

## প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি র বিষয়ের জন্য ফরমান অনুরোধ

প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি ● PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030

আপনি যখন প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি গ্রহণের পরে কাজে ফিরে আসেন তখন একই বা তুলনীয় অবস্থানে ফিরে যাওয়ার অধিকারী।

### कर्महादी निर्पिगावनी

এই ফর্মটি ব্যবহার করুন, যদি আপনি প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি-র অনুরোধ করেন বা নেন, আপনার নিয়োগকর্তা:

- আপনার মূল বা তুলনীয় অবস্থান পূনঃস্থাপন করতে অস্বীকার করে,
- আপনার কর্মসংস্থানের অবসান ঘটা্য
- আপনার বেতন এবং/অথবা উপকারিতা, হ্রাস করে এবং/অথবা
- আপনাকে কোন ভাবেই শিক্ষা দেয়।

আপনি যদি এইগুলির মধ্যে কোনওটি বিশ্বাস করেন তবে আপনাকে প্রথমে এই ফর্মটি ব্যবহার করে আনুষ্ঠানিকভাবে পুনর্বহালের অনুরোধ করতে হবে ।

- 1. এই ফর্ম বিভাগ A, B, এবং C পূরণ করুন।
- 2. সমস্ত পৃষ্ঠার একটি অনুলিপি তৈরি করুন এবং কপিটি আপনার নিয়োগকর্তাকে সরবরাহ করুন।
- একবার আপনি কপি বিতরণ করলে, এই ফর্মটির বিভাগ ডিটি পূরণ করুন। আপনার নিয়োগকর্তা বিভাগ E সম্পূর্ণ করার জন্য অপেক্ষা করবেন না।
- 4. অনুগ্রহ করে সমস্ত পৃষ্ঠার একটি করে অনুলিপি নিজের কাছে রাখুন।
- 5. Workers' Compensation Board: ফর্মটির একটি অনুলিপি পাঠান (বিভাগ A, B, C এবং D সম্পন্ন করে) পাঠান Paid Family Leave at PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030 বা PaidFamilyLeave@wcb.ny.gov.

### এরপরে কি হবে?

আপনার নিয়োগকর্তা এই অনুরোধের তারিখের \* তারিখ খেকে 30 দিন পর্যন্ত:

- 1. সংশোধনমূলক পদক্ষেপ নিন, যা আপনাকে একই বা তুলনীয় অবস্থানে পূনঃস্থাপন অন্তর্ভুক্ত করতে পারে; অথবা
- 2. এই ফর্মটির সম্পূর্ণ বিভাগ E, আপনাকে ব্যাখ্যা করে কেন তারা বিশ্বাস করে যে কোনও সংশোধনমূলক পদক্ষেপের প্রয়োজন নেই। যদি আপনি আপনার নিয়োগকর্তা দ্বারা পুনঃস্থাপন করা হয়, কোন অতিরিক্ত পদক্ষেপ প্রয়োজন হয়।

যদি আপনি পুনঃস্থাপন না করেন তবে আপনি আপনার নিয়োগকর্তার প্রতিক্রিয়া খেকে সক্তষ্ট নন, অখবা আপনার নিয়োগকর্তা এই অনুরোধটির 30 দিনের মধ্যে সাড়া দিচ্ছেন না:

- আপনি প্রদত্ত পারি বারি ক ছুটি বৈ ষম্য প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি /প্রতিক্ রিয়া অভিযো গ (PFL-DC-120) দায়ে র করতে
  পারেন www.ny.gov/PaidFamilyLeave তে ।
- ওয়ার্কার্স য়ভিপূরণ য়ভিপূরণ আইন জজের আগে আপনি এবং আপনার নিয়োগকর্তাকে একটি শুনানিতে হাজির হতে হবে যারা আইন লম্ঘন করেছে কিনা তা নির্ধারণ করবে। যদি এটি হয়়, আপনার নিয়োগকর্তা আপনাকে পুনঃস্থাপন, য়জুরি ফেরত দিতে এবং / অথবা অ্যাটর্নি ফি।
- \* 30 দিনের দিনটি আপনি আপনার নিয়োগকর্তাকে এই ফর্মটির প্রসবের শংসাপত্রটি দিচ্ছেন, যেটি "পৃষ্ঠাটির সরবরাহের সার্টিফিকেশন" পৃষ্ঠা 2 তে উল্লেখিত।

## निर्गागकर्जा निर्पंगावनी

নিয়োগকর্তা, এটি কর্মচারী থেকে পুনর্বহালের জন্য একটি আনুষ্ঠানিক অনুরোধ যারা বিশ্বাস করে তাদের সাথে বৈষম্যমূলক আচরণ হয়েছে বা প্রতিশোধ নেওয়া হয়েছে বা প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি নিচ্ছে।

আপনার নির্দেশাবলীর জন্য পৃষ্ঠা 3 দেখুন দ্য়া করে।

#### DO NOT SCAN THIS PAGE



# প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি র বিষয়ের জন্য ফরমান অনুরোধ

প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি • PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030

ক্ষীর তথ্য  নাম (মবণের, প্রথম, MI):  নাম (মবণের, প্রথম, জিল বিজ্ঞান্ত বিজ্ঞান্ত বিজ্ঞান্ত বিজ্ঞান্ত বিজ্ঞান্ত বিজ্ঞান্ত বিশ্বান্ত কর্মা (মবনর এই অননর পে কর্মন্ত প্রবর্গত হয়)  কর্মকণ্ডির নাম:  নিয়োগকর্ডা বহর, রাজা, জিগ কোড:  নাম বাবিবারিক স্থৃতি তথ্য  নাম বিভাগ করন হয়  প্রথম বাবিবারিক স্থৃতি আবুর্গানিকভাবে আনুরাম করা হয়বিল এবং শুরুর জারিধ দেওয়া হরেবিল:  প্রথম প্রথম প্রথম (PFL-1) বা প্রদের পারিবারিক পুর্তির উল্লেখ বিয়মের সদস্য জল্ম ফা মামরিক ইন্ডেট যোগাডা  আচির্নি এর নাম:  আচির্নি এর নামা করনা  আচির্নি এর নামা করিনা  আচির্নি এর নামা করিনা  আচির্নি এর নামার করেনা  আচির্নি এর কেনা  আচির্নি এর কেনা  মামরিক ইন্তির ক্রিন্না  বিভাগ বি – কর্মচারী হ্রারা সম্প্রমার হবে  বুর্নার্হানে করেনা  মামর কর্মিংখানের অবন্যাম – নীচির চেক বারাগুলি বার্হার করে, আপনার নিবোসকর্তাকে করামই বিয়াম করতে হবে  মবার্হানের করার কর্মনা  আমার বর্মান  আমার বর্মানির প্রতির পৃথিত গৃথীত প্রবাধ করা;  আমার কর্মান্ত বার্ধান কর্মনা এবং আমি আমার করেনি যে আমি আমে কনুরোধ করেনি যে গুলি রহণের পূর্বে আমি একই বা ভুলনীম চাকরিতে  ভিব্লে বেডে চাই।  আমার বর্মানিত বা প্রাচ করার হয়। আমি অনুরোধ করেনি যে গুলি বানের (বিনিরিইস্রানী একই বার প্রদাম করেনি যা গুলি করিবার প্রাম্বার্যা স্বাম্বার স্থাম ব্রেমিনিইস্রালী একই ব্রের ভিনে এনেংন। (উপক্রারান করেনি যা স্বাম করেনির মুর্দি করেনির বার্যাণ  আমার বর্মানিত করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ  আমার বর্মানিত বর্মান ব্রেমিনিইস্রলী একই ব্ররে ভিনে এনেংন। (উপক্র রান্তের প্রমির স্বান্ধ বর্মাণ  আমার বর্মানির স্বান্ধ বর্মাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ বর্মাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যাণ করেনির বার্যা	কর্মচারীকে পূর্ণ করতে হবে
নাম (সর্বংশন, প্রথম, MI):	~
ন্নায়ার ঠিকালা:  সামাজিক নিরাণত্তা # / ট্যাক্স মনাজকরণ #:  ইনেইলা ঠিকালা:  কর্মচারী এর নিস:	
সির্দি, রাজা, জিল কেডা:  মামাজিক দিরাপত্তা # / ট্যাপ্ত সনাক্তকরণ #:  ইমেইল ঠিকালা:  কর্মচারী এর লিক্ষ: বুদুরুস্ব মহিলা বুলুলালা  বিয়োগকর্তার তথ্য (বেমন এটি আবদার পে কর্তুত্ত প্রদর্শিত হয়)  কর্মকর্তার কর্মা  কর্মকর্তার কর্মা  কর্মকর্তার কর্মা  কর্মকর্তার কর্মা  কর্মকর্তার কর্মা  কর্মকর্তার করে  করে  কর্মকর্তার করে  কর্মকর্তার করে  করে  কর্মকর্তার করে  করে  করে  করে  করে  করে  করে  করে	
ভোন #: সামাজিক নিরাপত্তা # / ট্যান্তা মনাজকরণ #: ইমেইল বিকালা: কর্মচারী এর নিস:	সিটি, রাজ্য, জিপ কোড:
ইমেইল ঠিকালা: কৰ্মচারী এর লিক:	
কর্মচারী এর লিঙ্গ:	
কর্মকর্তার নাম:  কিয়োগকর্তার তথ্য (মেমন এটি আগনার পে কর্মতে প্রদর্শিত হয়।  কর্মকর্তার নাম:  কিয়োগকর্তার ঠিকানা:  কিয়োগকর্তার পরিনার:  কিয়োগকর্তার স্বিকানা:  কিয়োগকর্তার স্বিকানা:  কিয়োগকর্তার স্বিকানা:  কিয়োগকর্তার স্বের, রাজ্য, জিপ কোড:  ক্রিন্মে পারিবারিক ছুটি তথ্য  কিম্নাপ্রিনারিক ছুটি তথ্য  কিম্নাপ্রিনারিক ছুটি আন্ষুর্তানিকতারে অনুরোধ করা হয়েছিল এবং শুরুর তারিখ দেওয়া হয়েছিল:  ব্রুব্র অনুরোধ ছুটি আন্ষুর্তানিকতারে অনুরোধ করা হয়েছিল এবং শুরুর তারিখ দেওয়া হয়েছিল:  ব্রুব্র অনুরোধ (PEL-1) বা প্রদেশ গারিবারিক ছুটির উল্লেখ কিয়োগকর্তাকে করা হয়েছে খেদি প্রয়েজ হয়):  প্রদেশ পারিবারিক ছুটি নর ধরণ: ☐ একটি পিশু সঙ্গে বন্ধান ☐ পরিবারের সদস্য জন্য য়েল ☐ সামারিক ইন্তেন্ট যোগ্যতা  আটের্নি ওয় বেরার ক্রিকালা:  আটের্নি এর বারার কিলালা:  আটের্নি এর যেনার #:  বিভাগ বি – কর্মচারীর আনুরোধ – নীচের চেক বারার ক্রিকালি ব্যবহার করে, আপনার নিয়োগকর্তাকে অবশাই বিয়াস করতে হবে  থ্রমন সংশাধনমূলক পদক্রেমনীর অনুরোধ – নীচের চেক বারার্য করি হেল;  আমার কর্মসংখানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ভিরে চাই।  আমার কর্মসংখানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ভিরে চাই।  আমার কর্মসংখানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ভিরে চাই।  আমার কর্মসংখানের অবসান পরিবর্তন হব। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করে বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিয়েবে একই সমম্মুস্টী কাজ করতে চান।  আমার কর্মসংখ্যানের আমি অনুরোধ করেছি যা আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিরে হেনেছে চাই।  আমার বালিক কর্মন্তার তারিক বাভিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ বিরে হৈনিছ তারিক। আমি তার্নির হিরেছিটিল একই যার মিমানার বিনিউটিল একই যার ভিনের প্রমেণে। (উপকারিতা অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ রামা।)।	কর্মচারী এর লিজ: 🗌 পুরুষ 🔲 মহিলা 🔲 অন্যান্য
নিয়োগকর্তার ঠিকানা:  নিয়োগকর্তার ফোন #:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি তথ্য  নির্মাণকর্তার ফোন #:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি তথ্য  নির্মাণকর্তার ফোন ড়িল্ল ভিত্তি তাল কিল্ল ভাল কর্মনা:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করা যুমেছিল এবং শুরুর ভারিখ দেওয়া যুমেছিল:  ক্রান্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করা যুমেছিল এবং শুরুর ভারিখ দেওয়া যুমেছিল:  ক্রান্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অধীকার করা হয়  ক্রান্তান করা রাখ্যা করুর রাখ্যা করুন।:  ভারিধের অনুরোধ (PFL -1) বা ঘদ্ম পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিমোগকর্ভাকে করা যুমেছে খেদি প্রযাজ্য হন):  প্রদেশ পারিবারিক ছুটি ন ধরণ:  একটি পিশু মুক্ত করার করান আদ্মান বছিল বা গুলির উল্লখ নিমোগকর্ভাকে করা যুমেছে খেদি প্রযাজ্য হন):  প্রদেশ পারিবারিক ছুটি না ধরণ:  আটর্নি তথ্য এই বিষয়ে আপনি যদি কোনও তদন্তকারীকে অনুস্বন্ধ করেন ভবে নিম্নানিবিদ্যুটি পূন্ধ করুন)  আটের্নি এর নায়ার ঠিকালা:  আটর্নি এর নায়ার ঠিকালা:  আটর্নি এর মন্তার ঠিকালা:  আটর্নি এর মন্তার ঠিকালা:  আটর্নি এর করেন কর্না কর্মান কর্মান হবে  বিভাগে বি – কর্মচারীর অনুরোধ – নীচের চেক বাস্তাগুলি বাবহার করে, আপনার নিমোগকর্ভাকে অবশাই বিশ্বাস করতে হবে  এমন সংশোধনমূলক নদক্ষেপটি নির্দেশ করুল (এই সমন্ত পরীছ্রা করে দেবুন) ।  আমার কর্মীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মানংখ্যানর অবসান এবং আমি আমার কাজ ছিরে চাই।  আমার কর্মানংখ্যান বা পরিবর্ভিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আপে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিমারে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার বাক্তিট বাভিল বা হ্রাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আপে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুর্তিক বালেল বা হাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুরিত গারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেছিট ভাল নার হাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুর্তিক হলে পারে, উন্দাহরণস্বরূস, স্বাস্বায় নীমা)।	
নিয়োগকর্তার ঠিকানা:  নিয়োগকর্তার ফোন #:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি তথ্য  নির্মাণকর্তার ফোন #:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি তথ্য  নির্মাণকর্তার ফোন ড়িল্ল ভিত্তি তাল কিল্ল ভাল কর্মনা:  ফুদ্মে পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করা যুমেছিল এবং শুরুর ভারিখ দেওয়া যুমেছিল:  ক্রান্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করা যুমেছিল এবং শুরুর ভারিখ দেওয়া যুমেছিল:  ক্রান্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অধীকার করা হয়  ক্রান্তান করা রাখ্যা করুর রাখ্যা করুন।:  ভারিধের অনুরোধ (PFL -1) বা ঘদ্ম পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিমোগকর্ভাকে করা যুমেছে খেদি প্রযাজ্য হন):  প্রদেশ পারিবারিক ছুটি ন ধরণ:  একটি পিশু মুক্ত করার করান আদ্মান বছিল বা গুলির উল্লখ নিমোগকর্ভাকে করা যুমেছে খেদি প্রযাজ্য হন):  প্রদেশ পারিবারিক ছুটি না ধরণ:  আটর্নি তথ্য এই বিষয়ে আপনি যদি কোনও তদন্তকারীকে অনুস্বন্ধ করেন ভবে নিম্নানিবিদ্যুটি পূন্ধ করুন)  আটের্নি এর নায়ার ঠিকালা:  আটর্নি এর নায়ার ঠিকালা:  আটর্নি এর মন্তার ঠিকালা:  আটর্নি এর মন্তার ঠিকালা:  আটর্নি এর করেন কর্না কর্মান কর্মান হবে  বিভাগে বি – কর্মচারীর অনুরোধ – নীচের চেক বাস্তাগুলি বাবহার করে, আপনার নিমোগকর্ভাকে অবশাই বিশ্বাস করতে হবে  এমন সংশোধনমূলক নদক্ষেপটি নির্দেশ করুল (এই সমন্ত পরীছ্রা করে দেবুন) ।  আমার কর্মীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মানংখ্যানর অবসান এবং আমি আমার কাজ ছিরে চাই।  আমার কর্মানংখ্যান বা পরিবর্ভিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আপে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিমারে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার বাক্তিট বাভিল বা হ্রাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আপে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুর্তিক বালেল বা হাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুরিত গারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেছিট ভাল নার হাদ করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার গুর্তিক হলে পারে, উন্দাহরণস্বরূস, স্বাস্বায় নীমা)।	কর্মকর্তার নাম:
নিয়োগকর্তা শহরে, রাজ্যা, জিপ কোড:    নিয়োগকর্তার ফোন #:   ফেডারেল আইডেন্টিফিকেশন #, যদি পরিচিত (FEIN):   ব্রাদের সারিবারিক ছুটি তথ্য   নিরালিখিতগুলির মধ্যে একটি চেক করুল:   প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আবুঠানিকভাবে অনুরোধ করা হয়েছিল এবং শুরুর ভারিথ দেওয়া হয়েছিল:   প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আবুঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অধীকার করা হয়   অন্যান্য (দ্যা করে ব্যাখ্যা করুল):   ভারিখের অনুরোধ (PFL-1) বা প্রদেম পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিয়োগকর্তাকে করা হয়েছে (খাদ প্রথাজ হয়):   প্রদেম পারিবারিক ছুটি নর ধরণ:   একটি শিশু সঙ্গে বন্ধান   পরিবারের সদস্য জন্য যক্ষ   সামরিক ইতেন্ট যোগ্যভা   আটের্নি তর্থ্য (এই বিষধে আপনি যদি কোনও ভদ্তকারীকে অনুমনণ করেন ভবে নিয়ানিখিতটি পূরণ করুন)   আটের্নি এর বায়ার ঠিকানা:   আটের্নি এর বছরে   বার্মি সম্পন্ন হবে   বার্ডি আইডি # (খাদি কোন): R-   বিভাগ বি – কর্মচারীর অনুরোধ – নীচের চেক বাজগুলি বাবহার করে, আপনার নিয়োগকর্তাকে অবশাই বিশ্বাস করতে হবে   এনাম কর্মান্য করে স্থাটি গৃহীত এবং:   আমার কর্মসংলের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।   আমার কর্মসংলের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।   আমার কর্মত কর্বাক্র পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আলে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিয়ে বেন্ডিটিট বাতিন বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত গারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বাতিনে করেছি বাতিনে তিনি বা আমার করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বাতিন চাই।   আমার বানিফিটিগুলি একই স্থান আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আলে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বারে চেন্দে বিনিফিট বাতিন বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আলুরোধ করেছি যে আমি আলুরে করেছি বা গুলি পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বারে চেন্দে বানিউটিল একই স্থার ক্রেছি তার চিনে আমার বেনিফিটগুলি একই স্থার ক্রেছি যে সেনিরে (উপকারিতা অন্তর্ত্তক হতে পারে, উনাহরণহ্বরূস, হাট্য বীমা)।	
লিয়োগকর্ভার ফোল #:	নিয়োগকর্তা শহর, রাজ্য, জিপ কোড:
স্ত্রাদ্যে পারিবাহিক ছুটি তথ্য  নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে একটি চেক করুল:    প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠালিকভাবে অনুরোধ করা হয়েছিল এবং শুরুর ভারিথ দেওয়া হয়েছিল:   প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠালিকভাবে অনুরোধ এবং অধীকার করা হয়   আন্যাল্য (দ্যা করে ব্যাখ্যা করুল):   ভারিথের অনুরোধ (PFL-1) বা প্রদেষ পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিম্নোগকর্ভাকে করা হয়েছে (খনি প্রবাজা হয়):   প্রদেষ পারিবারিক ছুটি -র ধরণ:   একটি শিশু সঙ্গে বন্ধল   পরিবারের সদস্য জল্য ফ্লা   সামরিক ইভেন্ট যোগ্যভা   আটের্লি তথ্য (এই বিষয়ে আপনি যদি কোনও ভদয়কারীকে অনুস্ত্রণ করেন তবে নিম্নাপিনভটি পূরণ করুন)   আটের্লি এর রাম্না   আটের্লি এর রাম্না   তারিখর রুর্বাের্ম কর্মির জুটির ভিন্ত সঙ্গে বন্ধল   পরিবারের সদস্য জল্য ফ্লা   সামরিক ইভেন্ট যোগ্যভা   আটর্নি এর বাহার ঠিকালা:   আটর্নি এর বাহার ঠিকালা:   আটর্নি এর বাহার সম্পন্ন হবে    বুর্বহালের জন্য কর্মচারীর অনুরোধ - নীচির চেক বাক্সগুলি বাবহার করে, আপনার নিমোগকর্ভাকে অবশ্যই বিশ্বাস করতে হবে  এমন সংশোধনমূলক পদক্ষেপটি নির্দেশ করুন। এই সমন্ত্র পরীক্ষা করে দেখুন। ।    আমার কর্মাংখানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।   আমার কর্মান্ত গ্রহীভ গৃহীভ গৃহীভ গুহীভ এবং:   আমার কর্মান্ত মান পারিবর্ভিভ হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীভ পারিবারিক ছুটি গ্রহণ   হিমাবে একই সম্মুস্টুটি কাজ করতে চাল।   আমার কাজ কর্ভব্য পরিবর্ভন। আমি অনুরোধ করেছি যে গৃহীভ পারিবারিক ছুটি গ্রহণে করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্থরে ফিরে এমেছে। (উপকারিভা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণশ্বরুশ, খ্রাহ্য বীমা)।	
্রপ্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আবুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করা হয়েছিল এবং শুরুর ভারিথ দেওয়া হয়েছিল:  শেষ ভারিথ:  গ্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আবুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অঙ্গীকার করা হয়  অন্যান্য (দয়া করে ব্যাখ্যা করুন): ভারিথের অনুরোধ (PFL-1) বা প্রদের পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিয়োগকর্ভাকে করা হয়েছে (খদি প্রযাজ্য হয়): প্রদের পারিবারিক ছুটি -র ধরণ:	
শেষ তারিথঃ প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অষ্বীকার করা হয়	নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে একটি চেক করুন:
্রতান্যান্য (দিয়া করে ব্যাখ্যা করুল):  ভারিখের অলুরোধ (PFL-1) বা প্রদের পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিয়োগকর্তাকে করা হয়েছে (যদি প্রযোজ্য হয়) : প্রদের পারিবাহিক ছুটি-র ধরণ:   একটি শিশু সঙ্গে বন্ধন  পরিবারের সদস্য জন্য যক্ষ  সামরিক ইভেন্ট যোগ্যভা  আটের্নি তথ্য (এই বিষয়ে আপনি যদি কোনও ভদন্তকারীকে অনুমরণ করেন ভবে নিশ্বনিথিভটি পূরণ করুন)  আটের্নি এর নামার  আটের্নি এর নামার ঠিকালা:  আটের্নি এর মহর, রাজ্য, জিপ কোড:  আটের্নি এর ফেনে #:  বোর্ড আইডি # (যদি কোন) : R-  বিভাগ বি - কর্মচারীর অনুরোধ  নির্মেণ করুন (এই সমন্ত গরীছা করে দেখুন) ।  আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার বন্ধিটি প্রাস্ত করেছ সময়সূচী কাজ করেতে চান।  আমার বা গ্রহিত বা গ্রহিত গ্রহিত গুরীত এবং:  আমার বা গ্রহিত গ্রহিত গ্রহিত গ্রহিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কর্জ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা ভুলনীয় চাকরিতে কিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বা গৃহীত বানিকটণ্ডলি একই স্বরেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটণ্ডলি একই স্বরে ফিরে এসেছে। (উসকারিতা অন্তর্জুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরুস, স্বাস্থ্য বীমা)।	
ভারিখের অনুরোধ (PFL-1) বা প্রদের পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নির্মোগকর্ভাকে করা হয়েছে (খদি প্রযোজ হয়) : প্রদের পারিবাহিক ছুটি-র ধরণ:	🔲 প্রদত্ত পারিবারিক ছুটি আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ এবং অস্বীকার করা হয়
প্রদেশ পারিবাহিক ছুটি -র ধরণ:	্র অন্যান্য (দ্য়া করে ব্যাখ্যা করুন):
আটের্নি তথ্য (এই বিষয়ে আগনি মদি কোনও ডদন্তকারীকে অনুমূরণ করেন তবে নিম্নালিখিতটি গূরণ করুন) আটের্নি এর নাম: আটের্নি এর নামা; আটের্নি এর মহর, রাজ্য, জিপ কোড: আটের্নি এর ফোন #:  বিভাগ বি – কর্মচারী দ্বারা সম্পন্ন হবে  শূর্বহালের জন্য কর্মচারীর অনুরোধ – নীচের চেক বাক্সগুলি ব্যবহার করে, আপনার নিয়োগকর্তাকে অবশ্যই বিশ্বাস করতে হবে এমন সংশোধনমূলক পদক্ষেপটি নির্দেশ করুন (এই সময় পরীক্ষা করে দেখুন) । আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার ফর্মচাইরার অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই। আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্বরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য	তারিথের অনুরোধ (PFL-1) বা প্রদেয় পারিবারিক ছুটির উল্লেখ নিয়োগকর্তাকে করা হয়েছে (যদি প্রযোজ্য হয়) :
আটের্নি এর নাম:	প্রদেয় পারিবাহিক ছুটি-র ধরণ: 🗌 একটি শিশু সঙ্গে বন্ধন 🗌 পরিবারের সদস্য জন্য যত্ন 🗌 সামরিক ইভেন্ট যোগ্যতা
আ্যাটর্লি এর বাস্তার ঠিকালা:	<u>অ্যাটর্লি তথ্</u> য (এই বিষয়ে আপনি যদি কোনও ভদন্তকারীকে অনুসরণ করেন ভবে নিম্নলিখিভটি পূরণ করুন)
আ্যাটর্লি এর বাস্তার ঠিকালা:	অ্যাটর্লি এর নাম:
আ্যাটর্লি এর শহর, রাজ্য, জিপ কোড:	
বার্ড আইডি # (যদি কোল) : R-  বিভাগ বি – কর্মচারী দ্বারা সম্পন্ন হবে  পূর্লবহালের জন্য কর্মচারীর অনুরোধ – লীচের চেক বাক্সগুলি ব্যবহার করে, আপলার লিয়োগকর্ভাকে অবশ্যই বিশ্বাস করতে হবে এমল সংশোধলমূলক পদক্ষেপটি লির্দেশ করুল (এই সমন্ত পরীক্ষা করে দেখুল) ।  আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মসংস্থানের অবসাল এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চাল।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা ভুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য	অ্যাটর্লি এর শহর, রাজ্য, জিপ কোড:
পুর্বহালের জন্য কর্মচারীর অনুরোধ - নীচের চেক বাক্সগুলি ব্যবহার করে, আপনার নিয়োগকর্তাকে অবশ্যই বিশ্বাস করতে হবে এমন সংশোধনমূলক পদক্ষেপটি নির্দেশ করুন (এই সমস্ত পরীক্ষা করে দেখুন) ।  আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	অ্যাটর্লি এর ফোন #: বোর্ড আইডি # (মদি কোন) : R
এমন সংশোধনমূলক পদক্ষেপটি নির্দেশ করুন (এই সমন্ত পরীক্ষা করে দেখুন) ।  আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	বিভাগ বি – কর্মচারী দ্বারা সম্পন্ন হবে
আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:  আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।  আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তুরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	-V
আমার কর্মসংস্থানের অবসান এবং আমি আমার কাজ ফিরে চাই।      আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।      আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।      আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।      □ অমান বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য	আমি গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত গৃহীত এবং:
হিসাবে একই সময়সূচী কাজ করতে চান।  আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	
কিরে যেতে চাই।  আমার বেনিফিট বাতিল বা হ্রাস করা হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	🗌 আমার ঘন্টা হ্রাস বা পরিবর্তিত হয়। আমি অনুরোধ করেছি যে আমি আগে অনুরোধ করা বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ হিসাবে একই সম্য়সূচী কাজ করতে চান।
গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য বীমা)।	🗌 আমার কাজ কর্তব্য পরিবর্তন। আমি অনুরোধ করেছি বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণের পূর্বে আমি একই বা তুলনীয় চাকরিতে ফিরে যেতে চাই।
্র অন্যান্য / অভিরিক্ত তথ্য ( দ্য়া করে ব্যাখ্যা করুন ):	গ্রহণ করেছি তার চেয়ে আমার বেনিফিটগুলি একই স্তরে ফিরে এসেছে। (উপকারিতা অন্তর্ভুক্ত হতে পারে, উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য
	্র অন্যান্য / অতিরিক্ত তথ্য ( দ্য়া করে ব্যাখ্যা করুন ):

র্নচারী নাম (সর্বশেষ, প্রথম, এমআই):	সামাজিক নিরাপত্তা # / টিআইএন #:
বিভাগ সি - কর্মচারী দ্বারা সম্পন্ন করা	
আমি জালিয়াতির দায়ে দায়ের করা যে তথ্যটি এথালে প্রদা	ল করা হয়েছে আমার জ্ঞালের সেরা হিসাবে সত্য:
	 তারিখ
रूपाणी वर्षे अध्याप विशाधकर्तात रूप के प्राप्ति क	চটি অনুলিপি সরবরাহ করার পরে (সেকশন এসি সম্পন্ন হলে) বিভাগটি
সম্পূর্ণ করুন এবং সমস্ত পৃষ্ঠাগুলি Workers' Compensati NY 13761-9030 বা ইমেল PaidFamilyLeave@wcb.ny.c	on Board: Paid Family Leave, PO Box 9030, Endicott,
কর্মচারীকে পূরণ করতে হবে	
ডেলিভাবি সাটিফিকেশন	
আমি এইভাবে প্রভারণার শাস্তি হিসাবে প্রভ্যয়িত করছি যে, ব	আমি ধারা A তে তালিকাভুক্ত নিয়োগকর্তার কাছে তারিখ
প্রদত্ত পারিবারিক ছুটির বিষয়ে পুনঃপ্রতিষ্ঠানের জন্য এই আনু একটি চেক করুন ):	ষ্ঠানিক অনুরোধের একটি অনুলিপি প্রদান করেছি (নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে
্র এই ফর্ম তালিকাভুক্ত নিয়োগকর্তার ঠিকানা এটি মেইল	
🗌 ব্যক্তিগতভাবে বিতরণ:	
নাম:	
রাস্তার ঠিকানা:	
সিটি, রাজ্য, জিপ কোড:	
্রি সংযুক্তি ইমেল করেছে:	
নাম:	
ইমেইল ঠিকানা:	
্র ফ্যাক্সড:	
কর্মচারীর স্বাক্ষর	তারিথ:

কর্মচারী নাম (সর্বশেষ, প্রথম, এমআই):	_ সামাজিক বি	নিরাপত্তা	# ,	/ টিআইএন	#:	

## नियागकर्जा निर्पंगावनी

কর্মীদের স্ফতিপুরণ আইন বিভাগের অধীনে 203-বি এবং 120, যদি কোন কর্মচারী প্রদত্ত পরিবার গ্রহণের অনুরোধ করে তবে:

- আপনি তাদের তাদের মূল বা তুলনীয় অবস্থান পুনর্বহাল করতে হবে,
- আপনি তাদের বিনষ্ট করতে পারে না,
- আপনি তাদের বেতন এবং / বা বেনিফিট হ্রাস নাও হতে পারে,
- আপনি গৃহীত পারিবারিক ছুটির আবেদন বা গ্রহণের জন্য তাদের শৃঙ্খলাবদ্ধ করতে পারেন না।

এই অনুরোধের তারিখের\* 30 দিনের মধ্যে, আপনাকে অবশ্যই এটি করতে হবে:

- 1. সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করুন, যা কর্মচারীটিকে একই বা তুলনীয় অবস্থানে পুনর্বহাল করতে পারে; অথবা
- 2. এই ফর্মটির সম্পূর্ণ বিভাগ E, কর্মচারীকে ব্যাখ্যা করে যে সংশোধনমূলক পদক্ষেপের অনুমতি দেওয়া হবে না। একটি পৃথক প্রতিক্রিয়া পাঠানো হতে পারে, কিন্তু এই ফর্ম সংযুক্ত করা আবশ্যক। এই ফর্মের পৃষ্ঠাগুলি 1-3 এবং কোনও সংযুক্তি কর্মচারী, কর্মচারীর অ্যাটর্নি (যদি এই ফর্মটিতে তালিকাভুক্ত করা হয়) এবং শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ বোর্ডে পাঠানো উচিত: Paid Family Leave at PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030 বা PaidFamilyLeave@wcb.ny.gov.

## একজন কর্মচারীকে পুনর্বহাল করতে ব্যর্থতার ফলে আপনার বিরুদ্ধে স্কতি করা হচ্ছে এমন স্কতির সম্মুখীন হতে পারে।

যদি কর্মচারীটি পুনঃস্থাপন করা হয় বা এই অনুরোধে আপনার প্রতিক্রিয়া জানার পরে বৈষম্য / প্রতিক্রিয়া অভিযোগটি অনুসরণ করতে না চান তবে কোনও পদক্ষেপের প্রয়োজন নেই। অন্যথায়, 30 দিনের পরে কর্মচারীকে শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ বোর্ডের সাথে অভিযোগ করার অধিকার আছে। বোর্ড যদি আপনাকে শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ আইনের ধারা ২০3-বি এবং / অথবা 120 লঙ্ঘন করে তবে এটি আপনাকে কর্মচারীকে তুলনীয় চাকরিতে পুনরুদ্ধার করতে পারে, সুদের সাথে ছুটির শেষ থেকে শুরু হওয়া হারানো পুরস্কার, পুরস্কার অ্যাটর্নি (গুলি) ফি এবং / অথবা আপনার বিরুদ্ধে \$ 500 পর্যন্ত জরিমানা মূল্যায়ন করুন।

\* 30 দিনের শুরুতে কর্মচারী এই ফর্মটির সার্টিফাইড বিতরণ নিয়োগকর্তার কাছে পৃষ্ঠা 2 এর "সরবরাহের শংসাপত্র" বিভাগে উল্লেখিত।

লিয়োগকর্তা লোট: শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ বোর্ডে এই ফর্মের পৃষ্ঠাগুলি 1-3 (বিভাগ E সম্পূর্ণ করে) পাঠাল: Paid Family Leave পোঃ PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030 এ ছেড়ে দিল অথবা আপলার প্রতিক্রিয়া জমা দেওয়ার সময় PaidFamilyLeave@wcb.ny.gov ইমেল করুল।

বিভাগ ই - নিয়োগকর্তা দ্বারা সম্পন্ন করা হবে						
কর্মচারী এর পুলর্বহাল অনুরোধ নিয়োগকর্তা এর প্রতিক্রিয়া						
নাম:						
সিটি, রাজ্য, জিপ কোড:						
ফোন #: ফেডারেল আইডেন্টিফিকেশন #, যদি পরিচিত (FEIN):						
প্রযোজ্য কারণ (গুলি) চেক করে আপনার সুরক্ষা নির্দেশ করুন। আপনি আপনার প্রতিরক্ষার সমর্খনে এই ফর্মটিতে অতিরিক্ত ডকুমেন্টেশন সংযুক্ত করতে পারেন।						
🗌 গৃহীত গৃহীত বা গৃহীত গৃহীত পরিশোধের পূর্বে কর্মচারী পাল্টা সরানো হয়েছে।						
🗌 বেতন দেওয়া সময়ের জন্য কর্মচারী কাজ করার পূর্বে বা গৃহীত পরিবার ভাড়া গ্রহণের আর উপলব্ধ নেই।						
কর্মচারী কথনও অনুরোধ বা গৃহীত পারিবারিক ছুটি গ্রহণ না।						
🗌 কর্মচারী / দাবীদার এই ব্যবসা দ্বারা নিযুক্ত করা হয় নি। 🔲 অন্যান্য / অতিরিক্ত তথ্য ( দয়া করে ব্যাখ্যা করুন ):						
અનુકાનુક / આ <b>હા</b> લજ હવા ( મુલા વધા વકાવકા વસ્તુન ):						
নিয়োগকর্তার স্বাক্ষর তারিখ						
নাম প্রিন্ট করুন						

