

Afdeling 9. driftsresultat.

Der har i afdeling 9 været et driftsoverskud på kr. 445.973 i regnskabet 2023 – 2024. Vores tab ved lejeledighed lyder på kr. 41.796 og tab ved fraflytning på kr. 239.779, hvoraf kr. 181.411 er dækket af boligforeningens dispositions fond og kr. 58.368 er dækket af henlæggelser. Der er i 2024 – 2025 anvendt kr. 642.358 på renholdelse (konto 114) og til almindelig vedligeholdelse anvendt kr. 59.693 (konto 115).

Afdelingsgennemgang.

Vi var på den årlige afdelingsgennemgang den 20-08-2025.

Det gamle viceværtsskur på Toftevænget bliver ikke længere brugt, og blev derfor besluttet fjernet. Dette er ved at være fjernet.

På Mølleparken blev der konstateret, at nogle af de gamle hække skulle udskiftes og de er derfor udskiftet i efteråret.

Igen måtte vi konstatere, at der er flere der ikke holder deres udenomsareal i henhold til det gældende hus- og havereglement, hvorfor der kom en orientering herom i postkasserne.

Såfremt i som lejer, har noget udenfor boligen i ønsker vi skal se på til den kommende afdelingsgennemgang, skal i som det vil fremgår af skrivelsen rette henvendelse til boligforeningens kontor pr. mail post@labolig.dk indenfor fristen.

Igangværende arbejde.

Vi er godt i gang med tagudskiftningen i Mølleparken 22-130. Arbejdet forventes afsluttet i løbet af foråret som det ser ud nu.

Flyttestatistik.

Vi havde i regnskabsåret 2024-2025 22 flytninger, mod 26 flytninger det tidligere år.

Afslutning.

Afdelingsbestyrelsen takker for det gode samarbejde, til vores samarbejdspartnere, administrationen og ejendomsfunktionærerne. Og ikke mindst alle jer beboer.

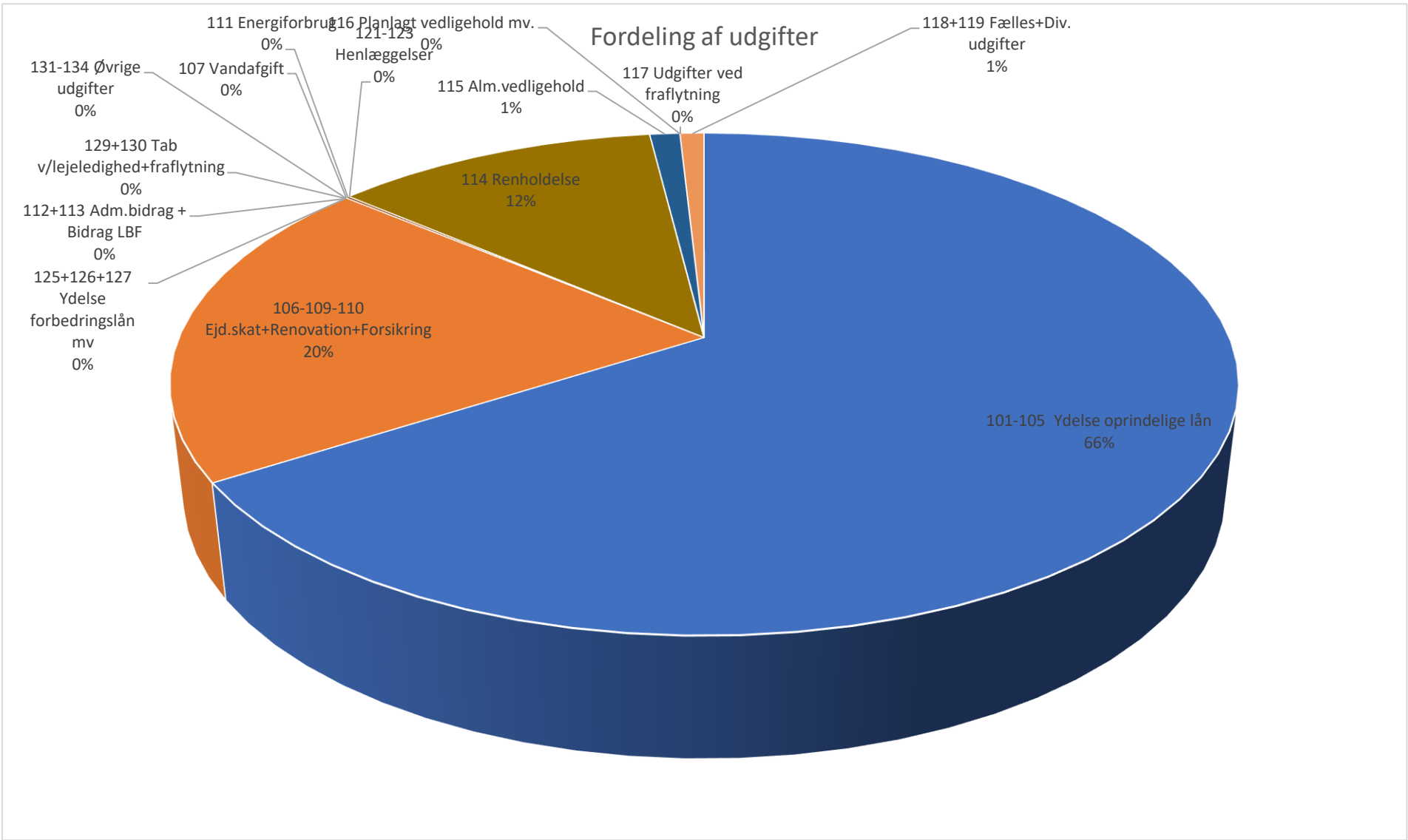
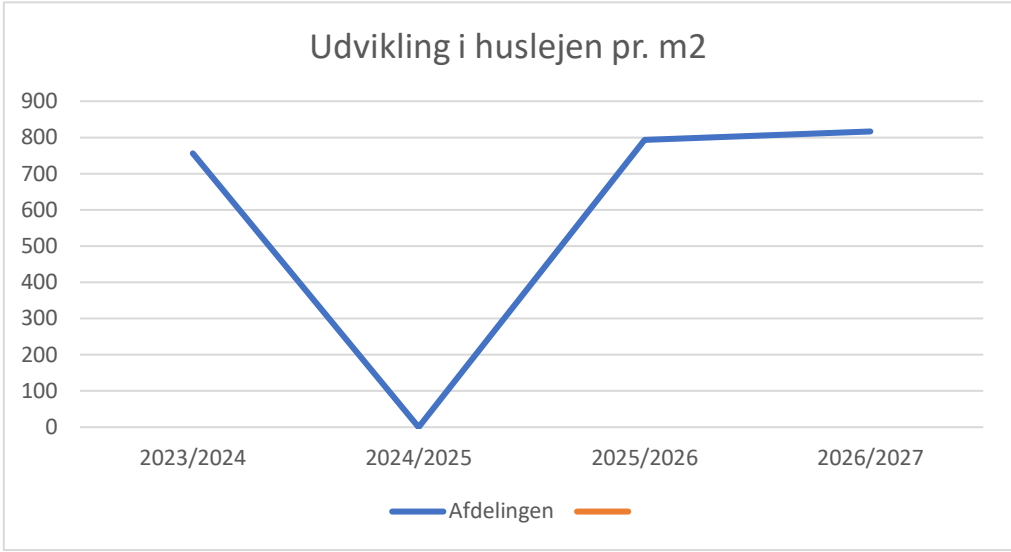
Afd.	9

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.	254.143 på årsbasis, svarende til	<u>2,99%</u>
Gældende gennemsnitlig husleje fra 1. juli 2025 pr. kvm. kr.		<u>792,8</u>
Gennemsnitlig husleje fra 1. juli 2026 pr. kvm. kr.		<u>816,5</u>

Løgumkloster Andelsboligforening					
Afd. 9					
Regnskab for 2024/2025 - Budgetforslag for 2026/2027					
Udgifter		Resultat 2024/25	Budget 2024/25 (1.000 kr.)	Budget 2025/26 (1.000 kr.)	Budget 2026/27
kto.nr.					
101-105	Ydelse på prioritetslån, kapitaludgifter	3.608.412	3.608	3.611	3.612.600
106	Ejendomsskatter	200.317	255	201	201.000
107	Vandafgift	15.266	16	17	17.000
109	Renovation	795.461	857	845	840.000
110	Forsikringer	111.448	112	115	115.000
111	Energiforbrug herunder varmeregnskab	7.655	90	12	9.100
112.1	Administrationsbidrag	903.578	904	939	949.954
114	Renholdelse	642.358	695	714	732.000
115	Almindelig vedligeholdelse	59.693	75	75	29.900
116	Hovedstandsættelse:				
	Afholdte udgifter	1.697.472	4.497	4.126	3.382.800
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-1.697.472	-4.497	-4.126	-3.382.800
117	Fraflytninger:				
	Afholdte udgifter	145.569	0	0	0
	Heraf dækket af tidligere henlæggelser	-145.569	0	0	0
119	Diverse udgifter	47.614	39	44	48.200
	<i>Henlæggelser:</i>				
120	Planlagt vedligehold og fornyelser	1.681.500	1.682	2.041	2.412.100
122	Istandsættelse ved fraflytning B-ordning	197.220	197	197	274.020
123	Tab ved fraflytning	6.000	6	6	6.000
125	Ydelse på forbedringslån	377.742	374	374	383.000
126	Afskrivning på forbedringsarbejder	256.825	223	279	283.217
129	Tab ved lejeledighed	41.796	0	0	0
	Heraf dækket af disp.fond	-41.796	0	0	0
130	Tab ved fraflytning	239.779	0	0	0
	Dækket af disp.fond/henlæggelser	-239.779	0	0	0
131	Andre renter	162.817	0	0	0
133	Afvikling af underskud/underfinansiering	63.167	63	63	0
	Udgifter i alt	9.137.075	9.196	9.533	9.913.091
140 210	Årets resultat	445.973	0	0	0
150	Udgifter og resultat i alt	9.583.048	9.196	9.533	9.913.091

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. 9					
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	8.314.800	8.317	8.513	8.513.520
201.1	Særlig forhøjelse i forbedrede lejemål	607.004	573	642	646.440
201.7	Garager/carporte	9.000	9	9	9.000
201.8	Særlig forhøjelse i f.b.m.råderet	1.080	1	1	0
	B-ordning	197.220	196	196	274.020
202	Renter	430.064	100	172	76.800
203.6	Overført fra opsamlet overskud	0	0	0	139.168
206	Regulering tidligere år	23.880	0	0	0
	Indtægter i alt	9.583.048	9.196	9.533	9.658.948
210	Huslejeforhøjelse				254.143
220	Indtægter, heri indregnet foreslået huslejeforhøjelse				9.913.091

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
3.520	3.625
4.350	4.480
4.360	4.490
4.370	4.500
4.610	4.750
4.785	4.930
4.860	5.005
5.275	5.430
5.285	5.445
5.295	5.455
5.350	5.510
5.365	5.525
5.425	5.585
6.065	6.245
6.080	6.260
	-

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	72.336.767	72.337
Indeksregulering vedr. prioritetsgæld	16.562.942	16.537
Anskaffelsessum inkl. evt. indeksregulering	88.899.709	88.874
Forbedringsarbejder	10.809.788	7.939
Andre anlægsaktiver	0	0
Tilgodehavende hos boligorganisationen	6.977.416	8.589
Tilgodehavende i øvrigt	378.415	298
Aktiver i alt	107.065.327	105.700

Passiver

	Regnskab 2024/25	Regnskab 2023/24 (1.000 kr.)
Henlæggelser (afdelingens opsparing):		
Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse	9.342.798	9.196
Istandsættelse ved fraflytning	1.791.139	1.739
Tab ved fraflytning	177.205	230
Andre henlæggelser	0	0
Henlæggelser i alt	11.311.142	11.165
Resultatkonto	373.478	-136
Henlæggelser - underskud	11.684.619	11.029
Langfristet gæld:		
Prioritetsgæld	11.373.874	11.479
Beboerindskud	1.463.130	1.463
Kapitaltilskud for mindstbemidlede	0	0
Afskrivningskonto	76.062.705	75.932
Finansiering af anskaffelsessum	88.899.709	88.874
Andre lån, forbedringsarbejder	4.566.137	4.839
Andre beboerindskud	176.451	113
Driftsstøttelån	0	0
Skyldige omkostninger / diverse kreditorer	1.738.411	845
Anden gæld	6.480.998	5.797
Passiver i alt	107.065.327	105.700

Forslag til afdelingsmødet, den 12.03.26 i afdeling 9

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 vedligeholdet 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

Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, 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 normalistsandsættelsen, 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 normalistsandsættelsen.

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.

