



ఆంధ్రప్రదేశ్ ఐక్య ఉపాధ్యాయ ఫెడరేషన్, గుంటూరు జిల్లా శాఖ

మైనీ ఉపాధ్యాయ భవన్, 2/6 బ్రాడీపేట, గుంటూరు - 522002

హెల్త్ కార్డులు - వివరాల నమోదుకు సూచనలు.

రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, ఉపాధ్యాయులు, పెన్షనర్స్ కు హెల్త్ కార్డులు జారీ చేయడానికి ఆయా ఉద్యోగులు, పెన్షనుదారులు వారి కుటుంబ సభ్యుల సమాచారము మరియు ఫోటోలు ఆన్లైన్ విధానంలో సేకరించవలసిందిగా జిల్లా ఖజానా అధికారులు, ఉప ఖజానా అధికారులకు రాష్ట్ర ట్రెజరీ మరియు అకౌంట్స్ సంచాలకులు సర్క్యులర్ మెమో నెం. N1/16008/2012, తేది. 24.02.2012తో ఉత్తర్వులు జారీ చేసారు.

ఈ ఉత్తర్వుల మేరకు జిల్లా ట్రెజరీ అధికారులు, సబ్ ట్రెజరీ అధికారుల ద్వారా జిల్లాలోని ఉద్యోగులు అందరికీ ఈ విషయం తెలియచేసి వారి పాస్ పోర్టు సైజ్ ఫోటోలు మరియు వారి ఉద్యోగ, కుటుంబ వివరాలు, కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు నిర్ణీత డిజిటల్ ఫార్మాట్ లో ఆన్లైన్ విధానంలో నమోదు చేసుకునే విధంగా చూడాలి. ఉద్యోగులు తమ వివరాలను నమోదు చేసుకునేందుకు ఈ ఉత్తర్వులలో పేర్కొన్న సూచనలు గురించి తెలుసు కుందాము.

వెబ్ సైట్ లోకి వెళ్ళుట

తొలుత ఉద్యోగి ఖజానా శాఖ వెబ్ సైట్ <http://treasury.ap.gov.in> ను ఓపెన్ చేయాలి. స్క్రీన్ పై కనపడే “నెట్ సర్వీసెస్ టు పబ్లిక్” పై క్లిక్ చేయాలి. తదుపరి “ఎంప్లాయి ఆపరేషన్స్” పై క్లిక్ చేసి దానిలోని “హెల్త్ కార్డ్ అప్లికేషన్” పై క్లిక్ చేయాలి. వెంటనే ఎంప్లాయి ట్రెజరీ ఐ.డి నెంబర్ ఎంటర్ చేయవలసిందిగా బాక్స్ వస్తుంది. దానిలో ట్రెజరీ ఐ.డి నెం. ని టైప్ చేయాలి. వెను వెంటనే యూజర్ నేమ్ మరియు పాస్ వర్డ్ ఎంటర్ చేయవలసిందిగా బాక్స్ వస్తుంది. ఉద్యోగి తన పాస్ వర్డ్ ను, డి.డి.ఓ కోడ్ ను ఎంటర్ చేసి లాగిన్ పై క్లిక్ చేస్తే ఉద్యోగి వివరాలు పొందుపరచవలసిన “ఫారమ్-1” వస్తుంది.

ఫారమ్ -1 నింపుటకు సూచనలు

ఫారమ్-1ను సర్వీసులో ఉన్న ఉద్యోగులు మాత్రమే ఉపయోగించాలి. * గుర్తు కలిగి ఉన్న ఫీల్డ్ లులో వివరాలు విధిగా నమోదు చేయాలి. ఫారమ్-1 నాలుగు పార్ట్ లుగా విభజింపబడి వుంటుంది. పార్ట్-1లో ఉద్యోగి వివరాలు, పార్ట్-2లో కార్యాలయ చిరునామా వివరాలు, పార్ట్-3లో నివాస స్థలం చిరునామా వివరాలు, పార్ట్-4లో అదనపు సమాచారము నమోదు చేయాలి. ఫారమ్-1లోని ఈ నాలుగు పార్ట్ లులో గల 1-31 ఐటమ్స్ ను పూర్తి చేసి క్రింది భాగంలో గల “కంటిన్యూ టు డిపెండెంట్ డిటైల్స్” పై క్లిక్ చేయాలి. వెంటనే కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు పొందుపరచవలసిన “ఫారమ్-2” వస్తుంది.

ఫారమ్-2 నింపుటకు సూచనలు

ఫారమ్-2ను ఉద్యోగిపై ఆధారపడిన కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు పొందుపరచుటకు ఉపయోగించాలి. అన్ని ఫీల్డ్ లును విధిగా నింపాలి. ఫారమ్-2 లో గల ఐటమ్స్ ను పూర్తి చేసి క్రింది భాగంలో గల “యాడ్ డిటైల్స్” పై క్లిక్ చేయాలి. వెంటనే రెండవ కుటుంబ సభ్యుని వివరాలు నమోదు చేయుటకు మరల ఐటమ్స్ వస్తాయి. ఇలా కుటుంబ సభ్యుల అందరి వివరాలు నమోదు చేసేంత వరకు ఈ పద్ధతి అనుసరించవచ్చు.

ఫోటోను అప్ లోడ్ చేయుటకు సూచనలు

- 1) ఉద్యోగి మరియు అతని కుటుంబ సభ్యుల పాస్ పోర్టు సైజు ఫోటోలను అప్ లోడ్ చేయడానికి ఉపయోగించాలి.
- 2) అప్ లోడ్ చేయవలసిన పాస్ పోర్టు సైజు ఫోటోలు Jpg. ఫార్మాట్ లో 100k.b సైజు మించకుండా ఉండాలి.
- 3) ఫారమ్-2లో ఉద్యోగిపై ఆధారపడిన కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు అడ్డు వరుసలో కనిపిస్తాయి. ప్రతి అడ్డు వరుస చివర “అప్ లోడ్ ఇమేజ్” అనే ఆప్షన్ ఉంటుంది.
- 4) దానిపై క్లిక్ చేసి సంబంధిత కుటుంబ సభ్యుని సరి అయిన ఫోటోను అప్ లోడ్ చేసుకోవాలి.
- 5) ఇదే పద్ధతిలో కుటుంబ సభ్యుల ఫోటోలను అప్ లోడ్ చేస్తే, ప్రతి అడ్డు వరుసలో సంబంధిత కుటుంబ సభ్యుల ఫోటో కనిపిస్తుంది.

ఫారమ్స్ అందచేయుటకు సూచనలు

- 1) ఫారమ్-1 మరియు 2 లను నింపి, ఫోటోలను అప్లోడ్ చేసిన తరువాత వివరాలను ఒకసారి సరి చూసుకొని క్రింద గల బటన్ పై క్లిక్ చేయాలి.
- 2) సబ్మిట్ బటన్ పై క్లిక్ చేయడానికి ముందు ఏవైనా మార్పులు చేర్పులు చేయడానికి ఉద్యోగికి అవకాశం కలదు.
- 3) సబ్మిట్ బటన్ పై క్లిక్ చేసిన అనంతరం మాత్రము మార్పులకు చేర్పులకు అవకాశం లేదు.
- 4) ఈ విధంగా సబ్మిట్ చేసిన వివరాల “ప్రింట్ అవుట్”ను తీసుకుని, దానిపై ఉద్యోగి తన సంతకం చేసి, ఆ కాపీని తన డ్రాయింగ్ అండ్ డిస్పర్సింగ్ అధికారికి అందజేయాలి.

ఈ విధంగా ఒక కార్యాలయంలో గల ఉద్యోగులు అందరు తమ వివరాలు నమోదు చేసిన కాపీలను డి.డి.ఓలకు అందచేసిన తదుపరి డి.డి.ఓలు చేపట్టవలసిన సూచనలు జారీ చేస్తారు. కావున ఉద్యోగులు ఉపాధ్యాయులు అందరూ విధిగా తమ స్వంత బాధ్యతతో పైన పేర్కొన్న సూచనలు అవగాహన చేసుకొని, తగు జాగ్రత్తలతో తమ వివరాలను నమోదు చేసుకోవాలి. ముందుగా ఖాళీ దరఖాస్తు ఫారం ను పూర్తి చేసుకొని ఆన్లైన్లో పూర్తి చేసుకుంటే ఎలాంటి తప్పులు జరగవు.

ఈ పథకములోని ముఖ్యమైన వివరములు

- 1) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, పెన్షనర్లు వారిపై ఆధారపడిన తల్లి, తండ్రి, భార్య, భర్త ఆధారితమైన కొడుకు, కుమార్తె, వైధవ్యం లేక విడాకులు పొందిన కుమార్తెలు అర్హులు.
- 2) ఈ పథకం ప్రయోజనం పొందుటకు గడిటెడ్ అధికారులు/పెన్షనర్లు రూ 120/-లు చొప్పున, నాన్ గజిటెడ్ ఉద్యోగులు/పెన్షనర్లు రూ. 90/-ల చొప్పున నెలసరి ప్రీమియం జీతాల బిల్లులో మినహాయింపు రూపంలో చెల్లించాలి. భార్య భర్త ఇద్దరూ ఉద్యోగస్థులైతే ఒక్కరైనా కంట్రీబ్యూషన్ చెల్లిస్తే సరిపోతుంది. మహిళా ఉద్యోగి ఈ స్కీంలో కంట్రీబ్యూషన్ చెల్లిస్తేనే ఆమెపై ఆధారపడిన తల్లి/తండ్రి ఈ స్కీం వర్తిస్తుంది.
- 3) ముఖ్యమంత్రి అధ్యక్షులుగా గల “ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్ కేర్ ట్రస్టు” “ఎంప్లాయిస్ & పెన్షనర్స్ హెల్త్ కేర్ ఫండ్” అనే పేరుతో నడిచే ఈ పథకమును నిర్వహిస్తుంది.
- 4) “ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్ కేర్ ట్రస్టు”లో ఒప్పందం కుదుర్చుకున్న 350 పై ఆసుపత్రుల్లో 942 రకాల వ్యాధులకు “జెట్ పేషెంట్స్ లేక ఇన్ పేషెంట్స్”గా ఉన్న వారికి చికిత్సలు అందించబడును. ఈ జాబితాలో లేని వ్యాధులకు కూడా ప్రత్యేక అనుమతితో చికిత్స పొందవచ్చును.
- 5) ఒక ఉద్యోగి/పెన్షనర్ కుటుంబములోని వైద్యానికి అయ్యే ఖర్చు గరిష్టంగా ఏడాదికి రూ. 3 లక్షల వరకు అనుమతిస్తారు. కానీ కుటుంబములోని ఒక్కొక్క వ్యక్తికి గరిష్ట పరిమితి రూ. 2 లక్షలు మాత్రమే. ఉద్యోగి ఒక్క రూపాయి కూడా చెల్లించనవసరంలేదు.
- 6) ఈ పథకానికి అయ్యే మొత్తం ఖర్చు ఏడాదికి రూ. 350 కోట్లు, దీనిలో 140 కోట్లు ఉద్యోగ వర్గాల నుండి, 210 కోట్లు ప్రభుత్వం సమకూరుస్తుంది.
- 7) అర్హులైన కుటుంబ సభ్యుల వివరాలతో కూడిన “హెల్త్ కార్డులను” ప్రతి ఉద్యోగి/పెన్షనర్ కు ఈ ట్రస్టు అందిస్తుంది.
- 8) కనీసం 50 పడకలు కలిగి, స్త్రీ, పురుషులకు ప్రత్యేక వార్డులు, అంబులెన్స్, అన్ని రకాల అధునాతన సౌకర్యాలు, ల్యాబ్లు కలిగిన అసుపత్రులకు మాత్రమే ఈ పథకములో చేర్చుకుంటారు. ఈ ఆసుపత్రులు ప్రతి 2 ఏండ్లకు ఒకసారి ఉచితముగా ఉద్యోగి/పెన్షనర్ కుటుంబ సభ్యులకు హెల్త్ చెక్ చేయాలి.
- 9) చికిత్సకు ముందే పేషెంట్ వ్యాధి, వైద్యం ఖర్చు వివరాలను ట్రస్టుకు తెలియచేయాలి. 24 గం||లలో అనుమతి లభించును.

తేది. 10.03.2012

గుంటూరు

అంధ్రప్రదేశ్ ఐక్య ఉపాధ్యాయ ఫెడరేషన్,

గుంటూరు జిల్లా శాఖ.