

बीएमएचआरसी के गैर-सीजीएचएस कर्मचारियों को कैशलेस चिकित्सा सुविधा योजना
(आईपीडी) हेतु
स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर (एसओपी)

आईसीएमआर के पत्र संख्या 16/16/2022-Admn.II दिनांक 18.04.2022 के संदर्भ में बीएमएचआरसी ने अपने कर्मचारियों, उनके आश्रितों और सेवानिवृत्त कर्मचारियों के कैशलेस उपचार के लिए सीजीएचएस द्वारा सूचीबद्ध स्थानीय अस्पतालों के साथ एक अनुबंध किया है।

अनुपालन हेतु पूरी प्रक्रिया निम्नानुसार है-

1. कर्मचारी (स्थायी बीएमएचआरसी कर्मचारी, उनके आश्रित और सेवानिवृत्त कर्मचारी) जो कैशलेस उपचार (आईपीडी) पाना चाहते हैं, उन्हें इसका लाभ उठाने के लिए बीएमएचआरसी के साथ सक्रिय **एमओए** वाले किसी भी अस्पताल/केंद्र से संपर्क करना होगा।
2. कर्मचारी, बीएमएचआरसी द्वारा जारी अपना पहचान पत्र, कैशलेस अस्पताल/केंद्र में प्रस्तुत करेंगे। कैशलेस अस्पताल/केंद्र पात्र कर्मचारियों को इलाज पर आने वाली अनुमानित लागत प्रमाण-पत्र जारी करेगा।
3. कर्मचारी, कैशलेस चिकित्सा सुविधा योजना के लिए समन्वयक (बीएमएचआरसी/स्वास्थ्य केन्द्रों) को एक फॉर्म (अनुलग्नक- II) के साथ अनुमानित लागत संबंधी प्रमाण-पत्र जमा करेंगे।
4. (ए) बीएमएचआरसी में उपलब्ध नहीं होने वाली आईपीडी सुविधाओं के लिए-

कैशलेस चिकित्सा सुविधा योजना के समन्वयक (बीएमएचआरसी/ स्वास्थ्य केन्द्र) योजना के लिए नामित चिकित्सा अधिकारी के माध्यम से कैशलेस चिकित्सा सुविधा संबंधी फॉर्म को अनुमोदन के लिए सहायक प्रशासनिक अधिकारी या विभाग के अधिकृत कर्मचारी के पास भेजेंगे। अनुमोदन मिलने के बाद समन्वयक (बीएमएचआरसी/ स्वास्थ्य केंद्र) कर्मचारी/आश्रित को उक्त फॉर्म वापस कर देंगे। समन्वयक इसकी एक प्रति और अनुमानित लागत प्रमाण-पत्र की प्रति रिकॉर्ड के लिए अपने पास रखेंगे। अनुरोध प्रपत्र (अनुलग्नक-II) प्राप्त होने के 24 घंटे के भीतर अनुमोदन की प्रक्रिया पूर्ण की जानी चाहिए।

(बी) बीएमएचआरसी में उपलब्ध आईपीडी सुविधाओं के लिए-

कैशलेस मेडिकल सुविधा योजना के लिए समन्वयक (बीएमएचआरसी/स्वास्थ्य केंद्र) एचओडी/कार्यवाहक एचओडी/प्रभारी को फॉर्म भेजेंगे। आपातकालीन मामलों को छोड़कर, एचओडी/कार्यवाहक एचओडी/प्रभारी यह टिप्पणी लिखेंगे कि "**अनुरोधित प्रक्रिया विभाग में निष्पादित नहीं की जाती है**" (प्रक्रिया का नाम उल्लेख किया जाना आवश्यक है)। आपातकालीन मामलों में निदेशक/प्रभारी निदेशक, बीएमएचआरसी से 24 घंटे के भीतर अनुमोदन लिया जाना आवश्यक होगा। इस टिप्पणी के बाद ही फॉर्म को सहायक प्रशासनिक अधिकारी/पी एंड ए के अधिकृत कर्मचारी को भेजा जाएगा। अनुमोदन मिलने के बाद समन्वयक (बीएमएचआरसी/स्वास्थ्य केंद्र) कर्मचारी/आश्रित को उक्त फॉर्म वापस कर देंगे। समन्वयक इसकी एक प्रति और अनुमानित लागत प्रमाण-पत्र की प्रति रिकॉर्ड के लिए अपने पास रखेंगे। अनुरोध प्रपत्र (अनुलग्नक-II) प्राप्त होने के 24 घंटे के भीतर अनुमोदन की प्रक्रिया पूर्ण की जानी चाहिए।

यदि बीएमएचआरसी में उपलब्ध आईपीडी सुविधा विभाग के एचओडी/कार्यवाहक एचओडी/प्रभारी यह उल्लेख करते हैं कि अनुरोधित प्रक्रिया बीएमएचआरसी में उपलब्ध है, तो फॉर्म को अनुमोदन के लिए आगे प्रेषित नहीं किया जाएगा।

5. स्वीकृत (अनुलग्नक-II) फॉर्म कैशलेस अस्पताल/केंद्र में जमा किया जाएगा, ताकि पात्रता के अनुसार पात्र कर्मचारी अपना इलाज करा सकें।

6. उपचार पूरा होने के बाद, सभी दस्तावेज जैसे अनुलग्नक- II, उपचार बिल, डिस्चार्ज समरी आदि दो प्रतियों में बीएमएचआरसी के बिलिंग अनुभाग में जमा किए जाएंगे।

7. प्राप्त बिल को बिलिंग अनुभाग बीएमएचआरसी के नामित चिकित्सा अधिकारी के माध्यम से करेगा और बिल का भुगतान पात्र कर्मचारियों या संबंधित अस्पताल को जल्द से जल्द यथासंभव महीने के भीतर किया जाएगा।

प्रेषित
एक