

കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

W6 - 11876/16

തീയതി : 15/10/2020

സർക്കുലർ നമ്പർ : 30/2020-21

വിഷയം: കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് അൺ-അറ്റാച്ച്ഡ് വിഭാഗം തൊഴിലാളികളുടെ മെഡിക്കൽ ക്ലെയിം (തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം, ആശ്രിതർക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം) അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:**
1. 07/3/17 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 39/16-17.
 2. 31/3/17 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 45/16-17.
 3. 10/2/18 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 39/2017-18.

കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് അൺ-അറ്റാച്ച്ഡ് വിഭാഗം തൊഴിലാളികളുടെ മെഡിക്കൽ ക്ലെയിം (തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം, ആശ്രിതർക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായം) അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പൂർണ്ണമല്ലാത്തതിനാൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നു. ആയത് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായ അപേക്ഷ ഡിസ്ചാർജ്ജ് തീയതിക്കു ശേഷം 2 മാസത്തിനകവും ആശ്രിതരുടെ ചികിത്സാ ധനസഹായ അപേക്ഷ 1 മാസത്തിനകവും ആഫീസിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ കാലപരിധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ കാലതാമസത്തിന് ഇളവനുവദിക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളിയുടെ വിശദീകരണവും കമ്മിറ്റി ശുപാർശയും സഹിതം ബോർഡിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
2. പ്രതിവർഷം 100ൽ താഴെ ഹാജർ (ടേൺ പൂളിന് ആനുപാതിക ഹാജർ) നേടാത്ത അപേക്ഷകൾ കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതും തൊഴിലാളിയെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. 07/3/2017ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 39/16-17 നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രതിവർഷം 160 ഹാജർ (ടേൺ പൂളിന് ആനുപാതിക ഹാജർ) എന്ന പദ്ധതിവ്യവസ്ഥ പാലിക്കാത്തതും എന്നാൽ 100-നു മുകളിൽ ഹാജർ നേടിയിട്ടുള്ളതുമായ അപേക്ഷകൾ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തൊഴിലാളിയുടെ വിശദീകരണം, കമ്മിറ്റി ശുപാർശ സഹിതം ഇളവനുവദിക്കുന്നതിനായി ബോർഡിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. (50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ തൊഴിലാളികൾക്ക് 'തൊഴിലാളി ചികിത്സാ ധനസഹായത്തിൽ' പ്രതിവർഷം 90ഹാജർ മതിയാകും).
3. അന്യ സംസ്ഥാന ചികിത്സ നടത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാ/താലൂക്ക് ആശുപത്രികളിൽ ടി ചികിത്സ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാലാണ് അന്യ സംസ്ഥാന ചികിത്സ നടത്തിയത് എന്നുള്ള കമ്മിറ്റി ശുപാർശ സഹിതം ഇളവനുവദിക്കുന്നതിനായി ബോർഡിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

4. 24 മണിക്കൂർ കിടത്തി ചികിത്സ ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ ഇളവനുവദിക്കുന്നതിനായ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ സഹിതം ബോർഡിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. നേത്ര ശസ്ത്രക്രിയ ചികിത്സക്കു 24 മണിക്കൂർ കിടത്തി ചികിത്സയിൽ ഇളവനുവദിക്കുന്നതിന് ചെയർമാന്റെ അനുമതി റിപ്പോർട്ട് സഹിതം അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
5. ബോർഡിലേക്ക് അയച്ചു തരുന്ന അപേക്ഷകൾ 31/3/17 തീയതിയിലെ 45/16-17 നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തെ പൂജിന്റെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള ഹാജർ വേതന വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, ചെയർമാന്റെ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. മെഡിക്കൽ ക്ലെയിം അപേക്ഷ (തൊഴിലാളികൾക്ക്) ക്ലെയിം ഫോറം (ആശ്രിതർക്ക്) എന്നിവ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളിയുടെ ഒപ്പ് ചികിത്സിച്ച ഡോക്ടറുടെ പേരും, രജിസ്റ്റർ നമ്പറോടു കൂടിയ ഡെസിഗ്നേഷൻ സീലും, ഒപ്പും, മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഒപ്പും, സീലും, ആശുപത്രി സീലും സഹിതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കമ്മിറ്റി അധികൃതരുടെ ശുപാർശ പൂർണ്ണമായും കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തി മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക വർഷം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇൻപേഷ്യന്റ് ആവുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ ടി ദിവസങ്ങളിൽ ഹാജർ വന്നിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് മേലുദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. 'തൊഴിലാളി ചികിത്സാ ധനസഹായ' അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 3 മാസത്തെ ഹാജർ വേതന വിവരങ്ങളും 'ആശ്രിത ചികിത്സാ ധനസഹായ' അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 4 മാസത്തെ ഹാജർ വേതന വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചു പദ്ധതി വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
8. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഡിസ്ചാർജ്ജ് സമ്മതി ഹാജരാക്കേണ്ടതും ചികിത്സിക്കപ്പെട്ട രോഗവിവരം കൃത്യമായി അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ചികിത്സ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നേരിട്ടോ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുമതി നൽകേണ്ടതും മറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും നേടിയിട്ടില്ലെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസവ സംബന്ധമായ ചികിത്സകൾ (സ്ത്രീ തൊഴിലാളി ഒഴികെ) ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചതിനെ തുടർന്നു വേണ്ടി വരുന്ന ചികിത്സകൾ, മന:പൂർവ്വം സ്വയമുണ്ടാക്കുന്ന പരിക്കുകൾ ലൈംഗികരോഗങ്ങൾ എന്നിവ റീഇംബേഴ്സ്മെന്റ് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
9. അച്ചടിച്ച ബിൽ നമ്പർ ഇല്ലാത്ത ബില്ലുകൾ, പേരുതെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയതോ, പേരില്ലാത്തതോ ആയ ബില്ലുകൾ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ബില്ലുകൾ, കാർബൺ കോപ്പി ബില്ലുകൾ ഇവയൊന്നും തന്നെ ക്ലെയിമിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

10. ആശ്രിത ചികിത്സാ ധനസഹായ അപേക്ഷയിൽ തൊഴിലാളിയും ചികിത്സിക്കപ്പെട്ട വ്യക്തിയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തെളിയിക്കുന്നതിന് റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പിയോ, വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രമോ, ഏതെങ്കിലും ഒന്നും ആശ്രിതരായ കുട്ടികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 18 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള ആൺമക്കളുടെയും വിവാഹിതരായ പെൺമക്കളുടെയും ആശ്രിത ചികിത്സാ ധനസഹായം പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. 18 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ള പെൺമക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ വിവാഹിതയല്ല എന്നുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം പൂളിലെ മറ്റു രണ്ടു തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടിയും ആയത് ശരിവച്ചുകൊണ്ടുള്ള ചെയർമാന്റെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം അയക്കേണ്ടതാണ്.
11. ക്രെഡിറ്റ് ബിൽ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ആയതിന്റെ പണമടച്ച രസീതികൾ (അഡ്വാൻസ് ബില്ലുകൾ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ് ബില്ലാണെങ്കിൽ ആയതിൽ ക്യാഷ് റിസീവ്ഡ് സീൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിസ്ചാർജ്ജ് ബിൽ പൂർണ്ണമായും പരിഗണിക്കുന്നതിലേക്കായി ആയതിന്റെ ഡിറ്റെയിൽഡ് ബില്ലുകളും അനുബന്ധ മെഡിസിൻ ലാബ് ബില്ലുകളും സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ചികിത്സേതര ചെലവുകളായ അഡ്മിഷൻ ചാർജ്ജ്, സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ചാർജ്ജ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ചാർജ്ജ്, വാട്ടർ, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ്, പ്രൊസീജിയർ ചാർജ്ജ്, മിസലേനിയസ് ചാർജ്ജ്, യൂട്ടിലിറ്റി ചാർജ്ജ്, അഡ്വാൻസ് ബുക്കിങ്ങ് ചാർജ്ജ്, എന്നർജി ചാർജ്ജ്, ഡയറ്റ് ചാർജ്ജ്, ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ്, ലോൺടി ചാർജ്ജ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചാർജ്ജ്, ആംബുലൻസ് ചാർജ്ജ്, എമർജൻസി ചാർജ്ജ്, മെഡിക്കൽ റെക്കോർഡ് ചാർജ്ജ്, സി.ഡി.റെക്കോർഡിങ്ങ്, വീഡിയോ റെക്കോർഡിങ്ങ് ചാർജ്ജ്, ഡിസ്പോസിബിൾസ് (ഗ്ലൗസ്, ഗൗൺ, മാസ്ക്, ക്യാപ്, അണ്ടർ പാഡ്, കിറ്റ് മുതലായവ), എക്സപ്മെന്റ് ചാർജ്ജ്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചാർജ്ജ് കൂടാതെ വ്യക്തമായ ഇന വിവരങ്ങൾ കാണിക്കാത്ത ചാർജ്ജുകളൊന്നും തന്നെ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രതിദിനം 300/- രൂപ വാടക ആയി നൽകാവുന്നതാണ്. ഐ.സി.യു. വാടക, സി.സി.യു. വാടക മുതലായവ ഈ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അനുവദനീയത മാത്രം പരിഗണിച്ചാൽ മതിയാകും ആശ്രിത ചികിത്സാ ധനസഹായ അപേക്ഷയിൽ ലാബ് ചാർജ്ജ് പരമാവധി 1000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
13. എല്ലാ ബില്ലുകളുടെയും പുറകിൽ ചികിത്സിച്ച ഡോക്ടറുടെ ഒപ്പം സീലും നിർബന്ധമായും പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ (Paid by me) എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
14. മെഡിക്കൽ ബില്ലുകളുടെ പട്ടിക സഹിതം കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് തുക ശുപാർശ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
15. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ചികിത്സാ ധനസഹായ അപേക്ഷയിൽ ശരാശരി മാസവേതനത്തിന്റെ (തൊട്ടു മുൻപുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷം കമ്മിറ്റി മുഖേന നേടിയ ശരാശരി മാസവേതനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാകാത്ത കേസുകളിൽ നടപ്പു വർഷം നേടിയ വേതനത്തെ

അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയും കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.) മൂന്നിരട്ടിയോ 30,000/- രൂപയോ/ ഏതാണ് കുറവ് ആയതും ആശ്രിതർക്കുള്ള ധനസഹായമായി ശരാശരി വേതനത്തിന്റെ മൂന്നിരട്ടിയോ 15,000/ രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് ആയത് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഈ പരിധി അധികരിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നുള്ളത് കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

16. ആശ്രിതർക്ക് ഒ.പി. ചികിത്സാ ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അപേക്ഷകനായ തൊഴിലാളിയുടെ ഒ.പി. ചികിത്സ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഒ.പി.ടിക്കറ്റ്, പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഐ.പി. ചികിത്സയെ തുടർന്നുള്ള ഒ.പി. ചികിത്സക്കും മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

17. ശരിയായ രേഖകൾ ഉണ്ടെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രം ആഫീസിൽ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും എല്ലാ രേഖകളും കുറ്റമറ്റതായും കൃത്യമായും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് മേലധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രം (ബോർഡിൽ നിന്നും അനുവദിക്കേണ്ട ഘട്ടങ്ങളിൽ) ബോർഡിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. ശരിയായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാതെ കാലതാമസം വരുന്ന കേസുകളിൽ പരാതി ഉയരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം തീർത്തു ആഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും.

18. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

1. അപേക്ഷ (ഡോക്ടറുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പറോടു കൂടിയുള്ള സീൽ, ഒപ്പ്, ഹോസ്പിറ്റൽ സീൽ, മെഡിക്കൽ സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഒപ്പും സീലും)
2. ഒറിജിനൽ ബില്ലുകൾ (ഡോക്ടറുടെ ഒപ്പും സീലും പതിപ്പിച്ചത്, ബില്ലുകളുടെ പുറകിൽ 'പെയ്ഡ് ബൈ മി' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി തൊഴിലാളിയുടെ ഒപ്പ് ക്യാഷ് റിസീവ്ഡ് സീൽ)
3. ഡിസ്ചാർജ്ജ് സമ്മറി, ഫൈനൽ ബിൽ, ഡീറ്റെയിൽഡ് ബിൽ
4. ഒ.പി. ചികിത്സയാണെങ്കിൽ ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്.
5. ആശ്രിതരുടെ ചികിത്സയാണെങ്കിൽ മേൽ പറഞ്ഞവ കൂടാതെ ബന്ധം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.

(ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നവയുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുളളൂ)

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും കർശനമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയിലെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് (I/c)

സീകർത്താവ്,

1. എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/സബ് ഓഫീസ് ചെയർമാൻമാർ, കൺവീനർ, അക്കൗണ്ട് ഓഫീസർ, ജെ.എസ്., എച്ച്.സി.
2. കൊച്ചിൻ പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഏരിയ കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ.

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

ജനിയർ സൂപ്രണ്ട്