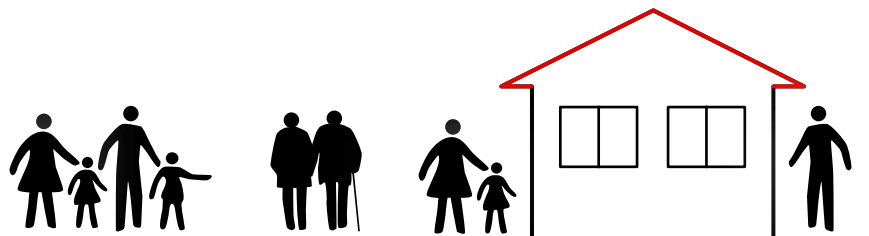


Önsöz

Aşağıdaki bilgiler genel ve yol göstericidir. Bu bilgiler konut organizasyonlarının çoğu için geçerlidir, ama bazı konut organizasyonları farklı yapılanma nedeni ile belirtilenlerden farklı kurallara sahip olabilirler. Bu sebeple konut organizasyonları ve konut sakinlerinin bu konuya dikkat etmelerini rica ediyoruz.



İçindekiler

Önsöz

Hoş geldiniz

1.Herkese Sosyal konut

1.2. Haklar ve yükümlölükler

2. Servis ve önemli bilgiler

2.1. Apartman görevlisi

2.2. Şube yönetim kurulu

2.3 Konut organizasyonu yönetimi

2.4 Aktivitelerden sorumlu görevliler, konutların sosyal faaliyetlerinden sorumlu görevliler, v.b

3. Kiralama kuralları

3.1 Ana kural

3.2 Tercih hakkı

3.3 Esnek kiralama kuralları

3.4 Kombine kiralama

3.5 Ret etme

3.6 Değıştirme

3.7 Kayıtlı sosyal konutu kiraya verme

4. Eve taşınma ve ev kirası v.b

4.1 Depozit

4.2 Kira kontratı

4.3 Eve taşınma sırasında evin tamiri

4.4 Taşınma sırasında evin eksiklerinin saptanması

4.5 Ev kirasını ödeme

4.6 Elektrik, ısınma ve su

4.7 Elektrik, ısınma ve su giderlerinin ödenme şekli

5. Konut Yardımı

5.1 Kimler alabilir?

5.2 Konut yarımı nasıl alınır?

5.3 Konut yardımı ödentisi

5.4 Gelir değışimi

6. Sigorta

- 6.1 Riskin kısmen kendine ait olma durumu
- 6.2 Sorumluluk sigortası
- 6.3 Fiyat

7. Sosyal konut sakinleri demokrasisi

- 7.1 Sosyal konut sakinleri toplantısı
- 7.2 Sosyal konut sakinleri için faaliyetler
- 7.3 Komşuluk hayatı
- 7.4 Sosyal konut kuralları
- 7.5 Ev hayvanları
- 7.6 Balkonlar

8. Evin içi

- 8.1 İkamet ederken evin bakımı
- 8.2 Kötü muamele
- 8.3 Eve ait beyaz eşyalar
- 8.4 Buzdolabı
- 8.5 Derin dondurucu
- 8.6 Ocak
- 8.7 Fırın
- 8.8 Davlumbaz
- 8.9 Parabol anten ve antenler
- 8.10 Elektrik tesisatı
- 8.11 Elektrik ve çocuklar
- 8.12 Kısa devre
- 8.13 Çevre yararına kaynaklardan tasarruf etme
- 8.14 Elektrik ve ısıdan tasarruf yolları
- 8.15 Sudan tasarruf yolları
 - Yemek yapılırken
 - Bedensel hijyen sırasında
- 8.16 Havalandırmak
 - Su buharı
 - Nem hasarları ve bakteriler
 - Kendin yapabilirsin

9. İyileştirme çalışmaları (iyileştirme yapabilme hakkı)

10. Konut bölgesinde

- 10.1 Çamaşır yıkama ve kurutma
- 10.2 Çamaşır ve kurutma makineleri
- 10.3 Çöp
 - Evden çıkan çöp
 - Büyük çöpler
 - Tehlikeli çöpler
 - Pil
- 10.4 Yeniden kullanılabilir çöp
 - Kağıt
 - Şişe
 - Gübre

11. Evden çıkma

- 11.1 Çıkış
- 11.2 Zamanından önce evden taşınabilinir
- 11.3 Çıkışta evin devredilişi
- 11.4 Çıkış teftişi
- 11.5 Depozitin hesaplanması

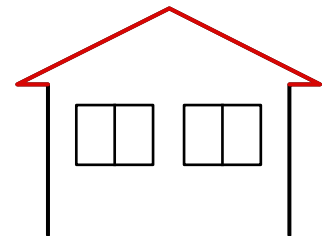
12. Kiracılar şikayet kurulu

Hoş geldiniz

Yeni eviniz hayırlı olsun. Evinizden ve konut organizasyonumuzda ikamet etmekten memnun kalacağınızı ümit ediyoruz.

Elinizdeki kitapçık eviniz ve konut organizasyonu hakkında çok faydalı bilgiler içerdiği için, özellikle başlangıçta sizlere faydalı olacağı kanısındayız.

Kitapçıkta, sosyal konutlarda oturma'nın nasıl olduğu, sizlere bu konuda bazı pratik açıklamalar ve öğütlerde bulunularak, bu evlerde oturan ev sakinlerinin hangi hak ve yükümlölükleri olduğu anlatılıyor.



1. Herkese sosyal konut

Sosyal konutlar herkes için olup, bir sosyal konut şubesinde beraber oturan sakinler, burada yapılan harcamaları ortak karşılarlar. Aynı şekilde, bu şubede nelerin yapılacağına da şube sakinleri birlikte karar verir.

Kanunen, sosyal konutların kirası üzerinden hiç kimse kazanç sağlayamaz. Ev kirası, yapılacak harcamaları karşılayacak şekilde belirlenir.

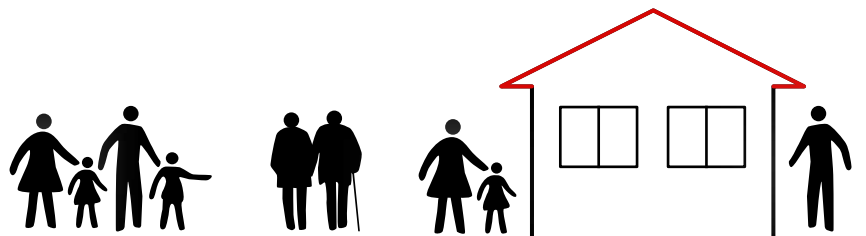
Sosyal konutlar bir konut organizasyonu tarafından idare edilir. Ve her şubede, şube sakinlerini konut organizasyonuna karşı temsil eden bir şube yönetim kurulu seçilir. Şube yönetim kurulu ve konut organizasyonu hakkında detaylı bilgi için 2. bölüme bakınız.

Yılda en az bir kez, şube yönetim kurulu, tüm şube sakinlerinin katılıp, görüşlerini dile getirebilecekleri veya apartman içinde ve etrafında yapılması istenen şeylere ilişkin önerilerini sunabilecekleri bir kiracılar toplantısı düzenler. Çoğu şubelerde, konut bölgesinde cereyan eden şeyleri ve konut sakinleri toplantılarında ve konut organizasyonunda alınan kararların okunabileceği bir şube sakinleri dergisi yayınlanır.

Sosyal konutlar tek plan parsel evler, sıra evler, apartman dairesi, gençler, yaşlılar için konutlar yada yaşlıların birlikte yaşadıkları konutlar olabilir. Bunlardan bazıları yeni, bazıları da eskidir. Halen bir sosyal konutta kalıyorsanız, bağlı olduğunuz konut organizasyonunda başka bir eve taşınmanız kolaydır. Başka bir konut istiyorsanız, ev şirketinde bekleme listesine yazılmanız gerekmektedir. Çocuklu aileler, geniş daireler için öncelik hakkına sahiptirler. Kiralama hakkında detaylı bilgi için 3. bölümü okuyunuz. .

1.2 Haklar ve yükümlülükler

Ev kontratında hangi haklara sahip olduğunuz ve hangi yükümlülüklerle sahip olduğunuz yazılıdır. Örneğin ev kirasının, elektrik, ısınma, su vb. ödeneklerin zamanında ödenmesi gerekir. Tüm sosyal konut şubelerinin sakinler tarafından kararlaştırılan ve uyulması gereken kuralları vardır. 7.4 bölümüne bakınız. Komşularla iyi geçinmek için, ortak kurallara uymak ve ortak kullanılan alanlar ile kendi evinin içindeki düzen kurallarını takip etmek gerekir.



2. Servis ve önemli bilgiler

Yardıma ihtiyacınız olduğu durumlarda veya bir konuda daha fazla bilgi için aşağıdakilerden birine başvurabilirsiniz.

- apartman görevlisine
- şube yönetim kuruluna veya
- konut organizasyonu idaresine.

2.1 Apartman görevlisi

Apartman görevlisi, konut organizasyonu tarafından şubeye bakılmak üzere işe alınmıştır. Pratik sorularınız veya diğer sorunlarınız için her zaman rahatlıkla apartman görevlisine gidebilirsiniz. Apartman görevlisi genelde her gün belli saatlerde bürosunda bulunur. Mesai saatleri dışında ciddi bir sorunun çıkması (örneğin bir su borusu patlaması) halinde, eve ilk taşındığınızda verilen telefon numarasının aranması gerekir.

2.2 Şube yönetim kurulu

Şube yönetim kurulu kiracılar tarafından seçilir. Bu üyeler maaş almazlar, şubedeki sosyal yaşamı geliştirmek, ve şube sakinlerinin çıkarlarını korumak için gönüllü olarak çalışırlar. Konut bölgesi alanı kapsamına giren tüm faaliyetler için, şube yönetim kuruluna başvurulmalıdır.

Bazı büyük konut organizasyonlarında sakinlere yardımcı olmak için kiracı danışmanları işe alınır.

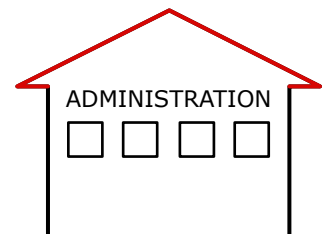
2.3 Konut organizasyonu yönetimi

Ev kirası, ısınma, elektrik vb. ödemelerin tümü konut organizasyonu idaresi tarafından görülür. Ev kuralları hakkında bazı komşularınızla sorunlar yaşadığınız durumlarda da yönetime başvurabilirsiniz.

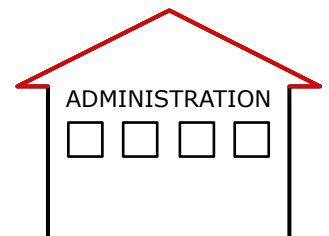
2.4 Aktivitelerden sorumlu görevliler, konutların sosyal faaliyetlerinden sorumlu görevliler v.b.

Bazı konut organizasyonlarında, sosyal yaşamı desteklemek, yada konut sakinleri arasındaki demokrasi ilkesi ile kabul edilen iyileştirmeleri faaliyete geçirmek için görevli yardımcılar işe alınmıştır.

Konutların sosyal faaliyetlerinden sorumlu görevliler, bir bütünlük planını onaylatmış şubelerde çalışırlar ve şube sakinleri, yönetim ve kararlaştırılan iyileştirmeleri gerçekleştiren profesyonel görevliler arasında koordinatör olarak görev yaparlar.



Çalışmaların bir parçası olarak, şube sakinleri ile birlikte sosyal aktiviteleri geliştirecek ve destekleyecek, aktivitelerden sorumlu bir görevli yada kültür görevlisi de işe alınış olabilir. Bu aktiviteler çocukların ve gençlerin ücretsiz yada cüzi bir miktar karşılığında katılabilecekleri aktiviteler olabilir.



3. Kiralama kuralları

En önemli kiralama kuralları aşağıda belirtilmektedir. Ancak kanunlar kapsamında belediye tarafından onaylandıktan sonra konut organizasyonunun, kendi konut organizasyonu ve kendi belediyesine uygun hale getirilmiş bazı konularda kendi kurallarını hazırlayabileceği belirtilmelidir.

İlgili konut organizasyonu, organizasyonun bazı şubelerinde bu tür kurallar alınıp alınmadığını bildirebilir.

3.1 Ana kural

Sosyal konutlardan birinin verilebilmesi için bir bekleme listesine yazılabilmek için 15 yaşını doldurmuş olmak, ve bekleme listesinde kalabilmek için senelik bir aidat ödemek gereklidir.

Her konut organizasyonunun iki tane bekleme listesinin olması gereklidir: Hali hazırda konut organizasyonunun şubelerinden herhangi birisinde ikamet etmeyenler için bir liste. Bu listeye "harici bekleme listesi" (ekstern venteliste) denir. Bu listede bekleyenler, ne kadar beklediklerine bağlı olarak bir konut alırlar.

Hali hazırda konut organizasyonunda ikamet eden, ama başka bir konut isteyenler, başka bir bekleme listesine yazılırlar. Bu bekleme listesine "öne alma bekleme listesi" (oprykningsventeliste) denir. Bekleme listesinde ne kadar beklendiğine bağlı olarak bir konut verilir.

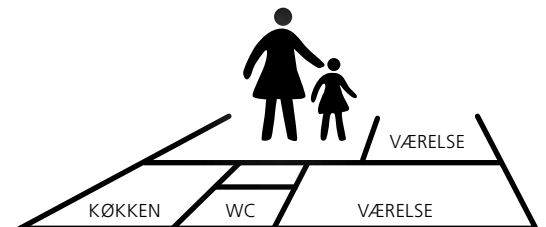
Bir konut derneğinde ev arıyorsanız, önce konut derneğine üye olmalısınız, sonrasında size bir dernek üyelik numarası verilir. Bir konut kiralamak istediğiniz zaman, bunu konut derneğine bildirmelisiniz, ve sonrasında bekleme listesine aktif konut arayıcısı olarak kayıt edilirsiniz. Bekleme süresinin kaydında üyelik numarası kullanılır.

Bir konut şirketinde ev arıyorsanız, ne kadar beklendiğinizi kaydetmek için kullanacağınız tarih bekleme listesine yazıldığınız tarihtir.

3.2 Öncelik hakkı

Bekleme listesindeki yerin haricinde, bazı kişiler belirli konutlarda listenin önüne gelme hakkına sahiptirler. Yani bu kişilere listede kendilerinden daha uzun süre beklemiş daha kıdemli başvuranlardan önce bir konut verilebilir.

Çocuğu olanlar üç ve dört odalı konutlarda öncelik hakkına sahiptirler. Bu hem çiftler hem de yalnız yaşayanlar için geçerlidir.



Yalnız yaşayan herkes 2 odalı bir konut alma hakkına sahiptir. Bazı konut organizasyonlarında çiftlere 3 odalı bir konut verilmesi mümkündür. Konut organizasyonunun yönetimi bu kararı verebilir.

Yaşlılar ve engelli vatandaşlar, bu gruplar için özel olarak düzenlenmiş aile konutlarında öncelik hakkına sahiptirler.

3.3 Esnek kiralama kuralları

Esnek kiralama kuralları, seçilmiş şubelerde belirli gruplara bir konut kiralamada öncelik tanınması anlamına gelir. Örneğin, belediyenin sınırları içerisinde çalışan, ama başka bir belediyede ikamet eden kişilere öncelik tanınması mümkündür.

Hangi öncelik haklarının geçerli olduğu Belediye ile konut organizasyonu arasında işbirliği ile belirlenir, ve belediye bu kuralları kamuya bildirmek zorundadır.

3.4 Kombine kiralama

İş piyasasının dışında bulunan konut sakinlerinin sayısının çoğunlukta olduğu konut bölgelerinde, iş piyasasında aktif olmayan bir kiracıya hayır demek mümkündür. İlgili kişi tabii ki başka bir konut bölgesine sevk edilecektir.

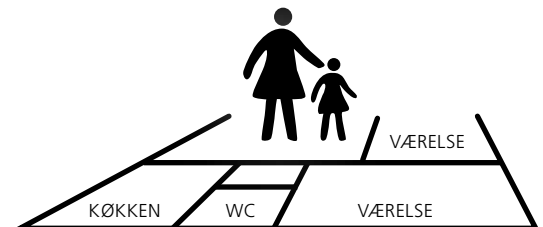
Refah Bakanlığı (Velfærdsministeriet) her sene hangi konut bölgelerinde kombine kiralama kurallarının geçerli olacağını belirler.

3.5 Ret etme

Konut organizasyonu her konutta oda başına en fazla 2 kişinin yaşamasına karar verebilir. Bu kural bir konuta sevk edildiğinde, yani konuta taşınıldığında geçerlidir.

3.6 Değiştirme

Konut değiştirmek , eğer hali hazırda ikamet edilen konutta en az 3 yıl ikamet edildi ise mümkündür. Konutun genişliği hakkındaki kurallar, değiştirme söz konusu ise geçerliliğini yitirir. Yani yalnız yaşayan biri 4 odalı bir daire ile değiştirebilir. Oda başına 2’den fazla kişi yaşayacaksa konut organizasyonu bu değiştirmeyi ret edebilir. Değiştirme esnasında her iki konutun kira anlaşması feshedilir, ve her iki konut konuttan taşınma ve konuta taşınma olarak işlem görür. 4. ve 11. bölümü okuyunuz. Taşınılacak yeni konut için yeni depozit ödenilir.



3.7 Kayıtlı sosyal konutu kiraya verme

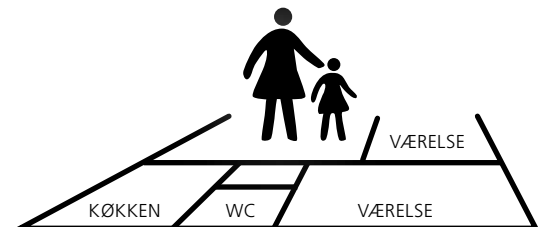
Kayıtlı sosyal konutun kısmi kiraya verilmesi:

Kayıtlı sosyal konutun yarısına kadarını kiraya verme hakkı mevcuttur. Ancak konutta yaşayan kişilerin sayısı oda sayısını aşmamalıdır.

Kayıtlı sosyal konutun tamamının kiraya verilmesi:

Hastalık, iş seyahati, eğitim yada iş gereği geçici tayinler sebebi ile 2 yıla kadar bütün konutu kiraya verme hakkı mevcuttur. Konuttaki oda başına 2'den fazla kişi yaşamaya başlarsa kiraya veren kişi kiraya karşı çıkabilir. Kiraya veren kişi, haklı bir sebebi olduğunu düşündüğü takdirde de kiraya karşı çıkabilir.

Kiraya verme durumunda kiraya veren ve kiralayan arasında bir kira kontratı hazırlanır. Konut organizasyonu, kira işlemi başlamadan önce kontratın bir kopyasını almalıdır.



4. Eve taşınma

4.1 Depozit

Birine ev çıktığında, eve girebilmek için depozit yatırılması gerekir. Bu depozit, evden taşındığında, eğer ödenmemiş ev kirası, ısınma gideri vb. ve evin tamirâtı için gerekli harcamalar kesildikten sonra geri alınır.

Depozit için belediyeden borç yada kefalet istenebilir. Borç isteme başvurusu ev çıktıktan sonra yapılır. Eğer çok düşük bir geliriniz varsa depozit için yardım alabilirsiniz. Bunun koşullarına ilişkin geniş bilgi için Konut Şirketlerinin Ülke Derneği (Boligselskabernes Landsforening) tarafından hazırlanan “depozit için borç” broşürüne bakınız. Broşür sadece Danimarka’ca mevcuttur. Yada belediye ile irtibata geçip depozit için borç alma imkanlarını konuşunuz.

4.2 Kira kontratı

Kira kontratı, kiracı ve konut organizasyonu arasında bir anlaşmadır. Bunun altına bir kamu evine taşınılacağı zaman imza atılır. Kontrat, kiracının hak ve yükümlülükleri ve konut organizasyonunun yerine getirmesi gereken konular hakkında bilgileri içerir.

Kira kontratı hukuksal açıdan bağlayıcıdır. Yani kiracı ve konut organizasyonu kontratta yazılı olan anlaşmalara uymakla yükümlüdürler.

4.3 Taşınmadan önce evin hazır duruma getirilmesi

Sosyal konutlar iki şekilde hazır duruma getirilir: A düzenlemesi ve B düzenlemesi

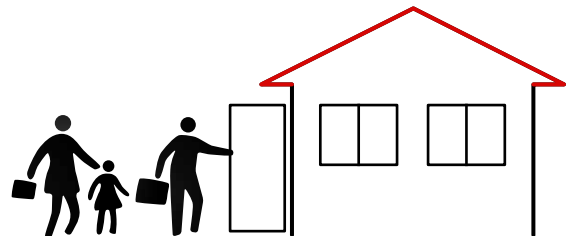
Size verilen sosyal konuta taşındığınızda konutunuz şubenizin seçtiği düzenlemeye göre sizden önceki kiracıdan sonra taşınılmaya hazır hale getirilmiştir.

Şube A-düzenlemesini seçti ise, duvarlar yeni boyanmış yada duvar kağıdı yapılmıştır.. Tavan normalde yeni boyanmış, ve ev temizlenmiştir. Konuttaki diğer eşyalar, eğer kırılıp bozulmuş ise tamir edilmiştir..

Şube B-düzenlemesini seçti ise, konutu sizden önceki kiracının bıraktığı şekilde devralırsınız. Yani, duvarlar ve tavan boyanmamış olabilir. Konut şirketi ile anlaşarak, konutun sahip olduğu bakım hesabını konutu hazır hale getirmek için kullanabilirsiniz.

4.4 Taşınma sırasında evin eksiklerinin saptanması

Eve taşındığınızda, konut organizasyonu ile birlikte evi gözden geçirmelisiniz, ve konut organizasyonu ve sizin imzalayacağınız bir taşınma raporu hazırlanmalıdır. Evde hatalar ve eksikler varsa bu rapora not edilir, ve evden taşındığınızda bunların düzeltilmesi için ödemek zorunda kalmazsınız.



4.5 Ev kirası ödeneği

Yasalarda ve kira kontratında kiranın ne zaman ödeneceği belirtilmiştir. Kiranın geç ödenmesi durumunda ceza ödenir. İhbarname alındıktan hemen sonra kira ödenmezse, kira kontratının feshi riski olabilir. Yani hemen evi boşaltmak zorunda kalırsınız. Konut organizasyonu ev kirasının nasıl ödeneceğini anlatır. Ancak en kolayı bunu bir bankada her ay otomatik olarak PBS (ödenme servisi) tarafından. Yapılmasıdır.

4.6 Elektrik, ısınma ve su

Danimarka'da çevreyi korumak ve su kaynaklarından tasarruf etmek için elektrik, ısınma ve su fiyatları çok yükselmiştir, çünkü devlet tüketimi azaltmak için su ve elektrikten vergi talep etmektedir. Bu sebeple çoğu sosyal konut şubesi sakinlerinin bu kaynaklardan tasarruf etmeleri için girişimlerde bulunmuştur. Bütün konutlarda el sayacı ve ısı sayacı bulunmaktadır. Bu sayaçlar konutta ne kadar elektrik ve ısı kullanıldığını ölçerler. Bazı binalarda evlere su sayacı da takılmıştır. Bu sayaçlar su tüketimini ölçerler.

4.7 Ödeme

- elektrik

Bir çok yerde elektrik mahsuben, yani hesabına sayılmak üzere önceden elektrik şirketine ödenir. Yani ayda bir, yada üç ayda bir belli bir tutar ödenir. Bu tutar, bir önceki yıl kullanılan elektrik miktarına göre belirlenir. Harcamanın veya fiyatın artması durumunda, mahsuben ödenen tutar bir ay öncesinden verilen uyarı ile artırılabilir.

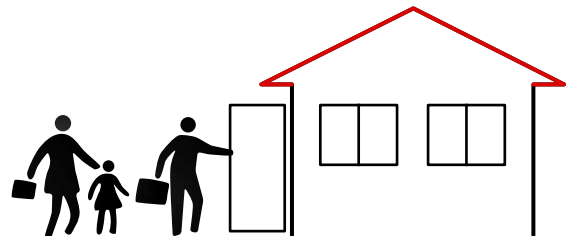
Harcanan elektrik miktarı yılda bir hesaplanır. Evin içindeki elektrik sayacı okunup, ne kadar elektrik kullanımı yapıldığı hesaplanır.

Elektrik şirketi posta ile kiracıya bir fiş gönderir. Bu fiş doldurulup tekrar elektrik şirketine gönderilir. Bunun yapılması gereklidir. Yapılmadığı takdirde elektrik şirketi tahmini olarak ne kadar kullanıldığını karar verir. Veya konut organizasyonu idaresi elektrik sayacığının okutulmasını sağlar. Eğer kullanım ödenenden az ise aradaki fark geriye alınır. Ödenilenden çok harcanmışsa aradaki fark ödenir.

- ısınma

Bir çok yerde ısınma mahsuben, yani hesabına sayılmak üzere önceden ödenir. Yani ayda bir, yada üç ayda bir belli bir tutar ödenir. Bu tutar, bir önceki yılda kullanılan ısınma giderleri miktarına göre belirlenir. Harcamanın veya fiyatın artması durumunda, mahsuben ödenen tutar bir ay öncesinden verilen uyarı ile arttırılabilir.

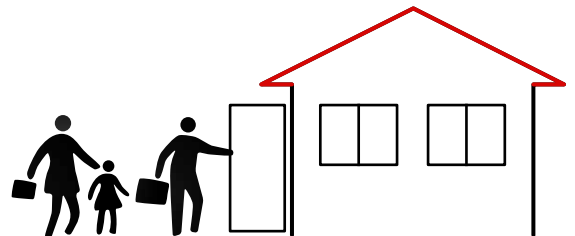
Normal olarak apartman görevlisi, yılda bir kez evin ısı kullanımını ölçen sayacı okur. Her evin ne kadar harcama yaptığı hesaplanır, ve yıl boyunca ödenen mahsuba göre ekstra ödeme istenilip istenilmeyeceği hesaplanır.



-su

Evde su sayacı bulunmuyorsa, su tüketimi ev kirasına dahildir.

Eğer evde su sayacı bulunuyorsa bu yılda bir kez okunur. Ne kadar ödeneceği, bir önceki yılda kullanılan ısınma miktarına göre belirlenir. Kullanım mahsuben olarak ödenir. Yani ayda bir, yada üç ayda bir belli bir tutar ödenir. Harcamanın veya fiyatın artması durumunda, mahsuben yapılan ödemede bir ay öncesinden yapılan bir uyarı ile arttırılabilir.



5. Konut yardımı – Kira yardımı

Kira yardımı, ev kirası için yapılan parasal bir yardımdır. Kiranın eve giren gelirden yüksek olması durumunda kira yardımı alınabilir. Kira yardımı, ikamet edilen şehrin belediyesi tarafından yapılır.

Alınan bu yardım, yılda bir yeniden düzenlenir.

Emekliler için bu yardım konut yardım ödeneği olarak geçer. Diğer herkes için bu yardım konut sigortası ödeneği olarak adlandırılır. Konut yardım ödeneği ve konut sigortası ödeneğini alabilme şartları değişiktir.

5.1 Kimler alabilir?

Herkes kira yardımı alamaz. Yardımın miktarı, aile nüfusunun toplam geliri ve ne kadar kira ödendiği gibi konulara bağlıdır. Ve ayrıca evin büyüklüğü ile evde kalan kişi sayısı arasındaki orantıya bakılır.

5.2 Ev kirası yardımı nasıl alınır?

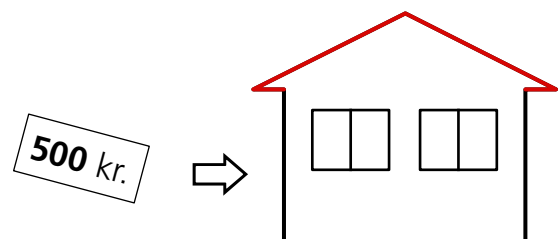
Ev kirası yardımı başvurusunda bulunulacaksa, ev şirketi idaresinden veya oturulan şehrin belediyesinden alınabilecek özel bir başvuru formu kullanılmalıdır. Kira kontratı imzalanır imzalanmaz yardım için başvurulmalıdır. Ne kadar erken başvurulursa, o kadar erken yardım alınır. Eğer başka bir eve taşınma durumu olursa, yardım için yeniden başvuru yapılır.

5.3 Kira yardımı ödentisi

Sosyal konularda ikamet edildiğinde kira yardımı, genellikle direk ev şirketine ödenir ve kiracının ev kirası da o oranda indirilir.

5.4 Gelir değişimi

Kira yardımı alan kiracı, gelirinin yükselmesi yada düşmesi, aile nüfusunun büyümesi yada azalması veya ev kirasının yükselmesi yada düşmesi durumunda, bunu belediyedeki kira yardım dairesine bildirmelidir. Belediye bu durumları otomatik olarak tespit edememektedir. Bu yüzden bir süre, fazladan yardım alınmışsa, kiracı bu yardımı belediyeye tekrar geri ödemek zorunda kalır.



6. Sigorta

Bir konut sigortasına sahip olmak önemlidir. Giysi, mobilya yada başka ev eşyasının yanması durumunda, bedelini sigortadan almak mümkün olur. Hırsızlıklar polise ve sigorta şirketine bildirilmelidir.

6.1 Zarara katılım payı

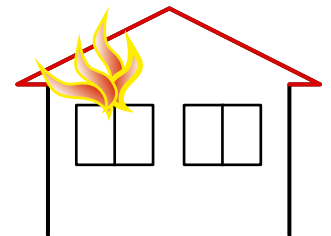
Zarara katılım payı içeren sigorta, zararın bir kısmını sizin ödemeniz anlamına gelir-.

6.2 Sorumluluk sigortası

Aile sigortası aynı zamanda bir sorumluluk sigortasıdır. Sigortalı, başka insanlara yada eşyalarına verilen zarardan sorumlu tutulursa, bu zararı sigorta öder.

6.3 Fiyat

Aile sigortası fiyatı, ülkenin neresinde ikamet edildiğine ve ne gibi eşyaların sigorta edildiğine bağlıdır.



7. Kiracılar demokrasisi

Sosyal konutlar kanununa göre, sosyal konut sakinleri konut organizasyonu idaresinin yönetim kurulunda çoğunluğu oluştururlar. Konut organizasyonunun yönetimi konut organizasyonunun toplu çıkarlarını gözetmelidir. Bütün sosyal konut şubeleri, seçildikleri şubede konut sakinlerinin çıkarlarını gözetecek bir şube yönetim kurulu seçme hakkında sahiptirler.

Şube yönetim kurulu o konut bölgesinde ikamet eden herkesin çağırıldığı bir toplantıda seçilir. Bazı şubelerde bir yönetim kurulunun oluşturulması zor olabilir. Bu durumda yeni şube yönetim kurulu seçilinceye kadar yönetim kurulu şubeden sorumlu olur.

7.1 Sosyal konut sakinleri toplantıları

Kiracılar şubenin bütçesinin nasıl düzenleneceğini en az yılda bir kere yapılan bir şube toplantısında karara bağlar. Şube yönetim kurulu bir sonraki yıl için bütçeyi görüşmeye açar, ve ev kiralarında artış olup olmayacağını kararlaştırır. Konut çevresinde yapılanmalara ve düzenlenmeler ihtiyacı varsa konut sakinleri bu düzenlemeler için oylama yapar ve karar bütçeye işlenir.

Kiracı toplantılarında kiracılar oturlan konut alanında nelerin yapılacağına birlikte karar verir. Kiracıların ele alacakları konular arasında şubenin işletmesi ve ekonomisi de vardır. Buna bağlı olarak:

- Sakinler evi nelere kullanılacak?
- Ortak çamaşırhanenin açık olduğu saatler ve fiyatları?
- Bloklar arasında bahçe olacak mı?
- Çocukların oyun sahaları nasıl olmalı?
- Yerel çevrede kurslar düzenlemek mümkün mü?
- Yeni mutfaklar nasıl olmalı?
- Ortak antenden hangi kanallar seyredilebilecek

Bu sayılan konular, kendi şubesinde aktif olarak çalışan her konut sakininin alınan kararlarda söz sahibi olabileceği konulara birkaç örnektir.

7.2 Sosyal konut sakinleri için faaliyetler

Konut şubelerinin çoğunda yıl boyu ortak faaliyetler düzenlenir. Yeni faaliyetlere ilişkin toplantılar düzenlenir. Bu faaliyetler bir film kulübü, birlikte yemek yeme, kurslar ve diğer bir sürü şey olabilir. Şubelerin çoğunda toplantılar için kullanılabilecek yada eğlenceler için kiralanabilecek lokaller mevcuttur.

Sakinler için düzenlenen bu faaliyetlere, katılanlar daha önceden tanınmıyorsa katılmak zor olabilir. Bu bir Danimarkalı için de gerçekten zor bir olaydır. Ancak ilk adımı atıp katıldıktan sonra genellikle memnun kalınır, çünkü buralarda genel olarak iyi karşılanırsınız. Aynı zamanda insanın ikamet ettiği yerde nelerin olup bittiğinden haberdar olması da iyi bir şeydir.



7.3 Komşuluk hayatı

insanların ikamet ettiği ve karşılaştığı her yerde yazılı veya yazılı olmayan bir dizi kural mevcuttur. Yazılı kuralları öğrenip onlara uymak mümkündür. Yazılı olmayan kurallar oldukça zordur. Danimarkalıları yazılı olmayan kurallar sorulduğunda çoğu kez cevap veremeyeceklerdir. Kendileri kuralları bilirler, ancak o kurallar üzerinde hiç yada az düşünürler.

Bir çok yabancı, Danimarkalıları ile iletişim kurmanın güçlüğüne yaşıyor. Bu muhtemelen bir çok durumda doğrudur. Ancak bu aynı zamanda Danimarkalıların başkaları ile iletişim kurmak istemedikleri anlamına gelmez. Genellikle Danimarkalıları il içli dışlı olmak biraz zaman alır. Ve bu başarıldığında çoğunun sıcak ve misafirperver olduğu görülür.

Danimarkalıları normalde birbirlerini habersiz ziyaret etmezler. Ziyaretler önceden haber verilir. yeni taşınan birisinin komşularını kahve içmeye davet etmesi iyi bir fikir olabilir. Böylece birbirini tanıma, kendinden bahsetme ve aynı zamanda çevresinde geçerli yazılı ve yazılı olmayan kuralları öğrenme fırsatı doğar.

7.4 Sosyal konut kuralları

tüm konut şubelerinde geçerli olan kurallar vardır.

Sosyal konut kuralları, konut sakinlerinin birlikte koydukları, ve konutların ve çevredeki ortak alanların bakımı, komşuların gereksiz gürültüler ile birbirlerini rahatsız etmeleri v.s gibi şeylerden kaçınmalarını sağlamak amacı ile konulmuş kurallardır. Bazı kurallara örnekler şunlar olabilir:

Ev içinde

- matkaplar ancak saat 19.00'a kadar kullanılabilir
- hafta sonu eğlence düzenlenecekse bu komşulara önceden haber verilmeli
- saat 22.00'den sonra müzik çalınmamalı
- dikiş makinesi kullanılacaksa makinenin altına ses çıkarmasını engellemek için bir şey konulmalı.



Ev dışında

- Çöpler sadece çöp için ayrılan yerlere atılmalı
- Çanak anten ve benzeri antenler sadece konur organizasyonundan izin alındıktan sonra takılabilir (8.8. bölüme bakınız)

7.5 Ev hayvanları

Bazı şubelerde konut sakinleri evde köpek yada kedi bakılmasına dair karar almışlardır.

7.6 Balkonlar

Evin balkonu varsa, balkonun su borusu temiz tutulmalıdır. Borunun yaprak yada benzeri şeylerle tıkanması halinde oluşan su birikintisi diğerk evlere hasar verebilir. Bunun haricinde de balkonların dışardan bakıldığında göze hoş görünmesi için bazı sınırlandırmalar getirilebilir.

Kurallara ilişkin olarak emin olunmayan bir konu varsa apartman görevlisine bu konuda danışabilirsiniz. Görevli nelerin yapılabileceğini ve yapılamayacağını anlatabilir.



8. Evin içi

8.1 İkamet ederken evin bakımı

İç ve dış bakımı yapılmış bir evde oturmak iyidir. Bu yüzden ev sakinleri, evlerini iyi korumak için ellerinden geleni yapmalıdırlar.

Konut şubesi, su ve gaz boruları, pencereler, elektrik kontakları, tuvalet, su deposu, lavaboların bakım ve onarımını yapar. Aynı şey buzdolabı, ocak ve fırın, çamaşır makinesi ve dairede bulunan ve konut şubesine ait olan benzeri aletler için de geçerlidir.

A-kategorisine giren evlerde kiracı, ikamet ettiği sürece, evin duvar, tavan ve tabanların bakımını kendi yapar.

B-kategorisine giren evlerin bakımı ise konut şubesine aittir. Evin bakım giderlerini, bakım hesabında para varsa, oradan karşılamak mümkündür.

8.2 Kötü muamele

Eve ait olan eşyalara iyi bakılmadıysa bunlar için ödeme kiracı tarafından yapılmalıdır.

Eğer eve ait olan eşyalar kullanım amaçları dışında kullanılmışsa ve bozulmuşlarsa, bunların değişimi veya tamiri için yapılacak harcamalar kiracı tarafından karşılanmalıdır.

Evin onarımı ve bakımı için çalışmalar yapılmışsa, ve bu çalışmalar bir ustanın yapacağı şekilde düzgün yapılmamış ise, , bu yanlış bir bakım-onarım olarak kabul edilir, ve onarım masrafları kiracı tarafından karşılanmalıdır.

Kiracı kendisine ait buzdolabı veya benzer eşyaları getirdiyse, bunların bakım giderlerini kiracı kendisi ödemelidir

8.3 Apartmana ait beyaz eşyalar

Yeni bir eve taşınıldığında, evin beyaz eşyalarını, bu eşyaların nasıl kullanıldıklarını ve bakımlarını, iyi öğrenmek ve tanımak gerekir. Makineler doğru kullanıldığında uzun yıllar dayanabilir. Aynı zamanda enerjiden tasarruf edilir ve elektrik faturanız daha az gelir.



8.4 Buzdolabı

Buzdolabının ısısı artı 5 derece olmalıdır. Bir termometre ile bunu kontrol etmek mümkündür. Ancak buzdolabı kapısının lastiğinin kesiksiz olması ve kapının hava kaçırmayacak şekilde sıkı tutması gerektiğine dikkat etmek gerekir. Dolabın iç duvarlarındaki buzlar ve arka kısmında biriken tozlar, elektrik tüketimini artırır. Derin dondurucunuz varsa, dondurulmuş yiyecekleri, buzdolabında çözmek iyi bir fikirdir. Bu, elektrik tüketimini azaltır.

8.5 Derin dondurucu

Derin dondurucunun ısısı eksi 18 derece olmalıdır. Boş bir derin dondurucu dolu bir derin dondurucu kadar elektrik harcar. Derin dondurucunun kapısı yada kapağı tam kapanmalı ve bakımı da buzdolabındaki gibi olmalıdır. Derin dondurucuyu evin soğuk bir tarafına yerleştirmekle, elektrikten tasarruf edilir. Gerek buzdolabı gerekse derin dondurucunun etrafında hava geçebilmelidir.

8.6 Ocak

Ocak, yemek kaynamaya başlayana kadar sonuna kadar açılmalı. Ondan sonra da, yemeğin kaynamasını durdurmayacak en düşük dereceye düşürülmelidir. Tencerelerin altı tamamen düz olmalı, aksi takdirde % 50 oranında fazla elektrik harcayabilirler. Tencerenin büyüklüğü ile ocağın büyüklüğü birbirine uymalıdır. Küçük bir tencereyi büyük bir ocağın üstüne koymakla, enerji boşa harcanmış olur. Tencere kapağı, tencereyi tam örtmeli, kapaksız tencerede yemek pişirmekle 3 kat daha fazla elektrik harcanmış olur. Yemeğin altının, pişmesine 5 dakika kala söndürmekle kalan sıcaklıktan faydalanılmış olunur. Ocağı gözleri üzerinde direk yemek yapılmamalıdır. Bu ocağı bozar.

8.7 Fırın

Fırını, yemeği fırına koyduktan sonra açmakla, ilk ısıdan faydalanılmış olunur. Yemeğin pişmesine 10-15 dakika kala söndürmekle de, geriye kalan ısıdan faydalanılmış olunur. Fırındaki grili kullanmak pahalıya mal olur. Fırın her kullanımdan sonra, temizlenmelidir.



8.8 Davlumbaz

Davlumbaz, buhar ve yemek dumanının mutfaktan tahliye edilmesini sağlar. Davlumbaz, sadece bütün ocaklarda tencere varsa, sonuna kadar açılmalıdır. Davlumbaz kullanırken , pencerelerin de aynı anda açık olmaması lazımdır. Davlumbazdaki yağ filtresi, ayda bir temizlenmelidir. Tıkanmış bir filtre, davlumbazın iyi çalışmamasına sebep olur.

8.9 Parabol anten ve antenler

Eve parabol anten yerleştirme hakkı mevcuttur. Ancak bu, konut organizasyonu idaresinin izni alındıktan sonra yapılmalıdır. konut organizasyonu idaresi, başkalarını yada konutu rahatsız etmeyecek uygun bir yer göstermek zorundadır.

Eğer izlenilmek istenilen kanallar, şubenin ortak anteninden izlenilebiliyorsa; konut organizasyonu parabol yerleştirilmesine hayır diyebilir.

Bir çok kiracı aynı kanalları seyretmek istiyorlarsa, bunlar ortak bir anten kurabilirler. Bu durumda konut organizasyonu kiracıların ortak bir anten derneğinin oluşumuna katılımlarını isteyebilir. Derneğin üyeleri konut şirketine gönderilmek üzere mevzuat belirleyecek bir yönetim seçmelidir.

Eğer evin üzerine bir parabol anten yerleştirilecekse, kiraya verenler sonra parabol anten indirildiğinde, yerleştirilen yerin tamiri için bir depozit ücreti isteyebilir.

8.10 Elektrik tesisatları

Elektrik dikkatli kullanılmalı – dikkatsizlik, ölüm tehlikesine sebep olabilir. Bu sebeple elektrikle, nelerin yapılıp, nelerin yapılmayacağına dair kuralları vardır.

Bunlar yapılabilir:

- lamba takılması
- priz bozulmuşsa değiştirilmesi
- sigortanın değiştirilmesi

Bunlar yapılamaz:

- ana sigortayı kapatmadan elektrikle uğraşmak
- kabloları, bantlarla birbirine bağlamak
- önceden priz yerinin olmadığı priz takmak
- kullanılmış sigortaları yeniden kullanmak
- gidip gelinen yerlere kablo çekmek. Kablo aşınabilir ve kısa devre yapabilirler. Kablo duvarın dip pervazlarına, özel kablo kutuları ile duvarlara takılmalıdır yada mobilyaların arkalarında saklanabilir.



8.11 Elektrik ve çocuk

Prizler küçük çocuklar için tehlikelidir. Prize bir şeyler sokarak, cereyana çarpılabilirler. Kullanılmayan prize kör fiş takmak iyi bir fikirdir.

8.12 Kısa devre

Tüm konutlarda, kısa devre önleyici bir akıllı ev sistemi mevcuttur. Elektrik sisteminde herhangi bir yanlışlığın meydana gelmesi durumunda bu akıllı sistem kapanır ve evdeki bütün elektrik kesilir. En az yılda bir, bu akıllı sistemin çalışıp çalışmadığı kontrol etmek gerekir. Sistemin nasıl çalıştığı bilinmiyorsa apartman görevlisi bunu size gösterebilir.

8.13 Çevre yararına kaynaklardan tasarruf etme

Konutun ısıtılma giderleri enerji faturasının en yüklü kısmını oluşturur. Elektrik tüketimi yüklü faturalardan bir diğeridir. Biraz ihtiyatlı düşünülürse, enerji tüketimi düşürülebilir ve böylece de daha düşük elektrik ve ısı faturaları alınabilir. .

Böylelikle çevre korunmasına da katkıda bulunulmuş olunur. Ne kadar az elektrik ve ısı harcanırsa, o kadar da az yakıt yakılmış olunur. Buda çevre için yararlıdır. Tasarruf yapmak, hiç kullanmamak demek değildir.

Su sadece susuzluğumuzu gidermiyor. Su, evde bir çok şeye kullanılmaktadır. Biz, genellikle fazla su harcamaktayız. Su olmadan, yaşam olmaz. Ve su miktarı sınırsız değil! Bir çok yerde su, bulunmaz ve pahalı bir maddedir. Kullanılmıyş kirli suyu temizlemek oldukça pahalıdır. Bu sebeple ya ev kirası dahilinde yada bir su ödeneği aracılığı ile su tüketimi ve kanalizasyonu için ödeme yapılır.

8.14 Elektrik ve ısıdan tasarruf yolları

Mümkün olduğu oranda, enerjiden yararlanılmalıdır. Örneğin:

- Evi havalandırırken, kaloriferler kapatılmalı.



- Kaloriferlerin önü büyük mobilyalarla ya da kaloriferin önünü kaptan perdelerle kapatılmamalı
 - Oturulmayan odalardaki ışıklar söndürülmeli.
 - Sıcak su, boşa akıtılmamalı
 - Çamaşır makinesi doldurulmalı, bir tek parça için makine çalıştırılmamalı.
- Çamaşır makinelerinin çoğu, çamaşırın azlık yada çokluğuna bakmadan, aynı miktarda elektrik ve su harcar. Bu sebeple makineyi doldurmak iyi bir fikirdir.

8.15 Sudan tasarruf yolları

Yemek pişirirken

- Akan suyun altında sebze soyulmamalı
- Sebze kaynatırken sebzelerin üstünü tamamen su ile kapatmaya gerek yok
- Çay/kahve için, ihtiyaçtan fazla su kaynatılmamalı
- bulaşık bulaşık leğeninde yıkanmalı – akan su altında değil.

Beden temizliği esnasında

- Küvette yıkanma yerine duş alınabilir
- Saç yıkanırken, ve dişler fırçalanırken, su kapatılabilir.
- Tuvalet ve musluk suyunun boşa akmaması sağlanmalı

8.16 Havalandırma

Danimarka'da evlerin çoğu, soğuk iklim şartlarından dolayı, sıkı izole edilmiştir. Sıkı izole edilmiş bir konutta, ısı kaybı önlenir, ancak ev havalandırılmadığı zaman da, temiz havanın da önüne geçilir. Oysa temiz hava, sağlık için şarttır. Bunun için de evi, sık sık havalandırmak önemlidir. Ancak her defasında saatlerce değil. Kapı ve pencereleri 5-10 dakika açık bırakın ve cereyan etmesini sağlayın. Bu günde 1-2 defa yapın. Banyo ve mutfak, kullanıldıktan sonra havalandırılmalıdır. Yatak odası sabah çıkarken havalandırılmalıdır. Havalandırırken kaloriferleri kapatmayı unutmayın.

Su buharı

4-5 nüfuslu bir aile, günde yaklaşık 15 litre buhar üretir. Bunun bir kısmı (nefes alıp verme ve terleme yoluyla) insanlardan, bir kısmı da yemek pişirirken yada banyo yaparken, mutfaktan ve banyodan çıkmaktadır. Bu buharın dışarı çıkması lazım, bu da sadece havalandırma yoluyla olur.



Nem hasarları ve bakteriler

Evin havalandırılmaması, nemden dolayı bazı hasarların meydana gelmesine sebep olur ki, bunu onarmak da pahalıya mal olur. Nemden dolayı meydana gelen hasarlarda, bakteriler iyi yaşar. Fakat insanlar değil! Nem ve bakteri, evde kötü hava ve bu da, insanların hasta olmasına yol açar. Alerji yada solunum problemleri ortaya çıkabilir.

Ve sizin yapabileceğiniz şeyler

Yemek pişirirken tencerelerin kapaklarını kapatarak ve ocağın üstündeki davlumbaz çalıştırılarak nem oranı kısıtlanabilir. Ayrıca evin içinde çamaşır kurutulmamalıdır. Evde havalandırma tesisatı varsa, bunun pervanelerinin açık ve temiz olması önemlidir. Aksi takdirde tesisat çalışmaz. Pencerelerdeki su buharı, dairede fazla nem olduğunun işaretidir. Dairenin havalandırılması gerekir.



9. İyileştirme çalışmaları (iyileştirme yapabilme hakkı)

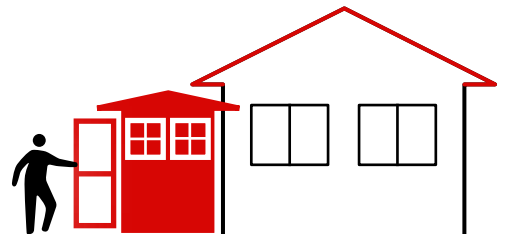
Konut organizasyonunu bilgilendirdikten, ve iyileştirme için belgelendirilen giderleri onaylattıktan sonra isteyen herkes, giderlerin tutarı değerini kaybetmeden taşınılırsa, konutunu içerden iyileştirme hakkına sahiptir. Konuttaki iyileştirmeler, konuttan taşınılması durumunda eski şekline getirilmeyecektir. Konutun değerini yükseltmeyen bir iyileştirme söz konusu ise, konut organizasyonu konutun eski şekline getirilmesini isteyebilir.

İyileştirme yapabilme hakkı ile örneğin kendi seçtiğiniz ve ödediğiniz yeni bir mutfak yapabilirsiniz. 20 yıl geçmeden taşınılırsa, yapılan iyileştirmenin 20 yılda parasını çıkaracağı düşünülürse, giderlerin bir kısmı geri ödenir.

Konutun içi hariç dış alanlarında da iyileştirmeler yapmak mümkündür. Ama bu durumlarda şube toplantısında şubede neler yapılabileceğine karar verilir, aynı şekilde iyileştirmelerin eski şekline getirilmesine de şube toplantısında karar verilir.

Değiştirmeler yada iyileştirmeler özel bakım ve onarım giderleri gerektiriyorsa, bu giderlerin karşılanması için ev kirası arttırılabilir.

Kurallar ve imkanlar hakkında daha fazla bilgi için BL'in ''Råderetten'' adlı broşürünü okuyunuz, broşür sadece Danimarka'ca dilinde mevcuttur.



10. Konut bölgesinde

10.1 Çamaşır yıkama ve kurutma

Çoğu konut şirketinin, çamaşır ve kurutma makinelerinin bulunduğu, çamaşırhaneleri vardır. Ortak bir çamaşırhane varsa, bunun ne zaman kullanılabileceğine ilişkin kurallar da vardır. Çamaşırın nerede ve ne zaman kurutulacağına dair de kurallar vardır. Çocuklar yalnız çamaşırhaneye gitmemeli, makineler çocuklar için tehlikeli olabilirler.

10.2 Çamaşır ve kurutma makineleri

Makinelerin dolu olması, ve yarı dolu şekilde kullanılmaması önemlidir.

Çamaşır makinesi: Çamaşır çok kirli değilse, ön yıkama yapmadan yıkayabilirsiniz. Makine, filtreleri temiz olduğunda, çamaşırı en iyi ve temiz şekilde yıkar.

Kurutma makinesi: Filtre delikleri, her kurutmadan sonra temizlenmezse, makine çamaşırı iyi kurutmaz.

10.3 Çöp

Bütün belediyelerde kullanılmış kağıt ve şişeleri yeniden kullanım için iade etmek mümkündür. Yeniden kullanım/geri kazanma yolu ile dünya kaynaklarından tasarruf ediyoruz ve doğayı çöp ile kirlletmeyi engelliyoruz. Yeni bir konuta taşınıldığında çöpler için hangi kuralların geçerli olduğu ve farklı çöplerin nereye verildiğini öğrenmek önemlidir.

Evden çıkan çöp

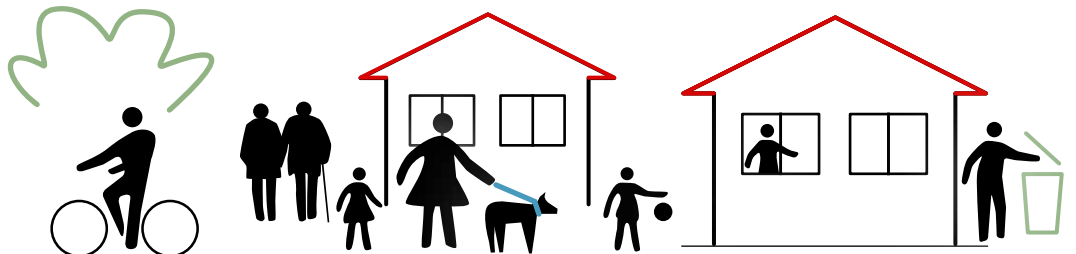
İkamet ettiğiniz ev bir apartman dairesi ise, apartmanlarda genellikle çöp oluğu bulunur. Yakılabilecek çöpler, bu oluğa atılmalıdır. Çöpler, çöp torbalarına konmalı, çöp oluklarına köz atılmamalıdır. Çöp oluğuna atılan çöpler, bir çöp odasında toplanır. Bu odaya başka çöp bırakılmamalıdır. Eğer tek katlı sıra evlerde veya villada oturuyorsanız, sıklıkla buralarda bir yada birden fazla çöp konteynırları bulunur..

Büyük çöpler

Mobilya, boş karton kutuları yada başka karton parçaları gibi büyük çöpler, özel çöp konteynırlarına atılmalı. İkamet edilen yerde büyük çöpler için çöp konteynırları yoksa, çöplerin nasıl atılacağı apartman görevlisine sormak gerekir.

Tehlikeli çöpler

Boya artıkları, terebentin, benzin ve diğer tehlikeli maddeler, ya satın alındıkları dükkanlara yada yeniden kullanılacak veya imha edilecek çöpler için kurulmuş belediye çöplüklerine atılmalıdır. Bir çok belediye, yerleşim birimlerinin yakınlarında tehlikeli maddelerin verilebileceği yakın yeniden kullanım istasyonları kurmuşlardır. Boya terebentin ve kimyevi



maddelerin dışında, petrol ve florans lambalar da bu çöplüklere atılmalıdır. Zamanı geçmiş yada ihtiyaç duyulmayan ilaçlar, tekrar eczanelere verilmelidir.

Piller

Pillerin, doğrudan doğruya çevreye yada yakım ocağına atılması tehlikelidir. Pillerde yeniden kullanılabilir cıva ve kadmiyum bulunmaktadır. Bunun için piller, satılan dükkanlara geri verilmeli yada piller için ayrılan özel küçük plastik kutulara atılmalıdır.

10.4 Yeniden kullanılabilir

Kağıt

Gazete, reklam ve başka kağıtları, yeniden kullanılabilir. Eski kağıtlarda, yeni kağıt üretilir. Bunun için de bir çok yerde, gazete, reklam ve başka kağıtlara mahsus çöp kutuları vardır.

Şişeler

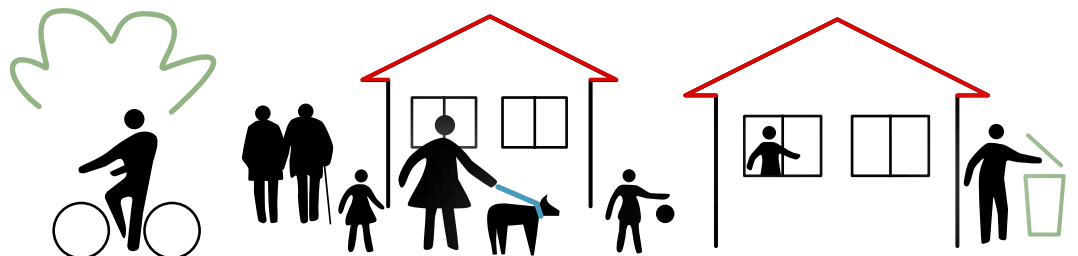
Cam da yeniden kullanılabilir. Bunun için de, para ödemediğimiz cam ve şişeleri şişelerin atıldığı çöp bidonlarına atmalıyız. Bazı şişeler yeniden kullanılabilir amblemi ile işaretlenmiştir. Amblem, alışının şişe parası ödediği ve şişeyi geri götürdüğünde, şişe parasını geri alabileceği anlamına gelmektedir.

Çöp kutuları dolup taşmamalıdır. Temizlik görevlileri aşırı doldurulmuş çöp kutularını boşaltmazlar.

Gübre

Hergün mutfak artıklarını atıyoruz. Bu artıklar yeniden kullanılabilir besin maddeleri ve enerji ile doludur. Bazı belediyelerde yemek artıkları ve mutfak çöpi ya hayvan yemi, yada gübre olarak kullanılmasına başlanmıştır..

Konut organizasyonunun yönetim ofisinde yada apartman görevlisinden sorarak şubenizde çöp ve yeniden kullanım için hangi kuralların geçerli olduğunu öğrenebilirsiniz.



11. Evden Çıkma

11.1 Çıkış

Kiralık bir konuttan nasıl çıkılacağına dair kurallar mevcuttur. Taşınmadan 3 ay önce ayın 1'e denk gelecek şekilde dairenin boşaltılacağı bildirilir. Bu, çıkış yapmanın en normal şeklidir. Bu kural, kontratta konuya ilişkin başka bir biçim belirtilmemişse, geçerlidir. Çıkış bildirgesi yazılı olarak yapılır. Bildirge konut şirketine gönderilir.

11.2 Zamanından önce evden taşınılabilir

3 ay geçmeden çıkabilmek de mümkündür. İstenen bu ise, konut şirketi bir an önce evi kiraya vermeye çalışır. Eğer şirket, evi bu 3 aydan önce kiraya veremezse kiracı, bu 3 ayın kirasını ödeyecektir.

11.3 Çıkışta evin devredilişi

Evden çıkarken evi toplayıp temizlemek gerekir. Eve taşınırken evde bulunan demirbaşlar, evden çıkarken de evde bulunmalıdır. Anahtarlar, çıkarken teslim edilmelidir.

11.4 Çıkış teftişi

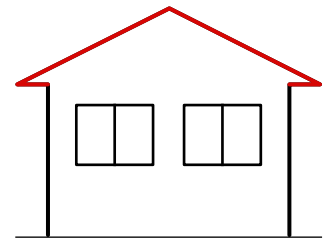
Evden çıkılırken, konut organizasyonu idaresi kiracı ile birlikte çıkış kontrolü yapar. Buna çıkış teftişi denir. Konut şirketi idaresi, bu teftişinin ne zaman yapılacağını mektupla önceden bildirir. Bu teftiş sırasında konut organizasyonu, nelerin onarılacağını tespit eder. Kiracının ne kadar ödeyeceği, ve şubenin ne kadar ödeyeceği de tespit edilir.

Teftiştten en geç 14 gün sonra konut organizasyonu nelerin yapılacağını ve yaklaşık ne kadara mal olacağını bildiren bir taşınma raporu gönderir. Nihai fatura söylenilen miktarın en fazla % 10 üstünde olmalıdır.

Bunun için de kiracı taşındığında, konut organizasyonuna yeni adresini vermeyi unutmamalıdır.

İkamet edilen ev, A-kategorisinde ise, kontrol raporunda, duvar ve tavanların kağıt yada badanası için kiracının ne kadar para ödeyeceği yazılıdır. Ev temizlenmişse, bunun ne kadar tuttuğu da yazılıdır. Duvar ve tavanların kağıt yada badanası, ayrıca temizlik için yapılan harcamaların hesaplanması, evde ne kadar çok kalındıysa, o oranda azaltılır. Örneğin, evde 10 yıl ikamet edilmişse normal bakım için herhangi bir şey ödenmez. 5 yıl ikamet durumunda ise, harcamaların yarısı ödenir. Evde hasara uğratılan bir şey varsa onun için ödeme yapılır.

İkamet edilen ev B-kategorisinde ise, normal olarak bunun kağıt ve badanası için bir şey ödenmez ancak, hasara uğratılan bir şey varsa bunun onarım tutarı her koşulda ödenecektir.



Ev, onarıldıktan sonra kiracıya, toplam ödeyeceği miktar bildirilir. Bu da, eve taşınırken ödenen depozitten kesilir..

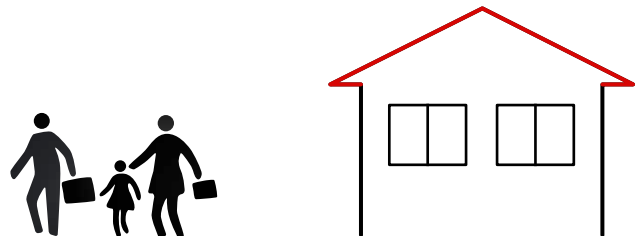
11.5 Depozitin hesaplanması

Sosyal konutlardan taşınıldığında, depozitin muhasebesi yapılır.

Eve girildiğinde depoziti kendi cebinizden ödemişseniz, bunun muhasebesini sadece konut şirketi ile yaparsınız.

Depozit, belediyeden yada belediye kefaleti ile bankadan borç alınmış ise, evden çıkarken geri alınan depozit, bu borcu geri ödemek için kullanılacaktır. Bu yapıldığında kiracının normal olarak, halen belediye yada bankaya ödeyecek bir miktar borcu kalmış olacaktır.

Belediye, eğer eski borç geri ödenmemiş ise, yeni bir evin depoziti için borç vermeyebilir.



12. Kiracalar şikayet kurulu

Bütün belediyelerde, gerek kiracının gerekse konut organizasyonu idaresinin, anlaşmazlık durumlarında şikayetlerini bildirecekleri Kiracılar Şikayet Kurulu bulunur. Ancak Kiracılar Şikayet Kuruluna gitmeden önce problemi konut organizasyonu ile işbirliği içerisinde çözmek iyi bir fikirdir.

Bütün her şey için Kiracalar Şikayet Kuruluna şikayette bulunulmaz, fakat ev düzenine uyulmadığı zamanlarda, eve taşınma sırasında konutta olması gereken standardın korunmadığı durumlarda, ısınma ve su gibi ödeneklerde vb. durumlarda şikayette bulunulabilir. Kiracılar Şikayet Kuruluna itirazlar için 128 kronluk bir ücret ödenir (2009). Bu ücret normal fiyat değişimlerine göre değişir.

Bu konudaki kararlar hakkında detaylı bilgiyi BL'in ''Beboerklagenævn'' adlı broşüründe bulabilirsiniz, (sadece Danimarka'da dilinde mevcuttur).

