

සියළුම විශේෂඥ වෛද්‍ය/ වෛද්‍ය නිලධාරීන්,
කාර්ය භාර වෛද්‍ය නිලධාරී, බාහිර රෝගී අංශය,
ප්‍රධාන විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරී මගින් වාට්ටු භාර හෙද නිලධාරීන්,
පරිපූරක/ අතුරු වෛද්‍ය අංශ භාර නිලධාරීන්.

ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් නොවන රෝගීන්ගේ ප්‍රතිකාර

සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.

උක්ත කරුණු සබැඳි අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 ට වැඩිමනත් වශයෙනි.

02. එකී ලිපියේ ඡේද අංක 03 න් විදේශික රෝගියෙකු රෝහල් ගත වීමේදී රු. 7,000.00 ක තැන්පතුවක් ලබා ගත යුතු බවට සඳහන් කර ඇතත් සති අන්ත දිනයන්හි සහ රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන්හි රෝහල් ගත වූ විදේශිකයින් රෝහලෙන් බැහැරව යාමේදී ඉතිරි මුදල් ඔවුන් වෙත ලබා දීමේ ගැටළුවක් මතු වී ඇත.

03. සති අන්ත සහ රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන්හි විදේශිකයින්ගෙන් තැන්පතු මුදලක් ලබා ගැනීම මධ්‍යම තොරතුරු ඒකකයෙන් සිදු කළ ද, ඉතිරි මුදල් එම ස්ථානයෙන් ලබා දීමේ ක්‍රමවේදයක් නොමැති බැවින් සති අන්ත දිනයන්හි සහ රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන්හි රෝහල් ගතවන විදේශික රෝගීන්ගෙන් රු. 7,000.00 ක තැන්පතුව ලබා නොගැනීමටත් එවැනි රෝගීන් මුදා හැරීමට පෙර අදාළ අංශ වලින් අය කර ගත යුතු මුදල සටහන් කරවා ගෙන බිල්පත සැකසීම සඳහා මධ්‍යම තොරතුරු ඒකකය වෙත එවා අය විය යුතු සම්පූර්ණ මුදල මධ්‍යම තොරතුරු ඒකකයට ගෙවීමෙන් පසු කුවිතාන්සි අංකය ඇද ඉහපනේ සටහන් කර රෝගියා මුදා හැරීමට කටයුතු කළ යුතු බවටත් මෙයින් දන්වා සිටිමි.

04. තවද අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 හි ඡේද අංක 05 -II හි බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ වේලාව සෙනසුරාදා දින පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව.11.30 ලෙස අතපසු වීමකින් සඳහන්ව ඇති අතර එය **පෙ.ව. 8.30 සිට පෙ.ව. 11.30** ලෙස නිවැරදි විය යුතු බවද වැඩිදුරටත් දන්වමි.

Dr. Upul Karunaratne
MBBS, MSc (Med. Admin), MD (Med. Admin)
Director
Provincial General Hospital
Badulla.

අධ්‍යක්ෂ,
පළාත් මහ රෝහල,
බදුල්ල.

- පිටපත් :1. ගණකාධිකාරී - ගිණුම් අංශයේ අදාළ විෂයන් දැනුවත් කිරීමට.
- 2. පරිපාලන නිලධාරී - රෝගීන් ලියාපදිංචි කිරීමට සම්බන්ධ රා.සෞ.කළ.සහකාර/ සං.නිලධාරී දැනුවත් කිරීමට.
- 3. ප්‍රධාන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළ. සහකාර - අ.ක.ස.
- 4. රා.සෞ.කළ සහකාර, මධ්‍යම තොරතුරු ඒකකය - ඉහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීම සඳහා

මගේ අංකය:BD/PGH/FD/21/2010
පළාත් මහ රෝහල,
බදුල්ල.
2020. 01. 16

අභ්‍යන්තර වක්‍ර ලේඛ අංක:- 2/2020

සියළුම විශේෂ වෛද්‍ය / වෛද්‍ය නිලධාරීන්,
බාහිර රෝගී අංශය භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්,
විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරීන් ඇතුළු ඒකක භාර හෙද නිලධාරීන්,
පරිපූරක/ අතුරු වෛද්‍ය අංශය භාර නිලධාරීන්.

ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් නොවන රෝගීන්ගේ ප්‍රතිකාර සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.

ශ්‍රී ලාංකික නොවන රෝගීන් සඳහා රෝහල් වලින් සේවා ලබා දීමේදී අය කරනු ලබන ගාස්තු අයකිරීම සඳහා සෞඛ්‍ය ලේකම් විසින් DDG/ (MS)1/131/ 2016 අංක හා 2017.07.31 දිනැතිව අංක 01 - 41/ 2017 දරන පොදු වක්‍ර ලේඛය නිකුත් කර ඇත.

ඒ අනුව මෙම කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීමට මවිසින් නිකුත් කරන ලද මගේ අංක BD/PGH/CPMA/1/2013 දරන 2015.09.02 දිනැති අභ්‍යන්තර වක්‍ර ලේඛ අංක 04 / 2015 මින් අවලංගු කර මින් ඉදිරියට පහත උපදෙස් පරිදි කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

01. i. රෝගීන්ගේ ජාතිකත්වය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා රෝගියා හෝ භාරකරුවන් ඉදිරිපත් කරන විදේශ ගමන් බලපත්‍ර ප්‍රමාණවත් වේ.

ii. මේ බව තහවුරු කර ගැනීම සහ මුද්‍රා තැබීම රෝගියා රෝහලට ඇතුළත් කරනු ලබන වෛද්‍යවරයාගේ වගකීමක් වේ. එම අවස්ථාවේ මේ සඳහා හඳුන්වා දී ඇති මුද්‍රා 2 එනම්, "විදේශිකයෙකි" සහ,

රට	:-	} ඇතුළත් වීමේ විකට් පතෙහි තැබිය යුතුවේ
ජාතිකත්වය	:-	
විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංක	:-	
විසාචල ස්වභාවය	:-	

* විදේශීය බලපත්‍රය පදනම් කරගෙන මෙය සම්පූර්ණ කිරීම රෝගියා ඇතුළත් කරන වාච්චුවේ වෛද්‍යවරයාගේ වගකීමකි.

iii. විදේශිකයින් ලෙස සලකන්නේ,

- * විදේශ දූත මණ්ඩල/ සංචාරකයන්
- * ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල කාර්ය මණ්ඩල හා සංවිත
- * සංචාරකයන් හා කාවකාලික ලියාපදිංචි බලපත්‍ර හිමියන්

* විසා බලපත්‍ර හිමියන් (ශ්‍රී ලාංකිකයන් සමඟ විවාහ වී සිටින විජාතිකයන් මෙයට අයත් නොවේ.)

02. බාහිර රෝගී අංශයෙන් ප්‍රතිකාර ලබන රෝගීන් සඳහා

- I. බාහිර රෝගී ප්‍රතිකාර සඳහා පැමිණෙන රෝගීන්ට (වරකට) රු. 1500/= ක මුදලක් අය කළ යුතු අතර එම මුදල රෝහල් කාර්යාලයට ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඔවුන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- II. ඒ අනුව ප්‍රතිකාර කිරීමේ දී ප්‍රතිකාර සටහන් රිසිට්පත් අංකය සටහන් කිරීම අදාළ වෛද්‍යවරයාගේ වගකීම වේ.
- III. නියම කරනු ලබන ඖෂධ බාහිර රෝගී ඖෂධගලෙන් ලබා ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා වන වියදම් ප්‍රතිකාර සටහනේ පසු පස අයිතම වශයෙන් සටහන් කර මුළු මුදල ගෙවීමට කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. කාර්යාල වේලාවෙන් පරිභාහිරව මධ්‍යම තොරතුරු ඒකකයට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එම මුදල ගෙවූ පසු රිසිට් පත් අංකය ද එහි සටහන් කර ඖෂධ නිකුත් කිරීම, අදාළ බාහිර රෝගී අංශයේ ඖෂධවේදීන්ගේ වගකීම වේ.
- IV. සායන සඳහා රෝගීන් යොමු කළ විට සායනයෙන් පරීක්ෂා කිරීමට පෙරද ඉහත I පරිදි රු. 1500/= ක මුදලක් අයකර රෝගියා පරීක්ෂා කළ යුතු ය. එහිදී අදාළ සායනයේ ඖෂධ නිකුත් කරනු ලබන ඖෂධවේදී විසින් ඉහත III පරිදි කටයුතු කිරීමට වග බලාගත යුතුයි.
- V. ARV / ARS / HRIG සඳහා එක් එන්තක් වෙනුවෙන් අදාළ මුදල සහ රෝගියා පරීක්ෂා කරන භාස්තුව (රු. 1500.00)ක මුදල ගෙවීමෙන් පසු එන්තක් ලබාදීම කළ යුතු වේ. (දෙවන එන්තක් සිට අය කිරීම සිදු නොකරයි.)

එන්තක් වර්ගය	අය කළ යුතු මුදල
ARV	1067.50
ARS	902.85
HR 1G 300 IU	13055.35
HR 1G 750 IU	29891.10
TT (Toxoid)	52.15

VI. රසායනාගාර පරීක්ෂණ ඇතුළු සිදු කරනු ලබන වෙනත් සියළුම පරීක්ෂණ සඳහා නියමිත මුදල අයකර ගැනීමෙන් පසු පරීක්ෂණ සිදු කිරීම හා රිසිට් පත් අංකය හා මුදල, සටහන් කිරීම එම පරීක්ෂණ සිදු කරන නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.

03. නේවාසිකව ප්‍රතිකාර ලබන රෝගීන් සඳහා

- I. රෝහලට ඇතුළත් වීම සඳහා පැමිණෙන ඉහත රෝගියෙකු කැන්පතුවක් ලෙස රු. 7000/=ක මුදලක් රෝහලට ගෙවා රිසිට් පතක් ලබාගත් පසු ඇතුළත් කිරීම කළ යුතු වේ.
- II. නේවාසිකව ප්‍රතිකාර ගැනීමේදී රෝගියෙකු සඳහා දිනක අයකිරීම රු. 1800කි.

විශේෂිත ඒකක සඳහා කැන්පතුව

* CCU රු. 15,000.00

* ICU / PBU රු. 15,000.00

III. ප්‍රතිකාර සඳහා රෝගියෙකු ඇතුළත් කරගන්නා විට අය කර ගත යුතු මුදල් ප්‍රමාණය සටහන් කිරීමට හැකි වන පරිදි සපයා ඇති ආකෘතිය අනුව සකසන ලද බිල්පත් අනිවාර්යෙන් විකට් පතට ඇමිණිය යුතු අතර එහි මුදල් ගෙවූ රිසිට්පත් අංකය සටහන් කළ යුතුය.

IV. දෛනික ගාස්තු

* ICU	- රු. 4500.00 ක් ද	} බැගින් අයකල යුතු වේ.
* CCU	- රු. 5075.00 ක් ද	
* Word Charges	- රු. 1800.00	
* Charges For Food	- රු. 1500.00	
* Charges For Medicine	- රු. 2250.00	
* Dialysis	- රු. 5250.00	
* JMO පරීක්ෂණ සඳහා ගාස්තු	- රු. 1000.00	

V. ගලාකර්ම සඳහා

* Emergency	- රු. 15000.00
* Major	- රු. 13500.00
* Intermedaty	- රු. 6750.00
* Minor	- රු. 3750.00

04. I. රසායනාගාර පරීක්ෂණ ECG, X-Ray ආදිය සඳහා අය කරනු ලබන මුදල් පිළිබඳව එම අංශ දැනුවත් කරන අතර රෝගියා මුදා හැරීමට පෙර අදාළ අංශ වලින් අය කර ගත යුතු මුදල සටහන් කරවා ගෙන බිල්පතෙහි අක්සන් කල පසු දෛනික ගාස්තු සටහන් සම්පූර්ණ කර බිල්පත සැකසීම සඳහා කාර්යාලය වෙත ඇද ඉහ පත්‍රය අදාළ සේරමය සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

II. රෝගියා මුදා හැරීමේ දී අදාළ අයවීම නිවැරදිව ගණනය කර සම්පූර්ණ මුදල් ගෙවීම් කල පසු කුටිතාන්සි අංක ඇද ඉහ පතේ සටහන් කර රෝගියා මුදා හල යුතු වේ. එය ඒකක භාර හෙද නිලධාරීන්ගේ වගකීම වනු ඇත.

05. I. දීර්ඝ කාලීනව නේවාසික ප්‍රතිකාර ලබන රෝගීන්ගේ බිල්පත් දින 07කට වරක් නිරවුල් කිරීම කල යුතු වේ.

II. සියළුම ගෙවීම් කාර්යාල වේලාව තුලදී සරප් වෙත ද, ඉන් පරිභාහිර වේලාවන් වල දී රෝගීන් ලියාපදිංචි කිරීමේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර වෙත ද, කල යුතු වේ.

* බිල්පත් නිරවුල් කිරීම සතියේ වැඩ කරන දින 05 තුල පෙ. ව. 8.30 සිට ප. ව. 3.30 දක්වා (සෙනසුරාදා දින තුල පෙ. ව. 8.30 සිට ප. ව. 11.30) සිදු කරනු ලැබේ.

