एसपीएमसीआईएल

SPMCIL

एसपीएमसीआईएल चिकित्सा नीति -2013

SPMCIL MEDICAL POLICY -2013

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड

Security Printing and minting corporation of India Ltd.

(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)

(Wholly Owned by Govt. of India)

निगम कार्यालय नई दिल्ली

CORPORATE OFFICE NEW-DELHI

विषय सूची

क्रमांक सं.	विषय	पेज सं.
1.	प्रस्तावना	1
2.	शीर्षक	2
3.	उद्देश्य	2
4.	किन पर लागू	3
5.	परिभाषाएँ	3
6.	अस्पताल में भर्ती	5
7.	ओपीडी उपचार	6
8.	आपातकाल में अस्पताल में भर्ती	7
9.	अस्पताल आवास पात्रता	7
10.	कर्मचारियों से अंशदान	8
11.	बजट प्रावधान	8
12.	बचाव	8
अनुलग्नक 'अ'	सेवानिवृत्त/ अधवर्षित कर्मचारियों के मेडिकल कार्ड प्राप्त के लिए आवेदन पत्र	10
अनुलग्नक 'ब'	कंपनी के कर्मचारियों के स्तर व पदनाम	11

प्रेरणापुरी

एसपीएमसीआईएल चिकित्सा नीति -2013

1. **प्रस्तावना** :

1.1 सरकार के एक कार्यकारी आदेश द्वारा टकसालों, मुद्रणालयों और पेपर मिल के निगमीकरण के परिणामस्वरूप, कंपनी अधिनियम के तहत निगमित नवगठित कंपनी ने "भारत प्रतिभूति मुद्रण एवं मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड" (एसपीएमसीआईएल) के नाम और शैली से अपना कार्य दिनांक 13-01-2006 से शुरू किया । एसपीएमसीआईएल का पंजीकृत और निगमित कार्यालय 16वीं मंजिल, जवाहर व्यापार भवन, जनपथ, नई दिल्ली-110001 में है।

1.2 भारत सरकार के दिनांक 10.02.2003 के आदेश के अनुसार टकसालों, मुद्रणालयों और पेपर मिल के सभी सरकारी कर्मचारियों को सरकार द्वारा कंपनी में मानक प्रतिनियुक्ति पर रखा गया था।

1.3 टकसालों, मुद्रणालयों और पेपर मिल के सरकारी कर्मचारियों के सामूहिक स्थानांतरण के लिए प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा 29.05.2009 को एक औपचारिक अधिसूचना जारी की गई थी।

1.4 एसपीएमसीआईएल की नौ इकाइयों में कार्यरत लगभग 16,400 सरकारी कर्मचारियों में से 90 % से अधिक ने 01.11.2008 से कंपनी में बड़े पैमाने पर स्थानांतरण के लिए अपने विकल्प का प्रयोग किया।

15 संक्रामण अवधि के दौरान, निगम स्तर पर एसपीएमसीआईएल ने खुली प्रतियोगिता द्वारा विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों में कार्यपालकों की भर्ती की है और इकाइयों ने एस-1 स्तर पर पर्यवेक्षकों, औद्योगिक कामगारों और खुली प्रतियोगिता द्वारा कार्यालय स्टाफ की भर्ती भी की है।

1.6 कंपनी का नासिक में एक अस्पताल है तथा यह आईएसपी और सीएनपी के कर्मचारियों को विस्तृत चिकित्सा सेवाएँ प्रदान कर रही है, जहां कंपनी के लगभग 50% कर्मचारी कार्यरत हैं। कंपनी के नासिक अस्पताल में आउटडोर और इनडोर दोनों सुविधाएं उपलब्ध हैं।

1.7 इसी प्रकार, कंपनी के बीएनपी, देवास और एसपीएम, होशंगाबाद में भी अस्पताल हैं और इन इकाइयों में काम करने वाले कर्मचारियों को आउटडोर सुविधा प्रदान की जाती है ।

प्रेरणापुरी

1.8 किसी भी विशेष उपचार के मामले में जो कंपनी के अस्पतालों में उपलब्ध नहीं है, संबंधित इकाई द्वारा इंपैनल अस्पतालों को रैफर किया जाता है और कंपनी द्वारा वहन की जाने वाली लागत सीजीएचएस/सीएस (एमए) द्वारा निर्धारित दरों पर निर्भर करती हैं।

1.9 यह उल्लेख करना प्रासंगिक है कि लगभग 11,200 कर्मचारियों ने सरकार के साथ अपनी पेंशन के लिए प्रोराटा का विकल्प चुना है। इस श्रेणी के कर्मचारियों के लिए सीजीएचएस सुविधाओं को भारत सरकार, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन S. 11011/1/2008/CGHS(P) दिनांक 02.09.2008 द्वारा उपलब्ध करवाया गया।

1.10 प्रोराटा विकल्पी, जिन्होंने सीजीएचएस सुविधाओं का विकल्प चुना है, उन्हें निर्धारित प्रारूप में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय को आवेदन करना होगा। आवेदन के साथ इन्हें सरकार द्वारा जारी पीपीओ की प्रति के साथ निर्धारित मदों पर एकमुश्त भुगतान भी करना होगा।

1.11 उपर्युक्त पृष्ठभूमि को देखते हुए और 1.11.2008 से सरकारी कर्मचारियों के कंपनी के पेरोल में सामूहिक स्थानांतरण के परिणामस्वरूप, एक व्यापक चिकित्सा नीति बनाना समीचीन समझा जाता है और इसलिए यह दस्तावेज तैयार किया गया है।

1.12 प्रोराटा विकल्पियों के पास कंपनी की चिकित्सा नीति में शामिल होने का विकल्प है। हालांकि, ऐसे कर्मचारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 11011/01/2008-CGHS (P) दिनांक 19.09.2011 द्वारा संप्रेषित भारत सरकार के निर्णय से बाध्य हैं कि कोई कर्मचारी सरकार या उपक्रम किसी एक से ही चिकित्सा सुविधाओं का लाभ उठा सकता है।

2. शीर्षक:

इन नियमों को "एसपीएमसीआईएल चिकित्सा नीति, 2013" के रूप में जाना जाएगा और यह बोर्ड के अनुमोदन के बाद निगम मुख्यालय द्वारा औपचारिक अधिसूचना के बाद लागू होंगे।

3. उद्देश्य:

I. नौ इकाइयों और निगम कार्यालय में सेवारत, सेवानिवृत्त/ अधवर्षित कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों सहित मृतक कर्मचारियों के आश्रित परिवार के सदस्यों को स्वास्थ्य देखभाल प्रदान करना, जिसमें आउटडोर और इनडोर दोनों सेवाएँ शामिल हैं।

II. कर्मचारियों और उनके आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए ओपीडी और आईपीडी सुविधाओं के लिए एसपीएमसीआईएल के अस्पतालों का यथासंभव उपयोग करना।

प्रेरणापुरी

4. किन पर लागू :

ये नियम निम्न पर लागू होंगे :

i. एसपीएमसीआईएल के सभी नियमित कर्मचारी और उनके आश्रित परिवार के सदस्य, बशर्ते प्रो- राटा पेंशन का विकल्प चुनने वाले कर्मचारी सीजीएचएस के तहत लाभ प्राप्त नहीं कर रहे हों।

ii. प्रतिनियुक्ति नियम एवं शर्तों के अधीन प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कर्मचारी।

iii. कंपनी के सेवानिवृत्त/ अधवर्षित कर्मचारी सहित वह कर्मचारी जिन्हें स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति प्रदान की गई है तथा इनके आश्रितों को।

iv. मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को तब तक, जब तक वे कंपनी की वर्तमान अद्यतन नीति में परिभाषित आश्रित के मानदंडों को पूरा करते हैं।

v. यदि किसी कर्मचारी का पति या पत्नी किसी अंन्य सरकारी संगठन / पीएसयू / स्वायत्त निकायों आदि में कार्यरत है और अपने नियोक्ता से चिकित्सा सहायता प्राप्त कर रहा है, तो वह इस योजना के तहत किसी भी चिकित्सा लाभ के हकदार नहीं होंगे। एसपीएमसीआईएल के संबंधित कर्मचारी इस आशय की लिखित घोषणा देंगे।

5. परिभाषाएं:

5.1 'कंपनी' जिसका अभिप्राय भारत प्रतिभूति मुद्रण एवं मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड से है (इसके बाद एसपीएमसीआईएल के रूप में संदर्भित)।

5.2 'सक्षम प्राधिकारी' का अर्थ इकाइयों के मामले में महाप्रबंधक और निगम मुख्यालय के मामले में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।

5.3 'कर्मचारी' में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, कार्यकारी निदेशक, कार्यपालक, पर्यवेक्षक, स्टाफ सदस्य और कंपनी के औद्योगिक कर्मचारी और परिवीक्षा पर शामिल हैं लेकिन इसमें अंशकालिक कर्मचारी, कैजुअल कर्मचारी और निश्चित कार्यकालीन अनुबंध नियुक्तियां शामिल नहीं हैं।

प्रेरणापुरी

5.4 **'परिवार' का अर्थ है:-**

i. पति/पत्नी जिसमें एक से अधिक पत्नियाँ और न्यायिक रूप से अलग हुई पत्नी भी शामिल है

ii. माता-पिता और सौतेली माँ।

गोद लेने के मामले में, केवल गोद लेने वाले माता पिता न कि असली माता पिता। यदि गोद लेने वाले पिता की एक से अधिक पत्नियाँ है तो केवल पहली पत्नी।

iii. कानूनी रूप से गोद लिए गए बच्चे , सौतेले बच्चे और संरक्षण के लिए गए बच्चे निम्नलिखित शर्तों के अधीन हैं

अविवाहित पुत्र के मामले में, जिसकी आयु 25 हो या जब से उसने कमाना शुरू किया हो, इनमें से जो भी पहले हो;

किसी भी प्रकार (शारीरिक या मानसिक) की स्थायी विकलांगता से पीड़ित पुत्र के मामले में कोई आयु सीमा नहीं ;

आश्रित बेटी के मामले में- उसके द्वारा कमाना शुरू करने तक या शादी होने तक जो भी पहले हो, कोई आयु सीमा नहीं ।

iv. विधवा बेटियां और आश्रित तलाकशुदा/अलग रह रही बेटियां- उनकी आयु सीमा नहीं ।

v. अविवाहित/तलाकशुदा/परित्यक्त या पति से अलग रह रही/विधवा बहनें - उनकी आयु सीमा नहीं ।

vi. अवयस्क भाई

vii. महिला कर्मचारी के पास अपने माता-पिता या उसके सास-ससुर को शामिल करने का विकल्प है; यह विकल्प पूरी सेवा के दौरान केवल एक बार ही बदला जा सकता है।

5.5 'आश्रित' का अर्थ है परिवार का सदस्य जिसकी पेंशन/पारिवारिक पेंशन सहित सभी स्रोतों से व्यक्तिगत आय 3500/- रुपये प्रतिमाह से अधिक नहीं है और उस पर महंगाई राहत की

प्रेरणापुरी

राशि भी स्वीकार्य है। केन्द्र सरकार द्वारा इस सीमा में संशोधन किए जाने पर इस सीमा की समीक्षा की जाएगी। कर्मचारियों के बच्चों द्वारा प्राप्त छात्रवृत्ति को कर्मचारी पर निर्भरता तय करने के उद्देश्य से आय के रूप में नहीं माना जाएगा।

5.6 'अधिकृत चिकित्सा परिचर' (एएमए) का अर्थ है इकाई या निगम कार्यालय द्वारा विधिवत अनुमोदित कंपनी चिकित्सा अधिकारी/पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी, जैसा भी मामला हो।

5.7 "मान्यता प्राप्त और पैनलबद्ध अस्पतालो" का अभिप्राय सीजीएचएस मानदंडों के अनुरूप निगमित कार्यालय/इकाइयों द्वारा पैनलबद्ध अस्पताल से है।

6. अस्पताल में भर्ती

6.1 सेवाकालीन. सेवानिवृत्त/ अधिवर्षता पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों को संबंधित इकाई अथवा निगमित कार्यालय, जैसा भी मामला हो, द्वारा चिकित्सा पहचान पत्र जारी किए जाएंगे। चिकित्सा पहचान पत्र उनकी तस्वीरों के साथ कर्मचारी के आश्रित परिवार के सदस्यों का विवरण देगा। सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए आवेदन पत्र का एक प्रारूप "अनुबंध-ए" के रूप में संलग्न है।

6.2 नोएडा, हैदराबाद, मुम्बई, कोलकाता और नई दिल्ली में सीजीएचएस अनुमोदित अस्पताल मौजूद हैं। इकाइयां सीजीएचएस मानदंडों के अनुरूप ऐसे अस्पतालों या किसी अन्य अस्पताल के साथ अनुबंध करेंगी जिससे कार्यरत, या सेवानिवृत्त कर्मचारियों और उनके परिवार तथा मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को सीजीएचएस/स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा अनुमोदित दरों पर इनडोर और आउटडर उपचार प्रदान किया जा सके।

6.3 सीजीएचएस अनुमोदित अस्पतालों में इनडोर उपचार के लिए ऐसे कर्मचारियों को, आपात स्थिति को छोड़कर, मान्यता प्राप्त अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से आवश्यक प्रमाणपत्र लेकर इकाई/ मुख्यालय के सक्षम अधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

6.4 आईएसपी और सीएनपी, नासिक के अपने स्वयं के अस्पताल हैं और इस समय दोनों इकाइयों के कर्मचारी इस अस्पताल से ओपीडी चिकित्सा सुविधाएं प्राप्त कर रहे हैं। केवल अस्पताल की सिफारिशों के आधार पर सेवारत, सेवानिवृत और मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को पैनलबद्ध अस्पतालों से आईपीडी उपचार का लाभ उठाने की अनुमति

प्रेरणापुरी

दी जाएगी । इकाइयां जिन अस्पतालों के साथ सीजीएचएस दरो पर अनुबंध करेंगी उन अस्पतालों के आईपीडी के बिल सीधे इकाइयों को भेजा जाएगा।

6.5 बीएनपी, देवास और एसपीएम, होशंगाबाद में, कंपनी के अपने अस्पताल हैं लेकिन केवल आउटडोर ओपीडी सुविधाएं उपलब्ध हैं। इकाइयां अपने सेवारत , सेवानिवृत्त और मृतक कर्मचारियों के आश्रितों सहित परिवार के सदस्यों को इनडोर और आउटडोर चिकित्सा उपचार के लिए सीजीएचएस मानदंडों पर अस्पतालों के साथ अनुबंध करेंगी। ऐसे कर्मचारी और उनके आश्रित, इकाई के अस्पतालों/प्राधिकृत चिकित्सा परिचरों (एएमए), जैसा भी मामला हो, की सिफारिशों पर जहां भी आवश्यक हो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से , इन अस्पतालों की इनडोर और आउटडोर सुविधाओं का लाभ उठाएंगे और इनडोर उपचार के लिए इकाइयां अस्पतालों से प्राप्त बिलों का निपटान ऐसे सीधे अस्पतालों के साथ किए गए करार की शर्तों के अनुसार करेंगी।

7. ओपीडी उपचार

7.1 आईएसपी, सीएनपी, बीएनपी तथा एसपीएम के सेवारत/ सेवानिवृत्त कर्मचारी तथा उनके आश्रित कंपनी अस्पतालों से ओपीडी का लाभ उठाना जारी रखेंगे। जहां भी आवश्यक हो, कंपनी अस्पताल की सिफारिशों पर, किसी भी जांच ,परीक्षण, स्कैन आदि के मामले में सूचीबद्ध अस्पतालों का लाभ लिया जा सकता है । इसके बिलों, जिसमें दवा भी शामिल है, की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

7.2 अन्य इकाइयों और निगम कार्यालय के लिए, जिसमें सेवारत , सेवानिवृत्त और मृतक कर्मचारी के आश्रित शामिल हैं, अपनी संबंधित इकाइयों/निगम कार्यालयों के सूचीबद्ध अस्पतालों/सरकारी अस्पतालों से ओपीडी उपचार के बिलों को प्राथमिकता देंगे। कर्मचारी और उनके आश्रितों के संबंध में परामर्श शुल्क, परीक्षण और दवाई सहित प्रतिपूर्ति ओपीडी खर्च सीजीएचएस मानदंडों के अनुसार किए जाएंगे।

7.3 एएमए या एएमए और पैनलबद्ध अस्पतालों से ओपीडी उपचार प्राप्त करने के मामले में, सेवारत कर्मचारियों की प्रतिपूर्ति, नीति की अधिसूचना की तिथि को उनके एक महीने के मूल वेतन और ग्रेड वेतन की वार्षिक सीमा तक सीमित होगी और सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए, सेवानिवृत्ति की तिथि को आधे महीने के ग्रेड वेतन के साथ वेतन बैंड में आधे महीने के मूल वेतन तक सीमित होगी।

प्रेरणापुरी

7.4 कंपनी की एक इकाई से सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों और मृतक कर्मचारियों के आश्रितो को अन्य इकाइयों के कंपनी अस्पतालों/कंपनी के पैनल में शामिल अस्पतालों में चिकित्सा उपचार का लाभ दिया जाएगा, यदि वे ऐसे क्षेत्रों में जाकर बस जाते हैं और इसकी आवश्यक घोषणा करते हैं।

8. आपातकाल में अस्पताल में भर्ती

8.1 आपातकालीन मामलों में जहां कंपनी के सेवारत/सेवानिवृत्त/ मृतक कर्मचारी के आश्रितों को कंपनी के अस्पताल/पैनलबद्ध अस्पताल में नहीं ले जाया जा सकता है, तो मौके पर मौजूद व्यक्ति अपने विवेक का प्रयोग करके रोगी को निकटतम अस्पताल/नर्सिंग होम में भर्ती करवा सकता है।

8.2 इस भर्ती के बारे में तत्काल सूचना संबंधित इकाई/निगमित कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी को दी जानी चाहिए और ऐसे अस्पताल से आपातकालीन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करके इस आपातकालीन प्रवेश के लिए कार्योत्तर अनुमति लेनी होगी। अस्पताल/नर्सिंग होम, जहां रोगी को आपातकाल के कारण भर्ती कराया गया था, बिल को संबंधित इकाई/कॉर्पोरेट कार्यालय को अग्रेषित करेगा, जिसके आधार पर भुगतान किया जाएगा।

83 ऐसे सभी आपातकालीन मामलों में प्रतिपूर्ति सीजीएचएस दरों पर की जाएगी।

9. अस्पताल आवास पात्रता

9.1 सेवारत और सेवानिवृत्त कर्मचारियों और उनके आश्रितों के लिए अस्पताल आवास की पात्रता निम्नानुसार होगी:

स्तर	पात्रता
निदेशक/सीएमडी	डिलक्स
ई -3 से ई-8	प्राइवेट वॉर्ड
ई-1, ई-2 एस -1, एस -2 और डब्ल्यू -6	सेमी प्राइवेट वॉर्ड
W-1 से W-5	सामान्य वार्ड

प्रेरणापुरी

कंपनी के कर्मचारियों का स्तर और पद "अनुलग्नक -ख" में दिया गया है।

10. कर्मचारियों से अंशदान :

जो कर्मचारी कंपनी की चिकित्सा नीति का लाभ उठाने का विकल्प चुनते हैं, उन्हें निम्नलिखित दरों पर मासिक अंशदान देना होगा:

क्र. स.	ग्रेड पे	स्तर	मासिक अंशदान का रेट
1	रु..1800,1900,2000, 2400,2800	W-1 से W-5	रु.. 125
2	रु.. 4200	एस-1 तथा W-6	रु.. 225
3	रु. 4600, 4800, 5400, 6600	एस -2, ई -1, ई -2, ई -3	रु.. 325
4	रु. 7600 तथा इससे अधिक	E-4 तथा इससे अधिक	रु.. 500

सेवानिवृत्त कर्मचारियों और दिवंगत कर्मचारियों के आश्रितों को, जो कंपनी की चिकित्सा नीति का लाभ उठाने का विकल्प चुनते हैं, सीजीएचएस मानदंडों पर उपर्युक्त दरों के 10 वर्ष के अंशदान के बराबर एकमुश्त भुगतान करना होगा।

11. बजट प्रावधान:

इकाइयां और निगम कार्यालय, चिकित्सा व्यय को पूरा करने के लिए अपने वार्षिक बजट में आवश्यक प्रावधान करेंगे और ऐसे सभी खर्च स्वीकृत बजट के भीतर होंगे।

12. बचत :

12.1 इन नियमों की व्याख्या के संबंध में किसी भी संदेह या विवाद के मामले में, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।

12.2 चिकित्सा सुविधा के किसी भी दुरुपयोग या नियमों के उल्लंघन को कदाचार माना जाएगा और कंपनी एसपीएमसीआईएल सीडीए नियम – 2010 के प्रावधानों के तहत कार्रवाई कर सकती है।

प्रेरणापुरी

12.3 नियमों के उल्लंघन के मामले में कंपनी को चिकित्सा सुविधा को स्थायी रूप से या सीमित अवधि के लिए रद्द करने का अधिकार है।

12.4 सीएमडी को एसपीएमसीआईएल चिकित्सा नीति के प्रावधानों को संशोधित या बदलाव करने का अधिकार होगा जिसे अनुमोदन के लिए बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा।

****

अनुलग्नक - क

सेवानिवृत्त/ अधवर्षित कर्मचारियों को मेडिकल कार्ड के लिए आवेदन पत्र

1. भूतपूर्व कर्मचारी का नाम :
2. कर्मचारी संख्या /टोकन नंबर :
3. सेवानिवृत्ति के समय पद और मूल वेतन :
4. भूतपूर्व कर्मचारी के विभाग/अनुभाग का नाम:
5. भूतपूर्व कर्मचारी और आश्रितों की जन्मतिथि :
6. कंपनी से सेवानिवृति की तिथि :
   (छोडना/ मृत्यु / स्वैच्छिक)
7. अन्य विवरण यदि कोई :

मैं घोषणा करती/ करता हूँ कि सेवा निवृति के उपरांत मैं या मेरे आश्रित किसी भी ऐसी कंपनी में नौकरी नहीं कर रहे हैं, जहां पर नियोक्ता द्वारा मेडिकल सुविधा प्रदान की जा रही है ।

मेरे जानकारी के अनुसार उपरोक्त दी गई जानकारी सत्य है और इसमें कोई भी तथ्य छुपाया नहीं गया है ।

भूतपूर्व कर्मचारी एवं उनके
आश्रितों के फ़ोटो
स्व प्रमाणित

भूतपूर्व कर्मचारी के हस्ताक्षर पति /पत्नी

नाम:

पता :

संलग्नक : स्वयं तथा आश्रितों की 1 अतिरिक्त फोटो

सक्षम अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित

नाम :

पदनाम :

अनुलग्नक -ख

कंपनी के कर्मचारियों के स्तर तथा पदनाम

क्र. सं.	स्तर /पदनाम	वेतन/ ग्रेड पे (रुपए)
1	**शीर्ष प्रबंधन** सीएमडी /कार्यकारी निदेशक	आईडीए वेतनमान
2	**वरिष्ठ प्रबंधन** E-8 महाप्रबंधक E-7 वरिष्ठ उप महाप्रबंधक	51300-70300 43200-66000
3	**मध्य प्रबंधन** E-6 उप महाप्रबंधक E-5 मुख्य प्रबंधक E-4 प्रबंधक	36600-62000 32900-58000 29100-54500
4	**कनिष्ठ प्रबंधन** E-3 उप प्रबंधक E-2 सहायक प्रबंधक E-1 अधिकारी	24900-62000 20600-58000 16400-40500
5	**पर्यवेक्षक** ई -2 ई -1	14500-32600 12300-25400
6	**कामगार** डब्ल्यू-6 डब्ल्यू-5 डब्ल्यू-4 डब्ल्यू-3 डब्ल्यू-2 डब्ल्यू-1	4200/- 2800/- 2400/- 2000/- 1900/- 1800/-

प्रेरणापुरी

Am(It)

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण लिमिटेड
Security Printing and Minting Corporation of India Limited
मिनिरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई
(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)
Miniratna Category-I, CPSE
(Wholly owned by Government of India)

No. CHO(HR)/Policy/27/3/2011/495 Dt. 23.04.2013

DA(Admin) For n.a please. V. Belagi

CORPORATE HR ORDER
NO. 11/2013

Sub: Notification for implementation of SPMCIL Medical Policy - 2013

SPMCIL Medical Policy-2013 is hereby formally notified for uniform application to all the employees on the rolls of the Company, which includes pro-rata optees, combined pension optees and company appointed employees working in the Mints, Presses, Paper Mill and Corporate Office. The policy document is attached herewith in Annexure – I for compliance by all concerned giving its effect from 01.05.2013.

2. The Company Management reserves its right to interpret, modify or amend any provision or withdraw the Medical Scheme either fully or partially under compelling circumstances arising out of exigencies.

भारत सरकार टकसाल मुंबई / INDIA GOVERNMENT MINT MUMBAI			
का.प्र./WM (UKB)	धातु प.अ./Assay Supdt.	प्र.(का एवं प्र)/M (P&A)	✓
का.प्र./WM (KR)	सु.अ./SO	स.प्र.(मास)/AM (HR)	
का.प्र./WM (SCM)	सु.अ./BO	स.प्र.(वि एवं ले)/AM (F&A) (MK)	
स.प्र.(तक)/AM (T) (MAC)	स. [illegible]/Asstt. AF	स.प्र.(वि एवं ले)/AM (F&A) (SR)	
स.प्र.(तक)/AM (T) (PMS)		स.प्र.(राभा)/AM (OL)	
स.प्र.(तक)/AM (T) (SKM)		व.स.अ./Sr. VO	
स.प्र.(सु.प्रौ)/AM (IT)		अधि.(विपणन)/O (Marketing)	
अधि (तक)/O (T)		स.प्र.(का एवं प्र)/ADO (P&S)	
		अधि.(सा)/O (Materials)	

Encls: As above

(E.J. Gupta)
Dy. GM (IR)

25 APR 2013

M(P&A)

To

All GMs, Mints/Presses/ Paper Mill

Copy for information to:

1. OSD to CMD
2. EA to Director (HR)/ EA to Director (T)
3. GM (IT)/ C.V.O. (I/C)
4. All DGMs of Corporate Office
5. ACS
6. HR Master Folder
7. Notice Board

16वीं मंजिल, जवाहर व्यापार भवन, जनपथ, नई दिल्ली-110001
16th Floor, Jawahar Vyapar Bhawan, Janpath, New Delhi-110001
011-23701225-26
फैक्स/Fax : 0
E-mail : spmcil@re

SPMCIL

SPMCIL MEDICAL POLICY- 2013

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड

(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)

Security Printing and Minting Corporation of India Ltd.

(Wholly Owned by Govt. of India)

CORPORATE OFFICE

NEW DELHI

INDEX

S. NO.	CONTENTS	PAGE NO.
1.	BACKGROUND	3
2.	TITLE	5
3.	OBJECTIVE	5
4.	APPLICABILITY	5
5.	DEFINITIONS	6
6.	HOSPITALIZATION	8
7.	OPD TREATMENT	9
8.	HOSPITALIZATION IN EMERGENCY	10
9.	HOSPITAL ACCOMMODATION ENTITLEMENT	11
10.	CONTRIBUTIONS FROM EMPLOYEES	12
11.	BUDGET PROVISON	12
12.	SAVINGS	12
Annx.-A	Application form for obtaining Medical Card in respect of Retired / Superannuated Employee	13
Annx.-B	Level & Designation of employees of the Company	14

Bangle 23/4/13

23/4

"SPMCIL MEDICAL POLICY - 2013"

1. BACKGROUND

1.1 Consequent upon the Corporatisation of Mints, Presses and Paper Mill by an executive Order of the Govt., the newly formed Company incorporated under the Companies Act started functioning in the name and style as "Security Printing and Minting Corporation of India Ltd." (SPMCIL) w.e.f 13.01.2006 having its Registered and Corporate Office at 16th Floor, Jawahar Vyapar Bhawan, Janpath, New Delhi-110001.

1.2 All the Govt. employees of Mints, Presses and Paper Mill were kept on deemed deputation in the Company vide Govt. of India Order dated 10.02.2006.

1.3 A formal notification was issued by the Administrative Ministry on 29.05.2009 for en-masse transfer of the Govt. employees of Mints, Presses and Paper Mill to the rolls of the Company.

1.4 Out of approximately 16,400 Government employees working in the nine Units of SPMCIL more than 90 percent whole-heartedly exercised their option for en-masse transfer to the Company effective from 01.11.2008.

1.5 During the intervening period, the SPMCIL at corporate level has recruited Executives in various functional areas from the open market and the Units have also recruited freshers as Supervisors at S-1 level, Industrial Workers and office staff from the open market.

1.6 Company is having a hospital in Nashik and extending medical facilities to the employees of ISP and CNP where nearly 50% of the entire work force is working. Both outdoor and indoor facilities are available in the hospital of the Company in Nashik.

23/4/13

1.7 Likewise, the Company is also having hospitals in BNP, Dewas and SPM, Hoshangabad and the employees working in these Units are availing the outdoor medical treatment.

1.8 In case of any specialized treatment which is not available in the hospitals of the Company, references are made to the specialised hospitals recognised by the concerned Unit and the cost borne by the Company is restricted to CGHS / CS(MA) prescribed rates.

1.9 It is pertinent to mention that approximately 11,200 employees have opted for pro-rata settlement of their pension with the Government. For such category of employees, it is the considered decision of the Government to extend CGHS facilities for which O.M. No. S.11011/1/2008-CGHS(P) dated 2nd September, 2008 has been issued by the Ministry of Health and Family Welfare.

1.10 Pro-rata optees having preferred to have the CGHS facilities, will have to formally apply to the Ministry of Health and Family Welfare in the prescribed format giving a copy of the PPO issued by the Government along with onetime payment at the prescribed rates.

1.11 With the above background, and consequent upon the en-masse transfer of the Government employees to the roll of Company with effect from 1.11.2008, it is considered expedient to put in place a comprehensive medical policy and hence this document.

1.12 The pro rata optees have the option to join the Medical Policy of the Company. However, such employees are bound by the decision of the Govt. of India communicated vide OM No.11011/01/2008-CGHS(P) dated 19.09.2011 that an employee can avail medical facilities either from the Govt. or from PSU.

2. **TITLE:**

These Rules shall be known as "SPMCIL Medical Policy, 2013" and shall come into force after approval of the Board followed by a formal notification by the Corporate Office to this effect.

3. **OBJECTIVE:**

(i) To provide medical care which includes both outdoor and indoor to the In-service, retired/superannuated employees of Nine Units and Corporate Office and their dependent family members including the dependents of deceased employees.

(ii) To utilize the hospitals of SPMCIL for the purpose of OPD and IPD facilities for the employees and their dependent family members to the extent possible.

4. **APPLICABILITY:**

These rules shall apply to

(i) All regular employees of SPMCIL and their dependent family members provided the employees are not availing benefits under CGHS having opted for pro-rata pension..

(ii) Deputationists as per their terms and conditions of deputation.

(iii) The retired / superannuated employees of the Company including those who have been granted Voluntary Retirement and their dependents.

(iv) The dependents of deceased employees so long as they meet the criteria of dependency as defined in the instant policy of the Company.

(v) If the spouse of an employee is employed in another Govt. Organization/PSU/Autonomous Bodies, etc. and is availing medical assistance from his/her employer, he/she will not be entitled to any medical benefits under this scheme. The concerned employee of SPMCIL shall give a declaration in writing to this effect.

5. DEFINITIONS:

5.1 'Company' means Security Printing and Minting Corporation of India Limited, (hereinafter referred to as SPMCIL).

5.2 'Competent Authority' means General Manager in the case of Units and CMD in case of Corporate Office.

5.3 'Employee' includes CMD, Functional Directors, Executives, Supervisors, Staff Members and Industrial Workers of the Company and those on probation but does not include part-time employees, casual employees & fixed tenure contract appointees.

5.4 'Family' means :-

i) Husband / Wife including more than one wife and also judicially separated wife

ii) Parents and Stepmother
In the case of adoption, only the adoptive and not the real parents.

If the adoptive father has more than one wife, the first wife only.

iii) Children including legally adopted children, step children and children taken as wards subject to following conditions:

In case of unmarried son upto the age of 25 years or till he starts earning, whichever is earlier;

No age limit in case of son suffering from permanent disability of any kind (physical or mental);

In case of dependent daughter, until she starts earning or gets married, whichever is earlier, irrespective of the age limit.

iv) Widowed daughters and dependent divorced / separated daughters – irrespective of age-limit.

v) Sisters including unmarried/divorced/abandoned or separated from husband / widowed sisters – irrespective of age limit.

vi) Minor brothers

vii) A female employee has a choice to include either her parents or her parents-in-law; option exercised can be changed only once during service.

5.5 'Dependent' means family member whose individual income from all sources including pension / family pension does not exceed Rs. 3500/- p.m. plus the amount of dearness relief thereon. This imit will be reviewed as and when the Central Government revises the same. Scholarship received by the children of employees will not be treated as income for the purpose of deciding dependency on the employee.

5.6 'Authorized Medical Attendant' (AMA) means Company Medical Officer/Registered Medical Practitioner duly approved by the Unit or Corporate Office, as the case may be.

5.7 "Recognized and empanelled Hospitals" means Hospitals empanelled by the Corporate Office/Units in conformity with CGHS norms.

6. HOSPITALIZATION

6.1 In-service, retired / superannuated employees will be issued Medical Identity Card by the respective Unit or the Corporate Office, as the case may be. The Medical Identity Card will give the details of the dependent family members of the employee along with their photographs. A format of the application form for retired / superannuated employees is attached as "Annexure-A".

6.2 In Noida, Hyderabad, Mumbai, Kolkata and New Delhi, CGHS approved Hospitals exist. Units will enter into agreements with such hospitals or any other hospitals in line with CGHS norms to provide indoor and outdoor treatment to the In-service, retired or superannuated employees and their dependents including the dependents of deceased employees at the CGHS/ Ministry of Health & Family Welfare approved rates.

6.3 For Indoor treatment from the CGHS approved hospitals, such employees will be required to seek prior approval from the Competent Authority of the Units/Corporate Office by furnishing necessary certificate from the Medical Officer of the recognised hospital, except in cases of emergency.

6.4 The ISP and CNP Nashik, have their own hospital and at present the employees of the two Units are availing OPD medical facilities from this hospital. On the recommendations of the hospital only, the In-service, retired/superannuated employees and their dependents including the dependents of deceased employees will be permitted to avail indoor treatment from the empanelled hospitals with whom the

Units will enter into agreements on CGHS norms for which the bill shall be preferred by the empanelled hospitals for indoor treatment to the Units directly.

6.5 In BNP, Dewas and SPM, Hoshangabad, the Company has hospitals of its own but only outdoor (OPD) facilities are available. The Units will enter into agreements with Hospitals on CGHS norms for providing medical treatment to its In-service, retired/superannuated employees and their dependent family members including the dependents of deceased employees for indoor & outdoor treatment. Such employees and their dependents will avail the indoor and outdoor facilities of these hospitals, wherever necessary, on the recommendations of Unit's Hospital/Authorised Medical Attendants (AMAs), as the case may be, and approval from the Competent Authority. Units will settle the Bills for indoor treatment received from the hospitals directly as per the terms of the agreement entered into with such hospitals.

7. OPD TREATMENT

7.1 In-service, retired/superannuated employees and their dependents including dependents of deceased employees of ISP, CNP, BNP and SPM shall continue to avail OPD treatment from the Company Hospitals. Wherever necessary, on the recommendations of the Company's Hospital, OPD treatment in case of any test, scan etc. can also be availed from the empanelled hospitals for which reimbursement shall be made including the cost of medicine.

7.2 For other Units & the Corporate Office, In-service, retired and superannuated employees and their dependents including dependents of deceased employees will prefer the bills of OPD treatment availed from empanelled hospitals / Govt. hospitals for reimbursement to their respective Units/Corporate Office. The reimbursement towards OPD expenses including consultation charges, tests, and medicines in

respect of an employee and dependents shall be made as per CGHS norms.

7.3 In case the OPD treatment is availed from AMA or AMA and empanelled Hospitals, the reimbursement shall be limited to an annual ceiling of one month's Basic Pay plus Grade Pay as on the date of notification of the Policy for the In-service employees and half month's basic pay in the Pay Band with half month's Grade Pay for retired employees as on the date of retirement.

7.4 Employees retiring from one Unit of Company and their dependents including the dependents of deceased employees shall be extended the benefit of medical treatment in the Company's Hospitals/Company empanelled hospitals of the other Units, if they settle in such areas and make necessary declaration to that effect.

8. HOSPITALIZATION IN EMERGENCY

8.1 In cases of emergency where an In-service/ retired/ superannuated employee of the Company or his / her family member cannot be rushed to Company's hospital/empanelled hospital, the person on the spot can use his/her discretion to get the patient admitted in the nearest hospital / nursing home.

8.2 Immediate intimation about this admission has to be made to the Competent Authority of concerned Unit/Corporate Office and ex-post facto permission need be taken for this emergency admission by furnishing an emergency certificate from such hospital. The hospital / nursing home, where the patient was admitted due to emergency, will forward the bill to the concerned Unit/Corporate Office based on which the payment shall be made.

8.3. Reimbursement in all such emergency cases will be restricted to CGHS rates.

9. HOSPITAL ACCOMMODATION ENTITLEMENT

9.1 The entitlement of hospital accommodation for In-service and retired / superannuated employees and their dependants shall be as under:

Level	Entitlement
Directors/CMD	Deluxe
E-3 to E-8	Private Ward
E-1, E-2, S-1, S-2 & W-6	Semi Private Ward
W-1 to W-5	General Ward

Level and position of the employees of the Company are given at "Annexure – B".

10. CONTRIBUTIONS FROM EMPLOYEES:

The employees who opt to avail Medical Policy of the Company shall have to make monthly contributions at the following rates :

S.No.	Grade Pay	Level	Rate of Monthly contribution
1	₹ 1800,1900, 2000, 2400,2800	W-1 to W-5	₹ 125
2.	₹ 4200	S-1 and W-6	₹ 225
3	₹ 4600, 4800, 5400, 6600	S-2, E-1, E-2, E-3	₹ 325
4	₹ 7600 and above	E-4 and above.	₹ 500

The retired/superannuated employees and dependents of the deceased employees who opt to avail Medical Policy of the Company shall be required to make one time lumpsum payment equivalent to 10 years contribution of the above rates, on CGHS lines.

11. BUDGET PROVISION:

The Units and the Corporate Office will make necessary provisions in their annual budget to meet with the medical expenditure and all such expenses shall be within the sanctioned budget.

12. SAVINGS:

12.1 In case of any doubt or dispute regarding interpretation of these rules, the decision of the CMD shall be final.

12.2 Any misuse of medical facility or violation of the Rules shall be construed as a misconduct and the Company may take action under the provisions of SPMCIL CDA Rules - 2010.

12.3 The Company reserves the right to cancel the medical facility, either permanently or for a limited period in case of violation of the Rules.

12.4 CMD shall have the right to modify or amend the provisions of the SPMCIL Medical Policy which shall be placed before the Board for ratification.

ANNEXURE - A

APPLICATION FORM FOR OBTAINING MEDICAL CARD(s) IN RESPECT OF RETIRED / SUPERANNUATED EMPLOYEE

1.	Name of the Ex-employee	:	Photo of the Ex-employee & Dependents (Self Attested)
2.	Employee No. / Token No.	:	
3.	Designation and Grade Pay at the time of Superannuation	: .... :	
4.	Deptt / Section in which the Ex-employee was working	:	
5.	Date of Birth of Ex-employee & Dependents	: .... : .... :	
6.	Date of superannuation of ex-employee from the Company. (Separation / Death / VR)	:	
7.	Any other particulars, if received	:	

I hereby declare that neither I nor my dependents are gainfully employed after superannuation where medical facility is being provided by the Employer.

The above particulars are true to the best of my knowledge and nothing has been concealed.

Signature of the Ex-employee/Spouse

Date : ....

Name : ....

Address : ....
....
....

Encl.: One additional photograph of Self & dependents

Counter signed by the Competent Authority

Name..

Designation..

ANNEXURE - B

LEVEL & DESIGNATION OF EMPLOYEES OF THE COMPANY

S. No.	LEVEL / DESIGNATION	PAY-SCALE/ GRADE PAY (₹)
1	Top Management CMD / Functional Directors	IDA pattern of Pay Scale
2	Senior Management E-8 General Manager E-7 Senior Dy. General Manager	 51300-70300 43200-66000
3	Middle Management E-6 Dy. General Manager E-5 Chief Manager E-4 Manager	 36600-62000 32900-58000 29100-54500
4	Junior Management E-3 Dy. Manager E-2 Asst. Manager E-1 Officer	 24900-50500 20600-46500 16400-40500
5	Supervisors S-2 S-1	 14500-32600 12300-25400
6	Workmen W-6 W-5 W-4 W-3 W-2 W-1	 4200/- 2800/- 2400/- 2000/- 1900/- 1800/-