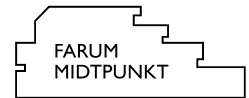


Velkommen

til din nye bolig



Sidst revideret:
13. februar 2026

Afdeling:
Farum Midtpunkt

Kære beboer

Velkommen til boligafdelingen Farum Midtpunkt. I dette velkomstbrev har vi samlet de informationer, som er relevante for dig at vide, når du flytter ind i din bolig. Herunder også, hvad det vil sige at bo i en almen bolig.

Din afdeling er en del af boligorganisationen: Nordsjællands Almene Boligselskab.

Se hjemmesiden her: www.nab-bolig.dk

Fejl og mangler ved indflytning

Undgå at betale for fejl og mangler, som allerede var i boligen ved din indflytning, når du på et tidspunkt fraflytter boligen igen. Umiddelbart efter din indflytning, modtager du en mail med fejl- og mangelliste, såfremt du har opgivet din e-mailadresse.

Du har nu 14 dage til at udfylde og tilbagesende mangellisten elektronisk via linket i den oprindelige mail. Hvis du ikke har noget at indberette på fejl- og mangellisten, skal den alligevel fremsendes elektronisk inden for 14 dage.

Du vil herefter blive kontaktet af personale fra Ejendomskontoret, så I kan aftale en tid for gennemgang af fejl- og mangellisten.

Hvis du ikke har en e-mail, skal du altid rette henvendelse til Ejendomskontoret inden for 14 dage fra din indflytning og tilkendegive de fejl og mangler, du har opdaget. Herefter aftales der tid for gennemsyn af din bolig for de fejl og mangler, du har indberettet, og som herefter bliver gemt under dit lejemål.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at du selv er ansvarlig for at indsende fejl- og mangellisten rettidigt, så de oplyste fejl og mangler noteres efter gennemgang af din bolig. Det vil være ærgerligt at skulle betale for dem ved fraflytning. Det er i sidste ende også dit ansvar at lave en aftale med Ejendomskontoret for gennemgang af listen.

Ejendomskontor

Ejendomskontoret er din daglige indgang til service i din lejlighed og i din afdeling. Du kan f.eks. kontakte Ejendomskontoret, hvis din vandhane drypper, eller hvis en stikkontakt er defekt. Du har i øvrigt pligt til at informere om defekter i lejemålet.

Din afdelingsleder: Taus Christiansen

Telefon: 44 34 09 10

E-mail: ek-farummidtpunkt@kab-bolig.dk

App: Mig og Min Bolig – se mere nedenfor.

Åbningstider:



Vedligeholdelse

af din bolig

Telefoniske henvendelser:

Kl. 10.00 – 11.00 & kl. 12.30 – 13.30 (alle hverdage)

Personlige henvendelser:

Kl. 8.00 – 9.00 (tirsdage og torsdage)

Du har også mulighed for at booke en tid udenfor ovenstående tidsrum.

Hjemmeside: www.farum-midtpunkt.dk

Følg os på sociale medier:



Scan koden eller find os på Instagram: @nab_almeneboliger

Den hurtige vej til registrering af opgaver til dit ejendoms kontor eller servicecenter, er via app'en 'Mig og Min Bolig'

Du kan læse mere på kab-bolig.dk/app

Har du brug for hjælp til beboerappen – ring 33 63 10 00



Akut hjælp

Hvis du har brug for akut håndværkerhjælp udenfor Ejendomskontorets træffetider (angivet ovenfor), der ikke kan vente til at Ejendomskontoret igen har træffetid, kontaktes Belfor på vagttelefonen. Bemærk, at det skal være alvorlige problemer, f.eks. vandskader eller manglende varme i en kold vinter.



Belfor Vagttelefon: 70 20 81 26.

Vedligeholdelse

af din bolig

Hvis du ikke har mulighed for at kontakte Belfor telefonisk, kan du skrive dem en mail på skade@belfor.dk. I mailen skal du oplyse din fulde adresse, samt hvad henvendelsen drejer sig. Mailen er døgnovervåget.

Vedligeholdelse af din bolig – boligens stand

Din nye bolig kan fremstå med slid og ælde, som en bolig fra 1975 bærer præg af. Boligen har ikke fået foretaget en total-istandsættelse, hvilket betyder, at man skal være forberedt på selv at sørge for maling af vægge, loft og træværk. Gulvene kan ligeledes bære præg af almindeligt slid og ælde samt farveforskel.

Boligen er omfattet af en B-ordning. Det betyder, at der medfølger en vedligeholdelseskonto. Den kan du bruge til at istandsætte din bolig, så den bliver, som du gerne vil have den – inden for bestemte rammer. Det betyder også, at boligen ikke er ny-istandsat, når du overtager den.

Kontoen kan bruges til dækning af udgifter til blandt andet malerarbejdet samt gulvlakering. Du kan læse mere i vedligeholdelsesreglementet om, hvad du må bruge vedligeholdelseskontoen til.

Læs mere om B-ordningen på KAB's hjemmeside, www.kab-bolig.dk.

Du kan i KAB's selvbetjeningssystem "Mit KAB" eller i beboerapp'en "KAB – Mig og Min Bolig" se, hvor meget der står på vedligeholdelses-kontoen. Dette kan også oplyses ved henvendelse til Ejendomskontoret.

Kontakt Ejendomskontoret hvis du ønsker at bruge din vedligeholdelseskonto. De kan være behjælpelige med at bestille en håndværker, eller oplyse hvor meget der står på din konto, hvis du selv vil udføre arbejdet.

A dark teal square containing a white letter 'B' followed by a period, with a horizontal line extending to the left from the bottom of the square.

Praktisk information

Hårde hvidevarer

I boligen forefindes køle-/fryseskab, komfur samt emfang.

Det er tilladt at opsætte vaske-, opvaskemaskine og kondensørretumbler. Se mere i installationsretten.



Vaskeri

Der forefindes beboervaskeri på Palholmterrasserne 23. Der skal bruges vaskkort, som udleveres på Ejendomskontoret. Afregning af brug foretages over huslejen.



Husdyr

Det er tilladt at have 4 husdyr pr. bolig. Dog er det kun tilladt at have 2 husdyr, i seniorbofællesskaberne Toppunktet og Top13.

I Husordenen kan du læse mere om gældende regler for husdyr.



Tv

YouSee leverer tv-signal til din nye bolig. Du skal selv sørge for til- og afmelding af tv-pakker. Du kan bestille den tv-pakke, du ønsker ved at kontakte YouSee på telefon 7070 4040 (oplys at der foreligger en foreningsaftale med Farum Midtpunkt).



Internet

Der forefindes internet i alle boliger. Hvis du ønsker, det skal være trådløst, skal du selv sørge for en router, som tilsluttes i det grønne stik på væggen.



Praktisk information

Beboerlokale og beboerhotel

I hver blok findes blokkens eget beboerlokale, som er selvadministreret. Dog har de 8 familieboliger i stueplan i Blok 13 ikke et fællesrum i blokken. I afdelingen findes der også et selskabslokale og et beboerhotel. Disse kan læses ved henvendelse til Ejendomskontoret. Læs mere i beboerbladet Midtpunktet.



Affald

Husholdningsaffald anbringes i de af ejendommen opsatte affaldsøer på stamvejene. Papir, flasker og småt pap bortskaffes også her. Småt brændbart affald og stort pap anbringes i de af ejendommen mærkede containere på stamvejene ved vendepladser.



Parabol

Tilladelse til opsætning af parabol skal ansøges på Ejendomskontoret og må kun opsættes efter anvisning.



Forsikring

Du opfordres til at have en indbo-, husstands- eller familieforsikring. Du skal selv dække dit indbo ved brand, brandskade, vandskade, vandskade som følge af rør- eller radiatorsprængning, utætte tage og terrasser, indbrud og forsøg på indbrud m.v.



Tørring af tøj

I vaskeriet er der adgang til tørretumblere. I din bolig opfordres du til at tørre tøj udendørs for at beskytte indeklimaet.



Værd at vide

– når du bor alment

At bo alment

Du er flyttet ind i en afdeling i en almen boligorganisation.

En almen boligafdeling er en selvstændig økonomisk enhed med beboerdemokrati. Boligorganisationen administreres af KAB.

Det er beboerne, som fastlægger budgettet – og dermed bestemmer, hvad der skal ske i afdelingen. Det foregår på et årligt afdelingsmøde, hvor beboere fra alle husstande har stemmeret. Afdelingsmødet vælger også afdelingsbestyrelsen, som i løbet af året tilser, at de vedtagne beslutninger bliver ført ud i livet.

Ejendomskontoret står for den daglige drift og udfører de besluttede opgaver.

Det betyder også, at afdelingen har sit eget budget – hvor indtægterne består af huslejen fra alle, som bor i afdelingen – og at der ikke er nogen, som skal tjene på det.

Beboerne bestemmer

I Danmark har Folketinget vedtaget en lovgivning om almene boliger, som blandt andet sikrer beboerne nogle helt grundlæggende rettigheder i forhold til ledelsen og driften af den boligorganisation/afdeling, hvor de bor.

I en almen boligorganisation er det, hverken udlejer eller boligselskabet som bestemmer vedligeholdelsesstandarden for afdelingen, anlæg af legepladser med mere – det beslutter beboerne - og derfor har beboerne indsigt i, hvad deres husleje bruges til. Det er også beboerne, som vedtager husordenen for afdelingen.

Beboerdemokratiet og det særlige i Farum Midtpunkt

Mindst en gang om året indkaldes til og afholdes et afdelingsmøde. På mødet vælges også repræsentanter til afdelingsbestyrelsen.

Alle beboere har ret til at deltage i afdelingsmødet, og hvert lejemål har 2 stemmer.

På afdelingsmødet – som i Farum Midtpunkt afholdes i marts måned, behandles budgettet for det kommende budgetår. I Farum Midtpunkt løber budgetåret fra 1. juli – 30. juni.

Karakteristisk for beboerdemokratiet er, at det er under stadig udvikling. For Farum Midtpunkts vedkommende har beboerne valgt at have et Blokråd, som mødes 11 gange årligt.

Beboerne i Farum Midtpunkt vedtog på afdelingsmødet i april og maj 1976 "Grundloven" for beboerdemokratiet Farum Midtpunkt. Af Grundloven

Værd at vide

– når du bor alment

fremgår, at den øverste myndighed i Farum Midtpunkts beboerdemokrati er Blokrådet.

For afdelingen Farum Midtpunkts vedkommende har beboerne besluttet, at afdelingsbestyrelsen ingen beslutningskompetence har. Den ligger i Blokrådet.

Blokrådet fungerer som kontaktled mellem Farum Midtpunkts beboere, Nordsjællands Almene Boligselskab, KABs administration og overordnede ledelse samt andre samarbejdspartere, myndigheder og instanser. Blokrådet indstiller Farum Midtpunkts 4 repræsentanter i Nordsjællands Almene Boligselskab til boligselskabets bestyrelse.

Blokrådet består af repræsentanter fra hver blok (antal af repræsentanter er beskrevet i Farum Midtpunkts Grundlov og Forretningsorden). Hver repræsentant har en stemme. Blokrådsrepræsentanterne vælges af de enkelte husmøder. Valgmetode og funktionsperiode for de enkelte blokrådsrepræsentanter afgør hver blok (husmøde) suverænt.

Blokrådet holder ordinært møde 11 gange årligt. Blokrådets møder er åbne for beboere i Farum Midtpunkt. Mødeindkaldelse og dagsorden skal udsendes til alle husstande senest 7 dage før mødet. Dagsorden for næste blokrådsmøde og referat af det foregående blokrådsmøde offentliggøres normalt i både beboerbladet "Midtpunktet" og på www.farum-midtpunkt.dk.

Læs mere om Blokrådet og beboerdemokratiet i Farum Midtpunkt på www.farum-midtpunkt.dk under Beboer → Beboerdemokrati. Her finder du også Grundlov og Forretningsorden for Blokrådet i Farum Midtpunkt.

Med venlig hilsen
Farum Midtpunkt

Undgå betaling for fejl og mangler i din bolig

Når du overtager din bolig, har du 14 dage til at indmelde fejl og mangler i din bolig. Personalets godkendelse af dine indmeldte fejl og mangler betyder, at du ikke hæfter for disse ved fraflytning.

Når du har indsendt din fejl- og mangelliste, vil du blive kontaktet af personale fra Ejendomskontoret, så I kan aftale en tid for gennemgang af listen. Det er i sidste ende dit ansvar at lave en aftale med Ejendomskontoret for gennemgang af listen, så du skal sikre dig at få lavet denne.

Bemærk! Såfremt du ikke mener, at der er fejl og mangler i din bolig ved indflytning, skal du stadig sende mangellisten ind – denne vil blot være uden indhold.

Huskeliste

1. Udfyld fejl- og mangelliste
2. Send listen til Ejendomskontoret
(senest 14 dage efter, du har overtaget boligen)
3. Du bliver kontaktet af Ejendomskontoret for gennemgang af listen, når du har sendt den ind.
Husk at følge op på dette.

Venligst
Ejendomskontoret

Kære naboer

Kære naboer,

Jeg /vi skal flytte ind på adressen: _____

Dato: _____

Jeg/vi hedder: _____

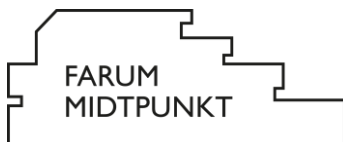
Mine/vores børn hedder: _____

Deres alder: _____

Jeg/vi glæder os til at flytte ind og lære jer og den nye bolig at kende.

Med venlig hilsen





Ting til din bolig der udleveres af Ejendomskontoret

På Ejendomskontoret kan du få udleveret forskellige artikler til din bolig (bemærk, at enkelte dele ikke er gratis).

VVS-artikler

- Perlator (den lille si der sidder på vandhanen).
- Toiletsæde. Der findes flere slags. Se efter om det er med skruer eller med nedstikspaler, og mål afstanden mellem palerne.
- Termostater til radiatorer.
- Bruseslange, bruser og holder til bruser.
- Knager til badeværelser.
- Toiletteholder.

El-artikler

- Runde dækrosetter til lampeudtag – grå og hvide. Findes i størrelserne 68 mm eller 80 mm.
- Emhættefilter – firkantet eller med runde hjørner (kan med fordel vaskes i opvaskemaskine).
- Tætningsliste til ovn. Ovnstype, produktnummer, typenummer og serienummer skal oplyses.
- Pære til ovn, køleskab, fryser og badeværelseslampe (disse er ikke gratis og trækkes over huslejen efter udlevering).

Diverse

- Håndtag til værelsesdøre.
- Magnetlåse til køkkenlåger.
- Dørstop.
- Spejlstop og skruer til spejl på badeværelse.
- Glashylder og holdere til skab bag spejl i badeværelse.
- Vridere til lås i badeværelse.
- Skraldestativ til køkken.
- GORI til vedligehold af terrasseadskillelser.

Boremaskine, trækvogn og sækkevogn kan lånes mod 100 kr. i depositum. De afhentes i Ejendomskontorets åbningstid og returneres ligeledes i åbningstiden.

Trækvogne kan sættes retur ved Ejendomskontoret, og nøglen smides i Ejendomskontorets postkasse.

Det er muligt at forud-booke enten via mail, telefon eller ved personlig henvendelse.

DØRTELEFONI OG ADGANGSKONTROL

BRUGSVEJLEDNING - FARUM MIDTPUNKT.

ADGANG TIL BOLIGBLOKKEN

- Alle lejemål får udleveret nøglebrikker, der via adgangskontrollen giver adgang til deres boligblok.
- Gæster og bude med specielt ærinde har mulighed for adgang ved at kontakte den ønskede lejlighed via dørtelefonen.
- Politi, hjemmepleje, brandvæsen, distributører af blade og aviser og Post Danmark er sikret adgang, da de har fået udleveret nøglebrikker.
- **Brug af nøglebrikker registreres i en database.**

NÅR JEG KOMMER HJEM



- Adgang til din boligblok får du ved at holde nøglebrikken op til tastaturet på dørstationen, hvorefter døren låser op, og du kan gå ind.
- Under tastaturet sidder en læser, der kontrollerer nøglebrikken.
- Har du adgang til boligblokken, låses døren op.
- Har du ikke adgang til boligblokken, forbliver døren låst.

NÅR JEG FÅR GÆSTER

- Gæster kommer kun ind i din boligblok, hvis du giver dem adgang.
- Når en gæst kontakter dig telefonisk via dørstationen, løfter du røret og taler med gæsten på nøjagtig samme måde, som ved almindelige telefonsamtaler.
- Hvis du ønsker at lukke gæsten ind, trykker du på tasten '5'.
- Hvis du ikke ønsker at lukke vedkommende ind, lægger du blot røret på (uden at trykke '5').

Bemærk! Af sikkerhedsmæssige grunde afbrydes samtaler mellem bolig og dørstation efter 30 sekunder.

HVORDAN RINGER GÆSTEN MIG OP

Dørstationen har et display, hvor alle lejligheder står nævnt med adresse og eventuelt navn. Navn(-e) er vist, hvis du har ønsket det.



- Listen over lejligheder er sorteret alfabetisk.
- Der vises tre lejligheder ad gangen i displayet. Gæsten skal derfor muligvis rulle ned i listen for at finde din lejlighed.

På dørstationen giver piletasterne, der er placeret lige under displayet, mulighed for at rulle op og ned i listen af lejligheder.

Når gæsten har fundet din lejlighed – og lejligheden står på den midterste linje i displayet – trykker gæsten på knappen med telefonen for at ringe op



Dørstationens display viser nu, at der ringes op til lejligheden, og kort tid efter ringer din svartelefon. Du løfter røret, taler med gæsten og trykker '5' på din svartelefon, hvis du ønsker at lukke gæsten ind.



- Gæsten har også mulighed for at benytte hurtigkald.
- Hver lejlighed har sit eget 5 cifrede nummer (hurtigkald).
- Man benytter hurtigkald ved først at trykke på hurtigkaldstasten B nederst i højre hjørne på dørstationen og derefter taste hurtigkald nummeret til lejligheden. Der skal **ikke** trykkes ring.

Bemærk! Hurtigkaldsnummeret til din bolig er oplyst på den kvittering, du fik, da du afhentede nøglebrikkerne.

HVORDAN FÅR JEG EKSTRA NØGLEBRIKKER

- Du kan få alle de nøglebrikker, du har brug for.
- Nøglebrikker bestilles på Ejendomskontoret, der vil normalt være ca. 1 uges leveringstid for nøglebrikker.
- Hvert lejemål kan få udleveret 4 nøglebrikker uden depositum, herefter betales et depositum pr. nøglebrik.
- Depositummet refunderes, når nøglebrikkerne returneres til Ejendomskontoret, f.eks. ved udflytning.

JEG HAR TABT EN NØGLEBRIK

- Taber du en nøglebrik, bliver en nøglebrik stjålet eller kommer en nøglebrik på anden måde på afveje, skal du straks kontakte Ejendomskontoret. Nøglen vil derefter blive spærret, så den ikke kan misbruges.
- Hver nøglebrik er påtrykt et nummer. Hvis en nøglebrik er bortkommet, skal du meddele nummeret på den bortkomne nøglebrik til Ejendomskontoret.
- Hvis du har glemt at skrive op, hvilken nøglebrik du har givet til det enkelte familiemedlem, skal du tage alle dine nøglebrikker med på Ejendomskontoret. Ved at bruge udelukkelsesmetoden kan Ejendomskontoret hjælpe dig med at fastslå, hvilken nøglebrik der skal spærres.
- Hvis du ikke ved, hvilket nøglenummer der er mistet og ikke har alle øvrige nøglebrikker med, vil alle de nøglebrikker du ikke medbringer blive spærret.

Husk at du er personlig ansvarlig for dine nøglebrikker. Giver du ikke besked om mistede nøglebrikker, kan du således blive draget til ansvar for et eventuelt misbrug af dem.

BRAND OG STRØMAFBRYDELSE

Dørene i Farum Midtpunkt bruger strøm for at låse. Bliver strømmen afbrudt, vil dørene automatisk låse i, således at der ikke er fri adgang til blokken udefra.

Når du kommer fra din lejlighed og skal ud af blokken, kan du altid komme ud. Døren er altså altid åben indefra.

HVIS DU IKKE KAN KOMME IND

Hvis du oplever problemer med adgangskontrol eller porttelefoni bedes du kontakte

- Ejendomskontoret

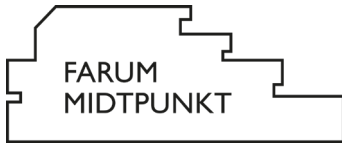
Har du akutte problemer uden for Ejendomskontorets åbningstid kan du kontakte det aktuelle vagtfirma. Se oplysninger bagerst i beboerbladet "Midtpunktet".

Bemærk! Hvis problemet ikke skyldes en fejl i systemet, skal du selv betale for, at der kommer en ud og låser dig ind. Du vil kun blive låst ind, hvis du kan legitimerer dig.

SVARTELEFON

- Der er forskellige muligheder for en svartelefon.
- Systemet kan ringe til din fastnettelefon, din mobiltelefon eller du kan få udleveret en svartelefon af Farum Midtpunkt.

Bemærk! Fortryder du det valg, som du har gjort, eller skifter du telefonnummer, skal du henvende dig på Ejendomskontoret.



Oplysningsskema om dørtelefon i Farum Midtpunkt

Adresse: _____

Det er muligt at indsætte to navne i dørstationen. (Der kan også ringes til samme telefonnummer).
(Udover husnummer er der plads til 12 tegn i displayet på dørstationen).

Jeg ønsker følgende navn(e) vist i dørstationen med tilhørende nummer:

Skriv venligst med blokbogstaver!

Navn:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefonnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Navn:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefonnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ELLER

Jeg ønsker kun husnummeret vist i dørstationen, uden navn

(sæt x)

Husnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

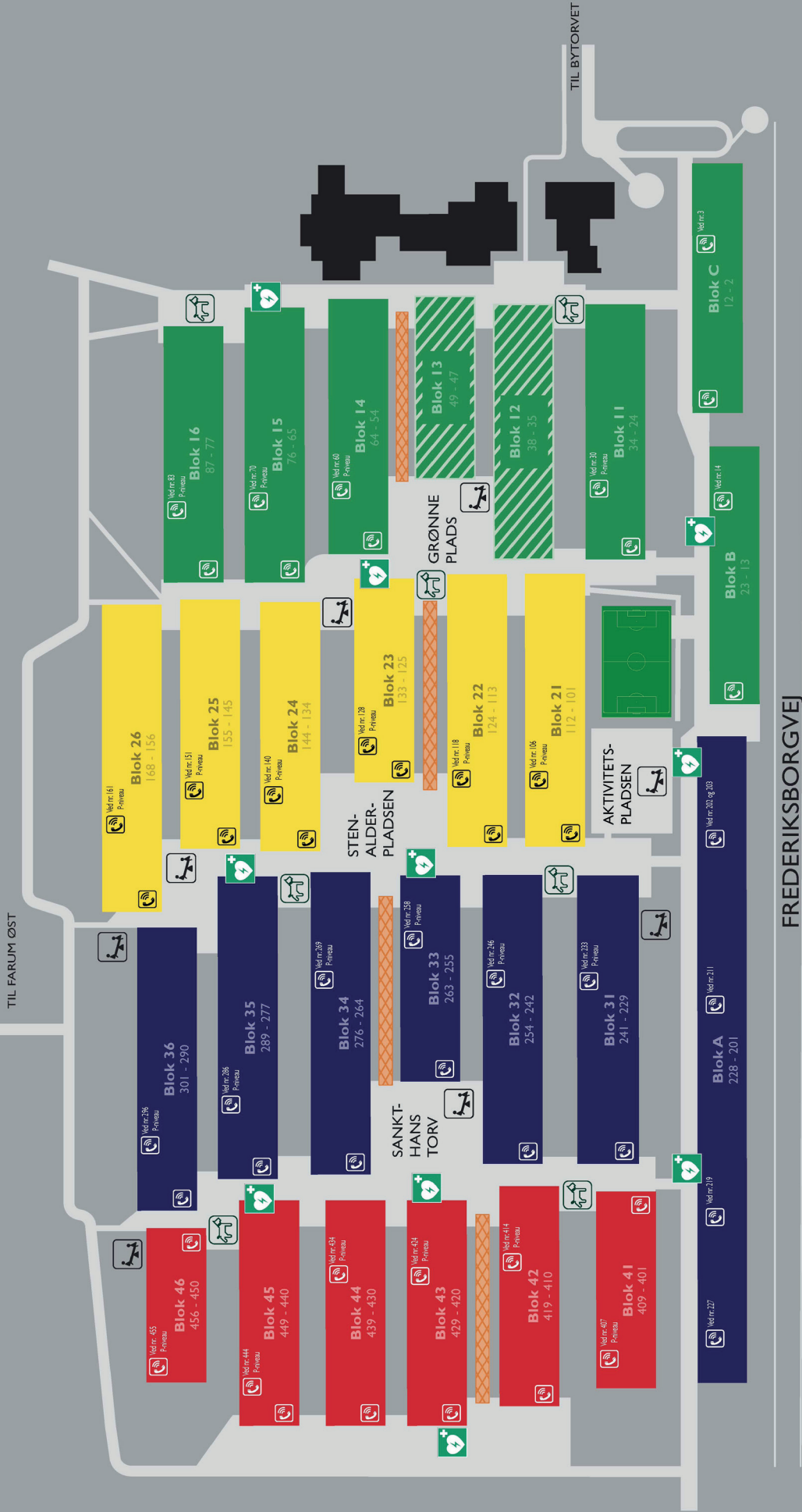
Har du fremlejer, der skal kunne kontaktes via dørstationen, bedes du kontakte Ejendomskontoret.
Hvis du ikke oplyser et telefonnummer, skal du selv gå ned til yderdøren og lukke gæster ind.

Ovenstående oplysninger er givet af:

Underskrift

Dato

Afleveres til Ejendomskontoret, Paltholmterrasserne 15



FREDERIKSBORGVÆJ

- BIRKHØJ - TERRASSERNE**
- NYGAARD - TERRASSERNE**
- BYBÆK - TERRASSERNE**
- PALTHOLM - TERRASSERNE**
- Svanepunktet**
- Hundetoilet**
- Legeplads**
- Dørtelefon**
- Hjertestarter**
- Gittersti**