FACILITY CHANGE IN HPR & TRANSFER OF FACILITY IN HFR

INDEX

Sl No	Subject	Page No
1	Facility Change in HPR	1
2	Transfer of Facility in HFR	8

Prepared by:

DR MANESH KUMAR E

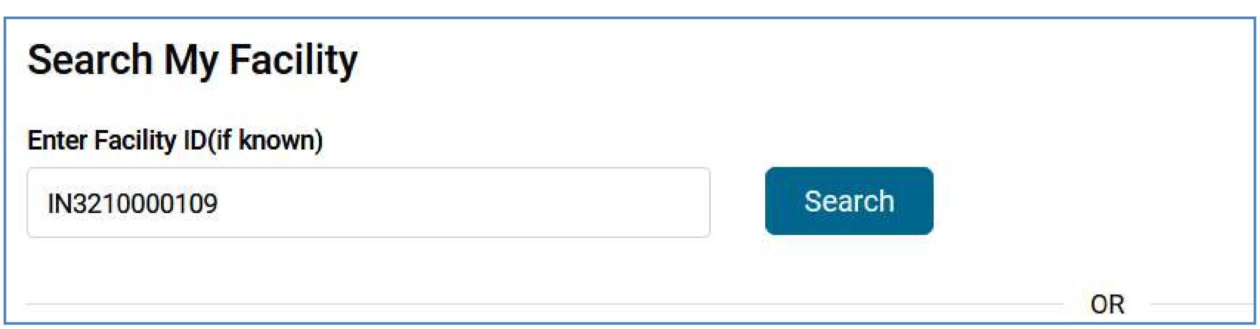
State Nodal Officer [ABDM]

Indian Systems of Medicine

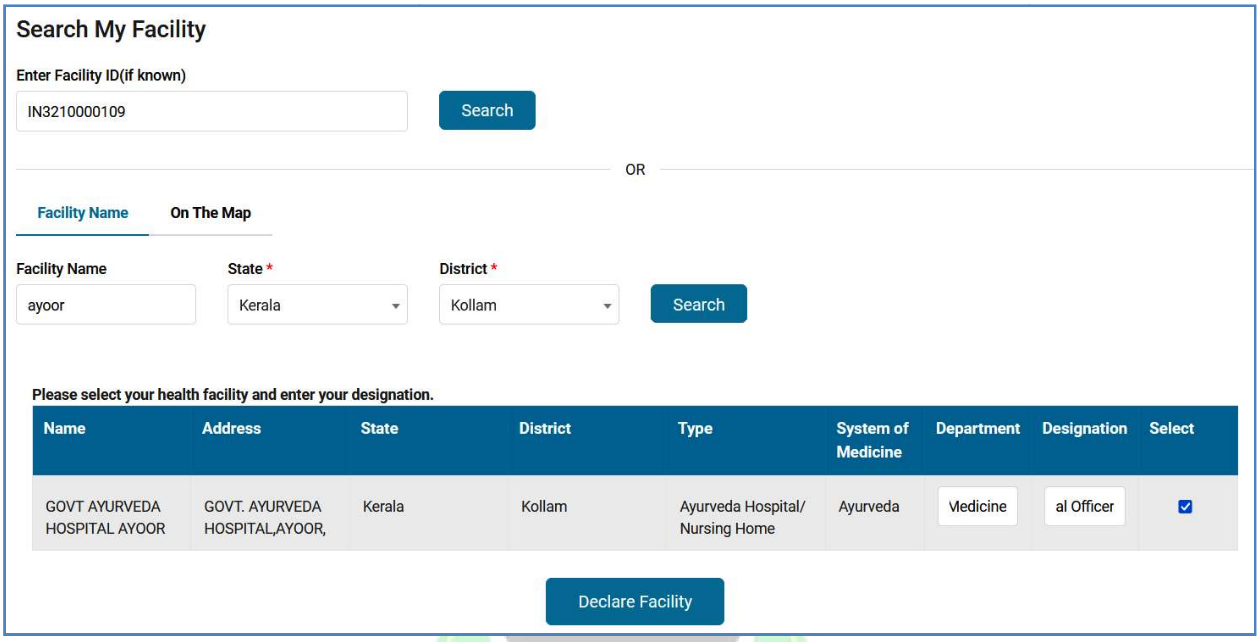
FACILITY CHANGE IN HEALTHCARE PROFESSIONAL REGISTRY [HPR]

സ്ഥലംമാറ്റം / പ്രൊമോഷൻ ഉണ്ടാവുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഡോക്ടർമാരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ പുതിയ Place of Work / Facility ആഡ് ചെയ്യേണ്ടതും, പഴയ Facility ഡീലിങ്ക് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്തശേഷം, ആപ്ലിക്കേഷൻ ഒരിക്കൽ കൂടി സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുകയും, അത് ABDM ന്റെ സ്റ്റേറ്റ് വെരിഫയർമാർ അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക്, സ്റ്റേഷൻമാറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ആവുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. പുതിയ ഫെസിലിറ്റി ആഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി, ആദ്യം ഫെസിലിറ്റി ഐ.ഡി. [HFR ID] കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതാണ്. ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ [www.ism.kerala.gov.in] എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും HFR ID ലഭ്യമാണ്.

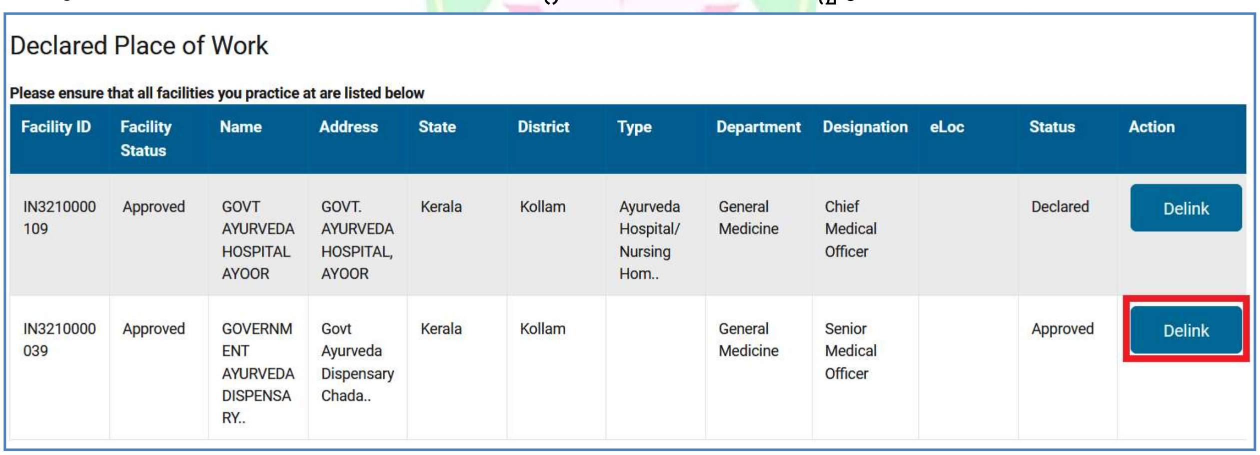
ആദ്യമായി, ട്രാൻസ്ഫറായ ഡോക്ടറുടെ HPR ID ഉപയോഗിച്ച്, www.hpr.abdm.gov.in എന്ന സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുക. Aadhar OTP, Mobile OTP, Password എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Personal details, Registration & Academic details, Work details, Preview Profile എന്നിങ്ങനെ 4 പേജുകളാണ് HPR Profile ന്റെ പേജിലുള്ളത്. അതിൽ **മൂന്നാമത്തെ പേജായ Work details ൽ ആണ് നമുക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തെ തുടർന്നുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടത്.** ഒന്നാമത്തേയും രണ്ടാമത്തേയും പേജുകൾ മാറ്റങ്ങൾ ഒന്നും വരുത്താതെതന്നെ സേവ് ചെയ്തശേഷം, മൂന്നാമത്തെ പേജ് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ഈ പേജിൽ Place of Work എന്ന ഭാഗത്ത് പഴയ സ്റ്റേഷൻ കിടക്കുന്നത് കാണാവുന്നതാണ്. പുതിയ സ്റ്റേഷൻ പ്രൊഫൈലിൽ ചേർക്കുന്നതിനായി Enter Facility ID എന്ന കോളത്തിൽ HFR ID എന്റർ ചെയ്തശേഷം, Search ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, സെർച്ച് ചെയ്യുക.



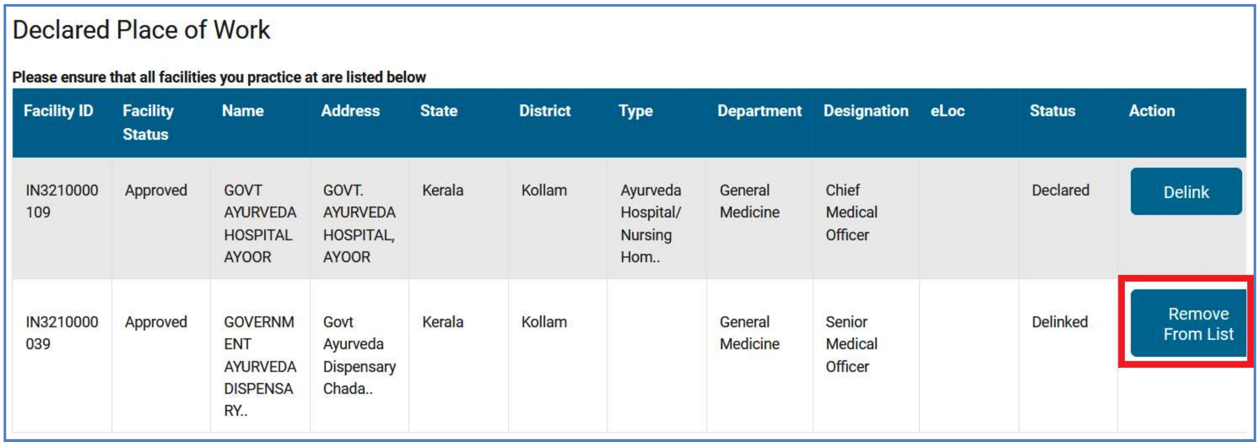
പുതിയ സ്റ്റേഷന്റെ വിവരങ്ങൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഫെസിലിറ്റിയുടെ വരിയിലെ Department, Designation എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ചശേഷം, അത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള **Declare Facility** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, നമ്മുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ഫെസിലിറ്റി ആഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



ഇപ്രകാരം ഫെസിലിറ്റി ആഡ് ചെയ്തശേഷം, നേരത്തേ ആഡ് ചെയ്തിരുന്ന പഴയ ഫെസിലിറ്റിയുടെ വിവരങ്ങൾ Delink ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിനായി പഴയ ഫെസിലിറ്റിയ്ക്ക് നേരെയുള്ള Delink ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇതോടെ പഴയ സ്റ്റേഷൻ നമ്മുടെ പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും ഡിലിങ്ക് ആവുന്നതാണ്. പഴയ സ്റ്റേഷനെ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, തുടർന്നുവരുന്ന **Remove From List** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഈ പേജിൽ നിന്നും തന്നെ ഡിലിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

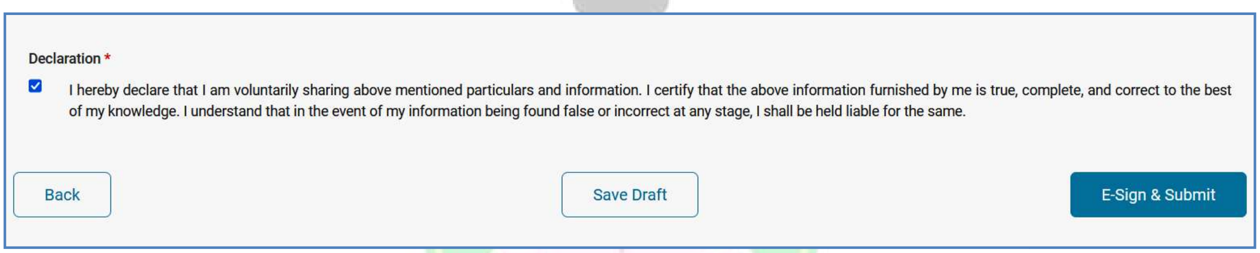


Declared Place of Work

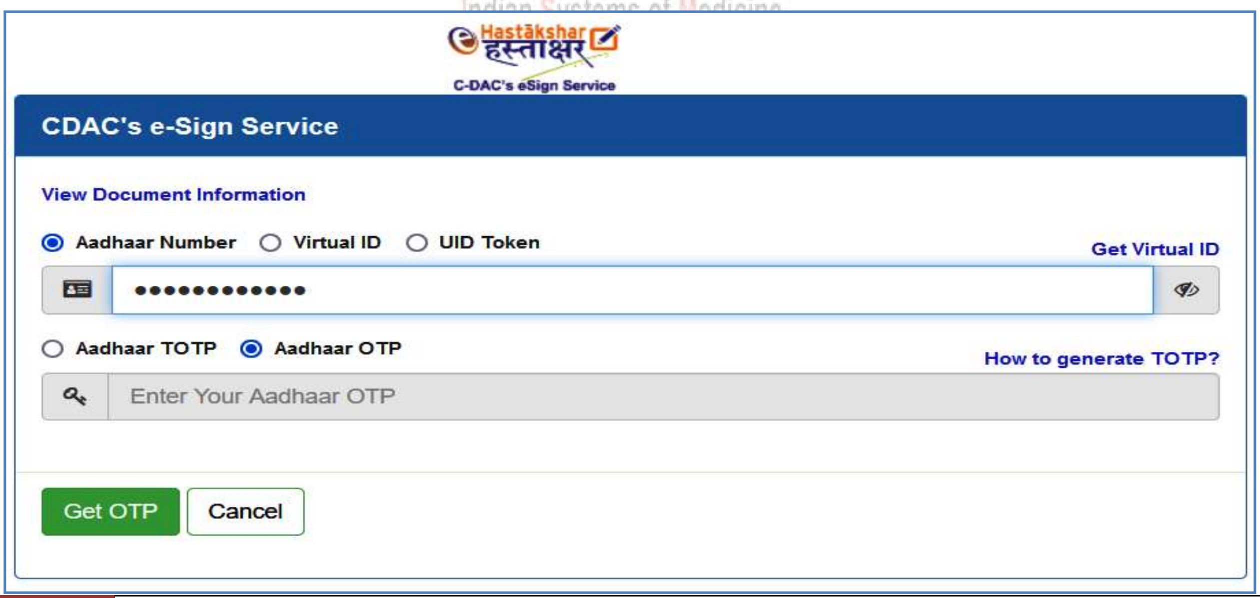
Please ensure that all facilities you practice at are listed below

Facility ID	Facility Status	Name	Address	State	District	Type	Department	Designation	eLoc	Status	Action
IN3210000109	Approved	GOVT AYURVEDA HOSPITAL AYOOR	GOVT. AYURVEDA HOSPITAL, AYOOR	Kerala	Kollam	Ayurveda Hospital/ Nursing Hom..	General Medicine	Chief Medical Officer		Declared	Delink
IN3210000039	Approved	GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY..	Govt Ayurveda Dispensary Chada..	Kerala	Kollam		General Medicine	Senior Medical Officer		Delinked	Remove From List

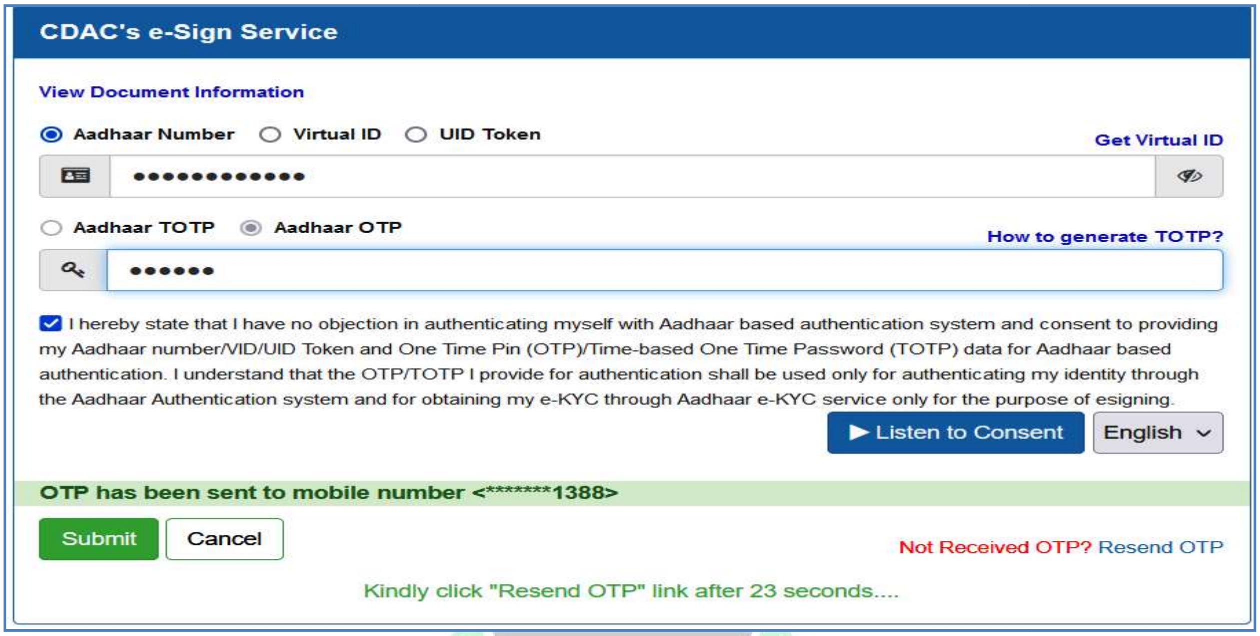
അതിനുശേഷം, ഈ പേജ് സേവ് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം, നാലാമത്തെ പേജിൽ വിവരങ്ങൾ ഒരിക്കൽ കൂടി നോക്കി വെരിഫൈ ചെയ്തശേഷം, ഏറ്റവും താഴെയുള്ള **E-Sign & Submit** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



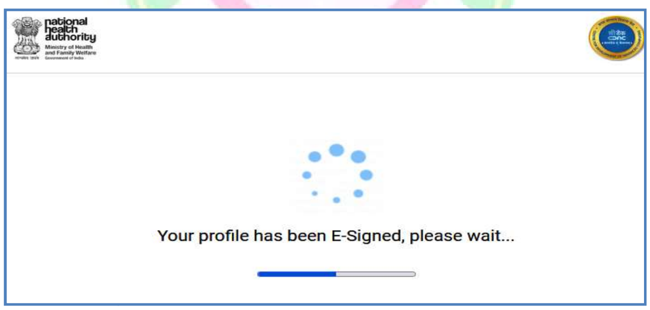
തുടർന്ന്, അപേക്ഷ ആധാർ OTP വച്ച് ഇ-സൈൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. ഈ പേജിൽ നിർദ്ദിഷ്ടകോളത്തിൽ ആധാർ നമ്പർ നൽകിയശേഷം, താഴെയുള്ള **Get OTP** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



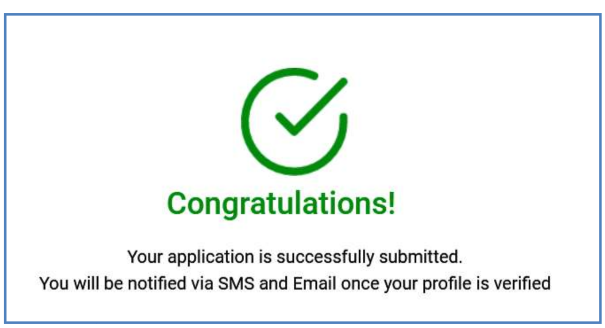
തുടർന്ന്, നമ്മുടെ ഫോണിലേക്ക് വരുന്ന ആധാർ OTP , നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ എന്റർ ചെയ്ത്, സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുക.



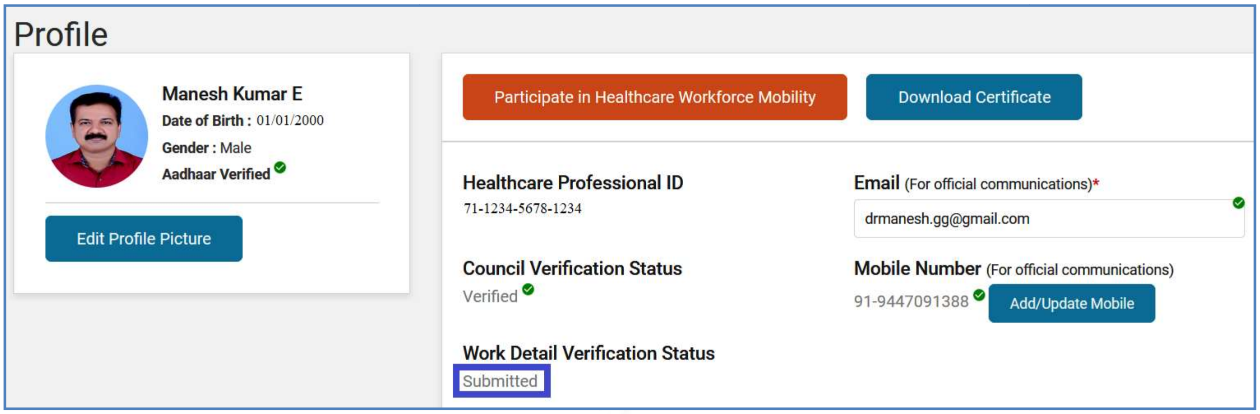
നമ്മുടെ പ്രൊഫൈൽ ഇ-സൈൻ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഓൺസ്ക്രീൻ മെസേജ് വരുന്നതാണ്.



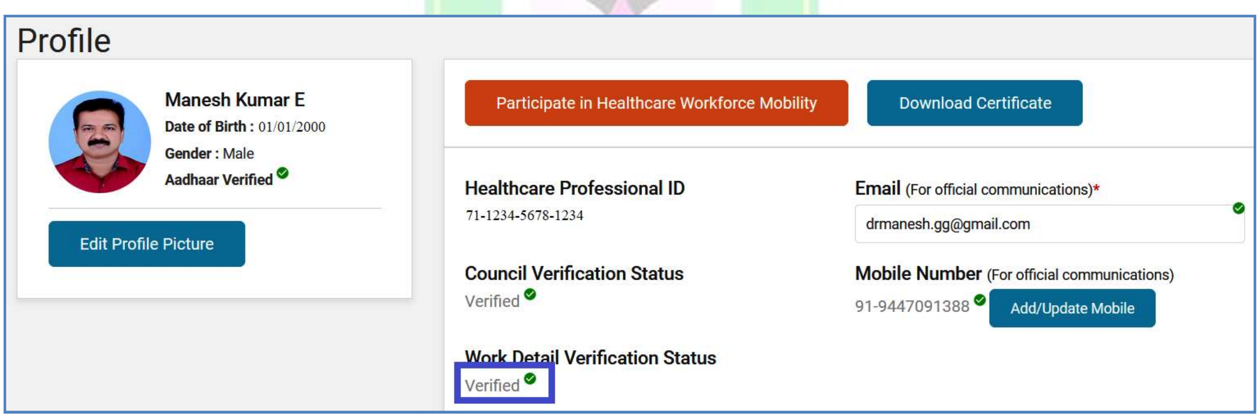
അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടു എന്ന ഓൺസ്ക്രീൻ മെസേജ് വരുന്നതോടെ, പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.



ഇപ്രകാരം സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേഷൻ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ സ്റ്റാറ്റസ്, **submitted** എന്ന് നമ്മുടെ പ്രൊഫൈലിൽ കാണാവുന്നതാണ്.



സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷ ABDM ന്റെ സ്റ്റേറ്റ് വെരിഫയർമാർ അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതോടെ, അപേക്ഷയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് **verified** എന്നായി മാറുന്നതാണ്. ഇതോടുകൂടി എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാവുന്നതും, ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഡോക്ടറുടെ പ്രൊഫൈലിൽ പുതിയ സ്റ്റേഷൻ അപ്ഡേറ്റാവുന്നതും, ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ HPR സൈറ്റിൽ വരുന്നതുമാണ്.



അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ആകുന്നതിനോടൊപ്പം, നമ്മൾ ഈ സ്ഥാപനം ഫെസിലിറ്റിയായി ഡിക്ലയർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള വിവരം പുതിയ സ്ഥലത്തെ ഫെസിലിറ്റി മാനേജർക്ക് മെസേജായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

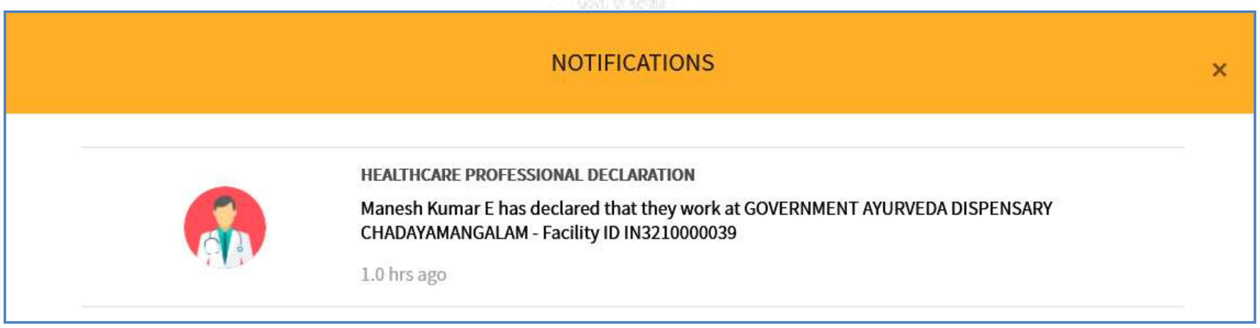
ജനറൽ ട്രാൻസ്ഫർ പോലെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേഷൻ മാത്രം ഡോക്ടർമാർ ചെയ്താൽ മതിയാവുന്നതാണ്. ABDM ന്റെ വെരിഫിക്കേഷൻ സ്റ്റേറ്റ് വെരിഫയർമാർ ചെയ്യുന്നതാണ്. അല്ലാതെ ഒറ്റയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റമടക്കമുള്ള സ്റ്റേഷൻമാറ്റ സന്ദർഭങ്ങളിൽ, പ്രൊഫൈൽ

അപ്ഡേഷൻ ചെയ്തശേഷം, സ്റ്റേറ്റ് വെരിഫയർമാരെ വിവരം അറിയിച്ചാൽ, വെരിഫിക്കേഷൻ പെട്ടെന്ന് പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പിലെ ABDM ന്റെ സ്റ്റേറ്റ് വെരിഫയർമാർ, ചുവടെ പറയുന്നവരാണ്.

Sl No	Zone	State Verifier	Mobile Number
1	South Zone	**Dr Manesh Kumar E** Chief Medical Officer, GAH, Ayoor, Kollam	9447091388
2	North Zone	**Dr Rajesh N** Senior Medical Officer GAH, Vatakara, Kozhikkode	9447541819

APPROVING FACILITY DECLARATION IN HFR

HPR ൽ ഡോക്ടർമാർ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത ഫെസിലിറ്റി, പുതിയ സ്ഥലത്തെ ഫെസിലിറ്റി മാനേജർ HFR ൽ അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതിനായി, പുതിയ സ്ഥലത്ത്, പഴയ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ, HPR ID ഉപയോഗിച്ച് HFR സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ഹോംപേജിൽ തന്നെ, ഈ ഫെസിലിറ്റി ക്ലെയിം ചെയ്ത ഡോക്ടർമാരുടെ ഡിക്ലറേഷൻ സംബന്ധിച്ച നോട്ടിഫിക്കേഷൻ കാണാവുന്നതാണ്. അത് ക്ലോസ് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, HFR Dashboard ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിൽ ഏറ്റവും താഴെയുള്ള Add Healthcare Professional എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Pending Healthcare Professional Declarations എന്ന പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിൽ നമ്മുടെ ഫെസിലിറ്റി ഡിക്ലയർ ചെയ്ത ഡോക്ടർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടാവും.

GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY CHADAYAMANGALAM

Pending Healthcare Professional Declarations

Please approve or deny the below declarations from Healthcare Professionals who have listed your facility as a place of practice on their Healthcare Professional Registry profile

Name	Gender	Mobile Number	Registration Number	Speciality	Designation	Department	Healthcare Professional Category	Healthcare Professional Verification Status	Action
Manesh Kumar E	Male	9447091388	7100	MD (Ayurveda	Senior Medical Officer	General Medicine	doctor	pending	Approve Deny

ആ വരിയിൽ വലത്തേയറ്റത്തുള്ള Approve ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ആ ഡോക്ടർ നമ്മുടെ ഫെസിലിറ്റിയിൽ ആഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ആഡ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഹെൽത്ത്കെയർ പ്രൊഫഷണൽ, താഴെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Personnel

Please ensure that all Healthcare Professionals practicing at your facility are recorded in the list below
You can select multiple Healthcare Professionals at a time to Delink from this facility or Remove from this list.
Please note that only Delinked Healthcare Professionals can be Removed this list.

No of Records Per Page: 5 10 20 50 100 Total records : 1 1

Select All	Healthcare Professional ID	Name	Mobile Number (not for public display)	Registration Number	Speciality	Designation	Department	Healthcare Professional Category	Healthcare Professional Verification Status	Healthcare Professional Facility Linkage Status
☐	71-1234-5678-1111	Manesh Kumar E	9447091388	1234	MD (Ayurveda	Senior Medical Officer	General Medicine	doctor	pending	Approved

Delink Healthcare Professionals | Remove Healthcare Professionals

Please ensure that you want to Delink or remove multiple selected Healthcare Professional from this list.

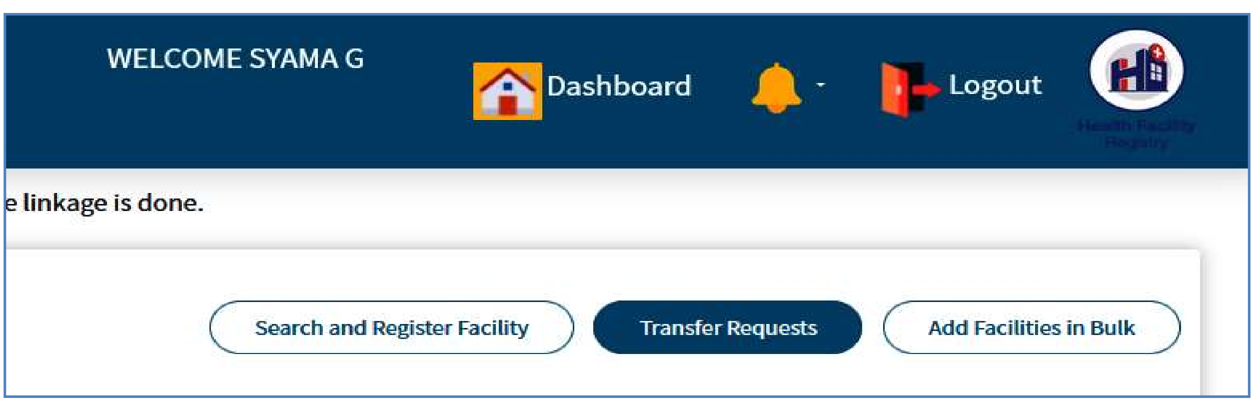
TRANSFER OF FACILITY IN HFR

ഫെസിലിറ്റി മാനേജരായ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ട്രാൻസ്ഫറാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിലും ചാർജ്ജ് കൈമാറുന്ന മറ്റ് സന്ദർഭങ്ങളിലും, ഫെസിലിറ്റി പുതിയ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. സ്പാർക്ക് പോലെയുള്ള സൈറ്റുകളിൽ, നമ്മുടെ ഓഫീസ് ലോഗിനിൽ നിന്നും ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ, മറ്റ് ഓഫീസുകളുടെ ലോഗിനിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. **എന്നാൽ, HFR ൽ ജീവനക്കാരെയല്ല ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നത്.** പകരം, **ഫെസിലിറ്റിയെ പുതുതായി ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്ന ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.**

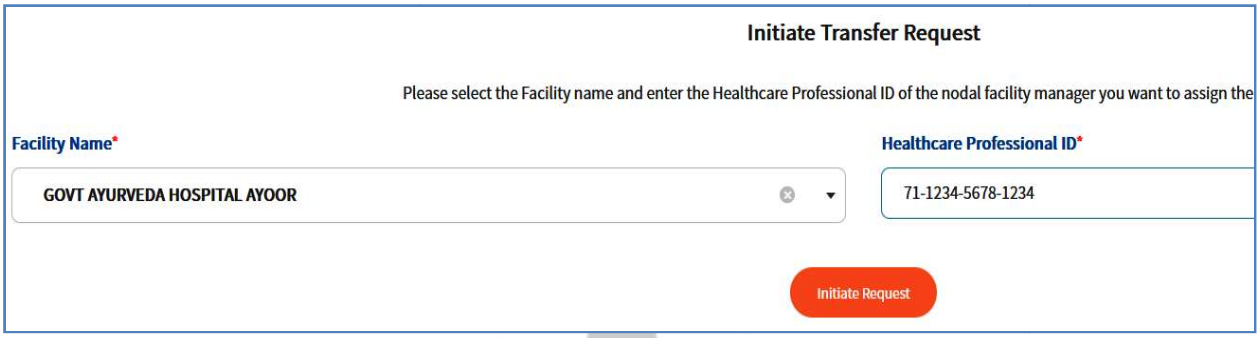
INITIATE TRANSFER REQUEST:

ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ ഒരു ഉദാഹരണം വഴി വിശദീകരിക്കാം. ആയൂർ ഗവ. ആയുർവേദ ആശുപത്രിയിലെ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഡോ. ശ്യാമകൃഷ്ണൻ. ജി., കണ്ണൂർ ജില്ലാ ആശുപത്രിയിലേക്ക് സൂപ്രണ്ടായി സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ച് പോവുകയും, പകരം ആയൂരിൽ ഡോ. മനേഷ് കുമാർ. ഇ. ചാർജ്ജെടുക്കുകയും ചെയ്തു. **ഡോ. ശ്യാമകൃഷ്ണൻ ജി. യുടെ HFR ലോഗിനിൽ കയറി ട്രാൻസ്ഫർ റിക്വസ്റ്റ് ഇനിഷ്യേറ്റ് ചെയ്യുകയും, അതിനുശേഷം ഡോ. മനേഷ് കുമാറിന്റെ ലോഗിൻ വഴി, ആ റിക്വസ്റ്റ് അപ്രൂവ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നതോടെ ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.**

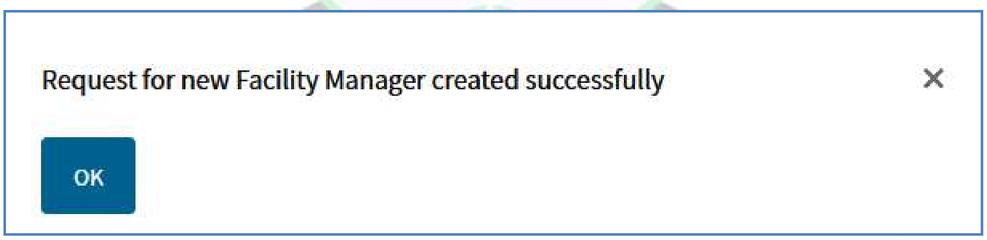
ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനായി, ഡോ. ശ്യാമകൃഷ്ണൻ ജി യുടെ **HPR ID** ഉപയോഗിച്ച് HFR സൈറ്റിൽ [www.facility.ndhm.gov.in] ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം, ഹോംപേജിലുള്ള Logout ന് താഴെയുള്ള **Transfer Requests** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



Initiate Transfer Request ന്റെ പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിൽ Facility Name എന്ന കോളത്തിലെ ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഫെസിലിറ്റി സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ഫെസിലിറ്റിയുടെ പേര് സെലക്റ്റ് ചെയ്തശേഷം, വലതുവശത്തുള്ള Healthcare Professional ID എന്ന കോളത്തിൽ, പുതുതായി ചാർജ്ജെടുക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ HPR ID നൽകുക.



അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള **Initiate Request** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, ട്രാൻസ്ഫറായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിൽ നിന്നും, ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.



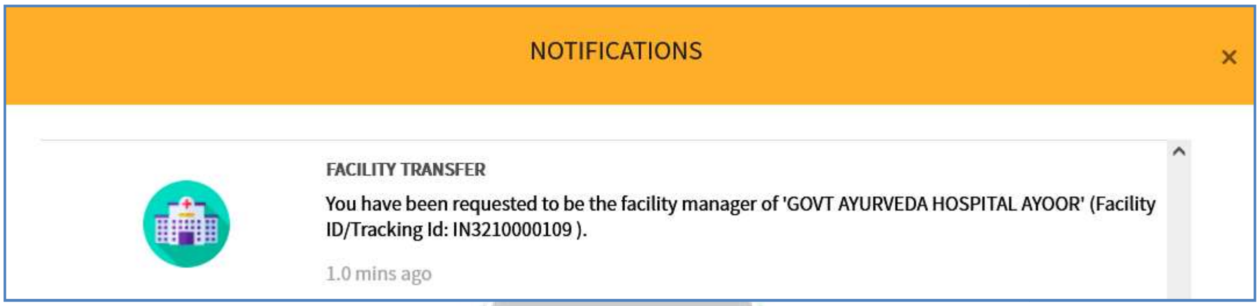
ഇപ്രകാരം initiate ചെയ്ത ട്രാൻസ്ഫർ റിക്വസ്റ്റ്, താഴെയുള്ള Existing Transfer Requests എന്ന ഭാഗത്ത് കാണാവുന്നതാണ്.

Existing Transfer Requests

Facility ID / Tracking ID	Facility Name	Requested To	Request Status	Action
IN3210000109	GOVT AYURVEDA HOSPITAL AYOOR	Manesh Kumar E	Initiated	Cancel Request

APPROVING TRANSFER REQUEST BY NEW OFFICER:

ട്രാൻസ്ഫറായി പോകുന്ന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ initiate ചെയ്ത ട്രാൻസ്ഫർ റിക്വസ്റ്റ്, പുതുതായി ചാർജ്ജെടുത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറായ ഡോ. മനേഷ് കുമാർ അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതോടെ, ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതിനായി പുതുതായി ചാർജ്ജെടുത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ **HPR ID** ഉപയോഗിച്ച്, HFR ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ഹോംപേജിൽ തന്നെ നോട്ടിഫിക്കേഷനായി ട്രാൻസ്ഫർ റിക്വസ്റ്റ് വന്നുകിടപ്പുണ്ടാവും.



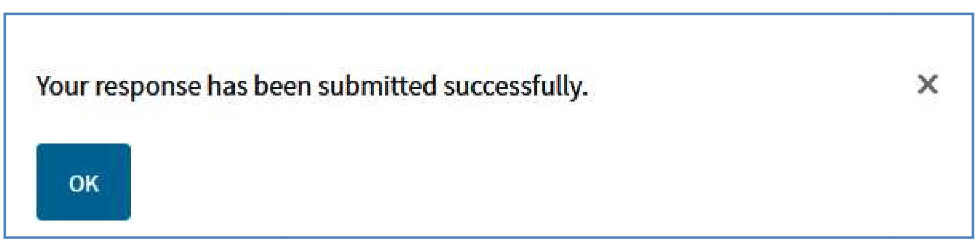
നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വിൻഡോ ക്ലോസ് ചെയ്തശേഷം, മുകളിൽ വലതുവശത്തുള്ള Transfer Requests എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഓപ്പണാക്കുക. അതിൽ Pending Transfer Request List എന്ന വരിയിൽ ട്രാൻസ്ഫർ റിക്വസ്റ്റ് വന്നുകിടപ്പുണ്ടാവും.

Pending Transfer Request List

t the below declarations from facility managers who have requested you to become the facility manager of the respective facility.

Facility ID / Tracking ID	Facility Name	Requested By	Request Status	Action
272899	GOVT AYURVEDA HOSPITAL AYOOR	Syama Krishnan G	Initiated	Approve Reject

അത് അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതോടെ ഫെസിലിറ്റി ട്രാൻസ്ഫർ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.



ഇതോടുകൂടി പുതുതായി ചാർജ്ജെടുത്ത ഡോക്ടറുടെ ഡാഷ്ബോർഡിൽ, ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത ഫെസിലിറ്റി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. പുതുതായി

ചാർജ്ജെടുത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, മുമ്പ് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന സ്ഥാപനത്തെ, ഇതേപ്രകാരം, അവിടെ പുതുതായി ചാർജ്ജെടുത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.