

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT AFDELING 1062-0 HEDVIGSVEJ M. FL. LEJERBO KALUNDBORG KOMMUNE

Model A – normalistsættelse

Vedligeholdelsesreglementet for afdeling 1062-0 er udarbejdet med udgangspunkt i Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lovbekendtgørelse nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 640 af 15. juni 2006.
(revideret september 2016 i forhold til lovhensvisninger)



Vedligeholdelse af din bolig, A-ordning

Når du bor til leje i en almen bolig skal du selv vedligeholde boligen, mens du bor der. Med vedligeholdelse menes hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal selv afholde alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

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

Når du flytter, sørger Lejerbo for, at din bolig bliver 'normalistandsat' med nødvendig hvidtning, maling tapetsering af vægge og lofter, samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter og paneler, der fremtræder nyistandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistandsat.

I løbet af din boperiode overtager Lejerbo, afdeling 1062-0, gradvis udgiften til normalistandsættelse med én procent om måneden. Når du har boet 100 måneder i afdelingen skal du derfor ikke betale noget til normal-istandsættelsen.

Du skal selv betale den fulde pris for det, der kaldes misligholdelse. Det kan fx være en ødelagt dør – men kan også være, hvis du har malet med en forkert slags maling eller en farve, der ikke fremgår af vedligeholdelsesreglementet.

Når du har opsagt din bolig indkaldes du til et fraflytningssyn, hvor du sammen med en ansat fra Lejerbo gennemgår lejligheden og får at vide, hvad der skal gøres, og hvad det cirka vil koste.

Pas godt på boligen mens du bor her – der er kun dig og de andre lejere til at betale for vedligeholdelsen.

Vedligeholdelsesreglementet her er vedtaget på afdelingsmødet den 17. december 2018 Pkt. V er rettet – vedligehold af træværk på garager håndteres fremover af afdelingens vedligeholdelsesplan – godkendt på afdelingsmødet d. 02. september 2020

Venlig hilsen

Kurt brogård, John Skipper og Dorte Andersen

Bestyrelsen i afdeling 1062-0, Hedvigsvej m. fl.

I**Generelt****Reglernes
ikrafttræden**

1. Med virkning fra 01. februar 2019 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

**Ændring af
lejekontrakten**

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

Beboerklagenævn

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

II

Overtagelse af boligen ved indflytning

Boligens stand

1. 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

2. 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.

Indflytningsrapport

3. 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 til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger

4. 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

Lejerens vedligeholdelsespligt

1. 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.

Særlig udvendig vedligeholdelse

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

Udlejerens vedligeholdelsespligt

5. 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.
6. Utlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Utlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Utlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

8. 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

Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig:
 - Maling eller hvidtning af lofter og overvægge.
 - Maling og/eller tapetsering af vægge.
 - Rengøring efter håndværkere.
 Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
2. Lejereren 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.

Misligholdelse

3. Lejereren afholder alle udgifter til istandsættelse 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

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

Undladelse af normalistsandsættelse

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

Syn ved fraflytning

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

Fraflytningsrapport

8. 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.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

10. 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.

Endelig opgørelse

11. 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.

Arbejdets udførelse

13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

V**Særlig udvendig vedligeholdelse**

(jf. III, 4)

Beboerne skal selv sørge for

1. Vedligeholdelse af haver herunder lugning mellem hækplanter.
2. Beboeren har pligt til at holde adgangen til hoveddør is- og snefri.

Vær særlig opmærksom på

3. Såfremt der er hæk til lejemålet, skal hækkes klippes både ud- og indvendig minimum en gang årligt, senest 1. august. Hækken må være maksimalt 180 cm høj.
4. Klatreplanter må ikke klatre så højt op ad muren, at de kan komme ned i tagrenden eller under taget og må heller ikke dække for udendørslamper eller vinduer. De skal løbende beskæres.
5. Træer og buske må ikke genere hække og ikke være så høje, at de generer udsigt eller tager sol fra andre haver. Såfremt der kommer skriftlige klager, skal de fældes eller beskæres til max 4 meter. Beskæring eller fældning skal ske i næstkommende efterår. Kontakt ejendomskontoret for hjælp med træfældning.
6. Såfremt lejer eller tidligere lejer under råderetten har opført et drivhus, skal lejer selv vedligeholde glas, herunder udskifte defekte glas.
7. Såfremt lejer eller tidligere lejer under råderetten har opført hegn, skur, udestue eller andet, skal det vedligeholdes med træbeskyttelse efter behov. Grå, grøn og rød træbeskyttelse kan afhentes på ejendomskontoret. Øvrige farver skal lejer selv indkøbe og betale.

VI

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(Jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret med Rutextapet eller glasvæv, malet med usmittende plastikmaling og skal vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper – eller produkter i tilsvarende farve og kvalitet:
 - Rutex-tapet 135 gram ekstra
 - Glasvæv/glasfilt Wall-hess
 - Plastikmaling, Dyrup, lys råhvid, glans 7.
2. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes:
 - Hessiantapet
 - Skumtapet
 - Vinyltapet
 - Fløjlstapet
 - Træpaneler
 - Strukturmaling
 - Stenpaneler

Loftbehandling

3. Før maling skal vægge afvaskes og spartles.
Efter maling skal vægge fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.
4. Lofter i stuer/værelser/entre er ved indflytningen malet med Sadolin 05, lys råhvid eller anden maling i tilsvarende kvalitet, farve og glansgrad.
5. Før maling skal loftet afvaskes og spartles.
Efter maling skal loftet fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.

Køkken Vægbehandling

6. Vægge i køkken er ved indflytningen tapetseret med Rutextapet eller glasvæv, malet med usmittende plastikmaling og skal vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper – eller produkter i tilsvarende farve og kvalitet:
 - Rutex-tapet 135 gram ekstra
 - Glasvæv/glasfilt Wall-hess
 - Plastikmaling, Sadolin eller Dyrup, lys råhvid, glans 35 på væg over køkkenbord, glans 10 på øvrige vægge.

Loftbehandling

7. Før maling skal loftet afvaskes og spartles.
Efter maling skal loftet fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.
8. Lofter i køkken er ved indflytningen malet med Sadolin 05, lys råhvid eller anden maling i tilsvarende kvalitet, farve og glansgrad.

- Råderet, individuel, køkken*
9. Før maling skal loftet afvaskes og spartles.
 10. Efter maling skal loftet fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.
 11. Indsættes nyt køkken under individuel råderet skal det være et af følgende fabrikater eller i tilsvarende kvalitet: HTH, Svane, eller Invita.
 12. Armaturer skal være af mærket FM Mattsson, Grohe eller af tilsvarende kvalitet.
 13. Køkkenlågerne samt køkkenbordpladen vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.
- Badeværelse**
Vægbehandling
14. Vægge i badeværelset er ved indflytningen tapetseret med vådrums-glasvæv/glasfilt og malet med acrylplastmaling. Væggene skal vedligeholdes med produkter i tilsvarende kvalitet, glansgrad og farve:
 - a. vådrums-glasvæv/glasfilt Wall-hess/glass 2299
 - b. Acrylplastmaling, glans 25, lys råhvid
 15. Efter maling skal vægge fremstå med en ensartet dækket og udfyldt overflade.
 16. Ved nyopsætning af glasvæv/filt gælder følgende:
 - Behandling med vådrumsgrunder i henhold til brugsanvisning.
 - Glasvæv/glasfilt Wall-hess eller tilsvarende opsættes med vådrumsklæber eller vådrumslim, hvorefter tørretid for klæber/lim nøje skal overholdes. Vær opmærksom på, at glasvæv skal stødes op til næste bane med efterfølgende rulning med vådrumsklæber/lim.
 - Slibning, afstøvning og mellembehandling med acrylplastmaling, glansturin 55, råhvid.
 - Afstøvning og færdigbehandling med acrylplast- maling, glansturin 55, råhvid.
- Loftbehandling*
17. Flisevægge renholdes og afkalkes løbende.
 18. Lofter i badeværelse er ved indflytningen malet med Dyrup vådrumsmaling, glansgrad 50, lys råhvid eller anden maling i tilsvarende kvalitet, farve og glansgrad.
 19. Før maling skal loftet afvaskes og spartles.
 20. Efter maling skal loftet fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.
- Rør og Radiator*
21. Rør og radiatorer vedligeholdes med Flügger interiør, modehvid, glans 40 eller anden maling i tilsvarende kvalitet og farve.

Råderet badeværelse

22. Før maling afrenses og slibes for rust. Der grundmales i nødvendigt omfang og plettes med rusthindrende maling hvor nødvendigt.

23. Indsættes nyt badeværelse under råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker: HTH, Svane eller Invita. Skabe/møbler vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

24. Al sanitet skal være hvid.

25. Armaturer og brusere skal være af mærket FM Mattsson, Grohe eller tilsvarende kvalitet.

Træværk*Karme, fodpaneler, lister*

26. Karme, fodpaneler, vinduer og lister vedligeholdes som følger:

- Afvaskning med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
- Melleslibning
- Pletspartling
- Plastgrundmaling og mellemmalning
- Akrylplastmaling glanstrin 40, råhvid

Døre

27. Malede døre vedligeholdes som følger:

- Afvaskning med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
- Melleslibning
- Pletspartling
- Plastgrundmaling og mellemmalning
- Akrylplastmaling glanstrin 40, hvid

Skabslåger

28. Malede køkkenskabslåger samt øvrige malede låger vedligeholdes som følger:

- Afvaskning med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
- Melleslibning
- Pletspartling
- Plastgrundmaling og mellemmalning
- Akrylplastmalje glanstrin 40, hvid

29. Efter maling skal træværket fremstå med en ensartet dækket og udfyldt flade.

Inventar/vvs

30. Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse og i køkken. Herunder rengøring af ventilation, gulvafløb samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.

Til rengøring af håndvask og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen.

Inventar/EL

31. Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af køleskab, fryser, emhætter og komfur, herunder bageplader.

Lejer skal selv udskifte elpærer i fastmonterede lamper, i køleskab, i ovn, under overskabe samt i emfang.

Gulve

Trægulve

32. Trægulve vedligeholdes med vandbaseret gulvlak, halvblank/silkemat. Junkers, Dyrups eller tilsvarende kvalitet.

Klinkegulve

33. Klinkegulve rengøres med brun sæbe eller andet mildt rengøringsmiddel.

VII

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard Ved lejemålets begyndelse

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

Slid og ælde

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

Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Vægge, lofter mm.

5. Se bilaget 'Minimumsstandarder for overflader ved indflytning.'

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5
 MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.
 Det forudsættes, at der ikke forefindes skader og at overfladerne er helt rengjorte!

EMNER:	4	3	2	1
Løfter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Malede vægge ved køkkenvask	X			
Malede vægge på badeværelse (vådrumsvægge)	X			
Flisevægge på badeværelse		X		
Gulve:				
Parketgulve				X
Vinyl- og linoleumsgulv			X	
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler			X	
Dørkarme og -indfatninger			X	
Dørtærskler, (dørtrin)			X	
Døre			X	
Vindueskarme, -rammer og indfatninger			X	
Vinduesplader			X	
Inventar:				
Køkkenbordsplader			X	
Køkkenskabe, -sider og – kanter			X	
Køkkenlåger			X	
Køkkenskabe og -skuffer indvendig			X	
Garderobeskabe, -sider og – kanter			X	
Garderobeskabslåger			X	
Garderobeskabe indvendig			X	
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.			X	
Radiatorer			X	
Hårde hvidevarer:				
Komfur		X		
Køle- fryseskab		X		
Emhætte/emfang		X		

4. Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat.
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammel og slidt.