



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Beboermappe

Den selvejende boliginstitution
Langenæshus

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution
Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

Vedtægter

For kollektivhuset

Den selvejende boliginstitution

Langenæshus



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

§ 1 Navn, hjemsted og formål:

§ 1.1 Institutionens navn er "Den selvejende boliginstitution Langenæshus", der har hjemsted i Århus kommune.

§ 1.2 Institutionens formål er i Århus at eje og administrere ejendommene matrikel nr. 727 m og 727 as, Marselisborg under Århus købstads jorder, beliggende Augustenborggade 21 og 23, 8000 Århus C., indeholdende beboelseslejligheder med dertil hørende kollektive lokaler og funktioner. Beboerne er fortrinsvis ældre, enligstillede personer eller ældre ægtepar.

§ 2 Partialobligationer:

§ 2.1 Ejendommen finansieres ved hjælp af offentlige lån, kreditforeningslån samt en af de boligsøgende indskudt kapital efter følgende regler:

§ 2.2 For hver lejlighed er indskudt en kapital, hvis størrelse er fastsat af bestyrelsen.

§ 2.3 Indskudskapitalen er sikret ved et 5 % pantebrev (hovedobligation), hvori hver enkelt indskyder (partialobligationsejer) har andel gennem en partialobligation. Pantebrevet er digitaliseret på Tingbogen.

§ 2.4 Hovedobligationen er opdelt i frit omsættelige (negotiable) partialobligationer samt ikke frit omsættelige (ikke negotiable) partialobligationer, sidstnævnte er klausulerede og kan kun omsættes via den selvejende boliginstitutionens administration til den af bestyrelsen fastsatte kurs.

§ 3 Partialobligationsejernes brugsret:

§ 3.1 Partialobligationen giver, betinget af bestyrelsens godkendelse, partialobligationsejeren ret til at bebo den lejlighed, der er knyttet til partialobligationen.

§ 3.2 Som ejer af partialobligationer kan godkendes personer, der ønsker og søger den specielle boligform, som boliginstitutionen tilbyder i henhold til vedtægtens § 1. Lejligheder med mere end 1 værelse må kun bebos af personer over 40 år. Børn under 15 må ikke have fast ophold i lejlighederne.

§ 3.3 I tilfælde af, at en partialobligationsejer midlertidigt ikke ønsker at bebo lejligheden, har partialobligationsejeren ret til 1 gang at indgå tidsbegrænset fremlejekontrakt med en af partialobligationsejeren anvist lejer, som kan godkendes af bestyrelsen. Fremlejeperioden kan højst andrage 5 år.



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

§ 4 Boligaftale og boligafgift:

§ 4.1 Der oprettes mellem den selvejende boliginstitution og partialobligationsejeren en skriftlig boligaftale indeholdende bestemmelser om boligens anvendelse. Boligaftalen indeholder beskrivelse af pligtige pengeydelse, herunder indskud til dækning af/sikkerhed for blandt andet beboerens opfyldelse af gældende renholdelses- og vedligeholdelsesforpligtelser.

§ 4.2 Bestyrelsen fastsætter, med bindende virkning for alle beboere, regler for husorden, husdyrhold m.v.

§ 4.3 Bestyrelsen fastsætter, med bindende virkning for alle beboere, boligafgiften for den enkelte lejlighed. Bestyrelsen er berettiget til at regulere boligafgiften, herunder regulere boligafgiften således, at det indbyrdes forhold i boligafgiftens størrelse svarer til beboelseslejlighedernes indbyrdes størrelse og brugsværdi.

§ 4.4 Udover boligafgiften, herunder andel for kollektive lokaler, betaler beboerne for drift af kollektive goder. For gæsteværelser og eventuel anden service betales efter regning.

§ 4.5 Partialobligationsejeren hæfter personligt for opfyldelse af forpligtelserne i henhold til boligaftalen, herunder for betaling af boligafgift og andre pligtige pengeydelse, indtil en ny partialobligationsejer overtager forpligtelserne.

§ 5 Misligholdelse – ophævelse af brugsretten:

§ 5.1 Bestyrelsen kan ved væsentlig misligholdelse ophæve boligaftalen i følgende tilfælde:

§ 5.1.1 Når en beboer ikke betaler skyldigt indskud, boligafgift eller anden pligtig pengeydelse, og beboeren ikke har berettiget restancen senest 3 hverdage efter, at skriftligt påkrav herom er kommet frem til beboeren.

§ 5.1.2 Når en beboer væsentligt misligholder forpligtelserne i boligaftalen.

§ 5.1.3 Når en beboer væsentligt misligholder sin renholdelses- og vedligeholdelsespligt.

§ 5.1.4 Når beboeren trods modtaget skriftlig påmindelse fortsat i væsentlig grad overtræder husordenen eller misligholder sine forpligtelser.

§ 5.2 Ved ophævelse af en partialobligationsejers brugsret skal partialobligationsejeren overdrage partialobligationen (gældende for frit omsættelige partialobligationer) til



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

en ny erhverver, der kan godkendes af bestyrelsen. Efter at skriftlig meddelelse om ophævelse af brugsretten er kommet frem, har partialobligationsejeren 30 dage til at udpege en ny erhverver. Derefter har bestyrelsen retten til at overdrage partialobligationen til en ny erhverver samt fastsætte vilkårene for overdragelsen. I den forbindelse overdrages ikke omsættelige partialobligationer til den af bestyrelsen fastsatte kurs og omsættelige partialobligationer overdrages til markedsværdi.

§ 5.3 Er en beboer, hvis brugsret er ophævet, ikke fraflyttet boligen senest 14 dage efter at skriftlig meddelelse herom er kommet frem til beboeren, er bestyrelsen berettiget til ved umiddelbar fogedforretning, at lade beboeren udsætte af boligen.

§ 6 Regnskab og revision:

§ 6.1 Regnskabsåret er kalenderåret.

§ 6.2 Eventuelt overskud på regnskabet anvendes efter bestyrelsens bestemmelse til henlæggelse til reservefond, afbetaling af prioriteter, overførsel til næste års regnskab eller til nedsættelse af boligafgiften eller betalingen for de kollektive goder.

§ 6.3 Betalingen for de kollektive goder ansættes således, at samtlige udgifter dertil dækkes. Dersom driften af det kollektive alligevel i et år giver underskud, kan bestyrelsen afkræve beboerne efterbetaling til dækning heraf. Efterbetalingsbeløbet fordeles ligeligt i forhold til boligafgiften. Bestyrelsen kan træffe bestemmelse om, at driften af de kollektive områder bortforpagtes, dersom det skønnes at være mere fordelagtigt for beboerne.

§ 6.4 Årsregnskabet revideres af en af bestyrelsen valgt statsautoriseret revisor. Revisor deltager i det årlige regnskabsmøde. Revisor vælges for et år ad gangen.

§ 6.5 Revisionen skal sikre, at arbejdsgangene i den selvejende boliginstitution er betryggende. Endvidere at årsregnskabet giver et retvisende billede af boliginstitutionens aktiver, passiver, finansielle stilling ved årets afslutning samt at resultatet af boliginstitutionens aktiver for regnskabsåret er i overensstemmelse med gældende lovgivning.

§ 6.6 Årsregnskabet er endelig godkendt, når det er vedtaget af bestyrelsen.

§ 7 Bestyrelsen:

§ 7.1 Institutionen ledes af en bestyrelse på 4 medlemmer, hvoraf beboerne i Langenæshus vælger 2 medlemmer, et medlem fra hver blok, Lægekredsforeningen for Midtjylland udpeger 1 medlem og Danske Tandlægers Hjelpeforening udpeger 1 medlem.



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

- § 7.2 For hvert medlem vælges en suppleant. Ved udmeldelse af bestyrelsen eller ved forfald ud over 2 på hinanden følgende bestyrelsesmøder indtræder suppleanten.
- § 7.3 Bestyrelsen vælges for samme periode som kommunale råd. Genvalg kan finde sted.
- § 7.4 Umiddelbart efter afholdelse af valg holder den nyvalgte bestyrelse møde for at konstituere sig og vælge formand og næstformand. Det konstituerende møde ledes af den, der har størst anciennitet i bestyrelsen. Formanden vælges ved simpel flertal. I tilfælde af stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.
- § 7.5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 3 medlemmer er tilstede.
- § 7.6 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
- § 7.7 De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpel stemmeflertal. Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.
- § 7.8 Bestyrelsen ansætter og afskediger en direktør.
- § 8 **Valg af beboerrepræsentanter og suppleanter:**
- § 8.1 I valgår anmodes beboerne i hver blok om, inden 1. oktober at indsende forslag til kandidater til bestyrelsen. Hvert forslag skal indeholde forslag om beboerrepræsentant samt en suppleant for denne og være anbefalet af mindst 6 stillere, der er beboere af lejligheder i ejendommen.
- § 8.2 Hver bolig kan afgive en stemme.
- § 8.3 Stemmeret har alene beboere med boligaftale direkte med boliginstitutionen.
- § 8.4 Valgbare er alene beboere med boligaftale direkte med boliginstitutionen.
- § 8.5 Indkommer der flere forslag end antallet af nødvendige kandidater, foranstalter administrationen skriftlig afstemning mellem de indkomne forslag.
- § 8.6 Ved stemmelighed foretages der lodtrækning.



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

Danske Bank 3636-3636119687

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

§ 9 Beboermøde:

§ 9.1 Hvert år inden udgangen af maj afholdes et orienterende beboermøde med følgende dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Årsberetning fremlægges af bestyrelsens formand eller direktøren.
3. Revideret årsregnskab gennemgås af bestyrelsens formand eller direktøren.
4. Aktuelle planer for istandsættelse af ejendommen gennemgås af direktøren.
5. Eventuelt.

§ 10 Tegningsret og grundkapital:

§ 10.1 Institutionen tegnes af den samlede bestyrelse.

§ 10.2 Institutionens grundkapital udgør kr. 300.000 ved overførsel af reserver.

§ 11 Vedtægtsændringer og ophør:

§ 11.1 Ændring af denne vedtægt kan vedtages af bestyrelsen med godkendelse af fondsmyndigheden.

§ 11.2 Bestemmelse af institutionens eventuelle likvidation, samt hvorledes udbyttet af en eventuel likvidation skal anvendes, træffes af bestyrelsen idet nettoprovenuet dog kun kan anvendes til beslægtede formål, jævnfør vedtægtens § 1.

§ 12 Ikrafttræden:

§ 12.1 Nærværende vedtægt afløser tidligere gældende vedtægt vedtaget af bestyrelsen den 1. januar 1995 og træder i kraft 1. januar 2017.

Således vedtaget af bestyrelsen for den selvejende boliginstitution "Langenæshus",
onsdag den 22. februar 2017.

Kim Ross Niklassen
Bestyrelsesformand

Torben Askholm Pedersen
Næstformand

Arne Søndergaard Larsen

Else Bak Sørensen



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Bestyrelsesliste

for den Selvejende Boliginstitution Langenæshus efter konstituering den 7. marts 2022.

I bestyrelsen for:

Beboerne:

Thorben Børsen - **Formand**
Augustenborggade 23F 14tv
8000 Århus C

Ole Nielsen
Augustenborggade 23F 5TV
8000 Århus C

Ældrerådet i Aarhus Kommune:

Jan Radzewicz
Marselis Boulevard 73 st. tv
8000 Århus C

Venlig hilsen

Jan Nielsen
Direktør

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Maj 2022

Velkomstgruppen

For nummer 21:

Ragnhild Blaabjerg	21C9th	2674 3647	ragblaa@gmail.com
Tove Smedegaard	21C12mf	3171 8797	tovesmedegaard@gmail.com
Inger Krarup	21B6mf	2253 0161	ingerkrarup@hotmail.com

For nummer 23:

Anne Grete Møberg	23F3th		dersuvis2@gmail.com
Rigmor Gade	23E8tv	2085 4498	rigmorgade3@gmail.com
Jonna Overgaard	23E9th	2427 2681	jonna.overgaard@outlook.dk
Minna Christensen	23F7tv	2175 5345	palmc@stofanet.dk
Annelise Grün Nielsen	23D11th	2056 5064	alise.nielsen@gmail.com
Torben Børsen	23F14tv	6064 4545	tob@netnote.dk

For nummer 25:

Lone Nordskov Petersen	25G1tv	2912 1262	lonenordskovpetersen@gmail.com
Grete Lindstrøm Møller	25J1th	2127 6331	grete917@gmail.com
Lisbeth Ougaard	25H10tv	2925 8609	lisbeth@ougaard.dk

Som udgangspunkt vil velkomstgruppen kontakte nye beboere indenfor de første uger efter indflytning, såfremt nye beboere måtte ønske dette. Det afklares ved godkendelsessamtalen, hvorvidt nye beboere ønsker et sådant besøg.

Henvendelse til velkomstgruppens medlemmer sker enten ved at sende en mail til vedkommende, eller ved at lægge en seddel i postkassen. Det er også muligt at melde sig til velkomstgruppen ved at rette henvendelse til et af medlemmerne.

Venlig hilsen

Jan Nielsen
Direktør

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Danske Bank 3636-3636119644

HUSORDEN

I LANGENÆSHUS kommer vi hinanden nærmere ind på livet, end i en almindelig stor beboelsesejendom.

Vi bør derfor vise størst mulige gensidige hensyn.

Væsentlig overtrædelse af husordenen kan medføre ophævelse af boligaftalen.

Indhold

- Adgang
- Affald
- Altangange
- Cykler
- Dyr
- Fælleslokaler
- Musik og støj
- Opslagstavlerne
- Renovering af lejligheder
- Repos foran lejlighederne
- Vaskeri

Adgang

Der er videoovervågning ved elevatorer og hovedindgange.

Alle beboere bør medvirke til, at uvedkommende personer ikke får adgang.

Affald

Husholdningsaffald pakkes i lukkede, kraftige poser inden de kommer i skakten.

Aviser, pap, flasker og andet affald sorteres og anbringes i containere ved nordenden af 21 eller i skakter ved orangeriet.

Storskrald skal være sorteret og sættes på opsamlingspladsen ved indkørsel til 23 torsdag i ulige uger. Evt. poser skal være klare.

Altangange

Rystning af gulvtæpper og måtter samt tøjbankning må ikke foretages på altanerne.

Man må lufte og tørre tøj om morgenen på hverdage frem til klokken 11.

Altangangene er flugtveje i tilfælde af brand, Der må derfor ikke placeres stole eller andet på gangene.

Beboerne har adgang til egen etage.

"Promenade" på altangangene undgås normalt.

Man må opholde sig på altangangen uden for egen bolig.

Cykler

må parkeres i cykelstativer eller i cykelkælderens.

Parkerede cykler må ikke flyttes.

Der gennemføres en årlig "cykeloprydning".

Dyr

Det er ikke tilladt

- at holde husdyr
- at fodre fugle fra altanerne
- at fodre katte eller andre dyr

Viceværterne rådgiver gerne lejerne om hvordan de kan bekæmpe skadedyr som fx rotter, biller, møl, kakerlakker.

Fælleslokaler

Efterlad lokalerne i god orden efter brug.

Dagligstuen:

- møbler stilles på plads
- aviser må ikke medtages
- undlad at lægge benene op på møblerne
- sørg for, at vinduer og døre er lukket og låst om aftenen.

Orangeriet:

- kan reserveres til både private og fælles arrangementer ved henvendelse til kontoret. Skal rengøres efter brug.

Udestuen:

- kan reserveres til både private og fælles arrangementer ved henvendelse til kontoret
- Ved TV-arrangementer kan fjernbetjeningen lånes på kontoret

Musik og støj

Udvis hensyn til øvrige beboere. I hverdagen og ved selskabelighed.

Evt. klaver skal anbringes på lyddæmpende underlag.

Støjende værktøj må anvendes mellem klokken 8:00 og 18:00 på hverdage. På lørdage mellem klokken 8:00 og 12:00.

Opslagstavlerne

Dele af opslagstavlerne i 21 og 23 er forbeholdt kontoret, restauranten, Langenæskirken, Folkehuset Ankersgade og Langenæshusklubben

For beboeropslagstavlen gælder, at opslag skal være påført beboerens navn og adresse samt dato for ophængning.

Opslag nedtages normalt efter to uger.

Opslag om faste, fælles aktiviteter (fx kortspil, Petanque, Krolf, gudstjeneste, cafe etc.) nedtages, når de er uaktuelle.

For at sikre overskuelighed anbefales det, at vi i fællesskab fjerner opslag, som ikke opfylder retningslinjerne.

Renovering af lejligheder

Som lejer må man ikke foretage ændringer eller forandringer i lejligheden uden boliginstitutionens skriftlige samtykke.

Repos foran lejlighederne

Der må ikke anbringes bohavede, kufferter eller lignende udenfor selve boligen.

Der må gerne anbringes små entremøbler foran boligen.

Vaskeri

Vaskemaskinerne må bruges til vask af personligt tøj.

Vaskeriet i 21 må bruges på hverdage mellem klokken 7:00 og 19:30.

Centrifuger skal pakkes som angivet i brugsanvisningen for at undgå unødigt støj.

Vaskeriet i 23 må bruges på hverdage mellem klokken 7:00 og 19:30, søndag fra kl. 9.30 til kl. 13.30.



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Info

VAGTTELEFON 40 60 48 87

HUSK KONTORET/ADMINISTRATIONEN HAR LUKKET PÅ FØLGENDE DATOER
HVERT ÅR:

1. maj - 5. juni - 24. december - 31. december

Affald	Glas og flasker afleveres i glascontaineren. Papir og pap afleveres i aviscontaineren. Disse containere findes ved parkeringspladsen på nordgavlen.
Batterier	Puttes i skakt i affaldsrum ved siden af Orangeriet.
Brandtrapper	Må udelukkende benyttes i tilfælde af BRAND. Der er adgang til 3 elevatorer, og det er generende – særligt for beboere på 1.sal – hvis der er nogle beboere, som benytter brandtrappen unødigt og smækker den tunge dør i, så det larmer i hele huset.
Dagligstuen	Der er følgende aviser til beboernes fri afbenyttelse: Jyllands-Posten, Aarhus Stiftstidende, Politiken, Berlingske Tidende og Kristeligt Dagblad. Aviserne må ikke fjernes fra dagligstuen. I dagligstuen findes vores bibliotek. I Udestuen findes TV med danske og udenlandske kanaler.
Elevatorer	Hvis elevator sidder fast: Hjælp-knappen giver alarm på centralen, og der kommer hjælp fra Kone hurtigst muligt. Kone tlf.nr. 86 25 02 66
Elpærer	Lyspærer, lysstofrør og sparepærer afleveres til viceværten, som søger for bortskaffelse af disse.
Gudstjeneste	Afholdes i Dagligstuen i nr. 21. Hold øje med opslagstavlen. Der er transport til gudstjeneste i Langenæskirken på søndage. Man kan ringe til kordegnen tlf.nr. 86 14 74 23 fredag inden kl. 13.
Gymnastik	Midlertidig aflyst - Afholdes i Dagligstuen i nr. 21 hver torsdag i vinterhalvåret. Kontakt Lone Groes i dagligstuen om torsdagen.
Hjertestarter	Der er opsat hjertestarter i begge blokke. Aftalen med Falck omfatter uddannelse og løbende opdatering for en række medarbejdere på kontoret, viceværter og i restauranten.
Ind- og udflytning	Husk altid at lukke alle døre, når de ikke benyttes. Flytteelevator i opgang C og F skal benyttes. Det er ikke tilladt at benytte andre elevatorer til flyttegods. Husk at slippe elevatoren fri ved hver tømning, således at andre beboere kan komme op og ned. Ved ind- og udflytning er der sikkert mange ting som skal

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

	smides ud. Vi beder jer derfor være opmærksom på reglerne vedr. affaldsskakter, pap, papir, storskrald, glas og flasker.
Kælderplads	Det er vigtigt at alle effekter er mærkede med navn og lejlighedsnummer, før det anbringes i kælderen, da det ellers er helt umuligt at finde ejermændene. Vi gør opmærksom på, at der ikke normalt er nogen forsikring, som beboeren måtte have, der vil kunne dække ting, som evt. skades af vand (spørg deres forsikringsselskab)
Post	Kan lægges i brevindkast på dør ved hovedindgang i 21 samt dør til viceværtrum i nr. 23 inden kl. 12.00.
Porttelefoner	Når der ringes fra porttelefon, og hvis du har "vis nummer", fremkommer: Telefonnummer 86 28 60 85 for nr. 21 Telefonnummer 86 15 70 42 for nr. 23
Røgalarm	Vær opmærksom på, at du selv har ansvar for at opsætte eventuel røgalarm i boligen.
Sanitetsdækning	Sanitetsdækning (kummeforsikring) er medtaget i ejendommens forsikring.
Stofa	Kabler ind i huset er Stofa's Kontakt for tv og internet tlf. 88 30 30 30
Storskrald	Afhentes hver anden fredag i ulige uger. Man må sætte det foran el- rum ved udkørsel fra nr. 23, sorteret og pakket i klare plastikposer TORSDAG efter kl. 13.00, før afhentningsdagen.
Støvsugning af biler	Der er etableret en stikkontakt ved affaldsrummet overfor nummer 23 – altså rummet der ligger i forlængelse af garagerne. Her kan man støvsuge sin bil – husk selv at medbringe støvsuger.
Trailer	Vær opmærksom på at boliginstitutionen har en trailer til udlån. Denne er dækket af vores Falck abonnement, så hvis der sker noget ved lån, ring til Falck på tlf. nr. 70 10 20 30 og oplys abonnementsnummer - 13 12 91 06.
Viceværter	Er her på hverdage kl. 07.00 – 15.00 Torben tlf. 40 60 48 87 - Michael tlf. 22 38 59 78
Yderdøre	Holdes aflåst hele døgnet

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution
Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO
CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS
CVR 4594 5812

Aarhus d. 5. maj 2022

Håndværkerliste

	Navn	Tlf.	Mobilnr.
Maler	Ahler Malerfirma		53 34 05 85
Tømrer	Anders Nørgård	86 22 42 11	30 33 42 11
Murer	Thomas Vissing		22 53 88 28
Elektriker	Erik Schiøler		22 63 14 24
VVS	Byggeriets VVS	86 12 31 26	

Abningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

5. maj 2022

Flytning – Augustenborggade 21

Kære beboer, pårørende, flyttemand og hvem der ellers måtte være involveret i forbindelse med flytninger til og fra Augustenborggade 21.

Følgende skal overholdes i forbindelse med flytninger:

1. Parkering skal altid foregå uden gene for øvrige beboere – sæt et kontaktnummer i ruden, så det er muligt at rette henvendelse til dig, hvis bilen skal flyttes.
2. Hoveddøren er aflåst, men kan ved henvendelse til viceværten åbnes permanent. Det er vigtigt, at hoveddøren ikke blokeres, fordi det ødelægger dørautomatikken. Hvis du foretager flytning i weekenden, så kan du via kontoret få lavet en aftale om oplåsning.
3. Flytteelevatoren skal altid benyttes – det betyder at alle ind- og udflytninger i nummer 21 foregår via elevator C – med tilhørende transport af gods via altangangen.
4. Når elevatorerne er udstyret med automatisk døråbning i parterre, betyder det, at døren åbner af sig selv, og ikke må tvinges op. Vold ødelægger automatikken. Automatikken kan slås fra på den knap, der sidder på højre side af styreboksen – boksen over døren. Det foregår ved, at du lader døren åbne automatisk, hvorefter du trykker knappen ned og når du har fyldt elevatoren, så trykker du knappen op, så lukker døren automatisk igen.
5. I forbindelse med brug af flytteelevatoren, er det vigtigt at sikre, at beboerne i opgang C stadig har mulighed for at komme op og ned. Det er nemlig den eneste mulighed, de har.
6. Affaldshåndtering i forbindelse med flytning. Kontakt viceværten, hvis du skal låne en skraldespand til almindeligt husholdningsaffald. Skaktsystemet har ikke kapacitet til at håndtere denne opgave. Alt affald skal være forsvarligt indpakket. Storskrald skal være i gennemsigtige affaldssække, som sammen med øvrigt storskrald (møbler og lignende) henstilles på pladsen til storskrald i lige uger eller efter anden anvisning fra viceværten. Papir, pap, glas og flasker afleveres i affaldscontainerne ved nordsiden af nr. 21, hvor der er containere til de forskellige typer af affald. Ved store mængder henviser vi til at lave en aftale med viceværten.

Vi forventer at ovenstående anvisninger følges, og det vil altid være beboeren, der har ansvaret for, at tingene forløber som anvist. I de situationer, hvor vi efterfølgende får udgifter på reparation af døre og elevatorer, eller andet i forbindelse med flytninger, vil regningen på dette, uden videre orientering tilgå beboeren.

Venlig hilsen Jan Nielsen, Direktør

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

5. maj 2022

Flytning – Augustenborggade 23

Kære beboer, pårørende, flyttemand og hvem der ellers måtte være involveret i forbindelse med flytninger til og fra Augustenborggade 23.

Følgende skal overholdes i forbindelse med flytninger:

1. Parkering skal altid foregå uden gene for øvrige beboere – sæt et kontaktnummer i ruden, så det er muligt at rette henvendelse til dig, hvis bilen skal flyttes.
2. Hoveddøren er aflåst, men kan ved henvendelse til viceværten åbnes permanent. Det er vigtigt, at hoveddøren ikke blokeres, fordi det ødelægger dørautomatikken. Hvis du foretager flytning i weekenden, så kan du via kontoret få lavet en aftale om oplåsning.
3. Flytteelevatoren skal altid benyttes – det betyder at alle ind- og udflytninger i nummer 23 foregår via elevator F – med tilhørende transport af gods via altangangen.
4. Når elevatorerne er udstyret med automatisk døråbning i parterre, betyder det, at døren åbner af sig selv, og ikke må tvinges op. Vold ødelægger automatikken. Automatikken kan slås fra på den knap, der sidder på højre side af styreboksen – boksen over døren. Det foregår ved, at du lader døren åbne automatisk, hvorefter du trykker knappen ned og når du har fyldt elevatoren, så trykker du knappen op, så lukker døren automatisk igen.
5. I forbindelse med brug af flytteelevatoren, er det vigtigt at sikre, at beboerne i opgang F stadig har mulighed for at komme op og ned. Det er nemlig den eneste mulighed, de har.
6. Affaldshåndtering i forbindelse med flytning. Kontakt viceværten, hvis du skal låne en skraldespand til almindeligt husholdningsaffald. Skaktsystemet har ikke kapacitet til at håndtere denne opgave. Alt affald skal være forsvarligt indpakket. Storskrald skal være i gennemsigtige affaldssække, som sammen med øvrigt storskrald (møbler og lignende) henstilles på pladsen til storskrald i ulige uger eller efter anden anvisning fra viceværten. Papir, pap, glas og flasker afleveres i affaldscontainerne ved nordsiden af nr. 21, hvor der er containere til de forskellige typer af affald. Ved store mængder henviser vi til at lave en aftale med viceværten.

Vi forventer at ovenstående anvisninger følges, og det vil altid være beboeren, der har ansvaret for, at tingene forløber som anvist. I de situationer, hvor vi efterfølgende får udgifter på reparation af døre og elevatorer, eller andet i forbindelse med flytninger, vil regningen på dette, uden videre orientering tilgå beboeren.

Venlig hilsen Jan Nielsen, Direktør

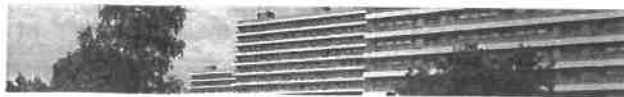
Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Betjening af porttelefon

Når dine gæster taster lejlighedens kaldenummer, ringer din egen telefon i lejligheden, og du kan nu tale med den person, som ringer nede fra hoveddøren.

Når du har sikret dig, at det er en person, som du ønsker at lukke ind i huset, kan hoveddøren åbnes ved, at du trykker 5 på din telefon, og du afbryder opkaldet ved at lægge røret på.

Ønsker du IKKE at åbne, afbrydes forbindelsen automatisk, når du lægger på, og døren forbliver lukket.

For at dine gæster skal kunne benytte porttelefonen, SKAL dit telefonnummer meddeles kontoret senest dagen før, den skal benyttes.

Benytter du telefonsvarer, og ønsker du ikke, at porttelefonen kan kontakte din telefonsvarer, kan du sikre dig mod dette ved at trykke 0, inden du indtaler din velkomsthilsen. Du kan abonnere på "banke på" hos dit telefonselskab, og derved få mulighed for at høre gæste-opkald fra hoveddøren, selv om du taler i din telefon.

For at kunne se på telefonen at det er porttelefonen, der bliver ringet fra, kræver det, at du har "vis nummer" i dit abonnement. Hvis du har det, så kan du indlægge følgende telefonnummer i din telefon og kalde det for "porttelefon"

i nr. 21 tlf. 86 28 60 85

i nr. 23 tlf. 86 15 70 42

Ønsker du senere at ændre dit telefonnummer til brug for porttelefonen – skal det skriftligt meddeles vort kontor. Der skal oplyses, på hvilken dato du ønsker at ændringen træder i kraft – samt det nye telefonnummer. Ønske om ændring skal være kontoret i hænde senest kl. 12.00 dagen før ændringen skal træde i kraft. Vi ændrer nummeret i porttelefonens centralenhed senest næste arbejdsdag kl. 15. (dog ikke lørdag og søndag).

Er der forståelsesproblemer – kontakt da venligst kontoret.

Med venlig hilsen

Kontoret

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk

Sorteringsliste **storskrald**

AFFALDVARME AARHUS
Teknik og Løsn
Århus Kommune



Småt jern og metal

Gryder, pander og bestik

Pakkes i klar plastsæk

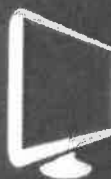


Stort jern og metal

Grill, haveredskaber, græsslåmaskiner (tømt for væsker), møbler og persienner

Øl og sodavands dåser

Sættes i kælderen under nr. 21 i klare poser.



Stort elektronikaflald

PC'ere, radio/tv, paraboler, støvsugere, antenner og symaskiner

Småt elektronikaflald

Barbermaskiner, brødnister, kameraer, kaffemaskiner, el-ledninger, småt computer-tilbehør og batteridrevet legetøj

Pakkes i klar plastsæk



Stort brændbart

Gulvtæpper (sammenrullet, maks. 1,5 meter i bredden og bundet med snor), møbler, kurve, havemøbler, kælke og madrasser

PVC-plast

Badebolde, regntøj, gummistøvler, bruseforhæng, persienner af plast, haveslanger, kunstlæderprodukter, soppe og svømmebassiner samt telte

Pakkes i klar plastsæk



Cykler

skal markeres som storskrald, før vi tager dem med. Fastgør en seddel med påskriften: »Storskrald«

Maling, lak og lim

Maling, lak- og limprodukter

Pakkes i klar plastsæk



Hårde hvidevarer

Vaskemaskiner, frysere, komfurer, opvaskemaskiner og tørretumblere

SPRAYDÅSER

Sættes i kælderen under nr. 21 i klare poser.



Pap

Bølgepap og papkasser (foldet sammen og bundet med tape eller snor)

BATTERIER

Alle slags undtagen bilbatterier puttes i skakten ved orangeriet og IKKE i postposer. Eller de kan afleveres hos købmanden. Bilbatterier sættes i kælderen under nr. 21

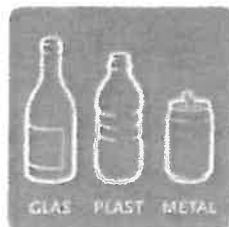
Disse **JA TAK**

Skal afleveres
RENGJORT i
genbrugsstationen
ved **ORANGERIET** i
lemmen mærket:

Øldåser og andet
metal

Delene **NEJ TAK**

Spraydåser samt
andet sættes i
kælderen under nr. 21
i klare poser.



METAL

Ja tak

- Øldåser
- Sodavandsdåser
- Konservesdåser
- Metallåg
- Foliebakker
- Kapsler
- Sølvpapir

Nej tak

- Spraydåser



Disse **JA TAK**

Skal afleveres
RENGJORT i
genbrugsstationen
ved **ORANGERIET** i
lemmen mærket:

Flasker og anden
glasemballage

Af delene **NEJ TAK**

Sættes i kælderen
under nr. 21 i klare
poser.



GLAS

Ja tak

- Glasflasker
- Syltetøjsglas
- Konservesglas
- Glasskår

Nej tak

- Keramik
- Porcelæn
- Elpærer
- Ildfast glas



Disse **JA TAK**

Skal afleveres
RENGJORT i
genbrugsstationen ved
ORANGERIET i lemmen
mærket:

Plastflasker og anden
plastemballage

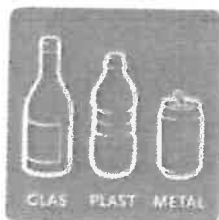
Af delene **NEJ tak**

Øvrige dele komprimeres
mest muligt og afleveres
samme sted som alm.
Husholdningsaffald =
skakten.

Plastikposer, plastfolie
samt tuber skal i skakten.

Kemikalier, maling samt
flamingo sættes i
kælderen under nr. 21 i
klare poser.

HUSK også: Vi har en
skakt til **AVISER** og
BLADE samt
Papemballage.



PLAST

Ja tak

- Plastflasker
- Plastbøtter
- Plastbakker
- Plastdunke
- Plastlåg

Nej tak

- Plastikposer
- Plastfolier
- Tuber
- Emballage fra kemikalier og maling
- Flamingo



AVISER – BLADE – GLAS

Skal i container ved C indgangen i nr. 21 eller skakten ved orangeriet.



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

April 2018

Persondatalovens betydning

Kunder/beboere

Personoplysninger afgivet i forbindelse med oprettelse som beboer og partialobligationsejer er beskyttet af den til enhver tid gældende lovgivning, herunder persondataloven.

De oplysninger, som vi har registreret i vores IT-system og papirboligsager, er:

Navn, adresse, CPR-nummer og kontaktoplysninger (tlf. og mail).

Den selvejende boliginstitution behandler dine personoplysninger fortroligt og videregiver ikke beboernes oplysninger til tredjemand. De registrerede oplysninger anvendes alene til følgende:

CPR-nummer anvendes til indberetning til Skat i forbindelse med den rentetilskrivning, der årligt er foretaget i forbindelse med partialobligationen. Indberetningen til Skat foregår som en digital krypteret indberetning/behandling.

CPR-nummer samt kontaktoplysninger anvendes endvidere ved tilmelding til el-selskabet i forbindelse med din indflytning. I forlængelse heraf vil el-skabet kontakte dig, såfremt der er behov for yderligere oplysninger. Den selvejende boliginstitution underrettes ikke om en sådan korrespondance.

I forbindelse med indflytning i den selvejende boliginstitution har du frivilligt afgivet de oplysninger, der er nødvendige for ovenstående. For nogle beboere gælder det, at de har taget imod tilbuddet om, at boliginstitutionen registrerer nærmeste pårørende. I givet fald er det registreret i IT-systemet med navn, pårørendetype og telefonnummer, og deles i øvrigt ikke med nogen.

Yderligere information vedrørende persondataloven kan findes på www.datatilsynet.dk

Ved fraflytning makuleres de registrerede persondata (papirboligsagerne) efter 5 år. CPR-nummeret i IT-systemet fjernes i forbindelse med fraflytning.

Jan Nielsen
Direktør

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

22. juni 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Parkering

På kontoret har vi, sammen med boligaftale, nøglekvitteringer og andet relevant lejligheds- og beboermateriale, oplysninger liggende om beboernes registreringsnumre på deres biler.

Oplysningerne vil blive brugt til registrering i parkeringssystemet hos vores parkeringsselskab Q-park.

Du bedes udfylde nedenstående talon og aflevere den på kontoret for at undgå parkeringsbøder. Det bruges også til registrering til eventuel(le) pårørende, der jævnligt kommer her. Du har mulighed for at få indtastet 2 nummerplader fast i systemet og registreringen gælder i hele lejeperioden eller indtil bilen udskiftes.

Besøgende har mulighed for at indtaste bilens registreringsnummer på lpads placeret ved indgangene i alle 3 blokke. Denne registrering gælder 6 timer og kan fornyes når som helst – det behøver altså ikke være præcis ved udløb af de 6 timer.

Kontoret kan udstede længerevarende p-tilladelser (> 6timer), hvis beboerne får overnattende gæster, eller hvis gæsten er forhindret i at forny p-tilladelsen efter 6 timer.

BIL 1

Navn _____

Augustenborggade _____

Registreringsnummer _____

BIL 2

Navn _____

Augustenborggade _____

Registreringsnummer _____

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

23. juni 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Nærmeste pårørende

På kontoret har vi, sammen med boligaftale, nøglekvitteringer og andet relevant lejligheds- og beboermateriale, oplysninger liggende om beboernes nærmeste pårørende.

Oplysningerne vil blive brugt, hvis der skulle tilståde beboeren en ulykke.

De bedes udfylde nedenstående talon og aflevere den på kontoret, såfremt De ønsker at være med i ordningen

NÆRMESTE PÅRØRENDE TIL

Navn _____

Augustenborggade _____

NÆRMESTE PÅRØRENDE

Navn _____

Vej/gade _____

Postnummer _____ By _____ tlf.nr. _____

Type pårørende _____ Mail-adresse _____

Navn _____

Vej/gade _____

Postnummer _____ By _____ tlf.nr. _____

Type pårørende _____ Mail-adresse _____

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

5. maj 2022

Orangeriet

- Overordnet set er Orangeriet et frit tilgængeligt areal for alle beboerne i Langenæshus og Langenæsbo. Beboerne kan medtage gæster i Orangeriet.
- Orangeriet kan reserveres til arrangementer ved at kontakte kontoret.
- Ved reservationer sikrer vi, at rummet er opvarmet og at der er sat en reservationsbesked på døren.
- Orangeriet skal altid efterlades i god og ryddelig stand. Såfremt mangler konstateres, opkræver kontoret det til reetablering anvendte beløb.

Venlig hilsen
Kontoret

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Gæsteværelser

Reservation sker ved henvendelse til kontoret. Reservationen kan frit og uden betaling annulleres senest kl.12.00 dagen før ankomst. Ved reservede værelser, der ikke benyttes, betales lejen, selv om værelserne ikke benyttes. Kontoret udleverer brik til det bestilte værelse på 1. dagen mellem kl. 10-12. Brikken kan bruges til værelset og indgangsdørene fra kl. 15.00. Brik til udlejning i weekenden udleveres fredag mellem 10-12. Efter endt brug leverer du brikken tilbage via brevsprækken ved kontoret. Levering af brik fra kontoret til lejlighed, i postkasse eller til afhentning i restaurant kan også lade sig gøre. Priserne er gældende pr. 01.01.2020.

Nr. 21 – enkeltsejle, bad og toilet på gangen

Enkeltværelser nr. 7-8-9-10:

1. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	160,00
2. til og med 6. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	135,00
7 stk. overnatninger incl. slutrengøring	Kr.	785,00
14 stk. overnatninger incl. 1 x rengøring midt periode samt slutrengøring	Kr.	1.500,00

Dobbeltværelser nr. 1-2-3-4-5-6:

1. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	195,00
2. til og med 6. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	175,00
7 stk. overnatninger incl. slutrengøring	Kr.	1.050,00
14 stk. overnatninger incl. 1 x rengøring midt periode samt slutrengøring	Kr.	1.900,00

NR. 23 – dobbeltseng, bad og toilet på værelset

Dobbeltværelser nr. 12-14-15:

1. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	350,00
2. til og med 6. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	330,00
7 stk. overnatninger incl. slutrengøring	Kr.	2.100,00
14 stk. overnatninger incl. 1 x rengøring midt periode samt slutrengøring	Kr.	3.200,00

Dobbeltværelse nr. 13 med tv:

1. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	375,00
2. til og med 6. overnatning incl. slutrengøring	Kr.	355,00
7 stk. overnatninger incl. slutrengøring	Kr.	2.275,00
14 stk. overnatninger incl. 1 x rengøring midt periode samt slutrengøring	Kr.	3.556,00

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Langenæshus Kolonial

I nr. 21 har købmand Imran Ali til huse med butikken Langenæshus kolonial. Han er et af husets serviceorganer, som man altid kan ringe til og få bragt sine varer op.

Han har et stort bredt udvalg af varer og kører lidt efter filosofien

"hvad vi ikke har – kan vi skaffe".

ÅBNINGSTIDER:

	fra kl.	til kl.
Mandag	9.15	12.30
Tirsdag	9.15	12.30
Onsdag	9.15	12.20
Torsdag	9.15	12.30
Fredag	9.15	12.30
Lørdag	L U K	K E T
Søndag	L U K	K E T

Varer fra Sct.Lukas apotek kan afhentes her, og derved spares udbringningsgebyret.
Apoteket bringer bestilt medicin til os tirsdag, torsdag og fredag formiddage.

Tøj kan indleveres til rensning.

Hvis De mangler noget, så ring og snak med os.

Med venlig hilsen

Imran Ali

Tlf. 86 14 48 37

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Langenæshus Kolonial

I nr. 21 har købmand Imran Ali til huse med butikken Langenæshus kolonial. Han er et af husets serviceorganer, som man altid kan ringe til og få bragt sine varer op.

Han har et stort bredt udvalg af varer og kører lidt efter filosofien

"hvad vi ikke har – kan vi skaffe".

ÅBNINGSTIDER:

	fra kl.	til kl.
Mandag	9.15	12.30
Tirsdag	9.15	12.30
Onsdag	9.15	12.20
Torsdag	9.15	12.30
Fredag	9.15	12.30
Lørdag	L U K	K E T
Søndag	L U K	K E T

Varer fra Sct.Lukas apotek kan afhentes her, og derved spares udbringningsgebyret.
Apoteket bringer bestilt medicin til os tirsdag, torsdag og fredag formiddage.

Tøj kan indleveres til rensning.

Hvis De mangler noget, så ring og snak med os.

Med venlig hilsen

Imran Ali

Tlf. 86 14 48 37

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Restaurant Langenæshus

Restauranten er et **rigtig hyggeligt sted at være**, og her er mad ligesom vor mor lavede den.

Her kan man dagligt indtage sin aftensmad til favorable priser.
Man kan bruge restauranten til fester og sammenkomster, ved forudbestilling.

Derudover er restauranten samlingsstedet for arrangementer i Langenæshusklubben og til fælles beboermøder.

Restauranten ligger Augustenborggade 21 og har følgende åbningstider:

	Fra kl.	Til kl.
Mandag	17.15	18.30
Tirsdag	17.15	18.30
Onsdag	17.15	18.30
Torsdag	17.15	18.30
Fredag	17.15	18.30
Lørdag	17.15	18.30
Søndag	17.15	18.30

Pr. 1. januar 2012 er der indført madordning, hvilket betyder, at der p.t. bliver opkrævet kr. 650,00 pr. kvartal sammen med huslejen.

For disse kr. 650,00 får man:

1 stk. elektronisk madbrik med 10 klip på

Der vil automatisk blive påfyldt 10 nye klip ved begyndelsen af hvert kvartal, altså:

d. 1. januar
d. 1. april
d. 1. juli
d. 1. oktober

Ved fraflytning afleveres madbrikken på kontoret. En ny brik koster kr. 100,00. Hvis brikken mistes, skal der ske en omkodning i systemet, hvor den mistede brik spærres, og hvor klippene fra den mistede brik overføres til en ny brik.

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Langenæshusklubben

Vedtægter for Langenæshusklubben

- Klubbens navn er Langenæshusklubben
- Formål: at skabe kontakt mellem beboerne. Alle beboere i Langenæshus og Langenæsbo kan være medlemmer.
- Kontingent: Fastsættes for 1 år ad gangen.
- Regnskab: Revideres og fremlægges på generalforsamlingen i april. Der indbydes til generalforsamling 14 dage før afholdelse af denne.
- Bestyrelsen: Består af 5 medlemmer, der vælges for en 2-årig periode. Ved generalforsamling i ulige år er 3 medlemmer på valg. I lige år er 2 medlemmer på valg.
- Suppleanter: Hvert år vælges 2 suppleanter for en 1-årig periode. Suppleanterne deltager i bestyrelsesmøderne.

Klubbens sæsonprogram strækker sig normalt over månederne september til maj inkl. med normalt et arrangement hver måned.

Vi forsøger at tilrettelægge et bredt program, som dækker både det fornøjelige og oplysende. Som faste programpunkter indgår julerrangement i december, generalforsamling i april og vi slutter med en udflugt i maj.

Møderne afholdes sædvanligvis i husets restaurant fra kl. 19.30 til ca. 21.30.

Kontingentet andrager p.t. kr. 150,- pro persona pr. sæson og indmeldelse kan ske ved henvendelse til klubbens bestyrelse.

Klubbestyrelse for sæsonen 2022-2023:

Navn	Adresse	Telefonnummer
Inger Børsen (formand)	23 F 14.tv	60 65 91 11
Thorben Børsen (kasserer)	23 F 14.tv	60 64 45 45
Lone Nordskov	25 G 1.tv	29 12 12 62
John Christensen	23 F 14.tv	40 16 89 48
Lise Bojesen	23 F 6.tv	25 16 28 64
Elin Darre (suppleant)	21 A 11. tv	51 84 81 71
Kirsten Kielstrup	25 G 8.tv	40 19 77 69

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag

Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag

Telefon 8614 4789

www.langenaeshus.dk

info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

HJEMMESIDE

December 2022 er vi gået i luften med ny hjemmeside for Langenæshus og Langenæsbo. Du finder hjemmesiden på:

www.langenaeshus.dk

Her kan du se, hvad der rører sig i Langenæshus, Langenæsbo og i Restauranten. Du kan også se nyheder og andet godt. Vi vil løbende opdatere siden med forskellige indlæg.

Der er steder på siden, hvor du skal benytte login, for at finde de forskellige oplysninger:

Kodeord: **boliglogin**

Vi håber, siden vil blive brugt rigtig meget, og vi tager gerne mod gode ideer og inspiration til indhold på siden.

Venlig hilsen

Jan Nielsen
Direktør

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

5. maj 2022

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Beboerværksted

Velkommen i beboerværkstedet.

Her kan du forsyne dig med træ, ledninger, cykeldele og meget mere, og hvis du selv har noget tilovers, så er du velkommen til at aflevere det her.

Emner, du arbejder på, skal du tage med dig, og kun undtagelsesvis, må noget efterlades i værkstedet, som f.eks. nymalet til tørre og nylimning i spænd.

Værktøjet tilhører Langenæshus og det kan du frit bruge.

Hvis du låner det med op i lejligheden, bedes du lægge det tilbage igen samme dag, samt lægge en seddel her om det, du har lånt og dit eget navn, lejlighed og telefonnr. Du må gerne benytte dit eget værktøj.

Hvis du vil forære værktøj til fællesskabet skal du blot efterlade det her, så betragtes det som Langenæshus' ejendom og Værkstedsudvalget afgør, om det skal forblive her eller gives til en genbrugsforretning eller kasseres.

Værkstedet administreres af et værkstedsudvalg som er nedsat af Langenæshus' direktør. Værkstedsudvalget består af:

Marius Jørgensen
Augustenborggade 21 C 8.MF
Tlf.nr. 2252 9723

Åbningstid kl. 10-12 mandag - fredag
Telefontid kl. 9-13 mandag - fredag
Telefon 8614 4789
www.langenaeshus.dk
info@langenaeshus.dk



Den selvejende boliginstitution

Augustenborggade 21, 8000 Århus C.

LANGENÆSBO

CVR 3629 2512

LANGENÆSHUS

CVR 4594 5812

Maj 2022

IT assistance - opdatering

Kære beboere i Langenæshus og Langenæsbo

IT-gruppen består nu af

Lars Bach, 23F 11.TH
Andreas Skovbjerg Aa 25G 3.MF

som tilbyder assistance til beboere, der har udfordringer med IT – uanset om det er computer, TV, telefon, eller hvad det nu lige måtte være.

Henvendelser med spørgsmål og udfordringer rettes på mail:

- it.langenaes@outlook.com eller
- en seddel i postkassen, eller

- Lars: sms til 2055 5668
- Andreas: sms til 2637 3282

Hvis der er andre, der har lyst til at yde assistance 'beboere imellem' med IT eller andre praktiske ting, så laver vi gerne en sådan beboerliste på kontoret.

Venlig hilsen

Jan Nielsen
Direktør

Varmeoptimering

Følg disse råd, så passer du samtidig på din økonomi, dit indeklima og din sundhed:

- Hold en stuetemperatur på ca. 20 grader. Det er både mest optimalt for dit indeklima og din varmeøkonomi.
- Brug alle radiatorer i et rum i stedet for kun at skrue godt op for en enkelt – det bliver dyrere for dig.
- Luft ud med gennemtræk et par gange dagligt i fem minutter, mens du skruer ned for termostaterne.

Radiatoren

Brug alle radiatorer i stedet for én eller få. Det er både billigst og giver en jævn varme i boligen. Det bliver dyrere for dig, hvis du fx kun bruger en radiator og slukker de andre. En velfungerende radiator er varm øverst og koldere i bunden. Hvis den er helt kold, er det sandsynligvis fordi du har opnået den ønskede temperatur. Dæk aldrig radiatoren til og placer ikke møbler lige foran den.

Temperaturen

Som tommelfingerregel skal du have ca. 20 grader i alle rum. Lavere temperatur kan give kondens og fugt – dvs. et dårligt indeklima og risiko for usund skimmelsvamp. Stil termostaten på 3 på alle radiatorer. Det svarer som regel til ca. 20 grader. For at måle temperaturen kan du placere et termometer på en indervæg i 1 meters højde.

Termostaten

Termostaten registrerer temperaturen og justerer varmen ud fra din indstilling: Når det er koldt åbner termostaten for varmen i radiatoren. På samme måde lukker den igen for varmen, når den ønskede temperatur er nået. Lad termostaten styre varmen, og sørg for at den sidder frit og ikke er tildækket. Hvis radiatoren ikke reagerer, når du skruer op eller ned på termostaten, så skal du kontakte din vicevært.

Husk udluftning

Du gør dig selv og din bolig en tjeneste ved at lufte ud dagligt. Den bedste måde at lufte ud på er ca. 5 minutters gennemtræk 2 gange om dagen. På den måde skifter du hurtigt luften ud i boligen uden at vægge, møbler mv. når at blive kolde.

Luk termostaterne, når du lufte ud. Ellers går de op på fuld styrke. Luk vinduerne efter 5 minutter med gennemtræk og sæt termostaten tilbage på ca. 3.

► Brunata Futura

Elektronisk varmefordelingsmåler med ægte 2-følermåling

- Brunata Futura er udviklet og fremstillet i Danmark til danske forhold såvel i lavtemperaturanlæg som i højtemperaturanlæg
- Brunata Futura registrerer ikke blot den varme, radiatoren afgiver (plusvarme), men også den varme radiatoren modtager fra omgivelserne (minusvarme). Det betyder, at varme fra solen eller fra en brændeovn ikke registreres som forbrug
- Letlæseligt display viser forbruget i år og sidste år i form af ikoner
- Udskiftelige, miljørigtige batterier

Præcis varmemaaling

Brunata Futura er en varmefordelingsmåler, der bruges til at registrere varmeforbrug i ejendomme, hvor flere forbrugere skal deles om varmeudgiften. Dermed kan den enkelte forbrugers varmeudgift opgøres og afregnes som en retfærdig, forbrugsafhængig andel af hele ejendommens varmeudgift.

Patenteret målekoncept

Brunata Futura bruger ægte 2-følermåling. Det betyder, at der hele tiden foretages to målinger – henholdsvis af radiatorens overfladetemperatur og af rummets lufttemperatur. Varmeforbruget beregnes så løbende ud fra forskellen mellem disse to temperaturer.

Brunata Futura måler ikke blot den varme, radiatoren tilfører rummet (plusvarmen), men også den varme rummet tilfører radiatoren, fx på en varm sommerdag (minusvarmen). Varmeforbruget beregnes herefter som forskellen mellem plus- og minusvarmen.

Hvis radiatoren ikke modtager varme fra centralvarmeanlægget, registreres der altså ikke noget forbrug. Det gør der kun, hvis der i løbet af 24 timer er en positiv forskel mellem plus- og minusvarmen. Antallet af timer hvor radiatoren ikke er i brug fastholdes i målerens register.

Brunata Futura kan desuden anvendes til måling af gulvvarme. Se dog også afsnittet "Tekniske oplysninger".



Måler korrekt hele året

I modsætning til andre elektroniske varmefordelingsmålere benytter Brunata Futura ikke sin kalenderfunktion til at hæve starttemperaturen for registrering af varmeforbrug om sommeren. Det ville nemlig betyde, at en væsentlig del af varmeforbruget ikke ville blive registreret. Især i de almindeligt forekommende lavtemperaturanlæg, som har en lavere fremløbstemperatur, og i centralvarmeanlæg, hvor automatik reducerer temperaturen i sommerperioden.

Brunata Futura måler varmeforbruget korrekt 365 dage om året – også i lavtemperaturanlæg.

Data som gemmes i hukommelsen

I målerens hukommelse gemmes værdier for hver den 1. og den 15. i måneden. I alt gemmes data for 52 logperioder svarende til data for 2 år og 2 måneder.

Følgende data gemmes for hver periode:

- Det aktuelle varmeforbrug
- Radiatortemperaturen
- Rumtemperaturen

Alle temperaturer gemmes i Kelvin med opløsning på 0,1 K.

Brunata a/s er et 100 % danskejet selskab. Vi har mere end 90 års erfaring med udvikling og fremstilling af varmemaalere og varmeregnskaber. Og vi har et kvalitetsstyringssystem, som opfylder DS/EN ISO 9001. Kontakt os, hvis du vil have adressen på en af vores 11 lokalafdelinger, eller hvis du vil vide mere om et eller flere af vores produkter.

Hukommelse med fordele

Hukommelse-funktionen har bl.a. den fordel, at måleren ikke nødvendigvis skal aflæses på en bestemt dag i forbindelse med flytninger.

Hvis Brunata Futura udsættes for forsøg på manipulation eller anden overlast, registreres dette også i hukommelsen med angivelse af dato og tidspunkt.

Målerens registreringer kontrolleres i forbindelse med den årlige aflæsning samt ved fra- og tilflytning. De mange gemte målinger giver også mulighed for at vurdere, om et usædvanligt energiforbrug skyldes dårlige brugervaner, fejl ved varmeanlægget eller mangler ved ejendommens isolering.

Det årlige varmeforbrug gemmes i målerens hukommelse i 10 år.

Letlæseligt display

Brunata Futura er enkel at aflæse og kræver ingen tryk på knapper. Brunata Futura viser på skift de forskellige registreringer sammen med letforståelige symboler:

Forbrug i år

Varmeforbruget måles i enheder og akkumuleres i et tælleværk, der vises som "Forbrug i år" på målerens display. På den første dag i det nye varmeregnskabsår starter måling af "Forbrug i år" automatisk på nul



Forbrug sidste år

Forbruget året før aflæses præcist på skæringsdatoen, gemmes i måleren og vises på displayet, som ses til højre. Man kan altså hele tiden følge sit varmeforbrug og sammenligne det med det foregående års forbrug. De seneste 10 års forbrug gemmes i målerens interne register.



Skala og kontroltal

Hver måler bliver under monteringen tilpasset radiatorens varmeydelse vha. en skala. Det sikrer, at varmeforbruget bliver målt korrekt, og at det kan sammenlignes med forbruget på andre steder, hvor der er opsat Brunata Futura varmefordelingsmålere. Måleren er desuden forsynet med et kontroltal, hvilket giver ekstra sikkerhed for korrekt aflæsning af forbruget.



Målernummer

Hver måler har sit eget unikke nummer. Det betyder, at vi altid kan finde oplysninger om forbrug og monteringssted mv.



Miljørigtig med lang levetid

Brunata Futura har en meget lang levetid, fordi batteriet er udskifteligt.

De fleste andre elektroniske varmefordelingsmålere på markedet er engangsmålere. Det betyder, at hele måleren skal udskiftes, når batteriet er opbrugt.

Tekniske oplysninger

Funktionsprincip:

Elektronisk varmefordelingsmåler med 2-følermåling. Den ene føler registrerer radiatorens overfladetemperatur, den anden registrerer rumtemperaturen.

Standarder:

Dansk typegodkendelse DS/EN 834

Systembetegnelse TS 27. 21 027

Den danske typegodkendelse omfatter ikke måling af gulvarme.

Europæisk standard ETSI 300 220-2 v2.1.1 (2006-04)

Anvendelsesområde:

Almindeligt forekommende 1- og 2-strengede varmesystemer, herunder såkaldte lavtemperaturanlæg og efterisolerede bygninger.

Kriterium for forbrugsregistrering:

$t_z - t_l > 0^\circ\text{C}$

+ og - varme
(patenteret)

$t_{\text{min}} = 20^\circ\text{C}$

t_{rum}

t_{rad}

I overensstemmelse med DS/EN 834 pkt. 5.3,

Kun varme, der er tilført radiatoren fra

centralvarmeanlægget, bliver målt som forbrug.

Måler også præcist ved meget lave temperaturer.

Måleområde $0^\circ\text{C} - 105^\circ\text{C}$

Måleområde $0^\circ\text{C} - 105^\circ\text{C}$

Typebetegnelser:

E1 - med ekstern radiatortemperaturføler

t_{rad} Måleområde $0-125^\circ\text{C}$

E2 - med ekstern radiator- og rumtemperaturføler

t_{rad} Måleområde $0-125^\circ\text{C}$

K - med bagstykke for konvektor

G - med temperaturføler til gulvarme.

Display:

 "Forbrug i år",  "Forbrug sidste år",

 "Skala" og "Målernr." (intet ikon)
vises skiftevis.

Tæthedsklasse:

IP42

Hukommelse:

Seneste 52 målinger fra hver den 1. og 15. dag i måneden (varmeforbrug, radiator- og rummiddelemperatur). Skæringsdato for varmeregnskab. Dateret logning af drifts- og fejltilstande. Statistik over driftstilstande (funktionsmåder), samt årsforbruget for de seneste 10 år.

Mål og vægt:

Brunata Futura: $91 \times 39 \times 19 \text{ mm}$, ca. 43 g

Batteri:

Batterierne er udskiftelige. Alle målere leveres, monteret med batteri til 10 års normal drift +1 år