

विषय : जि.प. कर्मचाऱ्यांची वैद्यकिय प्रतिपुर्ती  
देयकांसंबंधी अमलांत आणावयाच्या कार्यपध्दतीबाबत...

## नाशिक जिल्हा परिषद, नाशिक

जा.क्र. साप्रवि/आस्था-२ अर्थ/५५४/१७

नाशिक दिनांक : २१/०६/२०१७

### -: परिपत्रक :-

प्रस्तावना :-

जिल्हा परिषद, नाशिक अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी / अधिकारी यांचे वैद्यकिय खर्चाच्या प्रतिपुर्ती देयकांबाबत खालीलप्रमाणे निर्देशित केलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करावयाचा आहे.

- १) शासन निर्णय, सार्वजनिक आरोग्य विभाग क्र.एमजी२००५/प्र.क्र.१/आरोग्य३ दि.१९ मार्च २००५ नुसार विहित नमुन्यात परिगणना तक्ता वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकासोबत जोडावा.
- २) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.वैप्रबी-२००५/प्र.क्र.१७४/आस्था-१/दि.३१ जुलै २००६ मधील १ ते १९ मुद्यांची पूर्तता करावी व सा.प्र.वि.विभागचे पत्र क्र.आस्था-२अर्थ/२०१/२०१६ दि.२४/०२/२०१६ चे पत्रासोबत जोडलेल्या चेकलिस्ट प्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता करुनच देयके मंजूरीसाठी सादर करावी.
- ३) देयकासोबत जोडलेल्या फॉर्म क व फॉर्म ड वर डॉक्टरांचे नाव सही शिक्का रजिस्टर नंबरसह घेऊन देयक मंजूरीसाठी सादर करावे.
- ४) जिल्हा परिषदेमध्ये इतर मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांतर्गत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके मंजूरीसाठी या कार्यालयास व विभागीय आयुक्त कार्यालयास सादर करतांना कर्मचारी/अधिकारी कोणत्या प्रशासकीय विभागांतर्गत कार्यरत आहे याबाबतची खात्री करुनच देयक मंजूरीसाठी सादर करावे.
- ५) २.०० लक्षा वरील वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक हे विभागीय आयुक्त कार्यालयास सादर करतांना जिल्हा परिषदांचे विभाग प्रमुख यांचे स्वाक्षरीने देयक मंजूरीसाठी सादर केले जातात तसे न करता सदरचे देयक हे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक यांचे शिफारशीनुसार व त्यांचे स्वाक्षरीचे पत्रान्वयेच देयक मंजूरीसाठी सादर करावे.
- ६) सर्व खातेप्रमुख/गट विकास अधिकारी यांनी कर्मचाऱ्यांवर अवलंबून असणारे कुटुंबातील सदस्य वा स्वतः कर्मचारी यांचे वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकांवर प्रतिस्वाक्षरी करण्यापूर्वी त्यांची नावे शिधा पत्रिकेत आहेत का ? याची खात्री करावी. (याकामी वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकांसोबत सदर कर्मचाऱ्याची शिधापत्रिकेची छायांकित स्वाक्षांकन केलेली सत्यप्रत जोडावी. तसेच सदर कर्मचाऱ्यांवर अवलंबून असणारे कुटुंबातील सदस्य यांचा तपशील सेवापुस्तकात असलेबाबतचीही नोंद खातेप्रमुख/ग.वि.अ. यांनी पडताळावी.) शिधापत्रिकेत नावे नसल्यास असे प्रस्ताव रद्द करावे.
- ७) महिला कर्मचारी यांनी वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकांबाबत त्यांचेवर पुर्णपणे अवलंबून असलेल्या आणि त्यांच्या बरोबर राहत असलेल्या त्यांच्या आईवडीलांची किंवा सासु-सासऱ्यांची यांचेपैकी कोणाही एकाची वैद्यकिय प्रतिपुर्ती लाभाकरिताची निवडीची नोंद मुळ सेवापुस्तकात घ्यावी. तसेच सदरच्या नोंदीची छायांकित स्वाक्षांकन केलेली सत्यप्रत आईवडीलांची किंवा सासु-सासऱ्यांचे वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयक मंजुर करतवेळी समवेत सादर करावी.
- ८) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे पती/पत्नी राज्य शासनाच्या इतर कार्यालयांतर्गत सेवेत असल्यांस व संबंधीत रुग्ण म्हणुन उपचार घेत असल्यांस त्यांचे वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांने आपल्या कार्यालयामार्फत सादर न करता, संबंधीत ज्या राज्य शासनाचे खात्याकडे सेवेत आहेत, त्या विभागाकडेस मंजूरीकामी सादर करावे. तसेच ज्या राज्य शासनाच्या कार्यालय/महामंडळांमार्फत (जि.प. कर्मचाऱ्यांची पती/पत्नी सेवेत असल्यास) त्यांचे कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक अथवा सेवा उपलब्ध करुन दिली जात नाही, त्यांचेकडुन ना-देय, ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झालेशिवाय वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयक मंजूरीकामी सादर करु नये.
- ९) कुटुंबातील अवलंबुन असलेले सदस्य यापैकी कोणीही शासन सेवेत नाही वा सेवानिवृत्ती वेतनाचा लाभ घेतात वा नाही याचीही खात्री खातेप्रमुख / गविअ यांनी करावी.
- १०) शासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांना १५ ऑगस्ट ६८ नंतर ३ अपत्य आणि दि.०१/०५/२००१ नंतर २ अपत्ये पेशा जास्त अपत्य असल्यास त्यांना वैद्यकीय सुविधा लागू होणार नाहीत.परंतु त्या कर्मचा-याने अथवा त्यांचे पत्नीने कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया केली असल्यास आणि तसे प्रमाणपत्र सादर केल्यास ही सवलत शस्त्रक्रिया केलेल्या तारखेपासून पुन्हा सुरु होईल.मात्र मर्यादेपेखा जास्त ठरलेल्या तिस-या व चौथ्या अपत्यास ही सवलत लागू होणार नाही.
- ११) तातडीची (Emergency) बाब झाली तरी यापुढे जि.प.कर्मचारी यांनी प्रथम शासकीय रुग्णालय/ संदर्भ रुग्णालय/ ग्रामिण रुग्णालय/ प्राथमिक आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र येथे उपचार करुन घ्यावे वा दाखल व्हावे.
- १२) खाजगी इस्पितळांत उपचारासाठी दाखल झाल्यांस वरील शासकीय रुग्णालयांमध्ये दाखल न झालेबद्दल योग्य खुलासा द्यावा. सदर खुलासा मान्य करुनच खातेप्रमुख/गट विकास अधिकारी यांनी देयक पूर्ततेच्या प्रस्तावांवर स्वाक्षरी करावी.

- १३) जि.प. महिला कर्मचारी वा जि.प. कर्मचाऱ्यांच्या पत्नींचे प्रसूतीचे वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयकांसमवेत माता बाल संगोपन प्रमाणपत्र एमसीटीएस आय.डी. हा १६ आकडी क्रमांक असणे आवश्यक राहिल. (सदरची नोंद ऑनलाईन केली जाते.)
- १४) ज्या खाजगी रुग्णालयांची नावे शासनाने आपल्या निर्णयांत नमुद केलेली आहेत, त्यांचेकडेस उपचारासाठी गेल्यास, सदरच्या खाजगी रुग्णालयाने शासकीय रुग्णालयाप्रमाणे शुल्क/दर आकारणेबाबत त्या जि.प. कर्मचाऱ्याने सुचित करावे.
- १५) एखादा कर्मचारी एका वर्षात सलग किती वेळा वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयकांचा लाभ घेतो ? याची माहिती, नोंद विभाग प्रमुख/गट प्रमुखांनी आपल्या कार्यालयांत ठेवावी. व देयक सादर करताना मागील तीन वर्षांमध्ये घेतलेल्या देयकांचा सविस्तर तपशील सादर करावा.
- १६) उपचार घेतलेनंतर जि.प. कर्मचाऱ्यांने ०३ महिन्यांचे आंत व वैद्यकीय अग्रिम घेतलेले असल्यांस ०६ महिन्यांचे आत मुख्य कार्यालयाकडेस मंजूरीकामी सादर करावे.
- १७) सर्व विभाग प्रमुखांनी आपल्या अधिनस्त असलेल्या कर्मचारी /अधिकारी यांना देण्यात आलेल्या वैद्यकीय अग्रिमा बाबतचा तपशील आपल्या कार्यालयात ठेवण्यात यावा . सदर तपशीलात शासकीय अग्रिम कधी दिले संबधिताने अग्रिम समायोजनासाठी वैद्यकीय देयक सादर केले कींवा कसे ? किती कर्मचा-यांचे अग्रिम समायोजीत करणे बाकी आहे. अग्रिम समायोजीत न केल्यास अतापर्यन्त अग्रिम समायोजीत का केले नाही. या बाबतचा तपशील या कार्यालयास त्वरीत सादर करण्यात यावा.
- १८) वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक हे संबधित कर्मचारी यांचे स्वतःचे आजरपणाचे असल्यास सदर औषधोपचार कालावधीतील रजा मंजूरीचा आदेश देयका सोबत सादर करावे.
- १९) जि.प. कर्मचाऱ्यांने वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयकांसमवेत डिस्चार्ज कार्ड, तपासणी अहवाल, वैद्यकिय अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या औषधांच्या पावत्या इ. सादर करणे आवश्यक राहिल.डिस्चार्ज कार्डवर डॉ.नाव सही शिक्का घेऊन देयका सोबत सादर करावे.

  
 21/06  
**मुख्य कार्यकारी अधिकारी**  
**जिल्हा परिषद नाशिक**

प्रति,

- १) खाते प्रमुख (सर्व), जिल्हा परिषद, नाशिक.
- २) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, (सर्व).  
२/- सदरचे परिपत्रक आपल्या गटांतर्गत असलेल्या वैद्यकिय अधिकारी, प्रा.आ.केंद्र (सर्व) यांचे निदर्शनांस आणुन द्यावे आणि तसेच सदरच्या परिपत्रकानुसार कार्यवाही करणेबाबत सुचनां देणेत याव्यांत.
- ३) उप अभियंता, जि.प. (लपा/इवद) उपविभाग, (सर्व)
- ४) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, ए.बा.वि.से.यो. प्रकल्प गट, (सर्व)