

5.1 Vedligeholdelsesreglement

Model A – normalistsandsættelse

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 udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, 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 udlejer 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. marts 2001 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
- Beboerklagenævn** 3. Unighed 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 indflytning 2. 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 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren 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 påtåles 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 udlejeren.

5. Udlejeren 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.

2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Udlejerens vedligeholdelsespligt

3. 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, og lignende, der er installeret af udlejerens eller af en lejer som led i dennes råderet.
4. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler til fællesdøre samt hoveddøren til lejlighederne i opgangen. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
5. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

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

IV Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

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

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 V

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, 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 normalistsandsættelsen.

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 af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalistsandsættelse

6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Syn ved fraflytning

7. 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**
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 unødigt 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 Særlige regler for indvendig vedligeholdelse
(jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré
Vægbehandling

1. Vægge i stuer/ værelser/ entré er ved indflytningen tapetseret/malet med Rutextapet og kan vedligeholdes med almindelig vandbaseret vægplastmaling, som ikke er afsmittende.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: (F.eks.: strukturpuds, hessianbeklædning, træpaneler, fløjlstapeter, eller mønstermalinger, der efterfølgende ikke kan dækkes med 1 gang alm. vægmaling).

Vægbeklædninger er i øvrigt underlagt bestemmelserne i det til enhver tid gældende Bygningsreglement fra By og Boligministeriet.

Loftbehandling

2. Loffer i boligens rum vil ved indflytningen være malet med hvid plast-loftsmaling, og skal vedligeholdes med vandbaseret plast-loftsmaling.

Der må kun opsættes beklædninger på lofterne efter ansøgning i hvert tilfælde, og i øvrigt efter bestemmelserne i det til enhver tid gældende Bygningsreglement fra By og Boligministeriet.

Køkken
Vægbehandling

3. Som for stuer, værelser og entre, dog også med glasvæv/plastmaling og evt. med flisebeklædning eller med vinyl over køkkenbord.

Loftbehandling

4. *Som for stuer, værelser og entre.*

Badeværelse
Vægbehandling

5. Malede vægge skal vedligeholdes med godkendt vådrumsmaling.
Evt. skader på vægmalingen i bruseområdet skal omgående anmeldes til varmemesteren.

Loftbehandling

6. *Som for stuer, værelser og entre.*

Træværk og synlige VVS installationer

7. Den indvendige side af vindueskarme og –rammer samt paneler, døre og dørkarme, radiatorer og synlige rør er malede, og skal vedligeholdes med vandbaseret indendørsmaling til træ/jern, i den for afdelingen gældende farve, modehvid eller lys grå.

Inventar	8.	Som for træværk.
Gulve	9	Trægulve vedligeholdes med Junckers Blitsa vandbaseret klar gulvlak eller lignende produkt. Pigmenterede gulvlakker, må ikke benyttes, og trægulvene må ikke lud- eller oliebehandles.
Råderet om ændringer i det lejede.	10	Der henvises til afdelingens udvidede råderetsbestemmelser.
	VI	Standard for boligernes vedligeholdelsesstand 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 fra indflytter stilles særlige krav til farvevalg.

Godkendt på afdelingsmødet den 27. februar 2001.

MINIMUMSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.

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

EMNER:	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Loftsplader, premalede eller med film	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægge ved køkkenvask, (maletvådrumsvæg)	X			
Badeværelsesvægge, (malede vådrumsvægge)	X			
Gulve:				
Parketgulve		X		
Linoleums- eller vinylgulve				
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og –indfatninger		X		
Dørtærskler, (dørtrin)		X		
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		X		
Vinduesplader		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: (I ældreboligerne)				
Komfur		X		
Køleskab (køle-/fryseskab)		X		
Emhætter (Også i renoverede køkkener med huslejestigning.)		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 gammel og slidt, men dog funktionsdygtig.