

# AMES Australia

کرایہ داری کا معلوماتی کتابچہ

AMES طویل مدتی رہائش



## فہرست

2	تعارف
3	جدول A: آپ کے گھر کی تلاش اور حفاظت
3	1. حقیقت پسندانہ نقطہ نظر
3	2. میزانیہ اور افادیت
4	3. جائیداد کی حفاظت کا عمل
4	4. کرایہ نامہ (کرائیداری کا معاہدہ) کیا ہے؟
5	5. مالک مکان اور کرایہ دار کے حقوق اور ذمہ داریاں
7	جدول B: آپکی اپنے گھر میں منتقلی اور کرایہ داری کو برقرار رکھنا
7	1. جائیداد کا تحفظ اور اس میں منتقلی
8	2. یوٹیلیٹی کنیکشنز
9	3. ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک کا مکان میں داخلہ اور رازداری
9	4. جائیداد کی دیکھ بھال اور بحالی
12	5. جائیداد خالی کرنا – اس سے باہر نکلنا
14	ہنگامی خدمات اور انکا جواب
14	رابطے کے اہم نمبر
15	کرایہ داری کی تربیت کیلئے فہرست

## تعارف

اس کتابچے میں تعارف کا مقصد یہ ہے کہ آپ کو آسٹریلیا میں طویل مدت کیلئے رہنے کی جگہ تلاش کرنے اور اس میں رہنے سے متعارف کروایا جائے اور آپ کو اس کے لئے چند ضروری عمل بھی بتا دئے جائیں جنکا جاننا ضروری ہے۔ یہ کوئی جامع رہنما یا گائیڈ نہیں ہے، البتہ یہ آپ کو وہ بنیادی معلومات فراہم کر دیگی جو آپ کو یہاں کرائے کی نئی رہائش گاہ میں آباد ہونے کیلئے جاننا ضروری ہے جیسے کہ:

- آسٹریلیا میں کرایہ داری کا نظام
- پیشگی کرایہ اور بانڈ (دستاویز)
- کرائے کی جگہ کی دیکھ بھال
- کرائے اور یوٹیلٹی اشیا کی ادائیگی
- کرایہ دار کے حقوق اور ذمہ داریاں

## AMES کی اگوموڈیشن یعنی رہائشی ٹیم

AMES کی اگوموڈیشن ٹیم آسٹریلیا میں آنے والے نئے پناہ گزینوں اور مہاجرین کو یہاں نئی زندگی شروع کرنے میں مدد کرتی ہے تاکہ آپ خدمات سے رابطہ کر سکیں اور اپنا مکان حاصل کر سکیں۔

آپکا اپنے مکان میں منتقل ہونا بہت دلچسپ ہے۔ AMES کی اگوموڈیشن ٹیم اس پورے سفر میں آپکا ہاتھ بٹاتی رہیگی۔

ایک رہائشی کارکن اور ایک رہائش کیلئے امدادی کارکن آپکے ساتھ ہوگا تاکہ آپ کو ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کے ساتھ بات چیت کرنے میں مدد دے سکے۔ وہ آپ کو کرایہ داری کے قواعد اور طریقہ کار میں رہنمائی دیں گے تاکہ آپ معلومات کے ساتھ فیصلہ کر سکیں اور متعلقہ خدمات فراہم کرنے والوں کے ساتھ بات چیت کر سکیں خصوصاً جبکہ آپ اپنی ضروریات کے مطابق ایک معقول قیمت کی رہائش گاہ تلاش کر رہے ہیں۔

رہائشی خدمت اہل کلائنٹس کی ضرورت پر فراہم کی جاتی ہے۔

## جدول A: آپ کیلئے گھر کی تلاش اور اسے محفوظ کرنا

### 1. حقیقت پسندانہ نقطہ نظر

جب آپ پہلی مرتبہ آسٹریلیا آتے ہیں تو آپکے پاس طویل مدتی رہائش اور کرائے کے گھر کے بارے میں خیالات اور توقعات ہوتی ہیں جو کہ بسا اوقات حقیقی صورت حال کے ساتھ میل نہیں کھاتیں۔

مثال کے طور پر، آپکو ایک علاقہ یا محلہ بچھد پسند آتا ہے اور آپ وہاں رہنا چاہتے ہیں لیکن وہ کرائے کی جگہ آپکی مالی دسترس یا آپکے بجٹ کے دائرے سے باہر ہے۔

یہ بات نہایت اہم ہے کہ جب آپ کوئی کرائے کی رہائش تلاش کر رہے ہوں تو اسکے لئے ایک حقیقت پسندانہ، کم قیمت اور آرامدہ نقطہ نظر سامنے رکھیں۔ آپ یہ بھی چاہیں گے کہ پبلک ٹرانسپورٹ تک بہ آسانی رسائی ہو، اسکول، دوکانیں، عمارت گاہیں اور دلچسپی کی دیگر خدمات آپکی مستقبل کی رہائش گاہ کے نزدیک تر ہوں۔

### 2. بجٹ سازی اور افادی اشیاء

آپ کیلئے اپنے بجٹ کی دیکھ بھال کرنا نہایت ضروری ہے تاکہ آپ اپنا کرایہ اور ضروری افادی اشیاء کی ادائیگی بروقت کرتے رہیں اور زندگی کو آرام سے گزار سکیں۔

یاد رکھیں کہ اخراجات مختلف اوقات کے دوران آئیں گے، اور آپکو یہ یقینی بنانا ہوگا کہ آپکا میزانیہ (بجٹ) ان تمام اخراجات کو شامل رکھتا ہے۔ یوٹیلیٹی اشیاء کے بل عموماً ہر دو یا تین ماہ بعد آتے ہیں۔ کرایہ، ٹیلی فون اور انٹرنیٹ کے بل ہر ماہ آتے ہیں۔ دوسری اشیاء مثلاً غذائی سامان، سفر وغیرہ کے اخراجات شامل کرنا نہ بھولیں۔

#### 2.1 یوٹیلیٹی بلز کی ادائیگی (بجلی، گیس، پانی)

اگر آپکی قیام گاہ کیلئے ان اشیاء کا علیحدہ میٹر لگا ہوا ہے تو آپکو ان اشیاء کا بل خود ادا کرنا ہوگا۔ ان اشیاء کے کنکشنز لگ جانے کے بعد آپ انکے بل ڈاک سے موصول کریں گے۔ ان بلوں کو آپ مختلف طریقوں سے ادا کرسکتے ہیں۔ خود بل میں ادائیگی کی رقم، ادائیگی کی تاریخ اور ادائیگی کا طریقہ موجود ہوتا ہے۔

اگر قیام گاہ میں ان اشیاء کیلئے علیحدہ علیحدہ میٹر نصب نہیں ہیں تو (مثال کے طور پر اگر فلیٹوں کی کسی پوری عمارت میں صرف ایک پانی کا میٹر نصب ہے تو اس بل کی ادائیگی عمارت کے مالک کی ذمہ داری ہوگی۔) پھر وہ آپ سے ایک الگ معاہدے کے تحت بل کے ایک حصے کی ادائیگی مانگ سکتے ہیں۔

مشترکہ رہائش میں، ان یوٹیلیٹی اشیاء کو کرائے میں شامل کیا جا سکتا ہے۔ براہ کرم کرایہ نامہ پر دستخط کرنے سے قبل ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے ان باتوں کی وضاحت کر لیں۔

اگر آپ مشترکہ رہائش میں ہیں اور کرائے میں مذکورہ اشیاء شامل نہیں ہیں تو آپکو اس عمارت کے دوسرے کرایہ داروں کے ساتھ ملکر انکے بل کو ادائیگی کیلئے تقسیم کرنا ہوگا۔ آپکو یہ یقینی بنانا ہوگا کہ آپکے حصے کے بل کی ادائیگی ہوتی رہے۔

### 3. جائیداد کو محفوظ کرنے کا عمل

آسٹریلیا میں کرائے کی نجی جائیدادوں (عمارتوں) کو ان اقدامات کے ذریعے محفوظ کیا جاتا ہے :

1. ان علاقوں کی نشاندہی کریں جن میں آپ رہنا پسند کریں گے اور جو حقیقی نقطہ نظر اور آپ کے بجٹ کے مطابق ہیں ۔
  2. آن لائن ان جائیدادوں کو تلاش کریں جو کرایہ کیلئے دستیاب ہیں ۔ اسکے لئے [realestate.com.au](http://realestate.com.au) جیسی ویب سائٹ پر جائیں یا ان علاقوں کے مقامی رینل اسٹیٹ ایجنٹ کے دفتر جاکر معلوم کریں جہاں آپ رہنا پسند کریں گے ۔
  3. جن عمرتوں میں آپ رہنا چاہتے ہیں یا جن میں آپکو دلچسپی ہو انکے معائنے کیلئے وقت مقرر کریں، یا معائنے کیلئے دستیاب مواقع پر جائیں ۔
  4. معائنے کے دوران درخواست کے فارم دستیاب ہوتے ہیں یا پھر کرائے کیلئے دینے والے رینل اسٹیٹ ایجنٹ کی ویب سائٹ پر بھی دستیاب ہوتے ہیں ۔ رینل اسٹیٹ ایجنٹ یا مالک مکان درخواست کو منظور یا نا منظور کر سکتے ہیں ۔ آپکو ایک سے زائد مواقع پر درخواست دینا ہوگی ۔
  5. جب رینل اسٹیٹ ایجنٹ یا مالک مکان درخواست کو منظور کر لیتے ہیں تب ایک کرائے نامے پر دستخط کرنے کیلئے ملاقات کا وقت مقرر کیا جاتا ہے ۔ آپکے لئے ضروری ہے کہ کرایہ نامے اور خصوصی شرائط پر حقوق اور ذمہ داریوں کے بارے میں رینل اسٹیٹ ایجنٹ یا مالک مکان بات کر لیں ۔
  6. کرایہ نامے پر دستخطوں کے موقع پر آپکو پیشگی کرایہ اور بونڈ کی رقم جائیداد کو محفوظ رکھنے کیلئے ادا کرنا ہوگی ۔
  7. آپکو یوٹیلٹی اشیا کے کنیکشن کیلئے فارم بھرنا ہونگے یا یہ یوٹیلٹی فراہم کرنے والوں کو فون کرنا ہوگا تاکہ آپکی طویل مدتی قیام گاہ کو بجلی ، پانی اور گیس فراہم کیجاتی رہے ۔
- اکوموڈیشن (رہائشی) ٹیم مندرجہ بالا عمل میں آپکی مدد کرتی رہیگی ۔

### 4. کرائے کا معاہدہ (کرایہ نامہ) کیا ہے؟

کرایہ داری کا معاہدہ (جسے کرائے کا معاہدہ ، رہائشی کرائے کا معاہدہ یا صرف کرایہ نامہ بھی کہا جاتا ہے) آپکے اور مالک مکان کے مابین ایک قانونی معاہدہ ہے ۔ اس میں سب سے عام اور سب سے اہم شرائط یہ ہوتی ہیں ۔

- کرائے اور بونڈ کی رقم جو آپکو ادا کرنا ہے اور آپ کی ادائیگی کا طریقہ
- کرائنداری کی مدت اور قسم (مثال کے طور پر چھ یا بارہ ماہ کیلئے ، ایک مخصوص مدت کیلئے یا مدتی لیکن بغیر کسی اختتامی تاریخ کے)
- کرائے کے معاہدے میں کرایہ دار کا نام

کرایہ پر لینے کے وقت یعنی رہائش گاہ میں منتقل ہونے سے قبل آپکو کرایہ نامہ پر دستخط کرنا ہوتے ہیں ۔ کرایہ نامے پر دستخط کرنے سے قبل آپکو اس معاہدے کو پڑھ اور سمجھ لینا چاہئے ۔

جب آپ کرائے کا معاہدہ کرتے ہیں تو آپ جو کرایہ دار ہیں خود ہی اپنی نمائندگی کرتے ہیں جبکہ دوسری طرف مالک مکان خود آپ سے معاملات طے کر سکتا ہے یا پھر کسی رینل اسٹیٹ ایجنٹ کو اپنی جائیداد کے انتظام کیلئے رکھ سکتا ہے جو انکی نمائندگی کر سکتے ہیں۔

## 5. مالک مکان اور کرایہ دار کے حقوق اور ذمہ داریاں

کرایہ داری کا معاہدہ کرنے سے پہلے کچھ حقوق اور ذمہ داریاں ہیں جنکے بارے میں آپکو اچھی طرح معلومات ہونا ضروری ہے۔ وہ ہیں :

5-1 بونڈ

5-2 پیشگی کرایہ

5-3 آپکے کرائے کی ادائیگی

5-4 آپکے کرائے کی بروقت ادائیگی

### 5.1 بونڈ

بونڈ وہ رقم ہے جو کرایہ داری شروع کرتے وقت ادا کی جاتی ہے۔ یہ جائیداد کی توڑ پھوڑ کا احاطہ کرنے کیلئے رکھی جاتی ہے۔

کرایہ دار کو یہ رقم رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو ادا کرنا ہوتی ہے جو ایک تیسری پارٹی یعنی ریزی ڈینشل ٹینسیز بونڈ اتھارٹی یعنی (RTBA) کے پاس جمع کروانی ہوتی ہے۔

بونڈ کیلئے قرض ایک تیسری پارٹی یعنی ڈیپارٹمنٹ آف ہیومن سروسز (DHS) کے ذریعے حاصل کئے جاسکتے ہیں۔ بونڈ قرض لینے کیلئے وہ عناصر جو رکاوٹ بن سکتے ہیں ان میں بونڈ قرض کے حصول کے بارے میں آپکی ماضی کی تاریخ اور قرض کی رقم کا آپکی گھریلو آمدنی کے 55 فیصد سے زائد ہونا ہوسکتے ہیں۔

کرایہ داری کی مدت ختم ہونے کے بعد رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان اسے یہ رقم واپس کر دینگے جس نے یہ رقم ادا کی تھی۔ رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان بونڈ کی رقم کو روک سکتے ہیں اس صورت میں جب کہ جائیداد میں کوئی توڑ پھوڑ ہوئی ہو۔ (دیکھئے صفحہ 7، 1-3)

### 5.2 پیشگی کرایہ

آسٹریلیا میں آپ جائیداد کا کرایہ ایک مہینہ پیشگی ادا کرتے ہیں۔ یہ اس وقت شروع ہوتا ہے جب آپ بونڈ کی رقم اور ایک ماہ کا کرایہ ادا کرتے ہیں۔ آپکو ہر اس تاریخ کو کرایہ ادا کرنا ہوگا جس پر آپ اور رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان متفق ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر اگر آپ کا کرایہ داری کا معاہدہ یکم نومبر سے شروع ہوتا ہے تو آپکو نومبر کے مہینے کا کرایہ پیشگی ادا کرنا ہوگا۔ (یعنی اسی تاریخ کو یا اس سے قبل)

### 5.3 کرائے کی ادائیگی

آپ کو کرایہ ادا کرنے کیلئے کئی طریقے دستیاب ہیں۔ آپکے رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپکو اس بارے میں مطلع کرتے رہینگے۔ آپ کرائے کی ادائیگی کیلئے ایک ڈائریکٹ ڈیبٹ قائم کرسکتے ہیں جس سے ہر ماہ کرایہ اس اکاؤنٹ سے کٹ جائیگا، اس کے علاوہ پوسٹ سے بذریعہ چیک یا ذاتی طور پر اور بذریعہ منی آرڈر بھی ادائیگی کی جاسکتی ہے۔

ایسی صورت میں جبکہ جائیداد کی دیکھ بھال رینل اسٹیٹ ایجنٹ کے سپرد ہو تو آپ کرایہ انہیں بھی ادا کر سکتے ہیں عموماً ایسا نہیں ہوتا کہ ایجنٹ کیش میں کرایہ وصول کریں، یہ ممکن ہے کہ آپ اپنے قریبی پوسٹ آفس جاکر نقد رقم کا ایک منی آرڈر بنوا لیں جسے اکثر ایجنٹ قبول کر لیتے ہیں۔

ماہانہ کرایہ کے لئے ادائیگی کا حساب :

کرایہ عام طور پر ہر ماہ ادا کیا جاتا ہے۔ جب آپ کرائے کی چائیدادوں کی طرف دیکھتے ہیں تو آپ محسوس کریں گے کہ انکے اشتہاروں میں کرائے کی ہفتہ وار قیمت کا اشتہار ہوتا ہے۔ آپکو مندرجہ ذیل طریقہ استعمال کر کے ہفتہ وار کرائے کو ماہانہ کرائے میں تبدیل کرنا ہوگا۔

مثال 1:

$$\text{\$ (ہفتہ وار کرایہ)} \times 52 (\text{ہفتے}) \div 12 (\text{مہینے}) = \text{ماہانہ کرائے کی رقم}$$

$$\text{\$280 (ہفتہ وار کرایہ)} \times 52 \div 12 = \text{\$1213.33}$$

مثال:

مثال 2:

$$\$ (\text{ہفتہ وار کرایہ}) \div 7 (\text{دن}) \times 365 (\text{دن}) \div 12 (\text{مہینے}) = \text{ماہانہ کرایہ}$$

$$\text{مثال: } \$280 (\text{ہفتہ وار کرایہ}) \div 7 \times 365 \div 12 = \$1216.66$$

نوٹ: ہر ایجنسی اوپر دئے ہوئے طریقوں میں سے کسی ایک طریقے سے کرایہ کا حساب کرتی ہے۔

## 5.4 کرائے کو وقت پر ادا کرنا

کرائے کو وقت پر ادا کرنا آپ کیلئے انتہائی اہم بات ہے۔ اسی لئے یہ بھی اہم ہے کہ آپ اپنا میزانیہ درست رکھیں اور ایک حقیقت پسندانہ توقع کہ آپ کتنا کرایہ ادا کرنے کی حیثیت میں ہیں۔

اگر آپ کرایہ وقت پر ادا نہیں کرتے تو آپکا ایجنٹ یا مالک مکان آپکو ایک خراب کرایہ دار کے طور پر یاد رکھیگا یا انکی فہرست میں شامل کرلیگا۔ اس طرح آپکی کرائے کی تاریخ خراب ہو جائیگی اور اس سے آپ کیلئے آئندہ مکان کرایہ پر لینے میں دشواریاں پیدا ہو سکتی ہیں۔

اگر آپ مقررہ تاریخ پر کرایہ ادا نہیں کرسکتے تو اپنے ایجنٹ / مالک سے رابطہ کرکے انہیں بنا دیں کہ آپ کب تک ادائیگی کر سکتے ہیں۔

اگر آپ مقررہ تاریخ کے 14 روز کے اندر کرایہ ادا نہیں کرتے تو مالک مکان بیدخلی کی کارروائی شروع کرسکتا ہے۔ اگر آپ کرایہ 14 روز کے ادا کرتے رہتے ہیں تو آپکا مالک مکان یا ایجنٹ مکان خالی کرنے کیلئے آپکو 14 دن کا نوٹس دے سکتے ہیں۔

اہم بات: کرایہ داری کے دور میں آپ خود کو یہ بات یاد دلاتے رہیں کہ آپکے لئے وقت پر کرایہ ادا کرتے رہنا آپکی انتہائی اہم ذمہ داری ہے۔

جب بھی آپ جائیداد میں منتقل ہونگے یا اس میں قیام پذیر ہونگے یا اسے چھوڑ چکے ہونگے اس کی عام بحالی اور دیکھ بھال کے لئے آپ ذمہ دار ہوں گے۔ اسکا مطلب یہ کہ آپ جائیداد میں کوئی توڑ پھوڑ نہیں کریں گے اور آپ اسے صاف ستھرا رکھیں گے اور کچرا صاف کرتے اور باغبانی کا کام بھی دیکھتے رہیں گے۔



## جدول B: آپکی اپنے گھر میں منتقلی اور کرایہ داری کو برقرار رکھنا

### 1. جائیداد کو محفوظ کرنا اور اس میں منتقل ہونا

جب آپ کی کرایہ کی جائیداد کیلئے منظوری ہوجاتی ہے تو آپکو اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کے ساتھ کرایہ نامہ پر دستخط کرنے کیلئے ملاقات کا دن اور وقت مقرر کرنا چاہئے۔ کرائے کے معاہدے پر دستخط کرنے والے روز (یعنی تمام شرائط کی منظوری کے بعد) آپکو پیشگی کرایہ اور بونڈ کی رقم فراہم کرنا ہوگی۔ پھر آپکو مکان کی چابیاں حاصل ہونگی اور آپ اپنے نئے گھر میں منتقلی کیلئے تیار ہونگے۔

جائداد کو محفوظ کرنے اور اس میں منتقلی کیلئے آخری قدم کے طور پر آپکو جائیداد کے کرایہ نامے کی شروعات کے تین روز کے اندر جائیداد کی حالت کی رپورٹ کا فارم مکمل کرنا ہوگا۔

#### 1.1 بونڈ

جیسا کہ آپ نے پارٹ A میں پڑھا ہوگا جب آپ پہلی مرتبہ AMES کی اکوموڈیشن ٹیم سے ملے تھے کہ جائیداد کو محفوظ کرنے کیلئے بونڈ کی رقم ضروری ہے۔ یہ بونڈ دراصل حفاظتی ڈیپازٹ کے طور پر کام کرتا ہے۔ اگر آپ اپنے قیام کے دوران عمارت میں کوئی توڑ پھوڑ کردیتے ہیں جو عام قسم کی ٹوٹ پھوٹ سے زیادہ ہے (اسے مزید تفصیل سے گائیڈ میں آگے سمجھایا جائیگا)۔ بونڈ کی رقم عام طور پر ایک ماہ کے کرائے کے برابر ہوتی ہے۔

آپکا ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپ سے ریزیڈنشل ٹینیسی بونڈ اتھارٹی (RTBA) کے نام کا ایک چیک مانگیں گے۔ یہ چیک انکے پاس آپکی کرایہ داری ختم ہونے تک رہیگا۔

#### 1.2 حالت کی رپورٹ

حالت کی رپورٹ میں جائیداد کی عام حالت ریکارڈ کی جاتی ہے۔ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپکی منتقلی سے قبل جائیداد کی حالت ریکارڈ کریں گے جس میں توڑ پھوڑ، دھبوں کے نشان یا کوئی دوسری مشکلات جو جائیداد میں آپکی منتقلی سے قبل موجود تھیں۔

ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپکو اپنی رپورٹ کی ایک نقل فراہم کریں گے یہ دیکھ لیں کہ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کی رپورٹ میں جو حالات نہیں بیان کئے گئے وہ آپ اس میں ریکارڈ کر دیں۔ اس بات کی سفارش اور حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ آپ تصویریں کھینچ لیں تاکہ حالت کی رپورٹ کی آخری شکل بننے تک ہر چیز کا ثبوت موجود رہے۔

آپ کو حالت کی رپورٹ دیکھ کر، دستخط کر کے اپنی منتقلی کے تین روز کے اندر ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو واپس کرنا ہوگی ورنہ رپورٹ میں آپکے تبصرے اور تجزیے قانونی طور پر قابل قبول نہیں ہونگے۔

#### 1.3 بونڈ کا اجراء اور حالت کی رپورٹ

آپکی کرایہ داری کے اختتام پر ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان جائیداد کا ایک فائنل معائنہ کریں گے جس کے بعد جائیداد کی موجودہ حالت اور کرایہ داری کے معاہدے کے وقت تیار ہونے والی حالت کی رپورٹ (جو آپ نے کرایہ داری کے معاہدے کے وقت مکمل کی تھی) کا موازنہ کیا جائیگا۔

اگر جائیداد کی حالت اسی طرح ہے جیسی کہ آپکی منتقلی کے وقت تھی تو بونڈ کی پوری رقم واپس کردی جائیگی۔



## 2. افادياتی اشیاء (یوٹیلیٹی) کے کنیکشن

جب آپ کرایہ داری شروع کرتے ہیں تو اپنی پسند کے افادياتی اشیاء (یوٹیلیٹی) کے فراہم کرنے والوں سے رابطہ کرتے ہیں تاکہ گیس اور بجلی کے کنیکشن لگ جائیں۔ آپ کے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپ کو اس سلسلے میں کسی دوسری کمپنی سے کنیکشن کی خدمات دلوانے میں مدد کی پیشکش کرسکتے ہیں یا پھر آپ خود ہی یہ سارا کام انجام دے سکتے ہیں۔

### 2.1 توانائی اور پانی کی بچت

آسٹریلیا میں توانائی اور پانی کافی مہنگے ہوسکتے ہیں۔

اپنے یوٹیلیٹی بلوں میں پیسوں کی بچت کیلئے یہ خیال رکھیں کہ پانی اور توانائی کا کم سے کم استعمال کریں۔

یہ آپ اس طرح کر سکتے ہیں:

- ان اشیاء کو بند کر دیں جنکا استعمال نہیں ہو رہا (ٹیلی ویژن اور کمپیوٹرز)

- جب آپ کسی کمرے سے باہر جائیں تو اسکی بتی بند کر دیں۔

- ہیٹر اور انٹر کنڈیشنرز کا استعمال کم سے کم تر کر دیں

- نہانے میں کم وقت لیں۔

پانی اور توانائی بچانے کے مزید طریقے انٹر نیٹ سے بھی تلاش کئے جا سکتے ہیں۔

### 2.2 دروازے دروازے بیچنے والے

فروخت کرنے والے لوگ آپ سے بات کرنے کے لئے آپ کے دروازے پر دستک دے سکتے ہیں جیسے کہ یوٹیلیٹی اشیاء، کیبل ٹیلی وژن جیسے فوکسٹیل وغیرہ۔ کبھی کبھی وہ آپ سے آپکی یوٹیلیٹی اشیاء (بجلی، گیس) تبدیل کرنے کی بھی بات کریں گے۔

کسی چیز پر اسے مکمل طور پر سمجھے بغیر دستخط نہ کیجئے۔ فروخت کرنے والے لوگ آپ کو اپنی یوٹیلیٹی اشیاء تبدیل کرنے کیلئے مختلف طریقے استعمال کریں گے۔ اگر آپ ان سے مطمئن نہیں ہیں یا انکی بات سمجھ نہیں پاتے تو ان سے کہہ دیں کہ آپ کو اس میں کوئی دلچسپی نہیں ہے۔

فروخت کرنے والے لوگ یہی طریقہ ٹیلی فون عام طور پر لینڈ لائن فون پر بھی استعمال کرتے ہیں۔ جب آپ بات چیت کے مواد سے کسی شبہ میں ہوں تو ہاں نہ کہیں کیونکہ ہاں کہنے کا مطلب معاہدہ قبول کرنا بھی ہو سکتا ہے، اس کے بجائے مترجم کا مطالبہ کریں۔

### 2.3 گیس، پانی اور بجلی کے حوالے سے فوری امداد طلب کرنا

اگر آپ کو گیس، پانی اور بجلی کے حوالے سے فوری امداد کی ضرورت ہو (مثال کے طور پر سنک کے نیچے پانی کا پائپ پھٹنا، یا گیس کی بو محسوس کرنا یا بجلی بند ہو گئی ہو) تو فوری طور پر اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے رابطہ کریں۔ وہ لوگ فوراً ہنگامی مرمت کا بندوبست کریں گے۔

اگر آپ اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے رابطہ نہ کر پائیں ان ہنگامی مرمت کرنے والوں سے رابطہ کریں جو آپ کے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کی ہنگامی مرمت کرنے والوں کی فہرست میں موجود ہیں۔

آپ ٹینینٹس یونین آف وکٹوریہ یا کنزیومر افیئرس وکٹوریہ (CAV) سے بھی رابطہ کر سکتے ہیں جو اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ آپ کے یہاں مرمت ہو جائے۔ یاد رکھیں، اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے رابطہ ضرور کرتے رہیں جو گیس، پانی اور بجلی کی مرمت کا بندوبست کریں گے کیونکہ یہ قانونی ضرورت ہے۔

یہ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کی ذمہ داری ہے کہ ہنگامی مرمت کا بندوبست کریں اس پر « جائیداد کی دیکھ بھال اور بحالی » کے باب میں بات کی گئی ہے دیکھیں صفحہ 9۔ اس کے باوجود اگر آپ کوئی نقصان کرتے ہیں تو مالک مکان آپ سے مرمت کی قیمت ادا کرنے کیلئے کہہ سکتا ہے۔

### 3. ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کا عمارت/ مکان میں داخلہ اور رازداری

ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان یا ان کے بجائے کسی دوسرے فرد (مثال کے طور پر کاریگر) کو عمارت میں داخلے کا حق ان شرائط پر حاصل ہے ، بشرطیکہ وہ آپکو کم از کم 24 گھنٹے کا نوٹس دیں :

- کرایہ داری کے معاہدے میں دی گئی فہرست میں درج اور متعلقہ قوانین کے مطابق کام انجام دینے کیلئے
  - جائیداد کی قیمت معلوم کرنے کیلئے
  - ممکنہ خریداروں اور مالی قرضے جاری کرنے والوں کو جائیداد دکھانے کی غرض سے
  - ممکنہ گرایہ داروں کو جائیداد دکھانے کی غرض سے بشرطیکہ مکان کو خالی کرنے یا اس کے ارادے کا نوٹس دیا گیا ہے ۔ ممکنہ کرایہ داروں کو مکان خالی کرنے سے پہلے 14 روز کے اندر کے دنوں میں عمارت دکھائی جا سکتی ہے
  - ایک معقول عقیدے کی تصدیق کریں کہ کرایہ دار نے کرایہ دار کے طور پر اپنے فرائض سے انجام نہیں دئے ، عمارت کے عام علاقوں کو نقصان پہنچایا یا توڑ پھوڑ کی یا عمارت کو اس طرح استعمال کیا جس سے افراتفری پھیلی ۔
  - ہر چھ ماہ کے عرصے میں ایک مرتبہ عام معائنہ کرنا لیکن کرایہ نامے کے پہلے تین ماہ کے دوران نہیں ۔
- عمارت میں داخل ہونے والوں کی باقاعدہ شناخت کرنا چاہئے ۔

### 4. عمارت کی دیکھ بھال اور بحالی

- ایک کرایہ دار کی حیثیت سے آپکی ذمہ داری ہے کہ آپ عمارت کی بحالی اور دیکھ بھال کرتے رہیں اس میں گھاس کاٹنا وغیرہ (جیسے خود رو پودوں کو نکالنا)۔
- آپکو یہ بھی یقینی بنانا ہے کہ گھر کے اندر صفائی ستھرائی ہوتی رہے اور اسکی اچھی حالت برقرار رہے جو آپکی منتقلی کے وقت تھی۔
- اگر آپکی کوئی ہنگامی یا غیر ہنگامی مرمت کی درخواست ہے تو آپ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو اسکے بارے میں بروقت اطلاع دیں

#### 4.1 کچرے کا نظام

- کچرے کو مناسب تھیلوں یا ری سائیکل کے ڈبوں رکھنا چاہئے ۔ کچرے کے ڈبے عام کچرے کیلئے ہوتے ہیں جبکہ ری سائیکل کے ڈبے ری سائیکل ہو سکنے والے سامان مثلاً بوتلوں ، ٹین کے ڈبوں ، گتے اور کاغذ کیلئے ہوتے ہیں ۔
- ان ڈبوں کو ہفتے میں ایک مرتبہ گلی کے موڑ پر رکھا جانا چاہئے
- آپ اپنی لوکل کونسل یا اپنے پڑوسی سے معلوم کر سکتے ہیں کہ کچرا لیجانے کا دن کونسا ہوتا ہے ۔
- ڈبے خالی ہوجانے کے بعد انہیں مناسب جگہ پر رکھنا چاہئے

#### 4.2 مرمت

- مالک مکان کو یہ یقینی بنانا چاہئے کہ عمارت کریہ داری کے دوران تسلی بخش مرمت کی حیثیت میں ہے ۔

## 4.2.1 ہنگامی مرمت

اگر کسی ہنگامی مرمت کی ضرورت ہے ، تو فوراً اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے بات کیجئے۔ اگر یہ دفتری اوقات کے بعد کی بات ہے تو انہوں نے یقیناً آپکو دفتری اوقات کے بعد کیلئے نمبر فراہم کیا ہوگا (کرایہ نامے کے پیکیٹ میں)۔ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو ہنگامی مرمت آپکے اطلاع دینے کے یا اطلاع کی کوشش کے 24 گھنٹے کے اندر کروادینی چاہئے۔ ہنگامی مرمت میں یہ یا انکے علاوہ بھی شامل ہیں :

- پانی کے پھٹے ہوئے پائپ
- بیت الخلا کے بند ہوئے یا ٹوٹے ہوئے پائپ
- چھت کا شدت سے ٹپکنا
- گیس کا لیک ہو نا
- بجلی کی خطرناک خرابی
- سیلابی پانی بھر جانا یا اس سے خرابی
- شدید طوفان یا آتشزدگی
- لفٹ/ سیڑھیوں تر خرابی
- ان ضروری خدمات یا اشیاء کی خرابی یا ٹوٹ پھوٹ جنہیں مالک مکان گرم پانی ، پانی ، کھانا پکانے ، گرم رکھنے یا کپڑے دھونے کیلئے فراہم کرتا ہے۔
- گیس ، بجلی یا پانی کی فراہمی میں خلل یا ٹوٹ پھوٹ
- کوئی ایسی خرابی یا ٹوٹ پھوٹ جس سے عمارت غیر محفوظ یا خطرناک ہو جائے۔
- سامان کی کوئی ایسی خرابی جس سے پانی غیر ضروری طور پر ضائع ہو

ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے رابطے کا ریکارڈ رکھئے

ہنگامی مرمت کے بارے میں ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو چاہئے کہ وہ آپکو مطلع رکھے کہ یہ مرمت فوری طور پر کردی جائیگی۔

اگر ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان جلد ہی مرمت نہیں کرواتے (یعنی ایک روز کے اندر) تو آپ یہ کر سکتے ہیں:

- 1- وکٹوریہ کی سول اور ایڈمنسٹریٹو ٹریبونل (VCAT) سے درخواست کر سکتے ہیں کہ وہ مالک مکان کو حکم دیں کہ مرمت فوری طور پر کی جائے ٹریبونل کو آپکی درخواست 2 روز کے اندر سنی چاہئے۔
- 2- خرابی کو آپ اپنے طور پر درست کروالیں لیکن لاگت 1800 ڈالر کے اندر ہونی چاہئے۔ اسکے بعد آپ مالک کو ایک نوٹس برائے کرائے پر گئی عمارت» جسکے ساتھ ادائیگی کیلئے اخراجات کی رسید لگا سکتے ہیں۔ اگر ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان 14 روز کے اندر آپکو رقم واپس نہیں کرتے تو آپ ٹینینٹ یونین آف وکٹوریہ سے رابطہ کر کے مشورہ لے سکتے ہیں اور VCAT میں درخواست دے سکتے ہیں۔

## 4.2.2 غیر ہنگامی مرمتیں

کوئی مرمت جو مندرجہ بالا کی فہرست میں موجود نہیں وہ غیر ہنگامی مرمت سمجھی جائیگی۔ اگر آپکو کسی غیر ہنگامی مرمت کی ضرورت ہو تو اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے رابطہ کر کے انہیں مرمت کی تفصیلات فراہم کر سکتے ہیں اور وہ انکو 14 روز کے اندر ٹھیک کروا سکتے ہیں۔ آپ اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو لکھ کر اپنی غیر ہنگامی مرمت کی فہرست فراہم کر سکتے ہیں تاکہ وہ ٹھیک کروا سکیں۔

اگر آپ یا آپکا کوئی دوست عمارت کو نقصان پہنچاتے ہیں تو یہ آپکی ذمہ داری ہے کہ آپ اسے ٹھیک کرنے کیلئے رقم ادا کریں۔ اگر آپ کاریگر کے ساتھ اعتماد سے بات کر سکتے ہیں تو آپ یہ کام خور کروا سکتے ہیں ، بعد میں ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو اطلاع دے سکتے ہیں اور وہ آپکو بحالی کا کام کروا کر آپکو رسید بھیج سکتے ہیں۔

مرمت کی خاطر کبھی کرایہ نہ روکیں۔ اگر آپ کرائے کی ادائیگی میں 14 روز پیچھے ہیں تو ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان آپکو 14 دن کا بیدخلی کا نوٹس دے کر کارروائی شروع کر سکتے ہیں

### 4.3 دھوئیں کے الارم کی دیکھ بھال اور جانچ

- قانون یہ ہے کہ مالک مکان کو آپکی عمارت میں مناسب طور پر اسموک الارم نصب کروانا چاہئے۔
- اسموک الارم میں بیٹری تبدیل کروانا آپ کا کام ہے۔ جالیوں کی صفائی، دھول صاف کرنا اور اسکی آزمائش کرنا بھی آپ کا کام ہے۔ آپکو بیٹری ہر 12 مہینے کے بعد تبدیل کروانا چاہئے۔
- بیٹری کمزور ہونے کی صورت میں اسموک الارم سے زوردار سیٹی کی سی آواز آتی ہے۔
- یاد رکھیں: آپ کو کبھی بھی اسموک الارم کو منقطع یا کسی دوسرے طریقے میں منتقل یا الارم کے ساتھ چھیڑچھاڑ نہیں کرنا چاہئے۔
- اگر غیر ہنگامی معاملات جیسے کھانا پکاتے ہوئے اسموک الارم بج اٹھتا ہے تو ہوا کے اخراج کیلئے مناسب بندو بست کریں تاکہ دھوئیں / بھاپ سے الارم غیر ہنگامی صورت میں بج نہ اٹھے۔

## 4. جائیداد خالی کرنا - باہر منتقل ہونا

جب آپ ایک کرائے نامے پر دستخط کرتے ہیں تو آپ ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کے ساتھ معاہدے کی مدت کیلئے پابند ہوجاتے ہیں۔ جائیداد کو خالی کرنا ان میں سے کسی ایک وجہ سے ہوتا ہے۔

- 1- آپ نے نوٹس دیا
- 2- آپکے کرائے نامے کی مدت ختم ہوگئی اور آپ خالی کرنا چاہتے ہیں۔
- 3- آپکے مالک مکان نے آپکو مکان خالی کرنے کا نوٹس دیا ہے۔
- 4- آپ کرایہ نامہ منسوخ کرنا چاہتے ہیں گو کہ اس کی مدت ابھی ختم نہیں ہوئی۔
- 5- بیدخلی

یہ بات اہم ہے کہ جب آپ جائیداد کو خالی کریں تو اسی اچھی حالت میں چھوڑیں جس میں وہ آپکی منتقلی کے وقت تھی، اپنا تمام سامان، کچرا اٹھا لیں اور تمام بل ادا کر دیں تاکہ آپکو ہونڈ کی رقم پوری واپس مل سکے۔

### 5.1 کرایہ دار کا مکان خالی کرنے کا نوٹس دینا

اگر آپکے کرایہ نامہ ختم ہونے کا وقت آ رہا ہے اور آپ اس کے بعد گھر خالی کر دینا چاہتے ہیں تب بھی آپکو ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو 28 روز کا تحریری نوٹس دینا ہوگا۔

یاد رکھیں اگر آپکا کرایہ نامہ کی مدت ختم ہوچکی یا ختم ہونے والی ہے لیکن آپ اب بھی اس میں ماہ بہ ماہ کی بنیاد پر رہ رہے ہیں (اسے «متواتر» کرائے کا معاہدہ بھی کہتے ہیں) تب بھی آپکو اپنے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو مکان خالی کرنے سے قبل تحریری طور پر 28 روز کا نوٹس دینا ہوگا۔

### 5.2 ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کا مکان خالی کرنے / بے دخل کرنے کا نوٹس

اگر آپکے ریئل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو کرایہ داری کے معاہدے کے اختتام پر کرایہ داری کا معاہدہ ختم کرنا ہو تو انہیں آپکو «خالی کرنے» کا تحریری نوٹس دینا ہوگا جسے گھر کے پتے پر رجسٹری سے بھیجا جانا چاہئے۔

نوٹس کی مدت کا انحصار «خالی کرنے» کے نوٹس کی وجہ پر ہوگا۔ مقید معلومات کنزیومر افیئرز وکٹوریہ (CAV) کی ویب سائٹ سے حاصل کی جا سکتی ہیں۔

اگر آپکو بے دخلی کا سامنا ہے تو CAV اور ٹینینٹس یونین آف وکٹوریہ آپکی مدد کر سکتے ہیں اور مشورہ دے سکتے ہیں۔

### 5.3 کرایہ داری ختم کرنا (معاہدہ توڑ دینا)

کرایہ داری ختم کرنے کا مطلب یہ ہے کہ آپ کرایہ نامے کی مدت ختم ہونے سے قبل کرائے کے مکان سے نکلنا چاہتے ہیں۔ مقررہ مدت سے قبل عمارت خالی کرے کیلئے جو لاگت لگ سکتی ہے:

- نیا کرایہ دار ملنے تک کرائے کی جائیداد کا کرایہ آپکو ادا کرنا ہوگا جب تک کہ کرائے کی مدت ختم ہو یا نیا کرائے دار پہلے آجائے اور

- آپکو ایجنٹ کی ایڈورٹائزنگ کی لاگت اور دوبارہ کرائے پر دینے کی فیس (جو عام طور پر 1 یا 2 ہفتے کے کرائے کی برابر ہوتی ہے) ادا کرنا ہوگی۔

کرایہ داری ختم کرنے سے آپکی کرایہ دار کی حیثیت سے تاریخ پر اثر پڑیگا۔

آپکو اپنی کرایہ داری کی مدت ختم ہونے تک کرایہ ادا کرنا چاہئے۔ ایسا نہ کرنا معاہدے کی خلاف ورزی ہوگی جس کے نتیجے میں VCAT مالک مکان کو معاوضہ انعام میں دے سکتی ہے کیونکہ:

## 5.4 خالی کرتے وقت یاد رکھنے کیلئے اہم باتیں

نیچے ایک فہرست دی جا رہی ہے کہ عمارت خالی کرتے ہوئے کیا کیا کرنا چاہئے:

اپنے رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو تحریری اطلاع دینا ہوگی کہ آپ 28 روز کے بعد جائیداد خالی کرنا چاہتے ہیں	<input type="checkbox"/>
گھر کی تمام یوٹیلیٹی اشیاء یا تو منقطع یا کسی کو ٹرانسفر کروائیں : گیس ، بجلی ، فون ، انٹرنیٹ وغیرہ	<input type="checkbox"/>
اپنی تمام چیزیں جائیداد سے ہٹا لیں کچرا بھی	<input type="checkbox"/>
جاغیداد کو اندر سے اور باہر سے صاف کر دیں (اگر اپنے پیشہ ور صفائی کرنے والوں کا بندوبست کیا ہے تو رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو انکی رسید فراہم کریں	<input type="checkbox"/>
قالین کو بھاپ کے ذریعے صاف کروائیں اور رسید رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو فراہم کریں	<input type="checkbox"/>
خالی کرنے کے روز رینل اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان کو جائیداد کی جابیاں واپس کریں	<input type="checkbox"/>
اسٹیٹ ایجنٹ / مالک مکان سے جائیداد کے آخری معائنے کی بات کریں اور بونڈ کلیم فارم مکمل کر کے اپنی بونڈ کی رقم کی ادائیگی کیلئے کہیں	<input type="checkbox"/>
آخری دن تک کی ادائیگی کے بعد کرائے کیلئے ڈائریکٹ ڈیبٹ کے نظام کو ختم کر دیں اور یہ دیکھ لیں کہ کوئی ادائیگی کی رقم باقی نہ ہو -	<input type="checkbox"/>
یہ دیکھ لیں کہ متعلقہ خدمات فراہم کرنے والوں کو اپنے نئے پتے سے آگاہ کر دیا ہے (مثلاً وک روڈس ، میڈی کیئر ، اسکول اور یوٹیلیٹی اشیاء فراہم کرنے والے)	<input type="checkbox"/>

## ہنگامی خدمات اور انکا جواب

اگر ایک جان لیوا ہنگامی صورتحال ہو تو آپکو 000 پر کال کرنا چاہیے۔ ہنگامی کال سروس جواب میں 'ایمرجنسی - پولیس، آتشزدگی یا ایمبولینس؟' اور پھر آپکو بتانا چاہئے کہ آپکو کونسی خدمت کی اور کس جگہ ضرورت ہے۔

صرف ہنگامی صورت میں 000 کو فون کریں۔ یہ یا تو کوئی حادثہ ہوگا جو ابھی ابھی ہوا ہو یا جو اس وقت واقع ہو رہا ہو (جیسے کہ آتشزدگی یا کوئی جرم یا صحت کی کوئی خطرناک صورتحال)، اگر زندگی یا زخمی ہونے کا خطرہ ہو تو یا کوئی ایسا واقعہ رونما ہو رہا ہو جس سے زندگی یا جائیداد کو خطرات ہوں۔

اگر کوئی ہنگامی صورت حال نہیں اور آپکو کوئی عام سی معلومات کرنا ہو تو 000 کو فون نہیں کرنا چاہئے آپ ڈھونڈ کر علاقے کے پولیس اسٹیشن یا ہسپتال کا نمبر تلاش کر لیں۔

اگر ہنگامی صورت عمارت میں کوئی مرمت کروانے کیلئے ہے تو مندرجہ بالا پر ہنگامی مرمت کیلئے رابطہ کریں 4.2.1۔

## رابطے کیلئے ہنگامی نمبر

'000'	ہنگامی صورت میں، پولیس، آتشزدگی یا ایمبولینس
<p>www.consumer.vic.gov.au مدد کیلئے (ہیلپ لائن): 1300 55 81 81</p>	کنزیومر افینرس آف وکٹوریہ
<p>میٹروپولیٹن فائر بریگیڈ - آتشزدگی کیلئے تیاری اور اسموک الا http://www.mfb.vic.gov.au/ منی اسمارٹ - بمعہ بجٹنگ اور بچت کے اوزاروں کے ساتھ www.moneysmart.gov.au</p>	دوسرے وسائل



## کرایہ داری کی تربیت کیلئے فہرست

کلائنٹ کا نام	کیس کا شناختی نمبر	دستخط

مکمل	کرایہ داری انفارمیشن پیک میں اشیا کی کیا وضاحت کی گئی اور کیا کہا گیا
<input type="checkbox"/>	<p>ہنگامی صورت حال :</p> <p>- 000 کو فون کرنا ( پولیس ، آتشزدگی ، ایمبولینس ) ( ہنگامی صورت میں جواب صفحہ 14 )</p> <p>- اسموک الارم (جدول B: 4-3 ، صفحہ 11)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>کرائے اور کرائے کی ادائیگی کو سمجھنا</p> <p>- یہ جاننا کہ فی کیلینڈر ماہ کتنا (جدول A: 5-2 ، صفحہ 5)</p> <p>- کرایہ وقت پر ادا کرنا (جدول A: 5-3 ، صفحہ 6)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>بونڈ کو سمجھنا</p> <p>- بونڈ کا اندراج (جدول A: 5-1 ، صفحہ 5)</p> <p>- بونڈ کو واپس لینا (جدول B: 1-1 اور 1-3 ، صفحہ 7)</p> <p>- چھوڑا ہوا سامان - عمارت میں کرائے داری کے دوران اور اسکے بعد توڑ پھوڑ نہ کریں (جدول B: 5 ، صفحہ 12)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>کرایہ داری کا معاہدہ</p> <p>- کرایہ داری کی شرائط (6 یا 12 ماہ کیلئے) (جدول A: 4 ، صفحہ 4)</p> <p>- کرایہ نامہ توڑنے کے نتائج سے بچنے (جدول B: 5.3 ، صفحہ 12)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>کرایہ دار کی ذمہ داری</p> <p>- مثال کے طور پر ایجنٹ کب اور کیسے عمارت کا معائنہ کر سکتا ہے</p> <p>- جائیداد کی صفائی اور دیکھ بھال (جدول B: 4 ، صفحہ 9)</p> <p>- کچرے کا نظام (جدول B: 4-1 ، صفحہ 9)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>بجٹنگ اور یوٹیلیٹی اشیا</p> <p>- بل کیسے ادا کئے جائیں ؛ ڈائریکٹ ڈیبٹ ، چیک ، ذاتی طور پر وغیرہ (جدول A: 2 ، صفحہ 3)</p> <p>- توانائی اور پانی کیسے بچائے جائیں (جدول B: 2.1 ، صفحہ 8)</p> <p>- دروازے دروازے بیچنے والوں سے کیسے نمٹاجائے (جدول B: 2.2 ، صفحہ 8)</p> <p>- یوٹیلیٹی اشیا فراہم کرنے والوں سے رابطہ (گیس ، پانی بجلی) (جدول B: 2-3 ، صفحہ 8)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>دیکھ بھال</p> <p>- ایجنٹ اور غیر ایجنٹ کی جانب سے دیکھ بھال کو سمجھنا (جدول B: 4 ، صفحہ 10)</p> <p>- اسموک الارم - دیکھ بھال اور بیٹریاں بدلنا (جدول B: 4-3 ، صفحہ 11)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>جائیداد خالی کرنا</p> <p>- خالی کرنے کا نوٹس دینا (جدول B: 5 ، صفحہ 12)</p> <p>- کرایہ داری ختم کرنا (جدول B: 5 ، صفحہ 12)</p>