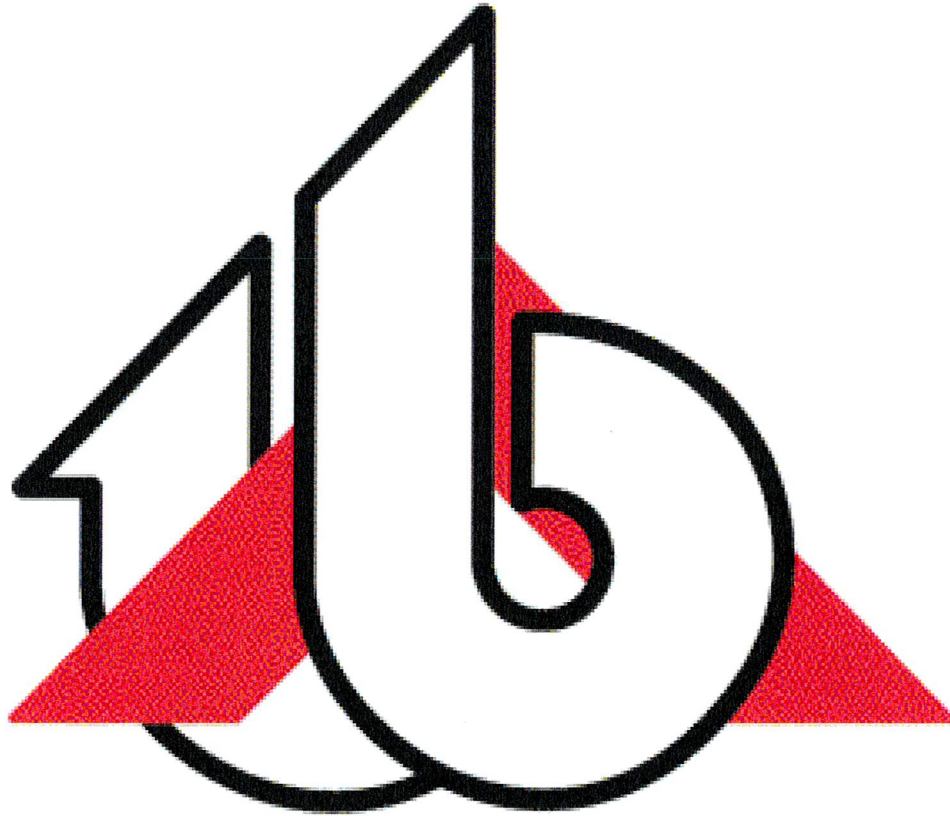




**TØNDER
ANDELSBOLIGFORENING**

Afd. 16

Model A - med normalistsandsættelse ved fraflytning

Afdelingsmødet har i 2010 besluttet at anvende A-ordningen i henhold til Lov om almene boliger.

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling af lofter, maling og/eller tapetsering af vægge samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

-

Kapitel 1

Generelt

1.1 Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra godkendelsesdatoen (se kapitel 8) erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

1.2 Ændring af lejekontrakten

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

1.3 Beboerklagenævn

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

Kapitel 2

Overtagelse af boligen ved indflytning

2.1 Boligens stand

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

2.2 Syn ved indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren sammen med lejereren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen for denne type bolig.

2.3 Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få tilføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelse af kopien.

2.4 Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

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

Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

Kapitel 3

Vedligeholdelse i boperioden

3.1 Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med 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.

3.2 Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet

Det vil i vedligeholdelsesreglementets kapitel 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

3.3 Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

Reparationer/udskiftninger, der er nødvendig på grund af lejerens misligholdelse, vil blive foretaget for lejerens regning.

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

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af afsnit 1.

3.4 Anmeldelse af skader

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

3.5 Indboforsikring

Der er ikke tegnet indboforsikring, hvorfor beboerne opfordres til selv at sørge for dette.

Kapitel 4

Ved fraflytning

4.1 Normalistandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig

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

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejer har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets kapitel 6.

Lejer afholder udgifterne til normalistandsættelse, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelse.

4.2 Misligholdelse

Lejer 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 lejer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejer har givet adgang til boligen.

4.3 Ekstraordinær rengøring

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

4.4 Undladelse af normalistandsættelse

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

4.5 Syn ved fraflytning

Udlejer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejer indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

4.6 Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som:

Normalistandsættelse (betales som procentvis fordeling mellem fraflytter og udlejer).

Misligholdelse (betales af fraflytter).

Almindelig vedligeholdelse (betales af udlejer).

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien.

4.7 Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

4.8 Endelig opgørelse

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. Istandsættelsesarbejdet 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.

4.9 Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

4.10 Istandsættelse ved bytning

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

Kapitel 5

Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet (jf. kapitel 3 stk. 2)

5.1 Pasning af haven

Haver og forhaver skal holdes i pæn og pyntelig stand.

Plæner, hække/hegn og bede luges og holdes fri for ukrudt, specielt ukrudt med frø der spredes med vinden. Ligeledes skal haven holdes fri for papir og lignende, der kan flyve ind i nabohaverne.

Hækkene klippes i fornødent omfang og skal være klippet første gang inden udgangen af juni måned (omkring Sankt Hans), anden gang i september.

For afsnit 16/Gemmet 2-14 og Østervang 22 gælder at hække/hegns højde max må være 140 cm.

For øvrige afsnit i afdelingen gælder at hække/hegns højde aftales indbyrdes mellem naboerne. Kan der ikke findes enighed må hække/hegn ikke overstige 1,80 meter.

Bredden må ikke overstige 0,30 meter fra hækplantens midte.

Hække klippes også på udvendig side mod stier, stikveje og fællesarealer.

Hække samt anden beplantning må ikke vokse ud over fortove, stikveje, stier og andre fællesarealer.

I haver, der grænser op til nabohaver mod nord, må der i den nordlige side ikke findes sammenhængende beplantning, som kan kaste generende skygge over nabohaven.

Træer og buske med langtløbende rødder holdes i passende afstand fra haveskellet. Uenigheder om hegn/beplantning kan afgøres af boligforeningen.

5.2 Fortove/adgangsstier

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, renholdes af lejeren og vedligeholdes af udlejeren.

Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, renholdes af lejeren og vedligeholdes af udlejeren.

Alt knallert og bilkørsel på stier er ikke tilladt.

5.3 Udendørs træværk

*** Plankeværk**

Indenfor det lejedes have areal vedligeholdes af lejer

*** Stern, gavle, udhæng**

*** Vinduer og døre**

Vedligeholdes af udlejeren.

5.4 Snerydning og saltning

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, glatførebekæmpes af lejeren.

Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, glatførebekæmpes af udlejeren.

5.5 Udestuer

Hvor der forefindes udestuer til det lejede, foretages renholdelse af lejeren og vedligeholdelse af lejeren.

5.6 Carporte/garager

VEDLIGEHOELDELSESGLENT FOR AFD. 16

Hvor der forefindes carport/garage til det lejede, foretages renholdelse af lejerer og vedligeholdelse af udlejerer.

5.7 Tagrender (renses)

Renholdes og vedligeholdes af udlejerer.

Tagrender over tilbygninger opført/overtaget af lejerer, renses af lejerer.

5.8 Parabler

Se afdelingens råderetskatalog.

5.9 Fællesarealer.

Renholdelse og vedligeholdelse af afdelingens fællesarealer og hække foretages af udlejerer.

Der gælder særlig regler for afsnit 35/Langager – se vedlagte bilag 1.

Kapitel 6

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. kapitel 4 stk. 1)

Skulle lejereren have spørgsmål til nedenstående behandlinger i forbindelse med indvendig vedligeholdelsesarbejder, er boligforeningens servicemedarbejder/inspektører behjælpelige med råd og vejledning.

6.1 Stuer, værelser og entré

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Savsmuldstapet, (rutex ekstra), der er malet med acrylplastmaling glans 5 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingtyper: Rutex ekstra, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid eller evt. anden farve, eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex/strukturtapet, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædninger må ikke benyttes: Glasvæv eller hessian.

Loftbehandling:

Pudsede lofter eller gipslofter.

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning.

Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærens, hvorefter overfladen behandles med lud.

6.2 Køkken

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Rutex eller væv, der er malet med acrylplastmaling glans 5/7 i råhvid eller anden farve. (evt. i glans 10 eller 15).

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingtyper: Rutex ekstra, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5/7* (evt. i glans 10 eller 15) i råhvid evt. farve eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædning må ikke benyttes: Hessian og glasvæv.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

Loftbehandling:**Pudsede lofter eller gipslofter.**

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning.

Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærens, hvorefter overfladen behandles med lud.

6.3 Badeværelse**Vægbehandling:**

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Væv og/eller malet med halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 25/30 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 25/30* i råhvid eller anden farve.

Loftbehandling:

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

6.4 Træværk og inventar**Træværk:**

Hvor træværk er istandsat ved indflytning er det malet med: Acrylmaling glans 30/50 i en modegrå eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylmaling glans 30/50 i hvid, modegrå eller anden farve.

Inventar:

Alle faste skabe i køkken, værelser og soveværelse må ikke males.

6.5 Radiator/rør

Hvor radiator/rør er istandsat ved indflytning, er det malet med: Acrylplast glans 30-50 i hvid eller modegrå.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylplast glans 30-50 i hvid eller modegrå.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

6.6 Døre/skabslåger

Naturtræ:

Hvor døre/skabslåger er istandsat ved indflytning, er de: Lakeret eller rensset/poleret med teaktræsolie.

I boperioden vedligeholdes ulakerede flader med følgende: Afvaskning med grundrens/trærens og efterfølgende polering med træolie.

Lakerede flader vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning med grundrens og to gange lak med oliemat lak. Døre må ikke males.

6.7 Gulve

Hvor trægulve er istandsat ved indflytning, er de lakeret med: En-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

I boperioden vedligeholdes på følgende måde: Mellemslibning, afvaskning med grundrens og 1-2 gange lakering med en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Det er vigtigt at gulve vedligeholdes inden lakken er slidt igennem, således at fugt/skidt ikke kan trække ned i gulvbrædderne/parket. Hvis dette er tilfældet, skal gulvet afslibes så gulvet fremstår fri for lak og skjolder fra fugt/skidt. Dernæst lakkес 3 gange med en en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Vedrørende dette kapitels punkt 6.4, 6.5, 6.6 og 6.7, se tillige kapitel 7, standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.

Kapitel 7

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

7.1 Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

7.2. Træværk

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

7.3 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.

7.4 Farvevalg

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg på nær for lofter, radiatorer og rør, se kapitel 6.

Kapitel 8

Ændring af reglerne

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres af afdelingsmødet.

GODKENDT PÅ AFDELINGSMØDET DEN 11.08.2025

Bilag 1.

Kun gældende for afsnit 35/Langager:

Vedr.: Vedligeholdelse af fællesarealer og hække.

Lejerne skal selv sørge for at renholde afdelingens fællesarealer (P-pladser, græsarealer, fællesvej og hække).

Arbejdet fordeles på følgende måde, se tillige vedhæftede kortbilag:

<u>Betegnelse:</u>	<u>Art:</u>	<u>Vedligeholdelsen påhviler:</u>
A	Hæk	Langager nr. 17
B	P-plads	Langager nr. 17
C	Hæk	Langager nr. 19
D	Græsareal	Langager nr. 19
E	P-plads	Langager nr. 19
F	Hæk og bøgekrat	Langager nr. 21
G	Græsareal	Langager nr. 21
H	Hæk	Langager nr. 23
I	Græsareal	Langager nr. 23
J	Hæk	Langager nr. 25
K	Græsareal	Langager nr. 25
L	Hæk	Langager nr. 27
M	Græsareal	Langager nr. 27
N	Hæk	Langager nr. 29
O	Fællesvej	Langager nr. 29
P	Hæk	Langager nr. 31
Q	To P-pladser	Langager nr. 31
R	Hæk	Langager nr. 33
S	Græsareal	Langager nr. 33
T	Hæk	Langager nr. 35
U	P-plads	Langager nr. 35

Arbejdsopgaverne omfatter:

- Hække: 2 gange klipning hvert år, første gang inden Sankt Hans, samt fjernelse af ukrudt og affald.
- Græsarealer: Slåning/klipning efter behov.
- P-pladser: Renholdelse/fejning, fjernelse af ukrudt og affald samt snerydning og glatførebekæmpelse.
- Fællesvej: Fejes.

Det påhviler den enkelte at udføre arbejdet således, at området/afdelingen til enhver tid fremtræder i pæn og velvedligeholdt stand til glæde for såvel jer selv som gæster.

Den enkelte beboer må selv stille med de nødvendige redskaber. Såfremt der skal købes materialer, skal der forinden udfærdiges en rekvisition på boligkontoret.

Hvis en lejer forsømmer sine pligter, vil arbejdet - efter et varsel med en frist på 8 dage til at få forholdene bragt i orden - bliver udført for vedkommende lejers regning.

Afd. 16 afsnit 35/Langager

