# ఉద్యోగుల ఆరోగ్య సంరక్షణ నిధి పథకం

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జిఓ ఎంఎస్ నం.184; తేది. 14.08.2012 ద్వారా ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, పెన్షనర్లు మరియు వారి కుటుంబ సభ్యులకు ప్రస్తుతము అమలు జరుగుతున్న మెడికల్ రీయింబర్సుమెంటు పథకం (ఏపిఐఎంఏ రూల్స్, 1982) స్థానే హెల్త్‌కార్డుల ద్వారా నగదురహిత వైద్య సదుపాయ పథకాన్ని ప్రవేశపెట్టింది. 01.11.2012 నుండి ప్రారంభం కానున్న ఈ పథకాన్ని "**ఎంప్లాయీస్ హెల్త్‌కేర్ ఫండ్ స్కీము (ఇహెచ్ఎఫ్)**" అని పిలుస్తారు.

ఈ స్కీము ప్రారంభ దశలో 2 సం॥లు ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్‌కేర్ ట్రస్టు (ఏహెచ్‌సిటి) ఇంప్లిమెంటు ఏజెన్సీగా పనిచేస్తుంది. ఈ స్కీము అమలు చేసేందుకు చీఫ్ సెక్రటరీ ఆధ్వర్యంలో ఒక స్టీరింగు కమిటీ ఏర్పాటు చేరయబడింది. దీనిలో ఫైనాన్స్, జిఏడి, మెడికల్ అండ్ హెల్త్ ఫ్యామిలీ వెల్ఫేర్, మెడికల్ ఎడ్యుకేషన్, ట్రెజరీ శాఖాధిపతులతోబాటు గుర్తింపుపొందిన ఉద్యోగ సంఘాల ప్రతినిధులు మరియు పెన్షనర్ల ప్రతినిధులు మెంబర్లుగా ఉంటారు. ఏహెచ్‌సిటి ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి మెంబరు కన్వీనరుగా వ్యవహరిస్తారు.

**ముఖ్యాంశాలు :**

1. ఈ పథకం ప్రస్తుతమున్న మెడికల్ రీయింబర్స్‌మెంట్ పథకం స్థానే ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, పెన్షనర్లు వారి కుటుంబ సభ్యులకు ఆరోగ్యశ్రీ ట్రస్టు నెట్‌వర్క్‌లోని హాస్పిటల్స్ ద్వారా నగదు రహిత వైద్య సదుపాయం అందించుట కొరకు ఉద్దేశించినది.
2. ఉద్యోగులు, పెన్షనర్లు ఈ పథకంలో తప్పనిసరిగా నమోదు చేసుకోవాలి. భార్యాభర్తలు ఇరువురూ ఉద్యోగులు / పెన్షనర్లు అయిననూ తప్పనిసరిగా నమోదు కావాలి. వారి కంట్రిబ్యూషన్ చెల్లించాలి. అయితే ఆధారిత కుటుంబ సభ్యుల పేర్లు రెండు చోట్ల నమోదు చేయరాదు. ఒకచోటే నమోదు చేయాలి.
3. ఈ స్కీము జాబితాలో పేర్కొన్న జబ్బులన్నిటికీ నెట్‌వర్కు హాస్పిటల్స్ అన్నిటిలోను వైద్య సదుపాయం కల్పిస్తుంది.
4. అన్ని జబ్బులకూ ప్యాకేజీ ప్రకారం హాస్పిటల్‌లో చేరిన మొదటి రోజు నుండి డిశ్చార్జి అయిన 10వ రోజు వరకూ వైద్య సదుపాయం కల్పించబడుతుంది. కొనసాగింపు ప్యాకేజీలు కూడా ఉంటాయి.
5. ప్రతీ కుటుంబానికి సంవత్సరానికి 3 లక్షల రూపాయలు వరకు భీమా కల్పించబడుతుంది. దీనికొరకు నెలవారీ ప్రీమియం ఎంత చెల్లించాలనేది ప్రత్యేక ఉత్తర్వులు జారీ చేయబడతాయి.
6. **కుటుంబం అనగా :**
    1. తల్లిదండ్రులు (జన్మనిచ్చినవారు లేదా దత్తత తీసుకున్న వారిలో ఎవరో ఒకరు మాత్రమే)
    2. ఉద్యోగి / పెన్షనర్ మగవారైతే చట్టబద్ధమైన ఒక భార్య, ఆధారపడ్డ ఆమె తల్లిదండ్రులు.
    3. ఉద్యోగి / పెన్షనరు మహిళ అయితే భర్త, ఆధారపడ్డ అతని తల్లిదండ్రులు.
    4. పూర్తిగా ఆధారపడ్డ పిల్లలు (సవితి, దత్తత పిల్లలతో సహా)
7. **ఆధారపడ్డ వారు అనగా :**
    1. తమ జీవనం కోసం ఉద్యోగిపై పూర్తిగా ఆధారపడిన తల్లిదండ్రులు
    2. నిరుద్యోగులైన కుమార్తెలు (అవివాహితులు, వైధవ్యం లేదా విడాకులు పొందిన వారు)
    3. నిరుద్యోగులైన కుమారులు (25 సం॥లోపు వారు లేదా అంగవైకల్యం కలిగి ఉద్యోగార్హత లేనివారు)
8. ఇహెచ్ఎఫ్ ప్రారంభమైన నాటి నుండి ఏపిఐఎంఏ రూల్సు ప్రకారం ప్రస్తుతం పొందుతున్న సదుపాయాలన్నీ రద్దు చేయబడతాయి.
9. **స్కీము వల్ల లబ్ది పొందేవారు :**
    1. అందరు రెగ్యులర్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు 2. ప్రొవిన్షిలైజ్ చేయబడిన స్థానిక సంస్థల ఉద్యోగులు 3. సర్వీసు పెన్షనర్లు 4. ఫ్యామిలీ పెన్షనర్లు 5. తిరిగి ఉద్యోగములో చేరిన సర్వీసు పెన్షనర్లు.

    స్కీము వల్ల లబ్ది పొందని వారు

    1. సిజిహెచ్ఎస్, ఇఎస్ఐఎస్, రైల్వేలు, ఆర్‌టిసి, పోలీసు డిపార్టుమెంటువారి ఆరోగ్య భద్రత పథకాలలో ఉన్నవారు, 2. లా డిపార్టుమెంటు ఆఫీసర్లు 3. ఫ్యామిలీ పెన్షనర్లపై ఆధారపడినవారు 4. క్యాజువల్ మరియు రోజువారీ పనివారు 5. దత్తత తల్లిదండ్రులు ఉంటే జన్మనిచ్చిన తల్లిదండ్రులు, 6. స్వతంత్రులైన పిల్లలు, 7. సిజిహెచ్ఎస్ పథకము కోరుకున్న ఆల్ ఇండియా సర్వీసు ఆఫీసర్లు మరియు పెన్షనర్లు.

✦ ఈ స్కీమును అమలుకు సంబంధించిన విధి విధానాలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జిఓ ఎంఎస్ నం.186, తేది.14.08.2012 ద్వారా ఖరారు చేసింది.

**లబ్దిదారుల నమోదు ప్రక్రియ :**

ఉద్యోగుల, ఫించనుదారుల వివరాలు నమోదు ప్రక్రియ 2012 సెప్టెంబరు 10వ తేదీన నుండి మొదలవుతుంది. దీనికోసం ప్రత్యేక వెబ్‌సైట్‌ను ప్రారంభిస్తారు. ఆయా శాఖాధిపతులు, ట్రెజరీ అధికారుల ద్వారా లబ్దిదారుల నమోదు చేయించే బాధ్యతలు జిల్లా కలెక్టర్లు చేపడతారు. వాటికి ఆమోదముద్ర వేయటం వంటి కసరత్తు అంతా అక్టోబరు 20నాటికి ముగుస్తుంది. నవంబరు 1వ తేదీ నుండి పథకం ప్రారంభమవుతుంది.

**లబ్ధిదారుల పాత్ర :**

1. ప్రతీ లబ్ధిదారుడు నమోదు ప్రక్రియ ప్రారంభమయ్యేనాటికి ఆధార్ నెంబరు పొందియుండాలి. లేనట్లైతే వెంటనే ఆధార్‌లో రిజిస్టరు చేసుకొని ఆధార్‌నెంబరు పొందాలి.
2. సెప్టెంబరు 10 నుండి అందుబాటులోకి వచ్చే పోర్టల్‌లోని ఈ-ఫారం ద్వారా వివరాలు సమర్పించాలి.
3. ఎంప్లాయీస్ కోడ్ యూజర్ ఐడిగా ఉంటుంది. దీనికి డిడిఓలు పాస్‌వర్డ్ యిస్తారు. ఉద్యోగులంతా వెనువెంటనే వారి పాస్‌వర్డ్ మార్చుచేసుకోవాలి, రహస్యముగా ఉంచుకోవాలి.
4. ఉద్యోగులు / పెన్షనర్లు ఈ-ఫారము సమర్పించేటప్పుడు (1) సర్వీసు రిజిస్టరులోని సంబంధిత వివరాలు (2) పాస్‌పోర్ట్ సైజు డిజిటల్ ఫోటో కాపీలు (కుటుంబ సభ్యులందరివీ) (3) ఆధార్ నెంబర్లు (4) సర్వీసు రిజిస్టరు మొదటి, రెండో పేజీలు (కొత్తవి అయితే 4,5 పేజీలు పాతవి అయితే) అనగా పేరు, పుట్టిన తేదీ, అధికారి సంతకం మొ॥ (5) రేషనకార్డు స్కాన్డ్ కాపీ, బ్లడ్ గ్రూపు మొ॥ కలిగి యుండాలి.
5. కంప్యూటర్‌లో వివరాలు నమోదు చేయడం తెలియని వారు సంబంధిత డిడిఓలు, సబ్-ట్రెజరీ అధికారుల సాయం పొందవచ్చు.
6. ఉద్యోగులు తాము పొందుపరచిన వివరాలు ప్రింట్ అవుట్ తీసుకొని వెరిఫై చేసుకోవాలి. తప్పులున్నట్లైతే సరిచేయాలి. సంతకము చేసిన ప్రింట్ అవుట్‌ను స్కాన్ చేసి ఈ-అప్లికేషన్‌కు జతచేయాలి. ఇది ఉద్యోగి స్వయం ధృవీకరణగా పరిగణించబడుతుంది.
7. తప్పుడు వివరాలు నమోదు చేసినట్లైతే ఉద్యోగులే బాధ్యత వహించవలసి వుంటుంది. తప్పుడు వివరాలు యిచ్చేవారిపై క్రమ శిక్షణా చర్యలు ఉంటాయి.
8. ఈ-ఫారములో వివరాలు సమర్పించిన తరువాత మార్పులు చేసేందుకు అవకాశము ఉండదు. సదరు అప్లికేషన్ ఆటోమాటిక్‌గా సంబంధిత డిడిఓకు సమర్పించబడుతుంది.
9. ఉద్యోగి తాను ప్రింట్‌అవుట్‌పై సంతకం చేసి దానిని కూడా భౌతికంగా డిడిఓకు అందజేయాలి.

**డ్రాయింగ్ & డిస్‌బర్సింగ్ అధికారుల (డిడిఓ) పాత్ర :**

1. డిడిఓలు తమ యూజర్ ఐడి (డిడిఓ కోడ్)తో లాగిన్ అయితే ఉద్యోగులు సమర్పించిన దరఖాస్తులన్నీ చూడవచ్చు.
2. కంప్యూటర్ పరిజ్ఞానం లేని ఉద్యోగులు / పెన్షనర్ల దరఖాస్తులు డిడిఓ లేదా ఎస్‌టిఓ లేదా ఏపిపిఓలకి సమర్పించాలి.
3. తమ ఆఫీసు రికార్డుల ద్వారా దరఖాస్తులు పరిశీలించి, సరిగా ఉన్నట్లైతే వాటిని కంప్యూటర్‌లోనే ఆమోదించాలి. ఉద్యోగి వివరాలు సరిగా లేనట్లయితే వాటిని తిరస్కరించవచ్చు. అంగీకరించిన లేదా తిరస్కరించిన సమాచారం ఉద్యోగికి ఎస్‌ఎంఎస్ ద్వారా తెలియజేయబడుతుంది.
4. దరఖాస్తు తిరస్కరించినట్లయితే ఉద్యోగి తన దరఖాస్తును సవరించి తిరిగి సమర్పించాల్సి వుంటుంది.
5. ముద్రించిన హెల్త్‌కార్డులు వచ్చిన తర్వాత ఉద్యోగులకు / పెన్షనర్లకు డిడిఓలు వాటిని బట్వాడ చేస్తారు.
6. దరఖాస్తులోని వివరాలను డిడిఓలు సంబంధిత ఒరిజినల్స్‌తో పోల్చుకోవాలి. సరిగా పరిశీలన చేయకున్నా, (లేక) అర్హులు కాని వారిని నమోదు చేసినా క్రమ శిక్షణా చర్యలు తీసుకోబడతాయి.

- ట్రెజరీ అధికారులు ప్రతీ రెండు వారాలకోకసారి అప్‌డేట్ చేసిన వివరాలు ఏహెచ్‌సిటికు పంపుతారు. పెన్షనర్ల వివరాలు నమోదు చేస్తారు. తమ పరిధిలోని అన్ని డిపార్టుమెంట్ల డిడిఓల వివరాలు, వారి కోడ్‌లు ఏహెచ్‌సిటికి పంపుతారు. ఉద్యోగుల నుస్త్రండి మినహాయించిన నెలవారీ ప్రీమియం మొత్తాలను ఏహెచ్‌సిటికి పంపిస్తారు.
- ఆధార్ నెంబర్లు లేని లబ్ధిదారులకు ఆధార్ నెంబర్లు కేటాయించడానికి జిల్లా, డివిజన్, మండల స్థాయిల్లో ఆధార్ నమోదు కేంద్రాలను పౌర సరఫరాల శాఖ ఏర్పాటు చేస్తుంది. ఇందుకోసం వివిధ స్థాయిలో మోడల్ అధికారులను నియమిస్తారు. 45 లక్షలమంది లబ్ధిదారులకు ఆధార్ నమోదు ప్రక్రియ అక్టోబర్ 20 నాటికి పూర్తిఅయ్యేలా పౌరసరఫరాల శాఖ పర్యవేక్షిస్తుంది.
- ఏ చికిత్సకు ఎంత సొమ్ము అవుతుందో ఆరోగ్యశ్రీ ట్రస్టు నిర్ణయిస్తుంది. ఇందుకోసం నెట్‌వర్క్ ఆసుపత్రులతో ఒప్పందాలు కుదుర్చుకుంటారు. అవసరమైతే అదనపు ఆసుపత్రులను చేర్చడంపైన నిర్ణయం తీసుకుంటారు. క్లెయిమ్‌ల పరిష్కారానికి నిపుణులైన వైద్యులను నియమిస్తారు. పిర్యాదులు పరిష్కారానికి నోడల్ అధికారులను నియమిస్తారు. కార్యకలాపాల నిర్వహణకు ఏపి మార్క్‌సెడ్ బిల్డింగ్, జాంబ్‌బాగ్, ఎంజి రోడ్, హైదరాబాదులో ఒక కార్యాలయాన్ని నెలకొల్పుతారు.
- హెల్త్‌కార్డులను ముద్రించి అందజేసేందుకు ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలాజీ శాఖ ఏర్పాట్లు చేస్తుంది. ఆధార్ నమోదు, లబ్ధిదారుల వివరాల సమర్పణ, కార్డుల పంపిణీ సకాలంలో సక్రమంగా పూర్తి అయ్యేలా జిల్లా కలెక్టర్లు పర్యవేక్షిస్తారు.