

# Vedtægter for Nobel Kollegiets beboerrepræsentation

Revidering 4

31. oktober 2018

## **§1 Bekendtgørelse fra Bygge- og Boligstyrelsen**

Vedtægterne i dette dokument refererer til bekendtgørelsen fra Bygge- og Boligstyrelsen om organisation af ungdomsboliger, der er opført med offentlig støtte; herefter blot betegnet "Bekendtgørelsen." Indholdet i Bekendtgørelsen står over kollegiets egne vedtagne vedtægter.

## **§2 Navn**

Beboerrepræsentationen ved Nobel Kollegiet på Myrdalstræde 1–19 (ulige numre) samt 41–45 (ulige numre), 9220 Aalborg Øst navngives: Nobel Kollegiets beboerrepræsentation.

## **§3 Formål**

Formålet for Nobel Kollegiets beboerrepræsentation er at sikre aktivitet på Nobel Kollegiet og fællesskab for kollegiets beboere.

## **§4 Udvalg og støttende poster**

Nobel Kollegiets beboerrepræsentation består af følgende udvalg og støttende poster:

- Forretningsudvalg
- Beboerråd
- Fest- aktivitetsudvalg
- IT-udvalg
- Kasserer
- Revisor

Et udvalgs formand er ansvarlig for at hverve medlemmer til sit udvalg.

I tilfælde af pludselig fratrædelse fra en formandspost kan en ny formand til det specifikke udvalg udpeges på et beboerrådsmøde. Er dette ikke muligt, må et ekstraordinært beboermøde afholdes.

## **Stk. 2 Forretningudvalgets funktion**

Forretningsudvalget består af formændene for de 3 øvrige udvalg, een kasserer og een revisor, i alt 5 medlemmer.

Forretningsudvalgets formål er at stå som bindeled mellem de øvrige udvalg samt sikre fortsat aktivitet i disse. Ud over at garantere aktivitet kan der også træffes større økonomiske beslutninger, end der kan i de enkelte udvalg.

Forretningsudvalgets beslutninger skal træffes på grundlag af 5 jastemmer.

Forretningsudvalget sørger for, at der udvælges repræsentanter til møder og forsamlinger, hvor Nobel Kollegiet skal repræsenteres. Repræsentanterne skal være beboere på Nobel Kollegiet.

## **Stk. 3 Beboerrådets funktion**

Beboerrådet står for den generelle beboeraktivitet, heriblandt vedligeholdelse, nyindkøb, fastsættelse af regler og håndhævelsen heraf.

Nyindkøb gælder over alle indkøb, som ikke er til IT-udvalget eller Fest- og aktivitetsudvalget.

Beboerrådets formand sidder i kollegiets bestyrelse med funktion som beboerrådsrepræsentant og er generelt repræsentant for kollegiet udadtil.

## **Stk. 4 Fest- og aktivitetsudvalgets funktion**

Fest- og aktivitetsudvalget står for at arrangere fester og arrangementer på kollegiet. Fest- og aktivitetsudvalget står for drift af bar. Udvalget står for indkøb af alt nødvendigt for barens drift samt indkøb til diverse fester og aktiviteter.

## **Stk. 5 IT-udvalgets funktion**

IT-udvalget står for udviklingen og vedligeholdelse af servere, internetforbindelse, nobelnet.dk samt godkendelse af nye beboeres internetadgang. De har lov til på ethvert tidspunkt at lukke for internetadgang og andre services, hvis der er behov for dette.

IT-udvalget står for indkøb af udstyr nødvendigt for driften af netværk og internetadgang på Nobel Kollegiet.

## **Stk. 6 Kassererens funktion**

Kassererens funktion er at administrere kollegiets økonomi. Med reference til §8 skal køb under 5000 kr. godkendes af kassereren. Kassereren skal også stå for at udarbejde det årlige regnskab, som bliver præsenteret til et beboermøde.

Kassereren sidder i kollegiets bestyrelse med funktion som næstformand.

### **Stk. 7 Revisorens funktion**

Revisoren står for udlejning af fælleshuset og kontrol med rengøring af lokaler efter brug. Revisoren skal stå for opkrævning af depositum og leje for udlejning af fælleshuset, og videregive lejeindtægter til kassereren.

## **§5 Kommunikation til beboere**

Den officielle kommunikation mellem forretningsudvalget og beboere foregår igennem kollegiets Facebook-gruppe (Navn: Nobel kollegiet). Ved større beslutninger informeres beboere også med sedler i postkasserne.

## **§6 Indkaldelse til beboermøde**

Alle beboere indkaldes til beboermøder af Beboerrådet og Forretningsudvalget. Der afholdes minimum 2 beboermøder årligt, hhv. i april og oktober.

Beboermøder varsles senest 1 måned før, og dagsordnen sendes ud senest 14 dage før mødet. Med varsling forstås, at arrangementet med dato og tidspunkt annonceres på Facebook-gruppen.

## **§7 Valg til poster**

Der udskrives valg hvert halve år til beboermøderne på Nobel Kollegiet i april og oktober. Følgende poster er altid på valg:

- Beboerrådsformand
- Fest- og aktivitetsudvalgformand
- IT-udvalgsformand
- Kasserer
- Revisor

De ovenstående poster skal besættes af 5 forskellige personer. Alle beboere har 1 stemme til hvert valg.

## **Stk. 2 Omvalg**

Forretningsudvalget kan tvinges til omvalg, hvis der kan samles underskrifter fra 40 beboere. Et omvalg fungerer ligesom det faste valg i april med 1 måneds indkaldelse. Er der mindre end 2 måneder til april (februar og marts), vil det faste valg og beboermøde udgå til fordel for omvalg og beboermøde.

## **§8 Økonomi**

I udvalgene kan der træffes beslutninger fra udvalgenes egne konti:

- op til 5.000 kr. med godkendelse fra kassereren
- op til 10.000 kr. med godkendelse af et enigt Forretningsudvalg. Der kræves et budget for udgifterne.
- Over 10.000 kr. kræves der beboerafstemning, som enten kan foregå til et beboerrådsmøde eller et beboermøde. Derudover skal der medfølge et budget og en grundig og objektiv orientering omkring kollegiets økonomiske forhold.

## **§9 Konti og regnskab**

Alle udvalg har en bankkonto og fuldmagt hertil. Kassereren skal have fuldmagt til alle konti.

På opfordring fra Forretningsudvalget eller et flertal af beboerne udarbejdes et regnskab af kassereren.

Kassereren har 1 måned til udarbejdelse af regnskabet.

## **§10 Beboerafstemning**

Alle større beslutninger og udgifter over 10.000 kr. skal til beboerafstemning på enten beboerrådsmøde eller beboermøde.

Større beslutninger er f.eks.:

- Installationer i lejligheder
- Personfrihed (f.eks. hvornår der skal være stille)

Forretningsudvalget står for afholdelsen af beboerafstemninger.

Der kan træffes flere valg uafhængigt ved samme afstemning.

Afstemninger foregår almindeligvis ved håndsoprækning. Imidlertid, hvis en beboer til mødet ønsker anonym afstemning, kan dette ske ved uddeling af stemmesedler til mødet.

## §11 Kollegiets regler

Det forventes, at beboere tager hensyn til hinanden. Det vil sige at følgende regler skal overholdes:

- Der skal være ro efter klokken 23:00 søn-tor og efter klokken 02:00 fre-lør.
- Der skal være ro indtil kl 7:00 man-fre og kl 9:00 lør-søn.
- Enhver beboer skal vise hensyn til de øvrige beboere, og en henstilling skal tages til efterretning.
- Kollegiet skal være præsentabelt. Affald (inkl. øldåser, skodder) og (stor)skrald må ikke henkastes eller efterlades på kollegiets arealer, men skal i affaldscontaineren. Det er beboerens ansvar at bortskaffe affald, som ikke kan bortskaffes ved hjælp af de opstillede containere. Hvis der bliver fundet efterladt storskrald, får den pågældende beboer selv regningen for bortskaffelsen.
- Beboere må ikke benytte pladsen foran lejligheden til opbevaring af affald. Grill, udendørsmøbler, planter, opbevaring og deslige er tilladt med måde.
- Der må ikke ryges indendørs på kollegiets fællesarealer.

### Stk. 2 Regler for fælleshuset

Ved en udlejning har beboeren fælleshuset i 24 timer fra klokken 15:00 til 15:00 den næstfølgende dag. Når udlejningsperioden udløber skal fælleshuset have samme stand som man modtog det i. Alle udlejninger koster 500 kr. i depositum pr dag, og 500 kr. ekstra for et lukket arrangement pr dag. Til et åbent arrangement har alle adgang efter klokken 22.00.

Der er ikke nogen begrænsning på hvor mange dage i træk fælleshuset kan være udlejet til den samme person, men det skal bruges aktivt i lejeperioden.

Er oprydningen ikke tilstrækkelig efter udlejningsperioden, kan depositummet blive indraget.

Fælleshuset kan også bruges uden udlejning, men der vil være adgang for alle kollegiets beboere. Her forlader man lokalerne som man overtog dem, men der er mulighed for at udsætte rengøring til senest klokken 15.00 dagen efter hvis det er nødvendigt.

I tilfælde af skade på inventar, kan forretningsudvalget, hvis de finder det passende, rejse et erstatningskrav mod lejeren.

### **Stk. 3 Regler for fælleskøkkener**

Der er kun mulighed for at låne fælleskøkkenet i den gård, man selv bor i.

Når fælleskøkkenet lånes, er det i tidsrummet 15:00 til 15:00 den næstfølgende dag. Der er dog ikke nogen begrænsning for hvor mange dage det kan lånes i træk.

Der er ingen depositum eller andre omkostninger ved lån af fælleskøkkener. Fælleskøkkenet skal stadig efterlades i god stand, og Forretningsudvalget kan stadig hvis de finder det passende rejse et erstatningskrav mod låneren.

### **Stk. 4 Regler for opbevaring i kælder**

I kælderen under blok 43 er det muligt for beboerne at opbevare ejendele.

Alle ejendele, der bliver opbevaret i kælderen, skal være markeret med navn og husnummer for den beboer, de tilhører. Opbevaring i kælderen er på beboerens eget ansvar.

I kælderen er der 1,4m<sup>2</sup> gulvplads til rådighed pr beboer. Opbevaring af ejendele ud over dette omfang er kun mulig, hvis alle beboere ikke benytter pladsen, og i disse tilfælde kan beboeren blive bedt om at fjerne større ejendele efter henstilling fra Beboerrådet, hvis det optager pladsen fra andre.

Kollegiet forbeholder sig retten til at fjerne ting, så længe beboeren ikke selv har gjort det efter behørig varslingsperiode, som minimum er 14 dage.

Opbevaring i kælderen er kun for beboere på Nobel Kollegiet. Ved fraflytning fra kollegiet skal opbevarede ejendele fjernes fra kælderen.

## **§12 Klagemuligheder**

Beboeren bør altid prøve at håndtere problemet selv, og hvis dette ikke er muligt, kan beboerene tage kontakt til et medlem i Forretningsudvalget. Følgende procedure skal derfor følges:

1. Beboeren prøver selv at håndtere problemet ved personlig kontakt.
2. Hvis dette ikke afhjælper problemet, kan beboeren tage personlig kontakt til et medlem af Forretningsudvalget. Det skal ske skriftligt med en privat besked på enten SMS, Messenger, mail eller papir. Forretningsudvalget vil derefter prøve at løse konflikten. Hvis forretningsudvalget vurderer, at klagen er gyldig, kan Forretningsudvalget udmåle en konsekvens. F.eks ved brug af fællesarealer kan der første gang være en advarsel og anden gang en karantæne.
3. Hvis intet af det ovenstående har en effekt, kan Forretningsudvalget i samarbejde med DEAS udarbejde en løsning på problemet.

## **§13 Ændring og annullering af disse vedtægter**

Forretningsudvalget kan foreslå ændringer eller en annullering af vedtægterne. Ændringer eller en eventuel annullering af disse vedtægter betragtes som en større beslutning og skal sendes til beboervalg.

### **Revideringsnote**

Revidering 1 vedtaget ved beboermøde 14. maj 2009

Revidering 2 vedtaget ved beboermøde 9. oktober 2009

Revidering 3 vedtaget ved beboermøde 19. april 2009

Revidering 4 vedtaget ved beboermøde 31. oktober 2018