

آنچه برای درخواست برای مزایا نیاز دارید: مرخصی پزشکی



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، یک درخواست کاغذی به ما بفرستید یا برای ارائه درخواست تلفنی با ما 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.

بسازید Frances Online مرحله 1: یک حساب کاربری

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 راه‌اندازی 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. شما می‌توانید فرم درخواست را برای مزایا را از وبسایت ما دانلود کرده و به ما پست کنید یا برای درخواست تلفنی، با ما در شماره **833-854-0166** تماس بگیرید.

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، 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 از کارفرمای خود بپرسید)
 - 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 به اعضای خانواده شما تکمیل شود. از آنها بخواهید یکی از موارد زیر را تکمیل کنند:

- [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 می‌شود. همچنین می‌توانید از نسخه کارفرما از گواهی FMLA برای شرایط جدی صحت استفاده کنید.
- سندی که توسط ارائه‌دهنده خدمات صحت صادر شده باشد

- سایر مدارک — برای لیست کامل مدارک مورد نیاز به کتابچه راهنمای 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 زمان بندی احتمالی درمان، در صورت وجود
 - تشخیص یا اطلاعاتی که نشان دهد شما دچار بیماری شدید است
- 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 دقیق تر درباره درخواست برای مزایای مرخصی ایمن، به وبسایت paidleave.oregon.gov مراجعه نمایید.