

# VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

## AFDELING 1234-0 Ny Taastrupvej, S 315 - LEJERBO HOLBÆK

### Model A – normalstandsættelse

Vedligeholdelsesreglementet for Lejerbo afdeling 1234-0 er udarbejdet med udgangspunkt i Standard-vedligeholdelsesreglement 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 lovhenvísninger)



## 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 Lejerbo for, at din bolig bliver 'normalistsandsat' med nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter, paneler og gulve, der fremtræder nyistsandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistsandsat.

I løbet af din boperiode overtager Lejerbo afdeling 1234-0, Ny Taastrupvej 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 Lejerbo-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 af boligorganisationen den 18. august 2022 og godkendt på afdelingsmøde d. 30. november 2022

Venlig hilsen

Organisationsbestyrelsen Lejerbo Holbæk

### Kontakt til Lejerbo

#### Varmemesterkontoret:

tlf: 59 43 36 28

Mail: [afdeling.079-0@lejerbo.dk](mailto:afdeling.079-0@lejerbo.dk)

#### Udlejning og administration:

tlf: 70 12 13 10

Mail: [lejerbo@lejerbo.dk](mailto:lejerbo@lejerbo.dk)



# I

## Generelt

- |                                  |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. Med virkning fra den 1. August 2022 er dette vedligeholdelsesreglement gældende.                                                                                                                               |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| <b>Beboerklagenævn</b>           | 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

- |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Boligens stand</b>                                    | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.<br>Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Syn ved indflytning</b>                               | 2. 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.<br>Lejeret indkaldes til synet.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Indflytningsrapport</b>                               | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeret kan få indføjret eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeret ved synet eller sendes til lejeret senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.                                                                                                       |
| <b>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger</b> | 4. Hvis lejeret ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeret senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.<br><br>5. Udlejeret kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeret hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. Disse ting vil fremgå af indflytningsrapporten og mangellisten. |



### 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 vinduer, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekumme, 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 udlejeren. 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 udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
  - Maling eller hvidtning af lofter og overvægge
  - Maling og/eller tapetsering af vægge.
  - Rengøring efter håndværkere.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt korrekt, tapet er revet i stykker, ved mislighold eller hvis lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejereren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 pct. 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. Lejereren 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 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. Lejereren 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 udlejerens lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

**Endelig opgørelse**

11. Udlejerens 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

Vedligeholdelse af haver.

- Planter må være maksimalt 160 cm høje. Bliver de højere, skal de beskæres.
- Haver og terrasser skal altid fremstå ryddelige, og der må IKKE stilles affald og kasserede ting såsom køleskabe, gamle cykler eller andet i haverne.
- Ny tilplantning i haven må ikke genere tilstødende haver.
- Græs skal klippes efter behov og ukrudt skal fjernes løbende
- Hækken skal klippes min. 1 gang om året og må max være 160 cm høj

## VI

### Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(Jf. IV, 1)

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

1. Vægge i stuer/ værelser/ entré er ved indflytning, malet med akrylmaling og skal vedligeholdes med følgende spartel og malingstyper:
  - A-base, 0502Y, Lys Råhvid og Råhvid. Plastmaling glanstrin 5 lys råhvid.
2. Dog må følgende malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes:
  - Hessiantapet
  - Skumtapet
  - Vinyltapet
  - Fløjlstapet
  - Træpaneler
  - Strukturmaling
  - Stenvægge

#### *Loftbehandling*

3. Pudsede lofter og beton lofter vaskes af og huller spartles ud. Der males mindst 1-2 gange med vandopløselig alkyd loftmaling, glanstrin 5, råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende og udfylde hele loftet.

#### **Køkken** *Vægbehandling*

4. Væggene vaskes af og huller spartles. Der males mindst 1-2 gange med ikke-afsmittende akryl maling glanstrin 10, råhvid. Over køkkenborde males på samme måde som i resten af køkkenet, men malingen skal have glanstrin 5. Resultatet skal være ensartet dækkende og udfylde væggene.

#### *Loftbehandling*

5. Beton lofter vaskes af og huller spartles ud, Lofter er udført pletsparlet og malet. Der males mindst 1-2 gange med vandopløselig alkyd loftmaling, glanstrin 5, råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende og udfylde hele loftet.

#### *Råderet køkken*

6. Vælger lejer at indsætte et nyt køkken under individuel råderet skal det være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita eller IKEA eller tilsvarende kvalitet.
7. Armaturer skal være af mærket Perfoni, Damixa, Hans Grohe eller af tilsvarende kvalitet.
8. Køkkenlågerne samt køkkenbordpladen vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

**Badeværelse**  
*Vægbehandling*

9. Ved opsætning af møbler og andet inventar på badeværelset skal der bores i fuger, ikke i fliser. Undgå så vidt muligt at bore i brusezonen. Vådrumsmembran skal retableres, når inventar pilles ned.
10. Vær opmærksom på, at der er skjulte vandinstallationer i badeværelset, som der ikke må bores i. Ejendomskontoret kan oplyse, hvor det gælder.
11. Væggene vaskes af og huller spartles. Der males mindst 1-2 gange med akrylplastmaling glanstrin 10, lys råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende og udfylde væggene.

*Loftbehandling*

12. Lofterne vaskes af og hullerne spartles ud. Der males mindst 1-2 gange med akrylplastmaling glanstrin 10, lys råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende og fylde hele loftet ud.

Hvis der skal sættes glasfilt op på grund af revnedannelse, skal behandlingen være følgende:

1. Der renses og vaskes af indtil der findes en fast og bæredygtig grund.
2. Der pletspartles med spartelmasse.
3. Der grundes med vandopløselig alkydgrunder.
4. Loftet males mindst 2 gange med plastikmaling, glanstrin 10, lys råhvid.
5. Resultatet skal være dækkende, lukket og hele fladen skal være udfyldt.

*Råderet badeværelse*

13. Indsættes nyt badeværelse under råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita eller IKEA eller tilsvarende kvalitet. Skabe/møbler vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.
14. Al sanitet skal være hvidt.
15. Armaturer og brusere skal være af mærket Perfoni, Damixa, Hans Grohe eller af tilsvarende kvalitet.

*Gulve*

16. Lejlighedens gulve skal vedligeholdes i nødvendigt omfang under hele boperioden.

"Træ" gulve:

1. Vask med opvredet klud med mildt sæbevand – undgå sulfo.
2. Tør efter med en klud opvredet i rent vand.

Klinke- og flisegulve:

3. Vask med sæbevand – undgå sulfo.
4. Skyl efter med vand.

**Træværk**

- 1 Karme, fodpaneler, vinduer og lister skal behandles sådan:
  1. Træet vaskes med et grundrengøringsmiddel. Følg brugsvejledningen.
  2. Der mellemslibes.
  3. Der pletspartles.
  4. Mal mindst 1 gang med akrylplastemalje, glanstin 40, råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende, lukket og med en glat overflade.

**Døre**

Indv. døre skal behandles sådan:

1. Døren vaskes af med et grundrengøringsmiddel. Se brugsvejledningen for korrekt blandingsforhold
2. Evt.skader skal dørblad erstattes.

**Inventar/vvs**

- 2 Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse og i køkken. Herunder rengøring af gulv afløb samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.

Til rengøring af håndvaske og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen.

**Inventar/EL**

- 3 Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af emfang.

**Radiatorer og ventiler**

- 4 Radiatorer og ventiler skal vedligeholdes sådan:

1. El radiatorer vedligeholdelse via almindelig rengøring og aftørring herunder afstøvning.

Ventiler for ventilationsanlæg

1. Aftørring med fugtig omkring ventil.
2. Hvis man ændrer på ventilens installering, kan man ikke forvente et fuldt udbytte af anlægget. Justering af dette skal ske af professionel ved udflytning.

## VII Standard for boligens 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 almindelig 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 mm.                        | 5. Se bilaget ' <i>Minimumsstandarder for overflader ved indflytning.</i> '                                                           |

**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!

| <b>EMNER:</b>                         | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Løfter:</b>                        |          |          |          |          |
| Malede eller hvidtede lofter          | X        |          |          |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Vægge:</b>                         |          |          |          |          |
| Tapetserede eller malede vægge        | X        |          |          |          |
| Flisevægge i badeværelse              |          | X        |          |          |
| Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)    | X        |          |          |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Gulve:</b>                         |          |          |          |          |
| Parket- og laminatgulve               |          | X        |          |          |
| Badeværelsesgulve (vådrumsgulve)      |          | X        |          |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Træværk:</b>                       |          |          |          |          |
| Fodpaneler                            |          | X        |          |          |
| Dørkarme og -indfatninger             |          | X        |          |          |
| Dørtærskler, (dørtrin)                |          |          | X        |          |
| Døre                                  |          | X        |          |          |
| Vindueskarme, -rammer og indfatninger |          | X        |          |          |
| Vinduesplader                         |          | X        |          |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Inventar:</b>                      |          |          |          |          |
| Køkkenbordsplader                     |          |          | X        |          |
| Køkkenskabe, -sider og -kanter        |          |          | X        |          |
| Køkkenlåger                           |          |          | X        |          |
| Køkkenskabe og -skuffer indvendig     |          |          | X        |          |
| Garderobeskabe, -sider og -kanter     |          |          | X        |          |
| Garderobeskabslåger                   |          |          | X        |          |
| Garderobeskabe indvendig              |          |          |          |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Synlige rørinstallationer:</b>     |          |          |          |          |
| Vand- og varmerør etc.                |          |          | X        |          |
| Radiatorer                            |          |          | X        |          |
|                                       |          |          |          |          |
| <b>Hårde hvidevarer:</b>              |          |          |          |          |
| Emfang – (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.