

**Material informativ pentru petenți în Codul Social
partea a II-a
- Persoane cu context migrațional -**

În principiu se aplică pentru discuțiile în cadrul Oficiului pentru ocuparea forței de muncă (KJC):

1. În cadrul tuturor discuțiilor, prezentați o dovadă a identității dumneavoastră.
2. Trebuie să vă prezentați punctual la toate întâlnirile care au fost convenite cu dumneavoastră.
3. O **prezentare fără o programare prealabilă** este **posibilă pe parcursul programului de lucru cu publicul numai la centrul de service** al Oficiului de ocupare a forței de muncă de la nivel local de la reprezentanțele din Meiningen și Schmalkalden.

Partea I

Informații generale cu privire la centrul de service/formularea cererii

Centrul de service reprezintă prima dumneavoastră structură de contact în Oficiul de ocupare a forței de muncă de la nivel local, în măsura în care trebuie să clarificați o situație.

Vă puteți prezenta atât la centrul de service din Meiningen, cât și la cel din

Schmalkalden. La Centrul de service vă prezentați personal pentru a solicita

indemnizația de șomaj II.

La Centrul de service sunt stabilite discuții la referenții de specialitate, responsabil pentru asigurarea existenței și integrarea în câmpul muncii.

Programul de lucru cu publicul din Centrul de service prezintă următoarea structură:

Programul de lucru cu publicul la centrul de service din Meiningen:

- De luni până la marți între orele 08:30 și 12:00
- Joi între orele 08:30 și 12:00 și între orele 13:00 și 17:30
- Vineri între orele 08:30 și 12:00

Miercuri este închis. În ziua respectivă nu sunt posibile discuții la reprezentanța din Meiningen.

Programul de lucru cu publicul al centrului de service din Schmalkalden:

- Luni între orele 08:30 și 12:00
- Joi între orele 08:30 și 12:00 și între orele 13:00 și 17:30

Martii, miercuri și vineri este închis. În zilele respective nu pot fi acordate discuții la reprezentanța din Schmalkalden.

Formularea cererii având ca obiect acordarea de prestații în sensul prevederilor din Codul Social partea a II-a

Formularea cererii având ca obiect acordarea de prestații în sensul prevederilor din Codul Social partea a II-a este posibilă pe parcursul programului de lucru cu publicul în centrul de service la reprezentanțele din Meiningen și Schmalkalden.

Acestea sunt cerințele pe care trebuie să le respectați în cadrul formulării cererii:

- completarea și semnarea documentelor de cerere care au fost înmânate
- selectarea casei de asigurări de sănătate și solicitarea emiterii certificatului de membru
- solicitarea/deschiderea contului
- solicitarea alocației pentru copii la casa pentru prestații familiale
- obținerea codului fiscal de la autoritatea de evidența populației
- număr de asigurări de pensii (la casa de asigurări de sănătate)

Care sunt informațiile pe care trebuie să le comunicați cu privire la familia dumneavoastră:

Informații cu privire la toți membrii de familie din cadrul comunității care înregistrează nevoia de întreținere

din această categorie fac parte: partenerii de viață, respectiv soții
Copiii care nu au împlinit încă vârsta de 25 de ani

din categoria informațiilor fac parte: numele complet, data nașterii, adresa de domiciliu
starea civilă, țara/locul nașterii, stadiul șederii

Mențiune pentru comunitatea care înregistrează nevoia de întreținere cu copii înscriși la grădinițe:

Cererea cu privire la acoperirea taxelor de grădiniță trebuie depusă la serviciul de specialitate pentru tineret din cadrul consiliului local Schmalkalden-Meiningen.

Informații cu privire la prestațiile în temeiul pachetului de instruire și participare

Din această categorie fac parte prestațiile pentru copiii care nu au împlinit vârsta de 25 de ani și care beneficiază de o prestație socială (indemnizație de șomaj II, subvenție pentru locuință, alocație pentru copii, prestații în sensul legii privind persoanele care solicită acordarea de azil.

EXCEPȚIE: Prestația „implicare în domeniul social”, de exemplu calitatea de membru al unei asociații la clubul sportiv sau activități în timpul liber este acordată numai până la împlinirea vârstei de 18 ani.

Prestațiile în baza pachetului de instruire și participare sunt reprezentate de:

- Cheltuieli pentru masa comună de prânz la grădinițe sau școală
- Preluarea costurilor pentru excursiile de o zi cu școala sau deplasările cu clasa cu o durată de mai multe zile
- Implicare în domeniul social (de exemplu calitatea de membru al unei asociații în cadrul clubului sportiv, activități în timpul liber)
- Preluarea costurilor pentru susținerea individuală a procesului de învățare/ meditații
- Preluarea de costuri pentru promovarea școlară

Cererea de instruire și participare

- este considerată depusă cu cererea de acordare a indemnizației de șomaj II (excepție: Prestațiile având ca obiect susținerea procesului de învățare trebuie să fie solicitate distinct) ;
- anexele necesare sunt disponibile la centrul de service și pot fi ridicate de la locația respectivă sau pot fi accesate pe internet la pagina de internet a Oficiului de ocupare a forței de muncă de la nivel local <https://www.lra-sm.de/jobcenter> online și completate pe computer;
- anexele la cerere (de exemplu acordarea mesei de prânz, implicare în domeniul social) vor fi completate de către furnizorul respectiv de servicii (în cazul meselor de prânz, de exemplu furnizorul responsabil pentru masa de prânz la creșă sau la școală).

Partea a II-a

Informații generale cu privire la prestațiile aferente asigurării existenței

După ce v-au fost înmânate în centrul de service documentele de cerere și după ce a fost programată o întâlnire pentru depunerea cererii, trebuie să vă prezentați la **întâlnire**.

La întâlnirea programată pentru depunerea cererii trebuie să vă prezentați **punctual** și să prezentați înscrisurile înmânate/documentele justificative **complete**.

Prestațiile sunt achitate de regulă prin virament în contul dumneavoastră.

Costurile pentru cazare sunt virate de regulă direct către locator.

Veți primi prestațiile **lunar în avans**.

Venitul și patrimoniul peste limita de deducere vor fi deduse din prestații.

În cazul în care beneficiați de indemnizație de șomaj II dispuneți de asigurare de sănătate.

În cazul încălcării de obligații fără un motiv important recunoscut, indemnizația de șomaj II poate fi diminuată, și în mod repetat. Se poate renunța la suma respectivă și integral.

Modificările cu privire la raporturile personale trebuie notificate de dumneavoastră **fără întârziere**.

Necesarul de reglementare pentru indemnizația de șomaj II este definit anual de către guvernul federal pentru grupe definite de persoane (persoane care locuiesc singure, copii cu diferite vârste etc.) în cantumuri diferite. Consultați necesarul actual de reglementate valabil pentru dumneavoastră și, eventual, pentru alți membri ai comunității care înregistrează nevoia de întreținere.

Preluarea costurilor pentru cazare și încălzire

Sunt preluate, în principiu, numai costurile **rezonabile** pentru cazare și încălzire. Deoarece costurile pentru cazare și încălzire sunt achitate din fonduri comunale, pot exista diferențe cu privire la cantumul costurilor care pot fi preluate între Oficiile de ocupare a forței de muncă.

Vă rugăm să vă informați în mod obligatoriu înainte de închirierea unei locuințe la Oficiul de ocupare a forței de muncă competent în cazul dumneavoastră cu privire la costurile rezonabile și formulați o cerere având ca obiect garanția de preluare a costurilor rezonabile pentru cazare și încălzire.

Această prevedere se aplică și în situația în care doriți să vă mutați în altă locuință.

Costurile pentru energia electrică, telefon, etc. nu constituie parte integrantă a costurilor pentru chirie. Aceste costuri trebuie suportate de dumneavoastră direct din cota curentă.

Criteriile pentru o locuință corespunzătoare sunt reprezentate de suprafața locuinței, precum și de chirie, la care se adaugă costurile pentru încălzire și cheltuielile accesorii.

Prestații speciale potențiale:

Achiziționarea de dotări inițiale ale locuinței, inclusiv echipamente de uz casnic și lenjerie

- Este acoperită echiparea inițială în situația în care nu dispuneți de dotări /obiecte casnice pentru locuință, respectiv dacă acestea sunt insuficiente la prima mutare într-o locuință proprie (trecerea de la raportul de subînchiriere la o locuință proprie).
 1. Cererea cu lista detaliată a obiectelor de uz casnic,
 2. Prestații comunale, ceea ce înseamnă diferențele dintre furnizorii individuali de prestații
 3. Corelare absolută în funcție de necesar/ verificare individuală, trimitere la posibilitatea de acordare a asistenței proprii sau oferte de asistență socială
 4. Plata unei sume forfetare rezonabile / în parte și procedura de acordare a bonurilor valorice

Potențiale necesități suplimentare (parțial la cerere) se înregistrează pentru:

- viitoarele mame
- familiile monoparentale
- persoanele cu dizabilități cu drepturi la prestații pe parcursul implicării în viața profesională
- alimentație cu costuri ridicate, în măsura în care sunt întrunite condițiile în acest sens
- Persoane cu nevoi speciale (reglementare cu privire la situații excepționale)
- Persoane cu necesar special în domeniul energetic (preparare descentralizată a apei calde)

Alte prestații:

Eventual sunt acordate în mod suplimentare subvenții la asigurările sociale (asigurarea de sănătate și de îngrijire) sau prestații speciale.

Dacă apar probleme sau întrebări cu privire la aspectele referitoare la prestațiile de care urmează să beneficiați, luați legătura cu persoana dumneavoastră de contact competentă din Oficiul de ocupare a forței de muncă de la nivel local.



Reprezentanța Meiningen

Consiliul local Schmalkalden-Meiningen
Oficiul local de ocupare a forței de muncă

Obertshäuser Platz 1

98617 Meiningen

Telefon: (03693) 485-444

E-mail: sst_jobcenter@lra-sm.de

Reprezentanța Schmalkalden

Consiliul local Schmalkalden-Meiningen
Oficiul local de ocupare a forței de muncă

Sandgasse 2

98574 Schmalkalden

Tel.: 03863 / 6820

E-mail: sst_jobcenter@lra-sm.de

Vă rugăm să aveți în vedere următoarele aspecte: Pentru discuțiile cu privire la asigurarea existenței, vă rugăm să conveniți în prealabil o întâlnire cu persoana dumneavoastră de contact responsabilă și să menționați problema pentru a permite o clarificare rapidă a situației de fapt.

Partea a III-a

Informații cu privire la domeniul integrării în câmpul muncii

Elemente de conținut ale discuțiilor

- Discutarea **situației dumneavoastră de viață și a cerințelor dumneavoastră profesionale,**
- Este necesară prezentarea de **certIFICATE** și **a unui curriculum vitae**
- Clarificarea posibilităților de recunoaștere a profesiei dumneavoastră se realizează în cadrul discuției de consultanță
- Subiecte, precum școala, locul de muncă, calificările profesionale, situația familială, starea de sănătate, competențele lingvistice sunt sintetizate sub forma unui profil
- Scopul este de a identifica oportunitățile dumneavoastră pe piața muncii, în funcție de abilitățile și capacitățile dumneavoastră
- Vi se transmit oferte de măsuri pentru evaluarea abilităților dumneavoastră profesionale. În caz de necesitate, acest aspect include și repartizarea la cursurile de integrare și de limbă
- Redactăm un acord comun de integrare (acesta reprezintă un contract între Oficiul de ocupare a forței de muncă de la nivel local și persoana cu dreptul de a beneficia de prestații) care reglementează obiective și obligații specifice

Elementele principale de conținut ale acordului de integrare sunt reprezentate de:

- Un **drept la prestații** în temeiul acestui acord **se aplică numai**, în măsura este valabil și un **drept la prestații în sensul prevederilor din Codul Social partea a II-a.**
- Prezentarea la toate programările la Oficiul de ocupare a forței de muncă de la nivel local **punctual.**
- Toate activitățile convenite prin acordul de integrare au ca scop reducerea, respectiv eliminarea nevoii de asistență. În acest scop trebuie să vă implicați **în toate situațiile** în mod activ.

Măsurile și obligațiile convenite prin acordul de integrare pot fi adaptate în situația în care:

- se produc modificări semnificative cu privire la situația dumneavoastră personală
 - obiectivul de integrare pe piața muncii poate fi atins, respectiv accelerat numai prin adaptarea și modificarea acordului
- Solicitarea **absenței de la locație** (= absența de la domiciliu) va fi solicitată de la referentul de specialitate responsabil **personal**, respectiv **în formă scrisă**. Va fi programată o discuție personală obligatorie **de feedback**.
- **Nu sunt acordate prestații**, în măsura în care, **fără acordul referentului de specialitate, responsabil pentru integrarea în câmpul muncii, vă aflați în afara zonei accesibile din punct de vedere temporal și al locației** și nu sunteți din acest motiv disponibil pentru integrarea în câmpul muncii.
- O **incapacitate de muncă** și durata estimată a acesteia urmează a fi notificate de dumneavoastră **fără întârziere (în prima zi de incapacitate de muncă)**.
Cel târziu în cea de-a treia zi de incapacitate de muncă trebuie prezentat certificatul de incapacitate de muncă la Oficiul de ocupare a forței de muncă.

În măsura în care doriți să participați la un curs de integrare, în acordul de integrare vor fi convenite următoarele aspecte cu dumneavoastră:

Atribuțiile consultantului responsabil:

- Consultantul responsabil vă oferă asistență cu privire la toate demersurile și întrebările referitoare la participarea la cursul de integrare sau de limbă.

Atribuțiile persoanei care dispune de dreptul la prestații și care prezintă capacitate de muncă:

- participarea periodică, în sensul normelor aplicabile, activă la cursul de integrare / prezentarea punctuală la începerea cursurilor
- În caz de îmbolnăvire, luați legătura fără întârziere cu organizatorul cursului și prezentați certificatul de incapacitate de muncă (este necesar din prima zi și trebuie prezentat cel târziu în cea de-a treia zi) la organizatorul cursului.

- Ulterior participării la cursul de integrare sau de limbă, trebuie să prezentați din proprie inițiativă adeverința de participare și certificatul dobândit la persoana de contact competentă din cadrul Oficiului de ocupare a forței de muncă.

În măsura în care apar probleme sau întrebări cu privire la intermedierea activității sau la participarea la un curs de integrare/de limbă, luați legătura cu persoana de contact responsabilă pentru dumneavoastră din cadrul Oficiului de ocupare a forței de muncă de la nivel local .



Reprezentanța Meiningen

Consiliul local Schmalkalden-Meiningen
Oficiul local de ocupare a forței de muncă

Obertshäuser Platz 1

98617 Meiningen

Telefon: (03693) 485-444

E-mail: sst_jobcenter@lra-sm.de

Reprezentanța Schmalkalden

Consiliul local Schmalkalden-Meiningen
Oficiul local de ocupare a forței de muncă

Sandgasse 2

98574 Schmalkalden

Tel.: 03863 / 6820

E-mail: sst._jobcenter@lra-sm.de

Vă rugăm să aveți în vedere următoarele aspecte: Pentru discuțiile în domeniul integrării în câmpul muncii, vă rugăm să programați în prealabil o întâlnire la persoana de contact responsabilă pentru dumneavoastră și să prezentați situația dumneavoastră pentru a facilita o clarificare rapidă a situației de fapt.