

Vedligeholdelsesreglement

Afdeling 40 Mallinggårdsvej 73 – 111



Adresse: Tornøegade 12, 8300 Odder

Telefon: 70 27 97 97

Hjemmeside: www.domibolig.dk

E-mail: mail@domibolig.dk

Telefon- og ekspeditionstid:

mandag	kl. 10-13
tirsdag	kl. 10-13
onsdag	kl. 10-13
torsdag	kl. 10-13 og kl. 15-17
fredag	lukket

A-ordningen - 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 udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 21. september 1999 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

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

Beboerklagenævn

3. Uenighed om henholdsvis udlejers 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 nyistsandsatte.

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistsandsatte.

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 tilstede ved synet eller ikke vil

kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren.
5. Udlejereren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejereren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
2. Lejereren 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 lejereren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
4. Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren 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.
Udlejereren 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 udlejereren eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. Udlejereren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejereren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejereren 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 lejereren straks meddele dette til udlejereren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, 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 udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse dog tidligst den 1. januar 1990 og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.

Der vil ikke blive ydet %-godtgørelse af arbejde udført af lejeren.

Ønsker lejeren, at der til normalistsættelsen benyttes anden håndværkere end den af udlejeren anviste, ydes der alene %-godtgørelse svarende til den %-godtgørelse der ville være ydet, såfremt arbejdet var blevet udført af den af udlejeren anviste håndværker.

Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. Det er vigtigt ved flyttesyn, at der skelnes mellem slitage og ælde kontra mislighold.

4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren 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 normalistsættelse

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

Der vil i den forbindelse ikke blive ydet %-godtgørelse.

Syn ved fraflytning

7. Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren 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 normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

9. Kopi af fraflytningsrapporten 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 kopien af rapporten.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejeren andel heraf, opdelt på normalistsættelse 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

(jvf. III, 4)

1. Lejeren skal på egen bekostning sørge for vedligeholdelsen af den til boligen hørende have og hæk således, at den til enhver tid fremtræder pæn og ryddelig.

2. Hvis lejereren ikke opfylder pligten inden 8 dage efter, at foreningen har opfordret hertil, kan foreningen lade vedligeholdelsen foretage for lejerens regning. Udgiften betragtes som pligtig ydelse i lejerforholdet.

Rydning af sne m.m. foran egen hoveddør og postkasse
(Snerydningsplan: Se afdelingens husorden)

3. Jf. Bekendtgørelse af lov om leje af almene boliger kapitel 6 overdrages den fremtidige vedligeholdelse og renholdelse af hegnet mellem boligen til lejereren.

Såfremt et hegn ikke vedligeholdes eller der opstår tvistigheder mellem 2 lejere om et hegns renholdelse eller vedligehold, er det ene og alene den siddende afdelingsbestyrelse, der beslutter om et hegn er kassabelt og tjenligt til udskiftning grundet manglende vedligeholdelse.

Dette under hensyntagen til risikoen for fare og skader på bygning, lejerne eller 3. mand.

Afdelingsbestyrelsen kan så forlange opsætning af nyt hegn af samme type og højde som oprindeligt:

Stolper 75 mm x 75 mm og vandrette brædder 25 mm x 100 mm og 1550 - 1700 mm højt.

Udgiften til denne udskiftning af nyt plankeværk påhviler alene lejereren med gavlplankeværk eller de 2 lejere ved lige deling af udgift, såfremt plankeværket står mellem 2 lejermål.

Har en lejer opsat lamelhegn eller anden type hegn ind mod sin egen have i stedet for oprindeligt plankeværk, og det i øvrigt er renholdt og vedligeholdt med maling og grundingsolie, anses dette ikke for mislighold.

4. Grundingsolie og grå maling til vedligeholdelse af eksisterende og nye hegn betales af

afdelingen og udleveres som sædvanligt ved henvendelse til afdelingens ejendomsfunktionær.

5. Såfremt 2 lejermål ikke kan blive enige om indkøb af hegn opsætter afdelingen bøgeplanter på afdelingens regning.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med RUTEX = savsmulstapet. og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: Plast vægmaling glans 05

Loftbehandling, Trælofter

2. Plast loftmaling glans 03

Køkken

Vægbehandling

3. Plast vægmaling glans 05.

Glasvæv: Mesterplast glans 10

Loftbehandling, Trælofter 4.

Plast loftmaling glans 03

Badeværelse

Vægbehandling

5. Afvaskning: 32% eddikesyre for afrensning af kalk, sæbe m.m.

Mesterplast glans 10

Loftbehandling

Trælofter

6. Plast loftmaling glans 03

Klinkegulve

7. Klinkegulve afrenses efter behov med grundrens og behandles med sæbespånér / Probat eller klinkeolie.

Træværk

8. Plastalkydning. Halvmat Glans 20

Inventar

9. Hvor der i forvejen er malet inventar, males med farve?

Acrylplastemalje glans 20 - 40

Radiatorer

12. Males med Acrylplastemalje glans 20 -40

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.
Vedligeholdelsesreglement 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