

WE ARE YOUR DOL



Department  
of Labor

## کام کی تلاش کی ضروریات کے FAQ

### کیا مجھے فوائد جمع کرتے وقت کام تلاش کرنا ہوگا؟

ہاں۔ فوائد کے لئے اہل ہونے کے لئے آپ کو ضروری ہے:

- بے روزگاری انشورنس فوائد کا دعویٰ کرتے ہوئے فعال طور پر کام کی تلاش کریں۔
- ہر ہفتے کے لئے ورک سرچ ریکارڈ رکھیں جس میں آپ فوائد کا دعویٰ کرتے ہیں اور جب ہم اس کی درخواست کرتے ہیں تو اس ریکارڈ کی ایک کاپی نیو یارک اسٹیٹ ڈپارٹمنٹ آف لیبر کو دینے کے لئے تیار رہیں۔

### ورک سرچ ریکارڈ کیا ہے؟

نیو یارک اسٹیٹ کے قواعد و ضوابط کے مطابق آپ کو ہر ہفتے کے لئے ایک آن لائن یا تحریری ورک سرچ ریکارڈ رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے جس میں آپ فوائد کا دعویٰ کرتے ہیں اور اگر ہم اس کا مطالبہ کرتے ہیں تو محکمہ محنت کو اس ریکارڈ کی ایک کاپی دینے کے لئے تیار رہیں۔ ریکارڈ میں تاریخیں، نام، پتے (میل، ای میل، یا ویب ایڈریس) اور رابطہ کیے گئے آجروں کے ٹیلی فون نمبر، رابطہ کیے گئے مخصوص افراد کے نام اور / یا ملازمت کے عنوانات، استعمال کردہ رابطے کے طریقوں، پوزیشن یا ملازمت کے عنوان کے لئے درخواست دینا ورک سرچ کی دیگر کوششوں کی تفصیل (ملازمت میلوں یا ورکشاپوں میں شرکت، وغیرہ) شامل ہونا ضروری ہے۔ ہم درج کردہ رابطوں کے ساتھ فارم پر معلومات کی جانچ کریں گے۔ قواعد کے مطابق، اگر آپ جان بوجھ کر ہمیں اپنے ورک سرچ کی سرگرمیوں کے بارے میں غلط بیانات دیتے ہیں تو یہ دھوکہ سمجھا جاتا ہے، اور ہم آپ کو بے روزگاری انشورنس فوائد سے انکار کرسکتے ہیں۔

اگر آپ اپنا ریکارڈ آن لائن رکھنے کا انتخاب کرتے ہیں تو، آپ کو ہماری JobZone ویب سائٹ کا استعمال کرنا ہوگا۔ یہ ایک ایسی جگہ فراہم کرتا ہے جہاں آپ اپنے تمام ورک سرچ ریکارڈ کو آگ، چوری یا حادثاتی نقصان سے محفوظ ایک محفوظ الیکٹرانک فائل میں محفوظ اور اسٹور کرسکتے ہیں۔ اپنے JobZone اکاؤنٹ تک رسائی حاصل کرنے کے لئے، جب آپ آن لائن ہفتہ وار فوائد کا دعویٰ کرتے ہیں تو فراہم کردہ JobZone ورک سرچ ریکارڈ لنک پر کلک کریں۔ اگر آپ کے پاس اپنا اکاؤنٹ قائم کرنے کے بارے میں سوالات ہیں تو، براہ کرم اپنے مقامی کیریئر سینٹر سے رابطہ کریں۔

اگر آپ JobZone میں آن لائن ورک سرچ ریکارڈ استعمال نہیں کرتے ہیں تو، ہم تجویز کرتے ہیں کہ آپ دعویدار بینڈ بک میں شامل ورک سرچ ریکارڈ فارم کا استعمال کرتے ہوئے ہر ہفتے اپنے کام کی تلاش کی سرگرمیوں کا ریکارڈ رکھیں۔ اگر اس میں مطلوبہ معلومات شامل ہیں تو آپ ورک سرچ ریکارڈ فارم کے بجائے اسی طرح کا تحریری ریکارڈ بھی رکھ سکتے ہیں۔ آپ جو بھی تحریری شکل منتخب کرتے ہیں، اس میں معاون دستاویزات شامل ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر آپ آن لائن ملازمت کے لئے درخواست دیتے ہیں تو، درخواست کی ایک کاپی پرنٹ کریں یا آجر کی درخواست کا اعتراف۔ اگر آپ ای میل کے ذریعہ کوئی ریزیوم یا درخواست بھیجتے ہیں تو، تمام خط و کتابت کی ایک مطبوعہ کاپی محفوظ کریں۔ آپ کو اپنے بھیجے گئے میل لاگ کی ایک کاپی یا آجر کی جانب سے ریزیوم یا درخواست کا اعتراف بھی اپنے پاس رکھنا چاہئے۔ دستاویزات کی دیگر مثالوں میں آن لائن تلاش کی کوششوں سے پرنٹ آؤٹ، ملازمت کے منصفانہ آجر کی فہرست، ممکنہ آجر کا بزنس کارڈ وغیرہ شامل ہیں۔

آپ اپنے مقامی کیریئر سینٹر میں، آن لائن، یا دعویدار بینڈ بک کے پیچھے مزید ورک سرچ ریکارڈ فارم حاصل کرسکتے ہیں۔

### کیا میرے ورک سرچ کے ریکارڈ کی تصدیق ہو جائے گی؟

ہاں۔ ہم اس معلومات کی تصدیق کریں گے جو آپ فہرست کردہ رابطوں کے ساتھ فراہم کرتے ہیں۔ نیو یارک اسٹیٹ کے قوانین کے مطابق، اگر آپ جان بوجھ کر ہمیں اپنے ورک سرچ کی سرگرمیوں کے بارے میں غلط معلومات دیتے ہیں، تو یہ دھوکہ دہی سمجھا جاتا ہے اور اس سے سخت سزائیں ہوسکتی ہیں۔

### مجھے ہر ہفتے کتنے آجروں سے رابطہ کرنا چاہئے؟

آپ کو ہر ہفتے کم از کم تین ورک سرچ کی سرگرمیاں کرنی چاہئیں، حالانکہ آپ کو مزید کام کرنے کی ترغیب دی جاتی ہے۔ ان سرگرمیوں میں ورک سرچ کی سرگرمیوں (نیچے) سے کم از کم ایک سرگرمی شامل ہونی چاہئے۔ دو مزید سرگرمیاں مکمل کی جانی چاہئیں اور درج کردہ نو سرگرمیوں میں سے منتخب کیا جاسکتا ہے، جب تک کہ آپ کے پاس محکمہ لیبر کی طرف سے منظور شدہ ورک سرچ پلان نہ ہو جو کسی اور طرح کی نشاندہی کرتا ہے۔

## کام کی تلاش کی سرگرمیاں کیا ہیں؟

اگر آپ کاغذی ورک سرچ ریکارڈ رکھنے کا انتخاب کرتے ہیں تو، آپ کو ایک سال کے لئے کاپیاں رکھنا ضروری ہے۔ اپنے کام کی تلاش کا ریکارڈ محکمہ لیبر کو نہ بھیجیں جب تک کہ ہم آپ سے نہ کہیں۔ آپ اپنے مقامی کیریئر سینٹر میں، آن لائن یا اپنے دعویدار بینڈ بک میں مزید فارم حاصل کرسکتے ہیں۔

اگر آپ کے پاس محکمہ لیبر کی طرف سے منظور شدہ بے روزگاری انشورنس ورک سرچ پلان ہے تو، آپ کو وہ کرنا ہوگا جس پر منصوبے میں اتفاق کیا گیا تھا اور ان سرگرمیوں کو ورک سرچ ریکارڈ پر ریکارڈ کرنا ہوگا۔ ہم اس بات کو یقینی بنانے کے لئے آپ کے ورک سرچ ریکارڈ کی جانچ کریں گے کہ آپ وہی کر رہے ہیں جو آپ کے ورک سرچ پلان میں طلب کیا گیا ہے۔

## مجھے کس قسم کا کام قبول کرنا چاہئے؟

جب آپ فوائد جمع کرتے ہیں تو آپ کو "مناسب" کام قبول کرنے کے لئے تیار ہونا چاہئے۔ مناسب کام وہ کام ہے جو آپ اپنی ماضی کی تربیت اور تجربے کے ذریعے معقول طور پر کر سکتے ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ آپ کو اپنے تمام تازہ ترین پیشوں میں کام تلاش کرنا ہوگا، خاص طور پر اگر آپ کے بنیادی مہارت کے شعبے میں کام حاصل کرنے کا موقع اچھا نہیں ہے۔ پورے 10 ہفتوں کے فوائد کا دعویٰ کرنے کے بعد، مناسب کام میں یہ بھی شامل ہے:

کوئی بھی کام جو آپ کر سکتے ہیں، چاہے آپ کے پاس اس طرح کے کام میں کوئی تجربہ یا تربیت نہ ہو، جب تک کہ آپ کو یونین بائرننگ ہال کے ذریعے ملازمت نہ دی جائے یا کام پر واپس آنے کی ایک مقررہ تاریخ نہ ہو۔

• اس طرح کے کام کو آپ کی اعلیٰ سہ ماہی بیس مدت کی اجرت کا کم از کم 80% دا کرنا چاہئے۔ پیش کردہ کسی بھی کام کو اس طرح کے کام کے لئے موجودہ اجرت ادا کرنا ضروری ہے۔

• آپ کو کام حاصل کرنے کے لئے مناسب فاصلہ طے کرنے کے لئے بھی تیار ہونا چاہئے۔ ایک اصول کے طور پر، ہم ایک مناسب فاصلے کو سفر سمجھتے ہیں:

- نجی ٹرانسپورٹ کے ذریعہ ایک گھنٹہ یا
- پبلک ٹرانسپورٹ کے ذریعے ڈیڑھ گھنٹے۔

## کون ورک سرچ سے مستثنیٰ ہے؟

محکمہ محنت آپ کو بتائے گا کہ آیا آپ کام کی تلاش کی ضروریات سے مستثنیٰ ہیں۔ اگر آپ ہیں تو آپ مستثنیٰ ہوسکتے ہیں:

• عارضی طور پر ملازمت سے فارغ یا موسمی طور پر ملازمت سے فارغ کیا جاتا ہے اور کام پر واپسی کی مقررہ تاریخ چار ہفتے یا اس سے کم ہوتی ہے۔

• یونین کا ایک رکن جسے یونین کی بھرتی ہال کے ذریعے کام حاصل کرنا ضروری ہے۔ آپ کو اپنی یونین کی رکنیت اور ورک سرچ کی ضروریات کی تعمیل کرنا ضروری ہے۔

• محکمہ لیبر کی طرف سے منظور شدہ تربیتی پروگرام میں حصہ لینا، جیسے نیو یارک اسٹیٹ لیبر قانون 599s کے تحت منظور شدہ۔

• جیوری میں خدمات انجام دے رہے ہیں۔

• محکمہ لیبر سے منظور شدہ مشترکہ کام کے پروگرام میں حصہ لینا۔

• محکمہ لیبر سے منظور شدہ سیلف ایمپلائمنٹ اسسٹنس پروگرام میں حصہ لینا۔

• ریاستی یا وفاقی قانون کے تحت درکار کسی بھی استثنیٰ کا احاطہ کرتا ہے۔

آپ کو ہر ہفتے کم از کم تین ورک سرچ کی سرگرمیاں کرنی چاہئیں، حالانکہ آپ کو مزید کام کرنے کی ترغیب دی جاتی ہے۔ یہ تینوں سرگرمیاں ہفتے کے مختلف دنوں میں کی جانی چاہئیں۔ ان میں نمبر 1-5 سے کم از کم ایک سرگرمی شامل ہونی چاہئے۔ دو مزید سرگرمیاں مکمل کی جانی چاہئیں اور ذیل میں سے منتخب کی جاسکتی ہیں:

1. مقامی کیریئر سینٹر میں دستیاب روزگار کے وسائل کا استعمال کریں یا محکمہ محنت کے ذریعہ فراہم کردہ ورچوئل کیریئر سینٹر پلیٹ فارم کے ذریعہ۔ مثالوں میں شامل ہیں:

- کیریئر سینٹر کے مشیروں کے ساتھ ملیں
- اپنے صنعت یا خطے میں ملازمتوں کے بارے میں کیریئر سینٹر کے عملے سے ملازمت کی مارکیٹ کی معلومات حاصل کریں
- ملازمت کے ملاپ کے لئے مکمل مہارت کا جائزہ
- تدریسی ورکشاپس میں شرکت کریں
- کیریئر سینٹر سے ملازمت کے حوالہ جات حاصل کریں اور آجروں کے ساتھ پیروی کریں

2. ملازمت کی درخواستیں جمع کروائیں یا آجروں یا سابق آجروں کو دوبارہ شروع کریں جن کے پاس مواقع ہوسکتے ہیں

3. ملازمت کی تلاش کے سیمینارز، کیریئر نیٹ ورکنگ میٹنگز، جاب میلوں، یا روزگار سے متعلق ورکشاپس میں شرکت کریں جو ملازمت کی تلاش کی مہارت کی ہدایات پیش کرتے ہیں۔

4. آجروں کے ساتھ اٹرویو

5. کسی سرکاری یا نجی آجر کے لئے ملازمت سے متعلق یا قبل از کرایہ ٹیسٹ کے لئے رجسٹر کریں، درخواست دیں، یا لیں۔ اس میں سول سروس کے امتحانات بھی شامل ہیں

6. نجی روزگار ایجنسیوں، پلیسمنٹ سروسز، یونینوں، اور اسکولوں، کالجوں، یا یونیورسٹیوں، یا پیشہ ورانہ تنظیموں کے پلیسمنٹ دفاتر کے ساتھ رجسٹر کریں اور پیروی کریں

7. ٹیلی فون، بزنس ڈائرکٹریز، انٹرنیٹ، سوشل میڈیا، یا آن لائن جاب میچنگ سسٹم کا استعمال ملازمتوں کی تلاش، لیڈز حاصل کرنے، حوالہ جات کی درخواست کرنے، یا ملازمت کے اٹرویو کے لئے ملاقاتیں کرنے کے لئے کریں

8. کوئی اور معقول سرگرمی جو آپ کو روزگار حاصل کرنے میں مدد مل سکتی ہے

## کیا مجھے اپنا کام تلاش ریکارڈ رکھنا ہوگا؟

ہاں۔ اگر آپ اپنے کام کی تلاش کا ریکارڈ [jobzone.ny.gov](http://jobzone.ny.gov) پر آن لائن رکھتے ہیں تو، آپ کا کام تلاش ریکارڈ خود بخود آن لائن ذخیرہ ہوجائے گا۔ JobZone دن میں 24 گھنٹے، ہفتے کے ساتوں دن دستیاب ہے۔ یہ آپ کے تمام ورک سرچ ریکارڈز کو آگ یا حادثاتی نقصان سے محفوظ ایک محفوظ الیکٹرانک فائل میں محفوظ طریقے سے اپ ڈیٹ اور اسٹور کرنے کے لئے ایک جگہ فراہم کرتا ہے۔ آپ ملازمتوں کی تلاش کرنے، اپنا ریزیوم اور کور لیٹر لکھنے، کیریئر کے اختیارات تلاش کرنے، تنخواہوں کا موازنہ کرنے اور بہت کچھ کرنے کے لئے JobZone بھی استعمال کرسکتے ہیں۔