

बेहतर रूमिंग हाँउस का संचालन करना: आपके कानूनी दायित्व

यह पुस्तिका रूमिंग हाँउस ऑपरेटर के तौर पर आपके कानूनी दायित्वों का सारांश प्रस्तुत करती है। इसे RAAV के प्रकाशन Running a better rooming house: A best practice handbook for operators (बेहतर रूमिंग हाँउस का संचालन करना: ऑपरेटरों के लिए सर्वश्रेष्ठ अभ्यास हैंडबुक) और विक्टोरिया के उपभोक्ता मामला विभाग (Consumer Affairs Victoria) के A guide for residents and operators (निवासियों और ऑपरेटरों के लिए एक संदर्शिका) के साथ संयोजन में पढ़ा जाना चाहिए, जो रूमिंग हाँउस ऑपरेटर के तौर पर आपके कानूनी दायित्वों का वर्णन करते हैं।

और अधिक जानकारी के लिए तथा हैंडबुक व संदर्शिकाओं की प्रतियाँ प्रिंट करने के लिए, वेबसाइट raav.org.au और consumer.vic.gov.au देखें

महत्वपूर्ण टिप्पणी: इस संदर्शिका में दिए सभी फॉर्म और नोटिस consumer.vic.gov.au/forms वेबसाइट से डाउनलोड किए जा सकते हैं



विषय-वस्तु

बेहतर रूमिंग हाँउस का संचालन करना: आपके कानूनी दायित्व आपको अपने रूमिंग हाँउस का अधिक प्रभावशाली ढंग से प्रबंध करने में मदद देगी और इसमें निम्नलिखित से सम्बन्धित महत्वपूर्ण जानकारी शामिल है:

- निवासी और ऑपरेटर कौन हैं?
- ऑपरेटर किसी इमारत का प्रयोग रूमिंग हाँउस के तौर पर कब कर सकता है?
- रूमिंग हाँउस में न्यूनतम मानक
- निवासी के आने पर
- Consumer Affairs Victoria से उपलब्ध फॉर्म
- मरम्मत और रखरखाव
- रूमिंग हाँउस क्या होता है?
- रूमिंग हाँउस के प्रकार
- रिकॉर्ड्स रखना
- हाँउस के नियम
- बांड और किराये का प्रबंध करना
- तथा अधिक जानकारी

रूमिंग हाँउस ऑपरेटर के लाइसेंस।

24 अगस्त 2017 से सभी रूमिंग हाँउस ऑपरेटरों के पास लाइसेंस होना चाहिए। यदि आप लाइसेंस प्राप्त करने में असफल रहते हैं और संचालन करना जारी रखते हैं, तो आप एक अपराध करते हैं जिसके लिए भारी जुर्माना और/या जेल की सजा का दंड दिया जा सकता है। लाइसेंस संबंधी नई आवश्यकताओं के बारे में अधिक जानकारी के लिए, Consumer Affairs Victoria की वेबसाइट consumer.vic.gov.au/roominghouseoperators देखें।

बेहतर रूमिंग हाँउस का संचालन करना:

निवासी और ऑपरेटर कौन हैं?

उस व्यक्ति को निवासी कहते हैं जो अपने इकलौते या मुख्य निवास-स्थान के तौर पर रूमिंग हाँउस में कमरा किराए पर लेता है। रूमिंग हाँउस में रहने के लिए यह ज़रूरी नहीं है कि निवासी के पास किरायेदारी समझौता (tenancy agreement) हो।

ध्यान दें: यदि किसी व्यक्ति के पास वैध किरायेदारी समझौता है, तो उन्हें कानून के अधीन किराएदार माना जाता है, न कि निवासी। यह महत्वपूर्ण है, क्योंकि यह निवासी या ऑपरेटर द्वारा दिए जाने वाली नोटिस अवधि जैसी चीज़ों को प्रभावित करता है।

इस संदर्भिका में, रूमिंग हाँउस ऑपरेटर का संदर्भ निम्नलिखित से हो सकता है:

- इमारत का मालिक
- वह व्यक्ति जिसने इमारत को लीज़ पर दिया है और रूमिंग हाँउस के तौर पर इसका संचालन कर रहा है
- मालिक द्वारा नियुक्त कोई एजेंट या मुख्य किरायेदार।

रूमिंग हाँउस क्या होता है?

उस इमारत को रूमिंग हाँउस कहते हैं जिसमें चार या इससे अधिक लोगों को किराए पर देने के लिए कमरे उपलब्ध हों। निवासियों के पास अपने-अपने कमरे का विशिष्ट अधिकार होता है और उन्हें अन्य निवासियों के साथ रसोई, बाँथरूम और लाँज़ जैसे आम सुविधाओं का सांझा प्रयोग करने का अधिकार होता है।

यदि आपको पक्का पता नहीं है कि क्या आप रूमिंग हाँउस में रह रहे हैं, या इसका संचालन कर रहे हैं, तो अपनी स्थानीय काउंसिल से संपर्क करें – आप knowyourcouncil.vic.gov.au या consumer.vic.gov.au/contact-us वेबसाइट पर अपनी काउंसिल के संपर्क विवरण खोज सकते हैं।

ऑपरेटर किसी इमारत का प्रयोग रूमिंग हाँउस के तौर पर कब कर सकता है?

किसी ऑपरेटर के लिए किसी इमारत का प्रयोग रूमिंग हाँउस के तौर पर करने के लिए, यह ज़रूरी है कि प्रापर्टी किसी ऐसे क्षेत्र में हो जहाँ स्थानीय काउंसिल उसे ऐसा करना की अनुमति देती हो।

ऑपरेटर को निम्नलिखित भी करना चाहिए:

- स्थानीय काउंसिल के साथ रूमिंग हाँउस को रजिस्टर करना
- कोई आवश्यक बिल्डिंग या अन्य परमिट प्राप्त करना
- स्वास्थ्य, बिल्डिंग तथा फायर संबंधी सुरक्षा के न्यूनतम मानकों को पूरा करना

वेबसाइट से अपनी स्थानीय काउंसिल के संपर्क विवरण खोजें।

रूमिंग हाँउस के प्रकार

रूमिंग हाँउस अलग-अलग प्रकार के होते हैं, जैसे कि कम्युनिटी रूमिंग हाँउस, जो कि लाभ-निरपेक्ष होते हैं और इन्हें सरकार से धन-राशि मिलती है। परन्तु, यह पुस्तिका गैर-सरकारी रूमिंग हाँउस ऑपरेटरों के लिए है, जो लाभ कमाने के लिए रूमिंग हाँउस का संचालन करते हैं।

इमारत विनियम 2006 (Building Regulations 2006) 'छोटे' रूमिंग हाँउस (क्लास 1b) और 'बड़े' रूमिंग हाँउस (क्लास 3) के बीच अंतर बताता है। क्लास 1b रूमिंग हाँउस में 12 निवासी रह सकते हैं और इस प्रकार के रूमिंग हाँउस का कुल तल क्षेत्रफल 300 वर्ग मीटर से अधिक नहीं होता है। क्लास 3 रूमिंग हाँउस में 12 से अधिक निवासी रहते हैं और इसका तल क्षेत्रफल 300 वर्ग मीटर से अधिक होता है।

क्लास 1b और क्लास 3 प्रकार के रूमिंग हाँउस में अंतर जानना महत्वपूर्ण है, क्योंकि इससे आपके दायित्वों पर असर पड़ता है, उदाहरणतः फायर सैफ्टी मानक।

रूमिंग हाँउस में न्यूनतम मानक

ऑपरेटरों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनकी प्रापर्टियाँ Residential Tenancies Act 1997, Building Regulations 2006 और Public

Health and Wellbeing Regulations 2009 के भाग 5 (नियत आवास) में निर्धारित न्यूनतम मानकों को पूरा करती हैं।

न्यूनतम मानकों में शामिल हैं:

- इमारत सुरक्षा मानक
- फायर सैफ्टी (अग्नि सुरक्षा)
- संकेत और लाइटिंग
- स्वास्थ्य एवं स्वच्छता
- स्थान संबंधी ज़रूरतें
- रजिस्टर बनाए रखना
- विज्ञापन
- जांच
- निवासियों के कमरे
- बाँथरूम और रसोई-घर।

और अधिक जानकारी के लिए, वेबसाइट

consumer.vic.gov.au/minimumstandards देखें

रिक्वैस्ट्स

रूमिंग हाँउस के मालिकों को निम्नलिखित रिक्वैस्ट्स रखने चाहिए और निवेदन किए जाने पर Consumer Affairs Victoria के निदेशक को दिखाने चाहिए:

- गैस सुरक्षा जांच – जांच किए जाने के दो साल बाद, इसमें उस लाइसेंस-प्राप्त गैस फिटर के विवरण शामिल हैं जिसने जांच की थी। सभी गैस इंस्टालेशन और फिटिंग्स की जांच लाइसेंस-प्राप्त गैस फिटर द्वारा हर दो साल बाद कम से कम एक बार की जानी चाहिए।
- बिजली सुरक्षा जांच – जांच किए जाने के पांच साल बाद, इसमें उस लाइसेंस-प्राप्त इलेक्ट्रिशियन के विवरण शामिल हैं जिसने जांच की थी। बिजली के सभी इंस्टालेशन और फिटिंग्स की जांच लाइसेंस-प्राप्त इलेक्ट्रिशियन द्वारा हर पांच साल बाद कम से कम एक बार की जानी चाहिए।

फॉर्म

ऑपरेटरों को निवासियों को रूमिंग हाँउस में रहना शुरू करने पर कुछ निश्चित प्रकार के फॉर्म और प्रकाशन देने चाहिए।

रूमिंग हाँउस से संबंधित संदर्शिका

ऑपरेटर के लिए यह ज़रूरी है कि वह Consumer Affairs Victoria के प्रकाशन Rooming houses: A guide for residents and operators (रूमिंग हाँउस: निवासियों और ऑपरेटरों के लिए एक संदर्शिका) की प्रति प्रत्येक नए निवासी को रूमिंग हाँउस में उनके रहना शुरू करने के दिन से पहले या उस दिन दे।

परन्तु, यदि व्यक्ति के वैध किरायेदारी समझौता किया है, तो उन्हें किरायेदार माना जाता है, और उन्हें इसकी बजाए Renting a home: A guide for tenants (घर किराए पर लेना: किरायेदारों के लिए एक संदर्शिका) की प्रति दी जानी चाहिए।

इन संदर्शिकाओं की प्रति consumer.vic.gov.au वेबसाइट से डाउनलोड करें

ऑपरेटर के संपर्क विवरण

ऑपरेटर या एजेंट का पूरा नाम, पता और एमर्जेंसी टेलीफोन नम्बर सभी निवासियों को प्रदान किया जाना चाहिए। आपके लिए यह ज़रूरी है कि यदि आपके संपर्क विवरण बदलते हैं तो इसकी सूचना आप निवासियों को सात दिनों में दें।

निवासियों के मुख्य अधिकारों और कर्तव्यों का लिखित वक्तव्य

इस वक्तव्य को दर्शाने वाला पोस्टर प्रत्येक निवासी के कमरे में प्रदर्शित किया जाना चाहिए और निवासी को उस दिन या इससे पहले दिया जाना चाहिए जब वह रूमिंग हाँउस में रहना शुरू करने की सहमति देते हैं। यह

आपके कानूनी दायित्व



पोस्टर Consumer Affairs Victoria के रूमिंग हॉउस: निवासियों और ऑपरेटरों के लिए एक संदर्शिका में शामिल है।

हॉउस के नियम

आप हॉउस के कुछ नियम बनाने का फैसला ले सकते हैं, जो आपके निवासियों द्वारा अनुपालन किए जाने वाले नियमों का वर्णन करते हों। निवासियों को हॉउस नियमों की प्रति रहना शुरू करने के लिए उनकी सहमति दिए जाने के दिन या इससे पहले दी जानी चाहिए, और इसे प्रत्येक निवासी के कमरे में प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाना चाहिए। आपके लिए यह आवश्यक है कि आप नियमों में हुए किन्हीं बदलावों की लिखित सूचना निवासियों को इनके लागू होने से कम से कम सात दिन पहले दें।

‘प्रस्तावित रूमिंग हॉउस निवासी के लिए नोटिस’ (‘Notice to Proposed Rooming House Resident’) फॉर्म

यह फॉर्म निवासी को इस बात का वर्णन करता है कि क्या उसके पास अपने कमरे का विशिष्ट अधिकार है, या फिर क्या वे दूसरे लोगों के साथ इसका साझा प्रयोग करते हैं।

ऑपरेटर द्वारा प्रदान की जाने वाली किन्हीं अतिरिक्त सेवाओं का खर्च दर्शाने वाला नोटिस

यदि कोई निवासी रूम क्लनिंग, लिनन या भोजन जैसे अतिरिक्त सेवाओं का प्रयोग करता है, तो आपको उन्हें उनके प्रयोग का अलग-अलग वर्णन करने वाला अकाउंट प्रदान करना चाहिए।

बांड के लिए शुल्क लेना

आप किसी निवासी को रूमिंग हॉउस में रहना शुरू करने से पहले बांड का भुगतान करने के लिए कह सकते हैं, परन्तु यह राशि 14 दिनों के बराबर के किराए से अधिक नहीं हो सकती है।

बांड और किराया अलग-अलग भुगतान हैं। निवासी को बांड राशि के किसी भाग का प्रयोग किराये की राशि के तौर पर नहीं करना चाहिए।

यदि आप बांड राशि लेते हैं, तो आपको निवासी को ‘बांड लॉजमेंट (Bond Lodgement)’ फॉर्म देना चाहिए जो कि भरा हुआ हो और जिसपर आपने हस्ताक्षर किए हों, ताकि वह इसपर हस्ताक्षर कर सके। ऐसा होने के बाद, निवासी को इसकी प्रति दी जानी चाहिए।

इसके पश्चात आपके लिए यह ज़रूरी है कि आप 10 कार्यकारी दिनों के भीतर इस फॉर्म Residential Tenancies Bond Authority (RTBA) को भेजें।

जब तक निवासी रूमिंग हॉउस में रहता है, RTBA बांड राशि को अपने पास संभाल कर रखेगी।

आप RTBA वेबसाइट से फॉर्म डाउनलोड कर सकते हैं या rtba@justice.vic.gov.au पर ई-मेल या 1300 137 164 पर फोन करके प्रिंटेड फॉर्म आर्डर कर सकते हैं।

कंडीशन (परिस्थिति) रिपोर्ट

यदि ऑपरेटर निवासी से बांड राशि लेता है, तो यह ज़रूरी है कि वह निवासी के साथ ‘कंडीशन रिपोर्ट’ पूरी करे। ऑपरेटर को ‘कंडीशन रिपोर्ट’ की दो पूरी और हस्ताक्षरित प्रतियाँ निवासी को देनी चाहिए। निवासी को निम्नलिखित अधिकार हैं:

- ‘कंडीशन रिपोर्ट’ में दी गई टिप्पणियों की जांच करना तथा इसमें और टिप्पणियाँ शामिल करना
- यह बताना कि क्या वह ऑपरेटर द्वारा लिखी टिप्पणियों से सहमत हैं या नहीं।

वेबसाइट से ‘कंडीशन रिपोर्ट’ फॉर्म डाउनलोड करना

निवासी को तीन दिनों के भीतर ‘कंडीशन रिपोर्ट’ की प्रति हस्ताक्षर करके वापस भेजनी चाहिए।

ध्यान दें: यदि कोई बांड राशि शामिल नहीं है, तो भी Consumer Affairs Victoria ‘कंडीशन रिपोर्ट’ का प्रयोग करने का सुझाव देता है।

किराया

अधिकांश मामलों में, निवासी को अग्रिम रूप से अपने किराये का भुगतान करना होगा। ऑपरेटर पेशगी के तौर पर 14 दिन से अधिक के किराये की मांग नहीं कर सकता है और यदि वह ऐसा करता है तो उन्हें दंड का सामना करना पड़ सकता है।

निवासी को अपने किराये का भुगतान करना चाहिए और इसके देय होने पर इसका भुगतान करना जारी रखना चाहिए।

यदि निवासी देय तिथि तक किराये का भुगतान नहीं करता है, तो ऑपरेटर उन्हें समय पर किराये का भुगतान न करने के लिए ‘कर्तव्य का उल्लंघन (Breach of Duty)’ नोटिस दे सकता है। यदि किराया देय तिथि के बाद सात या इससे अधिक दिनों तक नहीं दिया गया है, तो ऑपरेटर निवासी को न्यूनतम दो-दिन का ‘जगह खाली करने का नोटिस (Notice to Vacate)’ दे सकता है। यह नोटिस अवधि किसी किरायेदार के लिए कानून के अधीन अलग होगी।

ध्यान दें: किसी बकाया किराये के रूप में ऑपरेटर निवासी के सामान या दस्तावेजों को अपने पास नहीं रख सकते हैं।

किराये की रसीदें

आपको निम्नानुसार निवासी को किराये की रसीद देनी चाहिए:

- यदि निवासी खुद आकर किराये का भुगतान करता है, तो तुरंत ही।
- यदि निवासी खुद आकर भुगतान नहीं करता है, बल्कि रसीद मांगता है, तो पांच कार्यकारी दिनों में।

आपको कम से कम 12 महीनों के लिए आपको मिले सभी किरायों के रिकॉर्ड्स संभाल कर रखने चाहिए।

किराया बढ़ाना

आप हर छ: महीने की अवधि में केवल एक बार ही किराया बढ़ा सकते हैं, और हर वृद्धि के लिए आपको निवासी को कम से कम 60 दिन का लिखित नोटिस देना चाहिए। आपके लिए यह ज़रूरी है कि आप वैध ‘Notice of Rent Increase to Resident/s of Rooming House’ फॉर्म का प्रयोग करें।

कमरे में अधिक निवासियों को रहने देना

यदि निवासी के पास अपने कमरे का विशिष्ट अधिकार है, तो ऑपरेटर केवल उस निवासी की अनुमति के साथ ही कमरे में अधिक निवासियों को रहने दे सकता है।

निवासी के स्टेट्स को विशिष्ट अधिकार से शेयर्ड रूम अधिकार करने के लिए, ऑपरेटर को निवासी को ‘Consent to Increase in Room Capacity’ फॉर्म देना चाहिए और कमरे में अन्य लोगों को लाने के लिए उसकी अनुमति लेनी चाहिए।

उस परिस्थिति में कमरा शेयर करने वाले लोगों की संख्या बढ़ाई नहीं जा सकती है यदि:

- ऑपरेटर वैध नोटिस का प्रयोग नहीं करता है
- कमरे में सभी निवासियों द्वारा सहमति नहीं दी जाती है
- ऐसा करने से कमरे में बहुत भीड़ हो जाती है।

ऑपरेटर को वर्तमान निवासियों को यह बताना चाहिए कि कितने लोग कमरा शेयर करेंगे, और ऑपरेटर को उन्हें नए कम किराये के बारे में भी बताना चाहिए। किराया निवासी की सहमति दिए जाने के 7 दिन बाद कम किया जाना चाहिए।

मरम्मत और रखरखाव

निवासियों को यह अधिकार है कि उन्हें आवास-स्थान के स्वीकार्य मानक प्राप्त हों और यदि किसी चीज़ की मरम्मत की ज़रूरत हो तो उन्हें जितनी जल्दी संभव हो सके, ऑपरेटर को इसकी सूचना देनी चाहिए।

निवासी के लिए यह ज़रूरी है कि वह किराया देना जारी रखे, भले ही वह मरम्मत कार्यों को किए जाने की प्रतीक्षा कर रहा हो।

यदि निवासी को यथोचित रूप से यह लगता है कि मरम्मत कार्य तात्कालिक है (नीचे दी गई सूची देखें) और उन्हें ऑपरेटर से तात्कालिक जवाब नहीं मिल रहा है, तो वे \$1800 राशि तक के मरम्मत कार्यों को अधिकृत कर सकते हैं। इसके पश्चात वह ऑपरेटर को नोटिस दे सकते हैं कि वे मरम्मत कार्य में आई राशि का रिफंड करें। ऑपरेटर के पास इसका भुगतान करने के लिए नोटिस प्राप्त करने के बाद 14 दिन का समय होता है।

मरम्मत कार्य के लिए कौन जिम्मेदार है?

तात्कालिक और गैर-तात्कालिक मरम्मत कार्यों की जिम्मेदारी ऑपरेटर की होती है।

परन्तु, यदि नुकसान निवासी ने किया हो, तो ऑपरेटर उन्हें मरम्मत कार्य का भुगतान करने के लिए कह सकता है। पर ऑपरेटर को फिर भी मरम्मत कार्य का भुगतान करना चाहिए, भले ही उन्हें सुआवजा न दिया गया हो, क्योंकि अन्यथा हो सकता है कि वे अन्य निवासियों के लिए अपने दायित्वों को पूरा न कर रहे हों।

तात्कालिक मरम्मत कार्य

तात्कालिक मरम्मत कार्य निम्नलिखित हैं:

- पानी की पाइप का फट जाना
- ब्लॉकड या टूटी हुआ टॉयलेट सिस्टम
- गंभीर रूप से छत से पानी टपकना
- गैस लीक
- खतरनाक इलेक्ट्रिकल खराबी
- बाढ़ आना या गंभीर रूप से बाढ़ से नुकसान होना
- तूफान आने या आग लगने से गंभीर रूप से नुकसान पहुँचना
- किसी अत्यावश्यक सेवा या पानी, कुर्किंग, हीटिंग या कपड़े धोने से सम्बन्धित उपकरण में खराबी या टूट-फूट
- गैस, बिजली या पानी की आपूर्ति में खराबी या टूट-फूट
- कोई ऐसी खराबी या क्षति जिसके कारण रूमिंग हॉउस असुरक्षित या अरक्षित होता हो
- कोई ऐसा उपकरण, फिटिंग या फिक्सचर जो ठीक से काम न कर रहा हो और जिसके कारण बहुत सा पानी बर्बाद हो रहा हो
- लिफ्ट या सीढ़ियों में गंभीर खराबी

गैर-तात्कालिक मरम्मत कार्य

कोई ऐसा मरम्मत कार्य जिसका वर्णन 'तात्कालिक मरम्मत' अनुभाग में नहीं किया गया है, उसे सामान्यतः गैर-तात्कालिक मरम्मत कार्य माना जाता है।

जब कोई निवासी Notice to Owner of Rooming House फॉर्म जमा करवाकर ऑपरेटर को गैर-तात्कालिक मरम्मत कार्य करने के लिए कहता है, तो आपके पास मरम्मत कार्य करने के लिए 14 दिनों का समय होता है।

और अधिक जानकारी के लिए, consumer.vic.gov.au/renting वेबसाइट देखें

जनोपयोगी सेवा संबंधी बिलों का भुगतान कौन करता है?

सामान्य तौर पर, पानी, गैस और बिजली के बिलों का भुगतान करने की जिम्मेदारी ऑपरेटर की होती है।

आप किसी जनोपयोगी सेवा के लिए निवासी से शुल्क केवल उसी परिस्थिति में ले सकते हैं यदि कमरे में अलग-अलग मीटर लगे हों और निवासी के पास कमरे का विशिष्ट अधिकार हो। परन्तु आपको निवासी से जनोपयोगी सेवा प्रदाता द्वारा लिए शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लेना चाहिए।

प्रवेश करने के अधिकार

अधिकांश मामलों में, आपको निवासी के कमरे में प्रवेश करने से पहले उसे 24 घंटे का लिखित नोटिस देना चाहिए।

ऑपरेटर निवासी को लिखित नोटिस डाक द्वारा, या व्यक्तिगत रूप से सुबह 8 बजे से लेकर शाम 6 बजे के बीच दे सकते हैं। आपको नोटिस निवासी के दरवाजे के नीचे नहीं छोड़ना चाहिए।

निवासी के कमरे में प्रवेश केवल सुबह 8 बजे से लेकर शाम 6 बजे के बीच ही किया जा सकता है, सार्वजनिक अवकाश के दिनों को छोड़कर क्योंकि उस समय प्रवेश की अनुमति नहीं होती है।

यदि कोई नियमों की उल्लंघना करता है तो क्या

निवासी और ऑपरेटर, दोनों, एक-दूसरे को उस परिस्थिति में 'कर्तव्य की उल्लंघना (Breach of Duty)' का नोटिस दे सकते हैं यदि दूसरे व्यक्ति ने आवासीय किरायेदारी अधिनियम (Residential Tenancies Act) के अधीन कुछ निश्चित दायित्वों को पूरा न किया हो। 'Breach of Duty' दिए जाने के बाद, इसे प्राप्त करने वाले व्यक्ति को स्थिति को ठीक करना चाहिए। रूमिंग हॉउस के मालिक को Breach of Duty नोटिस कैसे देना चाहिए, इसके बारे में जानकारी के लिए Consumer Affairs Victoria से संपर्क करें।

गोपनीयता का सम्मान करना

निवासियों को गोपनीयता, शांति और खामोशी का अधिकार है। इसका यह अर्थ है कि उन्हें अनावश्यक रूप से अन्य निवासियों को परेशान नहीं करना चाहिए।

आपको भी गोपनीयता, शांति और खामोशी के लिए निवासी के अधिकार का सम्मान करना चाहिए।

सामान की सुरक्षा

आपको यह सुनिश्चित करने के लिए सभी यथोचित कदम उठाने चाहिए कि निवासी की संपत्ति सुरक्षित है, विशेषकर शेयर्ड रूम में।

अस्वीकरण

इस ई-मेल में शामिल सामग्री को प्रस्तुत करने में हर प्रकार से सावधानी बरती गई है। परन्तु, प्रदान की गई जानकारी के फलस्वरूप आपके द्वारा सम्भवतः उठाए जाने वाले किसी कदम के लिए RAAV कोई जिम्मेदारी स्वीकार नहीं करेगा। इस ई-मेल में सामान्य जानकारी शामिल है और यह आपकी विशिष्ट परिस्थितियों से सम्बन्धित पेशेवर कानूनी या व्यापारिक सलाह का स्थान नहीं लेती है। RAAV यह सुझाव देती है कि इस ई-मेल में शामिल जानकारी का प्रयोग करके कोई कदम उठाने से पहले आप किसी वकील, अकाउंटेंट और/या व्यापारिक सलाहकार से परामर्श करें।