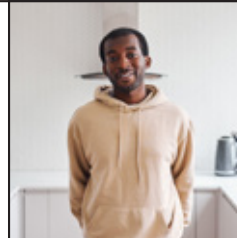




حقوق، وظایف و مطالبات شما

به عنوان ساکنین اقامتگاه
پناهندگان در برلین



Senate Department
for Integration, Labour
and Social Services

BERLIN



حقوق، وظایف و مطالبات شما

به عنوان ساکنین اقامتگاه
پناهندگان در برلین

پیش‌گفتار



SenIAS نشریه

سیبیل شولتس

مدیر مرکز هماهنگی مدیریت پناهندگان، اداره سنای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی

به عنوان اداره سنای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی (SenIAS) ما مخالفت خود را با هر شکل از تبعیض همراه با دولت قرمز-قرمز-سبز اعلام کرده‌ایم و به یک سیاست ارزیابی و تایید گوناگونی متعهد هستیم - صرف‌نظر از زادگاه قومی، دین، رنگ پوست، گرایش یا هویت جنسی یا جنسیت و سن. با این هدف‌گذاری، یک کار اساسی نیز تعیین شد که عبارت بود از بهبود شرایط زندگی و درآمد برلینی‌های جدید با سابقه پناهندگی. به عنوان مرکز هماهنگی مدیریت پناهندگان (KoordFM)، ما توانستیم این فرایند مدیریت کیفیت و شکایات را از سال 2017 همراهی کنیم و بر توانمندسازی و مشارکت تمرکز کنیم.

تحت مشارکت فعال پناهندگان، راهنمایان یکپارچگی و مشارکت جامعه مدنی، مراکز مشاوره و پروژه‌ها، سازمان‌های اقامتگاه‌های عمومی همراه با اداره ناحیه برای امور پناهندگان (LAF)، ادارات تخصصی و هماهنگ‌کنندگان ناحیه‌ای پناهندگان، موانع روزانه و کمبودهای ساختاری مشخص شدند و ملزومات کیفی مربوطه، با نیازهای سکونت در اقامتگاه‌های عمومی تطبیق داده شدند.

پس از بحث‌های زیاد، توانستیم مشکلات جاری را در نظر گرفته و نتایج اساسی را هدف‌گذاری کنیم، تا به عنوان مثال یک مجموعه قوانین داخلی را برای اقامتگاه‌های اداره پناهندگان ایالت (LAF) به صورت چندزبانه و به زبان ساده در اختیار همه ساکنین قرار دهیم. همزمان، یک واقعه برجسته برپایی یک محل پاسخگویی مستقل با پیش‌نیازهای کم برای پناهندگان و کمک‌کنندگان (BuBS) در آغاز سال بود که درباره آن در این بروشور اطلاعات دقیق دریافت خواهید کرد.

زندگی و اسکان مستقل، هدف مشترک ما است. اقامت پناهندگان آتی در ساختمان‌های مسکونی مدرن با ساختار بسته آپارتمانی، اقامتگاه‌های معروف به مدولار (MUF 2.0)، و دسترسی بهتر به واحدهای مسکونی پولی، بخشی از تعریف کلی برلین برای مشارکت و یکپارچگی پناهندگان است.

به عنوان مرکز هماهنگی و مدیریت یکپارچگی، برای ما بسیار مهم است که با شما نه به عنوان اهالی جدید برلین، بلکه در سطحی برابر گفتگو کنیم و از دورنماها و نیازهای انفرادی شما آگاه شویم. در گفتگوهای کارشناسی ما، شما بیوگرافی خود، انتقادات و توصیه‌هایتان را با ما در میان گذاشته‌اید. به همین دلیل، از اعتماد و جسارت شما برای مشارکت بیشتر در تبادل نظر در حوزه سیاست و مدیریت، صمیمانه سپاسگزاریم.

همچنین از همه فعالان برلین که در زمینه پناهندگان فعالیت می‌کنند و به‌ویژه گروه کارگاه‌های شورای پناهندگان برلین، شبکه



KoordFM: گفتگوی کارشناسی با مدیر KoordFM سیبیل شولتس 2019



KoordFM: گفتگوی کارشناسی با پناهندگان 2019



KoordFM: گفتگوی کارشناسی با زنان پناهنده 2018

برلین برای پناهندگان دارای نیازهای ویژه محافظت، و نیز سازمان‌ها، شبکه‌ها و پروژه‌های محلی پناهندگان و نمایندگان نواحی، که در این بروشور فعالانه همکاری کردند سپاسگزاریم.

هدف آن است که این بروشور جدید از این پس به شما به عنوان ساکنین، در آگاهی از حقوق خود در پیوند با اقامت‌تان در مرکز پذیرش یا اقامتگاه عمومی، و تحقق آنها کمک کند.

سنای برلین از مشکلات ناشی از اقامت در این نوع اقامتگاه آگاه است و به همین دلیل تلاش می‌کند مدت اسکان را در چارچوب امکانات واقعی و قانونی کوتاه کند و شما را قادر سازد به یک محل اسکان متعلق به خود نقل مکان کنید. با وجود این تلاش‌ها، در حال حاضر هنوز نمی‌توان از اسکان در یک اقامتگاه عمومی چشم‌پوشی کرد. بنابراین، محافظت از شما به عنوان ساکن این نوع اقامتگاه، برای اداره سنا که مسئول یکپارچگی و امور اجتماعی است، یک موضوع مهم است. هدف از این بروشور اطلاع‌رسانی، ارائه یک کمک مفید در این زمینه است.

ستاره جنسیت* برای یک زبان برابر از نظر جنسیت استفاده می‌شود و هدف آن است که همه جنسیت‌ها و هویت‌های جنسیتی را در میان مردان و زنان و نیز جنسیت‌های متفاوت دربرگیرد.

مقدمه

خوانندگان گرامی،

زندگی در یک اقامتگاه پناهندگان اداره ناحیه برلین برای امور پناهندگان (LAF)، چالش‌های بزرگی را پیش روی شما و ساکنین دیگر قرار می‌دهد. در این حالت، مهم است که شما با حقوق خود و قوانین اقامتگاه آشنا باشید. افزون بر آن، باید بدانید که کدام قوانین برای اداره کننده اقامتگاه معتبر هستند و چه چیزهایی جزء اختیارات کارکنان و نگهبانی هستند و چه چیزهایی نیستند. این مقررات اصولاً در قرارداد امضاء شده با LAF شامل شرح خدمات و کیفیت (که به صورت مستمر به‌روز می‌شود) و نیز قوانین داخلی آمده است.

این بروشور، درباره حقوق شما به عنوان ساکن اقامتگاه LAF به شما اطلاعات می‌دهد. در پایان بروشور، یک راهنمایی درباره ادارات رسمی، مراکز مشاوره و پروژه‌هایی وجود دارد که در صورتی که معتقد باشید حقوق‌تان نقض شده یا می‌شود می‌توانید به آنها مراجعه کنید.

جمهوری فدرال آلمان یک کشور آزاد و دموکراتیک بر اساس حقوق اجتماعی است. یعنی دولت و ارگان‌های آن (مثلاً ادارات رسمی یا پلیس، و البته LAF)، نمی‌توانند خودسرانه نسبت به شهروندان رفتار کنند، بلکه باید قوانین را رعایت کنند.

در این خصوص، 19 ماده نخست قانون اساسی آلمان، معروف به حقوق اساسی، اهمیت ویژه دارند. حقوق اساسی، برای همه افرادی که در آلمان زندگی می‌کنند - صرف‌نظر از کشور زادگاه، جنسیت، تابعیت یا دین - محافظت در برابر مداخله غیرمجاز دولت یا ارگان‌های آن را در حقوق آنها تضمین می‌کنند و در اقامتگاه‌ها نیز باید رعایت شوند. همه نهادهای رسمی در همه اقدامات خود، به صورت بلاواسطه متعهد به رعایت حقوق اساسی هستند و نمی‌توانند آنها را نقض کنند - همچنین LAF.

بر اساس قانون اساسی، در پیوند با ماده 11 «پیمان بین‌المللی حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی» و نیز ماده 28 قانون اساسی ایالت برلین، هر فرد حق داشتن فضای مسکونی مناسب را دارد. این قانون اساسی مربوط به حقوق بشر، همیشه و هر لحظه باید رعایت شود.



بسته خوش‌آمدگویی برای پناهندگان اشتگلیتس-تسلندورف: گروه دویدن

در هر صورت این به معنی آن نیست که دولت مجاز نیست درباره زندگی گروهی افراد و نیز بر زندگی در اقامتگاه‌ها نفوذ داشته باشد. در این زمینه، قانون اقامت، قانون پناهندگان و قانون کمک‌های پناهندگان دارای اهمیت ویژه هستند.

قوانین و وظایفی که زندگی گروهی در اقامتگاه شما را آسان می‌سازند، در قوانین داخلی LAF آمده‌اند:

www.fluechtlingsrat-berlin.de/laf_hausordnung_dez2020/
همه ساکنین و نیز همه کارکنان باید قوانین داخلی را رعایت کنند.

LAF با شرکای مناسب قراردادهایی را درباره اداره مراکز پذیرش و اقامتگاه‌های عمومی و نیز درباره خدمات امنیتی در اقامتگاه‌ها امضاء می‌کند. در این زمینه، بدیهی است که قانون اساسی، حقوق اساسی و سایر قوانین معتبر باید رعایت شوند. برای شما به عنوان ساکن یکی از این اقامتگاه‌ها، مهم است بدانید که این قراردادهای خدمات و حقوق اساسی ساکنین را مشخص می‌کنند. ملزومات حداقلی، از جمله برای تجهیز اقامتگاه و درباره وظایف کارکنان اقامتگاه و آنچه باید از سوی طرف‌های قرارداد LAF رعایت شوند، در این بروشور توضیح داده می‌شوند.

بروشور توضیح می‌دهد که حقوق اساسی، قوانین و مقرراتی مانند قوانین داخلی و شرح خدمات و کیفیت چه پیامدهایی بر زندگی شما در اقامتگاه دارند و شما چه حقوقی دارید.

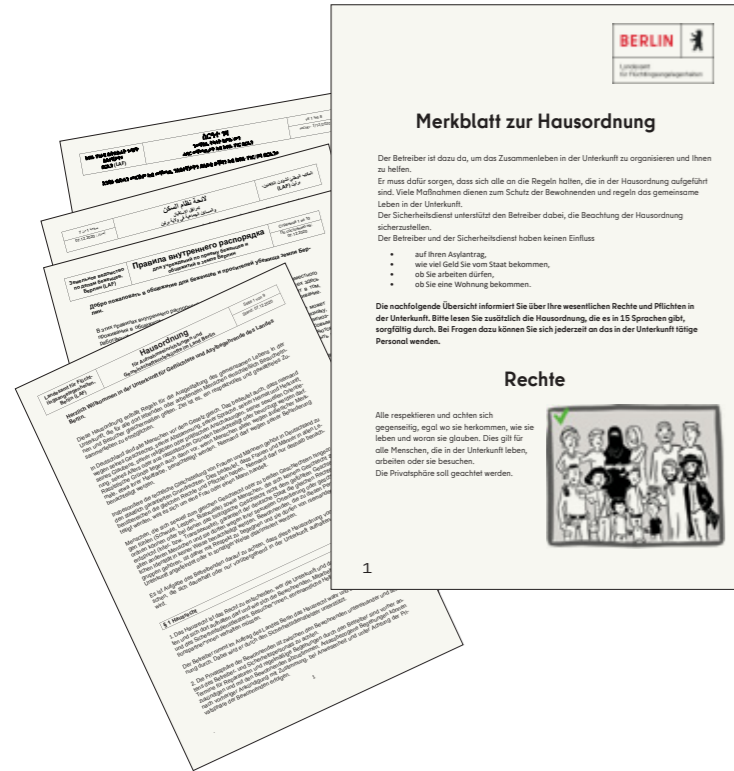
و امور اجتماعی ناحیه (LaGeSo) برای اقامتگاه‌های غیرقراردادی بی‌خانمان‌ها (خوابگاه‌ها، پانسیون‌ها، آپارتمان‌ها) معتبر هستند. LAF نمی‌تواند در اینها نفوذی داشته باشد. درباره پرسش‌ها و شکایات مربوط به تحقق حقوق در این اقامتگاه‌ها، لطفاً به اداره ناحیه مسئول شما یا به یک مرکز پاسخگویی مستقل مراجعه کنید.



KoordFM: گفتگوی کارشناسی با افراد پناهنده 2018

این موارد را نیز باید بدانید:

هنگامی که در این بروشور به «حقوق» اشاره می‌شود که شما به عنوان ساکن یک اقامتگاه پناهندگان LAF دارید، در این صورت منظور از اغلب آنها مطالباتی است که شما می‌توانید نزد یک دادگاه در آلمان مطالبه کنید (فهرستی از مقررات حقوقی مهم را می‌توانید در فصل 7 ببینید). برخی از حقوق معرفی شده، بر اساس خدماتی هستند که میان LAF سازمان اداره کننده اقامتگاه به صورت قراردادی هماهنگ شده‌اند. اگر این خدمات به شما ارائه نشوند، بنابراین نخست باید با اطمینان کامل به مدیریت اقامتگاه خود مراجعه کنید. با این کار هیچ زبانی متوجه شما نمی‌شود (مثلاً انتقال به یک اتاق دیگر یا موارد شبیه آن). اگر نمی‌خواهید این کار را انجام دهید یا حل مسئله با مدیریت اقامتگاه ممکن نبود، می‌توانید به LAF، مرکز مستقل شکایات برلین



Merkblatt zur Hausordnung

Der Betreiber ist dazu da, um das Zusammenleben in der Unterkunft zu organisieren und Ihnen zu helfen. Er muss dafür sorgen, dass sich alle an die Regeln halten, die in der Hausordnung aufgeführt sind. Viele Maßnahmen dienen zum Schutz der Bewohnenden und regeln das gemeinsame Leben in der Unterkunft. Der Sicherheitsdienst unterstützt den Betreiber dabei, die Beachtung der Hausordnung sicherzustellen.

Der Betreiber und der Sicherheitsdienst haben keinen Einfluss

- auf ihren Asylantrag,
- wie viel Geld Sie vom Staat bekommen,
- ob Sie arbeiten dürfen,
- ob Sie eine Wohnung bekommen.

Die nachfolgende Übersicht informiert Sie über Ihre wesentlichen Rechte und Pflichten in der Unterkunft. Bitte lesen Sie zusätzlich die Hausordnung, die es in 15 Sprachen gibt, sorgfältig durch. Bei Fragen dazu können Sie sich jederzeit an das in der Unterkunft tätige Personal wenden.

Rechte

Alle respektieren und achten sich gegenseitig, egal wo sie herkommen, wie sie leben und woran sie glauben. Dies gilt für alle Menschen, die in der Unterkunft leben, arbeiten oder sie besuchen. Die Privatsphäre soll geachtet werden.



— در کنار مراکز پذیرش (AE) و اقامتگاه‌های عمومی (GU) برای پناهندگان، اقامتگاه‌های دیگری برای افراد بی‌خانمان در برلین وجود دارند (مراکز معروف به اقامتگاه‌های غیرقراردادی). برای ساکنین این اقامتگاه‌ها، LAF مسئول نیست، بلکه ادارات نواحی (کمک‌های مسکن اجتماعی / مراکز تخصصی موارد اضطراری مسکن) مسئول هستند. نکات عمومی درباره قانون اساسی و درباره حقوق اساسی، برای این اقامتگاه‌ها نیز معتبرند. درباره مقررات بهداشتی قانونی و استانداردهای حداقل ساختمان، ملزومات حداقلی تعریف شده از سوی اداره سلامت

(BuBS) یا مراکز مشاوره مستقل مراجعه کنید. پناهندگانی که کمک‌هایی را از مرکز کار یا یک اداره ناحیه‌ای می‌گیرند، می‌توانند به بخش کمک مسکن اجتماعی اداره ناحیه خود نیز مراجعه کنند.

— شرایط در اقامتگاه‌های پناهندگان LAF در سال‌های گذشته از سوی اداره مسئول مربوطه به صورت مرتب توسعه یافته‌اند. اطلاعات موجود در بروشور حاضر، با نسخه جاری معتبر از تابستان 2021 مطابقت می‌کنند. بسته به این که چه زمان یک اقامتگاه آغاز به کار کرده است، تفاوت‌هایی ممکن است در موارد خاص وجود داشته باشد. انواع مختلف اقامتگاه‌های عمومی وجود دارد - نوع 1 تا 3، که مثلاً از نظر ساختمان و/یا برنامه‌های مراقبت در اقامتگاه باهم متفاوت هستند.



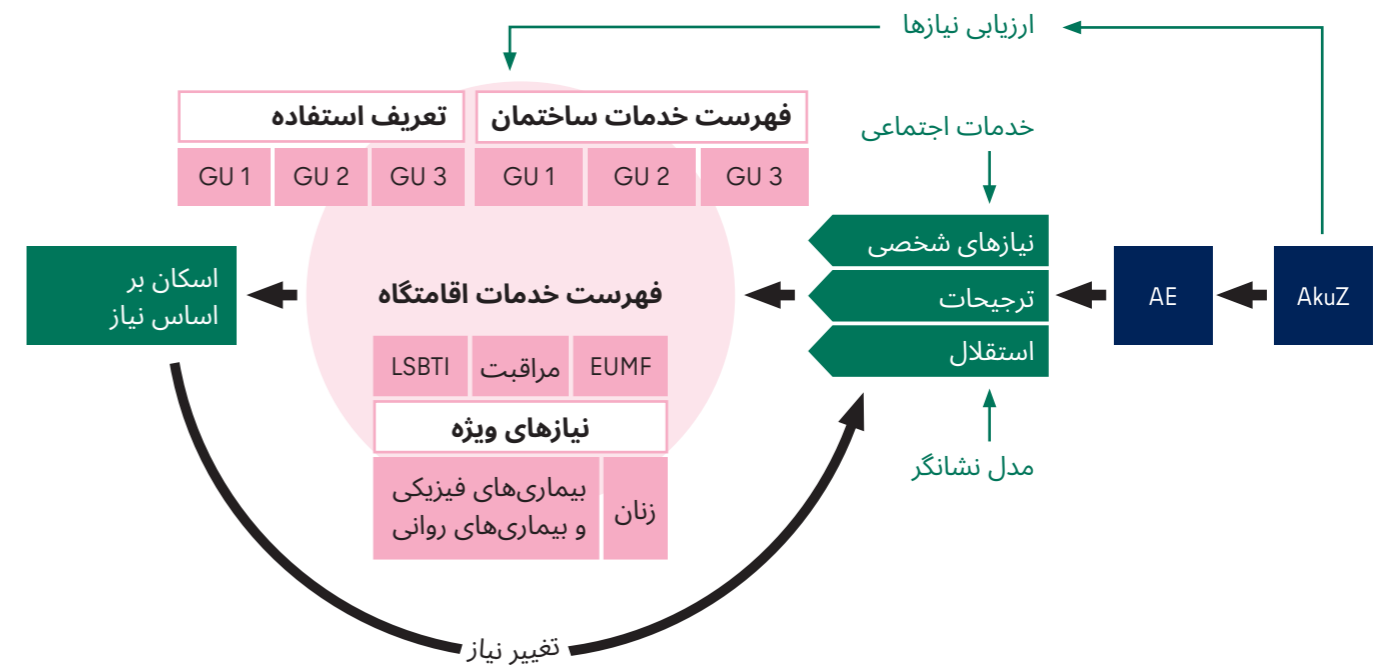
KoordFM: نمایشگاهی با پناهندگان جوان 2020

در نمودار زیر، به صورت شماتیک روش‌های LAF در اعطای یک اقامتگاه بر اساس نیاز شرح داده می‌شود:

دورنمای هدف اسکان

1. هدف کلی: اسکان مستقل با کمک بر اساس نیاز از طریق سیستم منظم ارائه خانه شخصی، مسئولیت LAF نیست. LAF در این زمینه می‌تواند کمک کند، مثلاً در چارچوب قرارداد همکاری WfF.

2. هدف: اسکان بر اساس نیاز و تضمین کیفیت



شکل زیر، خلاصه‌ای از انواع مختلف اقامتگاه‌های عمومی (GU) را بر اساس ویژگی‌های فضاهای موجود در آنها ارائه می‌کند: اقامتگاه‌های GU 1 یک ساختار کلاسیک برای محل اسکان دارند. اقامتگاه‌های GU 2 و GU 3 ساختارهای مسکونی و تعداد کمتری فضاهای مشاوره و فضاهای مشترک دارند.



تفاوت دیگر میان اقامتگاه‌های مختلف از نظر تجهیزات اتاق‌ها و تعداد کارکنان است. در این زمینه، به خلاصه پیوست 1 مراجعه کنید. اگر می‌خواهید بدانید اقامتگاهی که شما در آن زندگی می‌کنید از کدام نوع است، می‌توانید از مدیریت اقامتگاه یا از LAF بپرسید.

فهرست مطالب

- 14 1. پرسش‌ها و پاسخ‌های مربوط به اقامتگاه‌های LAF برای پناهندگان
- 18 2. وظایف کارکنان اقامتگاه و حقوق ساکنین
- 36 3. حداقل شرایط در اقامتگاه
- 44 4. حقوق شما در زمینه نیازهای ویژه
- 48 5. اجاره‌بها در اقامتگاه؟
- 50 6. گزینه‌های شکایت
- 54 7. اصول قانونی مهم
- 56 8. پیوستها
- 66 9. فهرست حروف کوتاه شده



LAF: AKUZ

معتبرند و ممکن است برای مثال درباره افراد دارای نیاز ویژه محافظت وجود داشته باشند (تعلق به گروه‌های اشخاص مذکور در ماده 21 «دستورالعمل پذیرش اتحادیه اروپا» (RL 33/2013/EU): افراد زیر سن قانونی، معلولان، سالمندان، افراد باردار، پدر یا مادر تنها با کودکان نابالغ، قربانیان تجارت انسان، افراد دارای بیماری‌های جسمی سخت، افراد دارای اختلالات روانی و افرادی که قربانی شکنجه، تجاوز یا سایر اشکال شدید خشونت فیزیکی، روانی یا جنسی شده‌اند، مثلاً پناهندگان قربانی قطع عضو جنسی زنانه، و نیز اقلیت‌های دینی و همجنسگرایان زن، همجنسگرایان مرد، ترانس و اینترسکسوال‌ها، که برای آنها ماندن در یک مرکز پذیرش اولیه به شکل قابل توجه سخت خواهد بود. ولی شرایط سخت خاص یا تهدیدات در اقامتگاه نیز می‌تواند باعث ترخیص فرد از مرکز پذیرش اولیه شود.

چرا نخست باید در یک مرکز پذیرش اولیه زندگی کنم و نمی‌توانم مستقیماً به یک خانه نقل مکان کنم؟

مقررات پذیرش افراد پناهنده در آلمان، از سوی قانون تعیین شده است. مهمترین قانون، قانون پناهجویی است. این قانون تعیین می‌کند که افرادی که در آلمان در جستجوی پناهندگی هستند، نخست باید در یک مرکز پذیرش اولیه مرکزی اقامت کنند. در آنجا آنها وعده‌های غذایی را به عنوان کمک غیرنقدی دریافت می‌کنند، یعنی همه وعده‌های غذایی از سوی اقامتگاه یا شرکت تهیه غذا، تهیه می‌شود. در برلین، شما نخست در یک مرکز پذیرش اولیه مرکزی، مرکز ورود (AKUZ) اسکان می‌یابید و پس از چند روز یک موقعیت در یک مرکز پذیرش اولیه مرکزی به شما اختصاص داده می‌شود.

چه مدت باید در یک مرکز پذیرش اولیه زندگی کنم؟

زمانی که می‌توانید از یک مرکز پذیرش اولیه با کمک‌های غیرنقدی و کمک‌های نقدی محدود، به یک اقامتگاه عمومی منتقل شوید، به شرایط مختلف بستگی دارد، مثلاً طول مدت فرایند پناهجویی، این که شما تنها هستید یا فرزندان نابالغ دارید یا نه. ولی حداکثر تا پایان فرایند پناهجویی، یعنی به طور معمول حداکثر 18 ماه، با کودکان شش ماه، باید در یک مرکز پذیرش اولیه زندگی کنید. اقامت بیش از 18 ماه، فقط در موارد استثناء قانونی ممکن است. درباره این موضوع، LAF، مرکز خوش‌آمدگویی مسئولان یکپارچگی برلین و نیز BuBS می‌توانند اطلاعات بدهند.

همچنین دلایلی وجود دارد که می‌توانند به ترخیص سریع‌تر از مرکز پذیرش اولیه منجر شوند. این دلایل در ماده‌های 48-50 از قانون پناهجویی (AsylG) قید شده‌اند، برای همه پناهجویان

1.

پرسش‌ها و پاسخ‌های مربوط به اقامتگاه‌های LAF برای پناهندگان



KoordFM: کنفرانس ویژه مدیریت کیفیت و شکایات 2019

من قبلا به عنوان پناهنده تایید شده‌ام یا محافظت جانبی دریافت کرده‌ام. با وجود این چرا باید در یک اقامتگاه عمومی زندگی کنم؟

متأسفانه در حال حاضر در برلین تعداد خانه‌های مناسب کم است و تامین سریع یک خانه برای همه افراد جویای مسکن ممکن نیست. بنابراین، بسیاری از پناهندگان پس از پایان فرایند پناهجویی‌شان، در ابتدا خانه مناسب پیدا نمی‌کنند. بنابراین اداره ناحیه‌ای که کمک‌های نقدی خود را از آن دریافت می‌کنید، می‌تواند از LAF کمک بخواهد تا شما را در یک اقامتگاه عمومی اسکان دهد تا بدون خانه نمانید. با این حال دیگر موظف نیستید در یک اقامتگاه عمومی ساکن باشید. جلوگیری از بی‌خانمانی، یک وظیفه دولتی است که LAF و ناحیه با اسکان در اقامتگاه عمومی آن را انجام می‌دهند.

هنگامی که در یک مرکز پذیرش یا اقامتگاه عمومی زندگی می‌کنم، به چه چیزهایی باید توجه کنم؟

در یک اقامتگاه عمومی LAF افراد زیادی از کشورها و فرهنگ‌های مختلف در فضایی محدود باهم زندگی می‌کنند و باید از یک بخش اقامتگاه، مثلا سرویس‌های بهداشتی به صورت مشترک استفاده کنند. برای این که این زندگی گروهی بدون درگیری و مشکل جریان داشته باشد، همه افرادی که در اقامتگاه زندگی یا کار می‌کنند، باید مقررات مشخصی را رعایت کنند. این مقررات در قوانین داخلی که به شما تحویل داده شده است توضیح داده می‌شوند. مهم است که این قوانین داخلی را در آرامش بخوانید، چون در آن نه تنها چیزهایی که در طول اقامت‌تان در اقامتگاه باید توجه کنید، بلکه همچنین اطلاعات مهم درباره حقوق و امکانات موجود برای شما را پیدا می‌کنید.

اگر پرسش‌هایی درباره قوانین داخلی داشته باشید، هر لحظه می‌توانید به کارکنان اقامتگاه، بخش خدمات اجتماعی LAF و نیز BuBS مراجعه کنید.



LAF: اقامتگاه مدولار برای پناهندگان (MUF)

کی می‌توانم به یک خانه نقل مکان کنم؟

اگر بر اساس قانون پناهجویی دیگر موظف نیستید در یک مرکز پذیرش اولیه سکونت کنید، درباره آن از سوی LAF به صورت کتبی آگاه خواهید شد. در این صورت می‌توانید به یک خانه شخصی نقل مکان کنید. اگر درآمد شخصی ندارید، بلکه کمک‌های LAF یا یک اداره ناحیه‌ای برلین را دریافت می‌کنید، فقط می‌توانید خانه‌هایی را اجاره کنید که اجاره‌هایشان از سقف اجاره‌بها بالاتر نباشد. تا زمانی که یک خانه مناسب پیدا نکنید، از سوی LAF در یک اقامتگاه عمومی اسکان خواهید یافت. در آنجا این امکان را دارید که غذاهایتان را خودتان درست کنید.

در اداره‌های نواحی برلین، مراکز مشاوره برای افراد جویای خانه وجود دارد که اگر دیگر ملزم به ماندن در یک مرکز پذیرش اولیه نباشید، می‌توانند در جستجوی یک خانه مناسب به شما کمک کنند.



LfG-B: اقامتگاه LAF



KoordFM: تبادل نظر درباره مدیریت کیفیت با الکه برایتناخ، سناتور یکپارچگی، کار و امور اجتماعی و راهنمای یکپارچگی 2019

همچنین برای پناهندگانی که بر اساس استثنای قانونی موظف هستند بیش از 18 ماه در مرکز پذیرش اولیه سکونت کنند، مقررات ماده‌های 48-50 قانون پناهجویی (AsylG) شامل می‌شوند. یعنی: اگر بر اساس این مقررات، دلیلی برای یک ترخیص زودتر از مرکز پذیرش وجود داشته باشد، در این صورت فرق نمی‌کند که شما مشمول تمدید اقامت بیش از 18 ماه باشید یا نه.

LAF به طور مرتب کنترل می‌کند که آیا پیش‌نیازهای لغو تعهد سکونت در مرکز پذیرش وجود دارد یا نه. یک بروشور حاوی اطلاعات در این زمینه باید در مراکز پذیرش نصب شده یا توزیع شده باشد. اطلاعات بیشتر در این زمینه را می‌توانید همچنین از بخش خدمات اجتماعی LAF یا در مرکز خوش‌آمدگویی مسئولان یکپارچگی برلین دریافت کنید. افزون بر آن، LAF توصیه‌هایی در وبسایت

www.berlin.de/laf/wohnen/informationen-fuer-fluechtlinge

منتشر کرده است. همچنین خودتان می‌توانید درخواستی برای معاف شدن از تعهد سکونت ارائه کنید. بهترین کار آن است که از یک مرکز مشاوره یا وکیل حقوقی مشاوره

2.

وظایف کارکنان اقامتگاه و حقوق ساکنین

2.1.

چه چیزهایی وظایف مدیریت اقامتگاه، مددکاران اجتماعی و نگهبانان در اقامتگاه هستند و چه چیزهایی نیستند؟

در اقامتگاه‌ها افرادی با وظایف مختلف کار می‌کنند، مثلاً مدیر اقامتگاه، معاون مدیر اقامتگاه، کارکنان مدیریت، خانه‌داری، خدمات اجتماعی، هماهنگی داوطلبان، نگهبانی و در صورت امکان مراقبت کودکان. گماشتن کارکنان، به نوع اقامتگاه و وضعیت قرارداد میان LAF و اداره‌کننده اقامتگاه بستگی دارد. راهنمایی‌های دقیق‌تر در این زمینه را می‌توانید در پیوست 1 پیدا کنید.

مدیر اقامتگاه

مدیر اقامتگاه مسئول آن است که قراردادهای بسته شده با LAF اجرا شوند. او زندگی گروهی و روند کارها در اقامتگاه را سازمان‌دهی می‌کند و برای مثال به این موضوع رسیدگی می‌کند که قوانین داخلی رعایت شوند و نامه‌ها حتماً تحویل داده شوند. در صورت تخطی از قوانین داخلی، مدیر اقامتگاه می‌تواند تذکر بدهد - یا اگر تذکر کارساز نبود - ممنوعیت ورود به اقامتگاه را وضع کند. این کارها به فرونشاندن درگیری‌ها کمک می‌کنند. یکی از وظایف مهم اداره‌کننده اقامتگاه آن است که دقت کند **حقوق همه ساکنین تامین و محافظت از خشونت، محافظت از زنان و محافظت از کودکان** در اقامتگاه تضمین شود.

کار اجتماعی و مشاوره کودکان

وظیفه **تیم امور اجتماعی** آن است که در مسائل و مشکلات اجتماعی به شما کمک کند. استفاده از برنامه‌های مشاوره و مراقبت **همیشه اختیاری و رایگان است**. این موضوع درباره هر شکل از کمک از طریق مدیریت اقامتگاه نیز صادق است.

با این حال محدوده مشاوره ارائه شده در اقامتگاه‌ها ممکن است متفاوت باشد، چون این مشاوره بر اساس میزان نیاز افراد ساکن در اقامتگاه مربوطه به مشاوره، برنامه‌ریزی می‌شود. بنابراین، اقامتگاه‌های عمومی بسته به میزان مشاوره، به انواع مختلف دسته‌بندی می‌شوند (اقامتگاه‌های نوع 1، 2 یا 3).

صرف‌نظر از آن، اگر به کمک نیاز داشته باشید، هر لحظه می‌توانید به یک مرکز مشاوره بیرونی نیز مراجعه کنید. فهرستی از مراکز مشاوره که بر اساس نواحی دسته‌بندی شده‌اند، در وبسایت اینترنتی www.berlin.de/fluechtlinge/berlin-engagiert-sich/berliner-initiativen موجود است.

وظایف بخش خدمات اجتماعی (صرف نظر از نوع اقامتگاه) برای مثال عبارتند از:

- کمک در درک نامه‌های ادارات رسمی
- کمک در توضیح نیازهای جانبی به کمک‌های اجتماعی، مثلا در زمینه بارداری، بیماری یا معلولیت، برای کودکان و جوانان و غیره.
- فراهم کردن کمک‌های ترجمه زبان
- کمک در دسترسی به مراقبت پزشکی، در جستجوی پزشک مناسب و هماهنگی وقت معاینه نزد پزشک و در بیمارستان‌ها
- کمک در ارائه درخواست (پر کردن فرم‌ها، در صورت امکان شکایت و غیره) برای کمک‌های اجتماعی و اقامتگاه در مرکز کار، LAF، اداره امور اجتماعی، کمک مسکن اجتماعی، صندوق خانواده (کمک هزینه فرزندان)، آژانس کار، صندوق درمان، اداره جوانان (کوپن مهد کودک) و غیره.
- کمک در جستجو و نام‌نویسی برای یک مهدکودک و مدرسه مناسب
- کمک در جستجوی یک کلاس آلمانی مناسب (رایگان)، یک تعیین صلاحیت شغلی، موقعیت آموزشی یا شغلی
- کمک در رعایت مهلت‌ها در فرایندهای پناجویی و قوانین اتباع خارجی، در جستجوی یک مرکز مشاوره پناجویی یا مهاجرت و جستجوی وکیل حقوقی مناسب



Hayatuna: کارمند بخش امنیت

در اینجا چند نمونه را ملاحظه می‌کنید. وظایف کار اجتماعی همچنین به نوع اقامتگاه و البته به ملزومات اقامتگاه بستگی دارند.

- کمک در جستجوی خانه، مثلا درخواست گواهی حق مسکن، درخواست اطلاعات Schufa
- کمک در جستجوی اینترنتی، در نوشتن شکایت
- کمک در درخواست پذیرش هزینه‌های تحصیلی - کمک در مقابله با ادعاهای پولی طرف سوم (مشاوره بدهکاری، مثلا قراردادهای تلفن)
- میانجی‌گری در اختلاف‌ها با هم‌خانه‌ای‌ها و همسایه‌ها
- کمک در زمینه حوادث خشونت‌بار و تبعیض
- ایجاد شبکه‌های همسایه‌ها، همکاری با داوطلبان و پروژه‌ها

مدیریت

کارکنان مدیریت، به مدیر اقامتگاه در انجام کارهای اداری در اقامتگاه کمک می‌کنند. آنها همچنین وظیفه دارند در **نام‌نویسی محل سکونت شما در اداره ثبت شهروندان ناحیه‌ای که در آن زندگی می‌کنید** به شما کمک کنند.



Hayatuna: خدمات اجتماعی

هشدار: تغییر نشانی را به BAMF اطلاع دهید!

اگر فرایند پناجویی شما هنوز به پایان نرسیده است، در هر صورت باید **علاوه بر گزارش به اداره ثبت ساکنین** هر **تغییر** را خودتان به صورت کتبی به اداره فدرال مهاجرت و پناهندگان (BAMF) - یعنی نهاد رسمی که درخواست پناهندگی شما را دریافت، بررسی و تصمیم‌گیری می‌کند - و در صورت نیاز به دادگاه و وکیل حقوقی خود **اطلاع دهید!** بخش خدمات اجتماعی یا کارکنان مدیریت می‌توانند در این کار به شما کمک کنند. ولی خودتان باید درباره این موضوع به صورت فعال اقدام کنید! اگر تغییر نشانی‌تان را به موقع به BAMF اطلاع ندهید، BAMF ممکن است نامه‌های مربوط به تاریخ مصاحبه پناجویی یا رد درخواست پناهندگی شما را به نشانی قبلی شما بفرستد. در این صورت، بعضا مهلت‌های مهم را از دست می‌دهید و در نتیجه آن دیگر امکان ندارید که در دادگاه از آن دفاع کنید.

یک نامه نمونه برای گزارش کردن تغییر نشانی به BAMF می‌توانید از طریق اینترنت در راهنمای پناهندگان در برلین در فصل 5.6 پیدا کنید:

www.fluechtlingsrat-berlin.de/ratgeber

در بسیاری از اقامتگاه‌های LAF در صورت امکان **هماهنگ‌کننده‌های داوطلب** نیز می‌توانند در ارائه کمک به شما یاری کنند، مثلا در جستجوی خانه یا برای قراردادهای ملاقات در ادارات رسمی.

بر اساس مقررات کنونی قراردادی، اصولا در اقامتگاه‌های LAF (غیر از اقامتگاه‌های عمومی نوع 3 GU)، مراقبت رایگان از کودکان ارائه می‌شود. غیر از آن، هر کودک در برلین، پس از پایان سال نخست زندگی، به صورت قانونی حق استفاده از یک موقعیت در مرکز نگهداری روزانه کودکان (کیتا) را دارد.

www.berlin.de/familie/de/informationen/anmeldung-fuer-die-kindertagesbetreuung-139

برای این که یک کودک بتواند از یک موقعیت در مرکز نگهداری کودکان استفاده کند، والدین باید از اداره جوانان یک کوپن معروف به کوپن مراقبت (گواهی کیتا) را درخواست کنند. این کوپن در سراسر برلین در یک مهد کودک (کیتا) یا در یک مرکز نگهداری کودکان قابل استفاده است.

ارائه کننده خدمات امنیت («SECURITY»)

کارکنان ارائه کننده خدمات امنیت (در ادامه: Security) وظیفه دارند امنیت ساکنین را تضمین کنند - به ویژه در شب و در روزهای آخر هفته. از جمله این وظایف عبارتند از جلوگیری از این که افراد غیرمجاز به اقامتگاه وارد شوند و ساکنین را تهدید کنند، به خطر بیندازند، آزار دهند یا به شکل دیگر زندگی آنها را مختل کنند. آنها باید در درگیری‌ها، با تلاش برای کم کردن تنش بر طرف‌ها تأثیر بگذارند و با رفتار خود نمونه‌ای برای دیگران باشند. در موارد خطر جانی، کارکنان Security باید مداخله کنند - با این حال آنها این کار را تنها در وضعیت‌های مشخص معین شده در قانون می‌توانند انجام دهند، مثلاً برای محافظت از اشخاص در



Hayatuna: تماس اضطراری

برابر حملات غیرمجاز. در این کار آنها فقط به اقداماتی مجاز هستند که به صورت کتبی از سوی LAF اعلام شده است. همچنین آنها بیش از هر فرد دیگر نیز اختیارات ندارند. به این ترتیب در ماده 127 از قانون فرایند کیفری (StPO) معین شده است که هر کس مجاز است یک شخص را حتی بدون حکم دادگاه به صورت موقت بازداشت کند که در هنگام ارتکاب عمل مجرمانه دیده شود یا تحت پیگرد قانونی باشد، اگر این شخص مظنون به فرار باشد و یا هویت او فوراً قابل تعیین نباشد. کارکنان Security در مواقع دفاع از خود نیز می‌توانند اقدام کنند: دفاع از خود، بر اساس ماده 32 از کتاب قانون کیفری (StGB) دفاعی است که لازم است تا شخص در برابر یک حمله غیرقانونی نسبت به خود از سوی یک شخص دیگر انجام دهد.

در وضعیت‌های اضطراری، مامور Security باید پلیس یا پزشک اورژانس را خبر کند و کمک‌های اولیه را ارائه کند. او همچنین وظیفه دارد از آسیب به اموال جلوگیری کند. مامور Security باید رویدادهایی را که امنیت ساکنین را به خطر می‌اندازد ثبت کند و به مدیر اقامتگاه گزارش کند.

Security می‌تواند کارت شناسایی ساکنین را کنترل کند و بخواهد کارت شناسایی نشان داده شود (یک مدرک عکس‌دار کافی است، مثلاً کارت بیمه درمان، گواهینامه رانندگی، کارت شناسایی دانش‌آموز و غیره). ولی آنها نمی‌توانند اطلاعات شخصی ساکنین را ذخیره کنند و مدارک شناسایی را نگه دارند - حتی به صورت موقت.

ممنوعیت ورود به اقامتگاه را رئیس شیف Security فقط در موارد استثناء و اگر مدیر اقامتگاه در دسترس نباشد وضع می‌کند. در اقامتگاه‌های LAF همیشه حداقل یک مامور زن Security باید در اقامتگاه حضور داشته باشد. در همه اقامتگاه‌ها، کارکنان Security هر لحظه باید یک برچسب حامل نام خود یا یک شماره شناسایی را با خود داشته باشند، همچنین نام شرکت Security تا به طور واضح قابل شناسایی باشند

محدوده اختیارات SECURITY:

کارکنان Security اقامتگاه اختیاراتی دارند که در یک قرارداد با LAF یا اداره کننده اقامتگاه تعیین شده‌اند. آنها نمی‌توانند از این اختیارات فراتر روند. آنها بخشی از پلیس نیستند و به این ترتیب اختیارات پلیس را ندارند.

آنها مجاز نیستند اسلحه حمل کنند، یعنی مجاز به حمل سلاح پرتابی، باتون، گاز فلفل، شوکر برقی، هیچگونه چراغ جیبی مناسب به عنوان سلاح (باتون یا وسیله ممانعت از دید با نور) یا موارد مشابه نیستند. آنها نمی‌توانند سگ به همراه داشته باشند.

کارکنان Security نمی‌توانند تحت هیچ شرایط بازرسی بدنی انجام دهند. این ممنوعیت، هیچ مورد استثناء ندارد.

آنها نمی‌توانند نه کیف دستی شما و نه اتاق شما را بازرسی کنند. در این مورد نیز استثناء وجود ندارد (اطلاعات بیشتر درباره بازرسی‌ها را می‌توانید در فصل 2.2، صفحه 27 ببینید).

آنها نمی‌توانند (غیر از موارد اضطراری/کمک اضطراری) هیچ‌کدام از اشیاء شما را بگیرند و نه به صورت موقت ضبط کنند.

هیچ‌کدام از کارکنان Security نمی‌توانند از این مقررات تخطی کنند یا شما را تهدید کنند، مجبور کنند یا مورد تبعیض قرار دهند. با این حال اگر این حالت رخ دهد، فوراً به مدیریت اقامتگاه یا مدیریت شکایات LAF مراجعه کنید. شکایت خود را به BuBS نیز می‌توانید ارائه کنید. در آنجا و نیز در LAF ارائه شکایت به صورت بی‌نام ممکن است.

محافظت از خشونت، زنان و کودکان، محافظت از LSBTI

اگر شما در اقامتگاه خشونت از سوی ساکنین دیگر، کارکنان یا از سوی ماموران Security را تجربه کرده‌اید، باید در اقامتگاه کمک به شما ارائه شود. این امر همچنین زمانی که مورد توهین نژادپرستانه قرار گرفته یا به دلیل هویت جنسیتی یا گرایش جنسی‌تان مورد تبعیض یا توهین قرار گرفته‌اید یا زمانی که قربانی زورگویی گروهی قرار شده‌اید صدق می‌کند. البته همچنین می‌توانید به LAF، یک مرکز مشاوره بیرون از اقامتگاه، به اداره جوانان (اگر به کودکان مربوط است) یا در حوادث خشونت‌بار یا تهدید جدی، به پلیس مراجعه کنید. با این حال اگر هیچگونه وضعیت تهدید یا خطر فوری وجود ندارد، بهترین کار آن است که پیش از مراجعه به پلیس، با مرکز مشاوره تماس بگیرید (لینک صفحه 51 را ببینید).

در اقامتگاه‌های LAF این قانون وجود دارد که اداره کننده اقامتگاه باید یک تعریف محافظت از خشونت، محافظت از زنان و کودکان به صورت کتبی داشته باشد. همچنین اداره کننده باید به صورت مرتب برنامه‌های مشاوره و مراسم‌هایی را برای محافظت از خشونت سازماندهی کند. یک مسئول پاسخگویی برای محافظت از کودکان باید وجود داشته باشد که در همه موارد خطرات مربوط به آسایش کودکان بتوانید به آنها مراجعه کنید. همچنین یک مسئول پاسخگویی برای محافظت از زنان و محافظت از LSBTI (همجنسگرایان زن، همجنسگرایان مرد، دوجنس‌ها، ترانس‌جندها، ترنس‌سکسوال‌ها و اینترسکسوال‌ها) باید وجود داشته باشد.

در موارد خشونت یا سایر تجارب تبعیض در اقامتگاه، مدیریت موظف است این حوادث را فوراً بررسی و برطرف کند. افزون بر آن، شما باید از تمایل خود برای یک مشاوره بیرونی به مدیریت اقامتگاه اطلاع دهید. ولی حتی بدون تجارب بد هم هر لحظه می‌توانید درباره برنامه‌ها اطلاعات به دست آورید. اداره کننده باید اطلاعات مربوطه را تهیه کند و آزادانه در دسترس همه ساکنین

قرار دهد (مثلا از طریق یک تابلو در فضاهای مشترک یا جاهای مشابه). در گزارش‌های مربوط به **تهدید آسایش کودکان** کارکنان اقامتگاه فوراً باید فعال شوند، یعنی تلاش کنند با والدین صحبت کنند و در صورت امکان به LAF و اداره جوانان خبر دهند. گزارش‌های مربوط به تهدید آسایش کودکان، برای مثال زمانی وجود دارند که والدین از وظیفه نظارت خود به شدت تخطی می‌کنند، کودکان در معرض خشونت فیزیکی یا روانی قرار دارند یا باید در کنار این موارد زندگی کنند، کودکان مورد بی‌توجهی قرار می‌گیرند یا رفتار آنها قابل توجه است. صرف‌نظر از این نوع موارد استثناء، **کارکنان اقامتگاه نمی‌توانند در تربیت کودکان دخالت کنند.** این موضوع فقط وظیفه والدین است! اگر شما نیز به عنوان والدین **شرایط در اقامتگاه را به عنوان خطر برای فرزندان تشخیص دهید**، باید با مسئول پاسخگویی محافظت از کودکان صحبت کنید و با یک مرکز مشاوره یا اداره جوانان ناحیه تماس بگیرید.

اطلاعات بیشتر در این زمینه را می‌توانید در بروشورهای رفتاری محافظت از کودکان پیدا کنید که در وبسایت www.bildungsserver.berlin-brandenburg.de/kooperation-schule-jugendhilfe-k به صورت فایل پی‌دی‌اف قابل دریافت هستند.

کارکنان

اقامتگاه درباره فرایند پناهجویی شما یا

اقامت شما تصمیم‌گیری نمی‌کنند

مدیریت اقامتگاه، کارکنان و Security در هیچ برهه زمانی نفوذی در تصمیم‌گیری BAMF، یک دادگاه یا اداره امور مهاجرت ناحیه، درباره فرایند پناهجویی شما یا ادامه وضعیت اقامت شما ندارند.

اطلاعات بیشتر در این زمینه، در راهنمای پناهندگان برلین، فصل 10 و 11 در اینترنت موجود است: www.fluechtlingsrat-berlin.de/ratgeber

کارکنان

اقامتگاه تصمیم نمی‌گیرند که شما

یک مسکن دریافت می‌کنید یا نه

نه کارکنان اقامتگاه، بلکه اجاره دهنده تصمیم می‌گیرد که شما یک مسکن دریافت می‌کنید یا نه. اداره امور اجتماعی یا مرکز کار تصمیم می‌گیرد که آیا هزینه‌های اجاره تقبل می‌شوند یا نه و تقبل آنها در چارچوب کمک‌های اجتماعی ممکن است یا نه. از خدمات اجتماعی اقامتگاه بخواهید در جستجوی خانه و نیز در درخواست‌های مربوط به تقبل هزینه‌های خانه به شما کمک کنند. همچنین مراکز مشاوره محلی و نیز پروژه‌های کمک‌رسانی مانند انجمن‌های خوش‌آمدگویی ناحیه می‌توانند در جستجوی خانه به شما کمک کنند.

برای اشخاص دارای نیاز ویژه محافظت، این امکان وجود دارد که در لیست انتظار LAF برای مسکن اختصاص یافته برای پروژه «خانه‌های ویژه پناهندگان» قرار گیرند. در اینترنت ببینید: www.berlin.de/laf/wohnen/informationen-fuer-fluechtlinge/wohnungen/

اطلاعات بیشتر در این زمینه، در راهنمای پناهندگان برلین، فصل 9 در اینترنت موجود است: www.fluechtlingsrat-berlin.de/ratgeber

درباره درخواست‌های پناهندگی، فقط BAMF تصمیم می‌گیرد؛ درباره مجوز اقامت، حکم‌های تحمل و اخراج، اداره امور مهاجرت ناحیه (LEA) و اداره امور اتباع خارجی تصمیم می‌گیرد.

آنچه کارکنان و ماموران Security اقامتگاه درباره شما می‌دانند و فکر می‌کنند، هیچ نقشی در فرایند پناهجویی شما و حق اقامت شما در آلمان ایفا نمی‌کند. ولی البته اگر می‌خواهید علیه رد درخواست پناهندگی اعتراض کنید، می‌توانید به مددکاران اجتماعی اقامتگاه یا یک مرکز مشاوره مراجعه کنید تا کمک دریافت کنید.

اطلاعات بیشتر در این زمینه، در راهنمای پناهندگان برلین، فصل 5 در اینترنت موجود است: www.fluechtlingsrat-berlin.de/ratgeber

کارکنان

اقامتگاه تصمیم نمی‌گیرند که شما

چقدر پول دریافت می‌کنید

این که شما حق استفاده از کمک‌ها (نقدی) را دارید یا نه و میزان آن، بر اساس کتاب‌های قانون اجتماعی AsylbLG و SGB II یا SGB XII تعیین می‌شود و از سوی LAF، اداره ناحیه‌ای مسئول (اداره امور اجتماعی) یا مرکز کار کنترل و تصمیم‌گیری می‌شود. کارکنان اقامتگاه، هیچ نفوذی در این تصمیم‌گیری‌ها ندارند. این کمک‌ها به طور معمول باید درخواست شوند. خدمات اجتماعی، مراکز مشاوره، وکلای حقوقی در این مسائل به شما کمک می‌کنند. مراکز مشاوره و وکلای حقوقی درباره تصمیم‌گیری LAF، مرکز کار یا اداره ناحیه (اداره امور اجتماعی) به شما توضیح می‌دهند و این که آیا می‌توانید علیه این تصمیم اقدام کنید یا نه و چگونه، مثلاً اگر میزان کمک‌ها کم شده باشد، اگر درخواست رد شده باشد و غیره.



KoordFM: کارگاه‌ها در اقامتگاه LiG-B در پانکو با کارگروه پذیرش گوناگونی

کارکنان اقامتگاه تصمیم نمی‌گیرند که شما می‌توانید کار کنید یا نه، یا می‌توانید یک موقعیت شغلی دریافت کنید یا نه

این که می‌توانید کار کنید یا نه، به وضعیت کنونی اقامت شما بستگی دارد. اگر یک حکم تحمل یا مجوز اقامت موقت دارید، یک LEA پیش از آن که کار یا آموزش شغلی را آغاز کنید، باید نزد مجوز درخواست کنید. از خدمات اجتماعی یا یک مرکز مشاوره بخواهید درباره درخواست به شما کمک کند. اگر یک ممنوعیت کار کردن دارید، می‌توانید علیه آن اعتراض کنید. نشانی‌های مراکز مشاوره را می‌توانید به پیوست ببینید

در بعضی اقامتگاه‌ها امکان معروف به «فرصت‌های شغلی» وجود دارد (ماده 5 از قانون پناهندگان (AsylbLG)). برای کار، شما در حال حاضر 80 سنت در ساعت دستمزد دریافت می‌کنید. این فرصت‌های شغلی باید به صورت برابر در میان همه ساکنین توزیع شوند. هیچ کس نباید ترجیح داده شود یا محروم شود. کارهای ضروری، برای مثال تمیز کردن یا نوسازی در اقامتگاه نباید از طریق فرصت شغلی انجام شوند.

اطلاعات بیشتر در این زمینه، در راهنمای پناهندگان برلین، فصل 14 در اینترنت موجود است:

www.fluechtlingsrat-berlin.de/ratgeber



KoordFM: ارزیابی نظرسنجی ساکنین در اقامتگاه AWO Refugium بوخ 2018

کارکنان اقامتگاه نمی‌توانند از شما پول درخواست کنند

اداره‌کننده و همچنین کارکنان اقامتگاه نمی‌توانند پولی از شما درخواست کنند.

استفاده از ماشین لباسشویی، خشک کن، دوش و آشپزخانه در اقامتگاه، مشاوره از سوی خدمات اجتماعی و در صورت امکان مواد غذایی و بهداشتی تحویل داده شده در اقامتگاه (فقط در مراکز پذیرش) برای شما رایگان است. همچنین برای تحویل اثاثیه، کلید یا بلیت آسانسور نیازی به پرداخت ودیعه نیست.

هزینه‌های اداره‌کننده توسط LAF پرداخت می‌شود. بنابراین هرگز به اداره‌کننده پولی پرداخت نکنید. اگر به دلیل درآمدهایتان باید در هزینه‌های اقامتگاه سهمیم شوید (نگاه کنید همچنین به فصل 5)، از LAF یک درخواست پرداخت دریافت می‌کنید.

با این حال، اگر اداره‌کننده یا کارکنان یک درخواست پرداخت را به شما ارائه کنند، در این صورت دلیل آن باید به صورت کتبی به شما ارائه شود و همراه با آن به LAF یا یک مرکز مشاوره مراجعه کنید تا درخواست پرداخت بررسی شود.



KoordFM: اطلاعاتی در اقامتگاه AWO Refugium بوخ



KoordFM: اطلاعاتی در اقامتگاه AWO Refugium بوخ

2.2

شما در اقامتگاه چه حقوقی دارید؟

مدیریت اقامتگاه موظف است حقوق (اساسی) شما را در اقامتگاه تضمین کند و برای این منظور تلاش کند که آنها از سوی همه کارکنان اقامتگاه رعایت شوند. این امر درباره محافظت از حریم خصوصی و حقوق شخصی شما نیز صادق است!

آیا کسی می‌تواند بسته پستی شما را باز کند یا به جای شما آن را دریافت کند؟

در اقامتگاه، روی تابلوی اعلانات باید اعلام شود که چه زمان می‌توانید بسته پستی خود را دریافت کنید.

در اقامتگاه‌های عمومی کارکنان اقامتگاه موظف نیستند به شما اطلاع دهند بسته پستی برای شما دریافت شده است. برخلاف مراکز پذیرش اولیه، در اقامتگاه‌های عمومی ممکن است صندوق‌های پستی برای ساکنین وجود داشته باشد. هر روز صندوق پستی را کنترل کنید یا مطمئن شوید که اگر بسته پستی برایتان بیاید یک نفر به شما اطلاع می‌دهد. اگر صندوق پستی وجود ندارد، باید از سوی کارکنان اداره‌کننده اطمینان داده شود که شما بسته‌های پستی‌تان را دریافت می‌کنید. روند دقیق تحویل بسته پستی، از سوی اقامتگاه مربوطه تعیین می‌شود.

اگر زمان‌های بسیار محدودی برای تحویل بسته‌های پستی در اقامتگاه وجود داشته باشند و شما بسته پستی خود را به موقع تحویل نگیرید، به مدیریت اقامتگاه یا مرکز شکایت LAF یا BuBS مراجعه کنید.

LAF تلاش می‌کند روند تحویل بسته‌های پستی را در آینده بهتر کند، ولی در این کار پیش‌نیازهای نسبتاً متفاوت در حدود 80 اقامتگاه فعال از طرف LAF، باید در نظر گرفته شوند.

بر اساس قوانین معتبر در آلمان، بدون اجازه شما، هیچ شخص دیگری نمی‌تواند بسته پستی فرستاده شده برای شما، مثلاً نامه‌ها، را باز کند. این موضوع همچنین زمانی که برای خود صندوق پستی ندارید صادق است. در این صورت مدیریت اقامتگاه می‌تواند بسته پستی را برای شما دریافت کند (استثناها را در قسمت زیر ببینید)، ولی نمی‌تواند بدون موافقت کتبی شما آن را باز کند و یا به یک شخص دیگر تحویل دهد. یعنی بسته پستی باید همیشه به صورت باز نشده تحویل داده شود یا در صندوق پستی شما گذاشته شود. اگر بسته پستی بدون اجازه شما باز شود، این کار تخطی از قانون است که برای همه در اقامتگاه معتبر است. در این صورت شما می‌توانید نزد پلیس بابت تخلف علیه حریم خصوصی نامه‌ها شکایت کنید. اگر برای این منظور به کمک نیاز داشته باشید، به BuBS یا یک مرکز مشاوره معرفی شده در پیوست این بروشور مراجعه کنید.

اگر در یک مرکز پذیرش زندگی می‌کنید، هنگامی که یک بسته پستی برای شما می‌رسد، کارکنان مرکز باید به شما اطلاع دهند. هر روز بپرسید بسته پستی برای شما آمده است یا نه.



Hayatuna: ورود به اتاق‌ها

اگر کسی بر خلاف میل شما وارد اتاق شما شود، بدون این که خطر قابل ملاحظه‌ای وجود داشته باشد، می‌توانید به دلیل اخلاف آرامش محل سکونت شکایت کنید. این شکایت باید به صورت کتبی نزد دادستان عمومی، پلیس یا یک دادگاه ارائه شود و یا نزد دادستان عمومی یا یک دادگاه ثبت شود. اگر مطمئن نیستید که ورود به اتاق از سوی کارکنان اقامتگاه مجاز است یا نه، دلایل ورود را بپرسید. رخداد را ثبت کنید و به مدیریت اقامتگاه، BuBS (برای اطلاعات بیشتر فصل 6 را بخوانید) یا یک مرکز مشاوره مراجعه کنید.

آیا کارکنان می‌توانند بدون اجازه وارد اتاق شما شوند؟

کارکنان اقامتگاه‌ها موظف هستند قوانین داخلی را رعایت کنند و به مسائل بهداشتی توجه کنند و اقامتگاه را در وضعیت مناسب نگه دارند. بنابراین ممکن است لازم باشد کارکنان، برای مثال به دلیل حمله حشرات یا تعمیرات ضروری اتاق شما را بررسی کنند. ولی این به معنی آن نیست که کارکنان اقامتگاه می‌توانند در غیاب شما و بدون اجازه شما وارد اتاق‌تان شوند!

مدیریت اقامتگاه، کارکنان، ماموران Security و نیز ساکنین دیگر اقامتگاه باید از **حق اساسی عدم اخلاف محل سکونت** (ماده 13 از قانون اساسی) و **محافظت از حریم خصوصی** (ماده 2 بخش 1 در پیوند با ماده 1 بخش 1 از قانون اساسی) محافظت کنند. شما نسبت به محل اتاق خود حق صاحبخانه دارید. یعنی، می‌توانید تصمیم بگیرید چه کسی می‌تواند به اتاق شما وارد شود و در آنجا بماند و چه کسی نمی‌تواند.

تنها اگر یک **وضعیت اضطراری جدی** مثل آتشسوزی، حادثه بزرگ یا یک خطر جدی برای سلامت یا زندگی یک فرد وجود داشته باشد، هر کس بدون اطلاع قبلی می‌تواند به اتاق شما وارد شود. نام این **«خطر پیش رو»** است. هنگامی که کارکنان اقامتگاه در غیاب شما به اتاق شما وارد می‌شوند، باید یک دلیل کتبی در اتاق شما و نزد مدیریت اقامتگاه به جا بگذارند.

در غیر این صورت، کارکنان اقامتگاه بدون اجازه شما یا در غیاب شما **نمی‌توانند وارد اتاق شما شوند**. اگر در اتاق باشید، باید در بزنند و منتظر بمانند تا شما اعلام کنید که فردی که در زده است می‌تواند وارد اتاق شود. زمان‌های تعمیرات برنامه‌ریزی شده، مقابله با آسیب‌ها، بازرسی‌ها یا موارد مشابه، باید به موقع قبل اعلام شوند و با شما (یا همه ساکنین اتاق دارای چند تختخواب) هماهنگ شوند.

تاریخی که خدمات پست روی نامه نوشته است دقت کنید. اگر تاریخ روی پاکت نامه، به چند روز پیش مربوط است در حالی که شما هر روز نامه‌های دریافتی را پرسیده‌اید، به صورت کتبی تایید کنید که نامه در این روز دریافت شده است. نامه را بدون این تایید تحویل نگیرید.

هنگام تحویل نامه ممکن است **اشتباهاتی** رخ دهد، مثلا اگر خدمات پست (تحویل‌دهنده نامه، نام‌رسان) نامه را به جای مدیریت اقامتگاه یا کارکنان جانشین او، به یک کارمند غیرمسئول یا افراد Security تحویل دهد یا اگر مدیریت اقامتگاه نامه را به موقع به شما تحویل ندهد. اگر به دلیل مشکلات تحویل، مهلت‌های مهم را از دست بدهید، حتما با کمک یک مرکز مشاوره یا وکیل حقوقی، بررسی کنید که آیا تحویل به درستی انجام شده است یا نه! اگر اشتباهات مربوط به تحویل اثبات شوند، پیامدها متوجه شما نخواهند شد.



Hayatuna: تحویل بسته پستی

تفاوت نسبت به تحویل رسمی بسته‌های پستی:

نامه‌های مهم از BAMF یا از دادگاه‌ها، در آینده در یک **پاکت نامه زرد** فرستاده می‌شوند. **پاکت نامه زرد رنگ را در هر صورت تحویل بگیرید**. روی پاکت نامه، تاریخ تحویل نوشته شده است. این تاریخ مهم است، چون در روز پس از این تاریخ، مهلت مربوطه آغاز می‌شود، مثلا برای ارائه یک شکایت علیه رد درخواست پناهندگی از سوی BAMF! در **اقامتگاه‌های عمومی**: نامه زرد یا مدارک پستی، اصولا باید از سوی خدمات پست به شما **شخصا تحویل داده شود**. اگر حضور نداشته باشید یا مامور پست شما را نبیند، می‌تواند نامه را به یکی از اعضای خانواده شما، یک هم‌اتاقی دائمی شما یا به **مدیریت اقامتگاه** تحویل دهد. به این حالت، «تحویل جایگزین» می‌گویند. بنابراین هر روز کنترل کنید یا بپرسید که آیا بسته پستی دارید یا نه، چون مهلت‌ها با تحویل بسته پستی آغاز می‌شوند! خدمات پست همچنین می‌تواند در صندوق پستی شما، در درب اتاق شما یا نزد مدیریت اقامتگاه یک **برگه اطلاع‌رسانی** بگذارد و نامه را از طریق یکی از شعبه‌های پستی به شما تحویل دهد. شما باید نامه را **هر چه سریع‌تر از دفتر پستی تحویل بگیرید**، چون تحویل نامه قبلا ثبت شده است!

در یک **مرکز پذیرش** خدمات پست نامه‌های زرد را شخصا به شما تحویل نمی‌دهد، بلکه به مدیریت اقامتگاه یا به یکی از کارکنان جانشین مدیر تحویل می‌دهد. آنها سپس باید نامه را به شما تحویل دهند و تاریخ تحویل روی پاکت نامه را یادآوری کنند. بر اساس مقررات قانونی، **نامه در روز سوم تحویل به کارکنان** به عنوان تحویل داده شده در نظر گرفته می‌شود، یعنی در واقع زمانی که نامه بعد از سوی شخصی که نامه را برای شما تحویل گرفته است، به شما تحویل داده می‌شود. هنگامی که خدمات اجتماعی یا سایر کارکنان اقامتگاه یک نامه زرد را به شما تحویل می‌دهند، همیشه به



Hayatuna: بازرسی

آیا کارکنان اقامتگاه می‌توانند اتاق شما، کمد شما، اشیاء شما را بازرسی کنند؟

کارکنان اقامتگاه و Security، نه اتاق و کمد شما و نه اشیاء شخصی شما را نمی‌توانند بازرسی کنند. در این زمینه استثناء وجود ندارد.

پلیس چه اختیاراتی دارد؟ اخراج‌ها چه مقرراتی دارند؟

پلیس تنها زمانی می‌تواند اتاق شما را بازرسی کند که یک حکم بازرسی از یک قاضی داشته باشد. بازرسی بدون حکم بازرسی قاضی، فقط در موارد استثناء و وجود تهدید پیش‌رو ممکن است. **تهدید پیش‌رو** مثلا زمانی ممکن است وجود داشته باشد که پلیس یک مجرم را بلافاصله پس از عمل مجرمانه تعقیب کند و سوءظن قابل توجیه وجود داشته باشد که او در اتاق است، یا زمانی که یک خطر بلاواسطه از سوی مجرم نسبت به جان طرف‌های سوم وجود داشته باشد. **اگر پلیس یک حکم بازرسی را برای کمد‌های ساکنین دیگر نشان دهد، آنها می‌توانند فقط اموال ساکنین دیگر را بازرسی کنند، نه اموال شما را.**

حتی درباره اخراج‌ها هم پلیس یک حکم بازرسی باید داشته باشد، مثلا اگر بخواهند بدون اجازه شما کمد‌ها را بازرسی کنند یا مثلا زیر تختخواب را بگردند.

بدون حکم بازرسی و برای اجرای تشریفات اخراج، پلیس فقط می‌تواند وارد اتاق شما بشود. «ورود» یعنی این که پلیس می‌تواند اتاق شما را ببیند، ولی هیچ اقدام بازرسی دیگر (یعنی مثلا باز کردن کمد‌ها) را نمی‌تواند انجام دهد.

هنگامی که پلیس اتاق شما را بازرسی می‌کند، همیشه حکم بازرسی را بخواهید! در هر صورت یک صورت‌جلسه بازرسی را بخواهید. در آن، دلایل بازرسی نیز باید نوشته شوند. این امر، به‌ویژه زمانی که پلیس ادعا می‌کند موضوع تهدید در میان است، مهم است. هنگامی که اشیاء را با خود می‌برند، همیشه یک پروتکل یا یک شماره پرونده را بخواهید.

اگر تردید دارید که آیا پلیس مجاز بود به اتاق شما وارد شود یا بازرسی کند یا نه، می‌توانید به LAF یا BuBS یا یک مشاور حقوقی حرفه‌ای (وکیل حقوقی) یا یک مرکز مشاوره دیگر برای پناهندگان مراجعه کنید.

وضعیت پزشکی اضطراری مشمول چه مقرراتی است؟

اگر به دلیل یک **وضعیت اضطراری** جدی یک **آمبولانس** آتشنشانی یا یک پزشک اورژانس نیاز دارید، کارکنان Security یا سایر کارکنان اقامتگاه در هر صورت باید کمک کنند یک آمبولانس یا یک پزشک اورژانس خبر کنید. **درباره اضطراری بودن وضعیت پزشکی، ماموران Security یا کارکنان اقامتگاه نمی‌توانند تصمیم‌گیری کنند!**

نه کارکنان اقامتگاه و نه ماموران Security دانش پزشکی لازم را ندارند تا تشخیص دهند یک آمبولانس باید فراخوانده شود یا نه.

بخواهید. فهرستی که بر اساس نواحی دسته‌بندی شده است، در وبسایت اینترنتی www.berlin.de/fluechtlinge/berlin-engagiert-sich/berliner-initiativen موجود است.

آیا می‌توانید مهمان داشته باشید؟

شما حق دارید در محوطه‌هایی که از سوی مدیریت اقامتگاه برای شما اختصاص داده شده است، و نیز در فضاهای مشترک اقامتگاه، ملاقات‌کننده داشته باشید. جزئیات مقررات ملاقات‌کننده، در قوانین داخلی تعیین شده‌اند. **شما حداقل از ساعت 6 تا 22 می‌توانید ملاقات‌کننده داشته باشید.**

اگر در ساعات شب می‌خواهید ملاقات‌کننده داشته باشید، به مدیریت اقامتگاه مراجعه کنید. مدیریت سپس با هماهنگی LAF بررسی می‌کند که آیا پیش‌نیازهای مربوط به آن (مثلا اتاق خالی) در اقامتگاه وجود دارد یا نه. در وضعیت‌های جدی، مثلا اگر فرزند شما بیمار باشد یا نیاز به مراقبت داشته باشد، ملاقات‌کننده به صورت اضطراری نیز می‌تواند در اقامتگاه بماند. ولی به مدیریت اقامتگاه اطلاع دهید. البته فرزندان شما می‌توانند دوستان خود را به عنوان مهمان قبول کنند، بدون این که والدین آنها قبلا خود را به مدیریت اقامتگاه معرفی کنند.

LAF با همه اداره‌کنندگان اقامتگاه‌های موجود و مناسب برای این منظور، درباره این امکان مذاکره خواهد کرد تا ملاقات‌کنندگان بتوانند به طور موقت شب را در آنجا بمانند. علاوه بر آن، بررسی می‌شود که آیا این نوع گزینه می‌تواند به صورت اجباری در قرارداد فعالیت اقامتگاه‌های آینده، اگر برای این منظور مناسب باشند، شامل شود یا نه و به چه روش.

مدیریت اقامتگاه موظف است به شیوه مناسب (مثلا از طریق تابلوهای اعلانات، بروشورها و غیره) شما را از مقررات معتبر برای ملاقات‌کنندگان اقامتگاه آگاه سازد. این اطلاعات همچنین باید

یک آمبولانس زمانی باید بیاید که وضعیت اضطراری فرض شود و رفتن به بیمارستان مثلا با تاکسی ممکن نباشد.

در یک وضعیت اضطراری جدی، اگر خودتان نتوانید به موقع به بیمارستان بروید، خودتان نیز حق دارید یک آمبولانس آتشنشانی را خبر کنید (شماره تلفن: 112). اگر ماموران Security یا کارکنان اقامتگاه، برخلاف خواست شما آمبولانس خبر نکنند، این موضوع را حتما فوراً به مدیریت اقامتگاه و BuBS گزارش کنید.

اگر وضعیت کمتر اضطراری است، ولی تا معاینه از سوی یک پزشک مستقر در بیمارستان نمی‌توانید صبر کنید، شما یا کارکنان اقامتگاه یا ماموران Security هر ساعت روز و شب می‌توانید با خدمات اضطراری پزشکی (شماره تلفن 116 یا 117) تماس بگیرید. در تلفن می‌توانید یک راهنمایی پزشکی دریافت کنید و درخواست کنید از سوی یک پزشک بخش اورژانس معاینه شوید. پس از آن، پزشک در ساعات بعد با اتومبیل نزد شما در اقامتگاه می‌آید.

اگر در اقامتگاه خشونت را تجربه کرده باشید، چه کار باید انجام دهید؟

اگر خشونت جنسی یا سایر خشونت‌ها را تجربه کنید، **می‌توانید به پلیس زنگ بزنید.** کارکنان اقامتگاه یا کارکنان خدمات امنیت نیز باید در صورت درخواست شما به پلیس زنگ بزنند. مهم نیست چه کسی خشونت را مرتکب شده باشد. شما همیشه حق دارید با پلیس صحبت کنید و یک شکایت را مطرح کنید، حتی اگر چیز دیگری به شما گفته شده باشد. با این حال توصیه می‌شود در صورت امکان قبلا با یک مرکز مشاوره صحبت کنید. نشانی‌های مراکز مشاوره تخصصی را از خدمات اجتماعی بپرسید.

پروژه‌ها و سازمان‌های زیادی در برلین وجود دارند که می‌توانید به آنها مراجعه کنید و از آنها کمک، توصیه‌های عملی یا راهنمایی

شامل توصیه‌ای در این باره باشد که آیا بازدیدها فقط در ساعات خارج از ساعات آرامش شبانه مجاز هستند یا ملاقات‌کنندگان - علاوه بر وضعیت‌های اضطراری که قبلاً ذکر شد - می‌توانند شب نیز در اقامتگاه بمانند. ملاقات‌کننده شما باید در هنگام ورود نام‌نویسی شود. نگهبان‌ها می‌توانند کارت شناسایی را کنترل کنند، ولی نمی‌توانند در مدت ملاقات کارت شناسایی را نگه دارند یا نام و سایر اطلاعات ملاقات‌کننده را ثبت کنند. مدیریت اقامتگاه، خدمات اجتماعی و Security به هیچ وجه حق ندارند در طول ملاقات در آنجا باشند یا نسبت شما و فرد ملاقات‌کننده را پرسند.

تصمیم خود شما است که چه کسی را بخواهید به اقامتگاه دعوت کنید. با این حال توجه داشته باشید که در این کار نباید حقوق شخصی سایر ساکنین را مختل کنید. همچنین **وکیل حقوقی، مشاور و همکاران سازمان‌های غیردولتی می‌توانند شما را در اقامتگاه ملاقات کنند**، تا به شما مشاوره یا کمک ارائه کنند. ممانعت از دسترسی این افراد به اقامتگاه ممکن نیست.

ولی به دلایل محافظت از عفونت، محدودیت‌های گزینه‌های ملاقات ممکن است و به مقررات ایالت بستگی دارد که رعایت آنها برای اداره‌کنندگان اقامتگاه‌های پناهندگان نیز اجباری است.

اگر مدیریت اقامتگاه کلاً ملاقات را ممنوع کند یا بسیار سختگیرانه برخورد کند، می‌توانید به LAF، یک مرکز مشاوره یا BuBS مراجعه کنید.

اگر چند روز در اقامتگاه نباشید یا بخواهید سفر کنید، چه اتفاقی می‌افتد؟

شما در شب نیز می‌توانید اقامتگاه را ترک کنید. با این حال، اگر بیش از 24 ساعت غایب باشید باید به کارکنان اقامتگاه اطلاع دهید، در غیر این صورت ممکن است جای شما پس از روز سوم به یک فرد دیگر داده شود.

اگر بخواهید **بیشتر از سه روز** غایب باشید، باید به مدیریت اقامتگاه خود اطلاع دهید. برای افرادی که **کمک‌های LAF** را دریافت می‌کنند، یک غیبت تا **20 روز در سال بدون از دست دادن موقعیت آنها در اقامتگاه قبلی، با موافقت LAF به عنوان نهاد رسمی ارائه‌کننده خدمات** ممکن است. در موارد استثناء، مثلاً به دلیل بستری شدن در بیمارستان نیز ممکن است (مقررات داخلی LAF ماده 3.8 و ماده 3.9 را ببینید).

زمانی موافقت صورت می‌گیرد که از نظر قانونی مشکلی وجود نداشته باشد و غیبت طولانی مدت، به دلایل اجباری یا مهم ضروری باشد (مثلاً بستری شدن در بیمارستان، جلسات در نهادهای رسمی بیرونی، فعالیت درآمدزای مجاز بیرونی، شرکت در رویدادهای خانوادگی ویژه مانند عروسی، خاکسپاری و غیره). در موارد استثناء ویژه (مثلاً بستری شدن طولانی در کلینیک)، اجازه غیبت بیش از 20 روز نیز می‌تواند داده شود.

هشدار: موارد زیر تنها زمانی معتبر هستند که شما همچنان از LAF کمک دریافت کنید:

هنگامی که می‌خواهید درخواستی برای غیبت بیش از سه روز مداوم از اقامتگاه با حفظ موقعیت خود ارائه کنید، لطفاً آن را به مدیریت اقامتگاه خود اطلاع دهید. LAF به همه اقامتگاه‌ها یک فرم داده است (پیوست 2 را ببینید) که با آن می‌توانید درخواست خود را از طریق ایمیل به LAF بفرستید. **لطفاً این فرم را خودتان به LAF نفرستید، بلکه از مدیریت اقامتگاه بخواهید با این فرم خواست شما را برای غیبت طولانی مدت، به LAF اطلاع دهد.**

(توجه: اگر بدون تایید LAF به صورت طولانی‌مدت بیرون از اقامتگاه حضور داشته باشید، در هنگام بازگشت‌تان تضمین نمی‌شود که دوباره بتوانید اتاق سابق‌تان را در اقامتگاه قبلی تصاحب کنید. در این صورت ممکن است یک موقعیت در یک اقامتگاه دیگر به شما اختصاص داده شود.)

ویدیویی **فقط در قسمت‌های ورودی قابل دسترس عمومی در جلوی اقامتگاه** مجاز است. این کار فقط برای تضمین حق صاحب‌خانگی یا برای تعقیب رفتارهای مجرمانه انجام می‌شود.

فیلم‌های ضبط شده، زمانی که مشخص شد دیگر مورد نیاز نیستند، فوراً باید حذف شوند. این کار به طور معمول حداکثر در 24-48 ساعت پس از وقوع مورد مربوطه انجام می‌شود. اداره‌کننده اقامتگاه باید در هر صورت درباره نظارت ویدیویی به شما توضیح دهد - مثلاً از طریق نصب اعلامیه - و اعلام کند که چه کسی با کدام هدف نظارت ویدیویی را انجام می‌دهد، چه زمان داده‌های ویدیویی ضبط شده پاک می‌شوند و کدام گزینه‌های شکایت موجود است. شما هر لحظه حق دارید، اطلاع‌رسانی درباره این مسائل را دریافت کنید.

در صورت وجود یک ممنوعیت ورود، چه کار می‌توانید انجام دهید؟

در صورتی که از قوانین داخلی تخطی کنید، مدیریت اقامتگاه می‌تواند به شما اخطار دهد. اخطارها باید به شما **به صورت کتبی تحویل داده شوند و دلیل مربوطه را توضیح دهند**. پس از اخطار سوم، ممکن است یک ممنوعیت ورود به اقامتگاه صادر شود. دستور ممنوعیت ورود به اقامتگاه نیز باید به صورت کتبی و با دلایل باشد. ممنوعیت، **محدود به سه ماه است** و فقط برای این اقامتگاه معتبر است. ممنوعیت ورود به اقامتگاه اصولاً فقط از سوی مدیریت اقامتگاه قابل صدور است.

سپری شدن مدت ممنوعیت محدود ورود به اقامتگاه، لزوماً به معنی این نیست که موقعیت خود را در اقامتگاه بازپس می‌گیرید. ولی دوباره می‌توانید وارد اقامتگاه شوید.

فقط در موارد استثناء و در صورت تخلف‌های شدید، مثلاً خشونت علیه ساکنین دیگر، یک ممنوعیت ورود (فوری)، در صورت امکان حتی از سوی مدیریت Security صادر می‌شود. مدیریت بخش امنیت را می‌توانید در ورودی اقامتگاه بیابید.

برای افرادی که کمک‌های اداره امور اجتماعی یا مرکز کار را دریافت می‌کنند، مشخص نیست که غیبت طولانی مدت مجاز است یا نه. در بهترین حالت، پیش از غیبت طولانی، از ارائه‌دهنده مسئول خدمات خود سوال کنید تا موارد قانونی را توضیح دهد و در صورت امکان یک درخواست برای غیبت از محل ارائه کنید.

اگر دیگر در اقامتگاه ساکن نباشید، چه اتفاقی برای اموال شما می‌افتد؟

در هنگام خروج از اقامتگاه، همه اشیاء موجود در اتاق - یعنی غیر از آنهایی که خود شما آورده‌اید، باید به طور کامل تحویل داده شوند. اگر ساکنین لوازم مزبور را باقی بگذارند، فرض بر آن خواهد بود که آنها را می‌توان دور ریخت. این کار ممکن است با هزینه فرد ساکن انجام شود.

اگر مجبور باشید اقامتگاه را به دلیل یک ممنوعیت ورود ترک کنید، در این صورت تضمین می‌شود که این امکان را خواهید داشت که اشیاء باقیمانده در اقامتگاه را که به شما تعلق دارند بازپس بگیرید، **یعنی حق مالکیت شما نسبت به این اشیاء** در هر صورت تضمین می‌شود.

اگر اشیاء قیمتی یا مدارک باقی بمانند و مالک آنها در دسترس نباشد، آنها از سوی اداره‌کننده اقامتگاه نگهداری می‌شوند. مقررات قانونی درباره اشیاء گم‌شده (ماده 965 و ادامه از BGB) دست‌نخورده می‌مانند. اشیاء به مدت شش ماه از سوی اداره‌کننده نگهداری می‌شوند.

آیا نظارت ویدیویی در اقامتگاه مجاز است؟

نظارت ویدیویی اتاق‌های شما و فضاهای عمومی، آشپزخانه‌ها، حمام‌ها، راه‌پله‌ها، آسانسورها، راهروها ممنوع است. نظارت

در قوانین داخلی نگاه کنید ببینید در کدام موارد ممنوعیت ورود ممکن است صادر شود (مقایسه کنید با ماده 11 برای اقامتگاه‌های LAF).

اگر معتقدید یک اخطار یا یک ممنوعیت ورود به اقامتگاه به صورت نادرست صادر شده است، باید علیه حکم ممنوعیت ورود، در صورت امکان به صورت کتبی، اعتراض کنید. مدیریت اقامتگاه باید نسبت به اعتراض شما اقدام کند. شما همچنین می‌توانید یک شاهد معرفی کنید.

درباره حکم ممنوعیت ورود، از طریق ایمیل، می‌توانید به LAF نیز مراجعه کنید: Unterkunft-QS-Beschwerde@LAF.Berlin.de

به BuBS نیز می‌توانید مراجعه کنید (فصل 6 را ببینید).

اگر یک حکم ممنوعیت ورود فوری علیه شما صادر شود، در هر صورت برای شما باید یک **اقامتگاه اضطراری** فوری از سوی اداره‌کننده اقامتگاه یا نهاد رسمی مسئول تامین شود، حتی اگر ممنوعیت ورود در پایان هفته یا خارج از ساعات کار اداره امور اجتماعی/ارائه‌کننده کمک‌های شما صادر شود. **هیچکس نباید در اثر حکم ممنوعیت ورود، بی‌خانمان شود، حتی برای یک شب!**

محافظت در برابر تبعیض

هیچکس نباید به دلیل **دین** یا **باور سیاسی**، به دلیل **کشور زادگاه** یا **ملیت**، به دلیل **جنسیت** یا به دلیل **گرایش جنسی‌اش** مورد تبعیض واقع شود، محروم شود یا ترجیح داده شود. هیچکس نباید به دلیل یک **بیماری** یا **معلولیت** یا به دلیل **سن** محروم شود. شما حق دارید آزادانه به دین خود عمل کنید، تا جایی که در اثر آن قوانین را مختل نکنید. ولی نمی‌توانید ساکنین دیگر را اجبار کنید بر اساس مقررات دین شما زندگی کنند.

این امر برای همه افرادی که در اقامتگاه کار می‌کنند و برای همه افرادی که در اقامتگاه زندگی می‌کنند صادق است. در صورت وقوع یک تبعیض، می‌توانید به بخش خدمات اجتماعی در اقامتگاه یا یک مرکز مشاوره مراجعه کنید.

مرکز ایالتی برابری - علیه تبعیض شما را به مراکز مشاوره مناسب معرفی می‌کند: این وبسایت را ببینید www.berlin.de/sen/lads/beratung/diskriminierung

اگر کارکنان اقامتگاه (از جمله Security) در انجام وظایفشان، با تبعیض با شما رفتار کنند، می‌توانید همچنین به بازرس کل LADG ایالت برلین نیز مراجعه کنید: این وبسایت را ببینید www.berlin.de/sen/lads/recht/ladg/ombudsstelle

دسترسی به اینترنت

اداره‌کنندگان اقامتگاه بر اساس قرارداد موظفند حداقل در فضاهای مشترک اقامتگاه، **اینترنت بی‌سیم رایگان** را فراهم کنند. LAF تلاش می‌کند دسترسی به اینترنت بی‌سیم رایگان را در همه اتاق‌ها ممکن سازد. اگر در اقامتگاه دسترسی کافی و پایدار به اینترنت ندارید، می‌توانید به BuBS یا یک مرکز مشاوره مراجعه کنید. همچنین اتاق‌های کار کامپیوتر برای ساکنین اقامتگاه‌های عمومی باید در اقامتگاه‌ها (غیر از نوع 3 GU) ایجاد شوند.

مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها

مقررات زیر در LAF معتبرند: ساکنین حق دارند در برنامه‌ریزی زندگی گروهی در اقامتگاه در نظر گرفته شوند (مشارکت در تصمیم‌گیری). اداره‌کننده یا مدیریت اقامتگاه موظفند شما را در **تشکیل یک شورای ساکنین** یا یک کانون مشابه حمایت کنند و به آن اجازه دهند. برای این منظور باید برای مثال فضاهایی در اختیار گذاشته شوند.

خودتان می‌توانید ببینید:

کارکنان اقامتگاه، نفوذی ...

– در فرایند پناهجویی یا مجوز اقامت/حکم تحمل

– در میزان کمک‌های اجتماعی

– در این که مسکن دریافت می‌کنید یا نه

– در این که مجوز کار دریافت می‌کنید یا نه، ندارند.

اگر شما بخواهید، کارکنان می‌توانند کمک کنند که حقوق شما در این زمینه‌ها رعایت شوند.

کارکنان در اقامتگاه نمی‌توانند ...

– فضاهای مسکونی خصوصی ساکنین را بازرسی کنند – بدون اجازه قبلی یا خطر پیش‌رو، وارد فضاهای خصوصی ساکنین شده یا آنها را کنترل کنند

– بسته‌های پستی ساکنین را باز کنند یا بخوانند

– کیف‌های ملاقات‌کنندگان را کنترل کنند، ممنوعیت کلی ملاقات اعلام کنند، بدون خطر عینی یا اخلاص قابل ملاحظه، ممنوعیت ورود به اقامتگاه صادر کنند

– نظارت ویدیویی در راه‌پله‌ها، آسانسورها، فضاهای اقامت یا محوطه‌های مسکونی نصب کنند

– غیبت شما از اقامتگاه را به پلیس یا LEA گزارش دهند و در صورت خروج غیردائمی‌تان، نام شما را از فهرست اداره ثبت شهروندان یا فهرست تحویل بسته پستی حذف کنند

– غیبت و حضور شما را به صورت مرتب کنترل کنند (اگر این نوع کنترل بر اساس الزامات قرارداد اداره‌کننده اقامتگاه با LAF با هدف محاسبه هزینه‌های اسکان، وجود نداشته باشد)

– دریافت روزنامه‌ها را ممنوع کنند.

مدیریت اقامتگاه و کارکنان باید ...

– اشیاء قیمتی به جا مانده شما را در یک محدوده زمانی شش ماهه نگهداری کنند

– به این امر توجه کنند که حقوق شما در اقامتگاه تضمین شوند

– در وضعیت اضطراری پزشکی، یک پزشک یا آمبولانس خبر کنند

– از شما در برابر خشونت و تبعیض در اقامتگاه محافظت کنند

– امکان مدیریت خود و مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها را به ساکنین بدهند.

پلیس فقط با یک حکم بازرسی قاضی یا در صورت وجود یک تهدید مشترک واقعی یا خطر جانی، می‌تواند اتاق یا اموال شما را بازرسی کند. لقه

3.

شرایط حداقلی در اقامتگاه

اداره‌کنندگان اقامتگاه‌های LAF باید «شرح خدمات و کیفیت» توافق شده با LAF بر اساس قرارداد را برای اقامتگاه به جا آورند. سایر شرایط حداقلی در اقامتگاه، از جمله بر اساس برنامه چارچوب بهداشتی و نیز قانون نظارت بر ساخت‌وساز و مسکن برلین است (فصل 7 را ببینید).

بسته به نوع اقامتگاه (مرکز ورود، مرکز پذیرش، GU 1 یا GU 2 یا GU 3) برای اقامتگاه‌های LAF شرایط مختلفی معتبرند که در طول زمان احتمالاً تغییر می‌کنند. ولی موارد زیر در هر صورت معتبرند:

- سینک‌های ظرفشویی و نیز یخچال باید وجود داشته باشد (20 تا 30 لیتر ظرفیت برای هر فرد ساکن) (برنامه چارچوب بهداشتی، صفحه 6 را ببینید).
- اتاق‌ها باید قابل قفل کردن باشند و شما باید یک کلید اتاق دریافت کنید.
- اداره‌کننده اقامتگاه، فضاهای داخلی را تمیز می‌کند (شامل فضای خصوصی شما نمی‌شود) بر اساس برنامه چارچوب بهداشتی یا شرح خدمات و کیفیت، به طور معمول یک بار در روز (در اقامتگاه‌های نوع GU 3 دو بار در روز). ساعات دقیق و دفعات تمیز کردن را می‌توانید در برنامه بهداشتی مرکز خود ببینید.
- برای هر 5 فرد ساکن، حداقل باید یک سینک دستشویی وجود داشته باشد (برنامه چارچوب بهداشتی، صفحه 5 را ببینید).
- برای هر 10 فرد ساکن، حداقل باید یک دوش وجود داشته باشد (برنامه چارچوب بهداشتی، صفحه 5 را ببینید).
- برای هر 10 ساکن زن و هر 15 ساکن مرد، برای هر کدام حداقل باید یک توالت وجود داشته باشد (برنامه چارچوب بهداشتی، صفحه 5 را ببینید).
- سرویس‌های بهداشتی باید قابل قفل کردن باشند و حمام‌های مشترک بر اساس جنسیت نام‌گذاری شوند.
- برای هر 8 فرد ساکن، حداقل باید 4 اجاق آشپزی در آشپزخانه‌های مشترک وجود داشته باشد. همچنین
- مساحت اسکان بر اساس قرارداد برای هر فرد بزرگسال حداقل:
 - اندازه یک اتاق یک‌تخته: 9 مترمربع
 - اندازه یک اتاق دو‌تخته: 15 مترمربع
 - اندازه یک اتاق سه‌تخته: 21 مترمربع
 - اندازه یک اتاق چهارتخته: 27 مترمربع
- مترائ به مترمربع باید در هر اتاق یا در آپارتمان نصب شود.
- در یک اتاق نباید بیش از چهار نفر زندگی کنند (استثناها برای خانواده‌ها ممکن است) (به بخش «فضای سکونت شخصی» در شرح خدمات و کیفیت برای مراکز پذیرش، برای اقامتگاه‌های نوع GU 1 و GU 2 نگاه کنید).
- پریزهای برق در اتاق‌های قابل دسترس برای کودکان، باید برای کودکان محافظت شوند.



Hayatuna: تجهیزات در هنگام ورود

— راهروها و مسیرهای دسترسی به فضاهای عمومی باید به اندازه کافی روشن باشند.

— **تعداد کارکنان** (مدیریت اقامتگاه، کار اجتماعی، مراقبت کودکان و غیره) که بر اساس قرارداد با خدمات‌دهنده اقامت دقیقاً تعیین شده است، باید وجود داشته باشند.

مدیریت اقامتگاه می‌تواند تصمیم بگیرد که شما در کدام اتاق و با چه کسی می‌توانید ساکن شوید. زوجها، شرکای زندگی و خانواده‌ها باید **با هم اسکان یابند**. اسکان بیش از یک خانواده در یک اتاق مجاز نیست. حق استفاده از اتاق یک نفره برای افراد تنها وجود ندارد. ولی اگر دلایل خاص بهداشتی وجود داشته باشد، ممکن است حق استفاده از اتاق یک نفره را داشته باشند (فصل 4 را ببینید). در هنگام اسکان دادن، مدیریت اقامتگاه باید **نیاز شما به امنیت** را در نظر بگیرد.

همچنین در اتاق چندتخته شما باید قادر باشید یک حریم خصوصی مشخص داشته باشید. در صورت داشتن مشکلات با هم‌اتاقی‌ها، در صورت امکان بخواهید اتاق‌تان عوض شود. در صورت اضافه شدن یک ساکن جدید به اتاق شما، مدیریت اقامتگاه باید قبلاً به موقع به شما اطلاع دهد.

اتاق‌ها به چه چیزهایی باید مجهز باشند؟

در هر اتاق برای هر فرد ساکن - همچنین برای هر کودک - یک تختخواب با تشک، بالش و پتو وجود دارد. تختخواب‌های چندطبقه به طور معمول ممنوع هستند. ساکنین از مدیریت اقامتگاه، روتختی، حوله و وسایل تمیزکاری دریافت می‌کنند. در اتاق‌ها، یک کمد لباس قفل‌دار، یک میز، یک صندلی برای هر ساکن، یک سطل زباله و نیز یک یخچال (اگر از قبل در فضاهای دیگر موجود نباشد) وجود دارد. لوازم اقامتگاه در صورت استهلاک، جایگزین می‌شوند.

آیا شما می‌توانید اثاثیه و وسایل برقی خود را استفاده کنید؟

با هماهنگی مدیریت اقامتگاه، می‌توانید در اتاق‌تان لوازم قابل نصب خودتان را اضافه کنید. مثلاً اثاثیه و فرش جزء آنها هستند. لطفاً برای این منظور به توصیه‌های ماده 5 قوانین داخلی توجه کنید. به دلایل محافظت از آتشسوزی، وسایل گرمایش یا آشپزی خود ساکنین، نباید در داخل اتاق‌ها استفاده شوند. استفاده از تجهیزات الکتریکی دیگر، با هماهنگی با اداره‌کننده مجاز است. اگر استفاده از اثاثیه و وسایل برقی خودتان به طور کلی ممنوع شود، می‌توانید به بخش مدیریت شکایات LAF یا BuBS مراجعه کنید.

آیا شما یک کلید برای اتاق‌تان دریافت می‌کنید؟

هر فرد ساکن، و نیز کودکان بالای 12 سال، یک کلید یا ترانسپاندر برای اتاق خود دریافت می‌کند. هنگامی که با چند نفر در یک اتاق با هم زندگی می‌کنید، حق دارید یک کمد قفل‌دار داشته باشید.

اداره‌کننده مجاز نیست برای تحویل یک کلید/ترانسپاندر وثیقه بخواهد. ولی در صورت گم کردن مکرر کلید اقامتگاه یا ترانسپاندر، هزینه‌های مربوطه ممکن است از ساکنین دریافت شوند.



Hayatuna: تجهیزات در هنگام ورود

دوش‌ها، حمام‌ها و توالت‌ها باید به چه چیزهایی مجهز باشند؟



Hayatuna: تجهیزات در هنگام ورود (بالا)، توالت‌های مشترک (پایین)

دوش‌ها و توالت‌ها باید قفل‌دار باشند و بر اساس جنسیت جدا شوند. آب گرم باید به صورت 24 ساعته فراهم باشد. سرویس‌های بهداشتی و دوش‌های جداگانه باید به شکل مناسب از دیده شدن محافظت شوند. قلاب‌ها و فضاهای کافی برای لباس‌ها و حوله‌ها باید وجود داشته باشد. توالت‌ها باید به اندازه کافی با **کاغذ توالت و ظرف صابون** مجهز باشند. همچنین **سطل زباله مخصوص لوازم بهداشتی خانم‌ها** به صورت در بسته باید وجود داشته باشد.

مواد مصرفی برای فضاهای مشترک، از طریق اداره‌کننده تامین می‌شوند. از جمله آنها عبارتند از کاغذهای توالت و صابون مایع، در صورت موجود بودن ظرف پخش‌کننده صابون مایع.

لوازم آشپزخانه برای آشپزی را از چه کسی دریافت می‌کنید؟

ساکنین از مدیریت اقامتگاه، لوازم آشپزخانه دریافت می‌کنند تا آشپزی کنند و غذای خود را آماده کنند. حداقل تجهیزات الزامی عبارتند از ظروف، قاشق و چنگال، قابلمه و ماهی‌تابه.

چه کسی می‌تواند از فضاهای مشترک استفاده کند؟

در همه اقامتگاه‌ها، فضاهای مشترک باید وجود داشته باشد. این فضاها در اختیار همه ساکنین هستند، برای مثال برای جشن‌های کودک، دیدارهای ساکنین با یکدیگر، برای ورزش و غیره. با این

حال ممکن است فضاهای مشترک در برخی ساعات مشخص برای اهداف خاص رزرو شوند، مثلاً برای کلاس‌های آلمانی. اگر می‌خواهید از فضاهای مشترک استفاده کنید، از مدیریت اقامتگاه بپرسید. در کنار یک فضای اسکان و پناهگاه، یک محل مراقبت کودکان و نیز یک اتاق انجام تکالیف خانگی برای کودکان مدرسه‌ای باید موجود باشد.

ولی به دلایل محافظت از عفونت، محدودیت‌های فضاهای مشترک ممکن است و به مقررات ایالت بستگی دارد که رعایت آنها برای اداره‌کنندگان اقامتگاه‌های پناهندگان نیز اجباری است.



Hayatuna: آشپزخانه‌های مشترک



Hayatuna: اتاق ماشین لباسشویی



Hayatuna: فضای مشترک اقامتگاه

مقررات دریافت اینترنت بی‌سیم چیست؟

بخش «دسترسی به اینترنت» در فصل 2 صفحه 32 را ببینید.

چه مقرراتی درباره شستشوی لباس‌ها، تمیزکاری، بهداشت و حشرات وجود دارد؟

در همه اقامتگاه‌ها، باید فضاهایی برای شستشو، خشک کردن و اتو کردن لباس‌ها با تجهیزات مناسب وجود داشته باشد. ماشین‌های لباسشویی و خشک‌کن‌ها باید برای شما هر لحظه در دسترس و قابل استفاده باشند (غیر از ساعات آرامش شبانه). شما حق دارید از ماشین‌های لباسشویی و خشک‌کن‌ها به صورت رایگان استفاده کنید. باید به شما اجازه داده شود لباس‌های خود را هر چند بار که لازم می‌دانید بشویید و در این کار از برنامه شستشوی دلخواه خود و یک ماده شوینده مناسب استفاده کنید. ولی لطفاً به میزان مصرف توصیه شده توجه کنید

تا به نتایج بهینه شستشو دست پیدا کنید و حجم فاضلاب دارای رسوبات مواد شوینده را کاهش دهید.

بر اساس قوانین داخلی، شما خودتان مسئول تمیزکاری اتاق‌های خود و نیز آلودگی‌ها در فضاهای مشترک (مثلاً آشپزخانه‌ها) هستید که خودتان به وجود آورده‌اید. با این حال، تمیزکاری مرتب فضاهای مشترک، از جمله سرویس‌های بهداشتی و آشپزخانه‌های مشترک خارج از آپارتمان‌ها و اتاق‌ها، اگر در اقامتگاه موجود باشند، وظیفه شرکت تمیزکننده است. تمیزکاری باید یک بار در روز انجام شود. اداره‌کننده نمی‌تواند از شما بخواهد توالت‌های مشترک و دوش‌های مشترک خارج از آپارتمان محل سکونت خود یا خارج از اتاق محل سکونت خود را تمیز کنید.

بر اساس مقررات برنامه چارچوب بهداشتی، وسایل تمیزکاری اتاق‌ها تأمین می‌شوند.



JUH: تیم مرکز مشاوره BuBS، نوی کلن

اگر چیزی خراب شود چه کار باید کرد؟

مثلا اگر یک اجاق خراب شود، یک توالت گرفته شود، آب گرم یا گرمایش کار نکند، مدیریت اقامتگاه رسیدگی می کند تا تعمیر یا جایگزینی به موقع انجام شود. ولی در اینجا به دلایل مختلف اتلاف وقت نیز ممکن است پیش بیاید. درباره پرسشها، لطفا نخست به مدیریت اقامتگاه مراجعه کنید. اگر تعمیر هماهنگ نشود، می توانید به مدیریت شکایات LAF و BuBS مراجعه کنید.

اگر نیاز به تعمیر تقصیر شما نباشد - یعنی خسارت عمدی (آگاهانه) یا خراب کردن وسایل یا اشیاء اقامتگاه - در اینجا هزینه ای از بابت تعمیر یا جایگزینی متوجه شما نمی شود.

آیا شما هر لحظه می توانید سیستم گرمایش را روشن کنید؟

از دوره گرمایش از 1 اکتبر تا 30 آوریل، هر لحظه می توانید سیستم گرمایش را روشن کنید. اگر در بقیه سال نیز دمای بیرون در سه روز پی در پی در ساعت 21 به 15 درجه سانتیگراد برسد، مدیریت اقامتگاه باید سیستم های گرمایشی را روشن کند. در فضاهای مسکونی حداقل دمای 20-23 باید تامین شود، در خوابگاهها شبها حداقل 18 درجه.

تهیه غذا در مراکز پذیرش، چه شرایطی باید داشته باشد؟

هنگامی که شما به صورت اسکان اجباری در مراکز پذیرش سکونت دارید و غذای کامل دریافت می کنید، حق دریافت غذای کافی (2600 کالری در روز)، متعادل، متنوع و پر از ویتامین را دارید. **نیازهای دینی و سلامتی** باید در نظر گرفته شوند. حداقل یک وعده غذایی در روز باید گرم باشد. شما همچنین دو لیتر نوشیدنی برای هر نفر در روز دریافت می کنید. اگر در طول روز به آلمانی غایب باشید، باید **بسته نهار** دریافت کنید که محتوای آن باید به همان شکل متعادل و متنوع باشد. بنابراین اگر صبح زود باید اقامتگاه را ترک کنید، صبحانه باید به موقع به شما داده شود. این امر درباره **کودکان مدرسه ای** نیز صادق است.

اگر غذا کافی نباشد، متناسب با نیازهای شما نباشد و یا کم باشد، با مدیریت اقامتگاه صحبت کنید و یا به BuBS مراجعه کنید.

B U B S
Berliner unabhängige Beschwerdestelle

Kritik

Beschwerde

Wünsche

Lob

Unsere Beschwerdestellen sind offen nehmen Ihre Beschwerde in Ihrer Sprache auf.

Dies kann persönlich, telefonisch, über die Website oder per E-Mail geschehen. Alle Gespräche sind vertraulich.

Unsere Beschwerdestellen sind offen nehmen Ihre Anliegen an die LAF oder eine andere Behörde weiter, sofern Sie dies wünschen. Alle Gespräche sind vertraulich und wir geben nur Informationen weiter, wenn Sie dies wünschen.

Die Berliner unabhängige Beschwerdestelle (BuBS)

Unser Ziel ist es, die Lebensbedingungen von Geflüchteten zu verbessern. Wir helfen Geflüchteten in Berlin dabei, ihre Wünsche und Kritik zu äußern.

Wir sind vor allem für die Bewohnerinnen und Bewohner von Aufnahmeeinrichtungen und Gemeinschaftsunterkünften da.

Sie können uns online oder telefonisch kontaktieren. Oder Sie kommen in die Beschwerdestelle in der Donastraße zu unserer Sprechstunde. Wir werden auch die Hilfe ist kostenlos.

Kontakt

Berliner unabhängige Beschwerdestelle (BuBS)
Donastraße 78
12043 Berlin

+49 30 816901-2570
beschwerde@bubs.berlin

Weitere Informationen:
www.bubs.berlin

Anfahrt:
U-Bahn Karl-Marx-Straße oder
Bus Geygerstraße (M41 vom Hermannplatz)

Tragen JOHANNITER **Geflüchtete durch** BERLIN



بروشور اطلاع رسانی و پوستر مرکز مستقل شکایات برلین (BuBS)

4.

حقوق شما در زمینه نیازهای ویژه

برخی از پناهندگان نیازهای دیگری دارند که در هنگام اسکان باید در نظر گرفته شوند، برای مثال

- افراد باردار
- افراد دارای معلولیت
- افراد دارای بیماری‌های جسمی یا روحی شدید
- افرادی که دچار شکنجه، تجاوز یا سایر اشکال خشونت فیزیکی، روانی یا جنسی شده‌اند
- قربانیان تجارت انسان
- زنان تنها
- پدر یا مادر تنها
- خانواده‌های دارای فرزندان خردسال
- همجنسگراها، دوجنسه‌ها، ترنس‌چندرها و بیناجنسی‌ها (LSBTI)
- افراد مسن
- افراد متعلق به اقلیت‌های دینی در کشور زادگاه.



KoordFM: کمپین اطلاع‌رسانی واکسیناسیون در اقامتگاه تمپلهوف 2021

حق اسکان «گروه‌های اشخاص دارای نیازهای ویژه محافظت» بر اساس نیازها برای پناهجویان، از ماده 21 دستورالعمل‌های اتحادیه اروپا درباره پذیرش پناهجویی (دستورالعمل شماره 2013/33/EU) و برای پناهندگان تایید شده، از ماده 20 بخش 3 از دستورالعمل‌های کیفیت اتحادیه اروپا (دستورالعمل شماره 2011/95/EU) استخراج می‌شود. افزون بر آنها، دلایل دیگری برای وضعیت‌های نیاز ویژه ممکن است وجود داشته باشد.

بررسی یک نیاز ویژه، می‌تواند مثلاً به این نتیجه برسد که به دلایل مربوط به سلامت، در صورت امکان اسکان در یک اتاق یک نفره یا در یک واحد مسکونی با آشپزخانه و حمام اختصاصی (آپارتمان) باید انجام شود. جنبه‌های دیگر در بررسی نیاز ویژه، برای مثال ممکن است اینها باشند: اسکان مشترک با یک شخص که در صورت بیماری/معلولیت، می‌تواند کمک‌های ضروری را ارائه کند؛ امکان مراقبت از خود به جای مراقبت کامل؛ یک اقامتگاه بلامانع و حمام؛ یک اقامتگاه که محافظت



KoordFM: کمپین اطلاع‌رسانی واکسیناسیون در اقامتگاه راینکن‌دورف 2021

جمله آنها عبارتند از افراد مسن، افراد دارای بیماری حاد یا مزمن، افراد دارای معلولیت، و نیز افراد باردار و افراد دارای کودکانی که خردسال هستند و باید حمل شوند. اگر از استفاده از آسانسور منع شدید، به مدیریت اقامتگاه یا BuBS مراجعه کنید و یا اگر در اقامتگاه شما آسانسور وجود ندارد و استفاده از پله‌ها برای شما غیرقابل تحمل است درخواستی را برای انتقال به یک اقامتگاه دیگر ارائه کنید.

در اقامتگاه، **تمرین‌های محافظت از آتشسوزی** به صورت مرتب برگزار می‌شوند. اگر به دلایل مربوط به سلامت، نمی‌توانید در تمرین شرکت کنید، مجبور به شرکت کردن نیستید. از طریق بخش خدمات اجتماعی، از رفتارهای مربوط به یک حادثه آتشسوزی آگاه شوید.

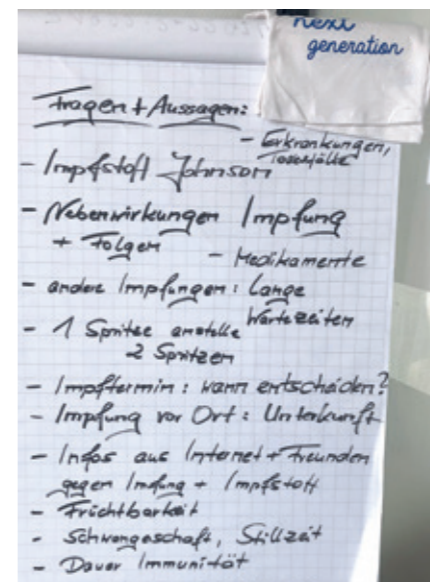


Hayatuna: آتش خاموش کن

در برابر تبعیض و حملات را تضمین می‌کند (مثلاً برای زنان تنها و LSBTI)، و غیره. این امکان نیز وجود دارد که در صورت وجود موقعیت خالی، از مرکز پذیرش ترخیص شده و به اقامتگاه عمومی منتقل شوید که در آنجا می‌توانید غذای خود را خودتان آماده کنید.

درباره نیازهای ویژه خود با کارکنان اقامتگاه صحبت کنید یا یک درخواست متناسب را به خدمات‌دهنده مسئول خود (LAF، مرکز کار یا اداره امور اجتماعی) ارائه کنید. در این کار بخش خدمات اجتماعی اقامتگاه یا مراکز مشاوره می‌توانند به شما کمک کنند. مثلاً مراکز مشاوره شبکه برلین برای پناهندگان دارای نیازهای ویژه (BNS).

استفاده از آسانسور در اقامتگاه، باید حداقل برای افرادی که استفاده از پله‌ها برایشان غیرقابل تحمل است، ممکن باشد. از



KoordFM: نظرسنجی ساکنین درباره واکسیناسیون 2021



KoordFM: کمپین اطلاع‌رسانی واکسیناسیون در اقامتگاههای LAF 2021

5.

اجاره‌بهاء در اقامتگاه؟

برای اسکان در یک اقامتگاه، یک هزینه استفاده (اجاره) از مجری اقامتگاه یا LAF دریافت می‌شود. تا زمانی که این هزینه‌ها را شما خودتان نمی‌توانید پرداخت کنید (درآمد ندارید/درآمد کم دارید؛ دارایی ندارید/دارایی کم دارید)، می‌توانید درخواستی به مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا LAF برای تقبل هزینه‌ها ارائه کنید. اگر حق استفاده داشته باشید، هزینه‌های مربوطه اسکان به صورت کامل یا نسبی تقبل می‌شوند. اگر پرسش‌هایی دارید درباره این که آیا احتمالاً باید سهم خود را بپردازید و به چه میزان، در این صورت خدمات اجتماعی اقامتگاه‌تان یا مراکز مشاوره به شما کمک می‌کنند.

اگر در یک اقامتگاه LAF سکونت دارید، برای مشارکت در هزینه‌های اسکان بر اساس مقررات اداره سنا برای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی، محدوده‌های هزینه به شرح زیر معتبر هستند:

- برای 1 نفر 344 یورو در ماه
- برای 2 نفر 590 یورو در ماه
- برای 3 نفر 738 یورو در ماه
- برای خانواده 4 نفره و بیشتر 984 یورو در ماه
- برای دانشجویان و افراد تحت آموزش، که کمک هزینه آموزش (BAB) یا کمک هزینه تحصیل (BAföG) دریافت می‌کنند، 210 یورو در ماه. اگر شما کمک هزینه بیکاری 2 (Hartz IV) یا کمک هزینه اجتماعی یا کمک‌های مربوط به قانون خدمات پناهجویان را دریافت می‌کنید، این قانون معتبر است.

اطلاعات بیشتر را در پیوست 3 ببینید.

این مقررات در حال حاضر (معتبر از: اوت 2021) زیر نظر قانون قضایی جاری دادگاه اجتماعی برلین بررسی می‌شود.

اگر شما یا اعضاء خانواده‌تان درآمدهایی دارید و بنابراین از شما خواسته می‌شود در هزینه‌های اسکان مشارکت کنید (حداکثر مبالغ را در بالا ببینید)، یک صورتحساب متناسب را از LAF دریافت می‌کنید. البته بررسی درستی این صورتحساب ممکن است.

راهنمایی‌های دیگر را می‌توانید از بروشور اطلاع‌رسانی در پیوست 3 ببینید.

فرایند معتبر در حال حاضر یک راهکار موقت است تا این که یک قانون شهریه وضع شود که این موضوع هم‌اکنون میان نهادهای مربوطه در حال تصمیم‌گیری است.

چه کار باید انجام شود؟

درباره مطالبات مالی، می‌توانید به یک مرکز مشاوره یا BuBS مراجعه کنید. درباره این موضوع هم که آیا این مطالبه غیرقانونی است یا نه، می‌توانید از آنجا پرسید.



KoordFM: تبادل نظر تخصصی در اقامتگاه زنان ناحیه شونه‌برگ 2021

گزینه‌های شکایت



KoordFM: جلسات رسیدگی به شکایت با راهنماهای یکپارچگی 2019

شما می‌توانید با شکایات خود به این محل‌ها مراجعه کنید:

مرکز مستقل شکایات برلین - BuBS

نشانی: Donaustraße 78, 12043 Berlin-Neukölln

تلفن: 030/ 816901 - 2570

تماس عمومی: info@bubs.berlin

تماس برای شکایات: beschwerde@bubs.berlin

وسایل نقلیه عمومی: خط U مترو Karl-Marx-Straße

یا اتوبوس Geygerstraße (M41 از Hermannplatz)

وبسایت: www.bubs.berlin

BuBS یک مرکز مشاوره مستقل است که شکایات شما را در

سراسر برلین دریافت می‌کند و به مرکز مسئول می‌فرستد.

راهنماهای شکایات به زبان مادری، نزد شما می‌آیند؛ ساعات

مشاوره را لطفا در تابلوهای اعلانات اقامتگاه خود ببینید.

در اقامتگاه، همه باید به حقوق شما احترام بگذارند. علیه نقض حقوق‌تان می‌توانید به صورت قانونی اقدام کنید. این موضوع همچنین در مورد توهین‌ها، تهدیدها، خشونت فیزیکی، تبعیض، آزار جنسی، حملات و نیز در رفتارهای موهن، زورگویی و اذیت و آزار صادق است.

همچنین اگر ساکنین دیگر در معرض خشونت باشند، ممکن است منطقی باشد که باهم درباره‌اش صحبت کنید که چگونه می‌توانید حقوق خود را به بهترین شکل به دست آورید.

نقض حقوق‌تان را باید **ثبت کنید** (کتبی یا به صورت ضبط صدا).

چه چیز، کی و کجا اتفاق افتاده است؟ آیا شاهد وجود داشت؟ در صورت امکان عکس یا فیلم تهیه کنید.

در بهترین حالت، نقض حقوق را که متوجه شده‌اید به صورت **کتبی** به مدیریت اقامتگاه اطلاع دهید. در تهیه یک شکایت کتبی، احتمالاً مراکز مشاوره، کمک‌کنندگان داوطلب و نیز BuBS می‌توانند به شما کمک کنند. اگر متوجه شدید که حقوق سایر ساکنین ممکن است نقض شده باشد بدون این که شما متضرر شده باشید، درباره آن نیز در صورت موافقت فرد مربوطه، باید به مدیریت اقامتگاه اطلاع دهید. برای گفتگو با مدیریت اقامتگاه می‌توانید با خود شاهد ببرید. قول‌ها/واکنش‌های مدیریت اقامتگاه را یادداشت کنید.

در حالت عادی **مدیریت اقامتگاه باید برای کمک کردن تلاش کند**. هنگامی که مدیریت اقامتگاه به یک شکایت رسیدگی نمی‌کند یا خود مدیریت اقامتگاه برخلاف قوانین رفتار می‌کند، در صورت امکان به صورت گروهی باید شکایت خود را در یک مرکز مشاوره ثبت کنید و به مرکز مسئول بفرستید.

فهرستی از **مراکز مشاوره برای پناهندگان** در برلین را می‌توانید در اینجا ببینید:

www.fluechtlingsrat-berlin.de/asylberatunginfoblatt



KoordFM: شورای مشورتی پروژه راهنمای مدیریت مستقل شکایات 2018

همچنین می‌توانید با **نمایندگان رسانه‌ها** درباره مشکلات در اقامتگاه صحبت کنید. در این کار نام شما نباید مشخص شود. یک گزینه دیگر **تشکیل گروه‌های و تظاهرات است**.

پروژه‌ها و سازمان‌های زیادی در برلین وجود دارند که می‌توانید به آنها مراجعه کنید و از آنها کمک، توصیه‌های عملی یا راهنمایی بخواهید. فهرستی که بر اساس نواحی دسته‌بندی شده است، در وبسایت اینترنتی www.berlin.de/fluechtlinge/berlin-engagiert-sich/berliner-initiativen/ قابل دریافت است.

نظارت تخصصی بر LAF در حال حاضر از سوی اداره سنا برای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی انجام می‌شود. این وبسایت را ببینید www.berlin.de/sen/ias. در چارچوب نظارت تخصصی، اداره سنا به‌ویژه مسئول آن است که LAF وظایف خود را بر اساس حقوق و قانون انجام دهد. این مسئولیت ممکن است پس از انتخابات مجلس نمایندگان در سپتامبر 2021 تغییر کند. همچنین می‌توانید از سخنگویان سیاست‌های پناهندگان در فراکسیون‌های مجلس نمایندگان برلین بپرسید. مثلاً از شورای پناهندگان برلین بپرسید که بهتر است نامه شکایت خود را به چه کسی بنویسید.

درباره مشکلات ساختمانی یا اسکان نفرات بیش از حد در اتاق و نیز درباره مشکلات بهداشتی و کمبودهای تامین غذا، باید شکایات خود را همچنین به **اداره ناحیه** مربوطه، بخش **ساخت‌وساز** و/یا بخش **سلامت** بفرستید.

در صورت وجود خطر جدی، باید با شماره اضطراری 110 با **پلیس** تماس بگیرید. در صورت بروز رفتارهای مجرمانه، باید پس از مشورت با یک مرکز مشاوره، یک شکایت را نزد پلیس ارائه کنید.

در **وضعیت‌های اضطراری پزشکی** با یک پزشک اورژانس یا آمبولانس آتشنشانی با شماره 112 یا بخش اورژانس پزشکی با شماره 116 یا 117 تماس بگیرید.

مشکلات را مطرح کنید

جمهوری فدرال آلمان یک کشور آزاد و دموکراتیک بر اساس حقوق است. قانون اساسی برای هر کس این حق را تضمین می‌کند که نظر خود را آزادانه بیان کند و این کار را به صورت عمومی انجام دهد، تا جایی که با این کار حقوق دیگران را نقض نکند. هنگامی که یک شکایت نزد مدیریت اقامتگاه یا نزد مراکز مذکور در بالا، به یک نتیجه رضایت‌بخش منجر نشود، **می‌توانید به اداره سنای مسئول یا نمایندگان مراجعه کنید که حوزه انتخابی اقامتگاه شما را در پارلمان برلین (مجلس نمایندگان) نمایندگی می‌کنند. همچنین می‌توانید علیه ابرادات در اقامتگاه خود آشکارا اعتراض کنید.** همچنین با ارائه یک اعتراض، می‌توانید به کمیته دادخواست‌های مجلس نمایندگان مراجعه کنید.

شما آزاد هستید در این کار از یکی از سازمان‌ها یا پروژه‌های پناهندگان در برلین کمک بخواهید.

همچنین می‌توانید به دفتر مرکزی BuBS در نوی‌کلن مراجعه کنید یا به صورت تلفنی یا ایمیلی مسائل خود را مطرح کنید. ساعات مشاوره و اطلاعات دیگر را می‌توانید در وبسایت یا در بروشورهای مربوطه به زبان مادری ببینید که در اقامتگاه شما موجودند. سپس مشاوران BuBS، شما را در فرایند شکایت همراهی می‌کنند. شکایت خود را به صورت ناشناس نیز می‌تواند ارائه کنید. همه گفتگوها محرمانه هستند.

شکایات درباره ابرادات اقامتگاه‌های LAF را می‌توانید مستقیماً به بخش «تضمین کیفیت» LAF با ایمیل Unterkunft-QS-Beschwerde@LAF.Berlin.de و کپی آن را به شورای پناهندگان برلین buero@fluechtlingsrat-berlin.de بفرستید.

اطلاعات بیشتر را می‌توانید در وبسایت LAF پیدا کنید: www.berlin.de/laf/wohnen/informationen-zum-betrieb-von-unterkuenften/qualitaetssicherung

مسئول دیگر پاسخگویی برای مشکلات مربوط به اقامتگاه، هماهنگ‌کننده پناهندگان ناحیه است. به فهرست LAF نگاه کنید: www.berlin.de/laf/engagement/dateiablage/bezirkliche-fluechtlingskoordinatoren012020.pdf



KoordFM: جلسه رسیدگی به شکایت با راهنمای یکپارچگی 2019



KoordFM: زنان پناهنده در تعیین صلاحیت برای مراقبت کودکان در مرکز نگهداری روزانه 2021

برنامه چارچوب بهداشتی بر اساس ماده 36 از قانون محافظت از عفونت (معتبر از 21.12.2021)

www.fluechtlingsrat-berlin.de/laf_rahmenhygieneplan_aug2020

قانون فرایند اداری

www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/

قانون عمومی رفتار برابر (AGG)

www.gesetze-im-internet.de/agg/

قانون نظارت بر مسکن برلین

<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-WoAufGBEV4P2>

قانون اساسی جمهوری فدرال آلمان

www.gesetze-im-internet.de/gg/index.html

قانون اساسی برلین

www.berlin.de/rbmskzl/regierender-buergermeister/verfassung/

دستورالعمل پذیرش اتحادیه اروپا

www.eur-lex.europa.eu

قانون اقامت

www.gesetze-im-internet.de/aufenthg_2004/

قانون پناجویی

www.gesetze-im-internet.de/asylvfg_1992/

قانون کمک‌های پناجویان

www.gesetze-im-internet.de/asylblg/

قانون محافظت از عفونت

www.gesetze-im-internet.de/ifsg/

7.

اصول حقوقی مهم

پیوست 1:

خلاصه تعریف فعالیت / شرح خدمات و کیفیت LAF

توجه: قراردادهای قدیمی مستثنی هستند، با این حال آنها به طور معمول شبیه اقامتگاه نوع 1 GU هستند

GU 3	GU 2	GU 1	مرکز پذیرش	پارامتر
<p>مدیریت مرکز: 1 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه</p> <p>مددکار اجتماعی: 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت تا حداکثر 200 فرد ساکن</p> <p>- 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای ظرفیت بیشتر تا حداکثر 100 نفر</p> <p>سرایدار: - 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 300 نفر ساکن</p> <p>- 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 600 نفر ساکن</p>	<p>مدیریت مرکز: - 1,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه تا ظرفیت 500 نفر ساکن</p> <p>- 2,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه تا ظرفیت 1000 نفر ساکن</p> <p>مددکار اجتماعی: 0,010 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>روانشناس: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>پرستار اجتماعی و پرستار کودک: 0,006 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>هماهنگی کارهای داوطلبانه: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر وقت ساکن</p> <p>کارکنان اداری: 0,004 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>کارکنان تدارکات: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>سرایدار: - 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 300 نفر ساکن</p> <p>- 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 500 فرد ساکن - 2,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 1200 فرد ساکن</p>	<p>مدیریت مرکز: - 1,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 500 فرد ساکن</p> <p>- 2,0 تا 1000 فرد ساکن</p> <p>مددکار اجتماعی: 0,010 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>روانشناس: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>پرستار اجتماعی و پرستار کودک: 0,009 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>هماهنگی کارهای داوطلبانه: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>کارکنان اداری: 0,004 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>کارکنان تدارکات: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر فرد ساکن</p> <p>سرایدار: - 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 300 نفر ساکن</p> <p>- 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 500 نفر ساکن</p> <p>- 2,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 1200 فرد ساکن</p>	<p>مدیریت مرکز: - 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه تا ظرفیت 130 نفر ساکن</p> <p>- 1,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت 131-500 نفر ساکن</p> <p>- 2,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت 501-1000 نفر ساکن</p> <p>- 3,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت بالای 1001 نفر ساکن</p> <p>مددکار اجتماعی: 0,010 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت (حداقل 1 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه)</p> <p>روانشناس: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت، با هماهنگی ایالت برلین، موقعیت شغلی روانشناس ممکن است به صورت خدمات بیرونی از سوی طرف سوم ارائه شود.</p> <p>پرستار اجتماعی و پرستار کودک: 0,015 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت (حداقل 1 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه)</p> <p>هماهنگی کارهای داوطلبانه: 0,002 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت (با این حال حداقل 0,25 موقعیت شغلی برای هر اقامتگاه)</p> <p>کارکنان اداری: 0,010 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت (حداقل 0,25 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه)</p> <p>کارکنان تدارکات: 0,010 موقعیت شغلی تمام وقت بسته به ظرفیت (حداقل 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه)</p>	<p>تعداد ایده‌آل کارکنان اداره‌کننده</p>

پارامتر	مرکز پذیرش	GU 1	GU 2	GU 3
تعداد ایده آل کارکنان اداره کننده	سرپرستار: - 0,5 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 300 فرد ساکن - 1,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه با ظرفیت حداکثر 500 نفر ساکن - 2,0 موقعیت شغلی تمام وقت برای هر اقامتگاه تا ظرفیت 1200 نفر ساکن			
نگهبانی	24/7 موجود	24/7 موجود	24/7 موجود	خیر
تامین غذا	3 وعده در روز	تامین توسط خود فرد	تامین توسط خود فرد	تامین توسط خود فرد
تمیز کردن اتاق	انجام از سوی ساکنین.	انجام از سوی ساکنین.	انجام از سوی ساکنین.	انجام از سوی ساکنین.
تمیزکاری اقامتگاه	تمیزکاری روزانه اقامتگاه‌های عمومی بر اساس برنامه چارچوب بهداشتی. کنترل مرتب حشرات با رعایت قوانین داخلی همراه با ثبت.	تمیزکاری روزانه اقامتگاه‌های عمومی بر اساس برنامه چارچوب بهداشتی. کنترل مرتب حشرات با رعایت قوانین داخلی همراه با ثبت.	تمیزکاری روزانه اقامتگاه‌های عمومی بر اساس برنامه چارچوب بهداشتی. کنترل مرتب حشرات با رعایت قوانین داخلی همراه با ثبت.	تمیزکاری فضاهای مشترک دو بار در هفته.
تجهیزات سرویس‌های بهداشتی	لوازم مصرفی برای فضاهای مشترک، از سوی اداره کننده تامین می‌شود.	لوازم مصرفی برای فضاهای مشترک، از سوی خدمات‌دهنده تامین می‌شود.	لوازم مصرفی برای فضاهای مشترک، از سوی خود افراد، چون محیط آپارتمانی است.	تهیه از سوی خود افراد، چون محیط آپارتمانی است.
تجهیزات آشپزی	لوازم مصرفی برای فضاهای مشترک، از سوی اداره کننده تامین می‌شود.	لوازم مصرفی برای فضاهای مشترک، از سوی اداره کننده تامین می‌شود.	تهیه از سوی خود افراد، چون محیط آپارتمانی است.	تهیه از سوی خود افراد، چون محیط آپارتمانی است.
تجهیزات اتاق	اصولا تجهیزات اولیه فضاها از سوی ایالت برلین در اختیار افراد قرار داده می‌شوند. اتاق‌ها با تختخواب، کمد، میز و صندلی تجهیز می‌شوند.	اصولا تجهیزات اولیه فضاها از سوی ایالت برلین در اختیار افراد قرار داده می‌شوند. اتاق‌ها با تختخواب، کمد، میز، صندلی و نیز یخچال تجهیز می‌شوند.	اصولا تجهیزات اولیه فضاها از سوی ایالت برلین در اختیار افراد قرار داده می‌شوند. اتاق‌ها با تختخواب، کمد، میز، صندلی و نیز یخچال تجهیز می‌شوند.	اصولا تجهیزات اولیه فضاها از سوی ایالت برلین در اختیار افراد قرار داده می‌شوند. اتاق‌ها با تختخواب، کمد، میز، صندلی و نیز یخچال تجهیز می‌شوند.

پارامتر	مرکز پذیرش	GU 1	GU 2	GU 3
وسایل ضروری	اداره کننده باید توجه کند که افرادی که تازه اسکان یافته‌اند، ملحفه‌های نو یا شسته شده دریافت کنند.	اداره کننده باید توجه کند که افرادی که تازه اسکان یافته‌اند، ملحفه‌های نو یا شسته شده دریافت کنند.	اداره کننده باید توجه کند که افرادی که تازه اسکان یافته‌اند، ملحفه‌های نو یا شسته شده دریافت کنند.	اداره کننده باید توجه کند که افرادی که تازه اسکان یافته‌اند، ملحفه‌های نو یا شسته شده دریافت کنند. خود مسئول شستشو هستند.
مواد بهداشتی	از سوی اداره کننده داده می‌شود.	خود ساکنین تهیه می‌کنند.	خود ساکنین تهیه می‌کنند.	خود ساکنین تهیه می‌کنند.
استفاده از یک اثاثیه	خیر	افراد می‌توانند اثاثیه (کوچک) خود را پس از هماهنگی با مدیریت اقامتگاه، به اتاق اضافه کنند، با این حال باید در هنگام ترک اقامتگاه دوباره آنها را با خود ببرند.	افراد می‌توانند اثاثیه (کوچک) خود را پس از هماهنگی با مدیریت اقامتگاه، به اتاق اضافه کنند، با این حال باید در هنگام ترک اقامتگاه دوباره آنها را با خود ببرند.	افراد می‌توانند اثاثیه (کوچک) خود را پس از هماهنگی با مدیریت اقامتگاه، به اتاق اضافه کنند، با این حال باید در هنگام ترک اقامتگاه دوباره آنها را با خود ببرند.
استفاده از وسایل برقی شخصی	ساکنین می‌توانند بر اساس قوانین داخلی وسایل خود را با خود بیاورند. استفاده از آنها مشمول مقررات محافظت از آتشسوزی است.	ساکنین می‌توانند بر اساس قوانین داخلی وسایل خود را با خود بیاورند. استفاده از آنها مشمول مقررات محافظت از آتشسوزی است.	ساکنین می‌توانند بر اساس قوانین داخلی وسایل خود را با خود بیاورند. استفاده از آنها مشمول مقررات محافظت از آتشسوزی است.	ساکنین می‌توانند بر اساس قوانین داخلی وسایل خود را با خود بیاورند. استفاده از آنها مشمول مقررات محافظت از آتشسوزی است.
استفاده از فضاهای مشترک	فضاهای مشترک باید برای انجام فعالیت‌های عمومی در اختیار ساکنین قرار گیرند. فضاهای مشترک باید برای اهداف استفاده زیر در اختیار ساکنین قرار گیرند: اتاق بازی، اتاق تکالیف خانگی مدرسه، اتاق استراحت، اتاق امن و اتاق‌های مشاوره نیز باید تهیه شوند.	فضاهای مشترک باید برای انجام فعالیت‌های عمومی در اختیار ساکنین قرار گیرند. فضاهای مشترک باید برای اهداف استفاده زیر در اختیار ساکنین قرار گیرند: اتاق بازی، اتاق تکالیف خانگی مدرسه، اتاق استراحت، اتاق امن و اتاق‌های مشاوره نیز باید تهیه شوند.	فضاهای مشترک باید برای انجام فعالیت‌های عمومی در اختیار ساکنین قرار گیرند. فضاهای مشترک باید برای اهداف استفاده زیر در اختیار ساکنین قرار گیرند: اتاق بازی، اتاق تکالیف خانگی مدرسه، اتاق استراحت، اتاق امن و اتاق‌های مشاوره نیز باید تهیه شوند.	فضاهای مشترک وجود ندارند. اتاق‌های مشاوره وجود دارند.
شستن لباس‌ها	امکانات شستن و خشک کردن لباس‌ها باید ارائه شود. به طور معمول تقریباً یک ماشین لباسشویی برای هر 25 ساکن باید وجود داشته باشد.	امکانات شستن و خشک کردن لباس‌ها باید ارائه شود. به طور معمول تقریباً یک ماشین لباسشویی برای هر 25 ساکن باید وجود داشته باشد.	امکانات شستن و خشک کردن لباس‌ها باید ارائه شود. به طور معمول تقریباً یک ماشین لباسشویی برای هر 25 ساکن باید وجود داشته باشد.	امکانات شستن و خشک کردن لباس‌ها باید ارائه شود. به طور معمول تقریباً یک ماشین لباسشویی برای هر 25 ساکن باید وجود داشته باشد.

پیوست 2:

درخواست برای حفظ موقعیت در اقامتگاه در صورت غیبت طولانی (درخواست غیبت)

پارامتر	مرکز پذیرش	GU 1	GU 2	GU 3
کامپیوتر	در اتاق کار و/یا اتاق تکالیف خانگی مدرسه، کامپیوتر رومیزی برای ساکنین با دسترسی رایگان به اینترنت باید موجود باشد (برای هر 100 فرد ساکن حداقل 2 دستگاه). هزینه‌های تهیه دستگاه‌ها را ایالت برلین تقبل می‌کند.	در اتاق کار و/یا اتاق تکالیف خانگی مدرسه، کامپیوتر رومیزی برای ساکنین با دسترسی رایگان به اینترنت باید موجود باشد (برای هر 100 فرد ساکن حداقل 2 دستگاه). هزینه‌های تهیه دستگاه‌ها را ایالت برلین تقبل می‌کند.	در اتاق کار و/یا اتاق تکالیف خانگی مدرسه، کامپیوتر رومیزی برای ساکنین با دسترسی رایگان به اینترنت باید موجود باشد (برای هر 100 فرد ساکن حداقل 2 دستگاه). هزینه‌های تهیه دستگاه‌ها را ایالت برلین تقبل می‌کند.	امکانات شستن و خشک کردن لباس‌ها باید ارائه شود. به طور معمول تقریباً یک ماشین لباسشویی برای هر 25 ساکن باید وجود داشته باشد.
گرمایش	در دوره گرمایش از 1 اکتبر تا 30 آوریل و نیز اگر دمای بیرون در سه روز پی‌درپی در ساعت 21 به 15 درجه سانتیگراد برسد، باید گرمایش کافی اقامتگاه تامین شود. هزینه‌های گرمایش از سوی ایالت برلین تقبل می‌شوند.	در دوره گرمایش از 1 اکتبر تا 30 آوریل و نیز اگر دمای بیرون در سه روز پی‌درپی در ساعت 21 به 15 درجه سانتیگراد برسد، باید گرمایش کافی اقامتگاه تامین شود. هزینه‌های گرمایش از سوی ایالت برلین تقبل می‌شوند.	در دوره گرمایش از 1 اکتبر تا 30 آوریل و نیز اگر دمای بیرون در سه روز پی‌درپی در ساعت 21 به 15 درجه سانتیگراد برسد، باید گرمایش کافی اقامتگاه تامین شود. هزینه‌های گرمایش از سوی ایالت برلین تقبل می‌شوند.	در دوره گرمایش از 1 اکتبر تا 30 آوریل و نیز اگر دمای بیرون در سه روز پی‌درپی در ساعت 21 به 15 درجه سانتیگراد برسد، باید گرمایش کافی اقامتگاه تامین شود. هزینه‌های گرمایش از سوی ایالت برلین تقبل می‌شوند.
ملاقات‌کننده	به طور معمول از ساعت 8-22، استثناها فقط با هماهنگی مدیریت اقامتگاه و LAF.	به طور معمول از ساعت 8-22، استثناها فقط با هماهنگی مدیریت اقامتگاه و LAF.	به طور معمول از ساعت 8-22، استثناها فقط با هماهنگی مدیریت اقامتگاه و LAF.	بله
دسترسی به اینترنت	در فضاهای مشترک و در قسمت‌های مسکونی شخصی، دسترسی به اینترنت بی‌سیم از سوی اداره‌کننده باید تضمین شود.	در فضاهای مشترک دسترسی به اینترنت بی‌سیم از سوی اداره‌کننده باید تضمین شود. در بسیاری از اقامتگاه‌ها اینترنت بی‌سیم در اتاق‌ها نیز موجود است.	در فضاهای مشترک دسترسی به اینترنت بی‌سیم از سوی اداره‌کننده باید تضمین شود. در بسیاری از اقامتگاه‌ها اینترنت بی‌سیم در آپارتمان‌ها نیز موجود است.	دسترسی به اینترنت در همه آپارتمان‌ها وجود دارد.

اقامتگاه عمومی ، برلین

به: Abwesenheiten@laf.berlin.de

موضوع: آقا/خانم متولد

خانم‌ها و آقایان گرامی،

آقا/خانم یک غیبت مجاز را از تاریخ تا درخواست می‌کند، چون

.....

.....

.....

.....

.....

از شما خواهش می‌کنم تایید کنید که در طول غیبت، موقعیت کنونی در اقامتگاه حفظ شود.

با احترام

پیوست 3:

سهم خود فرد در هزینه های سکونت در اقامتگاه LAF

خواننده گرامی،

آیا شما در یکی از اقامتگاه های «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» اقامت دارید؟ آیا برای خود درآمد دارید؟ بسته به میزان درآمدها، باید برای سکونت در اقامتگاه هزینه ای را بپردازید، همانطور که برای اجاره یک خانه هم باید هزینه پرداخت می کردید. شما باید هزینه های اقامتگاه را بپردازید ولی نه همه آنها را: سهم شما، با میزان درآمدها متناسب است و دارای یک میزان حداکثر است. با این برگه اطلاعاتی، ما به پرسش های متداول درباره سهم خود فرد پاسخ می دهیم. درباره پرسش های دیگر درباره وضعیت خود، لطفاً به مرکز کار مسئول خود، اداره امور اجتماعی یا «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» و یا به مراکز ویژه مشاوره مراجعه کنید.

حداکثر مقدار سهم خود فرد چقدر است؟

از آنجا که خانه ها در برلین بسیار گران هستند، ایالت برلین تصمیم گرفته است تا سهم خود فرد را با یک مقدار حداکثر محدود کند. یعنی: شما تحت هیچ شرایطی بیشتر از مبالغی که در زیر تعیین شده اند پرداخت نمی کنید:

- برای 1 نفر 344 یورو در ماه
- برای 2 نفر 590 یورو در ماه
- برای 3 نفر 738 یورو در ماه
- برای خانواده 4 نفره و بیشتر 984 یورو در ماه
- برای دانشجویان و افراد تحت آموزش، که کمک هزینه آموزش (BAB) یا کمک هزینه تحصیل (BAföG) دریافت می کنند، 210 یورو در ماه. اگر شما کمک هزینه بیکاری 2 (Hartz IV) یا کمک هزینه اجتماعی یا کمک های مربوط به قانون خدمات پناهجویان را دریافت می کنید، این قانون معتبر است.

آیا من باید سهم خودم را بپردازم و مقدار آن چگونه تعیین می شود؟

شما حق دریافت کمک های مربوط به مخارج زندگی را ندارید

اگر درآمدها آنقدر بالا باشد که حق دریافت کمک های مربوط به مخارج زندگی، مانند کمک های مربوط به Hartz IV، کمک هزینه اجتماعی یا کمک های مربوط به قانون خدمات پناهجویان را نداشته باشید، باید سهم خود را به صورت کامل بپردازید (به بخش «حداکثر مقدار سهم خود فرد چقدر است؟» مراجعه کنید).

تحصیل می کنید یا یک دوره آموزش حرفه ای را سپری می کنید

دانشجویان و افراد تحت آموزش، که کمک هزینه آموزش (BAB) یا کمک هزینه تحصیل (BAföG) دریافت می کنند، یک سهم ثابت به میزان 210,00 یورو را در ماه می پردازند. اگر شما کمک هزینه بیکاری 2 (Hartz IV) یا کمک هزینه اجتماعی یا کمک های مربوط به قانون خدمات پناهجویان را دریافت می کنید، این قانون معتبر است. اگر شما این خدمات را دریافت می کنید، قوانین مربوط به بخش زیر با عنوان «شما حق دریافت کمک های محدود مربوط به مخارج زندگی را دارید» معتبرند.

شما حق دریافت کمک های محدود مربوط به مخارج زندگی را دارید

شما دارای درآمد پایین هستید و حق دریافت کمک هزینه محدود بیکاری 2 (Hartz IV) کمک هزینه های محدود اجتماعی یا خدمات محدود قانون خدمات پناهجویان را دارید. در این حالت، درآمد شما بر اساس کمک های دریافتی شما در زمینه مخارج زندگی محاسبه می شود و به این ترتیب سهم پرداختی شما تعیین می شود.

کمک های مربوط به مخارج زندگی شامل این موارد هستند:

1. کمک هزینه نیازهای روزانه مانند غذا، لباس، رفت و آمد، شرکت در برنامه های فرهنگی و موارد مشابه (در نامه های مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا LAF، عبارت های **نیاز استاندارد** یا **خدمات اساسی** را می بینید).
2. کمک هزینه اجاره خانه و گرمایش (در نامه های مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا «اداره ناحیه برای امور پناهندگان»، عبارت **هزینه های مسکن** را می بینید).

در محاسبه سهم پرداختی شما، درآمد شما - پس از کسر معافیت ها - نخست برای هزینه های معروف به نیاز استاندارد/خدمات اساسی در نظر گرفته می شود.

فقط اگر درآمد شما آنقدر بالا باشد که از نیاز استاندارد/خدمات اساسی فراتر رود، در هزینه های مسکن نیز در نظر گرفته می شود. در این حالت، باید بخشی از هزینه های مسکن (سهم خود) را خودتان بپردازید. هزینه های حقوقی را مرکز خدمات شما، یعنی مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» تقبل می کند.

چگونه مطلع می شوم که سهم من چقدر است؟ چگونه باید آن را پردازم؟

در مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا LAF شما یک **بیانیه تقبل هزینه‌ها** را دریافت می‌کنید. با این بیانیه، مرکز خدمات تعهد می‌دهد که بخشی از هزینه‌های مسکن را تقبل کند. بیانیه تقبل هزینه‌ها همیشه به یک محدوده زمانی مشخص محدود می‌شود. در بیانیه تقبل هزینه‌ها میزان سهم خود شما هم موجود است. ولی تنها زمانی باید آن را پردازید که یک صورتحساب را از «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» دریافت کنید.

علاوه بر بیانیه تقبل هزینه‌ها، یک بیانیه دیگر نیز برای شما صادر خواهد شد. این بیانیه **بیانیه تقبل بدهی** نامیده می‌شود. در این بیانیه، شما تعهد می‌دهید که سهم خود را از هزینه‌های مسکن، به LAF واریز کنید. لطفاً بیانیه تقبل بدهی را امضاء کنید.

اگر فرزندان دارید و کودک شما باید سهم خود را پرداخت کند، یک بیانیه دیگر نیز وجود دارد. این بیانیه **بیانیه واگذاری** نامیده می‌شود. لطفاً این بیانیه را امضاء کنید. به این ترتیب، شما موافقت می‌کنید که سهم پرداختی فرزند شما از کمک هزینه‌های شما کسر شود و به «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» واریز شود. به این ترتیب لازم نیست کار دیگری انجام دهید.

در **صورتحسابی** که LAF به شما می‌فرستد، مورد کاربرد، سهم پرداختی شما و ماهی که در آن در اقامتگاه LAF سکونت کرده اید قید می‌شود. لطفاً سهم پرداختی خود را حداکثر تا 14 روز پس از اینکه این صورتحساب را دریافت کردید پردازید. لطفاً مورد کاربرد را در آن تعیین کنید.

هشدار: اگر سهم خود را پرداخت نکنید، یک خلاف اتفاق می‌افتد. این امر، در بدترین حالت، می‌تواند به این ختم شود که محل اقامت خود را از دست بدهید.

هشدار: اگر پس از صدور تقبل هزینه‌ها، درآمد شما تغییر کرده باشد، سهم پرداختی شما هم ممکن است تغییر کند. شما وظیفه دارید، هر تغییر در درآمد خود را به مرکز کار خود یا اداره امور اجتماعی یا «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» اطلاع دهید.

میزان سهم پرداختی خود فرد به چه چیز بستگی دارد؟

در محاسبه سهم پرداختی شما، موارد زیر نقشی ایفا می‌کنند:

- میزان درآمد شما.
 - حق شما برای دریافت کمک: نیاز استاندارد در Hartz IV، کمک‌های اجتماعی و نیز خدماتی مانند کمک‌های اجتماعی بر اساس قانون خدمات پناهجویان، بالاتر از خدمات پایه بر اساس قانون خدمات پناهجویان است.
 - معافیت شما: میزان معافیت، بسته به اینکه شما کدام کمک را دریافت می‌کنید (مثلاً Hartz IV، خدمات قانون خدمات پناهجویان) متفاوت است.
 - هزینه‌های مسکن شما، یعنی هزینه‌هایی که در رابطه با اداره اقامتگاه شما به وجود می‌آیند. آنها به صورت روزانه داده می‌شوند؛ در نامه‌های مرکز کار، اداره امور اجتماعی یا LAF شما اصطلاح نرخ هزینه‌ها را می‌بینید.
 - تعداد افرادی که برای آنها سهم پرداختی محاسبه می‌شود (اگر با خانواده خود در اینجا هستید).
- توصیه:** از طریق معافیت و محدود شدن سهم پرداختی، شما تحت هیچ شرایطی نباید تمام درآمد خود را برای پرداخت هزینه‌های مسکن خود استفاده کنید. اگر درآمدها پایین است، ممکن است اصلاً لازم نباشد که سهم خود را پردازید.

درباره پرسش‌های مربوط به محاسبه سهم پرداختی خود فرد، لطفاً به مرکز کار مسئول خود، اداره امور اجتماعی یا «اداره ناحیه برای امور پناهندگان» و یا به مراکز ویژه مشاوره مراجعه کنید.

9.

فهرست حروف کوتاه شده

مرکز پذیرش	AE
کار گروه	AG
قانون عمومی رفتار برابر	AGG
مرکز ورود	AkuZ
دانشگاه آلیس سالومون	ASH
اداره فدرال مهاجرت و پناهندگان	BAMF
کمک آموزش حرفه ای	BAB
قانون فدرال کمک به آموزش	BAfög
شبکه برلین برای پناهندگان دارای نیاز ویژه محافظت	BNS
قانون مدنی آلمان	BGB
مراکز مستقل شکایت برلین	BuBS
به عبارت دیگر	bzw.
یعنی	d.h.
غیره	etc.
اتحادیه اروپا	EU
پناهندگان نابالغ بدون همراه در گذشته	EUMF
بعدی	f.
و موارد بعدی	ff.
در صورت امکان	ggf.
اقامتگاه عمومی	GU
پروژه کارگاه آینده هاینرزدورف - e.V. - Bürgerverein Berlin-Heinersdorf	Hayatuna
بیمه بیکاری II به عنوان یک بیمه پایه برای کارجویانی که از طریق مرکز کار ارائه می‌شود	Hartz IV
Internationaler Bund Berlin-Brandenburg gGmbH	IB
Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.	JUH
مرکز مراقبت روزانه کودکان	مهد کودک

KoordFM	مرکز هماهنگی مدیریت پناهندگان اداره سنا برای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی
LAF	اداره ناحیه برای امور پناهندگان برلین
LAGeSo	اداره ناحیه برای سلامت و امور اجتماعی برلین
LEA	اداره ناحیه برای مهاجرت - اداره امور اتباع خارجی
LfG-B	شرکت ایالتی برای اسکان پناهندگان در برلین
LSBTI	همجنسگرایان زن، همجنسگرایان مرد، دوجنسها، ترانس‌جندها، ترانس‌سکسوال‌ها و اینترسکسوال‌ها
MUF	اقامتگاه مدولار برای پناهندگان / ساختمان جدید (نسخه 1.0 و 2.0)
o.ä.	و مشابه.
ÖPNV	سیستم حمل و نقل عمومی
PDF	فرمت سند قابل حمل (فرمت استاندارد برای نسخه کامپیوتری و چاپی)
QM	مدیریت کیفیت
RL	دستورالعمل
S.	صفحه
SenIAS	یکپارچگی، کار و امور اجتماعی سنای برلین
sog.	معروف به
StGB	کتاب قانون کیفری
StPO	مقررات فرایند کیفری
u .a.	و سایر
usw.	و الی آخر
vgl.	مقایسه کنید با
WfF	مسکن برای پناهندگان (سهامیه مسکن برای پناهندگان در چارچوب یک قرارداد همکاری شرکت‌های مسکن با ایالت برلین)
WLAN	اینترنت بی‌سیم

مشخصات نشر

© 2021

اداره سنا برای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی (SenIAS)
بخش اداری هماهنگی مدیریت پناهندگان (KoordFM)
Oranienstraße 106
10969 Berlin

ویرایش، تصحیح

سببیل شولتس، اداره سنا برای یکپارچگی، کار و امور اجتماعی /
KoordFM

تایپ، طرح

Braun Grafikdesign Berlin

عکس‌ها

SenIAS, KoordFM

اداره ناحیه برای امور پناهندگان

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.

بسته خوش‌آمدگویی برای پناهندگان در اشتگلیس-تسلندورف کارگاه

آینده هاینرزدورف - e.V. Bürgerverein Berlin-Heinerdorf

آشپزخانه روی جلد: Southworks Creative LTD/ photocase.de

کودکان روی جلد: davidpereiras/ photocase.de

