

Duebrødre Kollegiets beboermappe

Opdateret september 2019

Indhold i beboermappen

[1. Velkommen](#)

[2. Kontaktpersoner](#)

[3. Kort over kollegiet](#)

[4. Lejlighedens faciliteter](#)

[4a. Indeklima og radiatorer](#)

[4b. Elforsyning](#)

[4c. Køkken](#)

[4d. Badeværelse](#)

[4e. Ophængning på vægge og i loft](#)

[4f. Internet](#)

[4g. Stik til TV](#)

[4h. Dørtelefon](#)

[5. Vedligeholdelse af lejligheden](#)

[5a. Maling af lejligheden](#)

[5b. Rengøring af afløb](#)

[5c. Afkalkning](#)

[5d. Afrimning af køle/fryseskab](#)

[5e. Gulve](#)

[5f. Vedligeholdelseskonto](#)

[6. Fælles faciliteter](#)

[6a. Vaskekælder](#)

[6b. Opbevaringsrum](#)

[6c. Cykelkælder](#)

[6d. Motionsrum](#)

[6e. Festlokale](#)

[6f. De grønne arealer](#)

[6g. Skrald](#)

[7. Ordensregler for kollegiet](#)

[7a. Husorden for Duebrødre Kollegiet](#)

[7b. Rengøringsordning for opgangene](#)

[8. Beboerdemokrati](#)

[8a. Det ordinære, obligatoriske beboermøde](#)

[8b. Kollegiets bestyrelse](#)

[8c. Fredagsbaren: Den Muntre Due](#)

[8d. Træningshold](#)

[8e. Udvalg](#)

8f. DUAB

8g. UBSBOLIG

8h. Ejendomsinspektør

9. Opsigelse af lejemål

1. Velkommen

Kære nye beboer

Vi byder dig hjertelig velkommen til Duebrødre Kollegiet. Du er nu bosat i et af kollegiets i alt 110 lejemål. Disse lejligheder er vidt forskellige og spænder mellem hele 17 forskellige arealstørrelser, fra 30,5 m² til 74,0 m². Kollegiet består af otte forskellige bygninger: seks helt ens gule punkthuse (2A-2F) og to røde bygninger: Byvolden 1 og Kildehusvej 4. Her bor både enkeltpersoner, par og børnefamilier.

Kollegiet er formelt en afdeling af DUAB (De Unges Almene Boligselskab), afdeling 408. Det betyder at DUAB ejer kollegiet og er overordnet ansvarlig for økonomien. Kollegiet vælger hvert år en bestyrelse for afdelingen på det ordinære beboermøde, og denne bestyrelse varetager beboernes interesser på kollegiet. Den daglige administration af kollegiet og dets økonomi foretages af UBSBolig der er kollegiets forretningsfører. Det betyder, at det er UBSBolig som bl.a. står for at opkræve vores husleje.

Her i beboermappen kan du finde en masse praktiske oplysninger man har brug for, som ny beboer. Vi beder dig læse den godt og grundigt.

Kollegiet har en Facebook gruppe med navnet "Duebrødre Kollegiet" som vi anbefaler dig at melde dig ind i. Her bliver der postet beskeder fra bestyrelsen, invitationer til arrangementer og lignende. På denne gruppe finder du også et fastgjort opslag med gode informationer.

Husk at smile til din nabo!

Venlige hilsner
Bestyrelsen

2. Kontaktpersoner

Listen her indeholder de personer, der kan være gode at kontakte. Listen opdateres løbende, så der tages forbehold for ændringer.

Ejendomskontoret, Byvolden 1

Ejendomskontoret ligger i kælderen på Byvolden 1. Kontoret benyttes også af andre kollegier, ligesom driftsleder og viceværter også er tilknyttet andre kollegier.

Åbningstider	Mandag-fredag, kl. 07.30 – 08.30
Telefon	+ 45 4635 7000

Viceværterne på Byvolden

Du kan få kontakt til vores viceværter på Byvolden ved at besøge ejendomskontoret inden for dets åbningstider, kl. 7:30-8:30. Kan du ikke nå ned på kontoret i dette tidsrum, kan du skrive en mail eller ringe mellem 7.30-12.00.

Vicevært	Mobil	Mail
Michael	+45 2778 3851	mfr@ubsbolig.dk
Anette	+45 2790 1174	akj@ubsbolig.dk

Ejendomsadministrator

Tanja Rosendahl er vores ejendomsadministrator, og holder til på UBS Boligs kontor i København.

Mobil	+45 3334 7766
Mail	tjr@ubsbolig.dk

Boligforening

De Unges Almene Boligselskab

Kontakt	info@ubsbolig.dk
Hjemmeside	www.duab.dk

Internet

Kontakt Dansk Kabel TV [support](#), hvis du har problemer med internettet. Har du problemer med internettet uden for åbningstiderne, kan du ringe til deres døgnsupport.

Har du spørgsmål til dit abonnement eller vil du opgradere til en større pakke, kan du kontakte Dansk Kabel TV kundeservice eller bruge deres online [selvbetjening](#). Du har som standard tilknyttet en forbindelse på 50/50 mbit, dette kan opgraderes ved behov.

	Support	Kundeservice	Døgnsupport
Åbningstider	Mandag-fredag kl. 9.00-20.00 Weekend kl. 10.00-16.00	Mandag-torsdag kl. 9.00-17.00 Fredag kl. 9.00- 16.00 Weekend lukket	Døgnåbent
Kontakt	+45 69 12 12 12	+45 69 12 12 12	+45 69 10 20 30

TV

Der er ikke fællesantenne eller tv udbyder tilknyttet kollegiet, derfor skal man selv henvende sig hos en eventuel udbyder samt fremskaffe antenne.

Der henvises til streaming, da internet betales gennem huslejen.

Vagtservice

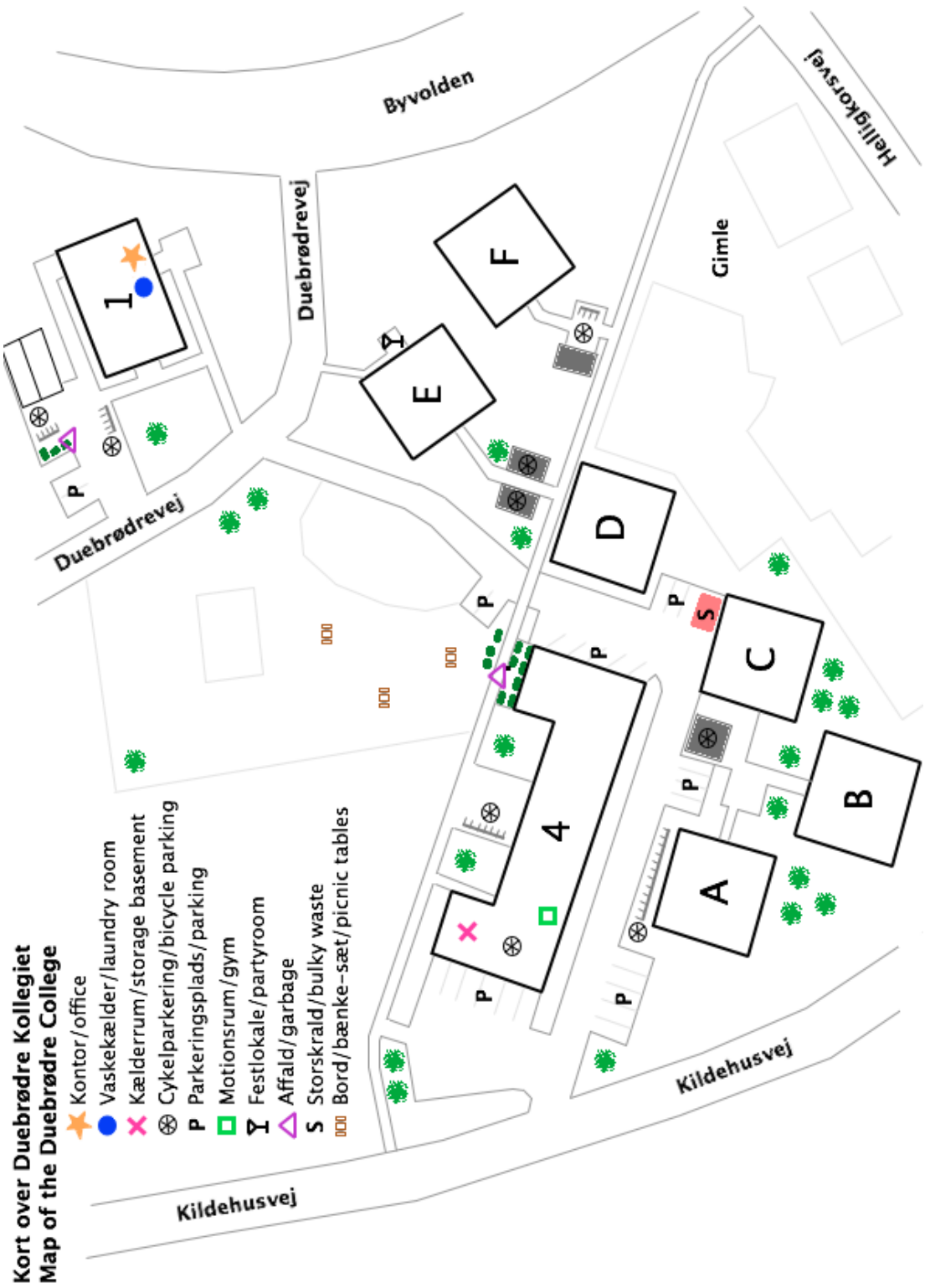
Er der ubudne gæster, skal du ringe til vagtservice, som vi har tilknyttet.

Kontakt	+45 40 79 76 59
----------------	-----------------

Bestyrelse

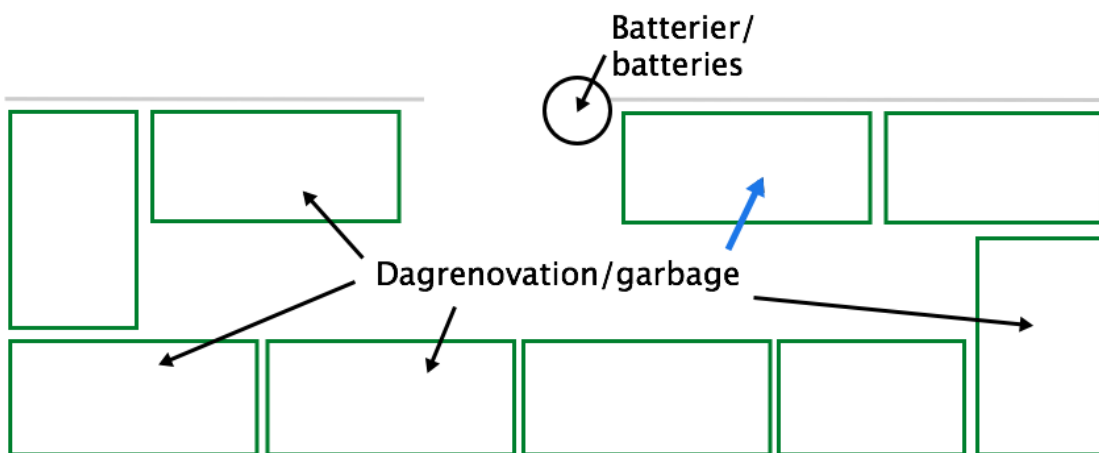
Man er altid velkommen til at kontakte bestyrelsen, hvis man har lyst til at være medlem, har klager der skal sendes videre til ejendomsadministrator eller har et spørgsmål.

Kontakt	duebroedrebestyrelsen@gmail.com
----------------	---------------------------------

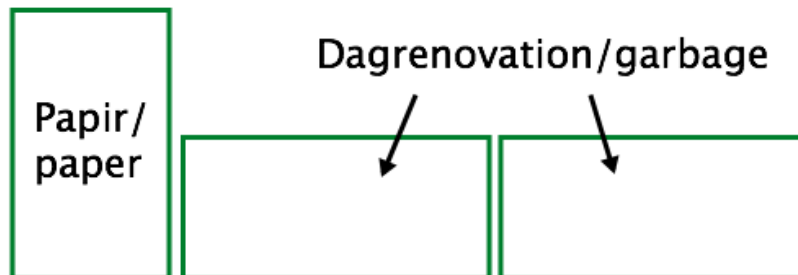


3. Kort over kollegiet

Affaldssortering ved Kildehusvej 4/garbage sorting at Kildehusvej 4



Affaldssortering ved Byvolden 1/garbage sorting at Byvolden 1



4. Lejlighedens faciliteter

4a. Indeklima og radiatorer

For at opnå den bedste temperatur i din lejlighed, og samtidig spare på varmeudgifterne, anbefales det, at indstille termostaten på max 3.

Et ordentligt indeklima i lejligheden opnås ved, at foretage en udluftning af lejligheden hver dag. Dette gøres med det mindste varmetab ved, at lukke for radiatorerne og åbne alle vinduer helt, så der kortvarigt er gennemtræk i lejligheden.

4b. Elforsyning

Der er fælles elmåler for alle boliger. I hver lejlighed er en gruppetavle med sikringer og fejlstrømsafbryder placeret i entréen.

Fejlstrømsrelæet (HPFI-relæet) slår fra, når der er en fejl i installationerne. Relæet skal manuelt tilkobles, før der igen er elforsyning til lejligheden. Vippeknapen skubbes op i stilling "ON 1". Bemærk: knappen er stram. En gang årligt bør relæet afprøves ved tryk på den hvide knap øverst på relæet. Slår relæet fra (vippeknapen springer ned med et smæld) er det fint, og det kan slås til igen. Hvis der opstår problemer, **kontakt da ejendomskontoret**.

Sikringer er automatsikringer, og slås til og fra ved, at vippe dem hhv. op og ned. Frakobler automatsikringen igen efter tilkobling, søges fejlen ved at frakoble diverse el-apparater, der hører til den gruppe, som slår fra. Findes fejlen ikke, **kontakt da ejendomskontoret**.

4c. Køkken

Hold køle/fryseskabet på en stabil temperatur ved ca. 5 grader (mellem 2-3 på knappen inde i køleskabet).

Det anbefales, at man afrimer køle/fryseskabet med jævne mellemrum for at køleskabet og dets indbyggede fryser kan holde temperaturen med et minimalt energiforbrug. Se mere under [afsnit 5](#).

Lejligheden er også forsynet med to kogeplader. Går disse i stykker, kontakt da ejendomskontoret.

Mellem køleskab og kogeplader skal der ligge en isoleringsplade. Mangler denne, kontakt da ejendomskontoret.

4d. Badeværelse

Toiletterne er vandbesparende; på de nye toiletter er det indlysende, at man kan vælge et stort og et mindre skyl. På ældre toiletter kan man regulere vandmængden ved først, at starte skyllet på knappen, hvorefter man med et hurtigt ekstra tryk afbryder skyllet. Dette anbefales, da vi ved at spare på vandet alle er med til, at holde kollegiets udgifter nede.

Løber dit toilet bare en lille smule, skal du kontakte ejendomskontoret så det kan blive udskiftet. Et toilet der løber, kan koste kollegiet mange penge i løbet af et år.

4e. Ophængning på vægge og i loft

Ophængning på vægge og i loft skal ske under hensyntagen til bygningsdelens beskaffenhed. Skader som følge af forkert montage skal dækkes af lejeren, ligesom alle søm, skruer m.v. skal fjernes og huller lukkes ved fraflytning.

Badeværelse

Der må ikke skrues eller sømmes i væggene uden særlig tilladelse fra ejendomsinspektøren.

Vægge af gipsplader

(Vægge, der lyder "hule", når der bankes på dem.)

Billeder kan opsættes med almindelige billedkroge. Tungere genstande kan opsættes med skruer i specielle rawplugs, længden skal afpasses efter væggen tykkelse. Alle gipsvægge har to lag gips, dvs. 26 mm.

Lofter af gipsplader

Lamper opsættes med kryss eller svanehals, monteret i passerende rawplug

Vægge og lofter af murværk eller beton

Billeder kan opsættes med almindelige billedkroge. Tungere genstande kan fæstnes med skruer eller kroge i almindelige rawplugs.

Er du i tvivl, kontakt da ejendomskontoret.

4f. Internet

Vores internetudbyder er Dansk Kabel TV. Du betaler et fast beløb til internettet over den månedlige husleje, og har derefter en 50/50 mbit kabelforbindelse. For at få trådløst internet skal du købe en router og sætte den til.

Er du interesseret i en højere hastighed, skal du tage kontakt til Dansk Kabel TVs kundeservice. Find telefonnummer i [afsnit 2](#).

Vi har også tilkøbt et fælles trådløst internet, for alle beboere. Dette kan være en nødløsning, indtil du har fået sat en router op. Internettet hedder "Kollegienet" og koden er 0606675408

Det er ikke muligt at framelde sig internet ordningen.

4h. Dørtelefon

Kollegiets yderdøre er låst, og det skal de være! Der må derfor ikke sættes sten, eller andet i klemme, for at holde dem midlertidigt åbne. Gæster kan ringe på dørtelefonen og blive lukket ind oppe fra lejligheden.

Det anbefales, at man får lavet en lille seddel med ens navn, der kan sættes på ens lejlighedsnummer på dørtelefonen. Dette kan man få lavet gennem bestyrelsen, når de kommer forbi og byder velkommen.

5. Vedligeholdelse af lejligheden

5a. Maling af lejligheden

Da boligmålene er under B-ordning står man selv for, at male lejligheden, når man flytter ind. Udgifter til maling kan, **efter aftale med viceværterne på Byvolden**, dækkes af lejlighedens B-konto. Reglement for dette er udleveret ved indflytningen.

Der stilles desuden ikke særlige krav til farvevalg i lejligheden.

5b. Rengøring af afløb

På badeværelset kan afløbene i håndvasken og brusenichen rengøres, uden brug af stærkt ætsende midler, der ikke er gode for miljøet. Løber vandet i håndvasken langsomt gennem afløbet, kan det renses ved at dreje vandlåsen af og rense den. Husk at sætte en spand under, da der står vand i vandlåsen.

Stopper afløbet i brusenichen, kan risten fjernes. Herunder sidder en lille spand, der kan tages op, og renses. Vær opmærksom på at gummibåndet placeres korrekt efter rensning, da dette sikrer mod lugtgener fra kloakken.

Hvis dit afløb stadig er stoppet, efter at have forsøgt ovenstående metoder, kontakt da ejendomskontoret inden for dets åbningstider.

5c. Afkalkning

Vandhaner og brusehoved skal afkalkes med jævne mellemrum. Dette gøre ved, at skrue brusehovedet og det yderste af vandhanen (perlatoren) af, og lægge delene i blød i almindeligt afkalkningsmiddel (f.eks. eddike).

5d. Afrimning af køle/fryseskab

Det anbefales at afrime køle/fryseskabet med jævne mellemrum (hver måned) for, at køleskabet og dets indbyggede fryser kan holde temperaturen med et minimalt energiforbrug.

Selvom der findes forskellige typer af køle/fryseskabe, har de alle en knap man trykker ind, så afrimningen vil begynde. Eventuelle is-dannelser i fryseren kan tøs hurtigere ved, at sætte en skål med kogende vand i fryseren. Husk at være opmærksom på, at få opsamlet smeltevandet, så gulvet ikke bliver vandskadet.

Nogle typer af køle/fryseskabe har på bagsiden en beholder, der opsamler kondensvand fra køle/fryseskabet. I nogle tilfælde kan dette udvikle lugte, så det anbefales, at man tager køle/fryseskabet ud og rengør det engang imellem.

Hvis du er i tvivl om, hvilken type køleskab du har, kan du henvende dig til ejendomskontoret.

5e. Gulve

Gulvene i ens lejlighed skal vedligeholdes, inden de bliver misligholdt (f.eks. at lakken bliver gennemslidt eller at der kommer ridser). Hvad der er tale om

mislighold hæfter lejer altid selv. Skal der foretages en gulvbehandling skal lejer kontakte driftslederen på kontoret i Byvolden 1.

5f. Vedligeholdelseskonto

Vedligeholdelseskontoen er en konto, der er koblet til lejemålet, der automatisk overføres penge til hver måned. Denne konto har du mulighed for at bruge til indvendig vedligeholdelse. Sørg dog altid for, at kontakte kontoret på Byvolden, hvis du skal have noget lavet. Kun efter aftale kan man regne med at få sit udlæg refunderet fra vedligeholdelseskontoen.

I henhold til lovgivningen sendes der en gang årligt, senest tre måneder efter regnskabsårets afslutning, oplysning om saldoen på den indvendige vedligeholdelseskonto.

Vedligeholdelseskontoen låses, så snart man har opsagt sin bolig.

6. Fælles faciliteter

Når du flytter ind på kollegiet, modtager du en almindelig nøgle, en nøglechip samt en vaskechip. De almindelige nøgler er til døren til din lejlighed, nøglechips er til yderdøren og vaskechipsen bruger du, når du skal vaske tøj.

6a. Vaskekælder

Kollegiet har en vaskekælder under Byvolden 1, som har åbent alle dage fra 07.00-22.00. Vaskeriet er aflåst, så du skal bruge din nøglechip til at komme ind. I vaskeriet er der tre vaskemaskiner og en tørretumbler, som du betaler for at bruge.

Du får udleveret en vaskechip ved indflytning, samt et dertilhørende brochure til oprettelse af vaskekort i vaskekælderen .

Det er vaskechipsen du bruger til at betale med i vaskeriet. Du indbetaler selv via vaskekortets app; "e-vaskerit" penge som du efterfølgende kan benytte i vaskekælderen. Hvis du mister din vaskechip, koster det dig 300 DKK at få et nyt. De 300 DKK trækkes fra dit depositum.

En vasketid er sat til 1,5 time. Dette er de, da nogle programmer tager mere end 1 time. En reserveret maskine/tørretumbler kan ikke benyttes af andre. Efter 10 minutter frigives maskinen til andre, hvis reservationen ikke bliver brugt.

Respekter venligst vasketiden på 1,5 time, ved ikke at tage andres tøj ud af maskinen inden din vasketid starter.

Priser

Vask 1: 14 DKK pr. vask

Vask 2-3: 12,5 DKK pr. vask

Tørretumbler: 18 DKK for 60 min., der kan købes mindre tid.

Det er gratis at reservere maskinerne, men benyttes en reservation ikke, koster det 3 DKK. Har du reserveret en tid og opdager, at du ikke skal bruge den, skal reservationen slettes 15 min inden vasketiden begynder. Man kan maksimalt reservere 5 maskiner ad gangen.

Yderligere vejledning til betjening af maskinerne finder du i brochuren samt i vaskekælderen. Har du spørgsmål, kan du kontakte bestyrelsen, din nabo eller ejendomskontoret.

6b. Opbevaringsrum

Der er mulighed for, at opbevare private ejendele for beboere på kollegiet. I cykelkælderen under Kildehusvej 4 findes et fælles aflåst rum, hvor ting kan opbevares. Nøglen til opbevaringsrummet, hentes på ejendomskontoret inden for dets åbningstider. Nøglen afleveres **samme dag** i den sorte postkasse på Byvolden 1.

Alle genstande skal tydeligt markeres med navn, adresse, mobilnummer og dato. Ikke-markerede genstande vil blive fjernet.

6c. Cykelkælder

Under Kildehusvej 4 findes en cykelkælder. Denne er til brug for beboere i 4'eren, da der er opsat overdækkede cykelskure til de øvrige beboere.

6d. Motionsrum

Kollegiet har motionsrum i kælderen under Kildehusvej 4. Adgang til motionsrummet kræver en opdatering af din nøglechip, som koster et engangsbeløb på 200 DKK. Herefter kan motionsrummet frit benyttes.

Motionsrummet er udstyret med forskellige redskaber og maskiner. Kontakt bestyrelsen for en fremvisning af lokalet, se [afsnit 2](#).

Regler for brug af motionsrummet

1. Træning sker på eget ansvar.
2. Rygning er forbudt.
3. Man rydder op efter sig.
4. Der må ikke spilles musik mellem 22 og 08.
5. Luk vinduerne når du går, og skru ned for varmen hvis du har tændt den.
6. Kontakt bestyrelsen hvis noget går i stykker, eller hvis du har idéer til nye indkøb.

Oprydning indebærer

- Maskinerne tørres af efter brug
- Måtterne hænges op efter brug
- Vægtlodderne hænges på plads på stativet
- Diverse smådele placeres på hylderne
- Er du i tvivl, se da instrukserne i lokalet.

6e. Festlokale

Lokalerne under Kildehusvej 2E, er indrettet til fælleslokaler, som kan lejes af beboerne. Der er plads til 30 mennesker i lokalet.

Priser for udlejning af festlokale

Søndag til torsdag: 200 kr

Fredag eller lørdag: 200 kr

Fredag og lørdag: 350 kr

Depositum for alle lejeperioder: 500 kr.

Reservation af lokalerne sker ved henvendelse til bestyrelsen. Når du låner lokalerne, skriver du også under på, at du afleverer festlokalet i rengjort stand. Her skal du huske, at:

- Tørre alle borde, bar og andre overflader af
- Slukke for køleskabene, åbne dem og tørre dem af
- Rengøre køkken, inkl. tømning af opvaskemaskine

- Rengøre badeværelse
- Feje alle gulve
- Vaske alle gulve med vand og sæbe
- Slukke for radiatorer

Når du har gjort lokalet rent, skal du aflevere nøglen i den sorte postkasse på Byvolden 1. Når viceværterne har tjekket lokalerne, kontakter de dig, og hvis alt er fint, kan du hente dit depositum på kontoret.

Festlokalet vil efter udlejning gennemgå for eventuelle skader, er der nyopståede skader vil lejereren af festlokalet skulle dække omkostningerne ved reparation af dette.

Er du interesseret i at få fremvist festlokalet, kontakt da bestyrelsen.

6f. De grønne arealer

Kollegiet har en del græsarealer, som må benyttes af kollegiets beboere. På de grønne arealer, har kollegiet opstillet udendørs borde og bænke.

Benytter du dig af kollegiets udendørs græsarealer, er du ansvarlig for oprydning efter dig og eventuelle gæster.

6g. Skrald

Her på kollegiet sorterer vi vores affald. Containere til hhv. glas, papir, pap, batterier og dagrenovation er opstillet ved Kildehusvej 4. Ved Byvolden 1 er der containere til dagrenovation og papir.

Vær opmærksom på ikke at overfylde skraldespandene så de ikke kan lukkes, da det tiltrækker fugle og skadedyr.

Derudover findes der en storskraldscontainer ved siden af Kildehusvej 2C. Denne er udstyret med kodelås og koden kan findes på det fastgjorte opslag på kollegiets Facebookgruppe. Husk at låse den efter brug.

Smid venligst ikke dit almindelig affald i storskraldscontaineren. **Hver gang der smides almindeligt affald i, får kollegiet en bøde, som vi er fælles om at betale.** I storskraldscontaineren må man smide møbler samt ting der er for store til de almindelige grønne containere.

7. Ordensregler for kollegiet

Det overordnede regelsæt for kollegiet er husordenen, som fastlægger rammer og forpligtelser for kollegiets beboere og deres adfærd. Overtrædelse af kollegiets husorden er alvorlig og kan i sidste ende føre til opsigelse af et lejemål.

Husk, at du ved underskrivelse af lejekontrakten er forpligtet til at overholde husordenen.

7a. Husorden for Duebrødre Kollegiet

Punkt 1: Affald

Foruden almindelig dagrenovation er der opstillet containere til papir, pap, glas og batterier ved Kildehusvej 4. Vær opmærksom på ikke at overfylde skraldespandene, så de ikke kan lukkes, da det tiltrækker fugle og skadedyr.

Derudover er der en storskraldscontainer ved siden af Kildehusvej 2C, som er udstyret med kodelås. Koden hertil kan findes på det fastgjorte opslag på Duebrødre Kollegiets Facebookgruppe. Husk at låse den efter brug. For mere information om sortering af affald, se [afsnit 6.g](#).

Det er ikke acceptabelt at stille affald udenfor ens dør i opgangene.

Punkt 2: Fyrværkeri

Afbrænding af fyrværkeri må ikke ske fra ejendommens arealer, herunder gården.

Punkt 3: Festlokalet

Lokalerne under Kildehusvej 2E er indrettet til festlokale, som kan lejes af beboerne. Der er plads til omkring 30 personer. For udlejning af festlokalet, kontakt da bestyrelsen.

Ved udlejning af festlokalet skal der være ro i hverdagene kl. 22.00 og i weekenden kl. 24.00. Derudover skal festlokalet afleveres i fin stand, jvf. [afsnit 6.e](#).

Se desuden [afsnit 6.e](#) for reglement og priser.

Punkt 4: Udendørs arealer

Ejendommens gård, beplantninger og græsplæner må ikke benyttes til henkastning af affald. Holder man et arrangement på ejendommens udendørs arealer, skal man rydde op efter sig selv og sine eventuelle gæster. Lufter man hunde på ejendommens udendørs arealer, skal man huske at gøre rent efter dem.

Biler, motorcykler, cykler etc. skal parkeres i de dertil indrettede parkeringsbåse.

Punkt 5: Husdyr

Det er ikke tilladt at holde generende husdyr. Bestyrelsen afgør grænsen mellem støjende og ikke-støjende husdyr. Der skal søges om lov til at holde husdyr. Der udstedes i et sådant tilfælde en dispensation, såfremt at beboeren kan stå inde

for, at husdyret ikke vil være til gene for andre beboere. Ved klager fra andre beboere inddrages dispensationen, og dyret kan derfor ikke længere være på kollegiet.

For at søge dispensation til at holde husdyr, skriv da til bestyrelsen.

Punkt 6: Klager

Klager over overtrædelser af husordenen skal inden 8 dage sendes til bestyrelsen med angivelse af tid, sted og omstændigheder. Bestyrelsen kan afhøre sagens parter og afgøre, om gældende husorden er overtrådt. Såfremt klagen findes berettiget, videresendes den til DUAB.

Overtrædes husordenen tre gange, ophæves lejemålet omgående. Alle afgørelser om opsigelse af lejemål behandles af bestyrelsen.

Punkt 7: Kælder

Der må ikke opbevares andet end cykler og barnevogne i kælderen under Kildehusvej 4.

Dog kan man få adgang til opbevaringsrummet under 4'eren ved at kontakte ejendomsadministrationen på ejendomskontoret i kælderen under Byvolden 1.

Se mere i [afsnit 6.b](#).

Punkt 8: Skader

Skader forvoldt af beboere eller deres gæster på bygningerne og/eller disses inventar, hæfter de pågældende for. Der hæftes kollektivt for skader på fællesrum, hvor ingen skadevolder kan udpeges.

Beboere står til ansvar for deres gæster.

Punkt 9: Støj

Radio, TV, stereoanlæg etc. må ikke bruges på en måde, så det generer øvrige beboere, uanset tidspunkt og sted. En støjklage skal respekteres første gang og sidenhen fortsat respekteres. Beboere skal tage hensyn til andre beboeres behov for læsero og nattesøvn.

Søndag-torsdag skal der være ro mellem kl. 22.00-08.00. Fredag-lørdag skal der være ro mellem kl. 24.00-10.00. I tilfælde af problemer bedes disse så vidt muligt ordnes internt.

Man bedes desuden informere sine naboer om festlige arrangementer.

Boremaskine, slagværktøj og lignende må på hverdage benyttes i tidsrummet kl. 8.00-18.00 samt i weekenden kl. 10.00-15.00. Erhvervsmæssigt eller permanent støjende hobbybetonet arbejde må ikke finde sted i lejligheden.

Det er desuden forbudt at køre biler ind på de grønne områder samt at spille højlydt musik fra bilen.

Punkt 10: Toilet

Der må ikke kastes ting i toiletkummen, der kan medføre tilstopning af faldstammer mv.

Der må under ingen omstændigheder bores i væggene på badeværelset uden først at have fået særlig tilladelse fra ejendomsinspektøren. Sker det alligevel, vil lejer blive stillet til ansvar for skaderne.

Punkt 11: Trappeopgang og fællesarealer i øvrigt

Trapper og opgange skal holdes fri for alle former for opbevaring. De enkelte huse står selv for rengøring af opgangen en gang i ugen. På opgangens opslagstavle findes en kalender for, hvornår de respektive lejligheder skal gøre rent. Ved overtrædelser af interne rengørings ordninger kan der klages til afdelingsbestyrelsen.

Punkt 12: Vaskerum

I kælderen under Byvolden 1 findes et fælles vaskerum. Her skal de opslåede anvisninger for benyttelse af maskiner følges. Det er ikke tilladt at farve tøj i vaskemaskinerne. Vaskerummet kan kun benyttes i tidsrummet mellem 07.00 og 22.00.

Se mere om priser og reservering af vasketider i [afsnit 6.a](#).

Punkt 13: Motionsrum

I kælderen under Kildehusvej 4 findes motionsrummet, hvor der er træning på eget ansvar. Hvis udstyret eller dele af udstyret ødelægges, skal bestyrelsen kontaktes. Det er ikke tilladt at spille musik efter kl. 22.00 i motionsrummet, og man skal altid rydde op efter sig selv.

Det koster et engangsbeløb på 200 kr. at få adgang til motionsrummet. Dette sker ved at kontakte kontoret på Byvolden 1 inden for dets åbningstider.

Se mere om motionsrummet i [afsnit 6.d](#).

Punkt 14: Rygning

Der er rygeforbud på ALLE kollegiets indendørs fællesarealer, vi henviser derfor til de udendørs aksebærere.

7b. Rengøringsordning for opgangene

Kollegiet består af tre forskellige typer huse: Byvolden 1, Kildehusvej 4 og punkthusene (Kildehusvej 2A-F). Derfor er der tre beskrivelser af, hvad rengøringen af opgangen omfatter. Den relevante rengøringsordning er endvidere ophængt i din opgang.

Kollegiets bestyrelse sikrer, at der bliver ophængt en ny rengøringsplan hvert halve år, samt at der cirka en gang i måneden bliver vasket gulvklude.

Er din opgang løbet tør for sæbe, kontakt da kontoret på Byvolden.

Manglende overholdelse af rengøringsplanen er en overtrædelse af kollegiets husorden og kan i sidste ende lede til opsigelse af lejemålet, jvf. kollegiets husorden punkt 6 og 11.

Rengøring af Byvolden 1 omfatter følgende

- Papirkurv tømmes.
- Postkasser, vindueskarme og gelænder tørres af.
- Gulve og trapper fejes og vaskes med sæbe (bemærk: der skal bruges meget lidt sæbe).

Rengøringsudstyr findes i vaskerummet.

Efter rengøring af opgangen skal man skylle og vride gulvkluden samt lægge den til tørre over rengøringsspanden.

Rengøring af Kildehusvej 4 omfatter følgende

Stuen (inkl. trappen ned til kælderens, de 5 trin op til reposen og reposen)

- Papirkurv tømmes.
- Postkasser, vindueskarme og gelænder tørres af.
- Gulve og trapper fejes og vaskes med sæbe (bemærk: der skal bruges meget lidt sæbe).

1. sal (inkl. trappen ned til reposen)

- Vindueskarme og gelænder tørres af.
- Gulve og trapper fejes og vaskes med sæbe (bemærk: der skal bruges meget lidt sæbe).

2. sal (inkl. trappen ned til 1. sal)

- Vindueskarme og gelænder tørres af.
- Gulve og trapper fejes og vaskes med sæbe (bemærk: der skal bruges meget lidt sæbe).

Rengøringsudstyr findes i rengøringsrummet, midt på stueetagen.

Efter rengøring af opgangen skal man skylle og vride gulvkluden samt lægge den til tørre over rengøringsspanden.

Rengøring af Kildehusvej 2A-F omfatter følgende

- Papirkurv tømmes.
- Postkasser, vindueskarme og gelænder tørres af.
- Gulve og trapper fejes og vaskes med sæbe (bemærk: der skal bruges meget lidt sæbe).

Rengøringsudstyr findes under trappen i hver opgang.

Efter rengøring af opgangen skal man skylle og vride gulvkluden samt lægge den til tørre over rengøringsspanden.

Klageprocedure ved manglende rengøring

Har en beboer ikke gjort rent, kan man sende en mail til bestyrelsen, med en klage. Godkender bestyrelsen klagen, bliver beboeren kontaktet, så beboeren har mulighed for at rette op på det - og ved gentagne gange, bliver klagen sendt direkte til UBSBolig. Ved tre klager, opsiges beboerens lejemål.

8. Beboerdemokrati

I dette afsnit gennemgås hjem der har indflydelse på ledelsen og aktiviteterne på kollegiet, og hvordan du selv kan komme til at påvirke kollegiet.

8a. Det ordinære, obligatoriske beboermøde

Det ordinære beboermøde er øverste myndighed på kollegiet, og er obligatorisk for beboerne. Her vedtages budgettet for kollegiet samt større projekter og beslutninger. Hvilke punkter der skal tages op på det ordinære, obligatoriske beboermøde, står beskrevet i DUABs vedtægter, som findes på deres hjemmeside www.duab.dk

På det ordinære beboermøde fremlægger bestyrelsen en beretning for, hvad der er sket på kollegiet i det mellemliggende år. Kollegiets budget præsenteres og indstilles til godkendelse. Det er muligt for bestyrelsen og andre beboere, at fremlægge forslag til godkendes på beboermødet. Endvidere er det på beboermødet, at kollegiet bestyrelse vælges.

Der indkaldes til det ordinære beboermøde en gang om året, omkring september. Dagsorden og budgetudkast omdeles til alle lejemål en måned forinden. Har man et punkt, man vil have på dagsordenen, skal det sendes til UBSBolid, inden den dato, som gives på det omdelte materiale.

8b. Kollegiets bestyrelse

Kollegiets bestyrelsen vælges blandt beboerne på det ordinære beboermøde. Bestyrelsen følger kollegiets vedligeholdelsestilstand og sørger for god orden på kollegiet.

Bestyrelsen har et rådighedsbeløb på kollegiets budget, som hovedsageligt bruges til, at dække udgifter til mindre indkøb og bestyrelsesmøder. Større projekter og nyrehvervelser skal enten budgetteres på kollegiets budget for det kommende år, og vil typisk blive fremlagt på det ordinære beboermøde. Ellers skal projekter findes på budgettet for det indeværende år, i samråd med kollegiets ejendomsinspektør og administrator, som løbende styrer, at kollegiets udgifter overholder budgettet.

Bestyrelsen tilstræber, at holde møde, når der er behov for dette. Referater fra møder uploades på kollegiets Facebook gruppe.

8c. Fredagsbaren: Den Muntre Due

På nuværende tidspunkt er der ikke nok frivillige til at kunne opretholde fredagsbaren, dog vil dette kunne oprettes igen senere hen, når der er mulighed. Kontakt gerne bestyrelsen ved ønske om deltagelse.

8e. Udvalg

Har du et forslag til et udvalg du gerne vil være med til at starte på Duebrødre Kollegiet, kontakt da bestyrelsen.

8f. DUAB

Kollegiet er ejet af De Unges Almene Boligselskab (DUAB), der også ejer andre kollegier, samt andre typer af beboelse. Duebrødre Kollegiet er afdeling 408 i DUAB.

DUAB ledes af en bestyrelse og af et repræsentantskab, og det er muligt for kollegiets beboere at stille op til valg til begge disse organer. På DUABs hjemmeside kan du læse DUABs vedtægter, hvor det er præciseret hvordan man vælges til repræsentantskabet og til DUABs bestyrelse. Desuden er der beskrevet, hvilke ansvarsområder bestyrelse og repræsentantskab har.

8g. UBSBOLIG

UngeBoligService (UBSBolig) er kollegiets og DUABs administrator. Det betyder, at UBSBolig varetager den daglige drift, hvilket er alt, lige fra opkrævning af husleje til, at få græsset slået.

De lønnede medarbejdere som færdes på kollegiet, er altså ansat hos UBSBolig. Udover den daglige drift, er det UBSBolig der udarbejder kollegiets overordnede budget og regnskab, som efterfølgende skal godkendes af kollegiets beboere på det ordinære beboermøde, men slutteligt også godkendes af DUABs repræsentantskab og bestyrelse.

8h. Ejendomsinspektør

Kollegiets ejendomsinspektør er ansat hos UBSBolig og deler typisk sin tid mellem flere kollegier. Inspektøren står for den daglige drift af kollegiet, så alt fungerer som det skal. Det vil altså sige, at det er ham du skal kontakte, hvis dit køleskab ikke virker, toilettet løber eller noget helt tredje.

9. Opsigelse af lejemål

Skal man opsig sit lejemål, skal man gøre det skriftligt på [UBS Boligs hjemmeside](#) med 6 ugers varsel til den 1. i en måned.

Opsigelse kan dog også ske fra udlejers side, når forudsætningerne, herunder det lejede, ikke længere er opfyldt jvf. § 53 i lov om almene boliger. Opsigelsesvarsel fra udlejers side er 3 måneder til fraflytning d. 1. i en måned.