

Lejlighedsmappe

Afdeling 51

Christiansmindevej 1 – 19

Telefonnummer til ejendomsfunktionæren:
25 57 40 09 / 25 57 40 18 / 25 57 40 19

Indholdsfortegnelse

Boligselskabets hjemmeside nfbo.dk	2
Velkommen til Nykøbing F. Boligselskab	3
Kontakt til ejendomsfunktionærerne	4
Kontakt til administrationen	4
Afdelingsbestyrelsen	5
Organisationsbestyrelsen	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Vagtordning efter arbejdstid	6
Husorden.....	7
Lokale regler.....	9
Selskabslokaler	11
Opsigelse af lejemål.....	11
Bo sundt – hold fugten væk	12

Boligselskabets hjemmeside nfbo.dk

Her finder du mange nyttige informationer – når du flytter ind, når du bor i boligen, når du fraflytter.

Derudover har afdelingen en hjemmeside: **nfbo.dk/afdeling51/**

På afdelingens hjemmeside finder du oplysninger om afdeling 51, herunder arrangementer m.m.

Velkommen til Nykøbing F. Boligselskab

Boligen som base

Noget af det vigtigste i et menneskes liv er hjemmet. Et hjem er for de fleste en base i livet, som er udgangspunktet for livet og hverdagen. Med andre ord – hjemmet er grundlaget for et godt liv.

Vores historie

Nykøbing F. Boligselskab er en almen boligorganisation, der blev stiftet i 1945. Det første byggeri stod færdigt omkring 1950 på Hospitalsvej, som dermed blev vores første boligafdeling. Siden er flere afdelinger kommet til – primært i og omkring Nykøbing F.

Med vores ca. 2.200 boliger fordelt på 31 boligafdelinger, som rummer både rækkehuse og etagebyggeri tæt på naturen, skoven og vandet, har vi et bredt udvalg og et godt bud på en bolig til alle – både unge, børnefamilier og ældre, der ønsker at bo til leje med de mange fordele det indebærer.

Ud over de almindelige lejeboliger har vi også ældre- og kollektivboliger, som visiteres af Guldborgsund Kommune, og enkelte erhvervslejemål.

God service

Flere af vores beboere har haft deres base hos os i rigtig mange år. Det tror vi bl.a. er fordi, vi ikke alene har fokus på gode og tidssvarende boliger, men også et huslejeniveau, hvor alle kan være med. Dette samtidigt med, at vi prioriterer at give vores beboere en god service i hverdagen.

Det skal være sjovt at gå på arbejde og være ansat i Nykøbing F. Boligselskab. Derfor gør vi det, vi er bedst til, og det vi brænder for. Det giver energi og gør, at vi har et godt arbejdsmiljø, der smitter af på alt og alle.

Vi har et fælles ansvar og løfter i flok. Vi er trygge i samarbejdet – og er til for vores beboere. Vores telefoner er åbne, fra vi møder på arbejdet, til vi går hjem. Du er altid velkommen til at kontakte vores ejendomsfunktionærer eller administrationen, som vil guide dig videre – alt efter, hvad din henvendelse drejer sig om.

Beboerdemokrati

Beboerdemokratiet er fundamentet i det almene boligbyggeri i Danmark. Det er en styreform, hvor beboerne kan få afgørende indflydelse. For de fleste, som bor alment, er beboerdemokratiet den naturligste ting i verdenen, men sådan har det ikke altid været.

Før 1970 havde beboerne kun ret til at udtale sig, men ikke ret til at træffe beslutninger. I 1970 blev det muligt at få indflydelse i boligafdelingerne, og i 1997 kom loven, der gjorde beboerne til den øverste myndighed i boligselskaberne og i de enkelte afdelinger.

Et velfungerende beboerdemokrati forudsætter engagerede beboere. Vi håber derfor, at du vil tage aktivt del i beboerdemokratiet i din afdeling og i boligselskabet.

Kontakt til ejendomsfunktionærerne

Telefonnummeret til ejendomsfunktionæren i dit område er:

- 25 57 40 09
- 25 57 40 18
- 25 57 40 19

Alle ejendomsfunktionærer har en mobiltelefon, som er åben fra kl. 06.30 – 15.00 mandag – torsdag og fra kl. 06.30 – 12.00 fredag.

Ejendomsfunktionærerne har mange daglige opgaver både med at passe området og yde service til vores beboere. Derfor – hvis ejendomsfunktionæren ikke lige svarer på dit opkald – læg gerne en besked, og ejendomsfunktionæren vil ringe tilbage hurtigst muligt.

Du er også velkommen til at sende en mail til fjordbakken@nfbo.dk

Har du brug for hjælp ved akut opstået skade f.eks. aften eller nat, skal du kontakte vores vagtordning, som det fremgår af lejlighedsmappen under afsnittet "Vagtordning efter arbejdstid" på side 6.

Kontakt til administrationen

Administrationen har til huse i Slotsgade 20, 4800 Nykøbing F.

Administrationen kan kontaktes på 54 84 19 70, eller du kan sende en mail til nfbo@nfbo.dk

Telefonerne er åbne alle dage fra kl. 8.00 og lukker samtidig med kontoret i Slotsgade.

Kontoret i Slotsgade er åben for personlig betjening mandag, tirsdag og onsdag fra kl. 10.00 – 15.00, torsdag fra kl. 10.00 – 17.30 og fredag fra kl. 10.00 – 14.00.

Direktør Dorte Jørgensen	tlf. 54 84 19 75	mail: doj@nfbo.dk
Sekr.chef Lotte Pedersen	tlf. 54 84 19 74	mail: lap@nfbo.dk

Regnskab og budget

Kate Petersen	tlf. 54 84 19 73	mail: khp@nfbo.dk
Anne-Mette Slorup	tlf. 54 84 19 76	mail: ams@nfbo.dk

Ekspedition og udlejning

Julie Haase	tlf. 54 84 19 71	mail: jmh@nfbo.dk
Lene Frederiksen	tlf. 54 84 19 83	mail: lfr@nfbo.dk
Selina Skov	tlf. 54 84 19 77	mail: ses@nfbo.dk

Inspektører

Mike Hergot	tlf. 54 84 19 78	mail: mhe@nfbo.dk
Kent van Heesch	tlf. 54 84 19 81	mail: kvh@nfbo.dk

Afdelingsbestyrelsen

Der er pt. ingen afdelingsbestyrelse i afdelingen

Kontaktperson

Jane Andreasen

Christiansmindevej 13

Tlf. 22 28 40 58

andreasenjane@gmail.com

Organisationsbestyrelsen

Formand

Erik Lagerberg

Sophieholmen 8, 1. th.

Tlf. 21 72 91 99

4800erik@gmail.com

Øvrige medlemmer af organisationsbestyrelsen

John Nilsson

Ejegodvej 17, 1.tv.

Tlf. 40 38 16 12

nilsson.john1949@gmail.com

Anders Enevoldsen

Tietgensvej 5, tv.

Tlf. 28 26 42 69

tietgensvej@outlook.dk

Britta Håkonsson

Holger Brodthagensvej 283

Tlf. 21 27 00 60

haakonsson63@yahoo.dk

Gerd Geertsen

Sundbystræde 16, st.

Tlf. 28 29 33 88

gerdgeertsen140569@gmail.com

Thomas Romer

Medarbejderrepræsentant

Tlf. 25 57 40 13

thr@nfbo.dk

Lars Lindkilde

Fjordvej 51, 2. tv.

Tlf. 31 32 38 66

lindkilde.lars@gmail.com

Suppleanter

Tina Dieu

Holger Brodthagensvej 153

Tlf. 22 50 39 90

tinadiou1@hotmail.com

Vagtordning efter arbejdstid

Hvad dækker vagtordningen?

Vagtordningen dækker akutte problemer, der er opstået uden for normal arbejdstid.

Eksempler på akutte problemer er:

- Svigtende forsyning af el, vand eller varme
- Større vandskader
- Større stormskader
- Brandskader
- Elevatorstop
- Stoppede faldstammer eller kloak
- Glasskader

Hvornår dækker vagtordningen?

Vagtordningen dækker i følgende tidsrum:

- Mandag – torsdag fra kl. 15.00 til 06.30 den følgende dag
- Fredag fra kl. 12.00 til mandag kl. 06.30
- Helligdage – hele døgnet

Hvor ringer jeg hen?

Du skal ringe til Falck på telefon **70 24 45 06** og oplyse dit afdelingsnummer, som er afdeling 51.

Hvordan virker vagtordningen?

Ved akutte problemer kontakter Falck en af de håndværkere, der er tilknyttet Nykøbing F. Boligselskabs vagtordning.

TV-signal

Ved svigtende TV-signal skal du kontakte den TV-udbyder, som du har indgået aftale med.

Husorden

Leveregler for godt naboskab

Vi bor mange mennesker i afdeling 51.

Vi har forskellige interesser og måder at indrette vores liv på.
For at kunne trives sammen har vi tre simple leveregler:

1. Vi tager hensyn til hinanden og taler roligt sammen, hvis vi er uenige
2. Vi passer på vores fælles områder og ting, så vi undgår ekstra udgifter
3. Vi bidrager til, at det er sikkert at bo og færdes i afdelingen

Denne husorden fortæller, hvad de 3 leveregler konkret betyder.

Husk, at du kan risikere at miste din bolig, hvis du ikke overholder husordenen.

Hensyn: Rygning

For beboere, der er flyttet ind efter den 1. januar 2023, er det ikke tilladt at ryge inde i boligen, men gerne på altanen eller tilsvarende uderum.

Hensyn: Støj

Vi bor tæt, og derfor skal vi tage hensyn. Dette gælder også, når vi hører musik, har gæster eller bruger støjende maskiner.

- Skru ned for lyden efter kl. 22.00, så dine naboer kan få deres nattero
- Brug kun støjende værktøj og maskiner i tidsrummet:
 - Hverdage mellem kl. 10.00 og 20.00
 - Weekender mellem kl. 10.00 og 18.00
- Giv dine naboer besked i god tid, hvis du planlægger en fest

Hensyn: Ejendommen

De fleste sætter pris på at bo i pæne omgivelser. Omgivelser, som man også kan vise frem, når man får gæster. Det skal vi alle sikre.

- Fællesarealer må ikke inddrages til eget formål. Derudover må der ikke stå noget på/hænge noget ved udearealer, da udearealer er fælleseje. Det handler også om beboernes sikkerhed ligesom det ikke er tilladt at sætte ting, herunder julebelysning op på bygningerne
- Søg om tilladelse hos ejendomsfunktionæren til at opsætte bl.a. vaskemaskine, opvaskemaskine og tørretumbler. Øvrige tilladelser søges hos administrationen
- Husk at tømme din postkasse
- Ryg ikke på de indendørs fællesarealer
- Sæt dig ind i brugsanvisningerne til de tekniske installationer i boligen
- Følg ejendommens regler for brug af vaske- og tørrerum:
 - Vaske- og tørrerum skal rengøres omhyggeligt efter brug
 - Vaskemaskine, tørretumbler og rulle rengøres efter brug
 - De aftalte vasketider skal respekteres
 - Døren til vaske- og tørrerum skal altid holdes låst
- Tør ikke tøj i boligen
- Opbevar ikke gasflasker og brandbare væsker i kælderen
- Hold fællesarealerne pæne
- Det er ikke tilladt at udleje gennem AirBNB i almene boliger
- Det er ikke tilladt at drive erhverv fra en almen bolig
 - Har man brug for at få registreret et cvr-nr., kræver det godkendelse af boligselskabet inden registreringen

- Tilladelse gives på betingelse af, at det ikke er til gene for ejendommen eller de øvrige beboere
- Reel forretning med fysiske kundeforhold (f.eks. frisør, massage, psykologer, skønheds-/neglepleje, catering etc.) er ikke tilladt

Hensyn: Orden

Vi risikerer at få skadedyr som rotter, hvis vi ikke holder orden på vores fællesområder.

- Ryd op efter dig på fællesområderne
- Undlad at fodre dyr på ejendommens område
- Smid dit affald i affaldscontainerne, og lad det ikke stå
- Kontakt ejendomsfunktionæren, hvis du ser en rotte eller andre skadedyr

Hensyn: Husdyr

- Reglerne for husdyr er:
 - Det er tilladt at holde 1-2 dyr (hund/kat) pr. lejemål i afdelingen. Du skal søge om tilladelse til at holde hund/kat hos ejendomsfunktionæren
 - Det er tilladt at passe 1 hund eller 1 kat i en periode, dog maksimalt 3 uger pr. år. Du skal søge om tilladelse hos ejendomsfunktionæren til at passe 1 hund eller 1 kat
 - Det er tilladt at holde fugle, fisk og andre smådyr, der naturligt bor i bure eller akvarier

Hensyn: Respekt

Et godt hjem er afhængigt af et godt naboskab

- Når vi er uenige, taler vi med hinanden om det
- Tal venligt og respektfuldt til andre
- Fortæl hvad du er utilfreds med og hvorfor, direkte til den det vedrører
- Prøv at finde en løsning. Hvis det ikke lykkes, så send en klage til administrationen
- Det kan blive nødvendigt at inddrage de retslige instanser

Økonomi: Affald

Vi får en ekstra regning, når vi ikke sorterer vores affald korrekt. Lad os sammen holde udgifterne og dermed vores husleje nede.

- Sorter dit affald efter forskrifterne:
 - Pak husholdningsaffaldet i lukkede plastposer
 - Fyld ikke mere i containeren, end at låget kan lukkes
 - Er containeren fyldt, så brug containeren ved siden af
- Ejendomsfunktionæren har ansvar for at holde vores område pænt, men ikke for at rydde op efter os hver især. Ryd derfor op efter dig, ellers risikerer du at få en regning for oprydningen
- Alt affald, som ikke fjernes med dagrenovationen, skal beboeren fjerne for egen regning

Økonomi: Vedligeholdelse

Når vi passer godt på vores fælles ting og vores fællesområde, sparer vi penge på reparationer og indkøb af nye ting.

- Pas godt på vores fællesområder og ting
- Sørg for, at alle i din bolig og dine gæster også kender reglerne
- Kontakt straks ejendomsfunktionæren, hvis f.eks. dit toilet eller vandhane løber
- Sørg for, at afløb ikke stopper til. Det kan medføre vandskader
- Hold boligen opvarmet om vinteren og husk at lufte ud, så der ikke kommer fugt i boligen

Sikkerhed: Færdsel og parkering

Det skal være sikkert for os alle at færdes i og omkring afdelingen.

- Kør forsigtigt og overhold skiltning
- Parkér kun på de pladser, der er beregnet til det
- Sørg for, at dine gæster overholder reglerne

Sikkerhed: Brandsikkerhed

Vi skal gøre, hvad vi kan for at undgå brand. Hvis uheldet er ude, skal vi sikre, at brandfolkene kan komme frem, og at vi selv kan komme ud.

- Det er ikke tilladt at have biopejse eller lignende, der anvender åben ild, i boligerne
- Hold brandveje fri
- Smid ikke cigaretskodder på fællesarealer
- Gasgrill er tilladt på terrasser
- Det er ikke tilladt at anvende engangskulgrill
- Affyr ikke fyrværkeri i eller fra ejendommen

Sikkerhed: Forsikring

Ved tyveri, brand, vandskade eller lignende uheld er det vigtigt at være forsikret, så du kan få erstatning. Sørg for at have en indboforsikring.

Lokale regler

Have

Beboerne har den fuldstændige ren- og vedligeholdelsespligt af haven (for- & baghave). Ejendomsfunktionærerne slår dog græsset i boligernes forhave i forbindelse med græsslåning af rabatten. Beplantning i form af træer og buske m.v. må ikke skygge eller være til gene for nabo. Beplantnings omfang (volumen) og højde skal til enhver tid overholde gældende regler i Hegnsloven.

Fliser skal holdes rene for bl.a. mos og alger, ligesom beboer skal sikre, at der ikke gror rødder m.v. op under eller mellem fliserne.

Hæk

Hæk til naboerne og/eller boligselskabets grund og/eller offentlig grund skal være ligusterhæk. Hækken plantes i skel og betragtes som fælleshæk. Beboeren har den fulde vedligeholdelse – og fornyelsespligt af hækken. Det skal tilstræbes, at hækken skal have en højde på 180 cm. Hækken skal klippes én til to gange årligt.

Hegn

Hæk i skel må ikke uden tilladelse fra administrationen udskiftes med et hegn.

Opsætning af hegn – af en hver art – i haven må kun ske med administrationens godkendelse.

Hegn i skel mellem de enkelte boliger aftales mellem beboerne på hver sin side af hegnet. Farverne skal være Gori heldækkende natur/neutrale farver. Det præciseres, at der ikke må vælges pangfarer. Hvis beboerne ikke kan enes om fælles farve males i Gori heldækkende grøn umbra 720.

Hegn vedligeholdes af beboerne. Vedligeholdelse skal foretages sådan, at hegnet fremstår vel vedligeholdt.

Der må ikke være beplantning op af hegn, som kan beskadige eller forringe hegnets levetid.

Hegn i skel fornyes af afdelingen og alene, når dette er tiltrængt på grund af naturligt slid og ælde.

Havelåger

Vedligeholdelse af havelåger på begge sider påhviler beboer.

Udhus / drivhus / legehus / skur m.v.

Opsætning af udhus, drivhus, legehus, skur m.m. må alene ske med administrationens tilladelse og mod, at beboer påtager sig fuld reableringspligt ved fraflytning.

Fællesarealer / tørrepladser

Afdelingen har den fuldstændige ren- og vedligeholdelsespligt.

Snerydning / saltning

Beboer er forpligtet til at rydde sne og salte foran eget lejemål (indgang, fortov m.v.) i henhold til de til enhver tid gældende offentlige forskrifter.

Svømmebassin

Det er alene tilladt at opsætte svømmebassiner / swimmingpools op til et bassin med en kapacitet på max. 1.000 liter.

Lokale vedligeholdelsesregler og ordensregler for kældre

I alle lejemålenes kældre er der installeret tvangsudluftning, så luften trækkes ind fra installationsgangen og blæses ud ved kældertrappen. Ventilationen er fugtstyret og må ikke slukkes.

For at forebygge angreb af skimmelsvamp samt sikre et godt indeklima i kælderen, skal følgende bestemmelser overholdes:

1. Vægge og gulve må ikke males med plastmaling eller lignende. En eventuel overfladebehandling skal kunne ånde. Man bør derfor kontakte en fagmand inden, man behandler væggene.
2. Der må ikke stilles inventar direkte på gulvet, men dette bør klodses op på uorganisk materiale (plastklodser eller vandfaste finerklodser), således at der er luft under inventaret.
3. Der må ikke opstilles reoler eller skabe tæt på væggene, idet der skal kunne ske ventilation langs væggene.
4. Væghængte genstande skal ophænges, så der er luft bag dem, eventuelt ved opsætning af afstandslister.
5. Lyskasser ved kældervinduet skal jævnligt renses for blade og andet affald. Det er vigtigt, at afløbet fra lyskassen fungerer, så der ikke står vand i lyskassen.
6. Kælderskakten og afløbet skal også renses jævnligt for blade og andet affald, så der ikke står vand eller er konstant fugtigt i kælderskakten.
7. Ejendomsfunktionærerne og/eller administrationen skal straks orienteres, hvis der skulle vise sig at være tegn på angreb af skimmelsvamp i kælderen eller på det inventar, der er opmagasineret i kælderen.

Selskabslokaler

Nykøbing F. Boligselskab har følgende selskabslokaler, der kan lejes af alle beboere:

- Afdeling 3, Fjordvej 43 med plads til 20 personer
- Afdeling 5, Grønttorvet med plads til 30 personer
- Afdeling 13, Holger Brodthagensvej 163 med plads til 130 personer
- Afdeling 17, Frisegade 33 med plads til 42 personer

Du kan læse mere om selskabslokalerne på afdelingens hjemmeside:

nfbo.dk/afdeling51/selskabslokale/

Opsigelse af lejemål

Hvis du ønsker at opsiges din familiebolig, skal du gøre det skriftligt med tre måneders varsel til den 1. i en måned. Bor du i en ældrebolig, er opsigelsesvarslet 1 måned til den 1. i en måned – og bor du i en ungdomsbolig, er varslet 6 uger.

Du skal udfylde en opsigelsesblanket, som du kan finde på vores hjemmeside www.nfbo.dk – alternativt kan du kontakte vores administration i Slotsgade 20 enten via mail nfbo@nfbo.dk, via telefon 54 84 19 70 eller personligt.

Opsigelsen skal være underskrevet af de personer, som fremgår af lejekontrakten.

Flytter du fra din bolig, inden dit opsigelsesvarsel udløber, vil vi forsøge at genudleje boligen hurtigst muligt.

Når du har opsagt din bolig, skal du give adgang til eventuelle kommende lejere, der ønsker at se boligen.

Bo sundt – hold fugten væk

8 tips til at skabe et godt indeklima

1. Luft ud flere gange om dagen i mindst 5 minutter ved at skabe gennemtræk i hele boligen – og luft ekstra ud efter madlavning, brusebad, mange gæster eller tændte stearinlys
2. Hav varme på (mindst 20 grader) i alle rum, når det er koldt – også dem, du ikke bruger så ofte
3. Stil ikke møbler helt op ad kolde ydervægge. Dette kan give mug på væggene
4. Tør ikke tøj indenfor
5. Luk døren, når du er i bad, så den fugtige luft kan sive ud gennem udluftningssystemet og ikke breder sig i hele boligen
6. Undgå vinduer, der hele tiden står på klem. Det øger risikoen for kondensdannelse og dermed skimmelsvamp
7. Hvis du opdager et mindre angreb af skimmelsvamp, så fjern det hurtigt. Brug klorin, Minus Mug eller Rodalon og informér ejendomsfunktionæren
8. Kontakt ejendomsfunktionæren, hvis du er i tvivl, om der er skimmelsvamp i din bolig