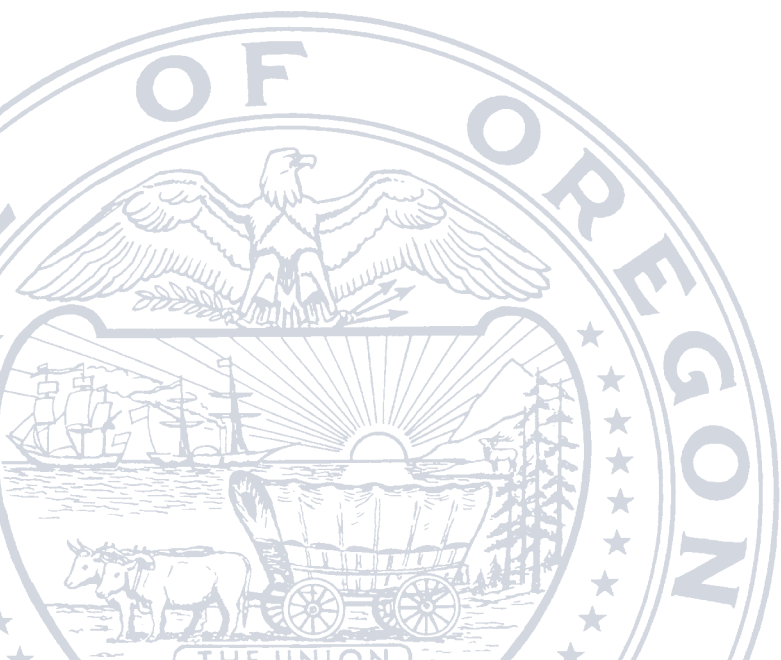


بیمه بیکاری کتاب راهنمای درخواست کننده



راهنمایی برای مزایای شما



فهرست مطالب

درباره کتاب راهنمای

1	بیمه بیکاری درخواست کننده
1	اهداف کتاب راهنما
1	معلومات تماس
1	کمک زبان
2	مرور کلی به مزایا
2	مزایای برنامه بیمه بیکاری
2	حمایت مالی از برنامه بیمه بیکاری
2	ما اینجا هستیم تا شما را حمایت کنیم
3	برای دسترسی به سریع‌ترین خدمات، از Frances Online در آدرس frances.oregon.gov استفاده کنید.
6	واجد شرایط بودن برای مزایای برنامه بیمه بیکاری
6	واجد شرایط شدن برای مزایا
7	تأیید هویت
8	گزارش انفصال از کار
9	رسیدگی
10	مبلغ مزایا
10	گزینه های دریافت پرداخت های مزایای بیکاری
10	بعد از ثبت درخواست
11	کسرات
11	درآمد تقاعد
11	نفقه کودک
11	سایر درآمد ها
12	مقروضیت
12	مالیات ها
13	حفظ واجد شرایط بودن برای مزایا
13	در جستجوی کار
13	فعالیت های کاریابی دارای واجد شرایط شدن
13	فعالیت های کاریابی نامعتبر
14	گزارش دادن کاریابی
15	تکمیل درخواست هفته وار برای مزایا
16	زمان ثبت درخواست هفته وار برای مزایا
16	نحوه ثبت آنلاین درخواست هفته وار برای مزایا
17	درخواست هفته وار برای سوالات مربوط به مزایا
19	گزارش درآمد ها
19	چه وقت باید درآمدها را گزارش دهید
20	درآمدهایی که نیاز به گزارش دادن دارند
20	نحوه محاسبه درآمد های ناخالص

20	عدم پذیرش مزایا.....
23	بازگشت به کار.....
24	خدمات اجباری ثبت نام کاریابی و استخدام مجدد.....
24	خدمات اضافی.....
25	بعد از یافتن کار جدید.....
26	تقلب در مزایای بیکاری.....
26	مثال هایی از تقلب در مزایای بیکاری.....
26	جلوگیری از ارتکاب تقلب.....
26	مجازات های تقلب در مزایای بیکاری.....
27	کارهایی که اداره استخدام اورگان برای جلوگیری از تقلب در مزایای بیکاری انجام می دهد.....
28	حقوق تجدیدنظر.....
28	درخواست دادرسی.....
28	معلومات ضروری.....
30	ضمیمه A - نشر قانونی.....
30	معلومات فرصت برابر.....
30	کاری که باید بعد از مواجهه با تبعیض انجام دهید.....
31	محل اقامت برای افراد دارای معلولیت.....
31	حریم خصوصی شما مهم است.....
32	ضمیمه B - لغت نامه.....
38	ضمیمه C - نمونه گزارش کاریابی.....
39	ضمیمه D - نمونه برنامه کاریابی.....

تائید هویت

برای دریافت مزایای برنامه بیمه بیکاری باید هویت خود را تأیید کنید. ممکن است در جریان ادعایتان بارها تأیید هویت شما را لازم داشته باشیم.

ما راه های بسیاری برای تأیید هویت شما داریم تا اطمینان یابیم فقط شما به معلومات و مزایای خودتان دسترسی دارید. ما برای محافظت از معلومات و مزایای شما و همچنین پیشگیری از کلاهبرداری از چندین ابزار استفاده می کنیم. در

معلومات بیشتر دریافت کنید unemployment.oregon.gov/fa/verify-identity

Need help?

This information is vital. The Oregon Employment Department (OED) is an equal opportunity agency. OED provides free help so you can use our services. Some examples are sign language and spoken-language interpreters, written materials in other languages, large print, audio, and other formats. To get help, please go to unemployment.oregon.gov and click on [Contact Us](#) or call us at 877-345-3484. TTY users call 711.

¿Necesita ayuda?

Esta información es vital. El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, vaya a unemployment.oregon.gov/es y haga clic en [Contacto](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

Нужна помощь?

Далее приведена чрезвычайно важная информация. Управление занятости штата Орегон (OED) является агентством по обеспечению равных возможностей. Управление занятости штата Орегон (OED) оказывает бесплатную помощь, чтобы вы могли воспользоваться нашими услугами. В качестве примера можно привести услуги сурдо- и устных переводчиков, предоставление письменных материалов на других языках, материалов с использованием крупного шрифта, а также материалов в аудио- и других форматах. Чтобы получить помощь, перейдите на веб-сайт unemployment.oregon.gov/ru и нажмите [Связаться с нами](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

Cần trợ giúp?

Thông tin này rất quan trọng. Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Oregon (Oregon Employment Department, OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội công bằng. OED cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Trong đó bao gồm thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, các tài liệu bằng văn bản với các ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng truy cập unemployment.oregon.gov/vi và nhấp vào [Liên hệ chúng tôi](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

需要帮助?

这条信息至关重要。“Oregon州就业部 (OED)” 是一个提供均等机会的机构。OED提供免费帮助，便于您使用我们的服务。服务内容示例包括手语和口语翻译、其他语种的书面材料、大字体、音频以及其他格式文档。如需帮助，请访问 unemployment.oregon.gov/zh，并点击 [联系我们](#) 或者致电 877-345-3484。TTY用户请拨打 711。

需要幫助？

這條消息至關重要。「Oregon州就業部 (OED)」是壹個提供均等機會的機構。OED提供免費幫助，便於您使用我們的服務。服務內容示例包括手語和口語翻譯、其他語種的書面材料、大字體、音頻和其他格式文檔。如需幫助，請訪問 unemployment.oregon.gov/tw，並點擊 [聯繫我們](#)，或者致電 877-345-3484 聯繫我們。TTY用戶請撥打 711。

هل تحتاج إلى المساعدة؟

هذه المعلومات ضرورية. إدارة توظيف ولاية أوريغون (Oregon Employment Department (OED)) وكالة متكافئة الفرص. تقدم OED مساعدة مجانية بحيث يمكنك استخدام خدماتنا. تشمل بعض الأمثلة مترجمين فوريين للغة الإشارة واللغات المنطوقة ومواد مكتوبة بلغات أخرى ومطبوعات كبيرة الخط وملفات صوتية وصيغ أخرى. للحصول على مساعدة، يُرجى الذهاب إلى unemployment.oregon.gov/ar والنقر فوق [اتصل بنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

도움이 필요하시나요?

이 정보는 필수적입니다. 오레곤 주 고용부(OED)는 기회균등 기관입니다. OED는 서비스를 이용할 수 있도록 무료로 도움을 제공합니다. 일부 예시로는 수화, 통역 서비스, 다른 언어 번역 서비스, 큰 활자, 오디오 및 기타 형식의 자료 제공 서비스 등이 있습니다. 도움이 필요하시면, unemployment.oregon.gov/ko에 접속해 [연락 취하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ຂໍ້ມູນນີ້ສໍາຄັນຫຼາຍ. ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າມາດຕະການສາມັດພາສາຕົວ, ເພື່ອຫາລາຍລັກອັກສອນເປັນພາສາອື່ນໆ, ແບບພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov/lo ແລະ ຄລິກໃສ່ [ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜ້າຂາດ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໂທ 711.

እርዳታ ይፈልጋሉ?

ይህ መረጃ አስፈላጊ ነው። የአራጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የንግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ አዲያ እና ሌሎች ቅርጸቶች ናቸው። እገዛ ለግግግ፣ እባክዎ ወደ unemployment.oregon.gov/am ይሂዱ እና [ያግኙን ቅጽ](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉልን።

به کمک و راهنمایی نیاز دارید؟

اطلاعات ضروری است. این اداره کار اورگان، یک آژانس با فرصت های برابر استخدامی است. اداره کار اورگان، به شما کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات ما استفاده کنید. به عنوان مثال: زبان اشاره و مترجم برای زبانهای مختلف، نشریات و مطالب نوشتاری به زبان های دیگر، چاپ با حروف درشت، به صورت صوتی و دیگر قالبها و فرمت های مختلف. لطفاً برای دریافت کمک به سایت اینترنتی ذیل بروید و روی «[تماس با ما](#)» کلیک کنید. یا با شماره تلفن ۳۴۵ ۳۴۵ ۸۷۷ تماس بگیرید. افراد ناشنوا یا کم شنوا میتواند با شماره ۷۱۱ تماس بگیرند.

unemployment.oregon.gov/fa

Ma u baahan tahay caawimaad?

Macluumaadkani waa mid aad u muhiim ah. Waaxda Shaqaalaynta ee Oregon (The Oregon Employment Department, OED) waa wakaalad leh fursad loo siman yahay. OED waxay ku siineysaa caawimo bilaash ah si aad u isticmaasho adeegyadeena. Tusaalooyinka qaarkood waa luqadda dhegoolaha iyo tarjumaannada luuqada lagu hadlo, agab ku qoran afaf kale, far waaweyn, maqal iyo qaabab kale. Si aad caawimo u hesho, fadlan ku dhufo unemployment.oregon.gov/so oo guji [Nala Soo xiriir](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

درباره کتاب راهنمای بیمه بیکاری درخواست کننده

اهداف کتاب راهنما

این کتاب راهنما معلومات مهمی را در رابطه با مزایای برنامه بیمه بیکاری ارائه می نماید. شما باید معلومات این کتاب را بخوانید و آگاه بشوید. اگر آن را متوجه نشدید یا سوالی دارید، لطفا جهت حمایت با نمایندگی ما تماس بگیرید.

معلومات تماس

برای ارتباط با مرکز تماس UI راه های زیادی وجود دارد:

از Frances Online استفاده کنید

از آدرس frances.oregon.gov وارد Frances Online شوید و برای سریع ترین پاسخ از «Send a Message» استفاده کنید.



به تارنمای ما بروید...

از unemployment.oregon.gov دیدن کنید و روی دکمه «تماس با ما» در گوشه بالا سمت راست کلیک کنید یا به unemployment.oregon.gov/contact بروید.



با ما تماس بگیرید...

تماس رایگان: 877-345-3484



کمک زبان

اگر به زبان انگلیسی مسلط نیستید خدمات رایگان جهت کمک از شما در دسترس است.

ما کارکنان دو زبانه ای داریم که به زبان های اسپانوی، روسی، و ویتنامی صحبت می کنند. در صورتی که زبان دیگری مورد نیاز است، جهت درخواست ترجمان شفاهی تماس بگیرید.

همچنین می توانید به آدرس language@employ.oregon.gov ایمیل ارسال کنید. لطفا نام، شماره ترجمان و زبان مورد نظر خود را در اختیار ما قرار دهید. ما به همراه ترجمان شفاهی با شما تماس می گیریم. شماره بیمه اجتماعی (SSN) خود را در ایمیل ارائه نکنید.

خدمات TTY رله – 711 یا TMobileIPRelay.com

مرور کلی به مزایا

مزایای برنامه بیمه بیکاری

ایالت ها مزایای فدرال برنامه بیمه بیکاری را برای کارگران که بدون تقصیر از جانب خود بیکار می شوند، مدیریت می کنند. طی این برنامه، کارگران درآمد موقت دریافت می کنند. آن ها باید سایر شرایط کارگران واجد شرایط بودن را داشته باشند.

مزایا برای همه کارمندان در دسترس نمی باشند. کارگرانی که به دلیل مشکل اخلاقی کار خود را ترک کرده یا اخراج شده اند ممکن است واجد شرایط دریافت مزایا باشند یا نباشند. ما درخواست ها را مورد وار بررسی می کنیم.

حمایت مالی از برنامه بیمه بیکاری

کمک های کارفرما، مزایای اورگان از برنامه بیمه بیکاری را تامین می کند. در ایالت اورگان جهت پرداخت این مزایا هیچ پولی از معاش شما کسر نمی شود.

ما اینجا هستیم تا شما را حمایت کنیم

اداره استخدام اورگان (OED) اینجاست تا در زمان بیکاری تان به شما کمک کند. لطفا جهت اطمینان از دریافت به موقع مزایا، با رعایت موارد ذیل به ما کمک کنید:

- ارسال معلومات صحیح به ما
- جواب سریع به درخواست معلومات
- تکمیل نمودن تمام شرایط جهت واجد شرایط ماندن برای مزایای بیکاری، همانگونه که در کتاب راهنما ذکر شد.
- آپدیت نگه داشتن معلومات تماس تان

تغییر آدرس یا شماره تلفون

در صورتی که شماره تماس تان را انتقال یا تغییر دادید، در اسرع وقت به ما اطلاع دهید. اگر درباره معلومات تماس فعلی خود به ما اطلاع ندهید، پرداخت شما ممکن است به تاخیر بیفتد و مزایای شما رد شود.

آدرس خود را در **Frances Online** تغییر دهید یا با ما از طریق شماره 877-345-3484 تماس بگیرید.

برای دسترسی به سریع‌ترین خدمات، از Frances Online در آدرس frances.oregon.gov استفاده کنید.

شما می‌توانید از طریق وبسایت مطمئن و مصون ما برای ثبت نام مزایا، درخواست هفته وار مزایا، شروع مجدد درخواست تان و موارد دیگر اقدام کنید. **Frances Online**، هفت روز هفته در دسترس است.

برای استفاده از این ویژگی‌ها یک حساب کاربری Frances Online ایجاد کنید. این کار سریع‌ترین، ایمن‌ترین و همیشه در دسترس است. می‌توانید آن را در رایانه، تبلت یا گوشی هوشمند استفاده کنید. حساب خود را در این آدرس ایجاد کنید **frances.oregon.gov**.

به کمک یا راهنمایی در مورد Frances Online نیاز دارید؟ معلومات بیشتر را در **unemployment.oregon.gov/frances** دریافت کنید

پس از ورود به Frances Online گزینه‌های زیر در دسترس است:

مرکز اقدام: برای پیام‌های ما و کارهایی که باید انجام دهید، مرتب مرکز اقدام (Action Center) را بررسی کنید.

درخواست برای مزایا: در صفحه «File an Unemployment Insurance claim» Home را انتخاب کنید تا درخواست اولیه خود را آغاز کنید. ادعاهای اولیه برای یک سال در دسترس هستند، معمولاً از هفته‌ای که آن را ثبت می‌کنید. پس از درخواست، باید برای هر هفته‌ای که می‌خواهید مزایا دریافت کنید، یک ادعا هفتگی ثبت کنید.

ثبت ادعای هفتگی: پس از تکمیل ادعای اولیه خود، بخشی را در صفحه اصلی مشاهده خواهید کرد که می‌گوید «Current Unemployment Insurance Benefits». به دنبال پیام وضعیتی باشید که نوشته است «Ready to File». هنگامی که ظاهر شد، می‌توانید «File Now» را برای درخواست مزایای آن هفته انتخاب کنید. پس از پایان هفته می‌توانید برای یک هفته درخواست ثبت کنید. اگر ادعای اولیه خودتان را این هفته ثبت کنید، لازم است تا روز یکشنبه صبر کنید تا اولین ادعا هفتگی خودتان را ثبت کنید. یک ادعا هفتگی به ما کمک می‌کند و اجد شرایط بودن شما برای مزایای هر هفته را تعیین کنیم. برای تداوم دریافت مزایا، اگر واجد شرایط باشید، لازم است هر هفته یک ادعا هفتگی جداگانه را ثبت کنید.

جزئیات مزایا: این تابلو صفحه اصلی جزئیاتی درباره ادعا شما خواهد داشت.

- برای دیدن جزئیات هر ادعا هفتگی، شامل تاریخ پرداخت، مزایای هفتگی شما، کسورات و کسر مالیات، «View Week History» را انتخاب کنید. هر هفته نیز یک لینک به تصمیمات مربوط به آن هفته دارد.
- «View or Change Benefit Details» و سپس «Monetary» را انتخاب کنید تا جزئیات مربوط به زمان شروع ادعا، تعداد هفته‌های باقی‌مانده، حداکثر مزایا و میزان مزایای باقی‌مانده را مشاهده کنید.
- «Update Benefit Payment Method» را انتخاب کنید تا نحوه دریافت پول خود را تغییر دهید.

ادعاهای هفتگی: صفحه اصلی جزئیاتی را در مورد هفته‌هایی در بر خواهد داشت که اخیراً ادعا کرده‌اید. اگر مسئله‌ای وجود داشته باشد، ممکن است پیوندی به پرسشنامه‌ای وجود داشته باشد که باید آن را تکمیل کنید. برای شروع پیوند «Respond to Questionnaire» را انتخاب کنید.

ادعای خود را دوباره آغاز کنید: اگر به مدت یک هفته یا بیشتر ادعا هفتگی نداده‌اید، اگر می‌خواهید یک ادعای هفتگی ارسال کنید، باید ادعای خود را دوباره آغاز کنید. در پانل «Restart My Claim» گزینه «Reopen or File an Additional Claim» را انتخاب کنید.

اگر در حال حاضر ادعای بیکاری ناتمام دارید و شما:

- یک هفته یا بیشتر از آن را برای ثبت ادعاهای هفتگی از دست دادید، یا
- اکنون پس از یک دوره کار مازاد بیکار هستید.

آدرس خود را تغییر دهید: ما معلومات مهمی شامل فرم‌های مالیاتی و تصمیمات مربوط به مزایای شما را به این آدرس پست خواهیم کرد.

می‌توانید انتخاب کنید بیشتر اسناد به صورت الکترونیکی ارسال شوند، هرچند ما باید بعضی از اسناد را از راه پست ایالات متحده ارسال کنیم، بنابراین به دفعات صندوق پستی خود را بررسی کنید.

جهت به روز رسانی آدرس خود پس از ورود به Frances Online:

- «...I Want To» را انتخاب کنید

- از پانل «Names, Addresses, and Contacts»، «Manage Names and Addresses» را انتخاب کنید.

- در صفحه بعدی، «Addresses» را انتخاب کنید

- آدرس فیزیکی یا پستی خود را انتخاب کنید، سپس «Change this address» را انتخاب کنید.

- پس از به‌روزرسانی معلومات، با انتخاب «Click here to verify your address» آدرس را تأیید کنید.

- برای رفتن به صفحه بعد «Next» را انتخاب کنید و سپس «Submit» را انتخاب کنید.

روش پرداخت مزایا: می‌توانید برای دریافت مزایای خود از طریق واریز مستقیم یا کارت نقدی پیش پرداخت ثبت نام کنید. می‌توانید با انتخاب «Update Benefit Payment Method» در پانل جزئیات مزایا، انتخاب خود را به‌روزرسانی کنید.

ساخت یا تغییر PIN: یک PIN (شماره شناسایی شخصی) را برای استفاده از خط ادعای هفتگی در صفحه «...I Want To» ایجاد کنید. «Change My PIN for the Weekly Claim Line» را در پانل «PINs for Weekly Claim Phone System» انتخاب کنید.

پس از ثبت ادعا به کمک نیاز دارید؟ ما می خواهیم کمک کنیم و سریع ترین راه برای تماس با ما استفاده از گزینه «Send a Message» در Frances Online است. وارد شوید و به صفحه «...I Want To» بروید تا «Send a Message» را در پانل «Messages» انتخاب کنید. اگر نمی توانید وارد Frances Online شوید، از فرم «تماس با ما» در آدرس unemployment.oregon.gov/contact استفاده کنید. اگرچه حل بعضی از مشکلات ممکن است تا دو هفته زمان ببرد، ما می توانیم شماری از مشکلات را طی یک روز پس از درخواست برطرف نماییم.



مهم! اگر تصمیمی از طرف ما دریافت کرده اید و با این تصمیم مخالف هستید - مانند محرومیت از مزایا یا پرداخت مازادی که باید بازپرداخت کنید - می توانید درخواست تجدیدنظر و درخواست رسیدگی کنید. دستورهای ارائه شده در تصمیم را دنبال کنید یا برای معلومات بیشتر بخش حقوق تجدیدنظرخواهی این کتابچه راهنما را بررسی کنید.

راهنمای تماس با ما

- برای ارسال پیام با آدرس frances.oregon.gov وارد Frances Online شوید.
 - اگر نمی توانید به Frances Online وارد شوید، از فرم ارتباط با ما در آدرس unemployment.oregon.gov/contact استفاده کنید.
 - می توانید با مرکز تماس UI با شماره 877-345-3484 تماس بگیرید.
- از آدرس معلومات بیشتری دریافت کنید: unemployment.oregon.gov/fa/contact-us

واجد شرایط بودن برای مزایای برنامه بیمه بیکاری

واجد شرایط شدن برای مزایا

اداره استخدام اورگان شما را بررسی می نماید تا واجد شرایط بودن تان را برای مزایا مشخص کند. ما به این سه معیار توجه داریم:

- 1. در مدت 12 تا 18 ماه قبل از ثبت درخواست چقدر کار کرده اید.**
شما باید حق الزحمه قابل استفاده کافی را در مدت 12 تا 18 ماه قبل از ثبت درخواست دریافت کرده باشید. اگر حق الزحمه کافی دریافت نکرده باشید، واجد شرایط مزایا نیستید.
- 2. علت اینکه دیگر برای کارفرمای قبلی تان کار نمی کنید چیست.**
دلیل اینکه شما دیگر استخدام نیستید به ما کمک می کند تا تعیین کنیم که آیا می توانید مزایای دریافت کنید یا خیر. در زیر چند نمونه از دلایلی وجود دارد که ممکن است شما را واجد شرایط یا محروم از دریافت مزایا کند. درباره هر درخواست به صورت موردی تصمیم گیری می شود.

شما ممکن نیست مزایا دریافت کنید اگر:
بدون دلیل موجه کار خود را رها کرده اید
به دلیل سو رفتار، تعلیق یا اخراج شده اید
از لحاظ قانونی مجاز به کار در ایالات متحده نمی باشید
توانایی انجام کار را ندارید، در دسترس، یا فعالانه در جستجوی کار نیستید

شما ممکن است مزایا دریافت کنید اگر:
تتقیص شده اید یا ساعات تان به علت اینکه کارفرمای شما کار کافی ندارد کاهش یافته است
وظیفه قبلی تان را رها کرده اید و می توانید دلیل موجهی برای آن بیاورید
تعلیق یا اخراج شدید اما نه به دلیل سوء رفتار
بیکار هستید زیرا شما یا فرزندتان قربانی خشونت خانگی، تعقیب، یا آزار جنسی شده اید

- 3. در صورتی که توانایی انجام کار را دارید و در دسترس هستید.**
جهت واجد شرایط بودن برای مزایا باید:
 - فعالانه در جستجوی کار باشید
 - از لحاظ ذهنی و فیزیکی قادر به کار کردن باشید
 - از لحاظ قانونی اجازه کار در ایالات متحده را داشته باشید
 - برای پذیرش کار جدید در دسترس باشید (معمولا کار تمام وقت، نیمه وقت و موقت)

چگونه متوجه می شوم درخواست ادعای من دریافت شده است؟ ما پس از دریافت و بررسی درخواست کامل ادعای شما، گزارش حق الزحمه و مزایای احتمالی را برای شما پست خواهیم کرد. این گزارش دستمزدهای گزارش شده توسط کارفرمای سال پایه شما و مبلغ مزایای هفته وار را که در صورت صلاحیت می توانید دریافت کنید در بر می گیرد.

حق الزحمه ها و کارفرمایان گزارش شده در گزارش حق الزحمه و مزایای بالقوه را به دقت بررسی کنید. اگر حق الزحمه ها وارد نشده یا نادرست است، دستورالعمل های موجود در فورم را دنبال کنید. در صورتی که میزان مزایای شما بر اساس حق الزحمه باشد که متعلق به شما نیست، شما مسئول بازپرداخت پول پرداخت شده خواهید بود.

برخی از حق الزحمه ها به طور خودکار در گزارش حق الزحمه و مزایای بالقوه نشان داده نمی شوند مانند:

- کار در ایالتی دیگر
- کار برای دولت فدرال
- خدمت عسکری فعال

ما این حق الزحمه ها را از شما درخواست می کنیم تا بتوانیم به درخواست تان اضافه کنیم.

تأیید هویت

برای دریافت مزایای برنامه بیمه بیکاری باید هویت خود را تأیید کنید. ممکن است در جریان ادعایتان بارها تأیید هویت شما را لازم داشته باشیم.

ما راه های بسیاری برای تأیید هویت شما داریم تا اطمینان یابیم فقط شما به معلومات و مزایای خودتان دسترسی دارید. ما برای محافظت از معلومات و مزایای شما و همچنین پیشگیری از کلاهبرداری از چندین ابزار استفاده می کنیم.

هنگامی که یک حساب کاربری Frances Online می سازید، ما از ابزارهای گوناگونی برای تأیید معلومات شما بهره می بریم. برای کمک به تأیید حسابتان، ممکن است ناچار شوید یک نامه Frances Access درخواست کنید.

پس از تکمیل ادعای اولیه خود برای مزایای برنامه بیمه بیکاری، ممکن است تأیید هویت از شما خواسته شود. اگر به انجام چنین کاری نیاز داشته باشید، نامه ای با یک گذرواژه ویژه یک بار مصرف یا درخواست معلومات اضافی برای شما ارسال خواهیم کرد. این نامه را گم نکنید.

برخی از افرادی که مزایا دریافت می کنند ممکن است برای تأیید هویت خودشان نیازمند ملاقات حضوری یا آنلاین با نمایندگان WorkSource Oregon باشند. چنانچه نیازمند انجام این کار باشید، ما نامه ای همراه با معلومات بیشتر را برای شما ارسال خواهیم کرد.

چنانچه در حساب خود تغییراتی ایجاد کنید، ممکن است لازم باشد هویت شما را دوباره تأیید کنیم.

نکته‌ها:

- اطمینان حاصل کنید آدرس پستی را به ما می‌دهید که مرتب آن را بررسی می‌کنید.
- اگر جابجا شدید آدرس پستی خود را به روز کنید.
- به حساب Frances Online خود وارد شوید و برای به روز رسانی ها مرکز اقدام خود را بررسی کنید.
- می‌توانید در Frances Online برای تکمیل بی‌درنگ وظایف به این نامه‌ها پاسخ دهید.
- فهرستی از اسناد هویتی قابل قبول در این آدرس قرار دارد: unemployment.oregon.gov/id

گزارش انفصال از کار

اخراج شدن یا ترک کار به طور خودکار صلاحیت شما برای دریافت مزایا را از میان نمی‌برد. لطفاً معلومات دقیق و با مشروح را به ما ارائه دهید. ما ادعاها را مورد به مورد بررسی می‌کنیم. قانون اورگان ملزم میدارد که شما بدون تقصیر از جانب خود، بیکار باشید تا واجد شرایط دریافت مزایا بشوید. تعریف‌هایی از انفصال از کار در ذیل ارائه شده است.

نبود کار – کارفرما شما را رخصتی یا به دلیل اینکه کار کافی برای شما ندارد، ساعات کاری تان کم شده است. این موضوع می‌تواند رخصتی کسب و کار، کاهش کارکنان، رخصتی عمومی، رخصتی موقت یا حفظ و مراقبت یا کاهش ساعات کار باشد.

هنوز کار می‌کنید – شما هنوز برای کارفرمای خود کار می‌کنید، اما آنها ساعات کاری شما را کاهش داده‌اند، زیرا کار کافی برای شما ندارند.

رخصتی – در صورتی که کارفرما به شما اجازه دهد از کار رخصتی بگیرید، در رخصتی هستید. این مورد می‌تواند شامل رخصتی ولادی، رخصتی صحی یا رخصتی به دلایل شخصی دیگر باشد. اگر با کارفرمای خود در رخصتی هستید، انفصال کاری شما ناشی از بیکاری نیست.

ترک داوطلبانه کار – اگر کارفرما برای ادامه همکاری با شما کار موجود داشته باشد، اما شما تصمیم گرفته باشید که دیگر کار نکنید (ترک کار)، به صورت داوطلبانه کار را ترک کرده‌اید. در صورتی که یک وظیفه را به خاطر وظیفه دیگر دیگر رها کنید، شما کار را داوطلبانه ترک کرده‌اید.

اخراج شده یا منفک شده – در صورتی که کارفرما برای ادامه همکاری، کار موجود داشته باشد، اما به شما اجازه ادامه کار را ندهد (اخراج، رها، منفکی) شما اخراج شده‌اید. شما همچنین باید گزارش دهید که کارفرمای تان شما را تعلیق کرده است.

تعلیق – اگر کارفرما کاری در دسترس داشته باشد اما به دلیل تحقیقات، اقدامات انضباطی یا تصمیم اداری به شما بگوید کار نکنید، شما تعلیق شده‌اید.

گزارش نوع نادرست انفصال از کار ممکن است تاخیر، پرداخت اضافی، جریمه را به همراه داشته باشد و تقلب محسوب شود.

رسیدگی

وقتی در مورد صلاحیت کسی پرسشی وجود داشته باشد، از نظر قانونی موظف هستیم آن را بررسی کنیم. اگرچه بسیاری از مسائل را می توان با پرسش های پیگیری به سرعت حل نمود، بسیاری از اوقات بررسی دقیق تری از طریق فرآیند دادرسی مورد نیاز است. ممکن است در طول فرآیند دادرسی، پیش از تصمیم گیری درباره ادعای شما، معلومات ی را از شما، کارفرما و هر منبع دیگری که مناسب است درخواست نماییم. بعضی از مسائل رایج در مورد صلاحیت مزایا که نیازمند دادرسی است:

- ترک کار
- از کاری اخراج شدن
- قبول نکردن کاری را که پیشنهاد شده
- کارکنان آموزشی در میان سال های یا ترم های تحصیلی
- قادر به کار نبودن، برای کار در دسترس است
- نداشتن حداقل الزامات برای جستجوی فعالانه کار



مبلغ مزایا

پس از ثبت درخواست مزایا، ما گزارش حق الزحمه و مزایای احتمالی را برای شما ارسال می‌کنیم که یک تصمیم رسمی است و «تصمیم پولی» نیز نامیده می‌شود که موارد زیر را توضیح می‌دهد:

- مبلغ مزایایی که ممکن است واجد شرایط آن باشید و نحوه محاسبه آن مبلغ
 - نحوه درخواست یا تقاضای تجدید نظر در صورتی که با تصمیم یا تصمیم رسمی مخالف هستید.
- مبلغ مزایای هفته وار 1.25% از مجموع حق الزحمه دوره اساسی شما است. اورگان کم‌ترین و بیشترین مبلغی را که می‌توانید دریافت کنید، تعیین می‌کند. می‌توانید با استفاده از **تخمین زنده مزایای** ما مزایای تخمینی تان را محاسبه نمایید.

سال مزایای شما یک دوره 52 هفته ای است که از اولین هفته ای که ثبت درخواست کردید، شروع می‌شود. ممکن است در این مدت تا 26 برابر مبلغ مزایای هفته وار خود را دریافت کنید. تا زمانی که سال سود شما تمام نشده باشد، نمی‌توانید درخواست جدید اورگان را ثبت نمایید، حتی اگر تمام مزایای خود را دریافت کرده باشید. درخواست های جدید در هفته ای که فورم درخواست تان را ثبت می‌کنید، لازم الاجرا هستند. زمانی که فورم درخواست تان را کامل کردید، یکشنبه بعد شروع به ثبت مزایای هفته وار کنید.

گزینه های دریافت پرداخت های مزایای بیکاری

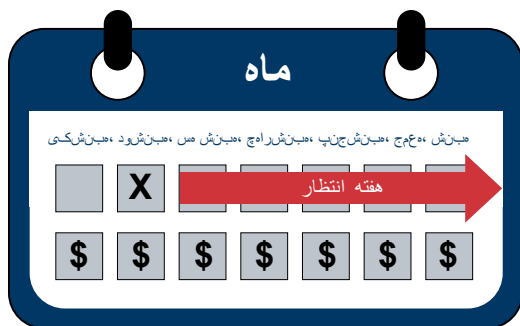
- اگر واجد شرایط مزایا هستید، ممکن است وجه پرداختی تان را:
- از طریق واریز مستقیم دریافت کنید— این گزینه پول را مستقیماً به حساب جاری یا پس انداز شما منتقل می‌کند.
 - در کارت نقدی پیش پرداخت (US Bank ReliaCard Visa®) - این گزینه یک کارت نقدی پیش پرداخت از بانک ایالات متحده را در اختیار شما قرار می‌دهد. در هر جایی که VISA نقدی پذیرفته می‌شود، می‌توانید خرید کنید، پول نقد دریافت نمایید و صورتحساب ها را پرداخت کنید.

بعد از ثبت درخواست

اولین هفته ای که برای مزایا واجد شرایط هستید، هفته انتظار شماست. برای هفته انتظار پولی به شما پرداخت نمی‌شود. با وجود اینکه مبلغی دریافت نمی‌کنید، باید مقتضیات واجد شرایط بودن برای مزایا را داشته باشید و درخواست هفته وار ثبت نمایید تا برای هفته انتظارتان اعتبار کسب کنید. هفته بعد از اینکه تمام مقتضیات واجد شرایط بودن را برآورده کردید، مبلغ پرداختی را دریافت خواهید کرد.

اگر قبل از اینکه ما اولین پرداخت خود را برای درخواست شما صادر کنیم، جهت واریز مستقیم درخواست ندهید، ما به طور اتوماتیک کارت نقدی پیش پرداخت (US Bank ReliaCard® Visa) را برای پرداخت مزایای شما پست می‌کنیم. شما می‌توانید روش پرداخت یا حساب بانکی خود را هر زمانی تغییر دهید.

برای دسترسی به سریع‌ترین خدمات، از Frances Online در آدرس frances.oregon.gov استفاده کنید.



به عنوان مثال، جان در اولین دوشنبه ماه کار خود را از دست داد و در همان روز، درخواست اولیه برای دریافت مزایا را ارائه کرد. اگرچه جان یک تصدیق برای اولین هفته مزایا ثبت می کند، اما مبلغی به او برای این هفته انتظار پرداخت نمی شود.

هفته بعد، اگر جان تمام مقتضیات واجد شرایط بودن را برآورده کند، واجد شرایط بودن دریافت پول را خواهد داشت. جهت کسب معلومات بیشتر در رابطه با مقتضیات تمدید واجد شرایط بودن، به بخش **حفظ واجد شرایط بودن برای مزایا** مراجعه نمایید.

کسرات

ما ممکن است مزایای شما را با توجه به شرایط زیر کم کنیم:

درآمد تقاعد

ما ممکن است در صورتی که شما درآمد تقاعد دریافت می کنید، مزایای هر هفته‌تان را کم کنیم. اگر هر نوع درآمد تقاعد (به جز بیمه اجتماعی) را در طول مدت درخواست خود دریافت می‌کنید، باید آن را در فورم درخواست اولیه خود یا به مرکز بیمه بیکاری گزارش دهید. اگر درآمد تقاعد را گزارش نکنید، می‌توانیم برای شما اضافه‌پرداختی صادر کنیم و باید آن را با جریمه برگردانید. پرداخت های بیمه اجتماعی میزان مزایای دریافتی شما را کاهش نمی دهد و نیازی به گزارش آن به عنوان درآمد تقاعد در مورد درخواست اولیه یا درآمد در درخواست هفته وار ندارید.

اگر درآمد تقاعد معطوف به گذشته را برای هفته‌هایی که درخواست مزایا کرده‌اید دریافت می‌کنید، باید این موضوع را به مرکز بیمه بیکاری گزارش دهید و اضافه پرداخت‌ها را بازپرداخت کنید.

نفقه کودک

اگر فرمان محکمه از دیپارتمنت عدلیه اورگان داشته باشیم که مستلزم کسر مزایا است، تا زمانی که دستور اجرا شود و محکمه به ما اطلاع دهد که متوقف شود، هر هفته مزایای شما را کاهش خواهیم داد. در صورتی که در مورد کسر نفقه کودک کدام سوال دارید، با شماره های زیر با برنامه نفقه اولاد اورگان تماس بگیرید:

• از ساحه Salem: 503-373-7300

• تماس رایگان در اورگان: 800-850-0228

• خارج از اورگان: 503-378-5567

• TTY: 800-735-2900

سایر درآمد ها

اگر شما نیمه وقت کار می کنید، ممکن است هنوز واجد شرایط دریافت مزایای جزئی باشید. اطمینان حاصل نمایید که هر گونه ساعت و درآمد کار نیمه وقت را گزارش می دهید. جهت کسب اطلاعات بیشتر به بخش **گزارش درآمد ها** مراجعه نمایید.

شما باید هرگونه پرداخت رخصتی یا رخصتی را در هفته رخصتی یا زمانی که از کار دور هستید گزارش دهید. پرداخت بخشی نیز ممکن است بر مزایای شما تأثیر بگذارد. با مرکز UI به شماره 877-345-3484 تماس بگیرید یا از ارسال پیام در Frances Online برای گزارش هرگونه پرداخت پاداش استفاده کنید.

مقروضیت

ما ممکن است بخشی یا تمام مزایای شما را کسر کنیم اگر:

- طبق فرمان محکمه مقروض نفقه کودک هستید
- قبلاً مزایایی دریافت کرده اید که مستحق آن نبودید و اضافه پرداخت را بازپرداخت نکردید
- اگر مزایای شما را برای هر یک از این نوع مقروضیت ها اعمال کنیم، به شما اطلاع خواهیم داد.

مالیات ها

مزایای شما مشمول مالیات دولت فدرال و ایالتی است. شما می توانید اگر مایل باشید انتخاب کنید مالیات های ایالتی اورگان، مالیات های فدرال، هر دو، یا هیچ کدام از پرداخت هفته وار شما کسر نشود. هنگامی که درخواست اولیه خود را ارسال می کنید، اولویت های خود را انتخاب خواهید کرد. شما می توانید اولویت های کسر مالیات خود را در هر زمانی در Frances Online تغییر دهید. یا می توانید برای دانلود و امضای فرم مجوز برای کسر مالیات به unemployment.oregon.gov/ar/forms بروید و آن را برای ما پست کنید یا از طریق فرم تماس با ما برای ما ارسال کنید. تنظیمات برگزیده کسر اصلی شما برای چند روز مرعی الاجراء خواهد ماند تا زمانی که بتوانیم پروسه تغییر را تکمیل کنیم.

لطفا توجه داشته باشید ما نمی توانیم هرگونه مزایای قبلی کسر شده بخاطر مالیات را دوباره بازگردانیم.

اگر تصمیم بگیرید که مالیات کسر نشود، مسئولیت کل مبلغ مشمول مالیات در پایان سال بر عهده شما خواهد بود. می توانید سؤالات خود را در مورد مالیات بر پرداخت مزایای بیکاری به سازمان خدمات درآمد داخلی (IRS) یا متخصص مالیاتی خود ارسال کنید.

تا پایان ماه جنوری هر سال، ما فورم 1099G IRS را در اختیار شما قرار می دهیم. اگر آن گزینه را انتخاب کرده باشید، این فورم میزان مزایایی را که در طول سال گذشته به شما پرداخت کرده ایم و مبلغ مالیات بر درآمد کسر شده را نشان می دهد.

فورم های مالیاتی 1099-G که در Frances Online، در دسترس هستند. فورم های 1099G در اوایل فبروری سال بعد ارسال می شوند.

حفظ واجد شرایط بودن برای مزایا

هر هفته که مزایا می خواهید باید سه کار برای واجد شرایط ماندن انجام دهید:

1. توانایی کار کردن داشته باشید و برای کار در دسترس باشید و فعالانه جویای کار باشید.
2. درخواست هفته وار ثبت کنید
3. ساعات کاری و درآمد را گزارش دهید (هر ساعت کار و پولی که در طول هفته به دست آورده

اگر نتوانستید هر یک از این اقدامات را انجام دهید، ممکن است مزایای شما را رد کنیم.

در جستجوی کار

شما مستلزم هستید هر هفته ای که مزایا دریافت می کنید با انجام حداقل پنج فعالیت کاریابی، در جست و جوی کار باشید. حداقل در دو مورد از این پنج مورد باید مستقیماً با کارفرمایان تماس برقرار کنید. نمونه‌هایی از فعالیت‌های کاریابی که این شرط را برآورده می‌کنند همراه با فعالیت‌هایی که معتبر یا قابل قبول نمی‌دانیم، آورده شده است.

فعالیت های کاریابی نامعتبر
درخواستی دادن برای وظیفه ای که واجد شرایط آن نیستید.
عدم موفقیت در تقاضا دادن برای یک وظیفه به نحوی که باب میل کارفرما باشد. برای مثال شما درخواستی را به جای ارسال آنلاین که مد نظر کارفرما بوده است پست کرده اید
صحبت کردن با خانواده و دوستان درباره اینکه کدام نوع وظیفه و نوع کاری برای تقاضا مد نظرتان است.

فعالیت های کاریابی دارای واجد شرایط شدن
برای یک وظیفه درخواستی بدهید که متناسب با مهارت و شایستگی های شما باشد.
مصاحبه وظیفه
به اتحادیه اداره استخدام گزارش دهید اگر که عضو رسمی آن می باشید.
در خدمات استخدام مجدد مرکز نیروی کار ایالت تان شرکت کنید.
شبکه سازی و آپدیت نمودن خلص سوانح.
چک کردن وبسایت های کاریابی یا روزنامه ها

ارتباط مستقیم با کارفرمایان به این معنی است که به نحوی که مد نظر آنها است جویای کار باشید و برای وظیفه درخواستی دهید. این کار می تواند به صورت حضوری، از طریق تلفون، پستی، یا الکترونیکی باشد - اما آن ها از شما می خواهند که تقاضا یا درخواستی بدهید.

اگر عضوی از وضعیت خوبی در یک اتحادیه بسته هستید، باید به جای اینکه به دنبال کار دیگری باشید، با اتحادیه خود ارتباط برقرار کنید.

اگر کارفرمای شما ساعات کاری شما را کاهش داد یا شما را از کار اخراج کرد و در عرض چهار هفته از هفته ای که بیکار شدید به کار تمام وقت باز می گردید، باید به جای اینکه در غیر این صورت به دنبال کار باشید، با کارفرمای خود ارتباط برقرار کنید. اگر همه موارد زیر درست باشد، «به طور موقت بیکار» هستید:

- در زمان اخراج، شما و کارفرمایان انتظار دارید که به کار خود بازگردید.
 - کاری که به آن باز می گردید تمام وقت است یا دست کم مانند میزان مزایای هفتگی شماست.
 - میان هفته ای که در آن بی کار شده اید و هفته ای که به کار باز می گردید بیش از چهار هفته نخواهد بود.
- ممکن است درباره تاریخی که می خواهید به کار بازگردید از شما پرسیده شود.

گزارش دادن کاریابی

هر هفته باید تلاش های خود را برای کاریابی پیگیری کنید. هنگام ثبت درخواست برای یک هفته مزایا، از شما خواسته می شود که جزئیاتی در درخواست هفته وار در مورد کارهایی که برای یافتن کار در آن هفته انجام داده اید، ارائه دهید.

هنگامی که برای مزایای هفته وار ثبت نام می کنید، باید فعالیت های کاریابی که انجام داده اید و تماس مستقیم خود با کارفرمایان را گزارش دهید.

گزارش تماس مستقیم شما با کارفرمایان باید شامل موارد ذیل باشد:

- تاریخ تماس:
- نام شرکت، شماره تلفن، و آدرس، یا شماره آی دی آگهی استخدام آنلاین
- فرد مورد تماس (در صورت وجود)
- نوع کار یا موقعیت درخواستی
- نحوه برقراری ارتباط (تلفن، خلص سوانح، درخواستی آنلاین، ایمیل و غیره)
- نتایج تماس شما (استخدام شدن، استخدام نشدن، مصاحبه، عدم جوابگویی و غیره)

هنگام گزارش فعالیت های کاریابی که شامل تماس مستقیم شما با کارفرما نیستند، باید موارد زیر را در نظر بگیرید:

- تاریخ تکمیل فعالیت
- شرح فعالیت تکمیل شده

اگر برای پیگیری فعالیت‌های جستجوی کاری خود به کمک نیاز دارید، از فورم گزارش **جستجوی استخدام** ما استفاده کنید. شما ملزم به استفاده از این فورم نیستید، اما از شما خواسته می‌شود که سوابق تلاش‌های هفته وار جستجوی کار خود را نگه دارید و هنگام ارائه درخواست‌های هفته وار، آن فعالیت‌ها را گزارش دهید.

اگر از **Frances Online** استفاده می‌کنید، جزئیات جستجوی کار خود را در آنجا وارد کنید.

در صورتی که درخواست هفته وار خود را از طریق تلفون در خط مخصوص درخواست هفته وار ثبت کنید، پس از جواب دادن دادن به سؤالات درخواست هفته وار، معلومات جستجوی کار خود را به صورت شفاهی گزارش خواهید کرد. جزئیات آنچه را که باید ارائه دهید در صفحه قبل ببینید.

لطفاً توجه داشته باشید که ممکن است در هر زمان جزئیات بیشتری درباره جستجوی کار شما درخواست کنیم یا تماس‌های کارفرمای شما را با کسب و کار لیست شده تأیید کنیم. اگر هنگام ثبت نام برای مزایای هفته وار، فعالیت‌های جستجوی کار خود را ارائه نکنید، مزایای شما متوقف خواهد شد و ممکن است منجر به پرداخت اضافی و جریمه شود.

تکمیل درخواست هفته وار برای مزایا

برای درخواست پرداخت مزایای بیکاری، باید هر هفته یک درخواست ثبت کنید تا به اداره استخدام اورگان اطلاع دهید که هنوز بیکار یا کم کار هستید. این درخواست شامل یک سری سؤالات است که به تعیین اینکه آیا شما واجد شرایط دریافت مزایا هستید یا خیر کمک می‌کند. برای مثال، ممکن است موارد زیر را پرسان کنید:

- آیا شما توانایی کار کردن داشتید و برای کار در دسترس بودید؟
- آیا جویای کار بودید و جزییاتی از تلاش‌های کاریابی خود دارید؟
- آیا هیچ وظیفه یا پیشنهاد کاری را رد کردید؟
- آیا کار کردید، و در این صورت، چه مبلغی برای این کار کسب کردید؟
- آیا همکاری شما با هیچ کارفرمایی قطع شده است یا وظیفه خویش را ترک کردید؟

بر اساس مجازات قانون، شما موظف هستید برای هر هفته ای که درخواست مزایا می‌کنید، صادقانه به سؤالات جواب دهید. اگر هنگام جواب دادن به سؤالات مربوط به درخواست، کار اشتباهی انجام دادید، فوراً با مرکز بیمه بیکاری تماس تماس بگیرید.



زمان ثبت درخواست هفته وار برای مزایا

هفته درخواست بیکاری از یک شنبه تا شنبه را شامل می شود. می توانید به محض پایان آن، از صبح یکشنبه، یک هفته را درخواست بدهید. شما تمام هفته فرصت دارید تا هفته قبل را درخواست کنید، اما باید آن را قبل از نیمه شب شنبه بعد تکمیل کنید در غیر این صورت دیر خواهد شد.

به عنوان مثال، اگر روز دوشنبه 3 جون وظیفه خود را از دست دادید، می توانید در همان روز یا در هر روز دیگر آن هفته (از 3 جون تا 8 جون) درخواست اولیه برای دریافت مزایا را ارائه دهید.

سپس می توانید از یکشنبه، 9 جون، یک درخواست هفته وار برای اولین هفته مزایای خود ثبت کنید. در طول هفته 9 تا 15 جون، برای تاریخ 2 تا 8 جون درخواست مزایا خواهید داشت.

اگر نتوانید درخواست هفته وار خود را قبل از نیمه شب شنبه، 15 جون ثبت کنید، پرداخت مزایای شما در آن هفته رد می شود یا به تعویق خواهد افتاد.

نحوه ثبت آنلاین درخواست هفته وار برای مزایا

برای دسترسی به سریع ترین خدمات، از Frances Online در آدرس frances.oregon.gov استفاده کنید.



از طریق تلفون مجهزه سیستم گویا (IVR)

800-982-8920

تلفون گویا 24 ساعته و هفت روز هفته در دسترس است.



در جستجوی کار خود نیاز به کمک دارید؟

WorkSource Oregon به افرادی که در جستجوی کار هستند کمک ارائه می دهد. آنها به شما کمک می کنند روزمه خودتان را آماده کنید و شما را با کارفرمایانی که استخدام می کنند مرتبط می سازند. در دفتر محلی WorkSource Oregon شما دسترسی به رایانه هیچ هزینه ای ندارد. برای معلومات بیشتر درباره WorkSource Oregon، از worksourceoregon.org دیدن کنید. WorkSource Oregon به زبان های زیادی کمک ارائه می دهد. با شماره 833-685-0845 با خط دسترسی زبانی WorkSource Oregon تماس بگیرید.

درخواست هفته وار برای سوالات مربوط به مزایا

آیا پیشنهاد کاری هفته گذشته را قبول نکردید؟

گر هر یک از حالات زیر صحت دارد، با بلی جواب دهید:

- در هفته ای که درخواست می کنید، یک وظیفه با درآمد را رد کرده اید.
- فرقی نمی کند که پیشنهاد برای کار تمام وقت، نیمه وقت، دائمی یا موقت باشد.
- کار ممکن است برای یک کارفرمای سابق، فعلی یا جدید باشد.
- شما یک معرفی یک وظیفه از اداره استخدام اورگان را رد کردید.
- شما یک معرفی وظیفه را از اداره استخدام اورگان پذیرفته اید، اما با کارفرما تماس نگرفته اید.

آیا هفته گذشته وظیفه را ترک کرده اید؟

اگر هر یک از حالات زیر صحت دارد، با بلی جواب دهید:

- شما از کار کردن برای یک کارفرما دست کشیدید تا برای کارفرمایی دیگر مشغول به کار شوید.
- شما به کارفرمای خود اطلاع دادید که دیگر تمایلی به همکاری با او ندارید.
- دیگر سر کار حاضر نشدید.

آیا هفته گذشته از کار اخراج شدید؟

در صورتی که هر یک از موقعیت های زیر صحت دارد، با بله پاسخ دهید:

- اگر کارفرمایان به هر دلیلی غیر از بیکاری (خاتمه همکاری) شما را مرخص کند، اخراج شده اید.
- امکان ادامه همکاری وجود داشت، اما کارفرما تمایلی به ادامه همکاری با شما نداشته است.
- نبود کار (تتقیص) زمانی رخ می دهد که کارفرما کار کافی موجود برای ادامه همکاری با شما نداشته باشد.

آیا هفته گذشته از کار تعلیق شدید؟

اگر هر یک از این وضعیت ها درست است، پاسخ بلی بدهید:

- کارفرمای شما به شما گفت که در جریان تحقیق در خانه بمانید.
- کارفرمای شما به عنوان یک اقدام انضباطی به شما گفت که در خانه بمانید.

آیا شما هفته گذشته بیش از سه روز از محل اقامت دائمی خود دور بودید؟

اگر در طول هفته درخواست، بیش از سه روز از محل اقامت دائمی خویش دور بودید، به این سوال جواب «بلی» بدهید. یک هفته شامل تمام روزهای آن هفته می شود: یکشنبه تا شنبه.

آیا شما از لحاظ فیزیکی و ذهنی قادر به انجام کاری که هفته گذشته به دنبال آن بودید هستید؟
اگر قادر به انجام این نوع کاری که به دنبال آن بودید نیستید، با نخی جواب دهید.

هر روز در هفته گذشته، آیا شما مایل به کار بودید و قادر بودید که کار تمام وقت، نیمه وقت و موقت را بپذیرید و گزارش دهید؟

اگر هر یک از موقعیت های زیر صحت دارد، با نخی جواب دهید:

- روزها و ساعات کاری مورد نظرتان را محدود کردید.
- فاقد واسطه نقلیه برای رفت و آمد برای کار بودید.
- نرس طفل نداشتید.
- در زندان بودید.
- به مکتب می رفتید و این موضوع را به اداره گزارش ندادید.
- به دنبال شغل آزاد بودید و آن را به اداره گزارش ندادید.
- شما هرگونه موقف کاری را از دست دادید.

آیا هفته گذشته فعالانه به دنبال کار بودید؟

اگر هر یک از حالات زیر صحت دارد، با نخی جواب دهید:

- در طول هفته حداقل دو تماس مستقیم با کارفرما برقرار نکردید.
- حداقل سه فعالیت جستجوی کار را در طول هفته انجام ندادید.

یا

- شما با توصیه کتبی کاریابی ارائه شده توسط اداره مطابقت نداشتید.
- شما عضو یک اتحادیه اعزامی هستید که فقط به شما اجازه می دهد به دنبال کار اتحادیه باشید، و - در وضعیت خوبی با اتحادیه نیستید،

یا

- برای اعزام در دسترس نمی باشید.

آیا هفته گذشته کار کردید یا حقوق تعطیلات رسمی یا تعطیلات هفته را دریافت کردید یا خواهید کرد؟

اگر هر یک از این حالات صحت دارد، با بله پاسخ دهید:

- شما خدماتی را برای هر کارفرمایی انجام دادید و انتظار دارید در بدل آن پول، کریدیت یا مسکن و غذا دریافت کنید.
- دارای شغل آزاد بودید و درآمد کسب می کردید.

- برای رخصتی مبلغ پرداختی دریافت می کنید.
 - از کارفرمای خود معاش رخصتی مریضی دریافت خواهید کرد.
 - اگر بخششی دریافت کردید، با مرکز بیمه بیکاری تماس بگیرید.
- در صورتی که درآمد تقاعد، به غیر از بیمه اجتماعی، که هنوز گزارش نکرده‌اید، دریافت کرده‌اید، با مرکز بیمه بیکاری تماس بگیرید.
- اگر در جواب به سؤالات درخواست اشتباه کردید، فوراً با مرکز بیمه بیکاری تماس بگیرید.

گزارش درآمد ها

اگر در حین درخواست مزایا مشغول به کار هستید، باید میزان درآمد خود را گزارش دهید. مبلغی که باید گزارش دهید درآمد ناخالص شما است، نه درآمد خالص شما. شما درآمد های خود را در طول هفته ای که آنها را به دست آورده اید گزارش می کنید، نه زمانی که حقوق دریافت می کنید.

REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD, NOT WHEN YOU GET THE CHECK						
PAYSリップ				REPORTING PERIOD 10/01/20XX – 10/07/20XX		PAY DATE 10/15/20XX
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT PAY	DEDUCTIONS	TOTAL	YTD TOTAL
REGULAR	\$20	30	\$600	STATUTORY DEDUCTIONS		
OVERTIME	\$30	0	\$0	FICA-MEDICARE	\$8.71	\$130.65
BONUS	--	--	--	FICA SOCIAL SECURITY	\$37.70	\$565.5
				FEDERAL TAX	\$40.15	\$602.25
				STATE TAX	\$26.05	\$390.75
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY		GROSS PAY	DEDUCTIONS	NET PAY
\$9000	\$1689.15	\$7324.95		\$600	\$112.61	\$488.33

REPORT GROSS PAY EACH WEEK

چه وقت باید درآمدها را گزارش دهید

هنگام درخواست مزایای برنامه بیمه بیکاری برای هفته قبل (یکشنبه تا شنبه) باید درآمد خود را هر هفته گزارش دهید، حتی اگر هنوز به شما پرداخت نشده باشد.

شما درآمدهای خود را در هفته ای که آنها را به دست آورده اید گزارش می کنید، نه زمانی که برای آنها پول دریافت کرده اید.

درآمدهایی که نیاز به گزارش دادن دارند

شما باید هر پولی را که برای کار دریافت کردید گزارش دهید. منابع درآمد متداول شامل وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت و وقت، وظایف موقت یا پرچون کاری و شغل آزاد است. این موارد در زیر آمده است:

- درآمد های ناخالص
- پول نقد
- وجوه غیر نقدی شامل مسکن و غذا
- بخششی ها
- پاداش
- معاش اضافه کاری
- معاش مریضی
- معاش کمیشن
- معاش رخصتی و رخصتی عمومی

نحوه محاسبه درآمد های ناخالص

نرخ پرداخت تعداد ساعات کاری در طول هفته x = درآمد ناخالص
به عنوان مثال، اگر 30 ساعت در هفته با \$20 دالر در ساعت کار کردید، \$600 دالر درآمد ناخالص هفته را گزارش می دهید. فراموش نکنید که بخششی های خود را اضافه کنید.

عدم پذیرش مزایا

در برخی شرایط، اداره استخدام اورگان نیاز به بررسی درخواست ها، تعیین واجد شرایط بودن، یا صدور تصامیم اداری رسمی دارد. این موارد در زیر آورده شده است:

- ترک وظیفه
- تعلیق یا اخراج شدن از وظیفه
- عدم توانایی کار کردن
- دور بودن از محل اقامت دایمی تان
- حضور در مدرسه یا آموزش
- خود اشتغال بودن
- زندانی بودن
- از دست دادن کار
- رد کردن پیشنهاد کاری

- عدم موفقیت در کاریابی فعالانه
- دریافت معاش تقاعد (غیر از بیمه اجتماعی)
- عدم شرکت در مصاحبه خدمات استخدام مجدد و ارزیابی واجد شرایط بودن (RESEA)
- رد کردن معرفی کاری از سوی WorkSource اورگان
- انجام نشدن کارهای ثبت نام از طریق مرکز محلی WorkSource اورگان
- بیکار بودن در نتیجه اختلاف کاری
- ثبت نام کردن برای مزایای هفته وار در طول دوره های رخصتی تابستانی، زمستانی یا بهاری یا بین دوره هایی که کارمند تدریسی یا غیر تدریسی تعلیمی هستید
- کوتاهی در تأیید هویت خودتان هنگامی که لازم بود

این مسائل باعث توقف درخواست شما می شود تا زمانی که ما تصمیمی مبنی بر پرداخت یا رد مزایا اتخاذ کنیم. به ثبت درخواست هفته وار مزایا در طول بررسی ادامه دهید. این کار تضمین می کند که اگر بررسی به تصمیمی برای پرداخت مزایا منجر شود، می توانید برای آن هفته ها مبلغی را دریافت کنید.

دور، بررسی را تکمیل می نماید. اگر داور معلومات بیشتری نیاز داشته باشد، آن ها با شما تماس می گیرند. اطمینان حاصل کنید که با معلومات کامل به تقاضاها جواب می دهید. اگر جواب ندهید، ما بر اساس معلوماتی که در اختیار داریم تصمیم می گیریم که ممکن است منجر به عدم پذیرش مزایا شود. پنهان کردن معلومات یا گزارش معلومات نادرست به اداره استخدام اورگان تقلب است و عواقب جدی دارد.

اگر از دریافت مزایا محروم شوید، یک تصمیم اداری رسمی دریافت خواهید کرد که جزئیات رد شدن را ارائه می دهد. این تصمیم شامل تاریخ عدم پذیرش، دلیل عدم پذیرش و هرگونه مجازات مربوط به رد واجد شرایط بودن است. تصمیم خود را به دقت بخوانید و در صورت داشتن هرگونه سوال در مورد محتوای آن با اداره تماس بگیرید.

چنانچه به دلیل جدایی شما از کارفرمای تان، عدم درخواستی دادن برای یک ارجاع وظیفه یا عدم پذیرفتن یک شغل ما با مزایای شما موافقت نکنیم، ما:

- حداکثر مبلغ مزایای را تا هشت برابر میزان مزایای هفته وار شما کاهش می دهیم و
- مزایای شما را رد می کنیم تا زمانی که کار کنید، و حداقل چهار برابر مبلغ مزایای هفته وار خود را در وظیفه ذکر شده دریافت کنید (کاری که کارفرما برای آن مالیات بیمه بیکاری پرداخت می کند). شما باید بعد از هفته ای که اخراج و تعلیق شده اید، کار را ترک کرده اید، یا قبول نکردید یا برای کار درخواستی ندادید، کار کرده باشید.

ممکن است مزایای شما را برای حضور در مکتب، غیرحاضری در کار، حبس، بستری شدن در شفاخانه یا دلایل مشابه رد کنیم. در این حالات عدم پذیرش تا زمانی ادامه می یابد که دیگر شرایطی که موجب عدم پذیرش شده است وجود نداشته باشد.

اگر برای هر هفته ای که از مزایا محروم شده اید، به شما مزایا پرداخت کردیم، اضافه پرداخت دارید. شما راهنمای های در مورد نحوه بازپرداخت مبلغ مزایای اضافه پرداخت شده دریافت خواهید کرد. مسئولیت بازپرداخت هر مبلغ اضافه پرداختی، که ممکن است شامل جریمه، فیس ها و سود باشد، بر عهده شما است.

اگر یک تصمیم اداری رسمی دریافت کردید که شامل معلوماتی درباره اضافه پرداخت است، می توانید نسبت به تصمیم درخواست تجدیدنظر کنید و گزینه های دیگری در مورد اضافه پرداخت در اختیار داشته باشید. لطفاً از Frances Online برای ثبت درخواست تجدید نظر استفاده کنید و درخواست رسیدگی نمایید. همچنین می توانید برای دریافت کمک با «کنترل پرداخت مزایا» با شماره 503-947-1710 تماس بگیرید



بازگشت به کار

WorkSource اورگان شریک پر افتخار شبکه مرکز وظیفه امریکا است. این مشارکت، مرکز وظیفه یک مرحله ای را برای آموزش رایگان، تعلیم و خدمات استخدام ایجاد می کند. خواه از کار تعدیل شده باشید، خواهان تغییر وظیفه باشید یا به دنبال اولین وظیفه خود باشید، ما منابعی داریم که به شما کمک می کند مسیر شغلی مناسب خود را پیدا کنید. شما می توانید با کارکنان WorkSource اورگان برای توسعه مسیر خود برای دستیابی به اهداف شغلی تان به صورت تک به تک کار کنید.

کارکنان WorkSource اورگان در خدمت شما قرار دارند تا هر یک از موارد زیر را به شما ارائه نمایند:

- حمایت یک به یک کاریابی، اتصال به نمایشگاه های کار و رویدادهای استخدام، ورکشاپ های توسعه مهارت، و کمک به برنامه های آموزشی یا صدور تصدیقنامه.
- کاوش و برنامه ریزی شغلی برای یافتن فرصت های آموزشی و وظیفوی که با مهارت ها یا علایق شما مطابقت دارند.
- حمایت کاریابی و آمادگی برای مصاحبه جهت اتصال به وظایف و کارفرمایان که نیازهای شما را برآورده می کنند یا با علایق، تجارب قبلی یا اهداف شغلی شما مطابقت دارند.
- راهنمایی و رهنمودهایی برای خلص سوانح و مکتوب مقدمه جهت اطمینان از اینکه خلص سوانح شما در بین رقبا بدرخشد. ما می توانیم به شما کمک کنیم تا مطمئن شوید که خلص سوانح تان به خوبی تهیه شده است. مهارت ها، نقاط قوت و تجارب قبلی شما را برجسته می کند. زبان آن جلب توجه می کند. و به راحتی توسط افراد و خلص سوانح خوان های اتومات خوانده می شود.
- نمایشگاه های وظیفه و شبکه سازی برای کمک به شما جهت تعامل با کارفرمایان از طریق نمایشگاه های وظیفه و رویدادهای شبکه سازی. این موارد شامل رویدادهای خاص صنعت (مانند رویدادهای استخدام مراقبت های صحی) و رویدادهای عمومی استخدام صنعت می شود.
- مربیگری وظیفوی به شما کمک می کند تا از خدمات WorkSource اورگان از جمله برنامه های آموزشی و تعلیمی که منجر به مدرک یا تصدیقنامه نامه می شود، بهترین استفاده را ببرید.
- دوره های آموزش مقدماتی بزرگسالان و آموزش زبان انگلیسی برای مهارت های اساسی ریاضی، خواندن، نوشتن و تکنالوژی. این مورد شامل ثبت نام و آمادگی برای دیپلوم معادل فراغت (GED) برای افراد بدون دیپلوم لیسه است.
- کمپیوترها، دسترسی به اینترنت، تلفون ها، دستگاه های فکس، دستگاه های کاپی و پرنترها برای استفاده در مراکز WorkSource اورگان در سراسر ایالت.
- منابع مسکن، ترانسپورت، نرسنگ طفل، غذا، دسترسی به اینترنت، حق تدریس، کتاب های درسی، هزینه های مکتب، اسناد شناسایی، لباس کار، ابزار و موارد دیگر.

جهت کسب معلومات بیشتر درباره WorkSource اورگان به این آدرس مراجعه کنید

worksourceoregon.org

WorkSource اورگان یک شبکه ایالتی از شرکای دولتی و خصوصی است که با هم کار می کنند تا اطمینان حاصل شود که کسب و کارها در صورت نیاز، منابعی از کارگران آموزش دیده را در دسترس دارند. ما افراد بیکار و کمکار اورگان را با کارفرمایانی که به کارمند نیاز دارند، با همسو کردن مهارت های کارمندان با نیازهای کارفرما مرتبط می کنیم.

خدمات اجباری ثبت نام کاریابی و استخدام مجدد

برای دریافت مزایا، باید در **iMatchSkills®**، یا سیستم تبادل نیروی کار ایالت خود، برای فعالیت های کاریابی و استخدام مجدد، ظرف **14 روز** پس از ثبت درخواست خود برای مزایا، ثبت نام و نام نویسی کنید. اگر عضو یک اتحادیه هستید یا معیارهای خاصی را دارید که شما را از قوانین استخدام اورگان معاف می کند، ما به شما از معافیت تان برای ثبت نام در **iMatchSkills** اطلاع خواهیم داد.

در صورتی که در اورگان زندگی می کنید یا به طور منظم برای کار به اورگان رفت و آمد می کنید، باید در **iMatchSkills** ثبت نام کنید و در یک جلسه راهنمایی با کارکنان **WorkSource** اورگان شرکت کنید. مراحل زیر را برای شروع فعالیت در **iMatchSkills** طی کنید.

- حساب خود را در **iMatchSkills** تکمیل و آپدیت کنید. وقتی درخواست شما را پروسس می کنیم، اگر قبلاً ثبت نام نکرده اید، ثبت نامی جزئی در **iMatchSkills** ایجاد می کند.
- با کارکنان **WorkSource** اورگان در هر مکانی ملاقات کنید. شما می توانید مکان ها و شماره های تلفون را برای نوبت ملاقات پیدا کنید. ملاقات آنلاین هم امکان پذیر است.
- علاوه بر حمایت کاریابی، **WorkSource** اورگان می تواند در نوشتن خلص سوانح و مصاحبه، ارائه معلومات بازار کار و موارد دیگر کمک کند. برای یافتن مرکز وظیفه محلی امریکا (AJC) به مراکز **WorkSource** اورگان مراجعه کنید.

اگر خارج از اورگان زندگی می کنید، باید برای جستجوی وظیفه در سیستم تبادل نیروی کار ایالت خود ثبت نام کنید. اطلاعاتیه ثبت نام شما راهنمایی هایی را برای نحوه ارائه سند ثبت نام یا معافیت خود در اختیار ما می گذارد.

خدمات اضافی

- بیمه بیکاری حین آموزش (TUI)

برنامه بیمه بیکاری حین آموزش (TUI) به کارمندان بیکار شده یا افرادی که بعید است به صنعت قبلی خود بازگردند، کمک می کند تا از خود و خانواده خود حمایت کنند و در عین حال مهارت های جدیدی برای پیشرفت وظیفه خویش کسب نمایند. تحت برنامه TUI، کارمندان بیکار شده می توانند در حالی که بیکار هستند و مزایا دریافت می کنند، آموزش ببینند یا به مکتب بروند. این کار از الزام جستجو یا در دسترس بودن برای کار برنامه بیمه بیکاری حین آموزش (TUI) به کارمندان بیکار شده یا افرادی که بعید است به صنعت قبلی خود بازگردند، کمک می کند تا از خود و خانواده خود حمایت کنند و در عین حال مهارت های جدیدی برای پیشرفت وظیفه خویش کسب نمایند. تحت برنامه TUI، کارمندان بیکار شده می توانند در حالی که بیکار هستند و مزایا دریافت می کنند، آموزش ببینند یا به مکتب بروند. این کار از الزام جستجو یا در دسترس بودن برای کار حین حضور تمام وقت در مکتب چشم پوشی می کند. کارکنان **WorkSource** اورگان واجد شرایط بودن کارمند بیکار شده را در هنگام ثبت نام تعیین می کنند. برای کسب معلومات بیشتر به **بیمه بیکاری حین آموزش** مراجعه کنید.

- حمایت از کهنه سربازان—

اداره استخدام اورگان برنامه های کمک به وظیفه دارد که به طور خاص برای کهنه سربازان طراحی شده است. اگر شما کهنه سربازان هستید، برای شروع به قسمت **خدمات کهنه سربازان** مراجعه کنید.

- پوشش صحتی رایگان یا کم هزینه—

به عنوان یک کارمند بیکار، شما و خانواده تان ممکن است واجد شرایط پوشش صحتی رایگان یا کم هزینه باشید. برای کسب معلومات از واجد شرایط بودن خود یا نحوه ثبت نام به این آدرس مراجعه کنید:
.OregonHealthCare.gov

بعد از یافتن کار جدید

کار تمام وقت

پس از شروع یک کار تمام وقت جدید، نیازی نیست که پیدا کردن وظیفه تان را به دفتر ما اطلاع دهید. زمانی که کار جدید خود را شروع می کنید، به سادگی ثبت درخواست هفته وار خود را متوقف کنید (حتی اگر به مدت یک هفته یا بیشتر معاش نگیرید). اگر در اواسط هفته کار جدیدی را شروع کردید، حتماً درآمد ناخالص خود را در درخواست هفته وار تان گزارش دهید.

کار نیمه وقت

اگر کار نیمه وقت پیدا کردید، ممکن است همچنان واجد شرایط دریافت وجه مزایای بیکاری جزئی باشید. مطمئن شوید که درآمد ناخالص حاصل از کار نیمه وقت را گزارش می کنید. برای کسب معلومات بیشتر به بخش گزارش درآمد ها مراجعه کنید.



تقلب در مزایای بیکاری

اداره ما شناسایی و جلوگیری از تقلب در خصوص بیمه بیکاری را در اولویت قرار می دهد زیرا این کار جرمی مهم است. ما درخواست ها را بطور منظم بررسی می کنیم تا اطمینان حاصل کنیم که مزایا طبق قوانین ایالتی و فدرال پرداخت شده است.

مثال هایی از تقلب در مزایای بیکاری

برخی از نمونه های تقلب شامل موارد زیر می شود:

- عدم گزارش درآمد هنگام جمع آوری مزایا
- عدم صداقت درباره علت قطع همکاری با کارفرمای پیشین
- گفتن اینکه در زمان مریضی، سفر، قادر به کار و در دسترس هستید، یا از سوی دیگر قادر به کار یا در دسترس نیستید.
- گزارش اینکه در جستجوی کار هستید در حالی که تلاش های کاریابی معتبری انجام ندادید.

جلوگیری از ارتکاب تقلب

مهمترین چیز صادق بودن است. اگر شما برای دریافت و حفظ مزایا عمدا اظهارات نادرست ارائه کنید یا معلومات را پنهان کنید، مرتکب کلاهبرداری شده اید. اگر درباره آنچه از شما می پرسیم ابهام دارید، برای شفاف سازی با شماره 877-345-3484 تماس بگیرید یا از گزینه «Send a Message» Frances Online استفاده کنید. ما برای کمک اینجا هستیم!

مجازات های تقلب در مزایای بیکاری

مجازات های تقلب در خصوص مزایای بی کاری شامل موارد زیر می شود:

- باز پرداخت تمام مزایایی که واجد شرایط آن نبودید.
- 15% تا 30% مجازات پولی
- محرومیت از دریافت مزایای بعدی تا 52 هفته
- محکوم شدن به جرم در جریمه های ایالتی یا فدرال

کارهایی که اداره استخدام اورگان برای جلوگیری از تقلب در مزایای بیکاری انجام می دهد

- این موارد تنها برخی از راه هایی است که ما افرادی را که مرتکب تقلب می شوند شناسایی می کنیم:
- مقایسه درآمدهای گزارش شده توسط کارگران و کارفرمایان آنها
 - درخواست های رسیدگی که به بررسی سیستماتیک و دقیق درخواست ها و سوابق مربوط است
 - بررسی دیتابیس های ایالتی و ملی افرادی که اخیراً استخدام شده اند، برای اطمینان از اینکه افراد پس از شروع مجدد کار، مزایا را دریافت نمی کنند.
 - تائیدی معلومات تماس کاریابی
 - بررسی وضعیت عضو وابسته به اتحادیه

مورد مشکوک به تقلب در پرداخت مزایای بیکاری را گزارش دهید

شما می توانید تقلب در مزایای بیکاری را به شکل آنلاین در **فرم معرفی تقلب** یا از طریق خط تماس اضطراری تقلب به شماره 877-668-3204 (تماس رایگان) گزارش دهید. تیم تحقیقات تقلب ما معلومات محرم در مورد تقلب احتمالی را دنبال می کند.



حقوق تجدیدنظر

هرگاه مزایای شما را کاهش دهیم یا با آن‌ها موافقت نکنیم، یک رأی اداری برای شما ارسال می‌کنیم. اگر با این رأی اداری موافق نباشید، از حق درخواست دادرسی برخوردار هستید. «دفتر دادرسی‌های اداری» (Office of Administrative Hearings, OAH) طی روند درخواست تجدیدنظر رأی اتخاذ شده را مرور می‌کند. کارفرمای شما نیز در بعضی شرایط از حق مشابهی برای درخواست تجدیدنظر برای رأی اتخاذ شده و درخواست دادرسی برخوردار است.

در طول دادرسی، قاضی قوانین اداری از Office of Administrative Hearings شهادت افراد دخیل را می‌شنود و سپس حکم صادر می‌کند. کارفرمایان می‌توانند در این جلسه شرکت کنند و شهادت بدهند. جلسات دادرسی معمولاً به صورت تلفنی برگزار می‌شود. ما بدون دریافت هزینه خدمات ترجمه و تسهیلات دیگر را در اختیار شما قرار می‌دهیم.

اگر برای یک رأی اداری درخواست تجدیدنظر می‌دهید، **همچنان هر هفته برای مزایای مدنظرتان درخواست ارائه کنید.** اگر نتیجه تجدیدنظر به نفع شما باشد، فقط مزایای هفته‌هایی را دریافت خواهید کرد که درخواست خود را به موقع برای آن‌ها تحویل داده باشید و از همه دیگر شروط واجد شرایط بودن برخوردار بوده باشید.

درخواست دادرسی

برای اینکه رأی اتخاذ شده‌ای توسط «دفتر دادرسی‌های اداری» بررسی شود، باید پیش از نهایی شدن رأی، درخواست تجدیدنظر ارائه کنید و درخواست کنید جلسه دادرسی برگزار شود. هر رأی در زمان متفاوتی نهایی می‌شود، بنابراین حتماً برای درک رأی، نحوه درخواست تجدیدنظر، و مهلت زمانی درخواست تجدیدنظر، معلومات همراه هر رأی را با دقت مطالعه کنید. اگر بعد از نهایی شدن یک رأی برای آن درخواست تجدیدنظر کنید، درخواست دادرسی موعده گذشته در نظر گرفته می‌شود و ممکن است جلسه دادرسی برای شما برگزار نشود.

- رأی‌های اداری 20 روز تقویمی بعد از پست کردن نامه حاوی آن‌ها نهایی می‌شوند. اگر با رأی موافق نباشید می‌توانید برای آن درخواست تجدیدنظر کنید.

- رأی‌های مربوط به مزایای نقدی 10 روز تقویمی بعد از پست کردن نامه حاوی آن‌ها نهایی می‌شوند. اگر با مبلغ مزایای هفتگی، حداکثر مبلغ تعیین شده، و دستمزدهای مورد استفاده برای تعیین مطالبات سال پایه‌تان موافق نباشید می‌توانید درخواست تجدیدنظر کنید.

دستورالعمل‌های مربوط به نحوه درخواست تجدیدنظر در نامه حاوی رأی اتخاذ شده درج خواهد شد. تاریخی که نامه را پست می‌کنیم «تاریخ صدور رأی» در نظر گرفته می‌شود. این تاریخ را در گوشه سمت راست بالای صفحه اول نامه پیدا خواهید کرد.

معلومات ضروری

لطفاً هنگام درخواست تجدیدنظر و برگزاری جلسه دادرسی، این معلومات را لحاظ کنید:

- «شماره تأمین اجتماعی» (Social Security Number, SSN) یا «شماره شناسایی مشتری» (Customer Identification Number, CID).

- شماره رأی اداری یا شناسه نامه. این شماره در نامه‌ای که برایتان ارسال می‌کنیم قید شده است.

- تاریخ رأیی که برای آن درخواست تجدیدنظر می‌دهید. این همان «تاریخ صدور» است.

- معلومات ی که به ما کمک می‌کند دلیل نادرست بودن رای یا موافق نبودن شما با رای اتخاذشده را درک کنیم.
- تاریخ‌ها یا زمان‌های به‌خصوصی که ممکن است برای شرکت در دادرسی در دسترس نباشید.

می‌توانید درخواست تجدیدنظر و برگزاری جلسه دادرسی را به چندین روش مختلف ارائه کنید:

- **Frances Online:** اگر در Frances Online رایی دریافت کردید، به سیستم وارد شوید و «View or Change Benefit Details» (مشاهده یا تغییر جزئیات مزایا) و سپس «File an Appeal» (درخواست تجدیدنظر) را انتخاب کنید. با دنبال کردن دستورالعمل‌ها، درخواست خود را ارسال کنید.
- **تماس با ما:** اگر نمی‌توانید به سیستم Frances Online وارد شوید، از این **فرم تماس با ما** استفاده کنید. همچنین می‌توانید این فرم را در Frances Online در صفحه در بخش «Contact Us» پیدا کنید.
- با **503-947-3149** تماس بگیرید و پیامی حاوی همه معلومات لازم بگذارید.
- **فرم 2602** را تکمیل کنید و آن را برای ما ارسال کنید:
 - از طریق فکس به شماره 503-947-1335 یا
 - پست کردن به نشانی: Unemployment Insurance – Hearings,
 P.O. Box 14135, Salem, OR 97309



ضمیمه A - نشر قانونی

معلومات فرصت برابر

در این سازمان تبعیض علیه هر فردی بر اساس نژاد، رنگ، مذهب، جنس، ملیت، سن، معلولیت، یا وابستگی سیاسی یا عقیدتی، یا علیه هر ذینفع، متقاضی یا شرکت کننده در برنامه‌هایی که تحت عنوان «ا» قانون نوآوری و فرصت‌های نیروی کار (WIOA)، بر اساس وضعیت تابعیت یا شرکت در هر برنامه یا فعالیت WIOA Title I به آنها کمک مالی می‌شود، خلاف قانون است.

اداره استخدام اورگان (OED) یک سازمان فرصت های برابر است. OED برای استفاده شما از خدمات، حمایت رایگان ارائه می نماید. برخی از نمونه‌ها عبارتند از: ترجمان های شفاهی شفاهی زبان اشاره و زبان گفتاری، مطالب نوشتاری به زبان های دیگر، چاپ بزرگ، فایل صوتی و فارمت های دیگر. برای دریافت راهنمایی، لطفاً به سایت unemployment.oregon.gov مراجعه نمایید و روی تماس با ما کلیک کنید یا با شماره 877-345-3484 با ما تماس بگیرید. کاربران TTY با 711 تماس بگیرند.

کاری که باید بعد از مواجهه با تبعیض انجام دهید

اگر فکر می‌کنید که تحت یک برنامه یا فعالیت با کمک مالی WIOA Title I مورد تبعیض قرار گرفته‌اید، می‌توانید ظرف 180 روز از تاریخ تخلف، شکایت ثبت کنید.

ثبت آنلاین شکایت

به این آدرس مراجعه کنید: dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm



جهت ثبت شکایت از طریق پست

معلومات تان در رابطه با شکایت را به بخش‌های زیر ارسال نمایید: مدیریت- مرکز حقوق تابعیت



اداره کار ایالات متحده

200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123
Washington, DC 20210

محل اقامت برای افراد دارای معلولیت

اداره استخدام اورگان امکاناتی را برای مشارکت شما در همه برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خدمات مزایای بیکاری ارائه می‌دهد. برای درخواست محل اقامت برای معلولین، لطفاً با شماره 800-237-3710 با ما تماس بگیرید.

حریم خصوصی شما مهم است

ما تابع تمام حقوق ایالتی و فدرالی هستیم که حافظ حریم خصوصی شما هستند. برای کمک به ارتباط شما با برنامه‌هایی که شما را به کار بازمی‌گردانند، برخی از معلومات شما را با شرکای خود مانند WorkSource اورگان شریک می‌سازیم. آنها اجازه ندارند این معلومات را با دیگران شریک سازند. این معلومات شما را به آن‌ها می‌دهیم:

- معلومات تماس
- تاریخچه استخدام و کاریابی
- معلومات جمعیتی (مانند سن یا جنسیت)

کارفرمایان قبلی شما و سایر سازمان‌های دولتی یا ایالتی ممکن است معلومات شما را در اختیار سازمان ما قرار دهند. ما از این معلومات، از جمله شماره بیمه اجتماعی (SSN)، برای مدیریت صحیح درخواست شما استفاده می‌کنیم. ما همچنین از SSN شما استفاده می‌کنیم تا میزان مزایایی را که به عنوان درآمد مشمول مالیات دریافت می‌کنید، به خدمات درآمد داخلی (IRS) گزارش کنیم.

سازمان‌های دیگر ممکن است معلومات محرم حقوق بیکاری شما را برای اهداف دولتی دیگر تقاضا کنند و از آنها استفاده نمایند. این مورد شامل تائیدی واجد شرایط بودن برای دیگر برنامه‌های دولتی می‌شود.

ضمیمه B – لغت نامه

در این بخش، تعریف اصطلاحات و کلمات اختصاری عام بیان شده است.

توانایی کار کردن: شما از لحاظ ذهنی و فیزیکی توانایی کار کردن دارید.

کاریابی فعالانه: شما باید حداقل پنج فعالیت کاریابی را هر هفته انجام دهید و حداقل در دو مورد از پنج فعالیت باید با کارفرمایان به طور مستقیم در تماس باشید. نگاه کردن به اعلان های وظیفه، استفاده از ابزارهای کاریابی آنلاین، شرکت در نمایشگاه وظیفه، یا صنف برای افزایش مهارت های مصاحبه نمونه هایی از فعالیت هایی هستند که نشان می دهند شما جویای کار هستید.

رسیدگی: این کار یک پروسه بررسی اضافی است که در موارد خاص برای تعیین واجد شرایط بودن فرد جهت دریافت مزایا انجام می گیرد. وقتی از مسائلی آگاه می شویم که این موضوع را زیر سوال می برد که آیا کسی می تواند مزایا را دریافت کند، از نظر قانونی ملزم به بررسی آن هستیم. در حالی که بسیاری از مسائل را می توان با سوالات تکمیلی سریع حل کرد، برخی از آنها نیاز به بررسی دقیق تری از طریق پروسه رسیدگی دارند. با مراجعه به این آدرس معلوما بیشتری کسب کنید: unemployment.oregon.gov.

درخواست تجدید نظر: یک پروسه برای درخواست جلسه رسیدگی جهت بررسی رسمی تصمیم مزایای قبلی است.

دسترسی برای کار: بدون محدودیتی که شما را از پذیرش کار باز می دارد (به عنوان مثال: مسائل ترانسپورت، مریضی، رخصتی ها، یا نداشتن مراقبت طفل) تمایل به کار دارید و برای آن آماده اید.

سال پایه: سال پایه شما چهار فصل نخست از پنج فصل تقویمی تکمیل شده آخر پیش از آن هفته ای است که ادعای اولیه خود را برای مزایای بیمه بیکاری ثبت می کنید.

هفته مزایا: دوره ای هفت روزه که در آن درخواست فعال دارید. هفته مزایای بیکاری از روز یکشنبه آغاز می شود و در نیمه شب شنبه بعد به پایان می رسد.

سال مزایا: سال مزایای شما یک دوره 52 هفته ای است که از اولین هفته ای که ادعای اولیه خود را برای مزایای بیمه بیکاری ثبت می کنید شروع می شود.

مزایا: پول یا کریدیت که به افراد واجد شرایط داده می شود.

مزایای برنامه بیمه بیکاری: ایالت ها مزایای فدرال را برای کارمندانی که بدون تقصیر خود بیکار می شوند، اجرا می کنند. وقتی بیکار می شوید مزایا، بدیل بخشی از درآمد از دست رفته شما می شود. این مزایا کمکی دولتی نیست. کارفرمایان این مزایا را تأمین می کنند - کمک ها از چک معاش کارمندان کسر نمی شوند.

تاریخ لازم الاجرا شدن درخواست: یکشنبه هفته ای که در آن درخواست اولیه خود را برای مزایا ثبت می کنید.

تاریخ پایان درخواست: به آن سال پایان مزایا (BYE) نیز گفته می شود که آخرین شنبه سال مزایا می باشد. این مدت 52 هفته پس از تاریخ لازم الاجرا شدن درخواست است.

درخواست تمام شده: درخواست شما زمانی به اتمام می رسد که به موجودی صفر رسیده باشید و دیگر وجهی از برنامه مزایا برای شما در دسترس نباشد.

درخواست انقضایافته: درخواست های بیکاری عادی پس از 52 هفته منقضی می شوند. این موضوع بدان معناست که پس از انقضای درخواست خود، حتی اگر موجودی مثبتی در حساب شما وجود داشته باشد، نمی توانید هفته های بیشتری از مزایا درخواست کنید. شما باید درخواست جدیدی ثبت کنید.

Frances Online: بهترین راه برای ثبت درخواست اولیه شما جهت مزایا و نیز بررسی ادعایی که ثبت کرده اید Frances Online است. این سامانه به شما اجازه می دهد تا آدرس خود را به روزرسانی کنی، برای واریز مستقیم ثبت نام کنید و موارد دیگر. Frances Online به اسپانیایی و انگلیسی در دسترس است.

تقلب: تقلب در مزایای بیکاری زمانی اتفاق می افتد که شخصی معلومات اشتباهی را ارائه می کند یا حقایق را عمداً پنهان می کند تا بتواند مزایا دریافت کند. اگر عمداً معلوماً اشتباهی را پنهان یا گزارش کنید، این کار تقلب محسوب می شود. تقلب جرم است و می تواند منجر به مجازات هایی تا حد تعقیب کیفری شود. جهت کسب معلومات بیشتر به آدرس unemployment.oregon.gov مراجعه کنید.

کار تمام وقت: کار کردن 40 به مدت ساعت یا بیشتر در هفته.

درآمدهای ناخالص: مقدار پولی است که برای کار قبل از کسر مالیات و کسرات دریافت می کنید. درآمد های ناخالص می بایست بیشتر از درآمدهای خالص باشند.

جلسه رسیدگی: جلسه ای برای رسیدگی به درخواست تجدیدنظر مزایای بیکاری هر یک از طرفین (شما و کارفرما، در بیشتر موارد) می توانند از یک مامور رسیدگی بی طرف در مورد حقایق مربوط مد نظرشان سوال کنند. شما می توانید شاهد جهت شهادت داشته باشید. می توانید در مورد طرف دیگر سوال کنید. تمام شهادت ها با سوگند صورت می گیرد.

تأیید هویت: شما باید برای دریافت مزایا از برنامه بیمه بیکاری خود هویتتان تأیید شود. ممکن است در جریان ادعایتان بارها تأیید هویت شما را لازم داشته باشیم. ما راه های بسیاری برای تأیید هویت شما داریم تا اطمینان یابیم فقط شما به معلومات و مزایای خودتان دسترسی دارید. ما برای محافظت از معلومات و مزایای شما و همچنین پیشگیری از کلاهبرداری از چندین ابزار استفاده می کنیم. معلومات بیشتر را از این سایت کسب نمایید:

unemployment.oregon.gov

iMatchSkills: ابزاری جهت تطبیق وظیفه به صورت آنلاین است که متعلق به اداره استخدام اورگان می باشد و از مهارت ها و سابقه کاری شما برای یافتن کار احتمالی استفاده می کند. هر چقدر معلومات بیشتری بدهید، این ابزار بهتر می تواند به شما کمک کند.

درخواست اولیه: فورم درخواست مزایا یک سال سود را تعیین می کند. برای اینکه متوجه شوید که واجد شرایط مزایا هستید، باید فورم درخواست را خانه پری کنید. به آن ثبت درخواست اولیه گفته می شود. شما در هر سال مزایا یک بار درخواست اولیه ثبت می کنید.

مرخصی: شما در مرخصی هستید چنانچه کارفرمای شما به شما اجازه دور ماندن از کار را بدهد. این مرخصی می تواند شامل مرخصی زایمان، درمان یا مرخصی به دیگر دلایل شخصی باشد. اگر توسط کارفرمای خود در مرخصی قرار بگیرید، انفصال شما از کار به دلیل نبود کار نیست.

حداکثر مبلغ مزایا (MBA): حداکثر مبلغ مزایایی که شما ممکن است در سال مزایا دریافت کنید. این مبلغ بر اساس جق الزحمه های کسب شده در دوره اساسی درخواست ضربدر تعداد هفته های مزایایی است که در سال درخواست واجد شرایط دریافت آن می باشید. اطلاعیه تصمیم پولی شما این مبلغ را لیست می کند.

سوء رفتار: به رفتار سهل انگارانه یا عمدی گفته می شود که منجر به اخراج یا تعلیق فردی از وظیفه شما شود. به عنوان مثال، می توان به عدم صداقت در رابطه با استخدام، یا نقض پالیسی شرکت اشاره کرد.

تصمیم پولی: به فورمی که بعد از ثبت درخواست مزایا برای شما پست می شود می گوئیم. این فورم واجد شرایط بودن شما برای دریافت مزایا، مبلغ پرداختی شما در هر هفته، حداکثر مبلغ مزایا، و سایر جزییات مربوط به آن سال درخواست را توضیح می دهد. این فورم تمام کارفرمایان را که در طول دوره اساسی برای آنها کار کرده اید و لیست که هر کارفرما در هر سه ماه گزارش کرده است، لیست می کند. حتماً آن را از نظر صحت بررسی کنید و از طریق شماره 877-345-3484، اداره استخدام اورگان را از هرگونه اشتباه مطلع کنید.

درآمدهای خالص: دریافتی خالص شما پس از کسر مالیات و کسرات.

اداره استخدام اورگان (OED): اداره استخدام اورگان (OED) یک سازمان نیروی کار ایالتی است. ما اشتغال اهالی اورگان را از طریق ایجاد نیروی کار متنوع و چند مهارتی ترویج می کنیم و از آن ها در دوره های بیکاری حمایت می کنیم. کسب معلومات بیشتر در: employment.oregon.gov.

اضافه پرداخت: اضافه پرداخت زمانی رخ می دهد که به شما مزایایی پرداخت شده است که واجد شرایط آن نبودید. برخی از اضافه پرداخت ها زمانی اتفاق می افتند که افراد معلومات غلط یا ناقص به ما می دهند. اشتباهات سازمانی نیز موجب اضافه پرداخت می شوند. دیگر موارد ممکن است در صورتی رخ دهند که تصمیم ما به علت تجدیدنظر بعد از دریافت معلومات جدید تغییر پیدا کند.

وقتی اضافه پرداختی وجود دارد، ما قانوناً موظفیم برای بازپایی آنها تلاش کنیم. اگر شما موجب اضافه پرداخت نشده اید، ما معمولاً آن مقروضیت را با کسر مقدار پول مقروضیت از هر گونه مزایای آتی که واجد شرایط آن هستید «جبران» می کنیم.

مزایای جزئی: به میزان مزایایی گفته می شود که ممکن است در حین کار با ساعات کمتر دریافت کنید (کمتر از ساعات کاری معمولی شما).

ضمانت معقول: اگر مربی هستید، ممکن است واجد شرایط دریافت مزایا در طول دوره رخصتی مکتب باشید. در صورتی که به شما «ضمانت معقولی» داده نشده باشد که پس از رخصتی باز خواهید گشت. به طور کلی، ضمانت معقول به این معنی است که شما یک پیشنهاد کاری با ظرفیت یکسان یا مشابه با همان نرخ حق الزحمه (یا در محدوده 90%) دارید. پیشنهاد می تواند به صورت کتبی، شفاهی یا ضمنی باشد. در هر صورت، ما باید جهت تصمیم گیری، درخواست شما را بررسی کنیم. جهت کسب معلومات بیشتر سوالات مکرر پرسیده شده مکتب ما را مطالعه کنید.

شغل آزاد: اگر به جای کارفرما برای خودتان کار می کنید، شما خود اشتغال هستید.

انفصال: هنگامی که شما یا کارفرمای شما ارتباط کاری را به پایان می رسانید. این امر می تواند به دلیل ترک کار، پایان خدمت، یا تعدیل باشد.

وجوه پرداختی بابت انفصال از خدمت: مبلغی که به هنگام عزل یا اخراج از کار به کارمند پرداخت می شود.

تعلیق: کارفرما ممکن است به دلیل که نبود کار نیست از کارمند بخواهد که موقتاً کار نکند. این امر ممکن است به دلیل تحقیقات، اقدام انضباطی یا به دلیل اداری دیگر باشد.

بیمه بیکاری حین آموزش (TUI): این برنامه به کارمندان بیکار واجد شرایط اجازه می دهد تا در مکتب حضور یابند و همزمان مزایای عادی دریافت کنند تا بتوانند به مراقبت از خانواده خود ادامه دهند و یک وظیفه به دست آورند. این برنامه هزینه آموزش را به خودی خود پرداخت نمی کند، اما در عوض شرایط کاریابی را در حالی که شما تمام وقت در مکتب حضور دارید از درخواست های هفته وار شما حذف می نماید. جهت کسب معلومات بیشتر به این سایت مراجعه کنید: unemployment.oregon.gov

بیکار موقت: شما موقتاً بیکار هستید اگر تنقیص شده اید یا ساعات کاری تان کاهش یافته است و انتظار دارید به کار خود بازگردید. شما باید به کار تمام وقت یا کاری که بیش از مبلغ مزایای هفته وار شما پرداخت می کند بازگردید. بین هفته ای که به طور موقت بیکار شدید و هفته ای که به سر کار باز می گردید نباید بیش از چهار هفته فاصله باشد. شما با حفظ ارتباط با کارفرمای خود فعالانه به دنبال کار هستید. اگر تاریخ بازگشت شما به محل کار تغییر کرد و بیش از چهار هفته است، باید فوراً به دنبال کار باشید.

بیکاری: به طور کلی، شما بیکار شناخته می شوید هر هفته که کمتر از 40 ساعت کار کرده اید و کمتر از میزان مزایای هفتگی خود درآمد کسب کرده باشید

عضو وابسته به اتحادیه: به عضو فعال اتحادیه گفته می شود که از طریق اداره استخدام اتحادیه مشغول به کار است. اگر در لیست بیکاران برای اعزام هستید، همانطور که توسط اتحادیه شما تأیید شده است، ممکن است با در دسترس ماندن برای کار از طریق اتحادیه خود، واجد شرایط دریافت مزایا باشید.

ReliaCard® بانک ایالات متحده: اداره استخدام مزایا را به صورت الکترونیکی یا از طریق کارت نقدی ReliaCard Visa® بانک ایالات متحده یا واریز مستقیم پرداخت می کند. اگر برای واریز مستقیم درخواست نکنید، ReliaCard برای شما ارسال می شود.

هفته انتظار: هفته انتظار اولین هفته ای است که شما یک درخواست هفته وار ارسال می کنید و تمام شرایط واجد شرایط بودن را برآورده می کنید. قبل از اینکه بتوانید دریافت مزایا را شروع کنید، قانون اورگان به یک هفته انتظار برای هر درخواست نیاز دارد. هیچ پولی برای آن هفته به شما پرداخت نمی شود، اما درخواست کردن هفته برای دریافت اعتبار آن به عنوان هفته انتظار الزامی است.

مقدار مزایای هفتگی (WBA): میزان مزایای هفتگی (WBA) 1.25% از مجموع درآمد ناخالص سال پایه شما است. تحت قانون ارگان، این مقدار نمی تواند کمتر از حداقل یا بیشتر از میزان حداکثری باشد که می توانید دریافت کنید. به عنوان مثال، یک کارگر که 20 دلار در ساعت درآمد داشته است، برای 40 ساعت در هفته برای سال گذشته 520 دلار در هفته مزایا دریافت می کرده است. 20 دلار x 40 دلار = 800 دلار در هفته x 52 هفته = 41,600 دلار. 41,600 دلار x 1.25% = 520 دلار

درخواست هفته وار: سند هفته واری که در آن به سوالات مربوط به واجد شرایط بودن و درآمد های کاری جواب می دهید. جهت دریافت مزایا، باید درخواست هفته وار ثبت کنید. این مورد با درخواست اولیه تفاوت دارد. برای دریافت پول تان باید هر دو را ثبت کنید. درخواست هفته وار نحوه اطلاع ما از مبلغ پولی است که باید در آن هفته برای شما ارسال کنیم.

جهت حفظ دریافت مزایا، شما باید هر هفته درخواست هفته وار ثبت کنید.

Work Share: سهم هفته: برنامه سهم هفته به کارفرمایان جایگزینی برای تعدیل نیروی کار می دهد. به کارفرمایان اجازه می دهد کارمندان ماهر را در خلال ساعات عادی با کاهش ساعت کار حفظ نمایند. کارکنان واجد شرایط که ساعت آنها کاهش یافته است بخشی از مزایای عادی را برای جبران دستمزد از دست رفته دریافت می کنند. برای کسب معلومات بیشتر در مورد تقسیم کار به این سایت مراجعه نمایید: unemployment.oregon.gov

WorkSource Oregon: جویندگان کار را با هزاران شغل و فرصت های آموزشی موجود و کارفرمایان را با نامزدهای دارای صلاحیت مرتبط می کند. خدمات رایگان است. WorkSource Oregon خدمات زیر را ارائه می دهد:

- ارجاعات کاری
- کارگاه هایی با موضوعاتی مانند آماده سازی مصاحبه، رزومه نویسی و دانش اولیه رایانه
- برنامه ریزی شغلی
- فرصت های تحصیلی و آموزشی با کمک بورسیه

مرکز WorkSource محلی خود را در سایت worksourceoregon.org بیابید.

1099-G: یک فرم مالیاتی است که به افراد دارای مزایا ارسال می شود. هنگامی که مالیات بر درآمد فدرال و ایالتی را در سرویس درآمد داخلی (IRS) و اداره درآمد اورگان ثبت می کنید، از آن استفاده می کنید. می توانید فایل خود را از طریق **Frances Online** دانلود کنید.

چطور هر هفته ثبت انجام دهم؟

باید برای ادعای مزایای هفته قبل تا یکشنبه صبر کنید. ادعای هفتگی خودتان را می توانید با دو روش ارائه کنید:

• Frances Online

o به این تارنما بروید: frances.oregon.gov

o به انگلیسی و اسپانیایی در دسترس است

• خط ادعای هفتگی

o با شماره 8920-982-800 تماس بگیرید.

o به زبان های انگلیسی، اسپانیایی، روسی، ویتنامی و کانتونی در دسترس است

برای پیگیری فعالیت‌های کاریابی که هر هفته انجام می‌دهید، از گزارشی مانند تصویر زیر استفاده کنید. حتماً جزئیات هر اقدام (چه کاری، چه زمانی، کجا و با چه کسی) را مستند کنید. در صورت امکان، یک اسکرین شات، تائیدی ایمیل، یا سایر شواهد مربوط به فعالیت کاریابی خود را ذخیره کنید.

[illegible]

نکاتی برای مستند سازی فعالیت های کاریابی:
مستندات خود را در یک جا، مانند یک فولدر در کامپیوترتان نگهداری کنید.

ضمیمه D – نمونه برنامه کاریابی

شما باید هر هفته زمانی را برای ایجاد برنامه کاریابی اختصاص دهید. فکر کردن در مورد اقدامات کاریابی که قصد انجام آنها را دارید به شما کمک می کند تا در مسیر ترقی تلاش های کاریابی بمانید.

برنامه های خود را بنویسید. به عنوان مثال، «من در روز جمعه یک درخواستی کار برای شرکت ABC ارسال خواهم کرد.» همانطور که اقدامات کاریابی خود را کامل می کنید، پیشرفت خود را با استفاده از چک باکس های زیر پیگیری کنید.

1	اولین فعالیت کاریابی من خواهد بود: _____ من در این تاریخ آن را تکمیل می کنم _____ ☐ تکمیل شده ☐ مستند شده
2	اولین فعالیت کاریابی من خواهد بود: _____ من در این تاریخ آن را تکمیل می کنم _____ ☐ تکمیل شده ☐ مستند شده
3	اولین فعالیت کاریابی من خواهد بود: _____ من در این تاریخ آن را تکمیل می کنم _____ ☐ تکمیل شده ☐ مستند شده
4	اولین فعالیت کاریابی من خواهد بود: _____ من در این تاریخ آن را تکمیل می کنم _____ ☐ تکمیل شده ☐ مستند شده
5	اولین فعالیت کاریابی من خواهد بود: _____ من در این تاریخ آن را تکمیل می کنم _____ ☐ تکمیل شده ☐ مستند شده



UIPUB350 Farsi/Persian 1124
unemployment.oregon.gov