



17a ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਿਆਨ ਫਾਰਮ (Information Statement Form 17a)

## ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪਾਕੇਟ ਗਾਈਡ – ਮਕਾਨ ਅਤੇ ਯੂਨਿਟ

ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਵਿੱਚ 20 ਅਕਤੂਬਰ, 2021 ਨੂੰ ਬਦਲਾਅ ਲਾਗੂ ਹੋਏ ਸਨ ਅਤੇ ਇਹ ਪੜਾਅਵਾਰ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ।

- ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੱਸਾ ਖਿਲਾਫ ਸੁਰੱਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ, 20 ਅਕਤੂਬਰ 2021 ਤੋਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ, ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵਾਂ ਢਾਂਚਾ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ 1 ਅਕਤੂਬਰ, 2022 ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਈ।
- ਨਵੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਈ 1 ਸਤੰਬਰ, 2023 ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਏ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
- ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਾਪਦੰਡ 1 ਸਤੰਬਰ 2024 ਤੋਂ ਬਾਕੀ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

ਇਹਨਾਂ ਬਦਲਾਵਾਂ ਬਾਰੇ [rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au) 'ਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣੇ ਜਾਂ ਸਾਨੂੰ 1300 366 311 'ਤੇ ਫ਼ੋਨ ਕਰੋ।

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਥਾਰਟੀ (Residential Tenancies Authority (RTA)) ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਸਥਾ ਹੈ ਜੋ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ 2008 (Residential Tenancies and Rooming Accommodation Act 2008) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। RTA ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ, ਬੈਂਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਵਿਵਾਦਾਂ ਦਾ ਹੱਲ, ਸਿੱਖਿਆਦਾਇਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

### ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲੈਣ ਵਕਤ...

#### ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ

- ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਉਸੇ ਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਓ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਆਏ ਸੀ (ਜਾਇਜ਼ ਘਸਾਈ ਅਤੇ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਤੋਂ ਛੁੱਟ)
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ
- ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੇ ਅਮਨ ਅਤੇ ਸਕੂਨ ਦੇ ਹੱਕ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰੋ

#### ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ

- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਸਮੇਂ ਜਾਇਦਾਦ ਖਾਲੀ, ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਠੀਕ-ਠਾਕ ਮੁਰੰਮਤ ਵਾਲੀ ਹੋਵੇ
- ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜਤਾ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਾਖਲੇ ਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਸਾਰੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- RTA ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਬਾਂਡ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

### ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ

--

ਬਾਂਡ ਨੰਬਰ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ

ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਸੰਪਰਕ

--

ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਿਰਫ਼ ਆਮ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਲਈ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਹੈ। RTA ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸਟੀਕਤਾ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨਤਾ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਦੇਖੋ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ (Residential Tenancies and Rooming Accommodation Act 2008)।

Punjabi

# ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖਲ ਹੋਣਾ

## ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਆਮ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (ਫਾਰਮ 18a) ([General tenancy agreement - Form 18a](#)), ਜਿਸਨੂੰ ਲੀਜ਼ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰੇ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਬੰਧਨ ਵਾਲਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਿਆਰੀ ਮੱਦਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਖਾਸ ਮੱਦਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। (ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਤਲਾਬ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ)।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ

- ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਵਾਲੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ - ਦੀ ਇੱਕ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਦੀ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ 12 ਮਹੀਨੇ) ਲਈ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲੈਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ
- ਬੇਮਿਆਦੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ - ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਦੀ ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਲਈ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲੈਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ (ਭਾਵ ਇੱਕ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ਪਰ ਕੋਈ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਨਹੀਂ)।

## ਬੱਠ

ਰੈਂਟਲ ਬੱਠ ਇੱਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪੇਸ਼ਗੀ (ਡਿਪੋਜ਼ਿਟ) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਭਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਹ RTA ਕੋਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਠ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਤੁਸੀਂ RTA ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ ([RTA Web Services](#)) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਿੱਧਾ RTA ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਬੱਠ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਦੂਸਰੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦ ਬੱਠ ਭਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਨਲਾਈਨ ਬੱਠ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬੱਠ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ (ਫਾਰਮ 2) ([Bond lodgement - Form 2](#)) ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ RTA ਕੋਲ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬੱਠ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਕੋਲੋਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਂਚ ਕਰੋ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦ RTA ਕੋਲ ਬੱਠ ਦਰਜ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇਗੀ।

## ਬੱਠ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਠ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਬੱਠ ਰਕਮ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਭਰੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਬਾਰੇ RTA ਕੋਲ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਸਿੱਧਾ RTA ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## ਕਿਰਾਇਆ

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਦਾਖਲ ਹੋਵੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ: ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 1 ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ
- ਬੇਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ: ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 2 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਓਨਾ ਚਿਰ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਿਨਾ ਚਿਰ ਅਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ।

ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ (ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕਲੀ) ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਇੰਤਜ਼ਾਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਕਮ ਤੁਹਾਡੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਖਾਸ ਦਿਨ ਨੂੰ ਹੀ ਕੱਟੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਹੀ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ।

## ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ

ਕਿਰਾਇਆ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਏ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 12 ਮਹੀਨੇ ਹੋ ਗਏ ਹੋਣ।

ਜਦ ਤੱਕ ਇਸ ਵਿੱਚ ਨਾ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਤਦ ਵੀ, 2 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ) ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਬੇਮਿਆਦੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ 2 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ) ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## ਕਿਰਾਏ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ

ਕਿਰਾਏ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਉਦੋਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਕਮੀ ਆਈ ਹੋਵੇ, ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਕਾਰ ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ) ਵਿੱਚ ਘਾਟ, ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਹੜ੍ਹ, ਅੱਗ ਲੱਗਣ) ਕਾਰਨ ਜਾਇਦਾਦ ਅੰਸ਼ਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਯੋਗ ਨਾ ਰਹਿ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਕਿਰਾਏ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਬਾਰੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

## ਪਾਣੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਪਾਣੀ ਦੀ ਖਪਤ ਦੇ ਪੂਰੇ ਖਰਚੇ ਤਾਂ ਹੀ ਲਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਕੁਝ ਖਾਸ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਖਰਾ ਉੱਤਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਵਧੇਰੇ ਵੇਰਵੇ ਲਈ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।

ਪਾਣੀ ਦਾ ਬਿੱਲ ਤਿਮਾਹੀ ਜਾਂ ਛਿਮਾਹੀ ਜਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਬਿੱਲ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਅਤੇ ਕਦੋਂ ਜਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਿੱਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਢੁਕਵੀਂ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿੱਲ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਅੰਦਰ ਬਿੱਲ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

## ਬਿਜਲੀ/ਗੈਸ/ਫ਼ੋਨ/ਇੰਟਰਨੈੱਟ

ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ - ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖੁਦ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਜਾਂ ਟੀ.ਵੀ. ਕਨੈਕਸ਼ਨ, ਸੈਟੇਲਾਇਟ ਡਿਸ਼ ਲਗਵਾਉਣ ਜਾਂ ਸੇਲਰ ਬਿਜਲੀ ਛੋਟ (ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇ) ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ।

## ਦਾਖਲੇ ਮੌਕੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਾਖਲੇ ਮੌਕੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ (ਫਾਰਮ 1a) ([Entry condition report - Form 1a](#)) ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਮੌਕੇ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢੋ।

ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣ ਵੇਲੇ, ਇਸਦੀ (ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ) ਹਾਲਤ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਵਾਦ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਪੂਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇਸਦੀ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀ ਨਕਲ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ, ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਸਾਰਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀ ਇੱਕ ਨਕਲ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

RTA ਵੱਲੋਂ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ ਖਿੱਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ, ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

# ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ

## ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ

ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ (ਜਿਵੇਂ ਓਵਨ) ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਰੱਖੋ। ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਰਹਿਣਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ।

## ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰ

ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰ, ਜੋ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹਨ, 1 ਸਤੰਬਰ 2023 ਤੋਂ ਨਵੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਏ।

ਜੇ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਾਕੀ ਬਚਦੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਾਪਦੰਡ 1 ਸਤੰਬਰ, 2024 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

## ਨਿਯਮਤ (ਰੁਟੀਨ) ਮੁਰੰਮਤ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਹ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾ ਦੇਣਗੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਦੇਣਗੇ। ਬਿਨਾਂ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖੁਦ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਮੁਰੰਮਤ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਸੀ, ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਇੱਕ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਮੁਰੰਮਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ RTA ਕੋਲ ਵਿਵਾਦ ਦੇ ਮੁਫਤ ਹੱਲ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸੁਲਾਹ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਵਕਤ, ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਯੋਗ ਦਾਖਲਾ ਨੋਟਿਸ ਮਿਆਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮਹਿਮਾਨ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

## ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਾਲੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ (ਜਾਂ ਇਸ ਗਾਈਡ ਦੇ ਮੂਹਰਲੇ ਪੰਨੇ) 'ਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕੀਤੇ ਨਾਮਜ਼ਦ ਮੁਰੰਮਤਕਰਤਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਹੋ ਪਾ ਰਹੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ:

- ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 4 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮੁੱਲ ਤੱਕ ਦੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ (ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕੀ ਹੈ, ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਦੇਖੋ)।  
ਜੇਕਰ ਮੁਰੰਮਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਭਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇਸਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ, 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੈਸੇ ਵਾਪਸ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ। ਸਾਰੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ। ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ, ਸਿੱਧਾ ਮੁਰੰਮਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਭਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ, ਮੁਰੰਮਤ ਆਦੇਸ਼ ਵਾਸਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬੇਨਤੀਪੱਤਰ ਦਿਓ।

## ਸਮੇਕ (ਧੁੰਦੇ ਲਈ) ਅਲਾਰਮ

ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰਾਂ ਨੂੰ ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀਆਂ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੇਕ ਅਲਾਰਮ ਲਗਵਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਅੱਗਜ਼ਨੀ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੇਵਾਵਾਂ (Queensland Fire and Emergency Services) ([qfes.qld.gov.au](http://qfes.qld.gov.au)) 'ਤੇ ਜਾਓ। ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਮੇਕ ਅਲਾਰਮਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਬੈਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦੇਖੋ।

## ਉਪਕਰਣ ਜਾਂ ਸਮਾਨ (ਫਿਕਸਚਰ)

ਫਿਕਸਚਰ, ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰਾਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਹੀ ਲਗਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ ਕੋਈ ਵਧੀਆ ਕਾਰਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲਈ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਤਾਲੇ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਯੋਗ ਕਾਰੀਗਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ, ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕੁੰਜੀਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਲਾਜ਼ਮੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਦ ਤੱਕ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਕੁੰਜੀਆਂ ਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਭਾਈਚਾਰਕ ਟਾਈਟਲ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਤਾਲੇ ਨਹੀਂ ਬਦਲ ਸਕਦਾ।

## ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ([Request for approval to keep a pet in rental property - Form 21](#)) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਲਿਖਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ 14 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਜੇਕਰ ਉਹ ਮੰਨ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਹੋਰ ਯੋਗ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵੀ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰੱਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਜੇਕਰ ਉਹ ਬੇਨਤੀ ਨਹੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ, ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਯੋਗ ਕਾਰਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੋਚਣ ਸਮੇਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਨਿਯਮਾਂ, ਸਥਾਨਕ ਕੌਮਿਲ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ, ਜਾਂ ਬਾਡੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਜਿਹੇ ਹੋਰ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

## ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਜਾਂਚਾਂ

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸੰਭਾਲ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਸਲੇ ਨਾ ਹੋਣ, ਹਰੇਕ 3 ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਨਿਯਮਤ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਦੁਬਾਰਾ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵੇਚਣ ਲਈ ਲਗਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਵੀ ਇਸਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਜਾਂ ਇਸਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਦਾਖਲਾ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ 9) ([Entry notice - Form 9](#)) ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੰਨੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਉਹ ਦਾਖਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦਾਖਲਾ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਘਰਾਂ ਦੀਆਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਜਾਂਚਾਂ (ਓਪਨ ਹੋਮ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨਾਂ) (ਜਦੋਂ ਕਈ ਜਾਂਚਾਂ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ) ਲਈ, ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਵੇਰਵੇ ਜਾਣਣ ਲਈ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਆਓ।

## ਸਬ-ਲੈਟਿੰਗ (ਅਗਾਂਹ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦੇਣਾ) ਅਤੇ ਸਹਿ-ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਕੋਈ ਕਮਰਾ ਜਾਂ ਹਿੱਸਾ ਅਗਾਂਹ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਮੈਨੇਜਰ/ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਂਹ ਕਹਿਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲ ਇੱਕ ਯੋਗ ਕਾਰਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਦੇਖੋ, ਆਪਣੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸਹਿਮਤੀ ਮਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਵੋ। ਆਪਣੇ ਸਹਿ-ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਬੌਡ ਰਕਮ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਅਤੇ RTA ਕੋਲ ਬੌਡ ਦਰਜ ਕਰਾਉਣ ਸਮੇਤ, ਮੁੱਖ-ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ, ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਜਿਹੀਆਂ ਹੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ।

## ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ

### ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਗਲਤ ਕਰਦੇ ਹੋ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਇੱਕ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਉਪਾਅ ਲਈ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ 11) ([Notice to remedy breach - Form 11](#)) ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:** ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਇਹ 7 ਦਿਨਾਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦੇ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਛੱਡਣ ਲਈ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ 12) ([Notice to leave - Form 12](#)) ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

### ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਕੁਝ ਗਲਤ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਉਪਾਅ ਲਈ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ 11) ([Notice to remedy breach - Form 11](#)) ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

**ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ:** ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ, ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਸਹੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੈ, ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਜਾਂ ਸਹੀ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਗੈਰ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਇੱਕ ਯੋਗ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਮੁਰੰਮਤ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕੱਢਣਾ

ਚੰਗਾ ਸੰਚਾਰ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸਿੱਧੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ, RTA's ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਵਾਦ ਹੱਲ ਸੇਵਾ ਮਦਦਗਾਰ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਸਦਾ ਹੱਲ ਵੀ ਕੋਈ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਨਿਕਲਦਾ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਮਸਲੇ ਨੂੰ ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਸਿਵਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (Queensland Civil and Administrative Tribunal (QCAT)) ਕੋਲ ਲਿਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## ਆਪਣੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਨਵੇਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਉਸੇ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਰਹਿਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਚਿੱਠੀ ਜਾਂ ਬਿਆਨ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂ ਮਿਤੀ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।

ਜੇਕਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਲਿਖਤੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੋਨਾਂ ਨੂੰ, ਪੁਰਾਣੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਬਦਲਾਅ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੱਗਦਾ ਹੋਵੇ) ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਸ 'ਤੇ ਸਵਾਲ ਉਠਾਅ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ। ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਪਿਛਲਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਣ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਦਰਮਿਆਨ ਕੋਈ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਹੋਏ ਬਿਨਾਂ, ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਲੰਘ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਬੇਮਿਆਦੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਜੋਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

## ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਥਾਰਟੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ



[rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au)



1300 366 311



RTA ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ  
RTA Web Services

## ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਜੁੜੋ



ਲਿੰਕਡਇਨ  
LinkedIn



ਯੂ-ਟਿਊਬ  
YouTube



ਈ-ਨਿਊਜ਼  
eNews



ਪੌਡਕਾਸਟ  
Podcast



# ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣਾ

## ਤੁਹਾਡੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਬੇਮਿਆਦੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਛੱਡ ਕੇ (ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ) ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ 14 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਇਹ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਵੋ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ 2 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਜਦ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਛੱਡ ਕੇ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਉਸੇ ਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਆਏ ਸੀ, ਜਾਇਜ਼ ਘਸਾਈ ਅਤੇ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਤੋਂ ਛੁੱਟ

ਆਪਣੀ ਬਿਜਲੀ, ਗੈਸ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਡਿਸਕਨੈਕਟ ਕਰਨਾ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਵੋ ਤਾਂ ਡਾਕ ਪਤੇ ਨੂੰ ਵੀ ਦੂਸਰੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਬਦਲ (ਰੀ-ਡਾਇਰੈਕਟ ਕਰ) ਲਵੋ।

## ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਤੋੜਨਾ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਤੋੜਦੇ ਹੋ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਤੁਸੀਂ ਛੇਤੀ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹੋ) ਤਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ, ਜਦ ਤੱਕ ਦੂਸਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ।

ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਵੀ ਦੇਣਦਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਦੇਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਕਰਨੀ।

ਜੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਜੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮੈਨੇਜਰ/ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਵਸੂਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹ ਨਵਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਲੱਭਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਦੁਬਾਰਾ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿੱਤੀ ਔਖ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿੱਤੀ ਔਖ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੇ ਅਮਰੱਥ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ QCAT ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬੇਨਤੀਪੱਤਰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿੱਤੀ ਔਖ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਗੰਭੀਰ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਨਾ ਹੋਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

QCAT ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿਖਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ। QCAT ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈ ਤਰੀਕ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਆਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਵੇਲੇ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਵੇਲੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ (ਫਾਰਮ 14a) (Exit condition report - Form 14a) ਪੂਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਛੱਡੇ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਉਸ ਵੇਲੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਏ ਸੀ। ਜੇਕਰ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਇੱਕ ਆਖਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪੂਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਉੱਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਤਿੰਨ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

RTA ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਖਿੱਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

## ਆਪਣਾ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਕਿਰਾਏ, ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਪੈਸਾ ਨਾ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੀ ਬੌਂਡ ਦੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਪਣਾ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ RTA ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ, ਨਵਾਂ ਪਤਾ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ। ਤੁਸੀਂ RTA ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ (RTA Web Services) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਵੇਰਵੇ ਆਨਲਾਈਨ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਬੌਂਡ ਸਿਰਫ਼ ਆਸਟ੍ਰੇਲੀਆ ਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਦਰਮਿਆਨ ਸਹਿਮਤ ਹੋਈ ਵਾਪਸੀ ਰਾਸ਼ੀ, ਆਪਣਾ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸ ਪਾਉਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਸੌਖਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।

## ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਵਾਪਸੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਰਕਮ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ

ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਆਨਲਾਈਨ RTA ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ (RTA Web Services) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਬੌਂਡ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਬੌਂਡ ਦਾ ਰਿਫੰਡ (ਫਾਰਮ 4) (Refund of rental bond - Form 4) ਕਾਗਜ਼ ਅਧਾਰਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ RTA ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ। RTA ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੱਤੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਹੀ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ।

## ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹੋ

ਪਹਿਲਾਂ RTA ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਸਲੇ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ RTA ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ (RTA Web Service) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਆਨਲਾਈਨ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ ਅਧਾਰਿਤ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਬੌਂਡ ਦਾ ਰਿਫੰਡ (ਫਾਰਮ 4) (Refund of rental bond - Form 4) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

RTA ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਬੇਨਤੀ (ਪਾਰਟੀ A) ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਦੂਸਰਾ ਵਿਅਕਤੀ (ਪਾਰਟੀ B), ਜਿਸਦੇ ਦਸਤਖਤ/ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਪਾਰਟੀ A ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸਵਾਲ ਚੁੱਕ ਸਕਦੇ ਹਨ।

RTA ਪਾਰਟੀ B ਨੂੰ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਇੱਕ ਨੋਟਿਸ ਭੇਜੇਗੀ ਅਤੇ ਪਾਰਟੀ B ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਡਿਜੀਟਲ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ RTA ਨੂੰ ਮਿੱਥੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਵਾਦ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ (ਫਾਰਮ 16) (Dispute resolution request - Form 16) ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਕੇ ਅਸਹਿਮਤੀ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ RTA ਨੋਟਿਸ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਮੁਤਾਬਿਕ 14 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ, ਪਾਰਟੀ B ਵੱਲੋਂ ਵੈੱਬ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਡਿਜੀਟਲ ਹੁੰਗਾਰਾ ਜਾਂ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਫਾਰਮ 16 ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਤਾਂ ਪਾਰਟੀ A ਦੇ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸੀ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਮੁਤਾਬਿਕ ਉਸਨੂੰ ਬੌਂਡ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਪਾਰਟੀ B ਬੌਂਡ ਵਾਪਸੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ RTA ਦੀ ਵਿਵਾਦ ਹੱਲ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਵਿਵਾਦ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੁਲਾਹਕਰਤਾ ਅਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਦੋਨਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸੀ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਬੌਂਡ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਬਣੀ, ਤਾਂ ਪਾਰਟੀ B (ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੇ ਰਿਫੰਡ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਅਸਹਿਮਤੀ ਜਤਾਈ ਸੀ) ਫੈਸਲੇ ਲਈ QCAT ਕੋਲ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ RTA ਨੂੰ QCAT ਬੇਨਤੀਪੱਤਰ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਪਾਰਟੀ B ਵੱਲੋਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ QCAT ਕੋਲ ਬੇਨਤੀਪੱਤਰ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਤਾਂ RTA ਪਾਰਟੀ A ਦੇ ਬੌਂਡ ਵਾਪਸੀ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਮੁਤਾਬਿਕ ਬੌਂਡ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਦੇਵੇਗੀ। ਵਿਵਾਦ ਹੱਲ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ [rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au) 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ QCAT ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ [qcat.qld.gov.au](http://qcat.qld.gov.au) 'ਤੇ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

# ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ

## ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ

ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਈ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ (ਡੀ ਫੈਕਟੋ ਸਮੇਤ), ਕੋਈ ਨੇੜਲਾ ਜਾਂ ਡੇਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਾਥੀ, ਕੋਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਜੀਅ ਜਾਂ ਕੋਈ ਗੈਰ-ਰਸਮੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਹੱਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ।

ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤੇ ਉਹ ਹੁਣ ਇਸ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸਬੰਧਿਤ ਸਬੂਤ ਦਿਖਾ ਕੇ, ਜਾਇਦਾਦ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਇੱਛਾ ਨੂੰ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹ 7 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਾਲੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਉਹਨਾਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਵਾਲੀ ਮਿਆਦ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨੋਟਿਸ (ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ) (ਫਾਰਮ 20) (Notice ending tenancy interest (domestic and family violence - Form 20)) ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ ਆਪਣੇ ਬੈਂਡ ਯੋਗਦਾਨ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਬੈਂਡ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਲਈ ਜਾਂ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਬੈਂਡ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਲਈ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਹੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਬੈਂਡ ਰਿਫੰਡ (ਫਾਰਮ 4a) (Bond refund for persons experiencing domestic and family violence - Form 4a) ਨੂੰ ਵੀ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

## ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ

### ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਥਾਰਟੀ

(The Residential Tenancies Authority)

ਸਾਈਟ [rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au)

ਫੋਨ 1300 366 311 (ਸੋਮਵਾਰ - ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ: 8:30 ਸਵੇਰ - 5 ਸ਼ਾਮ)

### ਐਮਰਜੈਂਸੀ

ਪੁਲਿਸ, ਫਾਇਰ ਫਾਈਟਰ ਜਾਂ ਐਂਬੂਲੈਂਸ

ਫੋਨ 000 (ਤਿੰਨ ਸਿਫਰਾਂ)

### ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ (Tenants Queensland)

ਸਾਈਟ [tenantsqld.org.au](http://tenantsqld.org.au)

ਫੋਨ 1300 744 263

### ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਰਿਲੇਅ ਸੇਵਾ (National Relay Service)

ਉਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸੁਣਾਣਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਬੋਲ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ

ਫੋਨ 133 677

### ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

ਤੁਸੀਂ RTA ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰਕੇ ਮੁਫਤ ਦੁਬਾਰੀਆ ਸੇਵਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਫੋਨ 1300 366 311 (ਸੋਮਵਾਰ - ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ: 8:30 ਸਵੇਰ - 5 ਸ਼ਾਮ)

ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਮਾਲਕ/ਮੈਨੇਜਰ, ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਹੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਨਿੱਜਤਾ ਨੂੰ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ। ਕਾਨੂੰਨ ਮੁਤਾਬਿਕ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ 'ਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣ ਲਈ [rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ QCAT ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਵੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ
- ਇੱਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੋਣ ਲਈ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚੋਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਜਿਸਨੇ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਹੈ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਉਸ ਡੇਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ, ਜਿੱਥੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦਾ ਸਿੱਟਾ ਸੀ ਜਿਸਨੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ

ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਇਹ ਹੱਕ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋ ਕੇ ਜੀਵੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹਿੰਸਾ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਆਦੇਸ਼ (DVO) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਆਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਕੋਰਟਸ ਵੈੱਬਸਾਈਟ [courts.qld.gov.au](http://courts.qld.gov.au) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਿੰਸਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

### ਲਾਈਫਲਾਈਨ (Lifeline)

ਸੰਕਟ ਵੇਲੇ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਖੁਦਕੁਸ਼ੀ ਰੋਕਥਾਮ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਫੋਨ 13 11 14

### ਡੀ.ਵੀ ਕਨੈਕਟ (DV Connect)

ਘਰੇਲੂ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਹਿੰਸਾ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾ

ਸਾਈਟ [dvconnect.org](http://dvconnect.org)

ਫੋਨ 1800 811 811 - ਔਰਤਾਂ ਲਈ

ਫੋਨ 1800 600 636 - ਮਰਦਾਂ ਲਈ

ਫੋਨ 1800 010 210 - ਜਿਨਸੀ ਹਮਲੇ ਲਈ ਹਾਟਲਾਈਨ

### 1800 RESPECT

ਜਿਨਸੀ ਹਮਲੇ, ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹਮਲੇ ਲਈ ਸਲਾਹ ਲਈ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੇਵਾ

ਸਾਈਟ [1800respect.org.au](http://1800respect.org.au)

ਫੋਨ 1800 737 732

### ਮੂਲ ਨਿਵਾਸੀ ਪਰਿਵਾਰਕ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ

ਪੀੜਤਾਂ ਦੇ ਹੱਕ, ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਫੋਨ 1800 019 123

## ਸੂਚਿਤ ਰਹੇ

ਕੁਈਨਜ਼ਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਬਾਰੇ ਖਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਾਉਣ ਲਈ [rta.qld.gov.au](http://rta.qld.gov.au) 'ਤੇ ਸਾਈਨ ਅੱਪ ਕਰੋ।