

Ordensreglement

samt

Reglement

for

beboernes vedligeholdelse af lejlighederne



Boligforeningen Give

Et Godt indeklima er meget værd.

Vi byder dem velkommen i Deres nye bolig, og håber De vil befinde dem godt.

For at De kan være bedst muligt orienteret om gældende regler, har vi udarbejdet dette hæfte, som vi beder Dem gennemlæse snarest.

En boligforenings afdeling er, med sine lejere, et minisamfund. Man bliver mere eller mindre afhængige af hinanden. Man bliver fælles om mange ting.

Derfor er det naturligt at opstille visse almindelige regler for, at medvirke til, at skabe et godt klima, blandt lejerne i bebyggelsen.

Det skaber tryghed og tilfredshed, hvis alle erkender nødvendigheden af, at tage hensyn til hinanden.

Reglerne er samtidig et led i bestræbelserne på at skabe god ro og orden for lejerne, og for at holde bebyggelsen og friarealerne i pæn stand. Derved kan vi samtidig holde vedligeholdelsesomkostningerne lavest muligt.

I den forbindelse vil det være af stor betydning, at forældre husker at vejlede deres børn, og samtidig foregå med et godt eksempel.

Det er lejerne selv, der gennem huslejen, skal betale for det, som ødelægges.

Husk, at de altid er velkomne hos ejendomsmesteren og på servicecenteret for yderligere råd og vejledning.

Standard-vedligeholdelsesreglement

Model A – normalistsandsættelse.

A-ordning – kort fortalt.

- Lejeren sørger, i lejeperioden, for at 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 fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
- Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til lejeperiodens længde.
- Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse, som følge af misligholdelse.

I. Generelt.

Reglernes ikrafttræden.

1. Med virkning fra d. **1. maj 2001**, 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 indflytning.

2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor der konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.

Indflytningsrapport.

3. I forbindelse med indflytningen skal udlejeren, under lejerens medvirken, udarbejde en indflytningsrapport. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet, eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstedet ved synet, eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi, af rapporten.

Fejl- og mangelliste ved indflytning.

4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse, skriftligt påtale disse overfor udlejeren.

5. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke kan udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, mangler og skader ved fraflytning.

6. Ved pålægning af tæpper på parketgulve, skal der anvendes underlagspap.

III. Vedligeholdelse i lejeperioden.

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 almindelig 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.

Udlejerens vedligeholdelsespligt.

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, 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.

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 udover det, der fremgår af pkt. **5**.

8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan en 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 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 normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med **1 % per 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 mv., 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, hvilket istandsættelsesarbejde der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af lejer.

9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet, eller sendes til lejereren 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 udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den angående udgift til istandsættelsen, og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse.

11. Udlejereren sender den endelige opgørelse, over istandsættelsesudgifterne, til lejereren, uden unødige forsinkelse, med angivelse af hvilke istandsættelsesarbejde 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.

(jf. III, 4)

1. Havearealer foran og bag boligen vedligeholdes af lejereren.

VI. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse.

(jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. Se vedligeholdelsesvejledningen.

VII. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelse.

Boligens standard ved lejemålets begyndelse.

1. Ved lejerens overtagelse af boligen, fremtræder lofter og vægge nystandsatte.
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 stilles særlige krav til farvevalg.

Vedligeholdelsesvejledning.

I henhold til gældende lovgivning og normal vedligeholdelsesreglement har De, som lejer, pligten til at vedligeholde lejligheden, indvendig i lejeperioden.

Det er vigtigt altid at anvende de rette materialer, beregnet til netop det, som skal vedligeholdes.

Som en hjælp til Dem, og for at opnå det bedste resultat, skal De følge nedstående behandlingsmetoder:

Maling af lofter, anvendes akryl plastmaling til lofter, glans 5.

(Dyrup-Bech & Jørgensen – Flügger – Sigma)

Maling af vægge i tørre rum, anvendes vægplastmaling, glans 5.

Maling af vægge i våde rum, anvendes super akryl plastmaling, mindst glans 25.
Vægge i våde rum **skal** først rengøres med eddikesyre.

Maling af træværk, malede døre, fodlister m.m. anvendes akryl plastmaling til træ, glans 50.

Maling af rør og radiatorer, anvendes radiatormaling, glans 50.

Maling af rør i våde rum, grundes med rusthindrende + plastemalje 50.

Maling af vinduer, anvendes vindues-akryl plastmaling, glans 40.

Behandling af naturtræsdør, låger m.m. anvendes olie.

Behandling af gulve, dørtrin og trappetrin, anvendes gulvlak, Casco type 1603.

Tapetsering.

Ved tapetsering af vægge skal tapetet opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger (stødes sammen)

Ved tapetsering med savsmulds-, struktur- eller skumtapeter, skal tapetet opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger (stødes sammen).

Heller ikke eventuelle samlinger fra bagved siddende tapet må være synlige.

Der må heller IKKE opsættes nyt tapet ovenpå savsmulds/skumtapet eller hessian.

Vægge, der er tapetseret med savsmulds- struktur- eller skumtapeter, må kun males. Det samme gælder for i forvejen malede vægge, hvor der ikke er opsat tapet (i enkelte afdelinger er der malede og ikke tapetserede vægge).

Panelplader og strukturmalning, der ikke er opsat som blivende foranstaltning, med boligforeningens forudgående tilladelse, vil ikke kunne godkendes, som vægbeklædning, ved fraflytning. Dette vil, hvis ikke det er nedtaget ved syn, blive nedtaget for fraflytters regning, som misligholdelse.

Ændringer/moderniseringer.

Ønsker de at foretage ændringer/moderniseringer, såsom opsætning af træ-, plade- eller gipslofter, modernisere køkken, bad eller i øvrigt foretage ændringer i lejemålet, kan dette gennemføres efter "råderetsreglerne". Ansøgningen fremsendes til boligforeningens kontor, inden arbejdet påbegyndes.

Haver.

Hvor der til den lejede bolig er have, skal haven vedligeholdes, og skal ved fraflytning afleveres i pæn og rengjort stand.

Krav til arbejdets udførelse:

Fælles for **alle** ændringer/moderniseringer og vedligeholdelsesarbejde gælder, at arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt, med gode materialer, og der skal foretages grundig rengøring med grundrengøringsmiddel før arbejdet påbegyndes.

Ved tvivlstilfælde

Spørg ejendomsmesteren, eller på servicecentret, som gerne giver et godt råd.

Give

Servicecenter
Give
Enggade 14B
7323 Give

sc.give@domea.dk
Tlf 76 44 45 00

Orientering angående

Give Fællesantenneforening

Stofa foretager opkrævninger på vegne af Give Fællesantenneforening, derfor skal ønsker om **TV-pakkeændringer, til og fra meldinger** aftales direkte med.

Stofa tlf. 88303030