



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

## Standard-vedligeholdelsesreglement Model A – normalistsandsættelse.

**For afd. 151, Byhusene  
Kettingvej / Parkgade  
Hofgården  
Enghaven  
Hertugtorvet / Storegade**

### 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 fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.

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.



- I Generelt**
- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 28. maj 2014, erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakts bestemmelser. 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 ny istandsatte.  
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte.
- Syn ved indflytning** 2. 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. Lejerens indkaldes til synet.
- Indflytningsrapport** 3. 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** 4. Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens.



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 bo perioden

- |  |  |
|--|--|
| <b>Lejerens vedligeholdelsespligt</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.</li><li>2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.</li></ol>   |
| <b>Særlig udvendig vedligeholdelse</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.</li></ol>  |
| <b>Udlejers vedligeholdelsespligt</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. 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.</li><li>6. Det er vedtaget på afdelingsmøde, at afdelingen betaler for almindelig slitage ved nøgler og låse, ved misligholdelse er det lejer selv der betaler.</li><li>7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.</li></ol> |
| <b>Anmeldelse af skader</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.</li></ol>   |



#### **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.

Hvis lejer ønsker det deltager, der en fra afdelingsbestyrelsen ved udflytter syn.

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 % pr. 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 m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

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

6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.



### 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.

Ved synet skal alt som lejer selv har indsat i lejemålet fjernes såsom:

- Gardiner/persienner
- Tæpper og vinyl
- Opvaskemaskine/vaskemaskine
- Ekstra skabe

Ved spørgsmål kontakt eventuelt ejendomsmesteren eller administrationen.

### 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 lejeren uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde 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**

(jvf. III, 4)

**Terrassen/Haven/Gangstier**

1. Haven der tilhører boligen skal holdes i rengjort stand, græs og ukrudt må ikke vokse vildt og træer og buske beskæres i nødvendigt omfang, således at de ikke er til gene for de omkringboende. Hvor der er levende hegn ud mod offentligt areal klippes det på begge sider. Fælleshegnet må ikke overstige 1,80 m fra terræn.

Til nogle boliger hører der have/terrasse og gangstier. Der skal fejes og luges ud for ens bolig.

Der skal ryddes for sne og saltes ved indgangsdørene, på jerntrappen op til 1. sal og ud til de fælles gangarealer, øvrige arealer ryddes af gartner.

**Tagrender og nedløb**

2. Afdelingen forestår rensning af tagrender og nedløb.

**Udenoms areal**

***Alle ændringer i udenoms arealer kræver forudgående godkendelse af administrationen.***

3. Opsætning af stakit, der henvises til Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

4. Lejeren står selv for vedligeholdelse af stakit. Råderet – godkendt Positivliste

Ved manglende vedligeholdelse iværksættes arbejdet af administrationen, på lejerens regning.

5. Ændring af eksisterende flisebelægning. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.



6. Ved plantning eller fældning af træer henvises til Råderet – godkendt Positivliste.
7. Såfremt der forefindes plankeværker, havelåger m.m. ved lejemålet, påhviler det lejer at vedligeholde og om nødvendigt udskifte plankeværker og havelåger.

I det omfang plankeværket er i fællesskab med naboen, skal udgiften fordeles ligeligt mellem parterne.

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

***Alle ændringer indvendig i boligen kræver forudgående godkendelse af administrationen.***

### **Stuer, værelser og entré** *Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet. Råderet – godkendt Positivliste.

Ved brug af farver, der kræver mere end en gang maling, hæfter lejereren for det ekstra malerarbejde.

Væggene skal før maling ud spartles for huller, dog kun med materialer, som er beregnet til dette formål, derefter rengøres væggene med grundrens.

### *Loftbehandling*

2. Hvor der er malede lofter, kan overmaling ske efter rengøring.

Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

### **Køkken** *Vægbehandling*

3. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

Rengøringen kan ske med lettere afvask. Ved rengøring af fliser kan bruges lettere afkalkningsmiddel som f.eks. eddike.

### *Loftbehandling*

4. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.



**Badeværelse**

*Vægbehandling*

5. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

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 rensmiddel.

*Loftbehandling*

6. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

*Gulv*

Gulv rengøres med mildt rengøringsmiddel som f.eks. sæbespån.

**Træværk**

7. Inden maling af træværk, karme og fodlister, kontakt administrationen.

**Radiatorer**

8. Almindeligvis frarådes det at male radiatorerne, grundet forringelse af varmeafgivelsen. Kontakt administrationen inden maling af radiatorer.

**Inventar**

9. Der må ikke anvendes slibende og stærke rengøringsmidler til afdelingens selvrensende ovne. Brug kun dertil egnet ovnrens.

Filter fra emhætte kan rengøres i opvaskemaskine.





## Gulve

10. Trægulvene er lakerede og skal vedligeholdes med egnet lak. Der henvises til – Råderet - godkendt Positivliste.

Inden lakering afprøves enten vand- eller terpentinbase-ret lak på et ikke synligt sted, for at finde den korrekte type. Ved anvendelse af forket laktype vil gulvet boble op.

Gulvene skal lakeres, inden lakken slides helt igennem, og der opstår skader på træet. Kontakt administrationen inden gulvene lakeres. 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 af trægulve, da disse vanskeliggør senere om lakering. I stedet anvendes en klud opvredet i vand tilsat sæbspåner.

Linoleum/vinyl gulve behandles med dertil egnede rengøringsmidler.

Flisegulve entre/badeværelse kan vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsmiddel hvis det er kommet kalk fra vandet på dem, ellers anbefales der sæbspåner.

11. Tips til den indvendige vedligeholdelse.

*Brug aldrig opvaskemiddel til afvaskning af de overflader, der skal males (indeholder sulfo).*

*Skal træværket ikke males så kan der sættes tape på fodlister-karme-el kontakter-skabe m.m.. Fjern tapen straks efter arbejdet.*

*Brug papir til afdækning af gulv m.m. da en malerklat på papir tørre hurtigere end på plastic.*



#### Udluftning

12. Beboerne må, for at undgå kondensdannelse med deraf følgende ødelæggelse af træværk, tapet, maling m.v. drage omsorg for effektiv udluftning gennem vinduer og døre.

Der bør også foretages udluftning af indbyggede skabe.

Lav gennemtræk mindst 2 x 10 minutter hver dag.

Tør så vidt mulig ikke tøj indendørs.

Tænd for emhætten når der laves mad.

*Husk at lufte ud hver dag i lejemålet, da det giver et godt indeklima.*

#### Ekstra varmekilder

13. Der må ikke bruges ekstra varmekilder, såsom gasovne, petroleumsovne eller lignende. Den ekstra varmekilde kan være med til at afgive fugt, og skabe et dårligt og usundt indeklima.

#### Boligens standard ved lejemålets begyndelse

### VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ny istandsatte.
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, ved overtagelse vil boligen være malet modehvid.

### Vedtaget på afdelingsmødet den 18.09.2017