

Memorial Hermann હેલ્થ સિસ્ટમની નીતિ

નીતિ શીર્ષક: બિલિંગ અને વસૂલાતની નીતિ

પ્રકાશનની તારીખ: 03/19/2018

સંસ્કરણ: 1

નીતિનો હેતુ:

આ નીતિ દર્દીનાં ખાતાંની વસૂલાત વિશેની વાજબી કાર્યપ્રણાલિઓ સ્થાપિત કરે છે, જેમાં એવી કાર્યવાહીઓનો પણ સમાવેશ થાય છે જે Memorial Hermann હેલ્થ સિસ્ટમ ("MHHS") અથવા બહારની કરારબદ્ધ વસૂલાતની એજન્સીઓ દ્વારા કરવામાં આવી શકે છે.

કાર્યનું ક્ષેત્ર:

આ નીતિ MHHS આર્થિક સહાયતા નીતિ ("FAP") દ્વારા આવરી લેવામાં આવેલ MHHS દ્વારા સંચાલિત અને રાજ્ય તરફથી પરવાનો ધરાવતાં તમામ 501(c)(3) હોસ્પિટલ સુવિધા કેન્દ્રોને લાગુ પડે છે, જેમાં નીચે આપેલનો સમાવેશ થાય છે:

Memorial Hermann Greater Heights Hospital
 Memorial Hermann Katy Hospital
 Memorial Hermann Memorial City Medical Center
 Memorial Hermann – Texas Medical Center

- Memorial Hermann Cypress Hospital
- Memorial Hermann Orthopedic and Spine Hospital

Memorial Hermann Northeast Hospital
 Memorial Hermann Rehabilitation Hospital Katy, L.L.C.
 Memorial Hermann Southeast Hospital

- Memorial Hermann Pearland Hospital

Memorial Hermann Southwest Hospital
 Memorial Hermann Sugar Land Hospital
 Memorial Hermann The Woodlands Medical Center
 TIRR Memorial Hermann

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

MHHS ઉપર સૂચિત હોસ્પિટલોના પ્રદાતા આધારિત, આઉટ પેશન્ટ વિભાગો તરીકે આઉટ પેશન્ટ ઇમેજિંગ કેન્દ્રો, સ્પોર્ટ્સ મેડિસિન એન્ડ રિહેબિલિટેશન કેન્દ્રો અને આપાતકાલીન કેન્દ્રો ચલાવે છે અને આ કેન્દ્રોને આ નીતિ હેઠળ આવરી લેવામાં આવ્યાં છે.

નીતિનું નિવેદન:

1. MHHS અને FAP હેઠળ આવતી તમામ સંલગ્ન સંસ્થાઓની એ નીતિ રહી છે કે જેઓ સેવા માટે ચુકવણી કરવાની ક્ષમતા ધરાવતા હોય એવા દર્દીઓ પાસેથી બાકી નીકળતી રકમની વસૂલાત કરવામાં આવે. MHHSના દર્દીઓને પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ માટે હોસ્પિટલ અને/અથવા અન્ય ચાર્જીસ વસૂલ કરવા માટે MHHS કરી શકે એવી કાર્યવાહીઓનું આ નીતિ વર્ણન કરે છે. આ નીતિ વસૂલાતની એ પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંબંધિત પ્રક્રિયા અને સમયમર્યાદાઓ, ચુકવણી કરવામાં ન આવે એવી સ્થિતિમાં MHHS કરી શકે એવી કાર્યવાહીઓ, અને દર્દી આર્થિક સહાયતા માટે લાયક છે કે નહિ તે નક્કી કરવા માટે MHHS દ્વારા એ કરવા માટેના જરૂરી વાજબી પ્રયત્નોનું પણ વર્ણન કરે છે.
2. MHHS દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ માટે બાકી નીકળતી રકમ વિશે MHHS કઈ રીતે દર્દીઓ સાથે વાતચીત કરે છે તેની વ્યાખ્યા આ નીતિ આપે છે.
3. જેઓ આર્થિક સહાયતા માટે લાયક હોઈ શકે એવા દર્દીઓને ઓળખવા માટે MHHS વાજબી પ્રયત્નો કરશે.
4. MHHS દર્દીનાં ખાતાઓને ઘાલખાઘ તરીકે માંડવાળ કરી શકે એવા સંજોગો અને દર્દીનાં ખાતાના બેલેન્સની માંડવાળને નિયંત્રિત કરવાની અને તેના પર નજર રાખવાની પ્રક્રિયાની પણ આ નીતિ વ્યાખ્યા આપે છે.
5. આંતરિક મહેસૂલી સંહિતા અને તેની સાથે સંલગ્ન વિનિયમનોની કલમ 501(r)માં આપેલી રૂપરેખા પ્રમાણે MHHS વસૂલાતની અસાધારણ કાર્યવાહીઓમાં સામેલ થશે નહિ.
6. અહીં જણાવેલી નીતિઓ અને કાર્યપ્રણાલીઓનો આશય ટેક્સાસ રાજ્યના કાયદાઓ અને વિનિયમનો, આંતરિક મહેસૂલી સંહિતાની કલમ 501(r) અને સંબંધિત માર્ગદર્શનનું પાલન કરવાનો છે.

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

7. આર્થિક સહાયતા માટેની યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે MHHS તરફથી વાજબી પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા છે કે નહિ તે નક્કી કરવા માટેની આખરી સત્તા MHHS પાસે રહેશે.

પદો અને વ્યાખ્યાઓ:

1. અરજી: દર્દીએ આર્થિક સહાયતા માટેની અરજી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
2. અરજીનો સમયગાળો: અરજીના સમયગાળા દરમિયાન MHHS આર્થિક સહાયતા માટેની અરજી સ્વીકારશે અને તેના પર કાર્યવાહી કરશે. અરજીના સમયગાળાની શરૂઆત એ તારીખથી થાય છે જ્યારે વ્યક્તિને સંભાળ પૂરી પાડવામાં આવે અને સંભાળ માટે પ્રથમ બિલિંગ સ્ટેટમેન્ટની તારીખથી 240મા દિવસે તેનો અંત આવે છે.
3. ધાલખાધની માંડવાળ: રકમોની વસૂલાત ન કરી શકાય એવું માનવામાં આવતું હોય પરંતુ બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવા માટે દર્દી સક્ષમ હોય એવી રકમો માટે દર્દીના ખાતામાં ફેરફાર અંગે વસૂલાતના સ્થાપિત માપદંડોના ઉપયોગના આધારે આ નિર્ણય લેવામાં આવે છે અને ખાતામાં બિલ મોકલવામાં આવ્યા બાદ અને વસૂલાત માટે યોગ્ય અનુવર્તી પ્રયત્નો કર્યા બાદ જ આ નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
4. કરાર આધારિત ફેરફાર: સ્થાપિત દરો પર દર્દીના કુલ ચાર્જીસ અને કાનૂની વિનિયમનો તથા કરાર સાથે સંબંધિત ગોઠવણો અનુસાર ત્રાહિત પક્ષના ચુકવણીકારો તરફથી અપેક્ષિત વાસ્તવિક વળતરની વચ્ચેનો તફાવત દર્શાવતા દર્દીના ખાતામાં પોસ્ટ કરવામાં આવેલ ફેરફારની રકમ.
5. વસૂલાતની અસાધારણ કાર્યવાહીઓ (“ECAs”): આ વસૂલાતની એવી કાર્યવાહીઓ છે, જેના માટે કાનૂની અથવા ન્યાયિક પ્રક્રિયાની જરૂર પડે છે અને તેમાં અન્ય પક્ષકારને ઋણ વેચવાનો અથવા ક્રેડિટ એજંસીઓ કે બ્યુરોને પ્રતિકૂળ માહિતી વિશે જાણ કરવા જેવી અન્ય પ્રવૃત્તિનો પણ સમાવેશ થઈ શકે છે. MHHS ECAs જેવી પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ થતું નથી કે પોતાના વસૂલાત વિકેતાઓને ECAsમાં પ્રવૃત્ત થવાની પરવાનગી આપતું નથી.
6. આર્થિક સહાયતા: આર્થિક સહાયતાનો અર્થ છે MHHS દ્વારા એવા દર્દીઓને આપવામાં આવતી સહાયતા જેઓ FAPમાં વ્યાખ્યાયિત કેટલાક આર્થિક અને અન્ય યોગ્યતાના માપદંડોને પૂર્ણ કરતા હોય, જેથી તેઓને MHHS દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી આકસ્મિક અથવા તબીબી રીતે જરૂરી સ્વાસ્થ્યસંભાળ સેવાઓ માટે ચુકવણી કરવા જરૂરી આર્થિક સંસાધનો પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

મળી શકે. લાયક દર્દીઓમાં વીમા આવરણ વિનાના દર્દીઓ, ઓછી આવકવાળા દર્દીઓ અને જેઓ આંશિક આવરણ ધરાવતા હોય, પરંતુ જેઓ તેમના તબીબી બિલોની બાકીની રકમ પૈકીની અમુક કે બધી રકમ ચૂકવવા માટે સક્ષમ ન હોય એવા દર્દીઓનો સમાવેશ થઈ શકે છે. આર્થિક સહાયતામાં વીમા કંપનીઓ અને અન્ય ત્રાહિત પક્ષના સ્વાસ્થ્ય કવરેજ સાથેના કરાર સંબંધિત ભથ્થાંનો સમાવેશ થતો નથી.

7. *સરળ ભાષામાં સાર ("PLS")*: FAPના સરળ સારમાં નીચે આપેલનો સમાવેશ થાય છે: (a) યોગ્યતાની આવશ્યકતાઓ અને આપવામાં આવતી સહાયતાનું ટૂંકું વિવરણ; (b) જ્યાં આર્થિક સહાયતા અરજીઓ મેળવી શકાય એવી વેબસાઇટ અને ભૌતિક સ્થાનોની યાદી; (c) FAPની મફત પેપર કોપી કેવી રીતે મેળવવી તે અંગેની સૂચનાઓ; (d) અરજીની પ્રક્રિયામાં સહાયતા માટે સંપર્કની વિગતો; (e) FAP અને સંબંધિત દસ્તાવેજોના ભાષાંતરોની પ્રાપ્યતા; અને (f) એ બાબતની પુષ્ટિ કરતું નિવેદન કે જે દર્દીઓ આર્થિક સહાયતા માટે લાયક હોવાનું માનવામાં આવે તેમની પાસેથી કટોકટી અથવા તબીબી રીતે જરૂરી સેવાઓ માટેના સામાન્ય બિલની રકમ કરતાં વધુ પૈસા લેવામાં આવશે નહિ.
8. *વાજબી પ્રયત્નો*: સેવાના સૌથી વહેલા વ્યાવહારિક સમય પર બધા દર્દીઓને FAPનો સરળ ભાષામાં સાર આપીને MHHSની FAP વિશે દર્દીને અધિસૂચના પૂરી પાડવા માટે MHHS વાજબી પ્રયત્નો કરશે. વધુમાં, MHHS દર્દીઓને MHHSની FAP વિશે જાણ કરવા માટે નીચેનાં પગલાંઓ લેશે:

- a. *અધૂરી અરજીઓ*: જો દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો અધૂરી અરજી સુપ્રત કરે તો MHHS એવી લેખિત અધિસૂચના પૂરી પાડશે જેમાં કઈ વધારાની માહિતી અથવા દસ્તાવેજો જરૂરી છે તેનું વર્ણન હશે.
- b. *પૂરી કરેલી અરજીઓ*: જો દર્દી અને/અથવા દર્દીના કુટુંબીજન સંપૂર્ણ આર્થિક સહાયતા અરજી સુપ્રત કરે તો MHHS એવા નિર્ણયને નોંધતી લેખિત અધિસૂચના પૂરી પાડશે કે દર્દી સમયસર આર્થિક સહાયતા માટે લાયક છે કે નહિ અને તે દર્દીને નિર્ણય વિશે (જેમાં લાગુ પડતું હોય તો દર્દી જેના માટે લાયક હોય તે સહાયતા સહિત) અને તે નિર્ણયના આધાર વિશે લેખિતમાં જાણ કરે છે. અધિસૂચનામાં આર્થિક સહાયતા માટે ટકાવારીની રકમ (માન્ય અરજીઓ માટે) અથવા નકાર માટેનું(નાં) કારણ(ણો) તથા જ્યાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો તરફથી અપેક્ષિત ચુકવણી

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

સામેલ હશે. દર્દી અને/અથવા કુટુંબીજનો પૂરી કરાયેલ અરજીના મૂલ્યાંકન દરમિયાન સ્ટેટમેન્ટ્સ મેળવતાં રહેશે.

- c. *દર્દીનાં સ્ટેટમેન્ટ્સ*: દર્દીના ખાતા અને બાકી નીકળતી રકમ વર્ણવતાં શ્રેણીબદ્ધ સ્ટેટમેન્ટ્સ MHHS મોકલશે. દર્દીનાં સ્ટેટમેન્ટ્સમાં એવી વિનંતીનો સમાવેશ થશે કે દર્દી MHHSને કોઈ પણ ઉપલબ્ધ સ્વાસ્થ્ય વીમા કવરેજ, MHHS FAPની નોટિસ, આર્થિક સહાયતાની વિનંતી કરવા માટે ટેલિફોન નંબર અને જ્યાં FAPના દસ્તાવેજો મેળવી શકાય એવા વેબસાઇટ એડ્રેસ અંગે જાણ કરવા માટે જવાબદાર છે.
- d. *MHHSની વેબસાઇટ*: MHHS'sની વેબસાઇટો મહત્ત્વની જગ્યાએ એવી નોટિસ ચોટાડશે કે આર્થિક સહાયતા ઉપલબ્ધ છે અને તેની સાથે આર્થિક સહાયતાની અરજી પ્રક્રિયાની સમજૂતી આપવામાં આવી હશે. MHHS FAP હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા અને ન આવરી લેવામાં આવેલા પ્રદાતાઓની યાદી, સરળ ભાષામાં સાર, આર્થિક સહાયતા અરજી, અને MHHSની વેબસાઇટ પર બિલિંગ અને વસૂલાતની નીતિ સાથે આ FAP પોસ્ટ કરશે:
<http://www.memorialhermann.org/financialassistanceprogram/>. MHHS એવી વ્યવસ્થા કરશે કે કટોકટી વિભાગ અને નોંધણીનાં ક્ષેત્રોમાં વિનંતી કરવાથી આ દસ્તાવેજોની મફત પેપર કોપીઝ ઉપલબ્ધ બને.

સમીક્ષાના માપદંડો:

1. *દર્દી સાથે સંવાદ*: મહેસૂલ ચક્રની પ્રક્રિયાની શરૂઆતમાં દર્દીઓ તેમની બાકી નીકળતી રકમ તેમજ MHHS તરફથી ચુકવણીની અપેક્ષાઓ વિશે લેખિતમાં કે મૌખિકમાં જાણકારી મેળવશે. દર્દી સાથેના તમામ સંવાદોમાં FAPની પ્રાપ્યતા વિશેની નોટિસ, વધારાની માહિતી માટે કોલ કરવા ટેલિફોન નંબર અને જ્યાં FAP અને સંબંધિત દસ્તાવેજોની નકલો મેળવી શકાય એ વેબસાઇટ એડ્રેસનો સમાવેશ થશે. MHHS બધા દર્દીઓને FAP ની સરળ ભાષાના સારની એક નકલ આપશે.
 - a. વીમા આવરણથી વંચિત દર્દીઓના સ્વાસ્થ્ય સંભાળના ખર્ચાઓ આવરી લઈ શકાય તે માટે સંઘીય અને રાજ્ય સરકારની યોજનાઓ દ્વારા ભંડોળના સ્ત્રોતોને ઓળખવાના પોતાના પ્રયત્નોમાં આવા દર્દીઓ MHHSને સહકાર આપે એવી અપેક્ષા તેમની પાસેથી રાખવામાં આવે છે. વીમા આવરણથી વંચિત દર્દીઓ એક માસિક સ્ટેટમેન્ટ

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

મેળવશે, જે FAP તથા સેવાની તારીખ બાદ 150 દિવસો સુધી તેમની બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતું હશે. જો દર્દી ચુકવણીના પ્લાનમાં પ્રવેશવામાં કે પોતાની બાકી નીકળતી રકમની ચુકવણીમાં નિષ્ફળ જાય તો MHHS આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલાત એજંસીને સોંપવા માટે મૂલ્યાંકન કરશે.

- b. વીમા આવરિત દર્દીઓ દર્દીની વીમા કંપની પાસેથી ચુકવણીઓ મેળવવાના પ્રયત્નોમાં MHHSને સહકાર આપે એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. દર્દીએ એ પણ સમજવું જોઈએ કે જ્યારે MHHS દર્દીની વીમા કંપનીને બિલ મોકલે છે ત્યારે તે સૌજન્યના હેતુથી હોય છે અને તેનાથી MHHS દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ માટે ચુકવણી કરવાની દર્દીની આર્થિક જવાબદારી દૂર થતી નથી. તેથી ક્યારેક MHHS એ બાબત જરૂરી બનાવશે કે દર્દી ચુકવણીમાં થતાં વિલંબના ઉકેલ માટે અથવા સેવા માટે ચુકવણીમાં અવરોધ આવતો હોય એવી અન્ય વહીવટી બાબતોના ઉકેલ માટે પોતાની વીમા કંપની સાથે મળીને યોગ્ય કાર્યવાહી કરે. એક વખત MHHS સેવાઓ માટે ચુકવણી મેળવે અને ખાતામાં કરાર સાથે સંબંધિત યોગ્ય ફેરફારો લાગુ કરવામાં આવ્યા બાદ દર્દી માસિક સ્ટેટમેન્ટ મેળવશે જે FAP અને વીમા કંપનીની ચુકવણી બાદ 120 દિવસો સુધીની તેમની બાકી નીકળતી રકમ દર્શાવતું હશે. જો દર્દી ચુકવણીના પ્લાનમાં પ્રવેશવામાં કે પોતાની બાકી નીકળતી રકમની ચુકવણીમાં નિષ્ફળ જાય તો MHHS આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલાત એજંસીને સોંપવા માટે મૂલ્યાંકન કરશે.

2. **આર્થિક સહાયતા:** ઉપલબ્ધ ત્રાહિત પક્ષકારનાં સંસાધનોમાંથી વળતર સુનિશ્ચિત કરવામાં દર્દીઓની સહાયતા કરવી એ MHHSની રીતભાત છે. દર્દીઓને ઉપલબ્ધ હોઈ શકે એવી પ્રાપ્ય સંઘીય કે રાજ્ય કક્ષાની સ્વાસ્થ્યસંભાળ યોજનાઓ ઓળખવામાં દર્દીઓને મદદ કરવા માટે તેમજ FAP હેઠળ યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે આર્થિક માર્ગદર્શન પૂરું પાડવામાં આવશે. આ નિર્ણયોનાં પરિણામ ન આવે ત્યાં સુધી વસૂલાતની પ્રવૃત્તિ સ્થગિત રાખવામાં આવશે, પરંતુ દર્દીઓ માટેનાં સ્ટેટમેન્ટ્સ મોકલવાનું ચાલુ રાખવામાં આવશે. MHHS મારફત આર્થિક સહાયતા માટે, ડિસ્કાઉન્ટની રકમ ગણવામાં પ્રયોજાયેલા માપદંડો, MHHS જ્યાં સેવાઓ આપતું હોય તે સમાજમાં FAPના બહોળા પ્રચાર માટે MHHS તરફથી લેવામાં આવનાર પગલાં, આર્થિક સહાયતા માટેની યોગ્યતા નક્કી કરવા માટે MHHS દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાયેલી પ્રક્રિયા અને અરજીની પ્રક્રિયા વિશે **MHHS**ની આર્થિક સહાયતા નીતિમાં વિગતવાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે.

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

3. **યુકવણીના પ્લાન:** જેમને બિલની યુકવણી કરવામાં તકલીફ પડવાનો અંદાજ હોય એવા દર્દીઓ માટે MHHS વ્યાજમુક્ત, વિસ્તૃત યુકવણી યોજનાઓ ઓફર કરે છે. દર્દીઓ પે માય બિલ પેશન્ટ પોર્ટલ https://paymybill.memorialhermann.org/?_ga=1.221977755.265979238.1484666437) પર જઈને યુકવણીનો પ્લાન દાખલ કરી શકે છે. યુકવણીની સક્રિય યોજના જાળવવા માટે દર્દીઓ ઓછામાં ઓછી એક માસિક યુકવણી કરે તે જરૂરી બનશે. જો દર્દી નિર્ધારિત યુકવણી કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો પોતાના ખાતાની બાકી નીકળતી રકમ ચૂકવવાના પોતાના વચન પર દર્દીને ફરજ ચૂકનાર ગણવામાં આવશે. યુકવણીમાં પ્રથમ વખત ચૂક થયા બાદ દર્દીના યુકવણીના પ્લાનને ફરીથી સ્થાપિત કરવા માટે વાજબી પ્રયત્ન કરવામાં આવશે. જો દર્દી યુકવણીના પ્લાનને ફરીથી સ્થાપિત કરવામાં નિષ્ફળ જાય અને/અથવા બીજી વખત ચૂકી જાય તો MHHS આ ખાતાને ત્રાહિત પક્ષની વસૂલાત એજંસીમાં મૂકશે. એક વખત ત્રાહિત પક્ષની વસૂલાત એજંસીમાં ખાતું મૂકવામાં આવે ત્યારબાદ પોતાની બાકી નીકળતી રકમની સમસ્યાના સમાધાન માટે દર્દીએ સીધા જ ત્રાહિત પક્ષની એજંસી સાથે વ્યવહાર કરવાનો રહેશે. જે તે ખાતા માટે દર્દી MHHS એવરિડે વેલ પેશન્ટ પોર્ટલ દ્વારા યુકવણીના અન્ય પ્લાનમાં પ્રવેશવા માટે હકદાર રહેશે નહિ. જોકે, દર્દી એવરિડે વેલ પેશન્ટ પોર્ટલ દ્વારા અન્ય ખાતાંઓ માટે યુકવણીના પ્લાનને નક્કી કરવા માટે લાયક રહેશે.
4. **યુકવણી ન થાય તેવી સ્થિતિમાં વસૂલાતની પ્રવૃત્તિઓ:** યુકવણી કરવામાં ન આવે એવી સ્થિતિમાં ખાતાના બેલેન્સ, ત્રાહિત પક્ષના યુકવણીકર્તાની વળતર આપવાની જવાબદારી, સરકારી ભંડોળ અથવા આર્થિક સહાયતા માટે દર્દીની યોગ્યતા, દર્દી દ્વારા સહકાર, યુકવણી અથવા ધાલખાધનો ઇતિહાસ અને/અથવા દર્દીને શોધી ન શકાય વગેરે પરિબળોના આધારે વસૂલાતની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે. વસૂલાતની પ્રવૃત્તિઓમાં ત્રાહિત પક્ષના યુકવણીકર્તાના નકારની અપીલ; ત્રાહિત પક્ષના યુકવણીકર્તા સાથે અનુવર્તી સંવાદ; દર્દીને આર્થિક સહાયતાનો પ્રસ્તાવ આપતાં અને/અથવા યુકવણીની વિનંતી કરતાં સ્ટેટમેન્ટ્સ, પત્રો અને ટેલિફોન કોલ્સ; અને ખાતું ફરજપાલનમાં બેદરકારીની સ્થિતિમાં આવ્યું છે અને તે દર્દીની બાકી નીકળતી રકમ અંગે દર્દીને જાણ કરતાં પ્રથમ સ્ટેટમેન્ટની તારીખથી મોડામાં મોડા 120 દિવસો સુધીમાં ખાતું વસૂલાત એજંસીમાં મૂકવાની પ્રક્રિયાને આધીન આવશે એવી આખરી અધિસૂચના દર્દીને અથવા જામીનને મોકલવાનો સમાવેશ થાય છે. ખાતાની રકમની યુકવણીમાં થયેલી ફરજચૂક બદલ જવાબદાર ત્રાહિત પક્ષ (ત્રાહિત પક્ષની જવાબદારી) સામે MHHS તરફથી કાનૂની કાર્યવાહીની પણ શરૂઆત કરવામાં આવી શકે છે.

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.

5. ધાલખાધ: ખાતાની રકમ અંગેનું આખરી બિલ ઉપલબ્ધ ત્રાહિત પક્ષના ચુકવણીકર્તા(ઓ)ને અને દર્દી/જામીનને મોકલવામાં આવ્યા બાદ, સ્થાપિત બિલિંગ અને અનુવર્તી સંવાદો થયા બાદ, દર્દીને આર્થિક સહાયતાની ઉપલબ્ધતા અંગે જાણ કરવા માટે વાજબી પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા બાદ, ચુકવણીની સમયમર્યાદાઓની મુદત વીતી ગયા બાદ અને ખાતાની બાકી નીકળતી રકમની વસૂલાત થઈ શકે એમ નથી એવો નિર્ણય લેવામાં આવ્યા બાદ જ ખાતાંઓની ધાલખાધ તરીકે માંડવાળ કરવામાં આવી શકે છે.
6. વસૂલાતની બાહ્ય કાર્યવાહીઓ: માત્ર યોગ્ય ખાતાંઓની જ ધાલખાધ તરીકે માંડવાળ કરવામાં આવી શકે અને વસૂલાત માટે બહારની પેઢીને યોગ્ય ભલામણ મોકલવા સહિત બિલિંગ તથા વસૂલાતના પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા બાદ જ તેમ કરવામાં આવી શકે તેની ખાતરી કરવા માટે કસ્ટમર સર્વિસ ટીમ મંજૂરી માટે ધાલખાધની માંડવાળોની સમીક્ષા કરશે. વસૂલાતના સ્થાપિત માપદંડો અને માંડવાળની અધિકૃતતાની માન્ય મર્યાદાઓનો ઉપયોગ કરીને કસ્ટમર સર્વિસ નિર્દેશક માંડવાળને મંજૂર કરી શકે છે અથવા તો મહેસૂલ સાઇકલ મેનેજમેન્ટના ઉપપ્રમુખને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરી શકે છે. ચુકવણીકર્તા, બેલેન્સ અને ચુકવણીની પ્રવૃત્તિનાં સ્થાપિત પરિમાણોના આધારે પેશન્ટ એકાઉન્ટિંગ સિસ્ટમ દ્વારા વસૂલાત માટે બહારની પેઢીને ખાતાંઓ આપોઆપ ટ્રાન્સફર કરવામાં આવી શકે છે.
7. અમલીકરણ: આ નીતિનો અમલ કરવો અને ડિપાર્ટમેન્ટ માટે સંચાલનની વિશિષ્ટ કાર્યપ્રણાલીઓ વિકસાવવાની જવાબદારી MHHS રેવન્યૂ સાઇકલ મેનેજમેન્ટ ડિવિઝનની છે.

પ્રતિસંદર્ભો:

- A. દર્દી ટ્રાન્સફર નીતિ (EMTALA અને ટેક્સાસ ટ્રાન્સફર એક્ટનું પાલન)
- B. આર્થિક સહાયતા નીતિ
- C. આર્થિક સહાયતા નીતિનો સરળ ભાષામાં સાર
- D. આર્થિક સહાયતા અરજી

નોંધ: આ દસ્તાવેજની મુદ્રિત નકલો અનિયંત્રિત છે. આ દસ્તાવેજનાં મુદ્રિત અને ઇલેક્ટ્રોનિક સંસ્કરણો વચ્ચે ધર્ષણ થવાની સ્થિતિમાં નીતિ, કાર્યપ્રણાલિ અને માર્ગદર્શિકા નિયમન પ્રણાલી પર પ્રકાશિત નિયંત્રિત સંસ્કરણ આખરી ગણાશે.