

## संतुष्टि

### संतुष्टि क्या है ?

संतुष्टि एक प्रक्रिया है, जिसके माध्यम से नियोक्ता से अलग से मांगी गई जानकारीयों की अपील पर प्रतिक्रियाओं का मूल्यांकन यह निर्धारण करने के लिए किया जाता है, कि कहीं नियोक्ता द्वारा समय पर अथवा ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया देने में असफल रहने का चलन तो स्थापित तो नहीं किया गया। समय पर दी गई प्रतिक्रिया वह होती है जिसे विभाग द्वारा पत्र पर प्रतिक्रिया देने की तिथि अंतिम सूचीबद्ध तिथि के द्वारा प्राप्त किया जाता है। प्रतिक्रिया देने की अंतिम तिथि नियोक्ता को भेजी गई प्रथम तिथि से कैलेंडर के चौदह (14) दिन होगी। ठीक प्रकार से दी गई प्रतिक्रिया वह है, जिसमें वह सभी तथ्य पर्याप्त रूप से शामिल होते हैं जो विभाग को संविधान के अंतर्गत सही प्रारंभिक निर्धारण करने की अनुमति दें। एक नियोक्ता जो समय पर अथवा ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया देने में असफल रहने का चलन स्थापित करता है, को परिणामतः गलत लाभ भुगतानों के आरोपों से संभवतः मुक्त न किया जाए।

### एक चलन किस प्रकार से स्थापित होता है?

एक नियोक्ता द्वारा समय पर या ठीक प्रकार से नियोक्ता से जानकारीयों को अलग करने की अपील के लिए प्रतिक्रिया देने में असफल होने का चलन तब स्थापित करता है, यदि नियोक्ता दो (2) या दो प्रतिशत, उस नियोक्ता को रिपोर्टिंग चक्र के दौरान की गई कुल अपील का, जो भी अधिक हो, प्राप्त हो। रिपोर्टिंग चक्र की शुरुआत प्रत्येक वर्ष 1 अगस्त होती है व समापन उसके अगले वर्ष 31 जुलाई होता है। एक नियोक्ता जो इस प्रकार का चलन स्थापित करता है, को एक संतुष्टि मापदंड निर्धारण प्राप्त होगा।

### मेरा खाता कब प्रभावित होगा ?

आमतौर पर रिपोर्टिंग चक्र के दौरान एक नियोक्ता द्वारा समय पर या ठीक प्रकार से नियोक्ता से जानकारीयों को अलग करने की अपील के लिए प्रतिक्रिया देने में असफल होने का चलन स्थापित करने पर आपका खाता प्रभावित नहीं होता। आपका खाता तब तक प्रभावित नहीं होगा जब तक आप रिपोर्टिंग चक्र के दौरान चलन स्थापित नहीं करते व एक संबंधित आरोपित चक्र के दौरान एक निरंतर असमय या ठीक प्रकार से न दी गई प्रतिक्रिया का चलन स्थापित करते

हैं, जिसके परिणामस्वरूप दावेदार को गलत ढंग से भुगतान जारी किया जाता है। संबंधित आरोपित चक्र के चार कैलेंडर त्रैमासिक होते हैं, जो पहले वाले रिपोर्टिंग चक्र से संबंधित होते हैं।

### **मेरा खाता किस प्रकार प्रभावित होगा ?**

एक नियोक्ता जो रिपोर्टिंग चक्र के दौरान नियोक्ता से जानकारी को अलग करने की अपीलों पर समय से या ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया देने में असफल होने के चलन को स्थापित करता है, पर प्रत्येक संबंधित आरोपित चक्र के दौरान समय से या ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया न देने के लिए जुर्माना वहन करने का पात्र बनेगा। यदि एक संबंधित आरोपित चक्र के दौरान, विभाग प्रारंभिक तौर पर दावेदार के पक्ष में रहा हो व लाभों का भुगतान कर दिया गया हो व क्लेम की राशि को नियोक्ता के खातों में आरोपित किया गया हो, जहां पर नियोक्ता, नियोक्ता से अलग से जानकारी प्राप्त करने की अपील पर समय से या ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया देने में असफल होता है व बाद में अपील करने पर निर्धारण बदल कर नियोक्ता के पक्ष में हो जाता है, नियोक्ता को इन आरोपों से मुक्त नहीं किया जाता। अपील करने पर निर्णय में जो बदलाव आता है, उससे पहले जिन लाभों का भुगतान किया गया, उसे अनापयुक्त भुगतान माना जाएगा। वह नियोक्ता जिन पर जुर्माना लगाया गया है, वह एक संतुष्टि जुर्माना निर्धारण प्राप्त करेगा व संबंधित प्रभार भी नियोक्ता के त्रैमासिक व वार्षिक आरोपित विवरणों में प्रतिबिंबित होंगे।

### **एक चलन को स्थापित करने की स्थिति से किस प्रकार बचा जा सकता है ?**

एक चलन को स्थापित करने व बाद में किसी प्रकार के जुर्मानों के निर्धारण की स्थिति के उत्पत्ति से बचने के लिए सबसे आसान मार्ग नियोक्ता से अलग जानकारियों के लिए प्राप्त सभी अपीलों का उत्तर समय पर ठीक प्रकार से देना है। एक समय पर प्राप्त प्रतिक्रिया वह प्रतिक्रिया जो नियोक्ता से अलग से मांगी गई जानकारियों के लिए की गई अपील के लिए सूचीबद्ध 14 दिनों की अवधि के भीतर प्राप्त होती है। एक संतुष्टि वाली प्रतिक्रिया वह होती है, जो पर्याप्त रूप से अपील को संतुष्ट करती है व अतिरिक्त जानकारियों के लिए नियोक्ता से संपर्क स्थापित किए बिना उपयुक्त संवैधानिक निर्धारण के लिए डीईएस के निर्माण हेतु पर्याप्त तथ्यों को उपलब्ध करवाती है। इसमें संभवतः संबंधित हैंडबुक, पॉलिसियां, चेतावनियां, रिकॉर्डिंग्स, दस्तावेजों व अन्य जानकारी की प्रतियां उपलब्ध करवाना शामिल हो सकता है।

यदि एक चलन स्थापित हो जाता है, तो जुर्माने से किस प्रकार बचा जाए ?

जब एक चलन स्थापित हो जाता है, तो प्रत्येक संबंधित आरोप चक्र के दौरान नियोक्ता से अलग से मांगी गई जानकारी के लिए प्राप्त सभी अपीलों पर समय से व ठीक प्रकार से प्रतिक्रिया देकर बचा जा सकता है। इसके साथ साथ, इन प्रतिक्रियाओं का आंकलन अगले रिपोर्टिंग चक्र के भाग के तौर पर किया जाता है, जिससे यह निर्धारित होता है कि क्या नियोक्ता द्वारा फिर से चलन स्थापित किया, जिसके परिणामस्वरूप संबंधित आरोप चक्र के दौरान आरोप लग सकते हैं।

एक मापदंड निर्धारण को चुनौती किस प्रकार दी जाती है?

एक नियोक्ता पर्याप्तता मापदंड का विरोध डीईएस की लाभ प्रभारित ईकाई के साथ एक लिखित अपील को भरकर कर सकता है :

संपर्क करें : पोस्ट ऑफिस बॉक्स 25903, रेले नॉर्थ कैरोलिना 27611- 5903

फैक्स : 919-733-1126

ईमेल: [des.ui.charging@nccommerce.com](mailto:des.ui.charging@nccommerce.com) (<mailto:des.ui.charging@nccommerce.com>)

अपील में आवश्यक रूप से नियोक्ता का नाम, पता व खाता नंबर, वे व्यक्ति जो अपील कर रहा हो उसका नाम, पता व शीर्षक, व अपील करने के कारण का एक विवरण शामिल हो। विरोध को अनिवार्यतः नियोक्ता को निर्धारण प्रेषित करने की तिथि से 15 दिनों के भीतर फाइल किया जाना चाहिए। लाभ प्रभारित ईकाई द्वारा अपील की समीक्षा की जाएगी व एक लिखित निर्धारण जारी किया जाएगा। इस निर्धारण के आगे फिर से अपील करने का अधिकार नहीं है।

एक जुर्माना निर्धारण को चुनौती किस प्रकार दी जा सकती है ?

एक नियोक्ता संतुष्टि जुर्माना निर्धारण का विरोध डीईएस की लाभ प्रभारित ईकाई के साथ एक लिखित अपील को भरकर कर सकता है :

संपर्क करें : पोस्ट ऑफिस बॉक्स 25903, रेले नॉर्थ कैरोलिना 27611- 5903

फैक्स : 919-733-1126

ईमेल: [des.ui.charging@nccommerce.com](mailto:des.ui.charging@nccommerce.com) (<mailto:des.ui.charging@nccommerce.com>)

अपील में आवश्यक रूप से नियोक्ता का नाम, पता व खाता नंबर, वे व्यक्ति जो अपील कर रहा हो उसका नाम, पता व शीर्षक, व अपील करने के कारण का एक विवरण शामिल हो। विरोध को अनिवार्यतः नियोक्ता को निर्धारण प्रेषित करने की तिथि से 15 दिनों के भीतर फाइल किया जाना चाहिए। लाभ प्रभारित ईकाई द्वारा अपील की समीक्षा की जाएगी व एक लिखित निर्धारण जारी किया जाएगा। नियोक्ता अपने पक्ष में न किए गए निर्धारण के लिए समीक्षा बोर्ड के समक्ष अपील कर सकता है। अपील को आवश्यक रूप से लाभ प्रभारित ईकाई के साथ उपरोक्त सूचीबद्ध तरीकों में से किसी एक तरीके से नियोक्ता को निर्धारण प्रेषित किए जाने की तिथि से 15 दिनों के अंदर किया जाना चाहिए।