



Vedligeholdelsesreglement



Afdeling 401 – Rahbeksvej/Holbergsvej

Vedligeholdelse af din bolig – A ordning

Dette vedligeholdelsesreglement er senest godkendt af afdelingsmødet den 10. september 2018.
Dermed erstatter dette vedligeholdelsesreglement alle tidligere udgaver for afdelingen.

Indhold

Vedligeholdelsesreglement	1
Indhold	2
Vedligeholdelsesreglement, Model A – normalstandsættelse	3
I Generelt	3
II Overtagelse af boligen ved indflytning	4
III Vedligeholdelse i boperioden	4
IV Ved fraflytning	6
V Særlig udvendig vedligeholdelse der henhører under lejers forpligtigelser (jr. III 4)	7
VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV,1)	8
VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen	9
VIII Tvist	9

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998

Vedligeholdelsesreglement, Model A – normalistsandsættelse

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelsen foretages for lejers regning i boperioden.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation som følge af misligholdelse.

I Generelt

1. Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra den 10. september 2018 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

2. Ændring af lejekontrakten

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

3. Beboerklagenævn

Uenighed om henholdsvis udlejers og lejers opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

II Overtagelse af boligen ved indflytning

1. Boligens stand

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

2. Syn ved indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.

3. Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

4. Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

5.

Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

1. Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

2.

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3. Særlig udvendig vedligeholdelse

Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

4.

Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

5. Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

6.

Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

7.

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

8. Anmeldelse af skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

1. Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling af vægge
- lakering af lakerede flader
- rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen. Selv om udlejeren har overtaget udgiften 100 % skal istandsættelse foretages i boperioden.

3. Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation som følge af misligholdelse.

4.

Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

5. Ekstraordinær rengøring

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

6. Undladelse af normalistsandsættelse

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

7. Syn ved fraflytning

Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

8. Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

9.

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

10. Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

11. Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

12.

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

13. Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

V Særlig udvendig vedligeholdelse der henhører under lejers forpligtigelser (jr. III 4)

1.

Det påhviler lejereren at ren og vedligeholde haveanlæg og flisegange. Alt udvendigt træværk, herunder rækværk, garagebygninger, udestuer, terrasseoverdækninger, have-pavilloner mv. vedligeholdes med maling eller træbeskyttelse af lejer.

Hække klippes mindst 1 gang årligt.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV,1)

1. Stuer, værelser og entré - Vægbehandling

Vægge i stuer/værelser/entré er tapetseret med Rutex og kan vedligeholdes med følgende malingtyper: Sadolin Mester Interiør glans 5. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Hessian opsat i hessianklæber og lignende. Strukturmalning.

2. Loftbehandling

Hvis lofter er malet kan de vedligeholdes med Sadolin Mester Interiør glans 5.

3. Køkken vægbehandling

Vægge i køkken er malet eller tapetseret med Rutex og kan vedligeholdes med Sadolin Bindoplast 25. Hvis der er opsat glasvæv kan det vedligeholdes med Sadolin Bindoplast glans 25.

4. Loftbehandling

Hvis lofter er malet kan de vedligeholdes med Sadolin Mester Interiør glans 5.

5. Gulvbehandling

Linoleumsgulvet er fra fabrikkens side forbehandlet med ETC-finish og derfor må alkaliske rengøringsmidler ikke anvendes (soda,lud,sæbespåner, brun sæbe og salmiak). Alt efter behov bør gulvet vaskes 1 gang om ugen. Vandet tilsættes f.eks. Everfloors Neutral Gulvvask el. lignende med ca. 1,5 dl. Til 10 l. vand.

6. Badeværelse vægbehandling

Vægge er malet og kan vedligeholdes med Sadolin Pansor glans 50.

7. Loftbehandling

Lofter er malet og kan vedligeholdes med Sadolin Mester Interiør glans 5.

8. Træværk

Træværk er malet og kan vedligeholdes med Sadolin Ready V glans 50.

9. Inventar

Køkkeninventar vedligeholdes efter udleveret vedligeholdelsesvejledning.

10. Radiator og rør

Kan vedligeholdes med Sadolin Ready V glans 50.

11. Rengøring – gulvafløb og vandlås

Gulvafløb og vandlås skal renses og rengøres jævnligt, minimum 2 gange om året.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

1. Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nystandsatte.

2.

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

3. Slid og ælde

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

4. Farvevalg

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. Dog kan der ved overflader med stærkt afvigende farver forlanges, at overfladerne males ved fraflytning.

VIII Tvist

Uenighed om forhold i forbindelse med indflytning, fraflytning eller i boperioden kan iht. Lov om leje af almene boliger kap. 17 indbringes for beboerklagenævnet. Indbringelse skal ske skriftligt og dokumenteret. For hver sag der indbringes for beboerklagenævnet skal der betales et gebyr. Sager afgjort af beboerklagenævnet kan i visse nærmere definerede tilfælde indbringes til endelig afgørelse for domstolene efter de regler som gælder herom. Der henvises i øvrigt til Lov om leje af almene boliger kap. 17.