

**विजिटिंग मेडिकल ऑफिसर के आबंधन प्रस्ताव हेतु नियम और शर्तें**  
**TERMS AND CONDITIONS OF OFFER OF ENGAGEMENT AS**  
**VISITING MEDICAL OFFICER**

1.0 **स्थान:** भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड (बीईएल) एनडीए रोड, पाषाण, पुणे-411021 में औद्योगिक व्यावसायिक स्वास्थ्य केंद्र।

**Location:** Industrial Occupational Health Centre at Bharat Electronics Limited (BEL) NDA Road, Pashan, Pune-411021.

2.0 **पदों की संख्या - एक/ Number of Posts - One**

3.0 **आबंधन अवधि:** आबंधन पूरी तरह से अस्थायी आधार पर दि.01.02.2022 से (अस्थायी रूप से) दो वर्ष की अवधि के लिए है जिसे कंपनी के विवेक पर एक पारस्परिक रूप से सहमत अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है बशर्ते कि प्रारंभिक दो वर्षों की अवधि के दौरान प्रदान की गई सेवाएं संतोषजनक रहीं हों।

**Period of Engagement :** Engagement is purely on temporary basis for a period of TWO YEARS from 01.02.2022 (tentatively) which can be extended at the discretion of the Company for a mutually agreed period provided the services rendered during the initial period of two years found satisfactory.

4.0 **न्यूनतम योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.बी.बी.एस. +** राज्य सरकार-डीजीएफएसएलआई\* द्वारा मान्यता प्राप्त न्यूनतम तीन महीने का औद्योगिक स्वास्थ्य में प्रशिक्षण प्रमाण पत्र।

**Minimum Qualifications :** M.B.B.S. from a recognized University. + A Certificate of Training in Industrial Health of minimum three months duration recognised by the State Government-DGFASLI\*.

या / OR

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एम.बी.बी.एस. + औद्योगिक स्वास्थ्य में डिप्लोमा या समकक्ष\*।  
M.B.B.S. from a recognized University + Diploma in Industrial Health or equivalent\*.

AND/ तथा

मेडिकल काउंसिल या एमसीआई का स्थायी पंजीकरण।  
Permanent registration of Medical Council or MCI.

**\*नोट:** अभ्यर्थी जो 2021-22 के दौरान सर्टिफिकेट/डिप्लोमा कर रहे हैं, वे भी पद के लिए आवेदन कर सकते हैं। हालांकि चयन, नियुक्ति के समय अंतिम प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही किया जाएगा।

**\*Note:** Candidates who are pursuing Certificate/Diploma course during 2021-22 can also apply for the post. However selection will be subject to production of final certificate at the time of appointment.

5.0 **अनुभव:** योग्यता के बाद न्यूनतम 02 वर्ष (एमबीबीएस) का अनुभव। इंटर्नशिप प्रशिक्षण को कार्य अनुभव के रूप में नहीं माना जाएगा।

**Experience** : Minimum 02 years post-qualification (MBBS) experience. Internship training will not be considered as work experience.

6.0 **आयु सीमा:** अधिकतम 55 वर्ष (01.12.2021 को), ऊपरी आयु सीमा में छूट प्रबंधन के विवेक पर है।  
**Age limit** : Maximum 55 years (as on 01.12..2021), upper age limit is relaxable at the discretion of Management.

7.0 **पारिश्रमिक:** आपको समेकित मानदेय रु.60,000/- (रुपये साठ हजार मात्र) प्रति माह (सब मिलाकर) भुगतान किया जाएगा। भुगतान लागू कर की कटौती के बाद किया जाएगा। अभ्यर्थी के पास कार्यग्रहण के समय आयकर पैन कार्ड होना चाहिए।

**Remuneration** : You will be paid a consolidated honorarium of Rs 60,000/- (Rupees Sixty Thousand Only) per month (all inclusive). Payment will be made after deduction of applicable Tax. Candidate should be possessing Income Tax PAN card at the time of joining.

8.0 **कार्य अवधि:** सामान्य पाली में प्रतिदिन 09:00 बजे से 17.00 बजे के बीच आपका कार्य होगा। हमारा कारखाना सप्ताह में छह दिन काम करता है। हमारी कंपनी राष्ट्रीय और त्योहारों हेतु घोषित अवकाशों (अधिकतम 12 सशुल्क अवकाश) में बंद रहेगी।

**Work Timings:** Your working will be in General Shift between from 09:00 Hrs to 17.00 Hrs every day. Our factory works for six days week. Our Company will be closed on National & declared Festival Holidays (maximum 12 paid holidays).

9.0 **कार्य विवरण / Job Description :**

9.1 हमारे कारखाने में काम करने वाले कर्मचारियों और अन्य कार्यरत लोगों को चिकित्सा सेवाएं और परामर्श प्रदान करना।

Providing medical services & consultation to the employees and others working in our Factory.

9.2 **कार्य का दायरा: / Scope of the Work :**

a)	कर्मचारियों के चिकित्सा बिलों/प्रतिपूर्ति दावों की जांच और प्रमाणन (आउट पेशेंट और इन-पेशेंट बिल दोनों) Scrutiny and certification of the Employees' medical bills/reimbursement claims (both out-patient & in-patient bills)
b)	फार्मसी के बिलों की जांच और प्रमाणीकरण- दवाओं की खरीद में समन्वय और निष्पादन + प्रिस्क्रिप्शनों की दैनिक रूप से जानकारी लेना + विक्रेता को खरीद के लिए बिल सौंपना। Scrutiny and certification of Pharmacy Bills- Coordinating & performing procurement of medicines + Daily monitoring of Prescriptions+ Assigning bills to vendor for procurement.
c)	कंपनी के नियमित कर्मचारियों को परामर्श देना और जेनेरिक उपचार, प्रयोगशाला परीक्षण / एक्स-रे आदि यदि कोई हो, के लिए दवाओं/परीक्षणों हेतु प्रिस्क्रिप्शन जारी करना। Consultation to the regular employees of the Company and Issue of Prescriptions for medicines / tests if any for generic treatment, lab tests/x-ray etc
d)	कंपनी में काम करने वाले व्यक्तियों को प्राथमिक उपचार संबंधी सेवाएं प्रदान करना। Giving the first-aid services to the persons working in the Company
e)	कर्मचारी/आश्रितों के उपचार/सूचीकरण/दरों आदि के विषय में पैनल अस्पतालों का दौरा करना। Visit of Panel Hospital regarding employee/dependent treatments/ Empanelment / Rates etc.
f)	कारखाना अधिनियम/नियमों के प्रावधानों के अनुसार कर्मचारियों की वार्षिक चिकित्सा जांच का समन्वय करना। Coordinating for the Annual Medical Check up of the employees as per the provisions of The Factory Act/Rules

g)	व्यावसायिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा प्राथमिक उपचार पेटियों के लिए दवाओं की खरीद का प्रबंधन। Indenting for procurement of medicines for Occupational Health Centre and First Aid Boxes
h)	स्थायी रोजगार हेतु रोजगार-पूर्व चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट का सत्यापन और स्वस्थता प्रमाणन। Pre-Employment Medical Examination Report Verification & Certification for Fitness for permanent employment.
i)	आबंधन से पहले अपरेंटिसेस का चिकित्सा परीक्षण। Medical Examination for Apprentices before engagement
j)	छुट्टी आवेदनों के साथ संलग्न चिकित्सा प्रमाण पत्रों का सत्यापन। Verification of Medical Certificates enclosed along with the leave applications
k)	गैर-पैनल अस्पतालों में आपातकालीन भर्ती के मामलों में समन्वय करना। To coordinate Cases of Emergency admissions in non-panel hospitals
l)	सभी विभागों से प्राप्त प्राथमिक उपचार की आवश्यकताओं का प्रमाणन। Certification for First Aid requirements received from all Departments
m)	कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिए प्राथमिक चिकित्सा सत्र आयोजित करना। Conducting first aid sessions for training the employees.
n)	कर्मचारियों को स्वास्थ्य परामर्श देना। Health Counselling to the employees.

9.3 पैरा 9.2 में उल्लिखित कार्य का दायरा दृष्टांत स्वरूप है इसके अतिरिक्त प्रबंधन द्वारा समय-समय पर दिए गए किसी अन्य कार्य को भी वीएमओ द्वारा पूरा किया जाएगा। आप मानव संसाधन प्रभाग के प्रमुख को रिपोर्ट करेंगे।

The above mentioned scope of work at para 9.2 is illustrative and VMO will also attend to any other assignment given by the Management from time to time. You shall report to the Head of Human Resources Division.

8.0 **छुट्टी:** विजिटिंग मेडिकल ऑफिसर (वीएमओ) के रूप में आपके आबंधन के दौरान, आपको प्रति वर्ष 12 दिनों की आकस्मिक छुट्टी की अनुमति है। छुट्टी लेने के लिए हमें पूर्व में सूचित करना होगा। आप किसी अन्य प्रकार के छुट्टियों, हितलाभ या अनुलाभों के हकदार नहीं हैं।

**Leave:** During your engagement as Visiting Medical Officer (VMO), you are allowed 12 days casual leave per annum. Advance intimation about taking leave has to be given to us. You are not entitled to any other type of leaves, benefits or perquisites.

9.0 **नोटिस अवधि:** आपकी सेवाएं किसी भी ओर से तीन माह के नोटिस या नोटिस के बदले तीन महीने के मानदेय पर समाप्त हो सकती हैं। सेवाओं के किसी भी नियम और शर्तों के उल्लंघन के मामले में, बिना कोई नोटिस दिए आबंधन को तुरंत प्रभाव से समाप्त करने का अधिकार कंपनी के पास सुरक्षित है।

**Notice Period :** Your services are liable for termination on THREE MONTH's notice on either side or Three month's honorarium in lieu of notice. In case of violation of the any of the terms and conditions of the services, the Company reserves its right to terminate the engagement forthwith without giving any notice thereof.

10.0 **सुरक्षित अधिकार:** बीईएल को अपने विवेकानुसार अभ्यर्थी का आवेदन स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार है।

**Rights reserved:** BEL reserves the right to accept or reject the candidature at its discretion.

**विविध : Miscellaneous :**

- 11.0 अभ्यर्थी को अपने आवास और निवास तथा कारखाने के बीच आने-जाने के लिए परिवहन व्यवस्था स्वयं करनी होगी।  
Candidate will have to make own arrangement for accommodation & transport for commuting between residence and factory.
- 12.0 उपस्थिति दर्ज करने के लिए स्वाइप कार्ड जारी किया जाएगा।  
Swiping card will be issued to record attendance.
- 13.0 आयकर, छुट्टी समायोजन आदि की कटौती के बाद, हर महीने के पहले कार्य दिवस पर आपके बचत बैंक खाते में मानदेय का भुगतान किया जाएगा।  
Honorarium will be paid to your SB Account on 1<sup>st</sup> working day of every month, after deductions towards Income Tax, leave adjustments etc.
- 14.0 अभ्यर्थी को यहां संलग्न आवेदन-पत्र विधिवत रूप से भरना है और फोटो सहित हस्ताक्षरित कर शैक्षिक योग्यता के समर्थन में आवश्यक दस्तावेजों जैसे मेडिकल काउंसिल ऑफ इंडिया तथा महाराष्ट्र मेडिकल काउंसिल का पंजीकरण प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, आयु प्रमाण हेतु एसएसएलसी/+ 2 अंक-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र (यदि अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित हैं) सहित जमा करना होगा। आवेदन शुल्क शून्य है।  
Application Form (enclosed herewith) has to be duly filled and signed by the Candidate with Photograph affixed and submitted along with necessary documentary proof in support of Educational Qualification, Registration Certificate with Medical Council of India, Maharashtra Medical Council, Experience Certificate, SSLC/+2 Marks Sheet in support of Age Proof, Community Certificate (if belonging to SC/ST/OBC). Application Fee is NIL.
- 15.0 उपर्युक्त दस्तावेजी प्रमाणों के साथ आवेदन पत्र वरिष्ठ उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन व प्रशासन) को कूरियर या स्पीड पोस्ट या व्यक्तिगत रूप से जमा करने की अंतिम तिथि **दि.22.12.2021** (शाम 5.00 बजे तक) है।

**अंतिम तिथि दि.07.01.2022 शाम 5.00 बजे तक विस्तारित किया है।**

Last date of submission of Application Form with documentary proof as mentioned above, to reach SR DY.GENERAL MANAGER (HR&A) by Courier or Speed Post or in person is **22.12.2021 (5.00 PM)**.

**Last Date Extended till 07-01-2022 (5.00 PM)**

\*\*\*\*\*