

فورم درخواست مدد معاش خود را بدینگونه خانه پری کنید

رهنمایی ها برای سرویس الکترونیکی مدد معاش
شما که در کمپون هیریدا ثبت احوال نفوس می باشید، می توانید که از طریق سرویس الکترونیکی
(e-tjänsten) درخواست مدد معاش کنید.

پیش از اینکه شما سرویس الکترونیکی را آغاز کنید

انجام دادن با سرویس الکترونیکی در حدود ۲۰ دقیقه وقت می گیرد. این مهم است که شما کلیه اسناد
عایدات و مصارف خود را در دسترس داشته باشید و هنگامی که درخواستی خود را می دهید، مبلغ ها را
دقیقاً بنویسید. اگر شما خواسته باشید که درخواستی خود را در فرصت بعدی ادامه بدهید، می توانید که
گزینه ی به حافظه سپردن درخواستی خود را انتخاب نمایید و آنرا سپس تکمیل کنید.
اگر شما هویت محفوظ داشته باشید، نمی توانید از سرویس الکترونیکی استفاده کنید.

درخواستی مکمل

برای اینکه ما بتوانیم به درخواستی شما اجراءات نمودن را آغاز کنیم، لازم است که درخواستی
شما به طور کامل نوشته شده باشد. این حتمی است که به تمامی قسمت ها / پرسش هائی که دارای
علامت ستاره (*) می باشند پاسخ داده شوند تا شما بتوانید تکمیل نمودن فورم خود را ادامه بدهید.
اگر شما پر کردن یک قسمت / پرسش را فراموش کرده باشید، برای شما معلومات داده می شود
که برای ادامه دادن درخواستی خود لازم است که شما باید کجای آنرا تکمیل نمایید.

متقاضی همراه

اگر شما متأهل هستید، شریک زندگی (partner) یا شریک همزیست (sambo) داشته باشید که
با هم ثبت احوال شده باشید بدین مفهوم است که شما مکلف به تأمین امرار معاش همدگر می
باشید. در این حالت، در درخواستی شما به چنین شخصی در زندگی شما، متقاضی همراه گفته می
شود و عایدات خانوار شما با هم یکجا شمرده می شود. این بدین معنی است که شما باید
مشخصات متقاضی همراه را با آدرس ایمیل، مصروفیت، عایدات و دگر معلومات او را بنویسید.
بررسی و رسیدگی برای متقاضی همراه نیز لازم می باشد. این مسئله مهم است که شما آدرس
ایمیل صحیح متقاضی همراه را در خواستی خود نوشته کنید.

جلسه تحقیق در هنگام درخواستی اول

اگر این نخستین بار شما می باشد که برای مدد معاش درخواستی می دهید به سخن دیگر، شما
یک درخواستی نو می دهید، برای یک جلسه بررسی، ما از طریق تلفون با شما تماس می
گیریم. هنگامی که برای شما زنگ میزنیم، مهم است که شما تلفون خود را پاسخ بدهید. در این
جلسه بررسی، برای شما ضمناً معلومات داده می شود که مستلزم است چه مدارک دیگری را
باید شما تحویل بدهید.

مدارک عایدات و مصارف

برای اینکه درخواستی شما مکمل باشد حتمی است که مدارکی را که عایدات و مصارف شما را تثبیت می کنند، ضمیمه نمایید. ممکن است لازم شود که شما دگر مدارکی را که معلومات ارائه شده ی شما را تایید می کنند نیز ضمیمه کنید. شما می توانید مدارک خود را به یکی از این طریق تحویل نمایید:

- به گونه دیجیتالی به وسیله سرویس الکترونیکی
- گذاشتن اسناد به دفتر معلومات اداره کمیون واقع در رودا تور، مونلیکه Rödå torg, Mölnlycke). اگر شما یک مامور اجرایی داشته باشید، لطف نموده و نام او روی پاکت بنویسید.
- فرستادن مدارک به وسیله ایمیل به ekonomisktbistand@harryda.se
- مدارک را توسط پست ارسال کردن (چنانچه شما یک کارمند مسول داشته باشید، لطف نموده و نام او روی پاکت بنویسید). آدرس:

Härryda kommun

Socialtjänsten/ekonomiskt bistånd (احتمالاً نام کارمند را)

435 80 Mölnlycke

پس از اینکه ما کلیه مدارک شما را دریافت نماییم، رسیدگی نمودن به اجراءت درخواستی شما را آغاز می کنیم.

چگونه می توانید به سرویس الکترونیکی دسترسی پیدا کنید؟

شما می توانید توسط کامپیوتر، تبلت یا تلفون هوشمند خود به وبسایت harryda.se نگاه کنید. سپس زیر عنوان ”Omsorg och hjälp” (مراقبت و کمک) و ”e-tjänster” (سرویس الکترونیکی) بروید.

برای وارد شدن به صفحه لاگین به سرویس الکترونیکی، شما دکمه ”Till e-tjänsten” (سرویس الکترونیکی) را کلیک کنید.

برای استفاده کردن از سرویس الکترونیکی، ضروری است که شما شناسایی الکترونیکی (e-legitimation) داشته باشید؛ به طور مثال، بانک آی دی (BankID) یا موبیلنت بانک آی دی (mobilt BankID). برای دریافت کردن معلومات بیشتر در باره داوولود کردن و استفاده نمودن از بانک آی دی، به این وبسایت مراجعه کنید: www.bankid.com

شما برای پر کردن مشخصات خود، اکنون در وبسایت سرویس الکترونیکی لاگین هستید.

1. Sökande

۱. متقاضی

مشخصات شخصی شما از دفتر ثبت احوال گرفته می شود و آنها در اینجا از قبل نوشته شده می باشند. شما نمی توانید که این مشخصات را خودتان تغییر بدهید. اگر چیزی درست نباشد، با مرکز تماس (Kontaktcenter) یا با کارمند مسئول خود به تماس شوید. شما آن معلوماتی را که در اینجا نمی باشد، نوشته کنید.



Sökande

2

Ansökan

3

Barn

4

Boende

5

Sysstämning

Typ av ansökan*

Om du gör en nyansökan kontaktar vi dig för ett utredningssamtal. Det är viktigt att du svarar när vi ringer.

- Återansökan: jag har en handläggare och har ansökt om försörjningsstöd under de tre senaste månaderna
- Nyansökan: jag har inte ansökt om försörjningsstöd under de tre senaste månaderna

اگر شما در این سه ماه اخیر، درخواست مدد معاش نکرده باشید، درخواستی نو (Nyansökan) را انتخاب کنید. اما برعکس، اگر شما یک کارمند مسئول داشته باشید و در این سه ماه اخیر درخواست مدد معاش کرده باشید، گزینه درخواستی مجدد (Återansökan) را انتخاب کنید.

اگر شما ندانید که شما باید درخواستی نو را انتخاب کنید یا درخواستی مجدد را، در این حالت شما می توانید به مرکز تماس (Kontaktcenter) به شماره ۰۰ ۶۲ ۷۲۴ - ۰۳۱ زنگ بزنید.

اگر شما جدیداً درخواستی می دهید، ما در طی چند روز اداری به جهت جلسه بررسی، توسط تلفون با شما تماس می گیریم. هنگامی که ما برای شما زنگ میزنیم، مهم است که شما تلفون را پاسخ دهید، در غیر آن امکان دارد که شما از بابت درخواستی خود با خطر پاسخ رد روبرو شوید.

زیر مدت (perioden)، شما انتخاب کنید که برای کدام ماه درخواست می کنید. از طریق سرویس الکترونیکی (e-tjänsten)، شما می توانید برای ماه جاری فقط یک بار درخواستی بدهید.

زیر کلمه متقاضی همراه (medsökande) شما بنویسید که شما یک همسر دارید یا شریک زندگی دارید (partner) یا اینکه با شریک همزیست (sambo) خود یکجا زندگی می کنید.

اگر در خانوار شما فرزند زیر 18 سال باشد یا شما فرزند یا فرزندان داشته باشید که در مکتب لیسه درس بخواند مشخصات او را نیز بنویسید. شما اینرا نیز بنویسید که آیا این فرزند یا فرزندان شما با شما تمام وقت در خانه زندگی می کنند یا حق حضانت متناوب فرزندان خود را دارید. ولی اگر شما فرزندی داشته باشید که 18 ساله یا بزرگتر باشد که نه در مکتب لیسه درس بخواند و نه هم با شما یکجا زندگی کند در اینصورت شما گزینه بدون فرزندان (inga barn) را انتخاب کنید.

۴. خانه

4. Boende

در هنگام درخواستی نو یا در هنگامی که شما نقل مکان کرده باشید باید قرار داد نامه کرایه خانه و آخرین بِل کرایه خانه خود را که بیشتر شدن کرایه خانه را ثبوت می کند، ضمیمه نمایید.

در اینجا همین موضوع را نیز بنویسید اگر گاهی وضعیت مسکن شما تغییر پیدا کند یا اینکه در طول مدتی که شما از بابت آن درخواست مدد معاش می کنید، شما، همسر شما، شریک زندگی شما یا هم شریک همزیست شما یا اینکه فرزند شما قصد داشته باشید که (برای مدت بیشتر از یک هفته) در کدام شهر دیگری اقامت نمایید.

۵. مصروفیت

5. Sysselsättning

زیر عنوان مصروفیت، شما مصروفیت عمده خود را انتخاب کنید البته شما می توانید چندین گزینه را نیز انتخاب کنید. اگر شما بیمار معامله شده باشید حتمی است که شما تصدیق دکتور را که بیمار معامله بودن شما را تایید می کند، تحویل بدهید.

اگر شما متقاضی همراه داشته باشید، باید مصروفیت متقاضی همراه خود را نیز نوشته کنید.

۶. حقوق مالی

6. Ersättningar

لازم نیست که شما مبلغ حقوق پولی (جبران مالی) / اعانه مالی موجوده خود را که از دفاتر دیگری می گیرید، بنویسید. این معلومات را کارمند مسئول شما از این ادارات تهیه می کند.

۷. عایدات

7. Inkomster

آنچه که عایدات شمرده می شوند عبارتند از معاش (حقوق کاری)، انتقال پول توسط سوبس، گذاشتن یا واریز کردن پول به حساب بانکی.

این مهم است که شما هر مبلغ عاید را به طور دقیق آن بنویسید.

۸. دارایی ها

8. Tillgångar

اگر شما در بانک پول داشته باشید، وسیله نقلیه داشته باشید، مُلک (جایداد) داشته باشید یا هم دارایی های دیگری داشته باشید، باید آنها را زیر عنوان دارایی ها بنویسید.

اگر شما، متقاضی همراه یا فرزند داشته باشید، لازم است که شما دارایی های او را نیز نوشته کنید.

۹. مصارف

9. Utgifter

این مهم است که شما مبلغ های دقیق مصارف خود را بنویسید. شما بل ها، رسیده ها یا هر دوی اینها را که مصارف شما را ثابت می کنند تحویل بدهید. لازم است نشان بدهید که شما مصارف ماه گذشته خود را پرداخت نموده اید به طور مثال از طریق تحویل نمودن صورت حساب داد و ستدهای بانکی (kontoutdrag) خود.

خرجی که از بابت عدم رفتن به خدمات درمانی و کلینیک صحت دندان بر شما حواله می شود و خرج ادویه ای که بدون امتیاز نسخه باشد، به شما مجرا داده نمی شود مگر اینکه این ضرورت توسط تصدیق دکتور تثبیت شده باشد.

10. Övrigt

۱۰. متفرقه

در اینجا مشخصات تماس خود را بنویسید. اگر شما درخواست مجدد می دهید و از قبل مشخصات تماس خود را داده باشید، حساب بانکی از قبل داده شده خود را انتخاب کنید.

اگر شما بانک خود را تبدیل کنید، لازم است که شما صورت داد و ستدهای بانکی (kontoutdrag) و صورت حسابات بانکی خود (kontoöversikt) را ضمیمه کنید.

برای اینکه ما بتوانیم به درخواستی شما در مورد مدد معاش رسیدگی کنیم، ضرور است شما بنویسید که نکات زیر را قبول دارید:

- بدین وسیله من تعهد می کنم معلوماتی که در این درخواستی ارائه شده است کامل، درست و مؤثق می باشد.
- من بدین وسیله مطلع شده ام که دفتر مدد معاش مطابق با قانون خدمات اجتماعی (Socialtjänstlagen) این اجازه را دارد که برای رسیدگی به درخواستی ام در صورتی که لازم شود در مورد من از اداره بیمه های تأمین اجتماعی (Försäkringskassan)، ریاست مالیه، اداره کاریابی، دفاتر بیمه بیکاری (arbetslöshetskassorna)، اداره مرکزی وام و حمایت تحصیلی (CSN)، از اداره یک کمیون دیگر و از اداره عمومی ثبت اسناد کسب اطلاعات نماید.
- من مطلع هستم که ارائه معلومات نادرست منجر به عریضه کردن به پولیس و به دلیل مظنون شدن به ارتکاب جرم تخلف در اعانه، اقامه دعوی می شود.
- من مطلع هستم که تغییر شرایط حتماً باید اطلاع داده شود.

11. Bifoga dokument

۱۱. ضمیمه کردن اسناد

به این صفحه شما می توانید نگاه کنید که برای تکمیل شدن درخواستی خود چه مدارکی را لازم دارید که باید آنها را تحویل بدهید. برای انضمام نمودن مدارک، چهار راه وجود دارد:

- مدارک را به گونه دیجیتالی از طریق سرویس الکترونیکی فرستادن. شما می توانید عکس سکرین شات یک مدرک را بگیرید یا از آن عکس بگیرید یا هم اینکه آن مدرک را به گونه یک فایل (مثلاً پی دی اف pdf یا مانند آن) پیوست نمایید.
- مدارک را از طریق ایمیل فرستادن. آدرس: ekonomisktbistand@harryda.se

- مدارک را از طریق پست فرستادن. (در صورتیکه شما یک کارمند مسئول داشته باشید، لطفاً نام وی را روی پاکت نوشته کنید). آدرس:

Härryda kommun

Socialtjänsten/ekonomiskt bistånd (و احتمالاً نام کارمند را)

435 80 Mölnlycke

یا اینکه مدارک خود را به دفتر معلومات در اداره کمیون تحویل دهید.

- آدرس: Röda torg, Mölnlycke در صورتیکه شما یک کارمند مسئول داشته باشید، لطفاً نام وی را روی پاکت نوشته کنید.

- اگر شما از قبل مدارک مربوط به مدت مورد نظر را تحویل داده باشید، آخرین گزینه را انتخاب کنید و در بخش متن آزاد (fritext) بنویسید که مدارک را چگونه تحویل داده اید.

12. Förhandsgranska

۱۲. بازبینی کردن

گردآوری های معلومات ارائه شده در درخواستی شما در این صفحه موجود می باشد:

- یادداشت های گردآوری شده را مرور کنید و نگاه کنید که درست نوشته شده باشند.
- اگر شما بخواهید که کدام معلوماتی را تغییر بدهید دکمه "ändra" (تغییر دادن) را در بخش مورد نظر خویش انتخاب کنید.
- اگر درخواستی شما تکمیل باشد، دکمه "signera och skicka in" (امضاء کردن و فرستادن) را فشار دهید.

13. Signera och skicka in

۱۳. امضاء کردن و فرستادن

در اینجا، شما درخواستی خود را توسط شناسایی الکترونیکی (e-legitimation) تصدیق می کنید.

اگر شما یک متقاضی همراه داشته باشید، یک ایمیل به همان آدرس ایمیلی که شما از وی داده اید برایش فرستاده می شود. این ایمیل، شامل معلوماتی می باشد که متقاضی همراه شما چگونه میتواند از طریق شناسایی الکترونیکی این درخواستی شما را تصدیق نماید.

Inskickad ansökan

درخواستی ارسال شده

هنگامی که درخواستی شما به ما برسد، شما از طرف ما یک پیام حاوی شماره دوسیه خود را دریافت می کنید. شما می توانید در وبسایت www.harryda.se بروید و به "Mina sidor" (صفحات من) لاگین کنید تا بتوانید درخواستی خود را که برای ما فرستاده اید نگاه کنید.

اجرائت به درخواستی

هنگامی که یک درخواستی نو همراه با تمامی مدارک تقاضا شده آنرا دریافت نمودیم و همچنان

شما پس از اینکه ملاقات نو خود را با کارمند اداره خدمات اجتماعی سپری نمودید، ما فوراً به دوسیه شما رسیدگی می کنیم. شما در نهایت در طی هشت روز می توانید انتظار یک فیصله در مورد درخواستی خود را داشته باشید. این فیصله برای شما از طریق پست به همان آدرسی که ثبت احوال هستید فرستاده می شود. پس از اخذ فیصله، مبلغ پرداخت احتمالی فوراً اجراء می شود. اگر شما مدارکی را که از شما خواسته شده است در طول پنج روز اداری تحویل ندهید، در آنصورت به درخواست شما پاسخ رد داده می شود.

در صورتیکه یک درخواستی مجدد که از طریق سرویس الکترونیکی تکمیل شده باشد، تلاش ما بر این است که بتوانیم در طول مدت پنج روز اداری در مورد آن فیصله صادر کنیم. این فیصله برای شما به وسیله پست به آدرس ثبت احوال شما فرستاده می شود. اگر درخواستی مجدد شما در نهایت تا آخرین مهلت که تاریخ ۲۰ ماه باشد برای ما برسد، پرداخت احتمالی به تاریخ ۲۷ همان ماه یا در نزدیکترین روز اداری که به 27 هر ماه باشد اجراء می شود. اما اگر درخواستی شما پس از تاریخ ۲۰ ماه برای ما برسد، کوشش می شود تا اجراء آن و پرداخت احتمالی در زودترین فرصت ممکن صورت بگیرد.

مشخصات تماس

اگر شما پرسش هائی داشته باشید، با کمال میل می توانید با مرکز تماس (Kontaktcenter) به این شماره تماس حاصل فرمایید: ۰۰ ۶۲ ۷۲۴ - ۰۳۱

برای دریافت اطلاعات بیشتر، لطفاً به وبسایت ما نگاه کنید:

www.harryda.se/omsorgochhjalp/ekonomiforsorjningsstod