

MEMORIAL HERMANN SURGICAL HOSPITAL FIRST COLONY  
നയം

**നയത്തിന്റെ പേര്:** ബില്ലിംഗും പണമീടാക്കലും സംബന്ധിച്ച നയം

**പ്രസിദ്ധീകരണ തീയതി:** 10/1/2018

**പതിപ്പ്:** 1

**നയത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം:**

Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony (“MSHFC”) അല്ലെങ്കിൽ കരാറിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ബാഹ്യ പണമീടാക്കൽ ഏജൻസികൾ കൈക്കൊണ്ടേക്കാവുന്ന നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെ, രോഗി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പണമീടാക്കൽ സംബന്ധിച്ച ന്യായമായ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് ഈ നയം വ്യക്തമാക്കുന്നത്.

**വ്യുപതി:**

ഈ നയം, Memorial Hermann Surgical Hospital First Colony-ക്ക് ബാധകമാണ്.

**നയ പ്രസ്താവന:**

1. സേവനങ്ങളുടെ ശരിയായ നിരക്കുകൾ നൽകാൻ കഴിവുള്ള രോഗികളിൽ നിന്ന് ബാക്കി തുക വാങ്ങുകയാണ് MSHFC-യുടെ നയം. രോഗികൾക്ക് MSHFC നൽകുന്ന ആശുപത്രി സേവനങ്ങളുടേയും ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് സേവനങ്ങളുടേയും നിരക്കുപ്രകാരമുള്ള തുകകൾ വാങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ MSHFC എടുക്കുന്ന നടപടികൾ ഈ നയം വിവരിക്കുന്നു. അത്തരം പണമീടാക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പ്രക്രിയകളും സമയ പരിധികളും, പണം അടയ്ക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ MSHFC കൈക്കൊണ്ടേക്കാവുന്ന നടപടികളും സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് രോഗിക്ക് അർഹതയുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് MSHFC നടത്തേണ്ട ന്യായമായ ശ്രമങ്ങളും ഈ നയം വിവരിക്കുന്നു.
2. MSHFC നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കാനുള്ള തുക സംബന്ധിച്ച്, എങ്ങനെയാണ് രോഗികളുമായി MSHFC ആശയവിനിമയം നടത്തുകയെന്ന് ഈ നയം നിർവചിക്കുന്നു.

3. സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള രോഗികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ന്യായമായ എല്ലാ ശ്രമങ്ങളും MSHFC നടത്തും.
4. രോഗിയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ കിട്ടാക്കടമായി MSHFC എഴുതിത്തള്ളുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങളും രോഗിയുടെ അക്കൗണ്ട് ബാലൻസുകൾ എഴുതിത്തള്ളുന്നത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രക്രിയയും ഈ നയം നിർവചിക്കുന്നു.
5. I.R.C. § 501(r)-ലും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളിലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള അസാധാരണ പണമീടാക്കൽനടപടികളിൽ MSHFC ഏർപ്പെടില്ല.
6. ഇതിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും, ടെക്സാസ് സ്റ്റേറ്റിലെ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ, I.R.C. § 501(r), അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, എന്നിവ പാലിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ്.
7. സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അർഹത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ന്യായമായ ശ്രമങ്ങൾ MSHFC നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള അന്തിമ അധികാരം MSHFC-ൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

**വ്യവസ്ഥകളും നിർവചനങ്ങളും:**

1. *അപേക്ഷ:* സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് ഒരു രോഗി പൂരിപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷ.
2. *അപേക്ഷാ കാലയളവ്:* അപേക്ഷാ കാലയളവിൽ, MSHFC, സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും, പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. വ്യക്തിക്ക് പരിചരണം നൽകിയ ദിവസം മുതൽ അപേക്ഷാ കാലയളവ് ആരംഭിക്കുകയും, പരിചരണത്തിനായുള്ള ആദ്യ ബില്ലിംഗ് പ്രസ്താവനയുടെ തീയതി കഴിഞ്ഞ് 240-മത്തെ ദിവസം അവസാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
3. *കിട്ടാക്കടം എഴുതിത്തള്ളൽ:* തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്തതായി കരുതുന്ന തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, രോഗിയുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വരുത്തുന്ന ഒരു ക്രമീകരണം, എന്നാൽ ശേഷിക്കുന്ന തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ രോഗിക്ക് കഴിവുണ്ടായിരിക്കും. ഈ തീരുമാനം, വ്യവസ്ഥാപിത കളക്ഷൻ മാനദണ്ഡത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ്, അക്കൗണ്ട് ബിൽ ചെയ്യുകയും പണമീടാക്കുന്നതിനുള്ള ഉചിതമായ കളക്ഷൻ തുടരന്വേഷണ ശ്രമങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടതിനും ശേഷം മാത്രമാണ് ഈ തീരുമാനം എടുക്കുന്നത്.

4. **കരാർപരമായ ക്രമപ്പെടുത്തൽ:** വ്യവസ്ഥാപിത നിരക്കുകൾ അനുസരിച്ച് രോഗി നൽകേണ്ട തുകയും, നിയമപരമായ ചട്ടങ്ങളോ കരാർപരമായ സജ്ജീകരണങ്ങളോ പാലിച്ചുകൊണ്ട്, മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാക്കളിൽനിന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന തിരിച്ചടവ് തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതിന് രോഗിയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന ക്രമപ്പെടുത്തൽ.
  
5. **അസാധാരണ കളക്ഷൻ നടപടികൾ (“ECA-കൾ”):** നിയമപരമായ അല്ലെങ്കിൽ ജുഡീഷ്യൽ നടപടിക്രമം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പണമീടാക്കൽ നടപടികളാണിത്, ഇവയിൽ മറ്റൊരു കക്ഷിക്ക് കടം വിൽക്കുന്നതോ, ക്രെഡിറ്റ് ഏജൻസികൾക്കോ ബ്യൂറോകൾക്കോ പ്രതികൂല വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതോ പോലുള്ള മറ്റ് നടപടികളും ഉൾപ്പെടാം. **ECA-കളിൽ MSHFC ഏർപ്പെടുകയോ ECA-കളിൽ ഏർപ്പെടാൻ അതിന്റെ കളക്ഷൻ വെണ്ടർമാരെ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.**
  
6. **സാമ്പത്തിക സഹായം:** FAP-യിൽ നിർവചിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരമുള്ള ചില സാമ്പത്തികവും മറ്റ് തരത്തിലുമുള്ള യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്ന രോഗികൾക്ക്, MSHFC മുഖേന നൽകപ്പെടുന്ന, അടിയന്തിരമോ വൈദ്യപരമായി ആവശ്യമായതോ ആയ ആരോഗ്യ പരിചരണ സേവനങ്ങൾക്കായി പണമടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക വിഭവസാമഗ്രികൾ കരസ്ഥമാക്കാൻ MSHFC നൽകുന്ന സഹായത്തിനെയാണ് സാമ്പത്തിക സഹായം എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ഇൻഷുറൻസ് ഇല്ലാത്ത രോഗികൾ, താഴ്ന്ന വരുമാനമുള്ള രോഗികൾ, ഭാഗിക പരിരക്ഷ ഉള്ളവരും എന്നാൽ ചില മെഡിക്കൽ ബില്ലുകൾ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ അടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്തവരുമായ രോഗികൾ എന്നിവർ അർഹരായവരിൽ ഉൾപ്പെടാം. സാമ്പത്തിക സഹായത്തിൽ, ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനികൾക്കുള്ള കരാർപരമായ ആനുകൂല്യങ്ങളും മറ്റ് മൂന്നാം കക്ഷി ആരോഗ്യ പരിരക്ഷയും ഉൾപ്പെടില്ല.
  
7. **ലളിത ഭാഷയിലുള്ള സംഗ്രഹം (“PLS”):** FAP-യുടെ ഒരു ലളിതമായ സംഗ്രഹത്തിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു: (a) അർഹതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യതകളുടെയും നൽകപ്പെടുന്ന സഹായത്തിന്റെയും ഒരു സംക്ഷിപ്ത വിവരണം; (b) സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ കരസ്ഥമാക്കാനാവുന്ന വെബ്സൈറ്റിന്റെയും ഭൗതിക ലൊക്കേഷനുകളുടെയും ഒരു പട്ടിക; (c) FAP-യുടെ ഒരു സൗജന്യ കടലാസ് പകർപ്പ് എങ്ങനെ കരസ്ഥമാക്കാം എന്നതിനെ കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ; (d) അപേക്ഷാ നടപടിക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമ്പർക്ക വിവരങ്ങൾ; (e) FAP-യുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്യുമെന്റുകളുടെയും ഭാഷാ വിവർത്തനങ്ങളുടെ ലഭ്യത; ഒപ്പം (f) സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളവരായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന രോഗികളിൽ നിന്ന് അടിയന്തിര അല്ലെങ്കിൽ വൈദ്യപരമായി ആവശ്യമായ

സേവനങ്ങൾക്കായി, പൊതുവെ ബിൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുകയേക്കാൾ കൂടുതൽ ഈടാക്കില്ലെന്ന് സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന ഒരു പ്രസ്താവന.

8. ന്യായമായ പരിശ്രമങ്ങൾ: എല്ലാ രോഗികൾക്കും സേവന കാലയളവിലെ പ്രായോഗികമായ ഏറ്റവും ആദ്യ അവസരത്തിൽ തന്നെ FAP-യുടെ ലളിത ഭാഷയിലുള്ള സംഗ്രഹം നൽകിക്കൊണ്ട്, MSHFC-യുടെ FAP-യെ കുറിച്ച് അവരെ അറിയിക്കുന്നതിന് MSHFC ന്യായമായ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തും. അതുകൂടാതെ, MSHFC-യുടെ FAP-യെ കുറിച്ച്, രോഗികളെ അറിയിക്കുന്നതിന് ഇനിപ്പറയുന്ന നടപടികളും MSHFC കൈക്കൊള്ളും:

- a. പൂർണ്ണമല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ: പൂർണ്ണമല്ലാത്ത അപേക്ഷയാണ് രോഗി കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബം സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ, എന്തൊക്കെ അധിക വിവരങ്ങളാണ്, അല്ലെങ്കിൽ പ്രമാണങ്ങളാണ് ആവശ്യമെന്ന് വിവരിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ ഒരു അറിയിപ്പ് MSHFC നൽകും.
- b. പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ: പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച ഒരു സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയാണ് രോഗി കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ, സമയബന്ധിതമായ സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള രോഗിയുടെ യോഗ്യതാനിർണ്ണയം പ്രമാണീകരിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ അറിയിപ്പ്, MSHFC നൽകും. കൂടാതെ, നിർണ്ണയത്തെക്കുറിച്ചും (ബാധകമെങ്കിൽ, രോഗിക്ക് എന്തു സഹായത്തിനാണോ അർഹതയുള്ളത്, അതുൾപ്പെടെ) നിർണ്ണയം എന്തിനെക്കൊണ്ടാണ് അടിസ്ഥാനമാക്കുന്നത് എന്നതിനെ കുറിച്ചും രോഗിയെ രേഖാമൂലമായി അറിയിക്കും. ഈ അറിയിപ്പിൽ, സാമ്പത്തിക സഹായ ശതമാന തുകയോ (അനുമതി ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾക്ക്) അല്ലെങ്കിൽ, നിരസനത്തിനുള്ള കാരണമോ(കാരണങ്ങളോ), ബാധകമായിട്ടത് രോഗി കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബം അടയ്ക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുകയോ കൂടി ഈ അറിയിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ വിലയിരുത്തൽ വേളയിൽ, രോഗിക്ക് കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബത്തിന് പ്രസ്താവനകൾ ലഭ്യമാകുന്നത് തുടരും.
- c. രോഗിയെ സംബന്ധിച്ച പ്രസ്താവനകൾ: രോഗിയുടെ അക്കൗണ്ടു വിവരവും നൽകാനുള്ള തുകയും വിശദീകരിക്കുന്ന പ്രസ്താവനകളുടെ ഒരു പരമ്പര MSHFC അയയ്ക്കുന്നതാണ്. ലഭ്യമായ ഏതെങ്കിലും ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷയെ കുറിച്ച് MSHFC-യിനെ അറിയിക്കാൻ രോഗിക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ടെന്ന് ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അഭ്യർത്ഥന, MSHFC-യുടെ

FAP-യുടെ അറിയിപ്പ്, സാമ്പത്തിക സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ടെലിഫോൺ നമ്പർ, FAP ഡോക്യുമെന്റുകൾ കരസ്ഥമാക്കാൻ സന്ദർശിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം എന്നിവയൊക്കെ രോഗിയെ സംബന്ധിച്ച പ്രസ്താവനയിൽ ഉൾപ്പെടും.

- d. *MHSHFC വെബ്സൈറ്റ്:* MHSHFC-യുടെ വെബ്സൈറ്റുകളിൽ, സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാണെന്നുള്ള അറിയിപ്പ്, സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷാ നടപടിക്രമത്തിന്റെ വിശദീകരണത്തോടുകൂടി ആർക്കും കാണാവുന്ന ഒരിടത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്. FAP-ക്ക് കീഴിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരും അല്ലാത്തവരുമായ ദാതാക്കളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ്, ലളിത ഭാഷയിലുള്ള സംഗ്രഹം, സാമ്പത്തിക സഹായ അപേക്ഷ, ബില്ലിംഗും പണമീടാക്കലും സംബന്ധിച്ച നയം എന്നിവ ഇനിപ്പറയുന്ന MHSHFC വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകും:  
<http://www.memorialhermannfirstcolony.com/financial-assistance-program/>. അടിയന്തിര വിഭാഗത്തിലും രജിസ്ട്രേഷൻ സ്ഥലങ്ങളിലും, അഭ്യർത്ഥിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഈ ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ സൗജന്യ കടലാസ് പകർപ്പുകൾ MHSHFC ലഭ്യമാകും.

**അവലോകന മാനദണ്ഡങ്ങൾ:**

- 1. *രോഗിയുമായുള്ള ആശയവിനിമയങ്ങൾ:* റെവന്യൂ സൈക്കിൾ നടപടിക്രമത്തിൻറെ ആരംഭത്തിൽ, രോഗികൾക്ക്, അവരുടെ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുകയെ കുറിച്ചും MHSHFC പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തിരിച്ചടവിനെക്കുറിച്ചും രേഖാമൂലമോ വാക്കാലുള്ളതോ ആയ ആശയവിനിമയങ്ങൾ ലഭിക്കും. രോഗിയുമായുള്ള എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളിലും, FAP-യുടെ ലഭ്യതയെക്കുറിച്ചുള്ള അറിയിപ്പ്, അധിക വിവരങ്ങൾക്കായി വിളിക്കേണ്ട ടെലിഫോൺ നമ്പർ, FAP-യുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഡോക്യുമെന്റുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ കരസ്ഥമാക്കാനുള്ള വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കും. MHSHFC എല്ലാ രോഗികൾക്കും FAP-യുടെ ലളിത ഭാഷയിലുള്ള സംഗ്രഹത്തിൻറെ ഒരു പകർപ്പ് നൽകും.
  - a. ഇൻഷുർ ചെയ്യാത്ത രോഗികൾ, അവരുടെ ആരോഗ്യ പരിപാലന ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന്, ഫെഡറൽ - സ്റ്റേറ്റ് പദ്ധതികളിലൂടെ ധനസഹായ സ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള MHSHFC-യുടെ

പരിശ്രമങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. ഇൻഷുറൻസ് ഇല്ലാത്ത രോഗികൾക്ക്, സേവന തീയതി കഴിഞ്ഞ് 150 ദിവസം വരെ, FAP-യും ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുകയും വിവരിക്കുന്ന ഒരു പ്രതിമാസ പ്രസ്താവന ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരു പേയ്മെന്റ് പ്ലാൻ ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിലോ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക അടയ്ക്കുന്നതിലോ രോഗി പരാജയപ്പെടുത്തുന്നതിലോ, ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി പണമീടാക്കൽ ഏജൻസിയെ അക്കൗണ്ടിന്റെ പണമീടാക്കലിന് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം MSHHFC വിലയിരുത്തും.

b. ഇൻഷുറൻസ് ഉള്ള രോഗികൾ, രോഗിയുടെ ഇൻഷുറൻസ് ദാതാവിൽ നിന്ന് പേയ്മെന്റ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള MSHHFC-യുടെ ശ്രമങ്ങളിൽ സഹകരിക്കേണ്ടതാണ്. രോഗിയുടെ ഇൻഷുറൻസ് ദാതാവിന് MSHHFC ബിൽ അയക്കുമ്പോൾ, അതൊരു സന്മനോഭാവ നടപടി മാത്രമാണെന്നും MSHHFC നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ തുകയടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ നിന്ന് രോഗി ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും രോഗി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ, പേയ്മെന്റ് കാലതാമസങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ സേവനത്തിനായുള്ള പേയ്മെന്റ് തടയുന്ന ഭരണപരമായ മറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ ഇൻഷുറൻസ് ദാതാവുമായി ബന്ധപ്പെടാൻ രോഗിയോട് ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ MSHHFC ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്. സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പേയ്മെന്റ് MSHHFC സ്വീകരിച്ചതിനും, അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഉചിതമായ കരാർപ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ബാധകമാക്കി കഴിഞ്ഞതിനും ശേഷം, ഇൻഷുറൻസ് ദാതാവിന്റെ പേയ്മെന്റിനെ തുടർന്ന്, 120 ദിവസം വരെ, FAP-യും രോഗി നൽകേണ്ട ശേഷിക്കുന്ന തുകയും വിവരിക്കുന്ന ഒരു പ്രതിമാസ പ്രസ്താവന രോഗിക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരു പേയ്മെന്റ് പ്ലാൻ ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിലോ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുക അടയ്ക്കുന്നതിലോ രോഗി പരാജയപ്പെടുത്തുന്നതിലോ, ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി പണമീടാക്കൽ ഏജൻസിയെ അക്കൗണ്ടിന്റെ പണമീടാക്കലിന് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം MSHHFC വിലയിരുത്തും.

2. *സാമ്പത്തിക സഹായം:* ലഭ്യമായ മൂന്നാം കക്ഷി സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കുവാനുള്ള പണം വാങ്ങിക്കൊടുക്കുവാൻ രോഗികളെ സഹായിക്കുന്നത് MSHHFC-യുടെ സമ്പ്രദായമാണ്. രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമായേക്കാവുന്ന ഫെഡറൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് പരിരക്ഷാ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും FAP-ക്ക് കീഴിലുള്ള അർഹത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക ഉപദേശം നൽകുന്നതാണ്. ഈ തീരുമാനങ്ങളുടെ അനന്തരഫലം തീർച്ചയാകുന്നതുവരെ പണമീടാക്കൽ പ്രവർത്തനം നിർത്തിവയ്ക്കപ്പെടുന്നതാണ്, എന്നാൽ രോഗികളെ സംബന്ധിച്ച പ്രസ്താവനകൾ അയയ്ക്കുന്നത് തുടരും. MSHHFC-യിലൂടെയുള്ള

സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനായി ഡിസ്കൗണ്ട് തുക കണക്കാക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ, MSHFC സേവനം നൽകുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റികളിൽ FAP-ക്ക് വിപുലമായ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന് MSHFC കൈക്കൊള്ളുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അർഹത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് MSHFC ഉപയോഗിക്കുന്ന നടപടിക്രമം, അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമം എന്നിവ **MSHFC സാമ്പത്തിക സഹായ നയത്തിൽ** വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്

3. **പേയ്മെന്റ് പ്ലാനുകൾ:** ബിൽ അടയ്ക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന രോഗികൾക്ക്, പലിശരഹിതവും ദീർഘ കാലാവധിയുള്ളതുമായ പേയ്മെന്റ് പ്ലാനുകളാണ് MSHFC നൽകിവരുന്നത്. സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് സംസാരിക്കുക വഴിയോ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പിമ്പോ ഏത് സമയത്തും ഒരു ഫിനാൻഷ്യൽ കൗൺസിലറോട് സംസാരിക്കുക വഴിയോ രോഗികൾക്കൊരു പേയ്മെന്റ് പ്ലാനിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു പേയ്മെന്റ് പ്ലാൻ സജീവമായി പരിപാലിക്കുന്നതിന്, രോഗികൾ ചുരുങ്ങിയത് ഒരു പ്രതിമാസ പേയ്മെന്റുകളിലും നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ രോഗി പരാജയപ്പെടുന്ന പക്ഷം, ബാക്കിനിൽക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് അടയ്ക്കുമെന്ന വാഗ്ദാനം പാലിക്കുന്നതിൽ രോഗി വീഴ്ച വരുത്തിയതായി കണക്കാക്കപ്പെടും. വീഴ്ച വരുത്തിയ ആദ്യ പേയ്മെന്റിനെ തുടർന്ന്, പേയ്മെന്റ് പ്ലാൻ വീണ്ടും നിലവിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിന് ന്യായമായ ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. പേയ്മെന്റ് പ്ലാൻ പുനസ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ രോഗി പരാജയപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടാം തവണയും പേയ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നുവെങ്കിൽ, MSHFC, ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി പണമീടാക്കൽ ഏജൻസിക്ക് അക്കൗണ്ട് ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുക്കുന്നതാണ്. ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി പണമീടാക്കൽ ഏജൻസിക്ക് അക്കൗണ്ട് ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ, തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട ശേഷിക്കുന്ന തുകയുടെ കാര്യത്തിൽ, രോഗി, മൂന്നാം കക്ഷി ഏജൻസിയുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. MSHFC-യുമൊത്ത് മറ്റൊരു പേയ്മെന്റ് പ്ലാനിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് രോഗിക്ക് യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

4. **പേയ്മെന്റ് നൽകാത്ത സാഹചര്യത്തിലെ പണമീടാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ:** തുകയടയ്ക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ്, മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവിനുള്ള തിരിച്ചടവ് ബാധ്യത, സർക്കാർ ധനസഹായത്തിനോ സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനോ ഉള്ള രോഗിയുടെ അർഹത, രോഗിയുടെ സഹകരണം, പേയ്മെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ കിട്ടാക്കട ചരിത്രം ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ രോഗിയെ കണ്ടെത്താനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട് എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, വിവിധ പണമീടാക്കൽ നടപടികൾ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. നിരസിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവിന്റെ അപ്പീൽ; മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവുമായുള്ള തുടർ നടപടി ആശയവിനിമയങ്ങൾ; സാമ്പത്തിക പിന്തുണ വാഗ്ദാനം

ചെയ്തുകൊണ്ട് ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ പേയ്മെന്റ് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട്, രോഗികൾക്ക് അയയ്ക്കുന്ന പ്രസ്താവനകൾ, കത്തുകൾ, രോഗികൾക്ക് ചെയ്യുന്ന ടെലിഫോൺ കോളുകൾ എന്നിവ;മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഇനം 3 പ്രകാരം, സമ്മതിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പേയ്മെന്റ് പ്ലാനിലല്ല രോഗി വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ, അക്കൗണ്ടിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായും, രോഗി കൊടുക്കേണ്ട ബാക്കി തുകയെ കുറിച്ച് രോഗിയെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ആദ്യ പ്രസ്താവനയുടെ തീയതിയിൽ നിന്ന് 120 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അക്കൗണ്ട് ഒരു പണമീടാക്കൽ ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിക്കുമെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ട് രോഗിക്കോ ഗ്യാരണ്ടർക്കോ നൽകുന്ന അന്തിമ അറിയിപ്പ് എന്നിവയൊക്കെ പണമീടാക്കൽ നടപടികളിൽ ഉൾപ്പെടാം. അക്കൗണ്ടിന്റെ പണമടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് (മൂന്നാം കക്ഷി ബാധ്യത) എതിരെ MSHFHC നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യാം.

5. *കിട്ടാക്കടം:* ലഭ്യമായ മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവിനും(ദാതാക്കൾക്കും) രോഗിക്കും/ഗ്യാരണ്ടർക്കും അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അന്തിമ ബിൽ നൽകുകയും, വ്യവസ്ഥാപിത ബില്ലിംഗും തുടരന്വേഷണ ആശയവിനിമയങ്ങളും നടത്തുകയും, സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന്റെ ലഭ്യതയെ കുറിച്ച് രോഗിയെ അറിയിക്കുന്നതിന് ന്യായമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും, പേയ്മെന്റ് കാലപരിധി കാലഹരണപ്പെടുകയും, അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണമീടാക്കാൻസാധ്യമല്ല എന്ന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രമാണ് അക്കൗണ്ടുകൾ കിട്ടാക്കടമായി എഴുതിത്തള്ളുക.

6. *ബാഹ്യ പണമീടാക്കൽ നടപടികൾ:* ഉചിതമായ അക്കൗണ്ടുകൾ മാത്രമാണ് കിട്ടാക്കടമായി എഴുതിത്തള്ളിയിരിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്, പണമീടാക്കലിന് വേണ്ടി ഒരു ബാഹ്യ സ്ഥാപനത്തിന് ഉചിതമായ റെഫറൽ ഉൾപ്പെടെ, ബില്ലിംഗും പണമീടാക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ശ്രമങ്ങൾക്കും ശേഷം മാത്രമേ, കടം എഴുതിത്തള്ളുന്നതിനുള്ള അനുമതി പേഷ്യന്റ് ബിസിനസ് ഓഫീസ് ടീം അവലോകനം ചെയ്യുകയുള്ളൂ. വ്യവസ്ഥാപിത പണമീടാക്കൽ മാനദണ്ഡവും അംഗീകൃത എഴുതിത്തള്ളലിനുള്ള അധികാര പരിധികളും (MSHFHC [രോഗി ബിസിനസ്സ് സേവന ക്രമപ്പെടുത്തൽ നയം](#) കാണുക) ഉപയോഗിച്ച്, ബിസിനസ്സ് ഓഫീസ് മാനേജർക്ക് എഴുതിത്തള്ളലിന് അനുമതി നൽകുകയോ ഹോസ്പിറ്റൽ ചീഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജർക്ക് ഉചിതമായ നടപടി നിർദ്ദേശിക്കുകയോ ചെയ്യാം. വ്യവസ്ഥാപിത ദാതാവ്, ബാലൻസ്, പേയ്മെന്റ് പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, പേഷ്യന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റം മുഖേന അക്കൗണ്ടുകൾ സ്വയമേവ ഒരു ബാഹ്യ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറപ്പെട്ടേക്കാം.



7. നടപാക്കൽ: ഈ നയം നടപ്പാക്കുന്നതും വകുപ്പ് തിരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തന നടപടിക്രമങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതും MHSFHC പേഷ്യന്റ് ബിസിനസ് ഓഫീസ്, സെൻട്രൽ ബില്ലിംഗ് ഓഫീസ് (CBO) എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

**ക്രോസ് റഫറൻസുകൾ:**

- A. രോഗി കൈമാറ്റ നയം (EMTALA, ടെക്സാസ് കൈമാറ്റ ചട്ട അനുവർത്തനം)
- B. സാമ്പത്തിക സഹായ നയം
- C. സാമ്പത്തിക സഹായത്തെ കുറിച്ച് ലളിത ഭാഷയിലുള്ള സംഗ്രഹം
- D. സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ