# নাগরিক / উপভোক্তাসনদ
# কর্মচারী রাজ্য বীমা নিগম
# শ্রম এবং রোজগার মন্ত্রালয়, ভারত সরকার

**ঠিকানা :- কর্মচারী রাজ্য বীমা নিগম**
**পঞ্চদীপ ভবন, সি.আই.জি. রোড**
**ওয়েবসাইট –www.esic.nic.in**
**প্রথম প্রকাশ – এপ্রিল ২০২২**
**পরবর্তী পুনরীক্ষণ – এপ্রিল ২০২৩**

## পঞ্চদীপ প্রকল্প

**অঙ্গীকারবদ্ধ**

- দেশের সংগঠিত ক্ষেত্রের শ্রমিক কর্মচারীদের স্বাস্থ্য এবং সামাজিক নিরাপত্তা প্রকল্পের মধ্যে নিয়ে আসা

## লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- বীমাকৃত ব্যক্তিদের সুস্বাস্থ্য এবং সামাজিক নিরাপত্তা পরিষেবা প্রদান সুনিশ্চিত করা।
- সারাদেশে নতুন নতুন অঞ্চল এবং শিল্পক্ষেত্রে কর্মচারী রাজ্য বীমা যোজনার প্রসারণ ঘটানো।
- যোজনার অন্তর্গত সকল অংশীদারদের মধ্যে কর্মচারী রাজ্যবীমা প্রকল্প নিয়ে সচেতনতা সৃষ্টি।

# প্রধান পরিষেবা / বিনিময়

<table>
<tr><th rowspan="2">ক্রমিক সংখ্যা</th><th rowspan="2" colspan="2">পরিষেবা / বিনিময়</th><th rowspan="2">শতকরা ভার</th><th rowspan="2">দায়িত্বশীল পদাধিকারী</th><th rowspan="2">ই-মেল</th><th rowspan="2">দূরভাষ</th><th rowspan="2">পদ্ধতি</th><th rowspan="2">প্রয়োজনীয় নথি</th><th colspan="3">ফি</th></tr>
<tr><th>বিভাগ</th><th>প্রকার</th><th>অর্থরাশি</th></tr>
<tr><td>১.</td><td colspan="2">চিকিৎসা সুবিধা সমূহ</td><td>৪০</td><td>মেডিক্যাল কমিশনার</td><td>mc-medadmin@esic.nic.in</td><td>011-23231204</td><td>অনলাইন</td><td>সশরীরে উপস্থিতি</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>২.</td><td colspan="2">প্রকল্পের আওতাধীন নয় সংশ্লিষ্ট আইনের অমান্যতা বিষয়ক প্রতিবেদন</td><td>২০</td><td>বীমা আয়ুক্ত (রাজস্ব)</td><td>ic-revenue@esic.nic.in</td><td>011-23237294</td><td>সংস্থা সমূহের / কর্মচারীদের অনলাইন নিবন্ধিকরণ, আইন না মানার জন্য বিধিভঙ্গকারী সংস্থার বিরুদ্ধে আইনি ব্যবস্থা গ্রহণ।</td><td>অভ্যাবেদন সমূহ / অভিযোগ/ বিধিভঙ্গ সংস্থার তালিকা</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩.</td><td colspan="2">চিকিৎসা ব্যয় প্রতিদান</td><td>১৬</td><td>মেডিক্যাল কমিশনার</td><td>mc-medadmin@esic.nic.in</td><td>011-23231204</td><td>অনলাইন</td><td>দাবী</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">৪.</td><td colspan="2">নগদ সুবিধা</td><td rowspan="2">২৪</td><td rowspan="3">বীমা আয়ুক্ত (বেনিফিট)</td><td rowspan="3">ic-revenue@esic.nic.in</td><td rowspan="3">011-232378294</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ক্রমিক সংখ্যা</td><td>সুবিধা</td><td rowspan="2">অনলাইন</td><td>চিকিৎসা শংসাপত্র</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>১.</td><td>অসুস্থতা জনিত</td><td>২</td><td>R.M.-1<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিস্তারিত বিবরণসহ সব দিক থেকে সম্পূর্ণ দাবী</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

| ক্রমিক সংখ্যা | পরিষেবা / বিনিময় | | ভার % | দায়িত্বশীল পদাধিকারী | ই মেল | ফোন | পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় নথি | ফি | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | বিভাগ | প্রকার | অর্থরাশি |
| | 2 | অসুস্থতাজনিত বর্ধিত সুবিধা | ৩ | বীমা আয়ুক্ত(বেনিফিট) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | চিকিৎসা শংসাপত্র<br>মেডিক্যাল রেফারীর মত বা নির্দেশ / মেডিক্যাল বোর্ডের পরামর্শ<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ দাবী পূরণ করতে হবে। | | | |
| | 3 | অসুস্থতাজনিত বাড়তি সুবিধা | ১ | বীমা আয়ুক্ত(বেনিফিট) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | চিকিৎসা শংসাপত্র<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ সব দিক থেকে সম্পূর্ণ দাবী | | | |
| | 4 | মাতৃত্বজনিত সুবিধা | ৫ | বীমা আয়ুক্ত(বেনিফিট) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | চিকিৎসা জনিত শংসাপত্র<br>কর্মবিরতি পর্যবেক্ষণ রিপোর্ট<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ সবদিক থেকে দাবী সম্পূর্ণ হতে হবে। | | | |

| ক্রমিক সংখ্যা | পরিষেবা / লেনদেন | ভার % | দায়িত্বশীল পদাধিকারী | ই-মেল | দূরভাষ | পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় নথি | ফি | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | বিভাগ | প্রকার | অর্থ রাশি |
| ৫ | অক্ষমতা জনিত সুবিধালাভ | ২ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | দুর্ঘটনাজনিত রিপোর্ট<br>প্রয়োজনীয় সমস্ত নথিসহ উদাহরণ স্বরূপ এফ.আই.আরের প্রতিলিপি (যদি প্রযোজ্য হয়) সন্ধান রিপোর্ট (তদন্ত) ইত্যাদি।<br>চিকিৎসা শংসাপত্র, চিকিৎসার কাগজপত্র, মেডিক্যাল বোর্ড দ্বারা নির্ধারিত অক্ষমতার হার সংক্রান্ত ফর্ম / নথি।<br>ব্যাঙ্কের অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ সবদিক থেকে দাবী ঠিক হওয়া চাই। | | | |
| ৬ | নির্ভরশীল দের জন্য সুবিধালাভ | ৩ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | দুর্ঘটনা সংক্রান্ত রিপোর্ট<br>দুর্ঘটনাজনিত রিপোর্টসহ প্রয়োজনীয় নথি<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণ এবং নির্ভরশীলদের সংখ্যা সহ সঠিক দাবী। | | | |
| ৭ | রাজীব গান্ধী শ্রমিক কল্যাণ যোজনা | ২ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | বন্ধঅবস্থা / ছাঁটাই বা কর্মগত আঘাত নয় এমন কোনো দুর্ঘটনার জন্য ৪০ শতাংশ বা তার বেশী স্থায়ী কর্মক্ষমতা হারিয়েছে এই সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট শংসাপত্র।<br>শিল্পবিরোধ আইন অনুসারে নিয়োগকর্তার শংসাপত্র/জীবন শংসাপত্র<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ সব দিক থেকে সম্পুর্ণ দাবীপত্র | | | |

| ক্রমিক সংখ্যা | পরিষেবা / লেনদেন | ভার % | দায়িত্বশীল পদাধিকারী | ই-মেল | দূরভাষ | পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় নথি | ফি | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | বিভাগ | প্রকার | অর্থ রাশি |
| ৮ | অন্ত্যেষ্টি খরচ | ২ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | মৃত্যু শংসাপত্র<br>ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ মৃতের পরিবারের বরিষ্ঠ সদস্য বা অপর কোনো ব্যাক্তি যিনি প্রকৃত পক্ষে অন্ত্যেষ্টি খরচ বহন করেছেন তাঁর দ্বারা সম্পূর্ণ দাবী পেশ। | | | |
| ৯ | প্রসব কালীন খরচ | ২ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণসহ সংশ্লিষ্ট আবেদেনপত্র সব দিক থেকে সম্পূর্ণ করে মহিলা শ্রমিক / বীমাকৃত ব্যাক্তির দ্বারা দাবী করতে হবে। | | | |
| ১০ | অটল বীমিত ব্যাক্তি কল্যাণ যোজনা | ১ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | বীমাকৃত শ্রমিক/মহিলা শ্রমিক নির্ধারিত ফর্মের (AB-1) –মাধ্যমে অনলাইন দাবী পেশ। সঙ্গে নিয়োগকর্তা দ্বারা পূরণ করা ফর্ম (AB-2)এবং ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণ দিতে হবে, (করোনাকালীন পরিস্থিতির জন্য শর্ত শিথিল করা হয়েছে)। | | | |
| ১১ | ই.এস.আই.সি. কোভিড-১৯ ত্রাণ যোজনা | ১ | বীমা আয়ুক্ত (হিতলাভ) | ic-revenue@esic.nic.in | 011-23237294 | অনলাইন | নির্ভরশীল সদস্যের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ফর্ম (CRS-I & ii) দাবীপত্রে সম্পূর্ণ পুরণ করতে হবে। সঙ্গে ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টের বিবরণ দিতে হবে। (শর্ত হলো বীমাকৃত শ্রমিক/মহিলা শ্রমিকের মৃত্যু কোভিড-১৯ –এর কারণে হতে হবে)। | | | |

# পরিষেবা মান

| ক্রমিক সংখ্যা | | পরিষেবা / বিনিময় | ভার | সাফল্য সূচক | পরিষেবা মান | একক | তথ্য সূত্র |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | | চিকিৎসা পরিষেবা | ৪০ | ৩০ দিন | ৩০ দিন | দিন | ১. CPGRAMS এবং www.esic.nic.in<br>২. জন অভিযোগ সম্পর্কিত লিঙ্ক আমাদের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে (www.esic.nic.in) পাওয়া যাবে।<br>৩. টোলফ্রি নং – ১৮০০১১২৫২৬(সাধারণ ব্যবহারের জন্য)<br>৪. ই-মেল<br>i)pg-hqrs@esic.nic.in (জন অভিযোগের জন্য)<br>ii) itcare@esic.nic.in (আই টি সম্পর্কিত অভিযোগ নিয়োগকর্তারা এই ই-মেল-এ পাঠাতে পারেন।) |
| ২ | | প্রকল্পের আওতাধীন নয়, আইনকে মান্যতা না দেওয়া বিষয় অবগত হওয়া | ২০ | ৩১ দিন | ৩১ দিন | দিন | |
| ৩ | | চিকিৎসা ব্যয় প্রতিদান | ১৬ | ৬০ দিন | ৬০ দিন | দিন | |
| ৪ | | নগদ সুবিধালাভ | ২৪ | দিন সংখ্যা | দিন | দিন | |
| | ১ | অসুস্থতা | ২ | ৭ দিন | ৭ দিন | দিন | |
| | ২ | বর্ধিত অসুস্থতা | ৩ | ৭ দিন | ৭ দিন | দিন | |
| | ৩ | বাড়তি অসুস্থতা | ১ | ৭ দিন | ৭ দিন | দিন | |
| | ৪ | মাতৃত্ব | ৫ | ১৪ দিন | ১৪ দিন | দিন | |
| | ৫ | অক্ষমতা | ২ | ৩০ দিন | ৩০ দিন | দিন | |
| | ৬ | নির্ভরশীল | ৩ | ৯০ দিন | ৯০ দিন | দিন | |
| | ৭ | কর্মচ্যুতি ভাতা | ২ | ৩০ দিন | ৩০ দিন | দিন | |
| | ৮ | অন্ত্যেষ্টিব্যয় | ২ | ১ দিন | ১ দিন | দিন | |
| | ৯ | প্রসবকালীন ব্যয় | ২ | ১ দিন | ১ দিন | দিন | |
| | ১০ | অটল বীমিত ব্যক্তি কল্যাণ যোজনা | ১ | ১৫ দিন | ১৫ দিন | দিন | |
| | ১১ | ই.এস.আই.সি. "কোভিড-১৯" ত্রাণ প্রকল্প | ১ | ১৫ দিন | ১৫ দিন | দিন | |

## অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতি

এই অংশে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো সম্পর্কে তথ্য থাকা আবশ্যক

| ক্রমিক সংখ্যা | জন অভিযোগ আধিকারিকদের নাম | সহায়ক ফোন নং | ই-মেল | মোবাইল নং |
|---|---|---|---|---|
| ১ | শ্রী এল জামির – বীমা আয়ুক্ত | ০১১-২৩২৩৫৭৭৮ | l.jamir@esic.nic.in | ৭০৮৬০৫৯৩৩৩ |
| ২ | শ্রী কাশী প্রসাদ পান্ডে – উপ নির্দেশক | ০১১-২৩২৩৫৭৮১ | kashi.pandey@esic.nic.in | ৭৮৯৫৯৯৯৬৯৬ |
| ৩ | শ্রী বিকাশ সাঙ্গোয়ান – সহ নির্দেশক | ০১১-২৩২৩১৩৫৪ | vikas.sangwan@esic.nic.in | ৯৯৯৯৯৭১৯০০৪ |

**তথ্য সুত্র**

১) সি.পি.গ্রামস (কেন্দ্রীয় অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অনলাইন পোর্টাল) এবংwww.esic.nic.in .

২)আমাদের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ জন অভিযোগ সম্পর্কিত লিঙ্ক পাওয়া যাবে।

৩)টোল ফ্রি (২৪*৭) ১৮০০১১২৫২৬ (সাধারণ উদ্দেশ্যে)

৪) ই-মেল

i) pg-hqrs@esic.nic.in (অভিযোগ জানানোর জন্য)
ii) itcare@esic.nic.in(আইটি সম্পর্কিত বিষয়ে নিয়োগকর্তাদের অভিযোগ জানানোর জন্য)

৫) ওয়েবলিঙ্ক ঃ http://www.esic.in

"সার্ভিস" অপশানের অধীনে "Grievance Redressal" সিলেক্ট করুন।

- প্রধান কার্যালয় (মুখ্যালয়ে) জন অভিযোগ নিষ্পত্তির পদ্ধতি
- একজন বরিষ্ঠ আধিকারিকের নিয়ন্ত্রণে জন অভিযোগ দপ্তরটি থাকে।
- তিনি কর্মচারী রাজ্য বীমা নিগমের নিয়ন্ত্রণাধীন সমস্ত কার্যালয়ের জন অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়টি দেখভাল করেন।
- সারা দেশের সমস্ত অধীনস্থ ক্ষেত্রীয় কার্যালয়গুলো এবং হাসপাতালগুলোতে সব অভিযোগের দ্রুত এবং ফলপ্রসূ নিষ্পত্তির জন্য জন অভিযোগ আধিকারিক রয়েছেন।
- সমস্ত অভিযোগের দ্রুত নিরসন করার জন্য কর্মচারী রাজ্য বীমা নিগমের সদর দপ্তর থেকে সময়ে সময়ে নির্দেশিকা জারি করা হয়।
  কেন্দ্রীয়ভাবে জন অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং তত্ত্বাবধায়ক পদ্ধতি (CPGRAMS)
    - ভারত সরকারের জন অভিযোগ সম্পর্কিত পোর্টালের মাধ্যমে ই.এস.আই.সি. সংক্রান্ত যাবতীয় অনলাইন অভিযোগ পাওয়া যায়।
    - ই.এস.আই.সি. কার্যালয় গুলোর দ্বারা বিভিন্ন মাধ্যমে (যেমনCPGRAMS, e-mail, ইত্যাদি) পাওয়া জন অভিযোগগুলোর নিষ্পত্তির জন্য একটি বিস্তৃত এবং নির্দিষ্ট মানের পরিচালন পদ্ধতি (স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি) কাজে লাগানো হচ্ছে।
    - এছাড়াও যে সকল অভিযোগ ভারত সরকারের জন অভিযোগ দপ্তর, শ্রম এবং রোজগার মন্ত্রালয় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে পাওয়া যায় সেগুলোরও তত্ত্বাবধান করা হয়।

## সুবিধা সমাগম

- সুবিধা ভোগীদের অভিযোগগুলো তৎক্ষনাৎ নিষ্পত্তি।
- প্রতি মাসের দ্বিতীয় বুধবার বিকেলে ক্ষেত্রীয় এবং উপক্ষেত্রীয় কার্যালয়ে এবং প্রতি মাসের দ্বিতীয় শুক্রবার, ডি.সি.বি.ও. (চিকিৎসালয় সহ শাখা কার্যালয়) বা শাখা কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়।
- একই অঞ্চল বা শহর বা একই নগরে অবস্থিত ই.এস.আই.সি. বা ই.এস.আই..এস হাসপাতালের মেডিক্যাল সুপার রা ক্ষেত্রীয় (R.O.) বা উপক্ষেত্রীয় ( SRO) কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সুবিধা সমাগমে উপস্থিত থাকবেন।
- ক্ষেত্রীয় বা উপক্ষেত্রীয় কার্যালয় থেকে দূরবর্তী কোনো শহর বা নগরে হাসপাতাল অবস্থিত হলে হাসপাতাল স্তরেই সমাগম আয়োজন করার জন্যে নির্দেশ দেওয়া হয়েছে।

## সুবিধা কেন্দ্র

- প্রকল্পের আওতাভুক্ত সুবিধাভোগীদের সঙ্গে আরো ভালো কথোপকথনের জন্য নিগম আঞ্চলিক ও উপক্ষেত্রীয় কার্যালয়, ই.এস.আই.সি হাসপাতাল এবং মডেল হাসপাতালে সুবিধা কেন্দ্র খুলেছে।

# পরিষেবা প্রাপকদের কাছ থেকে কিছু নির্দিষ্ট প্রত্যাশা। বিভিন্ন রকমের আইনি ব্যবস্থা

**কিছু কিছু ক্ষেত্রে বেনিফিট বা সুবিধা পাওয়া যায় না**

কোন ব্যক্তি যদি কোন দিন তার কর্মস্থলে কাজ করেন এবং তার জন্য মজুরি বা বেতন পান তবে ঐ নির্দিষ্ট দিনের জন্য অসুস্থতাজনিত, মাতৃত্বকালীন বা অস্থায়ী অক্ষমতা জনিত নগদ সুবিধা পাবেন না।

অসুস্থতাজনিত সুবিধালাভ বা অস্থায়ী অক্ষমতাজনিত সুবিধালাভ পাচ্ছেন এমন কোনো বীমাকৃত ব্যক্তিকে অবশ্যই চিকিৎসাধীন থাকতে হবে এবং আই.এম.পি. (প্যানেল ডাক্তার) বা আই.এম.ও. (সার্ভিস ডিস্পেন্সারীর ডাক্তার) এর চিকিৎসা সংক্রান্ত নির্দেশ মানতে হবে। তাঁর অনুমতি ছাড়া যেখানে চিকিৎসা হচ্ছে সেই অঞ্চল ছাড়তে পারবেন না এবং চিকিৎসকের কাছে বা কর্পোরেশনের স্বীকৃত যে কোনো ব্যক্তির কাছে পরীক্ষার জন্য তাকে শারীরিক ভাবে উপস্থিত থাকতে হবে।

**উপভোক্তাদের জন্য সুবিধা সুরক্ষিত করা হয়**

এই আইনের আওতাধীন কোনো নগদ সুবিধা বা অর্থ কোনো আদালতের আইনি ডিক্রির বলে অধিগ্রহণ বা আটক বা বিক্রি করা যায় না। একই সঙ্গে এই আর্থিক সুবিধা অন্য কাউকে স্থানান্তরিত বা দেওয়া যায় না।

**বহিষ্কার, বরখাস্ত বা অন্যান্য শাস্তির ক্ষেত্রে এই আইন সুবিধাভোগীদের নিরাপত্তা দেয়**

নিম্নলিখিত সময়ে একজন কর্মচারী বহিষ্কার, বরখাস্ত বা অন্যান্য শাস্তির হাত থেকে সুরক্ষা পায়

i) অক্ষমতাজনিত সুবিধালাভ চলাকালীন ছয়মাস পর্যন্ত
ii) প্রসবকালীন বা সন্তানজন্মলাভের দরুণ শংসাপ্রাপ্ত অসুস্থতা বা অন্যান্য অসুস্থতার জন্য ছয়মাস পর্যন্ত।
iii) কোনো কর্মচারী যদি যক্ষা, কুষ্ঠ, ক্যানসার ইত্যাদি ৩৪টি দীর্ঘমেয়াদী রোগের জন্য অসুস্থতায় ভোগেন তবে ১২ মাসের জন্য এই শাস্তির থেকে তিনি অব্যহতি পাবেন।

**বিচারসংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা**

সুবিধাপ্রাপকদের দাবীকে ফলপ্রসূ করতে প্রত্যেক দাবীদারের অধিকার রয়েছে যে তিনি কর্মচারী বীমা আদালতে (ই.এস.আই.. কোর্টে) তাঁর অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন। সংশ্লিষ্ট রাজ্যসরকার কর্তৃক নিযুক্ত একজন বিচারবিভাগীয় অধিকর্তা বা বিচারক এই আদালতের শীর্ষে বসেন। কোনো দেওয়ানী (Civil) আদালতকে এই ধরনের বিবাদ নিষ্পত্তির এক্তিয়ার দেওয়া হয়নি।

**বেনিফিট পেমেন্টের পরিশোধ এবং পুনরুদ্ধার**

যদি কোনো ব্যক্তি এমন নগদ সুবিধা পেয়ে থাকেন যেটা আইনত তিনি পেতে পারেন না তবে সেই প্রাপ্ত টাকা তাকে ই.এস.আই.কে ফেরৎ দিতে হবে।

**মিথ্যা বিবৃতির জন্য শাস্তি, ইত্যাদি**

অন্যায্যভাবে কোনো ব্যক্তি নগদ সুবিধা পাওয়ার জন্য মিথ্যা বিবৃতি বা আবেদন করেন তবে কর্মচারী রাজ্যবীমা আইন অনুসারে সেটা শাস্তিযোগ্য অপরাধ এবং তার জন্য তিন মাস পর্যন্ত কারাদন্ড অথবা পাঁচ শত টাকা জরিমানা অথবা উভয়ই হতে পারে।

# উন্নততর এবং দ্রুততর পরিষেবার জন্য

**অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন ঃ**

- পেহচান কার্ড/ই-পেহচান কার্ড হলো আপনার সামাজিক নিরাপত্তার ভিসা, এটা হারানো বা নষ্ট হওয়ার থেকে রক্ষা করবেন।
- যদি কখনো পেহচান/ই-পেহচান কার্ড হারিয়ে যায় তবে আপনার শাখা কার্যালয়ে বা চিকিৎসা পরিষেবা কেন্দ্রে বিষয়টি সম্পর্কে অবহিত করুন।
- সারা দেশে বীমাকৃত ব্যক্তিদের বীমা সংখ্যা এখন অনলাইন থাকে।
- যদি আপনি নতুন নিয়োগকর্তার অধীনে অন্যত্র কাজে যোগদান করেন এবং যদি আপনি ইতিমধ্যে ই.এস.আই. প্রকল্পে রেজিষ্টার্ড হওয়ার জন্য বীমাসংখ্যা পেয়ে থাকেন তবে নতুন নিয়োগকর্তাকে বিষয়টি জানান।
- কিছু কিছু নগদ সুবিধা আপনার অংশদানের দিন সংখ্যার উপরে নির্ভর করে। তাই আপনি যদি অন্য কোথাও যোগদান করেন তবে এই ধরনের অংশদান নির্ভর নগদ সুবিধালাভের জন্য আপনি যোগ্য হবেন।
- যখন হাসপাতালে/চিকিৎসাকেন্দ্রে বা ঔষধালয়ে যাবেন তখন আপনি সঙ্গে করে পেহচান/ই-পেহচান কার্ড, হেল্‌থ পাসবুক এবং কম্পিউটার থেকে বেরোনো আউটডোর স্লিপ বহন করবেন। এগুলো আপনার সঙ্গে থাকলে আপনি পরিষেবাগুলো দ্রুত পাবেন। আপনার পূর্ববর্তী চিকিৎসা সংক্রান্ত তথ্য এতে সহজেই দেখা যাবে।
- অস্থায়ী অক্ষমতাজনিত নগদ সুবিধা (টিডিবি) শেষ হওয়ার সাথে সাথে মেডিক্যাল বোর্ডের জন্য দরখাস্ত করুন।
- জরুরী চিকিৎসার প্রয়োজন ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে চিকিৎসার জন্য চিকিৎসকদের নির্দেশ পদ্ধতি অনুসরণ করবেন।
- যদি আপনার কোনো অভিযোগ থাকে তবে তার দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আপনার জন্য নির্ধারিত শাখা কার্যালয় প্রবন্ধক বা ডিস্পেনসারি ইন চার্জের সঙ্গে যোগাযোগ করুন। এ ছাড়াও প্রতি মাসের একটি নির্দিষ্ট দিনে দেশজুড়ে ই.এস.আই.সির সমস্ত কার্যালয়ে অভিযোগের নিষ্পত্তির জন্য সুবিধা সমাগম চালু হয়েছে।
- ই.এস.আই. কর্মীদের সঙ্গে ভদ্র আচরণ করুন এবং তাঁদের থেকে সবসময় সৌজন্য এবং সহযোগিতা প্রত্যাশা করুন।

## আপনাকে সাহায্য করার জন্য আমাদের সাহায্য করুন

অনুগ্রহ করে,

- চিকিৎসা সুবিধা বা অন্যান্য সুবিধা পাওয়ার জন্যে যোগ্য নয় এমন কোনো ব্যক্তিকে পরিবারের সদস্য হিসেবে যুক্ত করবেন না।
- আপনার পেহচান/ই-পেহচান কার্ড এবং হেল্‌থ পাস বুক নষ্ট বা বিকৃত করবেন না।
- নগদ সুবিধা লাভের দাবী আদায়ের জন্য মিথ্যা অসুস্থতা বা আঘাত পাওয়ার ভান করবেন না।
- আপনার পেহচান/ই-পেহচান কার্ড কাউকে ধার দেবেন না।
- মিথ্যা সার্টিফিকেট দেওয়ার জন্য ডাক্তারকে জোরাজুরি করবেন না।
- ই.এস.আই.সি. থেকে কোনো সুবিধা পাওয়ার জন্য দালালের দ্বারস্থ হবেন না।
- ই.এস.আই.সি'র ফর্ম পাওয়ার জন্য কাউকে কোনো পয়সা দেবেন না। শাখা কর্যালয় থেকে ফর্ম বিনামূল্যে দেওয়া হয়।
- জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে আপনার পরিবারের সদস্যদের নাম যুক্ত করতে বা বাদ দিতে ভুলবেন না।
- অন্যত্র ভ্রমণের ক্ষেত্রে আপনার নিয়োগকর্তার থেকে সই করিয়ে ১০৫ নং ফর্ম সঙ্গে নিতে ভুলবেন না। এটি আপনাকে যে কোনও জায়গায় ই.এস.আই.-এর সুবিধা পেতে সাহায্য করবে।

## ই.এস.আই.সি. আপনার অছি – একে সর্বদা বিশ্বাস করুন

- আপনার চিকিৎসকের নির্দেশ সযত্নে মেনে চলুন।
- আপনার চিকিৎসক দ্বারা নির্দেশিত চিকিৎসা চালিয়ে যান।
- নির্ধারিত তারিখ এবং সময়ে মেডিক্যাল রেফারির কাছে উপস্থিত হতে ভুলবেন না।
- যখন আপনি প্রকৃতপক্ষে অসুস্থ হবেন তখনই একমাত্র চিকিৎসকের কাছ থেকে চিকিৎসা শংসাপত্র নেবেন।
- ই.এস.আই.সি.র সুবিধা লাভের জন্য ফর্মে সঠিকভাবে পূর্ণ বিবরণ এবং তারিখ উল্লেখ করবেন। কোনো ভুল তথ্য পরিবেশন করবেন না।
- যদি আপনার কোনো বিষয়ে সন্দেহ থাকে অথবা কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যা চান আপনার শাখা কার্যালয়ের শাখা প্রবন্ধক বা চিকিৎসা পরিষেবা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত অধিকারিকের সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

# <u>“নিয়োগকর্তাদের জন্য সুবিধাসমূহ”</u>

**যে সব নিয়োগকর্তারা কর্মচারী রাজ্য বীমা আইন ১৯৪৮-এর অধীনে রয়েছেন তাঁরা এই প্রকল্পের অন্তর্গত নিম্নলিখিত সুবিধাগুলো পাবেন:-**

- নিয়োগকর্তারা তাঁদের কর্মচারীদের বা তাঁদের পরিবারের নির্ভরশীল সদস্যদের সমস্ত ধরনের চিকিৎসা সুবিধা প্রদান যেটা নগদে বা জিনিস দিয়ে হোক, নির্দিষ্ট নগদ ভাতা, প্রকৃত খরচকে পুনরায় ফিরিয়ে দেওয়া, এককালীন অর্থ ব্যয় অথবা সীমায়িত চিকিৎসা বীমা সংক্রান্ত খরচের দায় থেকে সম্পূর্ণ মুক্ত হবেন যদি না তাদের চুক্তি সংক্রান্ত বাধ্যবাধকতা থাকে।
- নিয়োগকর্তারা নিম্নলিখিত আইনগুলোর মান্যতা থেকে মুক্ত হবেন।
- মাতৃত্বজনিত সুবিধা আইন।
- যে সকল কর্মচারীরা ই.এস.আই.সি. প্রকল্পের অধীনে রয়েছে তাদের ক্ষেত্রে কর্মচারী ক্ষতিপূরণ আইন প্রযোজ্য হবে না।
- নিয়োগকর্তাদের কাছে থাকছে উৎপাদনশীল, পূর্ণ সুরক্ষিত কর্মীবাহিনী যা ভালো উৎপাদনশীলতার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ।
- শ্রমিক কর্মচারীদের শারীরিক অসুস্থতা, কর্মজনিত আঘাত, শারীরিক অক্ষমতা যার জন্য তাঁদের মজুরী হারাতে হয় সেই দায়ভার থেকে মালিকরা রেহাই পান কারণ বীমাকৃত ব্যক্তিদের এই রকম পরিস্থিতিতে নগদ সুবিধালাভের দায়িত্ব নিগমের উপর ন্যস্ত হয়।
- ই.এস.আই. আইনের অধীনে অংশদান হিসেবে প্রদেয় যে কোনো অঙ্কের টাকাই আয়কর আইনের অধীনে করযোগ্য নয়।

**ব্যক্তি মালিকাধীন সংস্থায় বিশেষভাবে সক্ষম ব্যক্তিদের চাকরী দেওয়ার ক্ষেত্রে নিয়োগকর্তাদের উৎসাহযোজনা (ইনসেন্টিভ)**

- ভারত সরকারের রাজপত্র, অসাধারন খন্ড-২, ধারা-৩, উপধারা-১-এ প্রকাশিত শ্রম এবং রোজগার মন্ত্রালয়ের গেজেট বিজ্ঞপ্তিনং এস/৩৮০২৪/২/২০০৮-এস.এস.আই. ৩১/০৩/২০০৮-অনুযায়ী বিশেষভাবে সক্ষম ব্যক্তিদের কর্মসংস্থান দেওয়ার জন্য ব্যক্তি মালিকানা ভিত্তিক নিয়োগকর্তাদের এই উৎসাহ যোজনা ০১/০৪/২০০৮ থেকে চালু হয়েছে। শারীরিক ভাবে অক্ষম ব্যক্তি যাঁদের মাসিক আয় ২৫০০০ টাকা কার্যত তাঁরা ই.এস.আই. প্রকল্পের অধীনে থাকতে পারবেন। ভারত সরকার নিয়োগকর্তার অংশদান নিয়োগের দিন থেকে তিন বছর পর্যন্ত বহন করবে।

## নিয়োগকর্তার ভূমিকা/করণীয়

- কর্মচারী রাজ্য বীমা আইন নির্দিষ্ট অঞ্চলে লাগু হওয়ার পরে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নিয়োগকর্তাদের উচিত নিজেদের কারখানা বা প্রতিষ্ঠানকে ই.এস.আই. আইনের আওতায় নথিভুক্ত করা। নিয়োগকর্তারা তাদের সংস্থাকে নথিভুক্ত করতে পারে
- ই.এস.আই.সি. ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমে- www.esic.in
- শ্রম সুবিধা পোর্টালের মাধ্যমে।
- নতুন পঞ্জিকৃত কোম্পানি কর্পোরেট বিষয়ক মন্ত্রকের পোর্টালের মাধ্যমে।
- ই.এস.আই.সি. কার্যালয়ের সঙ্গে যত চিঠিপত্র আদান প্রদান হবে, ই.এস.আই.সি.র যাবতীয় ফর্ম এবং ডকুমেন্ট ইত্যাদি সর্বত্র ই.এস.আই.সি. থেকে প্রাপ্ত নিয়োগকর্তার সংখ্যা বা এমপ্লয়ারস কোড ব্যবহার করতে হবে।
- নিয়োগকর্তাদের অনুরোধ করা হচ্ছে তারা যেন চাকরীতে নিয়োগের পূর্বে তাঁদের কর্মচারীদের কাছ থেকে সঠিক তথ্য ডিক্লারেশন ফর্মে ভর্তি করেন (যদি ইতিপূর্বে অন্য কোনো নিয়োগকর্তার অধীনে চাকরী করার সময় ই.এস.আই.সি পোর্টালে রেজিষ্টার্ড না হয়) এবং কর্মচারীর স্বাক্ষর এই ঘোষণাপত্রের উপর নিতে হবে। তার পরে তারা এই তথ্য অনলাইন ডিক্লারেশন ফর্মে পূরণ করবেন এবং তাঁদের কর্মচারীদের ই.এস.আই.সি. আইনে দ্রুত নথিভুক্ত করবেন।
- যদি শ্রমিক/মানবসম্পদ সরবরাহকারী সংস্থা হয় তবে রেজিস্ট্রেশন বা পঞ্জিকরণের পূর্বে ছয়মাসের অগ্রিম অংশদান ই.এস.আই.সি. পোর্টালের মাধ্যমে চালান কেটে ব্যাঙ্কে জমা দিতে হবে।

- যে মাসে শ্রমিক বা কর্মচারীদের মজুরী/বেতন দেওয়া হবে, তার পরবর্তী মাসের ১৫দিনের মধ্যে নিয়োগকর্তা ৩.২৫ শতাংশ হারে (১.৭.২০১৯ থেকে চালু) এবং কর্মচারীবৃন্দ .৭৫ শতাংশ হারে(১.৭.২০১৯ থেকে চালু) মোট অংশদানের টাকা ই.এস.আই.সি তে জমা দিতে হবে।
- একজন কর্মচারীকে যে বীমাসংখ্যা একবার অনলাইনের মাধ্যমে দেওয়া হয় সারা জীবনের জন্য সেই একই বীমা সংখ্যা প্রযোজ্য হবে। যদি সে কখনো কাজের জায়গা বা নিয়োগকর্তার পরিবর্তনও করে তাহলেও তার বীমা সংখ্যা পাল্টানোর প্রয়োজন নেই।

## “নিয়োগকর্তারা কখন এবং কি করবেন”

**বীমাকৃত ব্যক্তিদের মসৃনভাবে ই.এস.আই.সি. বেনিফিট বা সুবিধালাভ নিশ্চিত করতে**

- কর্মচারীর নিয়োগের সঙ্গে সঙ্গে সমস্ত প্রাসঙ্গিক তথ্য সহ সঠিকভাবে অনলাইনে কর্মচারীর সঠিক বিবরণ নথিভুক্ত করতে হবে।
- কর্মচারীদের সঙ্গে সঙ্গে অস্থায়ী পরিচয় শংসাপত্রের (ই-পেহচান কার্ড) প্রিন্ট আউট দিতে হবে যাতে তারা নিয়োগের দিনের শুরু থেকেই ই.এস.আই. বেনিফিটের সুবিধা লাভ করতে পারে।
- পরিচয়পত্র/ই-পেহচান কার্ডের অনুপস্থিতিতে ই.এস.আই. প্রকল্পের অধীনে চিকিৎসা সুবিধা লাভ করার ক্ষেত্রে ফর্ম-৮৬ ‘নিয়োগ শংসাপত্র’ হিসেবে ব্যবহার করা যেতে পারে। নিয়োগকর্তার দ্বারা স্বাক্ষরিত এই ‘নিয়োগ শংসাপত্রের’ বৈধতা তিনমাস পর্যন্ত থাকবে এবং এর পরেও সর্বাধিক আরো তিনমাস পর্যন্ত এই শংসাপত্র নিয়োগকর্তার মাধ্যমে বৈধ থাকবে।
- কোনো বীমাকৃত ব্যক্তির পারিবারিক সদস্যদের বিবরণ জন্ম, মৃত্যু, বিবাহের ফলে সংযোজন বা বিযুক্তিকরণের ঘটনা ঘটে তবে সঙ্গে সঙ্গে সেই তথ্য ই.এস.আই.সি. ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।
- যদি কোনো ব্যক্তি বীমাযোগ্য চাকরীতে পুনরায় নিযুক্ত হন (রি এন্ট্রি) অথবা তাঁর নিয়োগকর্তা অনলাইনে রিটার্ন অফ কন্ট্রিবিউশন জমা না দেওয়ার দরুণ যদি কোনো ব্যক্তি চিকিৎসা সুবিধালাভের জন্য যোগ্য না হন তবে তাঁর নিয়োগকর্তা এসিক-৩৭ ফর্মের মাধ্যমে পুনরায় নিয়োগের শংসাপত্র বা নিয়োগ চালু রয়েছে এই শংসাপত্র জারি করতে পারেন। এই শংসাপত্রের মাধ্যমে কর্মচারী রা শংসাপত্রের জারির তারিখ থেকে চিকিৎসাজনিত সুবিধালাভ পেতে পারেন।
- যদি কোনো বীমাকৃত কর্মচারী কোনো বৈধ কারণে তাঁর ডিসপেনসারী বা চিকিৎসাকেন্দ্র পরিবর্তন করতে চান তবে নিয়োগকর্তা ই.এস.আই.সি. ওয়েব পোর্টালে গিয়ে সংশ্লিষ্ট ড্রপডাউন লিষ্ট থেকে পছন্দমতো ডিসপেন্সারী পরিবর্তন করতে পারবেন।

- যখন কোনো বীমাকৃত ব্যক্তি কাজের জন্য বা ছুটিতে রাজ্যের বাইরে বা অন্যত্র যাবেন নিয়োগকর্তা তখন ফর্ম নং-১০৫ পূরণ করে দেবেন। বাইরে যেখানে তিনি এবং তার পরিবার যাচ্ছেন সেখানে যদি ই.এস.আই. প্রকল্পের সুবিধা থাকে তবে এই ফর্ম তাঁকে এবং তাঁর পরিবারকে প্রয়োজনে চিকিৎসা সুবিধা পেতে সাহায্য করবে।
- নিয়োগকর্তারা প্রত্যেক কর্মচারীকে তাঁর আইনসঙ্গত সুবিধালাভ দাবী করার ক্ষেত্রে সহযোগিতা বা প্রশিক্ষিত করতে পারেন এবং এই প্রকল্পের অধীনে তাদের অধিকার এবং দায়িত্ব সম্পর্কেও সঠিকভাবে শিক্ষিত করে তুলতে পারেন।
- কোনো অনাকাঙ্খিত ঘটনার পরিপেক্ষিতে মজুরী হারানো বা কর্মক্ষমতা হ্রাস পেলে তখন এই প্রকল্পের উপযোগীতা সম্পর্কে কর্মচারীদের ব্যাখ্যা করে বোঝানো উচিত।
- কোনো সন্দেহ নিরসনের জন্য ব্যাখ্যা এবং একই সঙ্গে ই.এস.আই. আইনের অধীনে আপনার অধিকার বা দায়িত্ব বোঝবার জন্য স্বঘোষিত কোনো অস্বীকৃত পরামর্শদাতার কাছে না গিয়ে নিয়োগকর্তারা ই.এস.আই.সি.র কোনো কর্মচারী বা আধিকারিকের সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

## নিয়োগকর্তার অধিকার

- ই.এস.আই. কর্পোরেশন, মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল এবং নিগমের অন্যান্য কমিটি গুলোতে প্রতিনিধিত্ব করার জন্য এগুলোকে নির্দিষ্ট সময় অন্তর গঠন করা যেতে পারে।
- ই.এস.আই. আইনের অধীনে কোনো বাধ্যবাধকতা পূরণ করার জন্য যে সব ফর্ম প্রয়োজন সেগুলো তাঁদের সরবরাহ করা হবে।
- বীমাকৃত ব্যক্তির মজুরী থেকে সঙ্গে সঙ্গে তাঁর অংশদান কেটে নিতে হবে। কোনো দাবীর প্রেক্ষিতে কোনো অসুবিধা বা বিবাদ দেখা দিলে নিয়োগকর্তারা ই.এস.আই. কর্পেরেশনের অ্যাপিলেট অথরিটি বা আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করতে পারবেন।
- আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বা পর্যবেক্ষণে অসন্তুষ্ট হলে নিয়োগকর্তারা কর্মচারী বীমা আদালতে (ই.আই. কোর্ট) আপীল করতে পারেন।
- যদি নিয়োগকর্তা তাঁর কর্মচারীদের ই.এস.আই. প্রকল্পের অধীনে যে সকল সুবিধা পাওয়া যায় তার সমতুল্য বা তার থেকে অধিক চিকিৎসা ও অন্যান্য সুবিধা ও পরিষেবা প্রদান করেন তবে তাঁদের অধিকার আছে তারা সংশ্লিষ্ট সরকারের কাছে এই প্রকল্প থেকে অব্যহতি চাইতে পারেন।

- সমস্ত প্রয়োজনীয় তথ্য যেমন আইনের প্রয়োগ সংক্রান্ত নিয়ম, সুবিধালাভ, অংশদান, পরিদর্শন (Inspection) এবং অন্যান্য পদ্ধতি সম্বন্ধে জানবার অধিকার নিয়োগকর্তার রয়েছে।

## দায়িত্বগ্রহণ কেন্দ্র এবং অধীনস্থ সংগঠনসমূহ

| ক্রমিক সংখ্যা | দায়িত্ব গ্রহণ কেন্দ্র এবং অধীনস্থ সংগঠনসমূহ | ল্যান্ডলাইন নাম্বার | ই-মেল | ঠিকানা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ই.এস.আই.সি র সমস্ত ক্ষেত্রীয় নির্দেশক | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ২ | সকল নির্দেশক, ই.এস.আই.সি উপক্ষেত্রীয় কার্যালয় সমূহ | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৩ | সকল মেডিকেল সুপারিনটেন্ডেন্ট, ই.এস.আই.সি. হাসপাতাল | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৪ | সকল মেডিক্যাল সুপার, ই.এস.আই.সি. হাসপাতাল | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৫ | সকল ই.এস.আই.সি. মেডিকেল/পিজি এডুকেশনাল ইনষ্টিটিউট | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৬ | সকল ডি.সি.বি.ও. / শাখা কার্যালয়, ই.এস.আই.সি. | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৭ | ই.এস.আই.সি. সমস্ত চিকিৎসাকেন্দ্র | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |
| ৮ | সমস্ত ই.এস.আই.এস. ডিস্পেনসারি | ই.এস.আই.সি-র অফিসিয়াল ওয়েবসাইট www.esic.nic.in–এ যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। | | |

# উপভোক্তাদের তালিকা / মক্কেল সমূহ

| ক্রমিক সংখ্যা | অংশীদার বৃন্দ/ মক্কেল সমূহ |
|---|---|
| ১ | কেন্দ্রীয় মন্ত্রণালয় / বিভাগ সমূহ |
| ২ | রাজ্য সরকার / কেন্দ্রশাসিত অঞ্চলের প্রশাসন |
| ৩ | ১০জন বা তার বেশী কর্মচারী আছে এমন সমস্ত চলমান প্রতিষ্ঠানসমূহ যেখানে ই.এস.আই. আইন লাগু আছে। |
| ৪ | ই.এস.আই আইন যেখানে লাগু আছে, এমন জায়গায় ২১০০০ টাকা পর্যন্ত রোজগার করেন এমন সমস্ত শ্রমিক সমূহ |
| ৫ | বীমাকৃত ব্যক্তিদের পরিবারের সমস্ত সদস্য / নির্ভরশীল সদস্যরা। |
| ৬ | উপকরণ সরবরাহকারী এবং পরিষেবা প্রদানকারী সমস্ত সংস্থা |
| ৭ | সকল ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠন |
| ৮ | নিয়োগকর্তাদের সকল সংগঠন |

## নিয়োগকর্তাদের পরিষেবার ক্ষেত্রে ই.এস.আই.সি-র ভূমিকা

- নিয়োগকর্তাদের সঙ্গে একটি উদ্দেশ্যমূলক, সমন্বয়সাধনকারী এবং ফলপ্রসূ সম্পর্ক গড়ে তোলা।
- কর্মচারী রাজ্য বীমা প্রকল্পের উন্নতিসাধনের জন্য তাঁদের সক্রিয় অংশগ্রহণ।
- ই.এস.আই. আইনের আওতায় নিয়োগকর্তাদের বাধ্যবাধকতা সম্পন্ন করার জন্য তাঁদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- সময়ে সময়ে নিয়োগকর্তাদের প্রয়োজনীয় ফর্মসমূহ এবং অন্যান্য আবেদনপত্র ইত্যাদি প্রোফর্মা যেন ই.এস.আই.সি. কার্যালয়ে সহজলভ্য হয়।
- কোনো অনৈতিক/ভুয়ো চিকিৎসা শংসাপত্র যেন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতাকে গ্রাস না করে সেটা নিশ্চিত করা।
- কোনো অসুবিধা, সন্দেহ বা ভুল বোঝাবুঝির ক্ষেত্রে নিয়োগকর্তাদের বক্তব্য উপযুক্ত স্তরে শোনার বিষয় সুনিশ্চিত করা।
- নিয়োগকর্তাদের পক্ষ থেকে প্রাপ্ত সমস্ত চিঠিপত্রের উত্তর যেন সময়মতো এবং বস্তুনিষ্ঠভাবে দেওয়া হয়।
- নিয়োগকর্তার প্রাঙ্গনে গিয়ে স্বীকৃত পরিদর্শন বা তাদের নথি নিরীক্ষণ করার ক্ষেত্রে নিয়োগকর্তারা যেন কর্পোরেশনের কোনো আধিকারিকের দ্বারা হেনস্তা না হয়
- নিয়োগকর্তাদের থেকে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সত্ত্বর পদক্ষেপ নিতে হবে।