

Til beboerne i afdeling 060-0 ved indflytning.



Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## Vedligeholdelsesreglement for Lejerbo afdeling 0-60

Lejerbo boligorganisation.: 175 Rødovre

Model A – normalistsandsættelse

### A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i bo perioden 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 normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift, i forhold til bo periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**



Til beboerne i afdeling 060-0 ved indflytning



Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## I Generelt

- |                                  |    |   |
|----------------------------------|----|---|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. | Med virkning fra den <b>15. September 2015</b> erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.  |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. | Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| <b>Beboerklagenævn</b>           | 3. | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.                                       |

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**

Til beboerne i afdeling 060-0 ved indflytning



Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## II Overtagelse af boligen ved indflytning

- |  |   |
|--|---|
| <b>Boligens stand</b>                                    | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.<br>Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.  |
| <b>Syn ved indflytning</b>                               | 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.   |
| <b>Indflytningsrapport</b>                               | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren 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.                                    |
| <b>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger</b> | 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.<br>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. |

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**





30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

### III Vedligeholdelse i bo perioden

#### 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.

#### Særlig udvendig vedligeholdelse

3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets 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.

**Udlejers  
vedligeholdelsespligt**

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el afbrydere, toiletter, vaskekummer, komfurer, 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 lejereren straks meddele dette til udlejeren. Unnlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**



Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## IV Ved fraflytning

### Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig maling af lofter og vægge samt tapetsering af vægge. Efter istandsættelsen fremstår boligen således:
  - Farven på lofterne er råhvid.
  - Overvæggen på badeværelser er farven klit grå/Rå/modehvid.
  - Farven på væggene er klit grå/Rå/modehvid.
  - Rengøring efter håndværkere.
  - Tapeter på vægge: Rutex tapet , Glas vlies.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden væg behandling 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 normalistandsættelse**
6. Normalistandsættelse 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 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 lejereren 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.

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**



Til beboerne i afdeling 060-0 ved indflytning

Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)



30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

**V**      **Særlig udvendig vedligeholdelse**  
(jvf. III, 4)

1.      Beboerhaver skal vedligeholdes efter afdelingens forskrifter, som disse er fastlagt i husordenen.

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**





Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)

### Stuer, værelser, entré *Vægbehandling*

1. Vægge i stuer, værelser, entré er ved indflytningen tapetseret/malet med ikke – afsmittende plastmaling på Rutex tapet, Glas vlies eller Glas væv og kan vedligeholdes med almindeligt væg plastmaling [Glans 05 – 10.](#) som ikke er afsmittende.

Dog må følgende tapet- og malingstyper eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturpuds, hessianbeklædning, træpaneler, fløjlstapeter, skumtapeter, eller mønstermaling, der efterfølgende ikke kan dækkes med 1 gang alm. væg maling. Vægbeklædninger er i øvrigt underlagt bestemmelserne i det til enhver tid gældende Bygningsreglement.

### *Loftbehandling*

2. Lofterne i boligens rum vil ved indflytningen være malet med plast-loftmaling, og skal vedligeholdes med loft-plastmaling [Glans 00 - 05.](#)

Der må kun opsættes beklædning på lofterne efter bestemmelser i det til enhver tid gældende Bygnings-reglement.

## Køkken

Væg behandling

3. Som for stue, værelser og entré, men i [Glans 15.](#) dog skal malet væg ved køkkenbord males som træværk minimum [Glans 40.](#) vægfliser som er opsat af lejer, vedligeholdes af lejer.

Loftbehandling

4. Som for stue, værelser, entré og køkken.

## Badeværelse

Væg behandling

5. Vægfliser som er opsat af afd., vedligeholdes i nødvendigt omfang af udlejer, på overvægge males med plastmaling egnet til vådrum minimum [Glans 25.](#)

## Klinker & Fliser Overflader

- 5a. Vaskes jævnligt af i neutralt vaskemiddel, og ved evt. kalkbelægninger, **mættes fliser/klinker først med rent vand,** hvorefter der afvaskes i neutralt vaskemiddel, skylles med rent vand og afkalkes med mildt afkalkningsmiddel efterfulgt af skyl med rent vand.

## Terrazzo

Overflader

- 5b. Terrazzoen afvaskes løbende i neutralt vaskemiddel ( ph værdi 7 ) f.eks. opvaskemiddel. Ved kalkbelægninger afvaskes først i neutralt vaskemiddel og skylles godt med rent vand. Derefter bruges et mildt afkalkningsmiddel ( f.eks. som til kaffemaskiner ) og skyl godt efter med rent vand. Herefter er det meget vigtigt at mætte terrazzoen med klinkeolie, terrazzoolie, eller stenolie lidt af gangen evt. af flere omgange.

Loftbehandling

6. Som for stue, værelser, entré og køkken. Dog maling som er egnet til vådrum [Glans 10.](#)

## Træværk

7. Den indvendige side af vindueskarmen og rammer [Glans 35.](#) paneler, døre og dørkarme, er malede og skal vedligeholdes med vandbaseret indendørsmaling til træ i mindst [Glans 40.](#)

Køkken og garderobeskabe som er malet, skal vedligeholdes med vandbaseret indendørsmaling til træ i mindst [Glans 40.](#)

## Radiatorer og synlige rør

- 7.a Radiatorer og synlige rør er malede og skal vedligeholdes med vandbaseret indendørsmaling til jern i [Glans 40.](#)

## Inventar

8. Som for træværk.

## Gulve

9. Trægulvene vedligeholdes med egnet vandbaseret klar gulv lak [Glans 10 - 70.](#) Pigmenterede gulvlakker må ikke benyttes, og trægulvene må ikke lud- eller oliebehandles.

## Godkendte forbedringer

10. Ved godkendte forbedringer skal der foreligge en specifik vedligeholdelsesvejledning.

Med venlig hilsen  
**LEJERBO**

Til beboerne i afdeling 060-0 ved indflytning



Afd. 060-0  
Maglekær 41A  
2610 Rødovre  
Telefon: 3675 3934  
e-mail:  
[Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk](mailto:Afdeling.060-0@net.lejerbo.dk)

30. oktober 2015

Telefonisk og personlig  
henvendelse  
Man-fre. kl. 09:00-09.30

Personlig henvendelse  
Tir kl. 18.00-19.00

## VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

- |  |  |
|--|--|
| <b>Boligens standard ved lejemålets begyndelse</b> | 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.           |
| <b>Slid og ælde</b>                                | 3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder. |
| <b>Farvevalg</b>                                   | 4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.  |
| <b>Vægge, lofter m.m.</b>                          | 5. Se Bilaget <a href="#"><u>Minimumsstandard for overflader ved indflytning.</u></a>  |

Med venlig hilsen  
LEJERBO

