



نکاتی برای ملاقات با ادارات

راحت باشید!

پروژه ضد نژادپرستی CoRa فدراسیون اتحادیه DGB کارگری و
کارآموزی تورینگن، وانجمن شورای پناهندگان تورینگن



[CoRa]
contra Rassismus - pro Migration und Asyl

bat
DGB-Bildungswerk
Thüringen e.V.

نکاتی برای ملاقات با ادارات

راحت باشید!

این طرز العمل، شما را از حقوق تان در زمان ملاقات رسمی آگاه ساخته و رهنمایی می کند تا ملاقات تان موفقانه صورت بگیرد.

نکاتی برای ملاقات با ادارات

راحت باشید!

- 1 صورت جلسه کردن قرارها 4
- 2 همراهی در قرار ملاقات 5
- 3 آمادگی قرار ملاقات 6
- 4 در جریان ملاقات 7
- 5 تسلیم نمودن یک ورقه درخواستی 8
- 6 تصفیم درباره یک ورقه درخواستی 10
- 7 شکایت در باره برخورد ناپسند کارمندان ادارات 11

1. صورت جلسه کردن ملاقات ها

یادداشت نمایید که چی وقت و چی چیزی را همراه باکدام اداره انجام دادید این گونه میتوانید ثابت کنید، که درخواست داده اید و ملاقات صورت گرفته است.

1.1 معلومات ذیل را یادداشت نمایید:

- به کدام دلیل به آن اداره رفته بودید؟ موضوع ملاقات چی بود؟
- وقت و تاریخ قرار ملاقات
- نام اداره و مکان ملاقات
- نام کارمند اداره
- نمبر اطاق کارمند اداره
- نام شخص همراه (در صورت موجود)
- کدام اسناد را تسلیم ویا نشان دادید؟
- کدام اسناد را امضاء کردید؟



ذریعه تلفون همراه تان یک عکس از لوحه نام کارمند اداره که به دروازه اداره نصب می باشد، بگیرید. شما می توانید تمام این معلومات را به حیث پیام صوتی هم در تلفون خود ذخیره نمایید. بهتر است در یادداشت های تان یک کاپی از اسناد های که تسلیم ویا نشان داده اید، نیز ضمیمه نمایید.

2. همراهی در قرار ملاقات

در زمان ملاقات در یک اداره، شما برای خودتان صحبت می کنید. شما یک شخص دیگر را به حیث همراه نیز با خود در قرار ملاقات تان برده میتوانید این شخص می تواند یک **کمک کننده (Beistand)** یا یک **وکیل (Bevollmächtigte)** باشد (مطابق بند 14 قانون اساسی اداری)

2.1 کمک کننده

شخص کمک کننده می تواند؛ بطور مثال یک دوست، یک کارگر اجتماعی و یا یک ترجمان باشد. یک کمک کننده وقتی از طرف شما صحبت کرده می تواند، که خودتان حضور داشته باشید. اما صرفاً در صورتیکه شما صریحاً موافق هستید و با نتیجه مخالف نمی باشید.

اگر کمک کننده بخواهد در غیاب شما معلوماتی را کسب کند برای این کار ضرورت به رهایی از تعهد به حفظ محرمانگی از جانب شما را دارد. این بطور مثال در صورتی ممکن شده می تواند که کمک کننده بخاطر شما با یک اداره در تماس شود.

یک **تعهد رهایی از حفظ محرمانگی (Schweigepflichtsentbindung)** یک سند امضا شده از جانب شما می باشد. شما در این سند تصدیق می کنید که کارمند اداره با کمک کننده شما در مورد شرایط شما اجازه صحبت کردن را دارد.

2.2 وکیل

بطور مثال یک وکیل، یک شخص دارای اختیارات است. او به جای شما عمل می کند یک اختیار دار می تواند در اداره از شما نمایندگی کند و برای تان درخواست صادر کند؛ حتی اگر خودتان نیز حضور نداشته باشید. وکیل به کسی گفته می شود که دارنده یک وکالت خط از جانب شما باشد. یک **وکالت خط (Vollmacht)** یک سند امضا شده از جانب شماست که با آن نمایندگی را تصدیق می کنید. وکیل، حق بررسی دوسیه را دارا می باشد **بررسی دوسیه (Akteneinsicht)** به این معنی که اداره نظر به تقاضای شما یا وکیل تان دوسیه تان را به شما نشان داده و یا کاپی نموده ارسال کند.

نمونه رهایی از تعهد به حفظ محرمانگی:

fluechtlingsrat-thr.de/arbeitshilfen/

[antragshilfen](#) (در بین دیگر گزینه ها)

3. آمادگی قرار ملاقات

3.1 قبل از ملاقات در باره آن صحبت کنید

اگر کسی یک شخص دیگر را نیز در قرار ملاقات با خود می برد، این بسیار کمک کننده است که قبل از ملاقات با همدیگر در باره آن صحبت کنید شخص همراه باید کدام وظایف را

برای شما به عهده بگیرد؟ صرفاً باید در کنار شما بنشیند، برای تان نوشته کند، ترجمه کند و یا اینکه او هم باید سوال مطرح کند و یا برای شما جواب بدهد؟

3.2 معلومات حاصل نمایید.

در رابطه با حقوق و مکلفیت های تان در قبال ادارات و مقامات معلومات کسب نمائید. در اینترنت رهنمایی ها و متن هایی که مناسب با سوالات تان می باشد را، بخوانید. دقت کنید که معلومات صرفاً از صفحات اینترنتی معتبر، قابل اعتماد می باشد. صفحات اینترنتی معتبر اینگونه تشخیص میشود: بطور مثال مراکز مشوره دهی از قبیل: دیاکونی، کاریتاس ویا پاریتت که آنها متعلق به شوراهای ویا وزارت امور مهاجرین باشند.

به هر اندازه که بیشتر بدانید، به همان اندازه عملکرد های ادارات رسمی را بهتر درک می کنید. بعداً می توانید بهتر استدلال آورده و از حقوق تان بهتر استفاده کنید

از اینجا می توانید به لسان های مختلف معلومات درباره مهاجرت و پناهندگی را بدست آورید:

fluechtlingsrat-thr.de/arbeitshilfen/mehrsprachige-infos

fluechtlingsrat-thr.de/arbeitshilfen/beratungshilfen

4. در جریان ملاقات

4.1 چی کسی ترجمه می کند؟

لسان اداری در کشور جرمنی، لسان جرمنی می باشد شما این حق را دارید، که خودتان یک ترجمان را در قرار ملاقات با خود بیاورید (کمک کننده را ببینید) اما شما مکلف به آوردن ترجمان همراه خویش نیستید، حتی اگر اداره چنین تقاضا نموده باشد.

در زمان تصمیمات مهم که ارتباط بر حقوق تان داشته باشد، اداره باید مطمئن شود که شما تمام صحبت ها را فهمیده می توانید. اما این قانون بشمول معلومات نوشتاری نمی شود، بلکه مخصوص برای گفت و شنودهایی که قبل از صدور یک جواب نوشتاری اتفاق می افتد، می باشد.

از کارمندان سوال کنید که اگر علاقمند استفاده از خدمات ترجمه های تصویری باشند:

justiz.thueringen.de/fileadmin/TMMJV/Themen/migration/Flyer_Videodolmetschen_2020.pdf

مکاتب می توانند زبانشناسان « اشپرینت پول» تورینگن را جهت گفتگو با والدین موظف سازند. این مصارف به عهده وزارت معارف تورینگن می باشد. در مکتب سوال کنید اگر امکان موظف کردن زبانشناسان را داشته باشد.

bildung.thueringen.de/schule/migration/schulbesuch/#c13186

مکاتب می توانند زبانشناسان « اشپرینت پول» تورینگن را جهت گفتگو با والدین موظف سازند. این مصارف به عهده وزارت معارف تورینگن می باشد. در مکتب سوال کنید اگر امکان موظف کردن زبانشناسان را داشته باشد.

بیشتر اوقات اطفال برای والدین شان ترجمانی می کنند. اگر چه این یک راه حل آسان در زندگی روزمره است، اما می تواند باعث ایجاد مشکل شود و نمی تواند یک راه حل دائمی باشد. اطفال می توانند از سوالات مهم هراسان شده و احساس تحت فشار بودن کنند. بطور مثال اگر سوالات جدی در مورد قانون اقامت باشد و مربوط به تمام اعضای فامیل شود.

5. تسلیم نمودن یک ورقه درخواستی

نوشته کنید که چی وقت و چی قسم درخواست را تسلیم کرده اید. همچنان شما می توانید به حیث یادداشت صوتی در تلفون خود ذخیره نمائید.

5.1 درخواست های خود را همیشه بصورت کتبی ارائه نمائید

وقتی شما در یک اداره یک درخواست ارائه می نمائید، این اداره یا که باید درخواست شما را بپذیرد و یا به شما اطلاع دهد که درخواست باید در کدام اداره مربوطه دیگر تسلیم داده شود. شما باید نیز سوال کنید که آیا درخواست تان مکمل و صحیح است. اداره مکلف به رهنمایی نمودن در قسمت سوالات تان می باشد.

این بسیار کمک کننده است، یک سند داشته باشید که شما درخواست تان را تسلیم کرده اید برای آن شما امکانات ذیل را دارید:

- **فرصت 1 : اگر شما شخصا درخواست خویش را به کارمند اداره تسلیم می کنید، بگذارید یک کاپی از درخواست تان به شما بدهد. در روی این کاپی باید تاپه اداره، تاریخ و وقت تسلیم دهی نمایان باشد.**
- **فرصت 2 : شما می توانید درخواست را با پست به حیث مکتوب سفارشی همراه با رسید دریافت ارسال کنید**
- **فرصت 3 : شما می توانید درخواست را فکس نموده و تائیدیه فکس را نگهدارید بعد از فکس کردن می توانید با اداره در تماس شده و سوال کنید که فکس شما را دریافت کرده یا خیر. زمان تماس، نام و نمبر تلفون را نوشته کنید و یا به حیث پیام صوتی در تلفون یادداشت کنید. لیکن تائیدیه فکس و تماس از لحاظ قانونی، یک سند محکم برای تصدیق دریافت اسناد نمی باشند.**



5.2 با عجله امضا نکنید

اگر کارمندان اداره درخواست و یا فورمی را به شما می دهند، باید عاجل آن را امضا نکنید. سوال کنید اگر فورمه یا خط را باخود به خانه برده و یا بعدا تسلیم کرده بتوانید. در خانه می توانید شما مکتوب را با آرامش و با جزئیات بخوانید. در مورد محتویات مکتوب معلومات کسب نموده و در صورت ضرورت به معلومات بیشتر در جستجوی یک مرکز مشوره دهی و یا یک وکیل باشید. بعد از آن می توانید درخواست امضاء شده را از طریق پست و یا با گذاشتن یک قرار ملاقات شخصا تسلیم کنید. در صورتیکه اجازه نداشتید مکتوب را باخود به خانه بیاورید، سوال کنید اگر کاپی آن را اخذ بتوانید. در ضمن شما می توانید ذریعه تلفون تان یک عکس از مکتوب بگیرید.

6. تصمیم در باره یک درخواست

اداره به یک درخواست کتبی می تواند بصورت تقریری، تحریری ویا از طریق ایمل جواب ارائه نماید. اما شما حق بدست آوردن جواب تحریری ویا اطلاع بصورت کتبی را دارید. و این را به درخواست تان نیز درج نمایید. در جواب کتبی باید دلیل ردِ ورقه درخواستی درج شود (بند 37 قانون اساسی اداری و بند 39 قانون اساسی اداری).

این جواب کتبی می تواند کارمندان مرکز مشوره دهی و وکیل های مدافع را کمک کنند تا چگونگی واقعه را درک نموده وشما را رهنمایی نمایند.

6.1 مدت کار بالای ورقه های درخواستی

اگر بالای ورقه های درخواستی مدت زمان زیادی (از سه ماه به بالا، تحت شرایط خاص کمتر از سه ماه) بدون دلایل قانع کننده کار نشده باشد و پرسان کردن هم بی نتیجه باشد، پس بررسی کنید آیا معنایی دارد که یک **شکایت جهت عدم عمل (Untätigkeitsklage)** در محکمه تسلیم کنید (مطابق بند 75 قانون محکمه اداری). تهدید نمودن اداره با یک اقدام برای عدم عمل، می تواند این نتیجه را داشته باشد که اداره در نهایت بالای ورقه درخواست کار کند.

6.2 تعلیم راه حل قانونی

شما می توانید بر علیه رد یک درخواست ویا بر علیه یک راپور اعتراض کنید. شما می توانید اعتراض نموده ودر یک محکمه شکایت کنید.

در صفحه آخر راپور تحت عنوان **تعلیم راه حل قانونی (Rechtsbehelfsbelehrung)** ذکر شده، چی قسم و تا چی وقت علیه جواب رد یک راپور پیش رفته می توانید. مهلت های قابل توجه! بعضی اوقات شما صرفاً یک یا دو هفته برای آن وقت دارید با یک وکیل کارشناس ویا یک مرکز مشوره دهی، که شما را در این قسمت کمک کرده بتوانند، در تماس شوید.

معلومات بیشتر در قسمت برخورد

با راپور ها:

fluechtlingsrat-thr.de/sites/fluechtlingsrat/files/pdf/umF/FLR_Arbeitshilfe-Umgang-mit-Bescheiden_Feb2017_final.pdf

7. شکایت از برخورد نامناسب از جانب کارمندان اداره

علیه رفتار های نامناسب مشخص کارمندان اداره می توانید شکایت درج نمایید. رفتار های غیر مجاز بطور مثال: چیغ زدن در وقت مکالمه، دروازه اداره را به روی تان بسته نمودن یا اظهارات نژاد پرستانه.

اگر می خواهید علیه این رفتار شکایت درج نمایید، باید یک یادداشت ذهنی نیز انجام دهید:

□ چی وقت و در کجا واقعه رخ داده است؟

□ چی کسی همراهتان بود؟

□ چی کسی چی کرد یا چه گفت؟

این یادداشت ذهنی را شما می توانید نوشته کنید ویا به حیث یادداشت صوتی در تلفون خود ذخیره نمایید.

!

درج نمودن یک عریضه رسمی علیه کارمندان اداره، معمولا وقتگیر است و همیشه موفقیت آمیز نیست. اگر اشخاص زیادی در ارتباط با یک موضوع شکایت نمایند، امکان بهتر شدن رفتار کارمندان ادارات در آینده زیاد است. احتمالا در حادثه واقعی شما تغییرات زیادی قابل مشاهده نباشد. اما این می تواند در آینده برای دیگر اشخاص مواجه شده یک تغییرات مثبت داشته باشد مجادله علیه رفتار ناپسند، بسیار مهم است. برای چنین عریضه ها کدام مرکز مشوره دهی خاصی وجود ندارد.

در صورت ضرورت به کمک، شما می توانید با اداره هماهنگی موضوعات ضد تبعیض در تماس شوید. در واقعات حملات خوشنت‌آمیز یا به شکلی از اشکال دیگر؛ چون خشونت های نژادپرستانه، حقوقی و ضد یهودیت حتی تهدیدات شدید می‌توانید با اداره «ایزرا» در تماس شوید:

◀ اداره امور ایالت تورینگن
Thüringer Staatskanzlei
 اداره هماهنگی موضوعات ضد تبعیض.
 Regierungsstraße 73 // 99084 Erfurt
 تلفون: 03 61 - 5 73 21 11 52
 ایمیل: R1B4_PF@tsk.thueringen.de
 انترنت: antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Akteure/DE/TSK_Koord_ADfragen.html

◀ **ایزرا (ezra)** - اداره راهنمایی مواجهه شده گان با خشونت های حقوقی، نژاد پرستانه و ضد یهودیت در ایالت تورینگن
 Juri-Gagarin-Ring 96/98 // 99084 Erfurt
 تلفون: 03 61 - 21 86 51 33
 ایمیل: info@ezra.de
 انترنت: ezra.de

همبستگی

این معلومات را با دوستان و آشنایان تان نیز شریک سازید. هرچه بهتر شما در مورد حقوق خویش مطلع باشید، به همان اندازه آسانتر می توانید از حقوق تان نیز دفاع کنید.

معلومات بیشتر

◀ سوال در رابطه با پناهندگی و قانون اقامت شورای پناهندگان انجمن تورینگن
Flüchtlingsrat Thüringen e. V.
 "بمانید با چشم اندازهای کاری برای مهاجرین در تورینگن" - شبکه ادغام مهاجرین و پناهندگان در تورینگن
 Schillerstr. 44 // 99096 Erfurt
 تلفون: 03 61 - 51 80 51 - 26
 ایمیل: beratung@fluechtlingsrat-thr.de

◀ سوال در مورد قانون کار انجمن تورینگن فدراسیون اتحادیه کارگری و کارآموزی جرمنی
DGB-Bildungswerk Thüringen e. V.
 „Faire Integration“
 Schillerstr. 44 // 99096 Erfurt
 تلفون: 03 61 - 2 17 27 16
 ایمیل: faire-integration@dgb-bwt.de

◀ دید کلی در باره مراکز مشوره دهی در محل:
thueringen.de/th10/ab/beratung/migrationsdienste/

◀ مبارزه با تبعیض در تورینگن شبکه مبارزه با تبعیض در تورینگن **thadine** بصورت مرکز مشوره دهی و غیروابسته به کدام سازمان دیگر در عرصه مبارزه با تبعیض فعالیت می‌کند. معلومات بیشتر در هوم پج thadine.de

منتشر شده از:

Flüchtlingsrat Thüringen e. V.

پروژه [CoRa]

Schillerstraße 44 // 99096 Erfurt

fluechtlingsrat-thr.de



عضو گروه کاری فدرال انجمن مدافع حقوق مهاجرین
و پناهندگان در جرمنی و اروپا

FLÜCHTLINGSARBEIT
IST KOSTENFREI, ABER IN
KEINEM FALL UMSONST
UNTERSTÜTZEN SIE UNSERE ARBEIT!

بانک میتل تورینگن:

Sparkasse Mittelthüringen

IBAN DE98 8205 1000 0163 0262 70

BIC HELADEF1WEM

این پروژه [ضد نژاد پرستی] یک مشارکت بین فدراسیون اتحادیه
کارگری و کارآموزی جرمنی و شورای پناهندگان در انجمن
تورینگن می باشد.



ویرایش:

Andreas Bauermeister, Weimar

سرفه:

Benjamin Kahlmeyer,

از مستندات "Die Unsichtbaren"

آندراس باو مستر، وایمر:

PRO ASYL
DER EINZELFALL ZÄHLT.



نوت:

این اعلامیه به هیچ عنوان نشان دهنده اظهار نظر وزارت معارف، جوانان و ورزش
تورینگن نمی باشد. پروژه [ضد نژاد پرستی] مسئول اظهارات مرتبط با محتوا است.



www.twitter.com/FLR_TH

www.fluechtlingsrat-thr.de



www.facebook.com/fluechtlingsrat