



ક્રમાંક: PRC/122020/103934/KH  
શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર,  
બ્લોક-૫/૭, સચિવાલય,  
સરદાર પટેલ ભવન, ગાંધીનગર.  
તા.૧૫-૦૭-૨૦૨૦

પ્રતિ

(૧) નિયામકશ્રી,  
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી,  
બ્લોક-૧૨/૨, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,  
ગાંધીનગર.

(૨) નિયામકશ્રી,  
એન.સી.સી. નિયામકશ્રીની કચેરી,  
કેન્ટોન્મેન્ટ એરીયા, શાહીબાગ,  
અમદાવાદ.

વિષય : તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત મોકલતી વખતે  
ધ્યાને લેવાની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

અનુભવે ધ્યાને આવેલ છે કે સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવામાં આવતી દરખાસ્તો કેટલીક વાર  
અપૂરતી અને અધૂરી વિગતો સાથે હોવાનું જણાયેલ છે. પરિણામે પૂર્તતા માટે પત્રવ્યવહારના  
કારણે જે તે કર્મચારીને તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર થવામાં વિલંબ થવા પામે છે, જેથી  
સરકારશ્રીમાં એકની એક દરખાસ્ત વારંવાર રજૂ થવાથી કામગીરી પર પણ અસર પડે છે.

ઉક્ત વિગતોએ બિનજરૂરી પૂર્તતાઓ ન કરવી પડે તે હેતુ આ સાથે સામેલ રાખેલ  
સૂચનાઓ અને તે સાથે રાખેલ દરખાસ્તનો નમૂનો આપની કચેરીની સંબંધિત વિવિધ શાખાએ  
અને તાબાની તમામ ક્ષેત્રીય કોલેજ/કચેરીઓમાં પરિપત્રિત કરવા અંગેની કાર્યવાહી કરી અંગે  
જાણ કરવા વિનંતી છે.

બિડાણ:

- (૧) Annexure-A (તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની  
દરખાસ્ત મોકલતી વખતે ધ્યાને લેવાની સૂચનાઓ)  
(૨) Annexure-B (દરખાસ્તનો નમૂનો)

આપનો વિશ્વાસુ,

(શ્રી હેકેલ લીલ)

સેક્શન અધિકારી  
શિક્ષણ વિભાગ

ક્રમાંક: OW/2020/OSGRA/3 / 19459 - 20246  
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,  
બ્લોક નં. ૧૨/૨ ડૉ. જી. ભવન, ગુ.રા., ગાંધીનગર  
તા. ૩૦/૭/૨૦૨૦

માયમ નિયામક  
ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી  
ગુ.રા., ગાંધીનગર

નકલ જાણ તથા સૂચનાઓ મુજબ દરખાસ્ત રજૂ કરવા અર્થે



## Annexure - A

તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવા માટે દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાને લેવાની સૂચનાઓ

૧. ગુજરાત રાજ્ય તબીબી સારવાર નિયમો-૨૦૧૫ની જોગવાઈઓ અને ખારીઝ અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા વખતોવખત કરવામાં આવતા ઠરાવ/પરિપત્રો/નિયમો મુજબ ચકાસીને બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે.
૨. મેડીકલ બીલની દરખાસ્તમાં રકમ મંજૂર કરવા માટે કરવામાં આવેલ દાવો સરકારશ્રીના કયા નિયમો અને જોગવાઈને અનુલક્ષીને રજૂ કરવામાં આવેલ છે તેનો ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ.
૩. એકથી વધુ હોસ્પિટલોમાં અલગ અલગ તબક્કાવાર લીધેલ સારવાર દીઠ દરખાસ્તમાં રજૂ કરવાનું રહેતું પરિશિષ્ટ-૨ અલગ અલગ રજૂ કરવું. કરજ પર કાર્યરત કર્મચારી માટે અનુસુચિ-૧ નિયમ-૧૦ હેઠળનું જ્યારે નિવૃત્ત કર્મચારી માટે નિયમ-૧૫ હેઠળનું પરિશિષ્ટ-૨ રજૂ કરવાનું રહેશે. દર્દી દીઠ અલગ અલગ પરિશિષ્ટ ભરવાનું રહેશે.
૪. દરખાસ્તમાં સામેલ રાખવાનાં બિડાણો કમમાં ગોઠવેલાં હોવાં જોઈએ.તાબાની કચેરીએ દરેક પાને ઉપર જમણી બાજુના ખુણા પર કમશ: એકી સંખ્યામાં પેન્સિલથી નંબર આપી દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે. શાહીવાળી પેનથી પાન નંબર ન આપવા જોઈએ. પાન નં. એ રીતે આપવા કે સૌ પ્રથમ -(૧)કમિશનર કચેરીનો પત્ર, (૩) કોલેજ/સંસ્થાનો પત્ર, (૫) કર્મચારીનો પત્ર, ત્યાર બાદ આ સાથેના નમૂનાપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની કમાનુસારની વ્યવસ્થિત ગોઠવણી મુજબની દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
૫. કચેરીના વડા કે આચાર્યશ્રીએ ખાતાના વડાની કચેરી (કમિશનર કચેરી)ને જે પત્રથી દરખાસ્ત મોકલી આપેલ હોય તેની નકલ પણ દરખાસ્તમાં સામેલ રાખવાની રહેશે.
૬. દરખાસ્તમાં કર્મચારી/અધિકારીની મેડીકલ બીલ રજૂ કર્યા અંગેની તારીખવાળી અરજી(ઝેરોક્ષ/ફોટોકોપી) હોવી જોઈએ.
૭. સ્ટેમ્પપેપર પર અસલ સોગંદનામું (કબુલાતનામું):
  - A. લીધેલ તબીબી સારવારનો ખર્ચ કોઈ મેડીકલેમ દ્વારા કે અન્ય પ્રકારે બીજે ક્યાંયથી મેળવેલ નથી તે મતલબનું અસલ સોગંદનામું સ્ટેમ્પપેપર પર સામેલ હોવું જોઈએ. જો તબીબી સારવારનો સંપૂર્ણ ખર્ચ કે તે પૈકીની રકમ સરકારી કે ખાનગી વીમા કંપની કે અન્ય પ્રકારે મેળવેલ હોય તો તે અંગેનો ઉલ્લેખ સોગંદનામામાં કરવાનો રહેશે.
  - B. સોગંદનામામાં હોસ્પિટલનું નામ, સારવારનો સમયગાળો, રોગ/સારવારની વિગત અને થયેલ ખર્ચનો ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ.
  - C. કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યમાંથી કોઈનો તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવેલ હોય ત્યારે કુટુંબ સભ્ય તરીકેનો આધાર પુરાવો સામેલ કરવાનો રહેશે તેમજ કુટુંબનો સભ્ય સંપૂર્ણ પણે કર્મચારી પર આશ્રિત છે તે અંગેનો અને કુટુંબના સભ્યની માસિક રૂ. ૫૦૦/- કે તેથી ઓછી છે તે અંગેનો ઉલ્લેખ સોગંદનામામાં હોવો જોઈએ.
  - D. કર્મચારીના અવસાનબાદ તેમના કુટુંબના સભ્ય દ્વારા જો મેડીકલ બીલ રજૂ કરવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં કટંબ સભ્ય દ્વારા કરવામાં આવેલ મેડીકલેમ અંગેનું સોગંદનામું રજૂ કરવાનું



૯. કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યમાંથી કોઈનો તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવેલ હોય અને કુટુંબનો સભ્ય જો નાણાકીય આવક ધરાવતો હોય તો સક્ષમ અધિકારીએ આપેલ આવકનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહેશે.

૧૦. સારવાર દરમિયાન લીધેલ દવાઓનાં અસલ બીલો મુજબ દવાનું નામ, જથ્થો અને કિંમતનો ઉલ્લેખ હોય તેવી દવાઓની યાદી (કેપીટલ અક્ષરોમાં) શક્ય હોય તો રજૂ કરવાની રહેશે.

\*(Not Mandatory)

[નમૂનો: ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) - ૨૦૧૫માં આપેલ પરિશિષ્ટ- ૨ (અ) મુજબ]

૧૦. મેડીકલ કેસમાં કેસ દીઠ લીધેલ તબીબી સારવારની રકમ મુજબ મંજૂરી માટે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં ઠરાવ અને જોગવાઈઓ મુજબ જે તે કક્ષાએ સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે તે પ્રમાણે જ કેસ રજૂ કરવો. ચકાસ્યા વિના જરૂર કરતાં ઉપરની કક્ષાએ કેસ રજૂ કરવાથી બિન જરૂરી વિલંબ થવા પામશે અને વહીવટી કામગીરીનું ભારણ પણ વધશે. જો અમુક કેસમાં સક્ષમ સત્તા કરતાં ઉપર સુધી કેસ રજૂ કરવાનું યોગ્ય લાગે તો કારણો નોંધી કેસ રજૂ કરવા માટેની વિગતો અને સ્પષ્ટતા કરી રજૂ કરવાનો રહેશે.

૧૧. લીધેલ સારવારની હોસ્પિટલ એમપેનલ છે કે નહિ તે ચકાસી કેસ રજૂ કરવાનો રહેશે અને તેનો ઉલ્લેખ દરખાસ્તમાં કરવાનો રહેશે.

૧૨. જે તે કક્ષાએ બીલ રજૂ થાય ત્યારે મંજૂરી મેળવવા જરૂરી વિગતો સામેલ છે કે નહિ? જરૂરી અસલ કાગળો/બીલો વગેરે છે કે નહિ? તેની ચકાસણી અચૂક કર્યા પછી જ આગળની સક્ષમ કક્ષાએ બીલ/દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

૧૩. ડીસ્ચાર્જ સમરી કાર્ડ/રેપોર્ટ અસલમાં સામેલ રાખવું જરૂરી છે. (લીધેલ સારવારની હોસ્પિટલનું નામ તથા સારવારનો સમયગાળો અને ડીસ્ચાર્જ કર્યાની તારીખનો ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ.)

૧૪. એક હોસ્પિટલમાંથી બીજી હોસ્પિટલમાં વધુ કે આગળની સારવાર અર્થે ખસેડવામાં આવેલ હોય તે મતલબનું સમયગાળા અને તારીખના ઉલ્લેખવાળું તબીબનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહેશે.

૧૫. તમામ અસલ સારવાર બીલો (ઝેરોક્ષ કે ફોટોકોપી સામેલ ન હોવી જોઈએ) - અસલ બીલોની બ્લોક એન્ડ વ્હાઇટ ઝેરોક્ષ કે ફોટોકોપી પર હોસ્પિટલના સહી/સિક્કા કરાવીને મોકલી આપેલ પ્રમાણિત નકલો પણ માન્ય ન ગણવી. તેમજ અસલ બીલોની કલર ઝેરોક્ષ પણ અમાન્ય ઠેરવવી. જેની દરેક કક્ષાએ ચકાસણી કરી અસલ બીલો સાથેની દરખાસ્ત જ આગળ રજૂ કરવી.

૧૬. અવસાન થયેલ હોય તો મરણનું પ્રમાણપત્ર સામેલ હોવું જોઈએ.

૧૭. બહારના દર્દી તરીકે સારવાર લીધેલ હોય તો તબીબનું પ્રમાણપત્ર (મેડીકલ સર્ટીફિકેટ) રજૂ કરેલ હોવું જોઈએ.

૧૮. પેન્શનરના કેસમાં પેન્શન ચુકવણીના હુકમની નકલ રજૂ રાખવો અને પેન્શનરે સીધુ જ બીલ રજૂ નહિ કરતાં છેલ્લે નિવૃત્ત થયાં હોય તે કોલેજ/સંસ્થા/કચેરી મારફત નિયત ચેનલમાં દરખાસ્ત મોકલી આપવાની રહેશે.

૧૯. સરકારમાન્ય એમપેનલ હોસ્પિટલમાં સારવાર લીધેલ હોય તો અને સારવારનો ખર્ચ રૂ. ૨ લાખની મર્યાદામાં હોય તો પરિશિષ્ટમાં સરકારી સિવિલ સર્જન, નિવાસી તબીબી અધિકારી કે



૨૦. સારવારનો સમયગાળો અને ખર્ચની વિગતો દરખાસ્તમાં તમામ જગ્યાએ ચકાસીને સમાન જણાય તો જ આગળની કક્ષાએ રજૂ કરવાની રહેશે તેમજ જે પ્રમાણે ખર્ચનો દાવો કરવામાં આવેલ હોય તે મુજબનાં અસલ બીલો દરખાસ્તમાં સામેલ છે કે નહિ તે ચકાસી દરખાસ્ત આગળની કક્ષાએ રજૂ કરવાની રહેશે. જો ખર્ચની રકમ અને રજૂ કરેલ બીલોની વચ્ચે વિસંગતતા જણાઈ આવે તો પૂર્તતા માટે દરખાસ્ત પરત મોકલવાની રહેશે.
૨૧. તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવા આ માટેની તમામ પાત્રતા કર્મચારી/અધિકારી ધરાવે છે કેમ?, લાભ મળવાપાત્ર છે કેમ? તેની ચકાસણી કર્યા બાદ જ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
૨૨. જે તે સંસ્થા/કોલેજ/કચેરી મેડીકલ બીલની દરખાસ્ત ઉપલી કચેરી/વિભાગને રજૂ કરે એનો મતલબ એ છે કે દરખાસ્ત બરાબર છે અને ઉક્ત તમામ વિગતો ચકાસીને જ રજૂ કરેલ છે. આથી પૂરતી ચકાસણી અને કાળજી દાખવીને જ આગળ કેસ રજૂ કરવો. શરતચૂકથી કમ્પ્યુટરમાં કોપી-પેસ્ટ કરવાને કારણે કોઈ ભળતી વિગતોવાળી દરખાસ્ત રજૂ ન થાય તેની પૂરતી તકેદારી લેવાની રહેશે.
૨૩. કોઈ કેસમાં પૂર્તતા માંગેલ હોય અને પુનઃ દરખાસ્ત કરવામાં આવે ત્યારે ઉપલી કચેરી/વિભાગના પત્રનો સંદર્ભ ફરી દરખાસ્ત કરતી વખતે અવશ્ય કરવાનો રહેશે.
૨૪. સારવાર દરમિયાન થયેલ ખર્ચનું બ્રેક-અપ અલગ પત્રક બનાવીને અસલ બીલોની પહેલાં રાખી હોસ્પિટલ દીઠ અને સારવારના તબક્કાવાર રજૂ કરવું. જેમાં થયેલ કુલ ખર્ચ પૈકી કેટલો ખર્ચ શેના માટે થયેલ છે? જેમ કે - રૂમ ખર્ચ, ઓપરેશનનો ખર્ચ, લેબોરેટરી ખર્ચ, રેડીયોલોજી ખર્ચ, દવા-કન્ઝ્યુમેબલ ખર્ચ, વેન્ટીલેટર ખર્ચ, ઓ.પી.ડી. ખર્ચ, સ્ટેન્ટ/વાલ્વ ખર્ચ, અન્ય ખર્ચ વગેરે મુજબ હોસ્પિટલ દીઠ અને સારવારના તબક્કાવાર વિગતવાર ખર્ચની વિગતો પત્રકમાં લખી કુલ ખર્ચનો ઉલ્લેખ કરી પત્રક રજૂ કરવું.
૨૫. જો વિગતો અપૂરતી કે ખૂટતી હોય તો વિભાગ સુધી રજૂ ન કરતાં સત્વરે જે તે કક્ષાએથી જ પૂર્તતા મેળવી કેસ આગળ રજૂ કરવાનો રહેશે.
૨૬. ચેકલીસ્ટ, પરિશિષ્ટ, સોગંદનામું, અસલ બીલો તસથા જરૂરી અન્ય કાગળો સહિતની દરખાસ્ત સ્વચ્છ, ફોલ્ડ કર્યા સિવાય અને લખાણમાં છેકછાક વિના રજૂ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

\*\*\*\*\*

**Annexure - B**

તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવા અંગે

દરખાસ્ત/પત્રનો નમૂનો

.....  
.....  
.....

તા.

પ્રતિ,

.....  
.....  
.....

વિષય : તબીબી સારવારનો ખર્ચ મંજૂર કરવા અંગે  
(શ્રી -----, હોદ્દો, કોલેજ/સંસ્થાનું નામ)

સંદર્ભ :

.....  
.....  
.....  
.....

૨. શ્રી----- એ નીચેની વિગતે તબીબી સારવાર લીધેલ છે.

ક્રમ	હોસ્પિટલનું નામ	રોગ/તબીબી સારવારનું નામ	સારવારનો સમયગાળો	અંદરના દર્દી / બહારના દર્દી તરીકે	થયેલ ખર્ચની રકમ (રૂ.)
૦૧.					
૦૨.					
કુલ રૂ.					

(નોંધ: વિવિધ તબક્કાવાર લીધેલ સારવાર માટે અલગ અલગ લખવું.)

૩. જરૂરી ચેકલીસ્ટ, પરિશિષ્ટ અને પ્રમાણપત્રો વગેરે નીચે મુજબ આ સાથે બિડાણ કરેલ છે.

ક્રમ	વિગત	પાન નંબર / વિગત
૧.	કોલેજ/સંસ્થા/કચેરીનો પત્ર કે દરખાસ્ત	
૨.	અધ્યાપક/કર્મચારી/અધિકારીનો પત્ર કે રજૂઆત	
૩.	આ.પ.ક.વિ.ના ૩૦/૦૮/૨૦૧૬ના ઠરાવ હેઠળનું આરોગ્ય વિભાગનું ચેકલીસ્ટ	
૪.	પરિશિષ્ટ- ૨	
૫.	મેડીકલેઈમ અંગેનું સોગંદનામું	



૭.	લીઘેલ દવાઓ અને જથ્થાની યાદી (કેપીટલ અક્ષરોમાં) *Not mandatory	
૮.	લીઘેલ સારવાર અને દવાઓની કિંમતના પરિણો બ્રેક-અપ સહિતની વિગતો/પત્રક	
૯.	અસલ બીલના કાગળો	
૧૦.	બહારના દર્દી તરીકે સારવાર લીધી હોય તો તબીબનું પ્રમાણપત્ર	
૧૧.	પેન્શનર માટે પી.પી.ઓ.ની નકલ	
૧૨.	મરણનું પ્રમાણપત્ર	
૧૩.	તબીબી ભથ્થુ લેવાનો વિકલ્પ આપેલ છે કે કેમ ?	
૧૪.	દાવો "છ" માસની અંદર કરવામાં આવેલ છે કેમ?	જો હા હોય તો "હા" લખી તારીખ લખવી, અન્યથા કારણો લખવાં.
૧૫.	સારવાર લીઘેલ હોસ્પિટલ સરકારમાન્ય એમપેનલ્ડ છે કે નહિ ?	
૧૬.	સારવાર લીઘેલ હોસ્પિટલ સરકારમાન્ય એમપેનલ્ડ હોય અને સારવારનો ખર્ચ રૂ. ૨ લાખની મર્યાદામાં હોય તો સરકારી સિવિલ સર્જન, નિવાસી તબીબી અધિકારી કે જિલ્લાના મુખ્ય તબીબી અધિકારી દ્વારા પેકેજ રેટ પ્રમાણિત કર્યાની પ્રતિ સહી છે કે કેમ?	
૧૭.		
૧૮.		
૧૯.		
૨૦.		

(નોંધ: ઉક્ત કોષ્ટકમાં લાગુ પડતું ન હોય તો ટાઈપ ન કરવું અથવા લાગુ પડતું નથી તેમ લખવું.)

.....  
 .....  
 .....

આપનો વિશ્વાસ,

(-----)

બિડાણ: ઉપર મુજબ (પેજ ---- થી -----)