

ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ

ਨਿੱਜੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖੇਤਰ ਲਈ

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ : ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣੋ।

ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

- ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮੇਂ ਸੀਮਾ ਜਾਂ ਪਾਬੰਦੀ ਰਹਿਤ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਇਸਦੀ ਕੋਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਕੋਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਤੁਹਾਡਾ ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਵਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਿਆਦ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਂਝੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਇਹ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਰਹੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗਾ।
- ਸਾਂਝੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਰੇ ਸਾਂਝੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। (ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।)

ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਅਤੇ ਕਿਰਾਇਆ

- ਤੁਹਾਡਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਵਾਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਹਿਜਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਵਾਧਾ ਗੈਰ-ਵਾਜ਼ਬ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰੈੱਟ ਸਰਵਿਸ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਦੇ ਰੈੱਟ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਵਾਜ਼ਬ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਜਾਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਵਜੋਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਵਿਚੋਲੀਏ ਦਾ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਫੀਸ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਵਸੂਲਣਾ ਜਾਂ ਕਰਜ਼ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨਾ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੈ। ਉਹ ਸਿਰਫ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਅਤੇ ਮੋੜਨਯੋਗ ਬਿਆਨਾ ਰਕਮ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੋੜਨਯੋਗ ਬਿਆਨਾ ਰਕਮ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਬਿਆਨੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਸਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੇ 30 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਤਰੀਕ, ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਪਤਾ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ, ਅਤੇ ਸਕੀਮ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਇਸ 30-ਦਿਨ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ) ਕੋਲ ਲੈਕੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿੱਥੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦਾ ਤਿੰਨ ਗੁਣਾ ਤੱਕ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੁਰੰਮਤ

- ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਘਰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਿਆਰ (ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ) ਪੂਰੇ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਕਾਟਲੈਂਡ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ) ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨਾ

- ਤੁਹਾਡਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਪੁਖਤਾ ਕਾਰਨ ਦੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ 18 ਕਾਰਨਾਂ (ਆਧਾਰਾਂ) ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ 'ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ' ਦੇ ਕੇ ਹੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੱਡਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - 28 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹੋ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਛੇ 'ਵਿਵਹਾਰ' ਆਧਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ); ਜਾਂ
 - 84 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 'ਵਿਵਹਾਰ' ਦੇ ਆਧਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ)।

- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ 28 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਡੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹ ਦਿਨ ਦੱਸਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ (ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਅਗਲਾ ਦਿਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ)।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ 'ਛੱਡਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ' ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਾਰਨ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਛੱਡਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ) ਤੋਂ ਕੱਢਣ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਲੈਂਦਾ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਖਤਮ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਜਾਇਦਾਦ ਵੇਚਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਸਨ, ਪਰ ਫਿਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇ ਦਿੱਤਾ), ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਲਈ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ)। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਹਨਾਂ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਾਸਤੇ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਭਾਗ ਦੇਖੋ।

ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ

ਅਨੁਭਾਗ 1: ਮਾਡਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ?	2
ਅਨੁਭਾਗ 2: ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ	3
ਅਨੁਭਾਗ 3: ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ	5
1. ਕਿਰਾਏਦਾਰ	5
2. ਵਿਚੋਲੀਆ	6
3. ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ.....	6
4. ਸੰਚਾਰ	7
5. ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	7
6. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ	9
7. ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਨਿਵਾਸ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ.....	9
8. ਕਿਰਾਇਆ	9
9. ਕਿਰਾਏ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ.....	9
10. ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ	9
11. ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਰਕਮ	10
12. ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀ.....	11
13. ਹੋਰ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ	11
14. ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੀੜ.....	12
15. ਬੀਮਾ	12
16. ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀਆਂ.....	12
17. ਵਾਜ਼ਬ ਦੇਖਭਾਲ	12
18. ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਦਾ ਮਿਆਰ ਆਦਿ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ.....	13
ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਦਾ ਮਿਆਰ.....	13
ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ	16
ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ.....	16
ਜਾਣਕਾਰੀ.....	16
19. ਲੀਜੀਓਨੇਲਾ	17
20. ਮੁਰੰਮਤ, ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਾਖਲਾ	17
21. ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਆਦਰ.....	17
22. ਸਮਾਨਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ:	18
23. ਡਾਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ	18
24. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨਾ	19
25. ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ	22
26. ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰਕ ਕਰ/ ਸੁਲਕ	22
27. ਸਹੂਲਤਾਂ.....	22
28. ਤਬਦੀਲੀਆਂ	23
29. ਸਾੜੇ ਹਿੱਸੇ	23
30. ਨਿੱਜੀ ਬਾਗ.....	23
31. ਛੱਤ	23
32. ਕੂੜੇ ਦੇ ਢੇਲ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ.....	23
33. ਭੰਡਾਰਨ	24
34. ਤਰਲ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਸਮੇਤ ਖਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥ.....	24
35. ਪਾਲਤੂ.....	24
36. ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ	24
37. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇੱਥੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ.....	25
38. ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਰ.....	26
39. ਘੋਸ਼ਣਾਵਾਂ	27

ਅਨੁਭਾਗ 1: ਮਾਡਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰੀਏ

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2016 ("ਦ ਐਕਟ") ਦੀ ਧਾਰਾ 10 ਦੇ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਫਰਜ਼ ਹੈ। ਇਹ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ ("ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ") ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸ ਫਰਜ਼ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

ਪਹਿਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਸਾਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਹ 'ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ' ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਮਾਡਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬੋਲਡ ਟਾਈਪਫੇਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਦੂਜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਖਤਿਆਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਿਖਤੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਇਹ ਸਧਾਰਨ ਟਾਈਪਫੇਸ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸੁਝਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਜਾਂ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਾਧੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚੁਣਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਜੋੜੀਆਂ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧੂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਐਕਟ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਨੇ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਨੇ।

ਕੁਝ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਤੇ ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਗ ਬਰੈਕਟ [] ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਬਾਰੰਬਾਰਤਾ) ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਵਿਕਲਪਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਮਾਡਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸਾਰੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਸ, ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਲਈ ਈਜ਼ੀ ਰੀਡ ਨੋਟਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਇਸ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਨੋਟਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਵੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਨਿਯਮ 2017 ਦਾ ਇਹ ਨਿਯਮ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸਹਾਇਕ ਕਾਪੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ।

ਸੰਦਰਭ ਦੀ ਸੌਖ ਲਈ ਧਾਰਾ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਨੂੰ ਫੁਟਨੋਟ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਅਨੁਭਾਗ 2: ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਇਹ ਅਰਥ ਹਨ, ਸਿਵਾਏ ਜਿੱਥੇ ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੰਕੇਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ:

- ਸਪੁਰਦਗੀ: ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ (ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ) ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਦੇਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ: ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਸੰਰਚਨਾ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਆਮ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਰਿਸਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਸਿਰਫ਼ ਓਥੋਂ ਤੱਕ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਬਣਤਰ, ਬਾਹਰੀ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਸਿਰਫ਼ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਡੇਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਕਾਨੂੰਨ: ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨ, ਸੀਵਿਯਾਨ, ਅਧੀਨ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮ, ਆਦੇਸ਼, ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਅਭਿਆਸ ਕੋਡ, ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਲਤ ਦਾ ਫੈਸਲਾ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਲੋੜਾਂ ਜੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਨੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡੇਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ 2018 ਅਤੇ ਜੀਡੀਪੀਆਰ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕਨੂੰਨੀ ਸੋਧ ਜਾਂ ਮੁੜ-ਬਹਾਲੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।
- ਕੱਢਣ ਦਾ ਆਧਾਰ: ਐਕਟ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਆਧਾਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ("ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ") ਲਈ ਫਸਟ-ਟੀਅਰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੁਆਰਾ ਕੱਢਣ ਦਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਦੇਸ਼: ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇੱਕ ਆਦੇਸ਼ ਜੋ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤਰੀਕ ਤੇ ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਾਰਬਨ-ਬਾਲਣ ਵਾਲਾ ਉਪਕਰਣ: ਇੱਕ ਉਪਕਰਣ ਜੋ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਬਾਲਣ ਸਪਲਾਈ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਾਲਣ ਨੂੰ ਸਾੜਦਾ ਹੈ।
- ਜੀਡੀਪੀਆਰ: ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਡੇਟਾ ਦੀ ਸੁਤੰਤਰ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਯੂਰਪੀ ਸੰਸਦ ਅਤੇ 27 ਅਪ੍ਰੈਲ 2016 ਦੀ ਕੌਂਸਲ ਦਾ ਜਨਰਲ ਡਾਟਾ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ (ਈਯੂ) 2016/679, ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ 95/46 / ਈਸੀ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ।
- ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ: ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਇਆ ਨਾ ਦੇਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਪਾਉਂਦਾ, ਉਸਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤਹਿਤ ਅਦਾ ਕਰਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਕਈ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਵਾਲਾ ਘਰ (ਐੱਚਐਮਓ) ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਨਿਵਾਸ ਇੱਕ ਐੱਚਐਮਓ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਸ ਉੱਤੇ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੇ, ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਵੱਧ ਬਾਲਗਾਂ (16 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ) ਦਾ ਏਕਲ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਨਿਵਾਸੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਸੋਬਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਓਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇੱਕ ਘਰ, ਖੇਤਰ ਜਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਹੂਲਤਾਂ (ਇੱਕ ਪਖਾਨਾ, ਨਿੱਜੀ ਧੋਣ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਅਤੇ ਪਕਾਏ ਹੋਏ ਭੋਜਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ) ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2006 ਦੀ ਧਾਰਾ 125 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ: ਜਿੱਥੇ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਾਂਝੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹਨ, ਹਰੇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ (ਕਾਂ) ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰੇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ: ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੰਯੁਕਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ (ਉੱਪਰ 'ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ' ਵੀ ਦੇਖੋ)।
- ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ: ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਲਈ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਭਿਆਚਾਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਵਿਚੋਲੀਆ: ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ, ਕਿਰਾਇਆ ਵਸੂਲਣ, ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਆਦਿ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਕਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਗੁਆਂਢੀ: ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ
- ਗੁਆਂਢ: ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਸਥਾਨਕ ਖੇਤਰ
- ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੀੜ: ਇੱਕ ਘਰ ਨੂੰ ਭੀੜ-ਭੜਕੇ ਵਾਲਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਹ ਦੋ ਟੈਸਟਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਵਿੱਚ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ - ਕਮਰੇ ਦਾ ਮਿਆਰ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਪੇਸ ਸਟੈਂਡਰਡ (ਹੇਠਾਂ ਦੋਹਾਂ ਟੈਸਟਾਂ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਖੋ)।
- ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ: ਇੱਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਿੱਥੇ ਜਗ੍ਹਾ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੱਖਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸਦੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਇਕਲੌਤੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਨਿਵਾਸ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਉਹ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਐਕਟ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 1 ਦੇ ਤਹਿਤ ਬਾਹਰ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਰਜਿਸਟਰਡ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ: ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸਨੂੰ ਗੈਰ-ਸਮਾਜਕ ਵਿਵਹਾਰ ਆਦਿ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2004 ਦੇ ਭਾਗ 8 ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਕਾਇਮ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਇਆ: ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮ (ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ, ਸ਼ੱਕ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਮੁਰੰਮਤ, ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਜਾਂ ਬੀਮੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ)।
- ਕਿਰਾਇਆ-ਵਾਧੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ: ਉਹ ਨੋਟਿਸ ਜੋ ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧੀਨ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਇਆ ਅਧਿਕਾਰੀ: ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿੰਨਾ ਕਿਰਾਇਆ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਉਸ ਰਕਮ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੋੜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਧਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਦਬਾਅ ਜ਼ੋਨ (ਆਰਪੀਜ਼ੋਡ): ਇੱਕ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਖੇਤਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਹਰ ਸਾਲ ਕਿੰਨਾ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਦੀ ਸੀਮਾ ਰੱਖੀ ਹੈ। ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੋਈ ਵੀ ਸੀਮਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਖਪਤਕਾਰ ਮੁੱਲ ਸੂਚਕ ਅੰਕ (ਸੀ.ਪੀ.ਆਈ.) ਜਮਾਂ 1% ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ 5 ਸਾਲਾਂ ਤੱਕ ਚੱਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਇਦਾਦ ਵਾਲੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਵਾਧੂ ਰਕਮ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਧਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤਾਂ: ਉਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ: ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਉਪ-ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ (ਉੱਪਰ 'ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ' ਵੀ ਦੇਖੋ)
- ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ: ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ, ਇਕ ਸੰਸਥਾ ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਸਿਵਲ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਦੀ ਹੈ।
- ਕਮਰੇ ਦਾ ਮਿਆਰ: ਇਸ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਉਦੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਿਰੋਧੀ ਲਿੰਗ ਦੇ ਦੋ ਲੋਕ, ਜੋ ਪਤੀ ਅਤੇ ਪਤਨੀ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਇੱਕੋ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਸੌਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ 10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਸੌਣ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਮਨੋ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਮਰਿਆਂ ਨੂੰ 'ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿਚ ਜਾਂ ਤਾਂ ਬੈਂਡਰੂਮ ਜਾਂ ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ ਵਜੋਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ' ਵਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਸਪੇਸ ਸਟੈਂਡਰਡ: ਸੌਣ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਫਰਸ਼ ਖੇਤਰ, ਦੋਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਕਿਸੇ ਘਰ 'ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ, ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇੱਕ ਪਰ 10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਅੱਧੇ ਵਜੋਂ ਗਿਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ। 50 ਵਰਗ ਫੁੱਟ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਕਮਰੇ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ।

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਕਵਚਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਵਚਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ "ਕਿਰਾਏਦਾਰ" ਸ਼ਬਦ ਵਿੱਚ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, "ਕਿਰਾਏਦਾਰ" ਦੁਆਰਾ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ 'ਤੇ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਕਾਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਅਨੁਭਾਗ 3: ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

1. ਕਿਰਾਏਦਾਰ

ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ(ਤੇ): (1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

("ਕਿਰਾਏਦਾਰ")

ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਇੱਕ ਸਾਂਝੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਹੈ, "ਕਿਰਾਏਦਾਰ" ਸ਼ਬਦ ਉਪਰੋਕਤ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪੂਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹਰੇਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

ਈਮੇਲ ਪਤਾ(ਤੇ): (1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: (1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2. ਵਿਚੋਲੀਆ

ਨਾਮ: _____

ਪਤਾ: _____

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: _____

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: _____

ਈਮੇਲ ਪਤਾ: _____

ਏਜੰਟ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਡੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ :

ਏਜੰਟ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਸੰਪਰਕ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪੜਾਅ ਹੈ :

3. ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ

ਨਾਮ (1): _____

ਨਾਮ (2): _____

("ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ")

ਪਤਾ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 1): _____

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਭਿਆਸੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪਤਾ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 2): _____

ਈਮੇਲ ਪਤਾ(ਤੇ): _____

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: _____

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 1): [_____/_____/_____/_____] /ਬਾਕੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਮਿਲਣ ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਕਿ

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ (ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ 2): [_____/_____/_____/_____] /ਬਾਕੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਕਿ

4. ਸੰਚਾਰ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਜੋ ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਧਿਰ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਿਸ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ:

ਨਿੱਜੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੁਆਰਾ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ; ਜਾਂ

ਧਾਰਾਵਾਂ [2 ਜਾਂ 3] ਅਤੇ 1 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਈਮੇਲ ਪਤੇ]।

ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਵਿਕਲਪ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਹੈ? ਇਹ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਈਮੇਲਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾ ਸਕੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਦੀ ਬਜਾਏ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਜੇ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਡਿਲੀਵਰੀ ਪੋਸਟ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਦੇ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਧਿਰ ਇਹ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੀ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਇਸ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਵਾਧੂ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਨੋਟਿਸ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

5. ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਪਤਾ: _____

(“ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ”)

ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਕਿਸਮ: _____

ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਕਿਸਮ: ਫਲੈਟ / ਬੰਗਲਾ / ਕਾਟੇਜ / ਛੱਤ ਵਾਲਾ ਘਰ / ਅਰਧ-ਅਲੱਗ ਘਰ / ਅਲੱਗ ਘਰ ਆਦਿ)

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਕੋਈ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਕੋਈ ਵੀ ਛੱਡਿਆ ਗਿਆ ਖੇਤਰ/ਸਹੂਲਤਾਂ: _____

ਇਹ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ [[ਸਾਜ- ਸਮਾਨ ਬਗੈਰ/ ਸਾਜ- ਸਮਾਨ ਸਹਿਤ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਜ- ਸਮਾਨ ਸਹਿਤ] ਹੈ] . ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਵਸਤੂ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇਖੋ।

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ [ਨਹੀਂ ਹੈ/ਹੈ]।

ਜੇ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਉਸ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਵਜੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੀ ਰਕਮ 'ਤੇ ਇੱਕ ਸੀਮਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਤੁਸੀਂ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਰੈਂਟ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜ਼ੋਨ ਚੈਕਰ ਵੈੱਬਸਾਈਟ [Scottish Government's Rent Pressure Zone checker website](#) 'ਤੇ ਜਾਂਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉੱਪਰ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਮਲਟੀਪਲ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਹਾਊਸ ਇਨ ਮਲਟੀਪਲ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ (ਐੱਚਐਮਓ) ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਘਰ [ਨਹੀਂ ਹੈ/ਹੈ]। ਕਿੱਤੇ (ਐੱਚਐਮਓ) ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਕਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਐਚਐਮਓ 24-ਘਟੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ: _____

ਐਚਐਮਓ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ / /

ਜਾਂ

ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਅਰਜ਼ੀ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਠਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ

ਨਿਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਸ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ: _____
("ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੀ ਮਿਤੀ")

7. ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਨਿਵਾਸ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਜੋਂ ਨਿਵਾਸ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਥੇ ਕੋਈ ਵਪਾਰ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

8. ਕਿਰਾਇਆ

ਕਿਰਾਇਆ £ _____ ਹੈ [ਹਫ਼ਤਾ/ਪੰਦਰਵਾੜਾ/ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ/ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਾ/ ਤਿਮਾਹੀ/ਛੇ ਮਹੀਨੇ] ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ [ਐਡਵਾਂਸ/ਬਕਾਇਆ]।

ਪਹਿਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਇਸ ਮਿਤੀ _____ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ
£ ਦੀ ਰਕਮ _____ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ _____ ਨੂੰ.

ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਹੋਵੇਗਾ _____ (ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਕਮ ਜੋ ਅਗਾਊਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਉਹ 6 ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਹੈ।)

ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ _____ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ _____
_____ (ਦਿਨ/ਤਾਰੀਖ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ) ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਓਸੇ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ [ਦਿਨ [ਹਰ ਦਾਹਫ਼ਤੇ
ਦਿਨ/ਪੰਦਰਵਾੜੇ/ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਮਿਆਦ/ਹਰ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਰੀਕ/ਹਰ 3 ਮਹੀਨੇ ਮਿਆਦ ਦੀ ਤਰੀਕ/ ਹਰ 6-ਮਹੀਨੇ
ਦੀ ਮਿਆਦ ਮਿਆਦ ਦੀ ਤਰੀਕ]] ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ।

ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ: _____
(ਇਹ ਤਰਜੀਹੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਪਰ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਹ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵਾਜਬ ਹੈ)

ਉੱਪਰ ਦੱਸੀ ਗਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

(ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰੋ)।

9. ਕਿਰਾਏ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ

ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਭੁਗਤਾਨ ਨਕਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਇੱਕ ਤਰੀਕ ਵਾਲੀ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ: ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ, ਅਤੇ ਜਾਂ ਤਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਮਲਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ) ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ, ਜਾਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਿ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰਕਮ ਬਕਾਇਆ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੀ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

10. ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਆ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਰ ਨਹੀਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਕਿਰਾਇਆ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ-ਵਾਧੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ 'ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ (ਨਿਰਧਾਰਤ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਫਾਰਮ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 2017' ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਉਪਰੋਕਤ 'ਸੰਚਾਰ' ਧਾਰਾ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਸੰਚਾਰ ਵਿਧੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਾਧੇ ਨੂੰ ਨਿਆਂ- ਨਿਰਣੇ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਹ ਸੋਚਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਰਕਮ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ (ਆਰਪੀਜ਼ੈਡ) ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਨਿਆਂ- ਨਿਰਣੇ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਸੌਂਪਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ-ਵਾਧੇ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਭਾਗ 3 ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਸਦੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਭਾਗ 3 ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਜੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਕਮ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇਗੀ।

11. ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਇਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ (ਜਦੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਕਿਸ਼ਤ ਉਸ ਕਿਸ਼ਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ 30 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ)।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਸਕੀਮ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਸਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, £ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ _____ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਲਈ ਕੋਈ ਵਿਆਜ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਫੀਸ ਲਈ ਪੈਸੇ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਹੋਲਡਿੰਗ ਫੀਸ ਲੈਣਾ (ਭਾਵੇਂ ਹੋਲਡਿੰਗ ਫੀਸ ਮੋੜਨਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ)।

ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਹੈ _____ (ਨਾਮ ਭਰੋ) ਅਤੇ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਹਨ: _____

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਠਾਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜਿੱਥੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲਾਗਤ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਸ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚੋਂ ਵਾਜਬ ਲਾਗਤ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਸਾਰੇ ਕਿਰਾਏ, ਇੱਕ-ਵਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰਕਮ, ਜਾਂ ਨਾ- ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਉਪਯੋਗਤਾ ਬਿੱਲ, ਜਾਂ ਟੁੱਟਣ ਜਾਂ ਸਫਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਰਕਮ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਇੱਕ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਾਰਾ ਵਿਧੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਸਕੀਮ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੀ ਗਈ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਕਮ ਦੇਣੀ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੋਂ ਅੰਤਰ ਵਸੂਲਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ [ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ \(ਸਕਾਟਲੈਂਡ\) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 2011 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।](#)

12. ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ (ਜਾਂ ਇਸਦਾ ਕੋਈ ਹਿੱਸਾ) ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣਾ,
- ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਰੱਖਣਾ,
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ (ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ) ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਹੱਕ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ, ਜਾਂ
- ਫਿਰ ਜਾਇਦਾਦ (ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ) ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਛੱਡ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਦੇਣਾ।

13. ਹੋਰ ਵਸਨੀਕਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ

ਜੇ 16 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ (ਜੋ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ) ਉਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ, ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇਕਲੌਤੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਲਿਖਕੇ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਾਜਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਨਾ ਕਰੇ ਜੋ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਵੇ, ਜੇ ਉਹਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ। ਜੇ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਰੰਮਤ, ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਭਿਯੋਗੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ, ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇਕਲੌਤੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਉਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਇੱਕ ਗੈਰ-ਲਾਇਸੰਸਸ਼ੁਦਾ "ਹਾਊਸ ਇਨ ਮਲਟੀਪਲ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ" (ਐੱਚਐਮਓ) ਨਾ ਬਣ ਜਾਵੇ (ਦੇਖੋ ਅਨੁਭਾਗ 2: "ਹਾਊਸ ਇਨ ਮਲਟੀਪਲ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਈ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕੋਸ਼)।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਾਜਬ ਲਾਗਤ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਏਜੰਟ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤੀ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਗੈਰ-ਲਾਇਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਰਜਿਸਟਰਡ "ਹਾਊਸ ਇਨ ਮਲਟੀਪਲ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ" ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

14. ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੀੜ

ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਆਕਾਰ, ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਉਮਰ, ਲਿੰਗ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ ਅਤੇ ਬੈਡਰੂਮ ਨੂੰ ਕਮਰਿਆਂ ਵਜੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਰਸੋਈ ਜਾਂ ਬਾਥਰੂਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਭੀੜ-ਭੜੱਕਾ ਨਹੀਂ ਪੈਣ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇ ਭੀੜ-ਭੜੱਕੇ ਵਾਲੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ।

15. ਬੀਮਾ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੀਮੇ ਲਈ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜੋ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਬੀਮੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਯੋਗ ਵਸਤਾਂ, ਸਮਾਨ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀ ਗਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

16. ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ 14 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਾਜਬ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ 'ਵਾਜਬ ਸੰਭਾਲ' ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਵਾਜਬ ਉਪਾਅ ਕਰ ਸਕੇ।

17. ਵਾਜਬ ਦੇਖਭਾਲ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵਾਜਬ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਲਈ ਸਾਰੇ ਵਾਜਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਗਰਮ ਰੱਖਣਾ;

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਤਿਯਾਗੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਤਰਨਾਕ ਜਾਂ ਦਹਿਨਸ਼ੀਲ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਨਾ ਲਿਆਉਣਾ, ਭਾਵੇਂ ਬਾਗ ਦੇ ਉਪਕਰਣਾਂ (ਮੋਵਰ ਆਦਿ), ਬਾਰਬੇਕਿਊ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘਰੇਲੂ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਉਪਕਰਣਾਂ ਲਈ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਅਤੇ ਗੈਸ ਦੇ ਆਮ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਭੰਡਾਰਨ ਦਾ ਪਰਬੰਧ ਕਿਉਂ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ;
- ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਜਾਂ ਸੈਨੇਟਰੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਜਾਂ ਨਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਤੇਲ, ਗ੍ਰੀਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਪਦਾਰਥ ਨਾ ਪਾਉਣਾ;
- ਠੰਡੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਨੂੰ ਜੰਮਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ;
- ਅੱਗ ਜਾਂ ਹੜ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਜਾਇਦਾਦ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਬਚਣਾ;
- ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ;
- ਸਮੇਕ ਡਿਟੈਕਟਰ, ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਡਿਟੈਕਟਰ, ਹੀਟ ਡਿਟੈਕਟਰ ਜਾਂ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨਾ ਕਰਨਾ;
- ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੇ ਤੰਤਰ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਨਾ ਦੇਣਾ।

18. ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਆਦਿ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਕਿ ਜਾਇਦਾਦ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ (ਹੇਠਾਂ ਵਰਣਨ ਕੀਤੇ ਗਏ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਇਹ ਵੀ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਫਰਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਨੁਕਸ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਣ 'ਤੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ:

- ਘਰ ਸਹਿਣਯੋਗ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ [ਸੰਤੁਸ਼ਟੀਜਨਕ ਅੱਗ ਅਤੇ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।](#)
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਹਵਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਿਰੋਧਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਢੁਕਵੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਢਾਂਚਾ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਚੀਜ਼ਾਂ (ਨਾਲੀਆਂ, ਗਟਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਪਾਈਪਾਂ ਸਮੇਤ) ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਵਾਜਬ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਕਾਰਜ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਪਾਣੀ, ਗੈਸ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸਫਾਈ, ਸਪੇਸ ਹੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਗਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਥਾਪਨਾਵਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਵਾਜਬ ਅਵਸਥਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕਾਰਜ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧੀਨ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫਿਕਸਚਰ, ਫਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਵਾਜਬ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਕਾਰਜ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧੀਨ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਾਮਾਨ ਉਸ ਮਕਸਦ ਵਾਸਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਾਸਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਭੋਜਨ ਭੰਡਾਰਨ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਲਈ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀਜਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਹੁੰਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਘਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- ਜਿੱਥੇ ਘਰ ਕਿਸੇ ਚਾਲ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਸਾਂਝੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਨਿਕਾਸ ਤਾਲੇ ਲੱਗੇ ਹੋਣ।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਡਲ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਲਈ ਈਜ਼ੀ ਰੀਡ ਨੋਟਸ ਜਾਂ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਮੰਨਣਾ ਹੈ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਸਮੇਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਮੁਰੰਮਤ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੇ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸੱਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨਾਲ ਇਸ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ ("ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ") ਲਈ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਾਮਲਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਦੁਆਰਾ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਵਿਚੋਲਗੀ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਕੇ); ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ ਮਾਮਲਾ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਪਿਆਰ ਉਸ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੇ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ; ਨਾ ਹੀ ਇਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਐਸੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਢਾਂਚਾ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਹਿੱਸਾ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ (ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਮਾਲਿਕ ਦੇ ਨਾਲ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ)।

ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨਾਂ 'ਤੇ ਗੈਸ ਸੇਫ਼ ਰਜਿਸਟਰਡ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਸਾਲਾਨਾ ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਦੇ ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 2 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਪਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਸਭਲ ਕੇ ਰਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਗੈਸ ਸੇਫਟੀ (ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਯੂਜ਼) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 1998 ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ 'ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਗੈਸ ਪਾਈਪ ਵਰਕ ਜਾਂ ਗੈਸ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ ਜੋ ਗੈਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਐਲਾਨੇ ਗਏ ਹਨ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਸਥਿਰ ਕਾਰਬਨ-ਈਏ ਵਾਲਾ ਉਪਕਰਨ ਹੈ (ਸਿਰਫ਼ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ), ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਸਥਿਰ ਕਾਰਬਨ ਬਾਲਣ ਵਾਲਾ ਉਪਕਰਨ ਇੱਕ ਗੈਰੇਜ ਵਰਗੀ ਇੱਕ ਅੰਤਰ-ਜੁੜੀ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਓਥੇ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਡਿਟੈਕਟਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਬੈਂਡਰੂਮ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲਿਵਿੰਗ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇੱਕ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਡਿਟੈਕਟਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਕਾਰਬਨ-ਈਏ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਨ ਤੋਂ ਇੱਕ ਫਲੂ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਬਨ-ਈਏ ਵਿੱਚ ਲੱਕੜ, ਕੋਲਾ ਅਤੇ ਤੇਲ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਗੈਸ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਗੈਸ ਦੀ ਗੰਧ, ਜਾਂ ਗੈਸ ਦੇ ਰਿਸਣ ਦਾ ਸ਼ੱਕ, ਜਾਂ ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਲੀਕ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

- ਸਾਰੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਅਤੇ ਖਿੜਕੀਆਂ ਖੋਲ੍ਹੋ;

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਮੀਟਰ ਕੰਟਰੋਲ ਵਾਲਵ ਤੋਂ ਗੈਸ ਸਪਲਾਈ ਬੰਦ ਕਰੋ;
- ਜੇਕਰ ਗੈਸ ਰਿਸਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਗੈਸ ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸੇਵਾ ਨੂੰ 0800 111 999 'ਤੇ ਕਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ - ਇਹ ਦਿਨ ਦੇ 24 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਂਚ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਗੈਸ ਸੇਫ਼ ਰਜਿਸਟਰਡ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਬਿਜਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬਿਜਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਯੰਤਰਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ 'ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਸਰਵਿਸ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਟੈਸਟਿੰਗ' (ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੀਏਟੀ ਟੈਸਟਿੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ), ਕਿਸੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ, ਅਤੇ ਫਿਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹਰ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤਰਾਲ 'ਤੇ ਵੀ।

ਬਿਜਲੀ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਯੰਤਰ ਉਦੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੌਜੂਦ ਟੈਸਟ ਬਟਨ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਤਰਾਲਾਂ 'ਤੇ ਦਬਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- ਬਕਾਇਆ ਕਰੰਟ ਉਪਕਰਨ (ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਜਾਂਚ)
- ਧੂੰਆਂ ਜਾਂ ਗਰਮੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੇ (ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਜਾਂਚ)
- ਕਾਰਬਨ ਮੋਨੋਆਕਸਾਈਡ ਡਿਟੈਕਟਰ (ਮਾਸਿਕ ਜਾਂਚ)

ਸਥਾਪਨਾਵਾਂ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਪਾਣੀ, ਗੈਸ, ਬਿਜਲੀ, ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ, ਸਪੇਸ ਹੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ (ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨੂੰ ਜਾਂ ਜਿਸਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਛੱਡਕੇ), ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇਗਾ।

ਐਨਰਜੀ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਈਪੀਸੀ):

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਇੱਕ ਵੈਧ ਈਪੀਸੀ (10 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਮਰੇ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਾਂਝੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ ਰਸੋਈ, ਬਾਥਰੂਮ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਦਾ ਖੇਤਰ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਲੈ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਅਪਹੋਲਸਟਰਡ ਫਰਨੀਚਰ, ਸੋਧੇ ਗਏ ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਫਰਨਿਸ਼ਿੰਗ (ਅੱਗ ਸੁਰੱਖਿਆ) ਨਿਯਮਾਂ 1988 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਥਾਈ ਲੇਬਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਨੁਕਸਦਾਰ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਸ:

ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਫਿਕਸਚਰ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗਸ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਵਾਜਬ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਫਿਕਸਚਰ, ਫਿਟਿੰਗ ਜਾਂ ਫਰਨੀਚਰ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਾਏਗਾ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਬਦਲ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੁਝ ਵੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਉਸ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਜੇਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਤਿਯਾਗੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸੱਦੇ ਗਏ ਮਹਿਮਾਨ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਭੋਜਨ ਭੰਡਾਰਨ ਅਤੇ ਤਿਆਰੀ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ, ਭੋਜਨ ਭੰਡਾਰਨ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਪਲੱਭਯ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਭੋਜਨ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਥਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਫਰਿੱਜ ਅਤੇ ਫ੍ਰੀਜ਼ਰ ਜਾਂ ਫਰਿੱਜ/ਫ੍ਰੀਜ਼ਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਪਾਵਰ ਸਰੋਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਢੁਕਵੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬਣੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ:

ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਘਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ ਤੱਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਅਤੇ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਉਮੀਦ ਕਰਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਸਾਈਕਲਾਂ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਚੇਅਰਾਂ ਵਰਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਉਣ, ਪਰ ਜੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪਵੇ ਤਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਵੀ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਚਾਲ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ:

ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਘਰ ਕਿਸੇ ਚਾਲ ਵਿੱਚ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਹਨ (ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ), ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਨਿਕਾਸ ਤਾਲੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹਨ।

ਮੁਰੰਮਤ ਸਮਾਂ - ਸਾਰਣੀ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਵਾਜਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਮੁਨਾਸਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਹਾਰਕ ਹੋਵੇ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਿਆਰ ਅਧੀਨ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇਣ ਲਈ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਿਲ ਹੋਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ('ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਪਹੁੰਚ' 'ਤੇ ਧਾਰਾ ਦੇਖੋ)।

ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿੱਥੇ ਇਸਦੀ ਲੋੜ ਦਾ ਕਾਰਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ, ਉਸਦੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਗਲਤੀ ਹੈ।

ਜਾਣਕਾਰੀ

ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:-

- ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪਰਮਾਣ ਪੱਤਰ;
- ਬਿਜਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ;
- ਉਰਜਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਮਰੇ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਾਂਝੀ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ ਰਸੋਈ, ਬਾਥਰੂਮ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਦਾ ਖੇਤਰ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਲੈ ਰਿਹਾ ਹੈ)।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

19. ਲੀਜੀਓਨੇਲਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਲੀਜੀਓਨੇਲਾ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ੋਖਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਜਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਨਿੱਜੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਯੰਤਰਣ ਉਪਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ:

- ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੀ ਟੈਂਕੀ ਦੇ ਤਾਪਮਾਨ ਨੂੰ ਬਦਲਿਆ ਨਾ ਜਾਵੇ;
- ਸ਼ਾਵਰਹੈੱਡਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਰੋਗਾਣੂ ਮੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ; ਅਤੇ
- ਜੇਕਰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਰਮ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਜਾਂ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।

20. ਮੁਰੰਮਤ, ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਾਖਲਾ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਾਂ ਤੁਰੰਤ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਧਿਕਾਰਤ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ; ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਾਉਣਾ ਜੋ ਕਿ, ਕਾਨੂੰਨ, ਜਾਂ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਿਚਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਮਾਲਕ ਮਕਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸਦੀ ਉਸਨੂੰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ; ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ, ਇਹ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ। ਦਾਖਲੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਾਖਲਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਵਪਾਰੀ।

ਜੇ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਿਕ ਨੂੰ ਦਾਖਲੇ ਦੇ ਵਧੇਰੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਕੁਝ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਕਿਸੇ ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਲਈ ਰੱਖੀਆਂ ਕੁੰਜੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

21. ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਸਤਿਕਾਰ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ, ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਗੁਆਂਢੀ, ਮਹਿਮਾਨ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ, ਏਜੰਟ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਸਮਾਜ-ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਚਿੰਤਾ, ਤਣਾਅ, ਤਕਲੀਫ਼ ਜਾਂ ਖਿੱਝ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ; ਜਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪੀੜਤ ਕਰਨ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪੀੜਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਚਿੰਤਾ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਸਮਾਜ-ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਬੋਲ-ਬਾਣੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ, ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ:

- ਵਾਧੂ ਰੌਲਾ ਪਾਉਣਾ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨਾਂ, ਸੀਡੀ ਪਲੇਅਰਾਂ, ਡਿਜੀਟਲ ਮੀਡੀਆ ਪਲੇਅਰਾਂ, ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਸੰਗੀਤ ਯੰਤਰਾਂ ਅਤੇ ਡੀਆਈਵਾਈ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਟੂਲਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ;

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਤਿਅਾਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਰੌਲੇ-ਰੱਪਾ ਪਾਉਣ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ ਜਾਂ ਆਂਢ-ਗੁਆਂਢ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਤੋੜਨਾ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ;
- ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਜਾਂ ਅਣਉਚਿਤ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕੂੜਾ ਸੁੱਟਣਾ;
- ਉਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰਹਿੰਦੇ ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ (ਬੱਚਿਆਂ ਸਮੇਤ) ਨੂੰ, ਦੂਸਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਤਕਲੀਫ਼ ਦੇਣ ਦੇਣਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਵਾਜਬ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹੇ;
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਜਾਂ ਘਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਜਾਂ ਆਂਢ-ਗੁਆਂਢ ਨੂੰ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨਸਲ, ਰੰਗ ਜਾਂ ਨਸਲੀ ਮੂਲ, ਕੌਮੀਅਤ, ਲਿੰਗ, ਲਿੰਗਕਤਾ, ਅਪਾਹਜਤਾ, ਉਮਰ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਵਿਵਹਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ;

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ, ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ :

- ਹਮਲਾਵਰ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕੋਲ ਰੱਖਣਾ;
- ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ, ਵੇਚਣਾ, ਖੇਤੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਬ ਵੇਚਣਾ;
- ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗੈਰ-ਲਾਇਸੈਂਸੀ ਹਥਿਆਰ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦਾ ਅਸਲਾ ਰੱਖਣਾ ਜਾਂ ਲਿਆਉਣਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਤੀ ਜਾਂ ਬੰਦ ਕੀਤੇ ਹਥਿਆਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਅਨੈਤਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣਾ;
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਜਾਂ ਘਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਜਾਂ ਆਂਢ-ਗੁਆਂਢ ਨੂੰ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਧਮਕਾਉਣਾ ਜਾਂ ਉਸਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨਾ।।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਆਮ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸੂਚੀਬੱਧ ਵਿਵਹਾਰ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹਨ।।

22. ਸਮਾਨਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ:

ਸਮਾਨਤਾ ਐਕਟ 2010 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅਪਾਹਜਤਾ, ਲਿੰਗ, ਲਿੰਗ ਬਦਲਾਅ, ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਜਾਂ ਜਣੇਪਾ, ਨਸਲ, ਧਰਮ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਜਾਂ ਜਿਨਸੀ ਰੁਝਾਨ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਤਕਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

23. ਡਾਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਡਾਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਸਿਰਫ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਠਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

24. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ

ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਖਤਮ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ: -

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਤੇ
 - ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 28 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੇਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਜੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 28 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਾਰੀਖ। ਜਿੱਥੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਜਾਂ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀ ਉਸਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਸੰਯੁਕਤ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ, ਜੋ ਕਿ ਐਕਟ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬੇਦਖਲੀ ਲਈ 18 ਆਧਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ:-
 - ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰਾਂ ਤੇ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਤੇ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਛੱਡਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਤੇ। ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ, ਛੱਡਣ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਦਿਨ, ਜਾਂ ਉਸ ਦਿਨ ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜਾਂ:-

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ, ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਨਾ ਛੱਡਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਦੱਸੇ ਗਏ ਬੇਦਖਲੀ ਆਧਾਰ '(ਰਾਂ) ਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੋਂ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ। ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਤਾਂ ਹੀ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ 2016 ਐਕਟ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 ਵਿੱਚ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਆਧਾਰ(ਰਾਂ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਾਰਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਉਂ ਮੰਨਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਬੇਦਖਲੀ ਆਧਾਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰ(ਰਾਂ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੇਗਾ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸ ਬੇਦਖਲੀ ਆਧਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਸ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ 28 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ, ਜਿਸ ਦਿਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਨਿਵਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜੋ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ (ਦੇ) ਆਧਾਰ ਦੱਸ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਹ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ:

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਉਸਦੇ ਇਕਲੌਤੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਵਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ।
- ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ।
- ਇੱਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਪਰਾਧਿਕ ਦੋਸ਼ੀ ਹੈ।
- ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਜ- ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ
- ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਢੁਕਵਾਂ ਦੋਸ਼ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਸਮਾਜ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ 84 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਨਿਵਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਛੱਡਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਸਿਰਫ ਇੱਕ (ਜਾਂ ਵੱਧ) ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰ (ਰਾਂ) 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਸ ਪੈਰੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਕਨੂੰਨੀ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਹੀ ਮੁੜ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਐਕਟ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ 3 - ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰ

ਬੇਦਖਲੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਆਧਾਰ ਅਖਤਿਆਰੀ ਹਨ। ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਲੀ-ਪੱਧਰੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਂਡ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਚੈਂਬਰ) ਨੂੰ ਅਖਤਿਆਰ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਦੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ ਕਿ ਬੇਦਖਲੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਅਨੁਸੂਚੀ 3, 18 ਆਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਬੇਦਖਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਗ੍ਹਾ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਜ਼ਾਰ ਮੁੱਲ ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
- ਜਾਇਦਾਦ ਮੌਰਗੇਜ ਰਿਣਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਵੇਚੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤੋੜਨ - ਭੱਜਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਹੋਣਗੇ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਇਕਲੌਤੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਕਿਸੇ ਧਾਰਮਿਕ ਸੰਪਰਦਾ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਇੱਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਜੋਂ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿੱਥੋਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਫਰਜ਼ ਨਿਭਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ; ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਮਕਸਦ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ; ਅਤੇ ਉਸ ਮਕਸਦ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਨਿਵਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਨੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲਾ ਮਕਾਨ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਅਨੈਤਿਕ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ, ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੈਦਯੋਗ ਅਪਰਾਧ ਲਈ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦਰਖਾਸਤ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਸਦੱਸ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਉਸਦੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਘਰ ਵਜੋਂ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਕੇਅਰ ਦੇ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤੀ ਲੋੜ ਦੇ ਕਾਰਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਮੁੜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਾ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਅਜਿਹੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ - ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੈਰ-ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਵਿਵਹਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਸ ਦੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੀ ਜਾਂ ਇਹ ਕਿੱਥੇ ਹੋਇਆ ਸੀ, ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਜਾਇਜ਼ ਹੈ। ਅਰਜ਼ੀ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਾਜ-ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਵਾਪਰਨ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜੋੜ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਸਤੇ ਕੋਈ ਢੁਕਵਾਂ ਦੋਸ਼ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸ ਨੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਜ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਢੁਕਵਾਂ ਦੋਸ਼ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਦੋਸ਼ ਹੈ ਜੋ, ਜੇਕਰ ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੇ ਲੱਗਾ ਸੀ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਢੁਕਵੇਂ ਸਮਾਜ-ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਵਿਵਹਾਰ ਜੋ, ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਰਜ਼ੀ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ ਜਾਂ ਸਮਾਜ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਇਨਕਾਰ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਹਾਊਸ ਇਨ ਮਲਟੀਪਲ ਆਕੂਪੇਸ਼ਨ (ਐੱਚਐਮਓ) ਲਾਇਸੰਸ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੀੜ-ਭੜੱਕੇ ਵਾਲਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੋਟਿਸ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉੱਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਬੇਦਖਲ ਕਰਨਾ ਵਾਜਬ ਹੈ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਕਿਸੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲਾਭ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਅਸਫਲਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੈ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੇ ਕਰੋਨਾਵਾਇਰਸ (ਰਿਕਵਰੀ ਐਂਡ ਰਿਫਾਰਮ) (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2022 ਤਹਿਤ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਬਕਾਏ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਐਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ ਦੀ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੁਣ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖਤਮ ਹੋਣ 'ਤੇ ਆਪਣਾ ਸਾਰਾ ਸਮਾਨ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਯੋਗ ਵਸਤਾਂ, ਸਮਾਨ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀ ਗਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

25. ਸਮਾਨ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਗੱਲ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਕਿ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਸਮਾਨ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ, [ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨਾਲ ਅਨੁਸੂਚੀ 1 ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨੱਥੀ/ ਜੋ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ] ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਸਮਾਨ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਰਿਕਾਰਡ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਉੱਪਰ 'ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ' ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਵਸਤੂ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਾਂ ਤਾਂ 1) ਉਹ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਸ ਅੰਦਰਲੇ ਕਿਸੇ ਫਰਕ ਬਾਰੇ ਦੱਸੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਸਤੂ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੋਧਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ 2) ਉਹ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਅਤੇ, 7-ਦਿਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਹ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਨਸ਼ਟ, ਨੁਕਸਾਨੇ, ਹਟਾਏ ਜਾਂ ਗੁਆਚੇ ਜਾਂ ਕਾਫੀ ਤੋੜੇ-ਭੰਨੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ (ਜਾਂ, ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਿਕਲਪ 'ਤੇ, ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ) ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ, ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸੱਦੇ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ('ਵਾਜਬ ਦੇਖਭਾਲ' 'ਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਧਾਰਾ ਦੇਖੋ)। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਦਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

26. ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰਕ ਕਰ/ ਸ਼ੁਲਕ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਕੌਂਸਲ ਕਰ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਖਰਚੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੌਂਸਲ ਕਰ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ ਖਰਚਿਆਂ, ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਉਗਰਾਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨਕ ਕਰ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇਤਲਾਹ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਛੋਟ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਉਹ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

27. ਸਹੂਲਤਾਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ [ਗੈਸ/ਬਿਜਲੀ/ਟੈਲੀਫੋਨ/ਟੀਵੀ ਲਾਇਸੈਂਸ/ਇੰਟਰਨੈਟ/ਬਰਾਡਬੈਂਡ] ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਖਾਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸਦੇ ਨਾਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹਨਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ/ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਹਿਸਾਬ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਭਿਯੋਗੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਰਜਾ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਗੈਸ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਲਈ ਸਿੱਧਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਪਲਾਇਰ ਬਦਲਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕੋਲ ਪ੍ਰੀਪੇਮੈਂਟ ਮੀਟਰ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਇਸ ਹੇਠ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਉਪਯੋਗਤਾ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਸਪਲਾਇਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮੀਟਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਪੇਮੈਂਟ ਮੀਟਰ ਤੋਂ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਮੀਟਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਬਦਲਣ ਦੀ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਇਸਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦਾ।

28. ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪੂਰਵ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ, ਇਸਦੇ ਫਿਕਸਚਰ ਜਾਂ ਫਿਟਿੰਗਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਂ ਬਾਹਰੀ ਸਜਾਵਟ ਕਰੇਗਾ।

ਸਮਾਨਤਾ ਐਕਟ 2010 ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 37 ਜਾਂ ਹਾਊਸਿੰਗ (ਸਕੌਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 2006 ਦੀ ਧਾਰਾ 52 ਦੇ ਅਧੀਨ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ, ਅਨੁਕੂਲਤਾਵਾਂ, ਸਹਾਇਕ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਤਬਦੀਲੀ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੋਕਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਧਾਰਾ 52 (ਜਾਂ ਧਾਰਾ 37 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ੈਰਿਫ ਕੋਰਟ) ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ ਸਿਟੀਜ਼ਨਜ਼ ਐਡਵਾਈਸ ਬਿਊਰੋ, ਸ਼ੈਲਟਰ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨਾ ਮਦਦਗਾਰ ਸਾਬਿਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

29. ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ

ਜੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਫਲੈਟ ਹਨ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਦੇ ਕੁੱਝ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ ਹਨ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੂਜੇ ਮਾਲਕਾਂ/ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ, ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਤੇ ਝਾੜੂ-ਪੋਚਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਬਾਗ਼, ਪਿਛਲੀ ਹਰੀ ਪੱਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬਾਕੀ ਮਾਲਕਾਂ/ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

30. ਨਿੱਜੀ ਬਾਗ਼

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬਗੀਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਉਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਰੇਗਾ।

31. ਛੱਤ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਛੱਤ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਆਪਾਤਕਾਲ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ।

32. ਕੂੜੇ ਦੇ ਢੋਲ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਾਰੇ ਕੂੜੇ ਕਰਕਟ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਪਟਾਉਣ ਜਾਂ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੂੜਾ ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਤੇ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਬੜੇ ਧਿਆਨ

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਠਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਾਲ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕੂੜਾ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਥੈਲੇ ਵਿੱਚ ਪਾਕੇ ਢੋਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੂੜਾ ਗਲੀ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਇਸਨੂੰ ਬਾਹਰ ਰੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੂੜਾ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੂੜੇ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ ਢੋਲਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਰੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਵੱਡੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

33. ਭੰਡਾਰਨ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਅੱਗ ਲੱਗ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਖਤਰਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਲਈ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਤਕਲੀਫ਼ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਸਾਂਝੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਛੱਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

34. ਤਰਲ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਸਮੇਤ ਖਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗੈਸ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਰਲ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਬਗੀਚੇ ਦੇ ਉਪਕਰਨਾਂ (ਮੋਵਰ ਆਦਿ), ਬਾਰਬਿਕੂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਜਾਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਲਈ ਆਮ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਟੋਰ, ਸ਼ੈੱਡ ਜਾਂ ਗਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਤਰਲ ਪਦਾਰਥ, ਵਿਸਫੋਟਕ ਜਾਂ ਵਿਸਫੋਟਕ ਗੈਸਾਂ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ, ਜੋ ਇਸਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਲਈ ਅੱਗ ਦਾ ਖਤਰਾ ਪੈਦਾ ਕਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਖਤਰਨਾਕ ਹੋਵੇ।

35. ਪਾਲਤੂ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪੂਰਵ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕੋਈ ਜਾਨਵਰ ਜਾਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ (ਜਿੱਥੇ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ) ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਇਹ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਿਗਾੜ ਨਾ ਕਰੇ, ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਨਾ ਬਣੇ।

36. ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪੂਰਵ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਸਿਗਰਟ ਨਹੀਂ ਪੀਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਤੰਬਾਕੂ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥ ਪੀਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਏਗਾ।

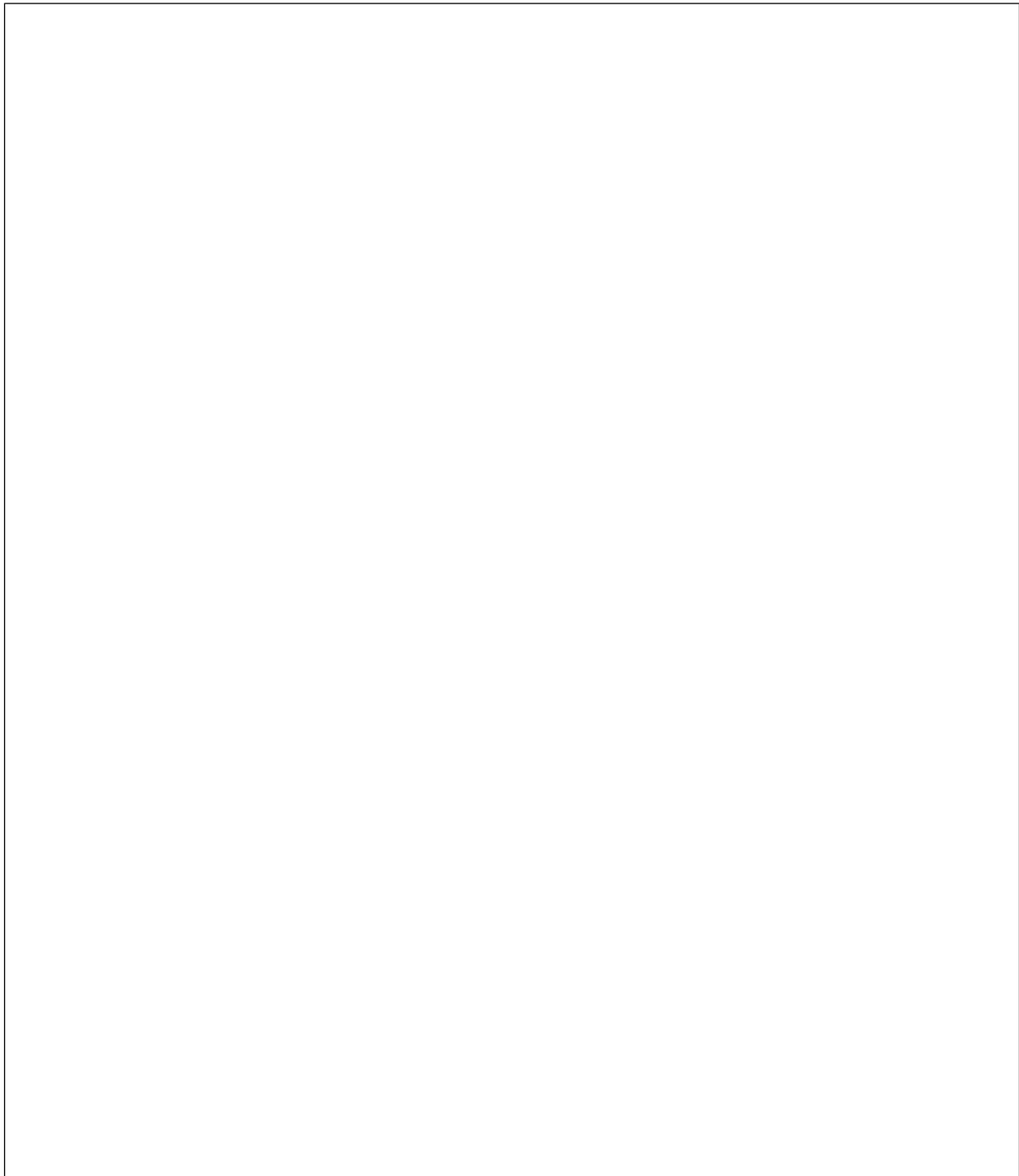
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੌੜੀਆਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਸਿਗਰਟ ਨਹੀਂ ਪੀਵੇਗਾ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਭਿਯੋਗੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

37. ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇੱਥੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ



ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

38. ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਰ

ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ, ਕੋਈ ਹੋਰ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ, ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਬਣਦਾ ਬਕਾਇਆ, ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਦੀ ਗਰੰਟੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿਚਲੇ ਬਦਲਾਵਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦੇਣਦਾਰੀ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 1

ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 1 ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਏਗਾ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 1 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 2

ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 2 ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਏਗਾ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 2 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 3

ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 3 ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਏਗਾ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 3 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਥਿਠਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਮਾਨਤਾਦਾਤਾ 4

ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 4 ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਏਗਾ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 4 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 5

ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 5 ਜ਼ਮਾਨਤ ਦਏਗਾ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ 5 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਜ਼ਮਾਨਤਦਾਤਾ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

39. ਘੋਸ਼ਣਾਵਾਂ

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲੱਗਿਆਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ:

- ਇਸ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਜਾਂ ਵਿਚੋਲੀਏ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਸੱਚਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਗਲਤ ਜਾਂ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ ਬਿਆਨ (ਭਾਵੇਂ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜ਼ੁਬਾਨੀ) ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਅਤੇ ਸਮਝਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਟਿੱਪਣੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 1 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 2 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 3 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 4 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਕਿਰਾਏਦਾਰ 5 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	
ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)	
ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਪਤਾ	
ਮਿਤੀ:	

ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਲੋੜਾਂ (ਸਕਾਟਲੈਂਡ) ਐਕਟ 1995 ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਇਸਲਈ ਇਹ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਰਾਂ) ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ (ਕਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਅਤੇ 'ਹਸਤਾਖਰ' ਕਰਕੇ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੇਕਰ ਸਭ ਪਾਰਟੀਆਂ ਇਸ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹਨ। ਜੇ ਇਸ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੱਕ ਭੌਤਿਕ ਕਾਪੀ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਕੁੰਜੀ:-

ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਆਮ ਟੈਕਸਟ: ਅਖਤਿਆਰੀ ਧਾਰਾਵਾਂ - ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।



© Crown copyright 2024

OGL

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਓਪਨ ਗਵਰਨਮੈਂਟ ਲਾਇਸੈਂਸ v3.0 ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਲਾਇਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਜਿੱਥੇ ਹੋਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਲਾਇਸੰਸ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ, nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3 ਤੇ ਜਾਓ, ਜਾਂ ਇਨਫੋਰਮੇਸ਼ਨ ਪਾਲਿਸੀ ਟੀਮ, ਦ ਨੈਸ਼ਨਲ ਆਰਕਾਈਵਸ, ਕਿਉ, ਲੰਡਨ ਟੀਡਬਲਿਊ9 4ਡੀਯੂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ, ਜਾਂ ਈਮੇਲ psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

ਜਿੱਥੇ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਕਾਪੀਰਾਈਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਕਾਪੀਰਾਈਟ ਧਾਰਕਾਂ ਤੋਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ www.gov.scot 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ www.gov.scot
ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਸਾਨੂੰ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
ਸੇਂਟ ਐਂਡਰਿਊਜ਼ ਹਾਊਸ, ਐਡਿਨਬਰਗ
EH1 3DG

ISBN: 978-1-83601-120-0 (ਕੇਵਲ ਵੈੱਬ)

ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ, ਅਪ੍ਰੈਲ 2024

ਏਪੀਐਸ ਗਰੁੱਪ ਸਕਾਟਲੈਂਡ ਦੁਆਰਾ ਸਕਾਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, 21 ਟੈਨੈਂਟ ਸਟ੍ਰੀਟ, ਐਡਿਨਬਰਗ ਈਐਚ 6 5ਐਨਏ PPDAS1412594 (04/24)

w w w . g o v . s c o t