ਬਰਾਂਚ ਦਫਤਰ

1700-155 Carlton Street
Winnipeg MB R3C 3H8
ਟੈਲੀਫੋਨ 204-945-2476 ਟਾਲ ਫਰੀ: 1-800-782-8403 ਫੈਕਸ: 204-945-6273
ਈ–ਮੇਲ: rtb@gov.mb.ca

143-340 9th Street Brandon MB R7A 6C2 ਟੈਲੀਫੋਨ 204-726-6230 ਟਾਲ ਫਰੀ: 1-800-656-8481 ਫੈਕਸ: 204-726-6589 ਈ–ਮੇਲ: rtbbrandon@gov.mb.ca

113-59 Elizabeth Dr.
Thompson MB R8N 1X4
ਟੈਲੀਫੋਨ 204-677-6496 ਟਾਲ ਫਰੀ: 1-800-229-0639 ਫੈਕਸ: 204-677-6415 ਈ–ਮੇਲ: rtbthompson@gov.mb.ca

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ੀਅਲ ਟੇਨੈਂਸੀਜ਼ ਬਰਾਂਚ

ਤੱਥ ਸ਼ੀਟ

ਮਕਾਨ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮਵਾਰੀਆਂ

ਇਕ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ‘ਤੇ

- ਜਿਸ ਤਰੀਕ ‘ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਂਣਾ ਹੋਵੇ, ਯੂਨਿਟ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਕਰਨਾਂ ਹੋਵੇਗਾ;

- ਜਦੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਨਕਦ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ (ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਡੈਬਿਟ ਜਾਂ ਪੂਰਵ–ਅਧਿਕਾਰਤ ਤਬਾਦਲੇ ਨੂੰ ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਗਿਣਿਆਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ); ਰਸੀਦ ਉੱਪਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ‘ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਰਕਮ, ਜਿਸ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਹਾਸਲ ਕੀਤਾ ਉਹ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਦਾ ਐਡਰੈੱਸ ਵਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ;

- ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ‘ਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ‘ਚ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;

- ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਕਰਨੀਆਂ ਅਤੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ‘ਚ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;

- ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਹੀਟ, ਗੈਸ, ਬਿਜਲੀ, ਗਰਮ ਅਤੇ ਠੰਡਾ ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜਨਤਕ ਯੂਟਿਲਿਟੀਆਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਣੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਣ ਦੀ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ;

- ਜ਼ੂਰਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ‘ਚ ਵਿਘਨ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਦੀ ਸਾਰੇ ਆਮ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ;

- ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਖਤਰੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯਤਨ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ;

- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਵਾਜਬ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਾਫੀ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਅਤੇ ਜੰਦਰੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਕਰੀ ਰੱਖਣੇ ਹੋਣਗੇ।

(ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਵੇਖੋ)

ਇਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ‘ਤੇ:

- ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਨੂੰ ਸਾਫ ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਦੀ ਮੁੜ-ਸਜਾਵਟ ਕੇਵਲ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਹੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ;
- ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਪੁਚਾਉਣ ਲਈ ਵਾਜਬ ਹੱਦ ਤੱਕ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਨੁਕਸਾਨ ਪੁੱਜਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਕ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾਉਂਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ‘ਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚਲੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ‘ਚ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ‘ਚ ਆਉਂਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਉਹ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਖਤਰਾ ਪੈਦਾ ਨਾ ਕਰਨ;
- ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਾਜਬ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਾਬਤਿਆਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਮਕਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

ਇਹ ਤੱਥ ਸ਼ੀਟ ਕੇਵਲ ਇਕ ਸੰਖੇਪ ਵਿਆਖਿਆ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ:

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ੀਅਲ ਟੇਨੈਂਸੀਜ਼ ਬਰਾਂਚ