
VEDLIGEHOEDELSSES -REGLEMENT

Afdeling 014 - Elmegaarden

Godkendt på afdelingsmødet
den 17.09.2020



Indholdsfortegnelse

A-ordningen - kort fortalt.....	3
Ændring af lejekontrakten.....	3
Beboerklagenævn.....	3
Boligens stand.....	3
Syn ved indflytning.....	4
Indflytningsrapport.....	4
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger.....	4
Vedligeholdelsespligt.....	4
Anmeldelse af skader.....	4
Normalistsættelse ved fraflytning.....	5
Rengøring i forbindelse med fraflytning (udføres af fraflytter).....	5
Misligholdelse.....	6
Ekstraordinær rengøring.....	6
Undladelse af normalistsættelse.....	6
Syn ved fraflytning.....	6
Fraflytningsrapport.....	6
Oplysning om istandsættelsesudgifter.....	6
Endelig opgørelse.....	6
Arbejdets udførelse.....	7
Istandsættelse ved bytning.....	7
Særlig udvendig vedligeholdelse.....	7
Behandling af vægge, lofter træværk og inventar.....	7
Boligens standard ved lejemålets begyndelse.....	7
Slid og ælde.....	7
Haver/terrasse.....	7

Vedligeholdelsesreglementet er udarbejdet på baggrund af "Standardvedligeholdelsesreglement 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".

Standard-vedligeholdelsesreglement Model A – normalistsandsættelse

A-ordningen - kort fortalt

- 📌 Beboeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Beboeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
- 📌 Beboeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- 📌 Ved fraflytning gennemfører afdelingen en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og maling af lofter samt rengøring.
- 📌 Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytnings-synet fremtræder håndværksmæssigt korrekt nyistsandsat.
- 📌 Beboeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men afdelingen overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned – regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil afdelingen således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 📌 Beboeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Ændring af lejekontrakten

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

Beboerklagenævn

Uenighed om henholdsvis afdelingens og beboerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. *Klageren skal betale et mindre gebyr. Gebyret prisreguleres en gang årligt.*

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.

Syn ved indflytning

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

Indflytningsrapport

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

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

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

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

Vedligeholdelsespligt

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

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

Det påhviler afdelingen at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige.

Afdelingen vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af afdelingen.

Anmeldelse af skader

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

Normalistsandsættelse ved fraflytning

Alle effekter, ikke tilhørende boligen, skal fjernes ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig

- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- Maling eller tapetsering af vægge
- Rengøring efter håndværkere

Rengøring i forbindelse med fraflytning (udføres af fraflytter)

Rengøring af hårde hvidevarer, (fjernelse af snavs, samt afvaskning af):

- Komfur, kogeplader/glaskeramisk plade, ovn
- Køle/fryseskab
- Emfang/emhætte
- Vaskemaskine mv.
- Bag alle hårde hvidevarer

Rengøring af indvendige overflader, (afvaskning og afkalkning af):

- Vægfliser
- Gulve i badeværelser/vaskerum
- Blandingsbatterier
- Brusearmaturer
- Toiletter

Rengøring af (afvaskning):

- Radiatorer inkl. rør
- Faste lamper
- Indvendige glaspartier
- Karme/rammer/false/dørplader/fyldninger ved døre/vinduer
- Faste skabe og skabsinventar
- Stikkontakter, afbrydere
- Ventilationsriste

Rengøring af gulve

- Klinkegulve (klinkeolie med efterfølgende polering)
- Terrazzogulve (klinkeolie og terpentin i blandingsforhold 3:1 med efterfølgende polering)
- Trægulve (evt. behandling) ellers almindelig vask
- Vinyl og øvrige gulve vaskes

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af beboeren, såfremt opsætningen ikke er udført håndværksmæssigt korrekt, eller beboeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementet.

Beboeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men afdelingen overtager

gradvist denne udgift med 1 % pr. måned - regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil afdelingen således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

Misligholdelse

Beboeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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

Ekstraordinær rengøring

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

Undladelse af normalistsandsættelse

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

Syn ved fraflytning

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

Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejdes en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af afdelingen.

Efter synet har beboeren ikke længere adgang til lejemålet, og det vil derfor ikke være muligt for den enkelte beboer selv at foretage istandsættelsen.

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

Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver administrationen beboeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og beboerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

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

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

Arbejdets udførelse

Istandsættesarbejdet udføres på administrationens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

Særlig udvendig vedligeholdelse

Det vil i vedligeholdelsesreglementet være bestemt, om beboeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

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

Behandling af vægge, lofter, træværk og inventar

Kontakt FællesBo for glanstype og farvekode.

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved beboerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

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

Slid og ælde

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

Haver/terrasse

Beboere skal selv klippe hækken på egen side. Hækken imellem lejere klippes i en passende højde mellem 140/180 cm, som aftales indbyrdes imellem lejerne. Den bør være bredere forneden (max. 50 cm) end foroven (max. 40 cm) for at undgå, at den "vælter". Hvor afdelingen er ansvarlig for, at hækken klippes, må højden ikke overstige 140 cm. Ønskes hækken højere end 140 cm forpligter beboeren sig til selv at udføre hækkeklipningen.

Hækken skal klippes min. 1 gang årligt, senest ved udgangen af juni. Tæthed i hækken opnås ved 2 årlige klippinger, der foretages første gang i den første halvdel af juni og anden gang i slutningen af august.

Jorden under hækken skal være løs og ukrudtsfri. Der bør ikke vokse andre planter i hækken.

Findes der hækplanter, som er syge, visne eller døde, skal afdelingens vicevært kontaktes for fjernelse og plantning af nye hækplanter. Udgifter til nye hækplanter betales af den enkelte afdeling. Der må under ingen omstændigheder fjernes hække eller dele af hækken, inden administrationen har givet tilladelse hertil.

Haverne indenfor hækkene må beboerne selv arrangere efter eget ønske, dog under iagttagelse af gældende lokalplan og på betingelse af, at der ikke disponeres til gene for naboerne eller forvoldes skade på ejendommen inkl. de etablerede hække.

Af hensyn til hækkens sundhed anbefales det, at buske og træer ikke plantes tættere end 100 cm på hækken, og grene skal "studsnes", så der er minimum 15 cm "luft" til hækken.

Træer og buske må ikke have en højde, der er til gene for naboer/overboere. Såfremt der opstår uenighed naboer imellem, må træer og buske ikke være højere end 5 m. Træer skal være plantet min. 50 cm fra skellet.

Forhaver skal holdes i pæn og sober stand og ryddes for ukrudt. Forhaverne må kun beplantes med absolut moderat voksende vækster. Der må ikke plantes slyngplanter ved/på bygninger.

Græs skal klippes i vokseperioden, således højden ikke overstiger 10 cm.

Viceværten og administrationen kontrollerer, at vedligeholdelsen sker efter ovenstående anvisninger. Skønnes det, at en beboer misligholder sine forpligtelser, vil vedkommende modtage en påmindelse om at bringe tingene i orden, indenfor en rimelig frist (14 dage). Fører dette ikke til det ønskede resultat, vil vedligeholdelsen blive gennemført af afdelingen for beboerens regning.