

اطلاعات مربوط به کتاب دوم قانون اجتماعی (SGB II) برای متقاضیان - مهاجران جدید -

بخش اول

اطلاعات کلی در مورد دفتر خدمات / ارائه درخواست

در صورتی که نیاز به رفع ابهام در مورد مسئله ای باشد، دفتر خدمات مرکز کار (جاب ستر) محلی، اولین محل مراجعه است.

در اینجا وقت ملاقات جهت مراجعه به کارمند مسئول رسیدگی به مسائل مربوط به تأمین هزینه معاش و ورود و ادغام در بازار کار دریافت می کنید.

برای ارائه درخواست مقررری بیکاری از نوع دو (آر بایتسلونزنگلد II) و در صورت لزوم، درخواست تأمین هزینه آموزش و مشارکت، شخصاً به دفتر خدمات مراجعه کنید.

به طور کلی موارد زیر در صورت مراجعه به مرکز کار محلی (KJC) صادق است:

1. - همواره هنگام مراجعه، **گواهی موقت اجازه اقامت و/یا اجازه اقامت** خود را ارائه دهید.
2. - در زمان تعیین شده **سرساعت** در محل حاضر شوید.

در ساعات اداری مراجعه کنید.

- دوشنبه تا سه شنبه از ساعت 8/30 تا 12/00
- چهارشنبه تعطیل
- پنجشنبه از ساعت 8/30 تا 12/00 و از ساعت 13/00 تا 17/30
- جمعه از ساعت 8/30 تا 12/00

مدارک لازم جهت ارائه درخواست :

- ◀ اعلام رأی اداره فدرال پناهندگان و مهاجران (بامف) شامل اجازه اقامت
- ◀ گواهی موقت اقامت یا اجازه اقامت شامل محل سکونت تعیین شده

موارد زیر را باید طی ارائه درخواست، انجام دهید:

- ◀ پرکردن کامل فرم‌های پرسشنامه در اختیار گذاشته شده
- ◀ انتخاب شرکت بیمه درمانی (کرانکن کاسه) و درخواست صدور گواهی عضویت در شرکت بیمه
- ◀ درخواست/افتتاح حساب بانکی
- ◀ ارائه درخواست حق اولاد (کیندر گلد) برای کلیه فرزندان زیر 18 سال، به صندوق خانواده (فامیلین کاسه)
- ◀ در صورتی که نام شما به عنوان جوینده کار در آژانس کار (آربایتس آگنتور) و یا مرجع دیگری که مقرری بیکاری دو را پرداخت می‌کند، ثبت شده باشد، حق دریافت حق اولاد تا پایان سن 21 سالگی فرزندان تمدید می‌شود.
- ◀ در صورت تحصیل فرزندان در مدرسه، دوره فنی - حرفه‌ای و یا دانشگاه، حق دریافت حق اولاد تا پایان سن 25 سالگی فرزندان تمدید می‌شود.
- ◀ دریافت شماره شناسایی مالیاتی و گواهی ثبت محل سکونت (ملده بشاینیگونگ) از اداره ثبت محل سکونت (آین وونر مدله آمت)
- ◀ شماره بیمه بازنشستگی (نزد شرکت بیمه خدمات درمانی)

اطلاعاتی که باید در مورد خانواده خود اعلام کنید:

اطلاعات مربوط به کلیه اعضای خانواده یک خانوار

که شامل این افراد می‌شود: زن و شوهر یا شریک‌های زندگی
فرزندان زیر 25 سال ساکن در منزل

این اطلاعات از جمله شامل این موارد است: نام و نام خانوادگی کامل، تاریخ تولد، نشانی محل سکونت، وضعیت تأهل، شهر/کشور محل تولد، وضعیت اقامت

برای خانوارهایی که فرزندان کودکستانی دارند

درخواست تقبل هزینه کودکستان باید به اداره امور جوانان در شهرداری شمالکالدن - ماینینگن ارائه شود.

آموزش و مشارکت

آموزش و مشارکت، عبارت است از ارائه امکانات به فرزندان زیر 25 سال در صورتی که مقرری دولتی (سوسیال) (مقرری بیکاری نوع 2، هزینه مسکن، فوق‌الاده اولاد، مقرری دولتی مطابق قانون کمک هزینه پناهجویان (AsylbLG)) دریافت کنند.

موارد استثناء: هزینه مشارکت اجتماعی مثلاً برای عضویت در باشگاه ورزشی یا فعالیت‌های اوقات فراغت، فقط تا پایان 18 سالگی تقبل می‌شود.

آموزش و مشارکت شامل موارد زیر می‌باشد:

- ◀ کمک مالی برای ناهار گروهی در کودکانستان یا مدرسه
- ◀ تقبل هزینه گردش دسته‌جمعی یک روزه یا اردوی مسافرتی چندروزه دانش‌آموزان
- ◀ مشارکت اجتماعی (به طور مثال عضویت در باشگاه ورزشی، فعالیت‌های دوران تعطیلی مدارس)
- ◀ تقبل هزینه کلاسهای فوق‌العاده اختصاصی / تدریس خصوصی
- ◀ تقبل هزینه ایاب و ذهاب دانش‌آموز

نکته مهم!

درخواست تقبل هزینه آموزش و مشارکت

- را باید همیشه قبل از آغاز خدماتی که هزینه‌اش تقبل می‌شود، ارائه داد.
- در دفتر خدمات موجود است و می‌توان این درخواست را به همراه خود برد.
- باید توسط متقاضی پر شود. پیوست‌های مربوطه نیز باید توسط مرجع ارائه دهنده خدمات (مثلاً در مورد ناهار، توسط مسئول تهیه غذا در مهد کودک و مدرسه) پر شود.

بخش دوم

اطلاعات کلی در مورد مقرری دولتی برای تأمین هزینه معاش

- مقرری دولتی جهت تأمین حداقل هزینه معاش را باید شخصاً درخواست کنید.
- پس از آن که دفتر خدمات، فرم‌های پرسشنامه را در اختیار تان گذاشت و تاریخ مراجعه جهت ارائه درخواست تان را تعیین نمود، باید در زمان تعیین شده، مراجعه کنید.
- در زمان تعیین شده، باید جهت ارائه درخواست خود، **سرساعت** حاضر شوید و فرم‌ها و مدارک دریافت شده/گواهی‌های لازم را به صورت کامل به همراه داشته باشید.
- مقرری دولتی به طور معمول به حساب بانکی شما واریز می‌شود.
- هزینه مسکن به طور معمول مستقیماً به حساب موجر واریز می‌شود.
- مقرری دولتی را به صورت **ماهانه و اول هر ماه**، دریافت می‌کنید.
- درآمد و دارایی مازاد بر میزان مجاز، از مقرری دولتی کسر می‌شود.
- در صورت دریافت مقرری بیکاری از نوع 2، تحت پوشش بیمه درمانی قرار دارید.
- در صورت عدم انجام وظایف بدون ارائه دلیل مهم و موجه، احتمال کسر مقرری بیکاری نوع دو وجود دارد که میتواند به طور مکرر انجام شود و یا آن که مقرری بیکاری کاملاً قطع شود.
- هر گونه **تغییر** در شرایط و مناسبات شخصی خود را باید بلافاصله اعلام کنید.

مقرری ماهانه (مقرری بیکاری نوع دو)

از تاریخ 2017/1/1

404 یورو	404 یورو	- مجرد:
368 یورو	364 یورو	- شریک زندگی در صورت زندگی مشترک به صورت خانوار:
327 یورو	324 یورو	- بزرگسال زیر 25 سال: (ساکن در منزل والدین)
311 یورو	306 یورو	- جوانان بین 14 تا 17 سال:
291 یورو	270 یورو	- کودکان بین 6 تا 13 سال:
237 یورو	237 یورو	- خردسالان تا 5 سال:

نیاز به تأمین هزینه‌های مسکن و گرمایش به میزان متناسب

1. اساساً فقط هزینه‌های مسکن و گرمایش در سطح متناسب تقبل می‌شود (این پرداخت‌ها توسط شهرداری محل انجام می‌شود / بین مراکز کار شهرهای مختلف تفاوت وجود دارد!).

اجاره‌بها شامل هزینه برق، تلفن، و غیره نیست. این هزینه‌ها را باید شخصاً از محل مقرری ماهانه خود پرداخت کنید.

2. وسعت منزل و اجاره‌بها به علاوه هزینه گرمایش و شارژ ماهیانه، ملاک است.

3. در صورتی که قصد نقل مکان به منزل دیگری دارید، درخواست صدور تأییدیه تقبل هزینه مسکن جدید را قبل از عقد قرارداد اجاره جدید، ارائه دهید.

پرداخت‌های ویژه:

تهیه لوازم اولیه منزل شامل لوازم برقی و منسوجات مورد نیاز در منزل

منظور از تهیه لوازم اولیه، شرایطی است که شخص هنگام اولین اسباب‌کشی به منزل شخصی، اسباب/لوازم زندگی، نداشته باشد یا دچار کمبود باشد (نقل مکان از منزلی که در آن یک اتاق از مستأجر اصلی اجاره کرده‌اید به منزل شخصی).

1. ارائه درخواست به همراه فهرست دقیق لوازم مورد نیاز،
2. این پرداخت‌ها توسط شهرداری محل انجام می‌شود. به این معنا که بین مراکز کار شهرهای مختلف تفاوت وجود دارد.
3. نیاز مطلق به تأمین ملزومات / بررسی موردی، ارجاع به خودیاری و یا گرفتن کمک از خیریه‌ها و کمک‌های اجتماعی امکان‌پذیر است.
4. پرداخت مبلغ کلی / گاهی نیز به صورت کوپن خرید

موارد نیازهای ویژه اضافی (بنا به درخواست)

- ◀ زنان حامله
- ◀ افرادی که به تنهایی سرپرست کودکان خود هستند (تک‌والد)
- ◀ معلولین مشمول کمک هزینه، در صورت اشتغال به کار
- ◀ تغذیه پر هزینه در صورت وجود شرایط لازم
- ◀ نیازهای خاص (مقررات مربوط به شرایط عسر و حرج)
- ◀ هزینه انرژی (تولید آب گرم به صورت غیر مرکزی)

علاوه بر موارد فوق در صورت لزوم، کمک هزینه بیمه‌های اجتماعی (بیمه درمانی + بیمه مراقبتی) یا خدمات فوق‌العاده نیز پرداخت می‌شود.

موضوع گفتگو در جلسه مشاوره در زمینه ورود و ادغام در بازار کار

- ◀ گفتگو در مورد وضعیت کنونی زندگی و خواسته‌های شغلی شما
- ◀ ارائه مدارک تحصیلی و زندگینامه (رزومه) ضروری است (در صورت در دسترس بودن) - طی مشاوره، نحوه ارزشیابی و ترجمه مدارک، شرح داده می‌شود.
- ◀ موضوعات گوناگون مانند: مدرسه، شغل، مهارت‌های شغلی، وضعیت خانوادگی، سلامت، آشنایی به زبان خارجی و غیره، به صورت مجموعه مشخصات (پروفیل) شما، گردآوری می‌شود.

نوع آموزش	از ... تا ...	به عنوان ...؟ مثال
مدرسه	08/1997 تا 07/2007	دبستان و سایر مدارس متعارف
دوره فنی حرفه‌ای/دانشگاه	08/2007 تا 08/2010	دوره فنی حرفه‌ای به عنوان برقکار
اشتغال	09/2010 تا 10/2014	برقکار

- ◀ هدف، مشخص نمودن شانس شما جهت دسترسی به فرصت‌های شغلی در بازار کار، بر اساس توانایی‌ها و امکانات تان است.
- ◀ تعیین بلافاصله سطح توانایی‌های شما، الزامی است. (در مؤسسه آموزش زبان و یا آموزش)
- ◀ سپس **تعهد شرکت در کلاس‌های زبان و انتگراسیون** ابلاغ و در باره مؤسسات برگزارکننده کلاس‌های زبان انتگراسیون، در شهرستان محل سکونت تان گفتگو می‌شود.
- ◀ **گفتگو در مورد مراحل بعدی انتگراسیون شغلی، تنها در صورت موفقیت و کسب مدرک دوره زبان و انتگراسیون میسر است.**
- ◀ نحوه ارائه خدمات کاریابی یا شرکت در دوره آموزشی ارتقاء مهارت، وابسته است به وضعیت فعلی تان و سطح زبان آلمانی شما.
- ◀ **مشترکاً یک موافقت‌نامه ورود و ادغام در بازار کار با مفاد زیر تهیه می‌کنیم:**
یادآوری: مفاد موافقت‌نامه بسته به شرایط فردی، تنظیم می‌شود.

موافقت‌نامه ورود و ادغام در بازار کار (EGV)

موافقت‌نامه ورود و ادغام در بازار کار (EGV) قراردادی است دولتی و حقوقی فی مابین مرجع محلی (مرکز کار/جاب سنتر) و افراد دارای حق برخورداری از مقرری دولتی.

مفاد موافقت‌نامه ورود و ادغام در بازار کار (EGV)

- ◀ **حق استفاده از مزایای مندرج در این موافقت‌نامه فقط شامل حال افرادی است، که حق دریافت مقرری دولتی بر اساس کتاب دوم قانون اجتماعی را دارند.**
- ◀ **متعهد می‌شوید که سروقت، در تمام وقت ملاقات‌های تعیین شده در مرکز کار (جاب سنتر) محلی حاضر شوید، در جلسات فعالانه شرکت و همکاری کنید.**
- ◀ **هدف کلیه فعالیت‌های مورد توافق، کاهش و یا حذف نیازمندی فعلی شما به کمک است. باید همیشه فعالانه مشارکت کنید.**
- ◀ **امکان تغییر امکانات و دوره‌های ارائه شده و وظایف مشروحه در موافقت‌نامه ورود و ادغام در بازار کار در موارد زیر امکان‌پذیر است:**
 - به دلیل تغییرات عمده در وضعیت شخصی شما
 - یا
 - در صورتی که رسیدن به هدف انتگراسیون در بازار کار، و یا تسریع آن، فقط از طریق تطبیق یا تغییر موافقت‌نامه امکان‌پذیر باشد.
- ◀ **در صورت داشتن قصد سفر، باید درخواست عدم حضور در محل سکونت، شخصاً یا کتباً، به کارمند مسئول ارائه شود. تعیین تاریخ مشخصی برای مراجعه حضوری و اعلام بازگشت، الزامی است.**
- ◀ **چنانچه بدون موافقت کارمند مسئول امور ورود و ادغام در بازار کار، از لحاظ زمانی و مکانی، خارج از محدوده محل سکونت خود باشید و به این دلیل برای ورود و ادغام در بازار کار، در دسترس نباشید، مقرری دولتی شما پرداخت نخواهد شد.**
- ◀ **موظف هستید در صورت عدم توانایی به کار، مراتب و مدت زمان عدم توانایی به کار را بلافاصله (در روز اول عدم توانایی به کار) اعلام نمایید. گواهی عدم توانایی کار را باید حداکثر روز سوم عدم توانایی به کار، به مرکز کار (جاب سنتر) ارائه دهید.**

وظایف کارمند مسئول مشاوره:

◀ کارمند مسئول مشاوره، شما را در کلیه امور و پرسش‌ها در مورد شرکت در دوره زبان و انتگراسیون پشتیبانی می‌کند.

وظایف افراد قادر به کار، که از حق دریافت مقرری دولتی برخوردارند:

◀ شرکت فعال در دوره زبان و انتگراسیون، به طور مرتب و طبق مقررات

◀ مؤسسه برگزارکننده دوره، نحوه برگزاری و مدت زمان دوره آموزشی را تعیین می‌کند.

◀ در صورت بیمار شدن، قبل از شروع کلاس، مراتب را به مؤسسه برگزارکننده دوره آموزشی اطلاع دهید، گواهی عدم توانایی به کار را (که از روز اول لازم است، حداکثر در روز سوم) ارائه و رونوشت آن را به مسئول مربوطه در مرکز کار (جاب سنتر) ارائه دهید.

◀ پس از شرکت موفقیت‌آمیز در دوره آموزشی زبان و انتگراسیون، گواهی شرکت در دوره و مدرک اخذ شده را به کارمند مسئول در مرکز کار (جاب سنتر) ارائه دهید.

◀ در صورت بروز مشکل به مؤسسه برگزارکننده یا کارمند مسئول در مرکز کار (جاب سنتر) مراجعه کنید.



شهرداری شهرستان اشمالکالدن-ماینینگن

بخش کار – بخش 1 ورود و ادغام در بازار کار

اوبرست هویزر پلاتس، 1

ماینینگن 98617

تلفن: 485-444 (03693)

پست الکترونیک: sst_jobcenter(a)lra-sm.thueringen.de

در صورت داشتن سؤالات بیشتر، با کمال میل طی مکالمه حضوری

جهت پاسخگویی به سؤالات در خدمتتان خواهیم بود.

با تشکر فراوان