

Afdeling 1-, årsberetning.

Velkommen til alle og en særlig velkomst til alle nye beboere som måske er med for første gang, vi håber I vil finde jer godt til rette sammen med jeres naboer og øvrige beboer i afdeling 1.

Information/igangværende arbejder i 2024/2025:

Ud for Klyden 17-19 er parkeringsarealet blevet udvidet.

På Guldagervej 36-58 etableret 2 nye p-pladser så nu er der også fyldt op.

Udskiftning af defekte tagplader:

De defekte tagplader på Lunden, Ternevej, Svalevej, Spættevej, Mejsevej og Mågevej er blevet udskiftet. Og nu viser det sig at dem som ikke blev udskiftet begynder at revne, så nu begynder hele processen igen med dansk eternit.

Den 13-08-2025 havde vi den årlige afdelings gennemgang. Vi kunne finde en del, særlig ved de nye plantede hække, ukrudt er næsten lige så højt som hækkene, og vi kunne henvise til Hus -og havereglementet afsnit 3 Udvendig vedligeholdelse.

Udvendige malearbejder af udhæng og underbeklædning på Vænget, Ålørkkevej og Nygade blev udført i ugerne (35-40), så alt udvendigt vedligehold kører på skinner nu, men vi kunne godt bruge flere penge hertil.

Det næste projekt bliver sti belysning på Klyden, og på Lunden kommer der nye carporte, nærmere information herom kommer ud til de berørte områder senere.

Økonomi:

Økonomien, som gennemgås nærmere under regnskabet, viser et overskud på 608.000 kr. for afdeling 1.

Landsbygefonden (LBF):

LBF var på besigtigelse den 08-04-2025 på grund af helhedsplanen der er ansøgt om, og i den forbindelse var der udvalgt enkelte boliger til besigtigelse, hvor vi deltog sammen med administrationen, medarbejder fra tilsynet, medarbejder fra LBF og medarbejdere fra Ingeniørerne. Der er endnu ikke kommet en tilbagemelding fra LBF, men arbejdet med sagen fortsætter. Vi kan hertil oplyse, at de var overvejende positiv for bygningernes stand, i den forbindelse må vi ikke udskifte noget, dog undtaget utætheder som f.eks tagplader.

Beretning for afdeling 1

Løgumkloster den 12. marts 2026

Flyttestatistik:

Vi havde i regnskabsåret 2024-2025, 23 flytninger, hvilket svarer til en flytteprocent på 11,16%, hvor vi i sidste regnskabs år havde 26 flytninger så det var da lidt nedad gående.

Afslutning:

Vi i afdelingsbestyrelsen takker for det gode samarbejde, til vores samarbejdspartnere, administrationen og ejendomsfunktionærerne.

Og ikke mindst til alle jer beboerne i afdeling 1, uden jer ingen Boligforening.

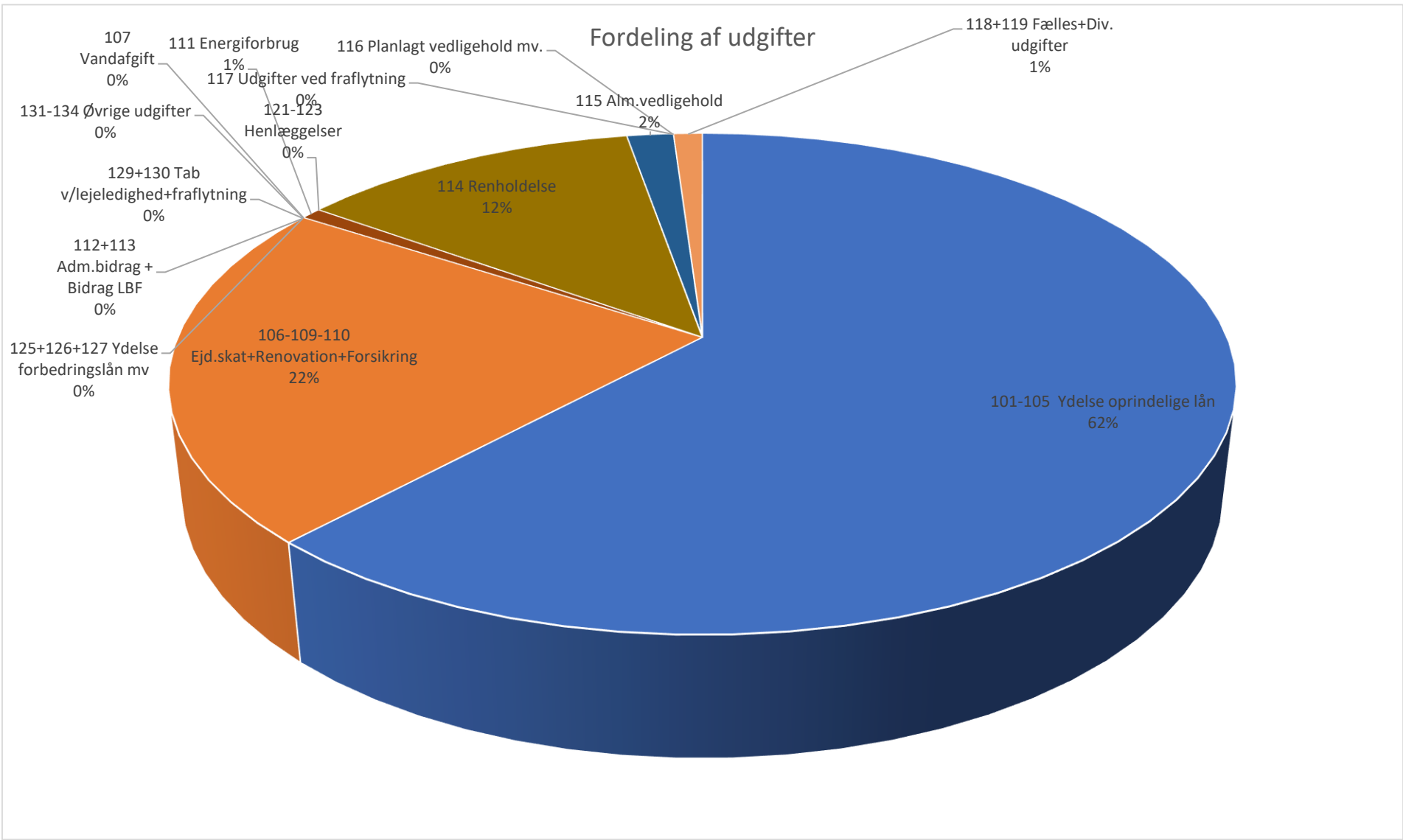
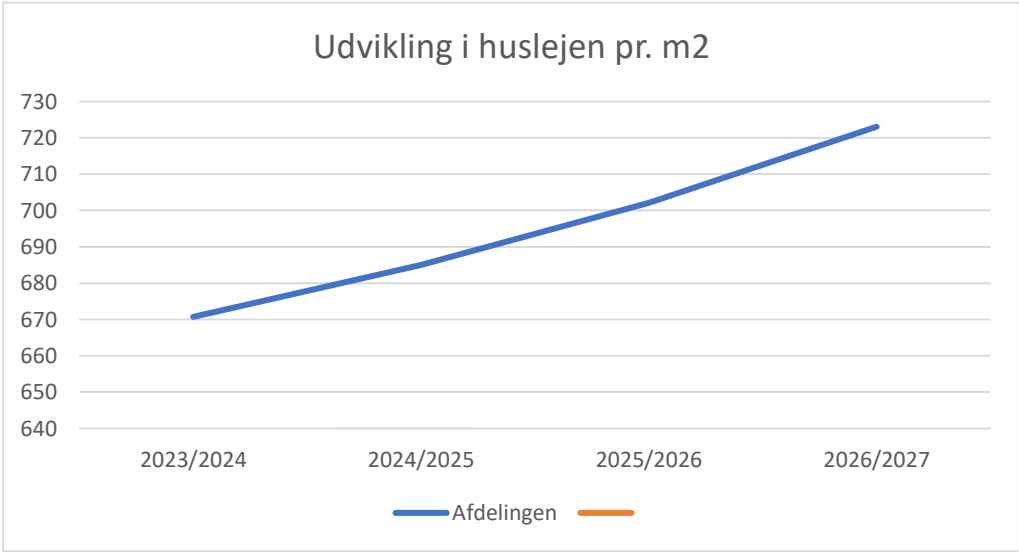
Afd.	1

Regnskab for 2024/2025 og
Budget for 2026/2027

På det ordinære afdelingsmøde gennemgås sammendrag af det reviderede afdelingsregnskab for 2024/2025.

Til brug for forståelsen af budgetforslaget for 2026/2027, har vi udarbejdet nedenstående nøgletal. Sammenholdt med regnskabstal og udvikling i budgettal håber vi, at dette kan give en forståelse for, hvor de ændringer er, som evt. medfører ændringer i husleje m.v.

På afdelingsmødet vil de enkelte poster blive gennemgået og kommenteret.



Konsekvens for år 2026/2027 i forhold til 2025/2026:

Huslejen stiger med kr.	365.834 på årsbasis, svarende til	<u>2,99%</u>
Gældende gennemsnitlig husleje fra 1. juli 2025 pr. kvm. kr.		<u>702,2</u>
Gennemsnitlig husleje fra 1. juli 2026 pr. kvm. kr.		<u>723,1</u>

Løgumkloster Andelsboligforening					
Afd. 1					
Regnskab for 2024/2025 - Budgetforslag for 2026/2027					
		Resultat	Budget	Budget	Budget
		2024/25	2024/25	2025/26	2026/27
Udgifter			(1.000 kr.)	(1.000 kr.)	
kto.nr.					
101-105	Ydelse på prioritetslån, kapitaludgifter	3.874.728	3.842	3.861	3.941.400
106	Ejendomsskatter	231.418	300	247	232.000
109	Renovation	976.514	1.088	1.051	1.000.000
110	Forsikringer	186.033	191	196	205.000
111	Energiforbrug herunder varmeregnskab	46.691	68	46	49.800
112.1	Administrationsbidrag	1.263.550	1.264	1.314	1.329.146
113	Pligtmæssige bidrag til LBF	389.717	383	387	395.000
114	Renholdelse	771.846	725	745	783.000
115	Almindelig vedligeholdelse	105.452	106	106	42.300
116	Hovedstandsættelse:				
	Afholdte udgifter	4.135.895	4.759	6.599	4.219.205
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-4.135.895	-4.759	-6.599	-4.219.205
117	Fraflytninger:				
	Afholdte udgifter	309.052	0	0	0
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-309.052	0	0	0
118	Fælles aktiviteter	0	0	0	0
119	Diverse udgifter	65.370	61	66	69.500
	<i>Henlæggelser:</i>				
120	Planlagt vedligehold og fornyelser	3.723.700	3.724	4.610	4.880.500
122	Istandsættelse ved fraflytning	300.480	300	300	300.480
123	Tab ved fraflytning	10.000	10	15	15.000
125	Ydelse på forbedringslån	871.095	878	726	723.000
126	Afskrivning på forbedringsarbejder	98.525	87	106	115.068
129	Tab ved lejeledighed	80.941	0	0	0
	Heraf dækket af disp.fond	-80.941	0	0	0
130	Tab ved fraflytning	428.145	0	0	0
	Dækket af disp.fond/henlæggelser	-428.145	0	0	0
131	Andre renter	458.808	0	0	0
	Udgifter i alt	13.373.925	13.027	13.776	14.081.194
140 210	Årets resultat	608.003	0	0	0
150	Udgifter og resultat i alt	13.981.929	13.027	13.776	14.081.194

**Der gøres opmærksom på, at regnskabstallene for 2024/2025 er et sammendrag af afdelingens officielle regnskab.
Såfremt det ønskes, kan dette regnskab fås ved henvendelse til kontoret.**

Afdelingsbestyrelsen har:

- Ingen indflydelse
- Nogen indflydelse
- Indflydelse

Løgumkloster Andelsboligforening					
Afd. 1					
Regnskab for 2024/2025 - Budgetforslag for 2026/2027					
Indtægter		Regnskab 2024/25	Budget 2024/25 (1.000 kr.)	Budget 2025/26 (1.000 kr.)	Budget 2026/27
kto.nr.					
201.1	Beboelse	11.873.700	11.875	12.170	12.168.420
201.1	Særlig forhøjelse i forbedrede lejemål	491.091	482	498	508.212
201.4	Erhverv	47.340	47	49	48.540
201.7	Garager/carporte	69.600	70	70	69.600
201.8	Særlig forhøjelse i f.b.m.råderet	1.956	2	2	1.956
201.9	Merleje	-6.080	-6	-6	-6.080
	B-ordning	300.480	300	300	300.480
202	Renter	1.158.552	234	523	267.100
203.3	Drift af fællesfaciliteter	15.829	0	16	16.860
203.6	Overført fra opsamlet overskud	23.163	23	154	340.272
206	Regulering tidligere år	6.298	0	0	0
	Indtægter i alt	13.981.929	13.027	13.776	13.715.360
210	Huslejeforhøjelse				365.834
220	Indtægter, heri indregnet foreslået huslejeforhøjelse				14.081.194

Afdelingsmødets påtegning:

Budgetforslag for 2026/2027 er godkendt på afdelingsmøde den

dirigent

Huslejen m.v. udgør herefter pr. måned:

Husleje 2025/2026	Husleje 2026/2027
3.510	3.615
3.540	3.645
3.655	3.765
3.895	4.010
3.985	4.105
4.045	4.165
4.055	4.175
4.070	4.190
4.075	4.195
4.100	4.225
4.295	4.425
4.300	4.430
4.315	4.445
4.365	4.495
4.510	4.645
4.555	4.690
4.565	4.700
4.580	4.715
4.595	4.735
4.615	4.755
4.660	4.800
4.685	4.825
4.720	4.860
4.770	4.915
4.775	4.920
4.780	4.925
4.850	4.995
4.930	5.080
4.950	5.100
4.965	5.115
4.980	5.130
4.995	5.145
5.005	5.155
5.035	5.185
5.055	5.205
5.140	5.295
5.145	5.300
5.195	5.350
5.220	5.375
5.360	5.520
5.490	5.655
5.575	5.740
5.710	5.880
5.765	5.940
5.950	6.130
6.125	6.310
6.130	6.315
6.260	6.445
6.335	6.525
6.690	6.890
6.730	6.930
7.292	7.510
7.515	7.740
	-

Hertil kommer særskilt og individuel forbrugsafregning samt evt. forbedringsarbejder

Balance pr. 30. juni

Akiver

	Regnskab 2024/25	Regnskab 2023/24 (1.000 kr.)
Ejendommens anskaffelsessum	73.924.172	73.924
Indeksregulering vedr. prioritetsgæld	7.612.442	7.483
Anskaffelsessum inkl. evt. indeksregulering	81.536.614	81.407
Forbedringsarbejder	8.267.430	8.375
Andre anlægsaktiver	0	0
Tilgodehavende hos boligorganisationen	24.279.609	23.778
Tilgodehavende i øvrigt	301.903	450
Aktiver i alt	114.385.556	114.010

Passiver

	Regnskab 2024/25	Regnskab 2023/24 (1.000 kr.)
Henlæggelser (afdelingens opsparing):		
Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse	20.691.777	20.645
Istandsættelse ved fraflytning	2.505.665	2.514
Tab ved fraflytning	125.360	197
Andre henlæggelser	0	0
Henlæggelser i alt	23.322.802	23.356
Resultatkonto	1.030.735	446
Henlæggelser - underskud	24.353.538	23.802
Langfristet gæld:		
Prioritetsgæld	23.740.069	25.483
Beboerindskud	1.616.886	1.617
Kapitaltilskud for mindstbemidlede	70.983	71
Afskrivningskonto	56.108.676	54.236
Finansiering af anskaffelsessum	81.536.614	81.407
Andre lån, forbedringsarbejder	6.859.624	7.455
Andre beboerindskud	608.907	456
Driftsstøttelån	0	0
Skyldige omkostninger / diverse kreditorer	1.026.874	891
Anden gæld	8.495.404	8.802
Passiver i alt	114.385.556	114.011

6A: Forslag til afdelingsmødet, den 12. marts i afdeling 1

Emne: Ændring af p-pladser på parkeringspladsen Guldagervej

Jeg/vi foreslår følgende: (der skal kunne stemmes ja eller nej)

Afdelingsbestyrelsen foreslår at ændre størrelsen og dermed også antallet af parkeringspladser foran boligerne Guldagervej 32–34.

I dag er der 10 p-pladser med en bredde på mellem 200 og 230 cm.

Det foreslås, at alle p-pladser udvides til 250 cm i bredden. Dette vil reducere antallet af pladser fra 10 til 8.

Begrundelse for forslaget:

Der har gennem flere år på afdelingsmøder samt via henvendelser til administrationen vedrørende de smalle p-pladser.

Efter ændringen vil der være 9 p-pladser foran Guldagervej 36–38 og 8 pladser foran 32–34 i alt 17 p-pladser, hvoraf én er en handicapplads.

Dato: 26.02.2026

Vær venligst opmærksom på, at der kun kan sendes ét forslag pr. skema. Har du flere forslag, skal du udfylde flere skemaer.

Hvis du ønsker hjælp til at udfylde ovennævnte så spørg administrationen.

6B Forslag til afdelingsmødet, den 12.03.26 i afdeling 1

Emne: Forslag om ændring af vedligeholdelsesordning fra B til A

Jeg/vi foreslår følgende: (der skal kunne stemmes ja eller nej)

Organisationsbestyrelsen og administrationsorganisationen foreslår, at den nuværende vedligeholdelsesordning i afdelingen ændres fra at være en B-ordning til en A-ordning, og at den træder i kraft fra efter dette afdelingsmøde.

Begrundelse for forslaget:

Hovedbegrundelsen for forslaget er, at en overgang fra vedligeholdelsesordning B (B-ordning) til vedligeholdelsesordning A (A-ordning) vil være en fremtidssikring i forhold til at bibeholde en position for boligorganisationen og afdelingen, så det forsat er attraktivt, at bosætte sig her.

Ved at overgå fra B-ordningen til A-ordningen vil nuværende og kommende beboere opleve en styrkelse af oplevelsen af kvalitet i boligen, sikre en mere bæredygtig og ensartet vedligeholdelsesstandard samt styrkelse af afdelingens konkurrenceevne i forhold til andre almene boligorganisationer, der allerede anvender A-ordningen... hvilket stort set alle i nærområdet gør. I den forbindelse bør det nævnes, at administrationen allerede har oplevet de første potentielle beboere, der har takket nej til en bolig, da der anvendes B-ordning.

Økonomisk skal man være opmærksom på, at de opsparede midler en bolig har på sin B-ordningskonto er ikke ens personlige midler – de tilhører boligen. Det vil sige, at fraflytter man sit lejemål, så får man ikke midlerne med sig – de bliver på boligen, så den næste lejer af boligen kan bruge det til istandsættelse. Men er de ingen eller få opsparede midler på boligens B-ordningskonto, så vil den kommende lejer selv skulle betale for istandsættelse af lejemålet ved indflytning.

Fordele ved vedligeholdelsesordning A

A-ordningen indebærer, at boligorganisationen har det fulde ansvar for den indvendige vedligeholdelse – herunder maling, tapetsering og gulvbehandling. Dette giver en række fordele:

- Ensartet og høj vedligeholdelsesstandard: Under A-ordningen sikres alle boliger løbende vedligeholdt efter de samme faglige standarder. Det betyder færre forskelle i lejlighedernes stand og et mere attraktivt boligmiljø.
- Længere levetid for materialer: Fagligt udført vedligeholdelse giver typisk færre skader og lavere omkostninger på længere sigt.
- Professionelle fagfolk sikrer kvaliteten: Vedligeholdelsesarbejdet udføres af professionelle, hvilket ofte giver et bedre resultat end selvudført vedligeholdelse.
- Økonomisk forudsigelighed for afdelingen: A-ordningen fordeler vedligeholdelsesudgifterne jævnt over årene og mindsker risikoen for uforudsete

udgifter ved fraflytning.

Hvad det betyder for beboerne

For beboerne vil en overgang til A-ordningen få flere positive konsekvenser:

- Færre udgifter og mindre ansvar ved ind- og fraflytning: Under A-ordningen skal beboerne ikke selv betale for den almindelig indvendig istandsættelse (normalistandsættelse) ved fraflytning, hvis lejemålet har været beboet i 100 måneder. Har man beboet lejemålet i 5 år, så vil fordelingen af normalistandsættelsesudgiften være 60 % (60 måneder) til udlejer og 40 % (40 måneder) til lejer. Lejers udgift modregnes i indskud. Dette reducerer økonomisk usikkerhed og gør det billigere at flytte.
- Mindre administration for beboerne: Beboeren skal ikke selv planlægge, bestille eller udføre indvendig vedligeholdelse. Det giver mindre besvær, færre konflikter og en mere tryk hverdag.
- Større tryghed for nyindflyttede: Nye beboere får en bolig, der er istandsat af fagfolk og fremstår indflytningsklar. Samtidig bliver beboeren ikke mødt af en økonomisk byrde til istandsættelse af boligen før den kan tages i brug.
- Ikke stigning i huslejen: Beboerne slipper for at skulle spare op til vedligeholdelse via en B-ordningskonto. Til gengæld vil tilsvarende beløb skulle betales til en A-ordningskonto.
- Nuværende beboere mister ikke adgang til de opsparede midler: Som beboere, der er flyttet ind på B-ordningen, så bor man også på B-ordningen til man fraflytter. Det betyder samtidig, at de midler der er opsparet på boligen i dag også vil være tilgængelig for vedligehold af boligen fremover til de er opbrugt. Er midlerne opbrugt er vedligehold for beboers egne midler.

Betydningen for konkurrencesituationen

I langt de fleste almene boligorganisationer er A-ordningen allerede standard. Hvis afdelingerne fortsat anvender B-ordningen, kan det have betydning for deres konkurrenceevne. En overgang til A-ordning vil derfor betyde:

- Større attraktivitet for potentielle lejere: Mange lejere foretrækker A-ordningen, fordi den giver forudsigelige omkostninger og færre forpligtelser. Overgangen kan derfor gøre det lettere at udleje boliger hurtigt.
- Tilpasning til markedets forventninger: Når andre boligorganisationer i området allerede har A-ordningen, vil en afdeling med B-ordningen ofte fremstå mindre moderne og mindre beboervenlig.
- Bedre image og større gennemslagskraft: Et ensartet vedligeholdelseskoncept på tværs af organisationen gør det muligt at markedsføre afdelingerne som tidssvarende, professionelt drevne og attraktive for både unge, børnefamilier og ældre.
- Reduceret fraflytning: En mere attraktiv bolig med høj standard gør, at beboere bliver længere, hvilket styrker afdelingens økonomi og stabilitet.

Nyt vedligeholdelsesreglement

Ved overgang til ny vedligeholdelsesordning vil vedhæftede vedligeholdelsesreglement gælde og skal overholdes.

Standard-vedligeholdelsesreglement Model A – normalistsandsættelse

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | |
|----------------------------------|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 13. marts 2026 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. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren 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 udlejeren 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 tilstede 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 udlejeren.

5. Udlejeren 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

- | | |
|--|--|
| Lejerens vedligeholdelsespligt | 1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |
| Særlig udvendig vedligeholdelse | 3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

Udlejerens vedligeholdelsespligt

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

8. 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

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
 - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.

Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. 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.

Ekstraordinær rengøring	5.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalistandsættelse	6.	Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
Syn ved fraflytning	7.	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	8.	Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
	9.	Kopi af fraflytningsrapporten 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 kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	13.	Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istadsættelse ved bytning	14.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 4)

1. Der henvises til afdelingens Hus- og havereglement.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré *Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med maling som minimum har glanstrin 5 og kan vedligeholdes med alle tapettyper og maling som mindst har glanstrin 5.

Tapet er efter frit valg, men skal være ens og malbart i et rum.

Der må ikke males med en type maling som har et glanstrin under 5.

Loftbehandling

2. Der skal males med en maling, der maksimalt har glans 5.

Trælofte må ludbehandles eller malerbehandles. Ved malerbehandling skal der spærres indtil der ikke forekommer gullige gennemslag, hvorefter der må males i farven hvid.

Bryggers *Vægbehandling*

3. Vægge i bryggers er ved indflytningen tapetseret med tapet eller glasvæv eller malet med maling som minimum har glanstrin 5 og kan vedligeholdes med alle tapettyper og maling som mindst har glanstrin 5.

Tapet er efter frit valg, men skal være ens og malbart i et rum.

Der må ikke males med en type maling som har et glanstrin under 5.

Loftsbehandling

4. Der skal males med en maling, der maksimalt har glans 5.

Trælofter må ludbehandles eller malerbehandles. Ved malerbehandling skal der spærres indtil der ikke forekommer gullige gennemslag, hvorefter der må males i farven hvid.

Loftlem kan males, men der skal inden arbejdet udføres søges og gives tilladelse hertil fra administrationen.

Køkken
Vægbehandling

5. Vægge i køkken er ved indflytningen tapetseret med tapet eller malet med maling som minimum har glanstrin 10 og kan vedligeholdes med alle tapettyper og maling som mindst har glanstrin 10.

Fliser og anden fast vægbeklædning ud over tapet må ikke overmales.

Tapet er efter frit valg, men skal være ens og malbart i et rum.

Loftbehandling

6. Der skal males med en maling, der maksimalt har glans 5.

Trælofter må ludbehandles eller malerbehandles. Ved malerbehandling skal der spærres indtil der ikke forekommer gullige gennemslag, hvorefter der må males i farven hvid.

Badeværelse
Vægbehandling

7. Vægge i badeværelse er ved indflytningen tapetseret med glasvæv eller filt eller malet med maling som har glanstrin 20 og kan vedligeholdes med alle glasvæv eller filt og maling som har glanstrin 20.

Loftbehandling

8. Der skal males med en maling, der maksimalt har glans 5.

Trælofter må ludbehandles eller malerbehandles. Ved malerbehandling skal der spærres indtil der ikke forekommer gullige gennemslag, hvorefter der må males i farven hvid

Træværk / radiator

9. Der skal males med en maling, der minimum har glans 40.

Ubehandlet træ skal have en hæftegrunder først.

Inventar

10. Må ikke males med mindre, der på et afdelingsmøde er truffet anden beslutning herom.

Vedligeholdelse af gulve

11. Uanset om man bor i lejligheden i 1 år eller 10 år, er det lejer som har vedligeholdelsespligten, herunder lakering. Gulv skal i princippet afleveres i samme stand som ved indflytning. Dog med forbehold for almindeligt slid og ælde.

Inden udførelse og igangsætning af vedligeholdelsesarbejde af gulve, skal administrationen kontaktes, hvorefter der vil ske en besigtigelse og blive rådgivet om arbejdet.

Ved ridser og begyndende slid af eksisterende lak vedligeholdes med 1 x slibning og 1 x lak.

Dybe ridser, misfarvning på grund af gennemslid af lak er mislighold og vil som minimum skulle behandles med 1 x slibning og 3 x lak. Der skal slibes mellem hver behandling. Sandlister skal i forbindelse med arbejdet være fjernet og genmonteres når gulvet er færdigbehandlet.

Vandlåse

12. Lejer skal regelmæssigt rense vandlåse i gulvafløb samt håndvaske, således at lugtgener og dårlige afløb undgås.

Udsugningsventiler

13. Udsugningsventiler i bad og emhætte i køkkenet skal rengøres jævnligt. Emhætte filtrene skal renses for fedt og snavs mindst hver halve år.
Udsugningsventiler i bad og emhætte må aldrig tilstoppes.

Udluftning

14. Luft ordentligt ud, for at undgå fugtskader. Badning, madlavning og vask og lignende giver store mængder fugt luft.

Temperaturer

15. Hold en jævn temperatur på minimum 18 grader.

Anbringelse af møbler

16. Anbring ikke skabe eller større møbler helt op mod ydervægge. Luften skal kunne cirkulere, da det ellers kan komme fugtskader.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemalets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Slid og ælde

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

