



BC Housing

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ

ਪੁਸਤਕ





ਬੀ ਸੀ ਹਾਉਸਿੰਗ

ਵਿਚ ਤੁਹਾਡਾ ਸੁਆਗਤ ਹੈ



TENANT HANDBOOK [PUNJABI]

www.bchousing.org



ਵਿਸ਼ੇ-ਸੂਚੀ

ਸੈਕਸ਼ਨ	ਸਫਾ
ਜ਼ਰੂਰੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ	iii
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	1
ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ	1
ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬਾਰੇ	2
ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਰੋਲ	5
ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕਿਰਾਇਆ	6
ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ (ਟੀ ਆਰ ਸੀ) ਕਿਵੇਂ ਦੇਣਾ ਹੈ	6
ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?	7
ਸਲਾਨਾ ਰਿਵੀਊ ਕਾਰਜ	8
ਤੁਹਾਡਾ ਨਵਾਂ ਘਰ	9
ਮੂਵ ਹੋਣਾ	9
ਚਾਬੀਆਂ ਅਤੇ ਜਿੰਦੇ	9
ਪਾਰਕਿੰਗ	9
ਇਨਸ਼ੁਰੈਂਸ	10
ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ	10
ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਏਰੀਏ	10
ਯਾਰਡ ਅਤੇ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ	11
ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰ	11
ਕੇਬਲ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਤੇ ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿੱਸ਼ਾਂ	12
ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ ਗੈਸ	12
ਸਿਗਰਟਾਂ ਪੀਣਾ	12
ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ	13
ਮਹਿਮਾਨ	13
ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ	13
ਕੀੜਿਆਂ 'ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ	14
ਗਾਰਬੇਜ਼ ਅਤੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ	15



ਸੈਕਸ਼ਨ	ਸਫਾ
ਰੌਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬਾ	15
ਚਲੇ ਜਾਣਾ	15
ਸੁਰੱਖਿਆ	16
ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰੋ	16
ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ	16
ਭੁਚਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ	18
ਜੁਰਮ ਮੁਕਤ ਬਹੁ-ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	19
ਤੁਹਾਡੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ	31
ਮਤਭੇਦ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ	20
ਬਦਲੀਆਂ	21
ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੀ ਸੰਭਾਲ	23
ਅਪਲਾਇੰਸਜ਼	23
ਬਾਥਰੂਮ	24
ਊਰਜਾ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ	25
ਭੰਨਤੋੜ	25
ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰਿਪੇਅਰਾਂ	26
ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰਿਪੇਅਰਾਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ	26
ਰੋਕਥਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਮੁਰੰਮਤ	26
ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਸਲੇ ਦਾ ਹੱਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ	27
ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ	27
ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ	28
ਕਮਿਊਨਟੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	30
ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ	30
ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ	30
ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਕਟ	30
ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ	30



ਇਸ ਸਫੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਰੋ...

ਜ਼ਰੂਰੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ

ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਥਾਨ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ:

ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਅਤੇ ਘੰਟੇ:

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ:

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ:

ਸਾਈਟ ਰੈਪਰੇਜ਼ਿਨਟੇਟਿਵ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ):

ਹੋਰ ਨੰਬਰ:

ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ:

604-439-8572

ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰੋਂ:

1-800-257-7756, ਲੋਕਲ 8572

ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਐਂਡੀਸਰਜ਼:

604-433-1711

ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰੋਂ:

1-800-257-7756



ਐਮਰਜੰਸੀ ਰਿਪੋਅਰ ਲਈ 24 ਘੰਟੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰ:

1. ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ 604-682-4852
2. ਵੈਨਕੂਵਰ ਆਈਲੈਂਡ ਰੀਜਨ 250-213-8798
3. ਸਾਊਦਰਨ ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਰੀਜਨ 250-493-0301

(ਇਹ ਦਫਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਹੈ। ਦਫਤਰ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਂਸਰਿੰਗ ਸਰਵਿਸ ਤੁਹਾਡੀ ਐਮਰਜੰਸੀ ਕਾਲ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੇਗੀ।)

4. ਨੌਰਦਰਨ ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਰੀਜਨ-ਪ੍ਰਿੰਸ ਰੂਪਰਟ

ਹਾਰਬਰ ਵਿਊ ਗਾਰਡਨਜ਼, ਪਿਨਰਇਜ਼ ਟੈਰਸ ਅਤੇ
ਮੌਰਸਬੀ ਟਾਊਨਹਾਊਸਾਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ:

250-624-2331

(ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਨੰਬਰ)

ਜਾਂ 250-627-7501

(ਔਨ-ਕਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਦਫਤਰ)

ਸਨਸੈੱਟ ਵਿੱਲਾ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟਸ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ: 250-627-8124

(ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਨੰਬਰ)

ਜਾਂ 250-627-7501

(ਔਨ-ਕਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਦਫਤਰ)

ਮੈਰੀਪੋਸਾ ਗਾਰਡਨਜ਼ ਅਤੇ ਸੀਡਰ ਰਿਜ ਟਾਊਨਹਾਊਸਾਂ
ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ:

250-624-2013

(ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਨੰਬਰ)

ਜਾਂ 250-627-7501

(ਔਨ-ਕਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਦਫਤਰ)

5. ਨੌਰਦਰਨ ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਰੀਜਨ - ਪ੍ਰਿੰਸ ਜੌਰਜ 250-562-9251

(ਇਹ ਦਫਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਹੈ। ਦਫਤਰ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਂਸਰਿੰਗ ਸਰਵਿਸ ਤੁਹਾਡੀ ਐਮਰਜੰਸੀ ਕਾਲ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੇਗੀ।)



ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ, ਵਾਰਾ ਖਾਣ ਯੋਗ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਰਾਮਦੇਹ ਥਾਂ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਅਡੀਸ਼ਨ 1996 ਵਿਚ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੀਮਤੀ ਯੋਗਦਾਨ ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਅਤੇ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿਚਲੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟਸ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਇਕ ਗਰੁੱਪ ਵਲੋਂ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਅਡੀਸ਼ਨ ਵਿਚ 1996 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਨੀਤੀ, ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਵਿਚ ਆਈਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚ ਖਾਸ ਸਥਾਨਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਕਾਰਜ-ਢੰਗਾਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਕੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਢੁਕਵੇਂ ਥਾਂ 'ਤੇ ਰੱਖੋ। ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਅਡੀਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਹੋਰ ਸੁਝਾਅ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਹੋਣ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਸਾਨੂੰ ਬੇਝਿਜਕ ਇਹ ਦੱਸੋ।



ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ

ਮੰਤਵ:

ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਸੂਬੇ ਭਰ ਵਿਚੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਚੁਣੇ ਗਏ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਦਾ ਇਕ ਵਾਲੰਟੀਅਰ ਗਰੁੱਪ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਮਿਊਨਟੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੌਂਸਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਉਸਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨੀਤੀ (ਪਾਲਸੀ) ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।



ਜੁਗਤੀ ਟੀਚੇ:

1. ਕੌਂਸਲ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣਾ
2. ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਸਰਦਾਰ ਸੰਸਥਾ ਬਣਨਾ
3. ਆਪਣੀਆਂ ਕਮਿਊਨਟੀਆਂ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ
4. ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਢੁਕਵੇਂ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੂ ਰਾਇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਵਾਉਣਾ
5. ਸਮਾਜਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਹਿਮਾਇਤੀਆਂ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।

ਕੌਂਸਲ ਮੈਂਬਰ, ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਮਿਊਨਟੀਆਂ ਦੀ ਰੂਹ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੀ ਕਮਿਊਨਟੀ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਸਥਾ, ਕੋਈ ਸਮਾਜਿਕ ਕਲੱਬ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਖਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਮਿਊਨਟੀ ਵਿਚ ਸਰਗਰਮ ਰੋਲ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਲਈ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੌਂਸਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਵਾਲਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੌਂਸਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਗੇ। ਕੌਂਸਲ ਨਾਲ phac@bchousing.org 'ਤੇ ਜਾਂ 604-439-8572 'ਤੇ ਜਾਂ ਟੈਲ ਫਰੀ 1-800-257-7756 (ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ 8572) 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬਾਰੇ

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮਿਸ਼ਨ (ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ) ਸੂਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਕ ਏਜੰਸੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸੂਬੇ ਭਰ ਵਿਚ ਸਬਸਿਡੀ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋੜ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਾਰਾ ਖਾਣ ਯੋਗ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਮੁਨਾਫੇ ਤੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ, ਕਮਿਊਨਟੀ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਪੱਧਰਾਂ ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਸਿਹਤ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ - ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਮਾਨਸਿਕ ਬੀਮਾਰੀ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ, ਸਰੀਰਕ ਅਪਾਹਜਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਾਬ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ, ਬੇਘਰੇ ਜਾਂ ਬੇਘਰੇ ਹੋਣ ਦੇ ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਵਾਲੇ ਰਿਸ਼ਤਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।



ਸਮਾਜਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਿਚ ਸਮਾਜਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਕਰੀਬਨ 75,000 ਯੂਨਿਟ ਹਨ - ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫੈਡਰਲ, ਫੈਡਰਲ/ਸੂਬਾਈ ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਧੀਨ ਉਸਾਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਧੀਨ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮਾਜਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

ਸਿੱਧੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ

ਸੂਬੇ ਭਰ ਵਿਚ 49 ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿਚ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਤਕਰੀਬਨ 7,800 ਯੂਨਿਟਾਂ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਹਾਊਸਿੰਗ ਰਜਿਸਟਰੀ ਤੋਂ ਕਰਦੀ ਹੈ - ਜੋ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਰਜ਼ੀਕਾਰਾਂ ਦਾ ਡੈਟਾਬੇਸ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਿਚ ਵਾਰਾ ਖਾਣ ਯੋਗ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲੱਭ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਹ ਡੈਟਾਬੇਸ ਸੂਬੇ ਦੀਆਂ ਬਿਨਾਂ ਮੁਨਾਫੇ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਕੋ-ਅਪਰੇਟਿਵ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੁਝ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਬਿਨਾਂ-ਮੁਨਾਫੇ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ

ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਬਿਨਾਂ ਮੁਨਾਫੇ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਮਿਊਨਟੀ-ਆਧਾਰਿਤ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਕੋਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਹੀ ਇਸ ਨੂੰ ਚਲਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਬਿਨਾਂ ਮੁਨਾਫੇ ਤੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਆਪਣੀਆਂ ਉਡੀਕ ਲਿਸਟਾਂ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਹਾਊਸਿੰਗ ਰਜਿਸਟਰੀ ਰਾਹੀਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਮਾਇਕ ਸਹਾਇਤਾ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿ ਉਹ ਵਾਰਾ ਖਾਣ ਯੋਗ ਕਿਰਾਏ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣ ਸਕਣ।

ਕੋ-ਅਪਰੇਟਿਵ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ

ਕੋ-ਅਪਰੇਟਿਵ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਕੋ-ਅੱਪ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ, ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋ-ਅਪਰੇਟਿਵਜ਼ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਕੁਝ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ 'ਤੇ ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਸਹਾਇਕ ਰਹਿਣੀ

ਸਹਾਇਕ ਰਹਿਣੀ (ਅਸਿਸਟਿਡ ਲਿਵਿੰਗ) ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਜਾਂ ਅਪਾਹਜ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਆਜ਼ਾਦ ਰਹਿਣੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ



ਲਈ ਕੁਝ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ 24 ਘੰਟੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਬਹੁਤੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਸਥਾਨਕ ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਅਥਾਰਟੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਚੁਕਵੀਆਂ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਥਾਨਕ ਹੈਲਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ ਡਾਕਟਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਚਿੱਠੀ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਐਮਰਜੰਸੀ ਰਿਹਾਇਸ਼

ਇਸ ਵਿਚ 30 ਜਾਂ ਘੱਟ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਐਮਰਜੰਸੀ ਵਿਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਕ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਬੈਂਡਰੂਮ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਜਾਂ ਡੋਰਮ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸੌਣ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਆਰਜ਼ੀ ਰਿਹਾਇਸ਼

ਇਸ ਨੂੰ ਸੈਕਿੰਡ-ਸਟੇਜ ਹਾਊਸਿੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ 30 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਤੱਕ ਲਈ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਆਜ਼ਾਦ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰਤਾ ਵਾਲੀ ਰਹਿਣੀ ਵੱਲ ਲਿਜਾਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਉੱਥੇ ਹੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਘੱਟ ਆਮਦਨ ਵਾਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ, ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ, ਮਾਨਸਿਕ ਜਾਂ ਮਨੋਰੋਗਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਪਾਹਜਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਕਿਰਾਏ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਸੈਲਟਰ ਏਡ ਫਾਰ ਐਲਡਰੀ ਰੈਂਟਰਜ਼ (ਸੇਫਰ) ਵਰਗੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਇਕ ਹਿੱਸਾ ਮੋੜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦੀ 30 ਫੀਸਦੀ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ। ਹੱਦਦਾਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 60 ਸਾਲ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਬੀ.ਸੀ. ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਆਮਦਨ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏ ਬਾਰੇ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਵਿਚ ਸਵਾਲ ਹਨ, ਜਾਂ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿਚਲੇ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹਾਊਸਿੰਗ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ ਨੂੰ 604-433-1711 ਤੇ ਜਾਂ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰੋਂ 1-800-257-7756 'ਤੇ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਜਾਂ ਏਰੀਆ ਆਫਿਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ। ਜਾਣਕਾਰੀ <http://www.bchousing.org> ਐਡਰੈਸ ਤੋਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਵੀ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।



ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਰੋਲ

ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ, ਵਿਕਟੋਰੀਆ, ਪ੍ਰਿੰਸ ਜੌਰਜ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸ ਰੂਪਰਟ ਦੀਆਂ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠਲੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ:

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ (ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ) - ਤੁਹਾਡੇ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਵੋਗੇ। ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਰਗੀਆਂ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀਆਂ ਕਈ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)।

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ (ਪੀ ਪੀ ਏ) - ਪੀ ਪੀ ਏ, ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ - ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ, ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ - ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਲਵੇਅ, ਕਮਿਊਨਟੀ ਲੌਂਜ਼ ਅਤੇ ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਲਾਉਂਡਰੀ ਦਾ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਹੈ) ਦੀ ਸਫਾਈ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ ਕਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਖਾਲੀ ਹੋਈਆਂ ਸੂਈਟਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਦ ਕਿ ਕੁਝ ਹੋਰ ਥਾਂ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਆਮ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼ - ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਰਿਪੇਅਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ) ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਸੱਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਉਹ ਲੀਕ ਹੁੰਦੇ ਪਾਣੀਪਾਂ, ਉਖੜੀਆਂ ਕਲੋਜਿਟ ਡੋਰਾਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਅਪਲਾਇੰਸਾਂ ਦੀ ਰਿਪੇਅਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਦੀਆਂ ਰਿਪੇਅਰਾਂ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਜੈਨੀਟਰ - ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਜੈਨੀਟਰ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਦੀ ਸਫਾਈ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੌਬੀ, ਹਾਲਵੇਅ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ। ਉਹ ਬਾਹਰਲੇ



ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਵੀ ਸਾਫ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਕੂੜਾ ਚੁੱਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਬਰਫ ਹਟਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜੈਨੀਟਰ ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਖਾਲੀ ਸੂਈਟਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਸਾਈਟ ਰੈਪਰੇਜ਼ਿਨਟੇਟਿਵ - ਨੌਰਦਰਨ ਇਨਟੀਰੀਅਰ, ਸਾਊਦਰਨ ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਦੇ ਕਈ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿਚ ਅਤੇ ਵੈਨਕੂਵਰ ਆਈਲੈਂਡ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਆਮ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਨਕ ਸਾਈਟ ਰੈਪਰੇਜ਼ਿਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਕਿਰਾਇਆ ਇਕੱਠਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਕਮਿਊਨਟੀ ਸੰਪਰਕ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕਿਰਾਇਆ

ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ (ਟੀ ਆਰ ਸੀ) ਕਿਵੇਂ ਦੇਣਾ ਹੈ

ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਇਆ (ਟੀ ਆਰ ਸੀ) ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਲਾਕਾਈ ਅਤੇ ਏਰੀਆ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਸਿਸਟਮ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਕਰਵਾਰ ਤੱਕ ਸਵੇਰ ਦੇ 8:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ 3:30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ:

1. **ਪ੍ਰੀ-ਔਥੋਰਾਈਜ਼ਡ ਕੈਂਟ ਪੇਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ (ਪੀ ਏ ਆਰ ਪੀ)**। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ, ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਕੇ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।
2. **ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ**। ਸਾਰੇ ਇਲਾਕਾਈ ਅਤੇ ਏਰੀਆ ਦਫਤਰਾਂ ਕੋਲ ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਸਿਸਟਮ ਹੈ।
3. **ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਪੇਮੈਂਟ**। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।
4. **ਚੈੱਕ**। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤਾਂ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਏਰੀਆ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਤਰੀਕ ਲਿਖੀਆਂ ਚੈੱਕਾਂ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀਆਂ ਚੈੱਕਾਂ ਉੱਪਰ ਆਪਣਾ ਨਾਂ, ਐਡਰੈਸ ਅਤੇ ਯੂਨਿਟ ਨੰਬਰ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੋ ਜਾਂ ਇਹ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਸਾਈਟ ਰੈਪਰੇਜ਼ਿਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਦੇ ਦੇਵੋ।



5. **ਨਗਦ।** ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਪਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਰੂਰ ਹੀ ਨਗਦ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੈਸੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਲੈ ਕੇ ਆਉ। ਨਗਦੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਨਾ ਭੇਜੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਗਵਾਹ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਗਦੀ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੇ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਗੱਲ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਨਹੀਂ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਰੀਕ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਕਾਰਨ ਦੱਸਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਪੇਮੈਂਟ ਦੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਰੀਕ ਤੱਕ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਅਤੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ਜਿਹੜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ 'ਆਮਦਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਰਾਇਆ' ਦਿੰਦੇ ਹਨ - ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਰ ਜੀ ਆਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ - ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਘਰੇਲੂ ਆਮਦਨ ਦਾ 30 ਫੀਸਦੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦਾ 30 ਫੀਸਦੀ) ਪਰ ਇਸ 'ਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਹੱਦ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਆਮਦਨ, ਆਮਦਨ ਦੇ ਵਸੀਲੇ, ਜਾਇਦਾਦ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਵੱਲ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਵਜ਼ੀਫੇ ਆਮਦਨ ਦੇ ਵਸੀਲੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਦ ਕਿ ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਇਨਕਮ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਇਸ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕਿ ਕਿਸ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ/ਜਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਜਾਂ ਪੀ ਪੀ ਏ ਤੋਂ ਪਤਾ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਵਿਚ ਆਈ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਵਿਚ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਮਦਨ ਦੇ ਵਸੀਲੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰ, ਇਮਪਲੋਏਮੈਂਟ ਇਨਸ਼ੂਰੈਂਸ, ਇਨਕਮ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ) ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਨੂੰ ਫੌਰਨ



ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਜਾਂ ਪੀ ਪੀ ਏ ਇਹ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਸਲਾਨਾ ਰਿਵੀਊ ਕਾਰਜ

ਹਰ ਸਾਲ ਇਕ ਵਾਰੀ, ਤੁਹਾਨੂੰ “ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨ ਆਫ ਇਨਕਮ ਐਂਡ ਐਸਿਟਸ” (ਡੀ ਆਈ ਏ) ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫਾਰਮ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਾਂਗੇ।

ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਇਕ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੋ, ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਪੇਪਰ ਨੱਥੀ ਕਰੋ ਜਿਹੜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਦੱਸੀ ਗਈ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦੇ ਹੋਣ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਏ ਹੋ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਵਿਚ ਆਈ ਕਿਸੇ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰ ਦੱਸਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ, ਸਟੋਕ, ਬੈਂਡ ਜਾਂ ਆਰ ਆਰ ਐੱਸ ਪੀਜ਼। ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਜਨਮ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਮੌਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਵਿਆਹ ਹੋਇਆ ਹੈ (ਕੌਮਨ ਲਾਅ ਸਮੇਤ), ਅਲਹਿਦਗੀ ਜਾਂ ਤਲਾਕ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਬਾਹਰ ਮੂਵ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਮੁਕੱਰਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਆਪਣਾ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਸਬਸਿਡੀ ਖਤਮ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਐੱਨ ਈ ਟੀ) ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। (ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਏਰੀਆ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਕਰਵਾਰ ਤੱਕ ਸਵੇਰ ਦੇ 8:30 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ 4:30 ਵਿਚਕਾਰ ਫੋਨ ਕਰੋ।

ਉਸ ਐਡਰੈਸ ਲਿਖੇ ਲਿਫਾਫੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜਿਹੜਾ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਸਾਨੂੰ ਭੇਜੋ, ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਏਰੀਆ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਦਿਉ।



ਤੁਹਾਡਾ ਨਵਾਂ ਘਰ

ਮੂਵ ਹੋਣਾ

ਤੁਹਾਡਾ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਘਰ ਵਿਚ ਕਦੋਂ ਆ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਆਪਣੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਲੈਣ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਮੂਵ-ਇਨ ਇਨਸਪੈਕਸ਼ਨ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੇਗਾ। ਆਪਣੇ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ ਉਸ ਦਿਨ ਮੂਵ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਢੁਕਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਐਲੀਵੇਟਰ ਅਤੇ ਹਾਲਵੇਆਂ ਵਿਚ ਬਹੁਤਾ ਰੱਸ ਨਾ ਪਵੇ। ਮੂਵ ਹੋਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰ ਦੇ 8:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਸ਼ਾਮ ਦੇ 8:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੈ।

ਚਾਬੀਆਂ ਅਤੇ ਜਿੰਦੇ

ਤੁਹਾਡੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਉੱਪਰ ਨਵਾਂ ਜਿੰਦਾ ਲਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀਆਂ, ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੀਆਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਮੇਲਬੈਕਸ ਅਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਤੁਹਾਡੇ ਗਰਾਜ ਦੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੋਈ ਚਾਬੀ ਗਵਾ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਨਵੀਂ ਚਾਬੀ ਦੀ ਫੀਸ ਲੈਣੀ ਪਵੇਗੀ।

ਅਸੀਂ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀਆਂ ਮਾਸਟਰ ਕੀਅਜ਼ (ਮੁੱਖ ਚਾਬੀਆਂ) ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਜਿੰਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਬਦਲਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਸਕਿਊਰਟੀ ਜੰਤਰ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਜਿੰਦਾ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚੋਂ ਜਿੰਦਾ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਕਾਰਨ ਬਾਹਰ ਰਹਿ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। **ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਫੀਸ ਚਾਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।**

ਪਾਰਕਿੰਗ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਬਹੁਤੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪਾਰਕਿੰਗ ਮੌਜੂਦ ਹੈ। ਕੁਝ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੱਡੀਆਂ ਸੜਕ 'ਤੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਚੱਲਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੀ ਥਾਂ ਅਤੇ ਡੈਕਲ ਲੈਣ



ਲਈ ਆਪਣੀ ਗੱਡੀ ਨੂੰ “ਰਜਿਸਟਰ” ਕਰਵਾਉਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਦੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮਿਲਣ ਆਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੀਆਂ ਸੁਰਤਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਪੁੱਛਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ)।

ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਿਰਫ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਦੀ ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਨਹੀਂ। ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਅਸੀਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਅੱਗ ਲੱਗਣ, ਚੋਰੀ ਹੋਣ, ਭੁਚਾਲ ਆਉਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਹੋ ਸਕੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਲ ਪਾਣੀ ਵਾਲਾ ਬੈੱਡ (ਵਾਟਰਬੈੱਡ) ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 100,000.00 ਡਾਲਰ ਦੀ ਵਾਟਰਬੈੱਡ ਲਾਇਬਿਲਟੀ ਇਨਸ਼ੋਰੈਂਸ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ)।

ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਨਵਿਆਉਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਕੁਝ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ, ਅਸੀਂ ਰਸੋਈਆਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਨਵੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਲਗਾਏ ਹਨ, ਐਲੀਵੇਟਰ ਨੂੰ ਨਵਿਆਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਲਵੇਅਜ਼ ਦੇ ਕਾਰਪੈਟ ਬਦਲੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਅਸੀਂ ਅਗਾਊਂ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਲਈ ਕਿਸੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣੀ ਹੋਈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਫੀ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਾਂਗੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵਿਚ ਰੰਗ ਕਰਨਾ, ਕੰਧਾਂ 'ਤੇ ਪੇਪਰ ਲਾਉਣਾ, ਫਲੋਰ ਬਦਲਣਾ, ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ ਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਢਾਂਚੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ)।

ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਏਰੀਏ

ਕੁਝ ਟਾਊਨਹਾਊਸਾਂ ਵਿਚ ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਏਰੀਏ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਬੇਸਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸਟੋਰੇਜ ਏਰੀਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੌਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਬਹੁਤੀਆਂ ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਸਹੀ ਰਸਤੇ ਜਾਂ ਹਵਾਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ



ਬੈਂਡਰੂਮਾਂ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤਣਾ ਫਾਇਰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿਚ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਯਾਰਡ ਅਤੇ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫੈਂਸ ਲੱਗੀ ਯਾਰਡ ਵਾਲੇ ਟਾਊਨਹਾਊਸ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਘਾਹ ਕੱਟਣ ਅਤੇ ਗਾਰਡਨ ਵਿਚੋਂ ਘਾਹ-ਫੂਸ ਕੱਢਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਟੂਟੀ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਸਿਆਲ ਸੂਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅੰਦਰੋਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਟੂਟੀ ਕਿੱਥੋਂ ਬੰਦ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਸਿਟੀ ਦੇ ਸਾਈਡਵਾਕਾਂ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾਏਗਾ ਪਰ ਵਾਕਵੇਅ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਜਾਂਦੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਬਾਲਕੋਨੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।) **ਬਾਰਬੇਕਿਊ ਦੀ - ਭਾਵੇਂ ਕੋਲੇ ਵਾਲੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਪੇਨ ਵਾਲੇ ਹੋਣ - ਤੁਹਾਡੀ ਬਾਲਕੋਨੀ 'ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਧੂੰਏਂ ਅਤੇ ਸੜਦੇ ਕੋਲੇ ਤੋਂ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਸੰਭਵ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਤਰਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੈ।** ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਬਾਲਕੋਨੀ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪਿਘਲ ਰਹੀ ਬਰਫ ਤੁਹਾਡੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਹੇਠੋਂ ਦੀ ਲੀਕ ਹੋ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਆ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਸਿਹਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਬਰਡਫੀਡਰਜ਼ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਪੰਛੀਆਂ ਨੂੰ ਚੋਗ ਚਗਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਆਪਣੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਕੁੱਤਾ ਜਾਂ ਬਿੱਲੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਲ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੁੱਤਿਆਂ ਦੀਆਂ ਖਾਸ ਨਸਲਾਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਬਦੇਸ਼ੀ ਜਾਨਵਰ) ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਯਮ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰ ਦੇ ਮਾਲਕ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)



ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉੱਚੀ (ਹਾਈ-ਰਾਈਜ਼) ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਕ ਐਲੀਵੇਟਰ “ਨੋ ਪੈਂਟਸ” ਵਜੋਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪਾਬੰਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਲਈ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਾਨਵਰਾਂ ਤੋਂ ਅਲਰਜੀਆਂ ਹਨ। ਉੱਚੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਖਾਸ ਫਲੋਰਾਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਛੋਟੇ ਕੁੱਤੇ ਫਲੋਰਾਂ 1-3 'ਤੇ, ਬਿੱਲੀਆਂ ਫਲੋਰਾਂ 1-7 'ਤੇ, ਪਿੰਜਰਿਆਂ ਵਾਲੇ ਪੰਛੀਆਂ ਜਾਂ ਮੱਛੀਆਂ ਲਈ ਫਲੋਰ ਦੀ ਕੋਈ ਪਾਬੰਦੀ ਨਹੀਂ। ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚਲੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਨਵਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਟੱਟੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿਚ ਨਾ ਹੋਣ ਦੌਰਾਨ ਰੱਸੀ ਪਾਈ ਹੋਈ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਕੇਬਲ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਤੇ ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ਾਂ

ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਨਿੱਜੀ ਕੇਬਲ ਹੁੱਕ-ਅੱਪ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਲੈਣ ਅਤੇ ਪੇਮੈਂਟ ਦੇਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੋਕਲ ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਨਾਲ ਜੋੜੀਆਂ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ।

ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ ਗੈਸ

ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੀ ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗੈਸ ਦੇਣ ਲਈ ਆਪ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਤੁਹਾਡਾ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ, ਤੁਹਾਡੀ ਦਸਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਹਾਈਡਰੋ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਦੇਵੇਗਾ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਬਿਜਲੀ ਸਾਂਝੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉੱਥੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿਚ ਹਾਈਡਰੋ ਸਰਚਾਰਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਸਿਗਰਟਾਂ ਪੀਣਾ

ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਸਿਗਰਟਾਂ ਪੀਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਕੁਝ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਇਸ ਦੀ ਆਗਿਆ ਸਿਰਫ ਬਾਹਰ ਦੱਸੇ ਗਏ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਹੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਿਗਰਟਾਂ ਪੀਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਿਗਰਟਾਂ ਪੀਂਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਰਿਪੋਅਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਆਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਵਰਕਰਜ਼ ਕੰਪਨੀਮੈਂਟ ਬੋਰਡ (ਡਬਲਯੂ ਸੀ ਬੀ) ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਇਕ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਸਿਗਰਟਾਂ ਨਾ ਪੀਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ।



ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ

ਸਾਡੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚੋਂ ਬਹੁਤਿਆਂ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇ ਕਮਰੇ (ਕੌਮਨ ਰੂਮ) ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸੋਸ਼ਲ ਕਮੇਟੀ ਬਣੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਰਗਰਮੀ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਥਣ ਲਈ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਸੁਲੱਭਤਾ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਕਮਿਊਨਟੀ ਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਰੇ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਦੀ, ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਵਲੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਮਹਿਮਾਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਮਹਿਮਾਨ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੁੱਲ 14 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਫੇਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ ਹਨ ਉਹ ਸਿਰਫ ਰਜਿਸਟਰਸ਼ੁਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਹੀ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਲਾਉਂਡਰੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹੈ ਤਾਂ ਲਾਉਂਡਰੀ ਸਰਚਾਰਜ ਕਿਰਾਏ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦਿਖਾਏਗਾ ਕਿ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ:

- ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਪਤਾ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਲਾਉਂਡਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੈਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਦੋਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਸ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੁਵੱਖਤੇ ਜਾਂ ਰਾਤ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਨਾਲ ਨਾ ਹੋਵੇ।
- ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ।
- ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਰੱਮ ਦੇ ਦੁਆਲੇ ਅਤੇ ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹਰ ਵਾਰੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਰਾਇਰ ਵਿਚਲੀ ਲਿੰਟ ਸਕਰੀਨ ਵਿੱਚੋਂ ਲਿੰਟ (ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਬਰੀਕ ਧਾਗੇ ਆਦਿ) ਕੱਢੋ।



- ਜੇ ਕੋਈ ਵਾਸ਼ਰ ਜਾਂ ਡਰਾਇਰ ਨਾ ਚੱਲਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਦੱਸੋ ਜਿਹੜੀ ਇਹ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿਚ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।

ਕੀੜਿਆਂ 'ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ

ਕੀੜੇ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਪਤੰਗੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਇਕ ਸਮੱਸਿਆ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੀੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਲਈ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਕੋਕਰੋਚ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖਟਮਲ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ। ਖਟਮਲਾਂ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚਲੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿਚ ਸਪਰੇਅ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਸਾਨੂੰ ਸਪਰੇਅ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਖਾਣਿਆਂ ਨੂੰ ਕੱਚ, ਲੋਹੇ ਜਾਂ ਸਖਤ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿਚ ਟਾਈਟ ਢੱਕਣਾਂ ਨਾਲ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਰੱਖ ਕੇ ਕੀੜਿਆਂ ਦਾ ਆਉਣਾ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।
ਅਸੀਂ ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਫਰਿਜ ਅਤੇ ਸਟੋਵ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਅਤੇ ਥੱਲੇ ਹਰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਅਦ ਸਫਾਈ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਅਪਲਾਇੰਸ ਆਪ ਮੂਵ ਨਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਹੋ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਊਨਹਾਊਸ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੂਹਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿਚ ਆਉਣ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਦੁਆਲੇ ਖਾਣਿਆਂ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਲੱਭਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ:

- ਆਪਣੇ ਸੁੱਕੇ ਖਾਣਿਆਂ (ਆਟੇ, ਸੀਰੀਅਲ, ਖੰਡਾਂ, ਆਦਿ) ਨੂੰ ਕੱਚ, ਲੋਹੇ ਜਾਂ ਸਖਤ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿਚ ਟਾਈਟ ਢੱਕਣਾਂ ਨਾਲ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਆਪਣੇ ਗਾਰਬੇਜ ਨੂੰ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਰੀਸਾਇਕਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਦ ਸਖਤ ਢੋਲਾਂ ਵਿਚ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਆਪਣੇ ਡੈੱਕ ਜਾਂ ਫਾਉਂਡੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਮੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਰਸੋਈ ਅਤੇ ਬਾਥਰੂਮ ਵਿਚਲੀਆਂ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਦੁਆਲੇ ਦੀਆਂ ਮੋਰੀਆਂ ਵਿਚ ਸਟੀਲ ਵੂਲ ਧੱਕ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਆਪਣੇ ਯਾਰਡ ਦੇ ਘਾਹ ਅਤੇ ਝਾੜੀਆਂ ਨੂੰ ਛਾਂਗ ਕੇ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ; ਅਤੇ
- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਸਮਿੰਟ ਦੀ ਡਰੇਨ ਦਾ ਡਰੇਨ ਢੱਕਣ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।



ਗਾਰਬੇਜ ਅਤੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵੱਡੀ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹਰ ਫਲੋਰ 'ਤੇ ਇਕ ਗਾਰਬੇਜ ਸੂਟ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਗਾਰਬੇਜ ਨੂੰ ਇਤਨੇ ਕੁ ਛੋਟੇ ਬੈਗਾਂ ਵਿਚ ਪਾਉ ਜਿਹੜੇ ਸੌਖ ਨਾਲ ਸੂਟ ਵਿਚ ਫਿੱਟ ਹੋ ਸਕਣ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਇਸ ਵਿਚ ਫਸ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬੰਦ ਨਾ ਕਰਨ। ਦੇਰ ਰਾਤ ਨੂੰ ਜਾਂ ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਸੁੱਖਣੇ ਸੂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਾ ਕਰੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਤੰਗ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਆਪਣੇ ਗਾਰਬੇਜ ਨੂੰ ਹਾਲਵੇਅ ਵਿਚੀਂ ਲਿਜਾਣ ਵੇਲੇ ਇਸ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਚੌਂਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਊਨਹਾਊਸ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਛੋਟੀ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਗਾਰਬੇਜ, ਗਾਰਬੇਜ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲੇ ਆਮ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਅਤੇ ਕਦੋਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ), ਜਾਂ ਗਾਰਬੇਜ ਬਿੰਨਾਂ ਵਿਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚਲੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ। ਜੇ ਰੀਸਾਇਕਲਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਗਲਾਸ, ਅਖਬਾਰ, ਕੋਟ ਹੈਂਗਰ, ਗੱਤਾ, ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਰੱਸੀਆਂ ਗਾਰਬੇਜ ਬਿੰਨਾਂ ਜਾਂ ਸੂਟ ਵਿਚ ਨਾ ਰੱਖੋ। ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਰੀਸਾਇਕਲ ਕਰੋ।

ਰੌਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬਾ

ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀ ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ ਦਾ ਸ਼ਾਂਤ ਆਨੰਦ ਮਾਣਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਸ ਦਾ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪੈ ਰਿਹਾ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਗੱਲ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੌਲੇ ਅਤੇ ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬੇ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਚਲੇ ਜਾਣਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਲੇ ਜਾਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮੂਵ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਤੋਂ ਲੇਟ ਨਾ ਹੋਵੋ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ 30 ਅਪਰੈਲ ਨੂੰ ਮੂਵ ਹੋਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਰਚ 31 ਦੇ 4:30 ਵਜੇ ਤੱਕ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)



ਤੁਹਾਡੇ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਅਪੌਇੰਟਮੈਂਟ ਬਣਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਫਾਈਆਂ ਦੀ ਇਕ ਲਿਸਟ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਉਤਨਾ ਸਾਫ਼ ਹੀ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜਿੰਨਾ ਸਾਫ਼ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਇੱਥੇ ਮੂਵ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਸੀ। ਆਮ ਘਸਾਈ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਰਿਪੋਅਰ ਦੇ ਪੈਸੇ ਲਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ 1:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਮੂਵ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਸਾਰੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ, ਲਾਉਂਡਰੀ ਕਾਰਡ ਵਾਪਸ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਮੂਵ-ਆਊਟ ਇਨਸਪੈਕਸ਼ਨ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

ਸੁਰੱਖਿਆ

ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰੋ

ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਵੇਲੇ, ਅਜਨਬੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਿੱਛੇ ਨਾ ਆਉਣ ਦਿਉ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਇੰਟਰਕੌਮ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਖੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਮਹਿਮਾਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲਣ ਆਉਣ ਵੇਲੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੰਟਰਕੌਮ 'ਤੇ ਕਾਲ ਆਵੇ ਤਾਂ ਕਦੀ ਵੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇਵੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ।

ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਆਉਣ ਦਿਉ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਉਣਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸਹੀ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਨਬੀ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਦੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪੁਲੀਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਸ਼ੱਕ ਪਵੇ ਤਾਂ ਦਖਲ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਾ ਕਰੋ, ਫੌਰਨ ਪੁਲੀਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ।

ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕੁਝ ਨੁਸਖੇ ਇਹ ਹਨ:

- ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਨਾਲ ਦੇ ਸਟੋਰੇਜ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਵਾਲਾ ਸਮਾਨ ਨਾ ਰੱਖੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੇਂਟ ਬਿਨਰ, ਸੌਲਵੈਂਟਸ, ਪ੍ਰੋਪੇਨ ਟੈਂਕ ਜਾਂ ਗੈਸ।
- ਪੁਰਾਣੇ ਅਖਬਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨੇਮ ਨਾਲ ਰੀਸਾਇਕਲ ਕਰਦੇ ਰਹੋ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਰਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਅੱਗ ਲਈ ਖਤਰਾ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ।



- ਇਹ ਪਤਾ ਕਰੋ ਕਿ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਫਲੋਰ 'ਤੇ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਦੇਖੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਊਨਹਾਊਸ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਫਲੋਰ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਕਵਰ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਰਾਹਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਜੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦਾ ਇਕ ਰਾਹ ਅੱਗ ਨਾਲ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਦੂਜਾ ਰੂਟ ਵਰਤ ਸਕੋ। ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰੂਟਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਇਕ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਸੁਣਾਈ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਫੌਰਨ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚੋਂ ਨਿਕਲ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਅੱਗ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸੇਫਟੀ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਨਿਕਲ ਜਾਓ, ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਚਲਾਓ ਅਤੇ ਫਾਇਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚਲਾ ਪੂੰਝੇਂ ਵਾਲਾ ਅਲਾਰਮ ਆਮ ਹੀ ਵੱਜ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ। ਇਹ ਅਲਾਰਮ ਤਾਰਾਂ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਕਰਕੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਬੈਟਰੀ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਅਸੀਂ ਹਰ ਸਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਾਂਗੇ। **ਸਮੇਂ ਅਲਾਰਮ ਨੂੰ ਲਾਹੋ ਨਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬੰਦ ਕਰੋ।**
- ਆਪਣੇ ਸਟੋਵ, ਓਵਨ ਅਤੇ ਟੇਸਟਰ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖ ਕੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਪੂਆ ਨਾ ਨਿਕਲੇ, ਤੁਸੀਂ ਅਲਾਰਮ ਨੂੰ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਖਾਣੇ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ “ਝੂਠੇ ਅਲਾਰਮਾਂ” ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਬਾਹਰ ਨੂੰ ਹਵਾ ਖਿੱਚਣ ਵਾਲਾ ਪੱਖਾ ਚਲਾਓ ਅਤੇ ਕਦੀ ਵੀ ਬਣਦੇ ਖਾਣੇ ਨੂੰ ਇਕੱਲਾ ਨਾ ਛੱਡੋ।
- ਅੱਗ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਲੋਕਲ ਫਾਇਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ 'ਤੇ ਛੱਡੋ। ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੇ ਯੰਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਕਰੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੇ ਯੰਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲੋਕਲ ਫਾਇਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਫਾਇਰ ਡੋਰਾਂ ਜਾਂ ਬੰਦ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਡੋਰ ਕਲੋਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਆਸਰਾ ਦੇ ਕੇ ਨਾ ਖੋਲ੍ਹੋ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ



ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਖਤਰੇ ਵਿਚ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋ।

- ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਪੁਆਇੰਟਾਂ 'ਤੇ ਵਾਧੂ ਬੋਝ ਨਾ ਪਾਉ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੀ 'ਪੌਵਰ ਬਾਰ' ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਅਪਲਾਇੰਸਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਭੁਚਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਇਲਾਕੇ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਜਿੱਥੇ ਭੁਚਾਲ ਆ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਥਾਂਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋ। ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰਲੀ ਕੰਧ ਨਾਲ, ਮਜ਼ਬੂਤ ਮੇਜ਼, ਡੈੱਸਕ ਥੱਲੇ ਜਾਂ ਡਿਗਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਵੋਗੇ।
- ਇਹ ਜਾਣੋ ਕਿ ਖਤਰਨਾਕ ਥਾਂਵਾਂ ਖਿੜਕੀਆਂ, ਸ਼ੀਸ਼ਿਆਂ, ਟੰਗੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਬੂਟਿਆਂ, ਲੰਮੇ ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਸੀਲਿੰਗ ਵਿਚ ਲੱਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਇਕ ਐਮਰਜੰਸੀ ਸਪਲਾਈ ਕਿੱਟ ਰੱਖੋ ਜਿਸ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦੀ ਸਪਲਾਈ (ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਣੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਕਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਨਰਜੀ ਬਾਰਾਂ, ਫਰੂਟ, ਪਨੀਰ, ਪੀਨੱਟ ਬਟਰ – ਜੇ ਇਸ ਤੋਂ ਐਲਰਜੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਰੈਕਰ), ਬੋਤਲਬੰਦ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਹੋਣ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਕ ਫਸਟ ਏਡ ਕਿੱਟ, ਫਲੈਸ਼ਲਾਈਟ, ਵਾਧੂ ਬੈਟਰੀਆਂ, ਇਕ ਚੁੱਕਵਾਂ ਬੈਟਰੀ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲਾ ਰੇਡੀਉ ਅਤੇ ਕੋਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

ਜੇ ਭੁਚਾਲ ਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਘਰ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ:

- **ਸ਼ਾਂਤ** ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- **ਲੇਟਣਾ** ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ – ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਥੱਲੇ ਜਾਂ ਨੇੜੇ
- **ਕਵਰ** ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ – ਆਪਣੇ ਸਿਰ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ...
- **ਫੜੀ** ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ – ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਜਿਵੇਂ ਟੇਬਲ ਦੀਆਂ ਲੱਤਾਂ ਨੂੰ...
- ਝਟਕਿਆਂ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਿਲਜੁੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 30 ਸਕਿੰਟਾਂ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕੋਈ ਸੱਟ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗੀ।
- ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਲਈ ਰੇਡੀਉ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸਿਰ ਉਪਰਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



- ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਲਈ ਟਰੇਨਿੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਭੁਚਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਜੇ ਭੁਚਾਲ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਨੂੰ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਫਸਟ ਏਡ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਭੁਚਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੋਕਲ ਟੈਲੀਫੋਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਾਗ ਦੇਖੋ।

ਜੁਰਮ ਮੁਕਤ ਬਹੁ-ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਨੇ ਬੀ ਸੀ ਕਰਾਇਮ ਪ੍ਰੀਵੈਨਸ਼ਨ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਰਾਇਮ ਫਰੀ ਮਲਟੀ-ਹਾਊਸਿੰਗ ਟਰੇਨਿੰਗ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੇ ਘਰਾਂ ਤੋਂ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੁਲੀਸ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ, ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਟੀਮ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਧੀਆ ਮਾਹੌਲ ਵਿਚ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜੁਰਮ ਮੁਕਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੈਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਅਡੈਨਡਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। 1998 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਘਰ ਵਿਚ ਮੂਵ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਕਰਾਇਮ ਫਰੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਡੈਨਡਮ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਡੈਨਡਮ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ:

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ) ਦੇ ਘਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵਸਨੀਕ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ) ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਲੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਏਰੀਏ ਵਿਚ ਸੱਦਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਘਰ ਵਿਚ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਸਰਗਰਮੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹਨ:

- (ਏ) ਡਰੱਗਜ਼ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਜ
- (ਬੀ) ਫੁਸਲਾਉਣਾ (ਵੇਸਵਾਪੁਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਉਪਦਰ)
- (ਸੀ) ਸਟਰੀਟ ਗੈਂਗ ਕਾਰਵਾਈ
- (ਡੀ) ਹਮਲਾ ਜਾਂ ਹਮਲੇ ਦੀ ਧਮਕੀ
- (ਈ) ਅਸਲੇ ਦੀ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ
- (ਐੱਫ) ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕਾਰਜ ਜਿਹੜਾ ਲੈਂਡਲਾਰਡ, ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਜਾਂ



ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਲਾਕੇ ਵਿਚਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿਚ ਪਾਉਂਦਾ ਹੋਵੇ।

ਇਸ ਅਡੈਨਡਮ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦੀ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰ ਉਲੰਘਣਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋਵੇਗਾ। (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਾਇਮ ਫਰੀ ਮਲਟੀ-ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਡੈਨਡਮ ਦੇਖੋ।)

ਮਤਭੇਦ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਕੋਈ ਮਤਭੇਦ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਸਲੇ ਨੂੰ ਆਪ ਨਜ਼ਿੱਠਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਮਸਲੇ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ **ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ** ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ: ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਵਿਚ ਤਰੀਕ ਲਿਖੀ ਹੋਈ ਅਤੇ ਦਸਖਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਰਾਇ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਕੱਢੇ ਗਏ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਤੱਥ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ (“ਕੌਣ, ਕੀ, ਕਦੋਂ, ਕਿੱਥੇ”)।

ਹੇਠਾਂ ਕਿਸੇ ਮਤਭੇਦ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤਰੀਕੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਵਿਚੋਲਗੀ ਅਕਸਰ ਬਿਹਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਮਤਭੇਦ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹੱਲ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ਼ੀਨਾਮਾ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਕਾਮਯਾਬ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ “ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲਾ” ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੈ। ਆਰਬੀਟਰੇਸ਼ਨ (ਸਾਲਸੀ) ਅਤੇ ਇਵੈਕਸ਼ਨ (ਬੇਦਖਲੀ) ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਕਤ ਖੋਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਤਾਕਤ ਆਰਬੀਟਰੇਟਰ ਜਾਂ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

1. **ਗੱਲਬਾਤ:** ਮਸਲੇ ਬਾਰੇ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਿੱਧੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ। ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਗੱਲਬਾਤੀ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਰਤੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ “ਮੈਨੂੰ” ਕਹਿ ਕੇ। “ਮੈਨੂੰ ਸੌਣ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੁੱਤਾ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਨੂੰ ਭੌਂਕਦਾ ਹੈ” ਸ਼ਾਇਦ ਇਹ ਕਹਿਣ ਨਾਲੋਂ ਕਿ “ਤੂੰ ਕੁੱਤੇ ਨੂੰ ਚੁਪ ਕਰਾਏਂਗਾ ਜਾਂ” ਨਾਲੋਂ ਕਿਤੇ ਬਿਹਤਰ ਨਤੀਜਾ ਕੱਢ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਦੋਨੋਂ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋਵੋ - ਇਸ ਲਈ ਦੋਨਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਵਲੋਂ ਵਿਚਲਾ ਰਸਤਾ ਲੱਭਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
2. **ਰਾਜ਼ੀਨਾਮਾ:** ਇਕ ਨਿਰਪੱਖ ਤੀਜਾ ਵਿਅਕਤੀ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਪੱਖ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਤਭੇਦ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਕਾਮਯਾਬ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਲਕੁਲ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ



’ਤੇ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ ਯਕੀਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਸ ਕੋਲ ਗੱਲ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਗੱਲ ਕਹਿਣ ਦੇ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੁਨਰ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਹ ਦੋਨਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਵਾਜਬ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਬਲ ਹੋਵੇ।

3. **ਵਿਚੋਲਗੀ:** ਜੇ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਰਾਜ਼ੀਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਸਫਲ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਵਿਚੋਲਗੀ (ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ) ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੁੱਛ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਤਭੇਦ ਬਾਰੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛੇਗਾ, ਇਹ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਏਗਾ ਕਿ ਕੀ ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ ਤੁਹਾਡੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
4. **ਸਾਲਸੀ:** ਜੇ ਗੱਲਬਾਤ, ਰਾਜ਼ੀਨਾਮੇ ਅਤੇ ਵਿਚੋਲਗੀ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਦਾ ਸਾਰੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਉੱਪਰ ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਕ ਨਿਰਪੱਖ ਆਰਬੀਟਰੇਟਰ (ਸਾਲਸ) ਦੋਨਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦਾ ਪੱਖ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਫੈਸਲਾ ਦੇਣ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਾਂ ਇਸ ਸਮੇਂ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਆਫਿਸ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮਤਭੇਦ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਉਹ ਓਮਬਡਜ਼ਮੈਨ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਇਸ ਦੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਦਾ ਹੈ।
5. **ਬੇਦਖ਼ਲੀ:** ਇਹ ਆਖਰੀ ਹੀਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਬਦਲੀਆਂ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਇਹ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਯੂਨਿਟ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਕੋਈ ਗਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਬਦਲੀਆਂ ਨੂੰ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਰੱਖ ਕੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਬਦਲੀ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਕਸੌਟੀ

- ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਰਹੇ ਹਨ
- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਚੰਗਾ ਹੈ



- ਕੋਈ ਵੀ ਰਹਿੰਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਚਾਰਜਬੈਕਸ, ਰਹਿੰਦੇ ਕਿਰਾਏ ਜਾਂ ਆਡਿਟ ਵਿਚ ਗਲਤੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ
- ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ ਅਜੇ ਵੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ
- ਬਦਲੀ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਮੌਜੂਦ ਹੈ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ:

- ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦਾ ਸਥਾਨ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਥਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਬੱਸਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਉਣ ਜਾਣ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘੰਟੇ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਚਿੱਠੀ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਜਾਂ ਬਣਤਰ ਮੁਤਾਬਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ (ਜੇ ਘਰ ਵਿਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਮੂਵ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ);
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਬੀਮਾਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸਥਾਨ ਦੀ ਬਦਲੀ ਨਾਲ ਟਿੱਕ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਹੀ ਅਜਿਹੇ ਪੇਪਰ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਡਾਕਟਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਲੋੜ ਦੀ ਹਿਮਾਇਤ ਕਰਦੇ ਹੋਣ; ਜਾਂ
- ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਦਮੇ, ਹਿੰਸਾ, ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਣਚਾਹੇ ਸਿੱਟਿਆਂ ਕਾਰਨ ਗੰਭੀਰ ਖਤਰਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੁਲੀਸ ਜਾਂ ਢੁਕਵੀਂ ਸੋਸ਼ਲ ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ ਇਸ ਦੇ ਹਿਮਾਇਤ ਵਿਚ ਪੇਪਰ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਬਦਲੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਲਈ ਆਪਣੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਦਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਵਿਚ ਪਛੜੇ ਹੋਏ ਹੋ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਪੈਸੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਆਸ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਬਦਲੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ ਪੈਸੇ ਦੇ ਦੇਵੋਗੇ। ਜੇ ਸਾਰੇ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ ਪੈਸੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਤਾਂ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੀ ਬਦਲੀ ਕੈਂਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਰੋਕੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਦ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ।



ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਆਪਣੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਸਾਫ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ। (ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੇਖੋ।)

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹਾਲਵੇਅਜ਼, ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮਾਂ ਅਤੇ ਗਰਾਊਂਡਾਂ ਵਰਗੇ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਸਾਫ ਰੱਖੋ। ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਹਾਲਵੇਅਜ਼, ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ, ਲਾਉਂਡਰੀ ਰੂਮਾਂ, ਲੌਕਰ ਰੂਮਾਂ ਜਾਂ ਅੰਡਰਗਰਾਊਂਡ ਪਾਰਕਿੰਗ ਗਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਖੇਡਣ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚਿਆਂ ਕੋਲ ਘਰ ਵਿਚ ਸਾਈਕਲ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਨਾ ਚਲਾਉਣ।

ਕੰਧਾਂ ਉੱਪਰ ਸਜਾਵਟੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਟੰਗਣ ਲਈ ਮੇਖਾਂ ਜਾਂ ਪੇਚਾਂ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਟੰਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੱਕਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਫਾਈ ਲਈ ਤਰਲ ਬਲੀਚ ਨਾ ਵਰਤੋ। ਇਹ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਮਾੜੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਮਾਟੀਰੀਅਲ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਾਰਪੈਟ। ਇਸ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਸੋਡਾ ਪਾਊਡਰ ਵਰਗੇ ਬਦਲ ਵਰਤੋ।

ਅਤੇ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਕੋਲੋਂ ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਅਪਲਾਇੰਸਜ਼

ਬਹੁਤੀਆਂ ਫਰਿਜਾਂ ਫਰੋਸਟ-ਫਰੀ (ਬਰਫ ਜੰਮਣ ਤੋਂ ਮੁਕਤ) ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡੀਫਰੋਸਟ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਫਰਿਜ ਅਜਿਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਕਹਾਂਗੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਖੱਪਤ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਨੇਮ ਨਾਲ ਸਾਫ ਅਤੇ ਡੀਫਰੋਸਟ ਕਰਦੇ ਰਹੋ। ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਲਈ ਚਾਕੂਆਂ ਜਾਂ ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਵਾਲੇ ਖੁਰਚਣਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਫਰੀਜ਼ਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਰਿਪੇਅਰ ਦਾ ਖਰਚਾ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬਰਫ ਨੂੰ ਢਾਲਣ ਲਈ ਉਬਲਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਕੋਈ ਕੋਤਲੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਭਾਂਡਾ ਫਰੀਜ਼ਰ ਵਿਚ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂਕਿ ਗਰਮ ਚੀਜ਼ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਪੁਰਜਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਢਾਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਪਲਾਇੰਸਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰੇ ਧਰਾਤਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਬਣ ਦੇ ਹਲਕੇ ਘੋਲ ਵਰਤੋ ਅਤੇ ਥਿੱਦਿਆਈ ਅਤੇ ਘੱਟੇ ਲਈ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਡੇ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਪੇਸਟ ਵਰਤੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਘਸਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾ ਵਰਤੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਪਲਾਇੰਸਾਂ ਦੇ ਧਰਾਤਲ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਗੀਆਂ। ਆਪਣਾ ਓਵਨ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਓਵਨ ਕਲੀਨਰ ਵਸਤਾਂ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ।



ਬਾਥਰੂਮ

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਟੱਬਾਂ, ਸਿੱਕਾਂ ਅਤੇ ਟੋਆਇਲਟਾਂ ਉੱਪਰ ਹਲਕਾ ਨਾ-ਘਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਕਲੀਨਰ ਵਰਤੋ। ਸਖਤ ਕਲੀਨਰ ਧਰਾਤਲ 'ਤੇ ਝਰੀਟਾਂ ਪਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਫ ਰੱਖਣਾ ਔਖਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਥਰੂਮ ਵਿਚ ਭਾਫ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਜੇ ਉੱਥੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ:

- ਫਿਕਸਚਰਾਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਜਾਂ ਕੰਧਾਂ ਉੱਤੇ ਭਾਫ;
- ਸੀਰੈਮਿਕ ਟਾਇਲਾਂ ਵਿਚਕਾਰ, ਖੂਜਿਆਂ ਵਿਚ ਜਾਂ ਸੀਲਿੰਗ 'ਤੇ ਉੱਲੀ ਅਤੇ ਫਫੂਦੀ;
- ਰੰਗ ਉੱਖੜ ਰਿਹਾ ਹੈ; ਵਿੰਡੋ ਸਿੱਲਾਂ ਗਲੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਲੀਆਂ ਹਨ; ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਥੱਲੇ ਡਰਾਈਵਾਲ ਖਰਾਬ ਹੈ; ਫਲੋਰ ਟਾਇਲਾਂ ਸੁੰਗੜੀਆਂ ਹਨ; ਉੱਲੀ ਦੀ ਦੁਰਗੰਧ ਆ ਰਹੀ ਹੈ; ਜਾਂ ਵੈਂਟਾਂ ਵਿਚੋਂ ਪਾਣੀ ਚੋਅ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਭਾਫ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕਰਕੇ ਬਣਦੀ ਹੈ:

- ਘਰ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਿੱਲੂ ਹੋਣਾ;
- ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਨਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸ਼ਾਵਰ ਲੈਣ ਨਾਲ ਨਮੀ ਹੋਣਾ;
- ਗਿੱਲੇ ਮੈਟਾਂ, ਤੌਲੀਏ ਅਤੇ ਸੁੱਕਣੇ ਪਾਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਸਲੂਬਾ ਹੋਣਾ;
- ਨਾਕਾਫੀ ਹਵਾ ਦੀ ਆਵਾਜਾਈ;
- ਵੈਂਟ ਡੱਕਾਂ ਵਿਚ ਇਨਸੂਲੇਸ਼ਨ ਨਾ ਹੋਣਾ;
- ਰੰਗ ਜਾਂ ਵਾਲਪੇਪਰ ਬਾਥਰੂਮਾਂ ਵਿਚ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਬਾਹਰੀ ਠੰਢੀ ਹਵਾ ਇਨਸੂਲੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਲੀਕ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ।

ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਢਾਂਚੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਪਰ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਭਾਫ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਸ਼ਾਵਰ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਜਾਂ ਟੱਬ ਵਿਚ ਨਹਾਉਣ ਵੇਲੇ ਬਾਥਰੂਮ ਦਾ ਪੱਖਾ ਚਲਾ ਦੇਵੋ ਜਾਂ ਬਾਥਰੂਮ ਦੀ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹ ਦੇਵੋ। ਭਾਫ ਦੇ ਉੱਡ ਜਾਣ ਤੱਕ ਪੱਖਾ ਚੱਲਣ ਦਿਉ ਜਾਂ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹੀ ਰੱਖੋ;
- ਨਹਾਉਣ ਜਾਂ ਸ਼ਾਵਰ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਗੀਟ ਲੈਂਪ ਔਨ ਕਰ ਦਿਉ;
- ਖਾਣੇ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਭਾਂਡੇ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਰਸੋਈ ਦਾ ਪੱਖਾ ਚਲਦਾ ਰਹਿਣ ਦਿਉ, ਜਾਂ ਰਸੋਈ ਦੀ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹੀ ਰੱਖੋ।



ਨੋਟ: ਗਿੱਲੀ ਹਵਾ ਨਾਲੋਂ ਸੁੱਕੀ ਹਵਾ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਖਿੜਕੀ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਖੋਲ੍ਹੀ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਪੱਖਾ ਚਲਾਈ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਊਰਜਾ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ

ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਊਰਜਾ (ਐਨਰਜੀ) ਬਚਾ ਕੇ ਘਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿੱਲਾਂ ਵਿਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਵਿਖੇ, ਅਸੀਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿਚ ਹੀਟ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤਾਪਮਾਨ 'ਤੇ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਲਾਈਟਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਹੀਟ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੁਆਲੇ ਵੈਦਰ ਸਟਰਿਪਾਂ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਡੀ-ਹੂਮੀਡੀਸਟੈਟ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੁਝ ਤਰੀਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿਚ ਊਰਜਾ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਜਦੋਂ ਬਾਹਰ ਠੰਡ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤਾਪਮਾਨ ਨੂੰ 20 ਡਿਗਰੀ ਸੈਲਸੀਅਸ ਰੱਖੋ (ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਥਰਮੋਸਟੇਟ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ)। ਤੁਸੀਂ ਰਾਤ ਨੂੰ ਜਾਂ ਘਰ ਨਾ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਤਾਪਮਾਨ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਹੀਟ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਸਰਦੀ ਵਿਚ ਘਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਠੰਡਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ। ਜੇ ਸਰਦੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਤੁਸੀਂ ਘਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੋਗੇ ਤਾਂ ਹੀਟ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਨਾ ਜਾਓ।
- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੀ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਮਰੇ ਵਿਚੋਂ ਜਾਓ ਤਾਂ ਲਾਈਟਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਓ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਬਿਜਲੀ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੇ 40 ਵਾਟ ਦੇ ਜਾਂ 60 ਵਾਟ ਦੇ ਬਲਬ ਵਰਤੋ।
- ਆਪਣੀ ਫਰਿਜ ਨੂੰ ਦਰਮਿਆਨੀ ਜਾਂ ਘੱਟ ਸੈਟਿੰਗ 'ਤੇ ਰੱਖੋ।

ਭੰਨਤੋੜ

ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ, ਪੌੜੀਆਂ ਅਤੇ ਹਾਲਵੇਅਜ਼ ਦੀ ਭੰਨਤੋੜ ਕਾਰਨ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਮਹਿੰਗਾ ਖਰਚਾ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਾਂ 'ਤੇ ਉਲ ਜਲੂਲ ਲਿਖਤਾਂ (ਗਰੈਫਿਟੀ) ਨੂੰ ਮਟਾਉਣਾ ਔਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਬਹੁਤ ਕੋਝੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦੇਖੋ ਤਾਂ ਫੌਰਨ ਪੁਲੀਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।



ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰਿਪੇਅਰਾਂ

ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰਿਪੇਅਰਾਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ

ਕਿਸੇ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਰਿਕੂਰੈਂਸ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਦੱਸੋ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਟਾਫ ਵਲੋਂ ਰਿਪੇਅਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫਾਰਮ ਜ਼ਰੂਰ ਭਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਸਟਾਫ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਲਈ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ, ਜਾਂ ਸਾਈਟ ਰੈਪਰੇਜ਼ੇਂਟੇਟਿਵ, ਜੈਨੀਟਰ ਅਤੇ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਸਟਾਫ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਮਿਲੇਗੀ। ਜੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਏਰੀਏ ਦੇ 24 ਘੰਟੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ (ਨੰਬਰ ਸਫਾ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ)। ਇਹ ਨੰਬਰ ਸਿਰਫ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਐਮਰਜੈਂਸੀਆਂ ਲਈ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੜ੍ਹ ਆਉਣਾ, ਐਲੀਵੇਟਰ ਦਾ ਖਰਾਬ ਹੋਣਾ, ਬਿਜਲੀ ਜਾਂ ਗੈਸ ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਣਾ, ਕਿਸੇ ਖਿੜਕੀ ਦਾ ਟੁੱਟਣਾ ਜਾਂ ਛੱਤ ਲੀਕ ਕਰਨਾ।

ਰੋਕਥਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਮੁਰੰਮਤ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸੂਈਟ ਵਿੱਚ ਰਿਪੇਅਰਾਂ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪੱਕਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਇਹ ਸੂਈਟਾਂ ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ। ਰਿਪੇਅਰਾਂ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੌਰਾਨ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਵਿਘਨ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦੀ ਹਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ, ਵਰਕਰਜ਼ ਕੰਪਨੀਜ਼ ਬੋਰਡ (ਡਬਲਯੂ ਸੀ ਬੀ) ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ, ਰਿਪੇਅਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹਤਿਆਜ਼ੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚੇ ਪੱਧਰ ਦਾ ਕੰਮ, ਫਲੋਰ/ਰੇਲਿੰਗ ਦੀਆਂ ਰਿਪੇਅਰਾਂ, ਉੱਲੀ ਕੰਟਰੋਲ, ਅਤੇ ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਉੱਡਦੇ ਘੱਟੇ, ਐਸਬਾਸਟਸ ਦੇ ਹਲਕੇ ਪੱਧਰਾਂ, ਕੀਟ-ਪਤੰਗਿਆਂ, ਚੂਹਿਆਂ ਅਤੇ ਲੀਡ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਸੰਦ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਖਾਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਉਨ੍ਹਾਂ



ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਿਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਾਲੇ ਸਾਈਨ ਲੱਗੇ ਵੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਈਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

ਰਿਪੋਅਰ ਹੋਣ ਦੌਰਾਨ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸੂਈਟ ਵਿੱਚੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਵੀ ਕਹਿਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ ਆਪਣੀ ਸਫਾਈ ਕਰਕੇ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਸੂਈਟ ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਮਸਲੇ ਦਾ ਹੱਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਸੱਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਰਿਪੋਅਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਸੱਟ ਲੱਗੀ ਹੈ ਤਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਇਨਸੀਡੈਂਟ ਰਿਪੋਰਟ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਖਾਸ ਵੇਰਵੇ ਜਾਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਦੂਜਾ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਕਿਸੇ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਮਸਲੇ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਸਟਾਫ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਬਾਰੇ ਹੈ ਤਾਂ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਉਹ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਹੀ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਣੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹਨ ਜੋ ਖਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਗਰੁੱਪ ਹੈ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਅਫਸਰ (ਸਫਾ iii ਦੇਖੋ) ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ। ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਲਈ ਸੱਭ ਤੋਂ ਢੁਕਵੀਂ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਕਮੇਟੀਆਂ, ਜਾਣਕਾਰੀ, ਵਸੀਲੇ ਅਤੇ ਫੈਡਰੈਲ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਸਮਾਜਿਕ, ਸਿਖਿਅਕ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਕ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਗਰੁੱਪ ਬਹੁ-ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਪੌਟਲੈਕ ਡਿਨਰ, ਕਰਿਸਮਿਸ ਪਾਰਟੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਆਪਣੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿਚਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਹੋਰ ਸਮਾਜਿਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਗਰੁੱਪ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਗਰਮ ਲਿੰਚਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਉਂਦੇ



ਹਨ। ਕੁਝ ਹੋਰ ਗਰੁੱਪ ਆ ਰਹੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਜਾਂ ਬਣ ਰਹੀਆਂ ਵਿਉਂਤਾਂ ਬਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ ਲਿਖਦੇ ਅਤੇ ਵੰਡਦੇ ਹਨ। ਲੇਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿਚ ਕਈ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਖਾਣੇ ਵੰਡਣ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਾਏ ਹੋਏ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਖੁਰਾਕੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਇਹ ਗਰੁੱਪ, ਆਪਣੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦੇਣ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਚ ਲੱਗਾ ਬੁਲੇਟਿਨ ਬੋਰਡ ਚੈਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦਾ ਤੁਹਾਡਾ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਦੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ

ਸਟੂਡੈਂਟ ਟੈਨੇਂਟ ਇਮਪਲੋਏਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਸਟੈੱਪ) ਇਸ ਵੇਲੇ ਲੇਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਇਕ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਪਾਰਟਨਰ ਵਲੋਂ, 15 ਅਤੇ 19 ਸਾਲ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਜਵਾਨ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਤੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਉੱਦਮ ਵਜੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਟੈੱਪ ਦਾ ਮੰਤਵ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਹਾਂਪੱਖੀ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਉਤਸ਼ਾਹ ਅਤੇ ਸਿਹਤਮੰਦ ਮਾਹੌਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜਵਾਨਾਂ ਦੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੰਦ ਮੁਹਈਆ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅਤੇ ਮਾਇਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਥਿਰ ਭਵਿੱਖ ਵੱਲ ਰਾਹ ਲੱਭ ਕੇ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ 604-439-4141 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਪੀਪਲ, ਪਲਾਂਟਸ ਐਂਡ ਹੋਮਜ਼ (ਪੀ ਪੀ ਐੱਚ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਾਗਬਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਕਿੱਥੇ ਵੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੂਟਿਆਂ ਲਈ ਢੇਰ, ਬੂਟੇ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਾਰਡਨ ਦੀਆਂ ਕਿੱਟਾਂ ਅਤੇ ਸਾਲ ਭਰ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ, ਸੋਸ਼ਲ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਫੰਡ ਲੈਣ ਲਈ **ਟੈਨੇਂਟ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਗਰਾਂਟ (ਟੀ ਏ ਜੀ)** ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਰਾਹੀਂ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਕੈਨੇਡਾ ਮੌਰਗੇਜ ਅਤੇ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਫੰਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਟੀਚਾ ਸਿੱਧੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਮਿਊਨਿਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ, ਸਰਗਰਮ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦੇਣਾ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਹਰ ਸਾਲ ਫਰਵਰੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਟੀ ਏ ਜੀ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਮੱਗਰੀ ਵੰਡਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ



ਕਿਸੇ ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਅਫਸਰ ਨਾਲ 604-433-1711 ਜਾਂ 1-800-257-7756 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਦੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਹਰ ਸਾਲ ਸਲਾਨਾ ਜਨਰਲ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਬਰਸਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਸਬਸਿਡੀ ਵਾਲੇ ਘਰਾਂ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਬਾਲਗਾਂ ਅਤੇ ਜਵਾਨਾਂ ਲਈ 750 ਡਾਲਰ ਦਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਟੀਚਾ ਵਜ਼ੀਫੇ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਪਿੱਛਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ ਹਾਂਪੱਖੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਮੱਗਰੀ ਹਰ ਸਾਲ ਫਰਵਰੀ ਵਿਚ ਵੰਡੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ <http://www.bchousing.org/> ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਵੀ ਦੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ ਹੈਲਥਜ਼ ਅਡੱਲਟ ਮੈਂਟਲ ਹੈਲਥ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੀ ਸਾਂਝੀਦਾਰੀ ਵਾਲਾ ਇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੈ। ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਦਾ ਸਟਾਫ ਵੱਖ ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਸਿਹਤ ਮਾਹਰ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸੰਕਟਮਈ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮੁਹਾਰਤ ਹੈ।

ਸਟਾਫ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਕਮਿਊਨਟੀ ਵਸੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਦਾ ਹੈ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਦਮਾਜਨਕ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੌਰਾਨ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੋ।

ਅਡਿਕਸ਼ਨ ਰੀਕਵਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਵੈਨਕੂਵਰ ਕੋਸਟਲ ਹੈਲਥ ਵਿਚਕਾਰ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਭਾਈਵਾਲੀ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿਚਲੇ ਨਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਠੀਕ ਹੋ ਰਹੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾਕਾਰੀ ਆਰਜ਼ੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵੈੱਸਟ ਰੀਜਨਲ ਆਫਿਸ ਨਾਲ 604-694-2600 'ਤੇ ਜਾਂ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਈਸਟ ਰੀਜਨਲ ਆਫਿਸ ਨਾਲ 604-525-3033 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਮੌਕਿਆਂ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਉਂਤਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ **ਨਿਊਜ਼ ਫਾਰ ਯੂ** ਰਾਹੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਵੀ **ਬ੍ਰਜਿੰਗ ਦਾ ਗੈਪ** ਨਾਂ ਦਾ ਸਲਾਨਾ ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ ਵੀ ਵੰਡਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਕੌਂਸਲ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਉਂਤਾਂ ਬਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।



ਕਮਿਊਨਟੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਤੁਹਾਡੀ ਕਮਿਊਨਟੀ ਵਿਚ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਦੀਆਂ ਢੁਕਵੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੱਭਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕੌਂਸਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ

ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ

ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਸੀਂ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਨਾਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਉੱਪਰ ਦਸਖਤ ਕੀਤੇ ਸਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਸ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕਾਪੀ ਗਵਾ ਲਈ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਕਾਪੀ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।)

ਇਸ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਵਿਚਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ - ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਘਰੇਲੂ ਜਾਨਵਰਾਂ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ, ਸਟੇਰੇਜ਼, ਪਾਰਕਿੰਗ, ਰੌਲੇ ਅਤੇ ਮੂਵ ਹੋਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਸਮਝਣੇ ਔਖੇ ਲੱਗਣ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਪੀ ਪੀ ਐੱਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਕਟ

ਸੂਬਾਈ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਐਕਟ, ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲੈਂਡਲੋਰਡਾਂ (ਮਾਲਕਾਂ) ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਿਆਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਹੱਕ ਪਬਲਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬੀ.ਸੀ. ਦੇ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੀ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਾਰਕੀਟ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਹੇ ਤਾਂ ਕਿਰਾਏ ਵਿਚ ਵਾਧਿਆਂ ਦੇ ਨਿਯਮ ਤੁਹਾਡੇ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਜਿਹੜਾ ਕਿਰਾਇਆ ਤੁਸੀਂ ਦੇ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦੇ 30 ਫੀਸਦੀ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਪਰ ਇਸ 'ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਕਿਰਾਇਆ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ)।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ 604-660-3456 'ਤੇ ਜਾਂ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰੋਂ 1-800-661-4886 'ਤੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੇਂਸੀ ਆਫਿਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ

ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਇਹ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ, ਲੋਕ



ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀ ਨਸਲ, ਰੰਗ, ਬੰਸ, ਪਿਛੋਕੜ, ਧਰਮ, ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਥਿਤੀ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦਰਜੇ, ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਅਪਾਹਜਤਾ, ਜੈਂਡਰ, ਕਾਮੁਕ ਰੁਚੀਆਂ, ਉਮਰ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਸੀਲੇ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਵਿਤਕਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਵਿਤਕਰੇ ਵਿਚ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਪਰ ਦੱਸੇ ਅਧਾਰਾਂ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬੁਰਾ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਐਕਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸ਼ਬਦ ਵਰਤਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਬਾਰ ਬਾਰ ਬੇਇਜ਼ਤੀ ਕਰਨਾ, ਗਾਲ਼ਾਂ ਕੱਢਣਾ, ਕਾਮੁਕ ਜਾਂ ਨਸਲੀ ਫਿਕਰੇ ਕੱਸਣਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਫੂਹਣਾ ਜਿਹੜਾ ਉਹ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ। ਝਪਟ ਮਾਰਨਾ, ਧੱਕਾ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਕੁੱਟਣਾ-ਮਾਰਨਾ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਫੌਰਨ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਪੁਲੀਸ ਕੋਲ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਵੀ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ ਗਲਤ ਹੈ। ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਦੱਸੋ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰੇ। ਘਟਨਾ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖ ਲੈਣਾ ਵੀ ਚੰਗਾ ਹੈ (ਕੌਣ, ਕੀ, ਕਦੋਂ, ਕਿੱਥੇ)। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਏਰੀਆ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਸਾਨੂੰ ਪੇਰਸ਼ਾਨੀ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਸਿਰਫ ਉਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਜਦ ਤੱਕ ਸਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰ ਸਾਨੂੰ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਵੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਕੋਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ 'ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਫੌਰਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਾਂਗੇ।

ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਬੀ ਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦਾ www.bchrt.bc.ca 'ਤੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦੇਖੋ ਜਾਂ 604-660-6811 'ਤੇ ਜਾਂ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਦੇ ਬਾਹਰੋਂ 1-800-663-0876 'ਤੇ ਫੋਨ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ

ਅਗਲੇ ਸਫੇ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਖਾਨਿਆਂ (ਗਰਿਡ) ਨੂੰ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਇਹ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕੰਧਾਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਕਿੱਧਰ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੰਭਵ ਰੂਟਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਦਰੱਖਤ ਜਾਂ ਹੋਰ ਟਿਕਾਣੇ ਨੇੜੇ ਇਕੱਠੇ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਵਿਉਂਤ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਣ 'ਤੇ ਇਸ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ।



BRITISH
COLUMBIA

ਬੀ ਸੀ ਰਾਊਂਡਿੰਗ ਸੂਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਕ ਏਜੰਸੀ ਹੈ

First Edition – January 2006