

---

# VEDLIGEHOEDELSSES -REGLEMENT

---

Afdeling 313 - Jernbanegade

---

Godkendt på afdelingsmødet  
den 03.09.2020

---



## 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
Normalistsandsættelse ved fraflytning.....	5
Rengøring i forbindelse med fraflytning (udføres af fraflytter).....	5
Misligholdelse.....	6
Ekstraordinær rengøring.....	6
Undladelse af normalistsandsættelse.....	6
Syn ved fraflytning.....	6
Fraflytningsrapport.....	6
Oplysning om istandsættelsesudgifter.....	6
Endelig opgørelse.....	7
Arbejdets udførelse.....	7
Istandsættelse ved bytning.....	7
Særlig udvendig vedligeholdelse.....	7
Trælofter.....	7
Behandling af vægge, lofter træværk og inventar.....	7
Boligens standard ved lejermålets begyndelse.....	7
Slid og ælde.....	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 fraflytningsynet 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 nystandsatte.

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

### **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.

### **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 normalstandsættelsen, 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 normalstandsættelsen.

## **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 normalistandsættelse**

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt korrekt nyistandsat.

## **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 normalistandsættelse, 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.

### **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.

### **Trælofter**

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

### **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.