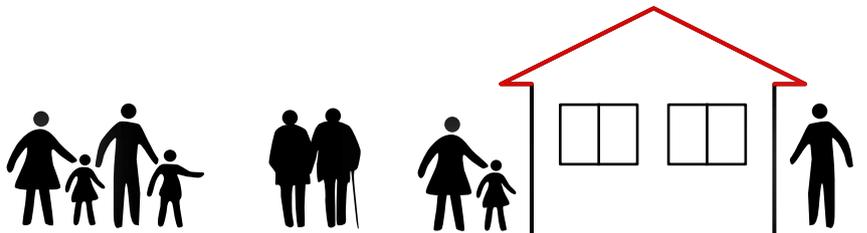


تمام افراد کے لیے عام رہائشیں

پیش لفظ
مندرجہ ذیل معلومات مجموعی اور بنیادی رہنمائی فراہم کرتی ہیں۔ یہ اکثر رہائشی انجمنوں میں لاگو ہوتی ہیں لیکن کچھ انجمنوں میں مذکورہ اصولوں کے علاوہ دوسرے اصول ہو سکتے ہیں، مثلاً اس وجہ سے کہ ان کی تشکیل اور نہج دوسری ہے۔ ہم درخواست کرتے ہیں کہ ہر مکین اور ہر رہائشی انجمن اس امر سے آگاہ رہیں



فہرست مضامین

پیش لفظ

خوش آمدید

1. تمام افراد کے لیے عام رہائشیں

1.2 حقوق و فرائض

2. سروس اور معلومات

2.1 بلڈنگ کا عہد دار

2.2 محکمے کی انتظامیہ

2.3 رہائشی انجمن کی انتظامیہ

2.4 سرگرمیوں کے حوالے سے ملازمین، رہائشی و سماجی ملازمین وغیرہ

3. کرائے پر دینے کے اصول

3.1 انتظار کی لسٹ اور عرصے کی وجہ سے تقدیم

3.2 فیسیں

3.3 ترجیح کا حق

4. رہائش میں منتقل ہونا اور کرایہ وغیرہ

4.1 بیعانہ

4.2 کرایہ نامہ

4.3 رہائش میں منتقلی کے وقت رہائش کی مرمت

4.4 رہائش میں منتقلی کے وقت تجزیہ

4.5 رہائش کے کرائے کی ادائیگی

4.6 بجلی، حرارت اور پانی

4.7 بجلی، حرارت اور پانی کی فیس کی ادائیگی

5. Boligstøtte یعنی کرایہ ادا کرنے کے لیے مالی مدد

5.1 Boligstøtte کون حاصل کر سکتا ہے؟

5.2 Boligstøtte کس طرح حاصل کی جا سکتی ہے؟

5.3 Boligstøtte کی ادائیگی

5.4 آمدنی میں تبدیلی

6. بیمہ

6.1 Selvrisko یعنی نقصان کا وہ حصہ جو خود بھرنا ہوتا ہے

6.2 ذمہ داری کا بیمہ

6.3 قیمت

7. مکینوں کی جمہوریت

7.1 مکینوں کی میٹنگ

7.2 مکینوں کی سرگرمیاں

7.3 پڑوسیوں کا ماحول

7.4 رہائشی امن

7.5 پالتو جانور

7.6 بالکنی

8. رہائش میں

8.1 دوران رہائش، رہائش کی حالت کو برقرار رکھنا

8.2 عدم پیروی

8.3 رہائش میں فریزر، فرج وغیرہ

8.4 فرج

8.5 فریزر

8.6 کوجلہ اور kogeplader یعنی چولہے کے اوپر والے پلیٹس جہاں کھانا پکایا جاتا

8.7 اون

8.8 Emhætte یعنی کھانے سے اٹھنے والی بھاپ کو کھینچنے والا آلہ

8.9 ڈش اور انٹینا

8.10 بجلی کی تنصیبات

8.11 بجلی اور بچے

8.12 بجلی کے نظام کا اڑ جانا

8.13 ماحول کے فائدے کے لیے وسائل کی بچت کریں

8.14 اس طرح بجلی اور حرارت کی بچت ہو سکتی ہے

8.15 اس طرح پانی کی بچت ہو سکتی ہے

کھانا پکاتے دوران

ذاتی حفظان صحت

8.16 ہوا لگائیں

پانی کی بھاپ

نمی کی وجہ سے نقصانات اور جراثیم

اور یہ امور خود کئے جا سکتے ہیں

9. رہائش میں بہتریاں (استعمال کا حق)

10. رہائشی علاقے میں

10.1 کپڑوں کا دھونا اور سکھانا

10.2 واشنگ مشین اور کپڑے سکھانے کی مشین

10.3 کوڑا

گھریلو کوڑا

بڑا کوڑا

مضر کوڑا

بیڑیاں

10.4 دوبارہ استعمال

کاغذ

بوتلیں

مخلوط کھاد

11. رہائش چھوڑنا

11.1 برخواستگی

11.2 پہلے رہائش چھوڑی جا سکتی ہے

11.3 رہائش چھوڑتے وقت رہائش کی منتقلی

11.4 رہائش چھوڑتے وقت رہائش کا تجزیہ

11.5 بیعانے کا حساب

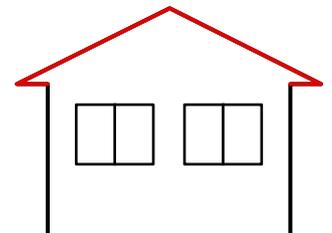
12. Beboerklagenævn یعنی مکینوں کے شکایت کا بورڈ

خوش آمدید

آپ کو نئی رہائش مبارک ہو۔ ہمیں امید ہے کہ آپ اس سے اور ہماری boligorganisation یعنی رہائشی انجمن میں رہائش پذیر ہونے پر خوش ہوں گے

یہاں آپ کو آپ اپنی رہائش اور رہائشی انجمن کے بارے میں کچھ معلومات ملیں گی جو ابتدائی وقت میں آپ کے لیے فائدہ مند ہوں سکتی ہیں

آپ پڑھ سکتے ہیں کہ ایک عام رہائش میں رہنا کیسے ہے اور آپ کو کچھ عملی معلومات اور اچھے مشورے مل سکتے ہیں کہ عام رہائشوں میں مکینوں کے کون سے حقوق و فرائض ہیں



1. تمام افراد کے لیے عام رہائشیں

عام رہائشیں ان تمام افراد کے لیے ہیں جو ایک ہی afdeling یعنی محکمے میں رہتے ہیں اور کرائے کے ذریعے سے محکمے کے اخراجات ادا کرتے ہیں۔ یہ مکین ہی ہیں جو مشترکہ طور پر فیصلہ کرتے ہیں کہ محکمے میں کیا ہونا ہے

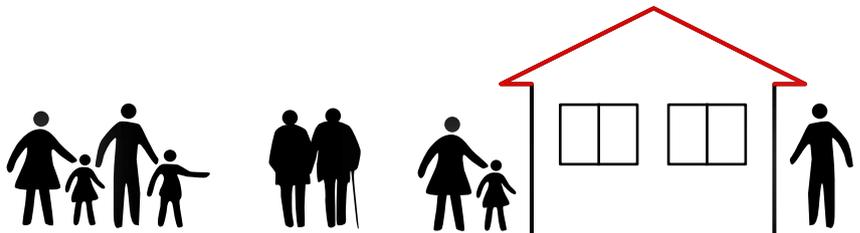
قانون فیصلہ کرتا ہے کہ کوئی بھی عام رہائشوں پر کما نہیں سکتا۔ کرائے کا تعین اس طرح ہو کہ وہ محکمے کو چلانے کے اخراجات کو پورا کرے۔
عام رہائشوں کا انتظام ایک رہائشی انجمن کرتی ہے اور ہر محکمے میں ایک afdelingsbestyrelse یعنی محکمے کی انتظامیہ کا انتخاب ہوتا ہے جو رہائشی انجمن کے سامنے مکینوں کی نمائندگی کرتی ہے۔
محکمے کی انتظامیہ اور رہائشی انجمن کے بارے میں پیراگراف 2 میں پڑھیے

کم از کم سال میں ایک بار محکمے کی انتظامیہ ایک مکین میٹنگ کے لیے بلائی ہے جہاں تمام مکینوں کو اپنے موقف کے اظہار کے لیے یا محکمے کے معاملوں کے بارے میں تجاویز دینے کے لیے مدعو کیا جاتا ہے۔ اکثر boligafdelinger یعنی رہائشی محکمے ایک مکین جریدہ شائع کرتے ہیں جہاں یہ پڑھا جا سکتا ہے کہ رہائشی علاقے میں کیا ہو رہا ہے اور ان فیصلوں کے بارے میں پڑھا جا سکتا ہے جو مکین میٹنگوں اور رہائشی انجمن میں ہوتے ہیں

عام رہائشیں ایک منزلہ مکان، قطار در قطار مکان، فلیٹز، نوجوانوں کی رہائشیں، بزرگ افراد کی رہائشیں یا بزرگ افراد کی مشترکہ رہائشیں ہوں سکتی ہیں۔ کچھ نئی ہیں اور کچھ پرانی
اگر پہلے سے ہی عام رہائش ہو تو اسی رہائشی انجمن میں دوسری رہائش حاصل کرنا زیادہ آسان ہے۔ اگر دوسری رہائش کی خواہش ہو تو رہائشی انجمن کی انتظار کی لسٹ پر نام اندراج کرنا ہوتا ہے۔ اکثر رہائشی انجمنوں میں بچوں والے خاندانوں کو بڑی فلیٹز کے حوالے سے ترجیح دی جاتی ہے۔ وہ خاندان جن کے

1.2 حقوق و فرائض

کرائے نامے میں درج ہوتا ہے کہ حقوق کیا ہیں اور فرائض کیا ہیں۔ مثلاً وقت پر کرایہ، بجلی، حرارت وغیرہ کی قیمت ادا کرنی ہوتی ہے۔ تمام عام رہائشی محکموں کے رہائشی امن کے اصول ہوتے ہیں جن کو مکینوں نے منظور کیا ہوتا ہے اور ان کی پاسداری کرنی ہوتی ہے۔ پیراگراف 7.3 دیکھیں۔ اپنے پڑوسیوں کے ساتھ اچھے ماحول کے لیے مشترکہ اصولوں کی پیروی کرنی ہوتی ہے اور مشترکہ علاقوں اور اپنی ذاتی رہائش کی دیکھ بھال کرنی ہوتی ہے



2. سروس اور معلومات

اگر آپ کو مدد کی ضرورت ہے یا اپنی رہائش کے حوالے سے سوالات ہیں تو آپ مثلاً مندرجہ ذیل افراد سے رجوع کر سکتے ہیں

- Ejendomsfunktionær یعنی بلڈنگ کا عہد دار
- محکمے کی انتظامیہ
- Boligorganisationens administration یعنی رہائشی انجمن کی انتظامیہ

2.1 بلڈنگ کا عہد دار

بلڈنگ کے عہد دار کو رہائشی انجمن نے تقرر کیا ہے تا کہ وہ محکمے کی دیکھ بھال کرے۔ اگر عملی سوالات یا مسائل ہوں تو آپ بلا جھجک بلڈنگ کے عہد دار سے پوچھ سکتے ہیں۔ عموماً اس کے روزانہ متعین شدہ اوقات کار ہوتے ہیں۔ اگر اوقات کار کے باہر آپ کو سنجیدہ مسئلہ درپیش ہو جائے، مثلاً اگر پانی کا پائپ پھٹ جائے، تو آپ اس نمبر پر ٹیلی فون کریں جو آپ کو اس وقت دیا گیا ہے جب آپ رہائش میں منتقل ہوئے

2.2 محکمے کی انتظامیہ

محکمے کی انتظامیہ کو مکینوں نے چنا ہوتا ہے۔ ممبران کو تنخواہ نہیں ملتی اور وہ رضاکارانہ طور پر محکمے کے عمرانی ماحول کو مضبوط کرنے اور مکینوں کی دلچسپیوں اور خواہشات سے نمٹنے کے حوالے سے کام کرتے ہیں رہائشی علاقے میں جو بھی امور سرگرمیوں سے تعلق رکھتے ہیں ان امور کو محکمے کی انتظامیہ کے پاس لایا جاتا ہے کچھ بڑی رہائشی انجمنوں میں مکینوں کی مدد کرنے کے لیے مکین مشیر بھی تقرر ہوتے ہیں

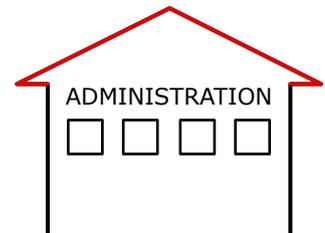
2.3 رہائشی انجمن کی انتظامیہ

جو امور کرائے کی ادائیگی، حرارت، پانی، بجلی وغیرہ کے بارے میں ہیں رہائشی انجمن کی انتظامیہ ان سے نمٹتی ہے۔ اگر آپ کو اپنے کچھ پڑوسیوں یا رہائشی امن کے سلسلے میں مسئلہ درپیش ہو تو اس صورت میں بھی آپ انتظامیہ سے رجوع کر سکتے ہیں

2.4 سرگرمیوں کے حوالے سے ملازمین، رہائشی و سماجی ملازمین وغیرہ

کچھ رہائشی انجمنوں میں ملازمین تقرر ہیں جن کا کام عمرانی ماحول کی پشت پناہی ہے یا مکینوں کے جمہوری نظام کے ہمراہ منظور شدہ بہتریوں کے اقدامات کو عملی جامہ پہنانا ہے

ایک رہائشی و سماجی ملازم ان محکموں میں کام کرتا ہے جنہیں ایک مجموعی منصوبہ دیا گیا ہے اور جس نے ان مکینوں، انتظامیہ اور ان ماہرین افراد کے مابین ناظم کے طور پر کام کرنا ہوتا ہے جو منظور شدہ بہتریوں کے حوالے سے کام کرتے ہیں



سرگرمیوں کے حوالے سے ایک ملازم یا ایک تہذیبی ملازم بھی تگ و دو کا حصہ ہو سکتا ہے جو مکینوں کے تعاون سے عمرانی سرگرمیوں کی ترقی اور پشت پناہی کرنا ہے۔ یہ مثلاً بچوں اور نوجوانوں کے لیے سرگرمیاں ہوں سکتی ہیں جن میں وہ مفت یا کچھ فیس کے عوض حصہ لے سکتے ہیں



3. کرایہ داری کے قواعد و ضوابط

ذیل میں کرایہ داری کے ضروری قواعد و ضوابط درج کئے جا رہے ہیں۔ البتہ ہم یہ ذکر کئے دیتے ہیں کہ قانون کی رُو سے مکانوں کی تنظیمیں بلدیہ کے ساتھ تعاون سے بعض معاملات میں کرایہ کے اپنے قواعد و ضوابط وضع کرنے کی مجاز ہیں جس پر بلدیہ اور مکانوں کی تنظیم انفرادی طور پہ عمل درآمد کرتی ہیں۔ انفرادی مکاناتی تنظیم کو مطلع کرنا پڑتا ہے کہ **کس حد تک تنظیم کے کچھ شعبہ جات کے واسطے ان شرائط و ضوابط کو منظور کیا گیا ہے۔**

3.1 انتظار کی فہرست اور سینیارٹی

عمومی رہائش کے حصول کی انتظار کی فہرست میں نام درج کروانے کے لئے آپ کی عمر 15 سال ہونی چاہئے۔ تمام مکاناتی تنظیموں کو 2 قسموں کی فہرستیں مرتب کرنی چاہئیں، ایک عمومی / موجودہ فہرست اور دوسری انتظار کی باری میں ترقی کی فہرست۔

انتظار کی فہرست میں نام کے اندراج کے لئے آپ کو فیس ادا کرنا پڑتی ہے، اور اس فہرست پر اپنا نام برقرار رکھنے کے لئے آپ کو سالانہ فیس ادا کرنا ہوتی ہے۔ قطع نظر آپ کا نام **عمومی یا انتظار کی باری میں ترقی والی فہرست** میں درج ہے یہ نافذ العمل رہے گا۔

انتظار کی عمومی فہرست

یہ ان تمام لوگوں کی انتظار کی فہرست ہوتی ہے جو مکاناتی تنظیم کے شعبہ جات میں پہلے سے مقیم نہ ہوں۔ یہ فہرست انتظار کی عمومی / موجودہ فہرست کہلاتی ہے۔ اگر اس میں آپ کا نام درج ہو تو آپ نے جتنا عرصہ انتظار کیا ہوتا ہے اسی حساب سے آپ کو مکان ملتا ہے۔

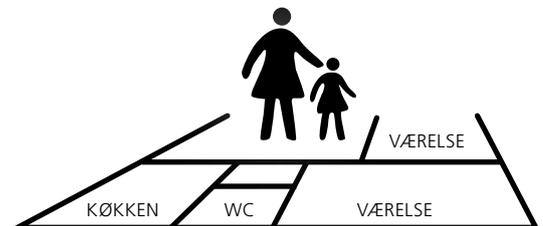
انتظار کی فہرست میں ترقی

اگر آپ پہلے سے ایک مکاناتی تنظیم میں مقیم ہیں اور اسی تنظیم میں ایک اور مکان حاصل کرنا چاہتے ہوں تو آپ کا نام اک دیگر فہرست میں درج کیا جائے گا۔ یہ انتظار میں ترقی والی فہرست کہلاتی ہے۔ جتنی مدت سے آپ کا نام اس مکاناتی تنظیم کی فہرست میں درج تھا آپ کو اسی تناسب سے مکان ملے گا۔ اور اس کے بعد انتظار کی فہرست میں آپ کا اندراج بطور مکان کے فعال خواہشمند کیا جائے گا۔

بنیادی طور پہ انتظار کی فہرست میں اندراج کی تاریخ سے یہ تعین کیا جاتا ہے کہ آپ نے کتنا عرصہ انتظار کیا ہے۔

جب مکان کا متلاشی کرایہ پر مکان حاصل کرنے کا معاہدہ کرتا ہے تو نقطہ آغاز کے طور پر فہرست سے اس کا نام خارج کر دیا جاتا ہے اور اس وقت تک حاصل شدہ سینیارٹی ختم ہو جاتی ہے۔

البتہ مکاناتی تنظیم انتظار کی فہرست کی سینیارٹی کو محفوظ رکھنے کا فیصلہ کر سکتی ہے، باوجودیکہ آپ کو مکان مل چکا ہو۔ اگر کرایہ دار اپنی سینیارٹی کو برقرار رکھنا چاہتا ہو تو اسے فہرست مرتب کرنے کی ایک فیس ادا کرنا پڑتی ہے۔



3.2 فیس

انتظار کی فہرست پہ اپنا نام برقرار رکھوانے کی فیس ہے۔ یہ رقم تقریباً 100 کراؤن سالانہ ہے۔ قانونی حدود میں رہتے ہوئے اس رقم کا تعین انفرادی مکاناتی تنظیم کرتی ہے۔

انتظار کی فہرست میں نام کے اندراج کے لئے مکاناتی تنظیم اندراج کی فیس کا تقاضا کرسکتی ہے۔ ایک بار!

اپ ڈیٹنگ کی فیس

جب تک آپ کا نام انتظار کی فہرست میں درج ہے اس میں تاریخ کے مطابق حالیہ اندراج کرنے کے لئے اک سالانہ فیس ادا کرنا ہوتی ہے۔ یہ شرط عمومی فہرست XXX اور ترقی والی فہرست ہر دو کے لئے لاگو ہے۔ رقم کی عدم ادائیگی کی صورت میں آپ کو ایک **یاد دہانی کروائی جاتی ہے پھر بھی ادائیگی نہ کی جائے** تو فہرست سے نام مٹا دیا جاتا ہے۔

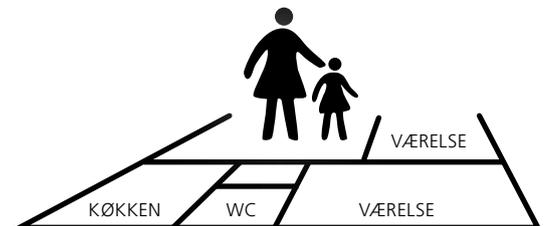
3.3 ترجیحاتی حق

انتظار کی فہرست میں سینیارٹی کے مطابق نام کے عمومی تعین کے علاوہ کچھ افراد کو ترجیحاتی حق حاصل ہوتا ہے جس کے معنی یہ ہوتے ہیں کہ وہ انتظار کی **قطار میں آگے آجائیں**۔ ترجیحاتی حق کچھ مخصوص مکانات کے سلسلہ میں لاگو ہوتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کم سینیارٹی والے لوگوں کو مکانات دینے جا سکتے ہیں۔ بلدیہ کے تعاون سے مکاناتی تنظیم یہ فیصلہ کر سکتی ہے کہ جس کا ایک بچہ ہو اس کا ترجیحی حق ہے کہ اسے 3 یا 4 کمروں کا مکان دیا جائے۔ اگر یہ فیصلہ نہ کیا گیا ہو تو چاہے بچہ نہ بھی ہو تو ہر ایک کو 3 یا 4 کمروں کے مکان کا حق ہے۔

مکاناتی تنظیم نے یہ فیصلہ بھی کیا ہو سکتا ہے کہ جو کرایہ دار مکان خالی کرے وہ مکان کا وارانٹی کارڈ خرید سکتا ہے۔ اس کارڈ کا حامل اسکی رو سے جس شعبہ میں اس نے مکان خالی کیا ہو اسی میں 3 سال کے عرصہ کا ترجیحاتی حق حاصل کر لیتا ہے۔

تمام اکیلے رہنے والے لوگ دو کمروں کے گھر کا حق رکھتے ہیں۔

عمر رسیدہ اور معذور افراد کو فیملی مکان، یا اس گروپ کی ضروریات کے مطابق آراستہ مکان کا ترجیحاتی حق حاصل ہے۔



4. رہائش میں منتقل ہونا اور کرایہ وغیرہ

4.1 بیعانہ

جب رہائش ملے تو بیعانہ دینا ہوتا ہے۔ جب رہائش چھوڑی جائے گی تو بیعانہ واپس مل جائے گا اگرچہ کرائے، حرارت وغیرہ کے حوالے سے آپ مقروض ہوں اور فلیٹ کو صحیح حالت میں چھوڑنے پر جو خرچہ آئے گا اس کو چھوڑ کر بیعانے کے لیے بلدیہ سے قرض یا قرض کی ضمانت کی درخواست دی جا سکتی ہے۔ یہ اس وقت کیا جائے جب رہائش کی پیشکش کی جائے۔ اگر آمدنی بہت کم ہو تو بیعانے کے لیے مدد حاصل کی جا سکتی ہے۔ اس کے بارے میں مزید معلومات BL کے کتابچے ”Lån til tilskud“ میں مل سکتی ہیں۔ یہ صرف ڈینش زبان میں دستیاب ہے۔ یا آپ بلدیہ سے بیعانے کے لیے قرض حاصل کرنے کے موقع کے بارے میں رابطہ کر سکتے ہیں

4.2 کرایہ نامہ

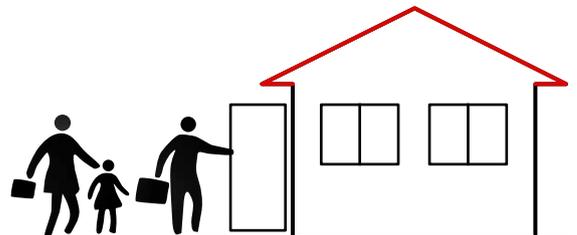
کرایہ نامہ کرائے داروں اور رہائشی انجمن کے مابین ایک معاہدہ ہے۔ جب ایک عام رہائش دی جائے تو اس کرائے نامے پر دستخط کیے جاتے ہیں۔ کرائے نامے میں کرائے دار کی حیثیت سے حقوق و فرائض کے بارے میں معلومات ہوتی ہیں اور رہائشی انجمن کی ذمہ داریوں کا بیان ہوتا ہے۔ ایک کرایہ نامہ قانونی طور پر پابندی عائد کرتا ہے۔ یعنی کرائے دار اور رہائشی انجمن معاہدے میں درج امور کی پیروی کرنے کے پابند ہیں

4.3 رہائش میں منتقلی کے وقت رہائش کی مرمت

عام رہائشوں میں دو طرح کے مرمت اور دیکھ بھال کے نظام ہوتے ہیں: نظام A اور نظام B۔ جب آپ ایک عام رہائش میں منتقل ہوں گے تو ماقبل کرائے دار نے مرمت کی ہوتی ہے۔ اس کی بنیاد اس نظام پر ہے جس کا انتخاب رہائشی محکمے نے کیا ہوتا ہے اگر محکمے کے ہاں A نظام ہے تو دیواریں ایسے لگیں گی کہ گویہ انہیں رنگا گیا ہے یا نیا وال پیپر لگا ہے۔ عموماً کمرے کی چھت کو نئے سرے سے رنگا گیا ہوتا ہے اور فلیٹ کو صاف کیا گیا ہوتا ہے۔ اگر رہائش میں کوئی شے خراب تھی تو ان اشیاء کو ٹھیک کیا گیا ہوتا ہے اگر محکمے کے ہاں B نظام ہے تو جیسے ماقبل مکین نے رہائش چھوڑی ہے اسی صورت میں آپ اسے وصول کریں گے۔ یعنی ضروری نہیں کہ چھت اور دیواروں کو ٹھیک کیا گیا ہو۔ رہائش کا ایک مرمت کرنے کا اکاؤنٹ ہوتا ہے جسے آپ رہائشی انجمن سے طے کرنے کے بعد رہائش کو ٹھیک کرنے کے لیے استعمال کر سکتے ہیں

4.4 رہائش میں منتقلی کے وقت تجزیہ

جب آپ اپنی رہائش میں منتقل ہوں گے تو آپ رہائشی انجمن کے ساتھ رہائش کا تجزیہ کریں گے اور رہائش میں منتقلی کی رپورٹ کی تشکیل ہو گی جس پر رہائشی انجمن اور آپ نے خود دستخط کرنا ہوتا ہے۔ اگر رہائش میں توڑ پھوڑ یا کمی بیشی ہے تو ان کو رپورٹ میں تحریر کیا جائے۔ رہائش کو چھوڑنے کی صورت میں پھر آپ ان امور کو ٹھیک کروانے کے خرچے کو اٹھانے کے پابند نہیں ہوں گے



4.5 رہائش کے کرائے کی ادائیگی

کرائے نامے اور قانون میں درج ہے کہ کرایہ کب دینا ہے۔ اگر دیر پر ادا کیا جائے تو اضافی فیس ادا کرنی ہوتی ہے۔ اگر نوٹس کے خط وصول ہونے کے بعد فوراً رقم ادا نہ کی جائے تو خطرہ ہے کہ کرائے نامے کو منسوخ نہ کر دیا جائے۔ اس کا مطلب ہے کہ فوراً رہائش کو چھوڑنا ہوتا ہے۔ رہائشی انجمن بتاتی ہے کہ کرایہ کیسے ادا کرنا ہوتا ہے۔ آسان تر طریقہ یہ ہے کہ بینک کے ذریعے اس نظام کو اپنایا جائے جس سے ہر ماہ خود بخود کرایہ ادا ہو جائے یعنی PBS (رقم کی ادائیگی کی سروس)

4.6 بجلی، حرارت اور پانی

ماحول اور پانی کے وسائل کو بچانے کے لیے ڈنمارک میں بجلی، حرارت اور پانی کا استعمال بہت مہنگا ہو گیا ہے کیونکہ استعمال کو کم کرنے کے لیے حکومت پانی اور بجلی پر اضافی ٹیکس لگاتی ہے۔ اس لیے بہت سارے عام محکموں میں کچھ ایسا کیا گیا ہے تا کہ مکین ان وسائل کی بچت کریں۔ تمام رہائشوں میں بجلی اور پانی کے میٹر ہوتے ہیں۔ یہ ناپتے ہیں کہ رہائش میں بجلی اور پانی کا کتنا استعمال ہوتا ہے۔ کچھ بلڈنگوں میں پانی کے میٹر بھی ہوتے ہیں جو پانی کے استعمال کو ناپتے ہیں

4.7 بجلی،

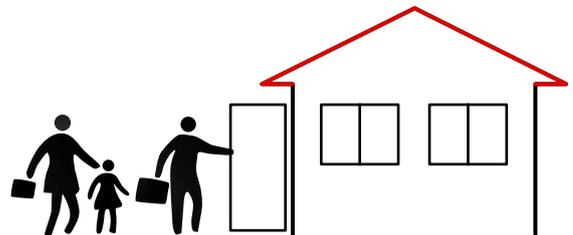
کی ادائیگی

اکثر جگہوں پر بجلی کی وصولی والے ادارے کو a conto رقم دی جاتی ہے۔ یعنی ہر ماہ یا ہر سہ ماہی ایک متعین رقم ادا کی جاتی ہے۔ رقم کا تعین اس بجلی کے استعمال پر کیا جاتا ہے جو ماقبل سال میں استعمال کی گئی تھی۔ اگر استعمال یا قیمتوں میں اضافہ ہو تو a conto کی رقم کو ایک ماہ کے نوٹس سے بڑھایا جا سکتا ہے۔ سال میں ایک بار حساب کیا جاتا ہے کہ کتنی بجلی استعمال کی ہے۔ رہائش کے بجلی کے میٹروں کو دیکھا جاتا ہے تا کہ فیصلہ کیا جائے کہ کتنی بجلی استعمال کی گئی ہے۔ بجلی کا ادارہ ڈاک کے ذریعے کارڈ بیچھے گا۔ اسے پر کر کے بجلی کے ادارے کو واپس کرنا ہوتا ہے۔ کارڈ کو واپس بیچھنا ضروری ہوتا ہے۔ دوسری صورت میں بجلی کا ادارہ خود اندازہ لگائے گا کہ کتنی بجلی استعمال کی گئی ہے۔ یا رہائشی انجمن یقین دہانی کرے گی کہ بجلی کے استعمال کا تعین ہو۔ اگر ادائیگی سے کم بجلی استعمال ہو تو پھر اسی تناسب سے رقم واپس مل جاتی ہے۔ اگر زیادہ استعمال ہو تو مزید رقم ادا کرنی ہوتی ہے

حرارت

کی ادائیگی

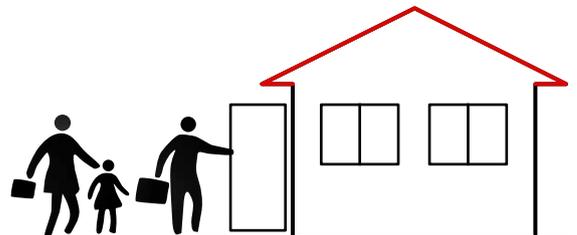
اکثر جگہوں پر حرارت کی وصولی والے ادارے کو a conto رقم دی جاتی ہے۔ یعنی ہر ماہ ی ایک متعین رقم ادا کی جاتی ہے۔ رقم کا تعین اس حرارت کے استعمال پر کیا جاتا ہے جو ماقبل سال میں استعمال کی گئی تھی۔ اگر استعمال یا قیمتوں میں اضافہ ہو تو a conto کی رقم کو ایک ماہ کے نوٹس سے بڑھایا جا سکتا ہے



عموماً سال میں ایک بار ایک سروس کمپنی رہائش کے حرارت کے میٹروں کو پڑھتی ہے۔ ہر رہائش کے استعمال کے حوالے سے حرارت کا حساب بیجھا جاتا ہے اور a conto رقم کو مد نظر رکھتے ہوئے یا تو رقم واپس کی جاتی ہے یا مزید رقم کا مطالبہ کیا جاتا ہے

- پانی - کی ادائیگی

اگر رہائش میں پانی کا میٹر نہیں تو پانی کا استعمال کرائے میں شامل ہوتا ہے۔ اگر رہائش میں پانی کا میٹر ہے تو اسے سال میں ایک بار پڑھا جاتا ہے۔ رقم کی مقدار اس پانی کے استعمال پر کی جاتی ہے جو ماقبل سال میں استعمال کیا گیا تھا۔ استعمال کو a conto صورت میں ادا کیا جاتا ہے۔ یعنی ہر ماہ یا ہر سہ ماہی ایک متعین رقم دی جاتی ہے۔ اگر استعمال یا قیمتوں میں اضافہ ہو تو a conto کی رقم کو ایک ماہ کے نوٹس سے بڑھایا جا سکتا ہے



5. کرایہ مکان میں امداد

کرایہ مکان میں امداد اک معاشی مدد ہوتی ہے۔ اگر آپ کا کرایہ مکان آمدن سے کم ہو تو آپ کو یہ مدد ملتی ہے۔
اگر آپ پینشنر ہیں تو کرایہ مکان میں امداد رہائشی مالی مدد کہلاتی ہے۔ دوسرے تمام لوگوں کے لئے اس کا نام رہائشی مالی تحفظ ہے۔ ان دونوں قسموں کی امداد کے لئے قوانین و ضوابط جدا گانہ ہیں۔

5.1 کون یہ امداد حاصل کر سکتا ہے؟

ہر کسی کو کرایہ مکان میں امداد نہیں ملتی ہے۔ آپ کتنی رقم حاصل کر سکتے ہیں یہ آپ کے گھر کی کل آمدن اور کتنا کرایہ مکان ادا کیا جاتا ہے پر منحصر ہے، اور مکان کے تناسب سے خاندان کتنا بڑا ہے۔

5.2 آپ کرایہ مکان میں کیسے امداد حاصل کر سکتے ہیں؟

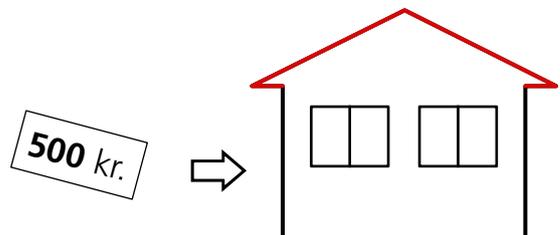
اگر آپ مکان کے کرایہ میں امداد کی درخواست دینا چاہتے ہوں تو آپ ہوم پیججج www.borger.dk/boligstoette کو استعمال کریں۔ اگر آپ کو درخواست دینے میں مشکل درپیش ہو تو آپ ٹیلی فون نمبر 70 12 8063 پر محکمہ ادائیگی ڈنمارک (Udbetaling Danmark) سے رابطہ کریں۔ جوں ہی آپ کرایہ نامہ پر دستخط کریں اسی وقت آپ درخواست دیں۔
جس قدر جلد آپ کرایہ مکان میں امداد کی درخواست دیتے ہیں اسی قدر جلد آپ کو امداد ملے گی۔ اگر آپ دوسرا مکان تبدیل کرتے ہیں تو آپ کرایہ مکان میں امداد کے لئے دوبارہ درخواست دے سکتے ہیں۔

5.3 کرایہ مکان میں امداد کی ادائیگی

اگر آپ عمومی رعائیتی تعمیراتی مکان میں رہتے ہیں تو اکثر طور پہ کرایہ مکان کی امداد بلا واسطہ مکاناتی ادارہ کو دے دی جاتی ہے اور کرایہ مکان امداد کے تناسب سے کم کر دیا جاتا ہے۔
اگر آپ کو ریگولر قسم کی امداد ملتے ہو تو اس کی ادائیگی سال میں ایک بار ہوتی ہے۔

5.4 آمدن میں تبدیلی

اگر آپ کو امداد ملتی ہو تو آمدن میں کمی یا بیشی کے سلسلہ میں آپ کو بلدیہ میں کرایہ مکان میں امداد کے دفتر کو مطلع کرنا چاہیئے۔ اور اگر فیملی بڑی یا چھوٹی ہو جائے تو تب بھی آپ کو یہ کرنا چاہیئے۔
بلدیہ کو یہ اطلاعات از خود نہیں مل جاتی ہیں۔ اگر آپ کو کچھ عرصہ زائد ادائیگی ہو جاتی ہے تو آپ کو یہ رقم واپس ادا کرنی پڑتی ہے۔



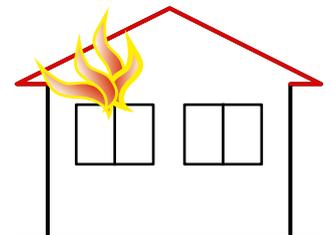
6. بیمہ

خاندانی بیمے کا ہونا ضروری ہے۔ اگر چوری ہو یا گھریلو سامان نظر آتش ہو جائے تو کپڑوں، فرنیچر اور دوسرے گھریلو سامان کے عوض رقم ملتی ہے۔ چوری کی اطلاع پولیس اور بیمہ کمپنی کو کرنی ہونی ہوتی ہے

6.1 Selvisiko یعنی نقصان کا وہ حصہ جو خود بھرنا ہوتا ہے
جب ایک بیمے پر selvisiko ہو تو اس کا مطلب یہ ہے کہ نقصان کا کچھ حصہ خود ادا کرنا ہوتا ہے

6.2 ذمہ داری کا بیمہ
خاندانی بیمہ ایک ذمہ داری بیمہ بھی ہے۔ اگر ذمہ داری عائد ہو جائے کہ دوسرے افراد یا ان کی ملکیت کو نقصان پہنچایا ہے تو بیمہ برجانہ ادا کرتا ہے

6.3 قیمت
خاندانی بیمے کی فیس کا انحصار مثلاً اس بات پر ہے کہ ملک میں کہاں رہائش ہے اور کن قیمتی اشیاء کا بیمہ مطلوب ہے



7. مکینوں کی جمہوریت

عام رہائشی تعمیر کا قانون فیصلہ کرتا ہے کہ رہائشی انجمن کی انتظامیہ میں مکینوں کی اکثریت ہو گی۔ رہائشی انجمن کی انتظامیہ نے پوری رہائشی انجمن کی دلچسپیوں اور خواہشات کے حوالے نیٹنا ہوتا ہے۔ تمام عام رہائشی محکموں کو ایک محکمے کی انتظامیہ کا انتخاب کرنے کا حق ہے جس نے اس محکمے کے مکینوں کی دلچسپیوں اور خواہشات کے حوالے سے کام کرنا ہوتا ہے جہاں وہ منتخب ہیں

ایک مکین میٹنگ پر مکین محکمے کی انتظامیہ کا انتخاب کرتے ہیں۔ تمام مکینوں کو اس میٹنگ کے لیے بلایا جاتا ہے۔ کچھ محکموں میں انتخاب میں مشکل پیش آ سکتی ہے۔ اس صورت میں رہائشی انجمن کی انتظامیہ کا کام ہے کہ جب تک محکمے کی انتظامیہ کا انتخاب نہیں ہوتا وہ محکمے کو چلائیں

7.1 مکینوں کی میٹنگ

کم از کم سال میں ایک بار مکینوں نے ایک مکین میٹنگ میں محکمے کے بجٹ کے حوالے سے فیصلہ کرنا ہوتا ہے۔ محکمے کی انتظامیہ اُنہ سال کے بجٹ کی تجویز پیش کرتی ہے جو کرائے میں ممکنہ اضافے کے حوالے سے فیصلہ کن ہوتا ہے۔ اگر رہائشی علاقے یا مرمت کے حوالے سے بہتریوں کی ضرورت ہے تو محکمے کے مکینوں نے اس حوالے سے ووٹ دینے ہوتے ہیں اور یہ محکمے کے بجٹ کا حصہ ہو گا۔ مکین میٹنگ میں شمولیت اختیار کر کے ووٹنگ میں شمولیت ہوتی ہے کہ رہائشی علاقے میں کیا ہونا ہے۔

- مکینوں کے لیے مشترکہ مکان کو کس طرح استعمال کیا جائے؟
- مشترکہ کپڑے دھونے کی جگہ کے اوقات کار اور قیمتیں
- کیا بلڈنگوں کے درمیان باغ بونے چاہییں؟
- بچوں کے کھیلنے کی جگہ کی شکل کیسے ہو؟
- نئے کچن کی شکل کیسے ہو؟
- کیا مقامی علاقے میں کورسز رکھے جا سکتے ہیں؟
- مشترکہ انٹے کے ذریعے کون سے ٹی وی پروگرامز دیکھیں جا سکیں؟

اگر اپنی رہائشی محکمے میں کوئی متحرک ہو تو یہ فقط چند وہ امور ہیں جن پر اثر ڈالا جا سکتا ہے

7.2 مکینوں کی سرگرمیاں

کافی رہائشی محکموں میں سال کے دوران مشترکہ سرگرمیاں ہوتی ہیں اور رہائشیوں کے بارے میں نئے امور کے حوالے سے میٹنگیں ہوتی ہیں۔ ممکنہ فلم کلب، مشترکہ طور پر کھانا کھانا، پارٹیاں، کورسز اور دوسری تقریبات۔ اکثر رہائشی محکموں کے ہاں کمرے ہوتے ہیں جو میٹنگوں کے لیے استعمال ہو سکتے ہیں یا ممکنہ پارٹی کے لیے کرائے پر لیے جا سکتے ہیں

اگر پہلے سے حصہ لینے والے کسی فرد سے واقف نہ ہو تو مکینوں کی تقریبات کے لیے جانا اور اپنے آپ کو تیار کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔ ڈینشوں کے لیے بھی اسیے ہی ہوتا ہے۔ لیکن جب آپ وہاں جاتے ہیں تو پھر اکثر اس سے خوش ہوتے ہیں کیونکہ عموماً اچھی طرح استقبال کیا جاتا ہے۔ دوسری طرف یہ جاننا اچھا ہے کہ جہاں رہائش ہے وہاں کیا ہو رہا ہے



7.3 پڑوسیوں کا ماحول

جہاں افراد ایک ہی ماحول میں رہتے اور گومتے ہوں وہاں تحریری اور غیرتحریری اصول ہوتے ہیں۔ تحریری اصولوں کو سیکھنا اور سمجھنا ممکن ہے لیکن غیرتحریری اصولوں کے حوالے سے مشکل پیش آ سکتی ہے۔ اگر ڈینشوں کو غیرتحریری اصولوں کے حوالے سے پوچھا جائے تو وہ اکثر جواب نہیں دے سکتے۔ وہ اصول جانتے ہیں لیکن وہ ان پر دھیان نہیں کرتے یا شاذونادر ان پر سوچ و بچار کرتے ہیں۔

کافی غیر تارکین وطنوں کا تجربہ ہے کہ ڈینش افراد سے رابطہ کرنا مشکل ہے۔ کافی اوقات یہ صحیح ہوگا۔ لیکن اس کا مطلب یہ نہیں کہ ڈینش افراد دوسروں سے رابطہ نہیں کرنا چاہتے۔ اکثر صرف تھوڑے وقت کے بعد ہی ان کا قرب میسر ہو سکتا ہے۔ اور جب یہ قرب حاصل ہو جائے تو تجربہ ہو گا کہ ان میں سے اکثر مہمان نواز اور نرم دل ہوتے ہیں۔

ایک دوسرے کے ہاں آنا جانا کافی تہذیبوں میں عام ہے لیکن ڈینشوں میں یہ عادت نہیں۔ حالانکہ ڈینش پیچھے رہنا پسند کرتے ہیں پھر بھی ان کی اکثریت مدد کرنا چاہتی ہے۔ اس لیے اگر مدد کی ضرورت ہو یا کسی امر کے حوالے سے شک ہو تو اپنے پڑوسیوں کو پوچھا جائے۔ اکثر جگہوں پر اپنے پڑوسی کے دروازے پر دستک یا گھنٹی بجائی جا سکتی ہے اور پوچھا جا سکتا ہے۔ اگر آئے یا چینی کی کمی ہے تو پڑوسی سے پوچھیں کہ کیا آٹا یا چینی ادھار مل سکتی ہے۔

عموما ڈینش بتائے بغیر ایک دوسرے کے گھر نہیں جاتے۔ ملاقات طے کی جاتی ہے۔ نئے مکین کی حیثیت سے یہ اچھی ترکیب ہوتی ہے کہ قریبی پڑوسیوں کو کپ چائے کے لیے مدعو کیا جائے۔ انہیں جانا جا سکتا ہے، اپنے بارے میں بتائیں اور ساتھ علاقے کے تحریری اور غیرتحریری اصولوں کے بارے میں جانا جا سکتا ہے۔

7.4 رہائشی امن

تمام رہائشی محکموں میں رہائشی امن کے اصول ہوتے ہیں۔ رہائشی امن کے اصول مشترکہ اصول ہیں جو مکینوں نے منظور کئے ہیں تا کہ رہائشوں اور ارد گرد کے علاقوں کا خیال رکھا جائے اور تا کہ ایک دوسرے کو غیرضروری شور وغیرہ سے بچایا جائے۔

مثلاً مندرجہ ذیل جگہوں پر یہ عام اصول ہو سکتے ہیں

- رہائشی میں

- 19 بجے تک ڈریلنگ مشین استعمال کی جا سکتی ہے
- اگر کسی ویکنڈ میں پارٹی رکھنی ہے تو اپنے پڑوسیوں کو آگاہ کیا جائے
- 22 کے بعد اونچا نہ بجایا جائے
- اگر سیلائ مشین استعمال کی جائے تو اس کے نیچے کوئی ایسے شے ہو جس سے شور نہ ہو



-رہائش سے باہر

- صرف ان جگہوں پر کوڑا پھینکا جا سکتا ہے جو اس کے لیے مختص ہیں
- رہائشی انجمن سے اجازت لینے کے بعد ہی ڈش انٹینا اور دوسرے انٹینے نصب کئے جا سکتے ہیں
- پیراگراف 8.8 دیکھیں
- کیاریوں اور پھولوں کی کیسے دیکھ بہال کرنے سے

7.5 پالتو جانور

کچھ محکموں میں مکینوں نے فیصلہ کیا ہے کہ کتے یا بلی کو رکھا جا سکتا ہے

7.6 بالکنی

اگر بالکنی ہو تو یقین دہانی کی جائے کہ اس کی نکاس نالیاں صاف رکھیں جائیں۔ اگر پتوں یا دوسری اشیاء نکاس نالیوں میں اٹک جائیں تو ممکن ہے کہ دوسری فلیٹز میں پانی نقصان کا باعث ہو۔ علاوہ ازیں اکثر اصول ہوں گے کہ بالکنیوں کو ایسا رکھا جائے کہ باہر سے یہ خوبصورت لگیں

اگر کسی بات کے حوالے سے شک ہو تو بلڈنگ کے عہد دار سے رہائشی امن کے اصولوں کے بارے میں پوچھا جا سکتا ہے۔ وہ بتا سکتا ہے کہ کس بات کی اجازت ہے اور کس کی اجازت نہیں



8. رہائش میں

8.1 دووان رہائش، رہائش کی حالت کو برقرار رکھنا

ایک ایسے جگہ رہنا اچھا ہے، جو اندر اور باہر دونوں جگہوں سے ٹھیک رکھی گئی ہو۔ اس لیے مکین حتیٰ المقدور اپنی رہائش کو صحیح رکھنے کے لیے ایسے اقدامات اپنائیں

رہائشی محکمہ مندرجہ ذیل جگہوں کو صحیح حالت میں رکھنے اور ان کی مرمت کرنے کی یقین دہانی کرتا ہے: پانی اور گیس کے اخراج کی جگہیں، کھڑکیاں، el-afbrydere یعنی بجلی کو بند کرنے کے نظام، ٹائیلز، ٹائیلز کی پانی والی ٹنکیاں، دھونے کے لیے بیسن اور نہانے کے ٹپ۔ فریج، چولہوں، واشنگ مشینوں اور اس طرح کی تنصیبات جو فلیٹ کا حصہ ہیں اور رہائشی محکمے کی ملکیت ہیں ان پر بھی یہی اصول لاگو ہوتا ہے۔ کچھ رہائشی انجمنوں میں خود تالوں اور چابیوں کا خیال رکھنا ہوتا ہے، دوسرے جگہوں پر یہ رہائشی محکموں کا کام ہوتا ہے

جن رہائشی انجمنوں میں A نظام لاگو ہے وہاں جب تک آپ رہائش پذیر ہیں خود دیواروں، چھتوں اور فرشوں کا خیال رکھنا ہوتا ہے

جن رہائشی انجمنوں میں B نظام لاگو ہے وہاں رہائشی محکمہ رہائش کا خیال رکھتا ہے۔ اگر رہائش کی دیکھ بھال کے اکاؤنٹ میں رقم ہے تو رہائش کو صحیح کرنے کے بعد رقم حاصل کی جا سکتی ہے

8.2 عم پیروی

اگر رہائش سے منسلک اشیاء کا صحیح خیال نہیں رکھا تو خود رقم ادا کرنی ہوتی ہے اگر رہائش سے منسلک اشیاء کو ایسی جگہ استعمال میں لایا گیا ہے جہاں وہ استعمال نہیں ہوتیں اور اب وہ اس بات سے خراب ہو گئی ہیں تو ان کی تبدیلی یا مرمت کے لیے خود رقم ادا کرنی ہوتی ہے اگر رہائش میں ایک شے کی مرمت کرنے کی کوشش کی ہے اور کام صحیح نہیں ہوا، مثلاً ایک دست کار کے کام کے معیار پر نہیں، تو یہ غلط مرمت کہلائے گی اور مرمت کے لیے خود رقم ادا کرنی ہو گی

اگر خود فریج یا اس طرح کی اشیاء ساتھ لانی گئی ہوں تو ان کی مرمت کے لیے خود رقم ادا کرنی ہوتی ہے

8.3 رہائش میں فریزر، فرج وغیرہ

جب ایک نئی رہائش میں منتقل ہوا جائے تو رہائش کی مشینوں کو جاننا ہوتا ہے۔ یہ جاننا ہوتا ہے کہ انہیں کیسے استعمال کیا جاتا ہے اور کیسے ان کی دیکھ بھال کی جاتی ہے۔ اگر مشینوں کو صحیح طور پر استعمال کیا جائے تو وہ کافی سال چل سکتی ہیں اور ساتھ توانائی کی بچت ہو سکتی ہے اور بجلی کے بل کم ہو سکتے ہیں

اگر بلڈنگ بجلی اور نکاس کے پانی کی مقدار کو برداشت کر سکیں تو رہائش میں مثلاً ایک واشنگ مشین یا کپڑے سکھانے کی مشین کو نصب کرنے کا حق ہے۔ اس حق کو نصب کرنے کا حق کہا جاتا ہے

نصب کاری سے قبل رہائشی انجمن کو اطلاع دینی ہوتی ہے تا کہ یقین دہانی ہو سکے کہ نصب کاری صحیح ہو

جو خود نصب کیا جائے وہ ذاتی ملکیت ہوتی ہے اور رہائش کو چھوڑتے وقت اسے اپنے ساتھ لیا جائے گا



8.4 فریج

فریج میں ٹمپریچر کو +5 ڈگری ہونا چاہیے۔ ایک تھرماسٹیٹ سے ٹمپریچر کا تجزیہ کیا جا سکتا ہے۔ خیال رکھا جائے کہ وہ ربڑ کا حصہ جو فریج کے دروازے پر ہے وہ پورا ہو اور بند کرتے وقت دروازہ پورا چسپاں ہو جائے۔ فریج کے دیواروں پر برف اور فرج کے پچھلے حصے پر دھول بجلی کے استعمال کو بڑھا دیتی ہے۔ اگر فریجر ہو تو اچھا ہے اگر فریجر میں پڑی ہوئی اشیاء کو فرج میں پگھلایا جائے۔ یہ عمل بجلی کے استعمال کو کم کرتا ہے

8.5 فریجر

فریج میں ٹمپریچر کو -18 ڈگری ہونا چاہیے۔ ایک خالی فریجر اتنی ہی بجلی استعمال کرتا ہے جتنا ایک بھرا ہوا فریجر۔ دروازہ یا ڈھکن پوری طرح بند اور چسپاں ہو اور فرج کی طرح فریجر کو صاف رکھا جائے۔ ربائش میں فریجر کو ایک ڈھنڈی جگہ رکھنے سے بجلی کے استعمال میں بچت کی جا سکتی ہے۔ ایک فرج اور فریجر کے ارد گرد اتنی جگہ ہو کہ ہوا گزر سکے

8.6 کولہا اور kogeplader یعنی چولہے کے اوپر والے پلیٹس جہاں کھانا پکایا جاتا ہے

چولہے کی پلیٹس کو پورا گرم کیا جائے جب تک کھانا ابلنا شروع نہ کر دے۔ پھر حتی المقدور کم گرمی پر رکھا جائے لیکن کھانا ابلتا رہے۔ بانڈیوں کا نچلا حصہ بالکل ہموار ہو، دوسری صورت میں وہ 50% تک مزید بجلی کے اصراف کا باعث ہو سکتا ہے۔ بانڈیاں چولہوں کے پلیٹس کے مطابق ہوں۔ اگر ایک چھوٹی بانڈیا کو ایک بڑے پلیٹ پر رکھا جائے تو کافی حرارت ضائع ہوتی ہے۔ بانڈیا کے ڈھکن کو پوری طرح بند کیا جائے، ڈھکن کے بغیر تین گنا زیادہ بجلی استعمال ہوتی ہے۔ کھانا پکنے سے 5 منٹ پہلے چولہے کو بند کر کے جو حرارت باقی ہے اس سے فائدہ اٹھایا جا سکتا ہے۔ براہ راست چولہے کے پلیٹس پر کھانا پکانے کی اجازت نہیں۔ اس سے چولہا خراب ہوتا ہے

8.7 اون

اون کے گرم ہونے کا فائدہ اٹھایا جا سکتا ہے اور اون کو چلانے وقت ہی ڈش کو اون میں رکھا جا سکتا ہے۔ ڈش کے پک جانے کے 10-15 منٹ قبل اون کو بند کیا جائے اور باقی گرمی کا فائدہ اٹھایا جائے۔ اون گے گریل کو استعمال کرنا مہنگا ہے۔ ہر بار استعمال کے بعد اون کو صاف کرنا چاہیے



8.8 Emhætte یعنی کھانے سے اٹھنے والی بھاپ کو کھینچنے والا آلہ

ایک emhætte یقین دہانی کرتا ہے کہ کچن سے بھاپ اور دھوئیں کو کھینچ لیا جائے۔ صرف اس صورت میں emhætte کو پورا چلایا جائے اگر چولہے کی تمام پلیٹس پر بانڈیاں ہوں۔ جب emhætte کو استعمال کیا جائے تو پھر ساتھ کھڑکیاں نہیں کھولنی چاہیے۔ مہینے میں ایک بار emhætte کے چکناٹ کے فلٹر کو صاف کیا جائے۔ ایک بند شدہ فلٹر کا اثر یہ ہوتا ہے کہ emhætte بھرپور طریقے سے کام نہیں کرتا

8.9 ڈش اور انٹینا

اپنے رہائش کے ساتھ ایک ڈش لگانے کا حق ہے۔ لیکن یہ رہائشی انجمن کے ساتھ طے کرنے کے بعد عمل میں لایا جائے۔ رہائشی انجمن ایک جگہ کی نشاندہی کرے گا تا کہ ڈش دوسرے مکینوں اور بلڈنگ کے لیے بانٹ تکلیف نہ ہو

اگر محکمے کے مشترکہ نظام انٹینا کے ذریعے سے مطلوبہ چینلز دیکھیں جا سکیں تو رہائشی انجمن ایک ڈش کی نصب کاری کو نامنظور کر سکتی ہے

اگر کئی کرائے دار وہی چینلز دیکھنا چاہتے ہیں تو وہ ایک مشترکہ انٹینا تنصیبات تشکیل کر سکتے ہیں۔ اس صورت میں رہائشی انجمن مطالبہ کر سکتی ہے کہ مکین ایک انٹینے یونین میں اکٹھے ہو جائیں۔ یونین کے ممبران نے ایک انتظامیہ مع اصول کا انتخاب کرنا ہوتا ہے۔ یہ معلومات رہائشی انجمن کو بیچھنی ہوتی ہیں۔ اگر مکان کے اوپر ڈش لگائے جائے تو کرائے پر دینے والا مطالبہ کر سکتا ہے کہ ایک بیعانہ ادا کیا جائے تا کہ ممکنہ صورت میں ڈش کے بٹھانے کے بعد ڈش نصب کرنے کی جگہ کی مرمت کی جا سکے

8.10 بجلی کی تنصیبات

بجلی کو احتیاط سے برتا جائے، بغیر سوچے سمجھے اگر اس سے برتا جائے گا تو یہ زندگی کے لیے خطرے کا بانٹ ہو سکتی ہے۔ اس لیے کچھ اصول ہیں کہ بجلی کے ساتھ کیا کیا جا سکتا ہے اور کیا نہیں

ان امور کی اجازت ہے:

- لیپ نصب کرنا
- اگر بجلی بند کرنے کا نظام خراب ہے تو اسے تبدیل کیا جا سکتا ہے
- فیوز تبدیل کرنا

ان امور کی اجازت نہیں:

- بجلی کے بنیادی نظام کو بند کئے بغیر بجلی سے کام کرنا
- ٹیپ کے ذریعے تاریں لگانا
- جہاں پہلے ساکٹ نہیں وہاں ساکٹ لگانا
- فیوز کو دوبارہ استعمال کرنا



- تاروں کو فرش پر چلنے کی جگہ پر پڑے رہنے دینا ممکن ہے کہ یہ گھس جائیں جس سے بجلی کا نظام اڑ جائے
- تاروں کو دیواروں پر یا فرش کے قریب پینلز پر نصب کیا جائے۔ تاروں کو جکڑنے والے خاص مصنوع کو استعمال کیا جائے یا مکمنہ طور پر فرنیچر کے پیچھے چھپایا جائے

8.11 بجلی اور بچے

ساکٹ چھوٹے بچوں کے لیے خطرناک ہوتے ہیں۔ اگر وہ ساکٹ میں کچھ گھسا دیں تو انہیں کرنٹ لگ سکتی ہے۔ Blindpropper خریدنا فائدہ مند ہو سکتا ہے۔ انہیں غیر استعمال شدہ ساکٹز میں ڈالا جا سکتا ہے تا کہ بجلی تک رسائی ہی نہ ہو

8.12 بجلی کے نظام کا اڑ جانا

تمام رہائشوں میں ایک fejrlæ یعنی خرابی کی تنصیبات ہوتی ہے جو بجلی کے نظام کو خراب ہونے سے بچاتی ہے۔ اگر برقی نظام میں خرابی ہو تو یا بنصیبات نظام بند کر دیتا ہے اور رہائش میں ساری بجلی بند ہو جاتی ہے۔ سال میں کم از کم ایک بار عملی طور پر اس تنصیبات کو ٹیسٹ کرنا چاہیے کہ آیا یہ فعال ہے۔ اگر اس تنصیبات سے واقفیت نہ ہو تو بلڈنگ کا عہد دار دکھا سکتا ہے کہ یہ کیسے چلتا ہے

8.13 ماحول کے فائدے کے لیے وسائل کی بچت کریں

توانائ کے بل پر سب سے زیادہ خرچہ رہائشی کو گرم کرنا ہے۔ دوسرا بڑا خرچہ بجلی کا استعمال ہے۔ سوچ بچار کے ذریعے سے توانائ کے استعمال کو کافی کم کیا جا سکتا ہے تا کہ کم بجلی اور حرارت کے بل وصول ہوں

اس کے ساتھ ماحول کی حفاظت ہوتی ہے۔ ہم جتنی کم بجلی اور حرارت استعمال کریں گے اتنا کم ایندھن درکار ہو گا۔ یہ ماحول کے لیے فائدہ مند ہے۔ بچت کرنا بالکل کسی شے کے بغیر رہنے کے برابر نہیں

پانی فقط ہماری پیاس کو نہیں بھجاتا۔ گھر میں ہم پانی کو کافی امور کے لیے استعمال کرتے ہیں۔ اکثر ہم بہت زیادہ پانی استعمال کرتے ہیں۔ پانی کے بغیر کوئی زندگی نہیں۔ اور پانی کی مقدار کی انتہا ہے۔ کافی جگہوں پر پانی ایک کم دستیاب اور قیمتی شے ہے۔ استعمال شدہ پانی کو صاف کرنے پر بہت زیادہ رقم خرچ ہوتی ہے۔ اس لیے کرائے یا ایک پانی کے ٹیکس کے ذریعے پانی کے استعمال اور پانی کے نکاس کے لیے فیس ادا کی جاتی ہے

8.14 اس طرح بجلی اور حرارت کی بچت ہو سکتی ہے

- مدعا یہ ہونا چاہیے کہ توانائ سے حتی المقدور فائدہ حاصل کیا جائے:
- جب ہوا لگائی جائے تو حرارت کو بند کیا جائے



- حرارت کے آلات کے آگے بڑے فرنیچر یا ایسے پردے نہ لٹکائیں جائیں جو آلات کو ڈھانپ لیں
- جن کمروں میں اقامت نہ ہو ان کمروں کی روشنی بند کی جائے
- استعمال کئے بغیر گرم پانی کو بہنے نہ دیا جائے
- واشنگ مشین کو کپڑوں سے بھرا جائے اور صرف ایک کپڑے کو نہ دھوا جائے
- قطع نظر اس کے کہ واشنگ مشینیں کم یا زیادہ کپڑے دھو رہی ہیں وہ اتنی ہی بجلی اور پانی استعمال کرتی ہیں۔ اس لیے فائدہ مند ہے کہ واشنگ مشین کو پوری طرح بھرا جائے

8.15 اس طرح پانی کی بچت ہو سکتی ہے کھانا پکاتے دوران

- بہتے ہوئے پانی کے نیچے سبزیاں نہ چھیلی جائیں
- اگر سبزیوں کو اوبالنا ہو تو ضروری نہیں کہ سبزیاں پوری طور پر پانی سے ڈھانپی جائیں
- چائے/کافی کے لیے ضرورت سے زائد پانی کو نہ ابالا جائے
- بہتے ہوئے پانی کے نیچے برتن نہ دھوئے جائیں بلکہ چھوٹے ٹپ میں برتن دھوئے جائیں

ذاتی حفظان صحت اور صفائ کے حوالے سے

- ٹپ میں نہانے کے بجائے فوارے کے ذریعے نہایا جائے
- بالوں میں صابن لگاتے وقت اور دانتوں کو برش کرتے وقت پانی بند کر دیا جائے
- یقین دہانی کی جائے کہ ٹالیٹ اور پانی کی ٹوٹیاں نہ بہیں



8.16 ہوا لگائیں

سردیوں کے ڈھنڈے موسم کی وجہ سے ڈنمارک میں کافی رہائشیں اس طرح بنائ گئی ہیں کہ حرارت خارج نہیں ہو سکتی۔ اس طرح کی رہائش میں حرارت ضائع نہیں ہوتی لیکن اگر ہوا نہ لگائی جائے تو تازہ ہوا کا

پانی کی بہاؤ

چار پانچ افراد پر مشتمل خاندان روزانہ تقریباً 15 لیٹر پانی کی صورت میں بہاؤ پیدا کرتے ہیں۔ اولا تو خود خاندان سے (سانس لینے اور پسینے سے) اور کچھ کچن اور باتھ روم سے جب خاندان کھانا بناتا اور نہاتا ہے۔ اس بہاؤ نے رہائش سے نکلتا ہوتا ہے۔ یہ صرف اس صورت میں ممکن ہے اگر ہوا لگائی جائے

نمی کی وجہ سے نقصانات اور جراثیم

اگر ہوا نہ لگائی جائے تو نمی کی وجہ سے نقصانات ہو سکتے ہیں جن کی مرمت مہنگی ہے۔ نمی کی وجہ سے نقصانات کی جگہوں پر جراثیم اچھی طرح بڑھتے اور نشوونما پاتے ہیں۔ لیکن انسان اس ماحول میں نشوونما نہیں پاتے۔ نمی اور جراثیم رہائش میں غیرصحت افزا ہوا کا باعث ہوتے ہیں اور افراد بیمار ہو سکتے ہیں۔ الرجی اور سانس لینے میں مسائل پیدا ہو سکتے ہیں

اور یہ امور خود کئے جا سکتے ہیں

نمی کو محدود کرنے کے لیے کھانا پکاتے دوران ہانڈیوں پر ڈھکن رکھے جا سکتے ہیں اور emhætte کو استعمال کیا جا سکتا ہے۔ علاوہ ازیں رہائش میں کپڑے نہ سکھائیں جائیں۔ اگر ونٹیلیشن کی جگہوں میں جن کے آگے سلاخیں لگی ہوئی ہیں تو ضروری ہے کہ وہ کھلی ہوں اور صاف ہوں۔ کیونکہ دوسری صورت میں ونٹیلیشن فعال نہ ہو گا۔ کھڑکیوں پر نمی کا آنا علامت ہے کہ فلیٹ میں زیادہ نمی ہے اور ہوا لگانے کی ضرورت ہے



9. رہائش میں بہتریاں (استعمال کا حق)

رہائشی انجمن کو اطلاع دینے اور بہتری کے کام کے سلسلے میں اخراجات کے دستاویزات کی منظوری کے بعد تمام مکینوں کا حق ہے کہ وہ اپنی رہائش کے اندر بہتریاں لائیں اگر رقم کے درج ہونے سے قبل رہائش چھوڑی جائے۔ جب رہائش چھوڑی جائے تو بہتری کو زائل کر کے پہلے شکل میں نہیں لانا۔ اگر ایسے تبدیلی ہے جو رہائش کی قیمت کو نہ بڑھائے تو رہائشی انجمن مطالبہ کر سکتی ہے کہ رہائش کو تبدیلی سے قبل کی شکل میں واپس لایا جائے

استعمال کے حق کی صورت میں مثلاً یہ ممکن ہے کہ ایک نئے کچن کو نصب کیا جائے جس کا خود انتخاب کیا ہو اور قیمت ادا کی ہو۔ اگر قیمت کے پورے ہونے کا عرصہ 20 سال ہے اور 20 سال کے گزرنے سے قبل رہائش چھوڑی جائے تو کچھ اخراجات واپس کیے جائیں گے

اپنی رہائش کے باہر بھی بہتریاں اور تبدیلیاں کرنے کی سہولت ہے۔ لیکن یہاں محکمے کی میٹنگ فیصلہ کرتی ہے کہ محکمے میں کس چیز کی اجازت ہے اور اسی طرح محکمے کی میٹنگ ہی ہے جو فیصلہ کرتی ہے کہ پھر ماقبل شکل پر رہائش کو لانا ہے یا نہیں

اگر تبدیلی یا بہتری مخصوص دیکھ بھال کے اخراجات کا مطالبہ کرے تو ان اخراجات کو پورا کرنے کے لیے کرائے میں اضافہ کیا جا سکتا

اصولوں اور مواقع کے بارے میں آپ مزید BL کے کتابچے ”Råderetten“ میں پڑھ سکتے ہیں (صرف ڈینش زبان میں دستیاب ہیں)



10. رہائشی علاقے میں

10.1 کپڑوں کا دھونا اور سکھانا

اکثر رہائشی انجمنوں کے ہاں واشنگ مشینیں اور کپڑے سکھانے کی مشینیں ہوتی ہیں۔ اگر مشترکہ طور پر کپڑے دھونے کی جگہ ہے تو اصول ہیں کہ کب اس جگہ کو استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اور اصول ہوں گے کہ کہاں اور کب کپڑے سکھائے جا سکتے ہیں۔ کپڑے دھونے کی جگہ پر بچے اکیلے نہیں ہو سکتے، مشینیں بچوں کے لیے خطرناک ہو سکتی ہیں

10.2 واشنگ مشین اور کپڑے سکھانے کی مشین

یہ اہم ہے کہ مشینیں بھری ہوئی ہوں اور اگر مشینیں کپڑوں سے صرف آدھی بھری ہیں تو کپڑے نہ دھوئیں اور نہ سکھائیں
واشنگ مشین: اگر کپڑے زیادہ گندے نہیں تو forvask یعنی ماقبل دھونے کے عمل کی ضرورت نہیں۔ اگر فلٹر صاف ہے تو واشنگ مشین بہتر طریقے سے صاف کرتی اور دھوتی ہے

کپڑے سکھانے کی مشین: اگر ہر بار استعمال کے بعد fnugfilter یعنی زرے کے فلٹر کو صاف نہ کیا جائے تو مشین صحیح طرح نہیں سکھائے گی

10.3 کوڑا

تمام بلدیات میں کاغذ اور گلاس کو واپس کرنے اور دوبارہ استعمال کرنے کا موقع ہے جب ہم دوبارہ استعمال کرتے ہیں تو ہم دنیا کے وسائل کی بچت کرتے ہیں اور اس طرح ہم ماحول کو کوڑے سے آلودہ کرنے سے بچیں گے۔ جب ایک نئی رہائش میں منتقل ہوا جائے تو ضروری ہے کہ معلوم کیا جائے کہ کوڑے کے حوالے سے کیا اصول ہیں اور مختلف کوڑے کو کہاں رکھنا ہوتا ہے

گھریلو کوڑا

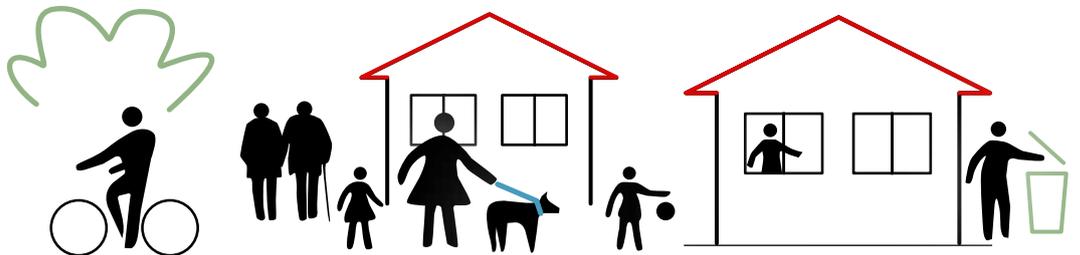
اگر منزلہ بلڈنگ میں رہائش ہو تو اکثر کوڑا پھینکنے کا سوراخ ہوتا ہے۔ یہاں نظر آتش کے قابل گھریلو کوڑے کو پھینکا جائے گا۔ تمام کوڑے کو تھیلے میں بونا چاہیے۔ سلگنے ہوئے انگاروں کو کوڑا پھینکنے کے سوراخ میں پھینکنے کی اجازت نہیں۔ کوڑا ایک کوڑے کے کمرے میں پھینچتا ہے۔ یہاں دوسرا کوڑا رکھنے کی اجازت نہیں۔ اگر ایک خاندان والے گھر، قطار در قطار والے گھر یا kædehus میں رہائش ہو تو اکثر کوڑے کے لیے ایک یا زائد کنٹینرز ہوں گے

بڑا کوڑا

بڑا کوڑا، مثلاً فرنیچر، خالی گتے کے ڈبے یا گتے کے ٹکڑوں کو خاص کوڑے کے کنٹینرز میں پھینکا جائے گا۔ اگر بڑے کوڑے کے لیے کنٹینر نہیں تو بلڈنگ کے عہد دار سے بات کریں کہ کیسے اس سے چھٹکارا حاصل ہو

مضر کوڑا

رنگ، تارپین تیل، پڑول اور دوسرے خطرناک مرکبات کو اس دکان میں واپس کیا جائے جہاں وہ خریدے گئے ہیں یا انہیں بلدیاتی کوڑے کی جگہوں پر رکھا جائے جو کوڑے کو دوبارہ استعمال یا زائل کرنے کے لیے بیچتے ہیں۔ کئی بلدیات نے قریبی دوبارہ استعمال کے سٹیشن بنائیں ہیں جہاں خطرناک کوڑے سے چھٹکارا حاصل ہو سکتا ہے۔ رنگ، تارپین تیل اور کیمیاؤں مرکبات کے علاوہ تیل اور ٹیوبیں ہو سکتی ہیں۔ پرانی ادویات یا جو ادویات اب استعمال نہیں انہیں دواخانے میں دیا جائے



بیڑیاں

اگر بیڑیوں کو براہ راست ماحول میں پھینکا جائے یا یہ نظر آتش کی تنصیبات تک پہنچ جائیں تو یہ خطرناک ہے۔ بیڑیوں میں پارا اور cadmium ہوتا ہے جنہیں دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اس لیے بیڑیاں ان دکانوں کو واپس دیں جو بیڑیاں بیچتے ہیں یا انہیں بیڑیوں کے لیے خاص چھوٹے پلاسٹک کے ڈبوں میں رکھیں

10.4 دوبارہ استعمال

کاغذ

اخبارات، دکانوں کے اشتہارات اور دوسرا کاغذ دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ پرانے کاغذ سے نیا کاغذ بنایا جا سکتا ہے، اس لیے کئی جگہوں پر کنٹینر ہوتے ہیں جہاں پرانی اخباروں، دکانوں کے اشتہارات والی اخبارات اور دوسرے کاغذ واپس کیے جا سکتے ہیں

بوتلیں

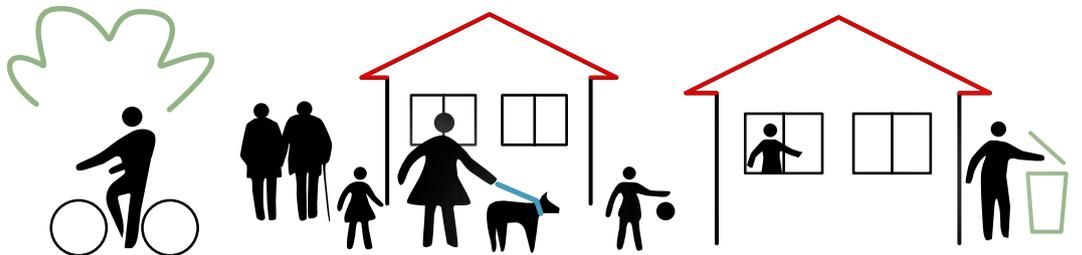
گلاس بھی دوبارہ استعمال ہو سکتا ہے۔ اس لیے وہ گلاس جس کے واپس کرنے سے رقم نہیں ملتی اسے گلاس کے کنٹینروں میں رکھا جائے۔ کچھ بوتلوں پر دوبارہ استعمال کا نشان ہوتا ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ بوتل کی قیمت بھی ادا کی گئی ہے اور بوتل کو واپس کر کے یہ رقم واپس مل سکتی ہے

یاد رکھیں کہ ایک کوڑے کی ٹوکری یا ایک کنٹینر زیادہ نہ بھرا جائے۔ کیونکہ اس صورت میں صفائی کے ملازمین اس کو خالی نہیں کریں گے

مخلوط کوڑا کوڑا

روزانہ ہم کچن کا کوڑا پھینکتے ہیں۔ یہ غذا کے مرکبات اور توانائ سے بھرا ہوتا ہے جسے دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ کچھ بلدیات میں باقی کھانے کے اجزا اور کچن کے کوڑے کو دوبارہ استعمال کرنا شروع کیا گیا ہے، یا تو جانوروں کے لیے کھانے کے شکل میں یا مخلوط کھاد کی صورت میں

رہائشی انجمن کے انتظامی آفس پر یا بلڈنگ کے عہددار کے ہاں آپ کو معلوم ہو سکتا ہے کہ آپ کے محکمے میں کوڑے اور دوبارہ استعمال کے کون سے اصول لاگو ہیں



11. رہائش چھوڑنا

11.1 برخواستگی

کرائے نامے کی برخواستگی کے اصول ہیں۔ رہائش چھوڑنے سے تین ماہ قبل برخواستگی کی اطلاع دینی ہوتی ہے، برخواستگی کی تاریخ مہینے کی آئندہ یکم تاریخ سے شروع ہوتی ہے۔ یہ برخواستگی کا عام نوٹس ہے۔ اگر کرائے نامے میں اور کچھ درج نہیں تو یہی لاگو ہو گا۔ برخواستگی تحریری ہو اور اسے رہائشی انجمن کو بیجھا جائے

11.2 پہلے رہائش چھوڑی جا سکتا ہے

ان تین ماہ کے گزرنے سے پہلے منتقل ہوا جا سکتا ہے۔ اس صورت میں رہائشی انتظامیہ حتی المقدور جلدی رہائش کو کرائے پر دینے کی کوشش کرے گی۔ لیکن اگر رہائشی انجمن رہائش کو کرائے پر پہلے نہ دے سکے تو کرائے دار نے برخواستگی کے تین ماہ کا کرایہ دینا ہوتا ہے

11.3 رہائش چھوڑتے وقت رہائش کی منتقلی

جب منتقل ہوا جائے تو رہائش کو سامان سے خالی اور صاف کیا جائے۔ رہائش حاصل کرتے وقت جو اشیاء رہائش میں موجود تھیں وہ جاتے وقت بھی رہائش میں موجود ہوں۔ رہائش چھوڑنے کے سلسلے میں چابیوں کو واپس کیا جائے گا

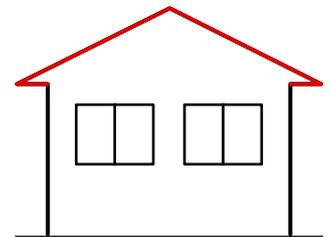
11.4 رہائش چھوڑتے وقت رہائش کا تجزیہ

جب رہائش چھوڑی جائے تو رہائشی انجمن مکین کے ساتھ فلیٹ کا تجزیہ کرتے ہیں، اسے رہائش چھوڑتے وقت رہائش کا تجزیہ کہتے ہیں۔ رہائشی انجمن نے مکین کو خط ارسال کرنا ہوتا ہے کہ یہ تجزیہ کب ہو گا۔ اس تجزیے کے وقت رہائشی انجمن نے معلوم کرنا ہے کہ کس چیز کی مرمت کرنی ہے۔ انہوں نے یہ بھی معلوم کرنا ہے کہ مکین اور محکمے نے کتنی رقم ادا کرنی ہے

رہائش چھوڑتے وقت رہائش کے تجزیے کے 14 دن گزرنے سے پہلے رہائشی انجمن رہائش چھوڑنے کی رپورٹ بیجھے گی کہ کیا کچھ کرنا ہے اور تقریباً لاگت کتنی ہو گی۔ حقیقی بل متعینہ تخمینے سے 10% سے زیادہ نہیں بڑھ سکتا

اس لیے جب رہائش چھوڑی جائے تو یاد سے رہائشی انجمن کو اپنا نیا پتہ دے دیا جائے

اگر رہائشی محکمے میں A نظام ہے تو رہائش چھوڑنے کی رپورٹ میں یہ بھی درج ہو گا کہ رہائش کی دیواروں پر وال پیپر لگانے اور رنگنے کے سلسلے میں کتنا خرچہ ہو گا۔ اور اگر صفائی ہوئی ہے تو یہ بھی درج ہو گا کہ خرچہ کتنا آیا ہے۔ دیواروں پر وال پیپر لگانے یا رنگنے کے خرچے کو رہائش میں رہنے کے تناسب کے ساتھ کم کیا جائے گا۔ مثلاً اگر رہائش 10 سال رکھی ہے تو عام دیکھ بھال اور مرمت کی قیمت ادا نہیں کرنی۔ اگر رہائش 5 سال رکھی ہے تو آدھی قیمت دینی ہوتی ہے۔ اگر رہائش میں کسی شے کو صحیح نہیں رکھا گیا تو اس کی قیمت ادا کرنی ہوتی ہے



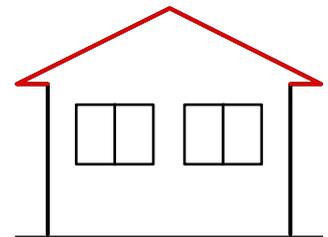
اگر رہائشی محکمے میں B نظام ہے تو وال پیپر لگانے اور رنگنے کے سلسلے میں عمومی طور پر کچھ نہیں دینا ہوتا، لیکن صحیح نہ رکھنے کی پوری قیمت ادا کرنی ہوتی ہے

جب رہائش کی حالت ٹھیک کر دی جائے تو آخری بل ملے گا کہ ممکنہ صورت میں کتنی رقم دینی ہے۔ رہائشی انجمن اس بیعانے سے جو اس رہائش میں منتقل ہوتے وقت ادا کیا گیا تھا، میں سے اخراجات نکال لے گی

11.5 بیعانے کا حساب

جب ایک عام رہائش چھوڑی جائے تو بیعانے کا حساب کرنا ہوتا ہے اگر یہاں منتقل ہوتے وقت بیعانے کی رقم خود ادا کی تھی تو فقط رہائشی انجمن سے حساب کیا جاتا ہے اگر بیعانے کی رقم بلدیہ سے قرض کی صورت میں ملی یا بینک سے بلدیہ کی طرف سے ضمانتی قرض تھا تو جو بیعانے کا حصہ واپس ملے گا وہ قرض ادا کرنے کے لیے استعمال ہو گا۔ اس عمل کے بعد بھی عموماً قرض واجب الادا ہوتا ہے جو بلدیہ یا بینک کو دینا ہوتا ہے

اگر پرانا قرض واپس نہیں کیا تو بلدیہ نئی رہائش کے لیے قرض دینے سے انکار کر سکتی ہے



12. Beboerklagenævn یعنی مکینوں کا شکایتی بورڈ

تمام بلدیات میں مکینوں کا شکایتی بورڈ ہوتا ہے۔ اگر رہائشی انجمن کی ایک کرائے دار کے ساتھ یا ایک کرائے دار کی اپنی رہائشی انجمن کے ساتھ نااتفاقی پیدا ہو جائے تو کرائے دار یا رہائشی انجمن کی حیثیت سے یہ دونوں فریق مکینوں کے شکایتی بورڈ سے شکایت کر سکتے ہیں۔
اولاً تو یہ ہی بہتر ہے کہ مکینوں کے شکایتی بورڈ میں جانے سے قبل رہائشی انجمن کے ساتھ باہمی تعاون کے ذریعے سے مسئلے کے حل کی کوشش کی جائے

بر پہلو کے حوالے سے مکینوں کے شکایتی بورڈ سے شکایت نہیں کی جا سکتی۔ مثلاً رہائشی امن کے اصولوں کی خلاف ورزی کے حوالے سے، رہائش میں منتقل ہوتے وقت اس کا معیار، حرارت اور پانی کے فیس کی ادائیگی وغیرہ کے بارے میں شکایت کی جا سکتی ہے۔ مکینوں کے شکایتی بورڈ سے شکایت کرنے کی فیس 128 کروں ہے (2009 کی قیمت)۔ اس فیس میں عام فیسوں کی طرح تغیر آتا ہے

اصولوں کے بارے میں مزید آپ BL کے کتابچے "Beboerklagenævn" میں دیکھ سکتے ہیں (صرف ڈینش زبان میں دستیاب ہیں)

