சுவிட்சர்லாந்தில வாழ்க்கை

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை வாடகைக்கு எடுப்பது குறித்து நீங்கள் தெரிந்துகொள்ள வேண்டியவை

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Bundesamt für Wohnungswesen BWO

சுவிட்சர்லாந்தில் வாழ்க்கை

உள்ளடக்கம்

பணிப் பிரிவுகள் 5
யார் என்ன செய்கிறார்கள்?

ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பைக் 7
கண்டுபிடித்தல்7
எங்கு தேடுவது?

ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை 9
வாடகைக்கு எடுத்தல்9
விண்ணப்பித்தலும் அடுக்ககக் குடியிருப்பை ஒப்படைத்தலும்

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பு................................ 13
ஒன்றாக வசித்தல் மற்றும்
சேதம் ஆனால் என்ன செய்வது

முடிவுறுத்தல் மற்றும் வெளியேறுதல் 17
எவ்வாறு தொடர்வது?

சிரமங்கள் எழும்போது 19
தகவல்களும் ஆலோசனைகளும்

தெரிந்துகொள்வது நல்லது 21
அன்றாட வாழ்க்கைக்கான உதவிக் குறிப்புகள்

கூடுதல் தகவல்கள் 22
தொடுப்புகள்

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை வாடகைக்கு எடுப்பது குறித்து நீங்கள் தெரிந்துகொள்ள வேண்டியவை

சுவிட்சர்லாந்தில் பெரும்பாலானோர் வாடகைக் குடியிருப்பில் வசிக்கின்றனர். சரியாகச் சொல்வதானால்: கிட்டத்தட்ட 60 சதவீத மக்கள் வாடகைக் குடியிருப்பில் வசிக்கின்றனர். ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பில் வாடகைக்கு இருப்பதற்கான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் சட்டம் மற்றும் வாடகை உடன்படிக்கையின்படி முறைப்படுத்தப்படுகிறது. எனினும், சட்டங்களும் உடன்படிக்கையின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் எப்போதும் புரிந்துகொள்ள எளிதாய் இருப்பதில்லை. இந்தத் தகவல் தாள் மிக முக்கியப் புள்ளிகளை விளக்குவதுடன் உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால் யார் உதவ முடியும் என்பதையும் காட்டுகிறது. கூடுதல் தகவல்களுக்கு: www.ch.ch (குறிச்சொற்கள்: அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பு, வாடகை)

பணிப் பிரிவுகள்

- நிலக்கிழார்கள் அடுக்ககக் குடியிருப்பைச் சொந்தமாக வைத்திருக்கின்றனர் அடுக்ககக் குடியிருப்பில் அவர் வசிக்காமல் கட்டணத்தின் அடிப்படையில் மற்றவர்கள் பயன்படுத்த அனுமதிக்கிறார்.

- குடியிருப்பவர்கள் அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை விலைக்கு வாங்குவதில்லை. ஆனால் வாடகை கொடுத்துக் குறிப்பிட்ட காலம்வரை அதில் தங்கிக் கொள்கிறார்கள். இதற்குக் கைம்மாறாக, அவர் வாடகை என்ற கட்டணத்தைச் செலுத்துகிறார். இது மாதம்தோறும் முன்னதாகவே செலுத்தப்படுகிறது.

- வாடகைதாரர்களுடன் அனைத்தையும் தீர்த்துக்கொள்ள சொத்து மேலாண்மை நிறுவனத்தை நிலக்கிழார் நியமிக்கலாம். அவ்வாறு இருந்தால், சொத்து மேலாண்மை நிறுவனத்தையே வாடகைதாரர் தொடர்புகொள்ள வேண்டும்.

- பெரிய வீடுகள் அல்லது குறிப்பாக அடுக்குமாடித் தொகுப்புகளில் பராமரிப்பாளர்கள்உண்டு அவர்கள் கட்டிடத்தில் சிறிய பழுதுபார்ப்புகள், பாதுகாப்பு மற்றும் பராமரிப்புக்குப் பொறுப்பானவர்கள். வாடகைதாரர்களுக்கு இருக்கக்கூடிய ஏதேனும் கேள்விகளுக்கும் அவர்கள் பதிலளிப்பர்.

குறிப்பாக நகர்ப்புறங்களில், வீட்டுவசதி கூட்டுறவுகளுக்குச் சொந்தமான அடுக்ககக் குடியிருப்புகள் உள்ளன. இந்த அடுக்ககக் குடியிருப்பில் வாடகைக்குக் குடியேற இந்தக் கூட்டுறவில் நீங்கள் உறுப்பினராக இருக்கவேண்டும் என்பது ஒரு விதி. உறுப்பினர்நிலை வழக்கமாக நிதிச் செலவைக் கொண்டிருக்கும். வீட்டுவசதி கூட்டுறவின் உறுப்பினர்கள் குறிப்பிட்ட பலன்களைக் கொண்டுள்ளனர்: வீட்டுவசதி கூட்டுறவின் உறுப்பினர்கள் குறிப்பிட்ட பலன்களைக் கொண்டுள்ளனர்: அவர்களுக்குக் குறிப்பிட்ட கடமைகளும் உள்ளன.

ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பைக் கண்டுபிடித்தல்

உங்கள் இருப்பிடத்தையும் பட்ஜெட்டையும் பொறுத்து ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பைக் கண்டுபிடிப்பது சிரமமானதாகவோ அல்லது எளிதானதாகவோ இருக்கலாம். நகரத்தில் அல்லது நகர விரிவாக்கத்தில் அடுக்குமாடிக் குடியிருப்புகளின் வாடகைகள் மையத்துக்கு வெளிப்பகுதிகள் மற்றும் கிராமப்புறங்களைக் காட்டிலும் பெரும்பாலும் மிக அதிகமிருக்கும். **எப்படி இருந்தாலும், வெற்றிகரமாகத் தேடிப் பிடிக்கக் கொஞ்சம் பொறுமை அவசியம்** பின்வரும் மூலவளங்கள் அல்லது தொடர்பு மையங்கள் உள்ளன:

- **இணையம்:** இங்கே பல்வகை தேடல் செயற்தளங்களை நீங்கள் காணலாம். விரும்பும் வகைப்பாட்டின் அடிப்படையில் தேடலை அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

- **உள்ளூர் மற்றும் பிராந்திய செய்தித்தாள்கள் மற்றும் இலவச அரசிதழ்கள்** இவையும் அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பு விளம்பரங்களை வெளியிடுகின்றன.

- **சொத்து மேலாண்மை நிறுவனங்கள் மற்றும் வீட்டுவசதி கூட்டுறவுகள்:** வீட்டுவசதி கூட்டுறவுகள் சிறப்பு நிபந்தனைகளைக் கொண்டுள்ளன. பெரும்பாலும் காத்திருப்புப் பட்டியல் இவற்றில் நீண்டதாக இருக்கும்.

- **நகராட்சி அல்லது நகர ஆணையங்கள் அதேபோல சங்கங்கள் மற்றும் அமைப்புகள்:** உங்கள் பட்ஜெட் சுருக்கமானதாக இருந்தால் அல்லது பொருத்தமான அடுக்ககக் குடியிருப்பைக் கண்டுபிடிப்பது சிரமமாக இருந்தால், நீங்கள் இந்த முகமைகளையும் தொடர்புகொள்ளலாம்.

ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை வாடகைக்கு எடுத்தல்

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பில் ஆர்வமுள்ள யாராயிருந்தாலும் வழக்கமாக ஒரு விண்ணப்பப் படிவத்தை பூர்த்திசெய்ய வேண்டும். பிற விசயங்களுடன், பின்வருவனவும் அதில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்:

- உத்தியோகம்/செயல்பாடு
- மாத வருமானம்
- குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை
- தேசியம் மற்றும்/அல்லது குடியிருப்பு அல்லது குடியேற்ற அனுமதி
- தொழில் உரிமையாளர்

உங்களிடம் செல்லப் பிராணிகள் இருந்தால், நிலக்கிழார் செல்லப்பிராணிகளை அனுமதிக்கிறார்களா என்பதை முன்னதாகவே தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

வழக்கமாக கடன் வசூலிப்புப் பதிவேட்டின் சாரம் தேவைப்படும். இது வாடகைதாரரால் பில்களைச் செலுத்தமுடியும் என்பதற்கும் கடன் ஏதுமில்லை என்பதற்கும் ஆதாரமாக இருக்கும். இந்தச் சாரத்தை இருவழிகளில் வரிசைப்படுத்தலாம்.

- **இணையவழி** உதாரணமாக அஞ்சல் அலுவலகத்தில் > கடன் வசூலிப்புப் பதிவேட்டின் சாரம்
- **நேரடியாக:** உங்கள் குடியிருப்பின் மண்டலப் பிரிவில் உள்ள கடன் வசூலிப்பு அலுவலக கவுண்டரில் www.ch.ch > தளத்தில் உள்ள பட்டியல் கடன் வசூலிப்புப் பதிவேட்டின் சாரம்

இதற்கு மாறாக, அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பு தேடலின் பகுதியாக கட்டணங்கள் ஏதும் விதிக்கப்படாது - அதேபோல ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை "முன்பதிவு செய்வதற்கும்" விண்ணப்பத்தைத் திரும்பப் பெறுவதற்கும் கட்டணங்கள் ஏதும் விதிக்கப்படாது. **அத்தகைய கட்டணம் கட்டவேண்டுமென விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிட்டிருந்தாலும் இது பொருந்தும்**

நிலக்கிழார்களுக்கு தங்கள் வாடகைதாரர்களைத் தங்கள் விருப்பம்போல் தேர்ந்தெடுக்கலாம். ஒரு வாடகை உடன்படிக்கை முடிவாகும்போது, விண்ணப்பதாரர்களுக்கிடையே சுதந்திரமாகத் தேர்ந்தெடுக்கும் நிலையில் அவர்கள் உள்ளனர். எனினும், சமமாக நடத்துவதற்கான அரசியலமைப்பு உரிமை காரணமாக, தேர்ந்தெடுக்கும் அளவீட்டில் அவர்கள் பாகுபாடு காட்டக்கூடாது. அப்போதும் பாகுபாட்டினால் பாதிக்கப்பட்டதாகக் கருதுவோர் மண்டலப்பிரிவு ஒருங்கிணைப்புத் திட்டங்களின் (CIP) ஒரு பகுதியாக வழங்கப்படும் ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்:

www.kip-pic.ch/de

ஒரு வாடகை உடனபடிககையானது நிலக்கிழாருக்கும் குடியிருப்பாளருக்கும் இடையே முடிவாகிறது. பெரும்பாலான சூழ்நிலைகளில், வாடகை உடன்படிக்கையில் பொதுவான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் வீட்டு விதிகளும் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும். உடன்படிக்கையில் கையொப்பமிடுவதன் மூலம், குடியிருப்பவர் அதற்கு இணங்கி நடக்க உறுதியளிக்கிறார். உடன்படிக்கையில் உள்ள அனைத்து விசயங்களையும் புரிந்துகொள்வதும் ஏதேனும் புரியாமல் இருந்தால் முன்னதாக கேள்விகள் கேட்பதும் முக்கியம். பல நகராட்சிகளில் கடினமான பதங்களைத் தெளிவுபடுத்த உதவுவதற்கென தொடர்பு மையங்கள் உள்ளன (Schreibstube Bern, Fairwil Wil; மேலும் "சிரமங்கள் எழும்போது" பிரிவையும் பார்க்கவும்).<

வாடகைக்கு எதிராக தன்னை எப்படிக் காத்துக்கொள்வது என்று குடியிருப்பவருக்குத் தெரிவிக்கும் ஒரு படிவத்தையும் நிலக்கிழார் இணைக்க வேண்டியிருக்கும்.
www.bwo.admin.ch > குடித்தனச் சட்டம் > குடித்தனச் சட்டம் > கீழே ஆவணங்கள் செல்லவும் > ஆவணங்கள் பிரிவில் - படிவக் கடமைகள்

வாடகை உடனபடிககையில கையொபபமிடட யாராயினும் வழக்கமாக ஒரு நிலையான தொகையைப் பாதுகாப்புக்காக பரிமாற்ற வேண்டியிருக்கும். இது வைப்பு நிதி அல்லது சில பிராந்தியங்களில் பாதுகாப்பு வைப்பு நிதி என அழைக்கப்படுகிறது. **இந்தத் தொகை அதிகபட்சம் மூன்றுமாத வாடகையாக இருக்கும். இது வாடகை வைப்புக் கணக்கு என்றழைக்கப்படும் ஒரு சிறப்பு வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்படுகிறது.**
இந்தக் கணக்கு குடித்தனக்காரரின் பெயரில் இருக்கும். இந்த வைப்புத் தொகை நிலக்கிழாருக்கு பாதுகாப்பாக உள்ளது . வீட்டைக் காலிசெய்தபின், குடித்தனக்காரர் வைப்புத் தொகையை வட்டியுடன் திரும்பப் பெறுகிறார்.

வீடுவசதி கூட்டுறவு எனில், குடித்தனக்காரர்கள் வழக்கமாக வைப்பு தொகை செலுத்தாமல் பங்குச் சான்றிதழ்களை விற்கின்றனர்.

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்புக்குக் குடிபெயர்தல்

ஒரு சுத்தமான பயன்படுத்தத்தக்க அடுக்ககக் குடியிருப்பில் குடியேற குடித்தனக்காரருக்கு உரிமை உண்டு. புதிய அடுக்ககக் குடியிருப்புக்குக் குடிபெயரும் முன்பாக, குடியிருக்கும் இடத்தைக் கையளிப்பது இடம்பெறும். நிலக்கிழாரும் குடித்தனக்காரரும் ஒன்றாக குடியிருப்பின் நிலையைச் சோதித்து ஏதேனும் குறைபாடுகள் இருந்தால் அதை உடன்படிக்கைக் குறிப்பில் எழுத்துப்பூர்வமாகப் பதிவுசெய்ய வேண்டும். இது பின்வருவன போன்ற சிறிய சேதங்களுக்கும் பொருந்தும்.

ஒரு பழுதுபட்ட மின்செருகி அல்லது சேதமான குளியலறைக் கண்ணாடி.

முக்கியம் **குடித்தனக்காரர் பொருட்களைக் கொண்டுவருகிறார் என்றால் - உதாரணமாக, முந்தைய குடியிருப்பிலிருந்து அறைகலன்கள் - குடித்தனத்தைக் காலி செய்யும்போது அவற்றை அகற்ற அல்லது கழிக்க அவரே செலவு செய்ய வேண்டும்.**

வாடகை மற்றும் இதரச் செலவுகளைச் செலுத்துதல்

கொள்கை அளவில், குடித்தனக்காரர் ஒவ்வொரு மாதமும் வரவிருக்கும் மாதத்துக்காக முன்கூட்டியே வாடகை செலுத்துகிறார்.
பெரும்பாலான நிலைகளில், அவர்கள் சேவைக் கட்டணங்களையும் செலுத்த வேண்டியிருக்கும். இதில் வெப்பப்படுத்துதல், வெந்நீர், தொலைக்காட்சிக்கான செலவுகள் அடங்கும். நிலக்கிழார் இதரச் செலவுகளை வேறு வழிகளிலும் விதிக்கலாம்.

அவை "கணக்கின் மீது" அதாவது ஒரு வைப்பு நிதியாக விதிக்கப்பட்டால், நிலக்கிழார் விரிவான அறிக்கையைக் குறைந்தது ஆண்டுக்கு ஒருமுறை வழங்க வேண்டும். குடித்தனக்காரர் கூடுதல் தொகையைச் செலுத்த வேண்டியிருக்கலாம். எனினும், அவர் பணத்தைத் திரும்பப் பெறக்கூடும். சேவைக் கட்டணங்களுக்கான பில்லை எப்போதும் கவனமாகச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

நிலக்கிழார் வாடகையைக் கூட்ட விரும்பினால், அது அதிகாரப்பூர்வ படிவத்தின் மூலம் செய்யப்பட வேண்டும். வாடகை அதிகரிக்கப்படலாம், உதாரணமாக ஒரு புனரமைப்புக்குப் பின் அல்லது அடமானக்கடன் குறிப்பு வட்டி அதிகரித்தால். யாரேனும் வாடகை அதிகரிப்பு நியாயமற்றதெனக் கருதினால் எழுத்துப்பூர்வ ஆட்சேபனையை உடன்பாட்டு ஆணையத்திடம் 30 நாட்களுக்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் (காண்க "சிரமங்கள் எழும்போது" பிரிவு) குடித்தனத்தில் சர்ச்சைகள் ஏற்பட்டால் உடன்பாட்டு ஆணையம் குடித்தனக்காரர்களுக்கும் நிலக்கிழார்களுக்கும் தொடர்புப் புள்ளியாக உள்ளது.

எனினும், பின்வரும் காரணங்களுக்காக, வாடகைக் குறைப்புக்கும் குடித்தனக்காரர் விண்ணப்பிக்கலாம் உதாரணமாக, அடமானக்கடன் குறிப்பு வட்டி வீதம் சரிந்தால் இதை முயற்சிக்கலாம். இன்னொரு காரணம் பராமரிப்புப் பணி. அடுக்ககத்தின் பயன்பாடு கட்டுப்படுத்தப்பட்டால் அல்லது பயன்படுத்த வாய்ப்பில்லாவிட்டால் அதன் விளைவாக, தற்காலிக வாடகைக் குறைப்புக்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

மாநில மானிய உதவியுடன் கட்டப்பட்ட அடுக்ககங்களில் வாடகை சரிக்கட்டல்களுக்குச் சிறப்பு விதிகள் பொருந்தும்.

அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பு

ஓர் அடுக்ககத்தில் காலப் போக்கில் ஓரளவு தேய்மானம் இயல்பானது என்றாலும், குடித்தனக்காரர்கள் எப்போதும் தளபாடங்கள், அடுக்ககத்தை மற்றும் வீட்டை அக்கறையுடன் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். சலவை எந்திரங்கள், துணி உலர்த்திகள், மின்விசிறிகள், வெப்பமூட்டிகள் போன்ற உபகரணங்கள் மற்றும் அமைப்புகள் குறித்து உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால், பராமரிப்பாளரை அல்லது நேரடியாக நிலக்கிழாரைத் தொடர்புகொள்வது சிறந்தது.

அடுக்ககத்தில் எதையாவது நீங்கள் மாற்ற விரும்பினால், நிலக்கிழாரிடம் முதலில் எழுத்துப்பூர்வ சம்மதத்தைப் பெறவேண்டும். அத்தகு மாற்றங்களில் சுவர்களில் வர்ணம் பூசுவது, தரை விரிப்புகளை மாற்றுவது, சலவை எந்திரத்தை நிறுவுவது போன்றவை அடங்கும்.

குடித்தனக்காரர் திருமணம் செய்துகொள்கிறார் அல்லது விவாகரத்தாகிறார் அல்லது பிறர் அடுக்ககக் குடியிருப்பில் குடியேற உள்ளனர் என்றால், நிலக்கிழாருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

சேர்ந்து வாழ்தல்

ஒரு நல்ல வாழ்க்கைச் சூழலுக்கு, வெவ்வேறு குடித்தனக்காரரும் ஒருவருக்கொருவர் அனுசரனையாக நடந்துகொள்வதும் குறிப்பிட்ட விதிகளை கடைபிடிக்க வேண்டும். **இரவுநேர அமைதியானது 10 மணியிலிருந்து காலை 7 மணி வரை மற்றும் நண்பகல் அமைதி நேரம் 12 மணியிலிருந்து 1 மணிவரை என்பதை ஒரு விதியாகக் கொள்ள வேண்டும். இந்த நேரங்களில் பின்வருபவை பொருந்தும்:**

- தொலைக்காட்சி மற்றும் இசை சாதனங்களின் ஒலியை அறையின் அளவுக்குக் குறைத்துக் கொள்ளவும்
- இரைச்சலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளாதீர்கள்

ஞாயிறுகள் மற்றும் பொது விடுமுறை நாட்களில் இரைச்சலைத் தவிர்க்க வேண்டும். அண்டைவீட்டாருக்கு முன்னதாகவே விருந்துகள் குறித்துத் தெரிவிக்க வேண்டும். நுழைவாயில், படிக்கட்டு, சலவை அறை, சேமிப்பக வெளிகள் போன்றவை அனைத்து குடித்தனக்காரர்களுக்கும் பொதுவானவை. இந்தப் பகிரப்பட்ட பகுதிகளை உங்கள் சொந்த பொருட்களால் அடைத்துக்கொண்டிராமல் சுத்தமாக வைத்திருப்பது முக்கியம். பல கட்டிடங்களில் யார் எப்போது சலவை அறையைப் பயன்படுத்தலாம் என்பதற்கு விதிகள் உள்ளன. இது வாடகை உடன்படிக்கையில் அல்லது சலவை அறையில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

நாய்கள் அல்லது பூனைகள் போன்ற செல்லப்பிராணிகள் எல்லா அடுக்ககக் குடியிருப்புகளிலும் அனுமதிக்கப்படுவதில்லை. **ஒரு செல்லப்பிராணியுடன் ஒரு அடுக்குமாடிக் குடியிருப்புக்குக் குடிவர விரும்பும் யாராயினும் அல்லது செல்லப்பிராணியை அடுக்ககத்தில் வைத்துக்கொள்ள விரும்பும் யாராயினும் எத்தகைய நிபந்தனைகளின் பேரில் இது அனுமதிக்கப்படுகிறது என்பதை நிலக்கிழாரிடம் தெளிவுபடுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.**

படிக்கட்டு, மின் தூக்கி அல்லது பொதுவான பகுதிகளில் பெரும்பாலும் புகைபிடிப்பது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. புகைபிடிக்காதோருக்கு மட்டுமே என ஒதுக்கப்படும் அடுக்ககங்களும் உள்ளன.

இந்த ஒழுங்குமுறைகளில் பல வீட்டு விதிகளில் அமைக்கப்படுகின்றன. இரைச்சல் அல்லது ஒழுங்கீனம் போன்ற அண்டைவிட்டார்களுக்கிடையிலான சர்ச்சைகளைத் தீர்க்க முடியாவிட்டால், குடித்தனக்காரர்கள் பராமரிப்பாளரை அல்லது நிலக்கிழாரைத் தொடர்புகொள்ளலாம்.

ஏதேனும் உடைந்துவிடும்போது

எளிய பழுதுபார்ப்புகளுக்கு அல்லது சுத்தப்படுத்தல்களைக் குடித்தனக்காரர்கள் தாங்களே செய்துகொள்ள வேண்டும். இதில் நீராவி பிரித்தெடுக்கும் பொறியில் வடிகட்டியை மாற்றுதல், பேக்கிங் (baking) தட்டினை மாற்றுதல் அல்லது ஷவர் குழாயை மாற்றுதல் போன்ற பழுதுபார்ப்புகள் அடங்கும்.

பெரிய சேதம் எனில், உடனடியாக பராமரிப்பாளர் அல்லது நிலக்கிழாருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அவர்கள் ஏதும் செய்யாவிட்டால், குடித்தனக்காரர் சேதத்தை எழுத்துப்பூர்வமாக பதிவுத்தபாலில் தெரிவிப்பது நல்லது.

சேதத்துக்குக் குடித்தனக்காரர் காரணமென்றால், அவர்கள் குறைந்தது பகுதியளவு செலவை ஏற்க வேண்டும். அவர் பொறுப்பில்லை என்றால், நிலக்கிழார் செலவுகளை ஏற்க வேண்டும்.

முடிவுறுத்தல் மற்றும் வெளியேறுதல்

வாடகை உடன்படிக்கையைக் குடித்தனக்காரரோ அல்லது நிலக்கிழாரோ முடிவுக்குக் கொண்டுவரலாம். உடன்படிக்கையில் கவனிக்க வேண்டிய தேதிகளும் காலக்கெடுக்களும் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

குடித்தனக்காரர் முடிவுறுத்தல் அறிவிப்பைத் தந்தால், அதை எழுத்துப்பூர்வமாகச் செய்ய வேண்டும். பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புவது உகந்தது. திருமணமான தம்பதியர் என்றால், முடிவுறுத்தல் கடிதத்தில் இருவரும் கையொப்பமிட்டால் மட்டுமே முடிவுறுத்தல் செல்லுபடியாகும்.

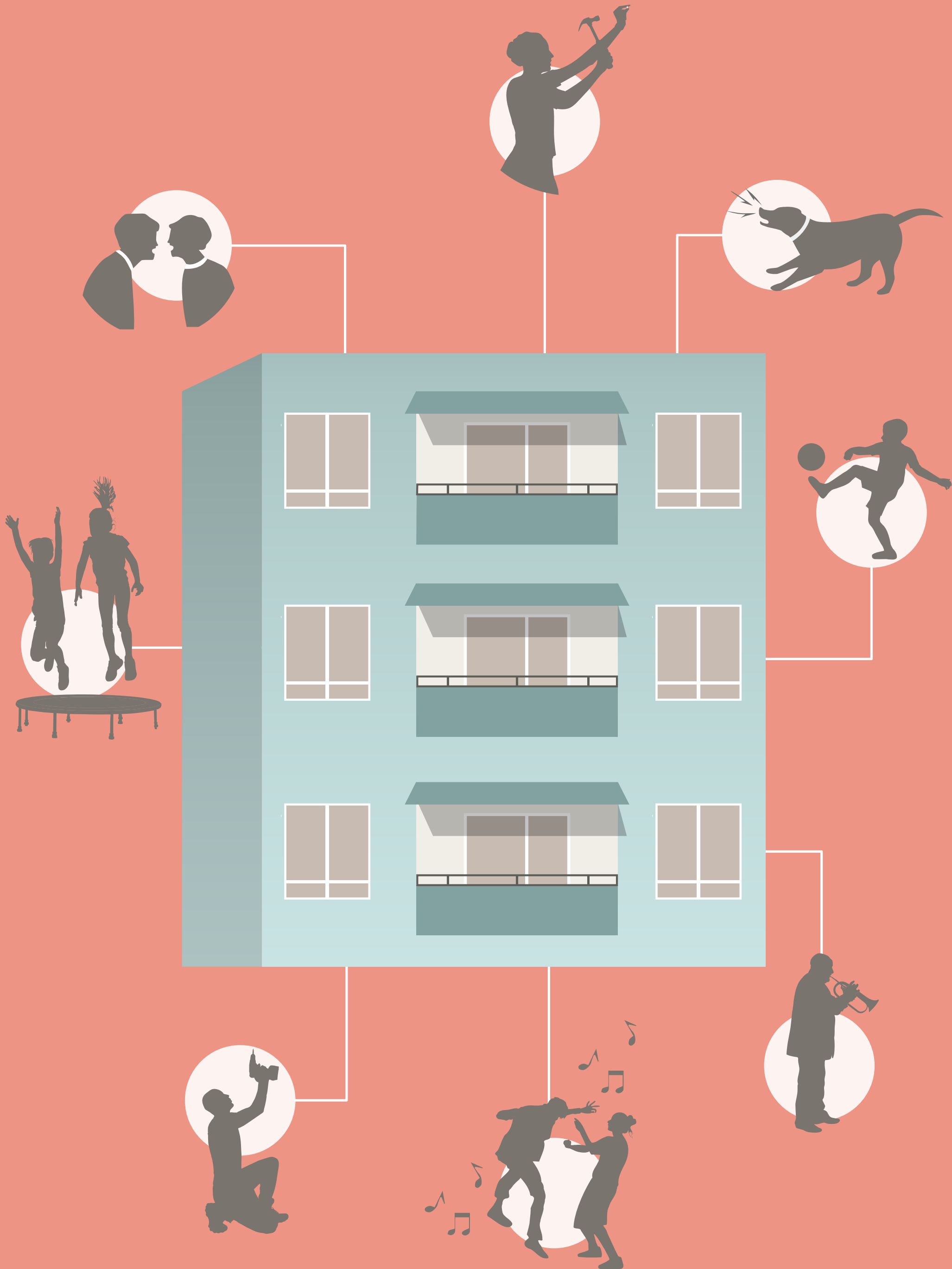
ஒப்பந்த காலத்துக்கு முன்பாக, அதாவது உடன்படிக்கையின்படி ஏற்கப்பட்டதைக் காட்டிலும் வேறு நேரத்தில் அடுக்ககத்தை விட்டு வெளியேறத் திட்டமிடுவோர், இருக்கக்கூடிய வாடகை ஒப்பந்தத்துக்குப் பொறுப்பேற்கத் தயாராயுள்ள புதிய குடித்தனக்காரரை நிலக்கிழாருக்குப் பரிந்துரைக்கலாம். உடன்படிக்கைக்குப் பொறுப்பேற்பதற்கான நிபந்தனைகளை விண்ணப்பித்துள்ளவர் பூர்த்தி செய்கிறாரா என்று சோதிக்க நிலக்கிழார் ஒரு மாதம்வரை எடுத்துக்கொள்ளலாம். அதற்கு வாய்ப்பில்லை என்றால், உடன்படிக்கையின்படி ஒப்புக்கொண்ட தேதி வரையிலான வாடகையைக் குடித்தனக்காரர் செலுத்த வேண்டும்.

நிலக்கிழார் உடன்படிக்கையை முடிவுக்குக் கொண்டுவந்தால், அவர் ஒரு அதிகாரப்பூர்வ படிவத்தைப் பயன்படுத்த வேண்டும். திருமணமான தம்பதியர் எனில், தம்பதியர் ஒவ்வொருவருக்கும் தனி உறையிட்ட படிவங்கள் வழங்கப்படும். முடிவுறுத்தல் அறிவிப்பைப் பெறும் யாராயினும் எழுத்துப்பூர்வ ஆட்சேபனையை 30 நாட்களுக்குள் உடன்பாட்டு ஆணையத்தில் பதிவு செய்யலாம்.

அடுக்ககத்தை விட்டு வெளியேறுதல்

வெளியேறும்போது, குடித்தனக்காரர் அடுக்குமாடிக் குடியிருப்பை முழுவதும் சுத்தமாக்கித் தந்துவிட்டுச் செல்ல வேண்டும். இந்த இறுதி சுத்தப்படுத்தலுக்கு இணையத்தில் சரிபார்ப்புப் பட்டியல்கள் உள்ளன. சிலநேரங்களில் குறிப்பிட்ட பொருட்களை மாற்ற வேண்டியிருக்கலாம். உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால் பராமரிப்பாளர் அல்லது நிலக்கிழாரை முன்கூட்டியே தொடர்புகொள்வது சிறந்தது.

அடுக்ககத்தை ஒப்படைக்கும்போது, நிலக்கிழாரும் குடித்தனக்காரரும் ஒன்றாகக் குடியிருப்பின் நிலையைச் சோதித்து ஏதேனும் குறைபாடுகள் இருந்தால் அதை எழுத்துப்பூர்வமாகப் பதிவுசெய்ய வேண்டும். இது சிறிய சேதங்களுக்கும் பொருந்தும். தேவைப்பட்டால், பழுதுபார்ப்புச் செலவுகளை யார் ஏற்றுக்கொள்வது என்பது ஒன்றாகச் சேர்ந்து ஒப்புக்கொள்ளப்படுகிறது. **குடித்தனக்காரர்களின் சங்கங்கள் எந்தச் சேதங்களைக் குடித்தனக்காரர்கள் ஏற்க வேண்டும் என்பது குறித்த தகவல்களை வழங்குகின்றன.** ஒவ்வொரு விசயத்தையும் குடித்தனக்காரர் சரியாகப் புரிந்துகொள்வது முக்கியம். உடன்படிக்கையில் கையொப்பமிடுவதன் மூலம், ஏதேனும் செலவுகளை ஏற்க அவர் ஒப்புக்கொள்வதாக உறுதிசெய்கிறார்.



சிரமங்கள் எழும்போது

இரு தரப்பினரும் சர்ச்சையை தங்களுக்குள் தீர்க்க முடியாவிட்டால், ஒரு சுயேட்சை அமைப்பு ஈடுபடுத்தப்படலாம். ஒவ்வொரு மண்டலமும் ஒரு நடுவண் ஆணையத்தை இதற்கெனக் கொண்டுள்ளது. இந்த ஆணையம் குடித்தனக்காரர்களுக்கும் நிலக்கிழார்களுக்கும் இடையே சர்ச்சைகளில் மத்தியஸ்தம் செய்கிறது. முடிவுறுத்தல்கள், வாடகை அதிகரிப்புகள் போன்றவை தொடர்பான பிரச்சினைகளுக்கும் இது தகவல்களை வழங்குகிறது.
ஆலோசனைகளுக்கும் பேச்சுவார்த்தைகளுக்கும் கட்டணம் இல்லை. நடுவண் ஆணையங்களின் பட்டியல் குடித்தனக்காரர்களின் சங்கத்தில் கிடக்கும், www.mieterverband.ch

நிலக்கிழார் மற்றும் குடித்தனக்காரர்கள் சங்கங்களும் தகவல்களையும் ஆலோசனையும் வழங்குகின்றன.
www.bwo.admin.ch

குடித்தனக்காரருக்கு நிதிச் சிரமங்கள் ஏற பட்டால், அவர் உடனடியாக நிலக்கிழாரையும் நகராட்சியின் சமூக ஆணையங்களையும் தொடர்புகொள்ள வேண்டும். தங்கள் வாடகையைத் தாமதமாகச் செலுத்தும் அல்லது செலுத்தாத குடித்தனக்காரர்களுக்கு நினைவூட்டல் காலத்துக்குப்பின் வெளியேற்ற அறிவிப்பு தரப்படலாம். பல வீட்டுவசதி கூட்டுறவுகள் தங்கள் குடித்தனக்காரர்களுக்கென சொந த சமூக ஆலோசனைச் சேவையைக் கொண்டுள்ளன.

பல அரசு மற்றும் தனியார் ஆலோசனை மையங்களும் அல்லது “எழுதும் அறைகள்” என்றழைக்கப்படுபவை சுவிட்சர்லாந்து எங்கிலும் உள்ளன. உதாரணமாக, தங்கும் வசதி தேடலில், கடிதம் எழுதுதலில், ஒருவருக்கு மொழிபெயர்ப்பு தேவைப்படும்போது அல்லது அண்டைவீட்டார்களுக்கிடையே பிரச்சினைகளில் அவை உதவுகின்றன.

உதாரணங்கள்

வில்: fairwil.ch
பெர்ன்: www.begh.ch > எழுதும் சேவைகள்
சூரிச்: domicilwohnen.ch
பேசல்: www.ig-wohnen.ch வழங்கல் > குடித்தனம் அமர்த்தல்
லுகானோ: www.lugano.ch/temi-servizi/sociale/prestazioni-sociali/servizio-accompagnamento-sociale
லூஸர்ன்: www.stadtluzern.ch/dienstleis-tungeninformation/145
வாட்: www.relais.ch

தெரிந்துகொள்வது நல்லது

- **குடித்தனம் தொடர்பான காகிதங்களையும் ஆவணங்களையும் எப்போதும் பத்திரமாக வைத்திருக்க வேண்டும்.** நிலக்கிழாரிடமிருந்து குடித்தனக்காரர் பெறும் ஆவணங்களுக்கும் நிலக்கிழாருக்குக் குடித்தனக்காரர் அனுப்பும் ஆவணங்களுக்கும் இது பொருந்தும். உதாரணமாக, வாடகை உடன்படிக்கை, வாடகை அதிகரிப்பு அல்லது குறைப்பு தொடர்பான ஆவணங்கள், குடியேற்றப் பதிவு அல்லது மின்சாரக் கட்டணம் போன்றவை இதில் அடங்கும்.

- பெரும்பாலான நகராட்சிகளில் கழிவுகள் வாரம் ஒருமுறை அல்லது இருமுறை சேகரிக்கப்படுகிறது. கழிவுப் பைகளைக் குறிப்பாக அடையாளமிட்ட சேகரிப்புக் கொள்கலன்களில் போடுமாறும் நகராட்சிகள் அறிவுறுத்தலாம்.
  . **சிறப்பு, கட்டணம் விதிக்கத்தக்க கழிவு பைகள் அல்லது கழிவு முத்திரைகளை அகற்றுவதற்குப் பயன்படுத்த வேண்டும். இது உள்ளூர் மளிகைக் கடைகளில் கிடைக்கும்.** கழிவு தாள், கழிவு கண்ணாடி, உலோகம், மட்கும் குப்பை, போத்தல்கள் போன்றவை தனித்தனியாகச் சேகரிக்கப்படுகின்றன அல்லது சேகரிப்பு மையங்களில் கழிக்கப்படுகின்றன. நகராட்சியிலிருந்து தகவல்களைப் பெறலாம்.

- காற்றோட்டத்தையும் வெப்பத்தையும் சரியாகப் பயன்படுத்தினால், மின்சாரத்தையும் வெப்பமூட்டல் செலவுகளையும் குறைக்கலாம். பராமரிப்பாளர் அல்லது நிலக்கிழார், நகராட்சி அல்லது மண்டலம் இது தொடர்பான உதவிக்குறிப்புகளை வழங்கமுடியும்

- சுவிட்சர்லாந்திலுள்ள அவசர தொலைபேசி எண்கள்:
  117 - காவல்துறை, 118 - தீயணைப்புத்துறை,
  144 - அவசர ஊர்திச் சேவை

- வீட்டு உள்ளடக்கங்களையும் செலுத்த வேண்டிய காப்பீட்டையும் எடுத்துக்கொள்ள மிகவும் பரிந்துரைக்கிறோம். சில வாடகை உடன்படிக்கைகளுக்கு இந்தக் காப்பீட்டை எடுக்க வேண்டிய தேவை இருக்கலாம். இந்தக் காப்பீடுகள் குறிப்பிட்ட சேதங்களுக்குப் பாதுகாப்பு அளிக்கின்றன. உதாரணமாக, குளியல்தொட்டி நிறைந்து வழிந்து தரை சேதமானால் அல்லது தொட்டியில் கீறல் விழுந்தால்.

கூடுதல் தகவல்கள்

www.ch.ch

www.bwo.admin.ch

www.bwo.admin.ch > நாம் எப்படி வாழ்கிறோம் > தகவல் துண்டறிக்கை "சுவிட்சர்லாந்தில் வாழ்க்கை" > ஆலோசனை மற்றும் உதவிக்குறிப்புகள்

www.edi.admin.ch >இனவெறியை எதிர்த்துப் போரிட வல்லுநர் குழு > சட்டம் மற்றும் ஆலோசனை > எதிர்வினை மற்றும் ஆலோசனை மையங்கள்

www.bwo.admin.ch > BWO வீட்டுவசதிச் சந்தை > ஆய்வுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் வீட்டுவசதிச் சந்தை" > சுவிஸ் வீட்டுவசதிச் சந்தையில் இனம்சார் பாகுபாடு

உருப் பதிப்பு

வெளியிட்டோர்
வீட்டுவசதி மத்திய அலுவலகம் (BWO)

மனைப்பிரிவு/விளக்கப்படங்கள்:
Les graphistes.ch

கூட்டு அமைப்புகள் பயிற்சிபெற்ற பராமரிப்பாளர்களுக்கான தொழில்முறைச் சங்கம் www.bvah.ch

குடியேற்ற மத்திய ஆணையம் (EKM) www.ekm.admin.ch

சுவிஸ் வீட்டு உரிமையாளர்கள் சங்கம் (HEV சுவிட்சர்லாந்து) www.fri.ch

சுவிஸ் வீட்டு உரிமையாளர்கள் சங்கம் (HEV சுவிட்சர்லாந்து) www.hev-schweiz.ch

சுவிஸ் பராமரிப்பாளர்கள் சங்கம் (SFH) www.sfh.ch

சுவிஸ் குடியிருப்பாளர்கள் சங்கம் www.mieterverband.ch

சுவிஸ் வீடு மனை தொழில்துறை சங்கம் (SVIT சுவிட்சர்லாந்து) www.svit.ch

Union suisse des professionnels de l'immobilier (சுவிஸ் வீடு மனை துறையினர் சங்கம் - USPI Suisse) www.uspi-suisse.ch

சுவிஸ் வீட்டுவசதி கூட்டுறவுகள், இலாப நோக்கில்லா வீட்டுவசதி மேம்பாட்டாளர்கள் சங்கம் www.wbg-schweiz.ch

12.24 1500 567484/4

2024
பல்வேறு மொழிகளில் கிடைக்கிறது.
725.037.tam

பின்வரும் இணையதளத்தில் குறிப்பு முகவரி
மற்றும் பதிவிறக்கங்கள் கிடைக்கின்றன

www.bundespublikationen.admin.ch