

Information om och regler för kommunens hyreslägenheter

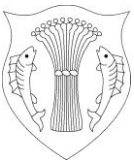
Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. När du flyttar in.....	3
1.1. Inflyttningssyn.....	3
1.2. Flyttanmälan.....	3
1.3. Elavtal och vattenavtal	3
1.4. Hemförsäkring.....	3
2. Avtal, hyra och nycklar	3
2.1. Hyresavtal.....	3
2.2. Avtalstid	3
2.3. Hyra.....	4
2.4. Nycklar.....	4
2.5. Uthyrning i andrahand	4
3. Boende och trivsel.....	4
3.1. Hänsyn skapar trivsel	4
3.2. Gården.....	4
3.3. Ohyra	4
3.4. Värme och ventilation.....	5
3.5. Hundar, katter och övriga sällskapsdjur	5
3.6. Rökning.....	5
3.7. Höga ljud	5
3.8. Störande grannar.....	5
4. Gemensamma utrymmen	6
4.1. Parkering	6
4.2. Sopor.....	6
5. Vid utflyttning.....	6
5.1. Flyttbesiktning.....	6
5.2. Städning av lägenheten	6
5.3. Att tänka på när du flyttar ut.....	6
5.4. Checklista över slutstädning	7
5.4.1. Allmänt.....	7



Lumparlands kommun

5.4.2.	Köket.....	7
5.4.3.	Badrummet.....	7
5.4.4.	Övriga rum.....	8
5.4.5.	Förrådet.....	8
5.4.6.	Kom också ihåg.....	8
6.	Underhåll	9
6.1.	Lägenhetens skötsel	9
6.2.	Underhåll och reparationer	9
7.	Viktiga telefonnummer	9
7.1.1.	Tekniska kansliet	9
7.2.	Polisen.....	9
7.3.	Räddningsmyndigheten	9



Antagna av kommunstyrelsen genom § 111/28.8.2024.

1. NÄR DU FLYTTAR IN

1.1. Inflyttningssyn

Om det vid inflyttningen är någonting du inte är nöjd med eller saknar, ska du genast ta kontakt med tekniska kansliet. Om du skulle hitta skador i lägenheten som är anmärkningsvärda är det viktigt att du gör en skriftlig anmälan till tekniska kansliet. Om du har klagomål gällande städningen ska du också ta kontakt med tekniska kansliet.

1.2. Flyttanmälan

Kom ihåg att göra flyttansmälan och att ändra din adress. Det är Posten eller magistratsavdelningen vid Statens ämbetsverk på Åland som kan ändra din adress.

1.3. Elavtal och vattenavtal

Du behöver ta kontakt med Ålands Elandelslag för att teckna ett elavtal, eftersom du som hyresgäst står för elen i lägenheten. Beroende på om du bor i en lägenhet där du själv står för vattenkostnader kommer tekniska kansliet automatiskt att fakturera dig för vatten utifrån ditt hyresavtal.

1.4. Hemförsäkring

För att gardera dig mot oförutsedda utgifter vid tex inbrott, brand eller översvämning är det viktigt att ha en hemförsäkring. Ta kontakt med ditt försäkringsbolag så att ni tillsammans kan se över ditt försäkringsskydd.

2. AVTAL, HYRA OCH NYCKLAR

2.1. Hyresavtal

Den som står för hyresavtalet ansvarar för att hyran betalas i tid och för eventuella skador som uppstår i lägenheten under avtalstiden. Före inflyttning ska en depositionsavgift som motsvarar en månadshyra erläggas som återbetalas vid utflytt om lägenheten är hel och städad. Flera personer än vad avtalet omfattar får inte flytta in i lägenheten utan att tekniska kansliet har kontaktats.

2.2. Avtalstid

Hyresavtalet gäller från det datum som är avtalat och tills vidare. Om du som hyresgäst önskar säga upp avtalet är uppsägningstiden en full kalendermånad. Kom därför ihåg att säga upp lägenheten senast sista vardagen i t ex april om du vill flytta ut sista maj. Vid uppsägning av lägenheten är det kommunkansliet du behöver ta kontakt med.



2.3. Hyra

Hyran betalas i förskott senast andra vardagen i månaden. Kom ihåg att ange referensnumret du har fått varje gång du betalar hyran. I hyresavgiften ingår kostnaderna för förråd, snöröjning och avfallshantering. Elförbrukningen ingår inte, utan betalas direkt av hyresgästen.

Vid försenad eller utebliven hyresbetalning skickas en påminnelse med sista betalningsdatum angivet. Skulle hyran efter detta fortfarande inte vara betald kommer hyresavtalet att hävas.

Om du skulle få tillfälliga svårigheter med att betala hyran är det därför viktigt att du kontaktar oss genast, så att vi tillsammans kan se över möjligheterna att göra upp en betalningsplan.

2.4. Nycklar

Till lägenheten finns det nycklar som du kvitterar ut i samband med inflyttningen. Nycklarna går inte att kopiera själv. Om du skulle låsa ut dig kan du mot ersättning få hjälp att öppna dörren. Dagtid går det bra att ta kontakt med tekniska kansliet, och övriga tider kan du kontakta fastighetsjouren. Du hittar aktuella telefonnummer i slutet av det här dokumentet.

2.5. Uthyrning i andrahand

Det är inte tillåtet att hyra ut lägenheten i andrahand.

3. BOENDE OCH TRIVSEL

3.1. Hänsyn skapar trivsel

Hyresgästerna påverkar i mycket hög grad trivseln i fastigheterna, och därför är det viktigt att alla visar hänsyn gentemot varandra. Presentera dig gärna för grannarna så fort som möjligt när du har flyttat in, det är alltid trevligt att veta vem som bor i närheten.

3.2. Gården

Släng inte papper och skräp på gården, och var rädd om gräsmattor och planteringar så att utemiljön är trevlig för såväl boende som besökare. Lämna inte privata ägodelar på gården.

3.3. Ohyra

Om du skulle få ohyra i lägenheten är det viktigt att du omgående kontaktar tekniska kansliet så att vi gemensamt kan vidta nödvändiga åtgärder.



3.4. Värme och ventilation

För att husens ventilationssystem ska fungera är det viktigt att ventilerna hålls öppna. Förutom att de släpper in frisk luft motverkas också risken att luft sugas in från fel ställen, och förhindrar på så sätt att det blir dragigt i lägenheten.

3.5. Hundar, katter och övriga sällskapsdjur

Husdjur bör hållas så att omgivningen inte störs. Du ansvarar för att dina husdjur inte tar sig över på grannens uteplats. Lösa hundar får inte förekomma i området. Tänk på att hundskall stör grannarna, så lämna inte hunden ensam inomhus om den skäller när du är borta.

Kattsand får inte spolas ner i toaletterna, då det orsakar stock i avloppsrören. Katter som vistas utomhus bör förses med halsband som innehåller upplysning om ägare. Håll också uppsikt över din katt så att den inte använder sandlådor som toalett.

Kom också ihåg att ta upp avföringen efter dina sällskapsdjur.

3.6. Rökning

Rökning i lägenheterna är förbjudet. Hänsyn behöver tag till dina grannar om du vistas på din uteplats och röker. Om saneringsbehov föreligger med anledning av rökning saneras lägenheten efter utflyttningen, vilket debiteras hyresgästen.

Ta vara på dina fimpar och kasta dem inte på gården.

3.7. Höga ljud

Det ska vara tyst och lugnt efter kl. 22.00 på kvällen och före 07.00 på morgonen. Undvik höga ljud som att slå i dörrar eller att prata högt på gården. Tänk på att sänka ljudet på radion, TV:n och stereon kvällstid. Undvik att använda duschen och tvättmaskinen sent på kvällen eller tidigt på morgonen. Du som hyresgäst ansvarar för att inte heller dina besökare stör grannarna.

Om du har fest är det klokt att tala med grannarna i god tid.

3.8. Störande grannar

Om du blir störd av grannarna är det alltid bäst att prata direkt med den det gäller. I de flesta fall handlar det om obetänksamhet eller missförstånd, och situationen kan vanligtvis lösas på ett enkelt sätt. Om du inte kan prata med grannarna, eller om du har försökt och situationen inte har blivit bättre kan du naturligtvis kontakta tekniska kansliet.



4. GEMENSAMMA UTRYMMEN

4.1. Parkering

Parkeringarna som tillhör fastigheterna får endast användas av hyresgästerna.

Oregistrerade bilar får inte förvaras på området.

4.2. Sopor

Det finns en sopstation för alla fastigheter och soporna ska sorteras enligt gällande regler från Mise. Var noga med att placera rätt sopor i rätt avfallsbehållare. Tänk på att trycka ihop kartonger så att de inte upptar så stort utrymme. Det är inte tillåtet att lämna grovsopor som möbler och tv-apparater vid sopstationen. Det är viktigt att alla hyresgäster tar ansvar och sorterar noggrant, eftersom slarv ökar avgifterna för avfallshanteringen och därmed indirekt höjer kostnaderna för boendet. För avfall som ska lämnas till återvinningscentralen finns Mise-kort att kvittera ut.

5. VID UTFLYTTNING

5.1. Flyttbesiktning

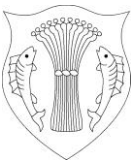
Flyttbesiktning av lägenheten sker när den är tömd och slutgiltigt städad. Kom ihåg att i god tid ta kontakt med tekniska kansliet för att boka en flyttbesiktning. Kontrollera att all utrustning som hör till lägenheten finns på plats vid flyttbesiktningen. Som hyresgäst måste du själv stå för kostnader som gäller reparationer för sådant som inte har orsakats av normalt slitage, som tex hål i dörrar, trasig inredning eller förstörda golv.

5.2. Städning av lägenheten

Det är viktigt att städa lägenheten noggrant när du flyttar ut, även sådana vinklar och vrår som man kanske inte alltid städar i samband med vardagsstädningen. Att flyttstäda är ett omfattande arbete och det kan vara bra att planera städningen och till exempel göra det i etapper. För att göra det lite enklare för dig har vi sammanställt en lista över vad som behöver städas innan flyttbesiktningen.

5.3. Att tänka på när du flyttar ut

Enligt lag måste man göra en flyttanmälan inom tre dagar från att man har flyttat. Kom också ihåg att ändra din adress. Blanketter finns att hämta magistratsavdelningen vid Statens ämbetsverk på Åland eller på Posten. Kom ihåg att kontakta Ålands Elandelslag för flyttanmälan av elavtalet.



5.4. Checklista över slutstädning

5.4.1. Allmänt

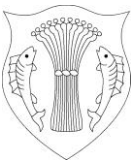
- Dörrar och handtag
- Dörrkarmar
- Bänkskivor
- Diskbänk
- Eluttag
- Golv
- Golvlister

5.4.2. Köket

- Tak
- Väggar
- Fönster
- Fönsterkarmar
- Ventil
- Element
- Belysning
- Spisfläkt
- Spis
 - Rengör spisplattorna noggrant.
 - Rengör ugnen invändigt samt tvätta plåtarna.
 - Kom ihåg att dra fram spisen och rengör sidor och bakstycke samt vägg, skåpsidor och golv.
 - Köksfläkten ska rengöras både in- och utvändigt, ta loss fläktfiltret.
- Köksskåp, lådor och handtag
 - Tvätta köksskåpen både på insidan och på utsidan. Skärbrädorna ska tvättas både på ovan- och undersidan.
- Kryddhylla
- Kyl, sval och frys
 - Frosta av, rengör noggrant och lämna dörrarna öppna.
 - Kom ihåg att dra fram kyl/frys-skåpet och rengör sidor och bakstycke samt vägg, skåpsidor och golv.

5.4.3. Badrummet

- Tak
- Väggar
- Fönster
- Fönsterkarmar
- Ventil
- Element



- Belysning
- Badrumsskåp
- Spegel
- Toalettstol
- Tvättställ
- Under och bakom eventuellt badkar
- Rensa golvbrunnen
- Dörrar och handtag
- Dörrkarmar
- Eluttag
- Golv
- Golvlistor

5.4.4. Övriga rum

- Tak
- Väggar
- Fönster
- Fönsterkarmar
- Ventil
- Garderober
 - o Torka av hyllorna i garderoberna.
- Element
- Belysning
- Dörrar och handtag
- Dörrkarmar
- Eluttag
- Golv
- Golvlistor

5.4.5. Förrådet

- Töms och städas

5.4.6. Kom också ihåg

- Tvätta fönstren på alla sidor.
- Rengör även bakom elementen.

Om lägenheten inte är ordentligt städad innebär det att vi ordnar städning, vilket vi kommer att debitera för.



6. UNDERHÅLL

6.1. Lägenhetens skötsel

Enligt hyreslagen är det hyresgästens skyldighet att återlämna lägenheten i samma skick som den var vid inflyttningen, bortsett från normalt slitage. Eventuella reparationer som inte kan hänföras till normalt slitage bekostas av hyresgästen efter utflyttning. Tänk därför på att det inte är tillåtet att spika, borra eller på annat sätt fästa skyltar på entré- och innerdörrar eller på inredning. Tavlor och liknande ska fästas med krokar avsedda för gips- och betongväggar. Det är inte tillåtet att borra i tak, golv, dörr- och fönsterkarmar samt i köks- eller garderobsinredning. I badrummet är det absolut förbjudet att borra hål i väggar och tak (då tätskikt förstörs).

6.2. Underhåll och reparationer

Om någonting är trasigt och du behöver hjälp i din lägenhet är du välkommen att ringa tekniska kansliet. Hör av dig så fort som möjligt så att skadan inte förvärras. Vi vill gärna ha din tillåtelse att gå in i lägenheten även när du inte är hemma, så att vi kan åtgärda felet så fort som möjligt. Som hyresgäst får man inte själv utföra reparationer eller renoveringar utan hyresvärdens medgivande. Färgen på väggarna i lägenheterna är neutrala för att de ska passa för så många som möjligt. Därför är det inte tillåtet att måla om eller på annat sätt förändra väggfärgen.

7. VIKTIGA TELEFONNUMMER

7.1.1. Tekniska kansliet

Nycklar och samt reparations- och störningsärenden under kontorstid:

Tel: +358 18 349 431

Utanför kontorstid:

Tel. +358 457 343 5333

7.2. Polisen

Tel +358 18 527 100

7.3. Räddningsmyndigheten

Vid översvämning och brand, ring 112.