

Forretningsorden for:
Ældre- og plejeboligerne på Generationernes Hus
Thit Jensens Gade 3-9, 8000 Aarhus Ø.

Navn og beliggenhed

§ 1. Denne forretningsorden omfatter 100 almene ældreboliger og 100 almene plejeboliger beliggende Thit Jensens Gade 3-9, 8000 Aarhus Ø i Aarhus Kommune.

Afdelingens ledelse

§ 2. Hvert år afholdes inden den 1. oktober, ordinært, obligatorisk afdelingsmøde i afdelingen. Indkaldelse skal ske, således at indkaldelsen er fremme senest 6 uger før mødet. Indkaldelsen sker ved brev eller digitalt hvis man som beboer har digital postkasse til samtlige husstande i afdelingen. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet og dagsordenen.

Dagsordenen for mødet er, jfr. dog stk. 3:

1. Valg af dirigent.
2. Valg af referent
3. Beretning fra afdelingsbestyrelsen.
4. Behandling af indkomne forslag.
5. Fremlæggelse og godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år
6. Beslutning om:
 - a) regnskabsgodkendelse
 - b) afholdelse af valg
 - c) valg af formand for afdelingsbestyrelsen
 - d) afdelingsbestyrelsens størrelse
7. Eventuelt.

Stk. 2. Fremsætter mindst 25% af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere krav herom, skal godkendelse af afdelingens driftsbudget ske ved urafstemning blandt afdelingens lejere efter reglerne herom i § 5, stk. 3.

Stk. 3. Afdelingsmødet kan beslutte, at årsregnskabet skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse. Er dette tilfældet, skal der inden 5 måneder efter regnskabsårets afslutning afholdes yderligere et ordinært afdelingsmøde også kaldet regnskabsmøde. Afdelingsmødet træffer i sådanne tilfælde tillige beslutning om, på hvilket af de to ordinære afdelingsmøder valg af afdelingsbestyrelse skal finde sted (valgmødet). Afholdes der to ordinære afdelingsmøder, sker fremlæggelse af årsberetning på regnskabsmødet.

Stk. 4. Det afdelingsmøde, hvor der vælges bestyrelsesmedlemmer, beslutter, om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formanden for afdelingsbestyrelsen.

Stk. 5. Ekstraordinært afdelingsmøde afholdes, når afdelingsbestyrelsen finder anledning til det, eller når mindst 25% af husstandene i afdelingen ønsker et angivet emne behandlet, eller når der på et tidligere tidspunkt er truffet beslutning herom, eller når kommunen anmoder afdelingsbestyrelsen herom. Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden. Efterkommer afdelingsbestyrelsen ikke inden 2 uger en anmodning om indkaldelse til

ekstraordinært afdelingsmøde, foretages indkaldelsen af kommunen. Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først kan finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde.

§ 3. Budget for det kommende år for afdelingen udsendes til samtlige husstande i afdelingen, således at det er fremme senest 1 uge forud for det ordinære, obligatoriske afdelingsmøde. Afholdes der ikke et regnskabsmøde, jfr. §2, stk. 3, udsendes endvidere det sidst godkendte årsregnskab.

Stk. 2. Har afdelingsmødet besluttet, jfr. §2, stk. 3, at afdelingens regnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse, udsendes regnskabet for afdelingen til samtlige husstande i afdelingen, således at det er fremme senest 1 uge forud for det ordinære afdelingsmøde, hvor regnskabet skal godkendes.

Stk. 3. Er der udarbejdet en skriftlig årsberetning, skal denne tillige udsendes til samtlige husstande i afdelingen, således at det er fremme senest 1 uge forud for afdelingsmødet.

§ 4. Afdelingsmødet kan herunder træffe beslutning om iværksættelse af forebyggende arbejder rettet mod boligområdet og de enkelte beboere med henblik på at styrke det sociale liv og netværk i boligområdet, hvis afdelingsmødet tiltræder den nødvendige lejeforhøjelse. Afdelingsmødet kan endvidere træffe beslutning om beboernes ret til at udføre forbedringer m.v. af boligerne ud over den fastsatte positivliste.

Stk. 2. Medfører et arbejde eller en aktivitet en lejeforhøjelse, der overstiger 15% af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt lejerne i afdelingen, hvis mindst 25% af afdelingsmødets stemmeberettigede deltager fremsætter krav herom.

Stk. 3. Afdelingsmødet fastsætter en husorden for afdelingen.

Stk. 4. Afdelingsmødet undersøger, om der er god ro og orden i afdelingen. Eventuel påtale sker til Boligadministrationen.

Stk. 5. Afdelingsmødet kan beslutte at uddelegere afdelingsbestyrelsens og afdelingsmødets kompetence på en række områder til en eller flere beboergrupper.

§ 5. Adgang til afdelingsmødet og stemmeret på dette har lejere i afdelingen, disses ægtefæller eller dermed sidestillede personer og fuldmagtshavere. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse. Adgang har tillige - men uden stemmeret - kommunen og repræsentanter for denne, herunder eventuel administrator. Afdelingsmødet kan beslutte, at andre deltager i mødet, ligeledes uden stemmeret. Kommunen kan bestemme, at andre deltager i mødet med taleret.

Stk. 2. Enhver, der iflg. stk. 1, 1. og 3. pkt., har adgang til afdelingsmødet, har ret til at få et angivet emne behandlet på mødet, og til at tage ordet. Forslag, der ønskes behandlet på det ordinære afdelingsmøde, skal være Boligadministrationen i hænde senest 4 uger før mødet. Forslag udsendes til samtlige husstande, således at det er fremme senest 1 uge før mødet.

Stk. 3. Afdelingsmødets beslutninger træffes på grundlag af almindeligt

stemmeflertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede. Afdelingsmødet kan beslutte, at den endelige afgørelse af emner, der er til behandling på afdelingsmødet, skal træffes ved efterfølgende urafstemning blandt afdelingens lejere, hvor hver husstand ligeledes har 2 stemmer uanset størrelse. Når der har været stemt om et forslag ved urafstemning, kan en ny urafstemning om samme forslag først finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde.

Stk. 4. Afdelingsmødet kan ved en afstemning beslutte, at der ved det aktuelle afdelingsmøde kan stemmes ved fuldmagt for det angivne forslag. Ved denne afstemning kan der ikke anvendes fuldmagtsstemmer. Ønsker en forslagsstiller, at der ved afstemning om forslaget kan anvendes fuldmagtsstemmer, skal dette anføres på den fremsendte dagsorden, således at alle kan være forberedt på denne mulighed. Fuldmagt kan gives til nære pårørende eller andre, som har en langvarig, tæt og naturlig relation til beboerne. Fuldmagten afgives for en begrænset tidsperiode, eller til en veldefineret anledning, eksempelvis et afdelingsmøde.

§ 6. Afdelingsmødet træffer beslutning om afdelingsbestyrelsens størrelse, der dog skal bestå af mindst 3 medlemmer.

Afdelingsbestyrelsen

§ 7. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer. Valgbare som medlemmer til afdelingsbestyrelsen er lejere i afdelingen, disses ægtefæller og dermed sidestillede personer.

Stk. 2. Bestyrelsen vælger formanden, medmindre afdelingsmødet har bestemt, at formanden vælges på mødet.

Stk. 3. Hele bestyrelsen afgår hvert år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 4. Der kan vælges suppleanter. Suppleanter vælges også for et år ad gangen.

§ 8. Afdelingen afholder rimelige udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde. Hvervet som bestyrelsesmedlem er ulønnet.

§9

Stk. 1. Afdelingsbestyrelsen foreligger de overordnede rammer for iværksættelse af arbejde og aktiviteter i afdelingen for afdelingsmødet til godkendelse, forinden disse iværksættes.

Stk. 2. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at den endelige afgørelse af spørgsmål, der henhører under afdelingsbestyrelsen, skal træffes ved urafstemning blandt afdelingens lejere efter reglerne i § 5, stk. 3.

Stk. 3. Kommunen skal yde afdelingsbestyrelsen nødvendig bistand i forbindelse med udøvelsen af dennes funktioner.

Stk. 4. Formanden og kassereren er hver for sig tegningsberettigede på vegne af afdelingsbestyrelsen.

Ændringer i forretningsordenen

§ 10. Kommunen kan foretage ændringer i forretningsordenen. Eventuelle ændringer forelægges for det førstkomende ordinære, obligatoriske budgetmøde.

Redigeret på afdelingsmødet den 11.08.2025

Husorden for ældre- og plejeboligerne på Generationernes Hus

Generelt for husordenen er at alle beboere i ældre- og plejeboligerne skal

overholde husordensreglerne som er beskrevet herunder. Desuden har beboerne ligeledes ansvar for at deres gæster overholder husordenen. Altså at man som lejer og lejerens gæster overholder god skik og orden.

Spørgsmål til husordenen kan stilles til Boligadministrationen på telefonnr. 8940 6644 eller på mail Boligadm@mso.aarhus.dk.

Husdyr: Det er tilladt at holde husdyr i Generationernes Hus. Krybdyr skal være i lukkede terrarier. Marsvin og andre lignende pelsdyr skal holdes i bur. Fugle skal holdes i bur. Hunde og katte skal man selv kunne passe for at have dem. De hunde der ifølge lovgivningen ikke er tilladte i Danmark er heller ikke tilladte at holde i Generationernes Hus.

Det er ikke tilladt at fodre fugle fra altaner og vinduer pga. at det tiltrækker rotter.

Parkering: Biler, cykler, motorcykler, elscootere og lignende skal parkeres i de dertil indrettede pladser. Dette er for at overholde brandsikkerheden i og udenfor huset og for at sikre at flugtvejene er farbare.

Generationernes Hus har et mindre antal parkeringspladser til rådighed i husets parkeringskælder. P-pladserne er forbeholdt beboerne, som kan leje p-pladserne ved at kontakte Bygningsdriften på mail gh.bygningsdrift@aarhus.dk

Rygning: Generationernes Hus er røgfrit. Der må ikke ryges i boligerne og på fællesområderne, hverken inde eller ude. Dette gælder alle former for tobak samt elektroniske cigaretter eller vandpibe. Man skal gå udenfor matriklen for at ryge. Vi opfordrer til at dette venligst respekteres.

Bad og Toilet samt VVS: For at undgå tilstopning af afløbsrør skal du være varsom med, hvad der skylles ud gennem vask og toilet. Bleer, vat, avispapir og lignende må aldrig smides i toiletkummen. Vandhaner skal holdes tætte. Skader skal meldes til Bygningsdriften, så vandspild undgås.

Grill: Det er kun tilladt at grille på altanerne med el-grill. Gasgrill og kulgrill er ikke tilladte på grund af brandfaren. Ved brug af el-grill bedes der tages hensyn til naboerne.

Antenner: Der må ikke opsættes paraboler i ejendommen.

Støj: Det er tilladt at bruge boremaskine og andre værktøjer i følgende tidsrum:

Hverdage (mandag til fredag) kl. 8.00 - 18.00

Lørdage og søn- og helligdage kl. 9.00 - 15.00

Ved almindelig brug af tv, musikanlæg musikinstrumenter og lignende skal der tages hensyn til naboerne i følgende tidsrum:

I plejeboligerne efter kl. 20.00

I ældreboligerne og handicapboligerne efter kl. 22.00

Herefter skal man vise særligt hensyn ved at dæmpe ned, således at de omkringliggende lejemål ikke forstyrres.

Støjende adfærd vil blive rettet af Boligadministrationen.

Elevator: Elevatoren skal anvendes til almindelig elevatordrift. Man må ikke sætte noget i klemme i døren. Oplever du at elevatoren har driftsforstyrrelser bedes du/i venligst kontakte huset Bygningsdriften.

Elevatoren må ikke anvendes ved brand.

Rengøring af fællesarealer:

Bor du i bofællesskab, skal du og dine naboer selv rengøre jeres fælles opholdsrum, køkken og gangareal.

Bor du i naboskab, står du og dine naboer for at rengøre det fælles gangareal ud for jeres boliger.

Alle nabo- og bofællesskaber får udleveret rengøringsmiddel til gulvene af bygningsdriften.

Du og dine naboer deler ansvaret for at holde arealerne pæne og rene, men de specifikke detaljer, vedrørende rengøringsturnus og hovedrengøring, vedtages i de enkelte nabo- og bofællesskaber.

Beskadigelse af inventar skal meddeles Bygningsdriften så hurtigt som muligt.

Fællesarealer: Fællesarealerne er tilgængelige for alle husets beboere og de andre som har tilknytning til huset. Alle opfordres til at benytte sig af husets faciliteter og man har selv ansvaret for at rydde op efter brug. Inventarbeskadigelse bedes venligt oplyses til Bygningsdriften så hurtigt som muligt på.

Booking af lokaler:

På hjemmesiden under <https://generationerneshus.aarhus.dk/til-beboere/lokaler/> kan du læse om husets mange fælleslokaler, se retningslinjer samt oprette dig som bruger i vores online bookingsystem.

Døre: De døre, som er forsynet med automatisk smæklås eller dørpumpe, skal holdes lukkede og må ikke holdes åbne ved anbringelse af kiler eller lignende.

Dørskilte: Der må kun opsættes dør- og navneskilte af husets servicecenter/Bygningsdriften. Det er ikke tilladt at ophænge malerier, plakater eller lignende udenfor din bolig.

Depotrum: Depotrummende må kun anvendes til opbevaring. Brandfarlige væsker må ikke være opmagasineret i depotrummende.

Trapper og gangarealer: Der må ikke opbevares møbler eller lignende genstande på trapper og fælles gangarealer, dette for at brandveje er farbare.

Branddøre/flugtveje:

Branddøre i huset, dvs. døre forsynet med smæklås eller dørpumpe, skal være lukkede og må ikke holdes åbne ved anbringelse af kiler eller lignende. Huset har i alt 8 trapper, der primært er tiltænkt som flugtvejstrapper, men som også kan anvendes af beboere og personale i dagligdagen. Trapperne er benævnt A, B, C, D, E, F, G og H. Inde fra husets gang- og opholdsarealer er der fri adgang til trapperummene, mens der kun er fri udgang fra trapperummene i stueetagen. På øvrige etager (inkl. kælderetagen) er der kun adgang fra trapperummet til etagen med gyldig nøglebrik. Der må under ingen omstændigheder opmagasineres møbler og andet indbo i trapperummene, da disse altid skal være frit tilgængelige for evakuering af husets beboere.

Fællesvaskeri: Der er fælles betalingsvaskeri i husets stueplan i bygning 7, som beboere og personale kan benytte sig af. Der er ophængt en brugervejledning til maskinerne i vaskerummet.

Har du brug for at benytte det fælles vaskeri, kan du få udleveret en vaskebrik i Bygningsdriften. Du kan tørre dit tøj i vaskeriets tørretumblere eller opsætte tørrestativ på dit eget badeværelse.

Hvis en maskine går i stykker, eller du oplever problemer, skal du kontakte "Pay by wash" oplysningerne findes i vaskeriet.

OBS. Det er dit eget ansvar at rydde op efter dig selv i vaskeriet.

Klager: Eventuelle klager skal i første omgang sendes til Boligadministrationen og skal være skriftlige. Klager sendes til mail: Boligadm@mso.aarhus.dk eller pr. post til Boligadministrationen, Grøndalsvej 1D, 8260 Viby J.

Vedligeholdelse: Mens du bor i din bolig, skal du selv sørge for den indvendige vedligeholdelse. Alt vedligeholdelsesarbejde skal være udført håndværksmæssigt korrekt. Har du spørgsmål til vedligeholdelse, kan du henvende dig til Bygningsdriften eller Boligadministrationen som kan give vejledning.

Har du spørgsmål til vedligeholdelse af dit lejemål henviser vi til vedligeholdelsesreglementet. Vedligeholdelsesreglementet blev udleveret ved din indflytning.

Affaldssortering: Dit affald skal sorteres efter de gældende retningslinjer, og det er meget vigtigt, at affaldet sorteres korrekt. På etagerne i byggeriet findes affaldssug beregnet til husholdningsaffald/restaffald. Det er vigtigt, at affaldet kommer i lukkede affaldsposer, så suget ikke stopper.

Skulle der opstå problemer med indkast og skakte, skal du kontakte Bygningsdriften.

Til venstre for hovedindgang 5.7 finder du seks indkast til papir og pap. Her finder du også affaldsrummet "Affaldssortering", hvor der står containere til glas, plast og metal, containere til stort pap samt en kasse til brugte batterier. Adgang til affaldsrummet kræver nøglebrik.

Nyttige telefonnumre og mails:

Husets Servicecenter: telefonnr. 3069 6651

Åbningstid: mandag til fredag mellem kl. 8.00 – 15.00

Mail: gh.bygningsdrift@aarhus.dk

Boligadministrationen telefonnr. 8940 6644

Åbningstid: mandage og onsdage mellem kl. 9.00-12.00 fredage mellem kl. 9.30-12.00.

Mail: Boligadm@mso.aarhus.dk

Husorden blev godkendt på afdelingsmødet den 8. september 2021.