

### مشتریان گرامی،

این ورقه معلوماتی به شما یک مرور عمومی راجع به پیشنهادات اصلی در زمینه ادغام به کار با در نظر داشت کتاب دوم قانون اجتماعی (SGB II) ارائه می دهد.

شما در باره شرایط ضروری برای دریافت این خدمات معلومات حاصل خواهید کرد.

لطفا معلومات زیر را جهت درک حقوق و وظایف خود به دقت مطالعه نمایید.

معلومات بیشتر را از مرکز کار مربوطه خود به دست آورده می توانید.

همکاری بین شما و مرکز کار EN مطابق با اصل تشویق و توقع است. هدف اینست تا شما در آینده معیشت زندگی تان را از ابزار و نیروی خود تأمین کرده بتوانید.

### تشویق - خدمات ما

ما شما را با خدماتی که ارائه می کنیم جهت ادغام به کار بصورت کامل پشتیبانی می نماییم.

خدمات زیر می توانند انجام یابند:

- مشاوره شخصی و مراقبت
- مربیگری مسلکی
- وساطت جهت کاریابی یا آموزش حرفه
- راه اندازی و شروع کسب و کار
- مصارف رفت و آمد و درخواست های کار
- یادگیری کار نزد کارفرمایان
- تشویق روابط کاری از طریق کمک های مالی
- کسب مهارت های ضروری
- آموزش مجدد حرفه
- ایجاد امکانات کار

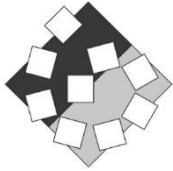
علاوه بر این در صورت احتیاج به دسترسی به منابع زیر برای شما کمک میکنیم:

- کورس های ادغام (کورس زبان آلمانی)
- توانبخشی حرفه ای
- مشاوره در رابطه با قرضداری
- مشاوره روانی اجتماعی
- مشاوره اعتیاد

خوشحال خواهیم شد که به شما در ارائه درخواست های پشتیبانی شخصی کمک کنیم.

مطالب بیشتر معلوماتی راجع به پیشنهادات کمک از سوی مرکز کار EN را در وبسایت ما نیز پیدا می کنید:

<http://www.enkreis.de/arbeitsberuf/fuer-arbeitsuchende/foerdermoeglichkeiten.html>



## توقع - وظایف شما

شما مکلف هستید تا بصورت فعال در تمام اقدامات راجع به ادغام خود در کار، همکاری کنید.

به این معنا که شما موظف هستید:

- اساساً در هر روز کاری و نیز از طریق پست قابل دسترسی باشید و قادر باشید تا هر روز از مرکز کار دیدن کنید
- به وعده های ملاقات خود در مرکز کار EN ظاهر شوید
- شخصاً در جستجوی پیدا کردن کار باشید و برای کار درخواست بدهید
- یک کار مناسب را قبول کنید
- برای دخول و اشتراک در اقدامات تعیین شده
- برای اطلاع دادن از تغییرات حاصله در روابط شخصی و یا شغلی خود بدون معطلی
- وعده های ملاقات جهت تداوی طبی و روانی را که از جانب ما تعیین گردیده جدی بگیرید

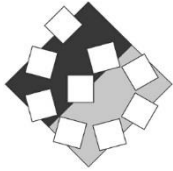
## شرایط ادغام اجتماعی

مربی شما یکجا با خود شما پلان ادغام شما را به کار ایجاد می کند. اول یک تحلیل و تجزیه به اصطلاح بالقوه صورت می گیرد که در قانون نیز تصریح شده است. ضمن این تحلیل و تجزیه، وضعیت شخصی شما، نقاط قوت و زمینه های عمل شما به بررسی گرفته می شود. از آن در آخر یک هدف میانجیگری حاصل می شود. پلانی که آماده می شود، اقدامات جداگانه عملی برای رسیدن به هدف را توضیح می دهد. خدمات انفرادی که روی آن توافق شده و وظایف ناشی از آن در یک موافقت نامه ادغام ثبت می شوند.

موافقت نامه ادغام تعیین می کند:

- چه خدماتی را شما هنگام ادغام به کار دریافت می کنید
- حداقل چه کوششی از سوی شما برای ادغام در کار و تا چه حد باید انجام یابد و چگونه این کوشش شما ثابت شده می تواند.
- چگونه کمک هایی که از سوی ارائه دهندگان خدمات دیگر داده می شود در جریان ادغام قرار گرفته می توانند.

یک موافقت نامه ادغام معمولاً برای مدت شش ماه بسته می شود. پس از ختم شش ماه، موافقت نامه ادغام همراهی شما مشترکاً مورد بررسی قرار گرفته و تطابق پیدا می کند.



## معقولیت

### کار معقول و مناسب چه مفهومی دارد؟

اگر شما بر اساس شرایط SGB II کمک می‌گیرید یا برای دریافت آن درخواست می‌دهید، موظف هستید تا هرگونه کار مناسب یا امکان کاری معقول را قبول کنید. یک کار اساساً زمانی معقول و مناسب محسوب می‌شود که مطابق با ظرفیت فیزیکی و ذهنی شما باشد

همچنین، کار حتی وقتی مناسب گفته می‌شود، که:

- مطابق با آموزش حرفه‌ای / مسلکی شما نباشد
- این کار مطابق به یک فعالیت حرفه‌ای قبلی شما نباشد
- شرایط کار مطلوبیت کمتری نسبت به شغل قبلی شما داشته باشد
- محل کار نسبت به شغل قبلی شما از محل سکونت شما دورتر باشد

## عدم حضور در محل

### در دسترس بودن و عدم حضور در محل چه مفهومی دارد؟

شما باید اساساً در هر روز کاری و نیز از طریق پست قابل دسترسی باشید و قادر باشید تا هر روز از مرکز کار دیدن کنید.

حق رخصتی وجود ندارد!

برای شما امکان دارد حداکثر تا سه هفته در سال (21 روز تقویمی) اجازه عدم حضور داده شود، آنهم در صورتی که پروگرام‌های ادغام شغلی با آن مخالفت نکنند.

برای انجام این کار باید شما قبل از غیرحاضری پلان شده موافقت مربی ادغام تان را گرفته و به مرکز کار مراجعه نمایید.

در اولین روز پس از بازگشت خود شخصاً به مرکز کار حاضر شوید. لطفاً کارت شناسایی/ اوسوایز/ خود را بیاورید.

توجه داشته باشید که تمام خدمات در صورت عدم حضور طولانی یا عدم اطلاع دادن شما به دفتر لغو خواهد شد یا از شما خواسته خواهد شد تا آنرا بازپرداخت کنید.

معلومات بیشتر در این باره را می‌توانید از مقاله "عدم حضور در محل" به دست آورید.

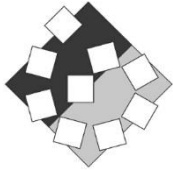
## تعهد به اطلاع رسانی و همکاری

### اطلاع دادن فوری تغییرات چه معنایی دارد؟

شما مکلف هستید تا تمام تغییرات در وضعیت شخصی و شغلی تان را بدون معطلی اطلاع دهید.

شما باید فوراً اطلاع رسانی کنید در صورتی که:

- فعالیت حرفه‌ای انجام می‌دهید، حتی به عنوان کار شخصی و یا به حیث کمک‌کننده به کسانی که مربوط فامیل شما می‌باشند
- مقدار اوقات کار شما تغییر می‌کند
- عاید یا دارایی شما و یا عاید و دارایی وابستگان جمعیت نیازمند شما تغییر می‌کند



- درآمد حاصله از دارایی (مانند سود، مفاد حاصله از سهام تجارتي) یا بازپرداخت مالیات به شما یا هر عضو جمعیت نیازمند شما پرداخت می شود
- اگر شما هر نوع معاش تقاعد دریافت یا درخواست می کنید، به خصوص حقوق تقاعدی ناشی از کم شدن میزان درآمد
- عاجز از کار کردن می شوید. ناتوانی در کار و طول مدت تقریبی آن باید فوراً از جانب شما ثابت ساخته شود
- در صورت حاملگی کارت مادر بودن را نشان دهید
- اگر پول مصارف حاملگی و یا کمک های مشابه درخواست یا دریافت می دارید
- اگر در سرپرستی یا نگهداری از طفل شما و یا یک عضو دیگر خانواده تغییرات رونما می گردد
- ازدواج / یا تشکیل شراکت زندگی می دهید و یا از همدیگر جدا می شوید (در این باره به ورقه معلوماتی "قانون خدمات" مراجعه کنید)
- آدرس شما تغییر می کند. اگر برای مصارف خانه مسکونی، مرکز گرمی یا تسخین درخواست می دهید و یا فعلاً کمک دریافت می کنید، باید پیش از کوچگشی با دفتر کار مربوطه تماس بگیرید. (ورقه معلوماتی "قانون خدمات" را ببینید).

لطفاً دقت کنید معلوماتی که می دهید کامل و درست باشد. این چیز به مفاد خود شما هم است.

معلومات ناقص و نادرست یا عدم اطلاع دادن تغییرات منجر می شود به:

- دستور استرداد کمک های که به ناحق داده شده
- آغاز جرایم اداری یا حتی دوسیه جنایی

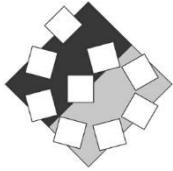
### نقض وظیفه - نتایج قانونی

اگر با وظایف مندرج در بخش "توقع - وظایف شما" در بالا همسویی نداشته باشید، عواقب قانونی به دنبال خواهد داشت، مگر اینکه برای عمل تان دلیل قانع کننده ارائه نمایید. این چیز شامل قطع قسمی و یا کامل کمک مصارف بیکاری دوم شما (Arbeitslosengeld II) می شود.

پیامد های حقوقی مخصوصاً وقتی پیش می آیند که شما

- حضور در وعده ملاقات های مشاوره یا معاینات را رد کنید
  - از شروع یا ادامه اقداماتی که در موافقت نامه ادغام مورد توافق قرار گرفته، امتناع کنید
  - به اندازه کافی کوشش برای ارائه درخواست کار به خرج ندهید
  - یک کار مناسب، آموزش حرفه ای مناسب یا امکان شغلی را قبول نکرده و پیش نبرید.
- مکلفیت های خاص شما و پیامد های قانونی مربوط به نقض وظیفه در موافقت نامه ادغام ثبت می شود.

**لطفاً به ورقه معلوماتی "قانون خدمات" نیز توجه نمایید!**



### تذکر در باره حفاظت از اطلاعات خصوصی

مرکز کار EN با مقررات مربوط به حفاظت از اطلاعات خصوصی برای پروسس کمک های اجتماعی تحت SGB II مطابقت دارد.

برایم معلومات داده شده است که اطلاعات در چهارچوب وظایف SGB II بصورت الکترونیک جمع و ذخیره و پروسس گردیده و به اداراتی که وظایف رسمی برایم انجام می دهند، ارسال شده می تواند.

اطلاعاتی که از شما و اعضای مربوط به جمعیت نیازمند تان جمع آوری می شود، اساسا نظر به فایل مربوطه به مراجع آتی ارسال می گردد

- به آژانس فدرال برای کار به شکل ناشناس جهت اهداف احصائیوی
- به اداره پست (Post AG) به حیث شرکت خصوصی در رابطه با آدرس شما جهت ارسال مکاتبات
- دفاتر اجرا کننده ی اقدامات بازار کار
- اداره فدرال برای مهاجرت و پناهندگان (BAMF)
- برای کارفرما در چوکات پروسه وساطت

برای تأمین منظم کمک های اجتماعی و همچنین برای اجرای قانونی فعال سازی، صلاحیت و وساطت مطابق با قوانین SGB I، SGB II، SGB III، SGB X و SGB X

مسوول جمع آوری اطلاعات شخصی شورای منطقه Ruhr-Ennepe در آدرس زیر می باشد: Hauptstraße 92, 02336.93.0 تلفون: ، 58332 Schwelmverwaltung@en-kreis.de

سوالات تان راجع به حفاظت از اطلاعات شخصی را می توانید با مسوول جمع آوری اطلاعات شخصی منطقه Ennepe-Ruhr به شماره تلفون 02336.932329 مطرح سازید یا توسط ایمیل datenschutz@en-kreis.de و یا عنوانی مسوول ایالتی حفاظت از حریم خصوصی و آزادی اطلاعات ایالت نوردراین وستفالن (NRW) به آدرس Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf، تلفون 0211.384.240، نمبر فکس 0211.38424.10 ایمیل: poststelle@ldi.nrw.de که در عین حال مسوول نظارت اطلاعات شخصی در این ایالت است، ارسال دارید [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

ذخیره سازی اطلاعات نظر به قوانین و مقررات عمومی- حقوقی مدت 10 سال پس از ختم دوسیه طول می کشد. پس از ختم تمام اطلاعات جمع آوری شده توسط ما حذف/ نابود می گردد.

شما در رابطه با اطلاعات جمع آوری شده ای تان از حقوق ذیل برخوردار می باشید:

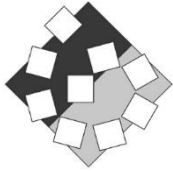
- معلومات راجع به اطلاعات شخصی پروسس شده
- دسترسی به فایل تان مطابق با شرایط مطروحه در پروسیجر
- تصحیح اطلاعات نادرست
- حذف یا محدود ساختن پردازش اطلاعات
- مخالفت با پروسس اطلاعات نظربه شرایط استثنایی
- شکایت به مقامات مسوول نظارتی به خاطر نقض حفاظت از اطلاعات خصوصی

در صورتی که شما با جمع آوری، پردازش و ارسال اطلاعات مربوطه ی خودموافقت نداشته باشید باید متذکر شویم که بدون این اطلاعات اعطای خدمات SGB II همچنین خدمات فعال سازی، صلاحیت و وساطت برای شما و افراد وابسته به جمعیت نیازمند شما امکان پذیر نمی گردد.

معلومات بیشتر در مورد حفاظت از اطلاعات شخصی را از این آدرس گرفته می توانید:

<https://www.enkreis.de/arbeitsberuf.html>

### تصدیق دریافت



اینجانب ورقه معلوماتی "بخش فعال Aktiver Bereich" را دریافت کرده ام و تمام نکات نا روشن آن برای من توضیح داده شده است.

---

امضا

---

محل، تاریخ