

إخطار بتنفيذ إجراءات أخرى إخطار بعدم التأكيد المبدئي للموظف من وزارة الضمان الاجتماعي (SSA TNC)

STAR and see POMS RM 10245.005ff For SSA Field Office Staff: use EV

اسم الموظف الأول	اسم العائلة
شهر/سنة ميلاد الموظف	رقم الضمان الاجتماعي للموظف
رقم التحقق من الحالة	تاريخ إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي
سبب إصدار إخطار عدم التأكيد المبدئي هذا:	

إرشادات لصاحب العمل:

1. راجع إخطار عدم التأكيد المبدئي هذا مع الموظف على انفراد في أقرب وقت.
هام: قم بتزويد الموظف بنسخة مترجمة من إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا إذا كان الموظف لا يتحدث الإنجليزية كلغة أساسية له أو لها، أو لديه قدرة محدودة لقراءة وفهم اللغة الإنجليزية. تتوفر نسخ مترجمة في قسم "urcesView Essential Reso" من نظام Verify-E (التحقق الإلكتروني). قم بتوفير المعلومات في صيغة بديلة إذا كان الموظف لا يمكنه قراءة هذه الوثيقة لسبب آخر.
 2. تأكد من أن كافة المعلومات الواردة في الجزء العلوي من إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا صحيحة. اغلق هذه الحالة في نظام التحقق الإلكتروني إذا كانت هذه المعلومات غير صحيحة، وقم بفتح حالة جديدة بالمعلومات الصحيحة.
 3. اطلب من الموظف بيان ما إذا كان هو أو هي سوف ينازع إدارة التصاريح المؤقتة بوزارة الأمن الوطني الأمريكي (DHS TNC) عن طريق توقيع وتاريخ الصفحة 2 من إشعار العمل الآخر هذا، ومن ثم التوقيع والتاريخ أدناه باسم صاحب العمل.
 4. امنح الموظف نسخة من إخطار عدم التأكيد المبدئي الموقع هذا باللغة الإنجليزية وأرفق نسخة من نموذج I-9 الخاص بالموظف.
 5. قم بتسجيل الدخول في نظام التحقق الإلكتروني وابحث عن هذه الحالة باستخدام المعلومات الواردة أعلاه. اتبع الإرشادات الواردة في نظام التحقق الإلكتروني- للرجوع إلى الحالة أو إغلاقها استناداً إلى قرار الموظف. أو اغلق الحالة إذا اختار الموظف عدم تنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدئي. إذا اختار الموظف عدم تنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي يمكنك إنهاء توظيفه وإغلاق الحالة على نظام التحقق الإلكتروني.
- هام:** إذا كان الموظف ينوي تنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدئي، ارجع الحالة إلى وزارة الضمان الاجتماعي، واطبع تأكيد طلب الإحالة من نظام التحقق الإلكتروني، وقم بتقديمها للموظف، وأوعز له للاتصال بوزارة الأمن الوطني الأمريكية في غضون 8 أيام عمل للحكومة الفيدرالية كما هو مُحدد في تأكيد تاريخ الإحالة.

تاريخ وتوقيع صاحب العمل

أقر بأن هذا الموظف قد استلم نسخة من إخطار عدم التأكيد المبدئي الخاص بالموظفين والصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي وقدمت له نسخة من إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا.	
اسم ممثل صاحب العمل	اسم صاحب العمل
توقيع ممثل صاحب العمل	التاريخ

تعليمات الموظف:

لماذا تلقيت إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا

يشارك صاحب العمل الذي تعمل لديه في نظام التحقق الإلكتروني، وهو برنامج تتولى إدارته وزارة الأمن الوطني الأمريكية ووزارة الضمان الاجتماعي (SSA). ويعمل نظام التحقق الإلكتروني على مقارنة المعلومات التي أوردتها في نموذج I-9، الخاص بالتحقق من الأهلية للتوظيف، مع سجلات الحكومة للتحقق من في DHS للتحقق من حصولك على تصريح للعمل داخل الولايات المتحدة.

لقد تلقيت إخطار تنفيذ إجراءات أخرى من صاحب العمل الخاص بك لأن نظام التحقق الإلكتروني يقدم نتيجة من إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي (SSA TNC). ويعني إخطار عدم التأكيد المبدئي أن المعلومات التي تم إدخالها في نظام التحقق الإلكتروني بواسطة صاحب العمل الخاص بك لا تتطابق مع السجلات المتاحة لدى وزارة الضمان الاجتماعي. ولا يعني إخطار عدم التأكيد المبدئي بالضرورة أنك قدمت معلومات غير صحيحة لصاحب العمل الخاص بك أو أنك غير مصرح لك بالعمل في الولايات المتحدة الأمريكية. قم بزيارة الصفحات المخصصة **For Employees** على موقع www.dhs.gov/E-Verify لمعرفة الأسباب التي تلقيت بموجبها SSA TNC.

ما الذي يتوجب عليك فعله:

1. تأكد من أن المعلومات الواردة في الجزء العلوي من إشعار العمل هذا صحيحة. إذا كانت غير صحيحة، قم بتوفير المعلومات الصحيحة إلى صاحب العمل. يجب على صاحب العمل الخاص بك أن يغلق الحالة في نظام التحقق الإلكتروني ويستخدم المعلومات المصححة لفتح حالة جديدة.
 2. قرر ما إذا كنت ستفقد (تتخذ إجراء للفصل) إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي (SSA TNC) وأبلغ صاحب العمل الخاص بك بقرارك.
 3. هام: إذا قررت ألا تفقد إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي (SSA TNC)، فإن الحالة الخاصة بك ستصبح غير مؤكدة نهائياً، مما يعني أن صاحب العمل الخاص بك قد ينهي عمالك.
- حدد قرارك إما ستفقد أو لن تفقد، ووقع وأرخ إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا. وإذا ما قررت تنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي، فينبغي عليك زيارة مكتب الوزارة، في غضون 8 أيام عمل بالتقويم الحكومي الفيدرالي من تاريخ إحالة حالتك من طرف صاحب العمل في نظام التحقق الإلكتروني.
- هام: استعراض صفحة 3 من هذا الإشعار للحصول على معلومات هامة عن مسؤوليات صاحب العمل و حقوقك.

اختر المربع، قم بالتأريخ والتوقيع أدناه:

اخترت أن: (أشر على أحد المربعات)	
<input type="checkbox"/>	تفنيذ (اتخاذ إجراء للفصل في إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي)
<input type="checkbox"/>	عدم التفنيذ (لن اتخذ إجراء للفصل في إخطار عدم التأكيد المبدئي الصادر عن وزارة الضمان الاجتماعي)
توقيع الموظف	التاريخ

ما الذي يتوجب عليك فعله لاتخاذ إجراء فصل SSA:

1. قم بزيارة مكتب وزارة الضمان الاجتماعي في غضون 8 أيام عمل للحكومة الفيدرالية من اليوم الذي يقوم فيه صاحب العمل بإحالة حالتك لوزارة الضمان الاجتماعي للفصل فيها. يجب أن يعطيك صاحب العمل تأكيد على تاريخ الإحالة، وإبلاغك بالتاريخ الذي يتوجب عليك فيه زيارة وزارة الضمان الاجتماعي.
 2. لمعرفة موقع مكتب وزارة الضمان الاجتماعي، قم بزيارة www.socialsecurity.gov/locator أو الاتصال بوزارة الضمان الاجتماعي: 800-772-1213 (خدمة الهاتف النصي لأضعاف السمع: 800-325-0778). إذا كنت تعيش في منطقة يكون فيها مركز بطاقة الضمان الاجتماعي، فإنك مطالب بزيارة مركز البطاقة.
 3. احضر إخطار تنفيذ إجراءات أخرى هذا عند زيارتك مكتب وزارة الضمان الاجتماعي. أخبر إدارة الضمان الاجتماعي أنك هناك بسبب موضوع **Verify-E**.
- احضر الوثائق الأصلية التالية لمكتب وزارة الضمان الاجتماعي، إذا كانت لديك هذه الوثائق. قد تتطلب وزارة الضمان الاجتماعي ما يلي:
- إثبات عمرك؛ أي شهادة ميلاد أو جواز سفر
 - إثبات هويتك؛ أي، رخصة قيادة أو جواز سفر
 - دليل قانوني لتغيير الاسم؛ أي شهادة زواج، إذا لم يتم عرض اسمك الحالي على بطاقة رقم الضمان الاجتماعي الخاصة بك.
 - دليل إثبات الجنسية الأمريكية أو حالة تفويض العمل الخاصة بك.
- إذا كنت مواطن تحمل الجنسية الأمريكية، أي، شهادة الجنسية، شهادة الميلاد الأمريكية، أو جواز سفر الولايات المتحدة، أو
 - إذا لم تكن مواطناً أمريكياً، أي، بطاقة الإقامة الدائمة (نموذج I-551 أو "البطاقة الخضراء")، وثيقة تفويض التوظيف (نموذج I-766)، أو سجل الوصول والمغادرة (نموذج I-94) الذي يظهر حالة تفويض العمل.

اعرف حقوقك

توفر هذه الصفحة معلومات هامة عن مسؤوليات صاحب العمل وحقوقك.

- يجب على صاحب العمل إخطارك حول إخطار عدم التأكيد المبدي بشكل فوري.
- يجب على صاحب العمل السماح لك بتنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدي، ولا يجوز لهم اتخاذ أي إجراء سلبي ضدك بسبب إخطار عدم التأكيد المبدي الخاص بك أثناء تنفيذك له وتعليق حالتك في نظام التحقق الإلكتروني.
- لديك 8 أيام عمل لزيارة مكتب وزارة الضمان الاجتماعي أو الاتصال بوزارة الأمن الوطني الأمريكية لتنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدي من تاريخ إحالة صاحب العمل لحالتك في نظام التحقق الإلكتروني.
- لا ينبغي على صاحب العمل التحيز ضدك بسبب جنسيتك، حالة الهجرة أو الأصل العرقي الخاص بك.
- لا يمكن لأصحاب العمل استخدام نظام التحقق الإلكتروني بشكل اختياري أو للتحقق من المتقدمين للوظائف بشكل مسبق. يجب استخدام نظام التحقق الإلكتروني لجميع الموظفين الجدد بغض النظر عن جنسيتهم، حالة الهجرة، أو الأصول العرقية الخاصة بهم.
- لا يمكن لأصحاب العمل استخدام نظام التحقق الإلكتروني للتحقق من الموظفين الحاليين ما لم يكن صاحب العمل الحالي متعاقدًا فيدراليًا ويشتمل العقد الفيدرالي على فقرة نظام التحقق الإلكتروني حسب لوائح الحيازة الفيدرالية.
- يُطلب من أصحاب العمل عرض ملصق (ملصقات) "إخطار المشاركة بنظام التحقق الإلكتروني" و"حق العمل" بوضوح بكل اللغات التي توفرها وزارة الأمن القومي.
- لا ينبغي لصاحب العمل فصل الموظفين بسبب إخطار عدم التأكيد المبدي بعد تلقي عدم التأكيد النهائي، أو بعد قرار الموظف بعدم تنفيذ إخطار عدم التأكيد المبدي.
- لا يحق لأصحاب العمل استخدام نظام التحقق الإلكتروني لإعادة التحقق من الموظفين الحاليين الذين أنتهت صلاحية تصريح العمل الممنوح لهم. وبدلاً من ذلك، ينبغي على أصحاب العمل إكمال القسم الثالث من نموذج I-9، المعني بالتحقق من الأهلية للتوظيف، أو إكمال نموذج I-9

لمزيد من المعلومات

إذا كانت لديك أية أسئلة حول ما الذي يتوجب عليك أن تفعله، اتصل بنظام التحقق الإلكتروني على رقم 888-897-7781 (خدمة الهاتف النصي: 877-875-6028) أو البريد الإلكتروني EVerify@dhs.gov. إذا كنت في حاجة لمساعدة بلغة أخرى غير الإنجليزية، يمكنك طلب مترجم من ممثل عملاء نظام التحقق الإلكتروني. للحصول على مزيد من المعلومات حول نظام التحقق الإلكتروني، بما فيها ممارسات الخصوصية وقواعد البرنامج، قم بزيارة موقع Verify-E على الرابط التالي www.dhs.gov/Verify.

للاتصال بوزارة الضمان الاجتماعي، اتصل على 800-772-1213 (خدمة الهاتف النصي: 800-325-0778) أو قم بزيارة الموقع التالي: www.socialsecurity.gov.

الإبلاغ عن الانتهاكات

إذا كنت تعتقد أن صاحب العمل لديك قد أنتهك قواعد نظام التحقق الإلكتروني، أو عاملك بطريقة غير عادلة، فإننا نشجعك للإبلاغ عنها. للإبلاغ عن إساءة استخدام نظام التحقق الإلكتروني، بما في ذلك انتهاكات الخصوصية، ولشكاوى نظام التحقق الإلكتروني العامة، اتصل بموظف نظام التحقق الإلكتروني على الخط الساخن رقم 888-897-7781 (خدمة الهاتف النصي: 877-875-6028) أو البريد الإلكتروني Verify@dhs.gov.

للإبلاغ عن التمييز الوظيفي الذي تتعرض له نتيجة لجنسيتك أو حالة الهجرة أو الأصل -العرقي فاتصل بوزارة العدل، قسم الحقوق المدنية، مكتب المستشار الخاص المعني بممارسات التوظيف غير العادلة ذات الصلة بالهجرة على الرقم 800-255-7688 (خدمة الهاتف النصي: 202-237-2515). ترجمة فورية متاحة لجميع المتصلين. لمزيد من المعلومات، قم بزيارة موقع OSC على الرابط التالي www.justice.gov/crt/about/osc.

احتفظ بهويتك

إذا كنت ترغب في معرفة المزيد عن سرقة الهوية أو الاحتيال والخطوات البسيطة التي يمكنك اتخاذها لحماية نفسك، قم بزيارة الموقع التالي visit.ftc.gov/idtheft.