



Arbejdernes Andels-Boligforening

Vedligeholdelsesreglement

Gældende for Pramstedvej, Kong Kristoffersvej og Dronning Margrethes Vej



Denne vejledning er gældende fra
xx/xx/xxxx

Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde – Pramstedvej, Kong Kristoffersvej og Dr. Margrethes Vej

Indledning

I henhold til nærværende vedligeholdelsesreglement har lejereren pligt til at vedligeholde det lejede indvendigt såvel som udvendigt i bo perioden.

Dette reglement indeholder en række generelle oplysninger og vejledning til vedligeholdelsen i lejemålet.

Ved tvivl skal boligforeningen altid kontaktes. Kontaktoplysningerne findes nedenfor.

Arbejdernes Andels-Boligforening75 22 11 12

Tryk 1 for administrationen

Tryk 2 for driften.

Vagtordning **udenfor** kontorets åbningstider, herunder aften/weekend mv., og kun i forbindelse med **nødvendigt** arbejde, der **ikke** kan vente til næste normale arbejdsdag, ringes der 75 22 11 12 – tryk herefter 0.



Indholdsfortegnelse

1. Generelle bestemmelser	3
2. Indendørs Rengøring/vedligehold m.v.:	4
2.1 Overflader (vægge/lofter)	4
2.2 Klinker/fliser	4
2.3 Vindue indendørs og udluftning	5
2.4 Indvendige døre	5
2.5 Bordplader	5
2.6 Inventar – skabe o.l.	5
2.7 Emhætte	5
2.8 Sanitet og armaturer	6
2.9 Røg- og brandalarmer	6
2.10 Gulve	6
3. Udendørs Rengøring/vedligehold m.v.:	7
3.1 Udvendige vinduer og døre	7
3.2 Garage/carporte, skure og kælder	7
3.3 Have	7
4. Ved fraflytning:	9
5. Beboerklagenævn	10



1. Generelle bestemmelser

1.1 Vedligeholdelsesreglementet for Pramstedvej, Kong Kristoffersvej og Dr. Margrethes Vej

1.2 , Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde, er udarbejdet i tilknytning til følgende referencer:

1.2.1 Vedtægter for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde.

1.2.2 Huslejekontrakten

1.2.3 a. Lov om leje af almene boliger.

b. Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.

c. Tillæg til vejledning om drift af almene boliger m.v.

d. Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger.

e. Standard-vedligeholdelsesreglement Model A

f. Div. bekendtgørelser om udlejning af almene boliger

1.3 Reglementet med supplerende skrivelser og opslag er gældende for boligforeningens lejere. Vi forventer at lejer i lejeperioden vedligeholder og rengøre lejemålet som beskrevet i nedenstående fra nøglernes overdragelse

1.4 Overtrædelse af politi- og sundhedsvedtægter er lejerens ansvar. Lejeren er pligtig at holde boligforeningen skadesløs herfor.

1.5 Med virkning fra den _____ erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

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

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

1.8 Ved tvivl, henvises der altid til hjemmesiden, www.aabvarde.dk, hvor alle oplysninger kan findes. Oplysninger om bl.a. syn (herunder A eller B ordning), til- og fraflytning, råderet, klagevejledning m.v.



2. Indendørs Rengøring/vedligehold m.v.:

Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.

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

Der henvises i øvrigt til brugsanvisningen for hvert enkelt produkt.

2.1 Overflader (vægge/lofter)

For at lejemålet skal fremstå vedligeholdt, vurderes det at væggene typisk skal males hvert 5 år ca.

Overflader er behandlet som følgende og skal vedligeholdes herefter:

Vægge på badeværelse

vådromsmaling, RAL 9010 (hvid), glans 25.

Vægge over køkkenbordplade (uden fliser)

Ral 9010 (hvid), glans 25.

Vægge i køkkenet

RAL 9010 (hvid), glans 10.

Øvrige vægge

RAL 9010 (hvid), glans 10.

Lofter, vådrum

RAL 9010 (hvid), glans 25.

Øvrige lofter

RAL 9010 (hvid), glans 5.

Træværk

Males i en lys farve, palægrå eller RAL 9010 (hvid) glans 50

Stål

Radiator, rør mv. males i RAL 9010 (hvid) glans 50

2.2 Klinker/fliser

Klinker og fliser rengøres med almindeligt rengøringsmiddel egnet til den bestemte type klinker eller flise og blandes efter anvisningen på produktet.

Der må generelt ikke bores i klinkarealer, hvis dette ønskes, skal der ansøges skriftligt om dette til drift@aabvarde.dk



2.3 Vindue indendørs og udluftning

Den indvendige del af vinduet kræver reelt ingen pleje for at sikre holdbarheden. I de fleste rum vil vinduerne dog fra tid til anden have behov for at der bliver fjernet fedt, snavs og røg fra karm og ramme. Rengøringen foretages med klud og mild sæbe.

Sørg for at lufte godt ud, lav gennemtræk i boligen 5-10 minutter flere gange dagligt. Du skal være ekstra omhyggelig med udluftningen på badeværelset og i køkkenet, når du har været i bad eller laver mad.

Sørg altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal.

Hold vægventiler åbne, og se om aftrækskanaler og udsugningsventiler fungerer og er rene. Ventiler rengøres med en støvekost en gang i måneden og lemmen tørres af på begge sider med en fugtig klud opvredet i opvaskemiddel en gang i året.

Husk at tørre vægge og gulv i baderum af med en skraber eller et håndklæde efter brug.

2.4 Indvendige døre

Dørplader aftørres med en fugtig klud.

2.5 Bordplader

Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i lunkent vand. Tør efter med tør klud. Fedtpletter, som ikke kan fjernes på denne måde, fjernes med et egnet rengøringsmiddel.

2.6 Inventar – skabe o.l.

Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en klud, hårdt opvredet i vand tilsat et almindeligt mildt opvaskemiddel. Vanskelige pletter der ikke kan fjernes på denne måde kan forsøges fjernet med et til formålet egnet rengøringsmiddel.

2.7 Emhætte

Emhættens overflade og kontrolenheder er følsomme over for ridser. Rengør overfladerne med en blød, fugtig klud, opvaskemiddel eller et mildt rengøringsmiddel til glas. Blødgør indtørret og fastgroet skidt med en fugtig klud. Skrab ikke!

Svampe der kan ridse, rengøringsmidler der kræver gnidning, rengøringsmidler, der indeholder sand, soda, syre eller klorin eller andre stærke materialer er IKKE tilladt!

2.8.1 Emhættefilter

Rengøring af emhættefilter: Ved normal brug (1-2 timer dagligt), skal emhættefilter rengøres cirka 1 gang hver måned. Brug ikke alt for stærke, sure eller klorholdige rensmidler. Ved vask i opvaskemaskinen kan en let misfarvning af filtrene forekomme. Dette har ingen indflydelse på filternes funktion og kræver derfor ikke



udskiftning af filteret. Vask ikke meget snavsede filter sammen med andet service. Anbring filteret i opvaskemaskinen liggende eller frit stående. Filtre bør ikke ligge for tæt i opvaskemaskinen.

2.8 Sanitet og armaturer

Den daglige rengøring af sanitet foretages med almindelige rengøringsmidler. Rengøringsredskaber, som indeholder stærke slibemidler, må ikke anvendes. Kalkpletter m.m. fjernes med hertil egnet produkter.

2.9 Røg- og brandalarmer

Røg- og brandalarmer skal tjekkes jævnligt for at sikre de virker. Dette gøres mindst én gang om året.

Alarmen lever ikke evigt, husk derfor også at tjekke datomærkningen og rengør dem mindst én gang om året.

2.10 Gulve

Gulve rengøres med et alm. rengøringsmiddel der er beregnet til gulvvask. Anvend ikke skrappe rengøringsmidler eller skurepulver. Følg produktets anvisninger. Vaskes med en hårdt opvreden klud. Vejledning til de forskellige typer gulv kan findes i nedenstående:

2.11.1 Bøgeparket

Brug en let fugtig klud: Tør gulvet forsigtigt af med en let fugtig klud. Brug trævenligt rengøringsmiddel: Hvis nødvendigt, brug et rengøringsmiddel til trægulve. Undgå overskydende vand: Tør gulvet godt af for at undgå skade. Vedligehold regelmæssigt: Brug træbeskyttende olie eller lak efter behov.

2.11.2 Klinker

Lav en rengøringsløsning: Bland varmt vand med et almindeligt rengøringsmiddel eller vand og eddike evt. med lidt opvaskemiddel i. Mop eller tør: Brug rengøringsløsningen til at tørre klinkerne, og skrub eventuelle pletter forsigtigt med en børste om nødvendigt. Skyl og tør: Skyl klinkerne med rent vand og tør dem af for at fjerne rengøringsmiddelrester. Vedligehold: Fej eller støvsug regelmæssigt for at holde klinkerne rene og undgå skader.

2.11.3 Vinyl, LVT og klikgulv

Lav en mild rengøringsløsning: Bland varmt vand med et mildt, pH-neutralt rengøringsmiddel. Mop gulvet: Brug den forberedte løsning til at tørre vinylgulvet med en let fugtig moppe. Tør gulvet af: Efter rengøring, tør gulvet af med en tør klud eller moppe for at fjerne overskydende fugt. Vedligehold: Støvsug eller fej regelmæssigt for at holde gulvet rent og undgå skader.

3. Udendørs Rengøring/vedligehold m.v.:

Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.

3.1 Udvendige vinduer og døre

Rengøring af glasset udføres med en blød børste og en skraber. Anvend mildt sæbevand eventuelt tilsat et afspændingsmiddel, der hindrer kalkpletter, eller et mildt rengøringsmiddel beregnet til glas/vinduer. Ved samme lejlighed rengøres vinduets udvendige aluminiumsramme, fals og bevægelige dele for spindelvæv osv. Dette skal gøres **efter behov, dog** minimum 3-4 gange årligt.

3.2.1 Nøgler

Bortkomne nøgler og evt. om kodning af låse i forbindelse med bortkommende nøgler, betales af lejer.

3.2 Garage/carporte, skure og kælder

Skal holdes ryddeligt og rengjort indvendigt. **Ligeledes er det lejerens ansvar at holde det udvendige areal ryddet og vedligeholdt.**

3.2.1 Plankeværk og ydervægge

Nært tilknyttede bygningsdele, f.eks. plankeværk, låger, skure og garager i forbindelse med lejemålet renholdes, holdes fri for alger og begroninger, efter behov, dog min. hvert 2. år, med rengøringsmidler egnet til formålet, sådan at området i afdeling 6 fremstår vedligeholdt.

Nært tilknyttede bygningsdele, f.eks. plankeværk, låger, skure og garager og lignende i forbindelse med lejemålet males efter behov dog min. hvert 5. år, sådan at området i afdeling 6 fremstår vedligeholdt.

Ydervægge skal holdes fri for al begroning herunder også alger og mos.

3.3 Have

3.3.1 Flisearealer mm.

Haven og terrassen skal holdes i pæn og vedligeholdt stand. Fliseareal skal holdes fri for græs mm. Beboeren foretager selv renholdelse af udendørs areal, der er i tilknytning til lejemål, herunder fejning, grusning og snerydning af flisegange fra dør **til og med fortov langs lejemålets grund.**

3.3.2 Græs

Græs og beplantning i og omkring haven holdes af beboeren, der er pligtig til at sørge for, at haven fremtræder pæn og vel vedligeholdt, efter normal standard. Græsset skal holdes i en max højde på 8 cm.

Ønsker du at tilgodese biodiversiteten ved at lave en naturplæne, skal der slås en sti på 1 meter langs belægning, bede, husmur, hegn mv., som er maksimalt 8 cm



højt, så der kontinuerligt ses en tydelig slået ramme omkring den del der holdes som naturplæne.

3.3.3 Træer og lignende

For at undgå gener for andre beboere og risiko for skader på bygninger, må der ikke forekomme træer og lignende der vokser over 3 meter fra grundniveau. Alle træer skal plantes i en afstand af mindst 5 meter fra bygninger.

3.3.4 Hæk

Hækkehøjden må ikke overstige 180 cm målt fra hækkens rod.

Hækkens bredde skal holdes *mellem 15 og 30 cm på hver side, målt fra hækkens stamme.*

Fra kant og 30 centimeter ud skal der være fri jord på begge sider af hækken. På hækkens side ud mod fællesarealer skal lejer også stå for vedligeholdelsen.

Hækken skal hvert år klippes senest den 1. september, ligeledes skal flise- og græsarealer til denne dato fremstå rene og velvedligeholdte.



4. Ved fraflytning:

Ved fraflytning henvises der til AAB's tjekliste for rengøring som kan findes på hjemmesiden.

Under menu – spørgsmål og svar – jeg skal flytte – vi har samlet de vigtigste ting her – tryk på ordet "her".

I pjecen "Tak for denne gang" forefindes der en tjekliste i forhold til rengøring

Ved fraflytning kan det tillades, at beboeren medtager supplerende beplantning, som er plantet for egen regning, når planterne har en sådan størrelse, at de kan tåle omplantning. Ved opgravning af sådan beplantning skal bedet bringes i orden, så haven afleveres i ordentlig stand.

Er haven ikke i en sådan stand, at den kan afleveres til den nye beboer, vil den blive bragt i orden på foranledning af boligforeningen på den fraflyttede beboers regning.



5. Beboerklagenævn

Beboerklagenævnet træffer afgørelse i uenigheder mellem lejere og udlejere i almene boliger i Varde og Billund Kommune (boligforeninger).

Beboerklagenævnet består af en juridisk formand og to sagkyndige medlemmer.

Der skal som regel være opstået uenighed mellem parterne. Lejere og udlejere kan indbringe forskellige sagstyper som eksempelvis:

Boligens stand ved flytning

Husorden, chikane m.v.

Råderet

Lovlighed af beslutninger i beboerdemokratiet

Varsling af lejeforhøjelser

Vand- og varmeregnskab

Fællesantenne

Afslag på ledig bolig

Fremleje og bytte bolig

Syn og istandsættelse ved fraflytning

Tilbagebetaling af indskud

