

- ሀ) የአገልግሎት አቅራቢ _____
- ለ) የደንበኛውን ጉዳይ የያዘው ባለሙያ _____
- ሐ) ዋና አመልካች _____
- መ) ዕቅዱ የተዘጋጀበት ቀን _____

የ NC ግዛት የስደተኞች ቢሮ
የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ(DSS-6232)

የስራ ቅጥር ተስማሚነት ምዘና:

- 1. ስም _____
- 2. የስደተኛው መለያ ቁጥር _____
- 3. የስልክ ቁጥር: _____
- 4. SSN: _____
- 5. አድራሻ: _____
- 6. ወደ ሀገር ውስጥ የገባበት ቀን: _____
- 7. የኢሚግሬሽን ሁኔታ: _____
- 8. የኢሜይል አድራሻ: _____
- 9. የብቁነት ማረጋገጫ ሰነድ ተያይዟል: አዎ አይ
- 10. ብሔር/የትውልድ ሀገር: _____
- 11. የትውልድ ቀን: _____
- 12. የተመዘገበበት ቀን: _____
- 13. ስታ: ወንድ ሴት
- 14. የሙያ ዘርፍ: _____
- 15. ያገባ ያላገባ ነጠላ ወላጅ
- 16. ባለገዳዩ አሁን የሚያገኙት ጥቅማጥቅም: RCA RMA ሜዲኬይድ ፋድ ስታምፕስ TANF/Work First MG ሌላ የለም
- 17. ሀ) ካለፈው ግምገማ በኋላ የሚያገኘው ጥቅማጥቅሞች ተለውጠዋል? አዎ አይ

ለ) ከተለወጡ የትኞቹ እንደተለወጡ ይጥቀሱ: _____

18. የአፍ መፍቻ ቋንቋ(ዎች): _____ 19. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ: በጣ ጥሩ ጥሩ ጥሩ አይደለም ምንም አይቻልም N/A

20. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ትምህርት: _____

21. የ ELT ግምገማ ውጤቶች: ቅድመ-ፈተና ደረጃ: _____ በጣም የቅርብ ጊዜ ደረጃ: _____

22. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና ለመከታተል ከቤተሰብ የሚሰጥ ድጋፍ: አዎ አይ እርግጠኛ አይደለሁም

23. የደንበኛውን ጉዳይ መረጃ የያዘ ወረቀት/ሉሀ (ለምሳሌ እንደ DSS-6230 ክፍል ሀ) ተያይዟል: አዎ አይ
 ካልተያያዘ: የቤተሰብ አባላት ስም/ጾታ/የትውልድ ቀን ዝርዝር (እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ወረቀቶችን/ልሀ ያያይዙ) _____

24. የልጅ እንክብካቤ አገልግሎት ይፈልጋሉ? አዎ አይ 25. ካስፈለግዎት ከሁን ያልዎት የልጅ እንክብካቤ ዝግጅት ምን ይመስላል? _____

26. በእርስዎ እንክብካቤ ስር ያሉ ሌሎች ግጥሞች አሉ? አዎ አይ 27. አዎ ካሉ: ከሁን ያልዎት የእንክብካቤ ዝግጅት ምን ይመስላል? _____

28. የ NC መንጃ ፍቃድ: አዎ አይ 29. መኪና: አዎ አይ 30. የትራንስፖርት አገልግሎት ይፈልጋሉ: አዎ አይ

31. ካስፈለገ: የትራንስፖርት አገልግሎት ዕቅድ? _____

ትምህርት:

32. ትምህርት ላይ የቆዩበት ዓመታት: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 +

33. የተገኘ ዲግሪ(ዎች) እና ሰጪ የትምህርት ተቋም: _____

34. ልዩ ክህሎት: _____

35. የወሰዱት ተጨማሪ የትምህርት ክፍሎች/በ US የወሰዱት ስልጠና: _____

የጤና ኢንሹራንስ:

36. ባለገዳዩ የጤና ኢንሹራንስ ሽፋን አላቸው: አዎ አይ 37. ባለገዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: _____ በ _____

38. ለጥገኛ የጤና ሽፋን አላቸው: አዎ አይ 39. ባለገዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: _____ በ _____

የስራ ቅጥር:

40. የስራ ፍቃድ ሰነድ: አዎ አይ 41. የ EAD ቁጥር: _____

42. ስራ ለመስራት የሚችሉበት/ፍቃደኛ የሚሆኑበት ሰዓታት/ቀናት? _____

43. በትውልድ ሀገርዎ ያልሆኑት ቀደምት የስራ ልምድ: _____

44. በ US ውስጥ ያልሆኑት ቀደምት የስራ ልምድ:

ቀን	ቀጣሪ ተቋም	የተመደቡበት የስራ ዘርፍ ስያሜ/መጠሪያ	ስራውን የለቀቁበት ምክንያት	ይከፈልዎት የነበረው መጠን

የስራ ቅጥር/ የሙያ ግብ:

45. የስራ ዓላማ / የስራ መደብ: 1. _____ 2. _____ 3. _____

46. የስራ ውስንነት: 1. _____ 2. _____ 3. _____

47. የደምዘ ክልል: _____ በ _____ የሙሉ ሰዓት ትርፍ ጊዜ 48. ባለገዳዩ የሚመርጡት የሥራ ሰዓት: _____

49. የመጓጓዣ ዕቅድ: _____

50. የህፃናት እንክብካቤ ዕቅድ: _____

51. የሰልጠና ዕቅድ: _____

52. ሊሆኑ የሚችሉ ተስማሚ የስራ እድሎች:

ቀጣሪ ተቋም	የስራ መደብ	የቃለ መጠይቅ ቀን	ስራ የሚጀምርበት ቀን	ይከፈልዎት የነበረው መጠን	የስራ መርሀ ግብር

53. አሁን ተቀጥረው እየሰሩ ነው: አይ አዎ 54. የጀመሩበት ቀን: _____

55. የአሁን ቀጣሪ/አሰሪ: _____ 56. የስራ መደብ: _____

57. የሙሉ ጊዜ የትርፍ ሰዓት 58. የክፍያ መጠን _____ 59. ሰዓት በሳምንት/ በመርሀ ግብር: _____

60. የስራ ቅጥር አገልግሎት ዕቅድ:

ኮድ	አገልግሎት	ሀ አዎ/ አይ	ለ* ምክንያት	ሐ አገልግሎቱ የጀመረበት ቀን	መ የፈፀሙ አስተያየቶች	ሰ የባለገዳዩ ስም የመጀመሪያ ፊደላት/አጭር ፊርማ
915	ለስራ ቅጥር ያለ ተስማሚነት ግምገማ					
920	ቅድመ-ስራ ስምሪት					
921	የስራ ላይ ዕድገት					
922	በስራ ቅጥር ወቅት የሚደረግ ክትትል					
923	ለስራ ቦታ የመጓጓዣ አቅርቦት					
924	መካኝ የስራ ቅጠር					

925	ወቅታዊ የስራ ምደባ				
927	ELT-የላቀ ደረጃ				
928	ELT-ጀማሪ				
929	ELT-መካከለኛ				
930	የአንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና				
931	ELT (ፊፊራል)				
932	VST ማጠናቀቅ				
935	የሙያ ክህሎት ስልጠና እና የሙያ ትምህርት				
936	የመኪና አሽከርካሪዎች ስልጠና				
940	የሙያ ዳግም ማረጋገጫ				
945	የቀን እንክብካቤ/ የሕፃናት እንክብካቤ				
962	የስራ ፍቃድ ድጋፍ				
970	የስራ ላይ ስልጠና				

61. ለሌሎች አገልግሎቶች ያለ ዕቅድ:

ኮድ	አገልግሎት	ሀ አዎ/ አይ	ለ* ምክንያት	ሐ አገልግሎቱ የጀመረበት ቀን	መ የሪፈራል አስተያየቶች	ሰ የባለጉዳዩ ስም የስም መነሻ ፊደላት
380	የጉዳይ አስተዳደር					
381	የጉዳይ አስተዳደር-አዲስ ተመዝጋቢ					
910	የተደራሽነት አገልግሎት					
952	የጤንነት ቡድን ተግባራት					
953	የጤና እንክብካቤ አሰሳ እና ድጋፍ					
954	የጤና ትምህርት እና ተደራሽነት					
955	መረጃ እና ሪፈራል					
958	የሲቪክ እና ማህበራዊ ተሳትፎ					
959	የትምህርት እና የሙያ ስልጠና					
960	የዜግነት አገልግሎት					
961	የ US የስነ ዜጋ ትምህርት እና በአንግሊዘኛ ቋንቋ የስነዜጋ ትምህርት					
965	የፅሁፍ እና የቃል ትርጉም አገልግሎት					
980	የወላጅ ተኮር ድጋፍ					
981	ከትምህርት ቤት ሰዓት በኋላ የሚሰጡ ተግባራት					
982	በትምህርት ቤት ውስጥ የሚሰጡ አገልግሎቶች					
983	የ ASA ከኢሚግሬሽን ጋር የተያያዘ የህግ ድጋፍ					
984	AUSAA የኢሚግሬሽን የህግ እርዳታ					

62. እኔ፣ _____ ፣ በስደተኛ አገልግሎት አቅራቢው ባለሙያ እና/ወይም በአስተርጓሚው በተገለጸልኝ/በተብራራልኝ የስራ ቅጥር ዕቅድ ተሰማምቻለሁ። ማንኛውም ዓይነት ጥያቄ ካለኝ ወይም ተጨማሪ መረጃ ካስፈለገኝ ከታች በተዘረዘረው ቁጥር ባለሙያዎችን ማግኘት እችላለሁ።

63. የባለጉዳዩ ፊርማ: _____ 64. ቀን: _____

65. የባለሙያ ስም: _____ 66. ስልክ ቁጥር: _____

67. የባለሙያ/ሰራተኛው ፊርማ: _____ 68. ቀን: _____

በዚህ ቅጽ ውስጥ ያለው መረጃ ለባለጉዳዩ የተብራራ መሆኑን አረጋግጣለሁ:

69. የአስተርጓሚ ስም: _____

70. የአስተርጓሚው ፊርማ: _____ 71. ቀን: _____

72. በስራው መደብ ላይ በሚኖር መሻሻል ላይ የሚደረግ ክትትል

በ 1 ኛ ሳምንት:

ቀን: _____ ባለሙያ/የስራ ባልደረባ: _____

የታየ መሻሻል: _____

ቀጣይ ሊወሰዱ የሚገቡ እርምጃዎች: _____

በ 1 ኛ ወር:

ቀን: _____ ባለሙያ/የስራ ባልደረባ: _____

የታየ መሻሻል: _____

ቀጣይ ሊወሰዱ የሚገቡ እርምጃዎች: _____

በ 3 ኛ ወር/ 6 ኛ ወር/ በ 12 ኛ ወር: የአገልግሎት መገምገሚያ ቅጽ ይጠቀሙ (DSS-6235)

***ለ ጥያቄ ቁጥር 60 እና 61 B ቅድመ መመሪያዎች
ለአገልግሎት መከላከል/መዘግየት የምክንያት ኮዶች:**

- 01 አገልግሎቱ በአቅራቢው በኩል አልቀረበም
- 02 አሁን አገልግሎቱ አልቀረበም፤ አገልግሎቱ የሚቀርበው በ _____
- 03 አገልግሎቱ ከመጀመሩ በፊት ባለጉዳዩ ተገቢ ሰነዶችን ማቅረብ አለባቸው
- 04 ባለጉዳዩ ለአገልግሎቱ ብቁ ነው ነገርግን ለአገልግሎቱ የተመደበ ገንዘብ የለም
- 05 ባለጉዳዩ በሚኖሩበት ጂኦግራፊያዊ አካባቢ አገልግሎቱ አልቀረበም
- 06 ባለጉዳዩ ለጠየቁት አገልግሎት ብቁ አይደሉም
- 07 አገልግሎቱ ከዚህ ቀደም ለባለጉዳዩ ቀርቧል
- 08 የአገልግሎት ድግግሞሽ
- 09 ባለጉዳዩ የቀረበላቸውን አገልግሎት አልተቀበሉም

**የ NC ግዛት የስደተኞች አገልግሎት ቢሮ የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ (DSS-6232)
ምልቶ ለማጠናቀቅ የሚያስችሉ መመሪያዎች**

ዓላማ: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ ዓላማ ተስማሚ የስራ እድሎችን ለመወሰን እና ተገቢው ምደባ ለማድረግ የስራ ቅጥር አማካሪው እና ተገልጋይ/ባለጉዳዩ በጋራ ሆነው የተገልጋዩን ክህሎቶች፣ ችሎታዎች እና ፍላጎቶች የሚመዘኑበት እና የሚገመገሙበት መሳሪያን ማቅረብ ነው። ቅጹ መሞላት ያለበት የስራ ቅጥር አገልግሎቱን የሚስተባበር ኃላፊነት በተሰጠው የስደተኛ አገልግሎት አቅራቢ ባለሙያ/ሰራተኛ ነው። ዕቅዱ በአቅራቢያ በሚገኝ የስደተኞች አገልግሎት መስጫ ጣቢያ **ከ ቤተሰብ እራሱን መቻል ዕቅድ (DSS-6230 እና ለ)፣ መረጃን ለመልቀቅ መገኘት ካለበት የፍቃድ ስምምነት (DSS-6236)፣ ከተገልጋይ መብቶች ቅጽ (DSS-6237)፣ እና ከጋራ ተጠያቂነት ስምምነት ሰነድ (DSS-6239 እና ለ) ጋር በተገልጋይ ፋይል ውስጥ መካተት አለበት።** የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ የቅጥር አገልግሎት ለሚቀበለው ለ የአንዳንዱ ደንበኛ መዘጋጀት አለበት።

- ሀ. የአገልግሎት አቅራቢ: የተገልጋዩን ለስራ ቅጥር ያለ ተስማሚነት ዕቅድ በተመለከተ ኃላፊነት ያለበት የኤጀንሲን ስም ያስገቡ።
- ለ. የባለጉዳዩን ጉዳይ የያዘው ባለሙያ/ሰራተኛ: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ እየተዘጋጀለት ላለው ደንበኛ/ተገልጋይ የተመደበ የባለጉዳዩን ጉዳይ የያዘ ባለሙያ/ሰራተኛን ስም ያስገቡ።
- ሐ. ዋና አመልካች: የጉዳዩን ዋና አመልካች ስም ያስገቡ።
- መ. ዕቅዱ የተዘጋጀበት ቀን: ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ የተዘጋጀበት ቀን ያስገቡ።

የስራ ቅጥር ተስማሚነት ምዘና:

1. ስም: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ የሚዘጋጅለትን ግለሰብ ደንበኛ ስም ይጻፉ/ያትሙ።
2. የስደተኛው መለያ ቁጥር: የስደተኛውን መለያ ቁጥር ያስገቡ።
3. ስልክ ቁጥር: የባለጉዳዩን/ተገልጋዩን የቤት ስልክ ቁጥር፣ የሞባይል ስልክ ቁጥር (ተገቢ ከሆነ) እና/ወይም ሌላ የስልክ ቁጥሮች ያካትቱ።
4. SSN: የባለጉዳዩን የማህበራዊ ዋስትና ቁጥር ያስገቡ።
5. አድራሻ: የባለጉዳዩን የመኖሪያ አድራሻ፣ ከተማ፣ ስቴት እንዲሁም ዚፕ ኮድን ጨምሮ ያስገቡ።
6. ወደ ሀገር ውስጥ የገባበት ቀን: በ I-94፣ የጥገኝነት የምስክር ወረቀት ወይም ሌላ ተገቢ ሰነዶች ላይ በተገለጸው መሰረት ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ የገቡበትን አፈሰላዊ ቀን ያስገቡ።
7. ኢሚግሬሽን የስደት ሁኔታ: ባለጉዳዩ **አሁን** ያሉበትን የስደት ሁኔታ ያስገቡ (ስደተኛ፣ ጥገኝነት ጥያቄው ተቀባይነት ያገኘ፣ በቅድመ ሁኔታ ከእስር የተለቀቀ፣ ኩባዊ / ሄይቲያዊ በህጋዊ መንገድ ወደ ሀገር ውስጥ የገባ፣ ኤፕሪል አሜሪካዊ፣ ህጋዊ የሆነ ቋሚ ነዋሪ፣ ሕገወጥ የሰዎች ዝውውር ሰለባ፣ ኢራቃዊ ወይም አፍጋኖ-IV)።

ማስታዎሻ: ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ የገቡበት ቀን ከዛሬው ቀን ጀምሮ ወደ ኋላ ሲቆጠር ከአንድ ዓመት በላይ የሆኑት ከሆኑ እና የስደተኛ ሁኔታቸውን ለማስተካከል እስካሁን ካላመለከቱ፣ ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ ከገቡበት ቀን ጀምሮ ከአንድ ዓመት በኋላ የስደት ሁኔታቸውን ወደ ህጋዊ ቋሚ ነዋሪነት ለማስተካከል እንዲያመለክቱ ህግ እንደሚያስገድድ፣ እንዲሁም ይህን ማመልከቻ አለማቅረብ ባለጉዳዩ ከሀገር እንዲሰረዱ እንደሚያደርጋቸው ለባለጉዳዩ ያሳውቋቸው።
ማስታዎሻ: የባለጉዳዩ ሁኔታ “ዜጋ/ዜግነት” ከሆነ፣ ባለጉዳዩ ለስደተኛ ድጋፍ አገልግሎት ብቁ እንደሚይዝ እና የስራ ቅጥር አማካሪው የባለጉዳዩን ጉዳይ ለያዘው ክፍል እና/ወይም ባለሙያ/ሰራተኛ የግለሰቡን የስደተኛ ጉዳይ ለመዝጋት ሂደቶችን መጀመር እንዳለባቸው ሊያሳውቅ ይገባል።
8. የኢሜይል አድራሻ: የባለጉዳዩን የኢሜል አድራሻ ያስገቡ፣ ተገቢ ከሆነ።
9. የብቁነት ማረጋገጫ ሰነድ: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ በተዘጋጀበት ወቅት ባለጉዳዩ ለስደተኛ አገልግሎት ብቁ መሆኑን ለማሳየት የቀረበ ሰነድ መረጋገጡን እና ቅጂው መያዙን ለማመልከት ሳጥኑ ውስጥ ምልክት ያድርጉ።

ማስታዎሻ: ባለጉዳዩ ለስደተኞች ፕሮግራም አገልግሎት ብቁ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ተገቢውን ሰነድ እስካላቀረቡ ድረስ አገልግሎቶቹን መጀመር አይችሉም።
10. ብሔር: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ የሚዘጋጅለትን ደንበኛ የትውልድ ሀገር (CoO) ን ጨምሮ ብሔራቸውን/ጎሳቸውን ያስገቡ።
11. የትውልድ ቀን: የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ እየተዘጋጀለት ያለውን ግለሰብ የትውልድ ቀን ያስገቡ።
12. የተመዘገበበት ቀን: ባለጉዳዩ በኤጀንሲው ለሚሰጠው የስራ ቅጥር አገልግሎት ፕሮግራም የተመዘገቡበትን ቀን ያስገቡ።
13. ያታ: የባለጉዳዩን ያታ ለማመልከት ተገቢ በሆነው ሳጥ ውስጥ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
14. የሙያ ዘርፍ: ባለጉዳዩ US ከመምጣታቸው በፊት የተሰማሩበትን የሙያ ዘርፍን ያስገቡ።
15. የጋብቻ ሁኔታ: ባለጉዳዩ ባለትዳር፣ ያላገባ ወይም ነጠላ ወላጅ መሆኑን ለማመልከት ተገቢ የሆነው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።

- 16. አሁን እየተገኘ ያለ ጥቅማጥቅም፡፡ ባለጉዳዩ አሁን እያገኙት ያለውን ማንኛውንም የህዝብ ጥቅማጥቅሞች ለማመልከት ተገቢው ሳጥን(ዎች) ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 17. ሀ) በሚገኘው ጥቅማጥቅም ያለፈው የስራ ቅጥር ምዘና ከተጠናቀቀ በኋላ ባለጉዳዩ በተቀበሉት የህዝብ ጥቅማጥቅሞች ላይ ለውጥ መኖሩን ያመልክቱ።
ለ) ውስን ጥቅማጥቅሞች በየትኛቹ ጥቅማጥቅሞች ላይ ለውጥ እንደተደረገ በተሰጠው ቦታ ላይ ይግለጹ።

የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ፡

- 18. የአፍ መፍቻ ቋንቋ፡፡ ባለጉዳዩ በትውልድ ሀገራቸው እያሉ የሚናገሩትን የመጀመሪያ (የአፍ መፍቻ) ቋንቋን ያስገቡ።
- 19. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ፡፡ የስራ ቅጥር አማካሪው በገለጸው መሰረት፣ የባለጉዳዩን የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ ደረጃን ለማመልከት ተገቢ በሆነው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 20. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ትምህርት፡፡ ባለጉዳዩ US ከምግባታቸው በፊት የበነበራቸው የእንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠናን በተመለከተ ማንኛውንም ጠቃሚ መረጃን ያስገቡ።
- 21. የ ELT ግምገማ ውጤቶች፡፡ ከባለጉዳዩ የእንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና ግምገማ (DSS-6234) ላይ የቅድመ-ፈተና/ምዘና ውጤቶቹን እና ባለጉዳዩ በቅርቡ በወሰዱት የ ELT ግምገማ የተገኘ ውጤትን ያስገቡ፣ ካለ/የሚመለከተው ከሆነ።
- 22. ለእንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና የሚደረግ የቤተሰብ ድጋፍ የቋንቋ ስልጠና፡፡ ባለጉዳዩ በእንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና ላይ በተሳካ ሁኔታ እንዲሳተፉ ለመርዳት ቤተሰባቸው ድጋፍ እንደሚያደርግ ለማመልከት በተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።

የሚያስፈልጉ ሌሎች ዝግጅቶች፡

- 23. የደንበኛውን ጉዳይ የሚመለከት መረጃ በጉዳዩ ውስጥ ስለተካተተ የያዘ ቅፅ/ወረቀት ተያይዟል?፡፡ ባለጉዳዩ (በገንዘብ ድጋፍ፣ በትራንስፖርት አቅርቦት፣ በሕጻናት እንክብካቤ፣ ወዘተ) ኃላፊነቶች ስለሚወስዱባቸው እና በስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ ውስጥ ታሳቢ ሊደረጉ የሚገቡ ስለእያንዳንዱ አባላት ስም፣ ጾታ እና የልደት ቀን የሚገልጹ የጉዳይ መረጃ ወረቀት ያያይዙ። ከሌለ የጉዳይ መረጃ ቅፅ ተያይዟል፣ እባክዎትን ይህን መረጃ በቅፁ ላይ በቀረቡት መስመሮች ውስጥ ይዘርዝሩ። እንደአስፈላጊነቱ ተጨማሪ ገጾችን ያያይዙ።
- 24. የህፃናት እንክብካቤ አገልግሎት ይፈልጋሉ፡፡ ባለጉዳዩ ስራቸው ላይ ከአርሳቸው የሚጠበቁ ነገሮችን ማሟላት ይችሉ ዘንድ የህፃናት እንክብካቤ አገልግሎት እንዲፈልጉ ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 25. አሁን ላይ ያለው የህፃናት እንክብካቤ ዝግጅቶች፡፡ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸው የህፃናት እንክብካቤ ፍላጎትን ለማሟላት የሚያስችሉ ዝግጅቶችን በተመለከተ አስፈላጊውን መረጃ ያስገቡ።
- 26. ሌሎች ጥገኞች፡፡ ባለጉዳዩ ሌሎች ጥገኞች እንዳሏቸው እና እሱ/ሷ ለስራ ቅጠር ተስማሚነት እቅድ ላይ ግምት ውስጥ መግባት ያለባቸው መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 27. ለጥገኞች ወቅታዊ የእንክብካቤ መስጫ ዝግጅቶች፡፡ ባለጉዳዩ ኃላፊነት ለሚወስዱባቸው ጥገኞች (ኞች) የሚሰጠው አሁን ላይ ያለ ወቅታዊ የእንክብካቤ ዝግጅቶችን በተመለከተ አስፈላጊውን መረጃ አስገባ።
- 28. የ NC መንጃ ፍቃድ፡፡ ባለጉዳዩ ወቅታዊ የተደረገ የ NC መንጃ ፍቃድ እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 29. መኪና፡፡ ባለጉዳዩ ወደ ስራ ቦታ ለማጓጓዝ ዓላማ የሚውል መኪና ያላቸው ወይም ሌላ የመጓጓዣ አማራጭ ያላቸው መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 30. የመጓጓዣ አገልግሎት ይፈልጋሉ፡፡ ባለጉዳዩ ስኬታማ ተቀጣሪ ለመሆን እንዲችሉ የሚያግዝ የመጓጓዣ አርዳታ እንደሚያስፈልጋቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 31. የመጓጓዣ ዝግጅቶች፡፡ መልሶ “አዎ” ከሆነ፣ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያለውን ወደ ስራ ቦታው የመጓጓዣ ትራንስፖርት ዝግጅት በተመለከተ ተገቢ የሆነ መረጃን ያስገቡ።

ትምህርት

- 32. ትምህርት ላይ የቆየበት ዓመታት፡፡ ባለጉዳዩ ያጠናቀቁቸውን የመደበኛ ትምህርት ዓመታት ቆይታ ብዛት የሚያመለክተውን ቁጥር ያክብቡ።
- 33. ዲግሪ፡፡ ባለጉዳዩ ያጠናቀቁቸውን የዲግሪ መርሃ ግብር እና የተመረቁበትን የትምህርት ዘርፍ (major) ያስገቡ፣ ካለው።

- 34. ልዩ ክህሎቶች: ባለጉዳዩ ሀ.ሀ. ከመድረሳቸው በፊት ወይም በኋላ የነበራቸው ማንኛውንም ልዩ ክህሎቶች፣ የተረጋገጡ ብቃት ወይም ሙያ ያስገቡ።
- 35. ተጨማሪ ሀ.ሀ. ውስጥ የወሰዱቸው የትምህርት ክፍሎች/ስልጠናዎች: በ ሀ.ሀ. ውስጥ እያሉ የወሰዱቸውን ሁሉንም የትምህርት ክፍሎች ወይም ስልጠናዎች (ከ ELT ውጪ ያሉትን) ያስገቡ።

የጤና ኢንፎርሜሽን

- 36. የባለጉዳዩ ኢንፎርሜሽን ሽፋን: ባለጉዳዩ የራሳቸው የጤና ኢንፎርሜሽን ሽፋን እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 37. ባለጉዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: ለቁጥር #36 ምላሽዎ “አዎ” ከሆነ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸውን የጤና መድን ኢንፎርሜሽን ለአራሳቸው ጠብቀው ለማቆየት የሚያስፈልጋቸውን ወጪ ይጠቁሙ።
- 38. የጥገኛ የጤና ሽፋን: ባለጉዳዩ ለጥገኞቻቸው የመድህን ሽፈን ለመስጠት የጤና ኢንፎርሜሽን ያላቸው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 39. ባለጉዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: ለቁጥር #38 ምላሽዎ “አዎ” ከሆነ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸው የጤና መድን ኢንፎርሜሽን ለጥገኞቻቸው ጠብቀው ለማቆየት የሚያስፈልጋቸውን ወጪ ይጠቁሙ።

የስራ ስምሪት

- 40. የስራ ፍቃድ ሰነድ: የባለጉዳዩ የሥራ ፍቃድ ሰነድ እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 41. የ EAD ቁጥር: ለቁጥር #40 ምላሽዎ “አዎ” ከሆነ የባለጉዳዩን የ EAD ቁጥር ያስገቡ።
- 42. ስራ ለመስራት የሚችሉበትን ሰዓታት/ቀናት: ባለጉዳዩ ምን አይነት ሰዓቶችን እና ቀናትን ስራ ለመስራት እንደሚመርጡ ይጻፉ (ምሳሌዎችም የሚያካትቱት፣ “የሳምንቱ መጨረሻ ቀናት እና ምሽቶች” ወይም “ከሰኞ-አርብ ከ 7am-2pm”)።
- 43. በትውልድ ሀገር የተገኘ ቀደምት የሥራ ልምድ: ባለጉዳዩ ወደ ሀ.ሀ. ከመጣታቸው በፊት የነበራቸውን የስራ ልምድን በተመለከተ እና በሥራ ቅጥር ልምድ(ዎች) የተገኙ ልዩ ክህሎት (ቶችን)፣ እንዲሁም ማንኛውንም ስራ በ ሀ.ሀ. ለማግኘት የሚረዳ በስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ ውስጥ ከዚህ ቀደም ያልተመዘገበ መረጃን ያካትቱ።
- 44. በ ሀ.ሀ. የተገኘ ቀደምት የስራ ልምድ: ባለጉዳዩ ወደ ሀ.ሀ. ከመጡበት ጊዜ ጀምሮ የነበራቸው ቀደምት የስራ ልምድን በተመለከተ ተገቢውን መረጃ ያስገቡ ይህም የሚያካትተው ሀ) የሥራ ቅጥር ቀን፣ ለ) የአሰሪው ስም፣ ሐ) ባለጉዳዩ የያዘው የሥራ መደብ መጠሪያ፣ መ) ሥራን የለቀቁበት ምክንያት፣ ሠ) ባለጉዳዩ ስራውን ባቋረጠበት ወቅት ይከፈለው ነበረው የክፍያ መጠንን ይሆናል።

የስራ ቅጥር/ የሙያ ግብ:

- 45. የስራ ዓላማ: አንድ ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ ግልፅ የሥራ ዓላማዎችን፣ የሥራ ግቦችን እና/ወይም የባለጉዳዩን ከስራ ቅጥር ጋር የተያያዙ ፍላጎቶችን ያስገቡ። ባለጉዳዩ የትኛው የሥራ ዓይነት ላይ ፍላጎት እንዳላቸው እና በየትኛው ላይ መሰማራት እንደሚፈልጉ እንዲያውቁ የሥራ ቅጥር አማካሪው ሊረዳቸው ይገባል።
- 46. የስራ ዘርፍ ውስንነቶች: ባለጉዳዩ ከግምት ውስጥ የማያስገቡት ወይም ለማስገባትም የማይፈልጓቸው የሥራ ዓይነቶችን በተመለከተ ማንኛውንም ግልፅ መረጃ ያስገቡ። ለምሳሌ ባለጉዳዩ ለረጅም ሰዓታት እንዲቆሙ የሚጠይቅ ሥራ የማይፈልጉ ከሆነ ወይም በተወሰኑ የምግብ ዓይነቶች ላይ መስራት የሚጠይቅ ሥራ (የምግባቸውን ስም ይግለጹ) ላይ መስራት የማይፈልጉ ከሆነ ወይም ባለጉዳዩ ይህን ስራ ለመስራት ብቃት የለኝም ወይም ምችት አይሰማኝም (በእንግሊዝኛ ቋንቋ ችሎታው ባለመተማመን ምክንያት ወዘተ) የሚሉ ከሆነ ይህን ይግለጹ።
- 47. የደምዘ ክልል (Wage Range): ባለጉዳዩ ለሥራቸው ዓላማ እንደ ማካካሻ የሚጠይቁትን የሰዓት ክፍያ ያስገቡ።
- 48. ባለጉዳዩ የሚመርጡት የሥራ ሰዓት: ባለጉዳዩ ስራ ለመስራት የሚመርጧቸውን ግልፅ የስራ ሰዓቶች ያስገቡ (ለምሳሌ:- “ቀን ብቻ” ወይም “ከእኩለ ሌሊት – ከጠዋት 8:00 ሰዓት”)
- 49. የመጓጓዣ ትራንስፖርት ዕቅድ: ባለጉዳዩ ወደ ስራ ለመሄድ የሚያስችላቸው የመጓጓዣ እቅድን በተመለከተ ማንኛውንም አስፈላጊ መረጃ ያስገቡ።
- 50. የሕፃናት እንክብካቤ ዕቅድ: ባለጉዳዩ ከስራው ቅጥር ጋር በተያያዘ ያላቸው የሕፃናት እንክብካቤ ፍላጎትን ለማሟላት የሚያስችል ዕቅድን በተመለከተ ማንኛውንም አስፈላጊ መረጃ ያስገቡ።
- 51. የስልጠና ዕቅድ: በስራ ቅጥር አማካሪው ለውጤታማ የስራ ስምሪት አስፈላጊ ነው ተብሎ ስለሚታሰብ ተጨማሪ የእንግሊዝኛ ቋንቋ ስልጠና፣ የክህሎት ስልጠና ወይም የስራ ዝግጁነት ስልጠና በተመለከተ ማንኛውንም ተገቢ መረጃ ያስገቡ።

ሊሆኑ የሚችሉ ተስማሚ የስራ እድሎች፡

- 52. በ (ሀ) የስራ ቅጥር አማካሪው ባለጉዳዩን ሊልክ/ፊርሊ ሊያደርግ የሚችልባቸውን የስራ ቀጣሪዎች ይዘርዝሩ፤ እንዲሁም (ለ) የስራ ቅጥር አማካሪው ለደንበኞች ሊመክር የሚችላቸው የስራ መደቦች ይዘርዝሩ። የሚከተሉትን በማካተት (ሐ) ለባለጉዳዩ ቃለ መጠይቅ ለማድረግ የታቀደበት ቀን፣ ካለ፣ (መ) ስራ የጀመረበትን ቀን፣ ከታወቀ፣ (ሠ)የሰዓት ፣የሳምንት ወይም የወር ደመወዝ፣ እንዲሁም (ረ)ባለጉዳዩ ከተቀጠረ በኋላ የሚሠራበት ፈረቃ ወይም ሰዓት።
- 53. ባለጉዳዩ አሁን በስራ ላይ መሆናቸውን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
ላይ ናቸው።
- 54. ስራ የጀመሩበት ቀን፡ ለ ቁጥር #43 መልስዎ “አም” ከሆነ ባለጉዳዩ አሁን ባሉበት ስራ ላይ መስራት የጀመሩበትን ቀን ያስገቡ።
- 55. የአሁን ቀጣሪ/አሰሪ፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው በስራ ላይ ከሆኑ፣ የቀጣሪውን ስም ያስገቡ።
- 56. የስራ መደብ፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው በስራ ላይ ከሆኑ፣ ተቀጥረው የሚሰሩበትን የስራ መደብ ያስገቡ።
- 57. የሙሉ ጊዜ/ የትርፍ ሰዓት፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው በስራ ላይ ከሆኑ፣ ስራው የሙሉ ጊዜ ወይም የትርፍ ሰዓት መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 58. የክፍያ መጠን፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው በስራ ላይ ከሆኑ፣ አሁን ባላቸው ስራ ላይ የሚከፈላቸውን የደመወዝ መጠን ያስገቡ።
- 59. ሰዓት/መርሃ ግብር፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው እየሰሩ ከሆነ የባለጉዳዩን የአሁን የስራ መርሃ ግብር (በሳምንት የትኞቹ ቀናት እና በቀን የትኞቹ ሰዓቶች) ያስገቡ።

የሚቀርቡ/የሚሰጡ አገልግሎቶች

- 60. የስራ ስምሪት አገልግሎት አቅድ፡
አምድ ሀ፡ በባለጉዳዩ እየተጠየቁ ያሉት የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ወይም ለባለጉዳዩ እንዲቀርቡ እየተደረጉ ያሉት የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ያመልክቱ።
አምድ ለ፡ ጉዳዩን የያዘው ባለሙያ/ሰራተኛ ውሳኔ ባለጉዳዩን ወደ አገልግሎት ሰጪ መላክ/ፊርሊ ማድረግ ካልሆነ፣ በአገልግሎት ዕቅድ ቅድመ-መመሪያ ክፍል ከተዘረዘሩት ምክንያቶች ውስጥ ተገቢ የሆነውን የምክንያት ኮድ ያመልክቱ።
አምድ ሐ፡ አገልግሎቶች የሚሰጡ ከሆነ በዚህ አምድ ላይ አገልግሎቱ የሚጀመርበትን ቀን ያመልክቱ።
አምድ መ፡ ወደ ሌላ አገልግሎት ሰጪ መላክ (ፊርሊ ማድረግ) ተገቢ ሆነ ከተገኘ፣ ባለጉዳዩ የሚላክበት አገልግሎት ሰጪ ወይም ኤጀንሲ ላይ አስተያየቶችን ያስገቡ።
አምድ ሠ፡ ባለጉዳዩ በዚህ አምድ ውስጥ ያሉ እያንዳንዱን አገልግሎት ላይ በመፈረም ስለ ቀረቡለት እና ስለተከለከለው እያንዳንዱ አገልግሎት የተረዳ መሆኑን እንዲሁም ተገቢ የሆነ አገልግሎት እንደተሰጠው ወይም የተከለከለበትን ምክንያት መረዳቱን ያመልክቱ። ለማንኛውም ተጨማሪ መረጃ ስራዎች ያለውን ባለጉዳዩን በታች ያለውን ቦታ ይጠቀሙ።
 ለማንኛውም ተጨማሪ መረጃ ወይም አስተያየት ከታች ያለውን የአስተያየት መስጫ ቦታ ይጠቀሙ።
- 61. ለሌላ አገልግሎቶች የተዘጋጀ ዕቅድ፡ ባለጉዳዩ ወደ ኤጀንሲው የመጣው ለስራ ስምሪት አገልግሎት ቢሆንም በኤጀንሲው ስለሚሰጥ ሌሎች አገልግሎቶች ያብራሩለት።
አምድ ሀ፡ በባለጉዳዩ እየተጠየቁ ያሉት የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ወይም ለባለጉዳዩ እንዲቀርቡ እየተደረጉ ያሉት የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ያመልክቱ።
አምድ ለ፡ ጉዳዩን የያዘው ባለሙያ/ሰራተኛ ውሳኔ ባለጉዳዩን ወደ አገልግሎት ሰጪ መላክ/ፊርሊ ማድረግ ካልሆነ፣ በአገልግሎት ዕቅድ ቅድመ-መመሪያ ክፍል ከተዘረዘሩት ምክንያቶች ውስጥ ተገቢ የሆነውን የምክንያት ኮድ ያመልክቱ።
አምድ ሐ፡ አገልግሎቶች የሚሰጡ ከሆነ በዚህ አምድ ላይ አገልግሎቱ የሚጀመርበትን ቀን ያመልክቱ።
አምድ መ፡ ወደ ሌላ አገልግሎት ሰጪ መላክ (ፊርሊ ማድረግ) ተገቢ ሆነ ከተገኘ፣ ባለጉዳዩ የሚላክበት አገልግሎት ሰጪ ወይም ኤጀንሲ ላይ አስተያየቶችን ያስገቡ።
አምድ ሠ፡ ባለጉዳዩ በዚህ አምድ ውስጥ ያሉ እያንዳንዱን አገልግሎት ላይ በመፈረም ስለ ቀረቡለት እና ስለተከለከለው እያንዳንዱ አገልግሎት የተረዳ መሆኑን እንዲሁም ተገቢ የሆነ አገልግሎት እንደተሰጠው ወይም የተከለከለበትን ምክንያት መረዳቱን ያመልክቱ። ለማንኛውም ተጨማሪ መረጃ ስራዎች ያለውን ባለጉዳዩን በታች ያለውን ቦታ ይጠቀሙ።
 ለማንኛውም ተጨማሪ መረጃ ወይም አስተያየት ከታች ያለውን የአስተያየት መስጫ ቦታ ይጠቀሙ።

ፊርማ፡

- 62. የባለጉዳይ ስም፡ የባለጉዳዩን ስም በተዘጋጀው ባዶ ቦታ ላይ ይፃፉ ይህም ባለጉዳዩ ስለ ስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ መረዳቱን ያመለክታል።
- 63. የባለጉዳዩ ፊርማ፡ ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ እንደ አስፈላጊነቱ ከተብራራ እና ከተተረጎመ በኋላ ባለጉዳዩ ዕቅዱ ላይ መፈረሙን ያረጋግጡ።
- 64. ቀን፡ ባለጉዳዩ ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ ላይ የፈረመበትን ቀን ያስገቡ።
- 65. የባለሙያ/ሰራተኛ ስም፡ የስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱን በማዘጋጀት ባለጉዳዩን የረዳውን ሰራተኛ ስም ይፃፉ።
- 66. የስልክ ቁጥር፡ በመደበኛው የስራ ሰዓት ባለሙያ/ሰራተኛውን ማግኘት የሚቻልበትን የስልክ ቁጥር ያስገቡ።

- 67. የባለሙያ/ሰራተኛ ፊርማ: ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱን አዘጋጅቶ ያጠናቀቀው ባለሙያ/ሰራተኛ እቅዱ ላይ መፈረሙን ያረጋግጡ።
- 68. ቀን: ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ ላይ ባለሙያ/ሰራተኛው የፈረመበትን ቀን ያስገቡ።
- 69. የአስተርጓሚ ስም: ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅድ ዝግጅት ወቅት ለባለጉዳዩ የትርጉም አገልግሎት የሰጠው አስተርጓሚ ወይም የሰራተኛን ስም ይጻፉ። የትርጉም አገልግሎት አስፈላጊ ካልነበረ፣ እባክዎን N/A ብለው ይጻፉ።
- 70. የአስተርጓሚው ፊርማ: ዕቅዱ ከተብራራ እና ከተረጎመ በኋላ አስተርጓሚው በስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ ላይ መፈረሙን ያረጋግጡ።
- 71. ቀን: አስተርጓሚው ለስራ ቅጥር ተስማሚነት ዕቅዱ ላይ የፈረሙበት ቀን መጻፉን ያረጋግጡ።

በስራ መደብ ላይ በሚኖር መሻሻል ላይ የሚደረግ ክትትል

72. በስራ መደብ ላይ የሚደረግ ክትትል:

- በ 1 ኛ ሳምንት:** ባለጉዳዩ ሥራ ከጀመረበት የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በአንድ ሳምንት ውስጥ ወይም በአንድ ሳምንት አካባቢ፣ የስራ ቅጥር አማካሪው ቀጣሪውን/አሰሪውን በማግኘት ባለጉዳዩ በስራው ላይ ያሳየውን መሻሻል በተመለከተ ግምገማ ያደረገበትን ቀን ይጻፉ። ባለጉዳዩ በስራ ላይ ያለውን አፈፃፀም እና እድገት በተመለከተ ማስታወሻዎችን እና/ወይም የቀጣሪ/የአሰሪ አስተያየቶችን ያካትቱ። በስራ ላይ ተረጋግቶ መቆየትን እና በስራ ላይ ስኬታማነትን ለማረጋገጥ የሥራ ቅጥር አማካሪው እና/ወይም ባለጉዳዩ ሊወስዷቸው የሚገቡ ማናቸውም የወደፊት እርምጃዎችን ወይም የክትትል ሥራዎችን ይዘርዝሩ።
- በ 1ኛ ወር:** ባለጉዳዩ ሥራ ከጀመረበት የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በአንድ ወር ውስጥ ወይም በአንድ ወር አካባቢ፣ የስራ ቅጥር አማካሪው ቀጣሪውን/አሰሪውን በማግኘት ባለጉዳዩ በስራው ላይ ያሳየውን መሻሻል በተመለከተ ግምገማ ያደረገበትን ቀን ይጻፉ። ባለጉዳዩ በስራ ላይ ያለውን አፈፃፀም እና እድገት በተመለከተ ማስታወሻዎችን እና/ወይም የቀጣሪ/የአሰሪ አስተያየቶችን ያካትቱ። በስራ ላይ ተረጋግቶ መቆየትን እና በስራ ላይ ስኬታማነትን ለማረጋገጥ የሥራ ቅጥር አማካሪው እና/ወይም ባለጉዳዩ ሊወስዷቸው የሚገቡ ማናቸውም የወደፊት እርምጃዎችን ወይም የክትትል ሥራዎችን ይዘርዝሩ።
- በ 3 ኛ ወር/
በ 6 ኛ ወር/
12 ወራት:** ባለጉዳዩ ሥራ ከጀመረበት/ከተቀጠረበት የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በሶስት ወር ውስጥ ወይም በሶስት ወር አካባቢ፣ የአገልግሎት መገምገሚያ ቅጽ (DSS-6235) የጠቀሙ። ባለጉዳዩን በማግኘት በስራው ላይ ስላለው መሻሻል ክትትል ያድርጉ። በየሰድስት እና አስራ ሁለት ወራት ውስጥ ማረጋገጫ ይቀጥሉ። በ 12 ኛ ወር ክትትል፣ እንዲሁም ባለጉዳዩ በቤተሰብ ራስን መቻል እቅድ (DSS-6230 ክፍል ሀ) ላይ በተቀመጠው መሰረት ዋና እና/ወይም ሁለተኛ ግቦቻቸውን ማሳካት መቻል አለመቻላቸውን ያጠቃሉ።

ማስታወሻ: የስራ ቅጥር ተስማሚነት እቅዱን (DSS-6232) ሞልቶ የሚያጠናቅቅ የአገልግሎት አቅራቢው ባለሙያ/ሰራተኛ ቅጹ ተሞልቶ ሲጠናቀቅ ባለጉዳዩ የቅጹን የተፈረመ ቅጂ መቀበሉን ማረጋገጥ አለበት።