	बैंक ऑफ़ इंडिया प्रधान कार्यालय	मानव संसाधन विभाग सेवांत लाभ प्रभाग
शाखा परिपत्र सं.:111/175		विषय: सेवांत लाभ/2017-18/
उप-विषय: सामान्य/		
संदर्भ: एचओ:एचआर:टीबीडी:वीएसवी:2919		दिनांक: 31.01.2018

समस्त शाखाओं/कार्यालयों के लिए परिपत्र

बैंक ऑफ़ इंडिया सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए चिकित्सा सहायता योजना (REMAS)

कृपया शीर्षकित विषय के संबंध में शाखा परिपत्र सं.111/66 दिनांक 29.07.2017 का संदर्भ लें।

- वर्तमान में REMAS की सदस्यता ग्रहण करने के इच्छुक स्टाफ सदस्यों को सेवानिवृत्ति की तिथि को या उससे पूर्व सदस्यता फॉर्म भौतिक रूप से प्रस्तुत करना होता है। अब, 28.02.2018 से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाले स्टाफ सदस्यों के लिए यह सुविधा एचआरएमएस मॉड्यूल के माध्यम से ऑनलाइन करने का निर्णय लिया गया है।
- अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति वाले महीने में स्टाफ सदस्यों के लिए एचआरएमएस मेन्यू में REMAS आवेदन पृष्ठ उपलब्ध होगा। अर्थात् 28.02.2018 को सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को 01.02.2018 से 28.02.2018 तक एचआरएमएस के माध्यम से आवेदन करना होगा। **भौतिक रूप से कूरियर द्वारा/स्पीड पोस्ट द्वारा/हस्त सुपुर्दगी तरीके से प्रस्तुत किये गये आवेदन स्वीकार नहीं किये जाएंगे।** इसी प्रकार, REMAS में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करते समय उन्हें या तो बीमा प्रीमियम का या अस्पताल में भर्ती होने के व्ययों का, दावा करने का विकल्प चुनना होगा और एक बार विकल्प चुन लेने के पश्चात इसे बदला नहीं जा सकता है। हम, एचआरएमएस में REMAS आवेदन प्रस्तुत करने के लिए मार्ग और प्रक्रिया संलग्न कर रहे हैं। (अनुलग्नक 'ए')
- दिनांक 28.02.2018 के पश्चात अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाले स्टाफ सदस्यों से भौतिक आवेदन फॉर्म स्वीकार नहीं किये जाएंगे। तथापि, अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाले स्टाफ सदस्यों को छोड़कर, ऐसे स्टाफ सदस्य जो REMAS योजना का सदस्य बनने के लिए पात्र हैं, अपना आवेदन भौतिक रूप से प्रस्तुत करते रहेंगे।
- स्टाफ सदस्यों के लिए REMAS सदस्यता शुल्क निम्नवत है:-

श्रेणी	सदस्यता शुल्क
अधीनस्थ कर्मचारी	रु.15,000/-
लिपिक कर्मचारी	रु.30,000/-
स्केल III तक के अधिकारी	रु.45,000/-
स्केल IV और ऊपर के अधिकारी	रु.60,000/-



अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाले स्टाफ सदस्यों को REMAS के बचत खाता सं.011610110003681 में सदस्यता शुल्क जमा करना होगा और ऑनलाइन आवेदन फॉर्म प्रस्तुत करते समय संव्यवहार आईडी और संव्यवहार की तिथि का उल्लेख करना होगा। इसी प्रकार, स्टाफ को उस बचत खाते की जानकारी प्रस्तुत करनी होगी जिसमें वह REMAS दावों की राशि प्राप्त करना चाहते हैं। तत्पश्चात, स्टाफ सदस्य आवेदन का प्रिंट लें और शाखा अधिकारी से हस्ताक्षरित कराने के बाद REMAS आवेदन प्रस्तुत किये जाने के साक्ष्य के रूप में इसे अपने रिकार्ड के लिए रखें। **भौतिक आवेदन सेवांत लाभ विभाग, प्रधान कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।**

6. बीमा प्रीमियम की प्रतिपूर्ति वास्तव में भुगतान किये गये बीमा प्रीमियम या अधिकतम रु.10,000/- (रु.5,000/- स्वयं के लिए और रु.5,000/- पति/पत्नी के लिए) तक सीमित की गई है। बीमा प्रीमियम का विकल्प चुनने वाले सदस्यों के लिए आवासीय खर्चों (Domiciliary Expenses) की प्रतिपूर्ति को दिनांक 01.03.2018 से समाप्त कर दिया गया है। REMAS सदस्य (अर्थात् स्वयं और पति/पत्नी दोनों) के लिए बीमा/अस्पताल में भर्ती होने के व्ययों की प्रतिपूर्ति की उच्चतम सीमा रु.1,50,000/- है। यदि स्टाफ या पति/पत्नी किसी लाभ के पद पर कार्य कर रहे हैं तो वह उस समय तक किसी भी सुविधा लेने के लिए पात्र नहीं हैं जब तक वे लाभ के पद पर काम कर रहे हैं।

7. साथ ही हम यह सूचना देते हैं कि प्रत्येक वर्ष REMAS के अंतर्गत किसी कल्याण वर्ष (मार्च-फरवरी) के लिए दावा प्रतिपूर्ति (बीमा दावा/अस्पताल में भर्ती होने के लिए प्रतिपूर्ति) प्रस्तुत करने के लिए अंतिम तिथि 28 फरवरी है। अतएव, वर्तमान कल्याण वर्ष के लिए अंतिम तिथि 28.02.2018 है। तथापि, फरवरी माह के दौरान नवीकृत नीतियों (policies)/अस्पताल में भर्ती किये जाने पर वहन किये गये व्ययों की प्रतिपूर्ति हेतु प्रत्येक वर्ष 31 मार्च तक ही विचार किया जाएगा। यह देखा गया है कि दावे विलंब से प्रस्तुत किये जाते हैं जिसके परिणामस्वरूप अनावश्यक पत्र-व्यवहार होता है, शिकायतों और परिवादों का सामना करना पड़ता है। कृपया नोट करें कि पिछले कल्याण वर्ष/वर्षों के लिए प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के पश्चात प्रस्तुत किये गये दावों पर प्रधान कार्यालय द्वारा न तो विचार किया जाएगा और ना ही उनकी प्राप्ति सूचना दी जाएगी।


8. कृपया इस परिपत्र की विषय-वस्तु को अपनी शाखा/कार्यालय/विभाग में कार्यरत समस्त स्टाफ सदस्यों के संज्ञान में लाएं।



(मृत्युंजय कुमार गुप्ता)
महाप्रबंधक - मानव संसाधन

संलग्न : अनुलग्नक 'ए'



	Bank of India Head Office	Human Resources Department Terminal Benefits Division
Branch Circular No.: 111/175		Sub: Terminal Benefits / 2017-18/
Sub-Subject: General		
Ref : HO:HR:TBD:VSV:2919		Date: 31.01.2018

**Bank of India Retired Employees'
Medical Assistance Scheme (REMAS)**

=====

We request reference to Branch Circular No.111/66 dated 29.07.2017 in connection with the captioned subject.

2. At present staff members seeking membership of REMAS have to submit the Membership application physically on or before the date of Retirement. Now, it has been decided to make this facility online through HRMS module for the staff members retiring on **Superannuation** from 28.02.2018.

3. The REMAS application page will be available in HRMS menu to staff members in the month when he is retiring from the service on superannuation. e.g. Employees retiring on 28.02.2018 on Superannuation will have to apply through HRMS from 01.02.2018 to 28.02.2018. **Applications submitted physically through courier/speed post / hand delivery will not be accepted.** Similarly, he / she have to opt for either to claim Insurance premium or Hospitalization expenses, under REMAS at the time of submission of online application and once option is exercised it is irrevocable. We are enclosing the navigation and procedure for submitting the REMAS application in HRMS. (Annexure 'A')

4. The physical application will not be accepted from staff members who are retiring on Superannuation from 28.02.2018 onwards. However, staff members who are eligible to become a member of the REMAS Scheme other than Superannuation will continue to submit the application physically.

5. The REMAS membership fee for the staff members is as follows:

Category	Membership Fee
Subordinate Staff	Rs.15,000/-
Clerical Staff	Rs.30,000/-
Officers upto Scale III	Rs.45,000/-
Officers in Scale IV and above	Rs.60,000/-

Staff members who are retiring on Superannuation have to pay the membership fee by crediting the same to Savings account No. 011610110003681 of REMAS and will have to mention Transaction ID and date of transaction while submitting the online application. Similarly, staff has to furnish Savings Account number where he/she intends to get credit of REMAS claims. Thereafter, staff may take a print of the application and keep the same for his / her record, after obtaining the signature from the Branch official, as a proof of having submitted the REMAS application. **Physical application need not be sent to Terminal Benefits Department, Head Office.**



6. The reimbursement of insurance premium is restricted to insurance premium actually paid or maximum Rs.10,000/- (Rs.5000/- for Self and Rs.5000/- for spouse) . Reimbursement of domiciliary expenses to the members opted for reimbursement of Insurance premium has been discontinued from 01.03.2018. The reimbursement of insurance / hospitalization expenses is subject to maximum ceiling of Rs.1,50,000/- for REMAS member (i.e. self and spouse together) . If staff or spouse is gainfully employed then he/she is not entitled to draw any benefits till such time he/she is gainfully employed.

7. We further advise that last date for submission of reimbursement of claim (reimbursement of insurance claim/ hospitalization) under REMAS for the welfare year (March- February) is 28th February every year. Therefore, for the current welfare year last date is 28.02.2018. However, the policies which are renewed/ hospitalization expenses incurred during the month of February will only be considered for reimbursement up to 31st March every year. It is observed that claims are submitted late resulting into unnecessary correspondence, complaints and grievances. Please note that the claims received after 31st March every year for the earlier welfare year/s will neither be considered nor acknowledged by the Head Office.

8. Please bring the contents of this circular to the notice of all the staff members working at your Branch / Office / Department.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

(M K Gupta)
General Manager, (HR)

Encl : Annexure 'A'

Annexure- 'A'

A. Introduction

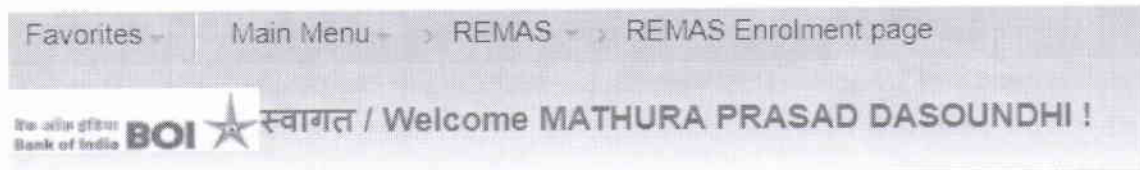
This document provides overview of steps to be followed by employee for enrollment in **Retired Employee Medical Assistance Scheme (REMAS)** in HRMS system.

Employees retiring in the current month i.e. on completion of 60 years of age will be able to submit the application form for REMAS enrollment or REMAS membership through HRMS.

Next section explains the details required for REMAS enrollment by employee.

A. Enrollment Application

- Employee can submit the REMAS application for enrollment at below navigation:
Main Menu > REMAS > REMAS Enrolment Page



REMAS Enrolment Page

Enter any information you have and click Search. Leave fields blank for a list of all values.

Find an Existing Value | Add a New Value

▼ Search Criteria

Search by: ▼ 145696

Include History

Find an Existing Value | Add a New Value

Figure 1: REMAS Enrolment Page- Search screen



REMAS Enrollment Application – For employees

- Click “Add a New value” for Enrollment.
- “EmplID” for user will be auto-populated.

Favorites ▾ Main Menu ▾ > REMAS ▾ > REMAS Enrolment page

बैंक ऑफ इंडिया
Bank of India **BOI** ★ स्वागत / Welcome MATHURA PRASAD DASOUNDHI !

REMAS Enrolment Page

Empl ID: 145696

Find an Existing Value | Add a New Value


Figure 2: REMAS Enrolment Page- Add new value

- Click on “Add Button”.
- Below page will open for enrollment application.



REMAS Enrollment Application – For employees

Favorites > Main Menu > REMAS > REMAS Enrollment page


स्वागत / Welcome MATHURA PRASAD DASOUNDHI !

Employee ID: 145696 **MATHURA PRASAD DASOUNDHI** **Calendar Year:** 2017
Submission Date: 31/01/2018

***Address Line 1:** BHATTMUMA, P/O KATRASGARH,
Address Line 2: DIST DHANBAD, JHARKHAND,
Address Line 3: _____
Address Line 4: _____

***City:** _____ ***State:** _____ ***Postal Code:** _____
Phone Number: _____ ***Mobile Number:** _____
Scale: OF2 ***Email ID:** _____
Date of Birth: 03/01/1958 **Hire Date To:** 22/11/1983
Type of Retirement: Superannuation **Last Working Date:** 31/01/2018
Total Service in Bank: Years 34 Months 2 Days 10
Age on Retirement: 60 **Last Basic Pay:** 52950.00
Name of the Branch Last Worked: **Branch Code No.:** 5822 **KAPURIA** **Zone:** DHANBAD

Name of the Branch identified for Drawing the benefits of the Scheme Membership card will be sent to this Branch

***Branch Code No.:** _____
***15 digit A/C Number:** _____
Employment Details if any: _____
Whether Spouse is Alive: _____
Employee Medical Plan: NOT DEFINED
***Transaction Number:** _____ **Amount Paid:** 30000.00 ***Date Paid:** _____

Final Submission for Enrollment? Yes No

Note:
 1. I declare that the above information submitted is true and correct.
 2. I declare that I am not gainfully employed. I shall intimate the Bank in the event of my employment, as required under the Rules of the Bank of India Retired Employees Medical Assistance Scheme.
 3. I have read and understood the Bank of India Retired Employees' Medical Assistance Scheme and agree to abide by the terms and conditions of the said scheme.
 4. I declare that I have already credited REMAS membership fee to savings account no .011610110003681.


Figure 3: REMAS enrollment application screen

- Fill the details available on the screen.
- Select “Yes” or “No” for “Final submission for enrollment?”
- Click save Button.
- Once “Yes” is selected for “Final submission for enrollment?” employee will not be able to edit the application details.
- After the successful submission request, employee will be able to generate application form as shown below.



REMAS Enrollment Application – For employees

[Favorites](#) - [Main Menu](#) - [REMAS](#) - [REMAS Enrollment page](#)


स्वागत / Welcome MATHURA PRASAD DASOUNDHI !

Employee ID: 145888 **MATHURA PRASAD DASOUNDHI** **Calendar Year:** 2017
Submission Date: 31/01/2018

Address Line 1: BHATTMUMA, P/O KATRASGARH,
Address Line 2: DIST DHANBAD, JHARKHAND.
Address Line 3:
Address Line 4:

City: test **State:** TT **Postal Code:** 123654
Phone Number: **Mobile Number:** 123/854-7896
Scale: OF2 **Email ID:** test@1234
Date of Birth: 03/01/1968 **Hire Date To:** 22/11/1983
Type of Retirement: Superannuation **Last Working Date:** 31/01/2018
Total Service in Bank: Years 34 Months 2 Days 10
Age on Retirement: 80 **Last Basic Pay:** 52850.00
Name of the Branch Last Worked: **Branch Code No.:** 5022 **KAPURIA** **Zone:** DHANBAD

Name of the Branch identified for Drawing the benefits of the Scheme Membership card will be sent to this Branch
Branch Code No.: 0021 **GIRGAUM**
15 digit A/C Number: 123654789654123
Employment Details if any: No
Whether Spouse is Alive: Yes
Spouse Name: SUNAINA DEVI **If Spouse is Employed?** No
Spouse to be covered in Membership: Yes
Employee Medical Plan: HOSPATALIZATION **Spouse Medical Plan:** HOSPATALIZATION
Transaction Number: 123654 **Amount Paid:** 30000.00 **Date Paid:** 31/01/2018
Final Submission for Enrollment? Yes No

Note:
 1. I declare that the above information submitted is true and correct.
 2. I declare that I am not gainfully employed. I shall intimate the Bank in the event of my employment, as required under the Rules of the Bank of India Retired Employees Medical Assistance Scheme.
 3. I have read and understood the Bank of India Retired Employees' Medical Assistance Scheme and agree to abide by the terms and conditions of the said scheme.
 4. I declare that I have already credited REMAS membership fee to savings account no .011610110003681.

Figure 4: Print Application Form after final submission

- To print the Application form, click "Print Application form". Take a printout for future reference.

