



ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕਿਤਾਬਚਾ



BC HOUSING

ਰਿਸ਼-ਸ਼ਿਕਾ

| | |
|---|----|
| ਸਵਾਗਤ ਹੈ | 1 |
| BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਬਾਰੇ | 1 |
| BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਟਾਫ਼ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ | 2 |
| ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਣਾ | 5 |
| ਕੁੰਜੀਆਂ/ਗੁੱਛੇ ਅਤੇ ਲਾਕ | 5 |
| ਪਾਰਕਿੰਗ | 5 |
| ਬੀਮਾ | 6 |
| ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ ਗੈਸ | 6 |
| ਕੇਬਲ; ਟੈਲੀਫੋਨ; ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ | 6 |
| ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ | 6 |
| ਕਿਰਾਇਆ | 7 |
| ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ (Tenant Rent Contribution, Trc)/ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ... | 7 |
| ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ/ਕਿਰਾਇਆ ਕਿਵੇਂ ਦੇਣਾ ਹੈ . | 8 |
| ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ | 9 |
| ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ | 10 |
| ਗੁਪਤਤਾ ਨੀਤੀ | 10 |
| ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ | 11 |
| ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਆਕਾਰ | 11 |
| ਤੁਹਾਡਾ ਨਵਾਂ ਘਰ | 12 |
| ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ | 12 |

ਇਹ ਕਿਤਾਬਚਾ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਗਾਈਡ ਦੇ ਵੱਜੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਵਰਣਨ ਕੀਤੀਆਂ
ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, **ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ
ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰ** ਤੇ **ਨੂੰ ਫ਼ੋਨ ਕਰੋ 604-660-1020** (ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰ:
1-800-665-8779) ਜਾਂ ਔਨਲਾਈਨ **www.rto.gov.bc.ca**.

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਫੰਨਵਾਦੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਿੱਚ ਸੈਂਕੜੇ ਆਦਿਵਾਸੀ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰਾਂ ਦੇ
ਅਣਗਿਣਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਅਤੇ ਜੱਦੀ ਭੂਮੀ 'ਤੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਹਰੇਕ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਵਿਲੱਖਣ ਪਰੰਪਰਾਵਾਂ, ਇਤਿਹਾਸ
ਅਤੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ। ਅਸੀਂ ਮੇਲ-ਮਿਲਾਪ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਸਵਦੇਸ਼ੀ ਭਾਈਵਾਲੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਾਂ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ।

| | |
|---|-----------|
| ਉਪਕਰਨ..... | 12 |
| ਬਾਥਰੂਮ | 13 |
| ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰ | 14 |
| ਵਿਹੜੇ ਅਤੇ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ | 14 |
| ਘਰੇਲੂ ਕੂੜਾ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ..... | 14 |
| ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ | 15 |
| ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ | 15 |
| ਊਰਜਾ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ | 15 |
| ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ | 16 |
| ਮਹਿਮਾਨ | 17 |
| ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ | 18 |
| ਕੀਟ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ | 19 |
| ਸ਼ੋਰ ਅਤੇ ਗੜਬੜੀਆਂ | 19 |
| ਵਿਵਾਦ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ | 20 |
| ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ | 20 |
| ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਸੰਕਟਕਾਲ | 20 |
| WorkSafeBC ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ | 21 |
| ਤਬਾਦਲੇ | 21 |
| ਸੁਰੱਖਿਆ | 23 |
| ਆਪਣੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰੋ..... | 23 |
| ਕਿਸੇ ਸੰਕਟਕਾਲੀ ਹਾਲਤ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ | 23 |
| ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ | 25 |
| ਕ੍ਰਾਈਮ ਫਰੀ ਐਡੀਡਮ | 26 |
| ਭੰਨਤੋੜ | 26 |
| ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮੀ..... | 27 |
| ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ | 28 |
| ਸਾਈਟ ਸਪੋਰਟ 'ਤੇ..... | 28 |
| ਭਾਈਚਾਰਕ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ | 28 |
| ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ | 29 |
| ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ | 31 |
| ਅੰਤਿਕਾ 1: ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ..... | 32 |
| ਅੰਤਿਕਾ 2: ਤੁਹਾਡੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਯੋਜਨਾ | 35 |

ਤੁਹਾਡੇ ਨਵੇਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਜੀ ਆਇਆਂ ਨੂੰ।

ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਇੱਕ ਕਿਫਾਇਤੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਣਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਮਦਦਗਾਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਆਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਵਿਵਾਦ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ
- ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਪਰਕ
- ਬੀਮਾ
- ਬਿਜਲੀ
- ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣਾ
- ਲਾਂਡਰੀ
- ਪਾਰਕਿੰਗ
- ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ
- ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ

ਪਰ ਇਹ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਤੋਂ ਕੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਥਾਂ ਤੇ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਸਕਰਨਾਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸੁਝਾਅ ਹੋਣ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਬਾਰੇ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸੁਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇੱਕ ਏਜੰਸੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸੂਬੇ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਬਸਿਡੀ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਉਸਾਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ, ਕਿਫਾਇਤੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਫ਼ਰਕ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਬਾਈ ਸਿਹਤ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੇ ਹੋਰ ਪੱਧਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਜਾਣਨ ਲਈ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.bchousing.org) 'ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਟਾਫ਼ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ

ਵੈਨਕੂਵਰ ਕੋਸਟਲ, ਫਰੇਜ਼ਰ, ਵੈਨਕੂਵਰ ਆਈਲੈਂਡ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਉੱਤਰੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹੋ...

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ (Property portfolio manager, PPM) - ਤੁਹਾਡੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਡਾ PPM ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਵੋਗੇ। PPM (ਹੋਰ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ) ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰ PPM, ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਰਗੀਆਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ (Property portfolio assistant, PPA) - PPAs, PPMs ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰਾਂ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਡਿਊਟੀਆਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (Buildin| manager supervisor, BMS) - BMSs, ਸਾਈਟ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ BMS ਉਸ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਦਾਰ ਹਨ। ਕੁਝ ਬਿਲਡਿੰਗ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਖੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ (Buildin| manager, BM) - BMs ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਲ, ਕਮਿਊਨਟੀ ਲਾਊਂਜ਼ ਅਤੇ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਂਡਰੀ ਦਾ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਹੈ) ਵਿੱਚ ਸਫਾਈ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀ ਸਾਂਝ-ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਖਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਖਾਲੀ ਹੋਈਆਂ ਮਕਾਨਾਂ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ BM ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ BM ਉਸ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਦਾਰ ਹਨ। ਕੁਝ ਬਿਲਡਿੰਗ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ (ਸਾਈਟ ਨੁਮਾਇੰਦਾ) - ਨੌਰਦਰਨ ਅਤੇ ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਦੇ ਕਈ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤੀ-ਦਿਨ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਨਕ ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਦੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ PPM ਅਤੇ PPA ਨਾਲ ਅਕਸਰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਹਨ।

ਜੈਨੀਟਰ - ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਜੈਨੀਟਰ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੌਬੀ, ਹਾਲ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ, ਵਿੱਚ ਸਫਾਈ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਬਾਹਰਲੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਕੁਝਾ ਚੁੱਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਬਰਫ ਹਟਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜੈਨੀਟਰ ਖਾਲੀ ਯੂਨਿਟਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਸਟਾਫ਼ - ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ (ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ) ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਸੱਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਉਹ ਲੀਕ ਹੁੰਦੇ ਪਾਈਪਾਂ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਉਖੜੇ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਦੇਖਦੇ ਹਨ।

ਗ੍ਰਾਊਂਡ - ਮੌਸਮੀ ਅਤੇ ਫੁਲ-ਟਾਈਮ, ਦੋਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਗ੍ਰਾਊਂਡ ਸਟਾਫ਼ ਤੁਹਾਡੇ ਇਲਾਕੇ ਦੀ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਗਬਾਨੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ, ਬਗੀਆਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਦਰੱਖਤਾਂ ਨੂੰ ਕਤਰਨਾ, ਫਾਲਤੂ ਗਾਹ ਹਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਫੁੱਲਾਂ ਦੇ ਡੱਬਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਆਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਟੇਨੈਂਟ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ (Tenant support worker, TSW) - ਕੁਝ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨ ਲਈ TSW ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਟੀਚਾ ਸਫਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲੱਭਣ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਆਮ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰਥਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ (Pro|ram Support Worker, PSW) - ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੇਵਾ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਜੀਵਨ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਜਾਂ ਵਧਾਉਣ ਲਈ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਰਧ-ਸਹਾਇਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। PSW ਆਪਣੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਲਈ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਭਾਈਚਾਰਕ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ (Community developer, CD) - ਸੂਬੇ ਦੇ ਬਹੁਤੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵਿਕਸਿਤ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿਚਕਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ CD, ਤੁਹਾਡੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ, PPM ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।

ਪੀਪਲ, ਪਲਾਂਟਸ ਅੰਡ ਹੋਮਸ (People, Plants and Homes, PPH) ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਰ - ਕੁਝ ਕਮਿਊਨਿਟੀਆਂ ਵਿੱਚ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਟਾਫ਼ ਦਾ ਇਹ ਮੈਂਬਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਬਾਗਬਾਨੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਚਲਾਉਂਦਾ ਅਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਾਗਬਾਨੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ, ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀਆਂ, ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੇ ਬਗੀਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਤਰਜੀਹੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ (Priority Placement Coordinator, PPC)

- ਇਹ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਤੋਂ ਭੱਜਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹੀ ਪਹੁੰਚ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। PPC ਸਟਾਫ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਫਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ, ਉਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ, ਅਤੇ ਸੰਕਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾਖਲ, ਸਮਰਥਨ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਵਕਾਲਤ ਦੇਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਨਰਸਾਂ (Housing and Health Nurse, HHN) - HHNs

ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ, ਦੋਵਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਫਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

HHNs ਉਹਨਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਅਜਿਹੇ ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜੋ ਆਤਮ-ਨਿਰਭਰ ਹੋ ਕੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਤੇ ਅਸਰ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਣਾ



ਤੁਹਾਡਾ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਦਿਨ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਨਵੇਂ ਘਰ ਆਉਣ ਮਿਤੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਈਟ ਸਟਾਫ ਜਾਂ PPA ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਲੈਣ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਮੂਵ-ਇਨ ਜਾਂਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੇਗਾ। ਨਵੇਂ ਘਰ ਆਉਣ ਦੇ ਘੰਟੇ ਸਵੇਰੇ 8 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 4 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਸਲਾਟ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਬਿਲਡਿੰਗ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਹੋਰ ਮੂਵ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਵੇਗਾ ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਸੀਮਤ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਐਲੀਵੇਟਰ ਅਤੇ ਹਾਲਵੇਅ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਵਿਅਸਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

ਕੁੰਜੀਆਂ/ਗੁੱਛੇ ਅਤੇ ਲਾਕ

ਤੁਹਾਡੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਉੱਪਰ ਨਵਾਂ ਤਾਲਾ ਲਾਵਾਂਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀਆਂ, ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੀਆਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਮੇਲਬਾਕਸ ਅਤੇ ਗਰਾਜ਼ ਜਾਂ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ (ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ) ਦੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਦੇਵਾਂਗੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੋਈ ਕੁੰਜੀ ਜਾਂ ਕੁੰਜੀ FOB ਗੁਆ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਬਦਲੀ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਕਿਸੇ ਸੰਕਟਕਾਲ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਸੀਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀਆਂ ਮਾਸਟਰ ਚਾਬੀਆਂ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ। BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤਾਲੇ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਬਦਲਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਕਰਣ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਜਿੰਦਾ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿੰਦਾ ਲਗਾ ਕੇ ਬਾਹਰ ਰਹਿ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਫੀਸ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਪਾਰਕਿੰਗ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਪਾਰਕਿੰਗ ਮੌਜੂਦ ਹੈ। ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਲਾਗੂ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਾਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੁਝ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਇਸੈਂਸ/ਬੀਮਾ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਗੱਡੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਾਰਕਿੰਗ ਸਟਾਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰੇਲੂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਅਤੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਮਕਾਨ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮਿਲਣ ਆਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਪਾਰਕਿੰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੋਂ ਪੁੱਛਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

ਬੀਮਾ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਿਰਫ਼ ਆਪਣੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਸਮਾਨ ਦਾ ਨਹੀਂ। ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਹੈ **ਬਹੁਤ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ** ਕਿ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅੱਗ, ਚੋਰੀ, ਭੂਚਾਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਬੀਮਾ ਖਰੀਦਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਦੇਣਦਾਰੀ ਬੀਮਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੱਡੀ ਘਟਨਾ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੱਗ, ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਬੀਮਾ ਇਹਨਾਂ ਲਾਗਤਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰੇਗਾ।

MARSH ਬੀਮਾ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਕਵਰੇਜ ਲਈ ਛੋਟ ਵਾਲੀ ਦਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ ਗੈਸ

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੀ ਹਾਈਡਰੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਗੈਸ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਆਪ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੀ ਹਾਈਡਰੋ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉੱਥੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਹਾਈਡਰੋ ਸਰਚਾਰਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੇਬਲ; ਟੈਲੀਫੋਨ; ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ਾਂ

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਕੇਬਲ ਹੁੱਕ-ਅੱਪ ਹਨ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਲੈਣ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੋਕਲ ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਵਾਧੂ ਸਰਵਿਸ ਆਊਟਲੇਟ ਲਈ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਲਿਖਤੀ ਤੌਰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਇਨਸਟਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਜਾਂ ਵਾੜਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੀਆਂ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ।

ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੁਝ ਖਾਸ ਨਸਲਾਂ) ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਯਮ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਦੇ ਮਾਲਕ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਟੱਟੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਣ ਦੌਰਾਨ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਰੱਸੀ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਈ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਕਤਰਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ TRC)/ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਿਵੇਂ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਜਿਹੜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਮਦਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕਿਰਾਇਆ (Rent Geared to Income, RGI) ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮਹੀਨਾਵਾਰ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਘਰੇਲੂ ਆਮਦਨ (ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ) ਦਾ 30 ਫੀਸਦੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਹੇ 19 ਸਾਲ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦਾ 30 ਫੀਸਦੀ)। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਆਮਦਨ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਨਿਸਟਰੀ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲ ਰਹੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਫਲੈਟ ਰੇਟ ਸਾਰਨੀ ਤੇ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ TRC ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਵੇਲੇ ਅਸੀਂ ਆਮਦਨ, ਆਮਦਨ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ, ਜਾਇਦਾਦ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਇਹ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਵਜ਼ੀਫੇ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਦ ਕਿ ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਇਨਕਮ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕਿ ਕਿਸ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ/ਜਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ TRC ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ (PPM) ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਅਸਿਸਟੈਂਟ (PPA) ਤੋਂ ਪਤਾ ਕਰੋ। ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਾਈਡ ਦੇਖੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ PPM ਜਾਂ PPA ਤੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਆਮਦਨੀ ਵਿੱਚ ਵੱਡੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਬੀਮਾ, ਆਮਦਨੀ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਆਮਦਨੀ ਦੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ) ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ PPM ਜਾਂ PPA ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਇਸ ਦੱਸਣਗੇ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡਾ TRC ਐਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕੋਈ ਵੀ ਆਮਦਨ ਇਨਕਮ ਅਸਿਸਟੈਂਸ (ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ) ਤੋਂ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਫਲੈਟ ਕਿਰਾਇਆ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਆਪਣਾ ਟੇਨੈਂਟ ਰੈਂਟ ਕੰਟ੍ਰੀਬਿਊਸ਼ਨ/ਕਿਰਾਇਆ ਕਿਵੇਂ ਦੇਣਾ ਹੈ

ਤੁਹਾਡਾ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ◉ **ਫੋਨ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ।** ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਆਨਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਭਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰਕੇ ਇਸਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ◉ **ਮਿਨਿਸਟਰੀ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ।** ਆਪਣੇ TRC/ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਸਿੱਧਾ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋਲ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ◉ **ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ।** ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕੱਢੇ ਜਾਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਕੇ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਹੈ। ਜੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਰੀਕ ਤੱਕ ਕਿਰਾਇਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਵਾਰ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ (Declaration of Income & Assets, DIA) ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਾਂਗੇ।

ਫਾਰਮ ਤੇ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੋ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨੱਥੀ ਕਰੋ ਜੋ ਪਿਛਲੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਦੱਸੀ ਗਈ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦੇ ਹੋਣ।

ਤੁਹਾਡੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਕਾਗਜ਼ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਚੈਕ, ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ ਤੋਂ ਚਿੱਠੀਆਂ, ਟੈਕਸ ਰਿਕਾਰਡ, ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਬੈਨੇਫਿਟਸ ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਵਰਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਹੇ 19 ਸਾਲ ਅਤੇ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ DIA ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਾਈਡ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੈਕੇਜ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਹਰ ਸਾਲ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਆਡਿਟ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਢੁਕਵੀਂ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਮੁਕੱਰਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ TRC/ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਫਾਰਮ ਭਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ 19 ਸਾਲ ਅਤੇ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਵਾਉ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਫੇਲ ਹੋਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਸਬਸਿਡੀ ਖਤਮ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। (ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ ਦੇਖੋ।)

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

ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ



ਗੁਪਤਤਾ ਨੀਤੀ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਭੇਤਦਾਰੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ, ਨਿੱਜੀ ਗੁਪਤਤਾ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ ਅਤੇ B.C. ਫ੍ਰੀਡਮ ਆਫ ਇਨਫਾਰਮੇਸ਼ਨ ਐਂਡ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਆਫ ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਐਕਟ (Freedom of Information and Protection of Privacy Act, FOIPPA) ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀ ਇਕ ਜਨਤਕ ਸੰਸਥਾ ਵੱਜੋਂ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਹੇਠਲੀ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਸੀ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਿਰਫ ਉਹ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੀ ਜਿਹੜੀ ਸਾਡੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਚਾਹੀਦੀ ਸੀ। ਅਸੀਂ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੀ ਵਰਤਾਂਗੇ।

ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਅਧਿਕਾਰਤ ਸਟਾਫ਼ ਵੱਲੋਂ ਸਿਰਫ ਉਸੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੀ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਇਹ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਜਾਂ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਜਿਹੜਾ ਉਸ ਉਦੇਸ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੂਜੀਆਂ ਜਨਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ, ਸਿਵਾਏ ਉਸਦੇ ਜਿਸਦੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੋਵੇ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚਲੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਤੱਕ ਬਿਨਾਂ-ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਨੇ ਰਖਵਾਲੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਸਟਾਫ਼ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ, ਸਿਰਫ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਣਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਿਰਫ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ ਜਦ ਤੱਕ ਇਹ ਸਾਡੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੇ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿਚਲੀ ਕਿਸੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਕਹਿਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਜਾਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਨੀਤੀ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਇੱਥੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ FIPPA@bchousing.org.

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ

ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਮੂਵ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਸੀਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਨਾਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਸਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਸਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। (ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਪੀ ਗੁਆਚ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਹੋਰ ਕਾਪੀ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।) ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਲਗਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਆਕਾਰ

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਧਦੀ ਜਾਂ ਘਟਦੀ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਸਹੀ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ PPA ਜਾਂ PPM ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ

ਆਪਣੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

- ਹਾਲਾਂ, ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮਾਂ ਅਤੇ ਗਰਾਉਂਡਾਂ ਵਰਗੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਸਾਫ਼ ਰੱਖੋ।
- ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਹਾਲਾਂ, ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ, ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮਾਂ, ਲੌਕਰ ਰੂਮਾਂ ਜਾਂ ਅੰਡਰਗਰਾਉਂਡ ਪਾਰਕਿੰਗ ਗਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਖੇਡਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚਿਆਂ ਕੋਲ ਘਰ ਵਿੱਚ 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 ਤਸਵੀਰਾਂ ਟੰਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੱਕਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
- ਤਰਲ ਬਲੀਚ ਤੋਂ ਬਚੋ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫਾਈ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ, ਸੁਧਾਰ ਜਾਂ ਪੇਂਟਿੰਗ ਦੀ ਤੁਹਾਡੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਦੁਆਰਾ ਅਗਾਊਂ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਉੱਲੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉ ਬਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਲਈ ਇਕ ਗਾਈਡ ਛਾਪਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਪੁਸਤਿਕਾ www.bchousing.org/aboutus/publications/tenants ਤੇ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ।

ਉਪਕਰਣ

ਸਾਡੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਫਰਿਜ਼ਾਂ ਫਰੋਸਟ-ਫ੍ਰੀ (ਬਰਫ ਜੰਮਣ ਤੋਂ ਮੁਕਤ) ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡੀਫਰੋਸਟ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਫਰੋਸਟ-ਫ੍ਰੀ ਫਰਿਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਫਰਿਜ਼ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਊਰਜਾ ਦੀ ਬਚਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਇਸਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਡੀਫਰੋਸਟ ਕਰੋ। ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਲਈ ਚਾਕੂਆਂ ਜਾਂ ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਵਾਲੇ ਖੁਰਚਣਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਫਰੀਜ਼ਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਖਰਚਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਨਾਲ ਹੀ, ਬਰਫ ਨੂੰ ਪਿਘਲਾਉਣ ਲਈ ਉਬਲਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਕੇਤਲੀਆਂ ਜਾਂ ਭਾਂਡੇ ਫਰੀਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂਕਿ ਤਾਪ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਪੁਰਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਿਘਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਕੋਲ ਸਵੈ-ਸਾਫ਼ ਓਵਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਓਵਨ ਲਈ ਓਵਨ-ਸਫਾਈ ਉਤਪਾਦ ਵਰਤੋ।

ਉਪਕਰਣ ਦੀਆਂ ਮੁਲਾਇਮ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਹਲਕੇ ਸਾਬਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਗਰੀਸ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਲਈ, ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਤੋਂ ਬਣੀ ਪੇਸਟ ਨੂੰ ਅਜ਼ਮਾਓ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਘਸਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾ ਵਰਤੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀਆਂ ਸਤ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਗੀਆਂ।

ਬਾਥਰੂਮ (ਗੁਸਲਖ਼ਾਨੇ)

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਟੱਬਾਂ, ਸਿੰਕਾਂ ਅਤੇ ਟਾਇਲਟਾਂ ਉੱਪਰ ਹਲਕਾ ਨਾ-ਘਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਕਲੀਨਰ ਵਰਤੋ। ਸਖਤ ਕਲੀਨਰ ਸਤ੍ਹਾ ਤੇ ਝਰੀਟਾਂ ਪਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣਾ ਔਖਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਥਰੂਮ ਵਿਚ ਭਾਫ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਜੇ ਉੱਥੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ:

- ਲਗਾਈਆਂ ਹੋਈ ਵਸਤਾਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਜਾਂ ਕੰਧਾਂ ਉੱਤੇ ਭਾਫ਼;
- ਸਿਰੈਮਿਕ ਟਾਇਲਾਂ ਵਿਚਕਾਰ, ਖੂੰਜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਛੱਤ ਤੇ ਉੱਲੀ ਅਤੇ ਫਫੂਦੀ;
- ਉੱਖੜ ਰਿਹਾ ਰੰਗ; ਗਲੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਕਾਲੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੀਆਂ ਚੁਗਾਠਾਂ; ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਖਰਾਬ ਹੋਈ ਡਰਾਈਵਾਲ; ਮੁੜੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਫਰਸ਼ ਦੀਆਂ ਟਾਇਲਾਂ; ਉੱਲੀ ਦੀ ਦੁਰਗੰਧ; ਜਾਂ ਮੋਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਣੀ ਚੋਣਾ।

ਗਾੜ੍ਹਾਪਣ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕਰਕੇ ਬਣਦਾ ਹੈ:

- ਘਰ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਿੱਲ੍ਹਾ ਹੋਣਾ;
- ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਨਹਾਉਣ ਅਤੇ ਸ਼ਾਵਰ ਲੈਣ ਨਾਲ ਨਮੀ ਹੋਣਾ;
- ਗਿੱਲੇ ਮੋਟਾਂ, ਤੌਲੀਏ ਅਤੇ ਸੁੱਕਣੇ ਪਾਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਸਲੂਥਾ ਹੋਣਾ;
- ਹਵਾ ਦੀ ਨਾਕਾਫੀ ਆਵਾਜਾਈ;
- ਮੋਰੀਆਂ ਦਾ ਇਨਸੂਲੇਟਡ ਨਾ ਹੋਣਾ;
- ਰੰਗ ਜਾਂ ਵਾਲਪੇਪਰ ਬਾਥਰੂਮਾਂ ਵਿਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਹੈ;
- ਬਾਹਰੀ ਠੰਢੀ ਹਵਾ ਇਨਸੂਲੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਲੀਕ ਹੋ ਕੇ ਆ ਰਹੀ ਹੈ।

ਹਾਲਾਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢਾਂਚੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਭਾਫ਼ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- ਸ਼ਾਵਰ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਜਾਂ ਨਹਾਉਣ ਵੇਲੇ ਬਾਥਰੂਮ ਦਾ ਪੱਖਾ ਚਲਾ ਦੇਵੋ ਜਾਂ ਬਾਥਰੂਮ ਦੀ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹ ਦੇਵੋ। ਭਾਫ਼ ਦੇ ਉੱਡ ਜਾਣ ਤੱਕ ਪੱਖਾ ਚੱਲਦਾ ਰਹਿਣ ਦਿਉ ਜਾਂ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹ ਦਿਉ।
- ਖਾਣੇ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਭਾਂਡੇ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਰਸੋਈ ਦਾ ਪੱਖਾ ਚਲਦਾ ਰਹਿਣ ਦਿਉ, ਜਾਂ ਰਸੋਈ ਦੀ ਖਿੜਕੀ ਖੋਲ੍ਹੀ ਰੱਖੋ।

ਧਿਆਨ ਦਵੇ: ਗਿੱਲੀ ਹਵਾ ਨਾਲੋਂ ਸੁੱਕੀ ਹਵਾ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਖਿੜਕੀ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਖੋਲ੍ਹੀ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਪੱਖਾ ਚਲਾਈ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ ਆਵੇਗਾ।

ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰ

ਕੁਝ ਟਾਊਨਹਾਊਸਾਂ ਵਿੱਚ ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਇਹ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੌਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਬਹੁਤੀਆਂ ਬੇਸਮੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਸਹੀ ਰਸਤੇ ਜਾਂ ਹਵਾਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੈਡਰੂਮਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤਣਾ ਫਾਇਰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀਆਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਿਹੜੇ ਅਤੇ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਾੜ ਲੱਗੇ ਵਿਹੜੇ ਵਾਲੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਲਾਕੇ ਦਾ ਰਖਰਖਾਅ ਕਰਨ, ਘਾਹ ਕੱਟਣ ਅਤੇ ਗਾਰਡਨ ਵਿੱਚੋਂ ਘਾਹ-ਫੂਸ ਕੱਢਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਵਿਹੜੇ ਦੇ ਫਰਨੀਚਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਯਾਰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਅਤੇ ਫਾਇਰਪਿਟਸ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਟੂਟੀ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਸਿਆਲਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅੰਦਰੋਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵੋ ਅਤੇ ਹੋਜ਼ ਬਿਥ ਤੋਂ ਹੋਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾ ਦਿਓ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਪਾਣੀ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦਾ ਵਾਲਵ ਕਿੱਥੇ ਸਥਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦਿਖਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਸਿਟੀ ਦੇ ਸਾਈਡਵਾਕਾਂ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾਏਗਾ, ਪਰ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵੱਲ ਜਾਂਦੇ ਰਸਤੇ ਅਤੇ ਪੌੜੀਆਂ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਬਾਲਕੋਨੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਬਾਰਬੇਕਿਊ ਅਤੇ ਫਾਇਰਪਿਟਸ, ਭਾਵੇਂ ਕੋਲੇ ਵਾਲੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਪੇਨ ਵਾਲੇ ਹੋਣ, ਦੀ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਧੂੰਆਂ ਅਤੇ ਸੜਦਾ ਹੋਇਆ ਕੋਲਾ ਸਿਹਤ ਲਈ ਅਤੇ ਅੱਗ ਦਾ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਬਾਲਕੋਨੀ ਤੋਂ ਬਰਫ ਹਟਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪਿਘਲ ਰਹੀ ਬਰਫ ਤੁਹਾਡੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਹੇਠੋਂ ਦੀ ਲੀਕ ਹੋ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਆ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਿੱਡੀ ਪੂਲ ਅਤੇ ਟ੍ਰੈਪੋਲਿਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਬਾਲਕੋਨੀ ਜਾਂ ਆਮ ਖੇਤਰਾਂ 'ਤੇ ਕਿੱਡੀ ਪੂਲ ਅਤੇ ਟ੍ਰੈਪੋਲਿਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਘਰੇਲੂ ਕੂੜਾ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ

ਆਪਣੇ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਕੂੜਾ ਹਟਾਉਣ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੋਂ ਪਤਾ ਕਰੋ।

ਫਰਨੀਚਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕਸ, ਉਪਕਰਨਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵੱਡੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਛੱਡਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਆਈਟਮਾਂ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ

ਸਾਡੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੇ ਕਮਰੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ, ਟੈਨੈਂਟ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੇ ਸਥਾਨ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਕੂਟਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੇ ਸਾਂਝੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

ਸਟੋਰੇਜ, ਪਾਰਕਿੰਗ ਸਟਾਲਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਲਾਕਰਾਂ ਤੋਂ ਚੋਰੀ ਹੋਏ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਹੋਏ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਹਨ ਉਹ ਸਿਰਫ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਹੀ ਹਨ।

ਅਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ:

- ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੋਂ ਪਤਾ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਲਾਂਡਰੀ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਹੈ;
- ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ;
- ਸੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਅੱਗਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹਰ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡ੍ਰਾਇਰ ਵਿੱਚ ਗਾਚ ਸਕਰੀਨ ਤੋਂ ਗਾਚ ਹਟਾ ਦਿਉ;
- ਕੰਮ ਨਾ ਕਰਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਸ਼ਰ ਜਾਂ ਡ੍ਰਾਇਰ ਦੀ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ ਜਾਂ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਲਾਏ ਗਏ ਨੰਬਰ ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ;
- ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਨਾ ਕਰੋ।

ਊਰਜਾ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਇੱਕ ਕਾਰਬਨ-ਨਿਰਪੱਖ ਸੰਗਠਨ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਾਈਟਾਂ ਤੇ ਊਰਜਾ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਖਪਤ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗ੍ਰੀਨਹਾਊਸ ਗੈਸਾਂ ਦੇ ਉਤਸਰਜਣ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਊਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਦੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਅਸੀਂ ਊਰਜਾ-ਕੁਸ਼ਲ ਲਾਈਟਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਪੌੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਾਪ ਨੂੰ ਦਰਮਿਆਨੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਬਾਹਰੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹਵਾ ਦੇ ਝੌਂਕਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਮੌਸਮੀ ਪੱਟੀਆਂ ਲਾਉਂਦੇ ਹਾਂ।

ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਉਰਜਾ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਲਾਈਟਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਉ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਉ ਤਾਂ ਕਮਰੇ ਦੀਆਂ ਲਾਈਟਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਉ। ਜਦੋਂ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਕੁਦਰਤੀ ਲਾਈਟ ਅਤੇ ਉਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੇ ਲਾਈਟ ਬਲਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਚਾਰਜਰ ਦੇ ਪਲੱਗ ਕੱਢ ਦਿਉ।
- ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ:
 - ▶ ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਅਤੇ ਡਿਸ਼ਵਾਸ਼ਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਭਰ ਕੇ ਚਲਾਉ;
 - ▶ ਸ਼ਾਵਰ ਨਾਲ ਨਹਾਉਣ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਲਗਾਓ;
 - ▶ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਠੰਢਾ ਪਾਣੀ ਵਰਤੋ;
 - ▶ ਸਿੱਕ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰੋ ਜਾਂ ਭਾਂਡੇ ਡਿਸ਼ਪੈਨ ਵਿੱਚ ਧੋਵੋ ਨਾ ਕਿ ਚਲਦੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਹੇਠਾਂ।
- ਜਦੋਂ ਬਾਹਰ ਠੰਡ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤਾਪਮਾਨ ਨੂੰ 20 ਡਿਗਰੀ ਸੈਲਸੀਅਸ (68 ਡਿਗਰੀ ਫਾਰੇਨਹੀਟ) ਤੇ ਰੱਖੋ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਥਰਮੋਸਟੈਟ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਥਰਮੋਸਟੈਟ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਸਮਿਆਂ ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਉ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ:
 - ▶ ਆਪਣਾ ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹੋ;
 - ▶ ਖਿੜਕੀਆਂ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਹੋ।
- ਆਪਣੀ ਫਰਿਜ ਨੂੰ ਦਰਮਿਆਨੀ ਜਾਂ ਘੱਟ ਸੈਟਿੰਗ ਤੇ ਰੱਖੋ।
- ਸੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਅੱਗਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹਰ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡ੍ਰਾਇਰ ਵਿੱਚ ਗਾਚ ਸਕਰੀਨ ਤੋਂ ਗਾਚ ਹਟਾ ਦਿਉ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਜੇ:

- ਤੁਹਾਡਾ ਯੂਨਿਟ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਠੰਡਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਤਾਪ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਤੁਸੀਂ ਟਾਇਲਟ ਵਿੱਚ ਲੀਕ ਕਰਦੀ ਟੂਟੀ ਦੇਖਦੇ ਹੋ;
- ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਡਿਗਿਟੀਜ਼ਿਟੈਟ (ਨਮੀ ਹਟਾਉਣ ਵਾਲਾ ਯੰਤਰ) ਹੈ (ਸਟਾਫ਼ ਇਸ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸੈਟਿੰਗਾਂ ਤੇ ਸੈਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ)।

ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਹੀਟ ਨੂੰ 15 ਡਿਗਰੀ ਸੈਲਸੀਅਸ (59 ਡਿਗਰੀ ਫਾਰੇਨਹੀਟ) ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਕਰੋ ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਦੀ ਲੰਬੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਘਰੋਂ ਦੂਰ ਹੋਵੋਗੇ।

ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟਾਂ ਅਤੇ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਨਵਿਆਉਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਡੀਆਂ ਕੁਝ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਬਿਲਡਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਰਸੋਈਆਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਨਵੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਲਾਏ ਹਨ, ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਨਵਿਆਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਲਾਂ ਦੇ ਕਾਰਪੈਟ ਬਦਲੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਅਸੀਂ ਅਗਾਊਂ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਲਈ ਕਿਸੇ ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਫੀ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਦੇ ਹਾਂ।

ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਫਰਸ਼ਾਂ, ਕੰਧਾਂ ਅਤੇ ਸੀਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਐਸਬੈਸਟਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖਤਰਨਾਕ ਸਮੱਗਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। **ਜੇ ਇਸ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਛੇੜਛਾੜ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਖਤਰਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।** ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ, WorkSafeBC ਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਦੂਜੇ ਆਮ ਅਮਲਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਭਵ ਸੰਪਰਕ ਤੋਂ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੋਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਚੁੱਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ, ਕੰਮ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਬਚਾਓ ਲਈ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਦ ਵਰਤਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਖਾਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਿਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਾਲੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਵੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਨਾ ਅਤੇ ਜੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਕਰਨਾ, ਕੰਧਾਂ ਤੇ ਪੇਪਰ ਲਾਉਣਾ, ਫਰਸ਼ ਬਦਲਣਾ, ਸੈਟੇਲਾਈਟ ਡਿਸ਼ ਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਮਹਿਮਾਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਗੈਸਟ ਨਿਯਮ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਦੱਸਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਫੇਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਜ਼ਰੂਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਹਿਮਾਨ ਲਈ 30 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਰਹਿਣ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮਿਲੀ ਹੈ:

- ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਯੂਨਿਟ ਅਲਾਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
- ਆਪਣੇ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ; ਅਤੇ
- ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਨਿਵਾਸ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਤਮਾਕੂਨੋਸ਼ੀ

ਵਰਕਰਜ਼ ਕੰਪਨਸੇਸ਼ਨ ਬੋਰਡ (Workers' Compensation Board, WCB) ਇਹ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮਾਲਕ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਮੇਤ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ:

- 1) ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਹੱਥ ਦੇ ਯੁੱਧ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 2) ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਸਿਗਰਟ ਪੀਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਦੇ ਰਸਤੇ, ਪੌੜੀਆਂ, ਲਾਬੀਜ਼, ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ, ਲੌਜ ਅਤੇ ਹਾਲਵੇਅ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਗਰਟ ਪੀ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਜਦੋਂ ਸਾਡੇ ਸਟਾਫ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਇਦਾਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਲੋਕ ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਟਾਫ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਤੰਬਾਕੂ ਜਾਂ ਭੰਗ (ਭਾਵੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਹੋਵੇ), ਈ-ਸਿਗਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਵੇਪਿੰਗ ਆਦਿ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ। ਮੌਜੂਦ ਹਨ (Worksafe BC ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ)। ਜਾਂ, ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਸੂਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਯੁੱਧ ਦੇ ਕੋਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨਾ ਰਹਿ ਜਾਣ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਹਵਾਦਾਰੀ ਪੱਖਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਹ ਬੇਆਰਾਮ ਠੰਡਾ ਹੋਣ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ ਕਰਨ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਬਾਹਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਮਨੋਨੀਤ ਯੁੱਧ-ਮੁਕਤ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ "ਸਮੇਕ ਮੁਕਤ ਹਾਊਸਿੰਗ ਐਡੈਂਡਮ" 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ, ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਜਾਂ ਰਹਿਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਸੱਦੇ ਹੋਣ ਲੋਕ, ਬਾਲਕੋਨੀ, ਵੇਹੜਾ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਯੂਨਿਟ ਸਮੇਤ ਕਿਤੇ ਵੀ ਸਿਗਰਟ ਨਹੀਂ ਪੀ ਸਕਦੇ।

ਸਾਡੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਸੈਕਿਓਰਿਟੀ ਹੈੱਡ ਯੂਆਂ ਹੋਵੇ, ਸਿਵਾਏ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ। ਅਸੀਂ WCB ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਲਈ ਅਫ਼ਸੋਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਪੂਰੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਨਿਯਮਾਂ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਕੀਟ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ

ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕੀੜੇ-ਮਕੋੜਿਆਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੀ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ। ਕੀੜੇ-ਮਕੋੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਚੂਹੇ, ਕਾਕਰੋਚ, ਕੀੜੀਆਂ, ਸਿਲਵਰਫਿਸ਼ ਅਤੇ ਖਟਮਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ (ਪਰ ਇਹ ਇਹਨਾਂ ਤਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ)। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਫੈਲਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਇਲਾਜ ਦਾ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਇਲਾਜ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰੇ, ਜਿਸਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੈਸਟ ਕੰਟਰੋਲ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਕੀੜਿਆਂ-ਮਕੋੜਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਆਪਣੇ ਸੁੱਕੇ ਅਨਾਜ (ਆਟਾ, ਅਨਾਜ, ਸ਼ੱਕਰ, ਆਦਿ) ਨੂੰ ਕੱਚ, ਧਾਤ ਜਾਂ ਸਖ਼ਤ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੰਗ-ਫਿਟਿੰਗ ਢੱਕਣਾਂ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ;
- ਰੀਸਾਇਕਲ ਕੀੜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ, ਆਪਣੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ, ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਾਲ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੰਟੇਨਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ;
- ਆਪਣੇ ਡੈੱਕ ਜਾਂ ਨੀਂਹ ਵਿਚਲੀਆਂ ਮੋਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਰਸੋਈ ਅਤੇ ਬਾਥਰੂਮ ਵਿਚਲੀਆਂ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਦੁਆਲੇ ਦੀਆਂ ਮੋਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਟੀਲ ਫੂਲ ਤੂਸਣੀ;
- ਆਪਣੇ ਯਾਰਡ ਦੇ ਘਾਹ ਅਤੇ ਝਾੜੀਆਂ ਨੂੰ ਛਾਂਗ ਕੇ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ;
- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਸਮੈਂਟ ਦੀ ਪਾਣੀ ਕੱਢਣ ਵਾਲੀ ਨਾਲੀ ਦਾ ਢੱਕਣ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਖਟਮਲਾਂ, ਦੇ ਫੈਲਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ, ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਡੰਪਸਟਰਾਂ ਜਾਂ ਪੁਰਾਣਾ ਸਮਾਨ ਵੇਚਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਕੋਈ ਫਰਨੀਚਰ ਜਾਂ ਘਰ ਦਾ ਸਮਾਨ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਨਾ ਲਿਆਓ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਖਟਮਲਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਣਗੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਇਲਾਜ ਵਾਸਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜੇ ਸਪਰੇਅ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸ਼ੋਰ ਅਤੇ ਗੜਬੜੀਆਂ

ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀ ਇਕੱਠੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ ਦਾ ਸ਼ਾਂਤੀ ਨਾਲ ਆਨੰਦ ਮਾਣਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਕਿ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਤੇ ਕੋਈ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਨਾ ਪਵੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੌਲੇ ਅਤੇ ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬੇ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਵਿਵਾਦ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨਾਲ ਕੋਈ ਮਤਭੇਦ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਮਦਦ ਮੰਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਮਸਲੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਮਸਲੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਧਿਆਨ ਦਵੇ: ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰੀਕ ਲਿਖੀ ਹੋਈ ਅਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਰਾਇ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਕੱਢੇ ਗਏ ਸਿੱਟਿਆਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਤੱਥ (ਕੌਣ, ਕੀ, ਕਦੋਂ, ਕਿੱਥੇ) ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਵਾਲੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਘਨ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦੀ ਹਰ ਉਚਿਤ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਟਾਫ਼ ਵੱਲੋਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਇਸ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਸਟਾਫ਼ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

ਜੇ ਫਾਰਮ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਸੱਟ ਲੱਗੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਐਕਸੀਡੈਂਟ ਕ੍ਰਿਟੀਕਲ ਇਵੈਂਟ ਰਿਪੋਰਟ (ਦੁਰਘਟਨਾ ਨਾਜ਼ੁਕ ਘਟਨਾ ਰਿਪੋਰਟ) ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਖਾਸ ਵੇਰਵੇ ਜਾਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਸੰਕਟਕਾਲ

ਜੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ 24 ਘੰਟੇ ਸੰਕਟਕਾਲ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਨੰਬਰ ਤੇ ਫੋਨ ਕਰੋ (ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ 1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ)। ਇਹ ਨੰਬਰ ਸਿਰਫ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਐਮਰਜੈਂਸੀਆਂ ਲਈ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੜ੍ਹ ਆਉਣਾ, ਐਲੀਵੇਟਰ ਦਾ ਖਰਾਬ ਹੋਣਾ, ਬਿਜਲੀ ਜਾਂ ਹੀਟ ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਫੇਲ ਹੋਣਾ, ਕਿਸੇ ਖਿੜਕੀ ਦਾ ਟੁੱਟਣਾ ਜਾਂ ਛੱਤ ਲੀਕ ਕਰਨਾ।

WORKSAFEBC ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ, WorkSafeBC ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ, ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਵਿਚਲੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹਤਿਆਜ਼ੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਉੱਚੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਤੇ ਕੰਮ, ਫਲੋਰ/ਰੇਲਿੰਗ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਉੱਲੀ ਕੰਟਰੋਲ, ਅਤੇ ਹਵਾ ਵਿਚ ਉੱਡਦੇ ਘੱਟੇ, ਐਸਬਾਸਟਸ ਦੇ ਹਲਕੇ ਪੱਧਰਾਂ, ਕੀਟ-ਪਤੰਗਿਆਂ, ਚੂਹਿਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਕੇ (ਲੈਡ) ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਜ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਾਇਦ ਦੇਖੋ ਕਿ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਆਪਣਾ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਦ ਵਰਤਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਖਾਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਿਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਾਲੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਵੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

ਮੁਰੰਮਤ ਦੌਰਾਨ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਵੀ ਕਹਿਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਆਪਣੀ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਪੱਕਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ।

ਬਦਲੀਆਂ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਇਕ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਯੂਨਿਟ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੀ ਇੱਛਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਕਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਕੋਈ ਗਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਹੋਰ ਯੂਨਿਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਇਸ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਦਲੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਤਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ ਅਜੇ ਵੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਬਦਲੀ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਬਦਲੀ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ:

- ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਰਿਹਾ ਹੈ (ਰਹੇ ਹਨ);
- ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੈ;
- ਕੋਈ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਦੇਣਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਚਾਰਜਬੈਕ, ਬਕਾਇਆ ਕਿਰਾਏ ਜਾਂ ਆਡਿਟ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਬਦਲੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਨੂੰ ਵੀ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

- ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦਾ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਥਾਂ ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਬੱਸਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਉਣ ਜਾਣ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘੰਟੇ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। (ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਚਿੱਠੀ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦਿਖਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।)
- ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਜਾਂ ਬਣਤਰ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀ ਮੁਤਾਬਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ (ਘਰ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਢੁਕਵੇਂ ਆਕਾਰ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ)।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਬੀਮਾਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਸਥਾਨ ਦੀ ਬਦਲੀ ਨਾਲ ਟਿੱਕ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। (ਤੁਹਾਡੇ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜ਼ਰੂਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜੋ ਡਾਕਟਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਲੋੜ ਦੀ ਹਿਮਾਇਤ ਕਰਦੇ ਹੋਣ।)
- ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਦਮੇ, ਹਿੰਸਾ, ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਣਚਾਹੇ ਸਿੱਟਿਆਂ ਕਾਰਨ ਗੰਭੀਰ ਖਤਰਾ ਹੈ। (ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੁਲੀਸ ਜਾਂ ਢੁਕਵੀਂ ਸੋਸ਼ਲ ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ ਇਸ ਦੇ ਹਿਮਾਇਤ ਵਿੱਚ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।)

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ ਯਕੀਨੀ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਪਛੜੇ ਹੋਏ ਹੋ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਪਰ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਪੈਸੇ ਬਕਾਇਆ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਬਦਲੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੇ ਬਕਾਇਆ ਪੈਸੇ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ। ਤੁਹਾਡੀ ਬਦਲੀ ਰੱਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤਕ ਸਾਰੇ ਬਕਾਇਆ ਪੈਸੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਡੀ ਬਦਲੀ ਨੂੰ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪਰਿਵਾਰਕ ਬਣਤਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਓਵਰ-ਹਾਊਸ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਤਬਾਦਲਾ ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਆਕਾਰ ਵਾਲੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹੁਣ ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ।



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 ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਕੌਮ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਮਹਿਮਾਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲਣ ਆਉਣ ਵੇਲੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੰਟਰਕੌਮ ਤੇ ਕਾਲ ਆਵੇ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਣਦੇ ਹੋ।

ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਆਉਣ ਦਿਉ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਉਣਾ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਨੋਟਿਸ ਲਾਏ ਗਏ ਹਨ) ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸਹੀ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜਨਬੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਦੇ ਦੇਖੋ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਜਾਂ ਪੁਲੀਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦਾਖਲ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਾ ਕਰੋ। ਤੁਰੰਤ ਪੁਲੀਸ ਨੂੰ ਫ਼ੋਨ ਕਰੋ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖਤਰਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ 911 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।

ਕਿਸੇ ਸੰਕਟਕਾਲੀ ਹਾਲਤ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ

ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਇਕ ਸੰਕਟਕਾਲ ਸਪਲਾਈ ਕਿੱਟ ਰੱਖੋ ਜਿਸ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਪਾਣੀ, ਖਾਣੇ ਦੀ ਸਪਲਾਈ (ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਣੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਕਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਨਰਜੀ ਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰੈਕਰ) ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਹੋਣ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਕ ਫਰਸਟ ਏਡ ਕਿੱਟ, ਫਲੈਸ਼ਲਾਈਟ, ਵਾਧੂ ਬੈਟਰੀਆਂ, ਇਕ ਬੈਟਰੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲਾ ਛੋਟਾ ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੇ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਜਿੱਥੇ ਭੁਚਾਲ ਆ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਥਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋ। ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਅੰਦਰਲੀ ਕੰਧ ਨਾਲ, ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਮੇਜ਼ ਜਾਂ ਡੈਸਕ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਜਾਂ ਡਿਗਦੇ ਕੱਚ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਵੋਗੇ।
- ਜਾਣੋ ਕਿ ਖਤਰਨਾਕ ਥਾਵਾਂ ਖਿੜਕੀਆਂ, ਸ਼ੀਸ਼ਿਆਂ, ਟੰਗੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਬੂਟਿਆਂ, ਉੱਚੇ ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਛੱਤ ਵਿੱਚ ਲੱਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਜੇ ਭੁਚਾਲ ਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਘਰ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ:

- ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ **ਲੇਟ ਜਾਉ**;
- ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਡੈਸਕ ਜਾਂ ਮੇਜ਼ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਜਾ ਕੇ **ਆੜ ਲਵੋ**; ਅਤੇ,
- ਝਟਕੇ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤਕ **ਰੁਕੇ ਰਹੋ**।
- ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਝਟਕਿਆਂ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਿਲਜੁੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 30 ਤੋਂ 60 ਸਕਿੰਟਾਂ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕੋਈ ਸੱਟ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗੀ।
- ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਲਈ ਰੇਡੀਓ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿਰ ਉਪਰਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਮਿਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਭੁਚਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਜੇ ਭੁਚਾਲ ਆਉਂਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਨੂੰ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾ ਸਕਣਗੇ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਫਰਸਟ ਏਡ (ਮੁਢਲੀ ਡਾਕਟਰੀ ਸਹਾਇਤਾ) ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਭੁਚਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੋਕਲ ਟੈਲੀਫੋਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਾਗ ਦੇਖੋ।

ਕੋਈ ਵੱਡੀ ਆਫਤ ਆਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਕੋਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਚਲਦਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਕ ਵਿਉਂਤ (ਬਿਜ਼ਨਸ ਕੰਟਿਨਿਊਟੀ ਪਲੈਨ) ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਜਿੰਨਾ ਵੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁੜ ਕੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੌਰਾਨ ਹੋ ਰਹੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਨਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ 604-433-1711 ਤੇ ਫੋਨ ਕਰਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਹੋਇਆ ਸੁਨੇਹਾ ਸੁਣੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਰਵਿਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ।

ਸੰਕਟਕਾਲ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਮਦਦਗਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

- **BC ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਗੱਠਜੋੜ**
www.bccpd.bc.ca/default.htm
- **ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਲਈ ਇੱਕ ਰੋਡ ਮੈਪ**
www.bccpd.bc.ca/docs/emergpreproadmap.pdf

ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਇਹ ਕੁਝ ਸੁਝਾਅ ਹਨ।

- ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਨਾਲ ਦੇ ਸਟੇਰੇਜ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਵਾਲਾ ਸਮਾਨ ਨਾ ਰੱਖੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੌਟ ਬਿਨਰ, ਸੌਲਵੈਂਟ, 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।
- ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਮੰਜ਼ਲ ਤੇ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਦੇਖੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੋਂ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਊਨਹਾਊਸ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਤੇ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਫਲੋਰ ਪਲੈਨ (ਮੰਜ਼ਲ ਦੀ ਵਿਉਂਤ) ਬਣਾਉ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ 2 ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ 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 ਰਾਹ ਵਰਤ ਸਕੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਰਸਤਿਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬਾਹਰ ਕਿਵੇਂ ਨਿਕਲਣਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਸੁਣਾਈ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਫੌਰਨ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ ਜਾਓ। ਆਪਣੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿਚ ਅੱਗ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ ਕੇ ਕਿਸੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਥਾਨ ਤੇ ਚਲੇ ਜਾਓ, ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਚਾਲੂ ਕਰੋ ਅਤੇ 911 ਤੇ ਫਾਇਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਵਿਚਲਾ ਧੂਆਂ ਅਲਾਰਮ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਵੱਜਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ। ਇਹ ਅਲਾਰਮ ਤਾਰਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਕੋਈ ਬੈਟਰੀ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਧੂਆਂ ਅਲਾਰਮ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਜਾ ਕੇ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਨੂੰ ਹਟਾਓ ਨਾ ਜਾਂ ਬੰਦ ਨਾ ਕਰੋ।
- ਆਪਣੇ ਸਟੇਵ, ਓਵਨ ਅਤੇ ਟੇਸਟਰ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖ ਕੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਧੂਆਂ ਨਾ ਨਿਕਲੇ, ਤੁਸੀਂ ਧੂਆਂ ਅਲਾਰਮ ਨੂੰ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਖਾਣੇ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਝੂਠੇ ਅਲਾਰਮਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਨੂੰ ਹਵਾ ਬਾਹਰ ਸੁੱਟਣ ਵਾਲਾ ਪੱਖਾ ਚਲਾਉ ਅਤੇ ਕਦੇ ਵੀ ਬਣਦੇ ਖਾਣੇ ਨੂੰ ਇਕੱਲਾ ਨਾ ਛੱਡੋ।
- ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਜਾਂ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਦੇ ਖਤਰੇ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਸਮੱਗਰੀ, ਜਲਦੀ ਭੜਕਣ ਵਾਲੇ ਤਰਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਬੰਦ ਹੋਏ ਰਸਤਿਆਂ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।

- ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੇ ਯੰਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਕਰੋ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਮਿਲੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੇ ਯੰਤਰ ਨੂੰ ਵਰਤਣਾ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲੋਕਲ ਫਾਇਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਫਾਇਰ ਡੋਰਾਂ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਅੱਗੋਂ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਰੱਖ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਨਾ ਰੱਖੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋ।
- ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਆਊਟਲੇਟ ਤੇ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਡ ਨਾ ਪਾਓ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨੀਆਂ, ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਜਾਂ ਛਿੱਜੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਪਾਵਰ ਕੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਬੰਦ ਹੋਣ ਵਾਲੀ 'ਪਾਵਰ ਬਾਰ' ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕ੍ਰਾਈਮ ਫਰੀ ਐਡੋਡਮ

1998 ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਮੂਵ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਕਰਾਇਮ ਫਰੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਡੋਡਮ ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਾਧਾ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ:

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ) ਦੇ ਘਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵਸਨੀਕ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ (ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ) ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸੱਦਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਤੇ ਕਿਸੇ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਸਰਗਰਮੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਡਰੱਗਜ਼ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕਾਰਜ;
- ਫੁਸਲਾਉਣਾ (ਵੇਸਵਾਪੁਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ);
- ਸਟਰੀਟ ਗੈਂਗ ਕਾਰਵਾਈ;
- ਹਮਲਾ ਜਾਂ ਹਮਲੇ ਦੀ ਧਮਕੀ;
- ਅਸਲੇ ਦੀ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ;
- ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਜਰਮਾਨਾ ਕਾਰਜ ਜਿਹੜਾ ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ, ਦੂਜੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਲਾਕੇ ਵਿਚਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾਉਂਦਾ ਹੋਵੇ।

ਇਸ ਵਾਧੇ ਵਿਚਲੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਗੰਭੀਰ ਉਲੰਘਣਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿਵਾਸੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ (ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ਲ ਟੈਨੈਂਸੀ ਐਗਰੀਮੈਂਟ) ਦਾ ਪਾਲਣ ਨਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਕਰਾਇਮ ਫਰੀ ਮਲਟੀ-ਹਾਊਸਿੰਗ ਵਾਧਾ ਦੇਖੋ।)

ਤੇੜ-ਭੰਨ

ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ, ਪੌੜੀਆਂ ਅਤੇ ਹਾਲਾਂ ਦੀ ਤੇੜ-ਭੰਨ ਕਾਰਨ ਮਹਿੰਗੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਖਰਚਾ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਧਾਂ ਤੇ ਉਲੂ ਜਲੂਲ ਲਿਖਤਾਂ (ਗਰੈਫਿਟੀ) ਨੂੰ ਮਿਟਾਉਣਾ ਔਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕੋਈਆਂ ਦਿਸਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦੇਖੋ ਤਾਂ ਫੌਰਨ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੈਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।

ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮੀ

ਗਰਮੀ-ਸਬੰਧਤ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੱਛਣ ਲਈ ਚੌਕਸ ਰਹੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਠੀਕ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਮਿਲੋ, ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਿੱਚ 911 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।

ਗਰਮੀ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਸੁਝਾਅ

- ਹਾਈਡਰੇਟਿਡ ਰਹੋ - ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਪਾਣੀ ਪੀਓ
- ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਖ਼ਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕਰੋ
- ਅਲਕੋਹਲ ਅਤੇ ਕੈਫੀਨ ਤੋਂ ਬਚੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਡੀਹਾਈਡਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਹੋਰ ਬਦਤਰ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ
- ਠੰਢੇ ਰਹੋ, ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਹੋ ਅਤੇ ਪੱਖੇ ਅਤੇ ਏਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ
- ਭਿੱਜੇ, ਠੰਡਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਠੰਡਾ ਸ਼ਾਵਰ ਜਾਂ ਨਹਾਓ
- ਆਰਾਮ
- ਗਰਮੀ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਵਿੰਡੋ ਢੱਕਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ
- ਛਾਂ ਦੇਖੋ
- ਹਲਕੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾਓ ਅਤੇ ਸਨਸਕ੍ਰੀਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ
- ਦੂਜਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਗਾਹ ਰੱਖੋ



ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ

BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਾ-ਖੇਤਰਾਂ ਤੋਂ ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਅਤੇ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਹਨ। ਸਟਾਫ਼ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ: ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਨਰਸਾਂ, ਪ੍ਰਾਇਰਟੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ, ਟੈਨੈਂਟ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ, ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ ਅਤੇ ਪੀਪਲ ਪਲਾਂਟ ਐਂਡ ਹੋਮ ਟੀਮ (ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਸਟਾਫ਼ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੰਨਾ 5 ਦੇਖੋ)।

ਸਾਈਟ ਸਪੋਰਟ 'ਤੇ

ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਨਰਸਾਂ (Housing and Health Nurses, HHN) ਅਤੇ **ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ (TSW)** ਡਾਇਰੈਕਟਲੀ ਮੈਨੇਜਡ ਬੀ ਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਇਮਾਰਤਾਂ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਸਿਹਤ, ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ, ਨਸ਼ਾ ਮੁਕਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਕਟ ਸਹਾਇਤਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਨਾਲ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ, ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਸਾਈਟ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ (PSWs) BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੀਆਂ ਅਰਧ-ਸਹਾਇਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਾਈਟਾਂ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਰਿਕਵਰੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਰਧ-ਸਮਰਥਿਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਜੀਵਨ-ਮੁਹਾਰਤ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿੰਗ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਤਰਜੀਹੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (PPP): ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਤੋਂ ਭੱਜ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹੀ ਪਹੁੰਚ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। PPP ਸਟਾਫ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਫਲ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਅਡਿਕਸ਼ਨ ਰੀਕਵਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਵੈਨਕੂਵਰ ਕੋਸਟਲ ਹੈਲਥ ਅਤੇ ਫਰੇਜ਼ਰ 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 ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦੇ ਇਲਾਕਾਈ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਭਾਈਚਾਰਕ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਵਿਕਾਸ ਕਿਸੇ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਵੱਲ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਪੀਪਲ, ਪਲਾਂਟ ਅਤੇ ਹੋਮਜ਼ ਦੀ ਟੀਮ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪਛਾਣੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਅਤੇ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਸਮਾਜਿਕ/ਮਨੋਰੰਜਕ ਇਵੈਂਟ, ਵਿਦਿਅਕ/ਜੀਵਨ-ਮੁਹਾਰਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਸੰਗਠਨਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਜੋੜਦੇ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਾਈਟਾਂ ਵਿੱਚ **ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ** ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਪਾਰਟਨਰ, ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਵਰਕਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਆਨਸਾਈਟ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਬੁਲਿਟਨ ਬੋਰਡ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿੱਥੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦਾ ਕਲੰਡਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਤੇ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਦੇ ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ (Tenant Activity Grants, TAG) - ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਇੱਕ ਇਵੈਂਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਥਾਨਕ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਡਿਵੈਲਪਰ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੁਹਾਡੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਢੁਕਵੀਂ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।

ਸਟੂਡੈਂਟ ਟੇਨੈਂਟ ਇਮਪਲੋਏਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (Student Tenant Employment Pro|ram, STEP) 15 ਤੋਂ 18 ਸਾਲ ਦੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਲਈ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪੰਜ ਹਫ਼ਤੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਨੌਕਰੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਲੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰਿਜ਼ੂਮੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਅਵਾਰਡਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (Education Awards Program, EAP) ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਦਿਅਕ ਟੀਚੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਗੁਨਰ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀਆਂ ਬਰਸਰੀਜ਼ ਅਤੇ ਅਵਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। EAP ਵਿਦਿਆ ਦਾ ਸਫਲਤਾ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਰਸਤੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪੀਪਲ, ਪਲਾਂਟਸ ਐਂਡ ਹੋਮਜ਼ (PPH) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕੁਦਰਤ ਅਤੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਸਿਹਤਮੰਦ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ ਹੈ। PPH ਸਟਾਫ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੌਂਦੇ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਬਾਗਬਾਨੀ, ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਰਸੋਈਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਲ ਭਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, PPH ਟੀਮ ਨਾਲ ਇੱਥੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ pph@bchousing.org ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਭਾਈਚਾਰਕ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇੱਥੇ ਜਾਓ:

www.bc211.ca.

ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ



ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਕੇ ਜਾਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇੱਕ-ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਮੁਢ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਰਹੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ 31 ਮਾਰਚ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 4:30 ਵਜੇ ਤਕ ਆਪਣੇ PPM ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ 15 ਮਾਰਚ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ 15 ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਘਰ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਿਰ ਵੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦਾ ਪੂਰਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਡੇ ਮੁਢ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ/ਸਾਈਟ ਰੀਪ੍ਰੇਜ਼ਨਟੇਟਿਵ ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਅਪਾਇੰਟਮੈਂਟ ਬਣਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਫਾਈਆਂ ਦੀ ਇਕ ਲਿਸਟ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਢ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਓਨਾ ਸਾਫ਼ ਹੀ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜਿੰਨਾ ਸਾਫ਼ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਇੱਥੇ ਮੁਢ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਸੀ। ਆਮ ਘਸਾਈ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਮੁੱਲ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ 1 ਵਜੇ ਤੱਕ ਮਕਾਨ ਜ਼ਰੂਰ ਛੱਡ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਲਾਂਡਰੀ ਕਾਰਡ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਕਰਕੇ ਜਾਣ ਦੇ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੈ।

ਅੰਤਿਕਾ 1: ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ BC ਹਾਊਸਿੰਗ ਦਫ਼ਤਰ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 4:30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਾਓ:

www.bchousing.org

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ

ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛਾਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਪਤੇ ਤੇ ਈਮੇਲ ਕਰੋ:

tenantinquiries@bchousing.org

ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਲਾਈਨ

ਹਾਊਸਿੰਗ ਰਜਿਸਟਰੀ/SAFER/ਰੈਂਟਲ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

ਸੂਇਟ 101 - 4555 ਕਿੰਗਸਵੇ

ਬਰਨਬੀ BC V5H 4V8

ਟੈਲੀਫੋਨ: (604) 433-2218

ਫੈਕਸ: (604) 439-4729

ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ: 1-800-257-7756

ਸਟੇਰਫਰੰਟ ਆਫਿਸ

ਸੂਟ 101 - 4555 ਕਿੰਗਸਵੇ

ਬਰਨਬੀ, B.C. V5H 4V8

ਹੋਮ ਆਫਿਸ

ਸੂਟ 1701 - 4555 ਕਿੰਗਸਵੇ

ਬਰਨਬੀ BC V5H 4V8

ਟੈਲੀਫੋਨ: (604) 433-1711

ਫੈਕਸ: (604) 439-4722

ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ: 1-866-465-6873

ਈ-ਮੇਲ: webeditor@bchousing.org

ਵੈਨਕੂਵਰ ਕੋਸਟਲ ਰੀਜਨ

510-369 ਟਰਮੀਨਲ ਐਵੇਨਿਊ

ਵੈਨਕੂਵਰ BC V6A 4C4

ਟੈਲੀਫੋਨ: (604) 609-7024

ਫੈਕਸ: (604) 609-7031

ਈ-ਮੇਲ: LMDirectlyManaged@bchousing.org

ਦਫ਼ਤਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ (ਸ਼ਾਮ 4 ਵਜੇ ਤੱਕ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 8:30 ਵਜੇ ਤੋਂ):

604-682-4852

ਫਰੇਜ਼ਰ ਖੇਤਰ

ਟੈਲੀਫੋਨ: (604) 609-7024

ਫੈਕਸ: (604) 609-7031

ਈ-ਮੇਲ: LMDirectlyManaged@bchousing.org

ਦਫ਼ਤਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ (ਸ਼ਾਮ 4ਵਜੇ ਤੱਕ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 8:30ਵਜੇ ਤੋਂ):
604-682-4852

ਵੈਨਕੂਵਰ ਆਇਲੈਂਡ ਖੇਤਰ

ਸੂਟ 201 - 3440 ਡਗਲਸ ਸਟ੍ਰੀਟ

ਵਿਕਟੋਰੀਆ BC V8Z 3L5

ਟੈਲੀਫੋਨ: (250) 475-7550

ਫੈਕਸ: (250) 475-7551

ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ: 1-800-787-2807

ਈ-ਮੇਲ: VanIslandRegion@bchousing.org

24-ਘੰਟੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਭਾਲ: 250-213-8798

ਇਨਟੀਰੀਅਰ ਖੇਤਰ

451 ਵਿਨੀਪੇਗ ਸਟ੍ਰੀਟ

ਪੈਂਟਿਕਟਨ BC V2A 5M6

ਟੈਲੀਫੋਨ: (250) 493-0301

ਫੈਕਸ: (250) 492-1080

ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ: 1-800-834-7149

ਈ-ਮੇਲ: InteriorRegion@bchousing.org

24-ਘੰਟੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਭਾਲ: 250-493-0301 (ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਹੈ। ਦਫ਼ਤਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਤੁਹਾਡੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ ਨੂੰ ਰੀਡਾਇਰੈਕਟ ਕਰੇਗੀ।)

ਉੱਤਰੀ ਖੇਤਰ

1380 - 2ਜੀ ਐਵੇਨਿਊ

ਪ੍ਰਿੰਸ ਜਾਰਜ BC V2L 3S6

ਟੈਲੀਫੋਨ: (250) 562-9251

ਫੈਕਸ: (250) 562-6488

ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ: 1-800-667-1235

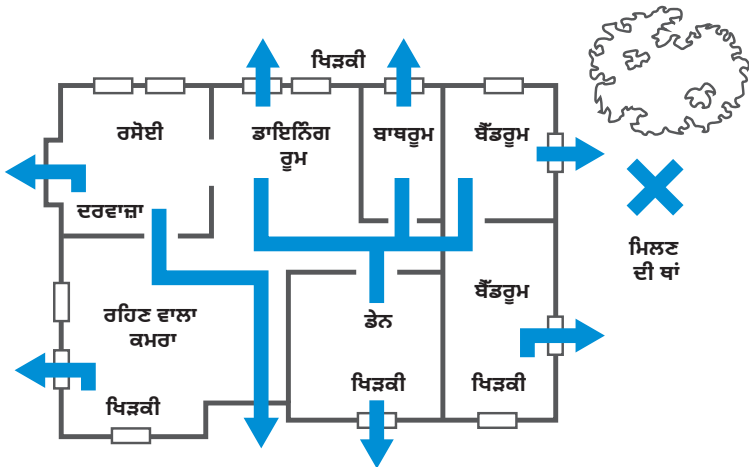
ਈ-ਮੇਲ: NorthernRegion@bchousing.org

24-ਘੰਟੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਭਾਲ: 250-562-9251 (ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਹੈ। ਦਫ਼ਤਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਤੁਹਾਡੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ ਨੂੰ ਰੀਡਾਇਰੈਕਟ ਕਰੇਗੀ।)

ਅੰਤਿਕਾ 2: ਤੁਹਾਡੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਯੋਜਨਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਰਸਤੇ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨਹੀਂ ਲਾਈ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਗ੍ਰਿਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਾਸਤੇ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਰਸਤੇ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਲਾਓ। ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕੰਧਾਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਕਿੱਥੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੰਭਵ ਰਸਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਦਰਖ਼ਤ 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।

ਨਮੂਨਾ ਯੋਜਨਾ:





ਐਂਟਵਾ ਐਡੀਸ਼ਨ
ਅਪ੍ਰੈਲ 2022

