

INSTRUKS FOR DUGNAD OG RYDDEVAKT

A: Generelt

(Hvem som har dugnad, og dugnadens varighet)

1. Alle pygmeer og studenter er dugnadspliktige. Dugnaden består av 2 dugnader à 3,5 timers arbeid eller 14 ryddevakter hvert semester.

(Bytte av dugnad)

2. Beboerne kan bytte dugnader og ryddevakter seg i mellom. Dersom byttet *ikke* meldes til og bekreftes av Dugnadsledelsen eller Kollegiet skriftlig, er man ansvarlig for at stedfortrederen møter. Beboerne kan også innen rimelig tid før dugnaden/ryddevakten søke om utsettelse.

(Beboere som er unntatt fra dugnadstjeneste)

3. Beboere som er unntatt fra ordinær dugnadstjeneste er festforeningsmedlemmer i sittende semester, Foreningsstyrets formann, deltakere i vaktlaget (én vakt-økt tilsvarende én dugnad), deltakere på hyttestyrets semesterdugnad, fotograf Blindernåret og Kollegiets oppmenn- og understillinger (viser til oversikt i Generell instruks for Kollegiets oppmennstillinger). Deltagere på Biblioteksdugnad kan få innvilget fritak for én dugnad etter søknad til Kollegiet. Dersom omstendighetene gjør det nødvendig, eller ovennevnte ikke fyller sine verv tilfredsstillende, kan disse pålegges dugnad. Kollegiet kan i spesielle tilfeller gi øvrige beboere fritak fra dugnad.

(Utflytting før gjennomført dugnad)

4. Beboere som sier opp kontrakt/tar permisjon før 15. oktober/mars uten å ha gjennomført **påmeldt** dugnad/ryddevakt vil måtte betale avgift tilsvarende bot for en dugnad. De som sier opp kontrakt/tar permisjon etter disse datoene uten to gjennomførte dugnader vil måtte betale for en/to avhengig av hva de har gjennomført.

(Innflytting senere en semesterstart)

5. Nye beboere, eller gamle beboere som kommer tilbake fra permisjon, som flytter inn før 15. oktober/mars, skal hvis mulig gis arbeid tilsvarende to dugnader første semester. De som flytter inn etter disse datoene skal settes opp på arbeid tilsvarende en dugnad.

(Ikke gjennomført dugnad ved semesterlutt)

6. Beboere som flytter ut uten å ha gjennomført sitt pliktige arbeid for semesteret tilsvarende to dugnader, skal ilegges en ekstra bot for hver dugnad/ryddevakt de ikke har gjennomført i semesteret, i tillegg til eventuelle straffebøter som har påløpt i løpet av semesteret. Denne ekstraboten skal kompensere for den straffedugnad de dermed slipper unna, da denne **ikke** overføres til neste semester.

B: Spesielt for dugnaden

(Utdeling av dugnadsdager)

7. Brukets beboere får automatisk tildelt dugnadsdager ved starten av hvert semester.

(Hvordan dugnaden varsles)

8. Dugnadsledelsen leverer ut lapp om dugnadsdatoer og passord til dugnadens nettside til alle Beboere i starten av hvert semester. På disse nettsidene kan beboeren selv endre de automatisk tildelte dugnadsdagene. Hver uke henges det også opp en oversikt over hvem som har dugnad følgende uke.

(Mulighet for dagdugnad)

9. Beboere som ønsker å utføre dugnaden på dagtid, kan avtale dette med vedlikeholdsleder. En dagdugnad varer like lenge som en ordinær dugnad.

(Bøter)

10. Beboere som ikke møter til dugnad, ilegges bot stor kroner 500,- samt ny dugnad første mulige lørdag. Kollegiet kan dersom særlige grunner tilsier det, dispensere fra bøteleggelsen, eventuelt også fra innkallelse til ny dugnad.

(Om gjennomføringen)

11. Ingen skal forlate dugnaden før dugnadstiden utløper uten dugnadsledelsens tillatelse. Dugnaden skal gjennomføres etter beste evne, og med god arbeidsmoral. Brudd på dette punktet vil kunne føre til at dugnaden anses som ikke utført.

(Klagerett)

12. Klager kan rettes skriftlig til dugnadsledelsen som rapporterer videre til Kollegiet, eller leveres direkte til Kollegiet.

*C: Spesielt for ryddevakt**(Ansvar for ryddevaktsordningen)*

13. Kollegiet er ansvarlig for ryddevaktsordningen. Styret fastsetter tilskudd til ryddevaktsordningen. Per i dag er det ikke tilskudd for ryddevaktsordningen. Tilskuddet øremerkes kollegiemiddagen.

(Fordeling av vakter)

14. Ryddevaktene fordeles av Kollegiet. Prinsippet for tildeling er «førstemann-til-mølla».

(Bøter)

15. Vakthavende i Kollegiet fører kontroll med ryddingen og skal ilegge både en bot stor kroner 150,- og dags straffevakt for hver dag med manglende oppmøte eller slendrian i ryddingen.

(Kollegiets informasjonsplikt)

16. I starten av hver uke skal vakthavende i Kollegiet ta kontakt med ukens ryddevakt, og underrette om arbeidsoppgaver og gjennomføring. Ukens ryddevakt skal gis en instrukslapp hvor arbeidsoppgavene står listet.

(Gjennomføring av rydding, samt kollegiets adgang til å fravike avtalt ryddeinstruks)

17. Dugnaden skal beramme én ryddevakt hver kveld, uken igjennom. Ryddingen foregår etter det til enhver tid gjeldende ryddeskjema, men vakthavende kollegiemedlem gis myndighet til å dispensere fra enkelte punkter og til en viss grad pålegge andre plikter innenfor det som må anses rimelig. Ved uoverensstemmelser om slike pålegg skal præsces avgjøre tvisten.

(Tidspunkt for utførelse)

18. Ryddingen foregår fra **20:30 på hverdager**, fra klokken **19:00 i helgene**. Ryddingen skal være **ferdig innen 22.30**, og vakthavende i Kollegiet skal etter dette innsisere arbeidet. Vakthavende i Kollegiet står fritt til å utvide disse fristene etter avtale med ukens ryddevakt.

(Klagerett)

19. Klager rettes til Kollegiet.

(Eget ansvar)

20. For at ryddevaktuken skal bli registret plikter ryddevakt å henvende seg til daglig leder på kontoret. Har ikke ryddevakt mulighet til dette innenfor kontortiden, må ryddevakt kontakte daglig leder per e-post.

Revidert og vedtatt av Kollegiet 18.05.09
Revidert og vedtatt av Kollegiet 02.11.09
Revidert og vedtatt av Kollegiet 15.11.10
Revidert og vedtatt av Kollegiet 05.11.12
Revidert og vedtatt av Kollegiet 06.05.13
Revidert og vedtatt av Kollegiet 19.05.14
Revidert og vedtatt av Kollegiet 08.06.15