

नामांकन फार्म ENROLMENT FORM

दिनांक Date :

कार्मिक एवं प्रशासन प्रधान The P&A Head,
भारत डायनामिक्स लिमिटेड Bharat Dynamics Limited,
_____ प्रभाग / कार्यालय Division/Office.
_____.

महोदय Dear Sir,

विषय : 01 जनवरी, 2007 के बाद सेवानिवृत्त कार्यपालकों के लिए **“बीडीएल कार्यपालक अधिवर्षिता पश्चात चिकित्सा लाभ (पी सी एम बी-II) योजना”** की सदस्यता के लिए नामांकन.

Sub: Enrolment to become a member of the **“BDL Executives Post Superannuation Medical Benefit (PSMB-II) Scheme”** for Executives retired after 01 Jan 2007.

संदर्भ : का. परि. सं. 06/2015 दि. 02-04-2015 का अनुलग्नक-I

Ref: Annexure-I to P.C. No. 06/2015 dated 02-04-2015

मैं अनुरोध करता हूँ कि 01 जनवरी, 2007 के बाद सेवानिवृत्त होने जा रहे कार्यपालकों के लिए लागू **“बीडीएल कार्यपालक अधिवर्षिता पश्चात चिकित्सा लाभ (पी एस एम बी - II) योजना”** की सदस्यता के लिए मेरे और मेरे पति/पत्नी (जो लागू नहीं उसे काट दें) के नाम नामित करें. मेरे / हमारे (जो लागू नहीं उसे काट दें) विवरण इस पत्र के परिशिष्ट - ए1 एवं ए2 में सूचित किए गए हैं. मैं निम्नलिखित प्रमाण-पत्रों की प्रतियाँ संलग्न कर रहा हूँ :

I request you to enroll me and my spouse (strike off the words not applicable) to become member(s) of the **“BDL Executives Post Superannuation Medical Benefit (PSMB-II) Scheme”** for Executives retired after 01 Jan 2007. My / our (strike off whichever is not applicable) particulars are indicated in Appendices – A1 and A2 to this letter. I am enclosing copies of the following Certificates (indicate below);

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

2. पंजीकरण शुल्क के लिए रु. 100/- रु. 200/- (जो लागू नहीं उसे काट दें) का चालान / डीडी नं. दि. के रूप में संलग्न किया जाता है. नवीनतम कलर पासपोर्ट एवं स्टैंप आकार के फोटोग्राफ की एक-एक प्रति संलग्न की जाती हैं. [(सेवानिवृत्त अधिकारी के एक

पासपोर्ट एवं एक स्टैंप आकार के फोटो तथा पति / पत्नी के एक पासपोर्ट एवं एक स्टैंप आकार के फोटो (कुल चार फोटो)]

Further, Challan / DD No. _____ dated _____ towards the Registration Fee of Rs. 100/- / Rs.200/- (strike off whichever is not applicable) is enclosed. One copy each of recent colour passport size & stamp size photographs are also enclosed [(1 passport size & 1 stamp size photos of the retired Executive & 1 passport size & 1 stamp size photos of the Spouse (total 4 photos)]

धन्यवाद Thanking you,
भवदीय Yours truly,

(हस्ताक्षर Signature)

स्थान Place:
दिनांक Date:

नाम Name:
पता Address:

परिशिष्ट-ए1

जनवरी, 2007 को या इसके बाद सेवानिवृत्त कार्यपालकों की "बीडीएल कार्यपालक अधिवर्षिता उपरान्त चिकित्सा लाभ (पीएसएमबी-II) में नामांकन के लिए सेवानिवृत्त कार्यपालक द्वारा दिए जाने वाले विवरण

01 PARTICULARS TO BE FURNISHED BY RETIRED EMPLOYEES FOR ENROLMENT INTO THE "BDL EXECUTIVES POST SUPERANNUATION MEDICAL BENEFIT (PSMB-II) SCHEME" FOR EXECUTIVES RETIRED ON OR AFTER 01 JAN 2007.

नामांकन (एक का चयन करें) Enrolment of (Select one):

सेवानिवृत्त कर्मचारी एवं पति/पत्नी

Retired Employee & Spouse

केवल सेवानिवृत्त कार्यपालक

Retired Employee alone

सेवानिवृत्त कार्यपालक के विधवा/विधुर

Widow / Widower of retired employee

निवृत्त कर्मचारी की नवीनतम पासपोर्ट आकार की फोटो लगाएं तथा राजपत्रित अधिकारी या बीडीएल के किसी अधिकारी के नाम एवं मुहर के साथ साक्ष्यांकित करवाएं.

Affix a recent passport size photograph of the Rtd. Employee here, and get it attested by a Gazetted Officer or any BDL Officer with Name & Seal.

सेवानिवृत्त कर्मचारी के पति / पत्नी की नवीनतम पासपोर्ट आकार की फोटो लगाएं तथा राजपत्रित अधिकारी या बीडीएल के किसी अधिकारी के नाम एवं मुहर के साथ साक्ष्यांकित करवाएं.

Affix a recent passport size photograph of the Spouse of the Rtd. Employee (if applicable) and get it attested by a Gazetted Officer or any BDL Officer with Name & Seal.

क्र.स Sl No.	विवरण (हितभागी द्वारा भरा जाए) Particulars (to be filled in by the beneficiary)				
वैयक्तिक वेवरण Personal Details :					
1	सेवानिवृत्त कर्मचारी के नाम (मोटे अक्षरों में) Name of the Retired Employee (in Block Letters) :				
2	पूर्व स्टाफ नं. (अधिवर्षिता के समय) Ex-Staff No. (at the time of superannuation) :				
3	जन्म तिथि Date of Birth (DD/MM/YY) :		4	आयु Age :	_____ वर्ष Years _____ महीने Months _____ दिन Days
5	पति/पत्नी का नाम				
6	जन्म तिथि Date of Birth (DD/MM/YY) :		7	पति/पत्नी की आयु Age of Spouse :	_____ वर्ष Years _____ महीने Months _____ दिन Days
8	स्थायी पता Permanent Address :			संप्रेषण के लिए पता Address for Communication	

9	पिन कोड PIN Code :		पिन कोड PIN Code :	
10	फोन नं (एस टी डी कोड के साथ कोन नं.) Phone No. (Land Line with STD Code):		मोबाईल नं Mobile No. :	
11	ई-मेल आई डी E-mail-id :			
बैंक विवरण Bank Details :				
12	खाता नं Account No. :			
13	बैंक एवं शाखा का नाम Name of the Bank & Branch :			
14	शाखा का आई एफ एस कोड IFS Code of the Branch :			
कर्मचारी के सेवा विवरण Service particulars of the Employee :				
15	बीडीएल में भर्ती होने की तिथि Date of Joining BDL :		16	बीडीएल से सेवानिवृत्त होने की तिथि Date of Retirement from BDL :
17	बीडीएल में कुल सेवाकाल Total years of service in BDL :		वर्ष Years	माह Months
18	सेवानिवृत्तिका माध्यम (जो लागू नहीं उसे काट दें) Retirement Mode (Strike off which ever is not applicable)	अधिवर्षिता/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति/ वैकल्पिक सेवानिवृत्ति/ दीर्घ अस्वस्थता के कारण सेवामुक्त / इस्तीफा / सेवा बरखास्तगी/ मृत्यु (मृत कर्मचारी के पति/पत्नी के संबंध में) / अन्य Superannuation / Voluntary Retirement / Optional Retirement / Terminated on account of Continued ill-health / Resignation / Dismissal from Service / Death (in case of spouse of deceased employee) / Other.		
	अन्य कोई कारण हो तो सूचित करना Indicate the reason if "Other"			

-2-

19	बीडीएल से सेवानिवृत्त होते समय पदनाम एवं ग्रेड Designation and Grade at the time of Leaving BDL:	पदनाम एवं ग्रेड Designation and Grade :		
20	अंत में कार्यरत प्रभाग / कार्यालय एवं विभाग Division / Office & Dept. in which last worked :	प्रभाग / कार्यालय Division / Office :		
		विभाग Dept. :		
पति/पत्नी के सेवा विवरण Service particulars of Spouse :				
21	संगठन जहाँ पति/पत्नी कार्यरत है Organisation in which spouse is employed :			
22	क्या पूर्व-कार्यपालक के पति/पत्नी या संतान की कंपनी में लागू चिकित्सा लाभ योजना की व्याप्ति में आते हैं. Whether the Ex-employee is covered under the Medical Benefit Scheme, if any, applicable to his / her spouse or children from his/ her Company :	हाँ / नहीं Yes / No (जो लागू नहीं उसे काट दें) Strike off whichever is not applicable)	यदि हाँ, तो उसकी आर्थिक सीमा If yes, Monetary ceiling for the same	
पंजीकरण शुल्क का भुगतान Payment of Registration Fee :				
24	चालान / डीडी नं Challan / DD No. :	बैंक Bank:	25	तिथि Date :

घोषणा Declaration : घोषणा की जाती है कि मेरी अन्यतम जानकारी के अनुसार दिए गए सभी विवरण सही एवं सच हैं. यदि उपर्युक्त जानकारी में कुछ गलत साबित हुआ तो प्रबंधन मेरे प्रति किसी भी प्रकार की कार्रवाई करने स्वतंत्र है.

I declare that the given details are true and correct to the best of my knowledge. In case if any of the above details are found to be false, the Management is at liberty to take any action against me.

(पूर्व-कर्मचारी के हस्ताक्षर, नाम एवं तिथि सहित
Signature of the Ex-employee with Name & Date)

(पति / पत्नी के हस्ताक्षर, नाम एवं तिथि सहित
Signature of the Spouse with Name & Date)

परिशिष्ट - ए1 में सूचित विवरण के समर्थन में दस्तावेजों की सूची

List of supporting Documents in respect of the particulars indicated in Appendix-A1*

निम्नलिखित दस्तावेजों की स्व-साक्ष्यांकित प्रतियाँ नामांकन फार्म के साथ संलग्न की जानी है:

Self attested Copies of Documents as indicated below, are required to be enclosed with the enrolment form:

क्र.सं. Sl.No.	मानदण्ड Criteria	आवश्यक प्रमाण-पत्रों की प्रतियाँ Copies of Certificate required	पूर्व-कार्यपालक द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्र (पत्रों) सूचित करें Indicate Certificate(s) produced by the Ex- Executive
1	नाम, पता, जन्म तिथि एवं फोटोग्राफ का प्रमाण Proof of Name, Address, Date of Birth & Photograph	<p><u>1) सेवानिवृत्त कार्यपालक Retired Executives employees:</u> नाम, पता, जन्म तिथि एवं फोटो सूचित करने वाले वोटर आई डी कार्ड / रेशन कार्ड / ड्राइविंग लाइसेंस / पासपोर्ट / आधार कार्ड या अन्य फोटो आई डी कार्ड (सरकार या सरकारी अभिकरण द्वारा जारी) की प्रति Copy of Voter ID card / Ration Card / Driving Licence / Passport / Aadhar Card or any other Photo ID Card(issued by Govt. or Govt. Agencies) indicating Name, Address, Date of Birth & Photograph.</p> <p><u>2)पति / पत्नी Spouses:</u> नाम, पता, जन्म तिथि, फोटो, कार्यपालक के पति / पत्नी का नाम सूचित करने वाले फोटो पहचान पत्र. यदि पहचान पत्र में रिश्ते का उल्लेख नहीं किया जाता है तो पंचायत / नगरपालिका / निगम प्राधिकरण द्वारा जारी रिश्ता प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा. Photo ID Card indicating Name, Address, Date of Birth, Photograph, Name of Spouse and relationship with the retired Executive. If the relationship is not mentioned in the ID Card, a Relation Certificate from Panchayat / Municipal / Corporation Authorities is also to be enclosed.</p>	
2	बीडीएल में सेवा के विवरण Service particulars in BDL	<p>i) नियुक्ति तिथि, कार्यमुक्ति तिथि, कार्यमुक्ति माध्यम इत्यादि सूचित करते हुए बीडीएल द्वारा जारी कोई भी प्रमाणपत्र / पत्र, कार्यमुक्ति आदेश एवं सेवा प्रमाण-पत्र इस प्रयोजन के लिए प्रस्तुत किए जा सकते हैं. Any Certificate(s) / Letter(s) issued by BDL indicating Date of Joining, Date of relieving, Mode of Relieving etc., Relieving letter & Service Certificate can be submitted for this purpose.</p> <p>-----</p> <p>ii) कार्यपालक जिनका सेवाकाल बीडीएल में पंद्रह साल से कम है, वे, यदि लागू हो तो अन्य सीपीएसयू से सेवा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर सकते हैं. 01 जनवरी, 2007 को या इसके बाद सेवानिवृत्त कार्यपालक के संबंध में सीपीएसई में 15 साल का सेवाकाल रहना अनिवार्य है. In respect of those ex-executives with less than 15 years of service in BDL, experience certificate from other CPSEs, if applicable to be produced. The total service in continuity in CPSEs should be 15 years or more in respect of Executives retired on or after 01 Jan 2007.</p> <p>-----</p> <p>iii) पूर्व-कार्यपालक की विधवा को क्र.सं. 2(i) एवं (ii) में उल्लिखित आवश्यक दस्तावेज, जैसे आवश्यक हो, प्रस्तुत करना होगा.</p>	

		<p>Widows of ex-Executives also need to submit the requisite documents at Sl. No. 2 (i) & (ii) as applicable.</p> <p>-----</p> <p>iv)सेवाकाल के दौरान मृत्यु प्राप्त कार्यपालकों की विधवा को कंपनी द्वारा जारी किसी भी एक दस्तावेज को इस संबंध में प्रस्तुत करना होगा.</p> <p>Widows of Executives who died while in service need to submit any document issued by the company in this regard.</p> <p>-----</p> <p>v) बीडीएल में भर्ती होने से पूर्व अन्य सीपीएसई में सेवाकाल से संबंधित दस्तावेज जिसमें सेवाकाल की अवधि सूचित की गई हो (बीडीएल में सेवाकाल 15 साल से कम होने पर ही इसकी आवश्यकता है)</p> <p>Document(s) in respect of service in CPSE(S) before joining BDL, indicating the period of Service (necessary only if period of Service in BDL is less than 15 years)</p>	
--	--	---	--

* मृत्यु एवं लगातार अस्वस्थता के कारण सेवामुक्ति के संदर्भ को छोड़कर 1 जनवरी, 2007 को या इसके बाद सेवानिवृत्त होने जा रहे कार्यपालकों के नामांकन के लिए सीपीएसई में पंद्रह साल की निर्बाध सेवा अनिवार्य है

Minimum of 15 years service in continuity in CPSEs is mandatory for enrollment in respect of Executives retired on or after 01 Jan 2007, except in cases of death and termination on the grounds of continued ill-health.

इस संबंध में यदि कोई प्रश्न हो तो कल्याण विभाग से संपर्क करें.

For any further queries in this regard, Welfare Department may be contacted.

(पूर्व-कार्यपालक के नाम एवं तिथि सहित हस्ताक्षर
Signature of the Ex-Executive with Name & Date)