AFDELING 2
Sdr. Landevej 44 - 106

V E D L I G E H O L D E L S E S R E G L E M E N T

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 normalistandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, 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 1. januar 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. 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.

Slid og ælde

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det, og kan derfor bære præg af almindeligt slid og ælde.

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.

Sanitet og installationer
Sanitet og installationer

2.1

Håndvask, wc og armaturer fremstår i hel og brugbar stand, men det kan bære præg af det slid, der kan forekomme som følge af genstanden alder.

.

Farvevalg

3. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Tilflytteren må således acceptere, at der på de malede vægge, træværk og andet inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Syn ved indflytning

4. 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

5. 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 tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

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

7. 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 indvendige vedligeholdelsespligt

Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

2. Lejeren er pligtig til at renholde gulvafløb for fedt, hår og andet snavs

3. Hvis lejeren i boperioden vil ændre eller modernisere boligen – flytte vægge eller døre, opsætte nye installationer m.m. – må lejeren være opmærksom på reglerne om råderet.

4. Det er meget vigtigt at sørge for at lufte godt ud i boligen. Ellers kommer der for meget fugt, og det kan både medføre helbredsproblemer og skader på boligen.
Det er regnet ud, at en familie på 4 personer dagligt udvikler 15 liter vand i form af vanddamp fra madlavning, vask og ånde. Derfor giver vi her nogle gode råd:
Luft ud flere gange om dagen ved, om muligt, at åbne vinduer i begge sider af boligen. Men lad ikke vinderne stå åbent mere end 5 – 1o minutter ad gangen. Skru ikke helt ned for varmen i rum, som ikke benyttes. Sæt vinduet på klem i soveværelset, mens du sover.
Hvis vinduerne i boligen er forsynet med ventilationsspalter, bør disse ikke lukkes eller tildækkes.
Luft godt ud i køkkenet efter madlavning og opvask.
Luft godt ud i badeværelset, mens der bades. Lad badeværelsesdøren stå åben til entreen, hvis boligen har

dårlige udluftningsforhold.
Hold møblerne fri af ydervæggene. Mugpletter dannes især bag møbler og skabe, der står for tæt op ad ydervægge. Når disse vægge bliver kolde, opstår der fugt.
Sikre tegn på for meget fugt er f.eks. dug på den indvendige side af en tolags rude om vinteren, døre der binder, tapet der løsnes eller maling der skaller.
Hvis der alligevel opstår problemer med fugt da kontakt venligst foreningens kontor om det så hurtigt som muligt, så problemet ikke får lov til at udvikle sig.

Stuer, værelser og entré **5.**

Vægbehandling **5.1** Vægge i stuer/værelser/entré vil ved indflytningen fremstå som en nyistandsat savsmuldstapet, / glasvæv hvor farvenuancen vil kunne dækkes med én gang maling.

Vedligeholdelse sker efter eget valg, dog må følgende tapet- og malingstyper ikke anvendes i boligen:

- Strukturmaling
- Hessian
- Skumtapet
- Vinyltapet.

Ved maling skal anvendes kvalitetsmaling som f.eks.flutex 5, eller tilsvarende kvalitet. Væggene skal før maling udgipses for huller, og rengøres grundigt med grundrens.

Loftbehandling **5.2** Trælofter rengøres med rengøringsmidler til trælofter.

Hvor der er malede lofter, kan overmaling ske efter Rengøring og foretages med en egnet plastmaling så som Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt

Der må generelt ikke opsættes tapet på loftpladerne eller på trælofterne.

Gulve **5.3** 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 sulfomidler ved rengøring, da disse vanskeliggør senere omlakering. I stedet anvendes en klud opvredet i vand tilsat sæbespåner.

Boning af gulvene med voks eller selvblankende bonemidler må absolut frarådes, da det vil kræve afhøvling før lakering.

Køkken **6.**

Vægbehandling **6.1** Males med Flutex 10 – 20 silkemat eller lignende kvalitet/produkt/glans.
Rengøringen kan ske med lettere afvask. Ved rengøring af fliser kan bruges lettere afkalkningsmiddel.

Loftbehandling **6.2** Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt.

Gulv **6.3** Som stue, værelser og entre. Linoleum/vinyl behandles med dertil egnede gulvrengøringsmidler.

Bordplade **6.4** Bordplader er af plastlaminat og kunstskifer.
Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler samt stærke alkalieopløsninger må ikke anvendes.

Skabe og låger **6.5** Skabe og låger fremstår med slidstærk lakeret overflade og genbehandles med egnede lakker.

Badeværelse **7.**

Vægbehandling **7.1** 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.

I afdelinger hvor overvægge i badeværelset er beklædt med glasvæv vaskes med Fluren 37 + males med Flutex 10 – 20 eller lignende kvalitet/produkt/glans.

I afdelinger hvor væggen er beklædt med glasvæv fra gulv til loft vaskes med Fluren 37 + males med Dækso-plast 25 eller lignende kvalitet/produkt.

Loftbehandling **7.2** Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt.

Gulv **7.3** Gulvet vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsmiddel.

Træværk **8.** Maling af træværk (karme + fodlister) afvaskes med Fluren 37, slibes med sandpapir korn 150 + males 1 - 2 gange efter behov med Flügger 50 acryllakmaling eller lignende kvalitet/produkt.

Radiatorer **9.** Almindeligvis frarådes det at male radiatorerne grundet forringelse af varmeafgivelsen. Ved eventuel maling af radiatorerne kan de efter grundig afvaskning og skylning males med alkydmaling. De skal være helt kolde, inden malingen påføres. Det anbefales at anvende specielle pensler.

Kælder

10. Kældre istandsættes ikke ved fraflytning/indflytning men vil blive ved indflytning fremtræde i ryddet og nedfejet stand samt der vil være observeret for skader, fejlmaling med eks. plastikmaling, grundvands problemer samt døre- og karmenes stand.
Ønsker lejer at male, skal der anvendes diffusionsåben murmaling. De indvendige trapper skal males med egnet maling/lak.
Opsætning af tekniske installationer, vaskemaskine, radiatorer m.m. er dette inklusiv vedligeholdelse for lejerens regning.

11. ***Gode tip til den indvendige vedligeholdelse***

Brug aldrig opvaskemiddel til afvaskning af de overflader, der skal males (indeholder sulfo).
Skal træværket ikke males – sæt da tape på fodlister - karme - el-kontaker - skabe m.m.. Fjern tapen straks efter arbejdet.
Brug papir til afdækning af gulv m.m. - en malerklat på papir tørrer hurtigere end på plastic.
Alle nævnte typer malinger er vandbaserede og vaskes i lunkent vand og sæbe.
Ved udgipsning af vægge – brug kun hjørnet af spartlen - derved undgås store klatter.

Lejers udvendige vedligeholdelsespligt

12. Lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer.

Have og beplantning

12.1 Haver og forhaver skal vedligeholdes, så den til enhver tid fremtræder i pæn og ryddelig stand. Træer som står ved husmurerne samt fritstående træer må ikke være til gene for tag, tagrende og ej heller være til gene for naboerne. Murværket holdes rent og fri for ALT beplantning, idet at rødder og grene kan fæstne sig til muren/mørtlen som derved smuldrer. Dette er gældende for alle beboere. Træer og buske med langt løbende rødder og grene holdes i passende afstand fra nabohaven, fortov og stier.

Forhave: Beplantning af træer er ikke tilladt.
Små buske og planter må max have en højde på 120 cm.
Baghave: Træer må max have en højde på 5 meter.

Hæk og hegn o.l.

12.2 Hækkene skal klippes 2 gange årligt. 1. gang senest den 15. juli og 2. gang senest den 15. oktober.

Forhave:
Hækkens højde:
- ud til Søndre Landevej må max være 120 cm høj
- mellem boligerne må max være 160 cm høj

- på hjørnerne Søndre Landevej/Tandsbjerg, Grundtvigs Allé og ved Genvejen må være max 180 cm høj.

Det er tilladt at beplante små buske i stedet for hækken.

Baghave:
Hækkene i baghaven må max være 180 cm høj.

Generelt:
Generelt må bredden på hække/buske ikke overstige 35 cm fra stammen.
Fra hække/buske kant og ud til hhv. fortovskant og 20 cm ud på bagstien samt haverne luges og holdes fri for flyvende papir.

Gangarealer og fortove

12.3 Beboeren har pligt og er ansvarlig for selv, at sørge for snerydning og glatførebekæmpelse af trapper, indkørsel og fortov.

Vedligeholdelse af plankeværk o. lign.

12.4 Plankeværk og havelåger påhviler den enkelte beboer, at vedligeholde og om nødvendigt, at udskifte for egen regning. I det omfang, at plankeværket er i fællesskab med naboen, skal udgifterne fordeles ligeligt mellem parterne. Opstår der uoverensstemmelser mellem 2 naboer, er det boligorganisationen der afgør sagen.
Det påhviler den enkelte beboer, at forestå maling af udestuer, carporte, garager, redskabsskure m.v. hvilket skal vedligeholdes efter behov.
De beboere som bliver opkrævet et beløb pr. måned til vedligeholdelse af eks. Udestuer, betaler afdelingen for malingen. Rekvisition afhentes i inspektørafdelingen.

Misvedligeholdelse

12.5 Overholdes have vedligeholdelsespligterne ikke, vil lejeren blive kontaktet af et af afdelingsbestyrelsesmedlemmerne og/eller Søbo's administration som i samarbejde med lejeren vil prøve, at finde en løsning. Der vil blive givet en frist på 14 dage til, at manglerne bliver bragt i orden. Sker der ingen tiltag, vil lejeren modtage en skriftlig påmindelse med yderligere 14 dage til, at få ordnet manglerne.
I denne skriftlige påmindelse vil der være udspecificeret enten med billede eller tekst, hvad der helt præcis skal bringes i orden.
Overholdes denne frist ikke, bliver der sendt bud efter en gartner/håndværker, og udgifterne vil blive opkrævet sammen med den næste husleje.

Særlige aftaler

13. Udlejeren er ligeledes bemyndiget til at indgå særlige aftaler, som tilgodeser ældre og handicappede lejere.

Anmeldelse af skader

14. 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

Udlejers vedligeholdelsespligt

15. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

16. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

17. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det ovenfor beskrevne.

Særlige aftaler

18. Udlejeren kan indgå individuelle skriftlige aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

Udlejeren er ligeledes bemyndiget til at indgå særlige aftaler, som tilgodeser ældre og handicappede lejere.

Tagrender og nedløb

19. Tagrender og nedløb bliver renset i det omfang der skønnes nødvendigt.

IV Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig

- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring.

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 III.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. **Når der er gået 100 måneder, 8 år og 4 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen**.

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.

Rengøring

5. 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

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

Undladelse af normalistandsættelse

7. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Syn ved fraflytning

8. 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

9. 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.

10. 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

11. 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

12. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødig 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.

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

Arbejdets udførelse

14. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

ÆNDRINGER AF REGLERNE

Disse standardvedligeholdelsesregler med A – ordningen er vedtaget af organisationsbestyrelsen og forelagt repræsentantskabet til godkendelse. Efterfølgende er de forelagt afdelingsmødet til individuel godkendelse for den enkelte afdeling.

Vedligeholdelsesreglementet med A – ordningen vil kun kunne ændres på et afdelingsmøde, og et eventuelt ændringsforslag skal være kontoret i hænde senest 8 dage forud for afdelingsmødet, således at administrationen kan undersøge om ændringsforslaget lovligt kan indpasses i afdelingens vedligeholdelsesreglement.

Dette vedligeholdelsesreglement afløser tidligere fremsendte/udleverede vedligeholdelsesregler dateret før nedenstående dato.

Vedtaget på afdelingsmødet 10. september 2026.