



Arbejdernes Andels-Boligforening

Vedligeholdelsesreglement

Gældende for Skovbrynet, Østerled og Solskrænten



Denne vejledning er gældende fra
08/09/2026

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

Indledning	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
1. Generelle bestemmelser	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
1.1 Vedligeholdelsesregelement.....	3
1.2 Reglement for boligforeningens lejere.....	3
1.3 Overtrædelse af politi- og sundhedsvedtægter.....	3
1.4 Beboerklagenævnet.....	3
1.5 Hjemmeside.....	3
2. Indendørs Rengøring/vedligehold m.v.:	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.1 Overflader vægge og lofter	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.2 Klinker/fliser	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.3 Vinduer indendørs og udluftning	5
2.4 Indvendige døre	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.5 Bordplader.....	5
2.6 Inventar - skabe og lignende.....	5
2.7 Hårde hvidevarer.....	5
2.8 Emhætte.....	6
2.9 Sanitet og amatører.....	6
2.10 Røg- og brandalarmer.....	6
2.11 Gulve.....	7
3. Udendørs rengøring/vedligehold m.v.:.....	7
3.1 Udvendige vinduer og døre.....	7
3.2 Nøgler.....	7
3.3 Carporte/depotrum.....	8
3.4 Plankeværk og ydervægge.....	8
3.5 Haven.....	8
4. Ved fraflytning.....	8
5. Beboerklagenævn	9

1. Generelle bestemmelser

1.1 Vedligeholdelsesreglementet for Skovbrynet, Østerled og Solskrænten, Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde, er udarbejdet i tilknytning til følgende referencer:

1.1.1 Vedtægter for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde.

1.1.2 Huslejekontrakten

1.1.3 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

1.2 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

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

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

1.5 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. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Der henvises i øvrigt til brugsanvisningen for hvert enkelt produkt.

2.1. Overflader (vægge/lofter)

Overflader er behandlet som følgende ved indgåelse af lejekontrakten og skal efterlades ved kontraktens ophør:

Vægge på badeværelse

vådrumsmaling, 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 friskluftsventiler i vinduesrammer og vægge åbne, og se om aftrækskanaler og udsugningsventiler fungerer og er rene. Ventiler rengøres med en støvekost, i dét omfang dette er muligt, en gang i måneden og lemmer 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

Døre aftørres med en fugtig klud.

2.5. Bordplader

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

2.6. Inventar – skabe o.l.

Rengøring foretages ved aftørring med en klud, hårdt opvredet i vand tilsat et almindeligt mildt opvaskemiddel. Vanskelige pletter som ikke kan fjernes på denne måde, fjernes med et egnet rengøringsmiddel.

2.7. Hårde hvidevarer

2.7.1. Køl og frys – Kun Solskrænten

Køleskabet bør rengøres en gang om måneden. Hvis der opstår opsamling af kondensvand i køleskabet forsøg da at afhjælpe problemet ved at føre en piberenser gennem køleskabets afløbsrende bagerst i køleskabet.

Til rengøring af køleskab og fryser anvendes egnet rengøringsmiddel.

Fryseren rengøres, hver gang den afises. Fryseren skal afises 1-2 gange i året

2.7.2. Komfur og ovn

Komfur:

Den daglige rengøring: foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i

lunkent vand. Fedtpletter, som ikke kan fjernes på denne måde, fjernes med et egnet rengøringsmiddel, så snart den er afkølet. Undgå stærke, sure eller klorholdige produkter. Ved stærk tilsmudsning kan en speciel glasskraber anvendes.

Pleje: Brug gerne et pleje- og beskyttelsesmiddel til at bevare glaskeramikken.

Anvendelse: Komfuret er udelukkende beregnet til tilberedning af madvarer.

Ovn:

Forside: Rengør forsiden med varmt vand og opvaskemiddel. Tør efter med en blød klud. Undgå svampe og stærke rengøringsmidler og anvend ALDRIG glasskraber på ovnlågeglasset .

Indvendigt - Benyt rengøringsprodukter der specielt egnet til rengøring af ovn.

2.8. 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 må ikke anvendes.

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 rensedmidler. 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.

2.9. Sanitet og armaturer

Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvasket i lunkent vand. Rengøringsprodukter som indeholder stærke slibemidler, må ikke anvendes.

Kalkpletter mm. fjernes med hertil egnet produkter.

2.10. 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.

2.11. 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/vask gulvet: Brug den forberedte løsning til at tørre vinylgulvet med en let fugtig moppe/klud. 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 evt. tilsat et afspændingsmiddel, der hindrer kalkpletter eller et mildt rengøringsmiddel beregnet til glas/vinduer. Ved samme lejlighed rengøres vinduets udvendige ramme, fals og bevægelige dele for spindelvæv o.s.v. Dette anbefales at gøre 3-4 gange årligt.

3.2 Nøgler

Udgifter i forbindelse med bortkomne nøgler påhviler lejer.

3.3 Carporte/depotrum.

Skal holdes ryddelige og rengjorte. Afdelingen har den udvendige vedligeholdelse.

3.4 Plankeværk og ydervægge.

Plankeværk holdes fri for begroning og holdes fri for alger m.v. så det fremstår vedligeholdet. Ydervægge skal holdes fri for al begroning herunder også mos.

3.5 Have

Haven og terrassen skal holdes i vedligeholdet stand. Fliseareal ved indgangsparti holdes fri og ren for gevækster. Det påhviler beboeren at holde udendørsarealet og flisegang fra dør til postkasse, tilhørende lejemålet, ren. Herunder fejning, grusning og snerydning.

Postkassen skal holdes ren og ved fraflytning skal div. mærkater og skilte aftages.

Græs og beplantning i og omkring haven vedligeholdes af beboeren. Ved fraflytning, skal græsset være klippet til en højde af max. 8 cm.

Hækkehøjden må ikke overstige 180 cm, målt fra hækkens rod. Og det påhviler lejer at klippe både inde i egen have og ud mod fællesarealer.

Ligusterhække klippes senest den 1. august hvert år

Bøgehække klippes senest 1. september hvert år.

4. Ved fraflytning:

Ved fraflytning henvises der til AAB's tjekliste for rengøring som kan findes på hjemmesiden og malerarbejde skal fremstå som nyt.

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 er det tilladt beboeren at medtage beplantning, som er plantet for egen regning. 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 uden boligforeningens indsats, 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