

# Vedligeholdelsesreglement

PAB afdeling 22



Godkendt af afdelingsmødet  
04.09.2018

## Indhold

I	GENERELT .....	2
	Reglernes ikrafttræden.....	2
	Ændring af lejekontrakten.....	2
	Beboerklagenævn.....	2
II	OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING.....	2
	Boligens stand .....	2
	Syn ved indflytning .....	2
	Indflytningsrapport.....	3
	Fejl, mangler og skader skal påtales inden 2 uger.....	3
III	VEDLIGEHODELSE I BO-PERIODEN .....	3
	Boligens vedligeholdelseskonto .....	3
	Syn af vedligeholdelsesarbejder.....	3
	Udbetaling fra boligens vedligeholdelseskonto .....	3
	Særlig udvendig vedligeholdelse .....	4
	Udlejers vedligeholdelsespligt.....	4
	Anmeldelser af skader .....	4
IV	VED FRAFLYTNING .....	4
	Ingen istandsættelse ved fraflytning.....	4
	Misligholdelse.....	4
	Ekstraordinær rengøring .....	5
	Syn ved fraflytning.....	5
	Fraflytningsrapport.....	5
	Oplysninger om istandsættelsesudgifter .....	5
	Endelig opgørelse .....	5
	Arbejdets udførelse .....	5
	Istandsættelse ved bytning .....	6
V	Særlig udvendig vedligeholdelse .....	6
VI	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....	6
VII	Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen .....	6
	Boligens stand ved lejermålets begyndelse.....	6
	Slid og ælde .....	7
	Farvevalg.....	7
	Diverse .....	7

## **I        GENERELT**

### **Reglernes ikrafttræden**

Med virkning fra den **4. september 2018** er dette vedligeholdelsesreglement gældende.

### **Ændring af lejekontrakten**

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakt bestemmelser. 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.

## **II        OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING**

### **Boligens stand**

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke påregnes at være ny istandsat.

Indflytteren må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.

Indflytteren må ligeledes acceptere, at der på malet træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i indflytterens smag.

### **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.

## Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten 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 kopi af rapporten.

## Fejl, mangler og skader skal påtales inden 2 uger

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

Udlejeren 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. Mangler, skader og fejl vil blive noteret på indflytningsrapporten.

## III VEDLIGEHOLDELSE I BO-PERIODEN

### Boligens vedligeholdelseskonto

Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.

Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.

### Syn af vedligeholdelsesarbejder

Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejereren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter. Regninger på materiale køb eller faktura fra håndværker skal indsendes til administrationen, senest 6 måneder efter fakturadato. Håndværker skal være momsregistreret og faktura skal indeholde CVR.nr.

Før arbejdet udføres, skal det aftales med boligselskabet, ligesom at boligselskabet skal foretage syn af arbejdet, for at sikre at det er udført i håndværksmæssig forsvarlig stand.

### Udbetaling fra boligens vedligeholdelseskonto

Efter godkendelse af boligselskabet, underskrives skemaet "anmodning om udbetaling fra vedligeholdelseskontoen" af beboeren og indsendes sammen med originalt bilag til administrationen, der overfører beløbet til beboerens bankkonto.

Det mindste samlede beløb der kan hæves på kontoen er kr. 500, og kontoen kan ikke overtrækkes.

Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Saldo på boligens vedligeholdelseskonto, vil fremgå af huslejeopkrævningen hver måned.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

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.

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 ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af toiletbræt, wc-kummer, cisterner, stikkontakter, vandhaner, ventilationsanlæg og filterskift.

Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.

### **Anmeldelser af skader**

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

## **IV VED FRAFLYTNING**

### **Ingen istandsættelse ved fraflytning**

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet

### **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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

### **Ekstraordinær rengøring**

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

### **Syn ved fraflytning**

Boligselskabet 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**

Når udlejer har modtaget en opsigelse, vil boligselskabet indkalde til et førsyn senest 8 dage efter modtagelse af opsigelsen. Ved synet udarbejder boligselskabet en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejereren.

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.

### **Oplysninger om istandsættelsesudgifter**

Senest 14 dage efter synsdatoen giver boligselskabet lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af mislighold.

### **Endelig opgørelse**

Boligselskabet sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejereren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde 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 først anslåede istandsættelsesudgift.

### **Arbejdets udførelse**

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejers foranledning.

## **Istandsættelse ved bytning**

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

## **V Særlig udvendig vedligeholdelse**

(jfr. III)

Lejerne er forpligtet til at holde haver, bagskel samt arealet udenfor egen matrikel rengjort for ukrudt og lignende.

Lejerne er forpligtet til at holde hækkene på eller under en højde af 1,80. Hæk mellem lejere må have en maks. højde på 1,50 m.

Lejerne er forpligtet til at holde hækkene fri for ukrudt, græs og andre vækster end dem hækkene består af.

Træer og buske må kun plantes i krukker det omfang at disse ikke genere naboer mv, og må have en maks. højde på 1,80 m.

Der må ikke opsættes fastmonteret stakit/hegn på matriklen.

Det påhviler lejereren at holde adgang til hoveddør, affaldsspande og postkasser is- og snefrit.

## **VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(jfr. III)

## **VII Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

### **Boligens stand ved lejemålets begyndelse**

Boligen overdrages normalt til lejereren uden istandsættelse.

Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

Vægge fremstår med enten tapet, glasvæv eller filt, overfladebehandlet med akrylplastmaling. Vægge i badeværelse er med fliser og malet loft.

## Slid og ælde

Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto .

## Farvevalg

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve, vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.

Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt. Træværk fremstår med en malet overflade.

## Diverse

Tilflytteren må acceptere, at der på vægge, lofter, det malede træværk og inventar er anvendt farver der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Der er ikke opsat køle- og fryseskab samt komfur ved indflytning.

Der er i boligerne etableret plads til tilslutning af opvaskemaskine, tørretumbler og vaske-maskine.