

Vedligeholdelsesreglement



INDLEDNING

Pas godt på din bolig - det betaler sig!

I dette reglement kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstandarden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som din boligafdeling har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen – både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelsesreglementet er fælles for alle Albos boligafdelinger og træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i din lejekontrakt. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i din lejekontrakt.

Hvis du er i tvivl om noget, er du velkommen til at kontakte dit driftscenter.

MODEL A – NORMALISTANDSÆTTELSE

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i bo perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 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 bo periodens længde.

1. GENERELT

Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra den 1. januar 2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet 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.

2. OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Boligen er rengjort og vinduerne afvaskede, når du overtager den. Du skal dog forvente, at du muligvis kan opleve "let støv" og vinduerne ikke ser helt nyvaskede ud, når du overtager boligen, afhængig af vejret og hvor længe boligen har stået tom.

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.

Farvevalg

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Syn ved indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen. Lejeren indkaldes til synet, og får nøgler m.v. overdraget ved samme lejlighed.

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten sendes pr. mail til lejeren umiddelbart efter indflytningssynet.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

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

Udlejerens 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.

3. VEDLIGEHOJDELSE I BOPERIODEN

Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med 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.

Særlig udvendig vedligeholdelse

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.

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

Udlejers vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, toiletter, håndvaske, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

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

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

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.

4. VED FRAFLYTNING

Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig

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

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af din boligafdeling, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men din boligafdeling overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil din boligafdeling således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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

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

Undladelse af normalistandsættelse

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

Syn ved fraflytning

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

Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af din boligafdeling. Lejeren modtager en kopi af fraflytningsrapporten senest 14 dage efter synet.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

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

Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

Den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

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

5. SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

Haver

Hvor der til lejemålet er tilhørende have og / eller terrasse, skal lejeren forestå renholdelse og vedligeholdelse. Vedr. fraflytning skal have / terrasse afleveres ryddelig og rengjort – herunder lugning af ukrudt, græsslåning, hækkeklipping mv.

Snerydning og glatførebekæmpelse

I følgende afdelinger skal lejer sørge for vinterbekæmpelse (rydning af sne og saltning) af adgangsvvej til boligen samt til eventuel parkeringsplads tilhørende boligen:

Afdeling 4	Rækkehusene
Afdeling 19	Bellis Allé
Afdeling 20	Fabriksvænget
Afdeling 34	Rylevej
Afdeling 39	Lund Have
Afdeling 103	Brædstrup – kun adresser i Nim, i Grædstrup samt på adresser på Vestergade, Toftegårdsvej, Jernbanegade, Lærkevej, Enghavevej, & i Enghaven og i Gartnervangen.
Afdeling 105	Ejstrupholm & Gludsted
Afdeling 135	Torsted Vest
Afdeling 220	Østbirk & Endelave
Afdeling 223	Hovedgård - kun adresser på Hovedgårdvej, Fruenshave & Skovbrynet
Afdeling 256	Annashåb
Afdeling 258	Kastanjealle
Afdeling 259	Ternevænget
Afdeling 262	Mejerigården

Særligt for Havblik 1 og 5 på øen Endelave

Lejerne på Havblik har udvendig vedligeholdelse af tilhørende udearealer og fællesområder, som man deles om at vedligeholde. Herunder vinterbekæmpelse, fejning, håndtering af robotplæneklipper, rensning for ukrudt i bede m.v., årlig rensning af (egne) tagrender og årlig vask af (egen) postkasse og (egne) affaldscontainere.

Trappevask

I afdelinger hvor der ikke entreses med et rengøringssselskab, skal lejeren foretage nødvendig renholdelse af fællesarealer som trapper, vægge, vinduer og indgangsdøre på skift med naboerne. Der henvises til afdelingens husorden.

6. SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

I henhold til gældende lovgivning og nærværende vedligeholdelses-reglement har lejeren pligten til at vedligeholde lejligheden indvendigt i bo perioden jfr. Afsnit 3.

Krav om arbejdets udførelse

Fælles for alle ændringer/moderniseringer og vedligeholdelsesarbejder gælder, at evt. gældende brugsanvisninger følges, og at arbejderne udføres håndværksmæssigt korrekt.

Før enhver ønsket ændring i din bolig udføres skal du kontakte dit driftscenter for godkendelse, fx installering af egne hvidevarer, ændring af rumfordelinger, ændring/nedtagning faste skabe, ændringer af overfladebehandlinger mv.

Vedligeholdelsesvejledning

Benyt altid anerkendte kvalitetsfabrikater som f.eks. Flügger, Sadolin eller lignende, og udfør det nødvendige forarbejde grundigt. Få evt. råd og vejledning fra dit driftscenter.

Produkter

Vægge i stuer, værelser og entre:	Benyt glans 5
Vægge i køkken/bryggers:	Benyt glans 10
Vægge i badeværelse:	Benyt vådrumsmaling glans 25
Tapet:	Hvis der er opsat strukturtapet/glasvæv til maling, må dette ikke tapetseres over med anden tapet.
Lofter generelt:	Benyt glans 5
Lofter i badeværelse:	Benyt glans 10
Dørkarme/fodlister & bejdsset træværk Døre, låger, gulve, rør, radiatorer & inventar:	Kontakt dit driftscenter for korrekt produkt.
Hvidevarer:	Benyt tilhørende brugsvejledning.
Rengøring:	Benyt egnet produkt til den pågældende overflade. Kontakt dit driftscenter ved tvivl.

7. STANDARD FOR BOLIGERNES VEDLIGEHOLDELSSESSTAND 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.

8. LOFTSRUM

Brug af loftsrumsrum

Alle loftsrumsrum i forbindelse med din bolig skal holdes ubenyttede, og der må ikke placeres effekter af nogen art.