

**OFISI YA WAKIMBIZI YA JIMBO LA NORTH CAROLINA
MAKUBALIANO YA UWAJIBIKAJI WA PAMOJA
MASHARTI YA MPANGO WA UTEKELEZAJI**

Jina la Mteja: _____ Nambari ya Mgeni: _____

Mipango ya Huduma za Ajira za Wakimbizi za North Carolina zinategemea falsafa kwamba watu wote wana wajibu kwa familia na jumuiya zao kufanya kazi na kukidhi mahitaji ya familia zao. Familia na mfanyakazi wa (shirika) huduma za ajira hutengeneza Mpango huu wa Utekelezaji na Uwajibikaji wa Pamoja ikiwa mteja atashindwa kufuata Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja. Unabainisha hatua za kuchukuliwa ili mteja aendelee kutii Mpango wake wa Uwezo wa Kuajiriwa.

Lengo la Ajira: _____

Malengo Mengine: _____

Mpango wa Utekelezaji: (Eleza wajibu wa mteja na wa shirika)

Mteja/ Shirika (C/A)	SHUGHULI / HUDUMA	MATARAJIO	TAREHE YA KUTIMIZA	TAREHE YA KUJAZWA

Maoni: _____

Saini zetu zinaonyesha kwamba tumeunda kwa pamoja Mpango huu wa Utekelezaji na tunakubali wajibu na masharti yaliyobainishwa.

_____ Saini ya Mteja

_____ Tarehe

_____ Mfanyakazi wa Shirika la Ajira

_____ Tarehe

_____ Saini ya Mkalimani

_____ Tarehe

AU Tafsiri Imeambatishwa

MAAGIZO YA KUJAZA
OFISI YA WAKIMBIZI YA JIMBO LA NORTH CAROLINA
MAKUBALIANO YA UWAJIBIKAJI WA PAMOJA
MPANGO WA UTEKELEZAJI

MADHUMUNI:

Madhumuni ya fomu hii ni kutoa zana ya kubainisha wazi matarajio ya wajibu wa mteja anayejiunga na mpango wa uwezo wa kuajiriwa na shirika, pamoja na wajibu wa shirika kwa mteja, **ikiwa mteja ameshindwa kufuata masharti yaliyobainishwa katika Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja**. Kama ilivyobainishwa katika Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja, kabla ya huduma kurejeshwa kwa mteja, fomu hiyo inapaswa kujazwa pamoja na mteja na mfanyakazi wa shirika la wakimbizi anayehusika na mpango wa huduma za ajira. Baada ya kujazwa, fomu ya Mpango wa Utekelezaji wa Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja inapaswa kujumuishwa kwenye faili ya mteja pamoja na fomu ya **Mpango wa Uwezo wa Kuajiriwa (DSS-6232)** na fomu ya **Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja ya Wakimbizi (DSS-6239A)**.

MAAGIZO:

Jina la Mteja:	Andika jina la mteja binafsi ambaye anaundiwa Mpango wa Utekelezaji.
Nambari ya Mgeni:	Weka Nambari ya Mgeni ya mteja.
Lengo la Ajira:	Eleza kwa ufupi matamano ya mteja ya kupata kazi katika ajira au taaluma maalum.
Malengo Mengine:	Weka malengo mengine yoyote ambayo mteja anachagua kuyafuatilia yanayohitaji mafunzo na/au uthibitishaji unaomweka kwenye njia ya kupata ajira nzuri.
Mpango wa Utekelezaji:	Jaza chati iliyo hapa chini inayobainisha hatua maalum zinazohitajika kwa mteja na shirika ili kufanikisha malengo ya mafunzo ya ujuzi wa ufundi au lengo la uthibitishaji wa ujuzi.
C/A:	Weka "C" ikiwa shughuli/huduma ni wajibu wa mteja. Weka "A" ikiwa shughuli ni wajibu wa shirika.
Shughuli/Huduma:	Weka shughuli maalum au huduma inayopaswa kufanywa.
Matarajio:	Weka matokeo yanayotarajiwa ya shughuli au huduma iliyofanywa.
Tarehe ya Kulengwa:	Weka tarehe ambayo shughuli au huduma inapaswa kukamilika.
Tarehe ya Kukamilishwa:	Weka tarehe halisi ambayo shughuli au huduma inakamilishwa.
Maoni:	Weka maoni kuhusu mchakato na mabadiliko au marekebisho yoyote yanayohitajika.
Saini ya Mteja:	Hakikisha mteja anatia saini Mpango wa Utekelezaji baada ya kufafanuliwa na kutafsiriwa, kama inavyohitajika.
Tarehe:	Weka tarehe ambayo mteja anatia saini Mpango wa Utekelezaji.
Saini ya Mfanyakazi:	Hakikisha mfanyakazi anayejaza Mpango wa Utekelezaji anatia saini Makubaliano hayo.
Tarehe:	Weka tarehe ambayo mteja anatia saini Mpango wa Utekelezaji.
Mkalimani:	Hakikisha Mkalimani anatia saini Mpango baada ya kufafanuliwa na kutafsiriwa (ikiwa inatumika). Ikiwa hakuna mkalimani aliyehitajika, andika Haitumiki.
Tarehe:	Weka tarehe ambayo mteja anatia saini Mpango wa Utekelezaji.

Kumbuka: Mfanyakazi wa mtoa huduma anayejaza fomu ya Mahitaji ya Mpango wa Utekelezaji na Makubaliano ya Uwajibikaji wa Pamoja anapaswa kuhakikisha kuwa anapata nakala iliyotiwa saini ya fomu hiyo baada ya kujazwa.