



**THE STATE TEACHERS' UNION, A.P.**  
**S.T.U.** రాష్ట్ర పాఠ్యాచార సంఘం, ఆంధ్రప్రదేశ్. **S.T.U.**

Regd.No 82 of 1963.

Recognition.No 1890/9-6-47

Permanent Member of A.P.Civil Services Joint Staff Council.

H.No : 3 - 2 - 798 , S.T.U. BHAVAN, KACHIGUDA, HYDERABAD , 500 027

**K.K.V.NAIDU.**  
**STATE SECRETARY ,**

**KASI VENKATACHARI** **D.VENKATA RAO**  
**CONVENER** **GENERAL SECRETARY**

**EMPLOYEES MULTI PURPOSE HEALTH CARDS.**

యస్.టి.యు , మరియు జి.ఎ.సి సోదాట ఫలితంగా 03/9/2008 నాడు కుదిరిన ఒప్పందం మేరకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం మన రాష్ట్రంలో గల ఉద్యోగ,ఉపాధ్యాయ సిబ్బందికి స్టాఫ్ కార్డుల పేరుతో మల్టీపర్పస్ హెల్త్ కార్డులు మంజూరు చేయడానికి 02/3/1/2011 న నిశ్చయించింది. మున్సిపల్ ఉద్యోగులకు కూడా ఈ సౌకర్యం కల్పించేలా మన సంఘం రాష్ట్రస్థాయిలో కృషిచేసి విజయం సాధించింది. ఎయిడెడ్ వారికి , పెన్షనర్లకు కూడా ఈ సౌకర్యం వర్తించవేయడానికి కృషి జరుగుచున్నది.

- గౌరవ ముఖ్యమంత్రి ఆధ్వర్యముగా ఉండే 'ఆంధ్రప్రదేశ్ ఎంప్లాయిస్ అండ్ పెన్షనర్స్ హెల్త్ కేర్ ఫండ్' పేరుతో ఈ సౌకర్యం నిర్వహించ బడుతుంది.
- ఈ ఆరోగ్య కార్డులు బహుళ ప్రయోజనాలు కలిగించేలా ఏర్పాటు చేయాలని ప్రభుత్వం భావించుచున్నది.
- ఈ ఆరోగ్య కార్డులు సహాయంతో 13.78లక్షల రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగ,ఉపాధ్యాయ పెన్షనర్లకు ప్రభుత్వం గుర్తించిన 'ఆరోగ్యకేర్ హెల్త్ కేర్ ట్రస్ట్'లోని 344 ఆసుపత్రులలో సుమారు 9422కాల వ్యాధులకు వైద్యసహాయాన్ని కేషి లెస్ ట్రీట్మెంట్ గా ఉద్యోగి, ఉద్యోగి కుటుంబ సభ్యులు ఇన్ షిషింట్ లేక ఆవుట్ పేషింట్ గా ఉంటూ పొందే ఏలు ఏర్పడనున్నది.
- జూబిలా లోని 942 వ్యాధులకొక ఇతర వ్యాధులు ఏమేనా వస్తే ప్రభుత్వ ఆసుపత్రితో వైద్యసేవలు పొందే ఏలు ఉంది.
- వ్యక్తికి ఏడాదికి గరిష్ఠంగా 2లక్షలు కుటుంబానికి 3లక్షలు మించని విధంగా వైద్యసేవలు పొందడానికి ఏలు కలుగుతుంది.
- అంతకంటే ఎక్కువ ఖర్చు కాబడిన సందర్భంలో ప్రభుత్వం 175 కోట్లతో ఏర్పాటుచేసే 'కార్పస్ ఫండ్' నుండి చెల్లింపుకు ఉద్యోగి కోరవచ్చు.
- ప్రస్తుత మెడికల్ రిఎంబర్సుమెంటు విధానంలో ఉన్న పలు లోపాలు ఈ మల్టీ పర్పస్ హెల్త్ కార్డులు వల్ల చాలావరకూ తొలగింపబడే అవకాశం ఏర్పడనున్నది. వైద్యానికి ముందుగానే డబ్బు చెల్లించి ఆపై మెడికల్ రిఎంబర్సుమెంటు దరఖాస్తు పంపి నెలలు/ సంవత్సరాలు ఎదురుచూసి, కోతలతో వచ్చిన కొద్దిపాటి రిఎంబర్సుమెంటు తోనే సరిపూర్ణకోవలసిన విధానానికి తీరపడి హాస్పిటలైజేషన్ నుండి కేషి లెస్ ట్రీట్మెంట్ పొందే సౌకర్యం కలగనుంది.
- కనీసం 50 వడకలు కలిగి, పురుషులు , స్త్రీలకు ప్రత్యేక వార్డులు కలిగి ,అంబులెన్స్, ల్యాబ్ సౌకర్యాలు కలిగి ఆధునిక పరికరాలు,సౌకర్యాలు కలిగి ఉన్న హాస్పిటల్ను మాత్రమే ప్రభుత్వం గుర్తించిన ఆరోగ్యకేర్ ట్రస్ట్ లో చేర్చుతుంది.
- ఎంప్లాయిస్ హెల్త్ కేర్ ఫండ్ డ్రాఫ్ట్ రూల్స్ లో టరెమ్ 2 లో కుటుంబం అంటే పురుష ఉద్యోగులతో తనపై ఆధారపడి తనతోనే జీవిస్తున్న తల్లిదండ్రులు( వారు పెన్షనర్లు/ఏమలీ పెన్షనర్లు కాకపోతేనే), భార్య కుమారులు,,కుమార్తెలు 25 సంవత్సరాలలోపు పెండ్లికానీ ,ఉద్యోగంరాని పిల్లలలు, ఈ వయస్సు పరిమితిని 18 సంవత్సరాలకు తగ్గించాలనే ప్రభుత్వ ఆలోచనను యస్.టి.యు.తీవ్రంగా ప్రతిఘటిస్తున్నది.
- భార్య అనగా చట్టం అనుమతించినప్పుడు ఒక్కరికన్నా ఎక్కువ ఉన్న వారు ,

• దత్త కుమారుడు, ప్రస్తు వివాహానికి ముందు భార్య కుమారులు , తనపైనే ఆధారపడి వివాహం కాని కుమార్తెలు, చట్టప్రకారం విడాకులు పొంది తనపైనే ఆధారపడి జీవిస్తున్న కుమార్తెలు, తనపైనే ఆధారపడి జీవిస్తున్న విడో డాటర్స్ ఈ పథకం పరిధి లోకి వస్తారు.

• చట్టప్రకారం దత్తత పొందిన ఉద్యోగి కి తనపైనే ఆధారపడి జీవిస్తున్న దత్తత తల్లిదండ్రులు ( వారు పెన్షనర్లు/ఫీమలీ పెన్షనర్లు కాకపోతేనే) ఈ పథకం పరిధి లోకి వస్తారు. వారి అసలు తల్లిదండ్రులు ఉన్నప్పటికీ వారికి వర్తించదు.

• స్త్రీ ఉద్యోగి విషయంలో తనపైనే ఆధారపడి జీవిస్తున్న తల్లిదండ్రులు( వారు పెన్షనర్లు/ఫీమలీ పెన్షనర్లు కాకపోతేనే), వివాహం కాని కుమార్తెలు,కుమారులు, భర్త ఈ పథకం పరిధి లోకి వస్తారు.

• ఉద్యోగులవైద్యర నిమిత్తం 350 కోట్లు ఖర్చుకాగలదని అంచనాతో 210 కోట్లు ప్రభుత్వం ఇచ్చేలా మిగిలిన 140 కోట్లు ఉద్యోగుల నుండి ప్రీమియం రూపంలో వసూలు చేయడానికి నిర్ణయించడం జరిగింది. ఈ కార్డులు తయారీకి ఆయ్యే సుమారు 50 కోట్లరూపాయలను ప్రభుత్వమే భరిస్తుంది.

• గెజెటెడ్ ఉద్యోగులు నెలకు 120 రూపాయలు మిగిలిన వారు నెలకు 90 రూపాయలు ప్రీమియంగా చెల్లించాలి. వైద్యసేవలు పొందే గెజెటెడ్ ఉద్యోగులు కొరకు ప్రత్యేక రూమ్లు ,మిగిలిన వారికి షేర్ రూమ్ లు ఇవ్వబడతాయి.

ఈ కార్డులు తయారీకి సంబంధించి ప్రభుత్వం ఒక సాఫ్ట్వేర్ తయారుచేసి మొదటగా ప్రయోగాత్మకంగా 4 జిల్లాలలో ట్రెజరీ ఉద్యోగుల వివరాలు సేకరించి బాగా ఉన్నదని బావించాకా ప్రస్తుతం మిగిలిన అన్నిశాఖల ఉద్యోగులకు దరఖాస్తు పూరించడానికి ట్రెజరీ వెబ్ సైట్ లో ఉంచింది. **The application form can be accessed as follows**

- 1. LOGON TO <http://or.cyber.treasury>
- 2 Click on " Net Service to Public"
- 3. Click on Employee operations
- 4. Click on Multi purpose employee card.

• షేట్ ఓపెన్ కాగానే ఉద్యోగి తనకు కేటాయించ బడిన 7 సంఖ్యల ట్రెజరీ ఐడి నెంబర్ ఎంటర్ చేసి ఎస్వర్క్ గా కూడా 7 సంఖ్యల ట్రెజరీ ఐడి నెంబర్ ఎంటర్ చేయాలి. తరువాత పాస్ వర్డ్ కావాలనుకుంటే మార్పుచేసుకోవచ్చు.

• దరఖాస్తు లో ★ గుర్తు కల అంశాలను ఖచ్చితంగా నింపాలి.  
 • ఈ దరఖాస్తు 4 పార్ట్లుగా విభజించ బడి ఉంది. మొదటి పార్ట్ దరఖాస్తుదారుని వివరాలు రెండవ పార్ట్లో మన ఎంప్లొయర్ అఫీసు వివరాలు మూడవ పార్ట్లో మన నివాస వివరాలు నాలగవ పార్ట్లో మన అదనపు సమాచారం పూర్తిచేయాలి .

• ఒక కాలమ్ పూర్తిచేసిన తరువాత మరొక కాలమ్ లోకి వెళ్ళడానికి 'టేబ్' బటన్ ఉపయోగించాలి.  
 • అనంతరం డిపెండెంటు డిటేల్స్ బటన్ పై చేసి మనపై ఆధార పడ్డ వారి వివరాలు ఒక్కొరి తరువాత ఒక్కొరి 'యాడ్ డిటేల్స్ బటన్ ద్వారా' నింపాలి. దరఖాస్తు దారు, మరియు వారిపై ఆధారపడ్డ వారి పాస్ పోర్టుపై డిజిటల్ సైన్ 'బ్రౌజ్ బటన్' క్లిక్ చేసి దరఖాస్తులో సరయిన చోట ఆప్లోడ్ చేయాలి. సైట్ పైజే 100 కె.బి.లకు మించరాదు. సైట్ జెపిజి ఫార్మాట్ లో ఉండాలి.

• ఈ విధంగా దరఖాస్తు పూరించాకా దరఖాస్తుదారు మరొకసారి తాను నింపిన వివరాలు సక్రమంగా ఉన్నది లేనది సరిచూసుకొని సంతృప్తిచెందిన తరువాతే 'సబ్మిట్ టూ' డిడి. అండ్ సైంట్' బటన్ పై చేయాలి.

• తరువాత ఎటువంటి మార్పులు చేయడానికి అవకాశం ఉండదు. సైంట్ తీయబడిన హార్డు కాపీ ని సంబంధిత డిడిఓ గార్ని అందచేయాలి. ఒక కాపీని మన వద్ద బ్రధపరచుకోవాలి

• భార్య భర్తలు ఇరువురూ ఉద్యోగులైనప్పుడు ఇద్దరిలో ఒక్కరు కంట్రీబ్యూషన్ చేలించితే రెండవ వారిపై ఆధార పడిన వారి తల్లిదండ్రులు ఈ పథకంలోకి రాదు కావునా వారు నిడివిడి కంట్రీబ్యూషన్ చెల్లిస్తే మంచిది.



ఉమెన్ ఉద్యోగులు వారి కుటుంబంతో బాటుగా వారెళ్ల పూర్తిగా ఆధారపడివారితోనే జీవిస్తున్న వారి అర్హతను కూడా డిపెండింట్గా చూపవచ్చు.

బటెమ్ వారీగా ఫారం పూరించడానికి ముఖ్య నూచనలు.

Item No	Item details	Instructions for filling up the item.
<b>PART 1 (Employee details)</b>		
1.	Employee code	Enter 7 digit Employee Treasury I D No
	Employee Name & father name	It will be displayed automatically from the data available.
2.	Sector Type	Select the Employment Sector from the list (ZP/MP)
3.	Department Code	Select from the list.
4.	Employee Designation	Select from the list.
5.	Date of Birth	It will be displayed automatically from the data available. Otherwise enter the data
6.	Gender	Select from the list.
7.	Blood Group	Select from the list. ( A+,B+,A-,B-, etc)
8.	Marital Status	Select from the list.
9.	DDO Code	Enter 11 Digets DDO Code allotted to our DDO by Treasury.
10.	Designation Status	Select from the list.
11.	PRC code	Select the Pay Scales in which you are drawing the Salary
12.	Pay Scale	Select from the list.
13.	Present Basic Pay	Enter your present Basic Pay (excluding PP/FP etc)
<b>Part 2 (Offical Address)</b>		
14.	Address	Enter complet Postal Address of the DDO's office
15.	Email	Enter the DDO email if any
16.	Phone No	Enter DDO Contact No if any
17.	PIN Code	Enter DDO office are PIN Code No.
<b>Part 3 (Residential Address)</b>		
18.	Address	Complete Address details of the Residence of the Employee
19.	Place	do
20.	City	do
21.	PIN Code	
22.	Email ID	Enter Employee email ID if any other wise leave Blank
23.	Mobile No	Enter your mobile Number here
<b>Part 4 ( Additional Information ) (Edit the Information if needed)</b>		
24.	GPF No	25 ZPPF No Edit if need
26.	Class IV GPF	27.PRAN No Enter Cps 12 digit No
28.	APGLI No (edit if need)	29.PAN No Enter exact PAN No allotted by IT dept.
30.	Ration Card No	Enter exact Ration Card No allotted by Revenue dept.
31.	ADHAR Card No	Enter exact Adhar Card No allotted by Revenue dept.
<b>Dependent Details( All fields are mandatory )</b>		
32.	Dependent Name	Enter the name of the Dependent of the Employee
33.	Date of Birth	Enter the Date of birth of the Dependent (in format DD/MM/YYYY.)
34.	Gender	Select the Gender of the Dependent from the list
35.	Marital Status	Select the Marital Status of the Dependent from the list
36.	Relation Ship with employee	Select the Relation Ship of the Dependent from the list
37.	Employment Status	Select the Employment Status of the Dependent from the list
38.	Blood Group	Select the Blood Group of the Dependent from the list

# DETAILS FOR HEALTH CARD



## APPLICANT DETAILS FORM - I

### APPLICANT DETAILS

Employee Treasury Code		Employee Name	
Sector Type	ZP/MP	Department code	School Education
Employee Designation		Date of Birth (dd/mm/yyyy)	
Gender	Male / Female	Blood Group	A+, A-, B+, B-, AB+, AB-, O+, O-
Marital Status		DDO Code	
Designation Status	Gazetted / Non Gazetted / Class IV / Executive / Contract	PRC Code	PRC 2010
Pay Scale		Present Basic Pay	

### OFFICIAL ADDRESS

School Name & Village	Email
Phone No	Pin Code

### RESIDENTIAL ADDRESS

Address:	Place
City	Pin Code
Email	Mobile No.

### ADDITIONAL INFORMATION

GPF No	ZPPF No
Class IV GPF	PRAN No
AFGLI No	PAN No
Ration Card No	Adhar Card No

### DEPENDENT DETAILS

Dependent Name (1)	Dependent Name (2)
Date of Birth	Date of Birth
Relationship with Employee	Relationship with Employee
Gender	Gender
Marital Status	Marital Status
Employment Status	Employment Status
Dependent Emp. Code	Dependent Emp. Code
Blood Group	Blood Group
Dependent Name (3)	Dependent Name (4)
Date of Birth	Date of Birth
Relationship with Employee	Relationship with Employee
Gender	Gender
Marital Status	Marital Status
Employment Status	Employment Status
Dependent Emp. Code	Dependent Emp. Code
Blood Group	Blood Group
Dependent Name (5)	Dependent Name (6)
Date of Birth	Date of Birth
Relationship with Employee	Relationship with Employee
Gender	Gender
Marital Status	Marital Status
Employment Status	Employment Status
Dependent Emp. Code	Dependent Emp. Code
Blood Group	Blood Group
Dependent Name (7)	Dependent Name (8)
Date of Birth	Date of Birth
Relationship with Employee	Relationship with Employee
Gender	Gender
Marital Status	Marital Status
Employment Status	Employment Status
Dependent Emp. Code	Dependent Emp. Code
Blood Group	Blood Group