

JAWAHARLAL NEHRU UNIVERSITY
SC/ST/OBC CELL

No: SCT/Circular/2014/1723
28-5-14

27th May, 2014

CIRCULAR

Subject: Medical Facilities to the Retired/Serving Employees at CGHS approved hospitals

Ref.: Circular No.SCT/2014 dated 08.1.2014 and 7.5.2014.

In-continuation of earlier circulars, it is notified that the Executive Council, vide its Resolution No. 6.6 dated 9.5.2014 has approved further empanelment of five (05) hospitals in respect of **OPD treatment on cash basis and IPD treatment on cashless basis** at CGHS approved rates to the retired/serving employees/family pensioners and their dependent family members. Accordingly, all hospitals/diagnostic labs/imaging centres have signed MOU agreements with the University, details of which including specializations are available at the website as per list (www.jnu.ac.in). The medical facilities shall be available only to the extent of CGHS rates/ procedures/package rates, and any extra amount charged over & above the CGHS rates, shall be borne by the retired/serving employee concerned, as the case may be.

As per the scheme, the retired/serving employees can take OPD and Indoor treatment at any of the empanelled hospital for the treatment available there after prior referral from CMO (NFSG) University Health Centres, JNU, or CMO CGHS dispensary of his/her area concerned. However, in emergency condition the retired/serving employee may approach the hospital alongwith his/her Pensioner I.D. card/CGHS card or uncovered area certificate and JNU Identity Card for Indoor treatment. In such cases, he/she shall inform the University in writing about his/her admission within 48 hrs. in the prescribed form duly signed after admission for Indoor treatment. At the time of discharge, the retired/serving employee concerned shall sign all the papers/bills including medical claim forms and deposit with the hospital staff concerned, who shall arrange to send the bill, duly countersigned by the authorized signatory of the hospital, as per terms of the MOU agreement alongwith supporting documents with a covering letter to the Medical/SC/ST Cell of the University for payment as per CGHS rates/rules to the hospital concerned. The University shall be required to process and clear the bill of the concerned hospital ordinarily within a period of forty five (45) days from the date of receipt of the bill. Any amount paid in excess of the CGHS rates, shall not be reimbursed to the retired/serving employee in case of OPD treatment and/or to the concerned hospital in case of indoor treatment.

The medical facility to the retired/serving employees in the above hospitals who have signed MOU agreement with the University, shall remain valid till they are on the panel of CGHS approved hospitals/diagnostic labs/imaging centres or further notice by JNU whichever is earlier.

This issues with the approval of Competent Authority.


[S.P. Singh] 29/5/14
Dy. Registrar (SC/ST/OBC)

C.C:

All Deans of the Schools
Chairpersons of the Special Centres/Centres
Secretary to the V.C.
PS to Rector/Registrar/Co-ordinator(E)/FO/DSW/Librarian/Chief Proctor, Director-ASC, AIRF
All D.Rs./D.F.Os/A.D(P.E)
All AOs/ARs/PRO
All Provosts/Sr. Wardens
In-charge (Engineering Department)
CMO/In-charge (Health Centre) with spare copies for retired employees, please)
Chief Security Officer
In-charge (E-Governance Cell) / Director-CIS for display at JNU website

CIS/2559
29/5/14

JAWAHARLAL NEHRU UNIVERSITY
SC/ST/OBC CELL

No: SCT/Circular/2014/

7th May, 2014

CIRCULAR

Subject: Medical Facilities to the Retired/Serving Employees at CGHS approved hospitals

Ref.: Circular No.SCT/2014 dated 08.1.2014

Incontinuation of earlier circular, it is notified that the Executive Council, vide its Resolution No.4.28 dated 16.4.2014 has approved further empanelment of hospitals in respect of **OPD treatment on cash basis and IPD treatment on cashless basis** at CGHS approved rates to the retired/serving employees/family pensioners and their dependent family members. Accordingly, all thirteen (13) hospitals/diagnostic labs/imaging centres have signed MOU agreements with the University, details of which including specializations are available at the website as per list (www.jnu.ac.in). The medical facilities shall be available only to the extent of CGHS rates/ procedures/package rates, and any extra amount charged over & above the CGHS rates, shall be borne by the retired/serving employee concerned, as the case may be.

As per the scheme, the retired/serving employees can take OPD and Indoor treatment at any of the empanelled hospital for the treatment available there after prior referral from CMO (NFSG) University Health Centres, JNU, or CMO CGHS dispensary of his/her area concerned. However, in emergency condition the retired/serving employee may approach the hospital alongwith his/her Pensioner I.D. card/CGHS card or uncovered area certificate and JNU Identity Card for Indoor treatment. In such cases, he/she shall inform the University in writing about his/her admission within 48 hrs. in the prescribed form duly signed after admission for Indoor treatment. At the time of discharge, the retired/serving employee concerned shall sign all the papers/bills including medical claim forms and deposit with the hospital staff concerned, who shall arrange to send the bill, duly countersigned by the authorized signatory of the hospital, as per terms of the MOU agreement alongwith supporting documents with a covering letter to the Medical/SC/ST Cell of the University for payment as per CGHS rates/rules to the hospital concerned. The University shall be required to process and clear the bill of the concerned hospital ordinarily within a period of forty five (45) days from the date of receipt of the bill. Any amount paid in excess of the CGHS rates, shall not be reimbursed to the retired/serving employee in case of OPD treatment and/or to the concerned hospital in case of indoor treatment.

The medical facility to the retired/serving employees in the above hospitals who have signed MOU agreement with the University, shall remain valid till they are on the panel of CGHS approved hospitals/diagnostic labs/imaging centres or further notice by JNU whichever is earlier.

This issues with the approval of Competent Authority.


[S.P. Singh]
Dy. Registrar (SC/ST)

C.C:

All Deans of the Schools
Chairpersons of the Special Centres/Centres
Secretary to the V.C.
PS to Rector/Registrar/Co-ordinator(E)/FO/DSW/Librarian/Chief Proctor, Director-ASC, AIRF
All D.Rs./D.F.Os/A.D(P.E)
All AOs/ARs/PRO
All Provosts/Sr. Wardens
In-charge (Engineering Department)
CMO/In-charge (Health Centre) with spare copies for retired employees, please)
Chief Security Officer

जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय

अ.जा./अ.ज.जा. प्रकोष्ठ

संख्या. एससीटी/परि./2014/

08. मई, 2014

परिपत्र

विषय : के.स.स्वा.यो. द्वारा अनुमोदित अस्पतालों में सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारियों के लिए चिकित्सा सुविधाएं

संदर्भ : दिनांक 08.01.2014 का परिपत्र सं. एससीटी/2014

दिनांक 08.01.2014 के परिपत्र के क्रम में, यह अधिसूचित किया जाता है कि कार्य परिषद ने अपने दिनांक 16.04.2014 के संकल्प संख्या 4.28 के अनुसार सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारियों/परिवार पेंशनर और उन पर आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए के.स.स्वा.यो. द्वारा अनुमोदित दरों पर ओपीडी इलाज के लिए नकद आधार पर और इनडोर इलाज के लिए कैशलेस आधार पर और दूसरे अस्पतालों के पैनेल को अनुमोदित किया है। तदनुसार सभी तरह (13) अस्पतालों/नैदानिक प्रयोगशालाओं/इमेजिंग केन्द्रों ने विश्वविद्यालय के साथ (एमओयू) अनुबंध पर हस्ताक्षर किए हैं। इनकी विशेषज्ञता सहित विवरण सूची जेएनयू वेबसाइट www.jnu.ac.in पर उपलब्ध है। ये चिकित्सा सुविधाएं केवल के.स.स्वा.यो. की दरों/प्रक्रियाओं/पैकेज दरों के अनुसार उपलब्ध होंगी और यदि अस्पताल द्वारा के.स.स्वा.यो. द्वारा निर्धारित दर से अधिक राशि ली जाती है तो वह राशि सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारी द्वारा वहन की जाएगी।

इस योजना के अनुसार, सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारी जेएनयू स्वास्थ्य केन्द्र के मुख्य चिकित्सा अधिकारी अथवा संबंधित क्षेत्र के के.स.स्वा.यो. अस्पताल के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से रेफर कराने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित किसी भी पैनेल के अस्पताल में वहाँ उपलब्ध उपचार के अनुसार ओ.पी.डी. और इनडोर इलाज करा सकते हैं। यद्यपि, आपातकालीन स्थिति में इनडोर इलाज के लिए सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारी अपने पेंशनर पहचान-पत्र/के.स.स्वा.यो. कार्ड अथवा अनकवर्ड एरिया प्रमाण-पत्र और जेएनयू पहचान-पत्र के साथ अस्पताल में जा सकते हैं। ऐसी स्थिति में इनडोर इलाज के लिए मर्ती होने के 48 घण्टे के अन्दर निर्धारित फार्म में विधिवत हस्ताक्षर करने के बाद कर्मचारी विश्वविद्यालय को इस बारे में सूचित करेगा। अस्पताल से छुट्टी के समय, संबंधित सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारी मेडिकल क्लेम फार्म सहित सभी कागजातों/बिलों पर हस्ताक्षर करके उन्हें अस्पताल के संबंधित स्टाफ के पास जमा करायेगा तथा वह उन्हें अनुबंध (एमओयू) की शर्तों के अनुसार अस्पताल के प्राधिकृत अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर करारक सभी दस्तावेजों को कवरिंग लेटर के साथ के.स.स्वा.यो. की दरों/नियमों के अनुसार अस्पताल को भुगतान के लिए विश्वविद्यालय के मेडिकल/अ.जा./अ.ज.जा. प्रकोष्ठ को बिल भेजने की व्यवस्था करेगा। विश्वविद्यालय द्वारा सामान्यतः बिल की प्राप्ति से पैंतालीस (45) दिन की अवधि के अन्दर संबंधित अस्पताल का बिल चुकाना अपेक्षित होगा। यदि कोई भी राशि के.स.स्वा.यो. की दरों से अधिक भुगतान कर दी जाती है तो ओपीडी इलाज के मामले में सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारी को और/या इनडोर इलाज के मामले में अस्पताल को उसकी प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।

सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारियों के लिए उपर्युक्त अस्पतालों, जिन्होंने विश्वविद्यालय के साथ (एमओयू) अनुबंध पर हस्ताक्षर किए हैं, में चिकित्सा सुविधाएं तब तक मान्य रहेंगी जब तक कि ये अस्पताल के.स.स्वा.यो. के अनुमोदित अस्पतालों/डाइग्नोस्टिक/इमेजिंग केन्द्र के पैनेल में हैं या जेएनयू की अगली सूचना तक, जो भी पहले हो।

यह सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

सचिव

12/5/14

(एस.पी. सिंह)

उप कुलसचिव (अ.जा./अ.ज.जा. प्रकोष्ठ)

प्रतिलिपि :

- सभी संस्थानों के डीन
- सभी विशिष्ट केन्द्रों/केन्द्रों के अध्यक्ष
- कुलपति के निजी सचिव
- कुलदेशिक/कुलसचिव/परिक्षा नियंत्रक/वित्त अधिकारी/डीन (छात्र)/पुस्तकालयध्यक्ष/मुख्य कुलानुशासक के निजी सचिव
- निदेशक - अकादमिक स्टाफ कॉलेज, एआईआरएफ
- सभी उप कुलसचिव/उप वित्त अधिकारी/सहायक निदेशक (शा.शि.)
- सभी प्रशासनिक अधिकारी/सहायक कुलसचिव/जन-संपर्क अधिकारी
- सभी प्रवोस्ट/वरिष्ठ वार्डन
- प्रभारी (इंजीनियरी विभाग)
- मुख्य चिकित्सा अधिकारी (स्वास्थ्य केन्द्र) - सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए अतिरिक्त प्रतियों के साथ
- मुख्य सुरक्षा अधिकारी
- प्रभारी (ई-गवर्नेंस प्रकोष्ठ)/निदेशक, संचार और सूचना सेवाएं - जेएनयू वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ



जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय
JAWAHARLAL NEHRU UNIVERSITY
NEW DELHI-110067

No: SCT/2014/ ⁸⁰⁵
₂₆₋₂₋₁₄

26th February, 2014

The Medical Superintendent
Rockland Hospital
B-33/34, Qutab Institutional Area
New Delhi – 110 016

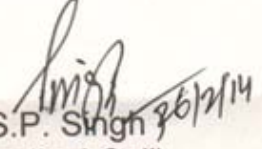
Dear Sir,

I am desired to inform you that the Vice-Chancellor has approved extension of cashless medical facilities in respect of employees of the University with Rockland Hospital w.e.f. 21.2.2014 to 31.03.2014, subject to compliance of the deficiencies pointed out to you in the meeting held on 31.1.2014. However, a meeting has been scheduled to be held on 28.2.2014 to review further extension of cashless medical facilities.

You are, therefore, requested to continue the cashless medical facilities to the JNU employees accordingly.

Thanking you,

Yours faithfully,


(S.P. Singh 26/2/14)
Dy. Registrar (Medical Cell)

Rate for
web page

JAWAHARLAL NEHRU UNIVERSITY
NEW DELHI-110067
SC/ST CELL

No.SCT/Circular/2013/

Dated:21.2.2013

CIRCULAR

Subject : Cashless Medical Facilities to the University Employees (in-service & retired) & their dependent Family Members, limited to CGHS rates at Rockland Hospital for Indoor treatment only.

The Executive Council vide its Resolution No.6.18 dated 20.11.2012 has approved the scheme for providing Cashless Medical Facilities to the University Employees (In-service and Retired) and their Dependent Family Members for In-door Treatment. The Cashless Medical Facility will be available at Rockland Hospital, B-33-34, Qutab Institutional Area, New Delhi, initially for a period of one year on a trial basis (from the date of issue of this circular).

The Cashless Facilities shall be available only to the extent of CGHS rates/procedures/package deal rates, and any extra amount over and above the CGHS approved rates shall be borne by the employee or the retired employee concerned, as the case may be. However, for procedures/investigations for which there are no prescribed rates also, the claims will be limited to AIIMS rates and, in case, the rates have not been fixed by AIIMS for any particular procedure/investigating/test, such claim will be regulated as per actuals.

As per this scheme, the employee may take indoor treatment at the Rockland Hospital for the treatment available there after prior referral from CMO (NFSG), University Health Centre, JNU or CMO, CGHS of his/her area concerned. However, in emergency condition the staff member may approach the above said Hospital along with his/her CGHS Card or CGHS Un-covered area Certificate and JNU Identity Card. Cases without such referral at above said Hospital shall be reported by the employee concerned or if he/she is under treatment, not being able to inform, his/her family member or in his/her absence by another staff of the University about admission of such staff/ dependent family member in writing, indicating the name of staff member/his or her dependent family member, age, ailment, etc. within 48 hours after admission of the patient for indoor treatment. At the time of discharge, the employee/retired employee concerned shall sign all the papers/bills. including the Medical Claim Form and deposit with the Hospital staff concerned, who shall arrange to send the bill duly countersigned by the authorized signatory as per terms of agreement along with these supporting papers with covering letter of the Hospital to the Registrar of the University for examination/payment to the Hospital limited to CGHS rates/rules and subject to treatment available at the Rockland Hospital. Any amount paid in excess of the CGHS rates shall not be reimbursed to the Hospital or to the employee/retired employee of the University.

This cashless facility shall not be available for OPD treatment.

This issues with the approval of the Vice-Chancellor.


(SANDEEP CHATTERJEE)
Registrar

- To
- All Deans of Schools
- Dean of Students
- All Chairpersons of Special Centers,
- All Chairpersons of Centres,
- Secretary to the V.C.
- P.S to Rector/Registrar/Co-ordinator (C.E)/FO/DSW/Librarian/Chief Proctor, Director-ASC
- All D.Rs./D.F.Os/D.D(P.E),
- All AOs/ARs/P.R.O,
- All Provosts/Sr. Wardens,
- In-charge-Engineering Department,

कुलसचिव / Registrar
जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय
Jawaharlal Nehru University
नई दिल्ली/New Delhi-110067

SC/ST CELL
68/22
22/2/13
JNU

NEW DELHI
27/2/13

CA

जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय

अ.जा./अ.ज.जा. प्रकोष्ठ

सं. एससीटी/परिपत्र/2013

दिनांक : 21.02.2013

परिपत्र

विषय : रॉकलैंड अस्पताल में इनडोर ईलाज के लिए केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना दरों पर विश्वविद्यालय कर्मचारियों (सेवारत और सेवानिवृत्त) तथा उन पर आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए कैशलेस चिकित्सा सुविधाएं।

कार्य परिषद ने दिनांक 20.11.2012 को हुई बैठक के संकल्प सं. 6.18 के अनुसार विश्वविद्यालय कर्मचारियों (सेवारत और सेवानिवृत्त) और उन पर आश्रित परिवार सदस्यों के इनडोर ईलाज के लिए कैशलेस चिकित्सा सुविधा योजना का अनुमोदन किया है। कैशलेस चिकित्सा सुविधा शुरू में प्रयोग के आधार पर एक वर्ष के लिए रॉकलैंड अस्पताल, बी-33-34, कुतुप इन्स्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली में उपलब्ध होगी।

कैशलेस सुविधाएं केवल के.स.स्वा.यो. दरों/प्रक्रिया/पैकेज डील दरों पर उपलब्ध होगी, और के.स.स्वा.यो. द्वारा अनुमोदित दरों के अतिरिक्त राशि संबंधित कर्मचारी या सेवानिवृत्त कर्मचारी द्वारा वहन की जाएगी। यद्यपि, प्रक्रिया/जॉच आदि, जिनके लिए कोई निर्धारित दरें नहीं हैं, उनके दावे एम्स की दरों के अनुसार सीमित होंगे और यदि किसी विशेष प्रक्रिया/जॉच/परीक्षण के लिए एम्स द्वारा दरें निर्धारित नहीं की गई हैं तो ऐसे दावों का भुगतान वास्तविक खर्च के अनुसार किया जाएगा।

इस योजना के अनुसार कर्मचारी विश्वविद्यालय के स्वास्थ्य केन्द्र के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (एनएफएसजी) या अपने संबंधित क्षेत्र की सीजीएचएस डिस्पेंसरी के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से रेफर कराने के बाद रॉकलैंड अस्पताल में उपलब्ध उपचार के अनुसार इनडोर इलाज करा सकते हैं। यद्यपि, आपातकालीन परिस्थितियों में स्टाफ सदस्य अपने सीजीएचएस कार्ड या सीजीएचएस अनकवर्ड एरिया प्रमाण पत्र और जेएनयू पहचान पत्र के साथ उक्त अस्पताल में इलाज हेतु जा सकते हैं। उपरोक्त अस्पताल में बिना रेफर किए गए ऐसे मामलों में संबंधित कर्मचारी द्वारा या यदि उसका इलाज चल रहा है और वह सूचित करने में असमर्थ है तो उनकी अनुपस्थिति में उसके परिवार के सदस्य या विश्वविद्यालय के अन्य स्टाफ सदस्य द्वारा इस स्टाफ सदस्य /आश्रित परिवार के सदस्य का नाम, उन्न उपचार आदि के बारे में लिखित रूप में सूचना रोगी के इलाज हेतु दाखिल होने के बाद 48 घंटे में विश्वविद्यालय को देनी होगी। अस्पताल से छुट्टी के समय संबंधित कर्मचारी/ सेवानिवृत्त कर्मचारी सभी कागजों/विलों/मेडिकल क्लेम फार्म पर हस्ताक्षर करके अस्पताल के संबंधित स्टाफ सदस्य के पास जमा करा देगा, जो करार की शर्तों के अनुसार प्राधिकृत अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षरों के साथ सभी कागजात एक अग्रेशन पत्र के साथ संलग्न करके विश्वविद्यालय के कुलसचिव को अवलोकनार्थ/अस्पताल को सीजीएचएस दरों/नियमों के तहत अस्पताल में उपलब्ध उपचार के अनुसार भुगतान के लिए भेजने की व्यवस्था करेगा। अस्पताल या विश्वविद्यालय के कर्मचारी/सेवानिवृत्त कर्मचारी को सीजीएचएस की दरों से अधिक राशि की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।

कैशलेस इलाज की सुविधा ओपीडी इलाज के उपलब्ध नहीं है।

यह कुलपति महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है।



(डॉ. संदीप चटर्जी)

कुलसचिव

प्रति :

1. सभी अध्ययन संस्थानों के डीन/डीन(छात्र)
2. सभी केन्द्रों/विशेष केन्द्रों के अध्यक्ष
3. कुलपति के विशेष कार्याधिकारी
4. कुलदेशिक/कुलसचिव/वित्त अधिकारी/समन्वयक (मूल्यांकन)/पुस्तकालयाध्यक्ष/मुख्य कुलानुशासक के निजी सचिव
5. सभी उप कुलसचिव/उप वित्त अधिकारी/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष/कार्यपालक इंजीनियर के निजी सचिव
6. सभी प्रशासनिक अधिकारी/सहायक कुलसचिव/जनसंपर्क अधिकारी
7. सभी प्रोवोस्ट/वरीष्ठ वार्डन
8. मुख्य चिकित्सा अधिकारी/प्रभारी स्वास्थ्य केन्द्र(सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए अतिरिक्त प्रतियों के साथ)
9. मुख्य सुरक्षा अधिकारी/प्रभारी, ई-गवर्ननेंस प्रकोष्ठ