

Vedligeholdelsesreglement A-ordning



A-ordningen – kort fortalt

Som lejer har du pligt til at sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal vedligeholde din bolig så ofte, at den ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde. Med mindre boligen fremtræder som nyistandsat, laver afdelingen en såkaldt normalistandsættelse af din bolig, når du flytter. Det er dig, som lejer, der afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til, hvor længe du har boet i boligen. Du afholder selv alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Reglernes ikrafttræden

Disse regler gælder fra 16. maj 2017 og erstatter alle tidligere reglementer. Vedligeholdelsesreglementet præciserer reglerne om vedligeholdelse i lejeaftalen (lejekontraktens § 6), og skal derfor betragtes som et tillæg til lejeaftalen. Bestemmelserne i vedligeholdelsesreglementet gælder også selv om der måske står noget andet i kontrakten. Reglementet er udarbejdet i henhold til reglerne i Lov om leje af almene boliger samt Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger. Al lovgivning kan du finde på www.retsinformation.dk. Du kan også hente relevante pjecer på www.kab-bolig.dk.

Boligens standard ved indflytning

Når du overtager boligen fremtræder lofter og vægge normalistandsatte. Kun hvor der efter ejendomskontorets skøn har været behov for det, vil træværk, inventar og gulve være istandsat. Når du flytter ind må du acceptere, at boligen og dens træværk, inventar samt tekniske installationer bærer præg af det slid, der anses for rimeligt i forhold til boligens alder, og at der er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i din smag. Da man som lejer har ret til at udføre forbedringer inde i boligen, samt få godtgørelse for dette (råderet), må du desuden acceptere, at tidligere lejere har foretaget ændringer, der ikke nødvendigvis falder i din smag.

Indflytningssyn

I forbindelse med din overtagelse af boligen afholdes et indflytningssyn, som du indkaldes til. Synet finder sted hurtigst muligt efter overtagelsen. Under indflytningssynet kontrollerer den synsansvarlige fra ejendomskontoret, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for den pågældende type bolig.

Der bliver lavet en indflytningsrapport, hvor du kan få indføjet eventuelle bemærkninger.

**Vedtaget på
afdelingsmødet:**
16. maj 2017

Afdeling:
Toftebæksgård



Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Hvis ejendomskontoret skønner, at eventuelle fejl, skader eller mangler, der konstateres under indflytningssynet, er mindre væsentlige, vil de ikke blive udbedret. De bliver i stedet noteret i den indflytningsrapport, der vedlægges din kontrakt, så du ikke kommer til at hæfte for udbedring af disse ting, når du flytter.

Indflytningsrapporten udleveres til dig ved synet eller sendes til dig senest 14 dage efter, hvis du ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten. Foretages indflytningssynet elektronisk, vil du kunne få tilsendt rapporten elektronisk, f.eks. sendt til din e-mail.



Du har 14 dage fra du overtager boligen til at reklamere over mangler ved det lejede.

Vedligeholdelse i boperioden

Som lejer af en bolig med A-ordning skal du selv sørge for og afholde udgiften til hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Det er din pligt som lejer til at vedligeholde løbende, så boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. Al arbejde, der udføres, skal kunne godkendes som håndværksmæssigt korrekt udført.



Udgifter til vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler til boligen afholdes af lejeren.

Hvis der opstår skader på boligen, skal du omgående anmelde dette til ejendomskontoret. Du vil blive pålagt at erstatte eventuelle merudgifter, som skyldes manglende anmeldelse.

Særlige forpligtelser – indvendig vedligeholdelse

Stuer, værelser og entré - vægbehandling

Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med standard tapet eller malerbehandlet Rutex (savsmuldstapet) med plastmaling som Flutex 5 og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af Rutex (savsmuldstapet): Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Dog må følgende tapet- og malingsstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturmaling, hessian eller lign.

Stuer, værelser og entré - loftbehandling

Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med plastmaling som Flutex 5.

Køkken - vægbehandling

Vægge er ved indflytningen tapetseret/malet med standard tapet eller malerbehandlet Rutex (savsmuldstapet) med plastmaling som Flutex 5 og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malings typer:

Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af Rutex (savsmuldstapet): Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Dog må følgende tapet- og malingsstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturmaling, hessian eller lign.

Køkken - loftbehandling

Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, plet-grundning og maling med plastmaling som Flutex 5.

Badeværelse - vægbehandling

Boliger, hvor badeværelset er beliggende i stueplan er væggene udført med fliser og malerbehandlet overvægge. Overvæggene er overfladebehandlet med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med vådrumsmalingssystem.

I boliger, hvor badeværelse er beliggende på 1. sal., er væggene overfladebehandlet på væv. Overvæggene er overfladebehandlet med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med vådrumsmalingssystem.

Badeværelse - loftbehandling

Loftet er malerbehandlet med Dæksoplast 25 vådrums-malingssystem. Der må kun vedligeholdes med vådrumsmalingssystem.

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Træværk

Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med plastikmaling svarende til interiør 50.

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acrylspartelmasse, slibning, grunding og maling med plastikmaling interiør 50 på vandbasis.

Vinduer og havedøre er overfladebehandlet i farven hvid.

Behandling af trævinduers og havedøres overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med plastikmaling svarende til interiør 50 i farven hvid.

Inventar

Køkkenelementer fremstår i hvide melamin låger.

Behandling af overflader: Almindelig rengøring.

Køkkenborde er af træ eller melamin/laminat (hård plastbordplade). Køkkenbordplader af træ kan vedligeholdes med afrensning, eventuel let slibning og påsmøring af fortyndet linolie. Blandingsforhold, halv terpentin og halv linolie.

Gulve

Gulv i badeværelse på 1. sal er flisebelægning. Behandling: Aftørres, vaskes og holdes fri for kalk.

Gulvet i badeværelse, beliggende i stueplan, fremstår med klinker.

Behandling: Vedligeholdes med brun sæbe.

Øvrige gulve i boligen er af fyrretræ overfladebehandlet med lud.

Behandling: Afvaskning med sæbspåner eller sæbelud. Trænger gulvene til en ny ludbehandling, kontakt da en fagmand herom.

Af hensyn til vedligeholdelse af gulve, bliver ludbehandlede gulve afhøvet og lakeret ved fraflytning eller internt bytte.

Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Særlige forpligtelser – udvendig vedligeholdelse

I Toftebæksgård har du følgende forpligtelser for udvendig vedligeholdelse af boligen:

Boliger med små tilhørende terrasse/have vedligeholdes af lejer, så de fremtræder pæne og velvedligeholdte.

Udlejeren sørger for vedligeholdelsen af de hegn der er opsat som læskærm mellem nabohaver og som er opført i forbindelse med byggeriets opførelse.

Plantning af træer må kun ske i en afstand af 3 meter fra bygninger/bygningsdele herunder kloakbrønde.

Der må ikke plantes træer og buske der har en færdig væksthøjde på over 3 meter.

Tagrender og nedløbsrør skal holdes fri for beplantning.

Afdelingens forpligtelser

Ejendommen og det lejede skal holdes forsvarligt ved lige. Afdelingsmødet beslutter et budget, som omfatter en række konti til dækning af generelt vedligeholdelsesarbejde. Disse konti finansieres over huslejen. I afdelingen beslutter I som lejere selv, hvor meget der hvert år skal opkræves over huslejen til disse konti. Vedligeholdelse, reparation eller udskiftning foretages, når ejendomskontoret vurderer, at det er nødvendigt, og efter de retningslinjer eller det turnusforløb, der er aftalt med afdelingsbestyrelsen

Istandsættelse ved fraflytning

Det kan være en god idé at anmode om et servicetjek, hvis du selv ønsker at stå for istandsættelsen. Alt arbejde, der udføres, skal kunne godkendes som håndværksmæssigt korrekt, og der ydes ikke refusion til arbejds løn. Du kan hente en pjece om servicetjek på ejendomskontoret eller på www.kab-bolig.dk.

I forbindelse med fraflytning foretager ejendomskontoret syn af boligen. Du vil blive indkaldt skriftligt til synet med mindst en uge varsel. Ved fraflytningssynet bliver der lavet en fraflytningsrapport. Rapporten udleveres til dig ved synet eller senest 14 dage efter synet, hvis du ikke var til stede eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten. Når afdelingen benytter elektronisk fraflytning, får du mulighed for at modtage al din flyttekorrespondance pr. mail.



Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Medmindre boligen fremtræder med nyistandsatte vægge og lofter, foretages der normalistsandsættelse ved fraflytning.

Normalistsandsættelse omfatter:

- Hvidtning og maling af i forvejen malede lofter og vægge
- Afvaskning af træpaneler
- Tapetsering med standardtapet
- Rengøring af boligen

Normalistsandsættelsen betales af fraflytteren. Afdelingen overtager gradvist udgiften til normalistsandsættelsen med 1 % pr. måned regnet fra indflytning til lejemaalets ophør. Efter en boperiode på 8 år og 4 måneder, har afdelingen helt overtaget udgiften til normalistsandsættelse. Udgifter til retablering af ikke godkendte ændringer af det lejede kan dog altid opkræves fuldt ud.

Ved fraflytning vil der derudover kun blive foretaget istandsættelse i tilfælde af misligholdelse. Alle udgifter til dækning af misligholdelse skal betales fuldt ud af dig som fraflyttende lejer.

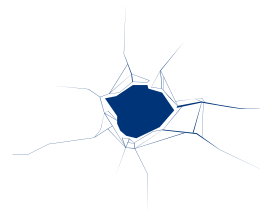
Hvis du skal betale for normalistsandsættelse og/eller misligholdelse, vil cirka-udgiften blive oplyst under synet, hvis det er muligt. Ejendomskontoret underretter dig skriftligt om istandsættelsens omfang og den anslåede pris samt din andel heraf senest to uger efter afholdt syn, hvis du har oplyst din fremtidige adresse. Den endelige opgørelse sendes hurtigst muligt efter boligen er synet. Ved fremsendelse af endelig afregning må overskridelsen af den anslåede udgift være på højst 10 %.

Ejendomskontoret sørger for, at arbejdet bliver udført på grundlag af synsrapporten.

Misligholdelse

Misligholdelse foreligger, når der konstateres forringelser eller skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig eller manglende vedligeholdelse eller uforvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.

Er der behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitet m.v., betragtes dette som misligholdelse, og udgiften hertil betales fuldt ud af dig som er fraflyttende lejer.



Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Istandsættelse ved bytning

Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved fraflytning.

Istandsættelse ved overdragelse

Overdragelse af boligen i forbindelse med dødsfald, separation, skilsmisse og lignende sker uden normalistsættelse. Den oprindelige kontrakt fortsættes, og afdelingens andel af istandsættelsesudgiften gælder fra den oprindelige kontraktdato.

Overdragelse af løsøre ved fraflytning

Boligen skal være tømt for fraflytters løsøre, så som opvaskemaskine, vaskemaskine m.v., med mindre fraflytter og indflytter har udfyldt en ejerskabserklæring, som gør det klart for indflytter, at løsøret ikke tilhører afdelingen. En ejerskabserklæring, til overdragelse af løsøre i forbindelse med overtagelse af lejemål, udleveres ved henvendelse til ejendomskontoret.

Fraflytter og indflytter skal udfylde og underskrive den fælles ejerskabserklæring om, at indflytter overtager navngivet og præcist beskrevet løsøre, som det fremgår af ejerskabserklæringen. Begge parter underskriver ejerskabserklæringen og skriver dermed under på, at al vedligeholdelse m.v. af det beskrevne løsøre er afdelingen uvedkommende

Den underskrevne ejerskabserklæring skal overdrages til den synsansvarlige/ejendomskontoret før fraflytningssynet, så der ikke er tvivl om, hvad der er aftalt. Det er til enhver tid den synsansvarlige, der vurderer, om synet kan gennemføres forsvarligt og med løsøret i boligen.

Tvister

Tvister i forbindelse med fraflytningen kan indbringes for beboerklagenævnet i kommunen.

Kontakt dit lokale ejendomskontor, hvis du vil vide mere.



Vedligeholdelsesreglement A-ordning