
VEDLIGEHOEDELSSES- REGLEMENT

Afdeling 025 - Valdemarsvej

Godkendt på afdelingsmødet
den 19.08.2021



Indholdsfortegnelse

A-ordningen - kort fortalt	3
Ændring af lejekontrakten	3
Beboerklagenævn	3
Boligens stand og standard ved lejemålets begyndelse	3
Slid og ælde	4
Syn ved indflytning	4
Indflytningsrapport	4
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger	4
Vedligeholdelsespligt	4
Anmeldelse af skader	4
Normalstandsættelse ved fraflytning	5
Rengøring i forbindelse med fraflytning (udføres af fraflytter)	5
Misligholdelse	6
Ekstraordinær rengøring	6
Undladelse af normalstandsættelse	6
Syn ved fraflytning	6
Fraflytningsrapport	6
Oplysning om istandsættelsesudgifter	6
Endelig opgørelse	7
Arbejdets udførelse	7
Istandsættelse ved bytning	7
Trælofter	7
Løbende vedligeholdelse	7
Behandling af vægge, lofter træværk og inventar	7
Særlige regler for udvendig vedligeholdelse herunder udvendige råderetsarbejder	7
Særlig udvendig vedligeholdelse generelt	7
Vedligeholdelse af have	8
Udvendige råderetsarbejder	8
Overdækket terrasse/udestue	8
Skur	8
Hegn	9
Hække	9
Gangarealet foran boligerne	9

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 fraflytningssynet 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, med mindre der er indgået anden skriftlig aftale med beboeren. Vedligeholdelsesreglementet supplerer eller træder i stedet for, de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som er anført 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 og standard ved lejemålets begyndelse

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

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

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

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.

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.

Afdelingen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.

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.

Normalstandsættelse ved fraflytning

Alle effekter, ikke tilhørende boligen, skal fjernes ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, 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

Rengøring af have, terrasse og/eller altan:

- Fejning/vask af altan inkl. alger mv.
- Tømning af altankasser

- Fejning af terrasse
- Trimming af have
- Græs, hæk klippes

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. Misligholdelse foreligger endvidere, hvis der ikke anvendes kvalitetsmalinger og lak som anført nedenfor til den løbende vedligeholdelse, eller vedligeholdelsen ikke er udført håndværksmæssigt korrekt.

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 normalistandsættelse 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

Istandsættelsesarbejdet udføres på administrationens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

Trælofter

Ønsker en beboer at male ikke malerbehandlede trælofter, skal der søges tilladelse gennem administrationen.

Løbende vedligeholdelse

Behandling af vægge, lofter, træværk og inventar

Kontakt FællesBo for glanstype og farvekode.

Særlige regler for udvendig vedligeholdelse herunder udvendige råderetsarbejder

Særlig udvendig vedligeholdelse generelt

Beboer kan pålægges at vedligeholde og renholde nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, haver, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen, jf. nedenfor omkring råderetsarbejder.

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

Sådanne aftaler indgås som tillæg til lejekontrakten og/eller vedligeholdelsesreglementet.

Er der ikke indgået individuel aftale med beboer om råderetsarbejde, eller er der i en godkendelse ikke taget stilling til løbende vedligeholdelse, er følgende gældende:

Vedligeholdelse af have

Såfremt der til boligen er tilknyttet have, har beboer den fulde vedligeholdelse af haven, herunder til løbende græsslåning, løbende klipning/trimning af hæk og lignende løbende og forefaldende havearbejder, således at haven til enhver tid fremstår velholdt og renholdt. Beboer er ansvarlig for bortskaffelse af haveaffald.

Udvendige råderetsarbejder:**Overdækket terrasse/udestue**

Ved såvel individuel som kollektiv råderet er det den enkelte beboer, der forestår den fulde og hele vedligeholdelse – såvel udvendigt som indvendigt af terrassen/udestuen. Alle udgifter til vedligeholdelse skal betales af beboeren i det lejemål hvor terrassen/udestuen er opført.

Hvis en beboer vil opføre ny terrasse/udestue skal beboer indsende ansøgning herom til FællesBo/administrationen og der indgås særlig aftale herom.

Afdelingens inspektør ligger inde med tegningen til terrassen/udestuen. Så henvend dig til inspektøren, hvis du vil have en tegning.

Terrassen/udestuen skal også vedligeholdes med maling. Så det år du skal male dit hegn skal du også male terrasse/udestue. Du skal enten male med en klar olie, den farve som hegnet har, hvid eller en lys grå.

Ved fraflytning kan beboer sælge eller forære ny indflytter sin terrasse/udestue. Ny beboer er forpligtet til at overtage vedligeholdelsesforpligtelsen fra indflytningsdagen.

Skur

Ved såvel individuel som kollektiv råderet er det den enkelte beboer, der forestår den fulde og hele vedligeholdelse – såvel udvendigt som indvendigt af skuret. Alle udgifter til vedligeholdelse skal betales af beboeren i det lejemål hvor skuret er opført.

Hvis en beboer vil opføre nyt skur i en tilknyttet have til boligen, skal beboer indsende ansøgning herom til FællesBo/administrationen og der indgås særlig aftale herom.

Det er tilladt at bygge et skur for enden af sin have. Dog må skuret max være 9,9 m². Der kan rekv. tegninger til dette ved Fællesbo. Hældningen på taget skal være ud mod hækken/hegnet. Udvendig højde på max være 2,2m.

FællesBo søger byggetilladelse.

Hvis du ikke selv vil bygge et skur er det tilladt at sætte et færdigt købt skur op.

Skuret skal også vedligeholdes med maling. Så det år du skal male dit hegn skal du også male dit skur. Du skal enten male med en klar olie, den farve som hegnet har, hvid eller lys grå.

Ved fraflytning kan beboer sælge eller forære ny indflytter sit skur. Ny beboer er forpligtet til at overtage vedligeholdelsesforpligtelsen fra indflytningdagen.

Hegn

Bestyrelsen udleverer 2 spande pr. lejemål, dog haver med hegn på 3 sider kan få 3 spande. Hegnet og havelåge skal være malet senest 1. september.

Tømmespande skal returneres til Miljøskuret.

Malingen skal afhentes på dage oplyst af bestyrelsen. Henter man ikke sin maling på de dage der er skrevet, står den enkelte beboer selv for at købe sin maling.

Farvekode på malingen kan fås hos bestyrelsen.

Ved etablering af hegn mellem/for enden af haverne står beboeren selv for vedligeholdelsen af hegnet. Hvert 6 år udleverer afdelingen træbeskyttelse til hegn. Den enkelte beboer står selv for vedligeholdelsen af hegnet, dog kan der rekvireres materialer til reparation af hegnet hos ejendomsfunktionæren.

Hække

Den enkelte beboer skal selv sørge for at klippe hække tilhørende boligen. Hækkene må max have en højde på 2 m. dog er rækkehusene op til skolen ikke underlagt denne max højde.

Hækken skal være klippet senest 1. september.

Afdelingen har en hækkeklipper som alle beboere kan låne. Kontakt bestyrelsen, hvis du vil låne hækkeklipperen.

For ovennævnte er gældende:

Hvis vedligeholdelsen ikke udføres, vil lejer få en påmindelse og en frist på 8 dage til at få det anførte arbejde udført. Hvis beboeren ikke reagerer på dette, vil der igen blive skrevet til den pågældende og her vil man igen få en frist på 8 dage. Fører dette ikke til det ønskede resultat, vil vedligeholdelsen blive gennemført af afdelingen på beboerens regning.

Gangarealet foran boligerne

Den enkelte beboer skal selv renholde stien udenfor sin bolig. Beboeren skal selv sørge for snerydning og glatførerbekæmpelse helt ud til græsplænen. Beboeren er selv ansvarlig for at udfører dette, så alle kan færdes på stien uden besvær.

Så husk, at det kun er en ekstra service af viceværten når han rydder sne foran din lejlighed.

For den løbende vedligeholdelse er følgende gældende:

Overholdes den løbende vedligeholdelse ikke af beboer, kan afdelingen vælge:

- a) at nedrive/fjerne råderetsarbejder for beboers regning,
- b) at foretage fornøden vedligeholdelse for beboers regning eller
- c) at pålægge lejer en huslejeforhøjelse der modsvarer afdelingens udgifter til vedligeholdelsen, jf. Lov om leje af Almene Boliger § 39 stk. 2.

FællesBo kontrollerer løbende, at vedligeholdelsen – såvel udvendigt som indvendigt - sker efter ovenstående vedligeholdelsesreglement. Skønnes det, at en beboer misligholder sine forpligtelser, vil vedkommende modtage en påmindelse om at bringe tingene i orden, indenfor en rimelig frist på maksimalt 14 kalenderdage.

Fører påmindelsen ikke til det ønskede resultat, vil nedrivning/vedligeholdelse blive gennemført af afdelingen for beboerens regning.