

ADEEGYADA SHAQADA

Adeegyada Xirfadaha Aasaasiga ah waxaa loo diyaariyey ka qaybgalayaasha iyada oo loo marayo barnaamijka Wagner-Peyser. Si qof uu ugu qalmo inuu helo Adeegyada Shaqada Shakhsi ahaaneed, waa inuu ku qoran yahay Barnaamijka Shaqaalaha Dadka Waaweyn ama Dadka Barakacay WIOA Title I. Hawsha ugu weyn ee Xeerka Wagner-Peyser waa inuu siiyo adeegyada is-weydaarsiga shaqaalaha dadka shaqo doonka ah. Adeegyada isweydaarsiga shaqada waxaa loo arkaa nooc ka mid ah adeegga shaqada ee hoos yimaada WIOA.

Adeegyada shaqada ee Title III Wagner-Peyser iyo WIOA Title I Dadka Waaweyn iyo Shaqaalaha Barakacsan waa inay ka diyaar ahaadaan mid kasta oo ka mid ah Xarumaha Hal-Joog ee gobolka. Waxaa jira saddex nooc oo adeegyo xirfadeed ah:

- aasaasiga ah ee xirfadaha;
- Adeegyada shaqada ee shaqsiga ah; iyo
- Adeegyada dabagalka ee Dadka Waaweyn iyo Shaqaalaha Barakacsan

ADEEGYADA SHAQADA AASAASIGA AH (WAGNER-PEYSER)

Adeegyada aasaasiga ah ee xirfadaha waa in la diyaariyaa, ugu yaraanna, waa inay ku jiraan adeegyada soo socda:

- Go'aaminta in qofku u qalmo inuu caawimo ka helo dadka waaweyn, shaqaale shaqada waayay, ama barnaamijyada dhalinyarada;
- Gaarsiinta, qaadashada (oo ay ku jiraan soo bandhigidda shaqaale), iyo hagitaanka macluumaadka iyo adeegyada kale ee laga heli shaqada nidaamka shaqaalaha maxalliga ah;
- qiimaynta bilowga ah ee heerarka xirfadaha, oo ay ku jiraan aqoonta akhriska iyo qoraalka, xisaabta, iyo aqoonta luqadda Ingiriisiga, iyo sidoo kale kartida, kartida (oo ay ku jiraan farqiga xirfadaha), iyo baahiyaha adeegga taageerada;
- Adeegyada isweydaarsiga shaqada, oo ay ku jiraan:
 - Kaalmada raadinta shaqada iyo meelaynta, iyo, marka uu u baahdo qof, la talinta xirfadeed, oo ay ku jiraan bixinta macluumaadka ku saabsan shaqada aan dhaqanka ahayn iyo qaybaha warshadaha iyo shaqooyinka baahida leh; iyo
 - shaqaaleysiin habboon iyo adeegyo kale oo ganacsi oo loogu talagalay loo-shaqeeyayaasha, oo ay ku jiraan macluumaadka iyo gudbinta adeegyada ganacsiga gaarka ah ee aan dhaqan ahaan lagu shaqada nidaamka shaqaalaha maxalliga ah;
- Bixinta gudbinta iyo isku-dubaridka hawlaha barnaamijyada iyo adeegyada kale, oo ay ku jiraan barnaamijyada iyo adeegyada gudaha nidaamka shaqada maxalliga ah iyo, marka ay habboon tahay, barnaamijyada kale ee horumarinta shaqaalaha;
- Bixinta macluumaadka tirakoobka shaqada ee suuqa shaqada iyo shaqaalaha, oo ay ku jiraan macluumaadka la xiriira meelaha suuqa shaqada ee maxalliga ah, gobolka, iyo qaranka;
- Bixinta macluumaadka waxqabadka iyo macluumaadka kharashka barnaamijka ee ku saabsan bixiyeyaasha u-qalma ee adeegyada tababarka iyadoo loo eegayo barnaamijka iyo nooca bixiyaha;
- Bixinta macluumaadka, qaabab iyo luqado la isticmaali karo oo la fahmi karo, oo ku saabsan sida Guddigu u fulinayo cabbiraadaha isla xisaabtanka waxqabadka maxalliga ah, iyo sidoo kale macluumaad kasta oo dheeraad ah oo ku saabsan waxqabadka la shaqada nidaamka shaqaalaha maxalliga ah;
- Bixinta macluumaadka iyo caawimaadda ku saabsan gudbinta codsiyada faa'iidooyinka Kaalmada Dib-u-shaqaynta (RA), kaas oo Guddigu uu ku qasban yahay inuu caawimo siiyo shakhsiyadka raadinaya caawimaaddaas.
- Caawimo lagu aasaasayo u qalmida barnaamijyada gargaarka gargaarka maaliyadeed ee barnaamijyada tababarka iyo waxbarashada ee aan lagu bixin WIOA.

ADEEGYADA SHAQADA EE SHAQSIGA AH (CIWAAN I)

Adeegyada shaqada ee shaqsiga ah waa in la helaa haddii la go'aamiyo inay ku habboon yihiin si qofku u helo ama u sii haysto shaqada. Kuwaas waxaa ka mid ah adeegyada soo socda:

- Qiimayn dhammaystiran oo gaar ah oo ku saabsan heerarka xirfadaha iyo baahiyaha adeegga ee dadka waaweyn iyo shaqaalaha barakacay; si loo daboolo qaar ka mid ah shuruudahan, isticmaalka qiimaynta ayaa lagama maarmaan ah. Si looga fogaado in adeegyada la isku celceliyo, WIOA waxay ka kooban tahay qodob u oggolaanaya isticmaalka qiimeyn hore oo laga sameeyay barnaamij waxbarasho ama tababarka kale. Qiimayntii hore waa in ay go'aamiso inay ku habboon tahay Khabiirka Shaqada ama Iskaashiga Hal-Joojin ah waana in la dhammaystiray lixdii bilood ee la soo dhaafay gudahood.
- Horumarinta qorshe shaqo oo shaqsi ah si loo aqoonsado yoolalka shaqada, yoolalka guusha ee ku habboon, iyo isku-darka adeegyada ku habboon ee ka qaybgalaha si uu u gaaro yoolalka shaqadiisa, oo ay ku jiraan liiska, iyo macluumaadka ku tababarka bixiyeyaasha tababarka ee u-qalma;
- kooxeed;
- La-talin la talinta;
- shaqada;
- Adeegyada ka hor shaqada muddada gaaban, oo ay ku jiraan horumarinta xirfadaha waxbarashada, xirfadaha isgaarsiinta, xirfadaha wareysiga, waqtiga ku habboonaanta, xirfadaha dayactirka shaqsiga, iyo adeegyada dhaqanka xirfadeed si loogu diyaariyo shakhsiyaadka shaqo ama tababarka aan la kabi karin;
- Tababar shaqo iyo waayo-aragnimo shaqada oo la xiriirta shaqooyinka;
- Hawlaha diyaarinta shaqaalaha sida:
 - aqoonta maaliyadeed;
 - Kaalmada raadinta shaqada iyo dib u dejinta ee ka baxsan aagga; iyo
 - Barashada luqadda Ingiriisiga iyo barnaamijyada waxbarashada iyo tababarka isku dhafan.

ADEEGYADA DABO-GALKA

Adeegyada dabagalka waa in la helaa, sida ku habboon - oo ay ku jiraan la talinta ku saabsan goobta shaqada- ee ka qaybgalayaasha hawlaha shaqaale shaqada waayay ee lagu meeleyay shaqo aan la kabin ugu yaraan 12 bilood ka dib maalinta ugu horreysa ee shaqada. Eeg Siyaasadda [Raacitaanka](#) 5.23 si aad u hagidda dheeraad [ah](#).

WIOA §134(2)(A)
20 CFR §361.430, §468.430

Turjumaaddan waxaa la sameeyay iyadoo la adeegsanayo Barashada Mashiinka/Sirdoonka Macmalka ah waxaana dib loo eegay sax ahaanshaheeda. Si kastaba ha ahaatee, haddii aad hesho khaladaad ama khaladaad, fadlan noo sheeg si aan mustaqbalka u horumarin karno saxnaanta turjumaadda.