

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

Model B – afd. 16, Matildelundsvej



I. Generelt

Reglernes ikrafttræden

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

Ændring af lejekontrakt

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset modstående kontraktsbestemmelser. 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 udlejerens 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 udlejerens 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 modtagelsen af kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

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

5. Udlejerens 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. Udlejerens vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling og tapetsering og 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 lejereren 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 tapetserbræt 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.

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 momsregistrerede firmaer/forretninger, 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 lejereren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.

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

Særlig udvendig vedligeholdelse (vedtaget at der betales til kollektiv trappevask over huslejen)

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 lejereren, der i boperioden skal vedligeholde haven, så den til enhver tid fremtræder vel vedligeholdt. Ligeledes er det lejereren der skal klippe hækkene ved boligen, og det gælder såvel højde som sider.

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

Udlejerens vedligeholdelsespligt

12. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede, jf. nedenstående, forsvarligt vedlige. Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køle- og fryseskabe, komfurer og lignende, der er installeret af udlejeren 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. Udlejeren 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 lejereren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren 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 istandsættelses-arbejde som følge af misligholdelse.

Boligen afleveres til den tilflyttede lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

Misligholdelse

2. Lejeren 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 og lignende, eller manglende og/eller fejlagtig vedligeholdelse skal betales af fraflytter.

Ekstraordinær rengøring

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

Flytteskader

6. Skader på trappeopgange, vejanlæg og lignende 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 fra-flytningen 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 istandsættelses-arbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens 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. Lejerens skal *senest 8 dage før* fraflytningen opgive den adresse, hvor meddelelse, herunder krav, kan sendes til.

Oplysning om istandsættelsesudgifter

11. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejerens skriftlig 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 lejerens uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istadsættelsesarbejder 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 istadsættelsesudgift.

Arbejdets udførelse

14. Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. Alle arbejder udføres i tilflytterens boperiode.

Istadsættelse 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

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden indvendig istadsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

2. Boligen vil herudover kun blive istadsat 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. Istadsættelsesarbejder 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.

Ændringer

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



Vedtaget på Århus Omegns repræsentantskabsmøde den 28. marts 2000

Beskrivelse af BOLIGENS STANDARD ved indflytning

Afd. 16, Matildelundsvej

Et grundlag, hvor bl.a. nye tilflyttere kan danne sig et realistisk indtryk af boligens standard – pr. 1. juni 2004

- Boligen er ikke nystandsatt ved overtagelsen, men til gengæld overtager man rådigheden over det beløb som henstår på boligens vedligeholdelseskonto
- For beløbet på vedligeholdelseskontoen kan boligen istandsættes og vedligeholdes efter egne ønsker og smag, men naturligvis med skyldigt hensyn til reglerne i vedligeholdelsesreglementet

Stue, værelser og entré

Vægbehandling

Vægge er tapetseret, evt. malet, og kan forekomme med rutex/glasvæv. Der må forekomme mindre huller efter ophæng. Opsatte border accepteres ikke. Malede vægoverflader med fin struktur maling (lig overflade i rutex tapeter) godkendes. Der må ikke forekomme skumtapeter, hessian eller træ/pladebeklædninger. Overflader skal være vedligeholdte og intakte, kun almindelig slid og ælde accepteres. Der må ikke opsættes border.

Gulve

Der forekommer parketgulve i beboelsesrum. Gulve og dørtrin skal være vedligeholdte med lak (må ikke være slidt igennem), men ellers accepteres almindelig slid og ælde med farvenuancer og mindre ridser.

Loftsbehandling

Loftoverflader skal fremstå i ensartet malerbehandling. Der må forekomme mindre huller efter lampeophæng. Der må ikke opsættes træbeklædninger.

Køkken

Køkkenvægge fremstår med malede/tapetserede vægge eventuelt partiel med vægplade eller fliser over køkkenborde (vægfliser må ikke overmales). Der må forekomme mindre huller efter ophæng. Der må ikke forekomme skumtapeter, hessian eller træ/ pladebeklædninger. Der må ikke opsættes border. Generelt skal overflader stå vedligeholdte og intakte.

Loftbehandling

Loftoverflader skal fremstå i ensartet malerbehandling. Der må forekomme mindre huller efter lampeophæng. Der må ikke opsættes træbeklædninger.

Gulve

Gulve i køkken må belægges med kork. Sorte fugtskjolder – eventuelt fugtskader må ikke forekomme på parketgulvene.

Badeværelse

Vægbehandling

Vægge kan forekomme som malede vægge glat og plan eller i fin struktur maling (overflade lig rutetapeter) eller malet glasvæv og partielt med flisebeklædninger. Malingstyper skal være som "vådrumsmaling". Mindre huller accepteres. Hvor vægfliser forekomme må disse ikke overmales. Der må ikke opsættes border.

Loftsbehandling

Lofter fremstår i malet udførelse med en egnet vådrumsmaling. Der må ikke opsættes trælofter.

Gulve

Gulve er klinkegulve, og må ikke overmales.

Træværk – generelt

Træværk, karme, vinduesrammer m.v. Træværk skal fremstå i malet udførelse, fuldt dækkende og med egnet malingstype som akryl eller interiør maling.

Inventar

Skabslåger og dørplader fremstår i malet udgave. Der accepteres mindre ridser og almindeligt slid,

men ikke brud. Vinduesbundplader i natursten accepteres med småridser og almindelig slid (må ikke overmales).

Radiatorer

Fremstår i hel overflade, eventuelt i nymalet udgave med dertil egnet malingstype.

Slid og ælde

Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde, som der ikke stilles krav om ændringer til på grund af afdelingens alder. Ved flytning skal lejligheden være ryddet og rengjort overalt inklusiv vinduespolering.

Farvevalg

Der kan ikke stilles krav til farvevalg, blot skal helhedsindtrykket være pænt. Tilflytter må acceptere, at der på malede vægge, lofter, træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag. Der kan forekomme farveforskelle i samme rum som dog ikke må være atypisk sammensætninger.

Udstyr og inventar

I badeværelset findes 1 stk. papirholder og 2 stk. håndklædeholder.

I entré findes 1 stk. ringeapparat.

I køkken findes 1 stk. køle-/fryseskab og 1 stk. bordkomfur med keramisk plade.

Boligen generelt

Bordplader fremstår i plastlaminat (må ikke være i træ). Små ridser og almindelig slid accepteres.

Nøgler

Der udleveres 3 stk. nøgler til boligen (giver adgang til boligen, postkassen, fællesrum, vaskeri og affaldssugeanlæg) og 1 stk. vaskelås.

Særlige nøgler aftales med varmemesteren.

Indflytningssyn

I tilknytning til lejemålets begyndelse, foretager Århus Omegn et indflytningssyn, hvor det konsta-

teres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen.

Vedligeholdelsesreglement

I øvrigt henvises til Århus Omegns senest godkendte vedligeholdelsesreglement – model B med vedligeholdelseskonto.

Diverse

Der tages forbehold mod indretningsmæssige ændringer, jf. gældende råderetsregler for afdelingen. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder, og kan ikke påregnes at være nyistandsat.

Internet

Boligen er installeret med stik og tilsluttet internet via Bolignet-Aarhus.

For at kunne bruge internettet, skal du være i besiddelse af en computer med et netkort (10/100 Mbit). Derudover skal der bruges et netkabel til at forbinde computeren med stikket i væggen. Når du køber kablet, skal du gøre opmærksom på, at kablet skal være et normalt netkabel og ikke et 'cross-over'. Hvis kablet er 'krydset', kan din computer nemlig ikke modtage signaler fra nettet. Stikkene på kablet skal være 'RJ-45' (små firkantede stik).

Telefoni

Boligen er, udover almindeligt telefonstik, forsynet med telefonforbindelse via Bolignet-Aarhus, der giver mulighed for billig telefoni.

Telefonforbindelse via Bolignet-Aarhus betyder bl.a., at der kan ringes til andre abonnenter, der også er tilsluttet Bolignet-Aarhus – også udenfor området.

For at skifte fra nuværende telefonselskab til Bolignet-Aarhus skal du udfylde vedlagte blanket 'Tilmeldingsblanket' samt fuldmagt til Bolignet-Aarhus.