



Vedligeholdelses Bestemmelser

Afd. 25
Åhaven

Arbejdernes Andels-
Boligforening
Varde





Indholdsfortegnelse

Vedligeholdelse i bo perioden

Beboerklagenævn





Vedligeholdelsesbestemmelser

1. Generelle bestemmelser

A. Ordens- og Vedligeholdelsesreglementet for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde, er udarbejdet i tilknytning til følgende referencer:

1. Vedtægter for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde.
2. Huslejekontrakten.
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. Div. bekendtgørelser om udlejning af almene boliger.

B. Reglementet med supplerende skrivelser og opslag er gældende for boligforeningens lejere.

Overtrædelse af bestemmelserne kan medføre ophævelse af lejemålet jævnfør huslejekontraktens § 9.

2. Vedligeholdelse.

A. ANSVAR

Ansvar for ejendommenes/lejlighedernes vedligeholdelse påhviler udlejeren.

B. VED INDFLYTNING

Ved indflytning vil lejligheden være istandsat således:

1. Vægge er forsynet nymalede.
2. Malede overflader (træværk) er nymalede eller repareret i et omfang, der fastsættes af udlejer.
3. Troldekt lofter er rengjorte.
4. Trægulve er behandlet med lak.
5. Døre, vinduer og inventar er efterset og istandsat.
6. Låse med nøgler er efterset, alle tekniske installationer er efterset og repareret.
7. Lejligheden og inventar er rengjorte.





C. INDFLYTNING

1. Ved udlevering af nøgler til lejemålet foretages indflytningssyn. Ved synet udarbejdes en indflytningsrapport til konstatering af boligens standard ved overtagelsen.
2. Indflytningsrapport sendes digitalt og underskrives digitalt ved indflytning.
3. Link til "fejl- og mangelliste" modtages digitalt efter indflyttersyn, og skal udfyldes og returneres til udlejer senest 14 dage efter indflytningen.

D. I BOPERIODEN

1. Lejeren

I bo perioden har lejeren pligt til at holde det lejede rengjort inkl. udvendig vinduesvask og til at vedligeholde det lejede med maling og gulvbehandling, så ofte at boligen ikke forringes, bortset fra slid og ælde. Udgiften hertil afholdes af lejeren. Manglende vedligeholdelse, eller fejlagtig brug eller fejlagtig vedligeholdelse anses for misligholdelse.

Bortkomne nøgler og evt. omstilling af låse i forbindelse med tabet, betales af lejer.

Genvex / bolig sug skal lejer tilse filterne hver 3. måned, og ved behov udskifte disse.

AAB leverer standard filter. Ønsker lejer andet filter, som f.eks. Pollenfilter, kan disse

f.eks. bestilles på nettet f.eks. www.nyfilter.dk eller www.Genvex.dk for egen regning

Lejer udskifter selv alle pærer/spot indvendig i lejemålet.

2. Udlejeren (boligforeningen)

Udlejeren foretager vedligeholdelse og fornyelse af låse, vandhaner, kontakter, toilet- og badefaciliteter, samt køle-/fryseskab, induktionskomfur, induktionsovn samt emhætte og boligventilation. Udgiften hertil afholdes over afdelingens budget. Skyldes skaden/forringelsen lejerens misligholdelse eller forsømmelse betales udgiften af denne.

AAB renser og rengør Genvex 1 gang om året, og udskifter de 2 filter.

Opståede skader eller mangler meldes snarest til udlejerens kontor, lejeren må ikke selv lade reparationer foretage, før afklaring om skaden eller manglens omfang.

3. Tilsyn

Udlejer kan lade foretage eftersyn af det lejede for at konstatere om lejeren overholder sin vedligeholdelsespligt. Er dette ikke tilfældet, kan udlejer lade vedligeholdelsen foretages for lejers regning.





4. Der er tegnet forsikring for glas (ruder), sanitet og glaskeramiske kogeplader i ejendommene.
Ejendomsforsikringen dækker ikke privat indbo.
5. Om ændringer i det lejede henvises til bestemmelser om "Råderet" og "Forbedringsarbejder", bestemmelserne er optaget i "Bestemmelser for Råderet og godtgørelse for individuelle forbedringer samt Bestemmelser om forbedringsarbejde besluttet af afdelingsmøde".

E. VED FRAFLYTNING

1. Opsigelse af lejemålet sker med 3 mdr. `s varsel til den 1. i en måned, med fraflytning d. 1. eller 15. i måneden.
Opsigelsen skal ske skriftligt til udlejerens kontor.
Opsigelsesblanket udleveres på boligforeningens kontor eller via hjemmesiden www.aabvarde.dk
2. Eftersyn
 - a. Ved fraflytning foretages syn af det lejede. Der udarbejdes en fraflytningsrapport, hvoraf det skal fremgå, hvilken istandsættelse, der skal udføres, som normalistandsættelse, og hvilke, der skal udføres på grund af evt. misligholdelse.
 - b. Eftersyn foretages senest 2 uger efter fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes til synet med mindst 1 uges varsel. Giver lejeren ikke møde foretages synet alene af udlejer.
 - c. Fraflytningsrapporten sendes digitalt til lejeren ved synet. Ved fritagelse for digital post, sendes print pr. post senest 14 dage efter synet.
 - d. Senest 14 dage efter synet sendes digitalt prisoverslag til lejeren med oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse evt. misligholdelse.
 - e. Endelig opgørelse over istandsættelsesudgifterne fremsendes digitalt til lejeren uden unødigt forsinkelse. Opgørelsen skal indeholde oplysning om, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad det har kostet, og hvordan lejers andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejder, som følge af misligholdelse, specificeres og sammentælles.
 - f. Overtræder udlejer det under pkt. c, d og e nævnte, bortfalder dennes krav mod lejer medmindre lejeren er fraflyttet uden at efterlade fremtidig dansk postadresse.





3. Istandsættelse.

- a. Ved fraflytning kan det ikke kræves, at det lejede afleveres i bedre stand, end det var ved indflytningen.
- b. For lejerens regning foretages en normalistsandsættelse, der omfatter rengøring og evt. skadesudbedring med rengøring og evt. maling af troldekt, maling af vægge samt rengøring af lejlighed og inventar. Desuden betaler lejereren for istandsættelse om følge af misligholdelse, herunder for evt. misligholdelse af gulve.
- c. For udlejers regning foretages nødvendig behandling af malede og lakerede overflader, eftersyn og evt. reparation af døre, vinduer, låger og øvrigt træværk. Der foretages desuden eftersyn og evt. reparation af låse, vandhaner, kontakter, toilet- og badefaciliteter, samt køle-/fryseskab, induktionskomfur, induktionsovn samt emhætte og boligventilation, installeret af udlejer.
- d. Lejereren afholder alle udgifter som følge af misligholdelse, hvorved det lejede er forringet eller skadet, som følge af fejlagtig brug eller vedligeholdelse, uforvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af husstanden eller andre, som lejereren har givet adgang til det lejede. Desuden betaler lejereren, såfremt der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevare, inventar og sanitetsgenstande.
- e. Lejereren er pligtig til at stille det lejede til rådighed for istandsættelse 14 dage før lejemålets ophør.

3. Henlæggelser.

a. Lejerens andel af udgifter.

1. Udlejer overtager gradvis lejers andel af udgifterne til normalistsandsættelsen ved fraflytning. Efter en boperiode på 10 år / 120 måneder betaler udlejer det fulde beløb for normalistsandsættelsen.

Der opspares 1 % pr. måned løbende fra og med 1 år og 9 måneder.

	Udlejer	Lejer
Bo periode 1 år 8 måneder / 20 mdr.	0 %	100 %
Bo periode 1 år 9 måneder / 21 mdr.	1 %	99 %
Bo periode 1 år 10 måneder / 22 mdr.	2 % -	98 %
Bo periode 5 år 10 måneder / 70 mdr.	50 %	50 %

og så fremdeles.

Udspecificeret henlæggelse kan ses på boligforeningens hjemmeside www.aabvarde.dk

2. Til betaling af udlejers andel af normalistsandsættelse samt til gradvis at betale lejers andel af normalistsandsættelsen ved fraflytning, foretages henlæggelse på afdelingens budget med et beløb pr. m² bruttoareal. Beløbets størrelse fremgår af afdelingens budget, der fremlægges på det årlige budgetmøde.





Vedligeholdelse i bo perioden.

1. I henhold til nærværende vedligeholdelsesreglement har lejereren pligt til at vedligeholde det lejede indvendigt i bo perioden.
2. Al vedligeholdelsesarbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt. Meget snavset sanitetsgenstande og hårde hvidevare vil blive betragtet som misligholdelse af det lejede.
3. Ved indflytning er der på malede og lakerede overflader anvendt vandbaserede malinger og lakker. Til vedligeholdelse skal anvendes tilsvarende materialer. Det er vigtigt at der foretages en grundig rengøring og slibning, før behandling foretages.
4. - Al malet træværk behandles med maling til træ,
- Til malede vægge anvendes væg maling, glans 10, eller højere.
- Til maling af vægge i badeværelse anvendes vådrums maling, glans 25, eller højere.
- Troldekt lofter kan normalt vedligeholdes ved støvsugning.
5. Komfurer, ovn, køle-/fryseskabe, emhætter, sanitetsgenstande og vinduer (såvel indvendig som udvendig inkl. rammer m.m.) vedligeholdes i hele bo perioden ved jævnlig rengøring. Der må ikke anvendes ætsende - eller slibende rengøringsmidler. Induktions kogeplader rengøres med produkter specielt beregnet hertil. Ved brug af pyrolyse i ovnen bør alle aluminiumsdelene udtages inden brug, da disse kan tage skade af høje varme.
6. Lejeren af boligen i stueetagen har pasningspligt af området under trappen til 1. sal, samt terrassen / have området, herunder også vinterbekæmpelse.

Lejeren af lejemål på 1. sal har pasningspligt af plateauområdet på trappen og egne altaner, herunder også vinterbekæmpelse.

Lejer af boligerne skal indbyrdes aftale fordelingen af pasningen af det fælles areal mellem skurerne ved egen bolig og til fortovs kant ifht. fejning og vinterbekæmpelse.
7. Der må IKKE bruges salt på 1. sals plateauområdet, på trappen eller på altanen. Der må kun bruges SAND på disse områder.

Sand og salt står ved containerne, til fri afbenyttelse.
8. Er der tvivl, så skal driftskontoret kontaktes. 75221112 tryk 2.





9. Ved uopsættelige fejl eller skader på tekniske installationer eller lignende uden for normal arbejdstid, kan vagttelefonen benyttes 75221112 tryk 0, såfremt årsagen hertil ikke kan udskydes til førstkommande hverdag. Bestilles der en udkørsel, og arbejdet viser sig ikke at være uopsættelig, vil gebyret for udkaldet blive påført den enkelte lejer





Beboerklagenævn.

1. Som hjælp til løsning af konflikter mellem lejer og udlejer er der i kommunen oprettet et beboerklagenævn.

Nævnet består af 3 medlemmer, nemlig en formand (jurist) en repræsentant for lejerne og en repræsentant for udlejerne.

2. Beboerklagenævnet kan tage sig af følgende sager:
 - Boligens stand ved indflytning
 - Husorden, chikane m.v.
 - Råderet
 - Lovlighed af beslutninger i beboerdemokratiet
 - Varsling af lejeforhøjelser
 - Vand- og varmregnskab
 - Fællesantenne
 - Afslag på ledig bolig
 - Fremleje og bytte af bolig
 - Syn og istandsættelse ved fraflytning
 - Tilbagebetaling af indskud.
3. Beboerklagenævnet kan træffe afgørelse i følgende:
 - Erklære om en beslutning i beboerdemokratiet er gyldig
 - Afgøre om en klager har ret
 - Sende advarsel til en lejer.
 - Give en lejer en advarsel eller betinget advarsel.
4. Sager, der ønskes indbragt for beboerklagenævnet sendes til Varde Kommune. Det koster et mindre gebyr- og reguleres én gang årligt, at få en sag behandlet. Sagen kan uploades elektronisk.
5. Lejer og udlejer kan lade afgørelsen, der er behandlet af beboerklagenævnet indbringe for boligretten. Dette gælder dog ikke for advarsler.

Vedtaget på afdelingsmødet 11.april 2018
Tilrette på ekstraordinært afd. møde 13.6.2018

