

ALBOA

Vedligeholdelsesreglement

A – ordning



Version 1 - 2020.12.11

Indhold

Generelt om reglementet.....	3
A-ordning – kort fortalt.....	3
1.Overtagelse af bolig ved indflytning	4
1.1 Boligens stand.....	4
1.2 Syn ved indflytning.....	4
1.3 Indflytningsrapport.....	4
1.4 Fejl, skader og mangler skal påtales indenfor 2 uger	4
2.Vedligeholdelse i boperioden.....	4
2.1 Lejerens vedligeholdelsespligt.....	4
2.2 Særlig udvendig vedligeholdelse.....	4
3.Fraflytning	5
3.1 Normal istandsættelse ved fraflytning.....	5
3.2 Misligholdelse	5
3.3 Ekstraordinær rengøring.....	5
3.4 Undladelse af normalistandsættelse	5
3.5 Syn ved fraflytning	5
3.6 Fraflytningsrapport.....	5
3.7 Oplysning om istandsættelsesudgifter	6
3.8 Endelig opgørelse.....	6
3.9 Arbejdets udførelse.....	6
3.10 Istandsættelse ved bytning.....	6
4.Særlig udvendig vedligeholdelse	6
5.Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	6
5.1 Stue, værelser og entre	6
5.2 Køkken	7
5.3 Badeværelse.....	7
5.4 Inventar/træværk.....	7
6.Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.....	7
6.1 Boligens standard ved lejemålets begyndelse	7
6.2 Slid og ælde.....	7
6.3 Farvevalg.....	7

Generelt om reglementet

Alle, der bor til leje i en almen bolig, sparer op til vedligeholdelsen af deres bolig. Der er to forskellige måder at spare op på: en A-ordning og en B-ordning.

Det fremgår af din lejekontrakt hvilken istandsættelsesordning der gælder i din bolig. I de fleste af ALBOAs boligafdelinger har man valgt at vedligeholde efter A-ordningen, som går ud på, at beboerne selv vedligeholder deres lejlighed i boperioden.

I forbindelse med en fraflytning foretages et fraflytningssyn. Ved synet udarbejder ALBOA en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der skal udføres som normalistandsættelse.

Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra den 1. oktober 2012 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

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

Beboerklagenævn

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet

Dette vedligeholdelsesreglement omhandler A-ordningen og er godkendt i den enkelte afdeling - på de ordinære afdelingsmøder i efteråret 2012.

A-ordning – 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 udlejer en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling, tapetsering af vægge og maling af lofter samt rengøring efter håndværkerne.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

1. Overtagelse af bolig ved indflytning

1.1 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 nyistandsat.

1.2 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.

1.3 Indflytningsrapport

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

1.4 Fejl, skader og mangler skal påtales indenfor 2 uger

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

2. Vedligeholdelse i boperioden

2.1 Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

2.2 Særlig udvendig vedligeholdelse

a) Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

c) Det påhviler udlejeren at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejer eller en lejer som led i dennes råderet.

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

e) Udlejer kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 2c. Se bestemmelser herom i råderetsreglerne på www.alboa.dk.

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

3. Fraflytning

3.1 Normal istandsættelse ved fraflytning

a) Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig:

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført håndværksmæssigt korrekt, eller lederen har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6.

b) Lederen afholder alle udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse til lejemålets ophør. Når der er gået over 100 måneder, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

3.2 Misligholdelse

a) Lederen afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse

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

3.3 Ekstraordinær rengøring

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

3.4 Undladelse af normalistandsættelse

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

3.5 Syn ved fraflytning

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

3.6 Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejer. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lederen ved synet eller sendes til

lejerens senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

3.7 Oplysning om istandsættelsesudgifter

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

3.8 Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelig opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder der er udført, hvad det har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejder som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den første anslåede istandsættelsesudgift.

3.9 Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

3.10 Istandsættelse ved bytning

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

4.Særlig udvendig vedligeholdelse

Trappevask etageboliger:

Trappevask skal foretages af lejer i henhold til afdelingens regler herfor.

Lejemål med have:

Græs og beplantning i og omkring haverne holdes af lejerens, der er pligtig til at sørge for, at haven fremtræder pæn og vel vedligeholdt jfr. husordens- og havereglementet. Ved fraflytning kan det tillades, at beboerne medtager supplerende beplantning, som er plantet for egen regning. Såfremt en beboer ved fraflytning fjerner planter, skal der foretages nødvendig retablering af haven, således at haven afleveres i vel vedligeholdt stand

5.Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

5.1 Stue, værelser og entre

Vægbehandling:

Vægge er ved indflytningen tapetsret/malet/ vandskuret/pudset/krideret jf. afsnit 7 og kan vedligeholdes med følgende:

- Rutex med acrylplastvægmalning, glans 5-6.
- Acrylplastvægmalning, glans 5-6.

Loftbehandling:

Acrylplastloftmalning, glans 3.

5.2 Køkken

Vægbehandling:

Acrylplastvægsmaling, glans 25 – 40.

Loftbehandling:

Acrylplastloftmaling glans 3.

5.3 Badeværelse

Vægbehandling:

Acrylplastvægsmaling, glans 25 – 40. (vådrumsmaling)

Loftbehandling:

Acrylplastloftmaling glans 3.(vådrumsmaling)

5.4 Inventar/træværk

Træværk, fodlister, karme og indfatninger males med acrylplastemalje glans 40, råhvid. *

* *Undtagelser: Afd. 26/Kjærslund, 31/Ny Søndervangen, 34/Vårkjærparken og 36/Byagerparken - males med acrylplastemalje glans 40, lys grå.*

Øvrigt træværk, trælofter og inventar – kontakt varmemesteren.

6. Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

6.1 Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nystandsatte. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

6.2 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

6.3 Farvevalg

a) Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

b) Hvis der i lejligheden skal opsættes tapet (og indflytter ikke selv vælger andet tapet), vil der blive opsat rutextapet (savsmuldstopet), som bliver malet 1 gang i farven "råhvid".

c) Hvis der i lejligheden er opsat rutextapet (savsmuldstopet), som fremtræder ubeskadiget, vil der blive malet 1 eller 2 gange i farven "råhvid". Vægge kan ligeledes fremstå vandskurede, pudsede eller kriderede.

d) Hvis lejligheden fremtræder med nystandsatte vægge, vil der intet blive foretaget. Vi skal gøre opmærksom på, at farvede vægge også vil blive godkendt, såfremt arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt.

Således vedtaget på ordinært afdelingsmøde efterår 2012