एअर इंडिया लिमिटेड
(औद्योगिक संपर्क विभाग)

विषय : स्थानांतरण व तैनाती नियम

1. घरेलू स्टेशनों के लिए स्थानांतरण - क्षेत्र के भीतर/एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में

एक कर्मचारी, आवश्यकता के अनुसार, भारत में अथवा भारत से बाहर किसी भी स्थान पर तथा किसी भी निगमित कार्य/सहायक कंपनी/संयुक्त उद्यम में कार्य करने के लिए उत्तरदायी है।

कर्मचारियों को निम्नलिखित आधार पर एक ही क्षेत्र के भीतर अथवा एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन में स्थानांतरित किया जा सकता है:-

1. पदोन्नति होने पर।
2. उस पद को भरने के लिए जिसमें लैटरल मूवमेंट अपेक्षित हो।
3. कार्यावधि पूरी हो जाने के कारण विभिन्न स्टेशनों में कर्मचारियों का रोटेशन करने के लिए।
4. कर्मचारियों के व्यावसायिक विकास के लिए व्यापक अनुभव प्रदान करने तथा स्टैगनेशन से बचने के लिए,
5. संवेदनशील पदों पर बैठे कर्मचारियों का रोटेशन,
6. प्रशासनिक कारणों से।

2. कर्मचारियों के स्थानांतरण के लिए दिशा-निर्देश:

कर्मचारियों के स्थानांतरण के लिए विस्तृत दिशानिर्देश नीचे दिए गए हैं:-

2.1 सामान्यत: एक कर्मचारी की अधिकारी/एग्ज़ेक्यूटिव संवर्ग में पदोन्नति होने पर उसके मौजूदा कार्य स्थान से उसका स्थानांतरण किया जाना चाहिए।

2.2 जहां तक संभव है, एक कर्मचारी जो एक ही स्थान (तैनाती का मौजूदा स्थान) पर सबसे लंबी अवधि के लिए रहा हो, उसे पहले स्थानांतरित किया जाना चाहिए। दो कर्मचारियों की एक ही स्थान पर समान कार्यावधि होने की स्थिति में दोनों कर्मचारियों में से जूनियर कर्मचारी को पहले स्थानांतरित किया जाना चाहिए।

2.3 सामान्यत: स्थायी स्थानांतरण की समयावधि अधिकतम 3 वर्षों की होगी तथापि हार्डशिप स्टेशनों (जिन्हें परिभाषित किया गया है) के लिए स्थानांतरण अवधि एक वर्ष की होगी।

2.4 एक ही स्थान पर 3 से 4 वर्षों की तैनाती के बाद रोटेशनल स्थानांतरण किया जाना चाहिए।

2.5 वरिष्ठ प्रबंधन पदों जिनमें स्थानांतरण कंपनी की आवश्यकता के अनुसार किया जाता है, को छोड़कर जहां तक संभव हो 01 वर्ष के भीतर सेवानिवृत्ति की आयु अर्थात् 58 वर्ष की आयु पूरी करने जा रहे कर्मचारी की तैनाती, यदि वह चाहे तो उसके होम टाउन में/अथवा उसके निकट करने पर विचार किया जा सकता है।

2.6 किसी विशेष ट्रेड के कर्मचारी को किसी स्टेशन में अनुकंपा आधार अथवा स्थायी आधार पर स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है, यदि उस स्टेशन में उस ट्रेड की आवश्यकता नहीं है।

2.7 क्षेत्र के भीतर क्षेत्रीय वरिष्ठता वाले कर्मचारियों का स्थानांतरण व तैनाती क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक द्वारा की जाएगी।

2.8 क्षेत्र के भीतर स्थानांतरण कंपनी की आवश्यकता के अनुसार किया जाएगा। क्षेत्र में अधिकारी की तैनाती के पश्चात्, सहायक महाप्रबंधक स्तर तक के सभी स्थानांतरण क्षेत्र के कार्यपालक निदेशक द्वारा किए जा सकते हैं।

2.9 अखिल भारतीय वरिष्ठता वाले कर्मचारियों का स्थानांतरण/तैनाती मुख्यालय में कार्यात्मक निदेशक/विभागाध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

2.10 वरिष्ठ सहायक महाप्रबंधक तथा उप महाप्रबंधक स्तर के अधिकारियों की तैनाती/स्थानांतरण मुख्यालय में संबंधित विभागाध्यक्ष /कार्यात्मक निदेशक द्वारा की जाएगी।

2.11 महाप्रबंधक/कार्यपालक निदेशक की तैनाती अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा की जाएगी।

2.12 जहां तक संभव हो, स्थानांतरण शैक्षिक सत्र के अंत में किया जाएगा जिससे कर्मचारियों के बच्चों की पढ़ाई में कोई व्यवधान न हो।

उक्त के बावजूद, प्रबंधन स्वविवेक के आधार पर किसी भी कर्मचारी को किसी भी स्टेशन पर स्थानांतरित करने का अधिकार रखती है।

3. अनुकंपा आधार पर स्थानांतरण/स्थानांतरण के लिए पारस्परिक अनुरोध

3.1 कामगार वर्ग के कर्मचारी जिनकी वरिष्ठता अखिल भारतीय स्तर पर नहीं होती है, उन्हें अनुकंपा आधार पर एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन अथवा एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानांतरित किया जा सकता है बशर्ते अन्य स्टेशन/क्षेत्र में समान कॉडर/ग्रेड में रिक्त स्थान हो तथा ऐसा दोनों क्षेत्रों के कार्यपालक निदेशकों की सहमति से किया जाता है जिसके लिए प्राथमिकता सूची मेंटेन की जानी चाहिए। पति और पत्नी दोनों का रोजगार कंपनी में होने पर, जहां तक संभव हो दोनों की एक ही स्टेशन में तैनाती पर विचार किया जा सकता है।

3.2 जब कर्मचारी अथवा उसके पति/पत्नी अथवा बच्चे को सुपर स्पेशलाइज़्ड चिकित्सा सेवा की आवश्यकता है तथा उसके तैनाती के वर्तमान स्थान पर उक्त सुविधा उपलब्ध नहीं है तो उसकी तैनाती के लिए वैकल्पिक स्टेशन पर विचार किया जा सकता है तथा ऐसे स्थान को महत्त्व दिया जाए, जहां ऐसी सुविधाएं उपलब्ध हैं।

3.3 दिव्यांग कर्मचारियों के स्थानांतरण पर उनकी अक्षमता की प्रकृति तथा सीमा के आधार पर विचार किया जा सकता है।

3.4 जिस कर्मचारी के बच्चे/पति व पत्नी मानसिक रूप से विकलांग हैं उनके संबंध में डीओपीटी दिशानिर्देशों का अनुसरण किया जाएगा क्योंकि मानसिक रूप से मंद बच्चों के लिए चिकित्सा सहायता तथा शिक्षा संबंधी सुविधाएं सभी स्टेशनों पर उपलब्ध नहीं होती हैं। ऐसे सभी मामलों में जहां तक संभव हो तैनाती के अनुरोध को पूरा करने के लिए मामले की गंभीरता के आधार पर सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जाता है (डीओपीटी के मौजूदा दिशानिर्देशों की प्रति संलग्न)।

3.5 क्षेत्र के कार्यपालक निदेशक कामगार वर्ग के उन कर्मचारियों, जिनकी वरिष्ठता अखिल भारतीय स्तर पर नहीं है, का दोनों क्षेत्रों के कार्यपालक निदेशकों की सहमति से निम्नलिखित शर्तों के अधीन एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में पारस्परिक स्थानांतरण कर सकते हैं:

一) पारस्परिक स्थानांतरण की मांग कर रहे कर्मचारियों का अपने ही विभाग/ट्रेड में स्थानांतरण किया जाना चाहिए।

二) क्षेत्रीय वरिष्ठता वाले कर्मचारी वर्ग का अनुकंपा आधार पर स्थानांतरण किए जाने पर तैनाती के नए स्थान पर उनकी वरिष्ठता ग्रेड में सबसे नीचे रखी जाएगी।

三) अनुकंपा के आधार पर तैनाती के सभी आवेदन सहायक दस्तावेज़ों के साथ सक्षम प्राधिकारी के पास विचार के लिए भेजे जायेंगे।

4. संवेदनशील पद

4.1 संवेदनशील पद वे होते हैं जिनमें कर्मचारियों को दिन-प्रतिदिन आधार पर विक्रेताओं/बाहरी एजेंसियों से संपर्क करना पड़ता है अथवा ऐसे पदों पर हैं जिसमें कंपनी बिजनेस के लिए धन का लेन-देन होता है अथवा ऐसे पद जिसमें संवेदनशील डाटा हैंडल करना होता है या ऐसे पद जिसमें वे कंपनी के हितों को प्रभावित कर सकते हैं।

4.2 संवेदनशील पदों पर तैनात कर्मचारियों को सामान्यत: 03 वर्ष पूरा कर लेने पर संवेदनशील क्षेत्र से स्थानांतरित कर दिया जाना चाहिए तथा किसी भी स्थिति में इस अवधि को 04 वर्ष से अधिक नहीं किया जाता है।

4.3 इस संबंध में किसी भी प्रकार की छूट स्थानांतरण/तैनाती करने वाले सक्षम प्राधिकारी से उच्चतर प्राधिकारी द्वारा प्रदान की जानी चाहिए।

4.4 समय-समय पर सतर्कता द्वारा दी गई सूचना के अनुसार, 'एग्रीड लिस्ट' में आने वाले कर्मचारियों को संवेदनशील पदों पर तैनात नहीं किया जाना चाहिए।

4.5 ''संवेदनशील पदों'' को परिभाषित करने/निर्धारित करने का अधिकार पूर्णत: प्रबंधन के पास है। प्रत्येक विभाग के संवेदनशील पद सतर्कता विभाग के दिनांक 28.11.2013 के पत्र के अनुरूप निर्धारित किए जाने चाहिए।

5. अस्थायी स्थानांतरण/तैनाती

अस्थायी स्थानांतरण की अवधि 30 दिन से कम नहीं होगी तथा हार्डशिप स्टेशन के लिए यह अवधि 3 माह से अधिक नहीं होगी व सामान्य स्टेशन के लिए यह अवधि 01 वर्ष तक होगी। अस्थायी स्थानांतरण रूटीन आधार पर नहीं किए जाने चाहिए तथा केवल अत्यंत आवश्यक होने पर ही किए जाने चाहिए। कर्मचारी के स्थानांतरण का आदेश देने वाले सक्षम प्राधिकारी समय-समय पर तैनाती की समीक्षा कर सकते हैं।

6. स्थानांतरण पर कार्यमुक्ति

6.1 किसी भी कर्मचारी को स्थानांतरण के आदेश के 30 दिनों के भीतर निश्चित रूप से कार्यमुक्त कर दिया जाना चाहिए, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी से 30 दिनों के बाद कार्यमुक्ति किए जाने संबंधी पूर्व अनुमोदन न लिया गया हो। यदि कर्मचारी कार्यग्रहण नहीं करता है तो वेतन रोक दिया जाना चाहिए (निर्देश संलग्न हैं)। तथापि इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा समयावधि बढ़ाने की अनुमति न दी गई हो।

6.2 जब कर्मचारी को पदोन्नति दिए जाने पर नए स्टेशन पर स्थानांतरित किया जाता है, तो वह आदेश जारी होने के 30 दिनों के भीतर तैनाती के नए स्टेशन पर ही उच्चतर पद का कार्यग्रहण करेंगे।

6.3 नए स्टेशन पर रिपोर्ट करने के बाद ही वेतन निर्धारित किया जाएगा।

6.4 यदि कर्मचारी निजी कारणों से नए स्टेशन पर 30 दिनों के भीतर उच्चतर पद का कार्यग्रहण नहीं करता है तो उसका पदोन्नति आदेश रद्द कर दिया जाएगा।

6.5 इसके अतिरिक्त, नियुक्ति की अधिसूचना की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए उसकी पदोन्नति/नियुक्ति पर रोक लगा दी जाएगी व उस पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

7. कार्यग्रहण करने का समय:

7.1 स्थायी स्थानांतरण की स्थिति में कर्मचारी को कार्यग्रहण करने के लिए यात्रा समय सहित कुल 7 दिनों का समय दिया जाएगा तथा एक वर्ष की अवधि के अस्थायी स्थानांतरण की स्थिति में यात्रा समय सहित 03 दिनों का समय दिया जाएगा। कार्यग्रहण करने का समय 07 दिन होगा तथा इसे 03 माह के भीतर लेना होता है।

7.2 अस्थायी स्थानांतरण की स्थिति में, कर्मचारी को स्टेशन से कार्यमुक्त होने के तुरंत बाद तथा स्थानांतरण के स्टेशन में ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करने से पहले ‘कार्यग्रहण समय’ प्राप्त करना होगा।

8. स्थानांतरण लाभ

स्थानांतरण लाभ दिनांक 09.10.2013 के संदर्भ संख्या एचपीडी01/एक्स-1700 के माध्यम से जारी कार्यालय आदेश के अनुसार संचालित किए जाएंगे जिसमें अस्थायी/निश्चित अवधि तैनाती/स्थायी स्थानांतरण की स्थिति में दिए जाने वाले स्थानांतरण लाभों का विवरण दिया गया है।

नोट : ऊपर उल्लिखित ‘सक्षम प्राधिकारी’ समय-समय पर कंपनी द्वारा अधिसूचित प्रशासनिक अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुसार है।