NYC Children

COVID-19 এর আপৎকালীন অবস্থায় বেতন গ্রহণ

(22ই এপ্রিল, 2020)

এই নির্দেশিকাটি সেই সকল পরিষেবা প্রদানকারীদের উপর প্রযোজ্য যারা NYC শিশু পরিচর্যা ভাউচারগুলির (NYC Child Care Vouchers) মাধ্যমে অর্থ প্রাপ্ত পরিবারগুলিকে শিশু পরিচর্যা পরিষেবা প্রদান করেন। শিশু পরিচর্যার ভাউচারের পেমেন্টগুলির প্রক্রিয়াকরণ অব্যাহত থাকবে। সময়মতো আপনি পেমেন্টগুলি পাচ্ছেন কিনা তা নিশ্চিত করতে আপনি কিছু পদক্ষেপ নিতে পারেন। আপনাকে কোন পদক্ষেপগুলি নিতে হবে তা জানতে নিচে দেওয়া প্রায়শই জিজ্ঞাসিত প্রশ্নাবলী দেখুন।

আপডেট এবং ঘোষণাগুলি ACS ওয়েবসাইটে দেখতে নিয়মিত https://www1.nyc.gov/site/acs/about/covid19.page-তে যান।

প্রায়শই জিজ্ঞাসিত প্রশ্নাবলী

1. প্র) আমি এমন একটি কেন্দ্র-নির্ভর দলগত দিবা পরিচর্যা (Group Day Care, GDC) কর্মসূচি বা আইনত-অব্যাহতিপ্রাপ্ত দলগত দিবা পরিচর্যা কর্মসূচি (legally-exempt Group Day Care Program, LE GDC) এর পরিষেবা প্রদানকারী যেটি সম্পূর্ণ মাস জুড়ে বন্ধ রয়েছে এবং আমার পরিচর্যায় কোনো শিশুর উপস্থিতি নেই। তথাপি আমায় কি কোনো উপস্থিতির ফর্ম জমা দিতে হবে?

A) সম্পূর্ণ মাসের জন্য এটি বন্ধ থাকলেও আপনাকে ACS1 উপস্থিতির ফর্ম জমা দিতে হবে এবং সেই ফর্মটির নিচে যেকোনো স্থানে লিখতে হবে যে আপনি আপনার কেন্দ্রটি COVID-19 বিশ্বমারীর কারণে সম্পূর্ণ মাস জুড়ে বন্ধ ছিল।

2. **প্র) আমি একজন কেন্দ্র-নির্ভর দলগত দিবা পরিচর্যা (GDC) কর্মসূচি বা আইনত-অব্যাহতিপ্রাপ্ত দলগত দিবা পরিচর্যা (LE GDC) কর্মসূচির পরিষেবা প্রদানকারী। আমি শুধুমাত্র একটি ACS1 উপস্থিতির ফর্ম জমা দিতে পারি, যেটি কাগজের তৈরি। বেতন লাভের জন্য আমার কী করা উচিত?**

A) ACS ডাকযোগে ACS1 ফর্মগুলি ফাইলে থাকা ঠিকানায় ক্রমাগত পাঠিয়ে চলেছে। আমাদের কাছে থাকা ফাইলে কোনো ইমেল থাকলে, আমরা COVID19 এর আপত্কালীন অবস্থায় ইমেল করেও ACS1 পাঠাবো। কাগজের তৈরি ACS1 উপস্থিতির ফর্ম জমা দিতে আপনাকে এই অতিরিক্ত পদক্ষেপগুলি অবশ্যই নিতে হবে:

   1. ডাকযোগে পাঠানো ACS1 ফর্ম পূরণ করুন অথবা ইমেল করা ACS1 ফর্মটি প্রিন্ট করে ও পূরণ করুন এবং সবসময়ের মতো এটি সম্পূর্ণ করতে ভুলবেন না;
   2. সম্পূর্ণ করা ACS1 ফর্মটি স্ক্যান করুন এবং ACS1submission@acs.nyc.gov-তে ইমেল করে দিন; এবং
   3. আসল মুদ্রিত সংস্করণের সম্পূর্ণ ACS1 ফর্মটি ডাকযোগে পাঠিয়ে দিন এই ঠিকানায়: ACS Child Care Voucher Payment Unit, 150 William Street, 9th floor, New York, NY 10038।

3. **প্র) আমি কীভাবে আমাকে ইমেল করা ACS1 ফর্মের একটি কপি পাবো?**

A) ACS শিশু ও পরিবার কল্যাণ বিষয়ক কল সেন্টার (Child and Family Well-Being Call Center) এর 1 (212) 835-7610 নম্বরে ফোন করে ভাউচার পেমেন্ট ইউনিটের (Voucher Payment Unit) সঙ্গে যোগাযোগের জন্য # টিপুন এবং ACS1 এর একটি PDF সংস্করণ পাওয়ার জন্য আপনার ইমেল ঠিকানা জমা দিন, যদি না আপনি ইতিমধ্যেই আপনার ইমেল ঠিকানা দিয়ে থাকেন।

4. **প্র) আমি একজন লাইসেন্সপ্রাপ্ত দলগত পরিবারের দিবা পরিচর্যা (Group Family Day Care, GFDC) প্রদানকারী যিনি সর্বাধিক 16 জন শিশুর পরিচর্যা করে অথবা একজন লাইসেন্সপ্রাপ্ত পরিবারের দিবা পরিচর্যা (Family Day Care, FDC) প্রদানকারী যিনি সর্বাধিক 8 জন শিশুর পরিচর্যা করে থাকেন অথবা আইনত-অব্যাহতিপ্রাপ্ত (অপ্রাতিষ্ঠানিক/বাড়িতে পরিচর্যা) প্রদানকারী। বেতন লাভের জন্য আমার কী করা উচিত?**

A) ACS ডাকযোগে ACS1 ফর্মগুলি ক্রমাগত পাঠালেও, GFDC, FDC অথবা অপ্রাতিষ্ঠানিক/বাড়িতে পরিচর্যা প্রদানকারী (Informal/In-Home Care Provider)-র ক্ষেত্রে উপস্থিতি দাখিল করতে শিশু পরিচর্যার স্বয়ংক্রিয় ফোন ব্যবস্থা (Child Care Automated Phone System, CAPS) ব্যবহার করুন। CAPS ব্যবহার করলে আপনার ভাউচার পেমেন্টের গতি বৃদ্ধি পাবে। আপনার উপস্থিতির রিপোর্ট করতে পরিষেবার মাসটি শেষ হওয়ার পরে 1 (800) 692-0699 নম্বরে ফোন করুন।

5. প্র) আমাকে কীভাবে অর্থ প্রদান করা হবে?

A) GFDC, FDC এবং অপ্রাতিষ্ঠানিক পরিষেবা প্রদানকারীদের উপস্থিতি CAPS এর থেকে পাওয়ার 7 থেকে 10 দিনের মধ্যে তারা বেতন পাবেন। যে বৃহত্তর GDC বা LE GDC কর্মসূচিগুলি কাগজের তৈরি ACS1 জমা দেয়, তাদের পেমেন্টের প্রক্রিয়াকরণ করতে ACS1submission@acs.nyc.gov-তে ইমেলের মাধ্যমে জমা দেওয়া সম্পূর্ণ করা ACS1 ফর্ম প্রাপ্তিকাল থেকে 15 কর্মদিবস পর্যন্ত সময় লাগতে পারে। পেমেন্টগুলি আপনার নির্বাচিত পেমেন্ট বিকল্পের উপর নির্ভর করে ডিরেক্ট ডিপোজিট অথবা পেমেন্ট কার্ডের দ্বারা ইস্যু করা হবে।

6. প্র) একজন নতুন পরিষেবা প্রদানকারী হলে কি বেতন পাওয়ার জন্য আমায় কোনো ফর্ম পূরণ করতে হবে?

A) হ্যাঁ, কিছু ফর্ম আছে যা নতুন পরিষেবা প্রদানকারী থাকাকালীন অথবা ফিরে আসা পরিষেবা প্রদানকারী হিসাবে আপনাকে জমা দিতে হবে, যার তথ্য আপডেট করা প্রয়োজন। 1) ডিরেক্ট ডিপোজিট অথবা পেমেন্ট কার্ডের জন্য পেমেন্ট বিকল্পের আবেদন, 2) একটি IRS ফর্ম W-9, এবং 3) একটি YMS শর্তাবলীর পত্র সম্পূর্ণ করুন।

1. রেজিস্টার করে একটি ডিরেক্ট ডিপোজিট অথবা পেমেন্ট কার্ডের আবেদনপত্র ডাউনলোড করতে www.childcarepaymentportal.com-তে যান।
2. ফর্মটি সম্পূর্ণভাবে পূরণ করে আবেদনপত্রে দেওয়া ঠিকানায় জমা দিন।
3. ACS ভাউচার পেমেন্ট ইউনিট-এর 1 (212) 835-7610 নম্বরে যোগাযোগ করে একটি IRS ফর্ম W-9 এবং শর্তাবলীর পত্রের জন্য # টিপুন যেটি শিশু পরিচর্যার ভাউচার পেমেন্টগুলি পাওয়ার জন্য আপনাকে অবশ্যই সম্পূর্ণ করতে হবে এবং ফর্মে দেওয়া নির্দেশিকা অনুযায়ী জমা দিতে হবে।

7. প্র) আমি কীভাবে ACS ভাউচার পেমেন্ট ইউনিটের সঙ্গে যোগাযোগ করবো?

A) একটি IRS ফর্ম W-9, শর্তাবলীর পত্র এবং অধীনস্থ কোনো নিয়োগ সংক্রান্ত সমস্যা ব্যতীত পেমেন্ট সংক্রান্ত জিজ্ঞাসাবাদের জন্য, অনুগ্রহ করে ACS শিশু ও পরিবার কল্যাণ বিষয়ক কল সেন্টার এর 1 (212) 835-7610 নম্বরে ফোন করে ভাউচার পেমেন্ট ইউনিটের সঙ্গে যোগাযোগের জন্য # টিপুন।

8. প্র) আমি কীভাবে শিশু পরিচর্যার নিয়োগ এবং যোগ্যতা বিষয়ক সমস্যাগুলি নিয়ে ACS শিশু ও পরিবার কল্যাণ দপ্তরে যোগাযোগ করবো (যা পেমেন্টকে প্রভাবিত করতে পারে)?

A) নিয়োগ এবং যোগ্যতার সমস্যাগুলির জন্য:

1. ACS শিশু ও পরিবার কল্যাণ বিষয়ক কল সেন্টারের 1 (212) 835-7610 নম্বরে যোগাযোগ করুন;
2. আউটগোয়িং বার্তা শুনুন এবং আপনার শিশু পরিচর্যার সমস্যাটির সাথে সম্পর্কিত প্রযোজ্য তত্পরতাটি গ্রহণ করুন অথবা CFWBsupportservices@acs.nyc.gov-তে একটি ইমেল করুন।
3. CFWB ইমেল বা ফোনের মাধ্যমে নিয়োগ/যোগ্যতা নিয়ে শিশু পরিচর্যার সমস্যাগুলি গ্রহণ করছে এবং উত্তর দিচ্ছে।

আপনাদের ক্রমাগত সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ।

<u>সংযোজন # 1:</u>

লাইসেন্স–প্রাপ্ত গোষ্ঠি পরিবার দিন পরিচর্যা (Group Family Day Care, GFDC) প্রদানকারী, যারা 16 বছর বয়স পর্যন্ত বাচ্চাদের পরিচর্যা করেন এবং নিবন্ধিত পরিবার দিন পরিচর্যা (Family Day Care, FDC) প্রদানকারী, যারা 8 বছর বয়স পর্যন্ত বাচ্চাদের পরিচর্যা করেন তাদের জন্য কিভাবে পারিশ্রমিক পাবেন সম্পর্কিত 04/14/20 প্রশ্ন এবং উত্তরে (সংযুক্ত প্রশ্ন এবং উত্তর # 4 দেখুন) প্রদত্ত নির্দেশাবলী **<u>সম্পূর্ণ বন্ধকরণ</u>** করার জন্য সঠিকভাবে উপস্থিতি রিপোর্ট করার উদ্দেশ্যে নির্দেশাবলী অন্তর্ভুক্ত করার জন্য এই সংযোজনে বিস্তার করা হয়েছে।

CAPS, GFDC এবং FDC ব্যবহার করে উপস্থিতি জানানোর সাথে প্রাদনকারীদের **<u>কেবল</u>** CAPS-এর মধ্যে উপস্থিতির দিন সঠিকভাবে অবশ্যই জানাতে হবে (উদাহরণস্বরূপ এপ্রিলে 0 থেকে 22 দিন), COVID-19-এর কারণে সম্পূর্ণ পরিষেবা মাসের জন্য যে সমস্ত নথিভুক্ত বাচ্চারা উপস্থিত ছিলেন না তাদের জন্য “0” দিনের উল্লেখ সহ। **বাচ্চা আপনার সঙ্গে না নথিভুক্ত থাকা পর্যন্ত উপস্থিতি ফাঁকা রাখবেন না।**