

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger – bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998.

Vedligeholdelsesreglement for Kjellerup Ældreboligselskab Afdeling 1, Finderupparken Model B – med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

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

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, 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.

Generelt

- | | | |
|----------------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 1. januar 2003 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. |

Overtagelse af boligen ved indflytning

- Boligens stand**
1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand.
Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdet i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.
I boprocessen skal der altid stå tre års opsparing på vedligeholdelseskontoen.
 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 fraflyttede lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.
- Slid og ælde**
3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.
Ved overtagelse kan der forekomme huller i karme og rammer.
Ridser/slitage/farveforskelle på paneler og gulve kan forekomme.
Køkkenbordsplade kan fremstå med få skæremærker.
Indvendige døre og skabslåger kan have enkelte ridser/farveforskelle.
Der kan forekomme borehuller i fliser i badeværelse og køkken.
Det kan ikke forventes, at hvidevarer er nye.
- Farvevalg**
4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.
- Syn ved indflytning**
5. 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.
Den nye lejer indkaldes til synet.
- Indflytningsrapport**
6. Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens 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**
7. Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets

begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

8. 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

Lejers vedligeholdelsespligt

Indvendig vedligeholdelse

- | | | |
|--|-----------------------|---|
| Boligens
seskonto | vedligeholdel- | <p>1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.</p> <p>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.</p> <p>3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.</p> <p>4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.</p> <p>5. 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 lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.</p> |
| Stuer, værelser og entre,
Vægbehandling | 6. | <p><i>Vægge er ved indflytningen tapetseret/malet med glat tapet, glasvæv eller savsmuldstapet. Savsmuldstapetet kan fremstå umalet.</i></p> <p><i>Vedligeholdelse sker efter eget valg, dog må følgende tapet- og malingstyper ikke anvendes i boligen:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>strukturmaling</i>• <i>hessian</i>• <i>skumtapet</i>• <i>vinyltapet</i> <p><i>Ved maling skal anvendes kvalitetsmaling, og væggene skal før maling rengøres grundigt med grundrens.</i></p> |
| Loftbehandling | 7. | <p><i>Loffer er malet. Loffer af træ må ikke males.</i></p> <p><i>Maling tåler afvaskning med vand tilsat grundrens,</i></p> |

som dog kan forårsage en mindre ændring i overfladen.

Overmaling kan efter rengøring foretages med en egnet plastmaling.

- Gulv
8. Gulvene er lakerede og kan vedligeholdes med vandbaseret lak. Gulvene skal lakeres inden lakken slides helt igennem og der opstår skader på træet. Særligt udsatte dele som f.eks. dørtrin og steder slidt af stoleben, kan oplakeres inden en lakering af hele gulvet.
- Det anbefales ikke at anvende sulfo-midler ved rengøring, da disse vanskeliggør senere omlakering. I stedet anvendes en klud opvredet i vand tilsat sæbespånner.
- Boning af gulvene med voks eller selvblankende bonemidler må absolut frarådes, da det vil kræve afhøvling før omlakering.
- Køkken
Vægbehandling
9. Som stue, værelser og entré.
- Loftbehandling
10. Som stue, værelser og entré.
- Gulv
11. Som stue, værelser og entré.
- Bordplader
12. Bordplader er af plastlaminat og kunstskifer. Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler samt stærke alkalieopløsninger må ikke anvendes.
- Skabe og låger
13. Vedligeholdes som bordplader.
- Badeværelse
Vægbehandling
14. Det anbefales at udlufte baderum samt aftørre vægge, når baderummet har været benyttet, så fugtigheden i rummet nedsættes hurtigst muligt.
- Hvis der er sket gråfarvning af vægge/fliser på grund af kalk i vandet, må det ikke fjernes med syre men med et til formålet fremstillet rensemiddel.
- Loftbehandling
15. Som stue, værelser og entré.
- Gulv
16. Gulvet vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsprodukt.
- Træværk
- 17.
- Radiatorer
18. Almindeligvis frarådes det at male radiatorerne grundet forringelse af varmeafgivelsen. Ved eventuel maling af radiatorerne kan de efter grundig afvaskning og skylling males med alkydmaling. De skal være helt kolde, inden malingen påføres. Det anbefales at anvende specielle pensler.
- Inventar
19. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det le-

jede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og 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.

Udvendig vedligeholdelse

- 20.** Udlejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen i henhold til nedenstående anvisninger.
- 21.** *Lejeren vedligeholder det lille havestykke, som hører til den pågældende lejlighed.*
- 22.**
- 23.** *De med mærkede punkter.*
- 24.**
- 25.**
- 26.**
- 27.** *Lejeren renholder altanen.*
- 28.** Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Elevatoren renholdes af vicevært.
- Udlejeren er ligeledes bemyndiget til at indgå særlige aftaler, som tilgodeser ældre og handicappede lejere.
- 29.** Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades en sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Udlejers vedligeholdelsespligt

- 30.** Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
- Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og 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.

31. *Udlejer* sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. *Udlejer* afholder alle udgifter i denne forbindelse.
32. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det ovenfor nævnte.

IV Ved fraflytning

Ingen istandsættelse ved fraflytning

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

2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
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.

Rengøring

4. Boligen skal ved fraflytning efterlades i almindelig rengjort stand. Manglende rengøring vil blive foretaget for fraflytters regning, såfremt den ikke er udført ved fraflytning.

Ekstraordinær rengøring

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

Syn ved fraflytning

6. 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

7. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller hvilke istandsættelsesarbejder der betales af vedligeholdelseskontoen.
8. 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

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

Endelig opgørelse

10. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejerens 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.

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

Arbejdets udførelse

12. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

Således vedtaget af organisationsbestyrelsen, den _____ 2003.

efter bemyndigelse fra selskabets repræsentantskab.