

# VEDLIGEHOJDELSES- REGLEMENT



BOLIG  
KONTORET  
ÅRHUS



# INDHOLD

<b>Generelt .....</b>	<b>1</b>
<i>Reglernes ikrafttræden .....</i>	<i>1</i>
<i>Ændring af lejekontrakten .....</i>	<i>1</i>
<i>Beboerklagenævn .....</i>	<i>1</i>
<b>Overtagelse af boligen ved indflytning .....</b>	<b>1</b>
<i>Boligens stand .....</i>	<i>1</i>
<i>Syn ved indflytning .....</i>	<i>1</i>
<i>Indflytningsrapport .....</i>	<i>1</i>
<i>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger .....</i>	<i>1</i>
<b>Vedligeholdelse i boperioden .....</b>	<b>2</b>
<i>Lejerens vedligeholdelsespligt .....</i>	<i>2</i>
<i>Særlig udvendig vedligeholdelse .....</i>	<i>2</i>
<i>Udlejerens vedligeholdelsespligt .....</i>	<i>2</i>
<i>Misligholdelse .....</i>	<i>2</i>
<i>Anmeldelse af skader .....</i>	<i>2</i>
<i>Specielt om haver .....</i>	<i>3</i>
<b>Ved fraflytning .....</b>	<b>3</b>
<i>Normalstandsættelse ved fraflytning .....</i>	<i>3</i>
<i>Misligholdelse .....</i>	<i>3</i>
<i>Ekstraordinær rengøring .....</i>	<i>4</i>
<i>Undladelse af normalstandsættelse .....</i>	<i>4</i>
<i>Istandsættelsesperioden .....</i>	<i>4</i>
<i>Syn ved fraflytning .....</i>	<i>4</i>
<i>Fraflytningsrapport .....</i>	<i>4</i>
<i>Oplysning om istandsættelsesudgifter .....</i>	<i>4</i>
<i>Endelig opgørelse .....</i>	<i>4</i>
<i>Arbejdets udførelse .....</i>	<i>4</i>
<i>Istandsættelse ved bytning .....</i>	<i>5</i>
<b>Særlig udvendig vedligeholdelse .....</b>	<b>5</b>
<b>Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....</b>	<b>5</b>
<i>Stuer, værelser og entré .....</i>	<i>5</i>
<i>Køkken .....</i>	<i>5</i>
<i>Badeværelse .....</i>	<i>5</i>
<i>Træværk .....</i>	<i>6</i>
<i>Inventar .....</i>	<i>6</i>
<i>Gulve .....</i>	<i>6</i>
<i>Vægfliser og sanitet .....</i>	<i>6</i>
<b>Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen .....</b>	<b>6</b>
<i>Boligens standard ved lejemålets begyndelse .....</i>	<i>6</i>

## **Generelt**

### ***Reglernes ikrafttræden***

Med virkning fra fusionsdatoen 1. januar 2012, erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

### ***Ændring af lejekontrakten***

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Lejeren kan dog kun stilles bedre, end der fremgår af lejekontrakten.

### ***Beboerklagenævn***

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan indbringes for beboerklagenævnet af begge parter.

## **Overtagelse af boligen ved indflytning**

### ***Boligens stand***

Boligen står ved lejens begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter er nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

### ***Syn ved indflytning***

Ved lejens begyndelse laver udlejeren et indflytningssyn. Her konstaterer man, om boligens stand 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 lejeren kan få indføjet bemærkninger. Lejer får en kopi af indflytningsrapporten ved synet eller senest 14 dage efter, hvis lejer ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

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

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest to uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale dem over for udlejeren.

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.

## **Vedligeholdelse i boperioden**

### ***Lejerens vedligeholdelsespligt***

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren betaler alle udgifter i forbindelse med den vedligeholdelse.

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes udover almindeligt slid og ælde.

### ***Særlig udvendig vedligeholdelse***

Det vil fremgå af et tillæg til vedligeholdelsesreglementet, hvis 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 er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

### ***Udlejerens vedligeholdelsespligt***

Udlejer skal holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler i yderdør og bad-/toiletdør. Udlejer betaler alle udgifter i den forbindelse, medmindre andet er angivet i lejekontrakten.

Udlejer kan foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af dette afsnit.

### ***Misligholdelse***

Lejeren hæfter for skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af husstanden eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

### ***Anmeldelse af skader***

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele det til udlejeren. Hvis udlejer ikke får besked, hæfter lejeren for de merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

### ***Specielt om haver***

Hvis der hører have til boligen, skal lejerens vedligeholde haven, så den til enhver tid fremtræder pæn og ryddelig. Arealerne skal altid holdes i sømmelig stand, bede luges, fliser renholdes, ligesom græsarealer og hække skal være velklippede. Såfremt det ikke sker udføres arbejdet for lejerens regning.

Arealerne skal holdes fri for ukrudt uden brug af kemiske bekæmpelsesmidler. Gødsning af arealerne skal foregå med naturlige gødningsmidler og med så moderat brug af kunstgødning som muligt.

Du må ikke plante træer, buske eller anden beplantning på havearealerne, der ved deres højde og bredde kan genere lejerne. Beplantning må ikke stå i vejen for vedligeholdelse af træværk, mur eller andre bygningsdele.

Du må kun sætte hegn op med tilladelse fra afdelingsbestyrelsen og administrationen. Vedligeholdelse af hegnet påhviler lejerens.

Hvis boligen har et udhus, står lejer for den indvendige vedligeholdelse.

### **Ved fraflytning**

#### ***Normalstandsættelse ved fraflytning***

Ved fraflytning udføres normalstandsættelse, der omfatter nødvendig:

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring, herunder efter håndværkere

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejerens, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejerens har udført anden vægbehandling end foreskrevet nedenfor.

Lejerens betaler udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned - regnet fra lejens begyndelse og til dets ophør, medmindre andet fremgår af lejekontrakten. Efter 100 måneder vil udlejerens således helt overtage udgiften til normalstandsættelsen.

#### ***Misligholdelse***

Lejerens betaler alle udgifter til istandsættelsen som følge af misligholdelse. Misligholdelse er, når boligen eller dele af den er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerens, medlemmer af husstanden eller andre, som lejerens har givet adgang til boligen.

### ***Ekstraordinær rengøring***

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande mv. regnes det også som misligholdelse.

### ***Undladelse af normalistsandsættelse***

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

### ***Istandsættelsesperioden***

Af hensyn til istandsættelsen skal lejer fraflytte boligen i ryddeliggjort stand 14 dage før lejeforholdets ophør, medmindre andet fremgår af lejekontrakten.

Fraflytteren skal desuden rette sig efter boligorganisationens nærmere anvisninger herom, ligesom fraflytteren afholder den fulde udgift til boligafgift mv. i perioden.

### ***Syn ved fraflytning***

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

### ***Fraflytningsrapport***

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport. Her fremgår det, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, hvilke der er misligholdelse og hvilke, der betales af udlejeren.

Lejer får en kopi af fraflytningsrapporten ved synet, eller senest 14 dage efter, hvis lejer ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

### ***Oplysning om istandsættelsesudgifter***

Senest 14 dage efter synsdatoen får lejeren skriftlig besked om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.

### ***Endelig opgørelse***

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren snarest muligt 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.

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

### ***Arbejdets udførelse***

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

### ***Istandsættelse ved bytning***

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

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

Evt. trapper holdes rene af lejerne i henhold til ordensreglerne, medmindre det er besluttet, at afdelingen overtager denne forpligtelse, så udgiften er med i driftsbudgettet for afdelingen.

Se i øvrigt vedlagte tillæg, der beskriver særlige vedligeholdelsesbestemmelser i denne afdeling.

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

#### ***Stuer, værelser og entré***

Vægge i stuer, værelser og entré er ved indflytningen tapetseret og malet med nyopsat rutex eller eksisterende rutex, . Vægge kan vedligeholdes med dækkende plastvægmaling af god kvalitet. Hessian kan ikke accepteres og betragtes som mislighold. Glasvæv, strukturtapet, struktur puds/maling og træpaneler kan accepteres efter skriftlig aftale med administrationen.

Lofter er behandlet med lofthvidt (dækkende plastmaling af god kvalitet, glans 4-5).

#### ***Køkken***

Rutextapet eller malet rutextapet malerbehandles med plastmaling af god kvalitet (glans 20). Maling af glasvæv foretages med vævsfylder og plastmaling af god kvalitet (glans 20).

Lofter er behandlet med lofthvidt (dækkende plastmaling af god kvalitet, glans 4-5).

#### ***Badeværelse***

Vægge er behandlet med specialplastvægmaling til vådrum med glat overflade til afvaskning (glans 25).

Vandskurede vægge og vægge med eksisterende glasvæv skal malerbehandles med dækkende plastmaling af god kvalitet (glans 25).

Lofter er behandlet med lofthvidt (dækkende plastmaling af god kvalitet, glans 4-5).

Vær opmærksom på at valg af maling i ikke-dækkende kvalitet kan medføre ekstraudgifter i forbindelse med fraflytning.

### ***Træværk***

Naturtræsdyre vaskes. Akrylmaling på vandbasis af god kvalitet.

### ***Inventar***

Køkkenskabe gøres rene.

### ***Gulve***

Trægulve tørres af med hårdt opvredet klud. Brug kun vand med sæbespånere. Gulvet lakeres med mat, vandbaseret lak. Kontakt først administrationen, hvis du ønsker du at lakere gulvet.

Gulve med vinyl rengøres i vand med opvaskemiddel eller plejemiddel. Uglaserede klinker rengøres i vand med sæbespånere eller brun sæbe. Korkgulve behandles som trægulve.

Gulve belagt linoleum rengøres med specielt rengørings-/plejemiddel (ikke sulfo).

### ***Vægfliser og sanitet***

Afkalkes jævnligt med gængse afkalkningsmidler.

Se i øvrigt vedlagte tillæg, der beskriver særlige vedligeholdelsesbestemmelser i denne afdeling.

## **Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

### ***Boligens standard ved lejemalets begyndelse***

Når lejerens overtager boligen, fremtræder lofter og vægge nystandsattede. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvis udlejer har fundet behov for det.

Genudlejning er genbrug. Indflytteren må derfor acceptere, at boligen, herunder træværk, inventar, tekniske installationer og gulve, bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i forhold til boligens alder. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. Indflytter må acceptere, at der på malet træværk og inventar kan være anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.