

सेवानिवृत्त कर्मचारियों हेतु परिपत्र

विषय: भाविप्रा में कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) लागू किया जाना ।

निगमित मुख्यालय के पत्र संख्या: एएआई/ एचआर/ एसडीसीएस/ 1/ 2019/ 110, दिनांक : 22.03.2019 (प्रति संलग्न) के आधार पर भाविप्रा में दिनांक: 01.01.2007 से सीपीएसई कर्मचारियों के लिए कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) लागू की गई है ।

2. उन सभी कर्मचारी जो दिनांक: 01.01.2007 से भाविप्रा, पश्चिमी क्षेत्र से अलग हो गए हैं वे या तो सेवानिवृत्ती, वीआरएस द्वारा अन्यथा उपरोक्त योजना के लिए क्षेत्रीय मुख्यालय, पश्चिमी क्षेत्र पर अपना दावा प्रस्तुत करना होगा।

तदनुसार, ऐसे पृथक हुए कर्मचारियों या उनके नामितियों (जैसा भी मामला हो) से अनुरोध है कि वे दावा प्रपत्रों के चार सेट मूल रूप में भरकर निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ इस कार्यालय में जमा करें, ताकि इसे आगे की आवश्यक कार्रवाई हेतु निगमित मुख्यालय के पेंशन और सामाजिक सुरक्षा सेल को अग्रेषित किया जा सके।

- i. दावा प्रपत्र के चार सेट (मूल रूप में) जहाँ संयुक्त (स्वयं व पति/पत्नी) रंगीन फोटो चिपकाया हो।
- ii. भाविप्रा पहचान पत्र की स्वप्रमाणित प्रति
- iii. आधार कार्ड की स्वप्रमाणित प्रति (पूर्व कर्मचारी)
- iv. पैन कार्ड की स्वप्रमाणित प्रति (पूर्व कर्मचारी)
- v. अंतिम वेतन पर्ची की प्रति (स्वप्रमाणित)
- vi. पति/पत्नी के आधार कार्ड और पैन कार्ड की प्रति (पति/पत्नी द्वारा स्वयं प्रमाणित)
- vii. नामिती के आधार कार्ड और पैन कार्ड की प्रति (नामिति द्वारा स्वयं प्रमाणित)
- viii. रद्द चेक लीफ (संलग्न फॉर्म के कॉलम नंबर 5 के अनुसार)

4. उपरोक्त कार्य हेतु सुश्री देवयानी चुरी से ईमेल संख्या – dchuri@aai.aero या श्री पी.डी. कोली से मोबाइल नंबर 9820196344 पर संपर्क किया जा सकता है ।

5. उल्लेखनीय है कि जिन अलग हुए कर्मचारियों ने सीएडी पेंशन का विकल्प चुना है और उनका सेवा 10 वर्ष से कम है वे इस योजना के पात्र नहीं होंगे ।

- ह.-

(आई.पी.अग्रवाल)

संयुक्त महाप्रबंधक (मानव संसाधन)

क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक,  
एयपपोर्ट अथॉरिटी ऑफ इंडिया  
उत्तरी/पूर्वी/पश्चिमी/उत्तर-पूर्वी क्षेत्र  
दिल्ली/कोलकाता/मुंबई/चेन्नई/गुवाहाटी

हवाई अड्डे निदेशक,  
एयपपोर्ट अथॉरिटी ऑफ इंडिया  
चेन्नई / एमएससीबीआई  
चेन्नई / कोलकाता

कार्यपालक निदेशक,  
(आरसीडीयू / सीआरएसडी) आईएयू/ एएआई  
एसएपी, नई दिल्ली

प्रिंसिपल,  
सीएटीसी,  
बामराउली, प्रयागराज

विषय: भाविप्रा में कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) लागू किया जाना ।

सीपीएसई कर्मचारियों हेतु कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) के कार्यान्वयन के संबंध में लोक उद्यम विभाग (डीपीई) के दिनांक : 26-11-2008, 02-04-2009, 21-05-2014 और 03-08-2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2 (70)/08/डीपीई (डब्ल्यूसी)-जीई XVI/08 के आधार पर, भाविप्रा बोर्ड ने दिनांक : 30-06-2014 को आयोजित 159वीं बैठक में भाविप्रा में दिनांक : 01-01-2007 से सेवानिवृत्ति लाभ योजना (एसबीएस) के कार्यान्वयन की मंजूरी प्रदान की है ।

2. नागर विमानन मंत्रालय के पत्र संख्या एवी. 24032/578/2015-एएआई- नागर विमानन मंत्रालय दिनांक 26-02-2018 के माध्यम से प्राप्त अनुमोदन के आधार पर एचआरपीसी के पत्र संख्या ए.60011/80/2011/पीपी/168, दिनांक: 07 जून, 2018 के द्वारा भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) के कार्यान्वयन हेतु नीतिगत आदेश पहले ही जारी किया गया है ।

3. कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) को लागू करने के लिए एक दावा प्रपत्र तैयार किया गया है (प्रति संलग्न) जिसे भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण की सेवाओं से अलग होने पर सभी सदस्यों द्वारा या कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में पति/पत्नी/नामिती द्वारा भरना होगा । दावा प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न करना आवश्यक है:-

- i) कर्मचारी पहचान पत्र / (कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में पति/पत्नी/नामिती का पहचान पत्र)
- ii) आधार कार्ड
- iii) पैन कार्ड
- iv) अंतिम वेतन पर्ची

4. संबंधित कर्मचारी को उसकी सेवानिवृत्ति के समय क्षेत्र/हवाईअड्डे के संबंधित मानव संसाधन विभाग द्वारा दावा प्रपत्र अन्य सेवांत हितलाभ दस्तावेजों के साथ प्रदान किया जाएगा।
5. दावा प्रपत्र पहले से ही अलग हुए कर्मचारी (सेवानिवृत्त/मृत्यु) को क्षेत्र/ हवाईअड्डे के संबंधित मानव संसाधन विभाग द्वारा मृतक कर्मचारी के पति/पत्नी/नामिती को प्रदान किया जाएगा ।
6. कर्मचारी/पति/पत्नी/नामिती (जैसा भी मामला हो) द्वारा उपरोक्त वर्णित सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ दावा प्रपत्र के चार सेट (मूल रूप में) संबंधित क्षेत्र/हवाई अड्डे के मानव संसाधन विभाग को और निगमित मुख्यालय में तैनात कर्मचारी के संबंध में ईएस-1 अनुभाग को प्रस्तुत करना होगा ।
7. कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) दावा प्रपत्र संबंधित क्षेत्र/हवाईअड्डे द्वारा संकलित किया जाएगा और आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए पेंशन और सामाजिक सुरक्षा सेल, निगमित मुख्यालय को भेजा जाएगा।

-ह.-

(जे के गोयल)

कार्यपालक निदेशक (प्रशासन)

संलग्नक : यथोक्त।

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष के विशेष कार्याधिकारी।
2. सदस्य (वित्त) के संयुक्त महाप्रबंधक /उप महाप्रबंधक (ईएस)/ सदस्य (मानव संसाधन)/सदस्य (प्रचालन)/सदस्य (योजना)/सदस्य (एएनएस)/ मुख्य सतर्कता अधिकारी ।
3. कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन) /कार्यपालक निदेशक (वित्त) – I/कार्यपालक निदेशक (वित्त) –II
4. महाप्रबंधक (मानव संसाधन) – के नागराज
5. महाप्रबंधक (सू.प्रौ.) – भाविप्रा वेवसाइट पर ऑपलोड कराने हेतु।
6. महा सचिव – सभी मान्यता प्राप्त अधिकारी संस्था
7. महा सचिव एएईयू
8. महा सचिव - भाविप्रा एससी, एसटी कर्मचारी कल्याण संघ
9. सभी सूचना पट्ट

मानव संसाधन प्रबंधन विभाग  
सामाजिक सुरक्षा अनुभाग, नि.मु.राजीव गांधी भवन  
कर्मचारी परिभाषित अंशदान योजना (एसबीएस) का प्रपत्र

संयुक्त रंगीन फोटोग्राफ

एसबीएस सदस्यता संख्या

1. कर्मिकों का व्यक्तिगत विवरण :

नाम (श्री/ श्रीमती)				
कार्मिक संख्या		पदनाम (अंतिम पदाधिकारी)		जन्म तिथि
पृथक होने की तिथि		पृथक का प्रकार		अंतिम तैनाती का स्टेशन
क्षेत्र		पीएफ आईडी		पैन नंबर
आधार संख्या			अंतिम मूल वेतन (राशि में)	
			अंतिम दैनिक भत्ता (राशि में)	
			कुल (राशि)	

2. पति / पत्नी का विवरण :

पति / पत्नी का नाम	जन्म तिथि	संबंध	पति / पत्नी के हस्ताक्षर	कार्मिक के हस्ताक्षर
पैन संख्या		आधार संख्या		

3. नामिती का विवरण :

नामिती का नाम	जन्म तिथि	संबंध	नामिती हस्ताक्षर	कार्मिक के हस्ताक्षर
पैन संख्या		आधार संख्या		

4. संपर्क हेतु पता :

विवरण	वर्तमान पता	स्थायी पता	संपर्क संख्या
स्वयं/ पति / पत्नी			

5. संयुक्त बैंक खाता विवरण :

बचत खाता संख्या	बैंक का नाम	शाखा का नाम	शाखा का कोड	आईएफएससी कोड

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण सही और शुद्ध है।

नाम ----- पिता का नाम -----  
पदनाम ----- मोबाईल संख्या ----- ई-मेल आईडी -----  
स्टेशन ----- क्षेत्र /हवाईअड्डा -----

हस्ताक्षर व तिथि -----

6. मानव संसाधन विभाग द्वारा प्रमाणित

सत्यापन करने वाले अधिकारी का नाम -----

पदनाम -----

-----