

Vedligeholdelsesreglement

B-ordning

PAB-afdeling 4 – Kagshusene



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 lejeren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejeren, 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.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Godkendt af afdelingsmødet
28. september 2021

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	VEDLIGEHOLDELSE 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 VEDLIGEHOLDELSE	5
6	SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE.....	5
	Stuer, værelser og entre.....	5
	Køkken.....	5
	Badeværelse	6
	Træværk	6
	Inventar	6
7	STANDARD FOR BOLIGENS VEDLIGEHOLDELSESSTAND VED OVERTAGELSEN.....	6
	Boligens stand ved lejemålets begyndelse.....	6
	Slid og ælde	7

1 GENERELT

Reglernes ikrafttræden

1.1 - Med virkning fra den 28. september 2021, erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

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.

En repræsentant fra bestyrelsen kan deltage i synet som observatør

Indflytningsrapport

2.3 - Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens 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 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 ejendomskontoret, ligesom ejendomskontoret skal foretage syn af arbejdet, for at sikre at det er udført i håndværksmæssig forsvarlig stand. Du kan bede ejendomskontoret om et førsyn af din lejlighed for at vurdere vedligeholdelsesbehovet.

Regninger på materialekøb 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 Bilaget "vedligeholdelse", eller tilsvarende skema med anmodning om udbetaling fra vedligeholdelseskontoen til beboeren. Underskrevet bilag indsendes, af ejendomskontoret, 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.

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, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, **der er installeret af udlejeren** eller af en lejer som led i dennes råderet.

3.9 – Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af eksisterende låse og nøgler, dog ikke bortkomne nøgler.

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 udlejeren. 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.

En repræsentant fra afdelingsbestyrelsen kan deltage som observatør.

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 udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

Endelig opgørelse

4.9 - Udlejeren 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 – Lejemål hvor der er etableret have ved indflytning gøres gældende i punkterne 5.2 og 5.3.

5.2 – Haver vedligeholdes af lejer, så den fremtræder pæn og vedligeholdt. Lejer afholder alle udgifter til vedligeholdelse af haven.

5.3 – Derudover henvises til punktet "Haver" i husorden

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 rutex, glasvæv eller filt uden overlæg og kan vedligeholdes med akrylplastmaling. Ved opsætning af filt og glasvæv gælder særlige regler. Her skal vægge være spartlet så de fremstår håndværksmæssigt korrekt udført inden opsætning af førnævnte.

Malerbehandling af Tapet: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med akrylplastikmaling.

Følgende må ikke benytte til vedligeholdelse: Strukturmaling, hessian, panelplader eller lignende, søg råd og vejledning på ejendomskontoret ved tvivl om dette.

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

Køkken

6.3 – Vægbehandling som under pkt. 6.1.

6.4 – Loftbehandling som under pkt. 6.2.

Badeværelse

6.5 – Vægbehandling hvor der ikke er fliser: Klargøring, udgipsning og pletgrunding. Overfladebehandles med, vådrumsmaling. Overfladebehandles med, vådrumsmaling. evt. spartling skal foretages med vådrums godkendt spartelmasse. Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt. Der må ikke bores og skrues i vådrums zone 1 (bruseområdet)

Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt.

6.6 – Loftbehandling som under pkt. 6.5.

Træværk

6.7 - Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med akrylplastikmaling.

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grunding og maling med akrylplastikmaling vandbasis.

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, grunding og maling med diffusions vinduesmaling i farven hvid.

Kontakt altid ejendomskontoret for råd og vejledning ved tvivlsspørgsmål.

Inventar

6.8 - Køkkenelementer og skabslåger i entre er belagt med folie disse må ikke males. Hvis skabslåger er udført i træ, behandles de som nævnt under punkt 6.7.

Vinduer: Det er udlejers ansvar, at beslag og bevægelige dele på vinduerne smøres med olie. Gummilister med silikone. Ejendomskontoret eller 3. part varetager udførelsen af arbejdet

Ejendomskontoret står altid til rådighed for vejledning med ovenstående

7 STANDARD FOR BOLIGENS VEDLIGEHOLDELSSESSTAND VED OVERTAGELSEN

Boligens stand ved lejemålets begyndelse

7.1 - Boligen overdrages normalt til lejeren uden istandsættelse.

Boligen fremtræder derfor vedligeholdet 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 laminat, stål, sten eller træ.

7.7 - Der er etableret plads til emfang i alle boliger. Der kan være etableret plads til opvaskemaskine og vaskemaskine i nogle boliger.

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