

Vedligeholdelsesreglement

Reglernes ikrafttræden

1. Disse regler gælder fra 18. maj 1999 og erstatter alle tidligere reglementer.
2. Vedligeholdelsesreglementet præciserer reglerne om vedligeholdelse i lejeaftalen (lejekontraktens §6), og skal derfor betragtes som et tillæg hertil.

Boligens standard ved indflytning

3. Boligen overdrages normalt til indflytteren uden istandsættelse.

Indflytteren må acceptere, at boligen og dens træværk, inventar samt tekniske installationer bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i forhold til boligens alder. Da lejere i Avedøre Boligselskab har råderet over deres bolig, må man tillige acceptere, at der er anvendt farver og foretaget ændringer, der ikke nødvendigvis falder i ens smag.

Se nærmere om råderet i beboerhåndbogens afsnit 3.

4. Hvis der ved fraflytningssynet er konstateret behov for istandsættelse, som dækkes af afdelingen eller af fraflytteren, må indflytteren acceptere, at Ejendomskontoret lader arbejdet udføre efter indflytterens overtagelse af boligen.
5. I forbindelse med overtagelsen af boligen afholdes et indflytningssyn, der finder sted senest 4 uger efter overtagelsen.

Indflytteren indkaldes til synet, med mindre der træffes aftale om tidspunkt i forbindelse med nøgleudleveringen.

Under indflytningssynet konstateres det om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for den pågældende type bolig.

Der udarbejdes en indflytningsrapport, hvor indflytteren kan få indføjet eventuelle bemærkninger.

Skønner ejendomskontoret at eventuelle fejl, skader eller mangler, konstateret under indflytningssynet, er mindre væsentlige, vil de ikke blive udbedret, men blive noteret i indflytningsrapporten, der vedlægges kontrakten, så lejerer ikke kommer til at hæfte for udbedring heraf ved fraflytning.

Indflytningsrapporten udleveres til indflytteren ved synet eller fremsendes til indflytteren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

Hvis indflytteren konstaterer fejl, skader eller mangler udover, hvad der er anført i indflytningsrapporten skal disse påtales skriftligt over for ejendomskontoret senest 2 uger efter modtagelsen af indflytningsrapporten.

Såfremt ejendomskontoret iværksætter istandsættelsesarbejder på baggrund af indflytningssynet, forlænges fristen til 2 uger efter istandsættelsesarbejdernes færdiggørelse.

Vedligeholdelse i boperioden

6. For hver bolig er oprettet en vedligeholdelseskonto, hvor der over huslejen spares op til indvendig vedligeholdelse. De nærmere regler for kontoens anvendelse fremgår af Beboerhåndbogens afsnit 3 under "Sådan bruger du vedligeholdelseskontoen".

Udgiften til indvendig vedligeholdelse med hvidtning, maling eller lakering af træværk, gulve, lofter, vægge og fast inventar afholdes over denne konto.

Beboerdemokratiet i afdelingen beslutter selv, hvor meget der hvert år skal opkræves i husleje til hensættelse på disse konti, ligesom beboerdemokratiet med selskabsbestyrelsens accept kan beslutte en udvidet brug af vedligeholdelseskontoen.

7. Vedligeholdelse skal ske løbende, således at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
8. Senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, og hver gang der er foretaget udbetalinger fra boligens konto, får lejereren meddelelse om, hvor stort et beløb der er til rådighed på kontoen.

Afdelingens forpligtelser

9. Ejendommen og det lejede skal holdes forsvarligt ved lige. Derfor er der i afdelingen desuden en række andre konti til dækning af andre vedligeholdelsesarbejder. Disse konti finansieres også over huslejen.

Beboerdemokratiet i afdelingen beslutter selv, hvor meget der hvert år skal opkræves over huslejen til disse konti.

Over disse konti sørger ejendomskontoret for:

- ♦ Vedligeholdelse og fornøden udskiftning af vand- og gashaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, og lignende, der er installeret af afdelingen.
 - ♦ Reparation eller udskiftning af fast inventar og tilbehør, som er installeret eller overtaget skriftligt af afdelingen.
 - ♦ Udskiftning af belægninger på gulve og køkkenborde, når disse belægninger er udført af eller skriftligt godkendt af ejendomskontoret.
 - ♦ Udgifter til vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler afholdes af lejereren, med mindre afdelingsmødet har truffet beslutning om, at udgifterne afholdes af afdelingen.
10. Vedligeholdelse, reparation eller udskiftning foretages, når ejendomskontoret skønner det nødvendigt, og efter de retningslinier eller det turnusforløb, der er aftalt med afdelingsbestyrelsen ved vedtagelse af afdelingens budget.

11. Afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet kan med selskabsbestyrelsens accept beslutte, at afdelingen påtager sig yderligere indvendig vedligeholdelse.
12. Såfremt der opstår skader på boligen, skal dette omgående anmeldes til ejendomskontoret.
Lejeren vil blive pålagt at erstatte eventuelle merudgifter, som skyldes manglende anmeldelse.
13. Lejeren skal selv betale for udskiftning af revnede eller ituslåede ruder, medmindre afdelingen har en forsikring, der dækker dette.

Istandsættelse ved fraflytning

14. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over boligens vedligeholdelseskonto.
15. I forbindelse med fraflytning foretager ejendomskontoret syn af boligen. Synet varsles skriftligt mindst 1 uge før. Se nærmere om fraflytningssyn og førsyn i Beboerhåndbogen afsnit 4 under "Fraflytning".
16. Ved fraflytning vil der kun blive foretaget istandsættelse i tilfælde af misligholdelse. Istandsættelsesudgifter som følge af misligholdelse, skal betales fuldt ud af fraflytteren.

Misligholdelse foreligger, når der konstateres forringelser eller skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig eller manglende vedligeholdelse, eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

Er der behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitet m.v., betragtes dette som misligholdelse, og udgiften hertil betales fuldt ud af fraflytteren.

17. Hvis fraflytteren skal betale for istandsættelsesarbejder, vil udgiften om muligt blive oplyst under synet.
Ejendomskontoret oplyser istandsættelsens omfang og anslået pris senest 2 uger efter synsdatoen, hvis fraflytteren har oplyst sin fremtidige adresse.
18. Ved fremsendelse af endelig afregning må der være en overskridelse af den anslåede udgift på højst 10%.
Udgifter til retablering af ikke godkendte ændringer af det lejede kan dog altid opkræves fuldt ud.
19. Ejendomskontoret sørger for at arbejdet bliver udført på grundlag af synsrapporten.

Istandsættelse ved bytning

20. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved fraflytning.

Tvister

21. Tvister om vedligeholdelsesstandarden kan indbringes for Beboerklagenævnet.

Dette reglement er udarbejdet efter reglerne i Lov om leje af almene boliger - Lov nr. 968 af 17. december 1997, og Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - Bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998 - og godkendt af Boligselskabet AKB, Avedøre's bestyrelse den 18. maj 1999 - nu omdøbt til Avedøre Boligselskab.