

एअर इंडिया लिमिटेड

प्रशासनिक अधिकारों के प्रत्यायोजन का दस्तावेज़

एअर इंडिया लिमिटेड
प्रशासनिक अधिकारों के प्रत्यायोजन का दस्तावेज़

एअर इंडिया लिमिटेड के अधिकारियों के लिए प्रशासनिक अधिकारों तथा कार्यों के प्रत्यायोजन का दस्तावेज़

एअर इंडिया लिमिटेड, को जिसे आगे इस दस्तावेज़ में कंपनी कहा जाएगा, संस्था के अंतर्नियम के अनुच्छेद 132 के खंड (25) तथा (29) के तहत प्रदान की गई शक्तियों के संदर्भ में अपने कार्यपालकों, अधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों को अपने कार्यों तथा अधिकारों को सौंपने की शक्ति दी गई है।

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक द्वारा समय-समय पर दिए गए उल्लेख के अनुसार, कंपनी अपने बिज़नेस के कुशल संचालन तथा अपने कार्यों के दिन-प्रतिदिन के प्रशासन के लिए जब भी आवश्यक समझती है, अपने कार्यपालकों तथा अधिकारियों को उनके कार्यक्षेत्र के अंदर आने वाले विभागों के संबंध में कुछ कार्यों, अधिकारों तथा प्राधिकारों को सौंपती है।

8 फरवरी 2017 को आयोजित निदेशक मंडल की 77वीं बैठक में बोर्ड द्वारा दिए गए अनुमोदन के अनुसार कंपनी निदेश देती है कि इस आदेश में उल्लिखित कार्यपालक तथा अधिकारी इस दस्तावेज़ के माध्यम से दिए गए कार्यों तथा अधिकारों का पालन करेंगे।

1. सामान्य

- 1.1 प्रत्यायोजन का यह दस्तावेज़ 1 मार्च 2017 से लागू होगा।
- 1.2 इससे संबंधित लागू सभी पिछले आदेश अथवा अधिकारों के प्रत्यायोजन के दस्तावेज़ इस तिथि से रद्द हो जाएंगे। तथापि विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत अधिकारियों को दिए गए मौजूदा अधिकार निरस्त नहीं होंगे।

2. अधिकारों के उपयोग के लिए अधिकारियों का नामांकन:

प्रत्येक उल्लिखित कार्यपालक तथा अधिकारी को यहां सौंपे गए कार्यों तथा अधिकारों का अनुपालन करने के लिए नीचे उल्लिखित निर्दिष्ट कार्यपालकों/अधिकारियों को इस दस्तावेज़ के तहत सौंपे गए प्रशासनिक अधिकारों का अनुपालन करना होगा:

क. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक

ख. उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक

ग. निगमित कार्यों के प्रमुख

- (I) निदेशक (वाणिज्य)
- (II) निदेशक (वित्त)
- (III) निदेशक (कार्मिक)
- (IV) निदेशक (प्रचालन)
- (V) मुख्य सतर्कता अधिकारी
- (VI) कार्यपालक निदेशक (सुरक्षा)
- (VII) कार्यपालक निदेशक (सूचना प्रौद्योगिकी)
- (VIII) कार्यपालक निदेशक/महाप्रबंधक (आंतरिक लेखा परीक्षा)
- (IX) कार्यपालक निदेशक (सामग्री प्रबंधन)
- (X) कार्यपालक निदेशक (उड़ान सुरक्षा)
- (XI) कार्यपालक निदेशक (आईओसीसी व सीएमएस)
- (XII) कार्यपालक निदेशक (निगमित कार्य)
- (XIII) कार्यपालक निदेशक (प्रशिक्षण)
- (XIV) कार्यपालक निदेशक (इंजीनियरी)
- (XV) कार्यपालक निदेशक (परियोजना)
- (XVI) कार्यपालक निदेशक (मुख्यालय)
- (XVII) कार्यपालक निदेशक (राजस्व प्रबंधन)
- (XVIII) कंपनी सचिव

घ. निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान

- (I) कार्यपालक निदेशक (वित्त)
- (II) कार्यपालक निदेशक (कार्मिक व औद्योगिक संपर्क)
- (III) कार्यपालक निदेशक (स्ट्रेटजी व नेटवर्क योजना)
- (IV) कार्यपालक निदेशक (प्रचालन)
- (V) कार्यपालक निदेशक - विक्रय व विपणन
- (VI) कार्यपालक निदेशक - कार्गो
- (VII) कार्यपालक निदेशक - ग्राहक सेवाएं
- (VIII) कार्यपालक निदेशक - ग्राउंड हैंडलिंग
- (IX) महाप्रबंधक (गुणवत्ता प्रबंधन सेवाएं)
- (X) कार्यपालक निदेशक/महाप्रबंधक (संपत्ति एवं सुविधाएं)
- (XI) महाप्रबंधक (चिकित्सा सेवाएं)

ड. निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान:

निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान जैसे महाप्रबंधक -कार्मिक/औद्योगिक संपर्क/वित्त/ सामग्री प्रबंधन/ विधि/ वाणिज्य/सुरक्षा आदि ।

च. निगमित कार्यों के अनुभागीय प्रधान:

निगमित कार्यों के अनुभागीय प्रधान जैसे महाप्रबंधक/वरिष्ठ सहायक महाप्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक -कार्मिक/औद्योगिक संपर्क/ वित्त/सामग्री प्रबंधन/विधि/ वाणिज्य / सुरक्षा आदि।

छ. क्षेत्रीय निदेशक:

- (I) कार्यपालक निदेशक (उत्तरी क्षेत्र)
- (II) कार्यपालक निदेशक (दक्षिणी क्षेत्र)
- (III) कार्यपालक निदेशक (पश्चिमी क्षेत्र)
- (IV) कार्यपालक निदेशक (पूर्वी क्षेत्र)

ज. विदेशी स्टेशनों में क्षेत्रीय प्रमुख:

- (I) क्षेत्रीय प्रबंधक (अमेरिका)
- (II) क्षेत्रीय प्रबंधक (यूके व यूरोप)
- (III) क्षेत्रीय प्रबंधक (गल्फ, मध्य पूर्व व अफ्रीका)
- (IV) क्षेत्रीय प्रबंधक (एशिया पैसिफिक)

झ. निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख:

निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख जैसे महाप्रबंधक - कार्मिक/औद्योगिक संपर्क/वित्त/ वाणिज्य/ सामग्री प्रबंधन/प्रचालन/सुरक्षा आदि ।

ञ. निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधान:

निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रमुख जैसे उप महाप्रबंधक/वरिष्ठ सहायक महाप्रबंधक- कार्मिक/औद्योगिक संपर्क/ वित्त/वाणिज्य/ सामग्री प्रबंधन/ प्रचालन/ सुरक्षा आदि ।

ट. निगमित कार्यों के क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान/स्टेशन प्रबंधक:

निगमित कार्यों के क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान जैसे सहायक महाप्रबंधक - कार्मिक/औद्योगिक संपर्क/ वित्त/ वाणिज्य/सामग्री प्रबंधन/प्रचालन/सुरक्षा आदि।

टिप्पणियां :

- I. क्षेत्रीय प्रमुख/क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधान/क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान सामान्यतः महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक/वरिष्ठ सहायक महाप्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक अथवा समकक्ष वेतनमान के स्तर के एग्ज़ेक्यूटिव होंगे।
- II. पदनाम में परिवर्तन अथवा समाप्त किए जाने की स्थिति में, उस श्रेणी को उपयुक्त रूप से पदनामित करने का प्राधिकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंधक निदेशक के पास है। नया पदनाम जोड़े जाने की स्थिति में, नए पदनाम की श्रेणी निर्दिष्ट करने का प्राधिकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास है।
- III. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास क्षेत्रीय प्रभागीय/अनुभागीय प्रधान के समकक्ष वरिष्ठ एग्ज़ेक्यूटिव को स्टेशन की प्रचालनात्मक अपेक्षाओं के आधार पर उपयुक्त रूप से भारत तथा विदेश दोनों में स्टेशन प्रबंधक पदनामित करने का प्राधिकार है।

3. प्रत्यायोजन की सामान्य शर्तें :

- 3.1 एअर इंडिया के निदेशक मंडल के पास कंपनी अधिनियम 2013, संस्था के बहिर्नियम तथा संस्था के अन्तर्नियम के प्रावधानों तथा समय-समय पर भारत सरकार से प्राप्त निदेशों के अधीन संपूर्ण अधिकार होंगे।
- 3.2 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास कंपनी अधिनियम 2013, संस्था के बहिर्नियम तथा संस्था के अंतर्नियम के प्रावधानों तथा समय-समय पर भारत सरकार से प्राप्त निदेशों तथा निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित नीतियों, नियमों, विनियमों तथा बजट के अनुसार तथा वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों तथा निदेशक मंडल द्वारा सामान्य पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण के अधीन कंपनी के प्रबंधन तथा प्रशासन के लिए बोर्ड में निहित सभी अथवा किसी अधिकार को प्रयोग करने का प्राधिकार है, तथापि इनमें वे मामले सम्मिलित नहीं हैं जिनके लिए निदेशक मंडल का पूर्व अनुमोदन आवश्यक है।
- 3.3 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक, प्रचालनात्मक आवश्यकता तथा कुशलता की सीमा के भीतर अथवा किसी आपातकालीन स्थिति संबंधी आवश्यकता को पूरा करने के लिए, जब तत्काल कार्रवाई अपेक्षित होती है, बोर्ड की ओर से निर्णय ले सकते हैं बशर्ते, इसके पूर्वव्यापी अनुमोदन के लिए, बोर्ड को रिपोर्ट किया जाए।

- 3.4 एअर इंडिया के निदेशक मंडल के पास बोर्ड के सदस्यों/कंपनी के वरिष्ठ एग्ज़ेक्यूटिव्स की कोई भी उप समिति बनाने का अधिकार होगा, जिसके पास ऐसी उप समिति को निदेशक मंडल द्वारा सौंपे गए अधिकारों के प्रयोग का प्राधिकार होगा।
- 3.5 यहां सौंपे गए सभी अधिकारों का प्रयोग एग्ज़ेक्यूटिव तथा अधिकारियों द्वारा अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के भीतर तथा समय-समय पर लागू नियमों, विनियमों तथा निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।
- 3.6 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/ प्रबंध निदेशक कंपनी में अपने अधीनस्थ किसी भी एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारी को प्राप्त किसी अथवा सभी अधिकारों का प्रयोग करेंगे। अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास कंपनी में अपने अधीनस्थ सभी एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारियों तथा निगमित कार्यों/स्टेशनों तथा कंपनी के संगठनों का प्रशासनिक कार्याधिकार भी होगा।
- 3.7 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंधक निदेशक की अनुपस्थिति में इसके लिए प्राधिकृत प्राधिकारी अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के अधिकारों का प्रयोग करेगा बशर्ते जितनी शीघ्र व्यवहार्य हो इस कार्रवाई की सूचना अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक को दी जाए।
- 3.8 उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक, निगमित कार्यों के प्रमुख अपने संबंधित कार्यों के भीतर निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान को दिए गए सभी अथवा किसी अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं।
- 3.9 निगमित कार्यों के प्रमुख/संयुक्त प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक के पास अपने संबंधित कार्यात्मक क्षेत्रों के भीतर सभी कर्मचारियों के ऊपर प्रशासनिक कार्याधिकार होगा।
- 3.10 निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के तहत निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान को दिए गए सभी अथवा किसी भी अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं।
- 3.11 निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के तहत निगमित कार्यों के अनुभागीय प्रधान को दिए गए सभी अथवा किसी भी अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं।
- 3.12 क्षेत्र में कार्यपालक निदेशक के पास क्षेत्र में कार्यरत सभी कर्मचारियों के ऊपर प्रशासनिक कार्याधिकार होगा तथा वे अपने अधीनस्थ एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारियों में निहित किसी भी अथवा सभी अधिकारों का प्रयोग कर सकते हैं।
- 3.13 निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख क्षेत्र में अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के तहत निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधानों को दिए गए सभी अथवा किसी भी अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं।

- 3.14 निगमित कार्यो/यूनिट के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधान क्षेत्र में अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के तहत निगमित कार्यो के क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान तथा स्टेशन प्रबंधकों को दिए गए सभी अथवा किसी भी अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं।
- 3.15 यदि किसी निगमित कार्य में, जिन एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारियों को अधिकार सौंपे गए हैं वे किसी अवधि के लिए अनुपस्थित रहते हैं तो उनके द्वारा नामित उनके एक तात्कालिक प्रतिनियुक्त उनकी अनुपस्थिति के दौरान इस दस्तावेज़ के तहत सौंपे गए अधिकारों का प्रयोग कर सकते हैं बशर्ते जितना शीघ्र व्यवहार्य हो ऐसे कार्य की सूचना अगले निकटतम वरिष्ठ को दी जाएगी। यदि किसी कारण से वे ऐसा करने में असमर्थ हैं तो उनके अगले निकटतम वरिष्ठ ऐसे अधीनस्थ अधिकारी को नामित कर सकते हैं जो अधिकारों का प्रयोग करेंगे।
- 3.16 प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के समय, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास किसी भी श्रेणी के व्यक्तियों को यहां सौंपे गए अधिकारों को लिखित आदेश के माध्यम से घटाने अथवा बढ़ाने का प्राधिकार है।
- 3.17 जब भी वेतनमान में संशोधन/यहां उल्लिखित पदनामों में संशोधन/परिवर्तन होता है, तो ऐसे संशोधित वेतनमान अथवा संशोधित/परिवर्तित पदनाम स्वतः ही मान्य हो जाएंगे।
- 3.18 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक, उप प्रबंध निदेशक, संयुक्त प्रबंध निदेशक, निगमित कार्यो के प्रमुख, निगमित कार्यो के यूनिट प्रधान, क्षेत्रों के कार्यपालक निदेशक तथा निगमित कार्यो के क्षेत्रीय प्रमुख कंपनी की नीतियों तथा उद्देश्यों के अनुसरण में प्रशासनिक निर्देश/दिशा-निर्देश जारी कर सकते हैं।

4. पदों का सृजन

पदों के सृजन के संबंध में निर्धारित प्रक्रियाओं, नियमों तथा विनियमों के अधीन, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक तथा प्रबंध निदेशक नीचे दिए गए विवरण के अनुसार नए अथवा अतिरिक्त पदों का सृजन कर सकते हैं:

- 4.1 किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो कार्यपालक निदेशक (ग्रेड ई-9) अथवा इसके समकक्ष के लिए लागू वेतनमान से उच्च न हो।
- 4.2 छः माह तक की अवधि के लिए, किसी भी अनुमोदित भारतीय वेतनमान/विदेशी वेतनमान में प्रति माह निश्चित वेतन पर जो निगमित कार्यो के यूनिट प्रधान के लिए लागू अधिकतम वेतनमान से अधिक न हो बशर्ते यदि ऐसे पद को छः माह से अधिक अवधि के लिए भरा जाना है तो उसकी अभिपुष्टि के लिए बोर्ड को रिपोर्ट किया जाएगा।

5. नियुक्तियां तथा पदोन्नति

निम्नलिखित एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारी स्टाफ की अनुमोदित संख्या के अनुसार, रिक्त पदों की उपलब्धता के अधीन अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्तियां करने के लिए प्राधिकृत हैं :

- (क) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो ग्रेड ई-9 अर्थात् कार्यपालक निदेशक के लागू वेतनमान से अधिक न हो, में पदों की अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्ति/पदोन्नति करने के लिए सक्षम हैं।
- (ख) निगमित कार्यों के प्रमुख/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो ग्रेड ई-7 अर्थात् उप महाप्रबंधक के लागू वेतनमान से अधिक न हो, में पदों की अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्ति/पदोन्नति करने के लिए सक्षम हैं।
- (ग) निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान अपने संबंधित कार्यात्मक क्षेत्रों के अंतर्गत किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो ग्रेड ई-6 अर्थात् सहायक महाप्रबंधक/कप्तान के लागू वेतनमान से अधिक न हो, ये पदों की अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्ति/पदोन्नति करने के लिए सक्षम हैं।
- (घ) क्षेत्रों में कार्यपालक निदेशक अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों, जिनकी वरिष्ठता क्षेत्रीय स्तर पर मंटेन की जा रही है, की किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो ग्रेड एस-7 अर्थात् अधिकारी/मुख्य केबिन कर्मी के लागू वेतनमान से अधिक न हो, में पदों की अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्ति/पदोन्नति करने के लिए सक्षम है।
- (ङ.) निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख किसी भी अनुमोदित वेतनमान में, जो ग्रेड एस-5 अर्थात् वरिष्ठ मुख्य सहायक, वरिष्ठ पर्यवेक्षक, वरिष्ठ केबिन कर्मी के लागू वेतनमान से अधिक न हो, में पदों की अस्थायी अथवा स्थायी नियुक्ति/पदोन्नति करने के लिए सक्षम है।
- (च) निगमित कार्यों के क्षेत्रीय सहायक प्रधान, स्टेशन प्रबंधक किसी भी अनुमोदित वेतनमान, जो ग्रेड एस-1 अर्थात् सहायक एल-॥ के लागू वेतनमान से अधिक न हो, में पदों के लिए समय-समय पर जारी प्रशासनिक निर्देशों के अनुरूप छुट्टी पर गए कर्मी के स्थान हेतु नियुक्ति करने के लिए सक्षम है।
- (छ) कैजुअल/अंश-कालिक/कॉन्ट्रैक्ट पर नियुक्ति केवल क्षेत्र के कार्यपालक निदेशक/निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख/स्टेशन प्रबंधक करेंगे।

6. त्याग पत्र की स्वीकृति

नियुक्ति प्राधिकारी को त्याग-पत्र स्वीकार करने का प्राधिकार होगा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक भी उप प्रबंध निदेशक तथा कार्यपालक निदेशक के संबंध में ऐसे त्याग-पत्र को स्वीकार कर सकते हैं तथा बाद में बोर्ड को सूचित करें। लाइसेंस प्राप्त श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में त्याग-पत्र स्वीकार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक होंगे।

7. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति :

एअर इंडिया कर्मचारी सेवा विनियमों तथा स्थायी आदेशों के तहत कर्मचारियों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति अनुमोदित करने का अधिकार निम्नलिखित अधिकारियों के पास होगा:

(क) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक :

कार्यपालक निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक के स्तर तक एवं सहित सभी कर्मचारी। तथापि, अगली बैठक में बोर्ड को इसकी सूचना दी जाएगी।

(ख) उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख :

अधिसूचित की गई विशिष्ट श्रेणियों को छोड़कर अपने संबंधित कार्यात्मक क्षेत्रों के तहत महाप्रबंधक सहित महाप्रबंधक के स्तर से नीचे के सभी कर्मचारी।

8. नियुक्ति होने पर वेतन का निर्धारण :

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक कर्मचारी की भर्ती होने पर विशेष मामलों में अधिकतम 5 वेतन वृद्धि की सीमा तक अतिरिक्त वेतन वृद्धि प्रदान कर न्यूनतम वेतनमान से उच्चतर स्तर पर वेतन निर्धारित कर सकते हैं।

9. छुट्टी :

9.1 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक कंपनी के सभी कर्मचारियों के संबंध में लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं।

9.2 उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख अध्ययन छुट्टी को छोड़कर, अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं।

9.3 निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान अध्ययन छुट्टी को छोड़कर, अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं। प्रभागीय प्रधान को 30 दिनों से अधिक की प्राधिकार छुट्टी प्रदान करने की स्थिति में, उन्हें निगमित कार्यों के संबंधित प्रमुख से पूर्व परामर्श लेना होगा।

9.4 निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान अध्ययन छुट्टी को छोड़कर, अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं। 30 दिनों से अधिक की प्राधिकार छुट्टी की स्थिति में, निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाए।

- 9.5 निगमित कार्यों के अनुभागीय प्रधान अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के तहत सभी कर्मचारियों को लागू नियमों के अनुसार, सेवा के दौरान छुट्टी के नकदीकरण सहित लागू नियमों के अनुसार आकस्मिक छुट्टी, बीमारी छुट्टी तथा अधिकतम 30 दिनों की प्राधिकार छुट्टी प्रदान कर सकते हैं।
- 9.6 क्षेत्रीय निदेशक अध्ययन छुट्टी को छोड़कर, अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं। निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख को 30 दिनों से अधिक की प्राधिकार छुट्टी प्रदान करने की स्थिति में उन्हें निगमित कार्यों के संबंधित प्रमुख से पूर्व परामर्श लेना होगा।
- 9.7 निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख अध्ययन छुट्टी को छोड़कर, अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी के नकदीकरण सहित कंपनी के सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत सभी प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं। निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधान को 30 दिनों से अधिक की प्राधिकार छुट्टी प्रदान करने की स्थिति में उन्हें क्षेत्रीय निदेशक से पूर्व परामर्श लेना होगा।
- 9.8 निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रभागीय प्रधान अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों को लागू नियमों के अनुसार, सेवा के दौरान छुट्टी के नकदीकरण सहित सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के अंतर्गत आकस्मिक छुट्टी, बीमारी छुट्टी तथा प्राधिकार छुट्टी प्रदान कर सकते हैं। निगमित कार्यों के क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान/स्टेशन प्रबंधक को 30 दिनों से अधिक की प्राधिकार छुट्टी प्रदान करने की स्थिति में, उन्हें निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख का पूर्व अनुमोदन लेना होगा।
- 9.9 निगमित कार्यों के क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान/स्टेशन प्रबंधक अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों को लागू नियमों के अनुसार आकस्मिक छुट्टी, बीमारी छुट्टी तथा सेवा विनियमों/स्थायी आदेशों के तहत 30 दिनों तक की प्राधिकार छुट्टी प्रदान कर सकते हैं।

10. अग्रिम छुट्टी :

- 10.1 सेवा का एक वर्ष पूरा करने के बाद ही कर्मचारी को प्राधिकार छुट्टी देय होगी।
- 10.2 तथापि लिखित में रिकार्ड किए गए अनुकंपा कारणों से अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख तथा क्षेत्रीय निदेशक 30 दिनों तक की प्राधिकार छुट्टी एडवांस में प्रदान कर सकते हैं जो स्वीकार्यता/अर्जन के अधीन होगी तथा कर्मचारी की छुट्टियों की भावी पात्रता में से समायोजित की जाएंगी। एडवांस में प्रदान की गई प्राधिकार छुट्टी के लिए पात्र होने से पहले ही, यदि किसी कारण से कर्मचारी की सेवा कंपनी में समाप्त हो जाती है तो कर्मचारी को उक्त छुट्टी के दौरान लिए गए वेतन की राशि कंपनी को वापस करनी होगी।

11. स्थानांतरण

नीचे दिए गए विवरण के अनुसार निम्नलिखित प्राधिकारी स्थानांतरण कर सकते हैं :

- (क) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक - किसी भी कर्मचारी को किसी भी वेतनमान में एक क्षेत्र/निगमित कार्य से दूसरे अथवा उसी क्षेत्र/निगमित कार्य के भीतर स्थानांतरित कर सकते हैं।
- (ख) उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख- अपने संबंधित कार्यात्मक क्षेत्रों के अंतर्गत महाप्रबंधक स्तर तक के सभी कर्मचारी के संबंध में। तथापि, निगमित कार्यों के प्रमुख के पद पर बैठे महाप्रबंधक स्तर के कर्मचारियों को एक निगमित कार्य से दूसरे में स्थानांतरित करने के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक का पूर्व अनुमोदन लेना होगा।
- (ग) क्षेत्रीय निदेशक - क्षेत्र के भीतर निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख को छोड़कर सभी कर्मचारियों के संबंध में, वह ग्रेड एस-4 तक के किसी भी कर्मचारी, जिनकी वरिष्ठता क्षेत्रीय स्तर पर मंटेन की जा रही है, का एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में पारस्परिक स्थानांतरण करने के लिए भी सक्षम है।
- (घ) निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख - क्षेत्र के भीतर अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत सभी कर्मचारियों के संबंध में।

12. कर्मचारियों के लिए पैसेज :

12.1 कर्मचारियों के लिए पैसेज :

(एसओएल : स्टाफ जो छुट्टी पर है)

- (क) निदेशक (कार्मिक)/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)/कार्यपालक निदेशक (निगमित कार्य)/क्षेत्रीय निदेशक/कार्मिक कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख तथा निगमित स्तर पर निदेशक (कार्मिक) द्वारा पदनामित कोई अधिकारी तथा क्षेत्रों में क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक, मामले के अनुसार, कर्मचारियों के पैसेज जारी/मंजूर करने के लिए सक्षम हैं।
- (ख) आउट स्टेशनों में स्टेशन प्रबंधक स्टेशन में कर्मचारियों के तैनात होने के कारण कर्मचारियों के पैसेज जारी करने तथा उनका रिकार्ड रखने के लिए सक्षम हैं। क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक/कार्मिक कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी अपने संबंधित क्षेत्र में कार्यपालक निदेशक के स्तर से नीचे के सभी कर्मचारियों के लिए पैसेज जारी करने के लिए सक्षम हैं।

12.2 इयूटी यात्रा पैसेज

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख/निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान/क्षेत्रीय निदेशक/निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रधान अर्थात् महाप्रबंधक (कार्मिक) अपने प्रशासनिक कार्याधिकार के अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों (एसओडी - इयूटी पर स्टाफ) तथा ऐसे बाहरी व्यक्ति जैसे वकील, निरीक्षक/परीक्षक, प्रशिक्षक, परामर्शदाता आदि जो कंपनी के कार्य के लिए यात्रा करते हैं, के लिए इयूटी यात्रा पैसेज स्वीकृत करने के लिए सक्षम हैं।

13. कर्मचारियों के अतिरिक्त अन्य व्यक्तियों के लिए निःशुल्क व रियायती पैसेज

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक अथवा इस संबंध उनके द्वारा प्राधिकृत ऐसे अन्य एग्ज़ेक्यूटिव कर्मचारी के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को सहायक एयरलाइन सहित कंपनी की हवाई सेवाओं पर निःशुल्क अथवा रियायती परिवहन प्रदान कर सकते हैं बशर्ते वह इस बात से संतुष्ट हो कि यह कंपनी के हित में है तथा कंपनी के लागू विनियमों अथवा संधि-पत्रों के अनुरूप है।

14. कॉन्ट्रैक्ट :

14.1 वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के दस्तावेज़ में निर्दिष्ट वित्तीय सीमाओं की प्राप्यता तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अधीन अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक, निगमित कार्यों के प्रमुख/निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान/क्षेत्रीय निदेशक तथा निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख निम्नलिखित कार्य कर सकते हैं:

- (क) सामान तथा सेवाओं की आपूर्ति तथा/अथवा सेवाओं को प्रदान करने के लिए कंपनी की ओर से कॉन्ट्रैक्ट करना तथा इस आधार पर कंपनी की ओर से उपयुक्त कॉन्ट्रैक्ट सम्पादित करना तथा कोई निष्पादन संपादित करना तथा सभी लाभ स्वीकार करना तथा कंपनी की ओर से ऐसे किसी कॉन्ट्रैक्ट अथवा कार्य के संबंध में कोई सुलह करना अथवा अवमानना के अधिक्रमण, संशोधन अथवा परिवर्तन के संबंध में समझौता करना।
- (ख) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से किसी भी व्यक्ति के साथ रोजगार के विशेष कॉन्ट्रैक्ट सम्पादित करना।
- (ग) कंपनी द्वारा अपेक्षित कोई भी परिसर लीज़ अथवा इजाजत व अनुज्ञप्ति अथवा किसी अन्य आधार पर लेना तथा उसके लिए कंपनी की ओर से लीज़ विलेख, इजाजत व अनुज्ञप्ति समझौता तथा इस संबंध में ऐसे अन्य दस्तावेज़ एवं समझौते निष्पादित करना।
- (घ) कंपनी के सर्वोत्तम हितों अथवा उपयुक्तता का ध्यान रखते हुए कंपनी के किसी भी परिसर को लीज़ अथवा इजाजत व अनुज्ञप्ति अथवा किसी अन्य आधार पर किराए पर देना तथा कंपनी के किसी इक्विपमेंट को किराए अथवा लीज़ अथवा किसी अन्य आधार पर देना तथा इस संबंध में कंपनी की ओर से लीज़ विलेख, इजाजत व अनुज्ञप्ति समझौता, किराया अनुबंध तथा इससे संबंधित अन्य दस्तावेज़ व लेख निष्पादित करना।

- (ड) कंपनी की ओर से तकनीकी अथवा अन्य सेवाएं प्रदान करने की जिम्मेदारी तथा कंपनी की ओर से इस संबंध में कोई कॉन्ट्रैक्ट, समझौता तथा अन्य दस्तावेज़ तथा लेख निष्पादित करना।
- (च) कंपनी के हित में शुल्क के आधार पर कोई परामर्शदाता नियुक्त करना।

नोट : कंपनी द्वारा शुल्क आधार पर रखे गए विधि सलाहकार द्वारा कानूनी पुनरीक्षण के बाद ही उक्त उल्लिखित दस्तावेज़ निष्पादित किए जाएंगे तथा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के अनुसार ही इन अधिकारों का प्रयोग किया जाएगा।

14.2 खंड 15.1 में उल्लिखित प्राधिकारी किसी भी स्थानीय प्राधिकारी, राज्य/केन्द्रीय सरकार अथवा किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष कंपनी का प्रतिनिधित्व कर सकते हैं।

15. **विधि सलाहकारों की नियुक्ति :**

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक तथा उनके द्वारा प्राधिकृत किए जाने पर निगमित कार्यों के प्रमुख/निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान/मुख्यालय में महाप्रबंधक - औद्योगिक संपर्क तथा महाप्रबंधक (विधि) कंपनी के हित में शुल्क/मामले के आधार पर विधि सलाहकार/वकील नियुक्त कर सकते हैं। क्षेत्र के कार्यपालक निदेशक क्षेत्र के भीतर कंपनी के हित में शुल्क/मामले के आधार पर कानूनी सलाहकार/वकील नियुक्त कर सकते हैं। निगमित कार्यों के क्षेत्रीय प्रमुख अर्थात् महाप्रबंधक - कार्मिक तथा महाप्रबंधक - वाणिज्य भी क्षेत्रीय निदेशक के अनुमोदन से कंपनी के हित में मामले के आधार पर वकील की नियुक्ति कर सकते हैं। ऐसी नियुक्तियां समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों, यदि कोई हैं, के अधीन होंगी।

16. **गारंटी बॉन्ड्स आदि :**

कार्यपालक निदेशक (सामग्री प्रबंधन)/निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान/निगमित कार्यों के प्रभागीय प्रधान, प्रापण के प्रभारी, क्षेत्रीय प्रमुख/प्रभागीय प्रधान/क्षेत्रीय अनुभागीय प्रधान, प्रापण के प्रभारी, भंडार, उपकरणों तथा सामग्री की खरीद, परिवहन तथा क्लियरेंस के संबंध में कंपनी की ओर से किसी भी गारंटी, बॉन्ड्स, बिल ऑफ एंट्री, शिपिंग बिल तथा ऐसे अन्य दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर कर सकते हैं तथा उन्हें निष्पादित कर सकते हैं तथा सरकारी विभागों तथा स्थानीय या वाणिज्यिक प्राधिकारियों जैसे सीमा शुल्क आबकारी, पोर्ट ट्रस्ट, रेलवे आदि की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए आवश्यक ऐसे अन्य कदम उठा सकते हैं।

17. कानूनी मामले :

17.1 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यो के प्रमुख/कार्यपालक निदेशक (विधि), कार्यपालक निदेशक (निगमित कार्य), कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)/(औद्योगिक संपर्क), कंपनी सचिव, महाप्रबंधक (विधि), निगमित कार्यो के प्रभागीय प्रधान/क्षेत्रीय निदेशक, निगमित कार्यो के क्षेत्रीय प्रधान अर्थात् महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक तथा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक/उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यो के प्रमुख/क्षेत्रीय निदेशकों द्वारा नामित ऐसे अधिकारियों के पास निम्नलिखित अधिकार होंगे:

- (क) किसी भी मामले जिसमें कंपनी का हित है अथवा हित हो सकता है को प्रभावित करने वाली सभी कानूनी कार्यवाहियों को आरंभ करना, मुकदमा अथवा बचाव करना।
- (ख) ऊपर उल्लिखित कार्यवाहियों में किसी राशि का मुकदमा दायर करना, उपयुक्त समझे जाने पर सुलह करना, मध्यस्थता के लिए भेजना, वापस ले लेना अथवा निर्णय तथा आदेश को चुनौती देना तथा उक्त मुकदमे अथवा कार्यवाही के संबंध में, नीचे दिए गए सभी अथवा किसी कार्य अथवा विषय को संपन्न अथवा निष्पादित कर सकते हैं:

- (i) अर्जीदावा, लिखित बयान तथा शपथ पत्र पर हस्ताक्षर, सत्यापन तथा दायर करना।
- (ii) मुकदमें में किसी भी कार्यवाही के संबंध में आवेदन करना तथा प्रस्तुत करना तथा दायर करना।
- (iii) मुख्यालय में निदेशक (वित्त) तथा क्षेत्र में महाप्रबंधक (वित्त) के परामर्श से किसी कार्यवाही के उद्देश्य हेतु कोई रकम जमा कराने तथा वापस लेने के लिए समन देना अथवा दस्तावेज़ संबंधी साक्ष्य वापस लेना। उक्त मुकदमें के आधार पर डिक्री अथवा आदेश को निष्पादित करने के लिए आवेदन दायर करना तथा ऐसे आवेदन पर हस्ताक्षर करना तथा उसका सत्यापन करना।
- (iv) ऐसे डिक्री आदेश के तहत कंपनी को देय कोई रकम प्राप्त करना तथा न्यायालय हेतु भुगतान प्रमाणित करना।
- (v) अनुदेशों, लंबित निपटान तथा रिकार्ड के लिए आवेदन करना।
- (vi) दस्तावेज़ों तथा कागज़ों की प्रतियां प्राप्त करना। सामान्य तौर पर, उक्त मामले के संचालन के लिए आवश्यक अन्य सभी कानूनी कार्रवाई करना।

17.2 निम्नलिखित एग्ज़ेक्यूटिव/अधिकारी दर्शायी गई सीमाओं के भीतर कंपनी की ओर से मुकदमा न दायर करने अथवा सुलह करने तथा/अथवा दायर किया गया कोई मुकदमा वापस लेने हेतु अनुमोदन प्रदान करने के लिए प्राधिकृत हैं:

(क) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक

कोई सीमा नहीं। ऐसे सभी मामले जिसमें रकम 25 लाख रुपए से अधिक है, निदेशक मंडल को रिपोर्ट किए जाएंगे।

(ख) उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख

निदेशक (वित्त) की सहमति से ऐसे सभी मामले जिसमें रकम 10 लाख रुपए से अधिक न हो। ऐसे मामले जिनमें रकम 5 लाख रुपए से अधिक हो, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक को रिपोर्ट किए जाएंगे।

(ग) निगमित कार्यों के यूनिट प्रधान

कार्यपालक निदेशक (वित्त) की सहमति से ऐसे सभी मामले जिनमें रकम 5 लाख रुपए से अधिक न हो तथा ऐसे मामले उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख को रिपोर्ट किए जाएंगे।

(घ) क्षेत्रीय निदेशक:

क्षेत्र में क्षेत्रीय प्रमुख वित्त प्रभारी की सहमति से ऐसे सभी मामले जिनमें रकम 2 लाख रुपए से अधिक न हो तथा ऐसे मामले उप प्रबंध निदेशक/संयुक्त प्रबंध निदेशक/निगमित कार्यों के प्रमुख को रिपोर्ट किए जाएंगे।

18. मुख्तारनामा

कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक तथा कंपनी सचिव सरकारी तथा नगर निगम अथवा अन्य प्राधिकरणों द्वारा अपेक्षित होने पर कंपनी की ओर से जहां अपेक्षित हो, कंपनी की कॉमन सील के अंतर्गत कंपनी के किसी अधिकारी के पक्ष में मुख्तारनामा जारी करने तथा कंपनी के व्यवसाय के लिए अपेक्षित इसी प्रकृति के अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर तथा निष्पादन के लिए प्राधिकृत हैं।

19. कर्मचारियों की भर्ती तथा पदोन्नति के लिए आयु, अर्हता, अनुभव, परीक्षा आदि में छूट

इस संबंध में निर्धारित शर्तों तथा प्रक्रियाओं तथा निर्देशों के अनुपालन के अधीन अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास पूरे अधिकार होंगे।

20. पारिश्रमिक का संशोधन

निदेशक (वित्त) तथा निदेशक (कार्मिक) की सिफारिशों के आधार पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/प्रबंध निदेशक के पास भारत तथा विदेश दोनों कर्मचारियों की परिलब्धियों सहित सभी पारिश्रमिक निर्धारित करने का अधिकार होगा।