

ਗਾਈਡ

4

ਨਿਪਟਾਰੇ

ਲਈ

ਮੀਟਿੰਗ

## BC Human Rights Tribunal

1170 - 605 Robson Street

Vancouver, BC, V6B 5J3

ਫੋਨ: (604) 775-2000

ਫੈਕਸ: (604) 775-2020

ਟੀ ਟੀ ਵਾਈ: (604) 775-2021

ਦੂਰੋਂ ਮੁਫਤ ਲਾਈਨ: 1-888-440-8844

ਵੈੱਬਸਾਈਟ: [www.bchrt.bc.ca](http://www.bchrt.bc.ca)

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੇ ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਟ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਉਪਰਲੇ ਕਿਸੇ ਨੰਬਰ ਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ, ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਇਨਕੁਆਰੀ ਬੀ ਸੀ ਨੂੰ 1-800-663-7867 ਤੇ ਮੁਫਤ ਫੋਨ ਕਰੋ। ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਐਡਰੈਸ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਟ ਦਾ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ:  
[www.governmentagents.gov.bc.ca](http://www.governmentagents.gov.bc.ca)



AG03039  
04/2005

4500085763  
[Punjabi]



ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼

ਕੋਲੰਬੀਆ

ਹਿਊਮਨ

ਰਾਈਟਸ

ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ

## ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ:

ਇਸ ਗਾਈਡ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਅਧੀਨ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਬਾਰੇ ਇਕ ਸੰਖੇਪ ਹੈ। ਇਸ ਗਾਈਡ ਦਾ ਮੰਤਵ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਜਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਅਮਲਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਬਦਲ ਬਣਨਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਗਾਈਡ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸਵਾਲ ਕਾਨੂੰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਕੀਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਇਸ ਗਾਈਡ ਦਾ "ਹੋਰ ਮਦਦ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈਣੀ ਹੈ" ਭਾਗ ਦੇਖੋ (ਸਫਾ 8)।

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ

## ਗਾਈਡ 4 ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ

ਅੰਦਰ...

- ਸਫਾ 1 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ
- ਸਫਾ 2 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੌਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ
- ਸਫਾ 3 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਕਦੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ
- ਸਫਾ 4 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਕਿਉਂ ਹੋਣਾ ਹੈ
- ਸਫਾ 4 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨਾ
- ਸਫਾ 5 - ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ
- ਸਫਾ 7 - ਜਦੋਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ
- ਸਫਾ 7 - ਜਦੋਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ
- ਸਫਾ 8 - ਹੋਰ ਮਦਦ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈਣੀ ਹੈ

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ

ਸੁਣਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬੀ ਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ), ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ (ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਮੀਟਿੰਗ) ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ, ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਕਿਸੇ ਸੁਣਵਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਰਾਹੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ (ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਮੀਟਿੰਗ) ਵਿਚ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿਚ ਬਣੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਇਕ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਬਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਦਾ ਕੰਮ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਲਚਕਦਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਉਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਆਮ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ♦ **ਵਿਚੋਲਗੀ** (ਮੀਡੀਏਸ਼ਨ) ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ

ਅਤੇ ਟੀਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਚੋਲੇ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹੋ

- ♦ **ਅਗਾਊਂ ਵਿਚਾਰ** (ਅਰਲੀ ਇਵੈਲੂਏਸ਼ਨ) ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜਾ ਹਰ ਪਿਰ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਬਿਹਤਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ
- ♦ **ਢਾਂਚਾਗਤ ਗੱਲਬਾਤ** (ਸਟਰਕਚਰਡ ਨਿਗੋਸ਼ੀਏਸ਼ਨਜ਼) ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਮਿਲਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਕ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਅਕਤੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ
- ♦ ਜੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਲਈ ਵਿਚੋਲਗੀ ਕਰ ਰਹੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਸਾਰੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਦੇ **ਗੁਣਾਂ-ਔਗੁਣਾਂ ਦਾ ਆਖਰੀ ਫੈਸਲਾ**

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੌਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ (ਕਮਪਲੇਨੈਂਟ) ਅਤੇ ਉੱਤਰਦਾਇਕ (ਰਿਸਪੌਂਡੈਂਟ) ਅਤੇ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਹਨ, ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਚੋਲੇ (ਮੀਡੀਏਟਰ) ਵਲੋਂ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਮੈਂਬਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਜਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਅਤੇ ਉੱਤਰਦਾਇਕ ਦੋਨੋਂ ਇਸ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।

ਇਹ ਮੀਟਿੰਗ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕੋਈ ਦੋਸਤ, ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਕਰੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਗਾਊਂ ਹੀ ਇਸਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਕਦੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ, ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ:

- ♦ ਸੱਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ ਹਾਲਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਉੱਤਰਦਾਇਕ ਵਲੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੇਣ ਲਈ ਫਾਰਮ (ਰਿਸਪੌਂਸ ਟੂ ਕਮਪਲੇਂਟ ਫਾਰਮ) ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਅਗਾਊਂ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਅਗਾਊਂ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਫਾਰਮ ਦੇ ਬੋਕਸ ਐੱਮ ਵਿਚ "ਹਾਂ" ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਲਾ ਕੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉੱਤਰਦਾਇਕ ਹੋ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਅਗਾਊਂ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਜ਼ਾਹਰ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਵੀ ਇਸ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ਕਿ ਨਹੀਂ।
- ♦ ਦੂਜਾ, ਕੇਸ ਮੈਨੇਜਰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੇਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਦੇ ਦਰਜ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੇਸ ਮੈਨੇਜਰ ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਚਿੱਠੀ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਤਰੀਕਾਂ ਮੰਗ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ♦ ਤੀਜਾ, ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਵੀ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ♦ ਚੌਥਾ, ਦੋਨੋਂ ਪਿਰਾਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਹੋਰ ਜਾਂ ਬਦਲਵੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਮੰਗ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਤਾਂ ਹੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਉੱਤਰਦਾਇਕ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ।

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤ ਕਿਉਂ ਹੋਣਾ ਹੈ

ਇਸ ਦੇ ਕਈ ਕਾਰਨ ਹਨ। ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਕਸਰ ਇਕ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਸੌਖਾ ਤਰੀਕਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਗੁਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਬਲਿਕ ਹੀਅਰਿੰਗ (ਸੁਣਵਾਈ) ਜਾਂ ਫੈਸਲਾ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦਾ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ। ਕਦੇ ਕਦੇ, ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਆਪ ਹੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਲੱਭ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨਾ

ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੱਲ ਲੱਭਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਣ। ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਮਸਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣਾ ਫਾਇਦੇਮੰਦ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮਸਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਪੇਪਰ ਲਿਆਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਇਸ ਦਾਅਵੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਦੀਆਂ ਨਵਾਂ ਕੰਮ ਲੱਭਣ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ, ਤਨਖਾਹ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ, ਇਮਪਲੌਏਅਰ ਦੇ ਪੇਅਰੋਲ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਹੋਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਆਮਦਨ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੰਭਵ ਹੱਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਲਈ ਕੁਝ ਸਮਾਂ ਲਾਉ। ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਿਚ, ਮੁਆਫੀ ਦੀ ਚਿੱਠੀ, ਰੈਫਰੇਂਸ ਦੀ ਚਿੱਠੀ, ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਨਿਯਮ ਬਦਲਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਵਕੀਲ

ਲਿਆਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪਰ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਜ਼ੋਰਦਾਰ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਆਜ਼ਾਦ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਸਲਾਹ ਲਵੋ। (ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਫਾ 8 ਦੇਖੋ - “ਹੋਰ ਮਦਦ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈਣੀ ਹੈ”)

## ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਭੇਜੇਗਾ। ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਇਸ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ:

- ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਈਮਾਨਦਾਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋਗੇ
- ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ
- ਹਿੱਸਾ ਲੈ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਮੀਟਿੰਗ ਰੂਮ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗੀ। ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕ ਚਿੱਠੀ ਭੇਜੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਬਾਰੇ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ। ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਚਲਾ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਨਾਲ ਮੇਜ਼ ਦੁਆਲੇ ਬੈਠੋਗੇ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ ਨੇ ਕਿਹੜਾ ਤਰੀਕਾ ਚੁਣਿਆ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਵਿਚੋਲਗੀ ਜਾਂ ਢਾਂਚਾਗਤ ਗੱਲਬਾਤ), ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਚਲਾ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਸਟਾਇਲ ਕੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਕੇਸ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿਚ ਕੁਝ ਸਾਂਝੇ ਅੰਸ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

### ਏ. ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

ਸੱਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਮੀਡੀਏਟਰ ਹਰ ਇਕ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਦੇਵੇਗਾ। ਉਹ ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਰੋਲ ਬਾਰੇ ਦੱਸੇਗਾ ਅਤੇ ਅਗਾਂਹ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਪੱਕੀ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਤੇ ਦਸਖਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਉਹ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸੇਗਾ, ਜਿਹੜਾ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਗੁਪਤ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ।

### ਬੀ. ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨਾ

ਅਗਲਾ, ਮੀਡੀਏਟਰ ਹਰ ਧਿਰ ਨੂੰ ਝਗੜੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕਹੇਗਾ।

### ਸੀ. ਮਸਲੇ ਦੀ ਪਛਾਣ

ਮੀਡੀਏਟਰ ਝਗੜੇ ਦੇ ਮੁੱਖ ਮਸਲੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।

### ਡੀ. ਹੱਲ ਲੱਭਣਾ

ਮੀਡੀਏਟਰ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਵ ਹੱਲਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦੇਵੇਗਾ। ਉਹ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੌਰਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਨਾਲ ਇਕੱਲੇ ਇਕੱਲੇ ਜਾਂ ਇਕੱਠਿਆਂ ਗੱਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਕਾਮਯਾਬ ਹੋਣ ਲਈ, ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਰਾਜ਼ੀਨਾਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਬੋਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਾਰੀ ਗੱਲਬਾਤ "ਰਿਕਾਰਡ ਤੋਂ ਬਾਹਰ" ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਬਿਨਾਂ ਇਸ ਡਰ ਦੇ ਕੋਈ ਨਜ਼ਰੀਆ ਅਪਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਤੱਥ ਦੱਸ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੱਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸੁਣਵਾਈ ਦੌਰਾਨ ਜਾਂ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

### ਈ. ਸਮਝੌਤਾ

ਜੇ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ ਰਾਜ਼ੀਨਾਮਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਦੋਨੋਂ ਧਿਰਾਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਜਾਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹਨ।

## ਜਦੋਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਸਖਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਇਹ ਨਿਪਟਾਰੇ ਵਾਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਇਹ ਹੁਕਮ ਦੇਵੇਗਾ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ (ਜਾਂ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਹਿੱਸੇ) ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਸਾਰੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਉਸ ਹਿੱਸੇ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।

ਜੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿਚਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ, ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਬੀ.ਸੀ. ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਕੋਲ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## ਜਦੋਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ

ਕੁਝ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ, ਭਾਵੇਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਪਰ ਸ਼ਾਮਲ ਧਿਰਾਂ ਆਪਣਾ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੇਲੇ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਹ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਇਕ ਹੋਰ ਮੀਟਿੰਗ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਨੂੰ ਕਹਿ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਇਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਣ।

ਜੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਾਮਯਾਬ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪੜਾ ਵੱਲ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਫਾਇਲ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ (ਪਰ ਦੋਨਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਐਡਰੈਸ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਨਹੀਂ) ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਦਖਲ ਦੇਣ ਜਾਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਸੁਣਵਾਈਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੁਣਵਾਈ ਵਿਖੇ, ਮੈਂਬਰ ਸਬੂਤ ਦੇਖੇਗਾ ਅਤੇ ਦਲੀਲਾਂ ਸੁਣੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਵਿਤਕਰਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ, ਜੇ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਢੁਕਵਾਂ ਹੱਲ ਲੱਭੇਗਾ।

ਸੁਣਵਾਈਆਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ  
ਲੈਣ ਲਈ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੀ  
ਗਾਈਡ 5: ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ ਦੇਖੋ

ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਹੋਈ ਗੱਲਬਾਤ ਗੁਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਣਵਾਈ ਵੇਲੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਪਾਰਟੀ ਇਸ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਦਿੰਦੀ।

ਜੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਨੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਚਲਾਇਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਮੈਂਬਰ ਸੁਣਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜਿੰਨਾ ਚਿਰ ਸਾਰੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਇਸ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਦਿੰਦੀਆਂ।

## ਹੋਰ ਮਦਦ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈਣੀ ਹੈ

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਦਦ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅੱਗੇ ਲਿਖਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ:

### ਬੀ ਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕਲਿਨਿਕ

ਵੈਨਕੂਵਰ ਇਲਾਕਾ  
Suite 1202-510 West Hastings St.  
Vancouver, BC V6B 1L8  
ਫੋਨ: (604) 689-8474  
ਫੈਕਸ: (604) 689-7511  
ਟੋਲ ਫਰੀ: 1-877-689-8474

### ਲਾਅ ਸੈਂਟਰ

Third Floor-1221 Broad St.  
Victoria, BC V8W 2A4  
ਫੋਨ: (250) 385-1221  
ਫੈਕਸ: (250) 385-1226

### ਯੂ ਬੀ ਸੀ ਲਾਅ ਸਟੂਡੈਂਟਸ ਲੀਗਲ ਅਡਵਾਈਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

Room 158, 1822 East Mall  
Faculty of Law  
University of British Columbia  
Vancouver, BC V6T 1Z1  
ਫੋਨ: (604) 822-5791

### ਵੈਸਟਰਨ ਕੈਨੇਡਾ ਸੁਸਾਇਟੀ ਟੂ ਐਕਸੈਸ ਜਸਟਿਸ

ਫੋਨ: (604) 878-7400  
ਫੈਕਸ: (604) 324-1515  
ਵੈੱਬਸਾਈਟ: [www.accessjustice.ca](http://www.accessjustice.ca)

ਤੁਸੀਂ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਮੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ:

ਬੀ ਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ  
ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਲਿੰਕਾਂ ਸਮੇਤ -  
[www.bchrt.bc.ca](http://www.bchrt.bc.ca)

ਬੀ.ਸੀ. ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਵੈੱਬਸਾਈਟ -  
[www.ag.gov.bc.ca/programs/hrc/index.htm](http://www.ag.gov.bc.ca/programs/hrc/index.htm)

ਕੈਨੇਡੀਅਨ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਰਿਪੋਰਟਰ -  
[www.cdn-hr-reporter.ca](http://www.cdn-hr-reporter.ca)

ਇਹ ਗਾਈਡ, ਗਾਈਡਾਂ ਦੀ ਲੜੀ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਟ ਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸਥਾਨਕ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਇਹ ਹਨ:

- 1 ਬੀ ਸੀ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ
- 2 ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨਾ
- 3 ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੇਣਾ
- 4 ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ
- 5 ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ

ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਕੋਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਵੀ ਇਕ ਲੜੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਟ ਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸਥਾਨਕ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ। (ਇਸ ਗਾਈਡ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਖੋ।)