"इटैलियन भाषा के ज्ञान का सर्टिफ़िकेशन। सामाजिक समावेश, रोजगार, नागरिकता की भाषा" योजना
शिक्षा वर्ष 2011/12

इटली में रोज़गार करना

पीपीटी प्रेज़न्टेशन का मजमून

स्लाइड 1

इटली में रोज़गार करना

स्लाइड 2

विदेशी नागरिक और रोज़गार

इटली में रोज़गार करने के नियम निम्नलिखित लोगों के लिए भिन्न हैं:

- कम्यूनिटी नागरिक
- ग़ैर-कम्यूनिटी नागरिक

* यूरोपीय यूनियन के 27 देशों से आए आप्रवासी ही कम्यूनिटी नागरिक हैं
* बाकी सब ग़ैर-कम्यूनिटी नागरिक हैं

स्लाइड 3

कम्यूनिटी नागरिक

इटली में रोज़गार करना

- कम्यूनिटी नागरिक को इटली में रोज़गार करने के लिए निवास परमिट की आवश्यकता नहीं है
- किसी विशेष अनुमति के बिना वह इटली में 3 महीने तक रह सकता है

3 महीने से अधिक रहने के लिए

- उसे दिखाना होगा कि उसके पास रोज़गार और घर है
- रिहाइश के कम्यून के रजिस्ट्री ऑफ़िस में रजिस्ट्रेशन के लिए उसे एक आवेदन पत्र देना होगा

स्लाइड 4

ग़ैर-कम्यूनिटी नागरिक

इटली में रोज़गार करने के लिए ग़ैर-कम्यूनिटी नागरिक के पास निम्नलिखित दस्तावेज़ होने चाहिए:

- नो ऑब्जेक्षन (मुख्य प्रशासन अधिकारी की अनुमति)
- वर्क वीज़ा
- निवास परमिट

स्लाइड 5

इटली में नियमानुसार रोज़गार करने के चरण

नियमानुसार रोज़गार करने के लिए कुछ निश्चित चरण हैं

पहला चरण

- (इटली में कार्यकर्ताओं के प्रवेश संबंधित कानून) डिक्री और समाप्ति तिथि की जानकारी रखना

स्लाइड 6

आगे कैसे बढ़ें ...

दूसरा चरण

- नियोक्ता/मालिक कांउटर पर जा कर नियुक्त होने वाले व्यक्ति के लिए नो ऑब्जेक्षन का अनुरोध करता है
- नो ऑब्जेक्षन इटली द्वारा विदेशी कार्यकर्ता को दी गई पहली अनुमति है

तीसरा चरण

- अगर समस्याएं नहीं हैं तो दफ़्तर नियोक्ता/मालिक को नो ऑब्जेक्षन दे देता है

स्लाइड 7

आगे कैसे बढ़ें ...

चौथा चरण

- इंटरनेट के माध्यम से यह आवेदन मूल देश में कांसुली कार्यालय को भेजा जाता है

पांचवां चरण

- अगर कर्मचारी कानून द्वारा स्थापित संख्या में आता है तो वह अपने देश के कांसुली कार्यालय से इटली के लिए प्रवेश वीज़ा का आवेदन कर सकता है

छठा चरण

- कांसुलेट वीज़ा इशू करता है और इटैलियन अधिकारियों को सूचित करता है

स्लाइड 8

वीज़ा के बाद ...

सातवां चरण

विदेशी कार्यकर्ता को सिंगल काउंटर पर जाना होगा:

- अनुबंध पर हस्ताक्षर करने के लिए
- निवास परमिट का आवेदन फ़ॉर्म लेने के लिए

ध्यान रहे कि

कार्यकर्ता को ये आवेदन नो ऑब्जेक्षन मिलने के 8 दिन के अंदर-अंदर करने होंगे वर्ना यह अनियमित माना जाएगा

स्लाइड 9

आप्रवासन का सिंगल कांउटर

सिंगल काउंटर निम्नलिखित कार्यो के लिए मुख्य प्रशासन अधिकारी का दफ़्तर है:

- रोज़गार
- परिवार का पुनर्मिलन
- निवासी परमिट

स्लाइड 10

अधिक जानकारी के लिए

नियमपूर्वक रोज़गार करना

नियमानुसार होने के लिए रोज़गार अनुबंध आवश्यक है, जब कोई अनुबंध न हो तो कार्यकर्ता ब्लैक माना जाएगा;

ब्लैक में काम करना: ग़ैरकानूनी और बिना किसी अधिकार के होना

अधिक जानकारी के लिए
- किसी यूनियन से पूछें

स्लाइड 11

रोज़गार का अनुबंध

अनुबंध के विभिन्न प्रकार हैं:
* मुलाज़िम का रोज़गार
* स्थायी कार्य
* अस्थायी कार्य
* पार्ट टाइम
* इन्टर्नशिप
* अंतरिम
* स्वरोज़गार
* परियोजना के अनुसार कार्य
* समसामयिक रोज़गार
* समसामयिक अतिरिक्त रोज़गार

स्लाइड 12

मुलाज़िम के कर्तव्य

मुलाज़िम को निम्नलिखित की जानकारी होनी चाहिए और इनका सम्मान करना चाहिए:

- अनुबंध में लिखा कार्य (असाइनमेंट), समय और अवधि-समाप्ति की तारीख़
- कंपनी के नियम
- सुरक्षा नियम (लिंक)
- बीमारी के नियम

स्लाइड 13

मुलाज़िम के अधिकार

लिखित रूप में पहली नियुक्ति (मुलाज़िम के लिए 1 प्रतिलिपि) जिसमें हों:
- नियुक्ति की तारीख़
- कार्य (असाइनमेंट)
- रोज़गार की क़िस्म और अवधि
- वर्गीकरण, स्तर और योग्यता

	- वेतन (पगार) ध्यान रहे कि प्रोबेशन की अवधि 30 दिनों से छह महीने तक की हो सकती है
स्लाइड 14	अन्य अधिकार... - कार्य का समय: 40 घंटे प्रति सप्ताह (ओवरटाइम मिला कर 48 से अधिक नहीं) - वैतनिक अवकाश: 26 कार्य दिवस (जो आवश्यक हैं) - वैतनिक छुट्टी: सप्ताह में 1 दिन का आराम + कैलेन्डर के अनुसार त्यौहार - अन्य वैतनिक (वेतन के साथ) और अवैतनिक (बिना वेतन) अवकाश - अनिवार्य प्रसूति अवकाश (प्रसव से 2 महीने पहले और 3 महीने बाद)

स्लाइड 15	रोज़गार केन्द्र - सभी कर्मचारियों के लिए सार्वजनिक सेवा के केंद्र (पते के साथ लिंक) होते हैं - नौकरी छूट जाने पर और नियुक्ति सूचियों में नाम लिखवाने पर व्यक्ति को बेरोजगारी भत्ता दिलवाने में सहायक होते हैं

स्लाइड 16	बेरोज़गारी भत्ता लोगों की नौकरी छूट जाने पर मिलने वाला कम राशि का वेतन बेरोज़गारी भत्ता उसी कर्मचारी को मिलता हैं जो नियमानुसार रोज़गार करता हो और जिसका टैक्स योगदान कम से कम एक साल का हो अधिक जानकारी के लिए किसी यूनियन से पूछें

स्लाइड 17	शब्दावली *(अस्सुन्त्सिओने)* **नियुक्ति:** नियमित अनुबन्ध के तहत रोज़गार करना *(कोन्त्रात्तो)* **अनुबन्ध:** नियोक्ता/मालिक और मुलाज़िम के बीच समझौता *(कोन्त्रिबूति)* **टैक्स योगदान:** रोज़गार पर टैक्स की राशि

(दातोरे दी लवोरो) **नियोक्ता/मालिक:** व्यक्ति, कंपनी, फ़र्म जो रोज़गार देती है

(दिपैन्दैन्ते) **मुलाज़िम:** रोज़गार देने वाली कंपनी, फ़र्म या अन्य व्यक्ति के लिए काम करने वाला व्यक्ति

स्लाइड 18

शब्दावली

(फ़ैरिए) **अवकाश:** अवकाश या आराम के दिन

(फ़ैस्तीविता) **त्यौहार:** हर साल मनाए जाने वाले त्यौहार, उत्सव

(इन्दैन्निता दिसौक्कुपात्सिओने) **बेरोजगारी भत्ता**: नौकरी छूट जाने पर मिलने वाला कम राशि का वेतन

(लिचैन्सिआमेन्तो) **बर्खास्तगी:** अनुबंध की समाप्ति

(लीस्ता दी कोल्लोकामेन्तो) **नियुक्ति सूची:** रोज़गार की तलाश में लोगों की सूची

(मान्सिओने) **काम:** कार्य, असाइनमेंट

(रेत्रिबूत्सिओने) **वेतन:** पगार, तनख़्वाह