<u>የሙያ ክህሎት ስልጠና እና የክህሎት ዳግም ማረጋገጫ ዕቅድን</u>
<u>የቤተሰብ ራስን መቻል እቅድ (DSS-6230) ክፍል ለ</u>

የባለጉዳዩ ስም:
የስደተኛው መለያ ቁጥር: የጉዳዩ መጠን:

ወርሀዊ ገቢ	ገቢ 1		$
	ገቢ 2		$
	ገቢ 3		$
	ገቢ 4		$
	አጠቃላይ ወርሀዊ ገቢ:		**$**
ወርሃዊ ጥቅማጥቅም	የገንዘብ ድጋፍ	(RCA, TANF, MG, SSI, ወዘተ.)	$
	SNAP		$
	ሌሎች ጥቅማጥቅሞች	(WIC, SSDI, ወዘተ.)	$
	ሌላ		$
	አጠቃላይ ወርሃዊ ገቢ:		**$**
ወርሃዊ ወጪ	ኪራይ/ ሞርጌጅ		$
	ጋዝ		$
	ኤሌክትሪክ		$
	ውሃ		$
	ኬብል/ኢንተርኔት		$
	ስልክ		$
	የምግብ ሸቀጣሸቀጦች		$
	የግል ንፅሕና መጠበቂያ	(ሳሙናዎች፣ ፈሳሽ ሳሙና፣ ወዘተ.)	$
	መጓጓዣ	(አውቶቢስ፣ የመኪና ክፍያ፣ ኢንሹራንስ ወዘተ.)	$
	የጉዞ ብድል		$
	ኢንሹራንስ	(ጤና፣ የመኪና፣ አከራዮች ወዘተ)	$
	ቁጠባዎች		$
	ሌላ		$
	ሌላ		S
	ሌላ		$
	ሌላ		$
	አጠቃላይ ወርሃዊ ወጪ:		**$**
ግምታዊ የተጣራ ገቢ	(አጠቃላይ ገቢ + አጠቃላይ ጥቅማጥቅም) – አጠቃላይ ወጪ = **ግምታዊ አጠቃላይ የቤተሰብ የተጣራ ገቢ**		

በአማካይ ወርሃዊ የደሞዝ መጠን እና ከተማዎ ውስጥ ባለው የኑሮ ውድነት ላይ መሰረት በማድረግ፣ ይህ ጉዳይ አሁን ላይ እራስ መቻልን ያሳያል?
☐አዎ ☐አይ

መልስዎ አይ ከሆነ፣ እባክዎን የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱን ሞልተው ያጠናቅቁ ለ ________________

አዎ ካሉ፣ እባክዎን አገልግሎቶችን ለማግኘት የተመዘገቡበትን ዋና ምክንያት ይግለፁ (ማለትም፣ ዳግም ክህሎት ለማስጨበጥ፣ የሥራ ደረጃን ለማሳደግ/ለማሻሻል፣ የሌላ የሥራ ቅጥር አገልግሎት ፍላጎት፣ ወዘተ):________________

የኤጀንሲው የስራ ባልደረባ/ባለሙያ ________________
ስም ፊርማ ቀን

ደንበኛ ________________
ስም ፊርማ ቀን

አስተርጓሚ ________________
ስም ፊርማ ቀን

<u>የሙያ ክህሎት ስልጠና እና የክህሎት ዳግም ማረጋገጫ ዕቅድን</u>
<u>የቤተሰብ ራስን መቻል እቅድ (DSS-6230) ክፍል ለ</u>

መመሪያዎች:

የዚህ ቅጽ ዓላማ ባለጉዳዩ በኢኮኖሚ ራሱን እንዲችል የሚያስፈልገው የገቢ መጠንን እንዲያውቅ፣ እንዲሁም በኢኮኖሚ ራሱን ለመቻል በሚያደርገው ሽግግር የሚቀርብለት የግብዓትየ/የሀብት መጠንን ለመወሰን የሚያስችል ዘዴን በመስጠት የአገልግሎት አቅራቢው ባለጉዳዩን መርዳት ነው። አገልግሎቱ ከመቅረቡ በፊት የኤጀንሲው ባለሙያ ይህንን ቅጽ መሙላት አለበት ። የስራ ስምሪት አገልግሎት ለሚቀርብለት ለእያንዳንዱ ደንበኛ/ቤተሰብ ቅጹ መሞላት አለበት። ወጪያቸው ተመሳሳይ ለሆነ በአንድ ቤተሰብ ውስጥ ለሚገኙ በርካታ አባላት የሥራ ስምሪት አገልግሎት የሚቀርብ ከሆነ፣ የሙሉ በጀት ግምገማ ቅፅ ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር በመሆን በጋራ ተሞልቶ መጠናቀቅ አለበት፣ ነገር ግን የተሞላው ቅጽ(ዎች) ቅጂ በቀጣይ የቤተሰቡ አባላት ማህደር ውስጥ ሊቀመጥ ይገባል።

የባለጉዳይ ስም:	ዕቅድ የሚያዘጋጁለት ግለሰብን ስም ይፃፉ።
የስደተኛ መለያ ቁጥር:	ዕቅድ የሚያዘጋጁለት ግለሰብን የስደተኛ መለያ ቁጥር ይፃፉ።
የጉዳዩ መጠን:	በ DSS-6230 ክፍል ሀ መሰረት በጉዳዩ ውስጥ የተካተቱትን አባላት ብዛት ያመልክቱ። ይህም ጥገኞችን ወይም ባለጉዳዩ በገንዘብ የመደገፍ ኃላፊነት ያለበትን ማንኛውንም ሰው ሊያካትት ይችላል።

ግምታዊ ወርሃዊ ገቢ:

ተቀጥረው ስራ መስራት በሚችሉ በቤተሰቡ ውስጥ ባሉ በእያንዳንዱ አዋቂዎች አማካኝነት ሊገኝ የሚችል ወይም ወደቤት ይዘውት ሊመጡት የሚችሉትን ትክክለኛ ወርሃዊ የደሞዝ መጠን ግምት ያስቀምጡ። ይህም እንደ የግል ንግድ (የፀጉር ስራ፣ የቤት ውስጥ የሕጻናት ማቆያ ወዘተ) ያሉ ለቤተሰቡ ተጨማሪ ገቢን ማስገኘት የሚያስችሉ የግል ገቢ መፍጠሪያ ስራዎችን ሊያካትት ይችላል። አጠቃላይ ወርሃዊ የገቢ መጠንን ለማወቅ ገቢዎችን በአጠቃላይ ይደምሩ።

ግምታዊ ወርሃዊ ጥቅማጥቅም:

ቤተሰቡ ለማግኘት ብቁ የሆነውን አጠቃላይ ወርሃዊ የጥቅማጥቅም ገቢን ከሚያገኘው የጥቅማጥቅም ዓይነት ጋር በሣጥኑ ውስጥ ግምታዊ መጠኑን ያስቀምጡ። አጠቃላይ ወርሃዊ የጥቅማጥቅም መጠንን ለማወቅ ጥቅማጥቅሞችን በአጠቃላይ ይደምሩ።

የገንዘብ ድጋፍ:	RCA, TANF, SSI, ወዘተ ሊያካትት ይችላል።
SNAP:	ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ የምግብ ስታምፕ (food stamps) በመባል የሚታወቀውን፣ SNAP እየተቀበሉ ከሆነ፣ ወርሃዊ መጠኑን ያመልክቱ።
ሌሎች ጥቅማጥቅሞች:	እባክዎትን ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ ሌላ ማንኛውንም ዓይነት ድጋፍ፣ ለምሳሌ WIC፣ SSDI, ወዘተ እየተቀበለ ከሆነ ይህን በሰነዱ ላይ ያመልክቱ።

ግምታዊ ወርሃዊ ወጪዎች:

የባለጉዳዩ /የቤተሰቡ አጠቃላይ የወርሃዊ ወጪ ግምትን ያስቀምጡ። ወጪዎችን የሚጋሩ ከሆነ፣ ለምሳሌ አብሮ ከሚኖር ደባል ጋር፣ ባለጉዳዩ የመጋራት ኃላፊነት ያለበትን የወጪ መጠን ያመልክቱ። ባለጉዳዩ ትክክለኛ የወጪ መጠኑ ላይ እርግጠኛ ካልሆነ ከወጪው ጋር የሚቀራረብ ጥሩ ግምት ይውሰዱ። ባለጉዳዩ ወይም ቤተሰቡ ወጪ የማውጣት ኃላፊነት ከሌለበት/ወጪ ከሌለው፣ እባክዎን ይህን "N/A" በማለት ያመልክቱ። አጠቃላይ ወርሃዊ የወጪ መጠንን ለማወቅ ወጪዎችን በአጠቃላይ ይደምሩ።

ኪራይ/ሞርጌጅ:	ቤተሰቡ በየወሩ መክፈል ያለበትን የኪራይ መጠን ያካትቱ።
ጋዝ/ዘይት:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለጋዝ/ዘይት አገልግሎት የሚከፍለውን ግምታዊ መጠን ያካትቱ።
ኤሌክትሪክ:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለኤሌክትሪክ የሚከፍለውን ግምታዊ መጠን ያካትቱ።
ውሃ:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለውሃ የሚከፍለውን ግምታዊ መጠን (ካለ) ያካትቱ።
ኬብል/ ኢንተርኔት:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለኬብል እና/ወይም ለኢንተርኔት የሚከፍለውን ግምታዊ መጠን (ካለ) ያካትቱ።
ስልክ:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለስልክ አገልግሎት የሚከፍለውን ግምታዊ መጠን ያካትቱ።
የምግብ ሸቀጣሸቀጥ:	ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ በእያንዳንዱ ወር ለምግብ የሚከፍሉትን መጠን ግምት ያስቀምጡ።
የግል ንፅህና መጠበቂያ ቁሶች:	በእያንዳንዱ ወር ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ ለግል ንፅሕና መጠበቂያ ቁሶች ማለትም እንደ ሳሙና፣ ሎሽን፣ ፈሳሽ ሳሙና ወዘተ ለመሳሰሉ የሚከፍለውን መጠን ግምት ያስቀምጡ።

የሙያ ክህሎት ስልጠና እና የክህሎት ዳግም ማረጋገጫ ዕቅድን
የቤተሰብ ራስን መቻል እቅድ (DSS-6230) ክፍል ለ

መጓጓዣ:	በየወሩ ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ ለመጓጓዣ የሚያስፈልጋቸውን መጠን ግምት ያስቀጡ። ባለጉዳዩ(ቾ) የህዝብ አውቶቢስ የሚጠቀሙ ከሆነ፣ የአውቶቢስ ትኬት ግምታዊ ዋጋን ያካትቱ። ባለጉዳዩ(ቾ) መኪና ከሌሎች ሰዎች ጋር በመጋራት (carpool) የሚጠቀም ከሆነ፣ እያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል በየወሩ ለሚጋራው መኪና (carpool) የሚከፍለውን መጠን ያካትቱ። ባለጉዳዩ(ቾ) መኪና ካለው/ካላቸው በየወሩ ግምታዊ የቤንዚን ወጪውን፣ የመንጃ ፍቃድ እና የመኪና ምርመራ/ፍተሻ ክፍያዎችን እንዲሁም የጥገና ወጪዎችን ያካትቱ።
የጉዞ ብድር:	ቤተሰቡ ለጉዞ ወጪያቸው መክፈል ያለባቸውን ያልተከፈለ የጉዞ ብድር መጠን ያካትቱ። ለእያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል የብድር ክፍያዎችን ያካትቱ።
ኢንሹራንስ:	ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ ለሚጠይቁት ማንኛውም ዓይነት የመድን ሽፋን ክፍያ የሚያስፈልጋቸውን ግምታዊ መጠን ያስቀምጡ። ምሳሌዎችም የሚያካትቱት: የጤና ኢንሹራንስ፣ የቤት ባለቤትነት ወይም የቤት ኪራይ ኢንሹራንስ፣ የመኪና ኢንሹራንስ ወዘተ።
ቁጠባዎች:	ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ በየወሩ መቆጠብ የሚፈልገውን የቁጠባ መጠን ግምት ያስቀምጡ።
ሌሎች:	የእያንዳንዱ ባለጉዳይ ሁኔታ የተለያየ ስለሆነ፣ ከላይ በተዘረዘሩት ምድቦች የማይሸፈኑ ተጨማሪ ወጪዎችን ለመዘርዘር ከታች በርካታ መስመሮች ተቀምጠዋል። የሚመለከትዎ ከሆነ፣ እባክዎን የወጪውን ዓይነት እና ለእያንዳንዱ ያለብዎትን የወርሃዊ ወጪ ግምት በቀረቡት መስመሮች ላይ ይፃፉ። ምሳሌዎች የሚያካትቱትም:
የሕፃናት እንክብካቤ:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለህጻን እንክብካቤ የሚከፍለውን መጠን (ካለ) ግምቱን ያስቀምጡ።
አልባሳት:	ባለጉዳዩ በየወሩ ለአልባሳት ፍላጎቶች የሚከፍለውን መጠን ግምት ያስቀምጡ።
ትምህርት:	ባለጉዳዩ/ቤተሰቡ በየወሩ ለትምህርት ወጪዎች መመደብ የሚፈልገውን መጠን ግምት ያስቀምጡ።

ግምታዊ የተጣራ ገቢ:
የባለጉዳዩን/የቤተሰቡን የተጣራ ገቢ ለማወቅ በገቢ (ገቢ + ጥቅማጥቅሞች) እና ወጪዎች መካከል ያለውን ልዩነት ያስሉ። ይህን አሃዝ እና አማካይ የደመወዝ መጠን እንዲሁም በአካባቢዎ ያለ አማካይ የኑሮ ወጪን በመጠቀም፣ ይህ ጉዳይ አሁን ላይ ራሱን የቻለ ሲባል/ተደርጎ ሊወሰድ ይችላል? እባክዎን አዎ ወይም አይ በማለት ያመልክቱ።

አይ ካሉ፣ በዚህ ጉዳዩ ስር ለማን የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ (DSS-6232) እንደሚሞሉ እባክዎን ያመልክቱ። አዎ ካሉ፣ ባለጉዳዩን በስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ (DSS-6232) ለመመዝገብ ለምን እንዳስፈለገ አጭር ምክንያት ያቅርቡ። የሚሰጡ ምክንያቶችም የሥራ ደረጃን ለማሳደግ/ለማሻሻል፣ ዳግም ክህሎት ለማስጨበጥ/ለዳግም የክህሎት ማረጋገጫ ወዘተን ሊያካትቱ ይችላሉ።

የኤጀንሲው ባለሙያ:	ቅፁ የቤተሰብ ራስን-መቻል እቅድን ከባለጉዳዩ ጋር በጋራ በመሆን ሞልቶ ያጠናቀቀው የኤጀንሲውን ባለሙያ ፊርማ ማካተት አለበት።
ባለጉዳይ:	ቅጹ የባለጉዳዩን ፊርማ እና ቀን መያዝ አለበት፣ ይህም በቀረበው መሰረት ተሞልቶ የተጠናቀቀውን የቤተሰብ እራስን የመቻል እቅድ እንዳዩ፣ እንደተረዱ እና በእቅዱም እንደተስማሙ ያሳያል።
አስተርጓሚ:	ቅጹ የአስተርጓሚውን ፊርማ እና የተፈረመበትን ቀን ማካተት አለበት። አስተርጓሚ ካልተጠቀሙ፣ እባክዎን "N/A" ብለው ያመልክቱ።

ይህ ቅፅ ከሙያ ስልጠና እቅድ
(DSS-6228) እና/ወይም ከስራ ቅጥር ተስማሚነት እቅድ (DSS-6232) ጋር በጣምራ
በኤጀንሲው የስራ ባልደረባ/ ባለሙያ መሞላት ያለበት።