عمومی رہائش میں رہنا

خوش آمدید

آپ کو نئی رہائش مبارک ہو۔ ہمیں امید ہے کہ اس میں رہنا آپ کے لیئے باعث مسرت ہو گا۔ یہ کتابچہ مکان اور اس کی انتظامیہ کے بارے میں اطلاعات مہیا کرتا ہے۔ جو کہ یقیناً ابتدا میں آپ کے لیئے مفید ثابت ہو گا۔

یہ بتاتا ہے کہ عمومی رہائش میں رہنا کیسا ہے۔ اور ساتھ کچھ عملی معلومات مہیا کرتا ہے۔ کہ رہائشی علاقے میں رہنے والوں کے حقوق اور فرائض کیا ہیں۔

1. ۱۔ عمومی رہائش میں رہنا

یہ عمارات سب کے لیئے ہیں۔ وہ لوگ جو ایک ہی علاقے میں رہتے ہیں اور اسی علاقے کے اخراجات کو ادا کرتے ہیں۔ اور خود مشترکہ طور پر فیصلہ کرتے ہیں کہ ان کے علاقے میں کیا ہونا چاہیئے۔

قانون کا فیصلہ ہے کہ کوئی بھی ان مکانات پہ کما نہیں سکتا۔ مکان کا کرایہ ایسے مقرر کیا جاتا ہے کہ وہ علاقے کے تمام اخراجات کو ادا کر سکے۔ عمومی مکانات کے علاقے ایک عمارتی کمیٹی کے تحت کام کرتے ہیں۔ اور ہر ایک علاقے میں ایک کمیٹی کا قیام کیا جاتا ہے جو وہاں رہنے والے لوگوں کی عمارتی کمیٹی میں نمائندگی کرتی ہے۔

کم از کم سال میں ایک دفعہ یہ کمیٹی وہاں کے مقیم لوگوں کو میٹنگ میں بلاتی ہے۔ جہاں وہ اپنی رائے اور نئے خیالات کا اظہار کر سکتے ہیں کہ اس علاقے میں کیا ہونا چاہیئے۔ بہت سے عمارتی علاقے ایک مقامی رسالہ شائع کرتے ہیں جہاں آدمی پڑھ سکتا ہے کہ اس علاقے میں کیا ہو رہا ہے۔ مزید آں یہ کہ میٹنگ اور عمارتی کمیٹی میں کیا فیصلے کیے گئے ہیں۔

یہ مکانات ایک منزلہ گھروں، ساتھ ساتھ بنے گھروں، فلیٹ، نوجوانوں اور بزرگوں کی رہائش پر مشتمل ہیں۔ کچھ مکانات نئے اور کچھ پرانے ہیں۔ اگر آپ کے پاس پہلے ہی ایک مکان موجود ہے تو اسی عمارتی کمیٹی میں دوسرا مکان لینا آسان ہو جاتا ہے۔ اگر آدمی کسی دوسرے مکان کی خواہش رکھتا ہے تو اس کو عمارتی کمیٹی کی انتظاری لسٹ میں نام لکھوانا ہو گا۔ بچوں والے خاندان بڑے فلیٹ پہ پہلا حق رکھتے ہیں۔

2.1 ۱۔۲۔ حقوق اور فرائض

کرائے کے کنٹریکٹ میں آدمی کے حقوق اور فرائض درج ہیں۔ آدمی کو گھر کا کرایہ، بجلی اور واٹر وغیرہ وقت پہ ادا کرنا ہو گا۔ تمام عمارتی علاقوں میں مکینوں کے کچھ روزمرہ اصول و ضوابط ہوتے ہیں جن کا ہر صورت خیال رکھنا ہو گا۔ اپنے ہمسایوں سے اچھے تعلقات رکھنے کے لیئے گھر کے اندر اور باہر مشترکہ اصولوں پہ عمل کریں۔

2. ۲۔ سروس اور انتظامات

اگر آپ کو مدد چاہیئے یا مکان کے بارے میں کوئی سوال ہو تو رابطہ کریں
عمارتی ولنٹر کے کلارک سے
محلے کی کمیٹی سے
عمارتی کمپنی کی انتظامیہ سے

1.2 ۲۔۱۔ عمارتی ولنٹر کا کلارک

یہ عمارتی تنظیم کا کارندہ ہے جو محلے کا خیال رکھتا ہے۔ اگر آپ کے پاس کسی کام کے لیئے مشورہ یا سوال ہے تو آپ بلاشبہ اس سے پوچھ سکتے ہیں۔ معمولی طور پر روز اس کے ملنے کا ایک خاص وقت ہوتا ہے۔ اس دفتری وقت کے علاوہ اگر آپ کسی مسئلے میں پریشان ہیں عجلانی کا ایمرجنسی ہو گیا ہے تو آپ اس ٹیلیفون نمبر پر رابطہ کریں جو آپ کو مکان میں داخلہ لینے کے وقت دیا گیا ہوا۔

2.2 ۲۔۲۔ محلے کی کمیٹی

یہ کمیٹی مقامی لوگ چنتے ہیں۔ اس کے ممبران کو تنخواہ نہیں ملتی مگر یہ لوگ رضاکارانہ طور پر محلے کی سوشل زندگی کو بہتر بناتے اور مقامی لوگوں کی دلچسپیوں کو قائم رکھنے کے لیئے کام کرتے ہیں۔ علاقائی سرگرمیوں، کسی دوستی سے مشورہ یا مقامی لوگوں کے بارے میں پوچھنا ہو اس کے لیئے محلے کی کمیٹی سے رابطہ کریں۔ بڑی عمارتی کمپنیوں میں منیجر یا مشاورتی ملازم رکھے جاتے ہیں جو مقامی لوگوں کی مدد کرتے ہیں۔

3.2 ۲۔۳۔ عمارتی کمپنی کی انتظامیہ

عمارتی کمپنی کی انتظامیہ ہر چیز کا خیال رکھتی ہے۔ مثلاً کرائے کی ادائیگی، مرمت یا بحالی اور صفائی وغیرہ۔

3. ۳۔ مکان میں منتقلی

1.3 ۳۔۱۔ معاہدہ

جب آدمی کو مکان ملتا ہے تو اس کو ہینڈ اوور کرنا ہوتا ہے۔ جب آدمی مکان دوبارہ چھوڑتا ہے تو پھر رقم واپس مل جاتی ہے مراد یہ کہ اس کے اندر جو مرمت وغیرہ کا بل وہ جب ادا ہو ہو۔ اور یہ آدمی کے ہر مرمت ادا کرتا ہے تاکہ مکان کی عمر لمبی ہو سکیں۔

قرضے کے لیے آدمی کمپنی کو درخواست دے سکتا ہے یا ضمانت کے لیے قرضے کی ضمانت۔ یہ آدمی اس وقت کرتا ہے جب اس کو کمپنی کی پیشکش ملتی ہے۔ اگر آمدنی بہت کم ہو تو ضمانت کی رقم کی مدد مل سکتی ہے۔ اس کی کیا شرائط ہیں یہ آپ کتابچہ "ضمانت کے لیے قرضہ" میں دیکھ سکتے ہیں۔

2.3. ۳۔۲۔ کرائے کا کنٹریکٹ

یہ کنٹریکٹ کرایہ دار اور عمارتی کمپنی کے درمیان ایک معاہدہ ہے۔ اس کے تحت آپ جب نئی رہائش میں منتقل ہوتے ہیں تو اس پہ دستخط کرتے ہیں۔ کنٹریکٹ میں درج ہے کہ بحیثیت کرایہ دار آپ کے کیا حقوق و فرائض ہیں۔ اور عمارتی کمپنی اس کا خیال رکھے گی۔ کرائے کا معاہدہ ایک قانونی دستاویز ہے اور جب آپ اس پہ دستخط کرتے ہیں تو آپ اس میں درج باتوں کو قبول کرتے ہیں۔

3.3. ۳۔۳۔ منتقل ہونے پہ مکان کی درستگی

رہائشی مکانات کی درستگی کے دو طریقے ہیں: طریقہ الف اور طریقہ ب۔ جب آپ مکان میں منتقل ہوتے ہیں تو پہلے کرایہ دار کے جانے کے بعد منتخب شدہ طریق پہ مکان کی درستگی کی جاتی ہے۔ طریقہ الف: دیواروں کو پلستر یا کاغذ، کمروں کے چھتوں کو پینٹ، اور کچن کی مکمل صفائی۔ مکان کی اس کے علاوہ چیزیں درست کی جاتی ہیں اگر وہ ٹوٹ گئی ہوں۔

طریقہ ب: آپ مکان کو اسی حالت میں لیتے ہیں جس حالت میں پہلے کرایہ دار نے چھوڑا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کمروں کی دیوار، کی چھت اور دیواروں کی حالت کو ضروری نہیں کہ بدلا جائے۔ بلکہ مکان کی دیکھ بھال کے لیے ایک قسم کا اکاؤنٹ ہوتا ہے جس کی رقم آپ عمارتی کمپنی سے معاہدے کے بعد مکان کی حالت بہتر بنانے کے لیے حاصل کر سکتے ہیں۔

4.3. ۳۔۴۔ منتقلی کے وقت مکان کا معائنہ

جب آپ مکان کے اندر منتقل ہوتے ہیں تو آپ عمارتی کمپنی کے ساتھ مل کر مکان کا معائنہ کرتے ہیں۔ جس کی بنا پہ ایک منتقلی رپورٹ تیار کی جاتی ہے، جس پہ آپ اور عمارتی کمپنی اپنے دستخط کرتے ہیں۔ مکان کے اندر کی کوئی خرابیاں کی اس رپورٹ میں درج کی جاتی ہے۔ اس طرح آپ ان چیزوں کی ادائیگی سے بچ جاتے ہیں جب آپ اس مکان کو دوبارہ چھوڑیں گے۔

5.3. ۳۔۵۔ کرائے کی ادائیگی

کنٹریکٹ میں قانون کے مطابق لکھا ہے کہ آپ کرایہ کب ادا کریں گے۔ دیر سے ادا کرنے پر جرمانہ ادا کرنا ہو گا۔ اگر آدمی بار بار نوٹس کے خط کو وصول کرنے کے باوجود ادا نہیں کرتا تو اس کو مکان میں رہنے کے حق سے محروم ہو جانے کا اندیشہ ہے۔ یعنی اس کو مکان فوری طور پر چھوڑنا ہو گا۔ عمارتی کمپنی والی ہے کہ آپ نے کرایہ کیسے ادا کرنا ہے۔ سب سے آسان طریقہ یہ ہے کہ آپ اپنے بینک کو خود بخود بل پاس کے ذریعے ادا کرتے رہیں۔ (بینکنگ سروس)

.6.3 ۳-۶۔ بجلی اور گرم پانی

ہمارے ملک میں ماحول کی حفاظت اور پانی کے ذرائع کی بچت کے لیے بجلی، گرم اور پانی کے استعمال کو بہت مہنگا کیا گیا ہے۔ حکومت بجلی اور پانی کے استعمال کو کم کرنے کی خاطر ٹیکس لگاتی ہے اس لیے بہت سے عمارتوں میں ایسے انتظامات کیے گئے ہیں تاکہ ان مکانوں کے مکین ان ذرائع پر بچت کر سکیں۔

تمام گھروں میں بجلی اور گرم کے میٹر لگے ہیں۔ جس سے اندازہ کیا جاتا ہے کہ اس عمارت میں کتنی بجلی اور گرم استعمال کیا جاتا ہے۔ کچھ عمارتوں میں پانی کے استعمال کو جانچنے کے لیے بھی میٹر لگے ہیں۔

.7.3 ۳-۷۔ بجلی اور گرم پانی کی ادائیگی کا طریقہ

بیشتر جگہوں پہ بجلی کا بل ادا کرنے کا راست بجلی کی کمپنیوں کو ادا کیا جاتا ہے۔ یعنی آدمی ہر مہینے یا ہر سہ ماہی پہ ایک مخصوص رقم ادا کرتا ہے۔ اس کو کتنا ادا کرنا چاہیے اس کا فیصلہ ایک سال پہلے لینٹ میں استعمال ہونے والی بجلی سے کیا جاتا ہے۔ اگر استعمال یا قیمتیں بڑھ جائیں تو رقم ایک مہینے کی وارننگ پہ بڑھا دی جاتی ہے۔ سال میں ایک دفعہ بجلی کے استعمال کا تخمینہ کیا جاتا ہے مگر مکان کے میٹر کو پڑھنے کے بعد بجلی کے صحیح استعمال کا پتہ لگ جاتا ہے
بجلی کمپنی ڈاک میں ایک کارڈ ارسال کرتی ہے جو بھرنے کے بعد واپس بجلی کمپنی کو بھیجنا ہوتا ہے۔
کارڈ بھیجنا بہت ضروری ہے۔ کیونکہ نہ بھیجنے کی صورت میں کمپنی خود اندازہ لگاتی ہے کہ آپ نے کتنی بجلی استعمال کی ہے۔ یا معاملی کمپنی بجلی کا میٹر پڑھنے کے لیئے آدمی بھیجے گی۔ اگر آدمی نے ادا کی ہوئی رقم سے کم بجلی استعمال کی ہے تو رقم واپس آجاتی ہے اور اگر زیادہ استعمال کی ہے تو آپ کو مزید رقم ادا کرنی ہوگی۔

وارم

بیشتر جگہوں پہ وارم کا بل ایک اکاؤنٹ میں ادا کیا جاتا ہے۔ یعنی ہر مہینے آدمی ایک مخصوص رقم ادا کرتا ہے۔ اور کتنا ادا کرنا ہے اس کا اندازہ ایک سال پیشتر کے استعمال سے لگایا جاتا ہے۔ اگر وارم کا استعمال یا قیمتیں بڑھ جائیں تو زیادہ رقم ادا کرنے کی خبر ایک ماہ پہلے دی جاتی ہے۔
عام طور پہ عمارتی دفتر کا کلرک سال میں ایک دفعہ وارم کا میٹر چیک کرتا ہے۔ اور پھر وارم کا حساب کتاب ہر لینٹ کو بھیجا جاتا ہے کہ آپ نے ادا کی ہوئی رقم سے زیادہ ادا کرنا ہے یا آپ کو رقم واپس ملے گی۔

پانی

اگر عمارت میں پانی کا میٹر نہیں لگا ہوا تو آپ کے پانی کا بل کرائے میں شامل ہے۔ اگر مکان میں پانی کا میٹر لگا ہے تو پھر سال میں ایک دفعہ اس کو چیک کیا جاتا ہے۔ آپ نے کتنا بل ادا کرنا ہے اس کا اندازہ ایک سال پیشتر استعمال شدہ پانی کی بنا پہ کیا جاتا ہے۔ بل ایک اکاؤنٹ میں ادا کیا جاتا ہے۔ یعنی ہر مہینے یا ہر سہ ماہی پہ آپ ایک مخصوص رقم ادا کرتے ہیں۔ پانی کے زیادہ استعمال یا قیمتیں بڑھ جانے کی صورت میں آپ کو ایک ماہ پہلے آگاہ کیا جائیگا۔

4. ۴۔ رہائشی مدد

رہائشی مدد کا مطلب کرائے میں مالی مدد ہے۔ آدمی کو یہ مدد مل سکتی ہے اگر مکان کا کرایہ اس کی آمدنی کے لحاظ سے زیادہ ہو۔ یہ مدد بلدیہ دیتی ہے جس میں آدمی رہتا ہے۔ اس مالی مدد کو سال میں ایک دفعہ باقاعدہ کیا جاتا ہے۔ اگر آدمی ٹیکس لیتا ہے تو یہ رہائشی مدد رہائشی عطیہ کہلاتی ہے۔ اور سب کے لیئے یہ رہائشی مدد کہلاتی ہے۔ رہائشی مدد اور رہائشی عطیہ کے مختلف اصول وضوابط ہیں۔

1.4. ۴۔۱ کون لے سکتا ہے؟

ہر کوئی رہائشی مدد نہیں لے سکتا۔ کون لے سکتا ہے؟ اس کا انحصار گھر کی آمدنی اور گھر کے کرایہ پہ ہے۔ اور گھر کے سائز کے مطابق خاندان کتنا بڑا ہے۔

2.4. ۴-۲- رہائشی مدد کیسے مل سکتی ہے؟

اگر آدمی کو رہائشی مدد چاہیے تو اس کو ایک خصوصی فارم بھرنا ہوگا جو کہ میونسپل کمیٹی یا کمون سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔ یہ درخواست اسی وقت دینی ہوگی جب آدمی کرائے کے کنٹریکٹ پہ دستخط کرتا ہے۔ جتنا جلدی بچے کا اندراج جلدی ہو رہائشی مدد ملے گی۔ اگر آدمی کسی اور رہائش میں منتقل ہوتا ہے تو اس کو رہائشی مدد کی دوبارہ درخواست دینی ہوگی۔

3.4. ۴-۳- رہائشی مدد کی ادائیگی

جب آدمی عمومی مکان میں رہتا ہے تو رہائشی مدد کو سیدھا میونسپل کمیٹی کو ادا کر دی جاتی ہے۔ اور کرایہ جو ادا کرنا ہے اس کو کم کر دیا جاتا ہے۔

4.4. ۴-۴- آمدنی میں تبدیلی

آدمی رہائشی مدد لیتا ہے اور پھر آمدنی میں اضافہ یا کمی واقع ہوتی ہے تو کمون میں رہائشی مدد کے دفتر میں اطلاع دینی ہوگی۔ خاندان کے ہر ایک بالغ شخص نے یہ بھی وضاحت کرنا ہوگا۔ کیونکہ کمون خود ان تبدیلیوں کو نہیں جان سکتا۔ اگر آدمی نے کسی وقت رہائشی مدد کے طور پہ زیادہ رقم وصول کی ہے تو اس کو یہ رقم واپس کرنی ہوگی۔

5. ۵- بیمہ

خاندان کا بیمہ کرانا بہت ضروری ہے۔ چوری ہو جانے یا آگ لگ جانے کی صورت میں کپڑے، فرنیچر اور دوسری چیزوں کا معاوضہ مل سکتا ہے۔ آپ کو ضروری کی پوری شرائط پولیس اور بیمہ کمپنی کو کر لی چاہیئے۔

1.5. ۵-۱- نقصان خود برداشت کرنا

جب کسی انشورنس میں خود نقصان برداشت کرنے کی حد ہوتی ہے تو نقصان کا ایک حصہ خود برداشت کرنا ہوتا ہے۔

2.5. ۵-۲- ذمہ داری کا بیمہ

خاندان کی انشورنس ذمہ داری کا بیمہ بھی ہوتی ہے۔ اگر آپ سے دوسرے لوگوں یا چیزوں کا نقصان ہو جاتا ہے تو اس کی ادائیگی اس بیمہ سے کی جاتی ہے۔

3.5. ۵۔۳۔ قیمت

ایک خاندانی بیمہ کی قیمت کا دارومدار اس بات پر ہوتا ہے کہ آپ ملک کے کس حصے میں رہتے ہیں اور آپ کے پاس کون سی قیمتی اشیاء ہیں۔

6. ۶۔ مکینوں کی خود اختیاری

عمارتی علاقے میں یہ قانون ہے کہ عمارتی کمیٹی کے بورڈ میں مکینوں کی تعداد زیادہ ہونی چاہیے۔ اور تمام عمارتی علاقے خود اپنی ایک کمیٹی چننے کا حق رکھتے ہیں۔ جو مکینوں کی دلچسپیوں کا خیال رکھتی ہے۔ عمارتی کمیٹیوں کا بورڈ مجموعی طور پر کمپنیوں کی دلچسپیوں کا خیال رکھتا ہے۔ رہائشی علاقے کی کمیٹی اس علاقے میں رہائش پذیر مکینوں کو بلا کر منتخب کی جاتی ہے۔ کچھ علاقوں میں اس کا انتظام مشکل ہو جاتا ہے۔ پھر عمارتی کمیٹی کا بورڈ اس کا انتظام کرتا ہے جب تک علاقے کی ایک کمیٹی چن نہیں لی جاتی۔

سال میں ایک دفعہ تمام مکین ایک میٹنگ میں علاقے کے بجٹ کا جائزہ لیتے ہیں۔ علاقے کی کمیٹی آئندہ سال کے بجٹ کا ایک خاکہ پیش کرتی ہے۔ جو کہ مکان کے کرائے کا بڑھنا بھی ہو سکتا ہے، مکانوں کی دیکھ بھال یا ان کی مرمت کا کام ہو سکتا ہے جس پر رہائش پذیر لوگ ووٹ ڈالتے ہیں اور یہ چیزیں علاقے کے بجٹ میں شامل ہو جاتی ہیں۔

اس میٹنگ میں اس پر بھی اتفاق کیا جاتا ہے کہ اس علاقے میں کیا ہونا چاہیے۔ کچھ چیزیں جن میں مکینوں کا اپنا عمل دخل ہے وہ ہیں درج ذیل باتوں میں علاقے کا چلانا اور اس کا مالی نظام۔

- مکینوں کے مشترکہ گھر کو کیسے استعمال کیا جائے؟
- مشترکہ دستکاری کی تیلیں اور کھیلنے کے اوقات۔
- کیا بلاکوں کے درمیان باغ ہونے چاہیے؟
- بچوں کی کھیلنے کی جگہ کیسی ہونی چاہیے؟
- کیا علاقے میں کورس کا انتظام کیا جائے؟
- مشترکہ انجمن کے ذریعے کون سے پروگرام رکھے جانے چاہئیں؟

بہت سی چیزوں میں سے یہ صرف چند ایک ہیں جن پر آپ خود رہائشی کمیٹی کے شعبے میں سرگرم رہ کر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔

1.6. ۱۔۶۔ مکینوں کی سرگرمیاں

رہائشی کمپنیوں کے بہت سے علاقوں میں سال بھر کے دوران مختلف سرگرمیاں شامل ہوتے ہیں۔ علاقائی ملاقات کے بارے میں میٹنگ، علم کلب کا امکان، مختلف کھانا طعام، باربیکیو، کورسز، اور دوسرے سلسلے۔ زیادہ تر رہائشی علاقوں میں کچھ کرنے کے مشغلے کے لیے ہوتے ہیں، یا اگر آپ کے بارے میں کر لی ہو تو کرائے پہ لے سکتے ہیں۔

ملکیوں کی پارٹیوں اور ان کے دیگر انتظامات میں شامل ہونا مناسب ہے جبکہ آپ پہلے سے کسی شرکت کرنے والے کو جانتے ہوں۔ تو یہ آپ کے لیے اور ڈینش لوگوں کے لیے ذہنی جھجک دور کرنے کا موجب ہے۔ کیونکہ اگر آپ ایک بار وہاں شریک ہو جائیں تو آپ وہاں سے خوشی اور مطمئن واپس آئیں گے۔ کیونکہ وہاں پر آپ کے ساتھ معمول اخلاقی سے پیش آیا جاتا ہے۔ مزید آپ کو یہ بھی علم ہو جاتا ہے کہ آپ کی جائے رہائش پر کیا ہو رہا ہے۔

2.6. ۶-۲- ہمسائیگی زندگی

انسانوں کے رہنے اور جہاں ان کی آمد و رفت ہو وہاں کچھ اصول و ضوابط ہوتے ہیں۔ تحریری اور غیر تحریری! تحریری اصولوں کو سمجھنا اور ان پر عمل کرنا ممکن ہوتا ہے مگر غیر تحریری اصولوں پہ عمل کرنا زرا مشکل ہوتا ہے۔ اگر آپ کسی ڈینش سے غیر تحریری اصولوں کے بارے میں پوچھیں گے تو وہ بہت سی صورتوں میں جواب نہیں دے پائے گا۔ اس کو ان اصولوں کا علم ہے لیکن وہ ان کے بارے میں اندازہ دار آتی سوچتا ہے۔

بہت سے غیر ملکیوں کو تجربہ ہوتا ہے کہ ڈینش لوگوں سے رابطہ کرنا مشکل ہے۔ بیشتر اوقات یہ بات صحیح بھی ہوتی ہے۔ لیکن اس کا یہ مطلب نہیں کہ ڈینش لوگ دوسروں سے رابطہ نہیں کرنا چاہتے۔ اکثر اوقات یہ صرف وقتی بات ہوتی ہے۔ جب آپ ڈینش لوگوں سے ملنا جلنا شروع کریں تو آپ کو محسوس ہوگا کہ یہ بہت ملنسار اور مہمان نواز ہوتے ہیں۔

ڈینش لوگ دوسرے معاشروں کی طرح ایک دوسرے کے گھر آنے جانے کے عادی نہیں ہوتے۔ بے شک ڈینش لوگ زیادہ تر ریزرو رہتے ہیں لیکن پھر بھی یہ لوگ آپ کی مدد کرنا چاہیں گے۔ اس لیے اگر آپ کو مدد درکار ہو یا کسی چیز کے بارے میں شک و شبہ ہو تو اپنے ہمسایوں سے پوچھ لینا چاہیے۔ بہت سی جگہوں پر ایسا ہوتا ہے کہ اگر اچانک آپ کے پاس آٹے یا چینی کی کمی ہو گئی ہے تو آپ اپنے ہمسائے سے دروازہ کھٹکھٹا کر ادھار لے سکتے ہیں۔

ڈینش لوگ عمومی طور پر بغیر اطلاع کبھی ملاقات کو نہیں آتے۔ بلکہ ہمیشہ ملاقات کا وقت متعین کرتے ہیں۔ نئے مکینوں کی طرف سے اپنے قریبی ہمسایوں کو چائے پہ بلانا اچھا خیال ہے۔ اس طرح جان پہچان بڑھتی ہے اور ساتھ علاقے کے تحریری اور غیر تحریری اصولوں کے بارے میں پتہ چلتا ہے۔

3.6. ۶-۳- رہائشی اصول و ضوابط

تمام رہائشی علاقوں میں کچھ اصول ہوتے ہیں۔ یہ ضروری ہے کہ اصول مکینوں نے خود مرتب کیے ہیں تاکہ سب اس علاقے میں ایک دوسرے کے ساتھ پر سکون طریقے سے رہ سکیں۔ کچھ اصول مکانوں اور گرد و نواح میں باہر کے علاقوں کی حفاظت، اور دوسروں کو غیر ضروری شور وغیرہ کی وجہ سے پریشان نہ کرنے کے بارے میں ہوتے ہیں۔

مکان کے اندر کے عام اصول

- دھونے کی مشین صرف سات بجے تک چلائی جا سکتی ہے۔
- اگر آپ ایک بڑی پارٹی کرنے کا اہتمام ہے تو ہمسائے کو اس کی اطلاع دیں۔
- رات دس بجے کے بعد موسیقی اونچا نہ سنیں۔
- اگر آپ سلائی کی مشین پر کام کریں تو اس کے نیچے ایسا کپڑا رکھیں کہ وہ شور نہ کرے۔
- اور بھاگنا چلانا منع ہے

مکان کے باہر

کوڑا صرف ان جگہوں پر رکھیں جو اس مقصد کے لیے بنائی گئی ہیں۔

آدی دیگر قسم کے اشتہار صرف عمارتی کمیٹی کی اجازت کے بعد لگا سکتا ہے۔

سیاروں اور پھولوں کا خیال رکھیں

اپنے بچوں کو بتائیں کہ ان کو کہاں کھیلنا چاہیے

4.6 ۶-۴ سیٹلائٹ ڈش

کچھ علاقوں میں یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ کوئی بھی رکھ سکتے ہیں۔

5.6 ۶-۵ گیلریاں

اگر آپ کے مکان میں گیلری ہے تو اس کا پرنالہ صاف رکھیں۔ اگر وہ پتوں یا دوسری چیزوں سے بند ہو جائے تو پانی کے باعث دوسرے لوگوں کو نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہے۔ اس کے علاوہ گیلریوں کو سجا کر رکھیں تاکہ وہ باہر سے خوبصورت لگیں۔

اگر آپ کو کسی ضابطے کے بارے میں شک ہو تو آپ دفتر کے کلرک سے پوچھ سکتے ہیں وہ آپ کو سمجھا دے گا کہ آپ کو کیا کرنا چاہیے یا کیا نہیں کرنا چاہیے۔

7. ۷- مکان میں

1.7 ۷-۱- رہائش کے دوران مکان کی دیکھ بھال

ایک ایسی جگہ جو باہر اور اندر سے اچھی ہو انسان کو اس میں رہنا اچھا لگتا ہے۔ اس لیئے مکان کے مکینوں کو اس کا ہر طرح خیال رکھنا چاہیئے۔ رہائشی عمارات، گیس کے پائپ، بجلی کا نظام ہیں، کمرے ان کی ٹنکیاں، واش بیسن، اور رہائش کے سبھی کی دیکھ بھال کا انتظام کرتی ہے۔ اور اس کے ساتھ ہی گیراج،
جو کپڑے دھونے کی مشینوں، اور اس قسم کی مشینیں جو بلڈنگ سے تعلق رکھتی ہیں اور عمارتی عملے کی ملکیت ہیں۔

اگر مکان کے ساتھ منسلک چیزوں کی دیکھ بھال آپ اچھی طرح نہیں کریں گے تو ان کی مرمت کے بل کی ادائیگی آپ خود کریں گے۔

لیکن اگر آپ چیزوں کی جو مکان کے ساتھ موجود ہیں، اچھی طرح دیکھ بھال نہیں کریں گے یا انہیں غلط طریقے سے یا غیر ذمہ داری سے استعمال کریں گے تو آپ کو خود اس کی ادائیگی کرنی پڑے گی۔

اگر آپ نے گھر کے اندر کوئی چیز بنائی ہے اور وہ ٹھیک نہیں بنائی گئی تھی کسی کاریگر کو کرنا چاہیئے تھی تو اس کو درست کرنے کی ادائیگی بھی آپ نے ہی کرنی ہے۔

اگر آپ گیراج لیز پر لینے والے ہیں تو اس کی دیکھ بھال کے اخراجات کی ادائیگی کرنی ہوگی۔

جس عمارتی عہدے میں طریقہ الف اختیار کیا گیا ہو اس میں آپ رہائش کے دوران خود دروازوں، کھڑکیوں کے تختوں اور فرش کی حفاظت کے ذمہ دار ہیں۔

جس عمارتی عہدے میں طریقہ ب استعمال کیا گیا ہو، اس میں عہدہ خود دیکھ بھال کی ذمہ دار ہے۔ آدمی اس کی حفاظت کی رقم وصول کرسکتا ہے اگر اس عہدے میں مرمت کے لیئے اکاؤنٹ موجود ہے۔

.2.7 ے۔۲۔مکان کی مشینیں

جب آپ کسی نئے مکان میں منتقل ہوتے ہیں تو آپ کو وہاں کی مشینوں کے بارے میں معلومات حاصل کرنی چاہیئے۔ آپ کو معلوم ہونا چاہیئے کہ انہیں کس طرح استعمال کیا جاتا ہے اور ان کی دیکھ بھال کس طرح کی جاتی ہے۔ اگر آپ ان مشینوں کو صحیح طریقے سے استعمال کریں گے تو یہ کئی سال تک کارآمد رہیں گیں۔ اس طرح آپ بجلی کی بچت کریں گے اور بجلی کا بل بھی کم آئیگا۔

.3.7 ے۔۳۔فریج

فریج میں درجہ حرارت صحیح ہونا چاہیئے۔ آپ ایک تھرمامیٹر کے ذریعے درجہ حرارت ٹھیک کرسکتے ہیں۔ خیال رکھنا چاہیئے کہ فریج کے دروازے میں لگی ہوئی ربڑ کی پٹی ٹھیک ہو، یہ کس کر بند ہوتی ہو۔ فریج کی دیواروں پر جمی ہوئی برف اتارتے رہیں کیونکہ جمی ہوئی برف سے بجلی کا خرچ زیادہ ہوتا ہے۔ اگر آپ کے پاس فریزر ہے تو آپ جمی ہوئی چیزوں کو پگھلانے کے لیئے فریج میں رکھیں اس سے بجلی کا خرچ کم ہو جاتا ہے۔

.4.7 ے۔۴۔فریزر

فریزر میں درجہ حرارت منفی اٹھارہ درجہ رہنا چاہیے۔ ایک خالی فریزر آدھی بجلی صرف کرتا ہے جتنی کہ ایک بھرا ہوا۔ دروازہ ڈھکنا کس کر بند ہونا چاہیے اور فریزر کو بھی فرج کی طرح صاف رکھنا چاہیے۔ فریزر کو مکان میں کسی ٹھنڈی جگہ رکھ کر بجلی کے خرچ میں بچت کی جا سکتی ہے۔ فرج اور فریزر دونوں چیزوں کے گرد ہوا کا گزر ہونا چاہیے۔

.5.7 چولہا اور اس کے برنر

جب تک کھانا ابلنے نہ لگے چولہے کو بہت تیز چلانا چاہیے پھر اس کو جتنا ممکن ہو سکے کم کر کے رکھا جائے۔ لیکن اتنا کم کہ کھانا پکنا بند ہو جائے۔ دیگچیوں کے پیندے بالکل ہموار ہونے چاہییں۔ ورنہ بجلی کا خرچ پچاس فیصد تک زیادہ ہو سکتا ہے۔ دیگچی برنر کے سائز کے برابر ہونی چاہییں۔ حرارت بہت زیادہ ضائع ہوتی ہے جب آپ ایک بڑے چولہے پر ایک چھوٹی پتیلی رکھتے ہیں۔ پتیلی کا ڈھکنا ٹھیک بند ہونا چاہیے۔ بغیر ڈھکنے کے تین گنا زیادہ بجلی خرچ ہوتی ہے۔ کھانا پک جانے سے 5 منٹ پہلے چولہے کو بند کر کے آپ اس کی بچی حرارت کو استعمال کر سکتے ہیں۔ چولہے کے برنر پر ڈال کر کسی چیز کو مت پکائیں اس سے برنر خراب ہو جاتا ہے۔

.6.7 اوون

اوون میں کھانا رکھنے کے وقت اوون جلانے پر آپ اس کی ابتدائی حرارت سے فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔ اور کھانا پک جانے سے 10-15 منٹ پہلے اوون بند کر دینے سے بقیہ حرارت استعمال کی جا سکتی ہے۔ اوون کی گرل کا استعمال مہنگا ہوتا ہے۔ اوون کو ہر بار استعمال کرنے کے بعد صاف کرنا چاہیے۔

.7.7 دھواں دان

دھواں دان باورچی خانے میں سے کھانے کا دھواں اور بھاپ باہر نکالنے کے لیے ہے۔ اس کو سب سے تیز پر صرف اس وقت چلائیں جب تمام برنر استعمال میں ہوں۔ جب دھواں دان استعمال میں ہو تو کھڑکیوں کو بند رکھیں۔ مہینے میں ایک بار دھواں دان کے فلٹر کی چکنائی کو صاف کرنا چاہیے۔ فلٹر کے گندہ ہونے سے دھواں دان بہتر کام نہیں کرے گا۔

.8.7 مائیکرو ویو اوون

آپ بالکنی/ہال کے اوپر پیرابول لگا سکتے ہیں، لیکن اس کی اجازت آپ کو عمارتی کمپنی سے لینی ہوگی۔ عمارتی کمپنی اس کے لیئے ایک جگہ کی نشاندہی کرے گی تاکہ

وہ کسی دوسری عمارت یا دوسرے مکینوں کے لیئے رکاوٹ کا باعث نہ بنے۔

اگر آپ اپنے ملک یا دیس کے پروگرام عمارت کے مشترکہ پیرابول سے دیکھ سکتے ہیں تو عمارتی کمپنی پیرابول لگانے کا انکار کر سکتی ہے۔ اگر بہت سے کرایہ دار ایک ہی طرح کے پروگرام دیکھنا چاہتے ہیں تو ایک مشترکہ پیرابول قائم کیا جاتا ہے۔ اس صورت حال میں عمارتی کمپنی تقاضا کرتی ہے کہ تمام کرایہ دار مل کر ایک پیرابول انجمن قائم کریں۔ اس انجمن کے ممبران کچھ اصول وضوابط بنا کر عمارتی کمپنی کو بھیجتے ہیں۔

اگر آدمی مکان کے چھت پر پیرابول لگاتا ہے تو آپ کو اس کا جرمانہ ادا کرنا ہوگا۔ یہ رقم اس جگہ کی مرمت پر استعمال ہوتی ہے جس جگہ سے پیرابول کو دوبارہ اتارا جائے گا۔

9.7. ۷-۹- بجلی کی اشیاء

بجلی کو احتیاط سے استعمال کریں ورنہ آپ کی جان کے خطرے کا سبب بن سکتی ہے۔ بجلی کو کیسے استعمال کریں اور کیسے نہ کریں اس کے کچھ اصول ہیں۔

آپ یہ کر سکتے ہیں:

- لیمپ لگانا
- حفاظتی بٹن ٹوٹ جائے تو اس کی مرمت کرنا
- فیوز تبدیل کرنا

آپ کو یہ نہیں کرنا چاہیئے:

- مین سوئچ بند کیئے بغیر بجلی کا کام کرنا
- تاروں کو ٹیپ لگا کر جوڑنا
- کسی جگہ سوئچ لگانا جہاں پہلے سوئچ نہ لگا ہو
- فیوز کو دوبارہ استعمال کرنا
- چلنے کی جگہ پر تاروں کا گزارنا

تاروں کے گھسنے سے ان میں سوراخ ہو کر حرارت سرکٹ ہو سکتا ہے۔ تاروں کو نیچے لکڑی کے اندر یا دیوار پر خاص کلپ کے ذریعے یا ربڑ کے پیچھے چھپانا چاہیئے۔

10.7. ۷-۱۰- بجلی اور بچے

بجلی کے سوئچ چھوٹے بچوں کے لیئے بہت خطرناک ہوتے ہیں۔ اگر یہ سوئچ میں کچھ ڈال دیں تو انہیں بجلی کا جھٹکا لگ سکتا ہے۔ اس لیئے یہ ضروری ہے کہ آپ جو سوئچ استعمال نہیں کرتے ان کے اندر سوئچ بند کرنے والے پلگ خرید کر لگا دیں۔

11.7. ۷-۱۱- خالی مرمت

شارٹ سرکٹ سے بچنے کے لیے ہر مکان میں ایک بٹن لگا ہے۔ اگر بجلی کے نظام میں کوئی خرابی پیدا ہو جائے۔ تو یہ بٹن فوراً گھوم جاتا ہے۔ اور مکان کی تمام بجلی بند ہو جاتی ہے۔ سال میں کم از کم ایک دفعہ اس بٹن کو آزما کر دیکھیں کہ یہ صحیح کام کرتا ہے۔ اگر آپ اس کے بارے میں نہیں جانتے تو آپ ولفر کے کلارک سے رابطہ کریں وہ آپ کو اس کے استعمال کے بارے میں بتائے گا۔

.12.7 ۷۔۱۲۔ماحول کی بہتری کے لیے وسائل کی بچت

مکان کا سب سے بڑا خرچ گھر کی وارمنگ ہے اور دوسرا بڑا بجلی کا ہے۔ ان کو محتاط طریقہ پہ استعمال کرنے سے وارمنگ اور بجلی کے اخراجات میں بہت کمی کی جا سکتی ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ آپ ماحول کو بہتر بنانے میں بھی معاون ہو رہے ہیں۔ جتنی کم بجلی اور حرارت استعمال کریں گے اتنے ہی کم ایندھن کی ضرورت ہو گی۔ اور یہ ماحول کے لیے بہتری ہے۔ مگر بچت کا یہ مقصد نہیں کہ آپ ان چیزوں کا استعمال چھوڑ دیں۔

پانی صرف ہماری پیاس ہی نہیں بجھاتا بلکہ ہم گھر کے اندر لاتعداد چیزوں میں پانی کا استعمال کرتے ہیں۔ اگر ہم پانی بہت ہی زیادہ استعمال کرتے ہیں پانی نہیں تو زندگی نہیں۔ اور پانی کے لامحدود ذخائر موجود نہیں ہیں۔ بہت سی جگہوں پہ پانی ایک نایاب اور قیمتی چیز ہے۔ استعمال شدہ پانی کو صاف کرنا بہت ہی قیمت طلب ہے۔ آدمی گھر کے کرائے میں ضرورت کے پانی اور استعمال شدہ پانی کے لیے ادائیگی کرتا ہے۔

.13.7 ۷۔۱۳۔بجلی اور وارمنگ کی بچت کا طریقہ

توانائی کو آپ کیسے بہترین طریقہ پہ استعمال کر سکتے ہیں۔

- گھر کو ہوا لگواتے وقت وارمنگ کو بند کر دیں۔
- بڑے بڑے فرنیچر یا پردے وارمنگ کے ریڈی ایٹرز کے سامنے نہیں رکھنے چاہئیں
- کمرے میں موجود نہیں تو روشنی بجھا دیں۔
- گرم پانی کو بغیر ضرورت کے مت بہنے دیں۔
- کپڑے دھونے کی مشینیں کو تب چلائیں جب وہ بھر جائے۔

بہت سی کپڑے دھونے والی مشینیں اتنا ہی پانی اور بجلی استعمال کرتی ہیں ان میں کپڑے کم ہوں یا زیادہ۔

.14.7 ۷۔۱۴۔پانی کی بچت کا طریقہ

کھانا پکانے کے دوران

سبزیوں کو چلتے پانی کے نیچے نہیں دھونا چاہیئے۔

سبزیاں ابالتے وقت یہ ضروری نہیں کہ وہ پوری طرح پانی کے اندر ڈوبی ہوئی ہوں۔

چائے اور کافی کے لیئے اتنا ہی پانی ابالنا چاہیئے، جتنی ضرورت ہو۔

ٹب میں پانی بھر کر برتن دھونے چاہیئے چلتے ہوئے پانی کے نیچے نہیں۔

ذاتی حفظان صحت کے لیئے

ٹب میں پانی بھر کر نہانے کی بجائے شاور کے ساتھ نہانا چاہیئے۔

سر پر صابن لگاتے وقت اور دانت برش کرتے وقت پانی بند کر دینا چاہیئے۔

خیال رکھیں کہ کموڈ اور نلکوں میں پانی نہ چلتا رہے

15.7. تازہ ہوا لگوائیں

ڈنمارک میں سردیوں کے ٹھنڈے موسم کی وجہ سے بہت سے مکانات اچھی طرح انسولیٹ کیئے ہوتے ہیں۔ ایک انسولیٹ شدہ مکان میں ہوا ضائع ہونے سے بچ جاتی ہے۔ لیکن آپ تازہ ہوا سے محروم ہو جاتے ہیں اگر آپ مکان کو ہوا نہیں لگواتے۔ اور تازہ ہوا گھر کے مکینوں کی صحت کے لیئے بہت ضروری ہے۔ اس لیئے یہ نہایت ضروری ہے کہ آپ اپنے گھر ہوا کا گذر کرائیں۔ یہ نئی تعمیر گھروں کے لیئے نہیں ہے بلکہ آپ دروازے اور کھڑکیاں صرف 5 یا 10 منٹ کے لیئے کھولیں تاکہ تازہ ہوا ایک دفعہ تمام کمروں سے گزر جائے۔ یہ آپ دن میں ایک دو بار کریں۔ غسلخانے اور باورچی خانے کے استعمال کے بعد ان کو ہوا ضرور لگوائیں مگر اس دوران ہیٹر بند کرنا یاد رکھیں۔

پانی کی بھاپ

چار پانچ افراد پر مشتمل ایک خاندان روزانہ تقریباً 10 لیٹر پانی کی بھاپ پیدا کرتا ہے۔ جزوی طور پر خاندان کے لوگ خود (سانس اور پسینے کے ذریعے) اور

باورچیخانے میں کھانا پکانے کے بعد یا غسلخانے میں نہانے کے بعد۔ اس بھاپ کو مکان سے نکلنا ضروری ہے۔ اور یہ صرف اسی صورت میں ہو سکتا ہے کہ مکان کو ہوا لگوائی جائے۔

نمی کے نقصانات اور جراثیم

اگر آپ ہوا کا گذر نہیں کرواتے تو اس سے پیدا ہونے والے نقصانوں کو مرمت کروانا بہت مہنگا ہے۔

نمی سے پیدا ہونے والی خرابیوں میں جراثیم خوب پھلتے ہیں۔ جو انسانوں کے لیئے نقصان دہ ہیں۔ نمی اور جراثیم غیر صحت مند فضا پیدا کرتے ہیں۔ اور گھر کے مکین بیمار ہو جاتے ہیں۔ اس سے الرجی اور سانس کی دمہ اور جیسے مسائل پیدا ہو سکتے ہیں۔

اور یہ آپ خود کر سکتے ہیں:

اس نمی کو کم کرنے کے لیئے کھانا پکاتے وقت دیگچیوں پر ڈھکنا اور دھواں دان کو استعمال کریں۔

آپ غسل کرنے کے بعد اور صبح کو جب آپ خواب گاہ سے نکلتے ہیں ہوا کا گذر کروا کر اس نمی کو محدود کر سکتے ہیں۔ علاوہ ازیں کپڑے مکان کے اندر نہیں سکھانے چاہیئے۔ اگر ہوا کے گذر کے لیئے جالی لگی ہوئی ہے تو اس کا کھلا ہونا اور صاف ہونا ضروری ہے ورنہ یہ کارآمد نہیں ہوتی۔ شیشوں پر بہت زیادہ بھاپ اس بات کی نشاندہی کرتی ہے کہ گھر کے اندر بہت زیادہ نمی ہے اور گھر کو ہوا کی ضرورت ہے۔

8. ۸۔ رہائشی علاقہ

1.8. ۸۔۱۔ کپڑوں کا دھونا اور سکھانا

زیادہ تر رہائشی کیمپوں میں لانڈریاں بھی ہوتی ہیں جن میں کپڑے دھونے اور سکھانے کی مشینیں ہوتی ہیں۔ اگر یہ مشترکہ لانڈری ہے تو اس کے استعمال کے کچھ اصول ہوتے ہیں۔ اور کپڑے کب اور کہاں سکھانے چاہئے اس کے بھی اصول ہیں۔ بچوں کو لانڈری میں اکیلے نہیں جانا چاہئے کیونکہ مشینیں بچوں کے لئے خطرناک ہو سکتی ہیں۔

2.8. ۸۔۲۔ کپڑے دھونے اور سکھانے کی مشین

یہ ضروری ہے کہ مشینیں پوری بھری ہوئی ہوں اور نصف خالی مشینیں دھونے اور سکھانے کے لئے استعمال نہ ہو رہی ہوں۔

کپڑے دھونے کی مشین:

اگر کپڑے زیادہ گندے نہ ہوں تو ابتدائی دھلائی کو چھوڑا جا سکتا ہے۔ کپڑے دھونے کی مشین اچھی اور صاف دھلائی اس وقت کرتی ہے جب اس کا فلٹر صاف ہو۔

سکھانے کی مشین:

اگر ہر استعمال کے بعد اس کے فلٹر کو صاف نہ کیا جائے تو مشین اچھی طرح کپڑے نہیں سکھاتی۔

3.8. ۸۔۳۔ کوڑا کرکٹ

تمام گھروں میں کاغذ اور شیشہ دوبارہ استعمال میں لانے کے لیے انتظامات موجود ہیں۔ آئندہ سالوں میں یہ مطالبہ کیا جائے گا کہ ہم اپنا گھریلو کوڑا تقسیم کر کے الگ کریں تاکہ جو چیزیں دوبارہ استعمال ہو سکتی ہیں انہیں دوبارہ استعمال کیا جا سکے۔ جب ہم دوبارہ استعمال کرتے ہیں تو ہم اس کائنات کے وسائل کی بچت کرتے ہیں اور کائنات کو کوڑا کرکٹ سے آلودہ کرنے سے بھی بچ جاتے ہیں۔ اگر آپ نئے مکان میں منتقل ہوں تو یہ معلوم کرنا ضروری ہے کہ کوڑے کے بارے میں کیا اصول ہیں۔ اور آدمی کو کہاں مختلف چیزیں پھینکنی چاہیئے۔

گھریلو کوڑا کرکٹ

اگر آپ منزلہ عمارت میں رہتے ہیں۔ تو عام طور پر وہاں کوڑا پھینکنے کا انتظام ہوتا ہے۔ جہاں پر گھریلو کوڑا پھینکا جاتا ہے، جس کو بعد ازاں جلایا جاتا ہے۔ تمام کوڑا تھیلی میں بند ہونا چاہیئے۔ کوڑے کے مکان میں سلگتی ہوئی چیز نہیں پھینکنی چاہیئے۔ کوڑا ایک کمرے میں جا کر گرتا ہے اور یہاں کوئی دوسرا کوڑا نہیں رکھنا چاہیئے۔ اگر آپ ایک فیملی والے گھر یا کسی ایسے ہی گھر میں رہتے ہیں تو وہاں اکثر ایک یا ایک سے زیادہ کوڑے کے کنٹینر ہوتے ہیں۔

بڑی چیزوں کا اصل کوڑا

بیکار بڑی چیزیں مثلاً فرنیچر، گتے کے خالی ڈبے یا گتے کے ٹکڑے خاص کنٹینر میں ڈالنے چاہیئے۔ اگر وہاں بے کار چیزوں کے ڈالنے کا کنٹینر نہیں ہے تو آپ کے کلرک سے رابطہ کریں کہ آپ ان چیزوں سے کیسے چھٹکارا حاصل کر سکتے ہیں۔

خطرناک کوڑا

بچا ہوا دوائیں، بیٹریاں، پیٹرول اور دوسرے خطرناک کوڑے اسی دکان پر واپس کر دیں جہاں سے آپ نے خریدے تھے۔ یا کمیون کی ان [illegible] جگہوں پر جو یہ کوڑا دوبارہ استعمال کے لیے یا اس کو ضائع کرنے کے لیے آگے روانہ کرتی ہیں۔ زیادہ تر کمیون نے دوبارہ استعمال کے ایسے اسٹیشن قائم کر رکھے ہیں جہاں پر یہ خطرناک کوڑا پہنچایا جا سکتا ہے۔ یہ دوائیں، سپرے، کیمیکل، تیل اور روشنی کے بلب ہو سکتے ہیں۔ وہ اشیاء جو الیکٹرانک ہوں یا ان کو آپ مزید استعمال میں نہیں لا سکتے وہ آپ ری سائیکل پر جا کر دیں۔

اخبارات

اخبارات اگر سیدھی کائنات میں پھینک دی جائیں یا کوڑا جلانے کے مرکز میں پہنچ جائیں تو یہ خطرناک ہوتی ہیں۔ اخبارات میں پیپر اور سیاہی ہوتا ہے جو کہ دوبارہ استعمال ہو سکتا ہے۔ اس لیے اخبارات ان دکانوں پر واپس کر دی جانی چاہیئے جہاں یہ بیچی جاتی ہیں یا وہاں ان کو جمع کرنے کے لیے ڈبے رکھے گئے ہیں۔

4.8. ۴۔۸۔ دوبارہ استعمال میں لانے کے لیے

کاغذ

اخبار، اشتہارات اور دوسرے کاغذ دوبارہ استعمال کیے جا سکتے ہیں۔ پرانے کاغذ سے نیا کاغذ بنایا جاتا ہے۔ اس لیے زیادہ تر جگہوں پر ایسے کنٹینر رکھے ہوتے ہیں جہاں آپ پرانے اخبار، اشتہارات اور دوسرے کاغذ پھینک سکتے ہیں۔

بوتلیں۔

شیشہ بھی دوبارہ استعمال کیا جاتا ہے۔ اس لیے وہ گلاس اور بوتلیں جن کا کام ختم ہو جائے اکٹھی کر کے ان کو شیشے کے کنٹینر میں ڈالنا چاہیے۔ کچھ بوتلوں پر دوبارہ استعمال کا نشان بنا ہوتا ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ دکاندار کو یہ بوتلیں واپس کر کے پیسے واپس لے سکتے ہیں۔

یاد رکھیں کہ کوڑے کی بالٹی یا کنٹینر کو ضرورت سے زیادہ نہ بھریں۔ اگر یہ زیادہ بھرے ہوں گے تو کوڑا اٹھانے والے ان کو خالی نہیں کریں گے۔

کمپوسٹ

ہم ہر روز باورچی خانے کا کوڑا غذائیت کے مادوں اور دوسرے اجزا سے بھرا ہوتا ہے۔ جسے دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ کچھ بلدیات میں بچے ہوئے کھانے اور باورچی خانے کے کوڑے کا دوبارہ استعمال جانوروں کی خوراک اور کھاد بنانے کی شکل میں ہوتا ہے۔

عمارتی کمپنی کی انتظامیہ یا شعبے کے دفتر میں کلرک کے پاس جا کر معلومات حاصل کر سکتے ہیں کہ آپ کے شعبے میں کوڑے کے دوبارہ استعمال کے کیا اصول ہیں۔

9. ۹۔ مکان سے منتقلی

1.9. ۹۔۱۔ نوٹس دینا

مکان چھوڑنے کے لیے کچھ اصول و ضوابط ہیں۔ جب آپ منتقل ہونا چاہتے ہیں تو اس سے تین ماہ پہلے آپ کو مکان چھوڑنے کا نوٹس مہینے کی پہلی تاریخ سے دینا ہوگا۔ نوٹس کا یہ ایک عام اصول ہے۔ اگر کرائے کی دستاویز پر کچھ اور نہیں لکھا تو اس اصول پر عمل کریں گے۔ یہ نوٹس تحریری طور پر عمارتی کمپنی کو دیا جاتا ہے۔

2.9. ۹۔۲۔ آپ پہلے منتقل ہو سکتا ہے

آپ تین ماہ گزرنے سے پہلے منتقل ہو سکتے ہیں۔ اگر آپ نے ایسا کرنا ہے تو عمارتی کمپنی جتنا جلد ممکن ہو سکے مکان کرائے پر دینے کی کوشش کرے گی۔ لیکن اگر عمارتی کمپنی مکان کو جلدی کرائے پر نہ اٹھا سکی تو آپ کو نوٹس کی مدت کے تین ماہ کا کرایہ ادا کرنا ہوگا۔

3.9. ۹۔۳۔ منتقل ہونے پر مکان کی واپسی

منتقلی کے وقت سامان اٹھانے کے بعد مکان کو صاف ستھرا کرنا ہوگا۔ مکان کے اندر علیحدہ ہونے پر ... نہیں وہ مکان سے منتقلی کے وقت بھی وہاں ہونی چاہئیں۔ مکان کے چھوڑنے پر مکان کی چابیاں واپس کرنی ہوں گی۔

.4.9 ۹۔۴۔علیحدہ ہونے پر مکان کا معائنہ

جب آدمی مکان سے علیحدہ ہوتا ہے تو عمارتی کمپنی کرائے دار کے ساتھ مکان کا معائنہ کرتی ہے۔ اس کو علیحدگی معائنہ کہتے ہیں۔ عمارتی کمپنی کرایہ دار کو اس معائنے کے وقت کی اطلاع بذریعہ خط دیتی ہے۔ انہیں یہ معلوم کرنا ہوتا ہے کہ انہیں کون سی چیزیں ٹھیک کرنی ہیں۔ کمپنی کو یہ بھی دیکھنا ہوتا ہے کہ کون سی

چیزوں کو احتیاط سے استعمال نہیں کیا گیا اور ان کو ٹھیک کرنے کی ادائیگی کرایہ دار نے کرنی ہو گی۔

علیحدگی معائنے کے دو دن بعد عمارتی کمپنی علیحدگی رپورٹ ارسال کرتی ہے کہ کون سی چیزوں کو ٹھیک کرنا ہے اور اس کے لیے کمپنی نے کتنا اور کرائے دار نے کتنا ادا کرنا ہے۔ جب آپ علیحدہ ہوتے ہیں تو عمارتی کمپنی کو اپنا نیا پتہ لکھ دیں۔

اگر یہ رہائشی کمپنی کا معاہدہ ہے جہاں طریقہ الف استعمال کیا گیا ہے تو منتقلی کی رپورٹ میں یہ بھی درج ہوگا کہ مکان کی دیواروں پر کاغذ لگانے اور چھتوں پر رنگ کرنے کے لیے آپ نے کتنے پیسے دینے ہوں گے۔ اور اگر صفائی کی گئی ہو گی تو یہ بھی درج ہو گا کہ اس کا کتنا خرچہ ہوا ہے۔ دیواروں کے کاغذ چھتوں کے رنگ اور صفائی کے بل میں کمی اس بنا پر کی جاتی ہے کہ آپ اس مکان میں کتنا طویل عرصہ رہے ہیں۔ مثلاً اگر آپ مکان میں دس سال رہے ہیں تو مکان کی درستگی پر آپ کچھ بھی ادا نہیں کریں گے۔ اسی طرح اگر آدمی پانچ سال رہا ہے تو اس کو مرمت کے بل کا آدھا حصہ ادا کرنا ہوگا۔ مکان کے اندر کوئی بھی چیز جس کو غلط طریقے پر استعمال کیا گیا ہو تو اس کی ادائیگی کرنی ہو گی۔

اگر رہائشی معاہدے نے طریقہ ب استعمال کیا ہے تو عام طور پر آپ کو رنگ کرنے اور کاغذ لگانے کا خرچہ نہیں دینا پڑے گا۔ لیکن بے احتیاطی سے استعمال کردہ چیزوں کے لیے بہر حال پوری ادائیگی کرنی پڑے گی۔

جب مکان ٹھیک کر دیا گیا ہو گا تو آپ نے جو ادائیگی کرنی ہو گی اس کے بارے میں مکمل کوائف آپ کو ملتا ہے۔ اس کا حساب اس بیعانے کی رقم سے کیا جاتا ہے جو آپ نے مکان میں منتقل ہونے وقت ادا کیا تھا۔

.5.9 ۹۔۵۔بیعانے کا حساب

عام رہائش سے علیحدہ ہونے پر آپ بیعانے کا حساب کرنا چاہتے۔ اگر بیعانہ آپ کے اپنے پاس تھا جب آپ مکان میں منتقل ہوئے تھے تو آپ عمارتی کمپنی سے حساب کریں گے۔

.6.9 ۹۔۶۔قرضہ

بچانے کی رقم اگر بلدیہ کی طرف سے یا بلدیہ کی ضمانت پر بینک سے، رقم قرض لی گئی تھی تو بچانے میں سے جو رقم
واپس ملتی ہے وہ قرض اتارنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔ ایسا کرنے کے بعد جو کچھ رقم آپ کے ذمہ
طور قرض رہتی ہے جو آپ نے بلدیہ یا بینک کو واپس کرنی ہو گی۔

اگر آپ نے ابھی تک پورا قرضہ ادا نہ کیا ہو تو بلدیہ ایک نئے مکان کے لیے قرضہ دینے سے انکار کر سکتی ہے۔

10. ۱۰۔ مکینوں کی شکایتی کمیٹی

تمام کمیونوں میں ایک شکایتی کمیٹی قائم ہے۔ جس میں کرایہ دار یا عمارتی کمیٹی شکایت کر سکتے ہیں۔
اگر کرایہ دار کسی بات پہ عمارتی کمیٹی سے اختلاف رکھتا ہے یا عمارتی کمیٹی کرایہ دار سے تو وہ شکایتی
کمیٹی سے شکایت کر سکتے ہیں۔ ہر بات پہ شکایت نہیں کی جا سکتی لیکن شکایت کی جا سکتی ہے اگر قواعد یا کسی
کے اصولوں کی خلاف ورزی کی گئی ہو۔ یا مکان میں منتقل ہونے پہ مکان کا اچھی معیار پر ادا نہ ہو
اور مہیا مال کا اول دار ہو وغیرہ۔ اس کمیٹی میں شکایت

کرنے پہ ایک سو ساٹھ کرون لگتے ہیں۔ یہ قیمت وقت کے ساتھ بڑھ بھی سکتی ہے۔

۲۹ مارچ ۲۰۰۱ء نوس لی