

चिकित्सा अभिलेख अनुभाग, ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें. की नीति

आंतरिक

1. नई दिल्ली नगर निगम (एनडीएमसी) को ऑनलाइन मृत्यु पंजीकरण का प्रेषण -
मृत्यु के 48 घंटों के भीतर
2. ऑनलाइन प्रेषण तथा प्रभारी अधिकारी, चिकित्सा अभिलेख अनुभाग/चिकित्सा अधीक्षक,
ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें. द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित करने के बाद नई दिल्ली नगर निगम
(एनडीएमसी) को मृत्यु अधिसूचना प्रपत्र की हार्डकॉपी भेजना -
सभी प्रपत्रों को हर 15 दिन में (माह में दो बार) भेजा जाता है।
3. सांख्यिकीय आंकड़े प्रदान कराने हेतु संकाय, रेजीडेंटों एवं अन्य अधिकारियों के अनुरोध -
कम से कम 2 दिन।
4. संबंधित प्रभारी-संकाय द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित किए गए निर्धारित प्रोफॉर्मा में
अनुसंधान/ अध्ययन उद्देश्य हेतु अभिलेखों की पुनर्प्राप्ति के लिए चिकित्सकों/अन्य पात्र
स्टाफ के अनुरोध - अनुरोध प्राप्त करने के कम से कम 04 दिनों बाद।
5. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जवाब-
अनुरोध प्राप्त करने के 01 सप्ताह बाद।
6. सारी प्रक्रिया पूरी होने के बाद संबंधित बीमा कंपनी को प्रदत्त पत्राचार पते पर संपूर्ण
बीमा दावा भेजना - 02 दिनों में।
7. रोगियों के चिकित्सा अभिलेख दस्तावेज निजता एवं गोपनीयता धारा के अंतर्गत आते हैं
इसलिए इन्हें तीसरे पक्ष को जारी नहीं किया जा सकता। अतः रोगी
(स्वयं)/पुलिस/न्यायालय/कानूनी उत्तराधिकारी/निकटतम संबंधी को चिकित्सा अभिलेख
दस्तावेज/सूचना प्रति जारी करना- 04 कार्य दिवस।
(क) संबंधित रोगी के चिकित्सा अभिलेख जारी करने हेतु एक अनुरोध पत्र
(ख) सरकार द्वारा जारी पहचान पत्र जिसमें रोगी/मृतक के साथ कानूनी संबंध स्पष्ट रूप
से दर्शाया गया हो।
(ग) रोगी/मृतक का आधार कार्ड/सरकार द्वारा जारी पहचान पत्र।
(घ) कानूनी उत्तराधिकारी/निकटतम संबंधी का आधार कार्ड/सरकार द्वारा जारी पहचान
पत्र।
(ङ) मूल अस्पताल मृत्यु पर्ची दिखाएं और इसकी एक प्रतिलिपि जमा करें।
(च) अस्पताल से छुट्टी/मृत्यु समरी की प्रति।
8. छुट्टी प्राप्त/मृत/एलएएमए रोगी/रोगियों के चिकित्सा अभिलेख दस्तावेजों को 72 घंटों के
भीतर विभिन्न वार्डों/आईसीयू/आपात चिकित्सा विभाग से लेना होता है।
9. ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें. से वरिष्ठ/कनिष्ठ रेजीडेंट चिकित्सक की आरंभिक नियुक्ति/बेबाकी
प्रमाणपत्र जारी करना- कार्यालय के कार्य-समय पर।