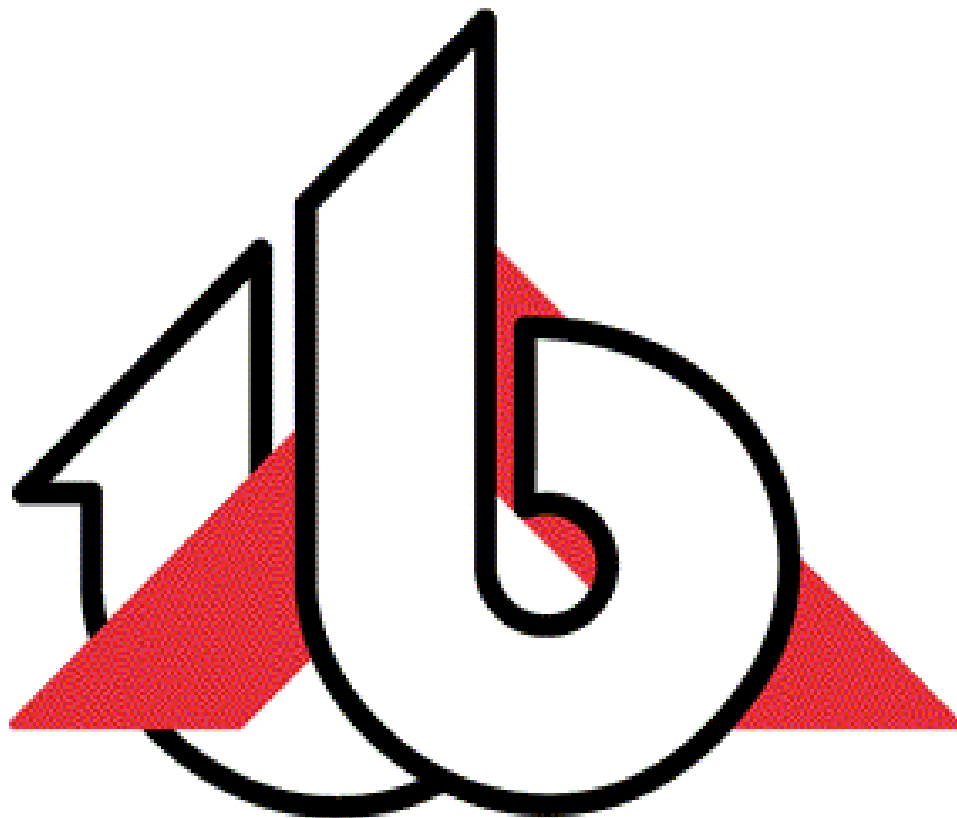




**TØNDER
ANDELSBOLIGFORENING**

Afd. 20

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 lejerer 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 lejerer kan få tilføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerer ved synet eller sendes til lejerer 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 lejerer ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerer 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. Lejerer 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 Normalstandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, 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 kapitel 6.

Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelse, 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 normalstandsættelse.

4.2 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.

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 normalstandsættelse

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

4.5 Syn ved fraflytning

Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejeren 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:

Normalistsættelse (betales som procentvis fordeling mellem fraflytter og udlejer)

Misligholdelse (betales af fraflytter)

Almindelig vedligeholdelse (betales af udlejer)

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren 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 lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.

4.8 Endelig opgørelse

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. 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 Trappevask

Renholdelse af trappeopgangen Torvet 2A og Torvet 2B samt Smedegade 18 A og B, påhviler beboerne i opgangen efter følgende regler:

Arbejdet omfatter trapper, trappegelænder, vægge og vinduer samt indgangsparti.

Rengøringen i form af fejning, vask og aftørring foretages så ofte det er nødvendigt, dog mindst én gang om ugen. Rengøring udføres på skift af beboerne. Beboerne har renholdelsespligten fra den beboede etage til den underliggende.

Beboerne i stueetagen har renholdelsespligten af indgangspartiet/gulvet/vindue i stueetagen.

Såfremt en beboer ikke overholder sin forpligtelse og forholdet efter pålæg ikke bliver bragt i orden, kan foreningen lade arbejdet udføre for beboernes regning.

Renholdelse af trappeopgangen Torvet 1:

Trappen til 1. sal. og til opbevaringsrummene på 2. sal skal 2 gange i hver måned, altså hver 14. dag, vaskes og gelænderet skal i samme forbindelse aftørres med en våd klud. Ruder i vinduet pudses. Endvidere skal snavs og affald straks fjernes, således at adgangsforholdene til enhver tid fremtræder i pæn og ryddelig stand.

Arbejdet fordeles således mellem lejerne:

Lejlighed 1 (dør nr. 1) månederne januar, maj og september.

Lejlighed 2 (dør nr. 2) månederne februar, juni og oktober.

Lejlighed 3 (dør nr. 3) månederne marts, juli og november.

Lejlighed 4 (dør nr. 4) månederne april, august og december.

Beboerne i stueetagen har renholdelsespligten af indgangspartiet/gulvet i stueetagen.

Der fejes og vaskes så ofte, det er nødvendigt, dog mindst 1 gang om ugen. Paneler aftørres 1 gang om måneden. Rengøringen udføres på skift af beboerne i stueetage efter indbydes aftale.

Såfremt en beboer ikke overholder sin forpligtelse, og forholdet efter pålæg ikke bliver bragt i orden, kan foreningen lade arbejdet udføre for beboerens regning.

5.2 Pasning af haven

Hvor der til boligerne er tilknyttet haver, gælder følgende regler:

Haver 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).

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 fortorve, 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 foreningen.

5.3 Fortove/adgangsstier

Adgangsstier indenfor det lejedes haveareal, renholdes af lejeren og vedligeholdes af udlejer.

Afdelingens fortorve/fælles adgangsstier/-arealer, renholdes og vedligeholdes af udlejer.

5.4 Udendørs træværk

- * **Plankeværk**

- * **Stern, gavle, udhæng**

- * **Vinduer og døre**

Vedligeholdes af udlejer.

5.5 Snerydning og saltning

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, glatførebekæmpes af lejeren.

Afdelingens fortorve/fælles adgangsstier/-arealer, glatførebekæmpes af udlejer.

5.6 Kælder

Fælles kælderarealer renholdes og vedligeholdes af udlejer.

Gitterrum vedligeholdes af udlejer og renholdes af lejeren.

Kælderarealer tilhørende boligen vedligeholdes efter følgende regler:

Overfladebehandling af malede/kalkede overflader samt rengøring, foretages af lejeren,

Nødvendig reparation/vedligeholdelse af bygningsdele foretages af udlejer i det omfang, der er nødvendigt for at bygningsdelene ikke nedbrydes.

5.7 Altaner

Forefindes ikke.

5.8 Udestuer

Forefindes ikke.

5.9 Carporte/garager

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

5.10 Tagrender

Renholdes og vedligeholdes af udlejerens.

5.11 Terrasser

Beboerne i stueetagen i Vidågade har lov til for egen regning at etablere en terrasse (skal være flisebelagt) på max. 4,50 x 3,00 meter - med eller uden hegn.

Opsættes er hegn skal det være et flethegn med en max. højde på 1,80 meter og i en lys træfarve.

Opsætning af hegn må ikke være til gene for naboerne.

Det er tilladt at beplante 0,50 meter foran og omkring terrassen eller hegnet.

Beboerne skal selv sørge for at holde terrasse, hegn og beplantning fri for ukrudt og alger.

Grov misligholdelse kan medføre at terrasse, hegn eller beplantning bliver fjernet på beboerens regning.

Etablering af ovenstående må ikke forhindre eller besværliggøre havemandens arbejde.

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 eller væv, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5/7* (evt. i glans 10 eller 15) i råhvid evt. farve eller mønstertapet/tapet.

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

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædning må ikke benyttes: Hessian.

(* 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 malingstyper: 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.

Køkkenelementer/Låger:

Må ikke overmales.

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 malingstyper: 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 malingstyper: 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 hvid, modegrå eller anden farve.

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

Inventar:

Som træværk.

6.5 Radiator/rør

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

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

(* 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.

Malet:

Hvor døre/skabslåger er istandsat ved indflytning er de malet med: Acrylmaling glans 30/50 i eksisterende farver.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylmaling glans 30/50 i eksisterende farver..

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 lakning 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 lakkes 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, se kapitel 6.

Kapitel 8

Ændring af reglerne

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres af afdelingsmødet.

GODKENDT PÅ AFDELINGSMØDET DEN 26.08.2024