

Instruks for Klostergata 35

Sist oppdatert Februar 2008

Godkjent av Finansstyret Februar 2008

1. Formål

Denne instruksjonen inneholder retningslinjer for beboere, Klostergatas vaktmester, bestyrer og andre ansvarlige i Klostergata 35, samt daglig leder ved Studentersamfundet i Trondhjem (Samfundet). Instruksjonen forholder seg til husleiekontrakten og står ikke over Norges lover.

2. Formidling

Bestyrer og gjengsjef plikter å holde aktuelle og potensielle beboere orientert om innholdet i denne instruksjonen.

3. Klostergata 35

Klostergata 35 er en bygård som eies av Studentersamfundet i Trondhjem. Gården skal gi et godt botilbud til Samfundets ansatte, sivilarbeidere og frivillige.

Gården består av åtte leiligheter som er oppdelt i hybler. Leilighetene har navn etter etasje og side (sett forfra):

1. venstre: 3 Hybler
1. høyre: 3 Hybler
2. venstre: 3 Hybler
2. høyre: 5 Hybler
3. venstre: 3 Hybler
3. høyre: 5 Hybler
4. venstre: 3 Hybler
4. høyre: 5 Hybler

Leiepriser fastsettes av Finansstyret.

4. Borett

Personer som har borett i Klostergata 35, etter prioriteringsrekkefølge:

1. Ansatte
2. Sivilarbeidere
3. Funksjonærer i stilling med minimum to års bindingstid i en fast gjeng på Samfundet.
4. Funksjonærer i stilling med minimum ett års bindingstid i en fast gjeng på Samfundet.
5. Gjengmedlemmer med minimum ett års bindingstid i en fast gjeng på Samfundet.

6. Andre aktive ved og medlemmer av Studentersamfundet i Trondhjem.

Beboere som omfattes av punkt 1 og 2 har kun boretts så lenge deres ansettelsesforhold varer. Når forholdet opphører bortfaller boretten med øyeblikkelig virkning.

Beboere som omfattes av punktene 3, 4, 5 må være enten aktive i en gjeng/gruppe på Samfundet eller aktiv pangsjonist i en gjeng på Samfundet. I tillegg må de være medlemmer av Samfundet og studere ved en utdanningsinstitusjon med medlemsrett i Samfundet. Boretts bortfaller umiddelbart dersom gyldig studiebevis ikke kan fremvises eller funksjonærstatusen/medlemskapet opphører. Til slutt og med lavest prioritet åpnes det i punkt 6 for boretts for vanlige medlemmer av Samfundet.

5. Prioritering av beboere

1. Fast ansatte ved Samfundet bor vanligvis ikke i Klostergata 35. Ved spesielle omstendigheter kan de søke til daglig leder om å få leie neste hybel som blir ledig.
2. Sivilarbeidere får som regel tilbud om hybel i Klostergata 35 fra første til siste arbeidsdag.
3. Funksjonærer i stillinger med minimum to års bindingstid får tilbud om å bli satt opp på en venteliste og er garantert å få tilbudt hybel når det blir dennes tur så fort det blir ledig.
4. Funksjonærer i stillinger med minimum ett års bindingstid kan bli satt opp på hybelventelista dersom de får fra punkt 3 ønsker å stå på den.
5. Gjengmedlemmer kan bli satt opp på hybelventelista dersom de får fra punkt 3 og 4 ønsker å stå på den.
6. Andre medlemmer av Studentersamfundet i Trondhjem kan bli satt opp på hybelventelista dersom de får fra punkt 3, 4 og 5 ønsker å stå på den.

Potensielle leietakere med lavere prioritet kan bli tildelt rom dersom noen fortsatt står ledige etter tildeling til leietakere med øverst prioritet.

6. Ventelista

Gjengsjef for hver enkelt gjeng er ansvarlig for å gi bestyrer beskjed om hvem som har rett til og ønske om å stå på lista over fremtidige beboere i Klostergata 35. Gjengsjef skal gi denne informasjonen til bestyrer rett etter hvert opptak. En gang per semester vil bestyrer utføre loddtrekning mellom funksjonærene. Det er bare mulighet for å bli ført opp på prioriteringslista i sitt første semester som funksjonær, og det er bare mulighet til å bli ført opp n gang.

Gjengsjef er pliktig å melde fra om personer som har mistet sin boretts. Slike opplysninger skal gis fortløpende til daglig leder av Samfundet og bestyrer, som igjen vil ta personen av prioriteringslista. Det åpnes for at potensielle beboere i Klostergata 35 kan være midlertidig bortreist fra Trondhjem, dog kun i studieøyemed, uten å bli fjernet fra lista, dersom de når de kommer tilbake til byen, fortsatt oppfyller alle kravene til boretten omtalt ovenfor.

Basert på informasjonen fra gjengsjef og daglig leder, skal bestyrer vedlikeholde ventelista over funksjonærer med potensiell fremtidig boretts i Klostergata 35. Bestyrer skal holde oversikt over hvem som har høyest prioritert boretts til enhver tid. De som står høyere enn plass nummer ti på ventelista har krav på å få oppdateringer av minst n gang per semester dersom ikke oppdatert liste ligger tilgjengelig på internett. Den som står høyest opp på ventelista skal få leietilbud minst en måned før innflyttingsdato.

Nærmere beskrivelse av venteliste, inn- og utflytting kommer under punkt 4.1 om bestyrer.

7. Botid

Det inngås leiekontrakt for ett år ved innflytting. Denne kan fornyes to ganger utover dette, så lenge betingelsene for boret er oppfylt. Etter dette vil ikke kontrakten bli fornyet ytterligere. Maksimal botid er dermed tre år. Beboer plikter å gi daglig leder ved Samfundet og bestyrer skriftlig oppsigelse minst to måneder før utflytting.

8. Regler for beboere

Alle som bor i Klostergata 35 forplikter seg til å kjenne og etterfølge reglene i denne instruksen.

9. Felles epostliste

Alle beboere må gå til <https://lists.samfundet.no/mailman/listinfo/klostergt> og melde seg på epostlisten klostergt@samfundet.no. All informasjon som vedrører Klostergata 35 sendes til denne listen.

10. Vedlikehold internt i leilighetene

All oppussing/renovering skal skje i samråd med bygårdens vaktmester. Det er mulig å søke om tilskudd ved å sende budsjett via vaktmester til daglig leder.

11. Vedlikehold av fellesarealer

Alle beboere skal gjøre seg kjent med og følge vaskelistene, som settes opp av vaktmester. Beboerne bør også delta når vaktmester innkaller til dugnad på fellesarealer (trappegang på for- og bakside, loft- og kjellerrom).

Vaktmester har oppsyn med og vurderer hvor vedlikehold er nødvendig. Han melder behov til daglig leder. Daglig leder og vaktmester tar i samråd beslutning om nødvendige tiltak. Samfundets Byggekomité (SBK) har ansvar for gjennomføring av større vedlikeholdsarbeider i, på og rundt bygningen.

12. Oppbevaring

Fellesarealene skal ikke brukes til lagring. Begge trappegangene fungerer som nødutganger og skal til enhver tid være ryddige.

Hver leilighet disponerer n bod i kjelleren og n på loftet til lagringsplass. Døren til disse skal merkes når de er i bruk. Hvert kolli som oppbevares her skal merkes med navn, leilighetsnummer, dato og telefonnummer. Bestyrer/vaktmester/andre beboere er i sin fulle rett til å kaste umerket gods.

13. Vaskekjeller

I vaskekjelleren finnes det fire vaskemaskiner og to/tre tørketromler. Alle beboere er ansvarlige for at apparatene blir omsorgsfullt brukt.

14. Parkeringsplassen

Klostergata 35 disponerer en parkeringsplass i bakgården. Denne fordeles blant interesserte ved loddtrekning. Beboere som kan dokumentere spesielle forhold som tilsier et særlig behov for parkeringsplass har fortrinnsrett. "Særlig behov" defineres om nødvendig av Finansstyret.

15. Bakgården

Arealet til høyre for innkjørselen samt området inntil husveggen tilhører Klostergata 35. På disse områdene befinner det seg en platting og en stor grill. Vaktmester har ansvar for at forefallende vedlikehold (gressklipping, oljing av platting, snømåking osv) blir gjort. Eksternt utlån av arealer avtales med vaktmester.

Grillen tilhører Klostergata 35, lån foretas etter avtale med vaktmester.

16. Nøkler

Alle skal ha to nøkler hver til sitt rom/leilighet. Disse går til postkasse, leilighet og den enkeltes hybel. Nøklerne skal leveres inn ved utflytting.

17. Ansvarsområder for daglig leder, bestyrer og vaktmester

Bestyrer og vaktmester bør velges blant beboere som har bodd minimum ett år i Klostergata 35. Arvtaker velges av avtroppende bestyrer/vaktmester ved loddtrekning blant interesserte. Vervet belønnes i form av redusert husleie. Reduksjonenes størrelse fastsettes av daglig leder.

18. Bestyrer

Bestyrer har ansvar for å vedlikeholde ventelista for potensielle beboere. Dette innebærer:

1. Å føre opp nye potensielle beboere. Rekkefølgen bestemmes ved loddtrekning.
2. Å holde medlemmene på ventelista oppdatert om deres status på ventelista
3. Å gi tilbud om hybel til neste på lista ved oppsigelse (minst en måned før ut-/innflytting)

I god tid før en hybel blir ledig bør bestyrer varsle beboerne muligheten for intern overflytting til det ledige rommet. Bestyrer skal sørge for at den nyinnflyttede får nøkler, kontrakt og kjennskap til denne instruksen.

Bestyrer har også ansvar for å oppdatere beboerliste og holde seg orientert om at alle beboere har gyldige kontrakter og følger denne instruksen. Dersom det er mistanke eller åpenbart at beboere ikke oppfyller kravene i husleiekontrakten eller denne instruksen, skal bestyrer omgående gi beskjed til daglig leder.

19. Vaktmester

Vaktmesters ansvarsoppgaver omfatter:

1. ppfølging av renhold og orden på fellesområder
2. Sørge for mindre teknisk vedlikehold av gården (skifting av lys, utbedring av skader osv)
3. Sørge for vedlikehold av hage og fellesområder
4. Holde oversikt over områder som er pusset opp
5. Informere SBK/daglig leder/vaktmester ved Samfundet om vedlikehold som faller inn under deres ansvar (som spesifisert under punkt 3.3)
6. Koordinere bruk/utlån av fellesarealer som hage, loft og parkeringsplass

Dersom det er mistanke eller åpenbart at beboere ikke oppfyller kravene i husleiekontrakten eller denne instruksen, skal vaktmester omgående gi beskjed til daglig leder.

20. Daglig leder

Daglig leder ved Studentersamfundet i Trondhjem har ansvar for at utleierpliktene som står i kontrakten oppfylles. Under dette kommer for eksempel vann, varme, belysning, vedlikehold, prioriteringsliste/venteliste og kontraktfornyelse. Daglig leder bør derfor sørge for at det til enhver tid finnes fungerende bestyrer og fungerende vaktmester.

Regulering av husleie og godtgjøring av bestyrer og vaktmester i Klostergata 35 utføres av daglig leder. Det er også viktig at daglig leder har nær kontakt med vaktmester og Samfundets Byggekomit (SBK) for å holde oversikt over behov for fortløpende vedlikehold eller større restaureringsprosjekt. Økonomiske rammer for større vedlikeholdsoppgaver fastsettes av Finansstyret. SBK står for planlegging, gjennomføring og tilsyn av slike prosjekter.

Daglig leder har øverste ansvar for at samtlige av beboerne i Klostergata 35 oppfyller kravene i husleiekontrakten og følger retningslinjene i denne instruksen. Ved kontraktsbrudd skal daglig leder sørge for at leieforholdet bringes til ende umiddelbart.