

## آنچه برای درخواست برای مزایا نیاز دارید: مرخصی خانوادگی

از این چکلیست برای آماده شدن به منظور ارائه درخواست برای مزایا استفاده کنید.

### کارمندان و افراد خوداشتغال که پوشش را انتخاب کرده‌اند، می‌توانند:

- یک حساب کاربری [Frances Online](#) بسازید
  - درخواست برای مزایا را به صورت آنلاین از طریق حساب Frances Online خود انجام دهید.
  - درخواست برای مزایا را از طریق پست یا تلفن انجام دهید.
    - فرم درخواست را از وبسایت [Paid Leave website](#) دانلود و چاپ کنند
    - با ما در شماره 833-854-0166 (رایگان) تماس بگیرید
- Frances Online **سریعترین و راحت‌ترین** روش درخواست برای مرخصی با حقوق است. اگر به Frances Online دسترسی ندارید، می‌توانید فرم درخواست را از وبسایت ما دانلود کرده و برای ما پست کنید یا برای درخواست تلفنی، با ما در شماره 833-854-0166 تماس بگیرید. اگر از طریق فرم کاغذی یا تلفن درخواست دهید، ممکن است زمان بیشتری برای دریافت پاسخ نیاز باشد.
- با پر کردن فرم [Designated Representative Form](#)، می‌توانید فردی دیگر را برای درخواست مزایای مرخصی با حقوق از طرف خود تعیین کنید. لطفاً برای اطلاعات بیشتر به [راهنمای کارمندان \(Employee Guidebook\)](#) مراجعه کنید.
- اگر کارفرمای شما طرحی معادل به جای شرکت در برنامه مرخصی با حقوق اورگان دارد، شما باید به‌طور جداگانه تحت همان طرح مشابهی درخواست دهید. از کارفرمای خود بخواهید دستورالعمل نحوه انجام آن را به شما بگوید.

آماده

شوید

### قبل از ارائه درخواست:

- ☐ به کارفرمای خود اطلاع دهید — باید حداقل 30 روز قبل از تاریخ شروع مرخصی به کارفرمای خود بگویید. در شرایط اضطراری، می‌توانید اطلاع شفاهی 24 ساعته بدهید و سپس در ظرف 3 روز اطلاعیه کتبی ارسال کنید. اگر شما نتوانید اطلاع بدهید، فرد دیگری می‌تواند این کار را به‌جای شما انجام دهد.
- توجه:** اگر نتوانید ثابت کنید که به کارفرمای خود درباره مرخصی اطلاع داده‌اید، مرخصی باحقوق می‌تواند پرداختی کامل مزایای هفتگی اول شما را تا 25% کاهش دهد.
- ☐ اطلاعاتی که لازم دارید را جمع‌آوری کنید — جزئیات مربوط به هر مرحله در این چکلیست آمده است.
- ☐ یک حساب کاربری برای متقاضی را در Frances Online ایجاد کنید — Frances Online سریع‌ترین روش درخواست برای مزایا است. اگر خوداشتغال هستید، این حساب متقاضی حساب دوم شما خواهد بود. این حساب با حساب کارفرمایی که برای درخواست پوشش ایجاد کرده‌اید متفاوت است.

### آنچه برای ایجاد حساب نیاز دارید:

- ☐ نام کامل قانونی و تاریخ تولد شما.
- ☐ شماره تامین اجتماعی (SSN) شما یا شماره شناسایی مالیات دهندگان (ITIN) فردی شما.
- ☐ اطلاعات تماس شما، شامل شماره تلفن، آدرس ایمیل، آدرس فیزیکی و آدرس پستی شما، اگر آدرس پستی با آدرس فیزیکی شما متفاوت است.
- ☐ گواهینامه ایالتی شما یا کارت شناسایی ایالتی شما (اگر چنین کارتی دارید).
- ☐ ایمیل آدرس شما.
- ☐ اگر قبلاً برای مرخصی با حقوق یا بیمه بیکاری درخواست داده‌اید، ممکن است لازم باشد ما نامه‌ای برای راه اندازی امن حساب کاربری‌تان بفرستیم.

### مرحله 2: درخواست برای مزایا

می‌توانید بلافاصله پس از ایجاد حساب در Frances Online درخواست دهید. برای ثبت درخواست، وارد Frances Online شوید.

### آنچه برای درخواست نیاز دارید:

- ☐ نام کاربری و گذرواژه‌تان در صورت درخواست از طریق Frances Online.
- ☐ شماره تامین اجتماعی (SSN) شما یا شماره شناسایی مالیات دهندگان (ITIN) فردی شما.
- ☐ نوع مرخصی مورد درخواست شما.
- ☐ زمان مرخصی مورد درخواست شما (پیوسته یا منقطع) و زمان شروع و پایان مورد انتظار مرخصی باحقوق.
- ☐ مرخصی پیوسته به این معنی است که شما از تاریخ شروع تا پایان مرخصی خود در مرخصی هستید، بدون اینکه در هیچ شغلی در این مدت مشغول باشید.
- ☐ مرخصی منقطع یعنی در فاصله تاریخ شروع و پایان مرخصی، برخی روزها یا هفته‌ها را مرخصی می‌گیرید اما شما در طول مرخصی خود نیز کار می‌کنید. اگر به‌صورت همزمان برای دو یا بیشتر از دو رویداد زندگی مرخصی می‌گیرید یا اگر برای مرخصی قبل از جایگزینی درخواست می‌دهید، باید از مرخصی منقطع استفاده کنید.
- ☐ اطلاعات استخدام فعلی و 18 ماه گذشته شما از جمله:
  - ☐ نام کسب‌وکار، آدرس، و شماره تلفن کارفرما
  - ☐ شماره شناسایی کسب‌وکار کارفرمای شما (BIN) یا شماره شناسایی فدرال کارفرما (FEIN) (برای دریافت این شماره‌ها با کارفرمای خود تماس بگیرید)
  - ☐ عنوان شغلی شما (برای کمک به پیدا کردن حرفه شما)
  - ☐ تاریخ استخدام شما
  - ☐ دفعات پرداخت حقوق از سوی کارفرمایان
  - ☐ میزان پرداخت که از کارفرمایان دریافت می‌کنید
  - ☐ تعداد روزهای هفته که معمولاً برای هر کارفرما کار می‌کنید
  - ☐ تاریخی که به کارفرمای خود درباره مرخصی خود اطلاع داده‌اید

- ☐ اطلاعات مربوط به مزایای غرامت زمانی کارگران یا مزایای برنامه بیمه بیکاری که ممکن است دریافت می‌کنید.
- ☐ اطلاعات مربوط به هر طرح پوشش مشابهی که دارید و هر مرخصی باحقوقی که تحت این طرح گرفته‌اید.
- ☐ روش پرداخت مزایای دلخواه شما. می‌توانید از بین کارت نقدی پیش پرداخت شده و واریز مستقیم یکی را انتخاب کنید. اگر واریز مستقیم را انتخاب کنید، به حساب بانکی و شماره‌های مسیریابی نیاز خواهید داشت.
- ☐ ترجیح شما برای مالیات تکلیفی.

### مرحله 3: تأیید هویت

پس از دریافت درخواست شما، هویتتان را تأیید خواهیم کرد. گاهی ممکن است برای تأیید هویتتان به اطلاعات بیشتری نیاز داشته باشیم. حتی اگر هنگام ایجاد حساب، هشدارهای ایمیلی را انتخاب کرده باشید، ممکن است نامه‌ای از طریق پست آمریکا برایتان ارسال شود. لطفاً **پست آمریکا را چک کنید** و به پاسخ‌گویی به سؤالات بعدی ما که ممکن است داشته باشیم، آماده باشید.

### مرحله 4: رویداد زندگی خود را تأیید کنید

آنچه برای تأیید رویداد زندگی خود نیاز دارید

یک پرسش‌نامه در حساب Frances Online شما وجود خواهد داشت که اطلاعات بیشتری درباره درخواستتان را می‌پرسد. باید وارد حساب Frances Online خود شوید و پرسش‌نامه را تکمیل کنید. همچنین از شما خواهیم خواست مدارک خود را (که در زیر لیست شده‌اند) برای تأیید رویداد واجد شرایط زندگی‌تان ارسال کنید. ساده‌ترین راه این است که مدارک را همراه با یک پیام در حساب Frances Online برای متقاضیان ارسال کنید. اگر حساب Frances Online ندارید، مدارک تأیید خود را همراه با فرم کاغذی درخواست خود از طریق پست ارسال خواهید کرد. ممکن است با شما تماس بگیریم تا اطلاعات مورد نیاز را دریافت کنیم.

مدارک تأییدی که از شما درخواست می‌کنیم بسته به نوع مرخصی مورد نیاز شما متفاوت است. باید یکی از مدارک لیست زیر را برای ما ارسال کنید. اگر این مدرک شامل تمام اطلاعات لازم برای تأیید مرخصی شما نباشد، ممکن است اطلاعات بیشتری از شما بخواهیم.

مدارک این لیست بخش‌هایی دارند که باید توسط ارائه‌دهنده درمان شما یا ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی اعضای خانواده شما تکمیل شود.

### مرخصی خانوادگی برای مراقبت و ایجاد پیوند با کودک در سال اول پس از تولد:

مدرک تأیید شما باید شامل نام و نام خانوادگی صادرکننده، عنوان شغلی یا تخصص، اطلاعات تماس، امضا دستی یا الکترونیکی، و تاریخ امضا یا صدور مدرک باشد، مگر اینکه توسط یک نهاد دولتی صادر شده باشد. مدارک تأییدی که می‌توانید استفاده کنید عبارتند از:

- گواهی تولد رسمی فرزندتان.
- [Paid Leave Oregon Verification of Birth Form](https://paidleave.oregon.gov/Paid-Leave-Oregon-Verification-of-Birth-Form). اگر این مدرک پیش از تولد کودک صادر شده باشد، باید در ظرف 60 روز پیش از تاریخ مورد انتظار تولد، تاریخ‌گذاری و امضا شده باشد.
- گزارش کنسولگری از تولد در خارج از کشور.
- سند صادره از دادگاه برای اثبات پدری یا قیمومت.

- تأییدیه داوطلبانه پدری که توسط نماینده بیمارستان امضا و گواهی شده باشد و در ظرف 5 روز پس از تولد کودک صادر شده باشد.
  - سند فراهم شده از سوی ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی کودک شما یا مادر باردار کودک. والد باردار می تواند شما یا والد دیگر کودک باشد، اما در سند باید شما به عنوان یکی از والدین کودک ذکر شده باشید. اگر این مدرک پیش از تولد کودک صادر شده باشد، باید در ظرف 60 روز پیش از تاریخ مورد انتظار تولد، تاریخ گذاری و امضا شده باشد. برای اطلاعات بیشتر درباره این سند، [راهنمای کارمندان \(Employee Guidebook\)](#) را مطالعه کنید.
  - فرم پذیرش بیمارستان مربوط به تولد کودک شما.
- برای دریافت دو هفته مرخصی اضافی مرتبط با بارداری، باید مدرکی ارائه دهید که نشان دهنده رابطه شما با کودک به عنوان والد باردار فعلی یا فردی که طی یک سال گذشته زایمان کرده، باشد.

### مرخصی خانوادگی برای مراقبت و ایجاد پیوند با کودکی که در سال اول پس از جایگزینی از طریق فرزندخواندگی یا سرپرستی موقت به خانواده پیوسته است:

- مدرک تأیید شما باید شامل نام و نام خانوادگی صادرکننده، عنوان شغلی یا تخصص، اطلاعات تماس، امضا دستی یا الکترونیکی، و تاریخ امضا یا صدور مدرک باشد، مگر اینکه توسط یک نهاد دولتی صادر شده باشد. مدارک تأییدی که می توانید استفاده کنید عبارتند از:
- یک کپی از حکم دادگاه که محل قرارگیری فرزند شما را تأیید می کند.
  - یک نامه که توسط وکیل به نمایندگی از شما، به عنوان سرپرست یا پدر یا مادر خوانده، امضا شده باشد و محل قرارگیری فرزند شما را تأیید کند.
  - یک سند از طرف سازمان سرپرستی، نهاد فرزندخواندگی یا مددکار اجتماعی که در جایگزینی فرزند شما مشارکت دارد و محل قرارگیری را تأیید می کند.
  - یک سند برای فرزند شما از سوی خدمات شهروندی و مهاجرت ایالات متحده (USCIS).

**مرخصی خانوادگی برای مراقبت از یکی از اعضای خانواده که مبتلا به یک بیماری جدی است:**

شما باید برای بیماری جدی اعضای خانواده خود یک تأییدیه از طرف ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی نشان دهید.

مدارک تأییدی که می توانید استفاده کنید عبارتند از:

- [Paid Leave Oregon Verification of Serious Health Condition Form](#)
- [Oregon and Federal Family and Medical Leave Health Care Provider Certification](#)
- [The Family and Medical Leave Act \(FMLA\) Certification of Health Care Provider for Employee's Serious Health Condition Form](#)

- توجه: این فرم توسط وزارت کار آمریکا ارائه می شود. همچنین می توانید از نسخه کارفرما از گواهی FMLA برای شرایط جدی صحت استفاده کنید.
- سندی که توسط ارائه دهنده خدمات صحت صادر شده باشد

- سایر مدارک — برای لیست کامل مدارک مورد نیاز بهره‌نمای کارمندان (Employee Guidebook) مراجعه کنید

سند شما باید شامل اطلاعات زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی شما
- تاریخ تولد شما
- تاریخ تقریبی شروع بیماری شدید یا زمانی که باعث نیاز به مرخصی شد
- تخمینی معقول از مدت بیماری یا دوران بهبودی شما
- تخمینی معقول از دفعات و مدت مرخصی منقطع و زمان‌بندی احتمالی درمان، در صورت وجود
- تشخیص یا اطلاعاتی که نشان دهد عضو خانواده شما دچار بیماری شدید است
- مدرک تأییدی شما باید نام و نام خانوادگی‌تان را به‌عنوان یکی از اعضای خانواده بیمار ذکر کند. اگر مدرک شما رابطه خانوادگی میان شما و بیمار را نشان ندهد، باید حداقل یکی از مدارک زیر را نیز ارسال کنید:
- سند رسمی ازدواج
- اعلامیه رسمی و تأییدشده شراکت خانوادگی
- گواهی تولد رسمی
- یک یا چند سند صادرشده توسط نهاد مستقل و قابل تأیید توسط فرد یا نهاد ثالث که ازدواج، شراکت خانوادگی یا رابطه خانوادگی نزدیک بین شما و بیمار را نشان دهد. سند باید حداکثر شش ماه قبل از آغاز مرخصی شما صادر شده باشد.

### مرخصی خانوادگی برای فعالیت‌های قبل از جایگزینی فرزند از طریق فرزندخواندگی یا سرپرستی موقت:

مدرک تأیید شما نباید بیش از 180 روز قبل از تاریخ شروع مرخصی درخواست‌شده تاریخ‌گذاری شده باشد.

باید شامل موارد زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی شما به‌عنوان والد سرپرست یا فرزندپذیر
- نام و نام خانوادگی کودک
- تاریخ تولد کودک.
- مگر اینکه سند شما توسط یک نهاد دولتی صادر شده باشد، باید شامل نام و نام خانوادگی صادرکننده
  - عنوان شغلی یا تخصص
  - اطلاعات تماس مانند نشانی پستی، ایمیل یا شماره تلفن، امضای دستی یا الکترونیکی صادرکننده
  - تاریخ امضای سند باشند.
- اسنادی که می‌توانید استفاده کنید عبارت‌اند از:
  - یک نسخه از حکم دادگاه.
  - نامه‌ای که توسط وکیل والدین سرپرست یا والدین متقاضی فرزندخواندگی امضا شده باشد.
  - سندی از نهاد سرپرستی، آژانس فرزندخواندگی یا مددکار اجتماعی مسئول جایگزینی کودک.

- سندی برای کودک که توسط خدمات شهروندی و مهاجرت ایالات متحده صادر شده باشد

برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد نحوه ارائه درخواست برای مزایا از طریق Frances Online، لطفاً ویدئوی [How to Apply for Benefits Overview](#) را در [paidleave.oregon.gov](#) ببینید.

[راهنمای کارمندان \(Employee Guidebook\)](#)، [راهنمای خوداشتغال \(Self-Employed Guidebook\)](#) را مطالعه کنید، یا برای اطلاعات دقیق‌تر درباره درخواست برای مزایای مرخصی ایمن، به وبسایت [paidleave.oregon.gov](#) مراجعه نمایید.