

समस्त जोनल अपर आयुक्त,

राज्य कर, उत्तर प्रदेश(जोन-गौतमबुद्ध नगर,

गाजियाबाद-प्रथम/द्वितीय व कानपुर-प्रथम को छोड़कर)।

विषय- प्रदेश के सेवारत एवं सेवानिवृत्त शासकीय कर्मियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दायों की
निस्तारण प्रक्रिया का सरलीकरण।

कृपया उपर्युक्त विषयक चिकित्सा अनुभाग-6, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा जारी शासनादेश संख्या-220/2026/ आई0/1456607/2026-5-6099/93/2026-6 दिनांक 09.09.2026 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा प्रदेश के सेवारत एवं सेवानिवृत्त शासकीय कर्मियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दायों की निस्तारण प्रक्रिया का सरलीकरण(डिजिटल, समयबद्ध, मानकीकृत एवं पारदर्शी बनाने के उद्देश्य से जनहित स्वास्थ्य पोर्टल(<https://janhit.dgmhup.in/>) को मानव संपदा पोर्टल से इंटीग्रेट किये जाने) किये जाने सम्बन्धी दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं।

अतः चिकित्सा अनुभाग-6, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा जारी उक्त शासनादेश दिनांक 09.09.2026 की प्रति संलग्न कर इस आशय से प्रेषित किया जा रहा है कि शासनादेश में दिये गये दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही कराने का कष्ट करें।

संलग्नक:-विभागीय वेबसाइट पर अपलोड ।

Digitally signed by
SUNIL KUMAR VERMA
Date: 15-09-2026
12:48:58
(सुनील कुमार वर्मा)

अपर आयुक्त(प्रशासन) राज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठंकन पत्र संख्या व दिनांक उक्त ।

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. - अपर आयुक्त, राज्य कर, जोन-गौतमबुद्ध नगर, गाजियाबाद-प्रथम/द्वितीय व कानपुर-प्रथम को उक्त शासनादेश दिनांक 09.09.2026 की प्रति संलग्न कर इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि शासनादेश में दिये गये दिशा-निर्देशानुसार आवश्यक कार्यवाही कराने का कष्ट करें।
2. - अपर आयुक्त(लेखा) राज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
3. - अपर निदेशक, राज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, गोमती नगर, लखनऊ।
4. - संयुक्त आयुक्त(स्थापना/संग्रह) राज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ।
5. - समस्त संयुक्त आयुक्त(कार्यपालक) राज्य कर, उत्तर प्रदेश।
6. - संयुक्त आयुक्त(आई0टी0) राज्य कर, मुख्यालय को एक प्रति विभागीय वेबसाइट पर अपलोड हेतु ।

7. - समस्त उपायुक्त(प्रशासन)/आहरण वितरण अधिकारी/सहायक आयुक्त(ए), राज्य कर,
उत्तर प्रदेश।

8. - पटल प्रभारी-स्था0-5(क/ग/घ), 4(क/ख/ग/घ), 3(क/ख) स्था0अराज0अनु0, राज्य
कर मुख्यालय।

संलग्नक:-विभागीय वेबसाइट पर अपलोड ।

Digitally signed by
AKHILENDRA KUMAR
Date: 15-09-2026
12:50:06

संयुक्त आयुक्त(स्था0अराज0) राज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ।

प्रेषक,

अमित कुमार घोष,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश, शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी/प्रमुख एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक, उत्तर प्रदेश।

चिकित्सा अनुभाग-6

लखनऊ : दिनांक : 09 सितम्बर, 2026

विषय:- प्रदेश के सेवारत एवं सेवानिवृत्त शासकीय कर्मियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों की निस्तारण प्रक्रिया का सरलीकरण।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में आपका ध्यान आकृष्ट कराते हुए अवगत कराना है कि वर्तमान में उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (चिकित्सा परिचर्या) नियमावली, 2011 (यथा संशोधित) के कम में प्रदेश सरकार के समस्त सरकारी सेवकों (सेवारत/सेवानिवृत्त) द्वारा प्रस्तुत किये गये चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धित दावों/बिल की धनराशि की एस0जी0पी0जी0आई0, लखनऊ अथवा एम्स, नई दिल्ली द्वारा मान्य दरों से तुलना का कार्य चिकित्सा स्वास्थ्य विभाग के कर्मियों/तकनीकी परीक्षण अधिकारियों द्वारा भौतिक रूप से सम्पन्न किया जाता है, जिससे कतिपय स्तरों पर विसंगतियाँ परिलक्षित होती हैं तथा दावों के निस्तारण में विलम्ब होता है।

2- उक्त के दृष्टिगत प्रदेश के सरकारी सेवकों (सेवारत/सेवानिवृत्त) के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के निस्तारण की प्रक्रिया को डिजिटल, समयबद्ध, मानकीकृत एवं पारदर्शी बनाने के उद्देश्य से जनहित स्वास्थ्य पोर्टल (<https://janhit.dgmhup.in/>) को मानव संपदा पोर्टल से इंटीग्रेट किया गया है, जिस पर नवीन व्यवस्था के अनुरूप बिल/दावा ऑनलाइन किया जायेगा। नवीन व्यवस्था को लागू किये जाने से उपरोक्त स्थितियों का निराकरण सम्भव हो पाएगा। जनपद स्तर पर विभिन्न विभागों के कर्मियों द्वारा प्रस्तुत किए गए चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे संबंधित विभाग के जनपदीय नोडल अधिकारियों को जनहित स्वास्थ्य पोर्टल के माध्यम से सीधी उपलब्धता होगी तथा पेपर बेस्ड पत्राचार की आवश्यकता नहीं होगी।

3- चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान से सम्बन्धित संशोधित प्रक्रिया निम्नवत है:-

(क) चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के निस्तारण की प्रक्रिया के चरण:-

- I. सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे हेतु जनहित स्वास्थ्य पोर्टल (<https://janhit.dgmhup.in/>) पर आवेदन किया जाना।
आवेदन के सापेक्ष संबंधित विभाग के जनपद स्तरीय नोडल अधिकारी द्वारा संस्तुति पत्र (फॉरवर्डिंग लेटर) उपलब्ध कराया जाना (अधिकतम समयावधि 15 कार्यदिवस)।
- III. पोर्टल पर आवेदन किए गए दावे की एस0जी0पी0जी0आई0, लखनऊ अथवा एम्स, नई दिल्ली द्वारा मान्य दरों से तुलना करते हुए पोर्टल द्वारा देय धनराशि का स्वतः निर्धारण।

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकी जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

- IV. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के द्वारा देय धनराशि की संस्तुति संबंधित विभाग के जनपदीय नोडल अधिकारी को उपलब्ध कराना (बिन्दु संख्या-3 एवं 4 हेतु कुल अधिकतम समयावधि-30 कार्यदिवस)।
- V. निर्धारित धनराशि का सम्बन्धित विभाग द्वारा भुगतान।

अतः प्रस्तुत दावे में कोई अपूर्णता अथवा त्रुटि न होने की स्थिति में दावे की प्रस्तुति के उपरान्त भुगतान योग्य धनराशि की संस्तुति सम्बन्धित विभाग के जनपदीय नोडल अधिकारी को उपलब्ध कराने तक की कुल समयावधि-45 कार्यदिवस।

(ख) चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के निस्तारण की प्रक्रिया का चरणबद्ध विवरण:-

1. आवेदक द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे हेतु आवेदन किया जाना-

- 1.1. चिकित्सा प्रारम्भ होने के दिनांक से 30 दिनों के अन्दर आवेदक को अपने विभाग को उपचार के विषय में सूचना दे देनी चाहिए तथा चिकित्सा समाप्त होने के दिनांक से 90 दिन के अन्दर प्रतिपूर्ति का दावा प्रस्तुत कर देना चाहिए। जनहित स्वास्थ्य पोर्टल (<https://janhit.dgmhup.in/>) पर सिटीजन लॉगिन (citizen login) प्रदर्शित होगा जिस पर क्लिक (click) करने के पश्चात लॉगिन पेज (login page) खुलेगा। लॉगिन पेज (login page) पर यूजर आईडी0 एवं पासवर्ड आवेदक द्वारा बनाया जायेगा। इसी यूजर आईडी0/पासवर्ड से लॉगिन करके पोर्टल के सिटीजन डैशबोर्ड पर जाकर पेमेन्ट आफ मेडिकल रिम्बर्समेंट (Payment of Medical Reimbursement) का चयन करके प्रतिपूर्ति का दावा ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाना होगा।
- 1.2. प्रतिपूर्ति आवेदन से पूर्व सभी कर्मचारी मानव संपदा में अपने लॉगिन से लीव रिपोर्टिंग की भांति चिकित्सा आपूर्ति रिपोर्टिंग अधिकारी अपडेट करेंगे।
- 1.3. चिकित्सा प्रतिपूर्ति हेतु आवेदन पत्र को मानव सम्पदा पोर्टल के साथ इंटीग्रेशन किया गया है। अतः आवेदक ऑनलाइन आवेदन करते समय मानव सम्पदा के ई0एच0आर0एम0एस0 कोड का प्रयोग करेंगे जिससे मानव सम्पदा पोर्टल पर उपलब्ध डेटा स्वतः आवेदन पत्र पर प्रदर्शित हो जायेगा, जिससे आवेदक के समस्त आवश्यक व्यक्तिगत एवं सेवा संबंधी विवरण मानव सम्पदा पोर्टल से ए0पी0आई0लिंकेज के द्वारा जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर स्वतः उपलब्ध हो जाएंगे। सामान्यतः यह प्रक्रिया समस्त आवेदकों द्वारा ई0एच0आर0एम0एस0 कोड का उल्लेख करते हुए ही पूर्ण की जानी चाहिए।
- 1.4. ई0एच0आर0एम0एस0 कोड के उपलब्ध न होने अथवा अक्रियाशील की स्थिति में जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर सभी प्रकार की प्रविष्टियाँ संबंधित आवेदक द्वारा स्वयं ही भरी जायेगी।
- 1.5. रुपये 50,000/- से न्यून धनराशि के दावे आवेदक के तैनाती जनपद के जनपद स्तरीय/विशिष्ट चिकित्सालय के मुख्य चिकित्सा अधीक्षक अथवा मुख्य चिकित्सा अधिकारी को अग्रसारित किये जायेंगे। सम्बन्धित जनपद के समस्त अधिकृत चिकित्सालयों की सूची ड्रॉप डाउन मेनू के माध्यम से उपलब्ध होगी जिसमें से आवेदक द्वारा सुविधानुसार चयन किया जायेगा।

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

- 1.6. रूपया 50,000/- एवं इससे अधिक धनराशि के दावे आवेदक के तैनाती जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी / मुख्य चिकित्सा अधीक्षक को अग्रसारित किये जायेंगे।
- 1.7. आवेदक द्वारा अपने चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के साथ निम्न प्रमाण पत्र/अभिलेख/बीजक भी पोर्टल पर अपलोड किये जायेंगे:-
 - 1.7.1. आश्रित हेतु परिशिष्ट-क का प्रमाण पत्र तथा आश्रित शपथ-पत्र (आश्रित पुत्र का मानसिक या शारीरिक स्थायी निःशक्तता के आधार पर दावा प्रस्तुत करने की स्थिति में स्थायी निःशक्तता प्रमाण-पत्र)।
 - 1.7.2. चिकित्सा अग्रिम लिये जाने की स्थिति में चिकित्सा अग्रिम स्वीकृति आदेश की प्रति।
 - 1.7.3. सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी चिकित्सा उपचार पर व्यय हुई धनराशि की प्रतिपूर्ति हेतु कार्यालयाध्यक्ष को परिशिष्ट-ग के माध्यम से प्रस्तुत प्रार्थना-पत्र।
 - 1.7.4. ओपीडी/आईपीडी में करायी गयी चिकित्सा हेतु कमशः प्रपत्र-ए एवं बी जो चिकित्सक/चिकित्सालय द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो एवं उपचारी चिकित्सक द्वारा विधिवत सत्यापित किये गये बाउचर्स।
 - 1.7.5. चिकित्सा प्रारम्भ होने के दिनांक से 30 दिनों के अन्दर दी गयी सूचना की प्रति।
 - 1.7.6. अपरिहार्यता / आपात स्थिति का प्रमाण पत्र (चिकित्सक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित)।
 - 1.7.7. वाह्य रोगी के रूप में उपचार की स्थिति में चिकित्सक का प्रेस्क्रिप्शन।
 - 1.7.8. अन्तःरोगी के रूप में उपचार की स्थिति में डिस्चार्ज समरी जिस पर डिस्चार्ज तिथि का उल्लेख हो।
 - 1.7.9. रोगी की मृत्यु की स्थिति में मृत्यु प्रमाण-पत्र।
 - 1.7.10 सम्बन्धित चिकित्सालय जहाँ उपचार कराया गया है, द्वारा प्रदत्त बिन्दु संख्या-1.8 के अनुसार मदवार व्यय का विवरण निर्धारित प्रारूप पर अंकित किया जायेगा।

नोट(1):-अग्रिम के लिये आवेदन परिशिष्ट-"ख" में दिये गये विहित प्रारूप पर कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जायेगा और उसके साथ उपचारी चिकित्सक द्वारा निर्गत तथा संस्था के प्रमुख/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/अधीक्षक सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त चिकित्सालय के विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्राक्कलन मूल रूप में संलग्न किया जायेगा।

- (2) ओपीडी/आईपीडी में करायी गयी चिकित्सा के बिल बाउचर्स मूल रूप में कार्यालयाध्यक्ष को आवेदक द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा।
- (3) सभी प्रकार के प्रमाण-पत्र का प्रारूप जनहित स्वास्थ्य पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है।

1.8. आवेदक द्वारा प्रतिपूर्ति हेतु धनराशि को निम्न दस अलग-अलग मदों के अनुसार पोर्टल पर अंकित करते हुए मदवार बिल पोर्टल पर अपलोड किये जायेंगे:-

- 1.8.1. Administrative charges.
- 1.8.2. Room charges.
- 1.8.3. Surgery charges.
- 1.8.4. Dialysis charges.
- 1.8.5. Oncotherapy charges.
- 1.8.6. Physiotherapy charges.
- 1.8.7. Diagnostics charges.

1. यह शासनआदेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2. इस शासनआदेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

- 1.8.8. Medicine charges.
- 1.8.9. Implant charges.
- 1.8.10 Miscellaneous charges.

1.9. किसी आवेदक द्वारा समस्त धनराशि को किसी एक ही मद में अंकित कर दिये जाने अथवा गलत मद में अंकित कर दिये जाने की स्थिति में चिकित्सा स्वास्थ्य विभाग के सम्बन्धित अधिकारियों के कार्यालय से निस्तारण से पूर्व धनराशि को बिल के सापेक्ष सही मद में योजित किये जाने का प्रावधान भी पोर्टल पर उपलब्ध कराया गया है।

2. कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) के स्तर पर अपेक्षित गतिविधियाँ:-

किसी भी विभाग के सेवारत अथवा सेवानिवृत्त सरकारी सेवक द्वारा प्रस्तुत किये गये चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के सापेक्ष आवेदक के सेवा के विभाग के कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा दावे पर अग्रेतर कार्यवाही हेतु 15 दिन के अन्दर फॉरवर्डिंग लेटर पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा। यदि आवेदक ने कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) से Manually /भौतिक रूप से फॉरवर्डिंग लेटर प्राप्त किया है, तो आवेदक द्वारा इसे स्वयं पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा इस हेतु निम्नवत प्रक्रिया अपनाई जायेगी:-

- 2.1. आवेदक द्वारा ई0एच0आर0एम0एस0 कोड का प्रयोग करते हुए जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर दावा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में-
 - 2.1.1. जनहित स्वास्थ्य पोर्टल के द्वारा ए0पी0आई0 लिंकेज के माध्यम से आवेदक के मानव सम्पदा पर मैप्ड कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) के पास सूचना स्वतः प्रेषित (autoforward) हो जायेगी।
 - 2.1.2. विभिन्न विभागों के कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) को अपने ई0एच0आर0एम0एस0 कोड के माध्यम से मानव सम्पदा पोर्टल पर लॉगइन करने पर अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के आवेदन-पत्र तथा आवेदक द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति पोर्टल पर भरे गये ऑनलाइन फॉर्म की प्रति (अपलोड किये गये समस्त प्रारूपों/परिशिष्टों के साथ) प्रदर्शित होंगे जिनका परीक्षण करने के उपरान्त उनके द्वारा अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।
 - 2.1.3. उक्त अधिकारी के द्वारा जनहित स्वास्थ्य पोर्टल के माध्यम से उपलब्ध कराये गये डाउनलोड लिंक का प्रयोग करते हुए सम्बन्धित आवेदक द्वारा प्रस्तुत किये गये चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के आवश्यक विवरण का अवलोकन मानव सम्पदा पोर्टल पर करने की सुविधा उपलब्ध होगी साथ ही अन्य लिंक के माध्यम से आटोजनरेटेड प्रीफिल्ड फॉरवॉर्डिंग लेटर डाउनलोड करने की सुविधा उपलब्ध होगी।
 - 2.1.4. चिकित्सा समाप्त होने के दिनांक से 90 दिन के अन्दर प्रतिपूर्ति हेतु आवेदन किया जाना चाहिए अन्यथा की स्थिति में विलम्बमर्षण के उपरान्त ही कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा फॉरवर्डिंग लेटर अपलोड किया जायेगा। विलम्ब से प्रस्तुत आवेदन पोर्टल द्वारा चिन्हित कर विभागीय कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) को प्रदर्शित करने हेतु पोर्टल पर व्यवस्था की गई है।
 - 2.1.5. आवेदक द्वारा प्रस्तुत दावे को कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा स्वीकार अथवा अस्वीकार किया जा सकता है तथा दोनों ही परिस्थितियों में सहमति अथवा

1. यह आदेश/निर्देश इलेक्ट्रॉनिकी/आरटी किया गया है, जोन इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2. इस आदेश/निर्देश की प्रतिलिपि वेब साइट <http://shasanadeesh.up.nic.in> से सार्वजनिक की जा सकती है।

असहमति के साथ हस्ताक्षरित फॉरवर्डिंग लेटर मानव सम्पदा पोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा। इस हेतु अधिकतम समय सीमा 15 दिवस की है। असहमति की स्थिति में असहमति के कारण का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा।

2.1.6. ए0पी0आई0 लिंकेज के माध्यम से कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा अपलोड किया गया फॉरवर्डिंग लेटर चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के निस्तारण हेतु जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर स्वास्थ्य विभाग को स्वतः उपलब्ध हो जायेगा।

2.2. आवेदक द्वारा जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर दावा प्रस्तुत करते समय ई0एच0आर0एम0एस0 कोड का उल्लेख न करने की स्थिति में।

2.2.1. आवेदक द्वारा अपने विभागीय कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) के द्वारा हस्ताक्षरित फॉरवर्डिंग लेटर स्वयं प्राप्त कर जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर 15 दिन के भीतर अपलोड किया जायेगा।

चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग का दायित्व:-

3. चिकित्सा स्वास्थ्य विभाग के द्वारा आवेदन किये गये दावे की एस0जी0पी0जी0आई/एम्स की दरों से तुलना करते हुए 30 दिवसों में देय धनराशि के निर्धारण हेतु प्रक्रिया निम्नवत होगी:-

3.1. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी स्तर पर संतोषजनक एवं हस्ताक्षरित फॉरवर्डिंग लेटर प्राप्त होने के उपरान्त दावे का निस्तारण मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा 30 दिनों की अवधि के भीतर करना होगा।

3.2. एस0जी0पी0जी0आई/एम्स की दरों को जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर बिन्दुवार बैकएंड से अपलोड किया गया है तथा मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय के संबंधित अधिकारी प्रस्तुत बिल की मदवार क्लेम की गयी धनराशि का अवलोकन जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर ही करेंगे।

3.3. किसी आवेदक द्वारा समस्त धनराशि को किसी एक ही मद में अंकित कर दिये जाने अथवा गलत मद में अंकित कर दिये जाने की स्थिति में चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से निस्तारण करने से पूर्व धनराशि को बिल के सापेक्ष सही मद में योजित किये जाने के प्रावधान का प्रयोग कर सही मद में अंकन किया जायेगा।

3.4. इसके उपरान्त पोर्टल के द्वारा स्वतः देय धनराशि का आंकलन किया जायेगा।

3.5. यदि क्लेम की गयी धनराशि एस0जी0पी0जी0आई/एम्स की दर से कम है तो सम्पूर्ण धनराशि देय प्रदर्शित होगी। यदि क्लेम की गयी धनराशि एस0जी0पी0जी0आई/एम्स की दर से अधिक है तो एस0जी0पी0जी0आई/एम्स की दर के अनुसार देय धनराशि स्वतः ही पोर्टल पर प्रदर्शित हो जायेगी। यदि इस दर से कम धनराशि अनुमन्य की जा रही है तो उसका औचित्य भी पोर्टल पर अपलोड करना होगा।

3.6. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय स्तर से किसी चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे को स्वीकार, आंशिक स्वीकार अथवा अस्वीकार किया जा सकता है। आंशिक स्वीकार अथवा अस्वीकार करने की स्थिति में कारणों का स्पष्ट उल्लेख करना होगा।

1. यह शासनदेश इलेक्ट्रॉनिकी जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2. इस शासनदेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://hasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

- 3.7. समस्त मर्दों के सापेक्ष कुल अनुमन्य धनराशि का योग पोर्टल पर प्रदर्शित होगा। मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी के द्वारा इस कुल अनुमन्य देय धनराशि का आटोजनरेटेड सार्टिफिकेट (प्रारूप-3) डाउनलोड कर प्रतिहरताक्षरित कर पोर्टल पर अपलोड कर दिया जायेगा, जो सम्बन्धित विभागीय जनपदीय नोडल अधिकारी को प्रदर्शित होगा।
- 3.8. मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/तकनीकी परीक्षण अधिकारी द्वारा प्रदेश के अन्दर एवं प्रदेश के बाहर करायी गयी चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावे का परीक्षण कर कमशः आटोजनरेटेड प्रारूप-1 (प्रदेश के अन्दर करायी गयी चिकित्सा हेतु) अथवा आटोजनरेटेड प्रारूप-2 (प्रदेश के बाहर करायी गयी चिकित्सा हेतु) पर प्रमाण पत्र तथा प्रपत्र-ए (बिना भर्ती होकर किये गये उपचार हेतु) अथवा प्रपत्र-बी (भर्ती होकर किये गये उपचार हेतु) पर दावे के तकनीकी परीक्षणोपरान्त अनुमन्य धनराशि शब्दों एवं अंकों में अंकित कर पोर्टल पर अपलोड कर दिया जायेगा, जो सम्बन्धित विभागीय जनपदीय नोडल अधिकारी को प्रदर्शित होगा।
- 3.9. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी स्तर पर संतोषजनक फॉरवर्डिंग लेटर प्राप्त होने के उपरान्त उल्लिखित गतिविधियों को पूर्ण कर स्वास्थ्य विभाग द्वारा कुल 30 दिनों की अवधि में दावे का निस्तारण किया जायेगा।
- 3.10 किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा भौतिक रूप से प्रस्तुत किया गया चिकित्सकीय दावा मान्य नहीं होगा।
4. निर्धारित धनराशि का सम्बन्धित विभाग द्वारा भुगतान:-
- 4.1. चिकित्सा स्वास्थ्य विभाग के द्वारा निर्धारित धनराशि का प्रारूप-1 (प्रदेश के अन्दर करायी गयी चिकित्सा हेतु) अथवा प्रारूप-2 (प्रदेश के बाहर करायी गयी चिकित्सा हेतु) पर प्रमाण पत्र तथा प्रपत्र-ए (बिना भर्ती होकर किये गये उपचार हेतु) अथवा प्रपत्र-बी (भर्ती होकर किये गये उपचार हेतु), देय/अदेय धनराशि का सार्टिफिकेट (प्रारूप-3) पोर्टल पर अपलोड करने के साथ चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के स्तर से समस्त गतिविधियों पूर्ण हो जायेगी तथा सम्बन्धित प्रपत्रों को चेक करते हुए संस्तुत धनराशि के नियमानुसार भुगतान का उत्तरदायित्व आवेदक के विभाग का होगा।
5. उपरोक्तानुसार निर्देशों का अनुपालन करते हुए चिकित्सा प्रतिपूर्ति की प्रक्रिया को पूर्णतः ऑनलाइन तथा सुगम बनाने हेतु सभी प्रशासकीय विभाग निम्नवत कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेंगे:-
- 5.1. समस्त कर्मियों के सेवा अभिलेखों को मानव सम्पदा पोर्टल पर अद्यतन/त्रुटिरहित किया जाये।
- 5.2. सेवा अभिलेखों में आश्रितों की सूची को समय-समय पर अद्यतन किया जाये।
- 5.3. समस्त कर्मियों को उनके सही ई0एच0आर0एम0एस0 कोड उपलब्ध करा दिये जाये।
- 5.4. मानव सम्पदा पोर्टल पर कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों की सूची एवं कर्मियों की तैनाती एवं वेतन बैंड से सम्बन्धित सभी जानकारीयों को निरन्तर अद्यतन रखा जाये।

1. यह शासनदेश इलेक्ट्रॉनिकी जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2. इस शासनदेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

5.5. स्वास्थ्य विभाग तथा एन0आई0सी0 के द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के निस्तारण की ऑन लाइन प्रक्रिया हेतु आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षणों में सम्बन्धित विभागीय अधिकारियों की शत-प्रतिशत प्रतिभागिता सुनिश्चित की जाये।

6. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा निम्न कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा:-

6.1. प्राप्त चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों की अद्यतन स्थिति का अवलोकन करने हेतु समस्त विभागों के लिए डैशबोर्ड की व्यवस्था चिकित्सा विभाग के द्वारा जनहित स्वास्थ्य पोर्टल पर की जायेगी।

6.2. एन0आई0सी0 के साथ सामंजस्य स्थापित करते हुए चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के निस्तारण की ऑनलाइन प्रक्रिया हेतु समस्त जनपदों में विभिन्न विभागों के अधिकारियों हेतु प्रशिक्षण आयोजित कराये जाएं।

6.3. चिकित्सा प्रतिपूर्ति की ऑनलाइन प्रक्रिया के त्रुटि रहित संचालन हेतु चिकित्सा स्वास्थ्य विभाग द्वारा राज्य स्तर पर काल सेंटर की व्यवस्था की जायेगी।

7. एन0आई0सी0 से अपेक्षा:-

7.1. प्राप्त चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के सापेक्ष विभागीय कार्यालयाध्यक्ष (रिपोर्टिंग अधिकारी) द्वारा फॉरवर्डिंग लेटर मानव सम्पदा पोर्टल पर अपलोड किये जाने की अद्यतन स्थिति का अवलोकन करने हेतु समस्त विभागों के लिए डैशबोर्ड की व्यवस्था एन0आई0सी0 के द्वारा मानव सम्पदा पोर्टल पर की जायेगी। मानव सम्पदा पोर्टल पर किसी परिवर्तन की स्थिति में तदनुसार डैशबोर्ड पर आवश्यक परिवर्तन एन0आई0सी0 द्वारा किया जायेगा।

7.2. मानव सम्पदा पोर्टल पर किसी भी ऐसे परिवर्तन की स्थिति में जिसका प्रभाव चिकित्सा प्रतिपूर्ति की उपरोक्त प्रक्रिया पर पड़ता हो, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग को ससमय एन0आई0सी0 द्वारा सूचित किया जायेगा। तदनुसार आवश्यक परिवर्तन एन0आई0सी0 द्वारा किया जायेगा।

7.3. प्रशिक्षण का कार्य जनहित पोर्टल डेवलपमेंट टीम द्वारा किया जायेगा। इसमें मानव सम्पदा से सम्बन्धित आवश्यकतानुसार तकनीकी मार्गदर्शन एवं सहयोग NIC द्वारा दिया जायेगा। प्रशिक्षण का कार्य सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग द्वारा NIC के सहयोग से 15 दिवस के अन्दर पूर्ण कर लिया जाय, जिससे चिकित्सा पोर्टल का संचालन सुचारु रूप से किया जा सके।

4- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त निर्देशों का समयबद्ध अनुपालन सुनिश्चित करते हुए 15 दिवस के अन्दर प्रदेश के समस्त सरकारी कर्मियों हेतु चिकित्सा प्रतिपूर्ति की समस्त प्रक्रिया को ऑनलाइन किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय
अमित कुमार घोष
अपर मुख्य सचिव।

1. यह शासनदेश इलेक्ट्रॉनिकी जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2. इस शासनदेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

- 1— प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल/विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय, उ०प्र०।
- 2— स्थानिक आयुक्त, नई दिल्ली।
- 3— महालेखाकार, उ०प्र० प्रयागराज।
- 4— समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ०प्र०।
- 5— समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 6— उत्तर प्रदेश सचिवालय के समस्त अधिष्ठान अनुभाग।
- 7— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
रवि रंजन
विशेष सचिव।

<http://shasanadesh.up.nic.in>

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

