

VEDLIGEHOULDESESREGLEMENT
VILSUNDVEJ
AFDELING 23



HIMMERLAND
BOLIGFORENING

Vedligeholdelsesreglement

Gældende for afdeling 23, Vilsundvej 1-146

Model B – med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejereren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres af lejereren, så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ønsker du at benytte lejlighedens vedligeholdelseskonto kan du få udleveret en rekvisition ved afdelingens servicekontor. Du kan også ringe og få rekvisitionen sendt elektronisk/mail.

På servicekontoret kan du også få at vide, hvilke arbejder der kan udføres over vedligeholdelseskontoen.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

	I	Generelt
Reglernes ikrafttræden	1.	Med virkning fra den 01. 10. 2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
Ændring af lejekontrakten	2.	Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle 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.	Ved lejemålets begyndelse kan boligen ikke påregnes at være nyistandsat. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto. Hvor der efter udlejerens skøn er behov for istandsættelse som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer, eller som følge af slid og ælde, vil sådanne arbejder blive udført, senest 14 arbejdsdage efter overtagelse af boligen. Der må ikke opsættes tapet ovenpå savsmuldstapet. Vægge, der er tapetseret med savsmuldstapet og andre struktur/skumtapeter, må kun males.
Syn ved indflytning	2.	I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens 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 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 over for udlejerens på en mangelliste, der udleveres hos varmemesteren.
	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.

Boligens vedligeholdelses- konto

Særlig udvendig vedligeholdelse

Udlejerens vedligeholdelsespli- gt

III Vedligeholdelse i boperioden

- 1.** Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Al vedligeholdelse skal udføres håndværksmæssigt korrekt. Der må **ikke** opsættes tapet ovenpå savsmuldstapet. Vægge, der er tapetseret med savsmuldstapet og andre struktur/skumtapeter, må **kun** males.
- 2.** Vedligeholdelse skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
OBS: Lugtende væske og pulver som f.eks. krydderier og lignende skal opbevares/anvendes på en sådan måde, at afsmitning/lugt ikke optages i eller på bygningsdele og inventar.
- 3.** Til dækning af udgifterne indbetaler lederen et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto.
- 4.** Rekvisition udstedes på servicekontoret, **inden** håndværker bestilles eller materialer indkøbes. Du kan også ringe og få rekvisitionen sendt elektronisk/mail. På servicekontoret kan de også fortælle dig hvilke arbejder, der kan udføres over vedligeholdelseskontoen og hvilke materialer, der kan købes.
- 5.** Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto.
Bevægelser kan ses på den månedlige huslejeopkrævning.
- 6.** Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lederen vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, altaner, haver, trapper, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
- 7.** Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lederen om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- 8.** Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe i studieboliger, komfurer, emhætter, og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
Skader forvoldt som følge af f.eks. fejlagtig brug, hævværk og misligholdelse, erstattes af lejer.
- 9.** Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse, brik til vaskeri og nøgler.
Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
Dog skal lejer betale, hvis udleverede nøgler eller brik mistes eller uoriginale nøgler fremstilles.
- 10.** Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.

Anmeldelse af skader	11.	Opstår der skader i eller 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 istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende 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 fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen. Manglende rengøring efter fraflytter er at betragte som misligholdelse. Manglende rengøring af have er mislighold.
Ekstraordinær rengøring	4.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af boligen samt af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Syn ved fraflytning	5.	Udlejeren foretager syn af 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	6.	Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
	7.	Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	8.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.
Endelig opgørelse	9.	Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejereren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	10.	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	11.	Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerenes foranledning.
Istadsættelse ved bytning	12.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 6)

Hvor der til den lejede bolig hører have/gangarealer, skal disse ren- og vedligeholdes af lejeren.

Det betyder bl.a., at haven skal renholdes for ukrudt og græsset skal slås efter behov.

Hækken skal klippes 2 gange årligt. 1. gang i starten af august og 2. gang inden 1. oktober.

Hækkens højde må være max 180 cm.

Hækken skal fremstå vedligeholdt og holdes fri for ukrudt og græs på begge sider og 20 cm ud mod fællesarealer.

Have- og gangarealer må ikke benyttes som "pulterrum" samt til opbevaring af affald og lignende.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 1)

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

- 1.** Boligen overdrages normalt til lejeren 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 fraflyttende lejer.
Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.
- 3.** Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.
- 4.** Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Slid og ælde

Farvevalg

**Eksempler på:
Særlige forhold i
denne afdeling:**

5. Savsmuldstapet på vægge er standard. Dette må ikke fjernes, og der må ikke opsættes glat tapet ovenpå.
6. De indvendige døre og skabslåger i køkken må gerne males, men der **skal** ansøges om det først. Ansøgning sendes til Himmerlands administration.
7. Boligen er installeret med fibernet.
8. Skriftlig ansøgning om opsætning af drivhuse sendes til Himmerlands administration. Drivhuse skal være væghængt og af aluminium og må ikke være over 5 m² og max. 2,25 m i højden.
Opsætning af lave skagenshegn tilladt i forhaven. Skal fjernes ved fraflytning. Det er ikke tilladt at fjerne hækken omkring baghave og/eller opsætte hegn/plankeværk omkring baghaven. Trådhegn i max 170 cm højde langs hæk er tilladt i baghaven. Evt. opsætning af mindre læhegn f.eks. ved terrasse er tilladt. Skal fjernes ved fraflytning.
Hegn, låge, drivhus, skur, markise m. m: Husk: Der skal altid indsendes ansøgning til Himmerlands administration til info@abhim.dk om opsætning af hegn, markiser, drivhuse, redskabsskure m.v., inden arbejdet påbegyndes.

Vedttaget på beboermøde d. 12. 09. 2006

Revideret og vedtaget på beboermøde d. 08. 09. 2009
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 12.09. 2011
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 10. 09. 2014
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 06. 09. 2017
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 04. 09. 2019
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 01. 09. 2021
Revideret og vedtaget på beboermøde d. 05. 09. 2024