

## पीआरएमबी के तहत सेवानिवृत्त कर्मचारी द्वारा दवा खरीद, बिल जमा करने और प्रतिपूर्ति की प्रक्रिया (नये स्कीम OPD)

### १. ओपीडी उपचार :

- क) सेवानिवृत्त कर्मचारी पंजीकृत चिकित्सक / कंपनी के चिकित्सा अधिकारी से प्रिस्क्रिप्शन (परचा) प्राप्त करें।
- ख) परचा चिकित्सक के लेटर हेड पर दिया जाना चाहिए, जिसमें मरीज का नाम, दवा का नाम, निर्धारित मात्रा, प्रिस्क्रिप्शन की तारीख, परचे की वैधता, चिकित्सक के हस्ताक्षर और पंजीकरण संख्या का मुहर होना चाहिए।
- ग) केवल कम्प्यूटरीकृत मेडिकल बिल ही स्वीकार किया जाएगा। फार्मासिस्ट के हस्ताक्षर और भुगतान के संदर्भ में विधिवत मुहर (BILL PAID) होनी चाहिए।

''किसी भी रूप में क्रासपैथी की अनुमति नहीं है, यानि एलोपैथी, होमीओपैथी, युनानी एवं आयुर्वेद चिकित्सा पद्धती के दावे का भुगतान, उसी पद्धती के चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा पर किया जायेगा।

### २. मेडीकल बिल जमा करने की प्रक्रिया :

मेडीकल बिल जमा करने हेतु निम्नलिखित दस्तावेज देय होंगे:

१. चिकित्सक का परचा
२. दवा दुकान का बिल
३. इंश्युरंस क्लेम फॉर्म (केवल सेक्शन ए, और एफ में जानकारी देकर हस्ताक्षर करना है)
४. व्यक्तिगत खाता विवरण (बैंक पासबुक/रद्द चेक की फोटोकॉपी) केवल पहले दावे के समय जमा करना है।
५. उपर्युक्त सभी दस्तावेज संबंधित खान चिकित्सा अधिकारी / सीएमएस नागपुर में जमा कराए या निम्नलिखित पते पर कुरीयर / स्पीड पोस्ट द्वारा भेज दें।  
पता : चिकित्सा अधिकारी, मॉयल हॉस्पिटल, मॉयल लिमिटेड, सदर, छावनी, नागपुर - 440 013.
६. सही दस्तावेज सीएमएस नागपुर में प्राप्त होने के उपरान्त दावे का भुगतान 28 दिन के भीतर किया जायेगा।

