ਅਫੋਰਡੇਬਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਸੋਸਾਇਟੀਜ਼
ਨਿਵਾਸੀ ਲਈ ਹੈਂਡਬੁੱਕ

ਕਿਸੇ ਸੰਕਟ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਪੁਲਿਸ/ਮੈਡੀਕਲ/ਅੱਗ ਦੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਤੁਰੰਤ 911 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।

AHS ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਾਈਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ 911 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, 604-521-0818 'ਤੇ AHS ਦੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰੋ।

ਇਹ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਾਈਨ ਇੱਕ ਆਂਸਰਿੰਗ ਸੇਵਾ ਹੈ ਜੋ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਟੈਕਸਟ ਭੇਜੇਗੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਕੋਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹੈ। ਫਿਰ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋ। ਜੇਕਰ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਗਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਹੈ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਾਈਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ ਅਜਿਹੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਿੱਚ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟਿਆਂ (ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ) ਦੌਰਾਨ ਸੰਭਾਲਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਕਦੋਂ ਕਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਪਾਈਪਾਂ ਜਾਂ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਟੈਂਕੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਣੀ ਨਿਕਲਣਾ ਜਾਂ ਲੀਕ ਹੋਣਾ;
- ਟਾਇਲਟ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਣੀ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣਾ, ਟਾਇਲਟ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ (ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਦੂਜਾ ਟਾਇਲਟ ਨਹੀਂ ਹੈ);
- ਤੁਹਾਡੇ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਣਾ:
  > BC Hydro ਨੂੰ **1 (800) 224-9376** ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ ਕਿ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਕੀ ਦੇ ਆਂਢ-ਗੁਆਂਢ ਨੂੰ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ
- ਲੀਕ ਹੋ ਰਹੀ ਛੱਤ, ਟੁੱਟੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ, ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਚਿੰਗਿਆੜੀਆਂ;
- ਮੁੱਖ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ:
  > ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਗੁਆਚ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਾਲਾ ਬਦਲਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਲਾਗਤਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।
  > ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਨਵੀਂ ਚਾਬੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਫੋਟੋ ਆਈਡੀ ਵੀ ਮੰਗੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਪਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ।
- ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੀਟ ਨਹੀਂ ਹੈ:
  > ਕਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਆਪਣੇ ਬ੍ਰੇਕਰ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਅਤੇ BC Hydro ਨੂੰ **1 (800) 224-9376** 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਅੰਡਰਗ੍ਰਾਉਂਡ ਪਾਰਕਿੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ ਲਈ ਜੋ ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ (ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ) ਤੱਕ ਉਡੀਕ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੱਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਟੈਸਟ

ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣੋ।

ਇਹ ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਹਰੇਕ ਮੰਜ਼ਿਲ 'ਤੇ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਐਲੀਵੇਟਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਫੋਰਡੇਬਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਸੋਸਾਇਟੀਜ਼ (AHS) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਅਲਾਰਮ ਸਿਸਟਮ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਸਾਲਾਨਾ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਟੈਸਟ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਮਕਸਦ ਲਈ ਕਾਲਾਂ ਨਾਲ ਨਿਯਮਿਤ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਮਿਆਂ (ਸਵੇਰੇ 9 ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ) ਦੌਰਾਨ ਨਜਿੱਠਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅਫੋਰਡੇਬਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਸੋਸਾਇਟੀਜ਼
ਨਿਵਾਸੀ ਲਈ ਹੈਂਡਬੁੱਕ

ਵਿਸ਼ਾ-ਸੂਚੀ

ਕਿਸੇ ਸੰਕਟ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? i

ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਾਈਨ i

ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਈ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਕਦੋਂ ਕਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? i

ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਫਾਇਰ ਅਲਾਰਮ ਟੈਸਟ. i

ਘਰ ਵਿੱਚ ਜੀ ਆਇਆਂ ਨੂੰ 2

ਮੂਲਵਾਸੀ ਮਾਨਤਾ 2

AHS ਬਾਰੇ 2

ਦੂਰਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ 2

ਮਿਸ਼ਨ. 2

ਸਾਡੀ ਟੀਮ 3

AHS ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ 3

ਪਰਿਵਾਰਕ ਇਮਾਰਤਾਂ 3

ਕੁਆਰੇ ਅਤੇ ਜੋੜੇ 4

ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਇਮਾਰਤਾਂ 4

ਤੁਹਾਡਾ ਘਰ. 5

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਗੁਆਂਢੀ ਬਣੋ 5

ਤੁਹਾਡੀ ਇਮਾਰਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਲਾਮਤੀ 6

ਚਾਬੀਆਂ/ਤਾਲੇ/ਸੁਰੱਖਿਆ 6

ਬੀਮਾ 6

ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ/ਵੇਪਿੰਗ 6

ਤੁਹਾਡਾ ਯੂਨਿਟ 6

ਸਜਾਵਟ/ਪਰਿਵਰਤਨ 6

ਪਾਲਤੂ ਪਸ਼ੂਆਂ ਬਾਰੇ ਨੀਤੀ 6

ਇੰਟਰਨੈੱਟ/ਕੇਬਲ/ਟੈਲੀਫੋਨ/ਉਪਯੋਗਤਾਵਾਂ 7

ਮਹਿਮਾਨ 7

ਬਾਥਰੂਮ 7

ਉਪਕਰਣ 7

ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ 7

ਪਾਰਕਿੰਗ 7

ਸਟੋਰੇਜ 8

ਕੂੜਾ ਰੂਮ 8

ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ. 8

ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ 8

ਕੀੜੇ 8

ਕਿਰਾਇਆ 8

ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ 8

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ 9

ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਲੰਬੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ 9

ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ 9

ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 9

ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਜਾਂਚ ਸੂਚੀ 10

ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ 11

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧਿਨਿਯਮ. 11

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ. 11

ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ 11

ਬਾਹਰ ਜਾਣਾ 11

ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨਾ 11

ਟ੍ਰਾਂਸਫਰਾਂ 11

ਸਰੋਤ 12

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 12

ਸੰਕਟ ਲਾਈਨਾਂ 13

ਭੋਜਨ ਸਬੰਧੀ ਸਰੋਤ 14

ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਸਰੋਤ 14

ਨਸ਼ਾਖੋਰੀ ਲਈ ਸਰੋਤ 14

ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਹਾਇਤਾ 15

ਕਾਉਂਸਲਿੰਗ ਅਤੇ ਐਡਵੋਕੇਸੀ 15

ਵਨ ਟਵੈਂਟੀ ਵੈਸਟ

ਮਰੀਨਾ ਪਾਰਕ

ਹੈਰੀਟੇਜ ਹਾਈਟਸ

ਘਰ ਵਿੱਚ ਜੀ ਆਇਆਂ ਨੂੰ

AHS ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਵੇਂ ਘਰ ਵਜੋਂ ਚੁਣਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਧੰਨਵਾਦ। ਇਹ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਤੁਹਾਡੇ ਇੱਥੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਗਾਈਡ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਹਰੇਕ AHS ਇਮਾਰਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਾਸ ਵੇਰਵੇ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ AHS, ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਲਈ ਕੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗੀ।

ਮੂਲਵਾਸੀ ਮਾਨਤਾ

AHS ਮੂਲਵਾਸੀ ਸੁਲ੍ਹਾ-ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬਚੇ ਹੋਏ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਪੀੜ੍ਹੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਸਾਡੀ ਏਕਤਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਕੂਲ ਅੱਤਿਆਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਏ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡਾ ਨਿਊ ਵੈਸਟਮਿੰਸਟਰ ਵਿਖੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਕਯਕਾਇਟ (Qayqayt) ਫਰਸਟ ਨੇਸ਼ਨ ਦੇ ਰਵਾਇਤੀ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦ ਨਾ ਕੀਤੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕੋਸਟ ਸੈਲਿਸ਼ (Coast Salish) ਪੀਪਲਜ਼ ਖੇਤਰ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਸਾਡਾ ਕੰਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੁੰਦਾ ਜਿਸ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਮਹਿਮਾਨ ਹਾਂ।

AHS ਬਾਰੇ

AHS ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ 1982 ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੀ ਆਮਦਨ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ, ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਅਤੇ ਕੁਆਰਿਆਂ ਜਾਂ ਜੋੜਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਲੈਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। AHS ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰਕ, ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਤੇ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਲੀਡਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਬੋਰਡ ਨੀਤੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ AHS ਦੇ ਮਕਸਦਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨਿਊ ਵੈਸਟਮਿੰਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਟੀਮ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸੋਸਾਇਟੀ ਕੋਲ 62 ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦਾ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਹੈ ਜੋ ਸਾਰੇ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੇ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਨੂੰ ਫੈਡਰਲ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸੂਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਫੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੁਝ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਨਿਵਾਸੀ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਣ। ਸੋਸਾਇਟੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਚੋਣਵੇਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੇ ਨਿਵਾਸੀ ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੋਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਦੂਰਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ

ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਕਿਫ਼ਾਇਤੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੋਹਰੀ।

ਮਿਸ਼ਨ

ਮਿਆਰੀ ਕਿਫ਼ਾਇਤੀ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਘਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤਰੱਕੀ ਕਰ ਸਕਣ।

ਸਾਡੀ ਟੀਮ

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ:

- AHS ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁੱਖ ਸੰਪਰਕ ਹੋਣਗੇ। ਉਹ ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਕਿਰਾਇਆ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ, ਸੁਇਟ ਸੌਂਪਣ, ਅਤੇ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ।
- ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ 'ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ' ਫਾਰਮ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਛੱਡੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ (**ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਪੰਨਾ 8 ਦੇਖੋ**)। ਸਾਰੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮੇਲਬਾਕਸ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਆਮ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟੇ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਵੀਕਐਂਡ, ਜਾਂ ਕਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਸਟਾਫ਼ ਕੰਮ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰਦੇਦਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰੋ। ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੌਰਾਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾ ਹੋਣ 'ਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਕੁਝ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਸਹਾਇਕ ਸਟਾਫ਼ ਹੋਵੇਗਾ।

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ:

- ਹਰੇਕ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ, ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਮੁਰੰਮਤ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ, ਅਤੇ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਅਸਿਸਟੈਂਟ:

- ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਅਸਿਸਟੈਂਟ, ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ, ਆਨਸਾਈਟ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰਾਂ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਅਸਿਸਟੈਂਟ, ਹਰੇਕ ਨਿਵਾਸੀ ਦੇ AHS ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਸ ਬਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਸਾਂਭਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਰਿਸੋਰਸਿਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ:

- AHS ਕੋਲ ਇੱਕ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਰਿਸੋਰਸਿਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਹੈ, ਜੋ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਅਤੇ ਕੇਸ-ਦਰ-ਕੇਸ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਸਬਸਿਡੀ ਵਿਭਾਗ:

- ਸਬਸਿਡੀ ਵਿਭਾਗ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਗਣਨਾ, ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਸਮੀਖਿਆ, ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਿਆਂ 'ਤੇ ਸਬਸਿਡੀਆਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

AHS ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ

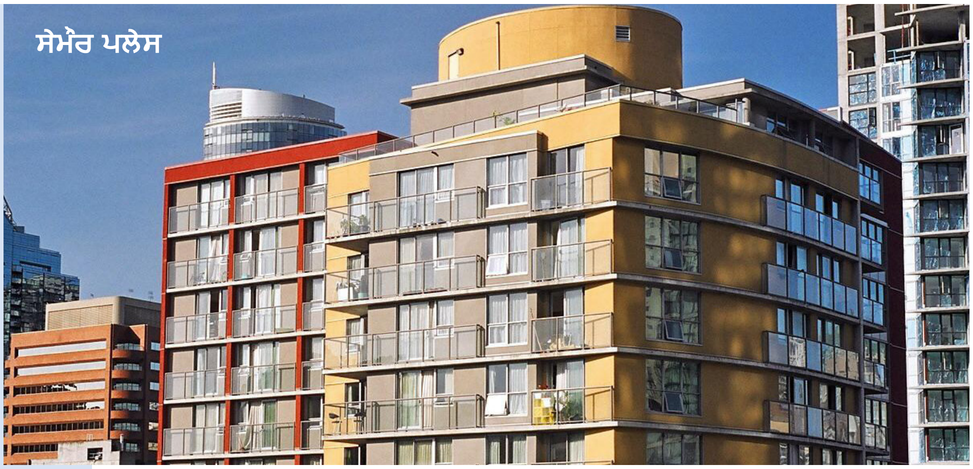
ਪਰਿਵਾਰਕ ਇਮਾਰਤਾਂ

- ਮਿਸ਼ਨ ਹਾਈਟਸ
- ਦਾ ਮੀਡੋਸ
- ਵਿਨਸੈਂਟ ਪਲੇਸ
- ਰੋਜ਼ ਹਿੱਲ
- ਰਿਵਰ ਵੁੱਡਸ
- ਪਾਈਨਟ੍ਰੀ ਕੋਰਟ
- ਮੂਡੀਜ਼ ਲੈਂਡਿੰਗ
- ਗਲੈਨ ਮੀਡੋਜ਼
- ਡੇਕੇਅਰ ਹਾਈਟਸ
- ਸਟ੍ਰਾਬੇਰੀ ਹਿੱਲ
- ਸਟੋਨੀ ਕ੍ਰੀਕ
- ਰੋਡੀਓ ਪਾਰਕ ਪਲੇਸ
- ਕਵਾਂਟਲੇਨ ਪਾਰਕ
- ਜੌਹਨਸਟਨ ਕੋਰਟ
- ਜੇਨਿੰਗਸ ਪਲੇਸ
- ਇਨਸ ਪਾਰਕ
- ਹਾਈਲੈਂਡ ਵਿਲੇਜ ਪਾਰਕ 1
- ਹਾਈਲੈਂਡ ਵਿਲੇਜ ਪਾਰਕ 2
- ਵੈਨਟੂਰੀ ਪਾਰਕ
- ਰੀਜੈਂਟ ਪਲੇਸ
- ਗਿਲਬਰਟ ਗਾਰਡਨਸ
- ਗਿਲਬਰਟ ਹਾਊਸ
- ਡੋਗਵੁੱਡ ਮੈਨਰ
- ਸਨਸੈੱਟ ਕੋਰਟ
- ਰਿਜ਼ਲਾਅਨ ਗਾਰਡਨਜ਼
- ਹਿੱਲਸਾਈਡ ਪਲੇਸ
- ਹੈਰੀਟੇਜ ਹਾਈਟਸ
- ਕੋਨਕੋਰਡੀਆ ਕੋਰਟ
- ਬਰਨਬੀ ਕੋਰਟ
- ਥ੍ਰੀ ਲਿੰਕਸ ਪਲਾਜ਼ਾ
- ਮੈਰਿਨ ਵਿਸਟਾ
- ਲੌਂਗਵਾਟਰ ਪਾਰਕ
- ਸਿਟੀ ਵਿਸਟਾ
- ਵੈਨੇਸ ਪਾਰਕ
- ਦਿ ਸਟ੍ਰੀਟਸ ਹੋਮਜ਼
- ਸਟੇਸ਼ਨ ਪਾਰਕ 1
- ਸਟੇਸ਼ਨ ਪਾਰਕ 2
- ਨਨੈਮੋ ਪਲੇਸ
- ਨਨੈਮੋ ਲੇਨ
- ਪ੍ਰਿੰਸੇਸ ਪਲੇਸ
- ਯੇਲਟਾਊਨ ਮੇਊਜ਼
- ਵਨ ਟਵੰਟੀ ਵੈਸਟ
- C ਸਾਈਡ 1
- ਬ੍ਰਿਜਵਿਊ ਹਾਈਟਸ
- ਰੌਕ ਸਪ੍ਰਿੰਗਜ਼

ਕੋਨਕੋਰਡੀਆ ਕੋਰਟ

ਕੁਆਰੇ ਅਤੇ ਜੋੜੇ

- ਰੌਕ ਸਪ੍ਰਿੰਗਜ਼
- ਸੀਡਰ ਮੈਨਰ
- ਸੇਮੌਰ ਪਲੇਸ
- ਯੂਰਪ ਹੋਟਲ
- ਕੋਲੰਬੀਆ ਹਾਊਸ
- ਫੋਰਡ ਬਿਲਡਿੰਗ
- C ਸਾਈਡ 2



ਸੇਮੌਰ ਪਲੇਸ

ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਇਮਾਰਤਾਂ

- ਯੂਕ੍ਰੇਨਿਅਨ ਵਿਲੇਜ
- ਸਟ੍ਰਾਬੇਰੀ ਹਿੱਲ ਮੈਨਰ
- ਸਕਾਟ ਰੋਡ ਲੌਜ਼
- ਮੈਪਲ ਰਿਜ ਟਾਵਰਜ਼
- ਮਰੀਨਾ ਪਾਰਕ
- ਐਵਰਗ੍ਰੀਨ ਪਲਾਜ਼ਾ
- ਟਵਿਨ ਟਾਵਰਜ਼
- ਰਿਜ਼ਲਾਅਨ ਗਾਰਡਨਜ਼
- ਕੋਨਕੋਰਡੀਆ ਕੋਰਟ
- ਚੈਫੀ ਲੇਨ
- ਵ੍ਹਾਈਟਿੰਗ ਕੋਰਟ
- ਵੈਸਟ ਐਂਡ ਮੈਨੋਰ
- ਗ੍ਰੈਨਵਿਲ ਹਾਊਸ
- ਅਲੈਗਜ਼ੈਂਡਰ ਹਾਊਸ

ਸਟ੍ਰਾਬੇਰੀ ਹਿੱਲ

ਤੁਹਾਡਾ ਘਰ

ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਗੁਆਂਢੀ ਬਣਨਾ

ਸਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਅਤੇ ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਮਾਹੌਲ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਸ਼ਾਂਤ ਸਮਾਂ ਰਾਤ 11 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਧੂ ਸ਼ਾਂਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਕ ਸ਼ਹਿਰ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੌਲਾ ਅਤੇ ਵਿਘਨ ਨਾ ਪਾਉਣ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਸ਼ਾਂਤ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚੇ ਪਾਰਕਿੰਗ, ਹਾਲਵੇਅ, ਜਾਂ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਖੇਡ ਰਹੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਲਈ, ਪਹਿਲਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨਾਲ ਨਿਮਰਤਾ ਅਤੇ ਸਿਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਿਓ। ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹਿਮਤ ਕੀਤੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਗੁਆਂਢੀ ਹੋਣ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਇਹ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਕੋਈ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨਾਲ ਮੇਲ-ਜੋਲ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਦਿਓ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚੇ। ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਸੁਇਟ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਖਲ੍ਹਾਰੇ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੈ। ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਟਾਫ਼, ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਜਾਂ ਵਾਲੰਟੀਅਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

ਯੂਰਪ ਹੋਟਲ

ਤੁਹਾਡੀ ਇਮਾਰਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਲਾਮਤੀ

ਚਾਬੀਆਂ/ਤਾਲੇ/ਸੁਰੱਖਿਆ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਆਉਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਮਿਲੋਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਨਵੀਂ ਯੂਨਿਟ, ਮੂਹਰਲੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ, ਗੈਰੇਜ, ਅਤੇ ਮੇਲਬਾਕਸ (ਜੇ ਬਿਲਡਿੰਗ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਦੀ ਚਾਬੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ। ਤੁਹਾਡੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਵਾਜ਼ੇ 'ਤੇ ਤਾਲੇ ਦੀ ਚਾਬੀ ਬਦਲੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਫੋਬ ਜਾਂ ਗੈਰੇਜ ਦੇ ਰਿਮੋਟ ਨੂੰ ਗੁਆ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਲਾਮਤੀ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਸਿਸਟਮ ਤੋਂ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ AHS ਕੋਲ ਸਾਰੀਆਂ ਯੂਨਿਟਾਂ ਲਈ ਮਾਸਟਰ ਕੁੰਜੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। AHS ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਤਾਲੇ ਨਾ ਬਦਲੋ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਕਰਨ ਨੂੰ ਨਾ ਜੋੜੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਤਾਲੇ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਗੁਆ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ। ਜੇ ਤਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਹਰ ਕਿਸੇ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ:

- ਉਨ੍ਹਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਫੋਬ ਅਤੇ ਗੈਰੇਜ ਦੇ ਰਿਮੋਟ ਹਨ: ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਾਹਨ ਵਿੱਚ ਨਾ ਛੱਡੋ।
- ਆਪਣੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਅੰਦਰ ਆਉਂਦੇ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਅਜਨਬੀਆਂ ਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿਓ।
- ਅੰਦਰ ਜਾਣ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੁਕੋ ਅਤੇ ਫਾਟਕਾਂ ਜਾਂ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੱਕ ਉਡੀਕ ਕਰੋ।

ਬੀਮਾ

ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਗੁਆਚਣ, ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਬੀਮਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜੋ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬੀਮਾ ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੋਂ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। AHS ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਯੂਨਿਟਾਂ ਨੂੰ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਹਾਲਾਂਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨੇ ਗਏ ਸਮਾਨ ਲਈ ਕੋਈ ਕਵਰੇਜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਤੋਂ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਸਾਡਾ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਰਹਿਣ ਲਈ ਅਸਥਾਈ ਜਗ੍ਹਾ ਲੱਭਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ।

ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ/ਵੇਪਿੰਗ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਦਾਰਥ ਦੀ ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਵੇਪਿੰਗ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਤੁਹਾਡਾ ਯੂਨਿਟ;
- ਕੋਈ ਵੀ ਆਮ ਖੇਤਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੇਹੜੇ, ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ, ਹਾਲਵੇਅ, ਪਾਰਕਿੰਗ ਗੈਰੇਜ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਜਾਂ ਮਕੈਨੀਕਲ ਕਮਰੇ, ਪੌੜੀਆਂ, ਸਟੋਰੇਜ ਲਾਕਰ ਖੇਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;
- ਕਿਸੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ, ਖਿੜਕੀ, ਜਾਂ ਹਵਾ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਛੇ ਮੀਟਰ ਦੇ ਅੰਦਰ; ਅਤੇ
- ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪੱਚੀ ਮੀਟਰ ਦੇ ਅੰਦਰ।

ਤੁਹਾਡਾ ਯੂਨਿਟ;

ਸਜਾਵਟ/ਪਰਿਵਰਤਨ

ਆਪਣੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਲਿਖੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਢਾਂਚਾਗਤ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਵਾਸੀ ਦੁਆਰਾ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪੇਂਟਿੰਗ, ਪਲੰਬਿੰਗ, ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਸੋਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਯਕੀਨੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਕਿ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ। AHS ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢਾਂਚੇ ਜਾਂ ਜੋੜਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਈਟਮਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕੋਈ ਵੀ ਲਾਗਤ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਪਾਲਤੂ ਪਸ਼ੂਆਂ ਬਾਰੇ ਨੀਤੀ

AHS ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰੋਗੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਨਵਰ ਜਾਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ, ਸੱਪ, ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਜਾਨਵਰ, ਜਾਂ ਘਰੇਲੂ ਜੰਗਲੀ ਫਰ ਵਾਲਾ ਜਾਨਵਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਜਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰ ਜਾਂ ਜਾਨਵਰ ਰੱਖਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇੰਟਰਨੈੱਟ/ਕੇਬਲ/ਟੈਲੀਫੋਨ/ਉਪਯੋਗਤਾਵਾਂ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਖੁਦ ਦੀਆਂ ਇੰਟਰਨੈਟ, ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ, ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸਬੰਧਿਤ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਰੂਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਜਾਂ ਗੈਸ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਜਲੀ ਜਾਂ ਗੈਸ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਇਨਸਟਾਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਐਕਟੀਵੇਟ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ:

ਬੀਸੀ ਹਾਈਡ੍ਰੋ (BC Hydro) 1-800-224-9376
ਫੋਰਟਿਸ-ਬੀਸੀ (FortisBC) 1-888-224-2710

ਉਪਕਰਣ

ਸੁਝਾਅ:

- ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਸਫਾਈ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਫਰਿੱਜ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਡੀਫ੍ਰੌਸਟ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਲਈ ਚਾਕੂਆਂ ਜਾਂ ਬਰਫ ਲਾਹੁਣ ਵਾਲੇ ਖੁਰਚਣੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਫ੍ਰੀਜ਼ਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਲਾਗਤ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।
- ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਜਾਂ ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਉਬਾਲਣ ਵੇਲੇ ਅਤੇ ਰਾਇਸ ਕੂਕਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਟੋਵ ਹੁੱਡ ਫੈਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਨਮੀ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਊਰਜਾ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਬਰਤਨ ਦੇ ਢੱਕਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੀ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ।

ਮਹਿਮਾਨ

ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 14 ਕਲੰਡਰ ਰਾਤਾਂ ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਮਹਿਮਾਨ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 14 ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਲੰਡਰ ਰਾਤਾਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ।

ਬਾਥਰੂਮ

ਸਫਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਟੱਬਾਂ, ਸਿੰਕਾਂ , ਅਤੇ ਟਾਇਲਟਾਂ ਉੱਪਰ ਹਲਕਾ ਨਾ-ਘਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਕਲੀਨਰ ਵਰਤੋ। ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀਆਂ ਟਾਇਲਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਤੌਲੀਏ, ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਸਫਾਈ ਉਤਪਾਦਾਂ, ਕੰਡੋਮ, ਡੈਂਟਲ ਫਲੌਸ/ਪਿਕਸ, ਜਾਂ ਵਾਈਪਸ (ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਫਲੱਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣ) ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਟਾਇਲਟ ਵਿੱਚ ਫਲੱਸ਼ ਨਾ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਟਾਈਲਾਂ ਟੁੱਟ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਟਾਇਲਟ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਪਾਣੀ ਟਪਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ **ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਭਰੋ** **(ਪੰਨਾ 8 ਦੇਖੋ)**।

ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ

ਕੁਝ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿੰਗ ਸਮੇਤ ਮਨੋਰੰਜਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਰਾਬ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਡੀ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਹਾਲਵੇਅ, ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ, ਜਾਂ ਸੁਵਿਧਾ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਸਮਾਨ ਜਾਂ ਕੂੜਾ ਨਾ ਛੱਡੋ, ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਬਾਅਦ ਸਫਾਈ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਨੁਕਸਾਨ, ਸ਼ੋਰ, ਜਾਂ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲਤਾ ਸਮੇਤ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਾਂਗ ਵਿਹਾਰ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਦਾ ਖਿਆਲ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਕਿਸੇ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਾਰਕਿੰਗ

ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਰਕਿੰਗ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ AHS ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪਾਰਕਿੰਗ ਕੁਝ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਮਨੋਨੀਤ ਪਾਰਕਿੰਗ ਖੇਤਰ ਸਿਰਫ ਰਜਿਸਟਰਡ ਵਾਹਨਾਂ ਲਈ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਵਾਹਨ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਲਈ ਬੀਮਾ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਮਨੋਨੀਤ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਪਾਰਕਿੰਗ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਹਨ ਦੀ ਮਰੁੰਮਤ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਅਤੇ ਪਾਰਕਿੰਗ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਹਨ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਹਨ ਤੋਂ ਲੀਕ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰਲ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਵਾਧੂ ਪਾਰਕਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਸਟੋਰੇਜ

ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਰੱਖੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਗੁਆਚਣ, ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਖ਼ਤਰਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਮਨੋਨੀਤ ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਐਟਿਕ (ਅਟਾਰੀਆਂ), ਕ੍ਰਾਲ ਸਪੇਸਿਸ, ਪਾਰਕਿੰਗ ਸਟਾਲਾਂ, ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ, ਜਾਂ ਵੇਹੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਰਕਿੰਗ ਖੇਤਰਾਂ, ਸਟੋਰੇਜ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਯਾਰਡਾਂ ਲਈ ਮਿਉਂਸਪਲ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਫਾਇਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ, ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਟੈਂਕੀਆਂ, ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਪੈਨਲਾਂ, ਅਤੇ ਚੁਬਾਰੇ ਦੇ ਹੈਚਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਰੋਕ ਨਹੀਂ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਨੇੜੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੂੜਾ ਰੂਮ

ਕੂੜਾ, ਰਹਿੰਦ-ਖੂਹੰਦ ਦੇ ਬਕਸੇ, ਕਾਗਜ਼, ਜਾਂ ਹੋਰ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕਰਨ ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਾਲਵੇਅ, ਪਾਰਕਿੰਗ ਖੇਤਰਾਂ, ਡ੍ਰਾਈਵਵੇਅ ਜਾਂ ਵੇਹੜਿਆਂ, ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਛੱਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜੋ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਸਾਰੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਤਰਲ ਨਿਤਾਰ ਕੇ, ਬੈਗ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ, ਜਾਂ ਲਪੇਟ ਕੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੂੜੇ ਅਤੇ ਰੀਸਾਈਕਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਪਾਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਾਤਰਾਂ ਦੇ ਕੋਲ ਨਹੀਂ। ਫਰਨੀਚਰ (ਗੱਦੇ, ਸੋਫੇ, ਟਾਇਰ, ਆਦਿ) ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਡੰਪਸਟਰ ਦੇ ਕੋਲ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ 'ਤੇ ਕਿਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਛੱਡਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵੱਡੀ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਸੁੱਟਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ 'ਤੇ ਫਰਨੀਚਰ ਜਾਂ ਵੱਡੀਆਂ ਘਰੇਲੂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਡੰਪ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਡੰਪਿੰਗ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।

ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ

ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ਼ ਬਾਲਗ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਆਪਣੇ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਜੋ ਲਾਂਡਰੀ ਰੂਮ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਾਂਡਰੀ ਲੋਡ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕੋ। ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਰੱਮ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਸੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਅੱਗਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹਰ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡ੍ਰਾਇਰ ਵਿੱਚ ਗਾਚ (ਲਿੰਟ) ਸਕਰੀਨ ਨੂੰ ਹਟਾ ਦਿਓ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਾਸ਼ਰ ਜਾਂ ਡ੍ਰਾਇਰ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਤੁਰੰਤ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਮਸ਼ੀਨ ਚਾਲੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਚੱਕਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਮਸ਼ੀਨ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਮਸ਼ੀਨ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਲੋਡ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਿਫੰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ

ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ, ਲਾਬੀ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿੱਥੇ ਲੱਭਣਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ। ਫਾਰਮ ਭਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਭਰੋ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਫਾਰਮ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਸਨੂੰ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿਓ ਜਾਂ ਇਸਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਮੇਲ ਸਲਾਟ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਦਿਓ।

ਜੇਕਰ ਸਮੱਸਿਆ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਾਲ ਕਰੋ: 604-521-0818.

AHS ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ, ਇਮਾਰਤ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਰਹਿਣ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਹੈ। AHS ਵਾਸਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਿਹਤ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਜਬ ਸਿਹਤ, ਸਫਾਈ, ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ-ਸਫਾਈ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ। AHS ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹਰਜਾਨੇ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ। ਸਧਾਰਨ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਕੀੜੇ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਕੀੜੇ ਦੇਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।

ਕਿਰਾਇਆ

ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ

ਕਿਰਾਇਆ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਨੂੰ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਤੱਕ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇਣਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। AHS ਦੀ ਤਰਜੀਹ ਭੁਗਤਾਨ EFT (ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ EFT ਲਈ ਸਾਈਨ-ਅੱਪ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਇਆ ਚੈੱਕ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਚੈੱਕ, ਜਾਂ ਮਨੀ ਆਰਡਰ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਦਿਨ ਤੱਕ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ 10 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲੇਗਾ। ਆਪਣੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਤਿੰਨ ਵਾਰ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਜੋਂ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਆਪਣਾ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਮਾਰਕੀਟ ਯੂਨਿਟਾਂ ਲਈ, ਵਸਨੀਕ ਕਿਰਾਇਆ ਸਬਸਿਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਫੰਡਿੰਗ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਬਸਿਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਲਈ ਜੋ ਆਮਦਨੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਰਾਏ (Rent Geared to Income ਜਾਂ RGI) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਡਾ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਿਰਾਇਆ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਹੇ 19 ਸਾਲ ਅਤੇ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਕੁੱਲ ਘਰੇਲੂ ਆਮਦਨ ਦਾ 30% ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਮਦਨ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲ ਰਹੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਇੱਕ ਘਰ ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਫਲੈਟ ਰੇਟ 'ਤੇ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

AHS ਤੁਹਾਡੇ ਟੇਨੇਂਟ ਰੈਂਟ ਕੰਟ੍ਰੀਬਿਊਸ਼ਨ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਆਮਦਨ, ਆਮਦਨ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤ, ਜਾਇਦਾਦ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ, ਅਤੇ ਇਹ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਣਗੇ ਕਿ ਕੀ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਇਆ ਯੋਗਦਾਨ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟਾਂ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ ਸਬਸਿਡੀ ਫਾਰਮ ਲਈ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਭਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਨ, ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਅਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਦੇਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਲੰਬੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਸਬਸਿਡੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋ ਪਰ ਤੁਹਾਡੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਯੂਨਿਟ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ

ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੂਪਾਂ ਦਾ ਐਲਾਨ ਨਾ ਕਰਨਾ ਬੇਈਮਾਨੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਨੂੰ ਧੋਖਾਧੜੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ AHS ਨੂੰ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਬਸਿਡੀ ਹਟਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਬੀਸੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਵਾਸੀ ਦੀ ਫਾਈਲ ਦਾ ਆਡਿਟ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਦਾ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਸਹੀ ਖੁਲਾਸਾ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਸਮੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਸਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਮਦਨੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਆਂ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਿਰਾਇਆ ਸਬਸਿਡੀ ਫਾਰਮ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਭਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਫਾਰਮਾਂ 'ਤੇ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨੱਥੀ ਕਰੋ ਜੋ ਪਿਛਲੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦੇ ਹੋਣ।

ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਭ ਤੋਂ ਤਾਜ਼ਾ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਨਖਾਹਾਂ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ, ਟੈਕਸ ਰਿਕਾਰਡ, ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਲਾਭ, ਅਤੇ ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। 19 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਵੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹੀ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ, ਆਮਦਨ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਲਈ ਬੇਤਰਤੀਬੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇੱਕ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਡੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨਿਟ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ, ਜੋ ਕਿ ਐਲਾਨ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਫਾਰਮ 19 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਅਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਬਸਿਡੀ ਗੁਆ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੇਦਖਲੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਾਪਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ **ਪੰਨਾ 10 'ਤੇ ਨੱਥੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂਚ-ਸੂਚੀ** ਦੇਖੋ। ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂਚ-ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਕਈ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ, ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਐਡਸਜਟਮੈਂਟਾਂ, ਨਵੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ, ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਜਾਂਚ-ਸੂਚੀ

- ☐ 1. **ਸਬਸਿਡੀ ਫਾਰਮ**

  ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ 19 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਨਿਵਾਸੀ ਨੇ **ਸਬਸਿਡੀ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਪਾਈ ਹੈ, ਕਿ ਸਾਰੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀਆਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਹਰੇਕ ਬਾਲਗ ਮੈਂਬਰ ਨੇ** ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਆਮਦਨ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

- ☐ 2. **ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ**

  19 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ **ਸਾਰੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਿਆਂ ਲਈ 3 ਵਰਤਮਾਨ ਲਗਾਤਾਰ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ** ਹਨ।

- ☐ 3. **ਹਰੇਕ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਖਾਤਾ ਸਾਰ ਪ੍ਰਿੰਟਆਊਟ** ਜੋ ਉਸ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ।

- ☐ 4. **ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਸਰੋਤ**

  ਜੋ ਕਿਰਾਏਦਾਰ **ਆਮਦਨ ਸਹਾਇਤਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਬੀਮਾ, ਚਾਈਲਡ ਸਪੋਰਟ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ, ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਪੈਨਸ਼ਨ 'ਤੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ**, ਸਭ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:

  - ☐ ਤਿੰਨ ਲਗਾਤਾਰ ਵਰਤਮਾਨ ਤਨਖਾਹ ਪਰਚੀਆਂ (ਪੇ-ਸਟੱਬਜ਼)
  - ☐ ਵਪਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਬਿਆਨ (ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਔਫ਼ ਬਿਜ਼ਨਸ ਐਕਟੀਵਿਟੀਜ਼) ਅਤੇ ਨੋਟਿਸ ਔਫ਼ ਅਸੈਸਮੈਂਟ (ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ)
  - ☐ ਹਰੇਕ ਬਾਲਗ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦਾ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਰਿਟਰਨ ਜਾਂ ਇਹ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕਿ ਉਸ ਸਾਲ ਲਈ ਟੈਕਸ ਦਾਇਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।
  - ☐ ਸਰਕਾਰੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਰਕਮ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਆਮਦਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਤੋਂ ਪੱਤਰ
  - ☐ ਕੈਨੇਡਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪਲਾਨ (CPP)/ ਓਲਡ ਏਜ ਸਿਕਉਰਿਟੀ ਟੋਲ-ਫ੍ਰੀ **1-800-277-9914**
  - ☐ ਮੌਜੂਦਾ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਪਰਚੀ, ਚੈੱਕ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਜਾਂ ਕੁੱਲ ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼। ਜਿਹੜੇ ਵਸਨੀਕ ਆਮਦਨ ਸਹਾਇਤਾ (Income Assistance) 'ਤੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਨਲਾਈਨ ਜਾ ਕੇ ਆਪਣੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਇਸ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਾਓ: My Self Serve ਜਾਂ **1-866-866-0800** 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।
  - ☐ ਮੌਜੂਦਾ EI ਪਰਚੀ ਜਾਂ ਕੁੱਲ ਹਫਤਾਵਾਰੀ ਲਾਭ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
  - ☐ ਫੈਮਿਲੀ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਇਨਫੋਰਸਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਤੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਰਕਮ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਚੈੱਕ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਪੀ ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ।
  - ☐ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲੋਨ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਸਮੇਤ, ਕੋਰਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ, ਕੋਰਸ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼।

- ☐ 5. **ਸੰਪਤੀਆਂ**

  - ☐ ਰੀਅਲ ਅਸਟੇਟ, RRSP, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ, ਸਟਾਕ ਅਤੇ ਬਾਂਡ ਸਮੇਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਮੁੱਲ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ।
    ਧਿਆਨ ਦਿਓ: ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਰਚਨਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਪਛਾਣੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤੀਆਂ ਜਾਂ ਭੁੱਲਾਂ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋ। ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਸੀਂ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਬਸਿਡੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

- ☐ 6. **ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ** ਲੋੜੀਂਦੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ: ਹਰੇਕ ਬਾਲਗ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦਾ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਰਿਟਰਨ ਜਾਂ ਇਹ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕਿ ਉਸ ਸਾਲ ਲਈ ਟੈਕਸ ਦਾਇਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧਿਨਿਯਮ

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਅਧਿਨਿਯਮ (Residential Tenancies Act) ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਅਤੇ ਮਕਾਨ-ਮਾਲਕਾਂ, ਦੋਵਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਨਿਯਮ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਮਾਰਕੀਟ ਕਿਰਾਇਆ ਅਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਨਿਵਾਸੀ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ **ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ਼ੀਅਲ ਟੈਨੰਸੀ ਬ੍ਰਾਂਚ ਨਾਲ 604-660-1020 ਜਾਂ 1-800-665-8779** 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਨਿਵਾਸੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ 'ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਕਾਪੀ ਗੁਆਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਨਵੀਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹਨ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ

AHS ਵਿਖੇ, ਅਸੀਂ ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਪਰਦੇਦਾਰੀ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ।

ਬੀਸੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਅਤੇ ਪਰਦੇਦਾਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਨਿਯਮ: ਇਹ ਅਧਿਨਿਯਮ ਇਸਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮਨੁੱਖੀ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਜ਼ਾਬਤਾ: ਇਹ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਉਸਦੀ ਨਸਲ, ਰੰਗ, ਵੰਸ਼, ਮੂਲ, ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ, ਲਿੰਗਕਤਾ, ਧਰਮ, ਵਿਆਹੁਤਾ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਥਿਤੀ, ਉਮਰ, ਜਿਨਸੀ ਰੁਝਾਨ, ਲਿੰਗੀ ਪਛਾਣ ਜਾਂ ਜਾਇਜ਼ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਰੋਤ ਕਾਰਨ ਵਿਤਕਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਿਤਕਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸਿੱਧਾ **604-775-2000 'ਤੇ ਬੀਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ** ਕੋਲ ਲੈ ਜਾਓ।

ਮਕਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ

ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨਾ

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ, ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਤੱਕ, ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਫਾਰਮ ਦੇ ਸਕੇਗਾ।

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਇੱਕ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ। ਸਾਰੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਯੂਨਿਟ ਛੱਡਣ ਦੀ ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਛੱਡਣਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਡਾ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੇਗਾ:

- ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਦੀ ਕਿੰਨੀ ਰਕਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦੀ ਜਾਂਚ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਜਾਂ ਅਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਹੜੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਹੋਇਆ ਕੋਈ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਤੁਹਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦਾ ਖਰਚਾ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਨਿਵਾਸੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗੱਲ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੁਪਹਿਰ 1 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਯੂਨਿਟ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਖਾਲੀ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ, ਫੋਬ, ਐਕਸੈਸ ਕਾਰਡ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਹਨ।

ਟ੍ਰਾਂਸਫ਼ਰਾਂ

AHS ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਬੇਨਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਹੀ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਲਈ ਯੋਗ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੇਕਰ:

- ਤੁਸੀਂ ਮੌਜੂਦਾ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਰਹੇ ਹੋ;
- ਤੁਹਾਡੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੈ;
- ਤੁਹਾਡੇ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਦੇਣਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਚਾਰਜਬੈਕ, ਕਿਰਾਏ ਜਾਂ ਆਡਿਟ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;
- ਤੁਸੀਂ ਅਜੇ ਵੀ AHS ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋ;
- ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਮੈਡੀਕਲ ਲੋੜ, ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਦੂਰੀ, ਸਮਾਜਿਕ ਸੰਘਰਸ਼, ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਅਣਉਚਿਤ ਆਕਾਰ)।

ਸਰੋਤ

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਫੋਨ ਨੰਬਰ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਿੱਚ ਹੋ	9-1-1
ਹੈਲਥ ਲਿੰਕ ਬੀਸੀ - ਮੁਫਤ ਸੂਬਾਈ ਸਿਹਤ ਜਾਣਕਾਰੀ	8-1-1
ਸੁਣ ਨਾ ਸਕਣ ਜਾਂ ਉੱਚਾ ਸੁਣਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ	7-1-1
ਬੀਸੀ ਹਾਈਡ੍ਰੋ	1-800-224-9376
ਫੋਰਟਿਸ ਬੀਸੀ	1-888-224-2710
ਕਿਡਜ਼ ਹੈਲਪ ਫੋਨ - ਦਿਨ ਦੇ 24 ਘੰਟੇ ਕਿਸੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ।	1-800-668-6868
ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਲੱਭਣ ਲਈ ਸ਼ਰਾਬ ਅਤੇ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾ	1-800-663-1441 (BC ਵਿੱਚ ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ) ਜਾਂ 604-660-9382
ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ	604-829-8657
ਟ੍ਰਾਈ-ਸਿਟੀਜ਼ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਕੇਂਦਰ	604-777-8400
ਨਿਊ ਵੈਸਟਮਿੰਸਟਰ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਕੇਂਦਰ	604-777-6800
ਬਾਲ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਦਫ਼ਤਰ	604-927-2616
ਬੀਸੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਲਤ	604-953-4900
ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸਮਰਥਤਾ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ	604-918-7540
ਸਰੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦੇਖਭਾਲ ਰਿਸਪਾਂਸ ਸੈਂਟਰ	604-953-6200
ਟਿਪਿੰਗ ਪੁਆਇੰਟ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਕਾਉਂਸਲਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ	778-251-6527
ਵੈਨਕੂਵਰ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ	604-675-3890
STAR: ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਸੰਕਟ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘ ਰਹੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ	604-585-5561
ਵੈਨਕੂਵਰ ਅਤੇ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਮਲਟੀਕਲਚਰਲ ਫੈਮਿਲੀ ਸਪੋਰਟ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਸੋਸਾਇਟੀ	604-436-1025

ਸੰਕਟ ਲਾਈਨਾਂ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਸਾਰੀਆਂ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੇਵਾਵਾਂ	9-1-1
ਸ਼ਰਾਬ ਅਤੇ ਡਰੱਗ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸਰਵਿਸ ਮੈਟਰੋ ਵੈਨਕੂਵਰ	604-660-9382
ਪੁਲਿਸ/ਪੀੜਤ ਸੇਵਾਵਾਂ	1-877-869-0720
ਚਾਈਮੇ ਸੰਕਟ ਲਾਈਨ	604-279-7070
BC ਦਾ ਸੰਕਟ ਦਖਲ ਅਤੇ ਆਤਮ-ਹੱਤਿਆ ਰੋਕਥਾਮ ਕੇਂਦਰ	604-872-3311
ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਬਾਰੇ ਲਾਈਨ	604-872-1234
ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਸਹਾਇਤਾ (ਕਿਸੇ ਏਰੀਆ ਕੋਡ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ)	310-6789
ਫ੍ਰੇਜ਼ਰ ਹੈਲਥ ਸੰਕਟ ਲਾਈਨ	1-877-820-7444
ਕੈਨੇਡਿਆਈ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਐਸੋਸਿਏਸ਼ਨ	604-516-8080
ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਤਮ-ਹੱਤਿਆ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਰੇ ਚਿੰਤਤ ਹੋ ਜੋ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ	1-800 SUICIDE (784-2433) ਜਾਂ 1-833-456-4566
ਬਾਲਗਾਂ ਲਈ ਔਨਲਾਈਨ ਸੇਵਾਵਾਂ	www.CrisisCentreChat.ca
ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਲਈ ਔਨਲਾਈਨ ਸੇਵਾਵਾਂ	www.YouthinBC.com
ਡੈਲਟਾ ਅਸਿਸਟ	604-594-3455
ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬਾਅਦ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ	604-660-4927 ਜਾਂ 1-800-663-9122 (MCFD)
ਧੱਕੇਸ਼ਾਹੀ ਬਾਰੇ ਹੌਟਲਾਈਨ	1-877-352-4497
ਕੈਨੇਡੀਅਨ ਰੈਡ ਕ੍ਰਾਸ	1-800-863-6582
ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸੇਵਾਵਾਂ/ਬੀਸੀ ਸੰਕਟ ਕੇਂਦਰ	1-866-661-3311
ਬੀਸੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਲਾਈਨ	310-1234 ਜਾਂ connect ਲਿਖ ਕੇ 686868 'ਤੇ ਟੈਕਸਟ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜੋ
ਜਿਨਸੀ ਹਮਲਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸੰਕਟ ਲਾਈਨ	1-877-392-7583
ਵਿਕਟਿਮ ਲਿੰਕ (ਦੁਰਵਿਹਾਰ/ਹਿੰਸਾ)	604-836-6381
BWSS (ਕੁੱਟਮਾਰ ਕੀਤੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਲਈ ਸੰਕਟ ਲਾਈਨ)	604-687-1867

ਭੋਜਨ ਸਬੰਧੀ ਸਰੋਤ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਗ੍ਰੇਟਰ ਵੈਨਕੂਵਰ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-876-3601
SHARE ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-931-2451
ਸਰ੍ਹੀ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-581-5443
ਰਿਚਮੰਡ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-271-5609
ਫ੍ਰੈਂਡਸ ਇਨ ਨੀਡ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	ਮੈਪਲ ਰਿਜ: 604-466-3663 ਪਿਟ ਮੀਡੋਜ਼: 604-460-4619
ਸਾਊਥ ਡੈਲਟਾ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-946-1967
ਸੋਰਸਿਜ਼ ਲੈਂਗਲੀ	604-532-5290
ਸੋਰਸਿਜ਼ ਵ੍ਹਾਈਟ ਰੌਕ/ਸਾਊਥ ਸਰ੍ਹੀ	604-531-8168
ਸੇਂਟ ਜੋਸੇਫਸ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	778-536-3663
ਆਰਚਵੇ ਫੂਡ ਬੈਂਕ	604-859-5749

ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਸਰੋਤ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਬਜ਼ੁਰਗ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਹੌਟਲਾਈਨ	1-866-437-1940
ਸੀਨੀਅਰਜ਼ ਫਰਸਟ ਬੀਸੀ	604-688-1927
ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨਾਲ ਬਦਸਲੂਕੀ ਅਤੇ ਅਣਗਹਿਲੀ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ www2.gov.bc.ca/gov/content/family-social-supports/seniors/health-safety/protection-from-elder-abuse-and-neglect	

ਨਸ਼ਾਖੋਰੀ ਲਈ ਸਰੋਤ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਬੀਸੀ ਅਲਕੋਹਲ ਅਤੇ ਡਰੱਗ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾ	1-800-663-1441 ਜਾਂ 604-660-9382
ਗੈਂਬਲਰਸ ਅਨੌਨਿਮਸ	1-855-222-5542
ਵੈਲਨੈਸ ਟੂਗੇਦਰ ਕੈਨੇਡਾ	1-866-585-0445

ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਹਾਇਤਾ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਡਾਇਲ-ਏ-ਲਾਅ	604-687-4680
ਲੀਗਲ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਸੋਸਾਇਟੀ	604-498-2920
ਲੀਗਲ ਏਡ ਬੀਸੀ	1-866-577-2525 ਜਾਂ 604-408-2172
CBA ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਵਕੀਲ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾਵਾਂ	1-800-663-1919 ਜਾਂ 604-687-3221
ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸ਼ਾਖਾ ਬੀਸੀ ਸੂਬਾ	1-800-665-8779 ਜਾਂ 604-660-1020
TRAC – ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਲਈ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਸਲਾਹ ਕੇਂਦਰ	604-255-0546 ਜਾਂ 1-800-665-1185
ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਨੂੰਨ ਪ੍ਰੋ ਬੋਨੋ ਕਲੀਨਿਕ	604-687-1867
ਐਕਸੈਸ ਪ੍ਰੋ ਬੋਨੋ ਸੋਸਾਇਟੀ ਆਫ ਬੀਸੀ	604-878-7400

ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਵਕਾਲਤ	ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
ਵੈਨਕੂਵਰ ਅਤੇ ਲੋਅਰ ਮੇਨਲੈਂਡ ਮਲਟੀਕਲਚਰਲ ਫੈਮਿਲੀ ਸਪੋਰਟ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਸੋਸਾਇਟੀ	604-436-1025 ਜਾਂ 1-888-436-1025
ਬਰਨਬੀ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜੀਵਨ	604-659-2217
ਗ੍ਰੇਟਰ ਵੈਨਕੂਵਰ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸੇਵਾਵਾਂ	604-874-2938
ਬੀਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ	604-775-2000