

Vedligeholdelsesreglement for ALFABO afdeling

119. ALFABO boligorganisation 980, Kolding

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 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 boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | |
|----------------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den XX.YY.ZZZZ erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglement. |
| 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 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 lejereren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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 | 4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
Dette sker på en særlig mangelliste, som udleveres af udlejeren ved indflytningssynet.

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.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer.
4. Udlejer 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 ved lige. Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig **udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe, em-hætte, komfurer** og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. **Udlejer** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. **Udlejer** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejer 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 lejeren straks meddele dette til udlejer. 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 skal der 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 lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager dog efter en boperiode på 20 måneder, gradvist denne udgift med 1 % pr. måned. Når der er gået 10 år, 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen. Jævnfør punkt 3.

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 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 normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

	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 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.
Retablering	15.	Udgiften til evt. retablering af det lejede, ud over hvad der fremgår af råderettens aftaler, er ikke omfattet eller begrænset af ovenstående bestemmelser. Sådanne krav kan udlejereren gøre gældende i fuldt omfang.

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

- 1. Beboerhaver incl. fællesbede til nabo, skal vedligeholdes af lejereren efter afdelingens forskrifter, som disse er fastlagt i afdelingens Husorden. Tegning med haveplan kan fås ved henvendelse til Servicecenter NORD.**
Ved opsætning af hegn, plankeværk, havelåger og redskabsskure henvises til afdelingens Husorden samt Lokalplanen for området.
De af lejer opsatte hegn/plankeværk/havelåger og redskabsskure vedligeholdes af lejereren.
Al hegn/plankeværk/havelåger og redskabsskure skal enten fremstå i træets naturlige (originale) farve eller males i en af farverne:
Stengrå nr. 260, Teak nr.601 eller Kulsort nr. 305 (Gorinr.) eller tilsvarende farver fra andre producenter.
Ved opsætning af drivhuse henvises til afdelingens Husorden.
Drivhuset skal løbende vedligeholdes af lejer – også efter anvisninger fra ALFABO.
Udvendigt træværk på bygninger (cedertræ) samt tagudhæng vedligeholdes af ALFABO og må ikke behandles af lejer.

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

**Stuer, værelser køkken og
entré**
Vægbehandling

- 1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med:**
Rutextapet/glasvæv malet med ikke-afsmittende plastikmaling
og kan vedligeholdes med rutextapet/glasvæv og malet:
med ikke-afsmittende plastikmaling

Dog må følgende tapettyper eller vægbeklædninger ikke benyttes: *Skumtapeter, hessianbeklædning, træpaneler, fløjstapeter ell. Lign.*

<i>Loftbehandling</i>	2. Males med plastikmaling i hvid nuance. Det er tilladt at opsætte ludbehandlet listeloft efter ansøgning til Alfabo. Opsætningen skal være håndværksmæssigt korrekt udført og skal efterfølgende godkendes af Alfabos inspektør. Vedligeholdes med ludbehandling.
Køkken	
<i>Vægbehandling</i>	3. Som beskrevet i punkt 1. Fliser må ikke males.
<i>Loftbehandling</i>	4. Som beskrevet i punkt 2.
Badeværelse	
<i>Vægbehandling</i>	5. Fliser holdes fri for kalkaflejringer. Kalken fjernes let, når væggene aftørres i eddikevand.
<i>Loftbehandling</i>	6. Som beskrevet i punkt 2, dog med vådrumsmaling. Der må ikke i badeværelset opsættes listeloft.
<i>Gulv</i>	7. Klinkegulv vaskes i dertil egnede sæbemidler. Der må ikke anvendes voks eller sulfopræparater.
Træværk	
<i>Gulve</i>	8. Parketgulvet vedligeholdes med klar skibslak eller klar Blitza. Afhøvling af gulve er tilladt, dog skal der lakkес med klar skibslak, klar Blitza eller foretages ludbehandling.
<i>Fodpaneler, dørkarme</i>	9. Vedligeholdes med maling i lyse pastelfarver. Evt. knaster kan behandles med Shellak samt efterfølgende maling.
<i>Døre</i>	10. Vedligeholdes med alm. Sæbevand. Evt. maling skal ske med ikke-afsmittende plastikmaling i farven Umbragrå.
<i>Vindueskarme, -rammer og – plader m.v.</i>	11. Vedligeholdes med alm. Sæbevand. Evt. knaster behandles som under pkt. 9. Træ males med ikke afsmittende plastikmaling i lyse pastelfarver. NB! Plastvinduerne må IKKE males.
Inventar	
<i>Køkkenbordsplade</i>	12. Vedligeholdes gennem alm. rengøring. Evt. vanskelige pletter kan forsøges fjernet med klorinvand i forholdet 1 del klorin til 1 del vand eller sprit. Brug ikke skurepulver til rengøringen.

<i>Skabslåger</i>	13. Vedligeholdes gennem alm. Rengøring. Maling af skabslåger skal være ensfarvet i ikke afsmittende oliemaling og i lyse pastelfarver, og skal være håndværksmæssigt korrekt udført. Inden igangsætning kontaktes varmemesteren for råd og vejledning.
<i>Radiatorer</i>	14. Maling skal ske med metalmaling i lyse pastelfarver.

VII 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 indflytters side stilles særlige krav til farvevalg.
Vægge, lofter m.m.	5. <i>Se bilaget <u>Minimumsstandard for overflader ved indflytning</u></i>

Såfremt lejers forpligtigelse i henhold til det for afdelingen gældende vedligeholdelsesreglementet, ikke udføres af lejer, vil dette blive udført af udlejer for lejers regning. Udgiften er pligtig pengeydelse i henhold til lov om leje af almene boliger.

**Vedligeholdelsesreglementet er godkendt på afdelingsmødet den 23. maj 2000.
Vedligeholdelsesreglementet er ændret/godkendt på organisationsbestyrelsesmødet d. 6.dec. 2007.
Vedligeholdelsesreglementet er ændret og godkendt på Afdelingsmødet den 14. september 2021.**

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5, for ALFABOs Afdeling 119. Ryslingevej

MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.

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

EMNER:	4	3	2	1
Løfter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Loftsplader, premalede eller med film	X			
Listeløfter, (bygninger med maks. 2 etager)			X	
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægplader, premalede eller med film				
Bræddevægge, (bygninger med maks. 8 etager)				
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)				
Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge)		X		
Gulve:				
Ludbehandlet gulv			X	
Parketgulve			X	
Linoleums- eller vinylgulve				
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og -indfatninger		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.				
Radiatorer		X		
Armatur		X		
Sanitet		X		
Hårde hvidevarer:				
Komfur		X		
Køleskab (køle-/fryseskab)		X		
Emhætte		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.