

IDENT	UVMHN_CUST1
Aina ya Hati	Sera
Aina ya Utumikaji	Shirika
Tarehe ya Kuanza Kutumika	6/6/2024
Tarehe ya Ukaguzi Unaofuata	6/6/2025



KICHTWA: Mikopo na Kukusanya Malipo

MADHUMUNI: Kufafanua mchakato wa kutoza ada, ulipaji na kukusanya malipo kupitia taratibu zilizowekwa kwa ajili ya usimamizi mzuri wa malipo ya kujilipia hivyo kuhakikisha mchakato thabiti na wa haki wa kukusanya madeni.

TAARIFA YA SERA: University of Vermont Health Network (UVMHN) ni shirika linalozingatia wagonjwa ambalo limejitolea kuwahudumia wagonjwa wote kwa usawa, kwa utu na heshima bila kujali mafao ya bima ya afya au rasilimali za kifedha za mgonjwa. Shirika la UVMHN limeweka dhima madhubuti ya kukidhi mahitaji ya matibabu ya jamii inazohudumia. Sera nzuri ya kukusanya malipo ni sehemu muhimu na ya msingi ya dhima hiyo Kwa hivyo, shirika la UVMHN litadumisha sera ya kuwajulisha wagonjwa kuhusu majukumu yao ya kifedha kabla ya, wakati wa na/au katika mchakato wa kutoza ada za bili, kwa kutarajia malipo wakati wa huduma na/au wakati wa kutoza ada kwa huduma zinazotolewa kwa mara ya kwanza. Watu wanaopokea huduma wanatarajiwa kulipia huduma na/au kutafuta njia nyingine za ulipaji ambazo zinaweza kuwa ni pamoja na bima ya afya, mpango wa malipo ulioidhinishwa na/au ikiwa unastahiki mpango wa msaada wa kifedha. Wakati jitihada zote za kupata malipo kutoka kwa mgonjwa au msaada kutoka kwenye mpango wa msaada wa kifedha zimetumika, taarifa za malipo zitatumwa kwenye shirika jingine linalokusanya malipo yaliyochelewa mwishoni mwa kipindi cha kutoza ada kwa huduma zinazotolewa. Shirika la University of Vermont Health Network halishiriki katika vitendo visivyo vya kawaida vya kukusanya malipo yaliyochelewa na huchukua juhudi zinazofaa ili kuwajulisha, kuwaelimisha na kuwahimiza wagonjwa kutuma maombi ya msaada wa kifedha pale ambapo kuna matatizo. University of Vermont Health Network haibagui kwa misingi ya asili ya kimbari, rangi ya ngozi, jinsia, mwelekeo wa kimapenzi, utambulisho au udhihirisho wa jinsia, ukoo, mahali pa kuzaliwa, hali ya virusi vya ukimwi (human immunodeficiency virus, HIV), asili ya kitaifa, hali ya uhamiaji, dini, hali ya ndoa na umri, lugha, hadhi ya kijamii na kiuchumi, ulemavu wa mwili au akili, hali ya wanajeshi wastaafu au wajibu wa kuhudumu katika jeshi.

UTARATIBU:

1. Shirika la UVMHN litatoa makadirio ya nia njema kwa wagonjwa wasio na bima na wanaojilipia kabla ya huduma zilizoratibiwa, kama inavyohitajika na sheria na kanuni zinazotumika.
2. UVMHN inapotoa huduma fulani kwa wagonjwa walio kwenye kikundi cha wagonjwa walio na bima isiyogharimia huduma zinazotolewa na shirika la UVMHN au bima ya mtu binafsi, UVMHN itamtoza mgonjwa kwa malipo shirikishi au kiasi cha bima shirikishi ambacho kingelipwa ikiwa mgonjwa angekuwa ana bima ya mtandao wetu. Hii ni pamoja na bidhaa na huduma zinazohusiana na matibabu ya dharura, nusukaputi, patholojia, rediolojia na tiba ya watoto wachanga.
3. Shirika la UVMHN litawasilisha madai kwenye kampuni za bima na litashirikiana nazo ili kuwezesha kuchakata malipo kwa wakati unaofaa. Mgonjwa ana wajibu wa kutii uidhinishaji wote wa mapema, uthibitishaji wote wa mapema, rufaa, na vitu vingine vinavyohitajika chini ya mkataba wa bima yake. Mkataba wa bima ya mgonjwa ni makubaliano kati ya mgonjwa na mtoaji wa bima; sio makubaliano kati ya UVMHN na mtoaji wa bima.
4. Uainishaji wa mdhamini hubaini anayewajibika kifedha kwa ulipajii wa salio la malipo ya kibinafsi. Watu wazima watajigharimia na kuwagharimia watoto wao. Katika hali ya watu waliooana, mgonjwa atasalia na wajibu wa mwisho wa kifedha bila kujali mmiliki wa bima.
5. Mdhamini atatozwa kwa kipindi cha mzunguko wa kila mwezi (mwezi wa siku 28) kwa masalio yote ya kujilipia yatakayobainishwa kuwa jukumu lake. Taarifa zitatumwa baada ya kampuni ya bima kushughulikia madai na/au ikiwa hakuna jibu lililopokewa. Ikiwa mgonjwa hana bima, taarifa itatolewa kulingana na tarehe ambayo jukumu la mgonjwa litawekwa katika kiwango cha kujilipia. Malipo yote yanapaswa kulipwa wakati wa huduma na/au si baada ya tarehe ya mwisho ya kulipa iliyo katika taarifa ya kwanza ya bili.
6. Mdhamini atapokea jumla ya taarifa nne katika muda wa siku 120. Wagonjwa watapokea taarifa moja ya jumla kwa ajili ya huduma za hospitali na daktari. Kipindi sawa cha kutoza bili cha siku 120 kitatumika katika kila kitengo cha biashara. Taarifa zote huonyesha kuwa msaada wa kifedha unapatikana; nambari ya simu ya kutumia kuwasiliana na Mwakilishi wa Huduma kwa Wateja pia hujumuishwa.

Ilichapishwa tarehe: 6/25/2024 10:07 asubuhi Na: Samson, Lauri

KANUSHO: Sera ya mtandaoni pekee ndiyo inayochukuliwa kuwa rasmi. Tafadhali linganisha na hati ya mtandaoni kwa ajili usahihi.

Hali ya Hati: **Imeidhinishwa**

7. Ni jukumu la mgonjwa/mdhamini kutoa taarifa mpya kwa shirika kuhusu mabadiliko yoyote katika anwani yake ya kutuma au nambari yake ya simu. Iwapo anwani mpya itapokewa kutoka kwa mgonjwa, kampuni ya kutuma taarifa au Huduma ya Posta ya Marekani (United States Postal Service, USPS), kiwango cha kudai kitawekwa upya ili kuanza kipindi cha kudai bili cha siku 120. Ikiwa barua itarudishwa kwa mtumaji, taarifa za malipo zitatumwa kwenye shirika la ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa kwa ajili ya mchakato wa kutafuta mahali mgonjwa alipo na ufuatiliaji.
8. Malipo yasipolipwa, jaribio la kuwasiliana na mgonjwa linaweza kufanywa baada ya siku 45 baada ya kutuma taarifa ya kwanza ili kupata malipo, kubuni mpango wa malipo au kumpa mgonjwa msaada wa kifedha. Ikiwa hatuwezi kuwasiliana na mgonjwa, simu za ufuatiliaji zinazopigwa na mtu au kupitia ujumbe wa kiotomatiki zinaweza kupigwa katika kipindi cha siku 120 cha malipo. Ujumbe wa ziada unaoonyesha kuongezeka kwa udharura utaonyeshwa kwenye taarifa zote zinazohimiza mgonjwa kuwasiliana na idara ya Huduma kwa Wateja.
9. Wagonjwa/Wadhamini ambao hawawezi kutoa malipo kamili wanaweza kupewa mpango wa bajeti ya ulipaji. Mipango ya bajeti ni hisani inayotolewa na shirika la UVMHN. Mgonjwa akiingia katika mpango wa bajeti ya ulipaji, ulipajii kwa wakati unaofaa na mfululizo unatarajiwa. Mipango ya bajeti ya ulipaji inaweza kutolewa kwa muda usiozidi miezi 36 kulingana na salio la jumla la malipo. Iwapo mgonjwa ataomba kuongezewa kipindi cha muda, usimamizi una haki ya kuchagua kuongeza kipindi hicho hadi miezi 48. Wagonjwa/Wadhamini wanaotimiza vigezo vya kupata msaada wa kifedha wanaweza kupewa mipango iliyopunguzwa ya bajeti ya ulipaji na masharti yaliyoongezwa ya ulipaji kwa mujibu wa sheria za udhibiti zinazotumika za Vermont na New York.
10. Wagonjwa/Wadhamini ambao hawawezi kutoa malipo kamili au kupitia mpango wa bajeti ya ulipajii watafahamishwa na kushauriwa kuhusu Mpango wa Msaada wa Kifedha. Wawakilishi wa Huduma kwa Wateja wataelimisha na kuwahimiza wagonjwa kutuma maombi ya msaada. Wagonjwa wanaweza kuelekezwa kwenye tovuti ya umma ya mshirika au shirika la UVMHN kwa chaguo la kuchapisha fomu ya ombi mtandaoni. Wawakilishi wa Huduma kwa Wateja watatuma barua ya ombi baada ya kuombwa na mgonjwa/wadhamini. Maombi yanapotumwa kwa mgonjwa, malipo yaliyosalia yatapunguziwa kwa mwezi mmoja kipindi cha muda wa kuchelewa ili kuruhusu muda wa mgonjwa kujaza na kurejesha fomu ya ombi hilo.
11. Taarifa zinajumuisha huduma zote zinazotolewa kwa mgonjwa ambapo jukumu la mgonjwa linasalia. Ingawa bili hutozwa kwa jumla kila mwezi, mchakato wa ufuatiliaji wa muda ambao umepita tangu huduma kutolewa kwa mtu binafsi hutekelezwa bila kujali huduma nyingine. Kila huduma itapokea angalau siku 120 za kulipa bili kuanzia tarehe ambayo salio la awali la kujilipia kabla ya kutoa rufaa kwa shirika la ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa.
12. Taarifa za ulipaji wa bili, simu za ufuatiliaji na utumaji wa maombi ya msaada wa kifedha usipofaulu kusababisha malipo kutolewa (na angalau siku 120 zimeisha), taarifa za malipo ambayo yamechelewa zitatumwa kwenye shirika jingine la ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa kwa ufuatiliaji.
13. Maombi ya msaada wa kifedha yaliyoidhinishwa yanaweza kusababisha kuondolewa kwa madai ya malipo kutoka kwenye shirika jingine wakati wowote wakati wa mchakato wa ukusanyaji wa malipo.
14. Shirika la UVMHN halishiriki katika vitendo visivyo vya kawaida vya ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa, ikiwa ni pamoja na: uuzaji wa deni la mtu kwa wahasika wengine, kuripoti taarifa mbaya kwa mashirika ya kuripoti mikopo ya watumiaji au ofisi za mikopo, kuahirisha, au kukataa au kuhitaji malipo kabla ya kutoa huduma muhimu ya afya kwa sababu ya kutolipa bili moja au zaidi kwa huduma iliyotolewa awali chini ya mpango wa utoaji msaada wa kifedha, na hatua zinazohitaji mchakato wa kisheria au mahakama. Shirika la UVMHN linaweza kuwasilisha kesi ya kulipwa kutoka kwenye malipo kutokana na hukumu au makubaliano ya ulipaji kwa mtu kutokana na majeraha ya binafsi ambayo shirika la UVMHN lilitoa huduma, k.m., ajali ya gari.
15. Wafanyakazi wa shirika la UVMHN watazingatia sheria na kanuni zote za mchakato wa ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa za eneo, jimbo na serikali kuu kuhusu mikopo na malipo yaliyochelewa. Sheria ya Mazoea ya Haki ya Kukusanya Madeni ndicho kiwango cha sasa.

MPANGO WA UFUATILIAJI: Ukaguzi wa sampuli za taarifa za malipo; uchakataji wa miamala ya malipo yaliyochelewa kulipwa iliyozaishwa na mfumo; ukaguzi wa mara kwa mara wa ripoti za miamala, uhariri wa taarifa na upatanisho wa taarifa za ukusanyaji wa malipo yaliyochelewa utafanywa na Usimamizi au mwakilishi aliyeteuliwa wa Huduma kwa Wateja.

SERA ZINAZOHUSIANA:

UVMHN_CUST 7 Mchakato wa Taarifa ya Kujilipia

Ilichapishwa tarehe: 6/25/2024 10:07 asubuhi Na: Samson, Lauri

KANUSHO: Sera ya mtandaoni pekee ndiyo inayochukuliwa kuwa rasmi. Tafadhali linganisha na hati ya mtandaoni kwa ajili usahihi.

Hali ya Hati: **Imeidhinishwa**

MAREJELEO:

Fair Debt Collection Practices Act

IRS 501r

Vermont Act No. 119 (H.287)

45 C.F.R. Part 149

WAKAGUZI:

Katherine Peterson	Naibu Mkuu Mshiriki wa Kitengo cha Mzunguko wa Mapato
Chris Cook	Mkurugenzi wa Huduma za Kifedha kwa Wagonjwa
Lynn Combs	Kaimu Afisa Mkuu wa Kitengo cha Uzingatiaji wa Sheria na Faragha
Erika Smart	Mkurugenzi wa Kitengo cha Usimamizi wa Hatari cha Shirika
Shannon Keniston	Msimamizi wa Kitengo cha Huduma kwa Wateja
Adam Trombly	Msimamizi Mkuu wa Kitengo cha Huduma kwa Wateja

MMILIKI: Gina Slobodzian, Mkurugenzi wa Kitengo cha Huduma kwa Wateja cha Shirika

AFISA ANAYEIDHINISHA: Michael Barewicz, Naibu Mkuu wa Kitengo cha Mzunguko wa Mapato