

## MEMORIAL HERMANN SURGICAL HOSPITAL FIRST COLONY

### નીતિ

નીતિ શીર્ષક: Billing and Collections Policy

પ્રકાશનની તારીખ: 10/1/2018

સંસ્કરણ: 1

### નીતિનો હેતુ:

આ નીતિ દર્દીનાં ખાતાની વસૂલી વિશેની વાજબી કાર્યપ્રણાલીઓ સ્થાપિત કરે છે, જેમાં એવી કાર્યવાહીઓનો પણ સમાવેશ થાય છે જે Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony (“MHSFHC”) અથવા બહારની કારરબદ્ધ વસૂલીની એજંસીઓ દ્વારા કરવામાં આવી શકે છે.

### વ્યાપ:

આ નીતિ Memorial Hermann Surgical Hospital First Colonyને લાગુ પડે છે.

### નીતિનું નિવેદન:

1. MHSFHCની એ નીતિ રહી છે કે જેઓ સેવા માટે ચૂકવણી કરવાની ક્ષમતા ધરાવતા હોય એવા દર્દીઓ પાસેથી બાકી નીકળતી રકમની વસૂલી કરવામાં આવે. MHSFHCના દર્દીઓને પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ માટે હોસ્પિટલ અને/અથવા અન્ય ચાર્જ્સ વસૂલ કરવા માટે MHSFHC કરી શકે એવી કાર્યવાહીઓનું આ નીતિ વર્ણન કરે છે. આ નીતિ વસૂલીની એ પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંબંધિત પ્રક્રિયા અને સમય મર્યાદાઓ, ચૂકવણી કરવામાં ન આવે એવી સ્થિતિમાં MHSFHC કરી શકે એવી કાર્યવાહીઓ, અને દર્દી આર્થિક સહાયતા માટે લાયક છે કે નહિ તે નક્કી કરવા માટે MHSFHCએ કરવા જરૂરી વાજબી પ્રયત્નોનું પણ વર્ણન કરે છે.
2. MHSFHC દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ માટે બાકી નીકળતી રકમ વિશે MHSFHC કઈ રીતે દર્દીઓ સાથે વાતચીત કરે છે તેની વ્યાખ્યા આ નીતિ આપે છે.
3. જેઓ આર્થિક સહાયતા માટે લાયક હોઈ શકે એવા દર્દીઓને ઓળખવા માટે MHSFHC વાજબી પ્રયત્નો કરશે.

4. MSHSFC દર્દીનાં ખાતાઓને ધાલખાધ તરીકે માંડવાળ કરી શકે એવા સંજોગો અને દર્દીનાં ખાતાના બેલેન્સની માંડવાળને નિયંત્રિત કરવાની અને તેના પર નજર રાખવાની પ્રક્રિયાની પણ આ નીતિ વ્યાખ્યા આપે છે.
5. MSHSFC I.R.C. § 501(r) અને તેના સંબંધિત વિનિયમોમાં આપેલી રૂપરેખા પ્રમાણે વસૂલીની અસાધારણ કાર્યવાહીઓમાં સામેલ થશે નહિ.
6. અહીં જણાવેલી નીતિઓ અને કાર્યપ્રણાલીઓનો આશય ટેક્સાસ રાજ્યના કાયદાઓ અને વિનિયમો, I.R.C. § 501(r) અને સંબંધિત માર્ગદર્શનનું પાલન કરવાનો છે.
7. આર્થિક સહાયતા માટેની યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે MSHSFC તરફથી વાજબી પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા છે કે નહિ તે નક્કી કરવા માટેની આખરી સત્તા MSHSFC પાસે રહેશે.

#### શબ્દો અને વ્યાખ્યાઓ:

1. અરજી: દર્દીએ આર્થિક સહાયતા માટેની અરજી પૂરી કરવાની રહેશે.
2. અરજીનો સમયગાળો: અરજીના સમયગાળા દરમિયાન MSHSFC આર્થિક સહાયતા માટેની અરજી સ્વીકારશે અને તેના પર કાર્યવાહી કરશે. અરજીના સમયગાળાની શરૂઆત એ તારીખથી થાય છે જ્યારે સંભાળ વ્યક્તિને પૂરી પાડવામાં આવે અને સંભાળ માટે પ્રથમ બિલિંગ સ્ટેટમેન્ટની તારીખથી 240મા દિવસે તેનો અંત આવે છે.
3. ધાલખાધની માંડવાળ: રકમો વસૂલી ન શકાય એવું માનવામાં આવતું હોય પરંતુ બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવા માટે દર્દી સક્ષમ હોય એવી રકમો માટે દર્દીના ખાતામાં ફેરફાર. વસૂલીના સ્થાપિત માપદંડોના ઉપયોગના આધારે આ નિર્ણય લેવામાં આવે છે અને ખાતામાં બિલ મોકલવામાં આવ્યા બાદ અને વસૂલી માટે યોગ્ય અનુવર્તી પ્રયત્નો કર્યા બાદ જ આ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
4. કરાર આધારિત ફેરફાર: સ્થાપિત દરો પર દર્દીના કુલ ચાર્જ્સ અને કાનૂની વિનિયમો તથા કરાર સાથે સંબંધિત ગોઠવણો અનુસાર ત્રાહિત પક્ષના ચૂકવણીકારો તરફથી અપેક્ષિત વાસ્તવિક વળતરની વચ્ચેનો તફાવત દર્શાવતા દર્દીના ખાતામાં પોસ્ટ કરવામાં આવેલ ફેરફારની રકમ.
5. વસૂલીની અસાધારણ કાર્યવાહીઓ (“ECAs”): આ વસૂલીની એવી કાર્યવાહીઓ છે, જેના માટે કાનૂની અથવા ન્યાયિક પ્રક્રિયાની જરૂર પડે છે અને તેમાં અન્ય પક્ષકારને ઋણ વેચવાનો અથવા કેડિટ એજંસીઓ કે બ્યુરોને પ્રતિકૂળ

માહિતી વિશે જાણ કરવા જેવી અન્ય પ્રવૃત્તિનો પણ સમાવેશ થઈ શકે છે. **MHSHFC ECAs** જેવી પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ થતું નથી કે પોતાના વસૂલી વિક્રેતાઓને **ECAs**માં પ્રવૃત્ત થવાની પરવાનગી આપતું નથી.

6. **આર્થિક સહાયતા:** આર્થિક સહાયતાનો અર્થ છે MHSHFC દ્વારા એવા દર્દીઓને આપવામાં આવતી સહાયતા જેઓ FAPમાં વ્યાખ્યાયિત કેટલાક આર્થિક અને અન્ય યોગ્યતાના માપદંડોને પૂરા કરતા હોય, જેથી તેઓને MHSHFC દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી આકસ્મિક અથવા તબીબી રીતે જરૂરી સ્વાસ્થ્યસંભાળ સેવાઓ માટે ચૂકવણી કરવા જરૂરી આર્થિક સંસાધનો પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ મળી શકે. લાયક દર્દીઓમાં વીમા આવરણ વિનાના દર્દીઓ, ઓછી આવકવાળા દર્દીઓ અને જેઓ આંશિક કવરેજ ધરાવતા હોય, પરંતુ જેઓ તેમના તબીબી બિલોની બાકીની રકમ પૈકીની અમુક કે બધી રકમ ચૂકવવા માટે સક્ષમ ન હોય એવા દર્દીઓનો સમાવેશ થઈ શકે છે. આર્થિક સહાયતામાં વીમા કંપનીઓ અને અન્ય ત્રાહિત પક્ષના સ્વાસ્થ્ય કવરેજ સાથેના કરાર સંબંધિત ભથ્થાઓનો સમાવેશ થતો નથી.
7. **સરળ ભાષામાં સાર (“PLS”):** FAPના સરળ સારમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે: (a) યોગ્યતાની આવશ્યકતાઓ અને આપવામાં આવતી સહાયતાનું ટૂંકું વિવરણ; (b) જ્યાં આર્થિક સહાયતા અરજીઓ મેળવી શકાય એવી વેબસાઈટ અને ભૌતિક સ્થાનોની યાદી; (c) FAPની મફત પેપર કૉપી કેવી રીતે મેળવવી તે અંગેની સૂચનાઓ; (d) અરજીની પ્રક્રિયામાં સહાયતા માટે સંપર્કની વિગતો; (e) FAP અને સંબંધિત દસ્તાવેજોના ભાષાંતરોની પ્રાપ્તતા; અને (f) એ બાબતની પુષ્ટિ કરતું નિવેદન કે જે દર્દીઓ આર્થિક સહાયતા માટે લાયક હોવાનું માનવામાં આવે તેમની પાસેથી કટોકટી અથવા તબીબી રીતે જરૂરી સેવાઓ માટેના સામાન્ય બિલની રકમ કરતાં વધુ પૈસા લેવામાં આવશે નહિ.
8. **વાજબી પ્રયત્નો:** સેવાના સૌથી વહેલા વ્યાવહારિક સમય પર બધા દર્દીઓને FAPનો સરળ ભાષામાં સાર આપીને MHSHFCની FAP વિશે દર્દીને અધિસૂચના પૂરી પાડવા માટે MHSHFC વાજબી પ્રયત્નો કરશે. વધુમાં, MHSHFC દર્દીઓને MHSHFCની FAP વિશે જાણ કરવા માટે નીચેનાં પગલાંઓ લેશે:
  - a. **અધૂરી અરજીઓ:** જો દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો અધૂરી અરજી સુપ્રત કરે તો MHSHFC એવી લેખિત અધિસૂચના પૂરી પાડશે જેમાં કઈ વધારાની માહિતી અથવા દસ્તાવેજો જરૂરી છે તેનું વર્ણન હશે.
  - b. **પૂરી કરેલી અરજીઓ:** જો દર્દી અને/અથવા દર્દીના કુટુંબીજન સંપૂર્ણ આર્થિક સહાયતા અરજી સુપ્રત કરે તો MHSHFC એવા નિર્ણયને નોંધતી લેખિત અધિસૂચના પૂરી પાડશે કે દર્દી સમયસર આર્થિક સહાયતા માટે લાયક છે કે નહિ અને તે દર્દીને નિર્ણય વિશે (જેમાં લાગુ પડતું હોય તો દર્દી જેના માટે લાયક હોય તે સહાયતા સહિત) અને તે નિર્ણયના આધાર વિશે લેખિતમાં જાણ કરે છે. અધિસૂચનામાં આર્થિક સહાયતા માટે ટકાવારીની રકમ (માન્ય અરજીઓ માટે) અથવા નકાર માટેનું(નાં) કારણ(ણો)

તથા જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો તરફથી અપેક્ષિત ચૂકવણી સામેલ હશે. દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો પૂરી કરાયેલ અરજીના મૂલ્યાંકન દરમિયાન સ્ટેટમેન્ટ્સ મેળવતાં રહેશે.

- c. **દર્દીનાં સ્ટેટમેન્ટ્સ:** દર્દીના ખાતા અને બાકી નીકળતી રકમ વર્ણવતાં શ્રેણીબદ્ધ સ્ટેટમેન્ટ્સ MSHFHC મોકલશે. દર્દીનાં સ્ટેટમેન્ટ્સમાં એવી વિનંતીનો સમાવેશ થશે કે દર્દી MSHFHCને કોઈ પણ ઉપલબ્ધ સ્વાસ્થ્ય વીમા કવરેજ, MSHFHC FAPની નોટિસ, આર્થિક સહાયતાની વિનંતી કરવા માટે ટેલિફોન નંબર અને જ્યાં FAPના દસ્તાવેજો મેળવી શકાય એવા વેબસાઈટ ઍડ્રેસ અંગે જાણ કરવા માટે જવાબદાર છે.
- d. **MSHFHCની વેબસાઈટ:** MSHFHCની વેબસાઈટો મહત્વની જગ્યાએ એવી નોટિસ ચોંટાડશે કે આર્થિક સહાયતા ઉપલબ્ધ છે અને તેની સાથે આર્થિક સહાયતાની અરજી પ્રક્રિયાની સમજૂતી આપવામાં આવી હશે. MSHFHC FAP હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા અને ન આવરી લેવામાં આવેલા પ્રદાતાઓની યાદી, સરળ ભાષામાં સાર, આર્થિક સહાયતા અરજી, અને MSHFHCની વેબસાઈટ પર બિલિંગ અને વસૂલીની નીતિ સાથે આ FAP પોસ્ટ કરશે:  
<http://www.memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>. MSHFHC એવી વ્યવસ્થા કરશે કે કટોકટી વિભાગ અને નોંધણીનાં ક્ષેત્રોમાં વિનંતી કરવાથી આ દસ્તાવેજોની મફત પેપર કોપીઝ ઉપલબ્ધ બને.

### સમીક્ષાના માપદંડો:

1. **દર્દી સાથે સંવાદ:** રેવન્યૂ ચક્રની પ્રક્રિયાની શરૂઆતમાં દર્દીઓ તેમની બાકી નીકળતી રકમ તેમજ MSHFHC તરફથી ચૂકવણીની અપેક્ષાઓ વિશે લેખિતમાં કે મૌખિકમાં જાણકારી મેળવશે. દર્દી સાથેના તમામ સંવાદોમાં FAPની પ્રાપ્યતા વિશેની નોટિસ, વધારાની માહિતી માટે કૉલ કરવા ટેલિફોન નંબર અને જ્યાં FAP અને સંબંધિત દસ્તાવેજોની નકલો મેળવી શકાય એ વેબસાઈટ ઍડ્રેસનો સમાવેશ થશે. MSHFHC બધા દર્દીઓને FAPના સરળ ભાષાના સારની એક નકલ આપશે.
  - a. વીમા આવરણથી વંચિત દર્દીઓના સ્વાસ્થ્ય સંભાળના ખર્ચાઓ આવરી લઈ શકાય તે માટે સંઘીય અને રાજ્ય સરકારની યોજનાઓ દ્વારા ભંડોળના સ્ત્રોતોને ઓળખવાના પોતાના પ્રયત્નોમાં આવા દર્દીઓ MSHFHCને સહકાર આપે એવી અપેક્ષા તેમની પાસેથી રાખવામાં આવે છે. વીમા આવરણથી વંચિત દર્દીઓ એક માસિક સ્ટેટમેન્ટ મેળવશે, જે FAP તથા સેવાની તારીખ બાદ 150 દિવસો સુધી તેમની

બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતું હશે. જો દર્દી ચૂકવણીના પ્લાનમાં પ્રવેશવામાં કે પોતાની બાકી નીકળતી રકમની ચૂકવણીમાં નિષ્ફળ જાય તો MSHFC આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલી એજંસીને સોંપવા માટે મૂલ્યાંકન કરશે.

- b. વીમા આવરિત દર્દીઓ દર્દીની વીમા કંપની પાસેથી ચૂકવણીઓ મેળવવાના પ્રયત્નોમાં MSHFCને સહકાર આપે એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. દર્દીએ એ પણ સમજવું જોઈએ કે જ્યારે MSHFC દર્દીની વીમા કંપનીને બિલ મોકલે છે ત્યારે તે સૌજન્યના હેતુથી હોય છે અને તેનાથી MSHFC દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ માટે ચૂકવણી કરવાની દર્દીની આર્થિક જવાબદારી દૂર થતી નથી. તેથી ક્યારેક MSHFC એ બાબત જરૂરી બનાવશે કે દર્દી ચૂકવણીમાં થતાં વિલંબના ઉકેલ માટે અથવા સેવા માટે ચૂકવણીમાં અવરોધ આવતો હોય એવી અન્ય વહીવટી બાબતોના ઉકેલ માટે પોતાની વીમા કંપની સાથે મળીને યોગ્ય કાર્યવાહી કરે. એક વખત MSHFC સેવાઓ માટે ચૂકવણી મેળવે અને ખાતામાં કરાર સાથે સંબંધિત યોગ્ય ફેરફારો લાગુ કરવામાં આવ્યા બાદ દર્દી માસિક સ્ટેટમેન્ટ મેળવશે જે FAP અને વીમા કંપનીની ચૂકવણી બાદ 120 દિવસો સુધીની તેમની બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતું હશે. જો દર્દી ચૂકવણીના પ્લાનમાં પ્રવેશવામાં કે પોતાની બાકી નીકળતી રકમની ચૂકવણીમાં નિષ્ફળ જાય તો MSHFC આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલી એજંસીને સોંપવા માટે મૂલ્યાંકન કરશે.

2. **આર્થિક સહાયતા:** ઉપલબ્ધ ત્રાહિત પક્ષકારનાં સંસાધનોમાંથી વળતર સુનિશ્ચિત કરવામાં દર્દીઓની સહાયતા કરવી એ MSHFCની રીતભાત છે. દર્દીઓને ઉપલબ્ધ હોઈ શકે એવી પ્રાપ્ય સંઘીય કે રાજ્ય કક્ષાની સ્વાસ્થ્યસંભાળ યોજનાઓ ઓળખવામાં દર્દીઓને મદદ કરવા માટે તેમજ FAP હેઠળ યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે આર્થિક માર્ગદર્શન પૂરું પાડવામાં આવશે. આ નિર્ણયોનાં પરિણામ ન આવે ત્યાં સુધી વસૂલીની પ્રવૃત્તિ સ્થગિત રાખવામાં આવશે, પરંતુ દર્દીઓ માટેનાં સ્ટેટમેન્ટ્સ મોકલવાનું ચાલુ રાખવામાં આવશે. MSHFC મારફત આર્થિક સહાયતા માટે, ડિસ્કાઉન્ટની રકમ ગણવામાં પ્રયોજાયેલા માપદંડો, MSHFC જ્યાં સેવાઓ આપતું હોય તે સમાજમાં FAPના બહોળા પ્રચાર માટે MSHFC તરફથી લેવામાં આવનાર પગલાં, આર્થિક સહાયતા માટેની યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે MSHFC દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાયેલી પ્રક્રિયા અને અરજીની પ્રક્રિયા વિશે **MSHFCની આર્થિક સહાયતા નીતિમાં** વિગતવાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે.
3. **ચૂકવણીના પ્લાન:** જેમને બિલની ચૂકવણી કરવામાં તકલીફ પડવાનો અંદાજ હોય એવા દર્દીઓ માટે MSHFC વ્યાજમુક્ત, વિસ્તૃત ચૂકવણી યોજનાઓ ઓફર કરે છે. દર્દીઓ સેવાની તારીખના રોજ નોંધણી કર્મચારી સાથે વાત કરીને અથવા સેવાની તારીખ પહેલાં કે ત્યારબાદ કોઈ પણ સમયે આર્થિક પરામર્શક સાથે વાત કરીને ચૂકવણીની

યોજનામાં દાખલ થઈ શકે છે. ચૂકવણીની સક્રિય યોજના જાળવવા માટે દર્દીઓ ઓછામાં ઓછી એક માસિક ચૂકવણી કરે તે જરૂરી બનશે. જો દર્દી નિર્ધારિત ચૂકવણી કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો પોતાના ખાતાની બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાના પોતાના વચન પર દર્દીને ફરજ ચૂકનાર ગણવામાં આવશે. ચૂકવણીમાં પ્રથમ વખત ચૂક થયા બાદ દર્દીના ચૂકવણીના પ્લાનને ફરીથી સ્થાપિત કરવા માટે વાજબી પ્રયત્ન કરવામાં આવશે. જો દર્દી ચૂકવણીના પ્લાનને ફરીથી સ્થાપિત કરવામાં નિષ્ફળ જાય અને/અથવા બીજી વખત ચૂકી જાય તો MSHFC આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલી એજંસીમાં મૂકશે. એક વખત ત્રાહિત પક્ષની વસૂલી એજંસીમાં ખાતું મૂકવામાં આવે ત્યારબાદ પોતાની બાકી નીકળતી રકમની સમસ્યાના સમાધાન માટે દર્દીએ સીધા જ ત્રાહિત પક્ષની એજંસી સાથે વ્યવહાર કરવાનો રહેશે. દર્દી MSHFC સાથે ચૂકવણીની અન્ય યોજનામાં દાખલ થવા માટે પાત્ર નહિ હોય.

4. ચૂકવણી ન થાય તેવી સ્થિતિમાં વસૂલીની પ્રવૃત્તિઓ: ચૂકવણી કરવામાં ન આવે એવી સ્થિતિમાં ખાતાના બેલેન્સ, ત્રાહિત પક્ષના ચૂકવણીકર્તાની વળતર આપવાની જવાબદારી, સરકારી ભંડોળ અથવા આર્થિક સહાયતા માટે દર્દીની યોગ્યતા, દર્દી દ્વારા સહકાર, ચૂકવણી અથવા ઘાલખાધનો ઈતિહાસ અને/અથવા દર્દીને શોધી ન શકાય વગેરે પરિબળોના આધારે વસૂલીની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે. વસૂલીની પ્રવૃત્તિઓમાં ત્રાહિત પક્ષના ચૂકવણીકર્તાના નકારની અપીલ; ત્રાહિત પક્ષના ચૂકવણીકર્તા સાથે અનુવર્તી સંવાદ; દર્દીને આર્થિક સહાયતાનો પ્રસ્તાવ આપતાં અને/અથવા ચૂકવણીની વિનંતી કરતાં સ્ટેટમેન્ટ્સ, પત્રો અને ટેલિફોન કોલ્સ; અને ખાતું નિષ્ફળ સ્થિતિમાં આવ્યું છે અને તે દર્દીની બાકી નીકળતી રકમ અંગે દર્દીને જાણ કરતાં પ્રથમ સ્ટેટમેન્ટની તારીખથી મોડામાં મોડા 120 દિવસો સુધીમાં ખાતું વસૂલી એજંસીને સોંપવાની પ્રક્રિયાને આધીન થશે એવી આખરી અધિસૂચના દર્દીને અથવા જમીનને મોકલવાનો સમાવેશ થાય છે, સિવાય કે દર્દી ઉપરના મુદ્દા 3 પ્રમાણે ચૂકવણીની સંમતિ સંધાયેલ યોજના પર રિફ્રેશ થયા હોય. ખાતાની રકમની ચૂકવણીમાં થયેલી ફરજચૂક બદલ જવાબદાર ત્રાહિત પક્ષ (ત્રાહિત પક્ષની જવાબદારી) સામે MSHFC તરફથી કાનૂની કાર્યવાહીની પણ શરૂઆત કરવામાં આવી શકે છે.
5. ઘાલખાધ: ખાતાની રકમ અંગેનું આખરી બિલ ઉપલબ્ધ ત્રાહિત પક્ષના ચૂકવણીકર્તા(ઓ)ને અને દર્દી/જમીનને મોકલવામાં આવ્યા બાદ, સ્થાપિત બિલિંગ અને અનુવર્તી સંવાદો થયા બાદ, દર્દીને આર્થિક સહાયતાની ઉપલબ્ધતા અંગે જાણ કરવા માટે વાજબી પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા બાદ, ચૂકવણીની સમયમર્યાદાઓની મુદત વીતી ગયા બાદ અને ખાતાની બાકી નીકળતી રકમની વસૂલી થઈ શકે એમ નથી એવો નિર્ણય લેવામાં આવ્યા બાદ જ ખાતાઓની ઘાલખાધ તરીકે માંડવાળ કરવામાં આવી શકે છે.
6. વસૂલીની બાદ કાર્યવાહીઓ: માત્ર યોગ્ય ખાતાઓની જ ઘાલખાધ તરીકે માંડવાળ કરવામાં આવી શકે અને વસૂલી માટે બહારની પેઢીને યોગ્ય ભલામણ મોકલવા સહિત બિલિંગ તથા વસૂલીના પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા બાદ જ તેમ કરવામાં આવી શકે તેની ખાતરી કરવા માટે પેશન્ટ બિઝનેસ ઓફિસ ટીમ મંજૂરી માટે ઘાલખાધની માંડવાળોની

સમીક્ષા કરશે. વસૂલીના સ્થાપિત માપદંડો અને માંડવાળ મંજૂર કરવાની માન્ય મર્યાદાઓ (MHSFHC [દર્દી વ્યાપારી સેવા સમાયોજન નીતિ](#) જુઓ)નો ઉપયોગ કરીને બિઝનેસ ઓફિસ મેનેજર માંડવાળ મંજૂર કરી શકે છે અથવા હોસ્પિટલના મુખ્ય નાણાકીય અધિકારીને યોગ્ય કાર્યવાહીની ભલામણ કરી શકે છે. ચૂકવણીકર્તા, બેલેન્સ અને ચૂકવણીની પ્રવૃત્તિનાં સ્થાપિત પરિમાણોના આધારે પેશન્ટ અકાઉન્ટિંગ સિસ્ટમ દ્વારા વસૂલી માટે બહારની પેઢીને ખાતાઓ આપોઆપ ટ્રાન્સફર કરવામાં આવી શકે છે.

7. *અમલીકરણ*: આ નીતિનો અમલ કરવો અને ડિપાર્ટમેન્ટ માટે સંચાલનની વિશિષ્ટ કાર્યપ્રણાલીઓ વિકસાવવાની જવાબદારી MHSFHC પેશન્ટ બિઝનેસ ઓફિસ અને સેન્ટ્રલ બિલિંગ ઓફિસ (CBO)ની છે.

**પ્રતિસંદર્ભો:**

- A. દર્દી ટ્રાન્સફર નીતિ (EMTALA અને ટેક્સાસ ટ્રાન્સફર એક્ટનું પાલન)
- B. આર્થિક સહાયતા નીતિ
- C. આર્થિક સહાયતા નીતિનો સરળ ભાષામાં સાર
- D. આર્થિક સહાયતા અરજી