Vedligeholdelsesreglement afd. 02

- Nordre Bydel I

B-ordning AAB

Vedtaget på afdelingsmødet 26-04-2024. Ændret efter afdelingsmøde 7. maj 2026.

Vedligeholdelsesreglement

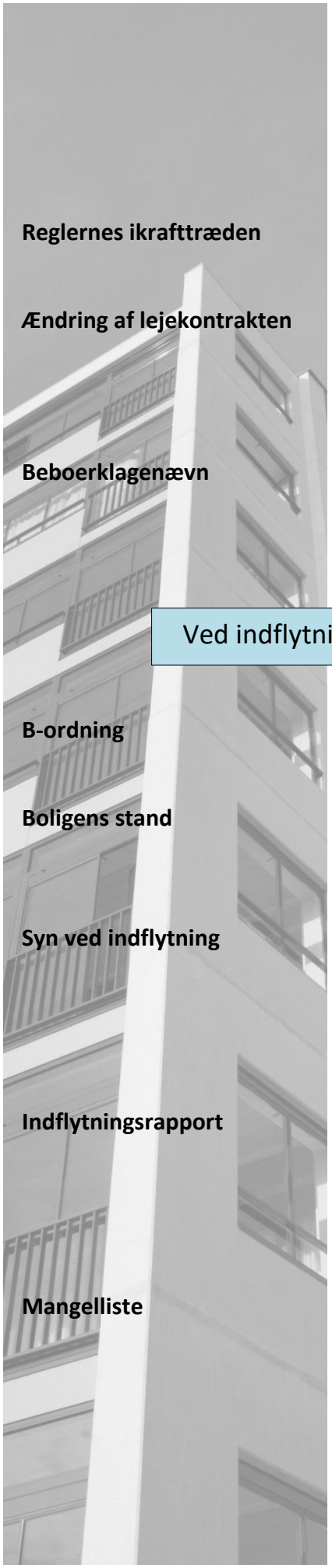
B-ordning

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

Vedligeholdelse udføres på din foranledning af AAB eller dig, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

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

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.



Vedligeholdelsesreglement for afdeling 02, Nordre Bydel I

Reglernes ikrafttræden

1.1 Med virkning fra den 26-04-2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

1.2 Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

Beboerklagenævn

1.3 Uenighed om henholdsvis AAB's og din opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. Du kan læse mere om beboerklagenævnet på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Ved indflytning

B-ordning

2.1 I afdelingen er der en B-ordning med vedligeholdelseskonto.

Boligens stand

2.2 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand, men boligen er ikke nyistandsat ved overtagelsen.

Syn ved indflytning

2.3 I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager AAB et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Du indkaldes til synet.

Indflytningsrapport

2.4 Ved indflytningssynet udarbejder AAB en indflytningsrapport. Kopi af rapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den senest 14 dage efter indflytningssynet.

Mangelliste

2.5 Hvis du ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal du senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for AAB. Du kan læse mere om mangellister på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

2.6 AAB kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Du hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

Vedligeholdelse i bo-perioden

Boligens vedligeholdelseskonto

3.1 AAB vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i bo-perioden.

3.2 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.

3.3 Til dækning af udgifterne indbetaler du et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. AAB fastsætter beløbet.

3.4 Vedligeholdelsen udføres af AAB på din foranledning. Du kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.

3.5 Udgifterne til vedligeholdelse dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. På den månedlige huslejeopkrævning kan du orientere dig om kontoens aktuelle størrelse. Du kan læse mere om boligens vedligeholdelseskonto, herunder hvordan du udskriver en VH-rekvisition, på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3.6 Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6 være bestemt, om du vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

AAB's vedligeholdelsespligt

3.7 Det påhviler AAB at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige.

3.8 AAB vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer og badekar, der er installeret af AAB eller af en beboer som led i dennes råderet.

3.9 AAB sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. AAB afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Nøgler

3.10 Ved lejemålets begyndelse er der udskiftet låsecylinder, og du får udleveret nøgler/brikker til boligen afhængigt af boligens størrelse.

Falck-abonnement

3.11 Du kan se om afdelingen er tilmeldt AAB's Falck-abonnement på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Anmeldelse af skader

3.12 Opstår der skader i eller omkring boligen, skal du straks meddele dette til dit Servicecenter. Undlades sådan meddelelse, hæfter du for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Akut assistance

3.13 Du kan kontakte AAB døgnet rundt, hvis der opstår akut behov for assistance, rørbrud, tilstoppet kloak, strømsvigt eller lignende. Uden for AAB's åbningstid skal du ringe til 24/7-vagten på tlf. 89 319 247. Se også kontaktoplysninger på www.aabnet.dk.

Ved fraflytning

Istandsættelse ved fraflytning

4.1 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 beboer, med de midler der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

Misligholdelse

4.2 Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

4.3 Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af dig, medlemmer af din husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

4.4 Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Lejemålsgennemgang/Boligtjek

4.5 Lejemålsgennemgang tilbydes i de boliger, hvor der hører en have til, samt i de boliger, hvor der er truffet beslutning om kollektiv råderet. Lejemålsgennemgangen er en gennemgang af boligen som gennemføres umiddelbart efter din opsigelse. Her registreres boligens standard og eventuelle forbedringer, inden

boligen sendes i tilbud til en ny beboer. Boliger der ikke tilbydes lejemålsgennemgang kan inden opsigelse anmode servicecenteret om et boligtjek. Et boligtjek indebærer en mundtlig gennemgang af boligen med henblik på at vejlede/forberede fraflytter på det endelige fraflytningssyn. Hør nærmere på dit Servicecenter.

Ejerskifte af privat indbo

4.6 Der er flere muligheder for at dit private indbo, egne hårde hvidevarer m.m. kan skifte ejerskab. Hertil skal du udfylde en blanket forinden synet, og denne skal underskrives af både fraflytter og indflytter. Se mere herom på www.aabnet.dk.

Syn ved fraflytning

4.7 AAB foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Du indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Fraflytningsrapport

4.8 Ved synet udarbejder AAB en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse, og hvilke der skal betales af afdelingen.

4.9 Kopi af fraflytningsrapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den senest 14 dage efter.

Prisoverslag

4.10 Senest 14 dage efter synsdatoen giver AAB dig skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

Endelig flytteopgørelse

4.11 AAB sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til dig uden unødig forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

Arbejdets udførelse

4.12 Istandsættelsesarbejdet udføres på AAB's foranledning under hensyntagen til pris og kvalitet.

Istandsættelse ved bytning

4.13 Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

Genhusning

4.14 Du kan læse mere om genhusning, herunder se tre korte film om hvad det indebærer, på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Boligens standard ved indflytning

Generelt

5.1 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed rengjort i god og forsvarlig stand, men boligen er ikke nyistandsat ved overtagelsen. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

5.2 Boligen vil herudover kun blive istandsat efter din overtagelse af boligen, hvor der efter AAB's skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende beboer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

Slid og ælde

5.3 Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Indretningsmæssige ændringer

5.4 Der tages forbehold for indretningsmæssige ændringer, såsom fjernelse af badekar mv., jf. gældende råderetsregler for afdelingen.

Afdelingens standard

5.5 Se bilag 1 vedrørende afdelingens standard for overflader ved lejemålets begyndelse.

Hårde hvidevarer

5.6 Se bilag 2 vedrørende en oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen.

Særlig udvendig vedligeholdelse, jf. pkt. 3.6

Generelt

6.1 Hvis nedenstående regler ikke overholdes, vil du modtage meddelelse om, at aftalen om vedligeholdelse er ophævet. Det betyder, at afdelingen overtager vedligeholdelsen, og arbejdet vil blive foretaget for din regning. Dette vil blive finansieret gennem en ekstraleje på det faktiske beløb for vedligeholdelsesarbejdet.

Du skal sørge for

6.2 Renholdelse og vedligeholdelse af adgangsveje m.v.

- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning på fælles adgangsveje og opholdsarealer. Dette gælder også snerydning og glatførebekæmpelse.

6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen har vedligeholdelsen af udvendigt træværk på afdelingens fællesarealer og på bygningen.

6.4 Altaner m.v.

- Det påhviler den enkelte beboer at holde altanen i pæn og ryddelig stand.
- Grene fra planter og buske skal holdes klippede, så de ikke vokser ind i murværket, på taget og tagrender. Bevoksning langs altanens rækværk er tilladt, så længe det holder sig til egen altan.
- Altanens indvendige sider vedligeholdes af dig med fejning og aftørring efter behov. Nedfald opsamles af dig og altanens gulv vaskes efter behov.
- Udvendigt på altanerne pudses vinduer af dig (altandør og køkkenvindue) efter behov.

6.5 Trappevask

- Afdelingen renholder af trappe, opgangens vinduer og repos. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma.
- Trappevasken udføres i vinterhalvår (oktober-marts) hver 14. dag og i sommerhalvår (april-september) 1 gang pr. måned.

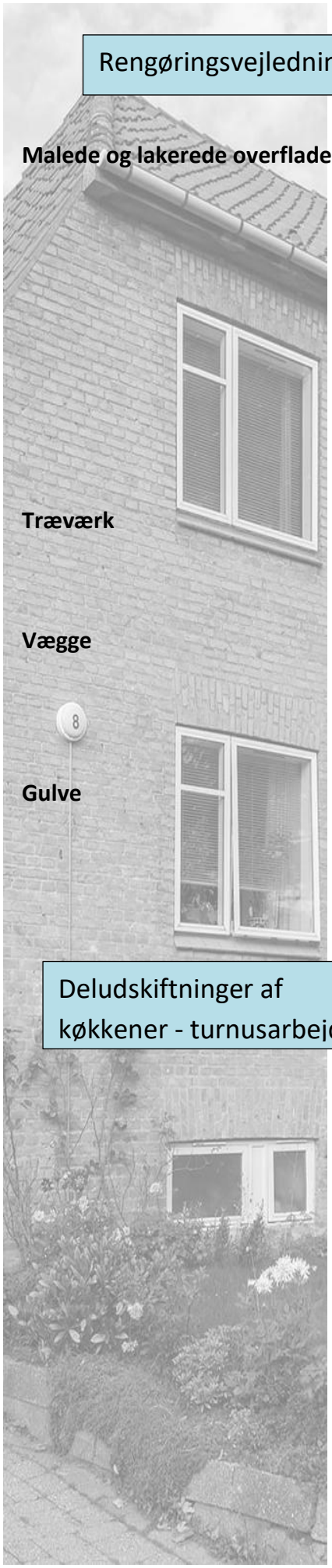
Vedligeholdelsesvejledning

Generelt

7.1 De anførte anvisninger er udarbejdet i henhold til normal vedligeholdelse. Der kan dog i enkelte tilfælde være specielle forhold, som kræver en individuel behandling. Eventuelle usikkerheder skal altid løses i samråd med dit Servicecenter.

Lofter	
Puds el.lign.	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5-10. Farve: Hvid fx ral 9010.
Entré, stue og værelser	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 25.
Køkken	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 25.
Køkkenlåger/køkkeninventar	Det er muligt at anvende boligens vedligeholdelseskonto til maling af køkkenlåger og øvrigt køkkeninventar.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen skal være laminat. 1. Køkkenbordplade af massivt træ afvaskes, afslibes og olieres efter træsort.
Badeværelse og toilet	
Vægge/lofter	1. Maling i minimum glans 25. Farve: Hvid fx ral 9010.
Fliser	1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning. 2. Du må bore huller i badeværelsesvæggen, og i videst muligt omfang i fugerne, dog ikke i vådrumszonen (bruseområde). Ved fraflytning skal huller lukkes med vådrumssilikone.
Rør og radiatorer	
Generelt	1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning. 2. Grundig vask med grundrens. 3. Maling i minimum glans 25 beregnet til jern.
Træværk	
Paneler, gerigter, dørkarme, skabsgavle	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade. 3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning. 4. Grundbehandling. 5. Maling i minimum glans 25 Farver: Hvid fx ral 9010
Skabs- og køkkenlåger	1. Vedligeholdes med afvask og aftørring.
Behandlede døre	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade. 3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning. 4. Grundbehandling. 5. Males i minimum glans 25 Farver: Hvid fx ral 9010.

Vinduer	
Karme, rammer og bundplader	1. Vedligeholdes med afvask og aftørring.
Gardiner, persienner m.v.	1. Det er tilladt at bore små huller i vinduets ramme.
Gulve	
Gulvtyper i afdelingen • **Trægulve** • **Fliser/klinker** • **Vinyl/linoleum**	1. Gulv er trægulv af fyrtræ med vandbaseret lak. 2. Gulve kan have farveforskelle på grund af solindfald. Mindre brugsridser og misfarvninger i selve lakken kan forekomme. 3. Afslibning og lakering af gulve.
Gulv i badeværelse og toilet	1. Fliser skal afvaskes. 2. Linoleums-/vinylgulve skal afvaskes. Linoleumsgulve skal poleres.
Gulv i køkken	1. Gulv i køkken er vinyl, linoleum eller træ.
Faste installationer	
Målere	1. Elmåler er fjernaflæst. 2. Vandmåler er fjernaflæst. 3. Varmemålere er fjernaflæste.
Sikringer	1. Der kan automatsikringer i sikringsskab i entré.
Tv/internet	1. Der er opsat boks til fibernet/TV i boligen. Du aftaler selv udbyder. Boksen tilhører og vedligeholdes af afdelingen.
Indvendig belysning	1. Der er opsat indvendig belysning i køkken og bad.
Farvevalg	
Vægge	1. Alle farver



Rengøringsvejledning

Malede og lakerede overflader

8.1 Plastmaling og acrylgulvlakker skal være gennemhærdet inden rengøring, hvilket normalt tager 4-6 uger. Anvend altid så neutralt og mildt sæbevand som muligt. Brug aldrig sulfo, brun sæbe, voks- eller silikoneholdige plejemidler, polish eller sæbe med slibemidler. Følg i øvrigt leverandørens brugsanvisning. Overdosering hjælper ikke, men kan skade malingen eller gulvlakken.

Træværk

8.2 Forbruget af vaskevand skal være moderat. Eftervask med rent vand er i reglen altid en god idé. Anvend kun svamp, klud eller blød børste.

Vægge

8.3 Begynd rengøringen fra oven og vask nedefter, så undgås striber i malingen. Der kan fx anvendes universelt rengøringsmiddel som Ajax eller tilsvarende.

Gulve

8.4 Mat plastmaling kan i de fleste tilfælde ikke rengøres uden at efterlade et skjoldet udseende. Lav derfor en lille vaskeprøve i et ikke synligt område. Halvmatte til halvblanke overflader kan dog i reglen rengøres som træværket.

8.5 Den daglige rengøring foretages ved støvsugning og evt. aftørring med rent vand og hårdt opvredet klud. Til grundig rengøring anvendes mild sæbespånevand i forholdet ½ kop sæbespåner til 5 liter håndvarmt vand. Skomærker el.lign. fjernes med mineralsk terpentin eller renset benzin.

Deludskiftninger af køkkener - turnusarbejde

9.1 Afdelingen kan efter anmodning beboeren udskifte køkkenlåger/fronter, greb og bordplade, når:

- Køkkendelene er minimum 10 år gamle, og
- Køkkendelene efter driftens vurdering fremstår Væsentligt slidte som følge af almindeligt slid og ælde.

9.2 Afdelingen kan efter anmodning beboeren foretage en samlet udskiftning af køkkenlåger, hvis én eller flere køkkenlåger ikke længere kan vedligeholdes og skal udskiftes, udskifter afdelingen samtlige køkkenlåger i lejemålet som et turnusarbejde, så køkkenet fremstår ensartet og dermed mere fremtidssikret. De resterende låger med restlevetid kan opbevares i afdelingen for udskiftning af enkeltlåger i andre lejemål.

Bilag 1: Afdelingens standard for overflader ved lejemålets begyndelse, jf. punkt 5.5.

	1	2	3	4
Lofter:				
Alle lofter		X		
Vægge:				
Entré, stue og værelse			X	
Køkken		X	X	
Badeværelse og toilet		X	X	
Kælder		X		
Gulve:				
Entré, stue og værelser		X		
Køkken		X		
Badeværelse og toilet			X	
Kælder		X		
Træværk:				
Paneler			X	
Dørkarme og indfatninger			X	
Dørtrin		X		
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og -indfatninger		X		
Vinduesplader		X		
Inventar (skabe/hattehylde/kufferthylde)				

Vurdering: 1: Afkrydses for gammel og slidt.
2: Afkrydses for ensartet, men med tegn på slid og ælde.
3: Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat.
4: Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.

Bilag 2: Oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen, jf. punkt 5.6.

Du kan læse mere om din installationsret i afdelingens råderetskatalog og på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

	Findes i boligen (sæt x)
Emhætte/emfang	X
Kogeplade	X – i oprindelige køkkener
Komfur el. kogezone og indbygningsovn	X – i nyere køkkener
Køle-/fryseskab	
Køleskab	
Vaskemaskine	