

Model A – normalistsandsættelse

<p>A-ordningen - kort fortalt</p> <p>Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.</p> <p>Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.</p> <p>Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.</p>	<p>Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.</p> <p>Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.</p> <p>Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.</p>
--	--

	I	Generelt
Reglernes ikrafttræden	1.	Med virkning fra den 12. september 2012 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.

	<p>II Overtagelse af boligen ved indflytning</p> <p>1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed som en genbrugsbolig i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte med malet savsmuldstapet/glasvæv på vægge.</p>
Boligens stand	
Slid og ælde	<p>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.</p> <p>Ved overtagelse kan der forekomme huller i karme og rammer.</p> <p>Ridser/slitage/farveforskelle på paneler og gulve kan forekomme.</p> <p>Køkkenbordsplade kan fremstå med få skæremærker.</p> <p>Indvendige døre og skabslåger kan have enkelte ridser/farveforskelle.</p> <p>Der kan forekomme borehuller i fliser i badeværelse.</p> <p>Det kan ikke forventes, at hvidevarer er nye.</p>
Farvevalg	<p>3. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.</p> <p>Der er mulighed for at få andre farver, mod at betale merudgiften.</p>
Syn ved indflytning	<p>4. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Dato for synet aftales normalt ved kontraktunderskrivelsen.</p>
Indflytningsrapport	<p>5. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret 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.</p>
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger	<p>6. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.</p> <p>7. Udlejeret 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.</p>

III Vedligeholdelse i boperioden

Lejers vedligeholdelsespligt

Indvendig vedligeholdelse

- Råderet**
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.
 3. Er der i lejemålet etableret individuelle forbedringer eller tiltag i forbindelse med råderet som f.eks. ekstra eller andre hvidevare end standard, ombygninger, skabe eller inventar i øvrigt, har beboeren pligt til at vedligeholde og forny disse forbedringer og tiltag for egen regning efter afdelingens anvisninger, medmindre der ved indgåelse af råderetsaftale eller ved lejemålets indgåelse er indgået en skriftlig aftale om at afdelingen overtager vedligeholdelsen mod et månedligt bidrag.
- Stuer, værelser og entré**
Vægbehandling
4. Vægge er ved indflytningen tapetseret med savsmuldstapet der er malet.
Ved maling af vægge skal anvendes kvalitetsmaling, mindst glans 7. Før maling skal væggene rengøres grundigt.
Såfremt man ønsker opsat anden tapet- eller malingstyper, skal der ved fraflytning ske retablering til savsmuldstapet for fraflytterens regning.
- Loftbehandling
5. Loftet er malet.
Ved maling af loftet skal anvendes kvalitetsmaling, mindst glans 5. Før maling skal loftet rengøres grundigt.
- Gulv
6. 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 sulfo-midler ved rengøring, da disse vanskeliggør senere omlakering. I stedet anvendes en klud opvredet i vand tilsat sæbespånner.
Boning af gulvene med voks eller selvblankende bonemidler må absolut frarådes, da det vil kræve afhøvling før omlakering.
- Køkken**
Vægbehandling
7. Som stue, værelser og entré.
Over køkkenborde er opsat lamineret plade. Rengøring kan ske med lettere vask.
Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler samt stærke alkalieopløsninger må ikke anvendes.

Loftbehandling	8. Som stue, værelser og entré.
Gulv	9. Som stue, værelser og entré. Der kan være pålagt vinyl.
Bordplader	10. Bordplader er af træ eller plastlaminat og evt. kunstskeer. Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler samt stærke alkalieopløsninger må ikke anvendes.
Skabe og låger	11. Skabs- og køkkenlåger må gerne males, men håndværksmæssigt korrekt og kun med oliemaling.
Badeværelse Vægbehandling	12. På vægge er opsat fliser og glasvæv. Glasvæv skal males med vådrumsmaling, mindst glans 20. 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. Hvis der er elektrisk udluftning, må disse ikke tildækkes.
Loftbehandling	13. Som stue, værelser og entré.
Gulv	14. Gulvbelægning består af klinker. Gulvet vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsprodukt.
Træværk Fodpaneler og dørkarme	15. Fodpaneler og dørkarme males med kvalitetsmaling.
Indvendige døre	16. Finerede døre må ikke males.
Vinduer og facadedøre	17. Vinduer og facadedøre males indvendigt med kvalitetsmaling.
Radiatorer	18. El-radiatorer aftørres med en fugtig klud.
Varmepumpe	19. Varmepumpens indedel efterses årligt af afdelingen, beboeren skal løbende aftørre den med en fugtig klud og støvsuge filtre.
Ventilation	20. Ventilations- og udluftningsventiler må ikke lukkes eller dækkes til og skal løbende støvsuges og aftørres med en fugtig klud.
Inventar	21. Klædeskabslåger må gerne males, men håndværksmæssigt korrekt og kun med oliemaling.
	Udvendig vedligeholdelse
	22. Lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen i henhold til nedenstående anvisninger.
Råderet	23. Er der ved lejemålet etableret ekstra individuelle forbedringer eller tiltag i forbindelse med råderet som f.eks. hegn, udhuse, markiser, carporte, udestuer, drivhuse og overdækninger, har beboeren pligt til at vedligeholde og forny disse forbedringer og tiltag for egen regning efter afdelingens anvisninger, medmindre der ved indgåelse af

råderetsaftalen eller lejemålets indgåelse er indgået en skriftlig aftale om at afdelingen overtager vedligeholdelsen mod et månedligt bidrag.

Have og beplantning

24. Haver og terrasser skal være rene og velholdte og må ikke benyttes som oplagsplads.

Beplantning i haverne må ikke være til gene for naboer og andre beboere, og skal indgå naturligt i bebyggelsen.

Beplantning skal holdes, således at hegn og bygningsdele ikke ødelægges.

Hæk/hegn o.l.

25. Lejeren vedligeholder hegn omkring terrasser og klipper hækken på den ud- og indvendige side min en gang om året.

Varmepumpe

26. Varmepumpens udedel efterses årligt af afdelingen, beboeren skal løbende feje den af og friholde for tildækning af beplantning m.v.

Særlige aftaler

27. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig 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.

Anmeldelse af skader

28. 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

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

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, sanitet og hvidevarer, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

Udlejer vedligeholder fællesarealer.

30. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler p.g.a. slidtage. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

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

Normalistsandsættelse ved fraflytning

IV Ved fraflytning

- 1.** Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
 - 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 normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 8 år og 4 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.

Nikotinbelægninger/skjolder og misfarvning, p.g.a. nikotin og mados m.v., af bygningsdele betragtes som misligholdelse, genopretning af bygningsdele p.g.a. ovennævnte vil blive foretaget for fraflytters regning.

Alle udleverede nøgler til boligen afleveres, mangler der nøgler betragtes det som misligholdelse og lejeren skal betale for omlægning/udskiftning af låsecylindere samt nye nøgler.

Rengøring

- 5.** Boligen skal ved fraflytning efterlades i almindelig rengjort stand, hvilket vil sige min. een afvaskning i sæbevand af alle skabe ud- og indvendigt, vinduer, træværk, radiatore, gulve, døre, komfur og ovn med ovnplader (husk at trække komfuret ud) samt emhætte og filter, øvrige hvidevare, sanitet, vægfliser og evt. kalkpletter skal fjernes fra gulve, vægfliser og sanitet.

Manglende rengøring betragtes som misligholdelse og vil blive foretaget for fraflytters regning, såfremt den ikke er udført ved fraflytningssynet.

Ekstraordinær rengøring

- 6.** Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde

- hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistsættelse** 7. Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
- 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 normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller hvilke istandsættelsesarbejder der 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 normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse** 12. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren 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.
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.