



# Vedligeholdelsesreglement

Vedttaget af repræsentantskabet i Århus Omegn den 28. marts 2000

## Model B - med vedligeholdelseskonto

### I. Generelt

#### Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 1. april 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

#### Ændring af lejekontrakt

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. 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.

### II. Overtagelse af boligen ved indflytning

#### Boligens stand

1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.

#### Syn ved indflytning

2. 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 indkaldes til synet.

#### Indflytningsrapport

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren 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 til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelse af kopi af rapporten.

#### Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

4. Hvis lejeren ved overtagelse konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse overfor udlejeren.

5. Udlejeren 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.

### III. Vedligeholdelse i boperioden

#### **Boligens vedligeholdelseskonto**

1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling og tapetsering samt gulvbehandling i boperioden.

2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.

4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation for afholdte udgifter, og i så fald må kontoen kun benyttes til indkøb af malervarer inklusive pensler, leje af stige og tapetbord m.v. hos en farvehandler, til udførelse af malerarbejde af et malerfirma, til afslibning af gulve foretaget af firma, eller til gulvlakering og indkøb af gulvlak og lignende.

Vær opmærksom på, at ved fraflytning skal det lejede afleveres som anført i afsnit IV, pkt. 3. Udlejer har til enhver tid ret til at foretage en efterfølgende kontrol af det udførte arbejde.

5. Faktura/regninger skal fremsendes til udlejer snarest og senest 3 måneder fra første indkøbsdato.

6. Udbetaling fra vedligeholdelseskontoen vil kun ske til lejer efter materialeregning eller til momsregistreret firma/forretning, og specificeret faktura skal altid være udstedt i lejers navn/adresse.

7. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.

8. De samlede udgifter til udbetaling fra vedligeholdelseskontoen skal mindst andrage 300 kr., og højst saldoen på vedligeholdelseskontoen. Ved manglende opsparing på modtagelsesdato, returneres faktura/regning ubetalt, eller delvis ubetalt.

#### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

**(stk. 9 udgår, da alle afdelinger er tilknyttet professionel trappevask)**

9. Trapper og trapperum skal, i henhold til den fastlagte turnusordning, rengøres 2 gange ugentligt af lejer. Vægge, vinduer, gelænder, kupler og skaktlåge, rengøres efter behov af lejer, og senest ved udgangen af turnusperioden. Hovedrengøring af trapper, vægge, gelænder, kupler og skaktlåge foretages af lejer hvert forår.

#### **Haver**

10. Hvor der til boligen hører haver, er det lejeren, der i boperioden skal vedligeholde haven, så

den til enhver tid fremtræder vel vedligeholdt. Ligeledes er det lejerens, der skal klippe hækkene ved boligen, og det gælder såvel højde som sider.

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

#### **Udlejeren vedligeholdelsespligt**

12. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede, jf. nedenstående, forsvarligt vedlige. Udlejerens vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køle- og fryseskabe, komfurer o.lign., der er installeret af udlejer eller af en lejer, som led i dennes råderet.

#### **Låse og nøgler**

13. Udlejer afholder udgiften til nødvendig udskiftning af låse og nøgler (slid/ælde), mens lejer betaler for den løbende vedligeholdelse.

14. Udlejerens kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligen ud over det, der fremgår af pkt. 12.

#### **Anmeldelse af skader**

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

## **IV. Ved fraflytning**

#### **Ingen istandsættelse ved fraflytning**

1. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttede lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

#### **Misligholdelse**

2. Lejerens afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af, at fraflytter ikke har udført vedligeholdelsen på en håndværks- og kvalitetsmæssig forsvarlig måde, fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerens, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerens har givet adgang til boligen.

#### **Gulve m.v.**

4. Gulve og andre lakerede flader accepteres med de farvenuancer der skyldes lyspåvirkninger. Skader som følge af pålægning af faste tæpper o. lign., eller manglende og/eller fejlagtig vedligeholdelse skal betales af fraflytter.

#### **Ekstraordinær rengøring**

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

### **Flytteskader**

6. Skader på trappeopgange, vejanlæg o. lign. forårsaget i forbindelse med fra- eller tilflytning påhviler lejer fuldt ud.

### **Syn ved fraflytning**

7. Udlejeren foretager syn på 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**

8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

9. 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 modtagelse af kopien af rapporten.

### **Ny adresse**

10. Lejeren skal senest 8 dage før fraflytningen opgive den adresse, hvor meddelelser, herunder krav kan sendes til.

### **Oplysning om istandsættelsesudgifter**

11. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftligt oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

### **Endelig opgørelse**

12. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. 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. Alle arbejder udføres i tilflytters boperiode.

### **Istandsættelse ved bytning**

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

## **V. Værelser og ungdomsboliger**

1. Der gælder samme regler for udlejningsværelser og ungdomsboliger, som for øvrige boliger.

## **VI. Erhvervslejemål**

1. Der henvises til gældende aftaler samt gældende lovgivning for erhvervslejemål.

## VII. Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

### Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden indvendig istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.
2. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttede lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

### Slid og ælde

3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

### Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

## VIII. Ændringer af reglementet

### Ændringer

1. Århus Omegns bestyrelse er bemyndiget til at foretage de ændringer i eller tilføjelser til reglerne, som måtte blive nødvendigt i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning, eller som måtte blive forlangt af Indenrigs- og Socialministeriet.

Vedtaget på Århus Omegns repræsentantskabsmøde den 28. marts 2000.