

اطلاعات برای درخواست کنندگان، طبق کتاب دوم قوانین اجتماعی SGB II
- اشخاص مهاجر -

بطور کلی، هر وقت خواستید به مرکز کاریابی محلی (جوبسنتر) مراجعه کنید، به نکات زیر توجه فرمایید:

1. همیشه یک مدرک اثبات هویت همراه خود داشته باشید.
2. در زمان‌های تعیین شده، باید س‌روقت در محل حاضر شوید.
3. مراجعه بدون وقت قبلی در ساعات اداری، فقط در شعبه های ماینینگن و شمالکالدن جوبسنتر امکانپذیر میباشد.

بخش یکم

اطلاعات کلی در مورد مرکز خدمات (سرویس اشتله) و ارائه درخواست

اگر به دنبال جواب سوالاتتان هستید، "مرکز خدمات"، اولین مکان در اداره کاریابی محلی (جوبسنتر) برای جوابگویی به سوالات شماست.

شما می توانید هم به مرکز خدمات ماینینگن و هم به شعبه آن در شمالکالدن مراجعه کنید.

برای درخواست حقوق بیکاری از نوع دوم (آربایتسلوزنگلد II)، باید شخصاً به مرکز خدمات مراجعه کنید.

در مرکز خدمات، به شما برای ملاقات با کارمندان مسئول به جهت صحبت کردن در مورد تأمین مخارج زندگی و ادغام در جامعه شغلی به شما وقت داده میشود،

ساعات اداری برای مراجعه به مرکز خدمات به شرح زیر است:

ساعات اداری در مرکز خدمات ماینینگن:

- دوشنبه الی سه شنبه ها از ساعت 08:30 تا 12:00
- پنجشنبه ها از ساعت 08:30 تا 12:00 و بعد از ظهرها از ساعت 13:00 تا 17:30
- جمعه ها از ساعت 08:30 تا 12:00

چهارشنبه‌ها رخصتی است. در این روزها امکان مراجعه مرکز ماینینگن اصلاً وجود ندارد.

ساعات اداری در مرکز خدمات شمالکالدن:

- دوشنبه ها از ساعت 08:30 تا 12:00
- پنجشنبه ها از ساعت 08:30 تا 12:00 و بعد از ظهرها از ساعت 13:00 تا 17:30

سه شنبه ها، چهارشنبه ها و جمعه ها رخصتی میباشد. در این روزها امکان مراجعه به مرکز شمالکالدن اصلاً وجود ندارد.

ارائه درخواست برای امتیازهای تحت کتاب دوم قوانین اجتماعی (SGB II)

ارائه درخواست برای امتیازهای تحت کتاب دوم قوانین اجتماعی (SGB II) میتواند در ساعات اداری در محل های مراکز خدمات ماینینگن و شمالکالدن انجام شود.

موارد زیر را باید برای ارائه درخواست انجام دهید:

- فورم هایی که به شما داده میشوند را کاملاً خانه پری و امضاء کنید
- انتخاب شرکت بیمه تداوی (درمانی) (کرانکن کاسه) و درخواست صدور گواهی عضویت در شرکت بیمه
- درخواست و افتتاح حساب بانکی
- درخواست حقوق اطفال (کیندرگلد) به حساب خانوادگی (فامیلین کاسه)
- دریافت شماره شناسایی مالیاتی از اداره ثبت محل سکونت
- شماره بیمه تقاعد (بازنشستگی) از شرکت بیمه خدمات تداوی (درمانی)

چه اطلاعاتی باید در مورد خانواده خود ارائه دهید:

اطلاعات مربوط به همه اعضای یک خانواده

همسران یا زوجین و
فرزندان زیر 25 سال

که شامل این افراد می شوند:

نام و تخلص کامل، تاریخ تولد، آدرس محل سکونت
وضعیت تأهل، کشور و شهر محل تولد، وضعیت اقامتی

اطلاعاتی که شامل این موارد می شوند:

تذکر برای خانواده هایی که اطفالشان کودکستان رو هستند:

درخواست برای قبول کردن هزینه کودکستان، باید در بخش اختصاصی نوجوانان در شاروالی شمالکالدن- ماینینگن (لندراتس آمت) انجام شود.

اطلاعات مربوط به امتیازها از بسته "آموزشی و مشارکت"

این امتیازها به افراد زیر 25 سال تعلق میگیرند، که شامل کمک های اجتماعی (حقوق بیکاری II، کمک هزینه خانه، حقوق اضافی مخصوص کودکان، کمک مالی پناهجویان) میشوند.

مورد استثناء: امتیازها برای مشارکت های اجتماعی، مثلاً برای عضویت در یک کلوپ (باشگاه) ورزشی یا فعالیت های اوقات فراغت و رخصتی (تعطیلات)، فقط الی پایان سن 18 سالگی کامل پذیرفته می شوند.

مزایای بسته "آموزشی مشارکتی" شامل موارد زیر می‌شوند:

- کمک هزینه برای غذای چاشت گروهی در کودکان و مکتب
- پذیرفتن هزینه برای گردش های یک روزه یا سفر های چندروزه با همصنفیان
- مشارکت های اجتماعی، (مثلاً عضویت در کلوپ (باشگاه) ورزشی یا فعالیت در اوقات فراغت)
- قبول کردن هزینه برای حمایت های تدریسی فردی، مثلاً معلم خصوصی
- قبول کردن هزینه برای رفت و آمد محصلین

ارائه درخواست "کمک هزینه" برای آموزش و مشارکت

- با درخواست مزایای بیکاری نوع دوم (آربایتسلونگلد II)، این درخواست هم خود به خود انجام میشود، (مورد استثناء: کمک هزینه های تدریسی، باید جداگانه درخواست شوند)؛
- فورم های درخواستی مورد نیاز در مرکز خدمات موجود است و شما میتوانید آنها را با خود ببرید و یا در اینترنت به آدرس صفحه مرکز کاریابی محلی (جوبسنتر) <https://www-lra-sm.de/jobcenter> مراجعه و مستقیماً در آنجا خانه پری کنید؛
- فورم های درخواستی (بطور مثال برای غذای چاشت، مشارکت اجتماعی) باید توسط ارائه دهندگان این خدمات (مثلاً: برای غذای چاشت، توسط ارائه دهنده غذا در کودکان یا مکتب) خانه پری شوند.

بخش دوم

اطلاعات کلی در مورد حقوق برای تأمین هزینه زندگی

بعد از اینکه در مرکز خدمات ورقه های فورم و پرسشنامه های درخواست در اختیارتان گذاشته شد و تاریخ و وقت مراجعه شما برای ارائه درخواست تان تعیین شد، شما باید در وقت تعیین شده، به مرکز خدمات مراجعه کنید.

شما باید در وقت تعیین شده، جهت تحویل درخواست، **سروقت** در مرکز خدمات حاضر شوید و فورم های درخواستی و مدارک خواسته شده را **بطور کامل** تحویل دهید.

حقوق دولتی معمولاً به حساب بانکی شما ریخته یا واریز میشود.

هزینه های خانه معمولاً مستقیماً به حساب صاحبخانه واریز می شوند.

حقوق دولتی را به صورت ماهوار و در اول هر ماه دریافت میکنید.

درآمد و دارایی مازاد بر میزان مجاز، از حقوق دولتی کاسته می شود.

در صورت دریافت حقوق بیکاری از نوع دوم، شما تحت پوشش خدمات تداوی و درمانی قرار دارید.

در صورت عدم انجام وظایف، بدون ارائه دلیل مهم و موجه، احتمالاً از حقوق بیکاری نوع دوم شما کاسته می شود، که اینکار می تواند به طور مکرر انجام شود و یا حتی حقوق بیکاری شما بطور کامل قطع شود.

هر گونه تغییری در شرایط و مناسبات شخصی خود را باید بلافاصله اعلام کنید.

قواعد تعیین نیاز برای حقوق بیکاری نوع دوم (آربایتس لوزنگلد II) سالانه توسط دولت فدرال برای گروههای مشخص و تعریف شده (افراد مجرد، اطفال در گروههای سنین مختلف و غیره) در سطوح مختلف تعیین می شوند. مقدار نیاز فعلی و "به روز" شده برای خودتان، و اگر با خانواده زندگی میکنید، برای بقیه اعضای خانواده را، می توانید در پاسخی (بشاید) که برایتان فرستاده شده است، ببینید.

پذیرفتن هزینه برای خانه و گرمایش

اساساً فقط هزینه های خانه و گرمایش در سطح متناسب پذیرفته می شوند. از آنجائیکه مخارج خانه و گرمایش از بودجه شاروالی محل پرداخت میشوند، ممکن است، بین جوینترهای مختلف تفاوتهایی در میزان هزینه های قبول شده، بوجود بیاید.

قبل از اجاره یک آپارتمان، لطفاً **حتماً** در مرکز کاریابی (جوینتر) مسئول محلهتان، خود را از میزان هزینه متناسب مطلع سازید و بعد درخواستتان را برای پذیرفتن هزینه های متناسب برای خانه و گرمایش ارائه دهید.

این موضوع، در مواردی که شما مایلید به خانه دیگری نقل مکان کنید نیز، صدق میکند.

هزینه کرایه خانه، شامل مخارج برق، تلفن و غیره نمی شود، این هزینه ها را باید خودتان از حقوق ماهانه خود بپردازید.

مشخصات یک خانه متناسب شامل متراژ منزل، کرایه خانه، هزینه گرمایش (مرکز گرمی) و هزینه جانبی ماهانه می شود.

پرداخت های ویژه ممکن:

تهیه لوازم اولیه منزل، مانند لوازم خانگی و اساسیه پارچه ای مورد نیاز خانه

➤ هزینه لوازم اولیه منزل وقتی مورد قبول قرار میگیرد، که شما این لوازم را به اندازه کافی نداشته، و یا اصلاً نداشته باشید و اگر هم برای اولین بار است که کوچکی میکنید؛ مثلاً تا اکنون قسمتی از منزل کرایه نشین دیگری را کرایه کرده بودید و حالا میخواهید به یک آپارتمان کوچکی کرده و مستقل زندگی کنید.

1. ارائه درخواست به همراه لیست (فهرست) دقیق لوازم مورد نیاز،
2. این هزینه ها توسط شاروالی محل پرداخت میگردد؛ به این معنا که مابین مراکز کار در محل های مختلف، در قبول کردن میزان هزینه، تفاوت وجود دارد.
3. داشتن نیاز مطلق به لوازم ضروری/ بررسی موردی، ارجاع به خودیاری و یا گرفتن کمک از مؤسسه های خیریه و کمک های اجتماعی، امکان پذیر است.
4. پرداخت یک مبلغ کلی / گاهی هم به صورت کوپن خرید

موارد نیاز اضافی که (بنا به درخواست) ارائه میشوند؛ مثلاً برای:

- زنان حامله
- افرادی که به تنهایی سرپرست فرزندان خود هستند (پدر یا مادر)
- معلولین مشمول کمک هزینه، در صورتی که مشغول به کاری باشند
- تغذیه پر هزینه، در صورت وجود شرایط لازم
- اشخاص با نیازهای خاص (مقررات مربوط به شرایط سخت و مشقت بار)
- اشخاص با مصرف انرژی زیاد (تولید آب گرم به صورت غیر مرکزی)

کمک هزینه های قابل پرداخت دیگر:

علاوه بر موارد فوق، در صورتیکه لازم باشد، کمک هزینه برای بیمه های اجتماعی (بیمه تداوی یا درمانی و بیمه مراقبتی) یا خدمات فوق العاده نیز پرداخت می شود.

اگر در مسائل مربوط به پرداخت مستمری خود مشکلات یا سوالاتی دارید، لطفاً به کارمند مسئول مربوطه تان در مرکز کاریابی (جوینتر) مراجعه کنید.



شعبه ماینینگن

Landratsamt Schmalkalden-Meiningen

Kommunales Jobcenter

Obertshäuser Platz 1

98617 Meiningen

تلفن: 03693/ 485-444

ایمیل: sst_jobcenter@lra-sm.de

شعبه شمالکالدن

Landratsamt Schmalkalden-Meiningen

Kommunales Jobcenter

Sandgasse 2

98574 Schmalkalden

تلفن: 03863 / 6820

ایمیل: sst._jobcenter@lra-sm.de

لطفاً توجه داشته باشید: قبل از هر مراجعه به جوینتر در مورد مسائل مربوط به تأمین هزینه زندگی، لطفاً از کارمند مسئول مربوطه تان وقت گرفته و بگویند که برای چه موردی قصد مراجعه دارید، تا که موضوع سریع تر روشن شود.

بخش سوم

اطلاعات در مورد ادغام در جامعه شغلی

موضوعات گفتگو

- گفتگو در مورد وضعیت فعلی شما و اینکه در آینده چه وظیفه و شغلی می‌خواهید داشته باشید.
 - ارائه مدارک تحصیلی و زندگینامه تان، مثلاً خلاصه ای از سوابق تحصیلی و تجربیات کاری تان ضروری است.
 - امکان شناسایی مدارک شغلی شما، در یک جلسه مشاوره بررسی می‌شود.
 - موضوعات گوناگون مانند: مکتب، کار و وظیفه، مهارت‌های شغلی، وضعیت خانوادگی، سلامت جسمانی، آشنایی با زبان خارجی، به صورت مجموعه مشخصات (پروفیل/بیوگرافی) شما، گرد آوری می‌شود.
 - هدف از این مصاحبه، مشخص نمودن شانس شما براساس توانایی‌ها و امکانات تان برای دسترسی به بازار کار است.
 - به شما دوره‌هایی برای تعیین مهارت‌های شغلی شما پیشنهاد می‌شود. این دوره‌ها در صورت لزوم شامل دوره‌های ادغام در جامعه و دوره‌های زبان آلمانی می‌باشند.
 - مشترکاً یک توافقنامه برای ادغام در بازار کار تهیه می‌کنیم (این قراردادی است فی مابین جوبسنتر محلی و شخصی که حق استفاده از حقوق و مستمری را دارد) که هدف‌ها و وظایف مشخصی را مقرر می‌کند.
- مفاد اصلی موافقتنامه ورود و ادغام در بازار کار:
- حق استفاده از امتیازهای گنجانده شده در این توافقنامه فقط شامل حال افرادی است، که حق دریافت حقوق دولتی براساس کتاب دوم قوانین اجتماعی را داشته باشند.
 - هر وقتی که در مرکز کاریابی (جوبسنتر) قرار ملاقات داشتید، باید سر وقت حاضر شوید.
 - هدف از همه فعالیت‌های توافق شده در توافقنامه ادغام در بازار کار، کاهش و یا حذف کمک‌هایی است که شما فعلاً به آنها نیاز دارید. شما باید همیشه فعالانه مشارکت داشته باشید.

اقدامات و تعهدات توافق شده در "توافقتنامه ادغام"، قابل تطبیق و تغییر هستند، در صورتی که:

- در شرایط شخصی شما تغییرات مهمی بوجود آید
- یا
- دستیابی به هدف، که ادغام شما در بازار کار است، فقط با تطبیق و تغییر توافقنامه، امکان پذیر یا تسریع گردد

➤ در صورت غیبت در محل زندگی و اگر تصمیم به سفر داشتید، باید درخواست عدم حضور در محل سکونت، شخصاً و یا کتباً به کارمند مسئول در مرکز کارایی ارائه دهید. تعیین تاریخ مشخص برای مراجعه حضوری و اعلام بازگشت الزامی میباشد.

➤ اگر شما بدون موافقت "کارمند مسئول ادغام در جامعه شغلی" از نظر زمانی و مکانی خارج از محدوده سکونت خود بروید و به این دلیل برای ادغام در بازار کار، در دسترس نباشید، مستمری شما پرداخت نمی‌شود.

➤ عدم توانایی کاری و مدت زمان احتمالی آن باید فوراً (در روز اول ناتوانی کاری) اطلاع داده شوند. حداکثر در روز سوم عدم توانایی کاری باید "گواهی عدم توانای کاری" به مرکز کارایی (جوبسنتر) ارائه شود.

در صورتیکه قرار شد که شما در "دوره ادغامی" شرکت کنید، موارد ذیل در توافقنامه ادغام با شما توافق می‌شوند.

وظایف کارمند مسئول مشاوره:

کارمند مسئول مشاور، شما را تماماً در امورات و پرسش‌ها در مورد شرکت در دوره زبان و انتگراسیون (ادغام) پشتیبانی می‌کند.

وظایف افراد قادر به کار، که از حق دریافت حقوق دولتی برخوردار می‌باشند.

➤ شرکت فعال در دوره زبان و ادغام (انتگراسیونز کورس)، به طور مرتب و طبق مقررات. سر وقت به کورس‌های زبان حاضر شوید.

➤ در صورت بیماری، فوراً و قبل از شروع کورس زبان، 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) به مؤسسه ارائه دهید.

➤ بعد از پایان موفقیت آمیز دوره آموزش زبان و ادغام (انتگراسیونز کورس)، گواهی شرکت در دوره و مدرک اخذ شده را، بدون اینکه از شما خواسته شود، به کارمند مسئول در مرکز کار (جوبسنتر) ارائه کنید.

در صورتیکه مشکل یا سوالی در مورد کاریابی و یا شرکت تان در دوره زبان و انتگراسیون (ادغام) داشتید، به کارمند مسئول تان در مرکز کاریابی (جوبسنتر) مراجعه کنید.



شعبه ماینینگن

Landratsamt Schmalkalden-Meiningen

Kommunales Jobcenter

Obertshäuser Platz 1

98617 Meiningen

تلفن: 03693/ 485-444

ایمیل: sst_jobcenter@lra-sm.de

شعبه شمالکالدن

Landratsamt Schmalkalden-Meiningen

Kommunales Jobcenter

Sandgasse 2

98574 Schmalkalden

تلفن: 03863 / 6820

ایمیل: sst._jobcenter@lra-sm.de

لطفاً توجه داشته باشید: قبل از هر مراجعه به جوبسنتر در مورد مسائل مربوط به ادغام در بازار کار، لطفاً از کارمند مسئول مربوطه تان وقت بگیرید و بگویند که برای چه موردی قصد مراجعه دارید، تا موضوع سریع تر روشن شود.