



دفترچه اجاره‌نشینانی



BC HOUSING

محتوا

- 1 به خاتمه جدید خود خوش آمدید
- 1 دربارہ مسکن BC
- 2 نقش‌های کارمندان مسکن BC
- 5 نقل مکان کردن
- 5 کلیدها/ریموت‌ها و قفل‌ها
- 5 پارکینگ
- 6 بیمه
- 6 آب و گاز
- 6 تلویزیون کابلی، تلفن، بشقاب ماهواره
- 6 حیوانات خانگی
- 7 اجاره
- چگونه اجاره/مشارکت اجاره‌نشینی شما (TRC)
- 7 محاسبه می‌شود
- 8 چگونگی پرداخت اجاره/مشارکت اجاره‌نشینی خود
- 9 فرایند بررسی سالیانه
- 10 حقوق و مسئولیت‌ها
- 10 شیوه‌نامه حریم خصوصی
- 11 قرارداد اجاره‌نشینی
- 11 اندازه خانوار
- 12 خانه جدید شما
- 12 مراقبت از واحد شما

این کتابچه راهنما فقط به عنوان راهنما فراهم شده است.

حقوق قانونی و مسئولیت‌های شما در قرارداد اجاره‌نشینی مسکونی شما شرح داده شده است.

برای اطلاعات بیشتر درباره حقوق و مسئولیت‌های خود به عنوان اجاره‌نشین به اداره اجاره‌نشینی

مسکونی به شماره **604-660-1020** (خارج از سرزمین اصلی پایینی: **1-800-665-8779**)

تلفن کنید یا به صورت آنلاین از طریق www.rto.gov.bc.ca ارتباط برقرار کنید.

مسکن BC صمیمانه تأیید می‌کند که ما در سرزمین‌های واگذار نشده سنتی و اجدادی صدها قوم و ملت بومی در سراسر بریتیش کلمبیا زندگی و کار می‌کنیم که هر کدام سنت‌ها، تاریخ و فرهنگ منحصر به فرد خود را دارند. ما متعهد به مشارکت و روابط قوی بومی مبتنی بر اصول مصالحه هستیم.

12	لوازم خانه
13	حمام ها
14	بخش زیر زمین و انبار
14	حیاط و بالکن ها
14	زباله های خانوار و بازیافت آنها
15	بخش های مشاع
15	اتاق های رختشویخانه
15	صرفه جویی در مصرف انرژی
16	نوسازی و دستکاری
17	مهمان ها
18	سیگار کشیدن
19	کنترل حیوانات مودی
19	سرو صدا و مزاحمت
20	برخوردها و شکایات
20	نگهداری و تعمیرات
20	موارد اضطراری تعمیر و نگهداری بعد از ساعت کاری
21	رعایت مقررات WorkSafeBC
21	انتقال ها
23	ایمنی
23	خود و خانه خود را محافظت کنید
23	آماده موارد اضطراری باشید
25	ایمنی در برابر آتش سوزی
26	الحاقیه عدم ارتکاب جرم
26	تخریب و ویرانگری
27	گرمای شدید
28	مسکن و خدمات بهداشتی
28	پشتیبانی در محل
29	برنامه های توسعه جامعه
29	برنامه های مشارکت اجار منشین
31	نقل مکان به بیرون
32	ضمیمه 1: اطلاعات تماس
35	ضمیمه 2: طرح فرار از آتش سوزی شما

به خانه جدید خود خوش آمدید.

برای کمک به اینکه خانه شما حس امنیت را منتقل کند و مکانی مقرون به صرفه برای زندگی باشد، این کتابچه راهنمای اجاره‌نشینی دسترسی آسان به اطلاعات مفید درباره بسیاری از موضوعات از جمله موارد زیر را فراهم می‌کند:

- برخوردها و شکایات
- تماس‌های اضطراری
- بیمه
- برق
- نگهداری از حیوانات خانگی
- خشک‌شویی
- پارکینگ
- بازیافت
- رهنمودها و شیوه‌نامه‌ها

با اینکه این کتابچه شامل اطلاعات جزئی درباره مکان‌های خاص نیست، اما بررسی کلی مناسبی از چگونگی عملکرد مسکن BC و مواردی که برای اجاره‌نشین‌ها مورد نیاز است، فراهم می‌کند.

این کتابچه راهنما را برای استفاده‌های بعدی در محل مطمئن و مناسب نگه دارید. اگر پیشنهادهایی برای ویرایش‌های آتی دارید، لطفاً با مدیر پرونده املاک یا توسعه دهندگان جامعه تماس بگیرید.

درباره مسکن BC

مسکن BC یک سازمان ایالتی است که کمک مالی به اسکان را در تمام ایالت توسعه می‌دهد و مدیریت می‌کند. ما با ارائه‌دهندگان مسکن خصوصی و غیرانتفاعی، سازمان‌های اجتماعی، سایر سطوح دولتی و مقامات بهداشتی ایالتی همکاری می‌کنیم تا از طریق ارائه مسکن ایمن و مقرون به صرفه، تغییرات مثبتی در زندگی مردم و جوامع ایجاد کنیم. طیف وسیعی از گزینه‌های مسکن و پشتیبانی در دسترس است و شما را تشویق می‌کنیم که برای کسب اطلاعات بیشتر از وبسایت مسکن BC (www.bchousing.org) دیدن کنید.

نقش‌های کارمندان مسکن BC

می‌توانید در ساختمان‌هایی که توسط مسکن BC در مناطق ساحلی ونکوور، فریزر، جزیره ونکوور، مناطق داخلی و شمالی اداره می‌شوند، افراد زیر را ملاقات کنید...

مدیر پرونده املاک (PPM) – قبل از نقل مکان، PPM شما با شما درباره تکمیل فرم‌های اجاره‌نشینی و محاسبه اجاره‌ای که باید بپردازید به شما کمک می‌کند. همچنین PPM‌ها (همراه با سایر کارکنان) با اجاره‌نشین‌ها برای حل و فصل مشکلات مربوط به اجاره‌نشین‌های خود همکاری می‌کنند. هر PPM گروهی از ساختمان‌های BC (که پرتفولیو یا سبد دارایی نامیده می‌شود) مانند ساختمانی که شما در آن زندگی می‌کنید را اداره می‌کنند.

معاون پرونده املاک (PPA) – PPA‌ها همکاری نزدیکی با PPM‌ها و مدیران ساختمان‌ها/ نمایندگان سایت‌ها در واحد واگذار شده و وظایف پذیرشگری دارند.

سرپرست مدیر ساختمان (BMS) – BMS‌ها، کارمندان در سایت را سرپرستی می‌کنند و به حل و فصل مشکلات و شکایات اجاره‌نشین‌ها کمک می‌کنند. بیشتر BMS‌ها در ساختمان‌هایی که مسئولیت آنها را به عهده دارند، زندگی می‌کنند. تعداد کمی از آنها خارج از سایت زندگی می‌کنند و در طی ساعات معمول کاری خود در ساختمان در دسترس اجاره‌نشین‌ها هستند.

مدیر ساختمان (BM) – BM‌ها، امور تعمیر و نگهداری روزمره و تمیز کردن بخش‌های عمومی مانند هال‌ها، تالارهای اجتماع و اتاق‌های رختشویخانه را اداره می‌کنند (در ساختمان‌هایی که تجهیزات رختشویخانه دارند). آنها همچنین کمک می‌کنند تا واحدهای خالی برای اجاره‌نشین‌ها آماده شوند. وقتی پرسش یا درخواستی داشته باشید، BM شما شخصی است که می‌توانید با او تماس بگیرید. بیشتر BM‌ها در ساختمان‌هایی که مسئولیت آنها را به عهده دارند، زندگی می‌کنند. تعداد کمی از آنها در خارج سایت زندگی می‌کنند و در طی ساعات کاری معمول در ساختمان در دسترس هستند.

نمایندگان سایت – در بسیاری از جامعه‌ها در مناطق شمالی و داخلی ما، روزانه با نمایندگان سایت محلی در ارتباط خواهید بود. این شخص مسئول تعمیر و نگهداری اموال است و مرتباً با PPM و PPA در ارتباط است. همچنین برای تعمیر و نگهداری اضطراری بعد از ساعت اداری با آنها در تماس خواهید بود.

سرایدار – در ساختمان شما، سرایدارها خدمات تمیز کردن در بخش‌های مشاع، مانند لابی‌ها، هال‌ها و اتاق‌های رفاهی را ارائه می‌دهند. آنها همچنین بخش‌های مشاع بیرونی را تمیز نگه می‌دارند، آشغال و زباله‌ها را جمع‌آوری می‌کنند و برف را پارو می‌کنند. سرایدارها به مدیر ساختمان شما کمک می‌کنند تا واحدهای خالی را قبل از نقل مکان اجاره‌نشین‌های جدید آماده کنند.

کارمندان تعمیر و نگهداری – موقعی که می‌خواهید چیزی را در خانه خود تعمیر کنید، با کارمندان تعمیر و نگهداری تماس می‌گیرید. برای مثال، آنها نشتی لوله‌ها را تعمیر می‌کنند، درهای گنجه‌ها را دوباره سوار می‌کنند و بعضی از وسایل خانه را تعمیر می‌کنند. آنها همچنین تعمیرات در بخش‌های مشاع را انجام می‌دهند.

زمین‌ها – هم کارمندان زمین‌های فصلی و هم تمام وقت، خدمات باغبانی به بخش‌های مشاع شهرک شما را فراهم می‌کنند. وظایف آنها شامل جارو کردن برگ‌ها، نگهداری چمن‌ها، هرس کردن درخت‌ها، بذریاشی و کاشت جعبه‌های گل و آماده کردن بستر آنها است.

حمایت‌گر اجاره‌نشین (TSW) – در بعضی از جوامع، یک TSW با اجاره‌نشین‌ها همکاری می‌کند. اهداف اصلی آنها همکاری با اجاره‌نشین‌ها برای تسهیل موفقیت‌آمیز اجاره‌نشینی، پیدا کردن و تثبیت مسکن BC و منابع جامعه، تسهیل برنامه‌ریزی و فراهم کردن حمایت از درخواست‌ها و/یا مشکلات روزمره است.

حمایت‌گر برنامه (PSW) – به شرکت‌کنندگان برنامه در سایت‌های زندگی نیمه پشتیبانی شده مسکن BC کمک می‌کند تا مهارت‌های زندگی مورد نیاز برای زندگی مستقل را از طریق طرح‌های خدمات فردی متناسب بیاموزند یا تقویت کنند. همچنین PSW با شرکای جامعه خارجی برای تسهیل دسترسی به خدمات و منابع اجتماعی برای شرکت‌کنندگان جهت تحقق موفقیت‌آمیز اهداف خود همکاری می‌کند.

توسعه‌دهندگان جامعه (CD) – در بیشتر جوامع، یک CD با شما و همسایگان شما، PPM شما و مدیر ساختمان/نماینده سایت شما برای گسترش احساس زندگی در جامعه ساختمان و بهبود روابط میان اجاره‌نشین‌ها، مسئولین مسکن BC و منابع محلی همکاری می‌کند.

برنامه‌ریز جامعه در زمینه افراد، گیاهان و خانه‌ها (PPH) – در برخی جوامع، این عضو کارمندان مسکن BC برنامه باغبانی برای اجاره‌نشین‌ها، شامل فراهم کردن اطلاعات باغبانی، برگزاری کارگاه‌ها، و کمک به گسترش و هدایت باغبانی جامعه در سایت را هماهنگی و ارائه می‌کند.

هماهنگ‌کننده تعیین جای اضطراری (PPC) – این کارمند به افرادی که از خشونت خانگی یا بدرفتاری فرار می‌کنند، دسترسی اضطراری می‌دهد. کارمندان PPC با درخواست‌کنندگان و اجارمنشین‌ها برای ارزیابی نیازهای مسکن فعلی آنها و کمک به نگهداری موفقیت‌آمیز اجارمنشینی همکاری و فعالیت می‌کنند. این امر شامل ارتباط با این خدمات و ارجاعات، تسهیل دسترسی به آن خدمات و مداخله در مواقع بحرانی، مشاوره حمایتی و وکالت است.

پرستار مسکن و بهداشت (HHN) – HHN‌ها متخصصین مراقب‌های بهداشتی هستند که هم درخواست‌کننده و هم نیازهای مسکن اجارمنشین را ارزیابی می‌کنند و هم در تهیه و نگهداری موفقیت‌آمیز اجارمنشینی کمک می‌کنند.

HHN‌ها با اجارمنشین‌هایی همکاری می‌کنند که مشکلات بهداشتی آنها بر اجارمنشینی یا توانایی آنها برای زندگی مستقل تأثیر می‌گذارد و به اجارمنشین‌ها با ارتباط دادن آنها به خدمات مناسب در جامعه کمک می‌کنند.



نقل مکان کردن

مدیر پرونده املاک‌تان به شما اطلاع می‌دهد که چه روزی می‌توانید به خانه جدیدتان نقل مکان کنید و ترتیبی می‌دهد که یکی از کارکنان سایت یا PPA با شما تماس بگیرد تا جزئیات تاریخ نقل مکان شما را ارایه دهد. وقتی که به ساختمان می‌روید باید کلیدهای خود را بگیرید، مدیر ساختمان/نماینده سایت، بازرسی کامل نقل مکان به ساختمان را انجام خواهد داد. ساعات نقل مکان از 8 صبح تا 4 بعد از ظهر است و لطفاً به بازه زمانی توجه کنید زیرا به کارکنان ساختمان اجازه می‌دهد تا جابجایی‌های دیگر را در آن روز با کمترین مزاحمت برای دیگران برنامه‌ریزی کنند، یعنی تا جای ممکن آسانسورها و راهروها در هیچ زمانی خیلی شلوغ نباشد.

کلیدها/ریموت‌ها و قفل‌ها

ما قبل از نقل مکان شما قفل جدیدی برای درب منزلتان نصب خواهیم کرد و کلیدهای واحد شما، درب جلوی ساختمان، صندوق پستی شما و گاراژ یا رختشویخانه را (در صورت نیاز) به شما خواهیم داد. لطفاً توجه کنید که اگر کلید یا ریموت خود را گم کنید ما مجبور هستیم هزینه تعویض آن را از شما بگیریم.

ما کلیدهای اصلی همه واحدهای مسکن BC را نگه می‌داریم تا مطمئن شویم که ایمنی شما در مواقع اضطراری حفظ می‌شود. شما نباید قفل‌های خود را عوض کنید و بدون تایید کتبی قبلی از مسکن BC تجهیزات امنیتی نصب کنید. اگر می‌خواهید قفل‌های خود را عوض کنید، لطفاً از مدیر ساختمان/نماینده سایت خود بخواهید. اگر خانه شما قفل شده و بیرون مانده‌اید، می‌توانید از مدیر ساختمان/نماینده سایت خود بخواهید که شما را به داخل بیاورد. لطفاً توجه کنید که ممکن است برای این خدمات از شما هزینه می‌گیریم.

پارکینگ

در بیشتر محل‌های مسکن BC پارکینگ برای اجارنشین‌ها فراهم است. هزینه‌های اضافی ممکن است اعمال شود. وسایل نقلیه باید شرایط معینی، شامل داشتن مجوز/بیمه و سالم بودن داشته باشند. در صورت نیاز باید وسیله نقلیه خود را ثبت‌نام کنید تا فضای پارکینگ بگیرید. از جای پارکینگ نمی‌توان برای نگهداری وسایل منزل استفاده کرد و نمی‌توان تعمیرات وسایل نقلیه را انجام داد. این مسئله حائز اهمیت است که با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود برای توسعه اجارنشین‌ها و شرایط پارکینگ دیدار کنندگان خود هماهنگی کنید.

بیمه

مسکن BC فقط ساختمان‌ها را بیمه می‌کند و وسایل شما را بیمه نمی‌کند. طبق قرارداد اجاره، **اکیدا توصیه شده** است که اجاره‌نشینان برای محافظت از وسایل خود در صورت آتش‌سوزی، سرقت، زلزله یا سایر آسیب‌ها، بیمه وسایل را خریداری کنند و مطمئن شوند که بیمه‌نامه‌شان شامل بیمه مسئولیت است. اگر دچار حادثه بزرگی مانند آتش‌سوزی شدید و مشخص شد که شما، یکی از اعضای خانواده یا مهمانان مسئول آن هستید، هزینه تمام تعمیرات به عهده شما خواهد بود. بیمه مسئولیت شما این هزینه‌ها را پوشش می‌دهد.

بیمه MARSH تخفیفی را برای پوشش وسایل اجاره‌نشین به اجاره‌نشینان مسکن BC ارائه می‌دهد. با اداره منطقه خود برای کسب اطلاعات بیشتر تماس بگیرید.

آب و گاز

در بیشتر ساختمان‌ها، اجاره‌نشین‌ها، مسئول پرداخت بهای آب و/یا گاز مصرفی خود هستند. در ساختمان‌هایی که آب به صورت کلی فراهم می‌شود، هزینه آب مصرفی در اجاره منظور می‌شود.

تلویزیون کابلی، تلفن، بشقاب ماهواره

بیشتر ساختمان‌ها کابل‌های سیم‌کشی شده انفرادی دارند. اجاره‌نشین‌ها مسئول تماس با مسئولین تلویزیون کابل محلی شما و شرکت‌های تلفن برای ارتباط تلفنی و پرداخت هزینه آن هستند. خدمات اضافی پریزها باید توسط مسکن BS به صورت کتبی تایید شود و با هزینه شما نصب گردد. بشقاب‌های ماهواره نمی‌توانند به ساختمان یا به نرده‌ها وصل شوند.

حیوانات خانگی

قوانین مالکیت حیوانات خانگی ارائه شده با خلاصه قرارداد اجاره‌نشین، محدودیت تعداد حیوانات و موارد ممنوع (برای مثال، حیوانات خانگی کمیاب معین) را مشخص می‌کند و مسئولیت‌های شما را خاطر نشان می‌کند.

این مسئولیت شماس است که مواد زاید دفع شده توسط حیوان خانگی خود در بخش‌های مشاع را جمع کنید. لطفاً بخاطر داشته باشید که حیوانات خانگی موقعی که داخل واحدهای خود نیستند باید با قلابه بسته باشند و همراه شخص مسئول باشند.

اگر صاحب حیوان خانگی باشید یا بعد از نقل مکان صاحب یکی شوید، باید آن را در مسکن BC ثبت نام کنید. اگر از قوانین مالکیت حیوانات خانگی تجاوز کنید، اجاره‌نشین شما در خطر خواهد بود.



چگونه اجاره/مشارکت اجاره‌نشینین شما (TRC) محاسبه می‌شود

برای اجاره‌نشین‌هایی که اجاره را از درآمد خود می‌پردازند (RGI) اجاره/TRC شما ماهیانه 30 درصد از درآمد تعدیل شده ناخالص خانوار شما (قبل از دریافت مالیات) است (که یعنی 30 درصد از درآمد ناخالص هر شخص 19 ساله و بالاتر است که در خانه شما زندگی می‌کند). اگر درآمد شما خیلی پایین باشد، لازم است که براساس اندازه خانواده خود، حداقل اجاره را بپردازید. اگر کمک مالی از وزارت دریافت می‌کنید، اجاره شما بر اساس جدول نرخ ثابت تعداد افراد خانوار محاسبه می‌شود.

هنگام ارزیابی مقدار TRC شما، درآمد، منبع درآمد، دارایی‌ها، اندازه خانواده و اینکه آیا شخصی در خانوار دانشجو است یا نه را در نظر می‌گیریم. برای مثال، هنگام محاسبه دستمزدها و کمک درآمد ایالتی، بورسیه تحصیلی دانشجو در منبع درآمد در نظر گرفته نمی‌شود. برای اطلاعات بیشتر درباره انواع درآمدی که در نظر گرفته می‌شود و/یا نمی‌شود و برای جزییات TRC در فرایند محاسبه اجاره، با مدیر پرونده املاک خود (PPM) یا معاون پرونده املاک (PPA) صحبت کنید. به مدرک درآمد و راهنمای اطلاعات دارایی‌ها که از طرف PPM یا PPA شما ارائه می‌شود، مراجعه کنید.

اگر تغییری در اندازه خانواده شما یا درآمد مناسب حاصل شود (برای مثال، اگر منبع درآمد از استخدام عوض شود، بیمه استخدام، کمک درآمد یا هرگونه تغییر در مقدار درآمد) باید با PPM یا PPA خود تماس بگیرید. آنها شما را راهنمایی خواهند کرد که آیا TRC شما تعدیل می‌شود یا خیر. اگر هر یک از درآمدهای شما از کمک درآمد تامین می‌شود، براساس اندازه خانواده، از شما اجاره ثابت دریافت خواهد شد.

چگونگی پرداخت اجاره/مشارکت اجاره‌نشینی خود

TRC/اجاره شما باید در اولین روز یا قبل از اولین روز هر ماه پرداخت شود.

می‌توانید به اشکال زیر پرداخت کنید:

- ❖ **تلفنی یا با بانکداری اینترنتی.** می‌توانید TRC/اجاره خود را از راه بانکداری آنلاین یا با تلفن به بانک خود هر ماه بپردازید.
- ❖ **واریز مستقیم به حساب‌های پرداختی مالی وزارت.** می‌توانید هر ماه به طور خودکار TRC/اجاره خود را مستقیماً به مسکن BC بپردازید.
- ❖ **پرداخت اجاره از قبل تایید شده.** با این گزینه، می‌توانید با تنظیم برداشت خودکار ماهیانه از حساب بانکی‌تان، TRC/اجاره خود را پرداخت کنید.

لطفاً توجه داشته باشید که موعد TRC/اجاره شما در اول ماه یا قبل از آن سر می‌رسد و قابل پرداخت است. اگر اجاره شما تا اول ماه پرداخت نشود ممکن است برایتان اخطار خاتمه اجاره‌نشینی صادر شود.

فرایند بررسی سالیانه

لازم است که حداقل سالی یکبار، فرم اعلام درآمد و دارایی‌ها، فرم (DIA) را تکمیل کنید. ما آن را با پست برایتان خواهیم فرستاد.

لطفاً در این فرم، وضعیت مالی فعلی خود و اطلاعات خانوارتان و نسخه‌هایی از همه مدارک صورت‌حساب درآمد و دارایی‌ها سه ماه گذشته خود را برای ما فراهم کنید.

مدارک درآمد و بررسی دارایی‌های شما باید به روز و قابل تایید باشد. که می‌تواند شامل چک‌های پرداخت، نامه‌هایی از طرف کارفرمایان، سوابق مالیاتی، صورت‌حساب بانکی و صورت‌حساب مزایای دولتی باشد. هر شخص 19 ساله و بالاتر که در واحد شما زندگی می‌کند باید DIA را امضاء کند و مدرک درآمد خود را فراهم کند. مدرک درآمد شما و راهنمای اطلاعات دارایی باید شامل اظهاریه درآمد و بسته دارایی‌های شما باشد که برای شما پست شده است.

بعلاوه، ما هر سال به طور اتفاقی درصدی از اظهاریه‌ها را تفتیش می‌کنیم تا مطمئن شویم که فرایند فوق را به درستی انجام داده‌ایم و اطلاعات فراهم شده کافی و قطعی هستند.

طبق شرایط قرارداد اجاره‌نشینی، شما مسئول پرداخت TRC/اجاره تعیین شده برای واحدتان براساس اطلاعاتی هستید که در فرم اظهار کرده‌اید. این مسئله حائز اهمیت است که فرم را پر کنید و همه اعضای خانواده که 19 سال و یا بالاتر دارند آن را امضاء کنند. کوتاهی در انجام این کار ممکن است باعث شود کمک مالی برای اجاره خود را از دست بدهید و اخطار خاتمه اجاره‌نشینی برایتان صادر می‌شود. این کار ممکن است به منزله شروع فرایند تخلیه باشد. (لطفاً برای اطلاعات بیشتر به قرارداد اجاره‌نشینی مراجعه کنید.)

اگر پرسشی دارید یا برای پر کردن فرم اعلامیه نیاز به کمک داشتید، لطفاً بین ساعت 8:30 صبح تا 4:30 بعد از ظهر، دوشنبه تا جمعه به اداره منطقه خود تلفن کنید.

حقوق و مسئولیت‌ها

شیوه‌نامه حریم خصوصی

مسکن BC به نگهداری محرمانه و احترام به حریم شخصی متعهد است و به عنوان یک مقام عمومی که تحت آزادی اطلاعات و محافظت قانون حریم خصوصی (FOIP) B.C. قرار دارد مسئولیت محافظت از تمام اطلاعات شخصی تحت نگهداری و کنترل خود را بر عهده دارد.

موقع درخواست برای مسکن، ما فقط اطلاعات شخصی لازم برای پذیرش برنامه‌های مسکن خود را جمع‌آوری می‌کنیم. از این اطلاعات فقط برای حمایت و پشتیبانی از شما در اجارمنشینی استفاده می‌کنیم.

از اطلاعات شخصی شما فقط توسط کارمندان مجاز برای تکمیل هدف جمع‌آوری، یا برای استفاده مستمر در رابطه با این هدف استفاده می‌کنیم. ما اطلاعات شخصی شما را به مقامات عمومی یا افراد دیگر، بجز افراد که طبق قانون مجازند یا شما رضایت داده‌اید، افشاء نمی‌کنیم.

مسکن BC معیارهایی برای محافظت سوابق الکترونیک شما در مقابل بعضی خطرات دسترسی غیر مجاز دارد. دسترسی کارمندان به چنان اطلاعاتی فقط براساس نیاز به دانستن برای انجام کارهای آنهاست. ما اطلاعات شخصی شما را فقط تا زمانی که زمان‌بندی نگهداری سوابق ما و سایر الزامات قانونی الزامی می‌داند، نگهداری می‌کنیم. سپس سوابق از بین برده می‌شوند.

برای دسترسی به سوابق خود یا درخواست اصلاح سوابق، باید درخواست کتبی بدهید. لطفاً برای کمک یا دریافت اطلاعات بیشتر درباره شیوه‌نامه حفظ حریم خصوصی مسکن BC با مسئول حریم خصوصی از طریق FIPPA@bchousing.org تماس بگیرید.

قرارداد اجاره‌نشینی

قبل از نقل مکان به واحد خود، شما قرارداد اجاره‌نشینی را با مسکن BC امضاء کرده‌اید و باید یک نسخه از آن را داشته باشید. (اگر نسخه خودتان را گم کرده باشید، می‌توانید به مدیر پرونده املاک خود تلفن کنید و درخواست نسخه دیگری کنید.) اگر شما درک بعضی از قوانین را مشکل یافتید، مدیر ساختمان/نماینده سایت یا مدیر پرونده املاکتان می‌تواند به شما کمک کند.

اندازه خانوار

اگر افزایش یا کاهشی در تعداد اعضای خانواده، حتی به صورت موقتی وجود داشته باشد، باید فوراً با PPA یا PPM خود تماس بگیرید.



خانه جدید شما

مراقبت از واحد شما

- این مسئولیت شما است که خانه خود را ایمن و تمیز نگهدارید.
 - بخش‌های مشاع مانند راهروها، اتاق‌های رختشویخانه و زمین‌ها را برای اجارنشین‌های دیگر تمیز نگهدارید.
 - بخاطر داشته باشید که بچه‌ها و حیوانات خانگی در راهروها، آسانسورها، اتاق‌های رختشویخانه یا زیرزمین و گاراژ پارکینگ بازی نکنند.
 - اگر بچه‌های شما دوچرخه‌های خود را در خانه نگهداری می‌کنند، لطفا مطمئن شوید که داخل خانه سوار آنها نشوند.
 - قلاب قاب عکس، بجز میخ‌ها یا پیچ‌ها، باید روی آویز دیوار و دکوراسیون استفاده شوند.
 - از استفاده از سفیدکننده‌های مایع خودداری کنید و از محصولات پاک‌کننده سازگار با محیط زیست استفاده کنید.
- هرگونه دستکاری، نوسازی یا نقاشی در واحد شما باید از قبل توسط مدیر پرونده املاک به صورت کتبی تایید شود.

مسکن BC راهنمای مدیریت کپک برای ساکنان ساختمان چاپ و منتشر می‌کند. می‌توانید به این بروشور به صورت آنلاین از طریق www.bchousing.org/aboutus/publications/tenants دسترسی پیدا کنید یا از مدیر ساختمان/نماینده سایت خود بپرسید.

لوازم خانه

بسیاری از یخچال‌های واحدها، ضد برفک هستند و لازم نیست که برفک آنها پاک و زدوده شود. اگر یخچال ضد برفک ندارید، به طور منظم برفک یخچال خود را بردارید و تمیز کنید و آن را در شرایط کار کردن نگه دارید و در انرژی صرفه جویی کنید. از کاردها یا وسیله‌کندن یخ برای تراشیدن یخ‌ها استفاده نکنید چون اینها می‌توانند به فریزر و یخچال شما صدمه وارد کنند و شما باید هزینه‌های تعمیر را بپردازید. همچنین، کتری‌ها یا پارچه‌ها را موقعی که با آب جوش پر هستند در یخچال یا فریزر نگذارید تا یخ‌ها را ذوب کند چون آنها قطعات پلاستیکی را ذوب می‌کنند.

اگر واحد شما اجاق خود تمیز شونده ندارد از محصولات تمیزکننده فر برای فر خود استفاده کنید. از محلول صابونی ملایم برای تمیز کردن سطوح صاف و سایل خانگی استفاده کنید. برای گریس و کثافات، از یک ماده خمیری متشکل از جوش شیرین و آب استفاده کنید. لطفاً از یک ابزار پاک‌کننده ساینده استفاده نکنید چون آنها به سطوح و سایل خانگی شما صدمه می‌زنند.

حمام‌ها

لطفاً از تمیز کننده ملایم، غیر سایشی در وان حمام‌ها، دستشویی‌ها و توالت‌ها استفاده کنید.

یک تمیز کننده زبر سطوح را خراش خواهد داد و تمیز نگه داشتن اثاثیه را مشکل‌تر خواهد کرد.

اگر شما علایمی مانند موارد زیر داشته باشید ممکن است مشکل میعان در حمام خود داشته باشید:

⊕ میعان در روی اثاثیه، پنجره‌ها یا دیوارها؛

⊕ کپک و شبنم بین کاش‌های سرامیک، در گوشه‌ها یا در روی سقف؛

⊕ پوسته پوسته شدن رنگ‌ها، پوسیدگی، سیاه‌شدگی کف پنجره‌ها، صدمه‌دیدگی کناره زیر پنجره‌ها،

جمع‌شدگی کاشی‌های کف‌ها، بوی کهنگی یا نشت آب از دریچه‌ها.

میعان ایجاد می‌شود با:

⊕ رطوبت زیاده از حد خانه؛

⊕ رطوبت از حمام‌های داغ و دوش‌ها؛

⊕ رطوبت از پادری‌های خیس حمام، حوله‌ها و خشک کردن لباسها؛

⊕ تهویه ناکافی؛

⊕ دریچه‌های تهویه غیر عایق؛

⊕ رنگ یا کاغذ دیواری برای استفاده در حمام طراحی نشده است؛

⊕ از عایق هوای خنک بیرون نشت می‌کند.

هر چند عوامل ساختمانی نمی‌تواند عوض شود، کارهایی هست که می‌توانید برای کاهش میعان

انجام دهید.

⊕ موقعی که دوش می‌گیرید یا حمام می‌کنید، فن حمام را روشن کنید یا پنجره حمام را باز کنید.

فن را به حال روشن نگه دارید تا میعان بخار شود و از بین برود.

⊕ موقع پخت یا شستن ظرف‌ها، فن آشپزخانه را روشن کنید، یا پنجره آشپزخانه را باز نگه دارید.

توجه کنید: گرم کردن هوای گرم کمتر از گرم کردن هوای مرطوب هزینه دارد، بنابراین کمی باز

گذاشتن پنجره یا روشن بودن فن باعث کاهش هزینه صورتحساب آب می‌شود.

بخش زیر زمین و انبار

بعضی از خانه‌های شهری، بخش زیرزمین یا انبار دارند. اگر واحد شما زیرزمین یا انبار دارد، از آن نباید به عنوان جای خواب استفاده شود. بیشتر مناطق زیرزمین‌ها و انبارها، خروجی‌های آتش سوزی یا تهویه مناسب ندارند، بنابراین استفاده از آنها به عنوان اتاق خواب، نقض مقررات اطفاء حریق است و در صورت وقوع آتش سوزی، زندگی‌ها را در معرض خطر قرار می‌دهد.

حیاط و بالکن‌ها

اگر در واحدی با حیاط محصور زندگی می‌کنید، مسئولیت کوتاه و تمیز کردن علف‌ها و گیاهان هرز باغچه با شماست. از حیاط‌ها نمی‌توان به عنوان انباری استفاده کرد فقط اجازه قرار دادن مبلمان پلاستیکی دارید و قراردادن منقل زمینی مجاز نیست. اگر شیر آب بیرونی دارید، آنها را قبل از زمستان داخل واحدتان ببندید و شلنگ‌ها را از شیر جدا کنید. اگر نمی‌دانید، مدیر ساختمان/نماینده سایت می‌تواند به شما نشان دهد که شیر آب کجا قرار گرفته است. کارمندان مسکن BC برف را از پیاده‌روها پارو خواهند کرد اما این مسئولیت شما است که برف را از راه‌های عبوری و پله‌های واحد پارو کنید.

اگر واحد شما بالکن دارد، نباید برای ذخیره وسایل استفاده شود. کباب کردن، خواه با زغال باشد یا با پروپان، در بالکن‌ها مجاز نیست چون دود و زغال سوخته خطرات بالقوه برای سلامتی و آتش‌سوزی می‌باشند. در زمستان، باید برف بالکن را تمیز کنید چون ذوب شدن برف انباشته می‌تواند باعث نشست آب از زیر در به خانه شما بشود.

لطفاً با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود در مورد استفاده از استخرهای کودک و ترامپولین هماهنگ کنید. استفاده از استخر کودک و ترامپولین در بالکن یا مکان‌های مشترک مجاز نیست.

زباله‌های خانوار و بازیافت آنها

با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود برای اطلاعات بیشتر درباره دفع زباله‌ها و برنامه‌های بازیافت در منطقه خود تماس بگیرید.

دور انداختن اثاثیه، وسایل الکترونیکی، لوازم خانگی یا سایر اقلام بزرگ و رها کردن آنها در محل مجاز نیست. اجارنشین‌ها باید برای دفع این وسایل به هزینه خود، هماهنگی‌های لازم را انجام بدهند. لطفاً در صورت نیاز به کمک با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود تماس بگیرید.

بخش‌های مشاع

بیشتر ساختمان‌های بزرگ اتاق‌های عمومی دارند که گروه اجارنشین‌ها و افراد می‌توانند برای استراحت و ملاقات‌ها استفاده کنند. مدیر ساختمان/نماینده سایت، حمایت‌گر اجارنشین‌ها، توسعه دهنده جامعه یا مدیر پرونده املاک می‌تواند به شما درباره فراهم بودن یا استفاده از فضاهای عمومی در ساختمان شما اطلاعاتی بدهند. نمی‌توان از بخش‌های مشاع برای نگهداری اسکوتر یا سایر اقالم استفاده کرد. این مسئولیت شما است که مطمئن شوید که استفاده از بخش‌های مشاع توسط اعضای خانوار و مهمان‌های شما ایمن و موجه است.

مسکن BC مسئولیتی در قبال جایگزینی وسایل دزدیده شده یا آسیب‌دیده از انبارها، فضای پارکینگ و/یا کمدها ندارد.

اتاق‌های رختشویخانه

ساختمان، اتاق‌های رختشویخانه دارد که فقط برای استفاده اجارنشین‌ها است.

ما می‌خواهیم که شما:

- با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود برنامه زمانی رختشویخانه را بررسی کنید؛
- مقررات اتاق رختشویخانه اعلام شده را بررسی کنید؛
- برای کاهش زمان خشک کردن و جلوگیری از آتش سوزی، باند را از صفحه باند خشک کننده بعد از هر بار استفاده جدا کنید؛
- هرگونه دستگاه شستشو و خشک‌کننده خراب را به مدیر ساختمان/نماینده سایت خود گزارش دهید یا با شماره اعلام شده در اتاق رختشویخانه تماس بگیرید؛
- وسایل خانه را در رختشویخانه نگهداری نکنید.

صرفه‌جویی در مصرف انرژی

مسکن BC یک سازمان عاری از کربن است. یعنی ما سعی می‌کنیم تا مصرف انرژی و برق و انتشار گازهای گلخانه‌ای در همه ساختمان‌های مسکونی ما کاهش پیدا کند. ما از فرهنگ نگهداری و صرفه‌جویی در انرژی حمایت می‌کنیم. هر جایی که ممکن باشد ما از چراغ‌ها و وسایل خانگی کم مصرف استفاده می‌کنیم. ما گرما در درجه حرارت متوسط در راه پله‌ها نگه می‌داریم و دما را در اطراف درها و پنجره‌ها برای کاهش جریان‌های هوا به میزان متوسط نگه می‌داریم.

راه‌هایی وجود دارد که می‌توانیم در انرژی صرفه‌جویی کنیم و صورتحساب‌های مصرفی خود را پایین نگه داریم.

❖ چراغ‌هایی را که از آنها استفاده نمی‌کنیم موقع ترک اتاق خاموش کنیم. تا حد امکان از نور طبیعی و چراغ‌های کم مصرف استفاده کنیم.

❖ موقعی که از وسایل الکترونیکی استفاده نمی‌کنیم دوشاخه وسایل الکترونیکی و شارژرها را از پریز برق در آوریم.

❖ برای صرفه‌جویی در مصرف آب داغ:

❖ از تمام ظرفیت ماشین‌های لباسشویی و ظرفشویی استفاده کنید؛

❖ دوش‌های کوتاه مدت بگیرید؛

❖ از آب سرد برای شستن لباس‌ها استفاده کنید؛

❖ در عوض شستن با آب گرم باز، درجه روشویی را ببندید و ظرف‌ها را در محفظه ظرف‌ها آبکشی کنید.

❖ وقتی که بیرون سرد است، اگر در واحد خود ترموستات دارید درجه حرارت را در حدود

20 درجه سلسیوس (68 درجه فارنهایت) نگهدارید.

❖ اگر ترموستات در واحد خود دارید، آن را خاموش کنید موقعی که:

❖ خانه خود را ترک می‌کنید؛

❖ پنجره‌ها را باز می‌کنید.

❖ یخچال خود را در حالت متوسط یا زیر تنظیمات نگه دارید.

❖ برای کاهش زمان خشک کردن و جلوگیری از آتش سوزی، باند را از صفحه باند خشک‌کننده

بعد از هر بار استفاده جدا کنید.

لطفاً با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود تماس بگیرید اگر:

❖ واحد شما خیلی گرم یا سرد است و نمی‌توانید گرما را کنترل کنید؛

❖ متوجه نشستی شیر آب یا توالت می‌شوید؛

❖ واحد شما از بین برنده رطوبت دارد (کارمندان می‌توانند آن را با توجه به رهنمودهای عملیاتی

توصیه شده تنظیم کنند).

در زمستان گرما را کمتر از 15 درجه سانتی‌گراد (59 درجه فارنهایت) تنظیم نکنید حتی اگر

برای مدت طولانی از خانه دور خواهید بود.

نوسازی و دستکاری

در صورت نیاز، مسکن BC واحدها و ساختمان را ارتقاء می‌دهد. در بعضی از ساختمان‌های

قدیمی‌تر ما، آشپزخانه‌ها نوسازی شده، پنجره‌ها و درهای جدید نصب شده، آسانسورهای ارتقاء یافته

و فرش و پوشش راهروهای تعویض شده‌اند. ما از قبل برای این نوع کارها برنامه‌ریزی می‌کنیم

و از قبل هر گونه بازسازی برنامه‌ریزی شده برای ساختمان‌تان را به شما اطلاع می‌دهیم.

با توجه به سن ساختمان شما، آزیست‌ها یا مصالح خطرناک دیگر که معمولاً در کف، دیوارها و مصالح سقف پیدا می‌شود، ممکن است حالا هم وجود داشته باشند. این مصالح وقتی که دست نخورده باشند خطر بهداشتی و سلامتی ندارند. برای جلوگیری از قرار گرفتن در معرض این خطرات در حین کار تعمیر و/یا نوسازی، BC Housing، مطابق با الزامات WorkSafeBC و سایر اقدامات ایمنی عمومی، اقدامات احتیاطی را برای محافظت از کارکنان و مستأجران در برابر تماس احتمالی با این مواد انجام می‌دهد. به این ترتیب، ممکن است کارکنان و/یا پیمانکاران BC Housing را مشاهده کنید که از ابزارها و لباس‌های ویژه برای محافظت از خود در برابر خطرات احتمالی محل کار استفاده می‌کنند. همچنین می‌توانید هشدارهای نصب شده یا علائم احتیاطی را ببینید. برای ایمنی خود و ایمنی دیگران، لطفاً به این علائم توجه کنید.

بدون رضایت کتبی قبلی دستکاری یا نوسازی در واحد خود انجام ندهید و در صورت نیاز به تعمیر با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود تماس بگیرید. نوسازی و دستکاری شامل نقاشی، کاغذ دیواری، تغییرات کف، نصب آنتن ماهواره و انجام تغییرات ساختاری است.

مهمان‌ها

قوانین مهمان مسکن BC ارائه شده همراه با قرارداد اجاره شما یا به عنوان ضمیمه آن، الزامات و مسئولیت‌های شما را خاطر نشان می‌کند. اگر می‌خواهید یا نیاز به برنامه‌ریزی برای اقامت یک مهمان بیش از 30 روز دارید باید از قبل تایید کتبی برای دیدار را از مدیر پرونده ملک خود تهیه کنید.

اجارهنشینانی که مجوز اقامت مهمان برای بیش از 30 روز را دریافت کرده‌اند:

- واحد بزرگتر به آنها اختصاص نخواهد یافت؛
- نیازی به ارائه درخواست از سوی مهمانشان برای اضافه شدن به اعضای خانواده نیست؛ و
- مهمان باید مدرکی مبنی بر اقامت در جای دیگر ارائه دهد.

سیگار کشیدن

هینت جبران خسارت کارگران (WCB) از تمام کارفرمایان در بریتیش کلمبیا، از جمله مسکن BC می‌خواهد که قوانین زیر را رعایت کنند:

1) کارفرمایان نمی‌توانند کارکنان خود را به جز در شرایط اضطراری در معرض دود غیر مستقیم سیگار قرار دهند.

2) سیگار کشیدن در مکان‌های عمومی که کارکنان باید وظایف کاری خود را انجام دهند دیگر مجاز نیست. که شامل راه‌های ورودی، راه پله‌ها، لابی‌ها، رختشویخانه‌ها، سالن‌ها و راهروها می‌شود.

اجارمنشینان می‌توانند در خانه‌های خود سیگار بکشند، اما زمانی که تعمیرات نگهداری و سایر خدمات مدیریت ملک توسط کارکنان ما ارائه می‌شود، از شما درخواست همکاری می‌کنیم. اگر شما یا سایر ساکنین واحدتان سیگاری هستید، لطفاً حداقل یک ساعت قبل از ورود پرسنل و در حین حضور آنها از استعمال دخانیات یا شاهدانه (اعم از استفاده دارویی)، استعمال سیگار الکترونیکی، ویپینگ و غیره در واحد خودداری کنید (طبق مقررات ایمنی کاری BC). یا اینکه مطمئن شوید که هوای سوبیت شما تهویه شده است تا هیچ اثری از دود باقی نماند. مهم است که حداقل یک فن تهویه در این مدت کار کند، مشروط بر اینکه منجر به سرد شدن بیش از حد نشود. افرادی که مایل هستند سیگار بکشند می‌توانند در مدت زمانی که کارکنان در محل اقامت حضور دارند، این کار را در فضای باز انجام دهند.

اگر در ساختمانی زندگی می‌کنید که سیگار کشیدن در آن ممنوع است و "الحاقیه ممنوعیت سیگار کشیدن در مسکن" را امضا کرده‌اید، اجارمنشینان، ساکنین، مهمانان و ملاقات‌کنندگان اجارمنشینان یا ساکنین هیچگاه نمی‌توانند در هیچ نقطه‌ای از واحد اجاره‌ای، از جمله بالکن، پاسیو، و زمین‌های مشترک سیگار بکشند.

به کارکنان ما توصیه شده است که به جز در مواقع اضطراری، برای انجام کارهایی که برای انجام آن به طور واضح در معرض دود سیگار قرار می‌گیرند، وارد یک محیط نشوند. ما بابت هرگونه مشکلی که ممکن است در نتیجه اجرای مقررات WCB ایجاد شود پوزش می‌خواهیم و از شما درخواست می‌کنیم برای کمک به ما در این زمینه کاملاً همکاری داشته باشید.

اگر درباره مقررات سوالی دارید، لطفاً با مدیر پرونده املاک خود تماس بگیرید.

کنترل حیوانات موذی

لطفاً با اولین مشاهده نشانه از حیوانات موذی در واحد خود به مدیر ساختمان/نماینده سایت فوراً گزارش دهید. حیوانات موذی شامل (ولی محدود به نیستند) حیوانات جونده، سوسک حمام، مورچه‌ها، بید کاغذ و ساس‌ها هستند. برای جلوگیری از آلودگی بیشتر، مقابله و طرح‌ریزی خواهد شد. اجاره‌نشین موظف است که واحد خود را طبق اطلاعات ارسال شده توسط شرکت کنترل آفات برای رسیدگی آماده کند.

می‌توانید حیوانات موذی را کاهش دهید با:

- + نگهداری کالاهای خشک خود (آرد، غلات، شکر و غیره) در ظروف شیشه‌ای، فلزی یا پلاستیکی سفت با درب محکم؛
- + نگهداری زباله‌های خود، شامل مواد بازیافتی و پسماندهای غذایی، در ظرف‌های سفت با درب محکم؛
- + مسدود کردن هرگونه حفره در کف یا پی ساختمان خود؛
- + قرار دادن سیم ظرفشویی در سوراخ‌های اطراف لوله‌های آب که در آشپزخانه و حمام وجود دارد؛
- + نگهداری چمن و بوته‌ها در حیاط به صورت کوتاه شده؛
- + مطمئن شوید درپوش راهاب زیرزمین محکم جای خود قرار دارد.

برای جلوگیری از گسترش ساس‌ها مهم است که از محل اثاثیه کهنه یا فروشگاه‌های دست دوم، هیچ اثاثیه یا لوازم خانگی را به داخل واحد خود نیاورید. اگر ساس‌ها و کنه در واحد خود پیدا کردید، مدیر ساختمان/نماینده سایت خود را فوراً مطلع کنید. آنها به شما دستورالعمل‌های بیشتری درباره کارهایی که برای آماده‌سازی واحد برای مداوای موثر لازم هستند، ارائه می‌کنند. اگر سمپاشی ضروری باشد، اختاری دریافت خواهید کرد که توضیح می‌دهد قبل از تکمیل هر گونه درمان چه کاری باید انجام شود.

سرو صدا و مزاحمت

شما و همسایه‌های شما حق داشتن و لذت بردن از محیط آرام و خصوصی در خانه‌های خود هستید. لطفاً مطمئن شوید که شما، اعضای خانوار و مهمان‌های شما به صورتی که تأثیری منفی در همسایگان خود نداشته باشند، زندگی کنند. لطفاً توجه کنید که سروصدا و مزاحمت زیادی می‌تواند باعث اقداماتی علیه اجاره‌نشین شما شود.

برخوردها و شکایات

اگر شما برخوردی با اجارمنشین دیگر داشته باشید، سعی کنید قبل از درخواست کمک، مشکل را با خود آنها حل و فصل کنید. اگر نمی‌توانید مشکل مربوط به اجارمنشینی خود را حل و فصل نکنید، به صورت کتبی با مدیر پرونده املاک خود تماس بگیرید.

توجه کنید: شکایات کتبی باید تاریخ زده و امضاء شود و بایستی حقایق را نشان دهند (چه کسی، چه چیزی، چه موقع، کجا) و قضاوت، نظر یا نتیجه‌گیری شخصی نباشند.

نگهداری و تعمیرات

مسکن BC برای فراهم کردن مسکن ایمن برای اجارمنشین‌ها تلاش و فعالیت می‌کند. ممکن است لازم باشد هر چند وقت یکبار کارمندان، کارهای تعمیر و نگهداری پیشگیرانه را در واحد شما انجام دهند. مسکن BC هر تلاش موجهی را برای به حداقل رساندن اختلال، هنگامی که تعمیرات و نگهداری در حال انجام هستند به عمل می‌آورد.

لطفاً با پر کردن فرم درخواست تعمیر و نگهداری، کارمندان ساختمان را از مشکلات تعمیر و نگهداری مطلع کنید. این فرم می‌تواند از مدیر ساختمان/نماینده سایت شما تهیه شود. باید این فرم را تکمیل و امضاء کنید تا کارمندان بتوانند کارهای تعمیر را زمان‌بندی کنند. اگر این فرم را امضاء نکنید کارمندان نگهداری نمی‌توانند وارد واحد شما بشوند.

اگر فرم در دسترس نبود، لطفاً با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود تماس بگیرید. اگر خسارت به اموال یا جراحات وجود داشته باشد، مدیر ساختمان/نماینده سایت، گزارش واقعه بحرانی حادثه را تکمیل خواهد کرد و ممکن است جزییات خاصی را از شما بخواهد.

موارد اضطراری تعمیر و نگهداری بعد از ساعت کاری

اگر بعد از ساعات کاری مشکل جدی داشته باشید، به شماره 24 ساعته اضطراری تعمیر و نگهداری در منطقه خود تلفن کنید (در ضمیمه 1 این کتابچه فهرست شده است). این شماره برای موارد اضطراری نگهداری فقط مانند سیل، خرابی آسانسور، قطعی برق یا خرابی سیستم گرمایش، شکستن پنجره، یا چکه کردن سقف است.

رعایت مقررات WorkSafeBC

مسکن BC، مطابق با الزامات WorkSafeBC و سایر اقدامات ایمنی در محل کار، اقدامات احتیاطی را برای محافظت از افراد در داخل و اطراف محل کار در حین انجام فعالیت‌های تعمیر و نگهداری انجام می‌دهد. که شامل کار در سطح بالا، تعمیرات کف/نرده‌ها، مدیریت کپک و حذف ذرات گرد و غبار موجود در هوا، سطوح پایین آزبست، حشرات، حیوانات چونده و مواد دارای سرب است.

ممکن است کارکنان مسکن BC یا پیمانکاران را ببینید که از ابزارها و لباس‌های مخصوص برای محافظت از خود در برابر خطرات محل کار که ممکن است به عنوان بخشی از فعالیت‌های کاری با آنها مواجه شوند، استفاده می‌کنند. همچنین می‌توانید هشدارهای نصب شده یا علائم احتیاطی را ببینید. برای ایمنی خود و ایمنی دیگران، لطفاً به این علائم توجه کنید.

ممکن است از شما بخواهیم که در هنگام انجام تعمیرات در واحد خود نباشید. کارمندان مسکن BC مواد و مصالح خود را تمیز خواهند کرد و مطمئن خواهند شد که واحد قبل از بازگشت شما امن و سالم است.

انتقال‌ها

مسکن BC درخواست‌های بسیاری هر سال از اجارمنشین‌ها دریافت می‌کند که می‌خواهند به واحدها یا ساختمان دیگری منتقل شوند. هیچ تضمینی برای انتقال به واحد دیگر وجود ندارد که چه مدت طول خواهد کشید تا درخواست بررسی شود، چون درخواست انتقال همراه با درخواست‌های جدید اسکان ارزیابی می‌شود. درخواست‌های انتقال اگر اجارمنشین و همه اعضای خانوار آنها هنوز واجد شرایط اولیه و همه معیارهای شرایط خلاصه شده در زیر برای انتقال باشند، پذیرفته می‌شوند.

معیارهای اولیه واجد شرایط انتقال بودن:

- اجارمنشین(ها) برای حداقل مدت یک سال در واحد فعلی خود زندگی کرده باشند؛
- اجارمنشینی آنها در شرایط خوبی باشد؛
- بدهی‌های معوقه شامل چک‌های برگشتی، اجاره پس افتاده یا بازرسی عقب افتاده نداشته باشند.

همچنین باید یکی از دلایل فوق را برای درخواست انتقال داشته باشید.

- محل استخدام یا مدرسه رفتن شما عوض شده باشد و حمل و نقل به آنجاها در موقع نیاز در دسترس نباشد، یا رفت و برگشت شما بیش از سه ساعت طول بکشد. (نیاز به راییه تاییدنامه استخدام یا ثبت نام مدرسه دارید.)
- یک تغییر در اندازه خانوار شما یا ترکیب آنکه به واحدی با اندازه متفاوت (اجارمنشین های کمتر/بیش از ظرفیت واحد لازم است به واحدی با اندازه مناسب تر نقل مکان کنند) نیاز باشد.
- شما یا خانواده شما شرایط و مشکلات پزشکی داشته باشد که تغییر باعث تثبیت یا بهبود آن شود. (پزشک معالج شما باید مدارکی برای پشتیبانی از نیاز پزشکی شما به انتقال راییه دهد.)
- سلامتی شما یا یکی از اعضای خانواده در معرض خطر جدی ضربه روانی، خشونت، آزار و اذیت یا سایر پیامدهای نامطلوب است. (نیاز به راییه مدارک اثبات کننده از پلیس یا یک آژانس اجتماعی مناسب خواهید داشت.)

اگر می خواهید که منتقل شوید و مطمئن نیستید که واجد شرایط هستید، لطفاً با مدیر پرونده املاک خود تماس بگیرید که می تواند به شما توصیه های لازم را درباره گزینه های شما بکند. اگر موقع ارائه درخواست انتقال، اجاره عقب افتاده دارید یا به مسکن BC بدهکار هستید، همه هزینه های معوقه باید قبل از انتقال پرداخت شوند. درخواست انتقال شما تا زمان انجام پرداخت های معوقه ممکن است لغو شود یا معلق بماند.

تغییر در ترکیب خانواده که منجر به اسکان بیش از ظرفیت در واحد شما می شود، منجر به انتقال شما به واحدی با اندازه مناسب می شود زیرا دیگر واجد شرایط این واحد نیستید. اگر می خواهید در مسکن BC باقی بمانید، از شما خواسته می شود تا حداکثر سه ساختمان تحت مدیریت مستقیم را در فهرست انتقال خود فهرست کنید.



خود و خانه خود را محافظت کنید

نگذارید هنگام ورود به ساختمان، افراد بیگانه پشت سر شما وارد شوند. اگر ساختمان شما آیفون دارد، مطمئن شوید که مهمان‌ها موقع دیدار شما از آن استفاده می‌کنند. موقع دریافت تماس از آیفون، مطمئن شوید که قبل از دادن اجازه ورود به ساختمان آن شخص را می‌شناسید.

فقط در صورتی اجازه دهید کارگران به ساختمان یا واحد شما بیایند که می‌دانید آنها باید آنجا باشند (مثلاً اگر اعلان‌هایی ارسال شده است) و مدارک شناسایی صحیح دارند.

اگر افراد بیگانه را می‌بینید که در اطراف ساختمان گشت می‌زنند، لطفاً با مدیر ساختمان/نماینده سایت یا مستقیماً با پلیس تماس بگیرید. اگر فعالیت‌های مشکوک جنایی مشاهده کردید، سعی نکنید در آنها دخالت کنید. فوراً به پلیس تلفن کنید.

اگر ایمنی شما یا شخص دیگری در خطر باشد، فوراً به شماره 911 تلفن کنید.

آماده موارد اضطراری باشید

بسته تامین موارد اضطراری با حداقل پنج روز تامین آب، غذا (مخصوصاً غذاهایی که مانند تنقلات پراورژی و کراکرها به پختن نیاز ندارند) و لباس‌ها نگهداری کنید. همچنین باید شامل بسته کمک‌های اولیه، چراغ قوه، باتری‌های اضافی، یک رادیوی قابل حمل باتری‌خور و داروها و لوازم پزشکی مورد نیاز باشد.

اگر در منطقه‌ای زندگی می‌کنید که ممکن است زمین لرزه اتفاق بیفتد، می‌توانید خانواده خود از قبل آماده نگهدارید.

- مکان‌های امن را در خانه خود بشناسید. شما معمولاً روبروی دیوار داخلی، زیر میز یا میز تحریر محکم و دور از شیشه یا اشیاء سقوط‌کننده، ایمن هستید.
- بدانید که مناطق خطرناک نزدیک پنجره‌ها، آینه‌ها، تصاویر آویزان یا گیاهان، اثاثیه بلند و لوازم سقف‌ها هستند.

اگر زمین لرزه‌ای در حال وقوع باشد و در خانه هستید، باید:

➤ روی زمین بیفتید؛

➤ با رفتن زیر میز یا میز تحریر محکم، سرپناه برای خود درست کنید؛ و

➤ صبر کنید تا تکان خوردن متوقف شود.

➤ خونسرد باقی بمانید. بعد از توقف تکان‌ها، 30 تا 60 ثانیه قبل از حرکت کردن منتظر بمانید.

➤ خود و خانواده خود را برای جراحات بررسی کنید.

➤ به رادیو برای اطلاعات و دستورالعمل‌ها گوش کنید.

➤ موقعی که به بیرون می‌روید مراقب خطرات بالای سر باشید.

➤ در صورت امکان، به همسایگان کمک کنید.

کارمندان مسکن BC آموزش دیده‌اند که چگونه به زمین لرزه واکنش نشان بدهند. اگر زمین لرزه‌ای اتفاق می‌افتد، آنها می‌توانند که صدمات ساختمان شما را ارزیابی کنند. اگر می‌توانید به آنها کمک کنید، آنها ممکن است به کمک شما نیاز داشته باشند.

بخش اطلاعات را در دایرکتوری تلفن محلی خود برای اطلاعات بیشتر درباره کمک‌های اولیه و آمادگی برای زمین لرزه بررسی کنید.

در صورت وقوع یک فاجعه بزرگ، BC Housing یک طرح تداوم کسب و کار دارد تا اطمینان حاصل شود که خدمات ساختمان در اسرع وقت به مستاجرین بازگردانده می‌شود. برای اطلاع درباره پیشرفت در طی عملیات بازیابی، لطفاً به شماره 604-433-1711 برای پیام‌های ضبط شده تماس بگیرید و/یا با هماهنگ کننده خدمات صحبت کنید.

منابع زیر ممکن است در آماده شدن افراد دارای معلولیت در شرایط اضطراری مفید باشند.

➤ **انتلاف افراد دارای معلولیت BC**

www.bccpd.bc.ca/default.htm

➤ **راهنمای برنامه‌ریزی اضطراری برای افراد دارای معلولیت**

www.bccpd.bc.ca/docs/emergpreproadmap.pdf

ایمنی در برابر آتش سوزی

در اینجا چند نکته ایمنی در برابر آتش سوزی برای محافظت از خانه و خانواده شما آورده شده است.

- ⊕ مواد آتشگیر مانند تینر رنگ، حلال‌ها، مخازن گاز پروپان یا بنزین را داخل خانه خود یا در نزدیک انبار نگهداری نکنید.
- ⊕ به طور منظم روزنامه‌های کهنه را بازیافت کنید چون اگر روی هم انبار شوند می‌توانند خطر آتش سوزی ایجاد کنند.
- ⊕ مطمئن شوید که آنچه را در صورت آتش سوزی لازم است، می‌دانید. اگر در یک مجتمع آپارتمانی زندگی می‌کنید، اطلاعات ایمنی در برابر آتش سوزی و تخلیه را که در هر طبقه نصب شده است، پیدا خواهید کرد. همچنین می‌توانید اطلاعات ایمنی در برابر آتش سوزی را از مدیر ساختمان/نماینده سایت خود بگیرید.
- ⊕ اگر در خانه ویلایی زندگی می‌کنید، مطابق طرح ضمیمه 2 در این کتابچه راهنما، پلان واحد خود را برای طرح فرار از آتش سوزی ترسیم کنید.
- ⊕ مطمئن شوید که حداقل دو راه برای خروج از ساختمان می‌شناسید در صورتی که یکی از راه‌های فرار توسط آتش مسدود شود. این راه‌های فرار را همراه با افراد خانواده خود طراحی کنید و آنها را بطور منظم تمرین کنید تا هرکسی بداند که چگونه از ساختمان به صورت ایمن خارج شود.
- ⊕ اگر صدای آلام آتش سوزی را شنیدید، همیشه فوراً از ساختمان خارج شوید. طرح فرار از آتش سوزی را دنبال کنید.
- ⊕ اگر آتش سوزی در واحد شما اتفاق بیفتد، به طور ایمن از ساختمان خارج شوید، آلام آتش سوزی را فعال کنید و به شماره 911 در اداره آتش نشانی تلفن کنید.
- ⊕ اگر آلام دود در خانه شما گاهی به صدا درمی‌آید به مدیر ساختمان/نماینده سایت خود تلفن کنید. این آلام سیم‌کشی شده است، بنابراین هیچ باتری برای تعویض وجود ندارد. ما آلام دود را بازرسی می‌کنیم و به طور منظم آن را آزمایش می‌کنیم. آن را حذف یا غیرفعال نکنید.
- ⊕ با تمیز نگهداشتن بخاری، فر و تستر خود تا دود نکنند، می‌توانید از به صدا در آمدن آلام دود خود جلوگیری کنید. همچنین، برای کاهش امکان آلام اشتباهی موقع پختن غذا از فن دودکش استفاده کنید و هرگز غذای تحت پخت را بدون توجه رها نکنید.
- ⊕ در صورت مشاهده هرگونه خطر آتش سوزی در خانه یا ساختمان خود، به عنوان مثال، تجمع مواد قابل احتراق، مایعات قابل اشتعال، یا مسدود شدن مسیرهای خروج، فوراً به مدیر ساختمان/نماینده سایت خود اطلاع دهید.

- ⊕ فقط اگر آموزش دیده‌اید از اطفاء‌کننده‌های حریق استفاده کنید. اگر می‌خواهید که چگونگی استفاده از اطفاء‌کننده‌های حریق را یاد بگیرید، با اداره آتش‌نشانی محلی خود تماس بگیرید.
- ⊕ درهای ضدحریق را باز نگه‌ندارید یا بستن خودکار درها را غیرفعال نکنید، چون هم خود و هم همسایگان را در خطر حادثه آتش‌سوزی قرار می‌دهید.
- ⊕ هرگز بار زیادی از پرزهای برق نکشید یا از کابل‌های صدمه‌دیده، کهنه یا سوخته استفاده نکنید. یک نوار برق با فیوز قطع‌کننده از وسایل برقی شما محافظت می‌کند.

الحاقیه عدم ارتکاب جرم

از سال 1998 همه اجاره‌نشین‌های مسکن BC ضمیمه اسکان عاری از جرم را موقع نقل مکان امضاء می‌کنند. ضمیمه بیان می‌کند که:

اجاره‌نشین(ها) یا هر یک از ساکنین خانوار اجاره‌نشین(ها) و هر فردی که توسط اجاره‌نشین یا هر عضوی از خانواده اجاره‌نشین به ملک مسکونی یا محل مسکونی دعوت شده باشد نباید درگیر هیچ فعالیت مجرمانه شود. فعالیت در محل یا ملک شامل، اما نه محدود به:

- ⊕ هرگونه فعالیت جنایی مربوط به مواد مخدر؛
- ⊕ تن‌فروشی (تجارت سکسی کارگران فعالیت‌های آزار و اذیت مربوط)؛
- ⊕ فعالیت گروه‌های خرابکار خیابانی؛
- ⊕ سوء قصد یا تهدید به سوء قصد؛
- ⊕ استفاده غیر قانونی از سلاح‌های گرم؛
- ⊕ هرگونه فعالیت جنایی که بهداشت و سلامتی، ایمنی یا رفاه صاحب‌خانه، اجاره‌نشین‌ها یا اشخاص دیگر در املاک مسکونی یا ملک‌ها/مناطق مسکونی را تهدید می‌کند.

نقض هر یک از مفاد این الحاقیه نقض جدی و عدم انطباق با قرارداد اجاره‌نشینی شماست. (لطفاً به ضمیمه مسکن چندگانه عاری از جرم پیوست شده به قرارداد اجاره‌نشینی مراجعه کنید.)

تخریب و ویرانگری

تخریب و ویرانگری آسانسورها، راه‌پله‌ها و راهروها می‌تواند باعث تعمیرات پر هزینه شود. نقاشی روی دیوارها، سخت از بین می‌رود و چهره نازیبا می‌سازد. از شما می‌خواهیم اگر کسی را می‌بینید که به املاک مسکن BC صدمه می‌زند مستقیماً به پلیس تلفن کنید و به مدیر ساختمان/نماینده سایت یا مدیر پرونده املاک خود بگویید.

گرمای شدید

مراقب هرگونه علائم بیماری یا شرایط مربوط به گرما باشید. اگر ناخوش هستید به پزشک مراجعه کنید و در موارد پزشکی اورژانسی با 911 تماس بگیرید.

نکاتی برای غلبه بر گرما

- + آب بدن خود را حفظ کنید - مقدار زیادی آب مصرف کنید
- + فعالیت‌های سنگین غیر ضروری را محدود کنید
- + از مصرف الکل و کافئین خودداری کنید زیرا می‌توانند کم آبی بدن را بدتر کنند
- + خود را خنک نگه دارید، در داخل خانه بمانید و از پنکه و کولر استفاده کنید
- + به بدنتان آب بزنید، با آب سرد دوش بگیرید یا حمام کنید تا به شما کمک کند خنک شوید
- + استراحت کنید
- + برای کاهش گرما پنجره‌ها را ببوشانید
- + در سایه بمانید
- + لباس‌های نازک بپوشید و از کرم‌های ضد آفتاب استفاده کنید
- + جویای احوال دیگران باشید



مسکن و خدمات بهداشتی

کارمندی که در اداره مسکن و خدمات بهداشتی مسکن BC کار می‌کنند، متخصصین بهداشتی در انواع رشته‌ها و تخصص‌ها هستند. کارکنان شامل: پرستاران مسکن و بهداشت، هماهنگ‌کننده تعیین اولویت، حمایت‌گر اجارنشین، حمایت‌گر برنامه، توسعه‌دهندگان جامعه و تیم گیاهان و خانه‌های مردم (برای اطلاعات بیشتر درباره نقش کارکنان مسکن و خدمات بهداشتی به صفحه 5 مراجعه کنید).

پشتیبانی در محل

پرستاران مسکن و بهداشت (HHN) و حمایت‌گر اجارنشین (TSW) در ساختمان‌های مسکن تحت مدیریت مستقیم BC حضور دارند و از اجارنشینی که به طور مستقل زندگی می‌کنند در رابطه با دسترسی به سلامت جسمانی، سلامت روان، خدمات اعتیاد، منابع اجاره‌ای و پشتیبانی در بحران حمایت می‌کنند. برای دسترسی به خدمات آنها، لطفاً با دفتر منطقه‌ای، مدیر ساختمان یا نماینده سایت خود تماس بگیرید.

کارگران حمایتی برنامه (PSW) در سایت‌های مسکن نیمه پشتیبانی شده مسکن BC حضور دارند و بازبایی و حمایت از افرادی را تسهیل می‌کنند که به گزینه‌های مسکن نیمه پشتیبانی شده نیاز دارند. آنها دسترسی به آموزش مهارت‌های زندگی و برنامه‌ریزی را برای کمک به شرکت‌کنندگان در توسعه مهارت‌های اجارنشینی فراهم می‌کنند.

برنامه تعیین اولویت (PPP): به افراد و خانواده‌هایی که از خشونت خانگی یا سوء استفاده فرار می‌کنند، اولویت دسترسی می‌دهد. کارمندان PPP با درخواست کنندگان و اجارنشین‌ها برای ارزیابی نیازهای مسکن فعلی آنها و کمک به نگهداری موفقیت آمیز اجارنشینی کار و فعالیت می‌کنند.

برنامه مداوای اعتیاد یک همکاری اسکان و بهداشت بین مسکن BC، بهداشت ساحلی و نکور و بهداشت فریزر است. این برنامه مسکن حمایتی انتقالی را برای افرادی که در حال بهبودی از مصرف مواد مخدر مشکل ساز در Lower Mainland هستند، فراهم می‌کند. با اداره منطقه مسکن BC محلی خود برای اطلاعات بیشتر تماس بگیرید.

برنامه‌های توسعه جامعه

توسعه جوامع یک فرایند کمک به تقویت جامعه خود و توسعه بالقوه آن است. توسعه‌دهندگان جامعه مسکن BC، کارگران حمایتی اجاره‌نشین و تیم مردم، گیاهان و خانه‌ها با مشارکت ساکنان و سازمان‌های حمایتی برای رفع نیازهای شناسایی شده اجاره‌نشینی همکاری می‌کنند. یک توسعه‌دهنده یا حمایت‌گر اجاره‌نشین با شما، همسایگان و کارکنان مسکن BC همکاری خواهد کرد تا احساس زندگی در جامعه را در ساختمان شما ایجاد کند. برای مثال، رویدادهای اجتماعی/تفریحی، کارگاه‌های مهارت‌های آموزشی/زندگی و برنامه‌های تامین غذایی می‌تواند به شناختن همسایگان شما و همچنین به ایجاد ارتباط بهتر با تشکیلات محلی کمک کند.

برنامه‌های مشارکت اجاره‌نشین

در بسیاری از سایت‌های مسکن BC **برنامه‌های مشارکت اجاره‌نشین** وجود دارد. در این برنامه‌ها، شرکای اجتماعی، حمایت‌گر اجاره‌نشین یا حمایت‌گر برنامه، گروه‌ها یا فعالیت‌هایی را در سایت برای اجاره‌نشینان ارائه می‌کنند. می‌توانید بولتن اعلانات ساختمان خود را بررسی کنید که فعالیت‌ها طبق تقویم ماهیانه روی آن نصب می‌شود یا از مدیر ساختمان/نماینده سایت خود برای اطلاعات بیشتر پرسش کنید.

کمک هزینه فعالیت اجاره‌نشین (TAG) - اگر علاقه‌مند به سازماندهی یک فعالیت اجاره‌نشینی هستید، مدیر ساختمان/نماینده سایت به شما می‌گوید که چگونه با توسعه‌دهنده جامعه محلی یا حمایت‌گر اجاره‌نشین تماس بگیرید تا در مورد درخواست کمک هزینه برای برگزاری یک رویداد صحبت کنید. آنها می‌توانند به شما در شناسایی مناسب‌ترین نوع فعالیت‌ها برای ساختمان شما کمک کنند.

برنامه استخدام اجاره‌نشین‌های محصل (STEP) برنامه‌های نوآورانه آموزش استخدام برای اجاره‌نشین‌های جوان بین سنین 15 تا 18 سال ارائه می‌کند. این برنامه به آماده‌سازی جوانان برای استخدام با ارائه دو هفته دوره آموزشی و پنج هفته جایابی شغلی دارای حقوق ارائه می‌کند. هفته‌های آموزشی شامل آماده‌سازی رزومه، تکنیک‌های مصاحبه و مدارک آن است.

برنامه پاداش‌های آموزشی (EAP) می‌تواند به نیل به اهداف آموزشی و/یا یادگیری مهارت‌های جدید کمک کند. برنامه بورس‌ها و پاداش‌ها می‌تواند برای آموزشی متوسطه بعدی و برنامه‌های تعلیماتی استفاده شود. EAP آموزش را مانند مسیر موفقیت و رشد شخصی توسعه و تشویق می‌نماید.

برنامه مردم، گیاهان و خانه‌ها (PPH) هدف این برنامه همکاری با اجاره‌نشینان برای رشد جوامع سالم و بهبود کیفیت زندگی از طریق ارتباط مردم با طبیعت و همسایگان است. کارکنان PPH به اجاره‌نشینان علاقه‌مند لوازم کاشت، اطلاعات و آموزش در مورد باغبانی و آشپزخانه‌های جامعه را ارائه می‌دهند و کارگاه‌های مختلفی را در طول سال برگزار می‌کنند. برای اطلاعات بیشتر، با تیم PPH از طریق pph@bchousing.org تماس بگیرید یا با مدیر ساختمان/نماینده سایت خود صحبت کنید.

اگر به دنبال سایر منابع اجتماعی در ایالت هستید، به آدرس زیر بروید: www.bc211.ca.



نقل مکان به بیرون

وقتی که شما تصمیم می‌گیرید که تخلیه کنید، لازم است که هشدار کتبی قبلی یک ماهه را به مدیر پرونده املاک خود بدهید. این هشدار باید تا روز قبل از سررسید اجاره ماه، یک ماه قبل از طرح‌ریزی برای نقل مکان دریافت شده باشد. برای مثال، اگر طرح ریزی می‌کنید که در 30 آوریل به بیرون نقل مکان کنید، باید PPM خود را در ساعت 4:30 31 مارس مطلع کنید. اگر در 15 مارس هشدار بدهید و می‌خواهید در 15 آوریل خانه را تخلیه کنید، همچنان باید اجاره کامل آوریل را بپردازید.

مدیر ساختمان/نماینده سایت شما قرار ملاقاتی با شما به منظور بازرسی واحد شما قبل از ترک آنجا به عمل خواهند آورد و به شما فهرست تمیز کردن‌هایی که باید قبل از نقل مکان انجام دهید را خواهند داد. باید واحد را تمیز مانند موقعی که شما به آنجا نقل مکان کردید، ترک کنید. بجز برای فرسودگی طبیعی، هرگونه صدمه به واحد در حوزه مسئولیت شماست. ممکن است لازم شود هزینه‌های تعمیرات را بپردازید.

باید تا ساعت 1 بعد از ظهر آخرین روز ماه از آنجا نقل مکان کنید. این مسئولیت شما است که همه کلیدها و کارت رختشویخانه را برگردانید، و فرم بازرسی نقل مکان به بیرون را قبل از ترک واحد امضاء کنید.

ضمیمه 1: اطلاعات تماس

اکثر دفاتر مسکن BC از دوشنبه تا جمعه از ساعت 8:30 صبح تا 4:30 بعد از ظهر باز هستند.
برای اطلاعات بیشتر، لطفاً از وبسایت ما به آدرس زیر دیدن کنید: www.bchousing.org

تقاضاهای اجاره‌نشین‌ها

برای همه درخواست‌های اجاره‌نشین‌ها، لطفاً به آدرس: tenantinquiries@bchousing.org ایمیل کنید

خط درخواست خدمات تقاضا کنندگان

برنامه ثبت مسکن/SAFER/برنامه کمک اجاره

Suite 101 - 4555 Kingsway

Burnaby BC V5H 4V8

تلفن: (604) 433-2218

فاکس: (604) 439-4729

تلفن رایگان: 1-800-257-7756

اداره Storefront

Suite 101 - 4555 Kingsway

Burnaby BC V5H 4V8

اداره اصلی

Suite 1701 - 4555 Kingsway

Burnaby BC V5H 4V8

تلفن: (604) 433-1711

فاکس: (604) 439-4722

تلفن رایگان: 1-866-465-6873

پست الکترونیک: webeditor@bchousing.org

منطقه ساحلی ونکوور

510-369 Terminal Avenue

Vancouver BC V6A 4C4

تلفن: (604) 609-7024

فاکس: (604) 609-7031

پست الکترونیک: LMDirectlyManaged@bchousing.org

تعمیرات اضطراری بعد از ساعت اداری (4 بعد از ظهر تا 8:30 صبح): 604-682-4852

منطقه فریزر

تلفن: (604) 609-7024

فاکس: (604) 609-7031

پست الکترونیک: LMDirectlyManaged@bchousing.org

تعمیرات اضطراری بعد از ساعت اداری (4 بعد از ظهر تا 8:30 صبح): 604-682-4852

جزیره منطقه ونکوور

Suite 201 - 3440 Douglas Street

Victoria BC V8Z 3L5

تلفن: (250) 475-7550

فاکس: (250) 475-7551

تلفن رایگان: 1-800-787-2807

پست الکترونیک: VanIslandRegion@bchousing.org

تعمیرات و نگهداری اضطراری 24 ساعته: 250-213-8798

منطقه داخلی

451 Winnipeg Street

Penticton BC V2A 5M6

تلفن: (250) 493-0301

فاکس: (250) 492-1080

تلفن رایگان: 1-800-834-7149

پست الکترونیک: InteriorRegion@bchousing.org

تعمیر و نگهداری اضطراری 24 ساعته: 250-493-0301 (این شماره دفتر است.

خدمات پاسخگویی پس از ساعت اداری تماس اضطراری شما را هدایت می‌کند.)

منطقه شمالی

1380 – 2nd Avenue

Prince George BC V2L 3S6

تلفن: (250) 562-9251

فاکس: (250) 562-6488

تلفن رایگان: 1-800-667-1235

پست الکترونیک: NorthernRegion@bchousing.org

تعمیر و نگهداری اضطراری 24 ساعته: 250-562-9251 (این شماره دفتر است.

خدمات پاسخگویی پس از ساعت اداری، تماس اضطراری شما را هدایت می‌کند.)

از این صفحه برای ثبت شماره‌های تلفن مهم استفاده کنید

مدیر ساختمان/نماینده سایت: _____

روزها و ساعات کاری: _____

مدیر پرونده املاک: _____

معاون پرونده املاک: _____

حمایت‌گر اجاره‌نشین‌ها: _____

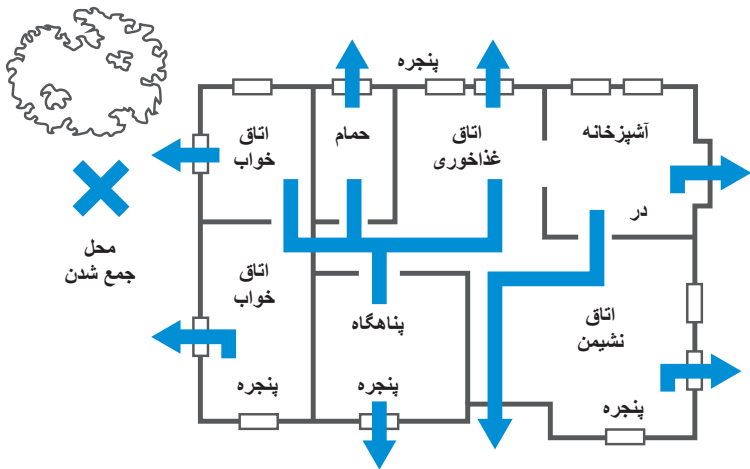
پرستار مسکن و بهداشت: _____

شماره‌های اضافی: _____

ضمیمه 2: طرح فرار از آتش سوزی شما

اگر در ساختمانی زندگی می‌کنید که قبلاً طرح فرار از آتش‌سوزی نصب شده ندارد، از جدول زیر برای ترسیم یک طرح فرار از آتش‌سوزی برای خانه خود استفاده کنید و آن را در محل قابل مشاهده‌ای در واحد خود نصب کنید. محل‌ها دیوارها، پنجره‌ها و درها را مشخص کنید و همه راه‌های ممکن برای فرار را مشخص کنید. همچنین باید محل تجمع را در بیرون ساختمان، نزدیک یک درخت یا نشانه دیگر تعیین کنید. وقتی که طرح شما کامل شد، آن را با هریک از اعضای خانواده خود تمرین کنید.

طرح نمونه:





ویراست هشتم
اوریل 2022

