

BEBOERVEJLEDNING

Afd. 8 • Solbjerghaven



Velkommen

Vi ønsker dig velkommen i din nye bolig i Boligforeningen Århus Omegn. Vi har lavet denne beboervejledning med nyttige oplysninger og informationer, så du altid kan finde råd og vejledning.

Boligforeningen Århus Omegn har omkring 3.200 boliger, fordelt i områderne Viby, Lystrup/Elev, Risskov, Hasselager, Solbjerg og i midtbyen. Herudover har Århus Omegn enkelte børneinstitutioner og erhvervslejemål.

I Århus Omegns administration er beboerne altid velkommen og du finder os på adressen:

Boligforeningen Århus Omegn
Christian X's Vej 56-58
8260 Viby J.
Tlf. 87 34 41 41

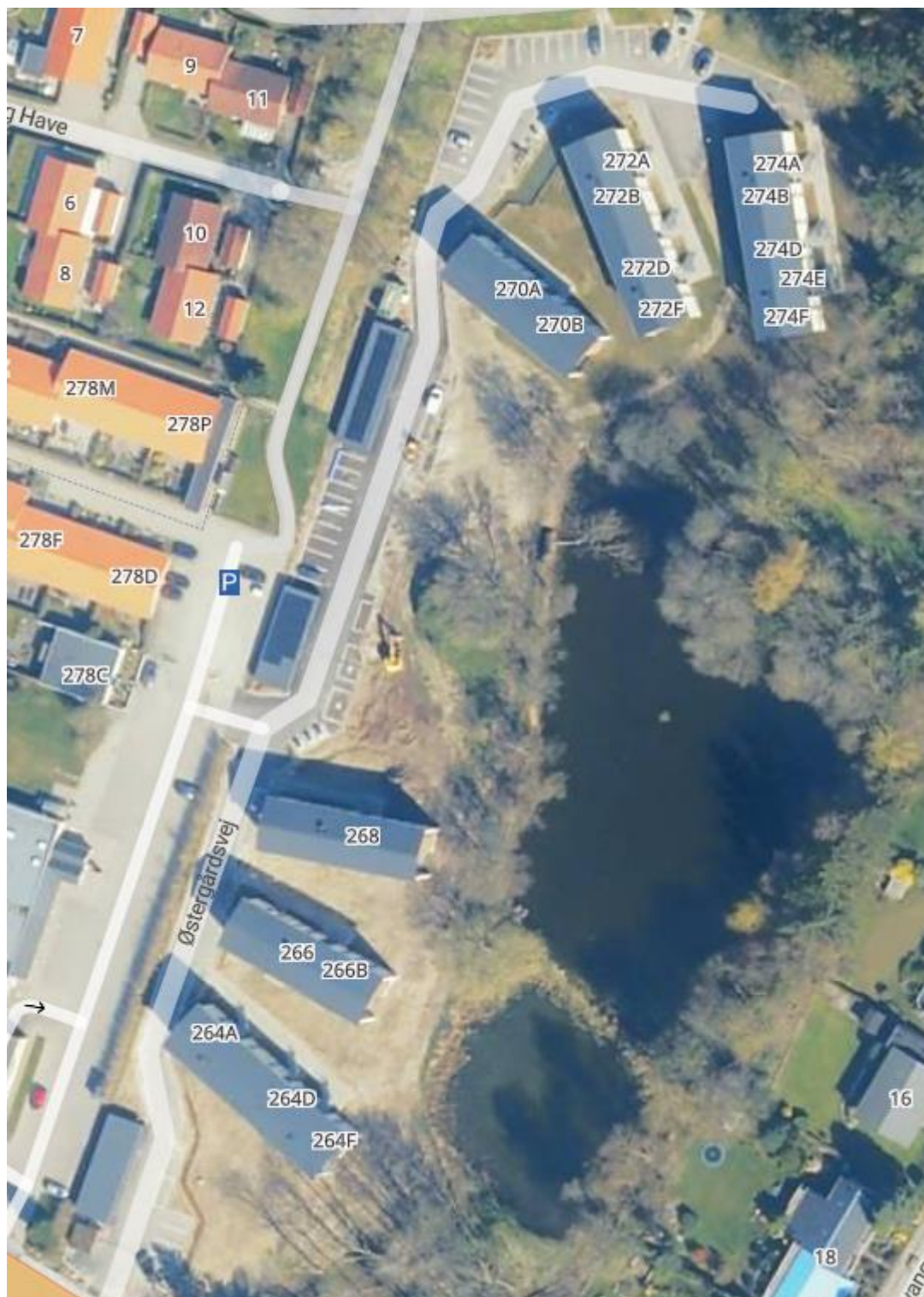
Email • bolig@aarhusomegn.dk
Hjemmeside • www.aarhusomegn.dk

Vores aktuelle åbnings- og telefontider kan ses på vores hjemmeside

Direktør

Marianne Brammer

juli 2025



Stikordsregister

(siderne er indsat alfabetisk)

Affald	5
Bytteret	6
Elevator	7
Fremleje	8
Fælleshuse	9
Gulve	10
Husdyr	12
Huslejeindbetaling	13
Hårde hvidevarer	14
Indboforsikring	15
Internet, TV og telefoni	16
Løfter og vægge	17
Nøgleboks	18
Områdeteam	19
Overtagelse af boligen	20
Parkering	21
Servicecenter	22
Tilkaldelse af uopsættelig hjælp udenfor arbejdstid	23
Vand i depotrum	25
Ventilation	26
Vinduer	27

Lejekontrakt, vedligeholdelsesreglement og
vedtægter er udleveret ved lejemålsindgåelse

Affald

Ved afdelingen er der nedgravede affaldsbeholdere til bortskaffelse af affald. På Kredsløbs hjemmeside kan du finde udførlig [sorteringsvejledning](#). Nedenfor er et overblik over de forskellige sorteringskategorier.

Madaffald	Madaffald skal afleveres i plastikpose med knude. Madaffald er ex. for gammel mad, kaffegrums, æggeskaller, mindre knogler og ben og blomsterbuketter
Glas og metal	Ex. glasflasker og drikkedåser uden pant, konserverglas og konserverdåser, drikkeglas, vitamingle, glasskår, metallåg, foliebakker.
Plast, mad- og drikkekartoner	Ex. plastbakker, -flasker og -bøtter, plastposer, plastfolier, bobleplast, mælkekartoner, yoghurtkartoner, juicekartoner og madkartoner.
Papir, pap og tekstilaffald	Ex. aviser, reklamer, kontorpapir og kuverter, papirposer, papæsker, papkasser, paprør og æggebakker. Tekstilaffald skal afleveres i pose med knude. Ex. ødelagt og hullet tøj, sengetøj og linned.
Restaffald	Restaffald skal afleveres i plastikpose med knude. Ex. pizzabakker, aske og cigaretskod, hygiejneaffald, chips- og kaffeposer, tomme tuber, støvsugerposer og gavepapir.
Storskrald	Kontakt Kredsløb for afhentning af storskrald eller aflever det på genbrugsstationen (se nedenfor.)
Farligt affald	Der er opsat et lukket skab, hvori der står røde kasser til farligt affald. Husk at lukke skabet efter dig. Ex. spraydåser, malingrester, småt elektronik, batterier og elpærer.

Åbningstider for kommunens genbrugsstation:
Birkegårdsvej 8, 8361 Hasselager
Holmskovvej 66, 8340 Malling

Mandag til fredag kl. 7-18

Lørdag kl. 10-17

Søn- og helligdage kl. 10-17

Lukket den 24., 25., 26. og 31. december og 1. januar



Bytteret

Beboeren har, under visse forudsætninger, ret til at bytte bolig med en anden beboer i samme afdeling, eller en af Århus Omegns øvrige afdelinger. Desuden er der mulighed for at bytte med en lejer (beboer) i en anden boligorganisation eller privat udlejningsejendom.

Derimod er det ikke tilladt at bytte med en ejer af et parcelhus, en ejer af en ejerlejlighed eller en andelshaver i en privat andelsboligforening.

Århus Omegn kan modsætte sig en bytning, når lejerens hos Århus Omegn ikke har beboet boligen i 3 år, eller boligen ved bytning vil blive beboet af flere end 1 person pr. beboelsesrum, eller Århus Omegn i øvrigt har en rimelig grund til at modsætte sig bytningen, herunder de særlige regler for almene boliger.

En bytning gennemføres som en normal procedure for en fraflytning, herunder syn af boligen, istandsættelse, afregning af indskud samt indgåelse af lejekontrakt.

Ansøgningsskema findes på [Min Side](#).



Elevator

Der er elevator i tre opgange: Østergårdsvej 266B, Østergårdsvej 268 og Østergårdsvej 270B.

Derudover er der direkte adgang til boligen fra terræn på: Østergårdsvej 264B, 264D, 264F, 266A, 270A, 272B, 272D, 272F, 274B, 274D og 274F.

Fremleje

Lov om leje af almene boliger giver lejereren ret til at fremleje en del af boligen, dog max. halvdelen af boligens beboelsesrum, og det samlede antal personer, der herefter vil bo i boligen, må i en given situation ikke overstige antallet af beboelsesrum.

Ved aftale om fremleje af en del af boligen, skal aftalen indgås skriftligt og der skal forinden fremlejeperiodens påbegyndelse, tilstilles Århus Omegn en kopi af fremlejeaftalen.

Der kan tillige søges om at fremleje hele boligen i op til to år, hvis fraværet er midlertidigt og skyldes sygdom, forretningsrejse, studieophold, midlertidig forflyttelse eller lignende.

Ansøgningsskema findes på [Min Side](#).

I forbindelse med fremleje er det vigtigt at huske, at selv om du fremlejer din bolig, er lejeforholdet stadig mellem dig og Århus Omegn.

Det betyder, at du er ansvarlig for, at der bliver betalt husleje, at husordenen bliver overholdt, og at lejemålet ikke bliver misligholdt. Huslejeopkrævningen vil blive sendt til lejemålet, men stadig i dit navn.

Det er derfor ikke uden betydning, hvem du fremlejer dit lejemål til.

Fælleshus og gæsteværelse

Er pladsen lidt trang i boligen når der skal festes, disponerer afdeling 20 – Pilevangen, Solbjerg over et fælleshus til max. 40 personer.

Fælleshuset er indrettet med separat køkken, spisesal og toiletter.

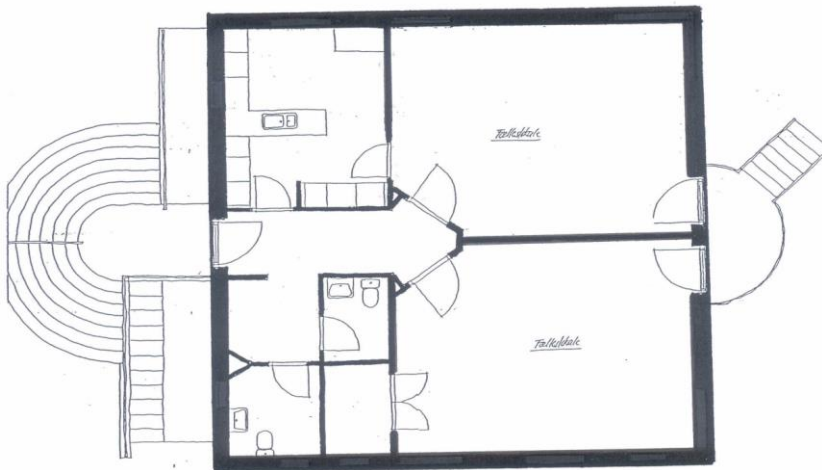
Alle stikkontakter afbrydes kl. 00.00, og lokalet skal være forladt senest kl. 01.00.

Prisen for at leje lokalet er 1000 kr. pr. døgn for Solbjerghavens beboere. Depositum 1000 kr. Lokalet udlejes kun én gang over weekenden.

Der er ligeledes gæsteværelse i Pilevangen. Dette er indrettet med 2 sovepladser og tilhørende toilet.

Prisen for at leje gæsteværelset er 200 kr. pr. døgn. Depositum 200 kr.

Desuden har beboerne i afd. 8, Solbjerghaven mulighed for at leje fælleshuset i Majsmarken, Lystrup. Fælleshuset er godkendt til maks. 40 personer.



Booking samt nærmere information om priser m.v. findes på [Min Side](#).

Gulve

Gulve i boligen

Vinyl – Ege Planum Classic 55, classic oak

Benyt et godkendt PH neutralt rengøringsmiddel til daglig rengøring samt til fjernelse af pletter fra ex. kaffe, chokolade, juice, fedt, opkast og urin. Overdosering af sæbe giver risiko for plamager og øget tiltrækning af smuds. Sandkorn og løse partikler skal fjernes, da de kan ridse.

Udførlig vedligeholdelsesvejledning kan findes på producentens hjemmeside.

Gulve på badeværelse

Klinker – Osmose Baseline, farve 391 Satellite, 300x300 mm

Daglig rengøring foretages med et alkalisk rengøringsmiddel uden plejemidler.

Afhængigt af vandets hårdhedsgrad og brug af rummet, skal der ved behov foretages en afkalkning af overflader, der belastes med vand:

- Overfladen rengøres med et alkalisk rengøringsmiddel f.eks. almindelig grundrens eller kalkfjerner.
- Skyl efter.
- Påfør overfladen koncentreret almindelig grundrens eller kalkfjerner og lad det virke i fem minutter. Herefter rengøres overfladen let med en hård børste eller en ikke ridsende skuresvamp.
- Skyl efter og slut eventuelt med en let grundrens og efterskylning.

Altaner/terrasser

Der er terrasser til boligerne i stueetagen og altan til øvrige boliger.

Træbrædder

Træbrædder skal vedligeholdes ved almindelig rengøring og udføres efter behov med f.eks. GORI Trævask.

Behandling

1. Omrør træolien inden og under brug. Evt. forskellige produktionsnumre (spande) blandes sammen for at undgå nuanceforskel
2. Påfør f.eks. 1-2 x GORI Transparent Træolie 303 på 2-3 brædder af gangen i bræddernes fulde længde

3. Overskydende olie aftørres efter 10-15 minutter efter hver påføring med en sugende fnugfri klud.

Ikke aftørret overskydende olie vil danne overfladefilm som kan føre til afskalninger.

Håndliste og værn aftørres med en opvredet klud, med rent vand.

Man bør undgå at opbevare ting, som kan give vandsamlinger på altanen.

Disse vil føre til kalkudfældninger og dermed give lyse plamager.

Der må ikke bruges vejsalt eller andre tø-midler på altangulvet.

Husdyr

Ifølge lejekontrakten er det den enkelte afdeling, der træffer beslutning om hvorvidt beboeren må holde almindeligt husdyr (hund/kat eller andre husdyr).

Afdeling 8, Solbjerghaven har vedtaget, at der må holdes én hund pr. husstand, dog under forudsætning af, at husdyrejerer er indforstået med at overholde nogle nærmere fastlagte bestemmelser.

Anmodning om tilladelse til husdyrhold skal forinden anskaffelse, rettes til Århus Omegns kontor. Ved anskaffelse af hund, skal der bl.a. indsendes dokumentation på, at din hund er registreret i Dansk Hunderegister. (Udskrift af stamkort eller lignende, hvor ID nummer og race fremgår.) samt et billede af hunden.

Der kan eventuelt efter ansøgning til Århus Omegn, opnås tilladelse til pasning af 1 husdyr i op til 14 dage maksimalt 2 gange årligt.

Servicehunde til beboere med fysisk eller psykisk handicap kan anskaffes efter ansøgning/tilladelse fra Århus Omegn.

Tilladelse til husdyrhold betragtes som et tillæg til lejekontrakten.

Ansøgningsskema findes på [Min Side](#).

Der er forbud mod besøg af kamphunde/muskelhunde samt blandinger heraf.

Følgende hunde skal altså blive hjemme:

Pitbull terrier

Amerikansk Staffordshire terrier

Dogo argentino

Boerboel

Centralasiatisk ovtcharka

Sydrussisk ovtcharka

Sarplaninac

Tosa Inu

Fila brasileiro

Amerikansk bulldog

Kangal

Kaukasisk ovtcharka

Tornjak

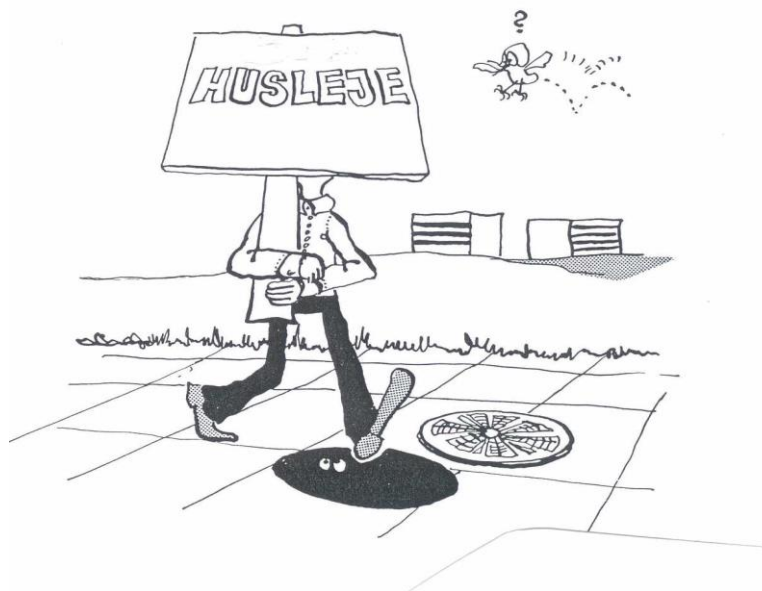
Huslejeindbetaling

Huslejen betales månedsvis forud, og forfalder til betaling senest den 1. i en måned. Er den 1. en helligdag, en lørdag eller en søndag udskydes dagen til den efterfølgende hverdag.

Huslejen skal indbetales i et pengeinstitut.

Ved tilmelding til Betalings Service overføres indbetalingen automatisk til vor konto, og indbetalingsgebyret undgås.

Betales huslejen for sent, opkræves et gebyr, jf. lov om leje af almene boliger § 90, stk. 2.



Hårde hvidevarer

Til boligen hører kogeplader, indbygningsovn og emhætte.

I køkkenet er der forberedt til opvaskemaskine. Ved installation skal det eksisterende køkkenskab opbevares af lejer.

På badeværelset er der forberedt til vaskesøjle. Lejer skal selv medbringe disse hårde hvidevarer.



Det står den enkelte beboer frit, for egen regning og risiko, at installere vaskesøjle- og/eller opvaskemaskine.

Alle forpligtelser ved installation og vedligeholdelse påhviler naturligvis beboeren selv.

Tilslutningen skal altid foretages af en autoriseret el- og VVS-installatør.

Når du anskaffer en vaskesøjle- og/eller opvaskemaskine, skal du:

- Undersøge om slangen er en godkendt type
- Se efter om slangen har revnedannelser, når der trykkes på den
- Luk for vandtilførslen, når maskinen ikke er i brug
- Montere en oversvømmelsessikring
- Sørge for at afløbsslangen ikke har skarpe knæk
- Jævnligt rense maskinens trævlefilter
- Trække maskinen ud en gang i mellem for fugt på gulvet
- Udelukkende tilslutte maskinen til koldt vand

Opstilling af vaskesøjle- og opvaskemaskiner skal ske efter Bygningsreglementets regler, der er angivet i norm for vandinstallationer, DS 439. Her angives, at maskiner i rum uden gulvafløb skal være forsynet med påbygget vandtæt bund eller opstilles på vandtæt underlag, hvor eventuelt udsivende vand kan ses fra maskinens forside.

Forbindelsen til afløbsinstallationen kan ske gennem en selvstændig vandlås, der mindst bør være 32x40 mm.

Vandlåsen skal kunne aflede en maksimal vandstrøm på 0,6 l/s.

Indboforsikring

Århus Omegn har tegnet en forsikring, der dækker skader på afdelingens ejendomme.

Det er således nødvendigt, at beboeren selv tegner en indboforsikring, der i tilfælde af indbrud, vand- og brandskader dækker beboerens egne ejendele, såvel i boligen som i pulterrum m.v.



Internet, TV og telefoni

TV og internet udbydes fra Aura Fiber. Se mulighederne på Auras [hjemmeside](#).

Det er ikke tilladt at opsætte paraboler eller udvendige antenner til brug for f.eks. walkie-talkie, amatørradio m.v.

På kabel-tv-nettet findes der et stort udbud af radio- og tv-programmer, men skulle der alligevel være enkelte beboere, der ønsker at modtage et af de få andre radio- og tv-programmer, der ikke findes eller kan tilbydes via nettet, skal Boligforeningen Århus Omegn altid kontaktes inden en eventuel antenne eller parabol sættes op.

Lofter og vægge

I boligen er der hvidmalede betonlofter, dog nedsænkede og hvidmalede gipslofter i entré og bad.

Indvendige vægge er beton og letbeton, hvid.

Følgende farvekoder er benyttet

	Farvekode:	Glans:
Indvendige vægge (ekskl. Badeværelsesvægge)	RAL9010	Glans 6
Badeværelsesvægge	RAL9010	Glans 25
Indvendige døre	RAL9010	Glans 40
Lofter	RAL9010	Glans 6
Lofter, bad og entré	NCS farve S 0500-N	
Træværk i lejlighederne	NCS S0502-Y	Glans 40
Udvendigt træværk, tagkonstruktion, depotrum mv.	Flügger Standard Sort Heldækkende	
Udvendige døre- og vinduespartier		
Udvendig RAL 9005	RAL 9005	Glans 30
Indvendig RAL 9010	RAL 9010	Glans 30

Nøgleboks

Der er i afdelingen opsat en nøgleboks, som er placeret på gavlen af midterste skur.

Nøgleboksen benyttes, hvis du som beboer får behov for at aflevere en nøgle til dit lejemål. Husk altid at aflevere din nøgle i en kuvert med tydelig angivelse af navn og adresse.

Områdeteam

Din afdeling betjenes af Område Syd, der dækker følgende afdelinger:

Afdeling 2 – Rosenhøj

Afdeling 3 – Grøfthøjparken (Lette kollektiv boliger)

Afdeling 8 – Solbjerghaven

Afdeling 9 – Grøfthøjparken

Afdeling 10+17 – Skovhøj

Afdeling 11- Egevangen

Afdeling 16 – Matildelundsvej

Afdeling 18 – Fuglekærvænget

Afdeling 28 – Buen

Afdeling 20 – Solbjergparken

Medarbejderne i Område Syd består af:

Områdeleder

Lars Ravn

Ejendomsfunktionærer

Ryan Jensen

Mathias Toft Larsen

Michael Foss Nielsen

Frantz Krejbjerg

Jess Thorsø Jespersen

Peder Pedersen

Carsten Bo Pedersen

Thomas Mølgaard Jensen

John Rømer

Christina Nyvang Nielsen

Helene Johansen

Titte Sandberg

Genbrugspladsen

René Ejdrup Jensen

Jakob Sønderhausen

Overtagelse af boligen

Indflytningsrapport

Boligen synes i forbindelse med indflytningen, og tidspunktet herfor aftales samtidig med modtagelse af nøgler til boligen.

Der udarbejdes en indflytningsrapport indeholdende en nærmere beskrivelse af boligens tilstand. Rapporten udleveres ved synet eller tilsendes senest 14 dage efter synet.

Mangler

Er det lejede mangelfuldt ved lejeforholdet begyndelse, skal det skriftligt anmeldes til Århus Omegn senest 2 uger efter lejeforholdets begyndelse, med mindre manglen forinden er udbedret eller noteret på indflytningsrapporten.

Skønnes en mangel at være af mindre væsentlig karakter, vil den blive noteret af Århus Omegn, men ikke udbedret, og beboeren vil ikke hæfte for en udbedring ved fraflytning.

Parkering

Der er parkering og cykelparkering på terræn. I afdelingen er der ligeledes opsat el-ladestandere til elbiler.

Servicecenter

Har du spørgsmål om udlejning, om din bolig eller har du brug for hjælp til din bolig, skal du kontakte vores servicecenter.

Servicecenteret varetager afdelingernes daglige drift i tæt samarbejde med vores områdeteams.

Servicecenteret træffes på administrationen

Christian X's Vej 56-58, 8260 Viby J.

Aktuelle åbningstider og telefontider kan findes på vores hjemmeside www.aarhusomegn.dk.

Tlf.: 8734 4141 #1

E-mail: service@aarhusomegn.dk

Tilkaldelse af uopsættelig hjælp uden for servicecentrets åbningstid

Ring til vagten på tlf. 87 34 41 80 – uden for Servicecentrets åbningstid

Her vil vagten behandle din henvendelse og sørge for hjælp, hvis problemet i din bolig er af uopsættelig karakter. Uopsættelig betyder, at det er ting, der nødvendigvis skal repareres og absolut ikke kan vente til, det bliver hverdag igen.

Som det altid har været tilfældet, skal du fortsat selv betale for vagtudkaldet:

- Hvis fejlen skyldes dine egne installationer (vaske- og opvaskemaskine, fjernsyn , lamper m.v.)
- Hvis du selv er skyld i, at et afløb er stoppet (f.eks. bleer i toilettet, hår i håndvasken og manglende vedligeholdelse)
- Hvis du tilkalder hjælp til en sprungen sikring
- Hvis der mangler strøm, fordi elregningen ikke er betalt.

Et vagtudkald koster ca. 3.500 kr.

Du skal ikke betale for vagtudkald:

- Hvis afløbet er totalt stoppet og du hverken kan bruge toilettet og håndvaskene
- Hvis der mangler varme (vinter)
- Hvis der ikke er strøm- eller vandforsyning i boligen
- Hvis der er ituslåede ruder
- Hvis der er skader ved brand, indbrud, storm og lign.

Har du tilkaldt en vagt, skal du kontakte servicecentret

For at undgå at du selv skal betale for vagtudkaldet, er det vigtigt, at du først-kommende hverdag kontakter servicecentret, som skal godkende den regning, der kommer. Kontakter du ikke servicecentret, skal du betale regningen. Den vil blive påført din næste huslejeopkrævning.

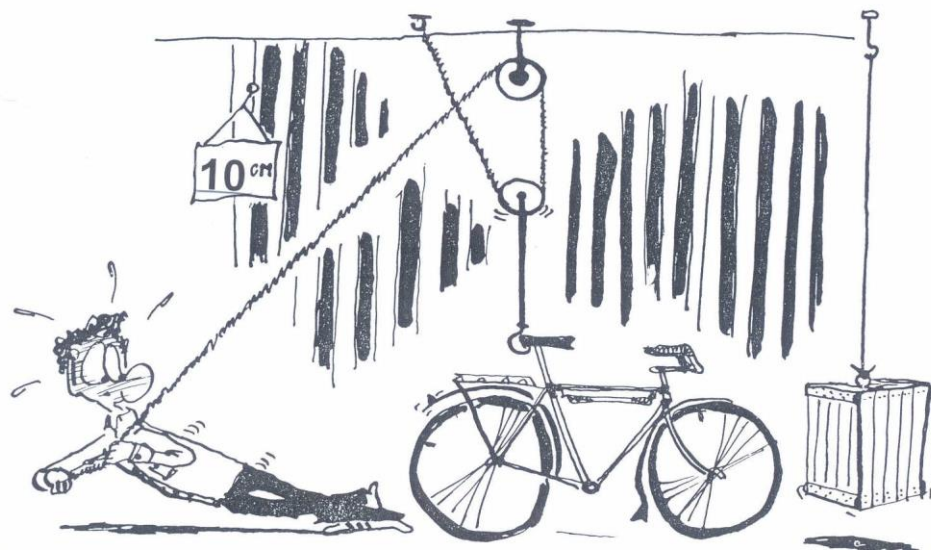
Tilkaldelse af andre end den ovennævnte vagt vil blive på beboerens egen regning.

Vand i depotrum

Der vil altid være en vis risiko for vandindtrængen i depotrummene.

For at undgå at tingene ødelægges i depotrummene skal vi henstille, at alt oplodses i en højde på ca. 10 cm, enten på paller eller brædder. Dette gælder også eventuelt nedtagne indvendige døre.

Der ydes ikke erstatning, hvis dine ting ødelægges af vand i depotrummet, og hvis de til lejligheden hørende indvendige døre ødelægges, er du erstatningspligtig.



Ventilation

Der er balanceret ventilationssystem i alle boliger.

Vinduer

Der er 3-lagsruder/termoruder i vinduerne. Disse isolerer særdeles godt, men kan springe eller slå revner, hvis varmen mellem glaslagene ikke kan slippe væk.

For at undgå dette bedes du følge nedenstående råd:

- Undgå at sætte vinduesfolie/film på ruden (dette gælder også plakater og store mængder klistermærker)
- Husk at der skal være en afstand på ca. 5 cm. mellem gardin og rude (dvs. at gardinet går til kanten af rammen på vinduet)
- Undgå at placere puder, tæpper mv. direkte op ad ruden i længere tid ad gangen
- Sørg for at der er luft mellem møbler (f.eks. sofa) og rude