

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT DEN GRØNNE TREKANT, BO-VITA

Model A – normalistsandsættelse

Vedligeholdelsesreglement for Den Grønne Trekant, Bo-Vita er udarbejdet med udgangspunkt i standardvedligeholdelsesreglementet udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lovbekendtgørelse nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 640 af 15. juni 2006. (revideret september 2016 i forhold til lovhensvisninger)



Vedligeholdelse af din bolig, A-ordning

Når du bor til leje i en almen bolig skal du selv vedligeholde boligen, mens du bor der. Med vedligeholdelse menes hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal selv afholde alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Du er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når du flytter, sørger Bo-Vita for, at din bolig bliver 'normalistsandsat' med nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter, samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter og paneler, der fremtræder nyistsandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistsandsat.

I løbet af din boperiode overtager Bo-Vita, Den Grønne Trekant, gradvis udgiften til normalistsandsættelse med én procent om måneden. Når du har boet 100 måneder i afdelingen skal du derfor ikke betale noget til normal-istsandsættelsen.

Du skal selv betale den fulde pris for det, der kaldes misligholdelse. Det kan fx være en ødelagt dør – men kan også være, hvis du har malet med en forkert slags maling eller en farve, der ikke fremgår af vedligeholdelsesreglementet.

Når du har opsagt din bolig, indkaldes du til et fraflytningssyn, hvor du sammen med en Bo-Vita-ansat gennemgår lejligheden og får at vide, hvad der skal gøres, og hvad det cirka vil koste.

Pas godt på boligen mens du bor her – der er kun dig og de andre lejere til at betale for vedligeholdelsen.

Vedligeholdelsesreglementet her er vedtaget på afdelingsmødet d. 1/9-2016 og er godkendt af organisationsbestyrelsen i Bo-Vita d. 19/10-2016.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen Bo-Vita afdeling Den Grønne Trekant.

I

Generelt

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 1/9-2016 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 nystandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

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 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.

Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger

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

Udlejerens vedligeholdelsespligt

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.
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 lejeren straks meddele dette til ejendomskontoret i afdelingen. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV

Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig
 - Maling af lofter og vægge
 - Maling og tapetsering af vægge.
 - Rengøring efter håndværkere.

Vægge i køkken, entré, stue og værelser tapetseres med Rutex standard. Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, tapet er revet i stykker, ved mislighold, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

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, 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 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 sendes til lejereren senest 14 dage efter synet.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren 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.

V

Særlig udvendig vedligeholdelse

(jf. III, 4)

**Beboerne skal selv
sørge for**

HAYER:

Hækkene om haverne holdes og klippes på alle sider af lejerne. Hækkene skal holdes i en højde på 1,8 m over terræn, med mindre anden aftale foreligger.

Med hensyn til træer og buske gælder i øvrigt, at der ikke må plantes træer af nogen art uden særlig tilladelse. Buske eller andre planter kun i et omfang, hvor de efter selskabets skøn ikke er så høje, at de hindrer udsigt eller er så kraftigt voksende, at de generer hækkene eller de tilstødende haver.

Ren- og vedligeholdelse af haverne til og med ydersiden af hækkene, hvortil også arealerne ved husenes indgangspartier samt flisestier ved indgangsdøre regnes, skal der stadighed være upåklagelige. I modsat fald er selskabet til en hver tid berettiget til at lade det forsømte udføre på lejernes bekostning.

Flagstang, lysthuse, læskærme, markiser eller lætage, drivhuse el.lign., må kun opstilles efter tilladelse fra Bo-Vita. Ændringer af terrænets højde under nogen form, herunder anlæg af vandbassiner, stenhøj el.lign., må ikke foretages.

Lejeren er pligtig til selv at bortkøre alt affald.

ALTANER:

Altaner rengøres, håndliste slibes og olieres med ædeltræsolie.

Rist på altan skal være rengjort ved altandækket, så vandet frit kan løbe fra.

MARKISER:

Såfremt beboerne under råderetten har opsat en markise, skal den:

- a. Tørre godt før den rulles ind, hvis den er blevet våd.
- b. Gøres ren mindst én gang om året med vand med lidt sulfo i.
Imprægner evt. markisen efter vask
- c. Er der algedannelser, som sæbevandet ikke kan klare, kan du bruge almindelig algefjerner. Følg anvisningen på flasken.
- d. De fleste markiser har aluminiumsstel, og det bør vaskes med autoshampoo én gang om året.

e. Alle bevægelige dele er smurt ved levering, og vedligeholdelse er unødvendig det første år. Derefter bruges en syrefri, fed sprayolie. Pas meget på dugen – beskyt den evt. med plastik og aviser, når du sprayer. Evt. oliepletter kan du fjerne med rensebenzin.

Markisen må ikke være ude i stærk blæst. Bliver markisen trukket våd eller fugtig ind pga. blæst, skal den rulles ud og tørres ved den første givne lejlighed.

VI

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(Jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med og kan vedligeholdes med:
Standard rutextapet og plastmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500 i glans 5-105

Mens følgende vægbeklædning/maling ved fraflytning vil skulle afrensnes for lejers regning:

- Hessiantapet
- Skumtapet
- Fløjlstapet
- Strukturmaling

Loftbehandling

Almindelig plastmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, glans 5.

Køkken

Vægbehandling

Almindelig plastmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, glans 10

Loftbehandling

Almindelig plastmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, glans 10 5.

Badeværelse

Vægbehandling

Vådrumsmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, glans 25.

Loftbehandling

Vådrumsmaling hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, glans 25

Rør

Akrylmaling til metal hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500, halvblank

Træværk

Maling/Lakering af træværk – spørg ejendomskontoret

Gulve

Lakering med 3 gange vandig lak.

VII

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.

Boligens stand 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 udlejers skøn har været behov for det.

Slid og ælde

3. Træværk, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ældre for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

4. Boligen er malet enten i hvid eller modehvid, farvekode NCS 0500.

Vægge, lofter m.m.

5. Se bilaget "Minimumsstandarder for overflade ved indflytning".

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5
 MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.

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

EMNER:	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Loftsplader, premalede eller med film i studieboliger			X	
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægge ved køkkenvask (vådromsvæg)		X		
Badeværelsesvægge (vådromsvægge)		X		
Gulve:				
Bræddegulve		X		
Parketgulve		X		
Linoleums- eller vinylgulve		X		
Badeværelsesgulve, (vådromsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler			X	
Dørkarme og -indfatninger			X	
Dørtærskler (dørtrin)		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.	X			
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer				
Komfur		X		
Emhætte		X		

4. Afkrydses for nystandsæt og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nystandsæt.
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammel og slidt.

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5
 MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING **Vermundsgade 25A-27**
 Det forudsættes, at der ikke forefindes skader og at overfladerne er helt rengjorte!

EMNER:	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Loftsplader, premalede eller med film i studieboliger			X	
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Vægge ved køkkenvask (vådromsvæg)		X		
Badeværelsesvægge (vådromsvægge)		X		
Gulve:				
Parquetgulve			X	
Linoleums- eller vinylgulve			X	
Badeværelsesgulve, (vådromsgulve)		X		
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og -indfatninger		X		
Dørtærskler (dørtrin)		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.		X		
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer				
Komfur		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.