

## **Vedligeholdelsesreglement**

Aarhus Kommune, Sundhed og Omsorg, Bygningsafdelingen  
Boligadministrationen - Grøndalsvej 1, 8260 Viby J

### **Model A normalistsandsættelse**

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 670 af 15. juni 2006.

### **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 normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring efter håndværkere.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **Reglernes ikrafttræden**

### **I Generelt**

Med virkning fra den. 30. august 2016 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

## **Ændring af lejekontrakten**

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

## **Beboerklagenævn**

Unighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for Beboerklagenævnet.

## **Boligens stand**

### **II Overtagelse af boligen ved indflytning**

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistsandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistsandsatte.

## **Syn ved indflytning**

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 deltager i synet.

## **Indflytningsrapport**

Ved indflytningssynet udarbejder udlejer en indflytningsrapport, hvor lejer kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejer ved synet eller sendes til lejer 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 påtåles inden 2 uger**

Hvis lejer ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejer senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale over for udlejer på udleveret mangelliste. Udlejer kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejer hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

### **Lejers vedligeholdelsespligt**

#### **III Vedligeholdelse i boperioden**

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

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

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejer vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

Udlejer kan indgå individuel skriftlig aftale med lejer om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

### **Udlejers vedligeholdelse**

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- haner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe, komfurer, evt. vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.

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

Udlejer kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. VI.

### **Anmeldelse af skader**

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejer straks meddele dette til udlejer. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejer for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### **IV Ved fraflytning**

## **Normalistsandsættelse**

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning eller maling af lofter og maling eller tapetsering af vægge og rengøring.

Eventuel afrensning af gammel tapet før tapetsering betales af udlejeren med mindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

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**

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. 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.

Alle udleverede nøgler og evt. senere rekvirerede nøgler skal afleveres senest ved flyttesynet. Manglende nøgler vil medføre udskiftning af lås/cylinder med 3 nye nøgler på lejers regning.

## **Ekstraordinær rengøring**

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

## **Undladelse af normalistsandsættelse**

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

## **Syn ved fraflytning**

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**

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller hvilke opgaver der betales af udlejeren.

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**

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.

## **Endelig opgørelse**

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

## **Arbejdets udførelse**

### **Istandsættelse ved bytning**

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

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

### **V Særlig udvendig vedligeholdelse - der påhviler lejer**

(Jvf. III, 4) Vedligeholdelse af evt. have til boliger, ekskl. hække og græsslåning eller hegn omkring.

### **VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(Jvf. IV, 1)

#### **Stuer, værelser og entré**

##### *Vægbehandling*

Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med hvid vægmaling.

Dog kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

- hvor der i forvejen er tapet: tapet
- hvor der i forvejen er maling på strukturpapir: grundrengøring, acrylvægmaling.
- i opholdsrum glanstrin 5-7.
- behandlingsprodukter med organiske opløsningsmidler må ikke anvendes.

##### *Loftbehandling*

#### **Køkken**

##### *Vægbehandling*

Grundrengøring, acrylloftmaling, glanstrin 5.

##### *Loftbehandling*

Grundrengøring, acrylvægmaling - glanstrin 7-10 (ønskes blank overflade glans 25).

#### **Badeværelse**

##### *Vægbehandling*

Grundrengøring, acrylloftmaling, glanstrin 5.

##### *Loftbehandling*

- hvor der ikke er vægfliser: Grundrengøring og acrylvægmaling, glanstrin 25.

#### **Træværk**

Grundrengøring, acrylloftmaling, glanstrin 5.

#### **Inventar**

Grundrengøring og acrylplast/alkydning til malede overflader.

#### **Gulve**

Grundrengøring og acrylplast/alkydning til malede overflader. Plastlaminerede flader må ikke males. Naturtræsflader må alene renholdes.

Trægulve må alene overfladebehandles efter anvisning fra den lokale pedel eller henvendelse i Bygningsafdelingen.

### **Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

#### **Boligens standard ved**

**Lejemålets begyndelse**

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

**Slid og ælde**

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

**Farvevalg**

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

**Boligændringer**

Ved boligændringer skal beboeren indsende projektforslag til udlejer til orientering og udtalelse. Udlejer vil vurdere, om det har u hensigtsmæssige konsekvenser for omkringboende eller for området.

Hvis udlejer ikke har indvendinger, kan beboeren få udarbejdet et projekt, som gennem udlejer sendes til sagsbehandling til byggemyndigheden.

**Antenneanlæg**

Ejendommen er tilsluttet et fællesantenne med kollektiv tilslutning til grundpakken, forsynet af Stofa.

Tilvalg af pakker og / eller bredbånd skal aftales og afregnes direkte med Stofa.

**Affald**

Husholdningsaffald fra daglig hygiejne og madlavning m.v., skal være anbragt i en solid, tæt og tilsnøret pose inden det smides ud.

**Forsikring**

Udlejer brandforsikrer bygningsanlægget og har almindeligt grundejeransvar. Indboforsikring skal beboeren selv sørge for under alle forhold.