एम.एम.एफ. हॉस्पिटल्स असोसिएशन

रत्ना मेमोरिअल हॉस्पिटल

ADMISSION FORM & CONSENT

Bed No.: ______________

Patient's Sticker

रूग्णांसाठी महत्त्वाच्या सूचना (संमती पत्र)

आपणास अधिकाधिक चांगल्या सुविधा आणि सुश्रुषा उपलब्ध करून देण्यासाठी रूग्णांसाठी मार्गदर्शक तत्त्वे

१. हॉस्पिटलमध्ये दिवसातील कुठल्याही वेळेस दाखल झाल्यास त्या पूर्ण दिवसाचे बिल आकारले जाईल. हॉस्पिटलमधून डिस्चार्ज झाल्यानंतर दुपारी १२ नंतर रुग्ण होस्पिटलमध्ये राहिल्यास त्या पूर्ण दिवसाचे बिल आकारले जाईल,

२. ज्या रुग्णांचे बिल कंपनीमार्फत दिले जाणार आहे त्यांनी कंपनीचे पत्र अथवा कार्ड ॲडमिट होताना सादर करणे आवश्यक आहे. ज्या रुग्णांकडे कंपनीचे पत्र नाही त्यांना अनामत रकम भरावी लागेल. कंपनीचे पत्र मिळाल्यावर ती रक्कम डिस्चार्जच्या नंतर चेकने परत केली जाईल.

३. मेडिक्लेम किंवा अन्य आरोग्यविमा असल्यास ओळखपत्र किंवा पॉलिसी यांच्या झेरॉक्स प्रती बिलींग काऊंटरवर दाखवून अधिक माहिती घ्यावी. पूर्वनियोजित ॲडमिशनसाठी कॅशलेस (रोख पैसे न भरता) योजनेसाठी किमान एक दिवस आधी चौकशी करावी.
इमर्जन्सी ॲडमिशन झाल्यास वरील कागदपत्र ॲडमिशनपासून २४ तासाचे आत दाखल करणे जरूरी आहे.

४. रुग्ण दाखल करताना कृपया अनामत रकम भरून पावती घ्यावी. ही रकम अंतिम बिलात हिशोबात धरली जाईल. हॉस्पिटलमध्ये रुग्ण ॲडमिट असलेल्या कालावधीत बिले कळविली जातील.ती चोवीस तासांच्या आत भरावीत.

५. कृपया बिलाचा भरणा रोख रकमेनेच करावा. धनादेशासाठी व्यवस्थापकांची पूर्वपरवानगी लागेल. क्रेडिट कार्ड स्विकारले जाईल (अतिरीक्त भार लागेल).

६. हॉस्पिटलमध्ये रुग्णांना भेटावयाच्या वेळांखेरीज भेटीस येणाऱ्या लोकांमुळे रुग्णाला विश्रांती मिळत नाही व हॉस्पिटलच्या कामात व्यत्यय येतो. भेटण्याच्या वेळेतही दोनपेक्षा जास्त लोकांनी रुग्णाजवळ थांबू नये.रात्री रुग्णाजवळ फक्त एकाच व्यक्तीस थांबण्याची परवानगी आहे. आय.सी.यू. व सी.सी.यू. मधील रुग्णांना भेटीस परवानगी नाही.

७. दहा वर्षाखालील मुलांना हॉस्पिटलमध्ये आणू नये. त्यामुळे हॉस्पिटलच्या कामात व्यत्यय येतो व मुलांना रोगसंसर्ग होण्याची शक्यता असते.

८. विजेवर चालणाऱ्या जादा उपकरणांचा (शेगडी, डी.व्ही.डी. प्लेअर, टेपरेकॉर्डर, कॅमेरा, लॅपटॉप) उपयोग हॉस्पिटलमध्ये करता येणार नाही. कृपया आपले सेल्यूलर फोन प्रतीक्षा कक्षात, तपासणी खोलीत, प्रयोगशाळेत(लॅब), व्हरांड्यात बंद ठेवावेत,

९. विजेचा प्रवाह खंडित असल्यास किंवा खोलीत एअरकंडिशनर न वापरल्यास बिलात कपात होणार नाही.

१०. रुग्णाच्या खोलीत अथवा रुग्णाजवळ रोख पैसे, दागिने, घड्याळ अन्य कोणतीही मौल्यवान वस्तू ठेवू नये, रुग्णाच्या नातेवाईकांनी त्या ताब्यात घ्याव्यात. त्या वस्तुहरवल्या अथवा मोडल्यावर हॉस्पिटल व हॉस्पिटलचे कर्मचारी वरील गोष्टींसाठी जबाबदार रहाणार नाही.

११. हॉस्पिटलतर्फे रुग्णांस दोन्ही वेळचा चहा, जेवण व न्याहारी ठराविक वेळी दिली जाईल. जरुरी असल्यास नातेवाईकांसाठी जेवण व न्याहारी हॉस्पिटल कॅन्टीनतर्फे पुरविण्यात येईल. त्याचे बिल कॅन्टीनमध्ये जाऊन भरावे.

१२. औषधे, कंझ्युमेबल्स्, वैद्यकीय आणि शस्त्रक्रियेची सामग्री शक्यतो हॉस्पिटल बाहेरून खरेदी करु नयेत, वरील पैकी ज्या वस्तू हॉस्पिटलमध्ये उपलब्ध नाहीत, त्या हॉस्पिटलच्या परवानगीने बाहेरुन आणण्यात हरकत नाही. त्यासाठी व्यवस्थापनाच्या पूर्वपरवानगीची आवश्यकता आहे. हा नियम रुग्णांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टिकोनातून केलेला आहे.

१३. स्पेशल नर्स, आया, वॉर्डबॉयची जरुर असल्यास त्यांना व्यवस्थापनाच्या पूर्वपरवानगीने कामावर ठेवता येईल,

१४. हॉस्पिटल्सच्या नियमावली नुसार बिलामध्ये ॲडमिन चार्जेस १०% बिलावर आकारले जाईल. (औषधे व कंझ्युमेबलवर ॲडमिन चार्जेस लागणार नाहीत.) याची मला कल्पना देण्यात आली आहे. व हे ॲडमिन चार्जेस भरण्यासाठी माझी पुर्ण तयारी आहे.

१५. पुणे महानगरपालिकेच्या आरोग्य सेवेचा किंवा धर्मदाय आरोग्य योजनेचा लाभ रुग्णाला घ्यावयाचा असल्यास रुग्णालयात दाखल होते वेळी पुर्वसूचित करावे. ही सुविधा फक्त जनरल वॉर्डसाठी उपलब्ध आहे.

१६. डिस्चार्ज प्रक्रियेला वेळ लागत असल्याने अंतिम बिलाचा हिशोब करण्यासाठी चार तासापर्यंत अवधी लागू शकतो. उपचार करणाऱ्या डॉक्टरांच्या परवानगीने डिस्चार्ज दिला जाईल. आरोग्यविमा असणाऱ्या रुग्णाच्या बिलास जास्त वेळ लागू शकतो याची नोंद घ्यावी.

१७. रु. १०,००० /– पेक्षा जास्त परतावा असल्यास तो फक्त चेकने अथवा NEFT ने दिला जाईल.

१८. अधिक माहिती हवी असल्यास हॉस्पिटलच्या अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधावा.

१९. रुग्ण माहितीपत्रक मिळाले, वर दिलेली माहिती मला पूर्णपणे मला समजणाऱ्या भाषेत समजली आहे.

रुग्णाची/रुग्णाच्या नातवाईकाची सही

नाव : **दिनांक:** **वेळ :**

MMF HOSPITALS ASSOCIATION

RATNA MEMORIAL HOSPITAL

ADMISSION FORM & CONSENT

Bed No.: _______________

Patient's Sticker

Instructions To Serve You Better

1. The daily charges will apply from the date on which the patient is admitted, irrespective of the time of admission. On the day of discharge, charges for the day will apply if the patient stays on beyond 12.00 noon
2. Patients, whose bills are to be settled by their company should submit authorisation / credit letter from the company at the admission counter at the time of admission. Patients, who fail to produce the authorisation / credit letter will have to pay an initial deposit at the time of admission. It will be refunded by cheque on producing the authorisation letter after discharge.
3. Those having mediclaim or any health insurance must submit photocopies of identity card and insurance policy at the admission counter. For planned admissions and cashless scheme, please enquire at least one day before admission. In case of emergency admission, these papers have to be submitted within 24 hours of admission.
4. At the time of admission, please pay the advance charges and obtain a receipt. This amount will be adjusted in the final bill. While in hospital, interim bills shall be informed periodically which should be paid within 24 hours.
5. Please pay in cash. Cheques are not accepted, except with prior sanction of the administration. We accept Credit Cards (Bank charges apply) /Demand Draft.
6. Visitors coming at odd times disturb the patients and also disturb hospital's functioning. During visiting hours, maximum two persons may visit the patient. At night only one person can stay with the patient. Visitors are not permitted in ICU/CCU.
7. Children below the age of ten years should not be brought to hospital. Hospital -work suffers by their presence and they are also likely to catch infections.
8. Extra electrical or electronic appliances such as elect, kettle, TV, DVD Player, Taperecorder, Camera, Laptop etc. should not be used in the hospital without prior sanction and permission from the administration. Please switch off your cellular phones while in the Waiting room, Laboratory, Consulting Room, Corridors and other common areas.
9. In case of failure of electric power supply or non-use of air conditioner in the room there will not be any reduction in room charges.
10. Please do not keep cash, ornaments, watches or other valuable with the patient or in the room. Attendants are advised to remove rings, bangles, necklaces, wristwatches etc. worn by patients. Hospital & its staff will not be held responsible for these things or for their loss or damage.
11. Meals, breakfast & tea will be served to all patients at a fixed time. Facility for provision of meals & breakfast for attendants/relative is available with the canteen on payment. The charges and extra payment wherever applicable, will be as per rules, and be paid to the canteen directly.
12. All medicines, consumables, medical and surgical material can be purchased from the hospital Pharmacy. In exceptional cases they may be procured from outside with the prior permission of management. This rule is made to protect the interest of the patient.
13. Special Nurses, ayah, ward boy are permitted only with prior approval from the hospital authorities.
14. On hospital final bill 10% administration charges would be applicable (Excluding Medicines, Implants & Consumables) Hospital has explained me & I will pay this charges as per hospital policy & Protocol.
15. Patients desirous of availing medical benefits from PMC / Charity are to inform at the time of admission. Concession is available for general ward only.
16. Discharge procedure is time consuming. It may take upto four hours for final settlement after discharge is recommended by the consultant. In case of insurance claims it would take longer. Please bear with us & co - operate.
17. All refunds exceeding Rs. 10,000/- will be refunded by cheques or NEFT only.
18. For any additional information please contact the administration department.
19. Patient Education guidelines booklet has been received.

I have understood information given above in my known language.

Patient / Relative Signature

Name : **Date :** **Time :**

MMFHA/RMH/OP/ADM.CON-002/2023