

CHÍNH QUYỀN DISTRICT OF COLUMBIA

Sở Dịch Vụ Việc Làm



MURIEL BOWSER
THỊ TRƯỞNG

TIẾN SĨ. UNIQUE MORRIS-HUGHES
GIÁM ĐỐC

HƯỞNG LƯƠNG

MẪU ĐƠN KHIẾU NẠI VỀ VIỆC NGHỈ PHÉP CHĂM SÓC GIA ĐÌNH ĐƯỢC

Nếu quý vị muốn khiếu nại quyết định đính kèm của Sở Dịch vụ Việc làm (DOES) liên quan đến yêu cầu chi trả quyền lợi của quý vị, vui lòng sử dụng mẫu "Yêu cầu Điều trần tại Văn phòng Quản lý Nghỉ phép Chăm sóc Gia đình Được Hưởng lương" đính kèm. Buổi **Điều trần** sẽ có một Thẩm phán Luật Hành chính tại Văn Phòng Điều Trần Hành Chính (OAH). Yêu cầu phải được gửi trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày quý vị khiếu nại về quyết định. Vui lòng gửi trực tiếp đơn yêu cầu đã điền theo mẫu và ký tên cho OAH tại:

Office of Administrative Hearings
441 Fourth Street NW, Suite 450 N
Washington, DC 20001

Quý vị cũng có thể gửi đơn yêu cầu theo mẫu của mình qua email tại oah.filing@dc.gov.

OAH không liên kết với DOES, và quý vị sẽ có thể trình bày lời khai tại phiên điều trần và có thể chọn luật sư đại diện tại phiên điều trần. Các nguyên tắc về thủ tục của OAH có tại www.oah.dc.gov và tại Trung tâm Tài nguyên của OAH.

Quý vị có thể sử dụng mẫu này để yêu cầu **Tái xét** quyết định đính kèm nếu quý vị muốn có một đại diện của DOES xem xét yêu cầu chi trả của quý vị và đưa ra quyết định mới liên quan đến yêu cầu chi trả quyền lợi của quý vị. Yêu cầu phải được gửi trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ ngày quý vị khiếu nại về quyết định. Viên chức xử lý vụ việc sẽ là một giám định viên về Nghỉ phép Chăm sóc Gia đình Được Hưởng lương (PFL), là người không tham gia vào quyết định ban đầu đã đưa ra đối với yêu cầu của quý vị. Quyết định **Tái xét** sẽ được ban hành trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của quý vị. Quý vị sẽ nhận được quyền khiếu nại cùng với quyết định **Tái xét**, bao gồm quyền yêu cầu một phiên điều trần với OAH nếu quý vị không hài lòng với quyết định **Tái xét**. Quý vị chỉ có thể yêu cầu **Tái xét** một lần cho mỗi quyết định do DOES đưa ra.

HƯỚNG DẪN

1. Vui lòng gửi cùng với mẫu đơn này một bản sao quyết định của người kiểm tra yêu cầu chi trả quyền lợi của DOES mà quý vị đang khiếu nại.
2. Quý vị có thể tiếp tục nộp cho DOES các đơn yêu cầu chi trả ngay cả khi quý vị đang chờ OAH hoặc DOES giải quyết khiếu nại.
3. Hoàn thành nội dung sau, cung cấp thông tin của quý vị và cho biết lựa chọn khiếu nại của quý vị.

Vui lòng tải lên một trong các nội dung sau:

____ Tôi muốn yêu cầu một **Buổi Điều trần** trước một Thẩm phán Luật Hành chính của Văn phòng Điều trần Hành chính.

____ Tôi muốn yêu cầu **Tái xét** với DOES.

Tên Người Yêu cầu Chi trả: _____

Số An sinh Xã hội (bốn chữ số cuối): XXX-XX- _____

Người đại diện (nếu có): _____

Địa chỉ của Người Yêu cầu Chi trả Quyền lợi: _____

Số Điện Thoại của Người Yêu cầu Chi trả Quyền lợi: _____

Địa Chỉ Email của Người Yêu cầu Chi trả Quyền lợi: _____

LÝ DO NỘP ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA QUÝ VỊ:

CHỮ KÝ CỦA QUÝ VỊ: _____

NGÀY: _____

NƠI NỘP ĐƠN: Nếu quý vị yêu cầu một buổi **Điều trần**, quý vị PHẢI nộp “Yêu cầu Điều trần tại Văn phòng Quản lý Nghỉ phép Chăm sóc Gia đình Được Hưởng lương” cho Văn phòng Điều trần Hành chính qua thư, trực tiếp hoặc qua email.

Qua thư tín hoặc gửi trực tiếp: Quý vị có thể nộp yêu cầu điều trần trực tiếp, vào các ngày trong tuần, thời gian từ 9 giờ sáng đến 5 giờ chiều, hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ bên dưới. Quý vị sẽ cần mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh để được cho phép vào văn phòng:

Office of Administrative Hearings
One Judiciary Square
441 Fourth Street, NW - Suite 450 North
Washington, DC 20001-2714

Qua email: Quý vị có thể nộp yêu cầu điều trần qua email theo địa chỉ OAH.FILING@DC.GOV. Vui lòng đính kèm một bản scan quyết định của DOES mà quý vị đang khiếu nại.

Nếu quý vị yêu cầu **Tái xét**, quý vị PHẢI gửi đơn khiếu nại trực tiếp đến DOES qua cổng thông tin trực tuyến, qua đường bưu điện, đến gặp trực tiếp hoặc qua email. Quý vị cần gửi tất cả các bằng chứng mà quý vị muốn DOES xem xét kèm theo yêu cầu của mình.

Cổng thông tin trực tuyến: Quý vị nên gửi khiếu nại qua cổng thông tin trực tuyến DOES. Quý vị có thể truy cập vào Cổng thông tin theo liên kết <https://does.pflbas.dc.gov/>

Qua thư tín hoặc gửi trực tiếp: Quý vị có thể nộp đơn khiếu nại trực tiếp, vào các ngày trong tuần từ 9 giờ sáng đến 5 giờ chiều, hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ sau. Quý vị sẽ cần mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh để được cho phép vào văn phòng:

Department of Employment Services
Office of Paid Family Leave 4058 Minnesota Avenue, NE
Attn: Appeals Unit - Suite 4500
Washington, DC 20019

Qua Email: Quý vị có thể gửi yêu cầu Tái xét qua email tới địa chỉ opfl.appeals@dc.gov. Vui lòng đính kèm một bản scan quyết định của DOES mà quý vị đang khiếu nại.

THỜI HẠN NỘP KHIẾU NẠI:

Nếu quý vị yêu cầu một **phiên Điều trần** với OAH, khiếu nại của quý vị phải được Dịch Vụ Bưu Chính Hoa Kỳ đóng dấu bưu điện hoặc được OAH nhận trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày DOES quyết định rằng quý vị đang khiếu nại.

Nếu thời hạn 60 ngày nộp hồ sơ theo lịch rơi vào Thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ hợp pháp, thời hạn này sẽ được kéo dài sang ngày làm việc tiếp theo. Thời hạn khiếu nại có thể được gia hạn nếu một Thẩm phán Luật Hành chính tìm thấy "lý do chính đáng" hoặc "một sự bê trễ có thể tha thứ được" để có một sự trì hoãn. Người nộp đơn khiếu nại có trách nhiệm chứng minh tại phiên điều trần rằng có lý do chính đáng cho việc trì hoãn đó. **Nếu quý vị nộp yêu cầu điều trần muộn mà không có lý do chính đáng, hồ sơ của quý vị có thể bị bác bỏ.**

Nếu quý vị yêu cầu **Tái xét**, yêu cầu của quý vị phải được nhập trên cổng thông tin trực tuyến, đóng dấu bưu điện bởi Dịch Vụ Bưu Chính Hoa Kỳ, hoặc DOES nhận được trong vòng mười (10) ngày theo lịch kể từ ngày DOES quyết định rằng quý vị đang khiếu nại.

Nếu thời hạn 10 ngày nộp hồ sơ theo lịch rơi vào Thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ hợp pháp, thời hạn này sẽ được kéo dài sang ngày làm việc tiếp theo. Thời hạn khiếu nại có thể được gia hạn nếu DOES tìm thấy "lý do chính đáng" hoặc "một sự bê trễ có thể tha thứ được" để có một sự trì hoãn. Người nộp đơn khiếu nại có trách nhiệm chứng minh tại phiên điều trần rằng mình có lý do chính đáng cho việc trì hoãn đó. **Nếu quý vị nộp yêu cầu Tái xét mà không có lý do chính đáng, hồ sơ của quý vị có thể bị bác bỏ.**