राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार
An ISO 9001:2008 Certified Agency

डा0 मो0 सज्जाद अहमद
राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी, प0क0

पत्र सं0: SHSB/PM/98/2006 IInd/755

सेवा में,

सभी सिविल सर्जन–सह–सदस्य सचिव
जिला स्वास्थ्य समिति, बिहार

पटना, दिनांक: 19/5/17

विषय: Manual for Family Planning Indemnity Scheme **के अनुसार परिवार कल्याण कार्यक्रम अन्तर्गत किये गये क्षतिपूर्ति दावों का निस्तारण के संबंध में।**

महाशय / महाशया,

उपर्युक्त विषयक कहना है कि परिवार नियोजन ऑपरेशन के दौरान गुणवत्ता बनाये रखना, उससे होने वाले मृत्यु, जटिलताएँ एवं विफलता में कमी लाना तथा लाभार्थियों को ससयम उचित क्षतिपूर्ति देना है। Family Planning Indemnity Scheme (FPIS) के तहत् मृत्यु, जटिलताओं एवं विफलताओं के लिए लाभार्थियों को क्षतिपूर्ति देने का प्रावधान है।

विदित हो कि जिला स्तर पर District Indemnity Sub-committee (DISC) का गठन किया गया है। परिवार कल्याण क्षतिपूर्ति दावों के निस्तारीकरण में Manual for Family Planning Indemnity Scheme 2016 का Annexure-8 में उल्लेखित Document के आधार पर DISC के माध्यम से क्षतिपूर्ति हेतु अनुशंसा राज्य स्तर पर State Indemnity Sub-committee(SISC) को भेजना अत्यावश्यक है।

तत् के क्रम में निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यानाकृष्ट किया जाना आवश्यक है:

1. 1 अप्रैल 2013 से Family Planning Indemnity Scheme (FPIS) के तहत् जटिलता, विफलता एवं मृत्यु का दावा राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार से 1 अप्रैल 2013 के प्रभाव से State PIP अन्तर्गत मान्य होगा। 1 अप्रैल 2013 के पूर्व का दावा State PIP से देय नहीं होगा।
2. FPIS अन्तर्गत मृत्यु, जटिलता एवं विफलता का दावा, घटना के 90 दिनों के भीतर संबंधित स्वास्थ्य संस्थान में करने के उपरान्त ही मान्य होगा।
3. मृत्यु की स्थिति में प्रभारी, चिकित्सा पदाधिकारी निश्चित रूप से Death Notification Form (Annexure-12 of Standard and Quality Assurance in Sterilization Services) में मृत्यु के 24 घंटे के अंदर तथा ऑपरेशन करने वाले सर्जन द्वारा Proforma for Death Follwing Sterilization (Annexure-13 of Standard and Quality Assurance in Sterilization Services) को मृत्यु के 7 दिनों के अंदर जिला स्वास्थ्य समिति / DISC को भेजना अनिवार्य है।
4. संबंधित स्वास्थ्य संस्थान द्वारा लाभार्थी अथवा पति / पत्नी के बैंक खाता के पास–बुक की छायाप्रति प्राप्त कर DISC को भेजना अपेक्षित है।
5. ऑपरेशन प्रक्रिया से 7 दिनों के अंदर मृत्यु होने पर लाभार्थी के परिजन को तत्काल ₹50000 / – तक नगद (खाता न होने की स्थिति में) अथवा बैंक खाते में हस्तानान्तरण कर सकते हैं। शेष ₹150000 / – का भुगतान DISC एवं SISC द्वारा प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् दिया जाना है।
6. बंध्याकरण के कारण मृत्यु होने पर लाभार्थी के पति एवं अविवाहित बच्चों में समान रूप से नियमानुसार देय राशि का भुगतान सुनिश्चित किया जाना है। (FPIS Manual के बिन्दु 3.1.1 के अनुसार)

7. लाभार्थी अथवा परिजन द्वारा मृत्यु, जटिलता एवं विफलता संबंधित दावा हेतु निम्नांकित दस्तावेज को घटना से 90 दिनों के भीतर संबंधित स्वास्थ्य संस्थान में उपलब्ध कराना आवश्यक है:

(क) **मृत्यु होने पर** – दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में, मृत्यु प्रमाण–पत्र (अस्पताल अथवा नगर पालिका/अन्य में से जो उपलब्ध हो) की छायाप्रति एवं स्वास्थ्य संस्थान से निर्गत की गई Post-Operative Instruction Card/Discharge Certificate/BHT की छायाप्रति।

(ख) **विफलता होने पर** – दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में, बंध्याकरण प्रमाण–पत्र की छायाप्रति एवं बंध्याकरण विफलता की पुष्टि हेतु कोई Diagnositc Report (FPIS Manual-3.1.2.1/2) की छायाप्रति।

(ग) **जटिलता होने पर** – दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में, Post-Operative Instruction Card/Discharge Certificate/BHT की छायाप्रति, बंध्याकरण के पश्चात् हुये जटिलता के ईलाज का case sheet Prescription के साथ–साथ खर्च हुये राशि की Bills/Receipts/Cash Memos मूल में।

8. संबंधित स्वास्थ्य संस्थान द्वारा मृत्यु, जटिलता एवं विफलता संबंधित दावे को निम्नांकित दस्तावेजों के साथ DISC को दावा समर्पित करने के 7 दिनों के भीतर अग्रसारित करेगें:

(क) **मृत्यु होने पर** – परिजन द्वारा उपलब्ध कराये गये दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में –Annexure-1, Post-Operative Instruction Card/Discharge Certificate/BHT एवं मृत्यु प्रमाण–पत्र (अस्पताल अथवा नगर पालिका/अन्य में से जो उपलब्ध हो) के साथ संस्थान में रक्षित बंध्याकरण/नसबंदी प्रक्रिया के दौरान लिए गए आवेदन–सह–सहमति पत्र एवं Medical Record and Checklist की छायाप्रति को DISC को अग्रेतर कार्यार्थ अग्रसारित करेगें।

(ख) **विफलता होने पर** – लाभार्थी द्वरा उपलब्ध कराये गये दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में –Annexure-1, बंध्याकरण प्रमाण–पत्र की छायाप्रति एवं बंध्याकरण विफलता की पुष्टि हेतु कोई Diagnositc Report (FPIS Manual-3.1.2.1/2) की छायाप्रति के साथ संस्थान में रक्षित आवेदन सह सहमति प्रपत्र, Medical Record and Checklist, बंध्याकरण प्रमाण–पत्र की छायाप्रति को DISC को अग्रेतर कार्यार्थ अग्रसारित करेगें।

(ग) **जटिलता होने पर** – लाभार्थी द्वारा उपलब्ध कराये गये दावा प्रपत्र –सह– चिकित्सा प्रमाण–पत्र (Claim Form Cum Medical Certificate) मूल में –Annexure1, Post-Operative Instruction Card/Discharge Certificate/BHT की छायाप्रति, बंध्याकरण के कारण होने वाली जटिलाता एवं मूल Prescription के साथ–साथ वास्तविक खर्च हुये राशि की Bills/Receipts/Cash Memos (मूल में) के साथ संस्थान में रक्षित आवेदन सह सहमति प्रपत्र एवं Medical Record and Checklist की छायाप्रति को DISC को अग्रेतर कार्यार्थ अग्रसारित करेगें।

9. District Indemnity Sub-committee(DISC) का दायित्वः

(क) DISC के सदस्यों (कम–से–कम तीन सदस्य) द्वारा लाभार्थी के मृत्यु का Audit of Death (FPIS Manual- Annexure 6) में एवं विफलता/जटिलता हेतु Annexure-7 (FPIS Manual) में घटना के 15 दिनों के भीतर प्रतिवेदित करेंगे। साथ ही सिविल सर्जन का दायित्व है कि दावा प्रपत्र का द्वितीय भाग यथा Medical Certificate (Annexure-1) को भरने के पश्चात् 20 दिनों के भीतर हस्ताक्षरित किया जाना है।

(ख) DISC उपरोक्त उपबिन्दुवार संबंधित संस्थान द्वारा प्रेषित किये गये सभी कागजातों को Annexure – 8 के अनुसार मिलान कर सिविल सर्जन से प्रतिहस्ताक्षरित कराते हुये दावा के तिथि से 30 दिनों के भीतर DISC की अनुशंसा के साथ सभी कागजातों को State Indemnity Sub-committee (SISC) को अनुमोदन हेतु निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट/विशेषदूत द्वारा प्रेषित करेगें।

10. State Indemnity Sub-committee (SISC) द्वारा DISC द्वारा किये गये अनुशंसा को आवश्यकतानुसार संबंधित कागजातों की माँग, अस्वीकार अथवा अनुमोदन करेगी। SISC के अनुमोदन के पश्चात् 15 दिनों के भीतर संबंधित लाभार्थी को नियामानुसार क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जाना है।

11. Manual for Family Planning Indemnity Scheme के Annexure – 9, 10, 11 एवं 12 के अनुसार त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक तत् संबंधित रिपोर्ट अनिवार्य रूप से राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार के ई–मेल ddfpbihar@gmail.com, fpshsb@gmail.com पर भेजना सुनिश्चित किया जाए।

मृत्यु, जटिलता एवं विफलता के लिए FPIS अन्तर्गत ससमय क्षतिपूर्ति राशि सुनिश्चित करने में आपका सहयोग वांछित है।

विश्वासभाजन

19/5/17

(डा0 मो0 सज्जाद अहमद)

9. District Indemnity Sub-committee(DISC) का दायित्वः
   (क) DISC के सदस्यों (कम–से–कम तीन सदस्य) द्वारा लाभार्थी के मृत्यु का Audit of Death (FPIS Manual- Annexure 6) में एवं विफलता / जटिलता हेतु Annexure-7 (FPIS Manual) में घटना के 15 दिनों के भीतर प्रतिवेदित करेंगे। साथ ही सिविल सर्जन का दायित्व है कि दावा प्रपत्र का द्वितीय भाग यथा Medical Certificate (Annexure-1) को भरने के पश्चात् 20 दिनों के भीतर हस्ताक्षरित किया जाना है।
   (ख) DISC उपरोक्त उपबिन्दुवार संबंधित संस्थान द्वारा प्रेषित किये गये सभी कागजातों को Annexure – 8 के अनुसार मिलान कर सिविल सर्जन से प्रतिहस्ताक्षरित कराते हुये दावा के तिथि से 30 दिनों के भीतर DISC की अनुशंसा के साथ सभी कागजातों को State Indemnity Sub-committee (SISC) को अनुमोदन हेतु निबंधित डाक / स्पीड पोस्ट / विशेषदूत द्वारा प्रेषित करेगें।
10. State Indemnity Sub-committee (SISC) द्वारा DISC द्वारा किये गये अनुशंसा को आवश्यकतानुसार संबंधित कागजातों की माँग, अस्वीकार अथवा अनुमोदन करेगी। SISC के अनुमोदन के पश्चात् 15 दिनों के भीतर संबंधित लाभार्थी को नियामानुसार क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान किया जाना है।
11. Manual for Family Planning Indemnity Scheme के Annexure – 9, 10, 11 एवं 12 के अनुसार त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक तत् संबंधित रिपोर्ट अनिवार्य रूप से राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार के ई–मेल ddfpbihar@gmail.com, fpshsb@gmail.com पर भेजना सुनिश्चित किया जाए।

मृत्यु, जटिलता एवं विफलता के लिए FPIS अन्तर्गत ससमय क्षतिपूर्ति राशि सुनिश्चित करने में आपका सहयोग वांछित है।

विश्वासभाजन

ह0 / –

(डा0 मो0 सज्जाद अहमद)

ज्ञापांक सं.: 755 पटना, दिनांकः 19/5/17

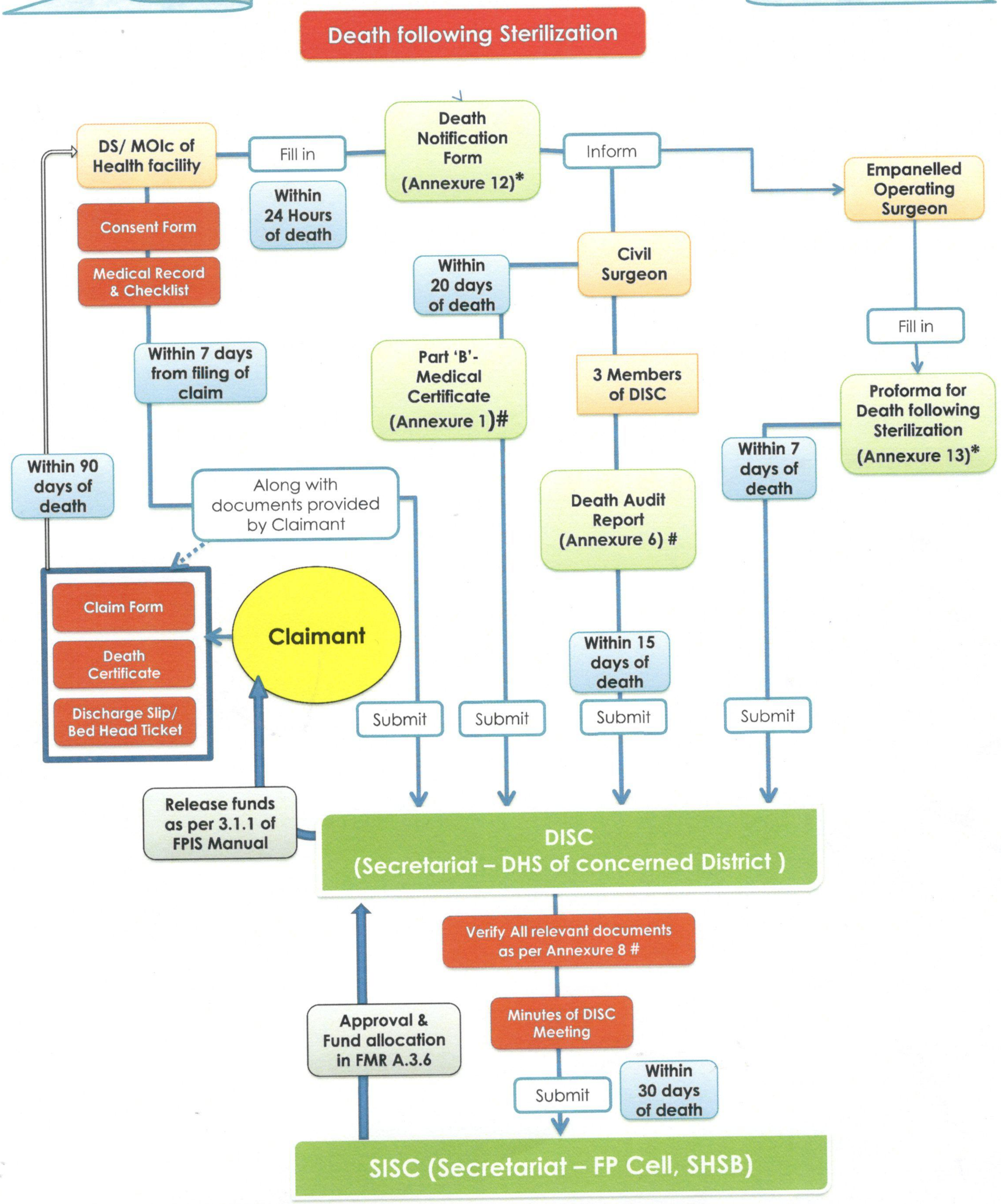
प्रतिलिपिः
1. सचिव, स्वास्थ्य–सह–कार्यपालक निदेशक, राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार को सादर सूचनार्थ समर्पित।
2. अपर सचिव, स्वास्थ्य–सह–अपर कार्यपालक निदेशक, राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार को सादर सूचनार्थ समर्पित।
3. सभी जिला पदाधिकारी–सह–अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, बिहार को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।
4. सभी क्षेत्रीय अपर निदेशक, स्वास्थ्य सेवायें, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
5. सभी ACMO/परिवार कल्याण नोडल पदाधिकारी, जिला स्वास्थ्य समिति, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
6. राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी, गुणवत्ता यकिन कोषांग, राज्य स्वास्थ्य समिति, बिहार को सूचनार्थ प्रेषित।
7. सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी–सह–कन्वेनर, DISC को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

19/5/17

राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी

परिवार कल्याण भवन, शेखपुरा, पटना- 800 014, दूरभाषः 0612-2290340, 2281545, फैक्सः 2290322, वेबसाइटः www.statehealthsocietybihar.org

FAMILY PLANNING INDEMNITY SCHEME Flow Chart



*Manual of Standards & Quality Assurance in Sterilization Services

Manual for Family Planning Indemnity Scheme

Family Planning Indemnity Scheme: Operational Procedure for Claim Settlement

Level	Death ((Section I-A & B)	Failure (Section I-C)	Complication (Section I-D)	Time frame
Documents to be submitted by Claimant to concerned Health Inst. or DISC	1. Claim Form Cum Medical Certificate in Original (Annexure 1) 2. Copy of Death Certificate issued by Hospital/Municipality or any other authority 3. Copy of Post-operative instruction card (Annexure 5) / Discharge Certificate/BHT	1. Claim Form Cum Medical Certificate in original (Annexure 1) 2. Copy of Sterilization Certificate (Annexure 4) 3. Copy of Diagnostic Report confirming failure of Sterilization (as per FPIS manual - 3.1.2.1/2)	1. Claim Form Cum Medical Certificate in original (Annexure 1). 2. Copy of Post-Operative Instruction Card (Annexure 5)/ Discharge Certificate/BHT 3. Original Bills/ Receipts/ Cash Memos along with Original Prescription and Case Sheet confirming treatment taken for complication to sterilization	Within 90 days after the occurrence of the event of death/ failure/complication.
Documents to be provided by Facility to DISC along with documents submitted by Claimant *(Duly signed and stamped by the convener of DISC / CMO.*	1. Copy of Consent Form (Annexure 2) 2. Copy of Medical Record & Checklist (Annexure 3)	1. Copy of Consent Form (Annexure 2) 2. Copy of Medical Record & Checklist (Annexure 3) 3. Copy of Sterilization Certificate (Annexure 4)	1. Copy of Consent Form (Annexure 2) 2. Medical Record & Checklist (Annexure 2)	Within 7 days after receiving of claim documents by beneficiary
DISC (District Indemnity Sub Committee)	1. Death Audit Report by at least three members of DISC in Annexure 6 of FPIS Manual; and in Annexure 7 of FPIS manual in case of failure/Complication, preferably **within 15 days** from the date of claim received. 2. Civil Surgeon to complete the second part (Medical Certificate) of Claim form and duly sign it within 20 days from date of claim made. 3. DISC to authenticate the documents as per Annexure 8 for processing preferably **within 20 days** from the date of filing of claims 4. DISC to provide all the documents mentioned in annexure 8 of FPIS and make recommendation to State Indemnity Subcommittee (SISC), preferably **within 30 days** from the date of filing of claims. 5. After approval from SISC, approved claim amount must be paid **within 15 days,** as per 3.1 of FPIS manual.			Preferably within 30 days from the date of claim made.
SISC (State Indemnity Sub Committee)	1. State subcommittee to scrutinize the documents and call for any missing documents, as necessary 2. State to review every case & recommend release of funds to district with fund allocation			15 working days (death) and 21 days in case of others, after submission of all required documents

Notes:

1. All claims made under FPIS post April 1, 2013 will be admissible. No claims made after April 2013 will be payable through State PIP
2. Only claims made within 90 days from the occurrence of event of Complication/Failure/Death will be admissible
3. MOIC to complete Death Notification Form (Annexure 12 of Standard and Quality Assurance in Sterilization Services) and submit it within 24 hours to DHS/DISC
4. Operating surgeon to complete proforma for death following sterilization (Annexure 13 of Standard and Quality Assurance in Sterilization Services) and submit it within 7 days of death to DHS/DISC
5. In case of death within 7 days of operations, the nominees of the deceased may be paid an amount of Rs 50000 immediately in Cash (if bank account is not available) or in their Bank account, while remaining 150000 can be paid upon approval by DISC/SISC
6. Please ensure to submit a copy of bank account number of concerned client with DISC
7. In the event of Death, the compensation amount to be distributed between the surviving nominees, the spouse and unmarried children.
*8. Please ensure submission of Quarterly, biannual an*d annual report as per annexure 9,10,11 and 12 of Manual for FPIS @* **ddfpbihar@gmial.com** and **fpshb@gmail.com**

Annexures to be referred in Manual for Family Planning Indemnity Scheme