

Vedligeholdelsesreglement for LEJERBO afd. 235-0.

Lejerbo boligorganisation nr. 147.

Model A – normalstandsættelse.

A-ordningen – kort fortalt.

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, 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 normalstandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt.

- | | |
|----------------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 1. januar 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Ændring af lejekontrakten | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 3. 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 | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved fraflytning | 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret 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 | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret 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 tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger | 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.

5. Udlejeret 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. |

III Vedligeholdelse i boperioden

- Lejerens vedligeholdelsespligt**
1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Det er ikke tilladt at male lejlighedens fliser.
 2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
3. Det vil i vedligeholdelsesreglementet afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
 4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
5. 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, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
 6. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
 7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
- Anmeldelse af skader**
8. 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.

IV Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning skal der udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
 - Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - Maling eller tapetsering af vægge
 - Rengøring efter håndværkere.

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

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

Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. 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

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

Undladelse af normalstandsættelse

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

Syn ved fraflytning

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

Fraflytningsrapport

8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
9. 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.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

10. 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

11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Arbejdets udførelse

13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jfr. afsnit III, 4)

1. Udlejer sørger for maling af altanerne i hvid (loft og vægplader) og mørkegrøn umbra (frederiksberggrøn) på altanskillevægge og de overliggende betondragere. Farverne må ikke ændres. Farvekode til evt. småreparationer forefindes hos varmemester.

2. Lejer kan – efter ansøgning til Lejerbo - anskaffe vindafskærmninger til montering på altanrækværket i hvidt matteret glas på altanerne 1.-4. sal. i størrelsen HxB 50x80 cm., ved gavlene 160x100. Glasset må ikke udskiftes til andre farver eller overmales. Vindafskærmning skal godkendes af Lejerbo og vedligehold påhviler lejer, og afskærmning skal nedtages ved fraflytning. På altanen skal der sikres en brandredningsåbning på minimum 90 cm.
3. I stueetagen vedligeholder udlejer et stakit i mørkegrøn umbra (frederiksberggrøn). Stakittet må ikke males i andre farver. Det er tilladt – efter ansøgning til Lejerbo - at plante på indersiden af stakittet, jf. råderetsreglerne, men beplantning må ikke hindre vedligehold af stakittet og skal på forlangende fjernes. Beplantning skal vedligeholdes af lejer og må ikke overstige 1,60 meter i højden målt fra terræn.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jfr. afsnit IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret med standardtapet eller med Rutextapet malet med ikke afsmittende plastikmaling. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes; *hessianbeklædning* og *træpaneler*.

Loftbehandling.

2. Loftet er ved indflytningen malet med hvid plastmaling. (Kun hvide lofter er tilladt).

Køkken

Vægbehandling.

3. Ved indflytning fremstår vægpladerne i køkkenet premalede eller med film pæne og ensartede eller de er malet med acrylmaling. Det er ikke tilladt at male fliser.

Loftbehandling.

4. Loftet er ved indflytningen malet med hvid plastmaling. (Kun hvide lofter er tilladt).

- Inventar** Emhætte inkl. kulfilter, ovn, køle- og fryseskab er rengjorte. Emhættens kulfilter kan vaskes i hånden eller i opvaskemaskine.
- Badeværelse** 5. Rengøres og holdes fri for kalk.
- Væg- og gulvbehandling.** Ved boring af huller i vådrumssikring skal hullet blæses rent for støv og derefter presses op med VVS-silikone. Rawlplugs kan isættes efterfølgende. Skruegevind påføres silikone. Det er ikke tilladt at male fliser.
- Ønsker lejer for egen regning at modernisere badeværelset, skal reglerne i Råderetskataloget ”Modernisering af badeværelse....” følges.
- Loftbehandling.** 6. Loftet er ved indflytningen malet med hvid plastmaling. (Kun hvide lofter er tilladt).
- Træværk** 7. Træværk er ved indflytning malet med acrylmaling, og skal i boperioden males med samme.
- Inventar** 8. Skabslåger skal være pæne og ensartede og vedligeholdes i boperioden med acrylmaling.
9. Ved indflytning er skabe rengjorte og kan i boperioden vedligeholdes med acrylmaling. Garderobeskabe kan efter råderetsreglerne nedtages i boperioden og skal ikke reableres. Nedtager ejendommen skabe i forbindelse med en fraflytning, bekostes dette af ejendommen. Garderobeskabe vist på plantegninger er kun udtryk for en mulig eksistens.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistsandsatte.
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 fra indflytters side stilles særlige krav til farvevalg.

Vægge, lofter m.m.

5. Se bilaget *minimumsstandard for overflader ved indflytning.*



Vedligeholdelsesreglementet er vedtaget på det ordinære afdelingsmøde den 23. januar 2013, justeret på det ordinære afdelingsmøde 14. januar 2014, afdelingsmødet 26. august 2014, det ordinære afdelingsmøde 19. januar 2016, afdelingsmødet 30. januar 2018 samt afdelingsmødet 27. januar 2020..



Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5.

Minimumsstandard for overflader ved indflytning.

Det forudsættes, at der ikke forefindes skader og at overfladerne er helt rengjorte!

EMNER	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægplader, premalede eller med film		X		
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)		X		
Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge)			X	
Gulve:				
Parketgulve			X	
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)			X	
Køkkengulve			X	
Træværk/plastik:				
Fodpaneler				X
Dørkarme og -indfatninger				X
Dørtærskler, (dørtrin)			X	
Døre			X	
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		X		
Inventar:				
Køkkenbordsplader		X		
Køkkenskabe, -sider og -kanter		X		
Køkkenlåger		X		
Køkkenskabe og -skuffer indvendig		X		
Garderobeskabe, -sider og -kanter *)			X	
Garderobeskabslåger *)			X	
Garderobeskabe indvendig *)			X	
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.		X		
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer:				
Komfur		X		
Køleskab (køle- /fryseskab)		X		
Emhætte, recirkulation		X		

4. Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat.
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammelt og slidt.

*) Garderobeskabe forefindes ikke i alle lejligheder. Nedslidte skabe kan fjernes af ejendommen ved istandsættelsen og skabene vil ikke blive genetablerede.