

Vedligeholdelsesreglement

B-ordning

PAB afdeling 35 – Tømmerup Parken



B-ordningen – kort fortalt

Udlejeren sørger for i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdskonto, som lejerer indbetaler til.

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

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Lejerer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Godkendt på afdelingsmødet 4. oktober 2023

Redigeret efter ekstraordinært afdelingsmøde 28. maj 2024

Redigeret efter ordinært afdelingsmøde 5. september 2024 og 28. august 2025.

Indhold

1	GENERELT.....	2
	Reglernes ikrafttræden	2
	Ændring af lejekontrakten.....	2
	Beboerklagenævn.....	2
2	OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING	2
	Boligens stand	2
	Syn ved indflytning	2
	Indflytningsrapport	2
	Fejl, mangler og skader skal påtales inden 2 uger.....	2
3	VEDLIGEHODELSE I BOPERIODEN.....	3
	Boligens vedligeholdelseskonto	3
	Særlig udvendig vedligeholdelse	3
	Udlejers vedligeholdelsespligt.....	3
	Anmeldelser af skader	4
4	VED FRAFLYTNING.....	4
	Ingen istandsættelse ved fraflytning.....	4
	Misligholdelse.....	4
	Ekstraordinær rengøring	4
	Syn ved fraflytning.....	4
	Fraflytningsrapport.....	4
	Oplysninger om istandsættelsesudgifter	4
	Endelig opgørelse	5
	Arbejdets udførelse.....	5
	Istandsættelse ved bytning	5
5	SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHODELSE	5
6	SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHODELSE.....	6
	Stuer, værelser og entre.....	6
	Køkken.....	6
	Badeværelse	7
	Træværk	7
	Inventar	7
7	STANDARD FOR BOLIGENS VEDLIGEHODELSESTAND VED OVERTAGELSEN.....	7
	Boligens stand ved lejemålets begyndelse.....	7
	Slid og ælde	7

1 GENERELT

Reglernes ikrafttræden

1.1 - Med virkning fra den **5. oktober 2023** er dette vedligeholdelsesreglement gældende.

Ændring af lejekontrakten

1.2 - 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

1.3 - 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 stand

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

Syn ved indflytning

2.2 - I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens 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

2.3 - Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede 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, mangler og skader skal påtales inden 2 uger

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

2.5 - 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 VEDLIGEHOVELSE I BOPERIODEN

Boligens vedligeholdelseskonto

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

3.2 - 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.

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

3.4 - Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.

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

Regninger på materiale køb eller faktura fra håndværker fremsendes til ejendomskontoret senest 6 måneder efter fakturadato. Håndværker skal være momsregistreret og faktura skal indeholde CVR.nr.

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

Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejereren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.

Saldo på boligens vedligeholdelseskonto vil fremgå af huslejeopkrævningen hver måned

Særlig udvendig vedligeholdelse

3.6 - Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5 være bestemt, om lejereren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

Udlejers vedligeholdelsespligt

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

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere/stikkontakter, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køle-/fryseskabe, komfurer, der er installeret af udlejeren.

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

Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.

3.10 - Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 3.8.

Anmeldelser af skader

3.11 - 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.

4 VED FRAFLYTNING

Ingen istandsættelse ved fraflytning

4.1 - 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

4.2 - Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

4.3 - 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

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

Syn ved fraflytning

4.5 - 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

4.6 - Ved synet udarbejder boligselskabet en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

4.7 - 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.

Oplysninger om istandsættelsesudgifter

4.8 - Senest 14 dage efter synsdatoen giver boligselskabet lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

Endelig opgørelse

4.9 - 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.

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

Arbejdets udførelse

4.11 - Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejers foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

5 SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

(jfr. 3.6)

5.1 - Adgangsarealer og haver/forhaver renholdes og vedligeholdes af lejer, så de fremtræder pæne og vedligeholdte.

5.2 - Ved indgåelse af lejekontrakt aftales det at lejer overtager udvendige vedligeholdelsesforpligtelser ved adgangs- og opholdsarealer i umiddelbar tilknytning til boligen, herunder snerydning, fejning af fortov og adgangsvej samt fællesarealer.

5.3 - Lejereren skal i lejeperioden foretage vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.

5.4 - Flisebelægning i forhaven ved generationshuse og rækkehuse må udvides for at udfylde huller i gangbelægning og ved "bedområde", hvis følgende overholdes:

Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt og ved egenbetaling.

De fliser der anvendes, skal være IBF 20 x 40 x 6 i farven grå, som de allerede anlagte fliser.

Kantsten skal være som eksisterende kantsten.

Arbejdet skal efterfølgende godkendes af ejendomskontoret.

Der er ikke krav om reetablering ved fraflytning, hvis arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt og er godkendt af ejendomskontoret.

5.5 - Hegn rundt om terrasser må opsættes hvis følgende overholdes:

Hegn rundt om terrasser må opsættes hvis følgende overholdes:

Skriftlig ansøgning med tegning skal godkendes af ejendomskontoret inden arbejdet påbegyndes.

"Om terrasse" defineres som: Indersiden af stolperne må max placeres 20 cm fra flisekant.

Kun trykimprægneret træhegn må opsættes.

Hegnstolper skal være af typen "Frøsløv FT Systemhegn" i dimensionen 97X97. Brædderne skal være dobbeltsidet klink i 32X150.

Alt skal udføres i vandret/lodret.

Hegn skal behandles i farven Nord Træ-Lasur i Grå (farve Gori 1722w) som skurene i forhaven, som kan købes i PPG på Fuglebækvej. Behandling af træværk kan udskydes til året efter af hensyn til afgangning af trykimprægnering. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt og ved egenbetaling. Terrasser: siderne 150 cm, enden: makshøjde 150 cm. Forhaver: 150 cm i højden. - Dispensation for ekstra højde kan gives, men kun til de lejligheder med terrasse ved siden af indgangspartierne i punkthusene. Højden måles fra overkant af flise ved husmur og vandret ud herfra. Højden er inklusive topbræt.

Arbejdet skal også godkendes af ejendomskontoret når det er udført. Der er ikke krav om reetablering ved fraflytning, hvis arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt og er godkendt af ejendomskontoret.

5.6 - Markiser må ved egenbetaling opsættes over terrasser hvis følgende overholdes: Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt

Markisen skal være grå.

Arbejdet skal godkendes af ejendomskontoret

Markisen skal fjernes og murværket skal reetableres ved fraflytning.

5.7 - Terrasser må udvides med **op til** 1 meter ud i terrænet. Længde skal godkendes af ejendomskontoret **inden** arbejdet påbegyndes (dette skal gøres af hensyn til LAR-anlæg).

Fliser skal være magen til de allerede lagte terrassefliser.

Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt og ved egenbetaling.

Arbejdet skal efterfølgende godkendes af ejendomskontoret.

Der er ikke krav om reetablering ved fraflytning, hvis arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt og er godkendt af ejendomskontoret

6 SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

(jfr. 4, 1)

Stuer, værelser og entre

6.1 - Vægge i stuer/værelser/entre er ved indflytningen tapetseret/malet med glasvæv, tapet eller filt uden overlæg og kan vedligeholdes med akrylplastmaling.

6.2 – Loftet kan behandles med afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og akrylplastmaling.

Køkken

6.3 – Vægge i køkkenet er ved indflytningen tapetseret/malet med glasvæv, tapet eller filt uden overlæg og kan vedligeholdes med akrylplastmaling.

6.4 – Lofter kan behandles med afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og akrylplastikmaling.

Badeværelse

6.5 – Vægbehandling hvor der ikke er fliser: Klargøring, udgipsning og pletgrundning. Overfladebehandles med, vådrumsmaling. Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt. Det er ikke tilladt af bore i fliser i vådrumszoner.

6.6 – Lofter kan behandles med afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og akrylplastikmaling.

Træværk

6.7 - Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med akrylplastikmaling.

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grundning og maling med akrylplastikmaling vandbasis til glat overflade.

Behandling af døre der er af teaktræ /anden naturtræsfiner med olieret overflade: Afrensning og påføring af træolie med fin ståluld.

Vinduer i stue, værelser og køkken er overfladebehandlet i farven hvid.

Behandling af vinduesoverflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grundning og maling med vinduesmaling i farven hvid.

Inventar

6.8 - Vinduer: Det er lejers ansvar at beslag og bevægelige dele på vinduerne smøres med olie. Gummilister med silikone.

Låse på hoved- og udestuedøre og skur smøres med olie af lejer.

Låse på opgangsdøre smøres af udlejer.

7 STANDARD FOR BOLIGENS VEDLIGEHOVELSESSTAND VED OVERTAGELSEN

Boligens stand ved lejemålets begyndelse

7.1 - Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse.

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

7.2 - 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.

Slid og ælde

7.3 - Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

7.4 – 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.

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

7.6 - Køkkenbordsplader kan fremstå i formica, stål, sten, laminat eller træ.

7.7 - Der er etableret plads til opvaskemaskine og vaskemaskine.

7.8 - Hvis der er kælderrum tilknyttet boligen skal det ved fraflytning være tømt og rengjort.