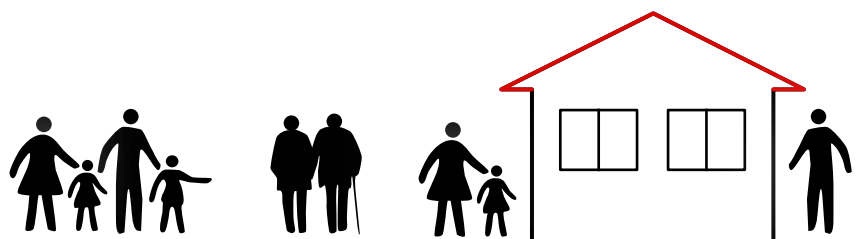


مقدمه

اطلاعات و قوانین زیر کلی و بمنظور راهنمایی هستند ، این قوانین شامل اکثر سازمان های مسکن میباشند ولی بعضی سازمان ها میتوانند از جمله بعلت نوع ترتیبات خود، مقررات دیگری داشته باشند. بنابراین از سازمان های مسکن و تک تک ساکنان تقاضا داریم که به این نکته توجه داشته باشند.



## فهرست

مقدمه

خوش آمدید

۱- منازل همگانی برای همه

۱-۲ حقوق و وظایف

۲- سرویس و اطلاعات

۲-۱ سرپرست ساختمان

۲-۲ هیئت مدیره شعبه

۲-۳ دفتر مدیریت سازمان مسکن

۲-۴ کارمندان امور اجتماعی مسکن، کارمندان مسئول فعالیتهای و غیره

۳- مقررات اجاره

۳-۱ لیست های انتظار و سابقه

۳-۲ عوارض

۳-۳ حق ارجحیت

۴- اسباب کشی

۴-۱ پیش پرداخت

۴-۲ اجاره نامه

۴-۳ تعمیرات منزل هنگام ورود به آن

۴-۴ بازدید در رابطه با ورود به منزل

۴-۵ پرداخت اجاره خانه

۴-۶ برق، گرما و آب

۴-۷ پرداخت هزینه

برق

گرما

آب

۵- کمک اجاره خانه

۵-۱ چه کسی میتواند آنرا دریافت کند؟

۵-۲ چگونه میتوان کمک اجاره خانه دریافت کرد؟

۵-۳ پرداخت کمک اجاره خانه

۵-۴ تغییر درآمد

۶- بیمه

۶-۱ سهمیه شخصی

۶-۲ بیمه شخص ثالث

۶-۳ قیمت

۷- دمکراسی در بین ساکنان

۷-۱ جلسه گردهم آئی ساکنان محل

۷-۲ برنامه هائی برای ساکنان

۷-۳ همسایگی

۷-۴ مقررات نظم و ترتیب

۷-۵ حیوانات خانگی

۷-۶ بالکن ها

۸- در داخل منزل

۸-۱ نگهداری از منزل زمان زندگی در آن

۸-۲ خرابکاری

۸-۳ لوازم خانگی منزل

۸-۴ یخچال

۸-۵ فریزر

۸-۶ اجاق برقی و چراغ خوراکیزی

۸- فر گاز

۸-۸ هواکش

۸-۹ آنتن و آنتن بشقابی

۸-۱۰ تأسیسات برقی

۸-۱۱ برق و کودکان

۸-۱۲ اتصالی برق

۸-۱۳ **صرفه جویی** در منابع برای حفظ محیط زیست

۸-۱۴ بدین ترتیب میتوان در مصرف برق و گرما صرفجویی کرد

۸-۱۵ به این ترتیب میتوان در مصرف آب صرفجویی کرد

در آشپزی

در نظافت شخصی

۸-۱۶ تعویض هوا

بخار آب

خسارات ناشی از رطوبت و باکتری

و این کار را خود شخص میتواند بکند

۹- بهسازی (حق دسترسی)

- ۱۰- در منطقه مسکونی
- ۱۰-۱ شستن و خشک کردن لباس
- ۱۰-۲ ماشین لباسشویی و ماشین خشک کن
- ۱۰-۳ خاکروبه

زباله آشپزخانه

زباله بزرگ

زباله خطرناک

باطری

۱۰-۴ استفاده مجدد

کاغذ

بطری

کود شیمیایی

۱۱- تخلیه

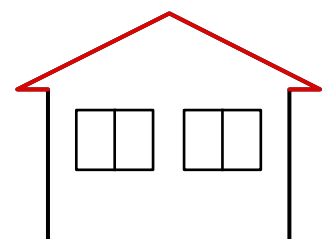
- ۱۱-۱ فسخ اجاره
- ۱۱-۲ میتوان قبل از موعد منزل را تخلیه کرد
- ۱۱-۳ تحویل منزل موقع تخلیه
- ۱۱-۴ بازدید در رابطه با تخلیه
- ۱۱-۵ تصویه حساب پیش پرداخت

۱۲- شورای رسیدگی به شکایات ساکنان

## خوش آمدید

منزل جدیدتان مبارک! امیدواریم که از این منزل و زندگی در سازمان مسکن ما راضی باشید  
در اینجا یکسری اطلاعات درباره منزلتان و سازمان مسکن ارائه میشود که میتواند در اوایل برایتان مفید  
باشد.

میتوانید درباره زندگی در یک مسکن همگانی مطالبی بخوانید و نیز میتوانید اطلاعات کلی و عملی و  
راهنمایی‌های خوب در مورد حق و حقوق و وظایف ساکنان منازل همگانی دریافت نمایید



## ۱- منازل همگانی برای همه

منازل همگانی برای همه است، و همه کسانی که در یک شعبه زندگی میکنند از طریق کرایه خانه مخارج شعبه را تأمین میکنند. همچنین ساکنان با هم تصمیم میگیرند که در این شعبه چه باید کرد. بر طبق قانون کسی اجازه ندارد سودی از منازل همگانی ببرد. کرایه خانه فقط باید مخارج اداره شعبه را تأمین کند.

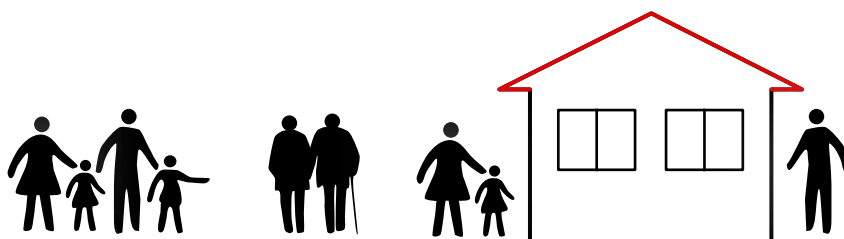
منازل همگانی توسط یک سازمان مسکن اداره میشوند و در هر شعبه یک هیئت مدیره انتخاب میشود که نماینده ساکنان در صورت مراجعه به سازمان مسکن میباشد. در فصل ۲ مطالب بیشتری درباره هیئت مدیره شعبه و سازمان مسکن بخوانید.

دستکم یکبار در سال هیئت مدیره شعبه همه ساکنان را به یک جلسه گردهم آئی دعوت میکند تا نظرات و پیشنهادات خود را در مورد شعبه اعلام دارند. بسیاری از سازمان های مسکن یک مجله مخصوص ساکنان چاپ میکنند که میتوان از طریق آن درباره رویدادها در منطقه مسکونی، تصمیمات اتخاذی در جلسات گردهم آیی ساکنان و سازمان مسکن مطالبی خواند.

منازل همگانی میتواند خانه های یک طبقه، خانه های بهم چسبیده، آپارتمان، خانه های جوانان، منازل مخصوص سالمندان یا منازل مشترک برای سالمندان باشد. بعضی نوساز و بعضی قدیمی هستند. در صورت داشتن یک منزل همگانی میتوان آسانتر منزل دیگری در همان سازمان مسکن گرفت. اگر شخص منزل دیگری بخواهد، باید در لیست نوبت سازمان مسکن ثبت نام کند. خانواده های بچه دار در گرفتن آپارتمان های بزرگ ارجحیت دارند. در فصل ۳ مطالب بیشتری درباره اجاره بخوانید.

## ۲-۱ حقوق و وظایف

در قرارداد اجاره عنوان شده که فرد چه حقوق و چه وظایفی دارد. برای مثال باید کرایه خانه، هزینه برق، گرما و غیره را سر موقع پرداخت کرد. همه شعبه های منازل همگانی مقرراتی برای ساکنان دارند که توسط ساکنان تصویب شده و باید آنها را رعایت کرد. رجوع شود به ۷۴- برای ایجاد ارتباط بهتر با همسایه ها باید مقررات مشترک، مقررات نظم و ترتیب در فضاهای مشترک و همچنین در داخل منزل خود مقررات نظم و ترتیب را رعایت کرد.



## ۲- سرویس و اطلاعات

- اگر در ارتباط با منزل خود نیاز به کمک یا سوالی دارید، میتوانید مثلا به سرپرست ساختمان
  - هیئت مدیره شعبه
  - دفتر مدیریت سازمان مسکن
- مراجعه کنید.

### ۲-۱ سرپرست ساختمان

سرپرست ساختمان توسط سازمان مسکن برای مراقبت از شعبه استخدام شده است. اگر سوال یا مشکل عملی دارید، میتوانید با خیال راحت از سرپرست ساختمان پرسید. معمولا ساعات کار هر روز او ثابت است. اگر در خارج از ساعات کار مشکل و خیمی برایتان پیش آمد، برای مثال لوله آب ترکید، باید با شماره تلفنی که موقع ورود به منزل به شما داده شده تماس بگیرید.

### ۲-۲ هیئت مدیره شعبه

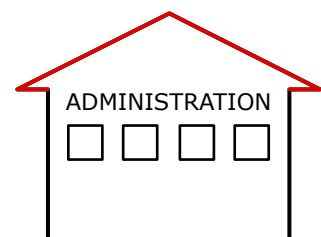
هیئت مدیره شعبه توسط ساکنان انتخاب میشود. اعضاء هیئت مدیره بدون دستمزد و داوطلبانه برای تحکیم فعالیت های اجتماعی و دفاع از منافع ساکنان کار میکنند. در خصوص هر نوع فعالیت در منطقه مسکونی باید به هیئت مدیره شعبه مراجعه کرد. در بعضی از سازمان های بزرگ مسکن مشاورانی برای کمک به ساکنان استخدام هستند.

### ۲-۳ دفتر مدیریت سازمان مسکن

دفتر مدیریت سازمان مسکن همه کارهای مربوط به پرداخت اجاره خانه، گرما، آب، برق و غیره را انجام میدهد. همچنین میتوانید در صورت مشکل با بعضی از همسایه ها و یا در مورد مقررات نظم و ترتیب با این دفتر تماس بگیرید.

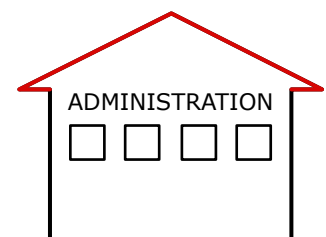
### ۲-۴ کارمندان امور اجتماعی مسکن، کارمندان مسئول فعالیتهای و غیره

در بعضی از سازمان های مسکن برای حمایت از فعالیت های اجتماعی و یا پیشبرد اجرای تصمیماتی که با همکاری نمایندگان انتخابی ساکنان برای بهبودی محل گرفته شده، کارمندانی استخدام شده اند. کارمندان امور اجتماعی مسکن در شعبه هایی کار می کنند



که یک طرح کلی را تأیید کرده اند. این فرد یک نو رابط و هماهنگ کننده در بین ساکنان، مدیریت و افراد متخصصی که برنامه‌های بهبودی تصویب شده را به اجرا می‌رسانند، می‌باشد

برای بخشی از این کار هم میتوان یک کارمند مسئول فعالیت ها یا یک کارمند امور فرهنگی استخدام کرد که با همکاری ساکنان فعالیت های اجتماعی را برپا و حمایت میکند. برای مثال فعالیت هایی برای کودکان و نوجوانان، که میتوانند رایگان یا با پرداخت مبلغ کمی در آن شرکت کنند.





### ۳- مقررات اجاره

در زیراساسی ترین مقررات اجاره نامبرده شده است. البته باید اشاره کرد بر طبق قانون امکان آنست که سازمان مسکن با همکاری شهرداری بتواند در خصوص یکسری مسائل که مناسب هر سازمان مسکن و شهرداری میباشد، مقررات خود را تنظیم کند. هر سازمان مسکن میتواند اعلام کند که آیا چنین مقرراتی برای بعضی از شعبه های سازمان تعیین شده یا نه.

#### ۱.۳- لیست انتظار و سابقه

بمنظور ثبت نام در لیست انتظار برای یک مسکن عمومی، باید ۱۵ سال تمام داشت.

همه سازمان های مسکن باید ۲ لیست انتظار داشته باشند، لیست انتظار معمولی/ لیست انتظار خارجی و لیست انتظار ارتقاعی.

برای ثبت در لیست انتظار باید هزینه ورود پرداخت و پس از آن بابت ماندن در لیست انتظار، باید یکبار در سال هزینه پرداخت. این مسئله برای ثبت نام در هم لیست انتظار معمولی هم لیست انتظار ارتقاعی صادق است.

#### لیست انتظار معمولی

لیست انتظار برای همه کسانی که در یکی از شعبه های سازمان مسکن زندگی نمیکنند. این لیست انتظار را لیست انتظار معمولی/لیست انتظار خارجی مینامند. اگر شخص در این لیست باشد بر طبق مدت زمانی که نامش در لیست بوده، به او منزلی داده میشود.

#### لیست انتظار ارتقاعی

اگر فرد در سازمان مسکن زندگی کند ولی منزل دیگری در سازمان مسکن بخواهد، نامش در یک لیست انتظار دیگر نوشته میشود. این لیست انتظار را لیست انتظار ارتقاعی مینامند. بر طبق مدت زمانی که نام فرد در لیست بوده به او منزلی پیشنهاد میشود.

زمانیکه فرد بخواهد منزلی برایش در نظر گرفته شود، باید به سازمان مسکن اطلاع بدهد و پس از آن بعنوان متقاضی فعال در لیست انتظار ثبت خواهد شد.

اصولا تاریخ ثبت نام در لیست انتظار بعنوان شروع دوران انتظار حساب میشود.

وقتی متقاضی مسکن، قرارداد اجاره منزلی را مینماید معمولاً نام او از لیست انتظار حذف شده و سابقه بدست آمده از اعتبار ساقط میشود.

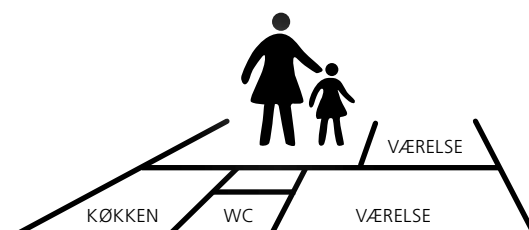
البته سازمان مسکن میتواند تصمیم بگیرد که سابقه در لیست انتظار همچنان پابرجا بماند هرچند به فرد منزلی داده شده باشد. در صورتیکه مستأجر مایل باشد که سابقه خود را حفظ نماید باید هزینه سالانه را بپردازد.

#### ۲.۳- هزینه ها

در لیست انتظار بودن خرج دارد. هزینه، حدود ۱۰۰ کرون در سال است. هر سازمان مسکن این مبلغ را بر طبق چهارچوب قانون تعیین میکند.

#### هزینه ثبت نام

سازمان مسکن باید هزینه ثبت نام در لیست انتظار را مطالبه کند- یکبار!



هزینه تمدید

تا زمانیکه نام در لیست انتظار ثبت است، باید هزینه تمدید سالانه را پرداخت. این مسئله مشمول هم لیست انتظار معمولی XXXX هم لیست انتظار ارتقاعی میباشد. در صورت عدم پرداخت به فرد یادآوری میشود و اگر همچنان مبلغ پرداخت نشود نام وی از لیست حذف خواهد شد.

۳،۳- حق اولویت

بغیر از نوبت معمولی در لیست انتظار بر اساس سابقه، بعضی افراد اولویت دارند یعنی در لیست انتظار جلوی دیگران قرار میگیرند. حق اولویت شامل بعضی منازل خاص میباشد.

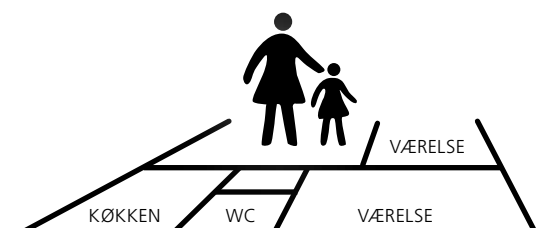
بدین ترتیب که میتوان منازل را به افرادی که سابقه کوتاهتری دارند اجاره داد.

سازمان مسکن همراه با شهرداری میتوانند تصمیم بگیرند که اگر فرد فرزندی داشته باشد، برای منازل ۳ یا ۴ اتاقه اولویت دارد. اگر چنین تصمیمی گرفته نشده باشد همه، حتی افراد بدون فرزند هم حق دارند منازل ۳ یا ۴ اتاقه بگیرند.

همچنین سازمان مسکن میتواند تصمیم بگیرد مستأجری که منزل را تخلیه میکند میتواند یک گواهی ضمانت مسکن بخرد. با این گواهی مستأجری که منزل را تخلیه کرده میتواند در طول مدت ۳ سال برای دریافت منزلی در آن شعبه که صاحب گواهی ضمانت مسکن از آنجا نقل مکان کرده، اولویت داشته باشد.

همه افراد مجرد حق دارند منزل دو اتاقه داشته باشند.

سالمدان و افراد معلول برای اجاره منازل خانوادگی که مخصوص این گروه از افراد طراحی شده، اولویت دارند.



## ۴- اسباب کشی

### ۴-۱ پیش پرداخت

وقتی منزلی به شخص داده میشود باید پیش پرداخت آنرا پرداخت. بعد از تخلیه منزل پیش پرداخت را پس میدهند مگر آنکه بدهی کرایه خانه، مخارج گرما و غیره داشته باشد و یا بابت تعمیر منزل مبلغی پرداخت.

برای این پیش پرداخت میتوان از کمون وام یا تضمین وام تقاضا کرد. بعد از پیشنهاد منزل، میتوان چنین کاری کرد. در صورت داشتن درآمد خیلی پایین میتوان بابت پیش پرداخت تقاضای کمک کرد. مقررات دقیق تر در این مورد را میتوان در جزوه بی ال زیر عنوان "وام بابت پیش پرداخت" (فقط به زبان دانمارکی موجود است) دید. یا میتوانید درباره امکانات وام برای پیش پرداخت با کمون تماس بگیرید.

### ۴-۲ اجاره نامه

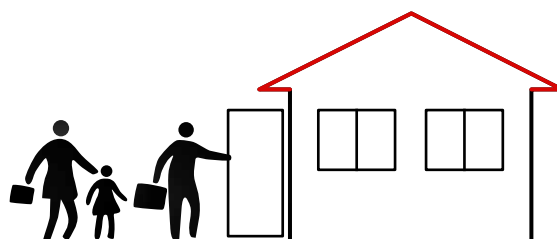
اجاره نامه قراردادی بین مستأجر و سازمان مسکن است. موقع دریافت منزل همگانی این قرارداد امضاء میشود. این قرارداد شامل اطلاعات مربوط به حقوق و وظایف مستأجر و همچنین کارهایی است که سازمان مسکن باید ترتیب آنها را بدهد. اجاره نامه از نظر قانونی الزام آور است. یعنی مستأجر و سازمان مسکن موظفند نکات مذکور در قرارداد را رعایت کنند.

### ۴-۳ تعمیرات منزل هنگام ورود به آن

منازل همگانی دو نوع تعمیر دارند: نوع الف و نوع ب. موقع نقل مکان بنا به نوع انتخابی تعمیرات در شعبه، منزل را پس از تخلیه مستأجر قبلی تعمیر کرده اند. اگر شعبه تعمیر نوع الف را داشته باشد دیوارها رنگزده یا کاغذ دیواری نو دارند. سقفها معمولاً رنگ زده شده و آپارتمان را تمیز کرده اند. اگر چیز دیگری خراب بوده آنرا هم درست کرده اند. اگر شعبه تعمیر نوع ب را داشته باشد، همانطور که مستأجر قبلی منزل را تحویل داده، به شما تحویل میدهند. یعنی سقف و دیوارها لزوماً تعمیر نشده. منزل یک حساب مخصوص تعمیرات دارد که بعد از قرار با سازمان مسکن میتوان از آن برای تعمیر منزل استفاده نمود.

### ۴-۴ بازدید در رابطه با ورود به منزل

وقتی که به داخل منزل اسباب کشی میکنید باید همراه با سازمان مسکن منزل را بازدید کنید تا گزارش ورود به منزل تهیه گردد و شما و سازمان مسکن آنرا امضاء کنید. معایب و کمبودها را باید در این گزارش یاد داشت کنید تا هنگام تخلیه منزل مجبور نشوید که بابت تعمیرات پول بپردازید.



#### ۴-۵ پرداخت اجاره خانه

در اجاره نامه و قانون عنوان شده که اجاره خانه چه وقت باید پرداخت شود. در صورت تأخیر در پرداخت باید عوارضی داد. اگر بلافاصله پس از دریافت نامه تذکر اجاره خانه پرداخته نشود این خطر است که قرارداد اجاره فسخ شود. یعنی باید بلافاصله منزل را تخلیه کرد. سازمان مسکن اعلام میکند که اجاره خانه باید چطور پرداخت شود. آسانترین راه آنست که ترتیبی داد تا بانک هر ماه بطور اتوماتیک و مستقیم اجاره خانه را بپردازد. (از طریق پی بی اس)

#### ۴-۶ برق، گرما و آب

برای حفاظت از محیط زیست و صرفه جویی در منابع آب، مصرف برق، گرما و آب در دانمارک خیلی گران شده چون دولت برای پایین آوردن میزان مصرف، عوارض آب و برق مطالبه میکند. به این دلیل در بسیاری از شعبه های منازل همگانی اقداماتی شده تا ساکنان در این مصارف صرفجویی کنند.

در همه منازل کنتور برق و گرما هست. این کنتور ها میزان مصرف برق و گرما منزل را اندازه میگیرند. در بعضی ساختمان ها کنتور آب هم در منزل هست. آن مصرف آب را اندازه میگیرد.

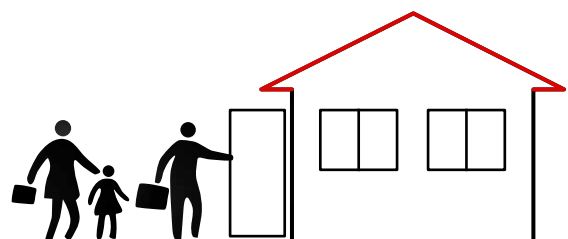
#### ۴-۷ پرداخت هزینه

##### - برق

در اکثر جاها مستقیماً به شرکت برق مبلغی علی الحساب پرداخت میشود. یعنی هر ماه یا هر سه ماه یکبار مبلغ ثابتی پرداخت میشود. مبلغ پرداختی بنابر مصرف برق آپارتمان در سال قبل تعیین میشود. اگر میزان مصرف یا قیمتها بیشتر شوند میتوان با یکماه اخطار مبلغ علی الحساب را بالا برد. یکبار در سال مصرف برق محاسبه میشود. کنتور برق را باید خواند با بتوان دید که چقدر برق مصرف شده است. شرکت برق یک کارت میفرستد. آنرا باید پر کرد و به شرکت برق فرستاد. ارسال کارت مهم است. اگر اینکار نشود شرکت برق برآورد میکند که چقدر برق مصرف شده. یا سازمان مسکن ترتیبی میدهد تا کنتور برق خوانده شود. اگر کمتر از مبلغ پرداختی، برق مصرف شده باشد مابه التفاوت آن پس داده میشود. اگر بیشتر برق مصرف شده باید مبلغ اضافه ای پرداخت.

##### - گرما

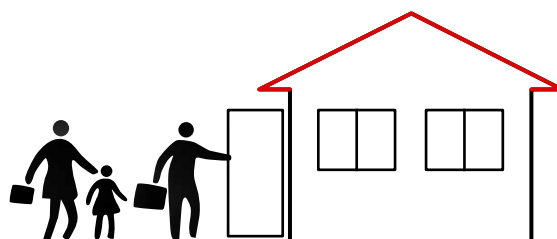
در اکثر جاها مبلغی علی الحساب بابت گرما پرداخت میشود. یعنی هر ماه مبلغ ثابتی پرداخت میشود. مبلغ پرداختی بنابر مصرف گرمای سال قبل تعیین میشود. اگر میزان مصرف یا قیمتها بیشتر شوند میتوان با یک ماه اخطار مبلغ علی الحساب را بالا برد.



کنتور گرمای منزل معمولاً سالی یکبار توسط یک شرکت سرویس کنتور خوانده میشود. صورتحسابی بابت مصرف گرمای هر آپارتمان فرستاده میشود و بنابر مبلغ پرداختی یا پول پس داده میشود و یا مبلغ اضافه ای مطالبه میشود.

- آب

اگر هر منزل کنتور آب نداشته باشد مصرف آب در مبلغ اجاره خانه حساب شده است. اگر هر منزل یک کنتور آب داشته باشد آنرا یکبار در سال میخوانند. مبلغ پرداختی بر طبق میزان مصرف سال قبل تعیین میشود. علی الحساب پول داده میشود. یعنی هر ماه یا هر سه ماه یکبار مبلغ ثابتی پرداخت میشود. اگر میزان مصرف یا قیمتها بیشتر شوند میتوان با یک ماه اخطار مبلغ علی الحساب را بالا برد.



## ۵- کمک مسکن

کمک مسکن یک کمک مالی به مستأجر است. در صورتیکه اجاره خانه در مقایسه با درآمد بالا باشد، میتوان کمک مالی دریافت نمود. اگر شخصی بازنشسته است به کمک مسکن، مزایای مسکن میگویند. برای بقیه افراد این کمک، کمک تأمین مسکن نام دارد. مقررات این دو نوع کمک متفاوت است.

۱،۵- چه کسی میتواند آنرا دریافت کند؟

همه کس نمیتواند کمک مسکن را دریافت نماید. میزان دریافت کمک از جمله به درآمد همه ساکنان منزل و میزان اجاره خانه بستگی دارد. و همچنین تعداد افراد خانواده در مقایسه با اندازه مسکن.

۲،۵- چگونه میتوان کمک مسکن را دریافت کرد؟

اگر میخواهید کمک مسکن را تقاضا کنید باید به سایت [www.borger.dk/boligstoette](http://www.borger.dk/boligstoette) مراجعه نمایید.

اگر برای دادن تقاضا نیاز به کمک دارید میتوانید به اداره Udbetaling Danmark شماره تلفن ۷۰۱۲ ۸۰۶۳ تلفن بزنید.

باید بلافاصله پس از امضاء اجاره نامه تقاضا داد.

هرچه زودتر تقاضا داده شود سریعتر هم میتوان کمک مسکن را دریافت کرد. در صورت نقل مکان به منزل دیگری، باید دوباره تقاضای کمک مسکن کرد.

۳،۵- پرداخت کمک مسکن

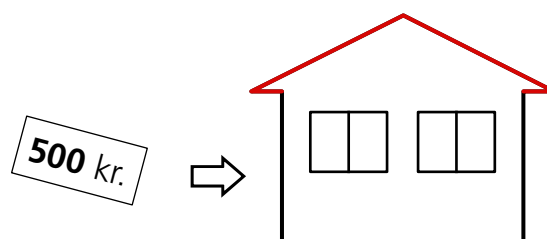
وقتیکه در یک ساختمان مسکونی عمومی زندگی میکنید، معمولاً کمک مسکن مستقیماً به شرکت ساختمانی پرداخت میشود و اجاره خانه پرداختی نیز به همان اندازه کم میشود.

کمک دریافتی یکبار در سال تنظیم میشود.

۴،۵- تغییر در درآمد

اگر در آمد بالا یا پایین برود و کمک مسکن دریافت شود، باید به دفتر کمک مسکن در شهرداری اطلاع داد. همچنین در صورتیکه تعداد افراد خانواده بیشتر یا کمتر شود نیز باید چنین کاری کرد.

شهرداری بلنفسه از این مورد باخبر نمیشود. اگر برای مدتی کمک مسکن زیادی دریافت شود باید آنرا پس داد.



## ۶- بیمه

داشتن بیمه خانواده مهم است. در صورت سرقت یا آتش سوزی میتوان بابت لباس، مبلمان و دیگر وسایل منزل خسارت گرفت. سرقت را باید به پلیس و شرکت بیمه اطلاع داد.

### ۶-۱ سهمیه شخصی

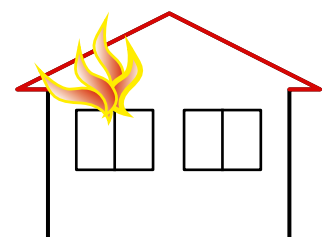
بیمه با سهمیه شخصی یعنی اینکه خود شخص باید یک قسمت از خسارت را بپردازد.

### ۶-۲ بیمه شخص ثالث

بیمه خانواده هم بیمه شخص ثالث است. اگر شخص مسئول وارد شدن خسارت به شخص دیگر یا املاک کسی شناخته شود، شرکت بیمه هزینه را می پردازد.

### ۶-۳ قیمت

قیمت بیمه خانواده از جمله بستگی به محل اقامت و آن دارائی هایی دارد که میخواهند بیمه کنند.



## ۷- دمکراسی در بین ساکنان

قانون ساختمان های منازل همگانی تعیین کرده که در هیئت مدیره سازمان مسکن، اکثریت با ساکنان است. هیئت مدیره سازمان مسکن از منافع جمعی سازمان حمایت میکند. همه شعبه ها حق دارند که یک هیئت مدیره برای شعبه انتخاب کنند تا از منافع ساکنان آن شعبه حمایت کند. هیئت مدیره شعبه در یک جلسه گردهم آئی ساکنان محل، که همه به آن دعوت شده اند، انتخاب میشود. در بعضی شعبه ها این انتخاب میتواند دشوار باشد. در این صورت هیئت مدیره سازمان مسکن تا انتخاب یک هیئت مدیره برای شعبه به کارها رسیدگی میکند.

### ۷-۱ جلسه گردهم آئی ساکنان محل

دستکم سالی یکبار باید ساکنان در طی یک جلسه گردهم آئی در مورد بودجه شعبه تصمیم بگیرند. هیئت مدیره شعبه بودجه پیشنهادی سال بعد را ارائه میدهد که براساس آن مثلا افزایش اجاره خانه تعیین شده است. اگر بهتر کردن وضعیت منطقه یا تعمیرات لازم باشد باید ساکنان محل در این مورد رأی بدهند تا بخشی از بودجه بشود.

با حضور در جلسه گردهم آئی میتوان در تصمیمگیری درباره فعالیت ها در محل شریک بود. از جمله مسائلی که ساکنان باید تصمیم بگیرند وضعیت مالی و اداره شعبه است، برای نمونه:

- از خانه مشترک ساکنان چه استفاده ای باید کرد؟

- ساعات کار و قیمت های رختشورخانه مشترک

- بین بلوک ها باغچه باشد؟

- محوطه بازی بچه ها باید چه شکلی باشد؟

- آشپزخانه های جدید باید چه شکلی باشند؟

- میتوان در محله، دوره های آموزشی برپا کرد؟

- چه کانال های تلویزیونی را باید بتوان از طریق آنتن مشترک دید؟

اینها فقط چند نمونه از مسائلی هستند که در صورت فعالیت در شعبه میتوان روی آنها نفوذ داشت.

### ۷-۲ برنامه هائی برای ساکنان

در بیشتر شعبه ها در طول سال فعالیتهای مشترک هست و جلساتی درباره اقدامات جدید برگزار میشود. شاید کلوپ فیلم، غذاخوری دسته جمعی، جشن، دوره آموزشی و برنامه های دیگر باشد. اکثر شعبه ها اتاقهایی دارند که میتوان برای برگزاری جلسه از آن استفاده کرد و یا برای جشن آنها را اجاره کرد.





شرکت در برنامه های مخصوص ساکنان میتواند حتی برای دانمارکی ها هم دشوار بنظر آید، اگر کسی از بین شرکت کنندگان را شناساند. ولی وقتی آدم به آنجا رفت خوشحال میشود، چون بطور معمول به او خوش آمد میگویند. از طرف دیگر خوب است اطلاع داشت که در محل زندگی چه میگذرد.

### ۷-۳ همسایگی

هرجا که مردم زندگی میکنند و محیطی که در آن آموشد دارند، مقررات مدون و غیرمدون وجود دارد. مقررات مدون را میتوان یاد گرفت و رعایت کرد. مقررات غیرمدون یا سنتی دشوارتر هستند. اگر از دانمارکی ها درباره مقررات غیرمدون و سنتی سؤال شود نمیتوانند در خیلی از موارد جواب سؤال را بدهند. مقررات را میدانند ولی هرگز یا بندرت به آنها فکر میکنند.

بسیار از خارجی ها می بینند که تماس برقرار کردن با دانمارکی ها مشکل است. در خیلی موارد درست است. این بدین معنی نیست که دانمارکی ها نمیخواهند با دیگران تماس داشته باشند. اغلب وقت میبرد تا بتوان به دانمارکی ها نزدیک شد. و وقتی به آنها نزدیک میشوند می بینند که اکثرشان خون گرم و مهمان نواز هستند.

دانمارکی ها مثل خیلی از فرهنگ های دیگر عادت ندارند که خانه همدیگر بروند و ببینند. گرچه بنظر می آید که دانمارکی ها در لاک خود هستند ولی اکثر آنها دوست دارند به دیگران کمک کنند. به این دلیل شخص در صورت نیاز به کمک و یا شک و تردید باید از همسایه های خود سؤال کند. در خیلی جاها میتوان زنگ در خانه همسایه را زد و سؤال کرد که میتوان آرد و شکر قرض کرد یا نه.

معمولا دانمارکی ها سرزده به دیدن یکدیگر نمیروند. از قبل قرار میگذارند. بعنوان تازه وارد فکر خوبی است که همسایه ها را به یک فنجان قهوه دعوت کرد. بدین ترتیب میتوان با آنها آشنا شد و از خود تعریف کرد و همزمان از مقررات منطقه، چه مدون و چه غیر مدون، اطلاع پیدا کرد.

### ۷-۴ مقررات نظم و ترتیب

همه شعبه های مسکن یک مقررات نظم و ترتیب دارند. مقررات نظم و ترتیب مقررات مشترکی هستند که ساکنان برای نگهداری و مواظبت از منطقه، فضاهای اطراف و جلوگیری از اذیت و آزاد یکدیگر در اثر سروصداهای بیمورد و غیره تصویب کرده اند.

مقررات معمولی میتواند برای مثال چنین باشند:

- در داخل منزل

- استفاده از مته برقی فقط تا ساعت ۷ شب



- اگر آخر هفته‌ای جشنی گرفته میشود، باید از قبل به همسایگان خبر داد
- بعد از ساعت ۱۰ شب موزیک بلند نباشد.

در هنگام استفاده از چرخ خیاطی، باید زیر آن فرشی گذاشت تا سر و صدا نکند

- در خارج از منزل
- باید خاکروبه را فقط در محل های مشخص گذاشت.
- فقط با اجازه از سازمان مسکن میتوان آنتن بشقابی و آنتن های دیگر نصب کرد. به فصل ۸-۸ رجوع شود.
- چگونه باید از گل ها و بوته ها مواظبت کرد.

#### ۷-۵ حیوانات خانگی

در بعضی از شعبه ها ساکنان تصمیم گرفته اند که میتوان در منزل سگ و گربه داشت.

#### ۷-۶ بالکن ها

اگر بالکن هست باید ترتیبی داد تا ناودان آن تمیز باشد. اگر برگ یا چیز دیگری جلوی آنرا بگیرد آپارتمان های دیگر میتوانند در اثر آب و رطوبت آسیب ببینند. بعلاوه اغلب برای تمیز و قشنگ نگه داشتن ظاهر بالکن ها مقرراتی هم وجود دارد.

اگر شکی است میتوان از سرایدار ساختمان مقررات نظم و ترتیب را پرسید. او همیشه میتواند بگوید که چه کاری مجاز یا ممنوع است.



## ۸- در داخل منزل

### ۸-۱ نگهداری از منزل زمان زندگی در آن

زندگی کردن در محلی که هم در داخل و هم در بیرون تمیز و مرتب میباید، خوب است. به این دلیل ساکنان باید تا آنجا که میتوانند از محله خود مواظبت کنند.

شعبه مسکن مسئول نگهداری و تعمیرات: شیرهای آب و گاز، شیشه ها، دستگاه قطع و وصل برق، توالت ها، تانک آب توالت، دستشویی و وان میباید. همچنین یخچال، اجاق برقی، ماشین های لباسشویی و تأسیسات مشابه که متعلق به آپارتمان است و شعبه صاحب آنها میباید. در بعضی از سازمان های مسکن خود شخص مسئول قفل و کلید است و در بعضی دیگر این از وظایف شعبه مسکن میباید.

در شعبه هایی که ترتیبات تعمیر از نوع الف دارند باید خود شخص دیوارها، سقف ها و کف زمین را در طول مدتی که در منزل زندگی میکند، مواظبت و نگهداری کند.

در شعبه هایی که ترتیبات تعمیر از نوع ب دارند خود شعبه مسئول این کار است. اگر پولی در حساب نگهداری از منزل باشد میتوان بابت این کار آنرا دریافت کرد.

### ۸-۲ خرابکاری

در صورت عدم مواظبت صحیح از لوازمی که متعلق به منزل است باید خود شخص مخارج را بپردازد. اگر شخص از لوازم متعلق به منزل برای کاری استفاده کرده که نباید کرد و آنها خسارت دیده باشند باید خود شخص مخارج تعویض یا تعمیر را بپردازد.

اگر شخص سعی کرده باشد منزل را تعمیر کند و مثل یک کارگر حرفه ای آنرا بخوبی انجام نداده باشد، این مواظبت اشتباه و غلط حساب میشود و شخص باید خودش مخارج تعمیر را بپردازد.

اگر خود شخص یخچال یا وسیله دیگری را به منزل آورده باشد، باید خودش مخارج نگهداری آنرا بپردازد.

### ۸-۳ لوازم خانگی منزل

پس از ورود به منزل باید با لوازم خانگی آن آشنا شد. باید اطلاع پیدا کرد که چگونه از آنها استفاده و مواظبت کرد. اگر از آنها درست استفاده شود، سالها کار میکنند. همزمان میتوان در مصرف انرژی صرفجویی کرد و هزینه کمتر برق پرداخت.

شخص حق دارد که خودش مثلاً ماشین لباسشویی و خشک کن در منزل نصب کند، مگر آنکه کشش برق یا فاضلاب ساختمان اجازه چنین کاری ندهد. به این "حق نصب" میگویند.



قبل از شروع نصب باید به سازمان مسکن اطلاع داد تا نصب صحیح دستگاه تضمین شود.  
دستگاهی که خود شخص نصب میکند متعلق به اوست و باید بعد از تخلیه آنرا با خود ببرد.

#### ۸-۴ یخچال

درجه حرارت داخل یخچال باید ۵ درجه بالای صفر باشد. میتوان با یک دماسنج درجه حرارت را کنترل کرد. باید مراقب بود که لایه لاستیک دورتادور در یخچال پاره نباشد و محکم بچسبد. یخ روی دیوارهای یخچال و گردو خاک پشت یخچال باعث افزایش مصرف برق میشود. در صورت داشتن فریزر فکر خوبی است که مواد یخزده را در یخچال آب کرد. این کار مصرف برق را کم میکند.

#### ۸-۵ فریزر

درجه حرارت داخل فریزر باید حداقل ۱۸ درجه زیر صفر باشد. فریزر خالی به اندازه یک فریزر پر برق مصرف میکند. در فریزر باید محکم باشد و باید آنرا مانند یخچال تمیز نگه داشت. با قرار دادن فریزر در یک محل خنک در منزل میتوان در مصرف برق صرفجویی کرد. باید امکان گردش هوا در دوروبر هم یخچال و هم فریزر وجود داشته باشد.

#### ۸-۶ اجاق برقی و چراغ خوراکی

باید چراغ خوراکی را روی بالاترین درجه گذاشت تا غذا به جوش آید. پس از آن باید درجه چراغ را تا حد امکان کم کرد بدون آنکه غذا از جوش بیفتد. کف دیگ باید کاملاً صاف باشد در غیر اینصورت ۵۰ درصد برق بیشتر مصرف میشود. دیگ باید مناسب اندازه چراغ باشد. گرمای زیادی تلف میشود اگر یک دیگ کوچک را روی یک چراغ بزرگ گذاشت. در دیگ باید کاملاً محکم به دیگ بچسبد. بدون در ۳ برابر برق بیشتر مصرف میشود. میتوان با خاموش کردن چراغ از گرمای آن استفاده کرد و ۵ دقیقه قبل از آماده شدن غذا چراغ را خاموش کرد. نباید مستقیماً روی چراغ غذا درست کرد. اینکار باعث خراب شدن اجاق برقی میشود.

#### ۸-۷ فر

برای استفاده از گرما میتوان غذا را زمان روشن کردن فر توی آن گذاشت. با خاموش کردن فر ۱۰ تا ۱۵ دقیقه قبل از درست شدن غذا، میتوان از گرمای آن استفاده کرد. مصرف گریل فر گران است. پس از هربار مصرف باید فر را تمیز کرد.



### ۸-۸ هواکش

هواکش کمک میکند تا رطوبت و دودغذا از آشپزخانه بیرون کشیده شود. فقط در صورتیکه دیگ روی همه چراغ های اجاق برقی است باید هواکش را روی آخرین درجه گذاشت. وقتی هواکش روشن است نباید پنجره ها را باز کرد. ماهی یکبار باید فیلتر چربی هواکش را تمیز کرد. فیلتری که کثیف باشد باعث میشود که هواکش درست کار نکند.

### ۸-۹ آنتن و آنتن بشقابی

شخص حق دارد در داخل منزل خود آنتن بشقابی داشته باشد. ولی باید با قرار قبلی با سازمان مسکن باشد. سازمان مسکن باید جایی برای آن مشخص کند تا باعث آذیت و آزار بقیه ساکنان یا ساختمان نباشد. اگر از طریق آنتن مشترک شعبه مسکن بتوان کانال های مورد نظر را دریافت کرد، سازمان مسکن میتواند از نصب آنتن بشقابی جلوگیری کند. اگر چندین مستأجر مایل باشند کانال هایی را ببینند، میتوانند یک دستگاه آنتن مشترک نصب کنند. در این صورت سازمان مسکن میتواند خواستار شود که این مستأجران با هم یک انجمن آنتن تشکیل بدهند. اعضاء این انجمن باید یک هیئت مدیره با نظام نامه انتخاب کنند و به سازمان مسکن بفرستند. اگر روی سقف خانه آنتن بشقابی گذاشته شود، صاحبخانه میتواند یک پیش پرداختی مطالبه کند که در صورت برداشتن آنتن بتوان صرف تعمیرات احتمالی کرد.

### ۸-۱۰ تأسیسات برقی

باید با احتیاط با برق کار کرد. عدم احتیاط میتواند خطر مرگ داشته باشد. به این دلیل مقرراتی وجود دارد که در رابطه با برق چه کاری مجاز یا غیرمجاز است.

کارهای مجاز:

- نصب چراغ لامپ

- اگر کلید برق خراب است، می توان آن را عوض کرد

عوض کردن فیوز برق

کارهای غیر مجاز:

کار کردن با برق، بدون قطع کردن فاز اصلی

بهم چسباندن سیم ها را با نوار چسب بهم



نصب کردن کلید در جاهایی که قبلا کلید برق نبوده، کلید نصب

استفاده مجدد از فیوز

گذاشتن سیم های برق روی زمین و جایی که آمد و شد است، چون سیم ها در اثر ساییدن میتوانند سوراخ شوند و اتصالی ایجاد کنند

- سیم ها را باید با وسیله های مخصوص به دیوار یا لبه در محکم وصل کرد و یا پشت مبلمان مخفی نمود.

### ۸-۱۱ برق و کودکان

کلید برق برای بچه های کوچک خطرناک است. اگر چیزی توی کلید فرو کنند، خطر برق گرفتگی برایشان وجود دارد. فکر خوبی است که کلیدهایی را که استفاده نمیشوند با در مخصوص پوشاند.

### ۸-۱۲ اتصالی برق

در همه منازل یک رله برق است که از اتصال آن پیشگیری میکند. اگر در سیستم برق اشکالی پیش آید رله میپرد و برق منزل قطع میشود. دستکم یکبار در سال باید امتحان کرد که آیا رله کار میکند یا نه. اگر با رله آشنا نیستید، سرایدار ساختمان میتواند طرز کار آنرا نشان بدهد.

۸-۱۳ صرفه جویی در منابع برای حفظ محیط زیست بزرگترین هزینه انرژی، گرمای منزل است. هزینه بزرگ دیگر برق است. با طرز فکر صحیح میتوان مصرف انرژی را خیلی پایین آورد و بابت برق و گرما هزینه کمتری پرداخت.

همزمان میتوان در حفاظت از محیط زیست شریک بود. هرچه مصرف برق و گرمای ما کمتر باشد، کمتر سوخت مصرف میشود. این به نفع محیط است. صرفجویی و عدم مصرف یک چیز نیست.

آب فقط تشنگی ما را برطرف نمیکند. در منزل از آب برای چیزهای مختلف مصرف میکنیم. اغلب بیش از اندازه آب مصرف میکنیم. بدون آب - حیات و زندگی هیچ است. و مقدار آب بینهایت نیست! در خیلی جاها آب کمیاب و پرازش است. بخصوص تصفیه آب مصرف شده خیلی خرج دارد. به این دلیل بابت مصرف و اصراف آب باید از طریق اجاره خانه و یا عوارض آب، پول بپردازیم.



۸-۱۴ بدین ترتیب میتوان در مصرف برق و گرما صرفه جویی کرد

مقصد اینست که حداکثر استفاده را از انرژی برد:

- موقع تعویض هوا باید شופاژ را بست

- نباید مبل های بزرگ جلوی شופاژ گذاشت و یا پرده های بلند جلوی آن آویزان کرد

- در اتاقی که کسی نیست باید چراغ را خاموش کرد

- بدون استفاده کردن از آب گرم نباید شیر را باز گذاشت

- باید ماشین لباسشویی را از لباس پر کرد نه اینکه فقط یک دست لباس در آن شست. اکثر ماشین های

لباسشویی چه لباس زیاد یا کم باشد یک اندازه آب و برق مصرف میکنند. به این خاطر فکر خوبی

است که ماشین را پر کرد.

۸-۱۵ به این ترتیب میتوان در مصرف آب صرفجویی کرد

**در آشپزی**

- زیر شیر آب نباید سبزیجات را پوست کند

- لازم نیست برای پختن سبزیجات آب همه سطح آنرا پوشانده باشد

- بیش از مصرف نباید آب برای چای/قهوه جوشاند

- توی یک تشت و نه زیر آب روان ظرف شست

**در نظافت شخصی**

- میتوان بجای وان زیر دوش حمام کرد

- موقع شستن مو یا مسواک دندان میتوان شیر آب را بست

- باید مراقب بود که توالت و شیرهای آب چکه نکنند



### ۸-۱۶ تعویض هوا

در دانمارک بعلت سرمای زمستان خیلی از منازل خوب عایق بندی شده اند. در یک منزل محفوظ، گرما تلف نمیشود ولی اگر تعویض هوا انجام نشود هوای تازه هم وارد ساختمان نخواهد شد. هوای تازه شرط سلامتی است. به این دلیل مهم است که مرتب هوای داخل را عوض کرد. نباید هر بار چندین ساعت اینکار را کرد. در و پنجره های منزل را برای ۵ تا ۱۰ دقیقه باز نگه دارید تا کوران شود. یک تا دو بار در روز

### بخار آب

یک خانواده ۴ تا ۵ نفره حدود ۱۵ لیتر بخار آب در روز تولید میکند. یک مقدار از خود افراد (بعلت تنفس و عرق بدن) و یک مقدار بعلت آشپزخانه و حمام موقع درست کردن غذا و حمام کردن. این بخار آب باید از منزل خارج شود. فقط با تعویض هوا میتوان بخار آب را خارج کرد.

### خسارات ناشی از رطوبت و باکتری

اگر هوا عوض نشود در اثر رطوبت خساراتی پیش می آید که تعمیر آنها گران است. جاهای مرطوب برای باکتری ها خوب است ولی نه برای آدم ها! رطوبت و باکتری هوای داخل منزل را ناسالم میکند و افراد میتوانند مریض شوند. آلرژی و ناراحتی های تنفسی پیش می آید.

### و این کار را خود شخص میتواند بکند

با گذاشتن در دیگ و روشن کردن هواکش موقع غذا پختن میتوان میزان رطوبت را کم کرد. بعلاوه نباید در داخل منزل لباس خشک کرد. اگر هواکش دیواری هست باز نگه داشتن و تمیز بودن آن مهم است. در غیر اینصورت مؤثر نیست. بخار روی پنجره علامت رطوبت زیاد در داخل آپارتمان است. پس تعویض هوا لازم میباشد.





## ۹- بهسازی (حق دسترسی)

همه ساکنان حق دارند پس از دادن اطلاع به سازمان مسکن وضعیت داخل منزل خود را بهتر کنند و اگر تا قبل از پایان مهلت استهلاك، منزل را تخلیه و مخارج بهسازی را با رسید و سند تأیید کنند، میتوانند بابت این اقدام حق الزحمه ای بگیرند. بهسازی منزل نباید در صورت تخلیه بحالت قبل برگردانده شود. اگر بهسازی ارزش منزل را بالا نبرد، سازمان مسکن میتواند موقع تخلیه خواستار شود که منزل به وضعیت قبل از بهسازی برگردانده شود.

با داشتن حق دسترسی میتوان برای مثال یک آشپزخانه جدید که خود شخص انتخاب کرده و مخارجش را پرداخته نصب کرد. اگر قبل از ۲۰ سال - در صورتیکه مدت استهلاك ۲۰ سال باشد - منزل تخلیه شود مقداری از مخارج پس داده میشود.

در بیرون منزل هم میتوان بهسازی یا تغییراتی داد. ولی در جلسات شعبه تصمیم گرفته میشود که چه کاری مجاز است و همچنین در این جلسات تصمیم گرفته میشود که باید وضعیت به شکل سابق برگردد.

اگر حفظ تغییرات یا بهسازی مخارج خاصی داشته باشد میتوان برای تأمین آن اجاره خانه را زیاد کرد.

برای اطلاعات بیشتر درباره مقررات و امکانات مربوط به "حق دسترسی" میتوانید جزوه بی ال را مطالعه کنید. (فقط به زبان دانمارکی است)



## ۱۰- در منطقه مسکونی

### ۱۰-۱ شستن و خشک کردن لباس

اکثر سازمان های مسکن **رختشورخانه** با ماشین لباسشویی و ماشین خشک کن دارند. اگر رختشورخانه مشترک وجود داشته باشد مقرراتی برای زمان استفاده آن هست. و مقرراتی درباره محل و زمان خشک کردن لباس. بچه ها اجازه ندارند در رختشورخانه تنها باشند. ماشین ها میتوانند برای بچه ها خطرناک باشند.

### ۱۰-۲ ماشین لباسشویی و ماشین خشک کن

مهم است که ماشین ها پر باشند و نیمه پر لباس شسته و خشک نشود. ماشین لباسشویی: اگر لباس آنقدر کثیف نیست میتوان یکبار لباس شست و اگر فیلتر ماشین تمیز باشد بهتر و تمیزتر لباس می شوید. ماشین خشک کن: اگر بعد از هر بار مصرف فیلتر کرک پاک نشود ماشین بخوبی لباس را خشک نمیکند.

### ۱۰-۳ خاکروبه

در همه کمون ها این امکان وجود دارد که کاغذ و شیشه را برای مصرف دوباره تحویل داد. مصرف دوباره باعث میشود که در منابع طبیعی دنیا صرفجویی شود. و از آلودگی طبیعت در اثر خاکروبه جلوگیری میکنیم. موقع نقل مکان به منزل جدید مهم است که از مقررات مربوط به خاکروبه و محل تحویل انواع مختلف آن اطلاع پیدا کرد.

### آشغال آشپزخانه

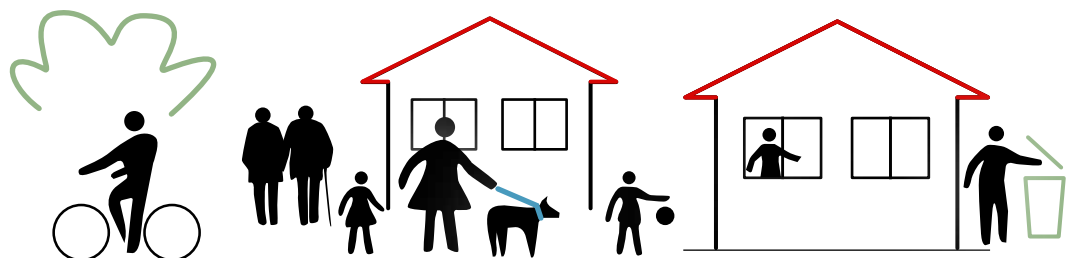
اگر منزل در یک ساختمان چندین طبقه ایست، اغلب مجرای انداختن خاکروبه وجود دارد. در این مجرا، آشغال های منزل را که قابل سوختن است باید انداخت. همه خاکروبه ها باید در نایلون باشند. نباید چیز گرم داخل مجرا انداخت. خاکروبه وارد یک اتاق انباری میشود. در این اتاق نباید آشغال های دیگری گذاشت. منازل ویلایی و خانه های بهم چسبیده و زنجیره ای اغلب یک یا چندین کانتینر خاکروبه دارند.

### آشغال بزرگ

آشغال های بزرگ مانند مبلمان، جعبه های مقوایی بزرگ خالی یا مقواهای بزرگ را باید در کانتینرهای مخصوص انداخت. اگر کانتینرهایی برای آشغال های بزرگ نیست باید با سرایدار ساختمان صحبت کرد که چگونه آنها را دور انداخت.

### آشغال خطرناک

رنگ، ترپنتین، بنزین و مواد خطرناک دیگر را باید به مغازه ای که از آن خریداری شده اند و یا در محل های مخصوص تحویل خاکروبه کمون، تحویل داد که آنها را یا برای مصرف مجدد و یا از بین بردن به



## باطری

دور انداختن مستقیم باطری یا فرستادن آن به مرکز سوختن خاکروبه خیلی خطرناک است . در باطری جیوه و کادمیم وجود دارد که میتوان دوباره از آن استفاده کرد. بنابراین باید باطری را به مغازه باطری فروشی تحویل داد و یا در جعبه های مخصوص دور انداختن باطری انداخت.

## ۴-۱۰ استفاده مجدد

### کاغذ

روزنامه، آگهی و بقیه کاغذها را میتوان دوباره مصرف کرد. میتوان از کاغذ قدیمی کاغذ نو درست کرد. به این دلیل در خیلی جاها کانتینرهایی هست که باید روزنامه های کهنه، آگهی ها و کاغذهای دیگر را تحویل داد.

### بطری

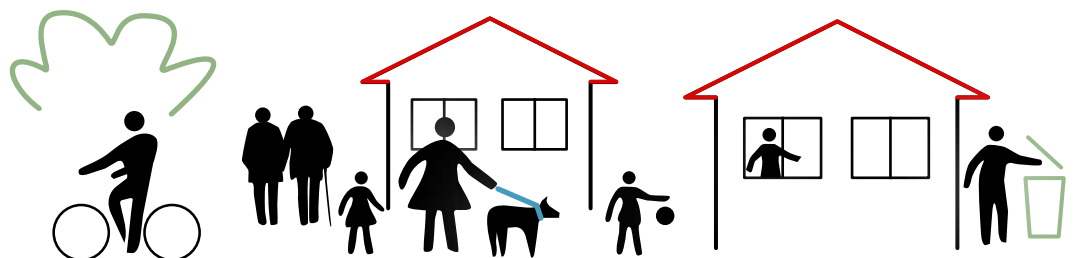
از شیشه هم میتوان دوباره استفاده کرد. به این خاطر باید شیشه ها و بطری هایی که بابت آنها عوارضی نمیپردازیم در داخل کانتینر شیشه بیندازیم. روی بعضی از بطری ها علامت استفاده مجدد زده شده است. یعنی موقع خرید عوارضی پرداخت شده که با پس دادن بطری، به خریدار پس داده میشود.

فراموش نکنید که ظرف خاکروبه یا کانتینر نباید بیش از اندازه پر شود. در اینصورت مأموران خاکروبه آنرا با خود نمیبرند.

### کود

هر روز زباله آشپزخانه دور می اندازیم. این آشغالها پر از مواد غذایی و انرژی هستند که میتوان دوباره از آنها استفاده کرد. در بعضی از کمون ها استفاده مجدد از باقیمانده خوراک و آشغال آشپزخانه یا بعنوان خوراک حیوانات و یا بجای کود شروع شده است.

در دفتر سازمان مسکن یا نزد سرایدار میتوانید درباره مقررات مربوط به خاکروبه و استفاده مجدد از آن در شعبه خود اطلاعاتی دریافت نمایید.



## ۱۱- تخلیه

### ۱۱-۱ فسخ اجاره

مقرراتی در مورد فسخ اجاره نامه وجود دارد. سه ماه قبل از تخلیه باید اول ماه قرارداد اجاره آپارتمان را فسخ کرد. این عادی ترین قانون فسخ اجاره است. این در صورتی است که چیز دیگری در اجاره نامه ذکر نشده باشد. باید کتباً اجاره را فسخ کرد. باید آنرا به سازمان مسکن فرستاد.

### ۱۱-۲ میتوان قبل از موعد منزل را تخلیه کرد

میتوان قبل از این سه ماه منزل را تخلیه کرد. در اینصورت باید سازمان مسکن سعی کند هرچه سریعتر منزل را دوباره اجاره بدهد. ولی مستأجر باید اجاره این سه ماه را بپردازد اگر سازمان مسکن موفق نشود که منزل را تا قبل از این سه ماه دوباره اجاره بدهد.

### ۱۱-۳ تحویل منزل موقع تخلیه

باید منزل را تخلیه و تمیز کرد. لوازمی که موقع ورود به منزل در آن بوده اند باید موقع تخلیه هم باشند. در جریان تخلیه باید کلیدها را تحویل داد.

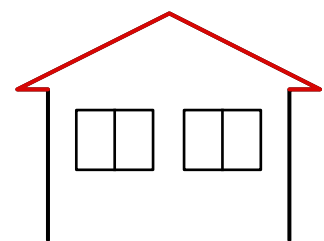
### ۱۱-۴ بازدید در رابطه با تخلیه

در صورت تخلیه باید سازمان مسکن همراه با مستأجر از آپارتمان بازدید کند. به این، بازدید در رابطه با تخلیه میگویند. سازمان مسکن باید نامه ای برای مستأجر بفرستد و تاریخ این بازدید را اعلام کند. در طی این بازدید باید سازمان مسکن تعمیرات لازم را معین کند. همچنین باید مشخص کنند که چه مقدار از مخارج را مستأجر و چه مقدار خود شعبه باید بپردازد.

حداکثر ۱۴ روز پس از بازدید، سازمان مسکن گزارشی میفرستد که در آن مشخص شده چه تعمیراتی باید انجام داد و حدوداً چقدر خرج بر میدارد. صورتحساب پایانی فقط میتواند حداکثر ۱۰ درصد از این مبلغ بیشتر باشد.

موقع تخلیه باید بخاطر داشت که آدرس جدید خود را به سازمان مسکن داد.

اگر ترتیبات تعمیرات شعبه از نوع الف باشد در گزارش تخلیه تعیین شده که چقدر باید بابت کاغذیواری و رنگ دیوارها و سقف پرداخت. و اگر نظافتی انجام شده مبلغ آن هم در گزارش ذکر شده است. صورتحساب رنگ یا کاغذیواری دیوارها و سقف و همچنین نظافت به تناسب مدت سکونت کم میشود. برای مثال در صورت ۱۰ سال اقامت در منزل نباید هزینه تعمیرات معمولی را پرداخت. اگر ۵ سال در منزل سکونت شده باشد باید نصف مبلغ را پرداخت. اگر چیزی در منزل خراب شده است باید هزینه آنرا پرداخت.

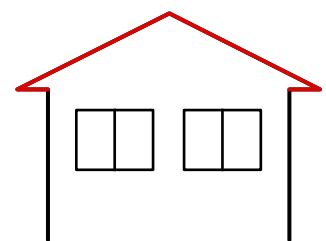


اگر ترتیبات تعمیرات شعبه از نوع ب باشد معمولا نباید بابت رنگری و کاغذیواری پول داد ولی در هر حال باید بابت خرابی ها هزینه کامل را پرداخت کرد.

پس از پایان تعمیرات مستأجر صورتحساب و مبلغ احتمالی پرداختی را دریافت میکند. این مخارج را سازمان مسکن از آن پیش پرداختی که موقع ورود پرداخت شده کسر میکند.

#### ۱۱-۵ توصیه حساب پیش پرداخت

زمان تخلیه منزل همگانی باید پیش پرداخت را تصفیه حساب کرد. اگر خود شخص موقع ورود به منزل پول پیش پرداخت را داشته، با سازمان مسکن تصفیه حساب میکند. اگر این پول وامی از کمون یا یک وام بانکی با ضمانت کمون بوده باید پولی را که پس داده میشود صرف پرداختن این وام کرد. بعد از آن معمولا هنوز بدهی میماند که باید به کمون یا بانک پرداخت. کمون میتواند پرداخت وام جدید را رد کند اگر وام سابق هنوز پرداخت نشده باشد.



## ۱۲ - شورای رسیدگی به شکایات ساکنان

در همه کمون ها یک شورای رسیدگی به شکایات ساکنان وجود دارد که مستأجر یا سازمان مسکن میتوانند هر کدام در صورت اختلاف با دیگری به آن شکایت کنند. در هر حال فکر خوبی است که قبل از مراجعه به شورای رسیدگی به شکایات ساکنان سعی کرد که مشکلات را با همکاری سازمان مسکن حل نمود.

در مورد همه چیز نمیتوان به شورای رسیدگی به شکایات ساکنان مراجعه کرد ولی برای مثال میتوان در خصوص تخلف از مقررات نظم و ترتیب، استاندارد منزل هنگام ورود، هزینه گرما و آب و غیره شکایت کرد. (در سال ۲۰۰۹) هزینه شکایت به شورای رسیدگی به شکایات ساکنان ۱۲۸ کرون است. این قیمت نوسانات معمولی در قیمت را دنبال میکند.

مقررات دقیقتر در این زمینه را میتوان در جزوه بی ال "شورای رسیدگی به شکایات ساکنان" (فقط به زبان دانمارکی موجود است) مطالعه نمود.

