নাগৰিকৰ /গ্ৰাহকৰ চাৰ্টাৰ

কৰ্মচাৰী ৰাজ্য বীমা নিগমৰ বাবে
শ্ৰম আৰু নিয়োগ মন্ত্ৰালয়, ভাৰতচৰকাৰ

- ঠিকনা : কৰ্মচাৰী ৰাজ্য বীমা নিগম, পঞ্চদ্বীপ ভৱন
- চি.আই.জি.মাৰ্গ ,নতুনদিল্লী-১১০০০২
- ৱেবচাইট : www.esic.nic.in
- জাৰি হোৱা তাৰিখ :এপ্ৰিল,২০২১
- পৰৱৰ্তী সমীক্ষাৰ তাৰিখ :এপ্ৰিল,২০২১

দৃষ্টি পঞ্চদ্বীপ

প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধ :

- দেশৰ সংগঠিত খণ্ডৰ কৰ্মচাৰী সকলক স্বাস্থ্য আৰু সামাজিক সুৰক্ষা কভাৰেজ প্ৰদান কৰা ।

লক্ষ্য

- বীমাকৃত ব্যক্তি সকলক গুণগত স্বাস্থ্য আৰু সামাজিক সুৰক্ষা সেৱা প্ৰদান নিশ্চিত কৰা ।
- দেশত নতুন ক্ষেত্ৰ আৰু নতুন নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰলৈ ইএছআই আঁচনিৰ সম্প্ৰসাৰণ কৰা ।
- সকলো অংশীদাৰৰ মাজত ইএছআই আঁচনিৰ সজাগতা সৃষ্টি কৰা ।

মুখ্য সেৱা/লেনদেন সমূহ

ক্ৰমিক নম্বৰ	সেৱা/ লেনদেন*	গধুৰতা (%)	দায়িত্বশীল ব্যক্তি (পদবী)	ই-মেইল	ফোন	প্ৰক্ৰিয়া	প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ	মাচুল			
								শ্ৰেণী	মোড	পৰিমাণ	পৰিমাণ
১	চিকিৎসা সুবিধাসমূহ	৪০	চিকিৎসা আয়ুক্ত	med-comm@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	শাৰীৰিক উপস্থিতি	-	-	-	-
২	কভাৰেজ নকৰা, প্ৰতিবেদনৰ অধীনত অনুপালন নকৰা	২০	বীমা আয়ুক্ত (ৰাজহ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	ইউনিটৰ অনলাইন পঞ্জীয়ন/ অনুপালন নকৰাৰ বাবে ডিফল্টাৰ একচন / প্ৰতিবেদনৰ অধীনত	নিবেদনসমূহ/ অভিযোগসমূহ/ ডিফল্টাৰ তালিকা	-	-	-	-
৩	চিকিৎসা খৰচ পৰিশোধ	১৬	চিকিৎসা আয়ুক্ত	med-comm@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	দাবী	-	-	-	-
৪	নগদ হিতলাভ	২৪	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪			-	-	-	-
	ক্ৰমিক নম্বৰ / হিতলাভ										
	১ / অসুস্থতা	২				অনলাইন	চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ আৰ এম-১ বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ দাবী	-	-	-	-

মুখ্য সেৱা/লেনদেন সমূহ

ক্ৰমিক নম্বৰ	সেৱা/ লেনদেন*		গধুৰতা (%)	দায়িত্বশীল ব্যক্তি (পদবী)	ই-মেইল	ফোন	প্ৰক্ৰিয়া	প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ	মাচুল		
									শ্ৰেণী	মোড	পৰিমাণ
৪	২	সম্প্ৰসাৰিত অসুস্থতা	৩	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ এম আৰৰ মতামত চিকিৎসা পৰিষদৰ মতামত	–	–	–
	৩	বৰ্ধিত অসুস্থতা	১	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ দাবী	–	–	–
	৪	প্ৰসূতি	১৬	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	দাবী	–	–	–

মুখ্য সেৱা/লেনদেন সমূহ

ক্ৰমিক নম্বৰ	সেৱা/ লেনদেন		গধুৰতা %	দায়িত্বশীল ব্যক্তি (পদবী)	ই-মেইল	ফোন	প্ৰক্ৰিয়া	প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ	মাচুল		
									শ্ৰেণী	মোড	পৰিমাণ
৪	৫	অক্ষমতা	২	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	দুৰ্ঘটনতাৰ প্ৰতিবেদন সকলো প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰৰ সৈতে অনুসন্ধান প্ৰতিবেদন যেনে এফ.আই.আৰ. (যদি প্ৰযোজ্য হয়) ইত্যাদি চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ/চিকিৎসাৰ কাগজপত্ৰ, চিকিৎসা পৰিষদৰ অক্ষমতাৰ মূল্যায়ন সকলো আশ্ৰিতৰ বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ দাবী	-	-	-
	৬	আশ্ৰিত	৩	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	দুৰ্ঘটনতাৰ প্ৰতিবেদন প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰৰ সৈতে অনুসন্ধান প্ৰতিবেদন বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ দাবী	-	-	-
	৭	ৰাজীৱ গান্ধী শ্ৰমিক কল্যাণ যোজনা (নিবনুৱা ভাট্টা)	২	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	নিযুক্তি বিহীন আঘাতৰ ফলত উদ্ভৱ হোৱা স্থায়ী অক্ষমতা 40% তকৈ কম নোহোৱাৰ প্ৰমাণপত্ৰ আই ডি অধিনিয়ম মতে নিয়োজকৰ প্ৰমাণ পত্ৰ/জীৱিতাৱস্থাৰ প্ৰমাণপত্ৰ বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ দাবী	-	-	-

মুখ্য সেৱা/লেনদেন সমূহ

ক্রমিক নম্বৰ	সেৱা/ লেনদেন*		গধুৰতা (%)	দায়িত্বশীল ব্যক্তি (পদবী)	ই-মেইল	ফোন	প্ৰক্ৰিয়া	প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ	মাচুল		
									শ্ৰেণী	মোড	পৰিমাণ
								মৃত্যুৰ প্ৰমাণপত্ৰ			
৪	৮	অন্ত্যেষ্টিক্ৰিয়াৰ ব্যয়	২	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	পৰিয়ালৰ জ্যেষ্ঠ জীৱিত সদস্য নাইবা প্ৰকৃততে ব্যয় বহন কৰা ব্যক্তিজনৰ দ্বাৰা সম্পূৰ্ণ নথিপত্ৰ, বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে দাবী	-	-	-
	৯	প্ৰসূতি কালীন ব্যয়	২	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	বীমাকৃত ব্যক্তি/ বীমাকৃত মহিলাই নিজৰ বা তেওঁৰ পত্নীৰ সন্দৰ্ভত উপযুক্ত প্ৰপত্ৰত সম্পূৰ্ণ নথিপত্ৰ, বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে দাবী	-	-	-
	১০	অটল বীমিত ব্যক্তি কল্যাণ যোজনা	২	বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ)	ic-revenue@esic.nic.in	০১১-২৩২৩৭২৯৪	অনলাইন	নিৰ্ধাৰিত প্ৰপত্ৰ (A.B-1)ত বীমাকৃত মহিলা / বীমাকৃত ব্যক্তিৰ দ্বাৰা দাবী। নিয়োগকৰ্তাৰ দ্বাৰা বেঙ্ক একাউন্টৰ বিৱৰণৰ সৈতে A.B-2 প্ৰপত্ৰ (কৰোনা সময়ৰ বাবে চৰ্তসমূহ শিথিল কৰা হৈছে)	-	-	-

সেৱাৰ মানদণ্ড

ক্ৰমিক নম্বৰ		সেৱা/ লেনদেন	গধুৰতা (%)	সফলতাৰ সূচক সমূহ	সেৱাৰ মানদণ্ড	ইউনিট	তথ্যৰ উৎস
১		চিকিৎসা সুবিধাসমূহ	৪০	৩০দিন	৩০দিন	দিন	১. CPGRAM আৰু www.esic.nic.in ২. আমাৰ অফিচিয়েল ৱেবছাইটত ৰাজহুৱা অভিযোগ লিংক উপলব্ধ (ৱেবছাইট:www.esic.nic.in ৩. নিশুল্কনম্বৰ (২৪X৭) ক) ১৮০০১১২৫২৬ (সাধাৰণ উদ্দেশ্য) খ) ১৮০০১১৩৮৩৯(চিকিৎসাজনিত সমস্যাৰ বাবে) ৪. ই-মেইল- ক) pg-hqrs@esic.nic.in (ৰাজহুৱা অভিযোগৰ বাবে) খ) itcare@esic.nic.in (নিয়োগকৰ্তাৰ তথ্যপ্ৰযুক্তি সম্পৰ্কীয় বিষয়ত অভিযোগৰ বাবে)
২		কভাৰেজ নকৰা, প্ৰতিবেদনৰ অধীনত অনুপালনন কৰা	২০	৩১দিন	৩১দিন	দিন	
৩		চিকিৎসা ব্যয় পৰিশোধ	১৬	৬০দিন	৬০দিন	দিন	
৪		নগদ হিতলাভ	২৪	দিন	দিন	দিন	
	১	অসুস্থতা	২	৭ দিন	৭ দিন	দিন	
	২	সম্প্ৰসাৰিত অসুস্থতা	৩	৭ দিন	৭ দিন	দিন	
	৩	বৰ্ধিত অসুস্থতা	১	৭ দিন	৭ দিন	দিন	
	৪	প্ৰসূতি	৫	১৪ দিন	১৪ দিন	দিন	
	৫	অক্ষমতা	২	৩০দিন	৩০ দিন	দিন	
	৬	আশ্ৰিত	৩	৯০দিন	৯০ দিন	দিন	
	৭	নিবনুৱা ভাট্টা	২	৩০দিন	৩০ দিন	দিন	
	৮	অন্ত্যেষ্টিক্ৰিয়াৰ ব্যয়	২	১দিন	১ দিন	দিন	
	৯	প্ৰসূতি কালীন ব্যয়	২	১দিন	১ দিন	দিন	
	১০	অটল বীমিত ব্যক্তি কল্যাণ যোজনা	২	১৫ দিন	১৫ দিন	দিন	

অভিযোগ নিষ্পত্তি প্ৰণালী

- এই শাখাত নিম্নলিখিত সম্পৰ্কীয় তথ্য থাকিব লাগিব:

ক্ৰমিক নম্বৰ	ৰাজহুৱা অভিযোগ বিষয়াসকলৰ নাম	হেল্পলাইন নম্বৰ	ই-মেইল	ম'বাইল নম্বৰ
১	শ্ৰী পি. বৰুৱা , বীমা আয়ুক্ত	---	p.barua@esic.nic.in	৯৯৯৯৩৮৪২৬২
২	শ্ৰী এচ. এল. মিনা , উপ নিৰ্দেশক	০১১-২৩২৩৫৭৮১	sl.meena@esic.nic.in	৯৯৯৬৮৭৮৫৬৫
৩	শ্ৰী বিকাশ সংৱান, সহায়ক নিৰ্দেশক	---	vikash.sangwan@esic.nic.in	৯৯৯৯৭১৯০০৪

তথ্যৰ উৎস

১. CPGRAM আৰু www.esic.nic.in

২. আমাৰ অফিচিয়েল ৱেবছাইটত ৰাজহুৱা অভিযোগ লিংক উপলব্ধ, ৱেবছাইট www.esic.nic.in

৩. নিশুল্ক নম্বৰ (২৪X৭)

ক) ১৮০০১১২৫২৬ (সাধাৰণ উদ্দেশ্যে)

খ) ১৮০০১১৩৮৩৯ (চিকিৎসা জনিত সমস্যাৰ বাবে)

৪. ই-মেইল

ক) pg-hqrs@esic.nic.in (ৰাজহুৱা অভিযোগৰ বাবে)

খ) itcare@esic.nic.in (নিয়োগকৰ্তাৰ তথ্যপ্ৰযুক্তি সম্পৰ্কীয় বিষয়ত অভিযোগৰ বাবে)

ৱেবলিংক: http://www.esic.in

"সেৱা" বিকল্পৰ অধীনত "অভিযোগনিষ্পত্তি" বাছনি কৰক

মুখ্য কাৰ্যালয়ত PGRS

- এজন জ্যেষ্ঠ বিষয়াৰ নেতৃত্বত।
- ইএছআইচিৰ দ্বাৰা পোনপটীয়াকৈ পৰিচালিত আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰা সকলো কাৰ্যালয়ৰ অভিযোগ নিষ্পত্তি নিৰীক্ষণ কৰে।
- অভিযোগ বিষয়া সকলক সকলো ক্ষেত্ৰকাৰ্যালয় আৰু চিকিৎসালয়ৰ তৎক্ষণাৎ আৰু কাৰ্যকৰী নিষ্পত্তি নিশ্চিত কৰিবলৈ মনোনীত কৰা হৈছে।
- তৎক্ষণাৎ নিষ্পত্তি নিশ্চিত কৰাৰ বাবে সময়ে সময়ে মুখ্য কাৰ্যালয়ৰ পৰা নিৰ্দেশনা জাৰী কৰা হয় ।

কেন্দ্ৰীভূত ৰাজহুৱা অভিযোগ নিষ্পত্তি আৰু নিৰীক্ষণ প্ৰণালী (CPGRAMS)

- ভাৰত চৰকাৰৰ পিজি পৰ্টেলৰ জৰিয়তে ইএছআইচি সম্পৰ্কীয় অনলাইন অভিযোগ প্ৰাপ্ত কৰক।

- ই.এছ.আই.চি. কাৰ্যালয়ৰ দ্বাৰা **CPGRAMS**., ইমেইল আদিৰ দৰে বিভিন্ন পদ্ধতিৰ জৰিয়তে প্ৰাপ্ত ৰাজহুৱা অভিযোগৰ নিষ্পত্তিৰ বাবে পিজি চেলৰ দ্বাৰা এক বিতং মানক অপাৰেটিং প্ৰক্ৰিয়া (এছ.ও.পি.) প্ৰস্তুত কৰা হৈছে আৰু 08.12.2020 তাৰিখে জাৰী কৰা হৈছে।

- শ্ৰম আৰু নিযুক্তি মন্ত্ৰালয় তথা প্ৰধানমন্ত্ৰীৰ কাৰ্যালয়ৰ, কেবিনেট সচিবালয় (ৰাজহুৱা অভিযোগ সঞ্চালকালয়)ৰ জৰিয়তে প্ৰাপ্ত অভিযোগবোৰো নিৰীক্ষণ কৰে।

সুবিধা সমাগম

- হিতাধিকাৰী সকলৰ ৰাজহুৱা অভিযোগৰ দ্রুত নিষ্পত্তি।
- সময়ে সময়ে, ই.এছ.আই.চি. আঞ্চলিক কাৰ্যালয়/উপ-আঞ্চলিক কাৰ্যালয়ত প্রতি মাহৰ দ্বিতীয় বুধবাৰে (আবেলি) আৰু ডিচপেনচাৰী তথা শাখা কাৰ্যালয়'/শাখা কাৰ্যালয়ত প্রতি মাহৰ 2য় শুক্রবাৰে বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়
- একেটা এলেকা/চহৰৰ ই.এছ.আই.চি./ই.এছ.আই.এছ. চিকিৎসালয়ৰ এম.এছ.-এ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়/উপ-আঞ্চলিক কাৰ্যালয়-ৰ সুবিধা সমাগমত উপস্থিত থাকিব লাগিব
- আঞ্চলিক কাৰ্যালয়/উপ-আঞ্চলিক কাৰ্যালয়/ডি.ও.-ৰ পৰা দূৰত বিভিন্ন চহৰ/চহৰত থকা এম.এছ.-ক চিকিৎসালয় পৰ্যায়ত বৈঠক অনুষ্ঠিত কৰিবলৈ নিৰ্দেশ দিয়া হৈছে ।

সুবিধা কেন্দ্ৰ

- নিগমে সকলো আঞ্চলিক কাৰ্যালয়, উপ-আঞ্চলিক কাৰ্যালয়, ই.এছ.আই.চি. চিকিৎসালয় আৰু আদৰ্শ চিকিৎসালয়ত আঁচনিখনৰ হিতাধিকাৰীসকলৰ সৈতে উন্নত বাৰ্তালাপ কৰাৰ বাবে সুবিধা কেন্দ্ৰ মুকলি কৰিছে।

সেৱা প্ৰাপ্তকৰ্তাৰ পৰা নিৰ্দেশক প্ৰত্যাশাৰ কিছুমান বিবিধ ব্যৱস্থা

কিছুমান ক্ষেত্ৰত হিতলাভৰ বাবে অযোগ্যতা :

- যদি এজন ব্যক্তিয়ে কোনো দিনাখন কাম কৰে আৰু মজুৰি পায়উক্ত দিনটোৰ বাবে অসুস্থতা হিতলাভ (এচ বি) নাইবা প্ৰসুতি হিতলাভ (এম বি) নাইবা অস্থায়ী অক্ষমতা হিতলাভ (টি ডি বি) ৰ বাবে তেও যোগ্য বুলি বিবেচিত নহব ।
- অসুস্থতা হিতলাভ বা অস্থায়ী অক্ষমতা হিতলাভ প্ৰাপ্ত কৰ্তাই চিকিৎসাৰ অধীনত থাকিব লাগিব আৰু বীমা চিকিৎসা বিষয়াই প্ৰদান কৰা নিৰ্দেশনাবোৰ পালন কৰিব লাগিব।
- তেওঁ তেওঁৰ চিকিৎসা বিষয়াৰ অনুমতি অবিহনে চিকিৎসাৰ ক্ষেত্ৰ এৰি যাব নালাগে আৰু
- চিকিৎসা বিষয়া বা নিগমৰ দ্বাৰা কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত আন যিকোনো ব্যক্তিৰ দ্বাৰা পৰীক্ষাৰ বাবে নিজকে উপস্থাপন কৰিব লাগে ।

হিতলাভৰ অধিকাৰ সুৰক্ষিত কৰা:

- কৰ্মচাৰী ৰাজ্যিক বীমা অধিনিয়মৰ অধীনত পৰিশোধ কৰিব লগা নগদ হিতলাভবোৰ কোনো আদালতৰ হুকুমনামা বা আদেশ কাৰ্যকৰী কৰাৰ বাবে সংলগ্ন বা বিক্ৰী কৰাৰ বাবে দায়বদ্ধ নহয় । লগতে, যিকোনো হিতলাভ প্ৰাপ্ত কৰাৰ অধিকাৰ স্থানান্তৰ যোগ্য বা আৱন্টন যোগ্য নহয়।
- বৰ্খাস্ত, অব্যাহতি বা অন্যান্য শাস্তিৰ পৰা সুৰক্ষা:
- নিম্নলিখিত সময় ছোৱাত কৰ্মচাৰী এজনক বৰ্খাস্ত, ডিচচাৰ্জ বা অন্যান্য শাস্তিৰ পৰা সুৰক্ষিত কৰা হয়: –

(১) অক্ষমতা হিতলাভ প্ৰাপ্ত কৰ্তাৰ ক্ষেত্ৰত 6 মাহৰ ম্যাদ;

(২) যদি এজন কৰ্মচাৰী গৰ্ভধাৰণৰ ফলত হোৱা প্ৰমাণিত ৰোগ বা প্ৰসুতি বা আন ৰোগৰ চিকিৎসাধীন হয় তেনেহ'লে ৬ মাহৰ ম্যাদ;

(৩) যদি কৰ্মচাৰী এজন টিবি, কুষ্ঠ, মানসিক ৰোগ, মেলিগনেন্ট বা নিৰ্ধাৰিত 34 ৰোগৰ যিকোনো এটাৰ চিকিৎসাধীন হয় তেনেহ'লে 12 মাহৰ ম্যাদ।

সেৱা প্ৰাপ্তকৰ্তাৰ পৰা নিৰ্দেশক প্ৰত্যাশাৰ কিছুমান বিবিধ ব্যৱস্থা

- **ন্যায় নিৰ্ণয়ণ তন্ত্ৰ :**
  দাবীকৰ্তাৰ অধিকাৰ কাৰ্যকৰী কৰিবলৈ, প্ৰতিজন দাবীদাৰৰ কৰ্মচাৰী বীমা আদালতত বিবাদ উত্থাপন কৰাৰ অধিকাৰ আছে।ইয়াৰ নেত্ৰীত্বত ৰাজ্য চৰকাৰৰ দ্বাৰা নিযুক্ত ন্যায়িক বিষয়া আছে । এনে সকলো ক্ষেত্ৰতে এথন অসামৰিক আদালতৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ নিষিদ্ধ কৰা হৈছে।
- **হিতলাভৰ ধন ওভতাই লোৱা আৰু পুনৰুদ্ধাৰ:**
  যদি এজন ব্যক্তিয়ে আইনীভাৱে অধিকাৰ প্ৰাপ্ত নকৰা কোনো হিতলাভ প্ৰাপ্ত কৰে, তেন্তে তেওঁ এনে যিকোনো হিতলাভৰ মূল্য নিগমক পৰিশোধ কৰিবলৈ দায়বদ্ধ ।
- **মিছা মন্তব্য আদিৰ বাবে শাস্তি:**
  অন্যায় ভাৱে হিতলাভ প্ৰাপ্ত কৰাৰ উদ্দেশ্যে কৰা বা যিকোনো মিছা বিবৃতি বা মিছা পত্ৰাদি কৰ্মচাৰী ৰাজ্য বীমা অধিনিয়মৰ অধীনত এক দণ্ডনীয় অপৰাধ হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হয়, যাৰ বাবে তিনিমাহলৈকে কাৰাদণ্ড বা পাঁচশ টকা জৰিমনা বা দুয়োটা হব পাৰে ।

উন্নত আৰু দ্রুত সেৱাৰ বাবে

- পেহচানকার্ড/ই-পেহচানকার্ড হৈছে সামাজিক সুৰক্ষাৰ বাবে আপোনাৰ ভিছা; ইয়াক ক্ষতি বাক্ষতিৰ পৰা সুৰক্ষিত কৰিব।
- পেহচানকার্ড/ই-পেহচানকার্ড হেৰুওৱাৰ ক্ষেত্রত, বিষয়টো আপোনাৰ শাখা কার্যালয়/ডিচপেনচাৰীক অৱগত কৰক।
- আইপিৰ বীমা সংখ্যা এতিয়া সমগ্র দেশতে পর্টেবল।
- যদি আপুনি নতুন চাকৰিত যোগদান / চাকৰি সলনি কৰিছে আৰু ইতিমধ্যে ইএছআই (বীমানং)ত পঞ্জীয়ন কৰিছে, অনুগ্রহ কৰি আপোনাৰ নতুন নিয়োগ কর্তাক এই বিষয়ে অৱগত কৰক ।
- কিছুমান হিতলাভ আপোনাৰ অৱদানৰ দৈর্ঘ্যৰ ওপৰত আধাৰিত। সেয়েহে, নিযুক্তিৰ পৰিৱর্তন হলেও বর্তমানৰ ই.এছ.আই.চি. বীমা নম্বৰৰ সৈতে নিজকে পঞ্জীয়ন কৰিলে, আপোনাক এনে বর্ধিত/অৱদান সম্পর্কীয় হিতলাভৰ অধিকাৰ দিব।
- সদায় ইএছআই ডিচপেনচাৰী/চিকিৎসালয়ত যাওতে আপোনাৰ পেহচানকার্ড/ই-পেহচানকার্ড, হেল্থ পাছবুক আৰু/বা কম্পিউটাৰত তৈয়াৰ কৰা অ'পিডি স্লিপ কঢ়িয়াই নিব । আপুনি এইবোৰৰ সৈতে সুবিধাবোৰ দ্রুত গতিত পাব। আপোনাৰ আগৰ চিকিৎসা ইতিহাস সহজে দেখা যাব পাৰে।
- আপোনাৰ টিডিবি সমাপ্ত হোৱাৰ লগে লগে চিকিৎসা পৰিষদৰ দ্বাৰা পৰীক্ষাৰ বাবে আবেদন কৰিব ।
- জৰুৰীকালীন অৱস্থাৰ বাহিৰে চিকিৎসাৰ বাবে ৰেফাৰেল প্রক্রিয়া অনুসৰণ কৰক।
- যদি আপোনাৰ কোনো অভিযোগ আছে দ্রুতনিষ্পত্তিৰ বাবে, দায়িত্বত থকা সংলগ্ন শাখা কার্যালয়ৰ প্রৱন্ধক/ডিচপেনচাৰী সৈতে যোগাযোগ কৰক । ইয়াৰ উপৰিও, প্রতিমাহৰ এটা নির্দিষ্ট দিনত সুবিধা সমাগমৰ ধাৰণাটো সকলো ই.এছ.আই.চি.ৰ কার্যালয় সমূহত প্রৱর্তন কৰা হৈছে ।
- ই.এছ.আই. কর্মচাৰীৰ সৈতে নম্র হওঁক আৰু সদায়ে তেওঁলোকৰ পৰা সৌজন্য আৰু সহযোগিতা আশা কৰক।

আপোনাক সহায় কৰিবলৈ আমাক সহায় কৰাৰ বাবে

অনুগ্ৰহ কৰি:-

- চিকিৎসা সুবিধা আদিৰ উদ্দেশ্যে আপোনাৰ পৰিয়ালৰ বিৱৰণত কোনো অযোগ্য ব্যক্তি যোগ নিদিব।
- আপোনাৰ পেহচান কাৰ্ড/ই-পেহচান কাৰ্ড আৰু হেল্থ পাছ বুকৰ বিকৃতি বা টেম্পাৰ নকৰিব।
- কোনো হিতলাভ দাবী কৰাৰ বাবে ভুৱা ৰোগ বা আঘাত নকৰিব।
- আপোনাৰ পেহচান কাৰ্ড/ই-পেহচান কাৰ্ড আন কাকো ধাৰলৈ নিদিব।
- ভুল প্ৰমাণপত্ৰ আদিৰ বাবে আপোনাৰ চিকিৎসকক জোৰ নকৰিব।
- ই.এছ.আই.চি.-ৰ পৰা কোনো অনুগ্ৰহৰ বাবে দালালৰ ওচৰলৈ নাযাব।
- কোনো ই.এছ.আই.চি. প্ৰপত্ৰৰ বাবে ধন পৰিশোধ নকৰিব। এইবোৰ শাখা কাৰ্যালয়ৰ পৰা বিনামূলীয়াকৈ যোগান ধৰা হয়।
- জন্ম/মৃত্যুৰ ক্ষেত্ৰত আপোনাৰ ঘোষণাত পৰিয়ালৰ সদস্য এজনক যোগ/বিলোপ কৰিবলৈ নাপাহৰিব।
- বহি:যাত্ৰাত আপোনাৰ নিয়োগকৰ্তাই যথাযথভাৱে স্বাক্ষৰ কৰা প্ৰপত্ৰ ।05 লৈ যাবলৈ নাপাহৰিব । ই আপোনাক যিকোনো স্থানতে ই.এছ.আই. সুবিধা উপলব্ধ কৰিবলৈ সক্ষম কৰিব ।

ই.এছ.আই.চি. হৈছে আপোনাৰ ট্ৰাষ্টী ইয়াক সকলো সময়তে বিশ্বাস কৰক

কিছুমান মনত ৰাখিবলগীয়া কথা

- আপোনাৰ চিকিৎসকৰ নিৰ্দেশনাবোৰ সাৱধানে অনুসৰণ কৰক।
- আপোনাৰ চিকিৎসকে দিয়া অনুসৰি চিকিৎসা অব্যাহত ৰাখিব।
- নিৰ্দিষ্ট সময় আৰু তাৰিখত মেডিকেল ৰেফাৰীৰ সন্মুখত উপস্থিত হোৱাত বিফল নহ'ব।
- আপুনি আপোনাৰ কামত উপস্থিত থাকিব নোৱাৰিলেহে চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ প্ৰাপ্ত কৰক।
- আপোনাৰ প্ৰপত্ৰত বিৱৰণ আৰু তাৰিখ সঠিকভাৱে পূৰণ কৰক আৰু ই.এছ.আই.চি. হিতলাভ কৰাৰ উদ্দেশ্য আপোনাৰ দাবীত কোনো ভুল ঘোষণা নকৰিব।
- যদি আপোনাৰ কোনো সন্দেহ আছে বা স্পষ্টীকৰণৰ প্ৰয়োজন হয়, আপোনাৰ শাখা কাৰ্যালয়ৰ মেনেজাৰ বা দায়িত্বত থকা ডিচপেনচাৰীৰ সৈতে যোগাযোগ কৰক।

নিয়োগ কৰ্তাৰ বাবে সুবিধা সমূহ

ই.এছ.আই. আইন, 1948-ৰ অধীনত অহা নিয়োগকৰ্তা সকলে আঁচনিখনৰ অধীনত নিম্নলিখিত লাভালাভবোৰ প্ৰাপ্তকৰে: -

- নিয়োগকৰ্তা সকলক কৰ্মচাৰী আৰু তেওঁলোকৰ নিৰ্ভৰশীল সকলক ইয়াৰদ্বাৰা চিকিৎসা সুবিধা প্ৰদান , স্থিৰনগদ ভাট্টা, পৰিশোধ বা প্ৰকৃতব্যয়, এক মুঠ অনুদান বা আন যিকোনো চিকিৎসা বীমাকৰাৰ সকলো প্ৰকাৰ দায়বদ্ধতাৰ পৰা মুক্ত কৰা হয় যদিহে ই নিয়োগকৰ্তাৰ চুক্তিবদ্ধ বাধ্যবাধকতা নহয়।
- নিয়োগকৰ্তাসকলক নিম্নলিখিত আইনৰ প্ৰযোজ্যতাৰ পৰা ৰেহাই দিয়া হৈছে:-
  - প্ৰসুতি হিতলাভ আইন।
  - ই.এছ.আই. আঁচনিৰ অধীনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰ্মচাৰী সকলৰ ক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰীৰ ক্ষতিপূৰণ আইন।
- নিয়োগকৰ্তা সকলৰ ওচৰত এক উৎপাদনশীল, সুৰক্ষিত কৰ্মশক্তি আছে – যি উন্নত উৎপাদনশীলতাৰ বাবে এক অত্যাৱশ্যকীয় উপাদান ।
- নিয়োগকৰ্তা কৰ্মচাৰী সকলৰ শাৰীৰিক দুৰ্দশা যেনে ৰোগ, নিযুক্তিৰআঘাত, শাৰীৰিক বিকলাঙ্গতাৰ ফলত মজুৰি হেৰুওৱা বা নগদ হিতলাভ পৰিশোধ কৰাৰ যিকোনো দায়িত্বৰ পৰা মুক্তহয়, কিয়নো বীমাকৃত কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰত এই দায়িত্ব নিগমলৈ স্থানান্তৰিত হয় ।
- ই.এছ.আই. আইনৰ অধীনত অৱদানৰ দ্বাৰা পৰিশোধ কৰা যিকোনো ধনৰ পৰিমাণ আয়কৰ আইন ৰঅধীনত 'উপাৰ্জন' গণনাত কৰ্তন কৰা হয়
- ব্যক্তিগত খণ্ডৰ নিয়োগকৰ্তা সকলক প্ৰতিবন্ধী ব্যক্তিসকলক নিযুক্তি প্ৰদান কৰাত উদগনি:-

  প্ৰতিবন্ধী ব্যক্তিসকলক নিযুক্তি প্ৰদান কৰাৰ বাবে ব্যক্তিগতখণ্ডৰ নিয়োগকৰ্তা সকলৰ বাবে ইনচেন্টিভ আঁচনি 1.4.2008 তাৰিখৰ পৰা কাৰ্যকৰী হৈছে যিটো শ্ৰম আৰু নিযুক্তি মন্ত্ৰালয়ৰ জৰিয়তে ভাৰতৰ ৰাজপত্ৰত দিনাংক 31-03-2008 ৰ গেজেট অধিসূচনা নং এছ-38025/2/2008-SS.I অসাধাৰণ অংশ 2, ধাৰা 3 উপশাখা (I) ত প্ৰকাশিত । প্ৰতিবন্ধী ব্যক্তি যিসকলক 1.4.2008 তাৰিখে বা তাৰ পিছত নিযুক্তি দিয়া হৈছে আৰু যিসকলকৰ 25,000/- টকালৈকে মাহিলী মজুৰি সেইসকলক এই আঁচনি অধীনত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয় আৰু নিয়োগকৰ্তাৰ অৱদানৰ অংশ চৰকাৰে তিনিবছৰৰ বাবে পৰিশোধ কৰে ।

নিয়োগকৰ্তাৰ ভূমিকা

ই.এছ.আই. আইন প্ৰযোজ্য হোৱাৰ লগেলগে নিয়োগকৰ্তাই তেওঁলোকৰ কাৰখানা/প্ৰতিষ্ঠান পঞ্জীয়ন কৰাব লাগে।

- নিয়োগকৰ্তাই তেওঁলোকৰ এককবোৰ এইবোৰৰ জৰিয়তে পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে: -
  - ই.এছ.আই.চি. ৱেবপৰ্টেল – www.esic.in
  - শ্ৰমসুবিধা পৰ্টেল
  - কৰ্পোৰেট পৰিক্ৰমা মন্ত্ৰালয়ৰ জৰিয়তে নতুনকৈ পঞ্জীভুক্ত কোম্পানী সমূহ।
  - সকলো ই.এছ.আই.চি. দস্তাবেজত আৰু ই.এছ.আই.চি.-ৰ বিভিন্ন কাৰ্যালয়ৰ সৈতে চিঠিপত্ৰ আদান প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত নিয়োগকৰ্তাৰ কোডনং ব্যৱহাৰ কৰক।

- নিয়োগকৰ্তাসকলক চাকৰিত লোৱাৰ আগতে তেওঁৰ কৰ্মচাৰীৰ সঠিক বিৱৰণ ঘোষণাপ্ৰপত্ৰত (যদিহে এই কৰ্মচাৰীজন আগতে ই.এছ.আই.চি.-ত পঞ্জীয়ন কৰা নহয়) প্ৰাপ্ত কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিয়া হয় আৰু ইয়াত কৰ্মচাৰীৰ স্বাক্ষৰ প্ৰাপ্ত কৰক। তাৰপিছত তেওঁলোকে এই তথ্য অনলাইন ঘোষণাপ্ৰপত্ৰত পূৰণ কৰক আৰু তৎক্ষণাৎ ইএছআইচি আইনৰ অধীনত তেওঁৰ কৰ্মচাৰীৰ পঞ্জীয়ন কৰা উচিত।

- নিয়োগকৰ্তাসকলে শ্ৰমিক/জনশক্তি যোগান কাৰী সংস্থাৰ ক্ষেত্ৰত, ছয় মাহৰ বাবে আগতীয়া অৱদানৰ চালান ই.এছ.আই.চি. ৱেব পৰ্টেলৰ জৰিয়তে সৃষ্টি কৰি বেঙ্কত জমা কৰিব লাগে ।

- ই. এচ. আই অৱদান , নিয়োগকৰ্তাৰ অংশ মুঠ মজুৰিৰ @৩.২৫%
(০১.০৭.২০১৯ ৰ পৰা) আৰু কৰ্মচাৰীৰ অংশ মুঠ মজুৰিৰ @০.২৫%
(০১.০৭.২০১৯ ৰ পৰা) পৰৱৰ্তী মাহৰ ১৫ দিনৰ ভিতৰত পৰিশোধ কৰিব লাগে ।

- কৰ্মচাৰী বীমা নম্বৰ, এবাৰ দিয়াৰ পিছত, এজন কৰ্মচাৰীৰ জীৱনকালৰ বাবে বৈধ । তেওঁ নিজকে পুনৰ পঞ্জীয়ন কৰাৰ প্ৰয়োজন নাই যদি তেওঁ অৱস্থান বা নিযুক্তি সলনি কৰে।

(নিয়োগকৰ্তাৰ দ্বাৰা)
কি কৰিব লাগে যেতিয়া

বীমাকৃত কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে ই.এছ.আই. লাভালাভৰ মসৃণ প্ৰবাহ নিশ্চিত কৰিবলৈ

- নিযুক্তিৰ সময়ত সকলো প্ৰাসঙ্গিক তথ্যৰ সৈতে কৰ্মচাৰীসকলৰ অনলাইন পঞ্জীয়ন সঠিকভাৱে আৰু তৎক্ষণাৎ কৰিব লাগে ।
- অস্থায়ী পৰিচয় প্ৰমাণপত্ৰ (ই-পেহচান কাৰ্ড)ৰ প্ৰিন্ট আউট কৰ্মচাৰীসকলক তৎক্ষণাৎ প্ৰদান কৰিব লাগে যাতে তেওঁলোকে ই.এছ.আই. হিতলাভ চাকৰিৰ প্ৰথম দিনৰ পৰা প্ৰাপ্ত কৰিব পাৰে ।
- পৰিচয় প্ৰমাণপত্ৰ/পৰিচয় পত্ৰৰ অনুপস্থিতিত আঁচনিখনৰ অধীনত এজন নতুন বীমাকৃত ব্যক্তিক চিকিৎসা সুবিধা প্ৰাপ্ত কৰাৰ সুবিধা প্ৰদান কৰাৰ বাবে, প্ৰপত্ৰ-86-ত বীমাকৃত ব্যক্তিক 'নিযুক্তিৰ প্ৰমাণপত্ৰ' জাৰী কৰিব লাগে । নিয়োগকৰ্তাই জাৰী কৰা এই প্ৰমাণপত্ৰখন 3 মাহৰ বাবে বৈধ হৈ থাকে ,কিন্তু পুনৰ পৰৱৰ্তী 3 মাহৰ অধিক নোহোৱা সময়ৰ বাবে বৈধ কৰিব পাৰি ।
- যেতিয়াই কোনো ঘটনা, যেনে বিবাহ, জন্ম বা মৃত্যুৰ বাবে বীমাকৃত ব্যক্তি এজনৰ পাৰিবাৰিক বিৱৰণত কোনো সংযোজন বা বিলোপ কৰা হয়, প্ৰয়োজনীয় তথ্য ইএছআইচি ৱেব পৰ্টেলত আপলোড কৰিব লাগে ।
- বীমাযোগ্য নিযুক্তিত ব্যক্তি এজনৰ পুনৰ প্ৰৱেশ বা, য'ত বীমাকৃত ব্যক্তি এজন ৰিটাৰ্ন অফ কন্ট্ৰিবিউচন জেনেৰেট নোহোৱাৰ বাবে চিকিৎসা সুবিধাৰ বাবে অযোগ্য বিবেচিত হয়, নিয়োগকৰ্তাই প্ৰপত্ৰ ই.এছ.আই.চি.-37-ত এনে ব্যক্তিক 'পুনৰ-নিযুক্তিৰ প্ৰমাণপত্ৰ' বা 'নিযুক্তি অব্যাহত ৰখা' প্ৰমাণপত্ৰ জাৰী কৰিব পাৰে।এই প্ৰমাণপত্ৰই বীমাকৃত ব্যক্তিজনক জাৰী কৰাৰ তাৰিখৰ পৰা চিকিৎসা সুবিধা প্ৰাপ্ত কৰিবলৈ সক্ষম কৰিব ।

(নিয়োগকর্তাৰ দ্বাৰা) কি কৰিব লাগে যেতিয়া

বীমাকৃত কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে ই.এছ.আই. লাভালাভৰ মসৃণ প্ৰবাহ নিশ্চিত কৰিবলৈ

- যদি কোনো বৈধ কাৰণত বীমাকৃত কৰ্মচাৰী এজনক ডিচপেনচাৰী পৰিৱৰ্তনৰ প্ৰয়োজন হয়, নিয়োগকৰ্তাই ডিচপেনচাৰীখন ই.এছ.আই.চি. ৱেব পৰ্টেলত থকা তালিকাভুক্ত ড্ৰপ ডাউনৰ পৰা সলনি কৰিব পাৰে ।
- যেতিয়াই বীমাকৃত ব্যক্তি এজন কৰ্তব্যৰ খাতিৰত বা ছুটিত ষ্টেচনৰ বাহিৰলৈ যায়, তেওঁক প্ৰপত্ৰ ইএছআইচি 105-ত প্ৰমাণপত্ৰ প্ৰদান কৰিব লাগে। ই তেওঁক আৰু তেওঁৰ পৰিয়ালক আন ঠাইত ই.এছ.আই. ডিচপেনচাৰী/চিকিৎসালয়ত চিকিৎসা প্ৰাপ্ত কৰিবলৈ সক্ষম কৰিব , যদি এনে বহিঃকেন্দ্ৰৰ স্থানত ই.এছ.আই. সুবিধা উপলব্ধ হয়।
- ই.এছ.আই. আঁচনিৰ অধীনত যিকোনো আইনী লাভালাভ দাবী কৰাৰ বাবে নিয়োগকৰ্তাই ব্যক্তিগত কৰ্মচাৰীসকলক সহায় কৰিব পাৰে বা নিৰ্দেশনা দিব পাৰে, আৰু লগতে আঁচনিখনৰ অধীনত তেওঁলোকৰ অধিকাৰ আৰু দায়বদ্ধতাৰ বিষয়ে তেওঁলোকক সঠিকভাৱে শিক্ষিত কৰিব পাৰে ।
- এক অপ্ৰীতিকৰ ঘটনাৰ সন্মুখীন হৈ কোনো কৰ্মচাৰীয়ে মজুৰি হেৰুওৱাব বা উপাৰ্জন কৰাৰ ক্ষমতা হেৰুওৱাব পাৰে, তেনেক্ষেত্ৰত ই.এছ.আই. আঁচনিৰ উপযোগিতা তেওঁলোকক বুজাব পৰা যায় ।
- ই.এছ.আই. আইনৰ অধীনত আপোনাৰ অধিকাৰ আৰু দায়বদ্ধতাৰ তথা যিকোনো সন্দেহৰ স্পষ্টীকৰণৰ বাবে, স্ব-ঘোষিত পৰামৰ্শদাতা বা আন যিকোনো অনানুমোদিত ব্যক্তিৰ পৰামৰ্শৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰাতকৈ এজন ই.এছ.আই.চি. বিষয়াৰ সৈতে যোগাযোগ কৰা উচিত।

নিয়োগকৰ্তাৰ অধিকাৰ

- ই.এছ.আই. কৰ্পোৰেচন, মেডিকেল বেনিফিত কাউনচিল আৰু সময়ে সময়ে গঠন হোৱা নিগমৰ অন্যান্য গুৰুত্বপূৰ্ণ সমিতিত প্ৰতিনিধিত্ব কৰিব পাৰে।
- ই.এছ.আই. আইনৰ অধীনত যিকোনো দায়বদ্ধতা পূৰণ কৰাৰ বাবে প্ৰয়োজন অনুসৰি প্ৰয়োজনীয় প্ৰপত্ৰ প্ৰাপ্ত কৰা ।
- বীমাকৃত ব্যক্তিৰ মজুৰিৰ পৰা কৰ্মচাৰীসকলৰ অৱদানৰ অংশ পুনৰুদ্ধাৰ কৰা। দাবীৰ বিবাদৰ ক্ষেত্ৰত ইএছআই নিগমৰ ওপৰত আপীল কৰ্তৃপক্ষৰ ওচৰত আপীল কৰিববলৈ ।
- আপীল কৰ্তৃপক্ষৰ ফলাফলত সন্তুষ্ট নহ'লে কৰ্মচাৰী বীমা আদালতত আপীল কৰা।
- মেনেজমেণ্টৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা হিতলাভ ই.এছ.আই. আঁচনিৰ অধীনত উপলব্ধ বোৰৰ লগত একে হ'লে বা উৎকৃষ্ট হ'লে আঁচনিখনৰ প্ৰযোজ্যতাৰ পৰা ৰেহাই বিচৰাৰ অধিকাৰ ।
- আইনখনৰ প্ৰযোজ্যতা, হিতলাভ, অৱদান, পৰিদৰ্শন, অন্যান্য প্ৰক্ৰিয়া আৰু সকলো প্ৰয়োজনীয় তথ্যপ্ৰাপ্তিৰ বিষয়ে জনাৰ অধিকাৰ ।

নিয়োগকৰ্তা সকলক সেৱা আগবঢ়োৱাত ই.এছ.আই.চি.-ৰ ভূমিকা

- নিয়োগকৰ্তাৰ সৈতে এক প্ৰতিক্ৰিয়াশীল, পূৰ্ণআৰু উৎপাদনশীল সম্পৰ্ক গঢ়ি তোলা।
- ইএচআই আঁচনিৰ উন্নতিত তেওঁলোকৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ নিশ্চিত কৰা ।
- ই.এছ.আই. আইনৰ অধীনত তেওঁলোকৰ আইনী দায়বদ্ধতা পূৰণ কৰাৰ বাবে তেওঁলোকক প্ৰয়োজনীয় নিৰ্দেশনা প্ৰদান কৰা ।
- তেওঁলোকৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় প্ৰপত্ৰ উপলব্ধ কৰা যিটো তেওঁলোকৰ সময়ে সময়ে প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে।
- আইএমঅ'/পেনেল চিকিৎসকৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা যিকোনো শিথিল চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰই যাতে কাৰখানা বা প্ৰতিষ্ঠানৰ উৎপাদনশীলতা হ্ৰাস নকৰে সেয়া নিশ্চিত কৰা ।
- যিকোনো অসুবিধা, সন্দেহ বা ভুল বুজাবুজিৰ ক্ষেত্ৰত নিয়োগকৰ্তাক উপযুক্ত স্তৰ এটাত শুনানিৰ সুযোগ দিয়া টো নিশ্চিত কৰা ।
- নিয়োগকৰ্তাৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা সকলো চিঠিপত্ৰ সময়মতে আৰু নিৰপেক্ষভাৱে সঁহাৰি দিয়াটো নিশ্চিত কৰা ।
- নিয়োগকৰ্তাৰ ৰেকৰ্ড বা চৌহদ নিৰীক্ষণৰ সময়ত নিগমৰ বিষয়াৰ দ্বাৰা নিয়োগকৰ্তাৰ যাতে হাৰাশাস্তি কৰা নহয় সেয়া নিশ্চিত কৰা ।
- নিয়োগকৰ্তাৰ পৰা প্ৰাপ্ত যিকোনো অভিযোগ দ্ৰুত নিষ্পত্তিৰ বাবে তৎক্ষণাৎ চোৱাটো নিশ্চিত কৰা ।

অংশীদাৰ / গ্ৰাহকৰ তালিকা

ক্ৰমিক নম্বৰ	**অংশীদাৰ / গ্ৰাহক**
১	কেন্দ্ৰীয় মন্ত্ৰালয়/বিভাগ
২	ৰাজ্য চৰকাৰ/ কেন্দ্ৰীয় শাসিত অঞ্চলৰ প্ৰশাসন
৩	ইএছআই আইনৰ অধীনত কাৰ্যকৰী কৰা এলেকাত চলি থকা আৰু ১০ বা ততোধিক কৰ্মচাৰী থকা সকলো গোট।
৪	কাৰ্যকৰী কৰা এলেকাত কাম কৰা আৰু প্ৰতি মাহে ২১,০০০ টকালৈকে মজুৰি উপাৰ্জন কৰা সকলো কৰ্মচাৰী।
৫	বীমাকৃত ব্যক্তিৰ সকলো পৰিয়ালৰ সদস্য / নিৰ্ভৰশীল।
৬	সকলো সামগ্ৰী যোগানকৰ্তা আৰু সেৱা প্ৰদানকাৰী।
৭	সকলো ট্ৰেড ইউনিয়নৰ সংগঠন ।
৮	সকলো নিয়োগকৰ্তা সংস্থা ।

দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰ আৰু অধীনস্থ সংগঠনসমূহ

ক্ৰমিক নম্বৰ	দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰ আৰু অধীনস্থ সংগঠনসমূহ	লেণ্ডলাইন নম্বৰ / ই-মেইল/ ঠিকনা
১	সকলো ই.এছ.আই.চি. আঞ্চলিক সঞ্চালক	তথ্যসমূহ অফিচিয়েল ৱেবছাইট অৰ্থাৎ www.esic.nic.in ত উপলব্ধ
২	সকলো সঞ্চালক, ই.এছ.আই.চি. উপ-আঞ্চলিক কাৰ্যালয়	
৩	সকলো চিকিৎসা অধীক্ষক, ই.এছ.আই.চি. হস্পিতাল	
৪	সকলো চিকিৎসা অধীক্ষক, ই.এছ.আই.এছ. হস্পিতাল	
৫	সকলো ই.এছ.আই.চি. চিকিৎসা/পি.জি. শিক্ষাগত প্ৰতিষ্ঠানসমূহ	
৬	সকলো ডিচপেনচাৰী ও শাখা কাৰ্যালয় /শাখা কাৰ্যালয়, ই.এছ.আই.চি.	
৭	সকলো ই.এছ.আই.চি. ডিচপেনচাৰী	
৮	সকলো ই.এছ.আই.এছ. ডিচপেনচাৰী	