

क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
उत्तरी/ पश्चिमी/ पूर्वी/ दक्षिणी/ उत्तर-पूर्वी क्षेत्र

कार्यपालक निदेशक (आरसीडीयू/ एफआईयू)
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
नई दिल्ली

विमानपत्तन निदेशक
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
कोलकाता/ चेन्नई हवाईअड्डा

निदेशक
भारतीय विमानन अकादमी
नई दिल्ली

महाप्रबंधक (सीआरएसडी/ ई व एम वर्कशॉप)
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
नई दिल्ली

प्रधानाचार्य
सीएटीसी, इलाहाबाद

निगमित मानव संसाधन प्रबंधन परिपत्र संख्या 33/2012

विषय : सेवानिवृत्त कार्मिकों के लिए हॉलिडे होम की सुविधा ।

शिमला और मनाली में सेवानिवृत्त कार्मिकों हेतु निम्नलिखित नियमों और शर्तों पर हॉलिडे होम की सुविधा उपलब्ध करवाने का निर्णय लिया गया है:

- i) यह सुविधा निम्नानुसार उल्लिखित अवधि के दौरान दो वर्षों में एक बार प्रदान की जाएगी ।
 - 10 जनवरी से 15 अप्रैल तक
 - 15 जुलाई से 15 सितंबर तक
 - 25 अक्टूबर से 15 दिसंबर तक
 - ii) चार रातों के लिए केवल एक कमरा उपलब्ध कराया जाएगा ।
 - iii) यह सुविधा पहले आओ पहले पाओ के आधार पर प्रदान की जाएगी ।
 - iv) सेवारत कर्मचारियों के लिए लागू अनुसार कमरे का शुल्क प्रति कमरा प्रति दिन 50/- रुपये होगा ।
 - v) उपर्युक्त अवधि हेतु अवकाश गृह की बुकिंग का अनुरोध फैक्स नं. 011-24636464 पर उप महाप्रबंधक (प्रशासन) को भेजा जा सकता है ।
2. हॉलिडे होम के आवंटन हेतु विस्तृत शर्तें अनुलग्नक – क में संलग्न हैं ।

संलग्न : यथोक्त (पांच पृष्ठ)

--हस्ता०--
(विलास भुजंग)
कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन)

आंतरिक वितरण :

1. अध्यक्ष के विशेष कार्याधिकारी
2. निजी सचिव – सदस्य (मा.सं)/ सदस्य (योजना)/ सदस्य (एएनएस)/ सदस्य (प्रचालन)/ सदस्य (वित्त)/ मुख्य सतर्कता अधिकारी
3. सभी विभागाध्यक्ष/ महाप्रबंधक – निगमित मुख्यालय/ प्रचालन कार्यालय/ नवीन कार्यालय परिसर
4. सभी महाप्रबंधक – मानव संसाधन/ प्रशासन-आरएनएस/ बीएस/ आरके/आरएसएम/ आरडी
5. महाप्रबंधक (आईटी) – भाविप्रा वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।
6. अध्यक्ष/ महासचिव - एएओए (I)/ आईएएआईओए/ एसीओए (I)/ एटीसी गिल्ड (I)/ भाविप्रा इंजी. गिल्ड/ भाविप्रा एससी व एसटी कर्मचारी कल्याण संघ
7. महासचिव, एआईयू - 8-9 जून, 2012 को आयोजित जेसीएम की बैठक के बिंदु संख्या 29 के संदर्भ में ।
8. सूचनापट्ट

शिमला और मनाली के हॉलिडे होम में आवास आवंटन हेतु नियम और शर्तें ।

1. सेवानिवृत्त कार्मिक व उनके पति/ पत्नी हेतु उपलब्धता के आधार पर हॉलिडे होम होटल में आवास की व्यवस्था होगी ।
2. हॉलिडे होम होटल सुविधा का लाभ उठाने के इच्छुक सेवानिवृत्त कार्मिकों को अपने संबंधित क्षेत्रीय मुख्यालयों/ हवाईअड्डों/ स्टेशनों के माध्यम से इस सुविधा का लाभ उठाने के कम से कम 15 दिन पूर्व या तीन माह पूर्व अनुलग्नक 'क' में निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन कर उप महाप्रबंधक (प्रशासन), राजीव गांधी भवन, फैक्स नं. 011-24636464 में भेजना होगा ।
3. एचपीटीडीसी- शिमला और मनाली द्वारा संचालित होटलों में से किसी में भी दो कैलेंडर वर्षों में एक बार हॉलिडे होम की सुविधा प्रदान की जाएगी ।
4. पहले आओ पहले पाओ के आधार पर निम्न अवधि के दौरान चार रातों के लिए कमरे आवंटित किए जाएंगे ।
 - I. 10 जनवरी से 15 अप्रैल तक
 - II. 15 जुलाई से 15 सितंबर तक
 - III. 25 अक्टूबर से 15 दिसंबर तक
5. सेवानिवृत्त कार्मिक को केवल एक डबल बेडरूम आवंटित किया जाएगा ।
6. कमरों का आवंटन रात्रि के वास्तविक उपयोग के आधार पर होगा जिसका उल्लेख सेवानिवृत्त कार्मिक को मांग प्रपत्र में करना होगा । यदि सेवानिवृत्त कार्मिक निर्धारित समय से एक दिन बाद होटल पहुंचता है या एक दिन पहले होटल छोड़ देता है तो सेवानिवृत्त कार्मिक को संबंधित होटल के कमरे के टैरिफ की पूरी राशि का भुगतान करना होगा ।
7. उपरोक्त स्थानों में एक डबल बेडरूम हेतु होटल शुल्क रु. 50/- प्रति दिन होगा । होटल प्रभार संबंधित हवाई अड्डे/यूनिट में अग्रिम रूप से जमा करना होगा ।
8. आवेदन प्राप्त होने के बाद कमरों की उपलब्धता व इस परिपत्र में उल्लिखित अन्य कारकों के आधार पर एक औपचारिक पत्र जारी किया जाएगा ।
9. आवंटन न होने की स्थिति में हवाईअड्डे/ यूनिट को कार्मिक द्वारा जमा की गई राशि वापस करने की सलाह दी जाएगी ।
10. आवंटन केवल निर्दिष्ट अवधि के लिए होगा । सेवानिवृत्त कार्मिक द्वारा अधिक समय हेतु होटल में ठहरने पर भाविप्रा जिम्मेदार नहीं होगा ।
11. होटल से चेक-इन/आउट का समय दोपहर 12.00 बजे है ।

12. सेवानिवृत्त कार्मिक को होटल में पहुंचकर स्वागत काउंटर पर मूल आवंटन पत्र और पीआईसी का प्रस्तुत करना होगा।
13. सेवानिवृत्त कार्मिकों को होटल पहुंचते ही चेक-इन समय और तिथि को प्रमाणित कर रजिस्टर में प्रविष्टि करनी होगी। उन्हें होटल छोड़ने से पूर्व होटल रजिस्टर में चेक-आउट समय और तिथि को प्रमाणित करना होगा। होटल में उपलब्ध आवंटन पत्र की प्रति पर भी यह उक्त समय व तिथि का उल्लेख करना आवश्यक है। चेक आउट के समय कमरे की चाबी होटल को वापस करनी होगी।
14. सेवानिवृत्त कार्मिक द्वारा निर्धारित समय से 24 घंटे बाद भी होटल में चेक-इन करने में विफल होने पर आवंटन पत्र में निहित निदेशानुसार उन्हें अपने नाम पर जारी आवंटन पत्र के अनुसार आवास प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा तथा उन्हें उस विशेष दिन के लिए कमरे का पूरा किराया देना होगा।
15. आवास रद्द किए जाने की स्थिति में पर्याप्त नोटिस अवधि (15 दिनों से कम नहीं) प्रदान करनी होगी।
16. 15 दिनों की नोटिस अवधि के बिना आवंटित आवास का उपयोग न किए जाने पर कर्मचारी को संबंधित होटलों द्वारा लगाया गया पूरा प्रभार वहन करना होगा।
17. गलत जानकारी प्रस्तुत करके दो वर्ष में एक से अधिक बार हॉलिडे होम का लाभ उठाए जाने पर आवेदक को होटल अधिकारियों द्वारा निर्धारित किए गए कमरे का पूरा किराया देना होगा तथा इस मामले में उनके विरुद्ध यथोचित कार्रवाई भी की जाएगी।
18. सेवानिवृत्त कार्मिक को चेक आउट के समय प्रतिहस्ताक्षरित करने से पूर्व बिल की अच्छी तरह से जांच करनी होगी।
19. सेवानिवृत्त कार्मिक के साथ आने वाले व्यक्ति तथा आवंटन पत्र में उल्लिखित व्यक्तियों के अलावा किसी को भी होटल में आवंटित कमरे में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
20. सेवानिवृत्त कार्मिकों को कमरे में खाना पकाने की या बाहर का खाना लाने की अनुमति नहीं है।
21. कमरे में या होटल के किसी भी क्षेत्र में कपड़े धोने की भी अनुमति नहीं है।
22. सेवानिवृत्त कार्मिक तथा उनके परिवार के सदस्यों को आवंटित कमरे को साफ-सुथरा रखना होगा।
23. सेवानिवृत्त कार्मिक तथा उनके परिवार के सदस्य होटल में ठहरने वाले अन्य अतिथि के हितों के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं हो सकेंगे।
24. सेवानिवृत्त कार्मिक तथा उनके परिवार के सदस्यों को स्थानीय अधिकारियों के सभी नियमों और विनियमों का पालन करना होगा।
25. सेवानिवृत्त कार्मिक तथा उनके परिवार के सदस्यों को चोरी, आग या किसी भी प्राकृतिक आपदा आदि की स्थिति में अपने जोखिम पर होटल में रहना होगा तथा भाविप्रा सेवानिवृत्त कार्मिक या उनके परिवार के सदस्य द्वारा किए गए किसी भी नुकसान या क्षति के लिए बिल्कुल भी जिम्मेदार नहीं होगा।
26. संक्रामक बीमारी से ग्रस्त किसी भी रोगी को होटल में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
27. सेवानिवृत्त कार्मिक तथा उनके परिवार के सदस्यों को भुगतान करने पर भोजन और पेय पदार्थ उपलब्ध करवाए जाएंगे। भुगतान करने पर टेलीफोन/ लॉन्ड्री आदि सुविधाएं भी प्रदान की जाएंगी। कमरा छोड़ने से पहले सभी भुगतानों का निपटान करना होगा।

सुविधाएं व सेवाएं

अप्रैल, 2012 से मार्च, 2013 के दौरान निम्नलिखित सुविधाएं और सेवाएं प्रदान की जाएंगी :

1. शिमला होटल में भाविप्रा सेवानिवृत्त कार्मिक को बटर टोस्ट/ सैंडविच के साथ सुबह की चाय/ कॉफी प्रदान की जाएगी तथा मनाली होटल में पूरा नाश्ता मुफ्त उपलब्ध करवाया जाएगा ।
2. होटल को रजाई, कंबल, तौलिया और अन्य प्रसाधन सामग्री की सामान्य आपूर्ति के अलावा भाविप्रा सेवानिवृत्त कार्मिक को अपेक्षित होने पर दो अतिरिक्त गद्दे, तकिए, चादर, रजाई आदि मुफ्त में प्रदान करना होगा ।
3. होटल द्वारा केवल होटल के रेस्तरां में परोसे जाने वाले भोजन और पेय पदार्थों के सामान्य दरों पर 10% छूट दी जाएगी ।

महाप्रबंधक (प्रशासन)
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
राजीव गांधी भवन,
नई दिल्ली-110003
फैक्स नं – 011 24636464

(उचित माध्यम से)

शिमला और मनाली में हॉलिडे होम बुक करने लिए अनुरोध
(जो भी लागू हो)

महोदय,

मैं निम्नानुसार शिमला और मनाली में भाविप्रा अवकाश गृह बुक करने हेतु आवेदन करता हूँ :

सुविधा की अवधि :

1. 10 जनवरी से 15 अप्रैल तक
2. 15 जुलाई से 15 सितंबर तक
3. 25 अक्टूबर से 15 दिसंबर तक

(प्रथम वरीयता)

कितने कमरे : एक _____ कितने रातों के लिए _____ तिथि _____ से _____ तक
मेरा चेक आउट समय व तिथि है : _____

(द्वितीय वरीयता)

कितने कमरे : एक _____ कितने रातों के लिए _____ तिथि _____ से _____ तक
मेरा चेक आउट समय व तिथि है : _____

2. मैंने उपर्युक्त किसी भी हॉलिडे होम में दो कैलेंडर वर्षों के दौरान इस सुविधा का लाभ नहीं उठाया है।
3. निम्नानुसार मेरी पत्नी मेरे साथ होंगी।

क्रम.सं	नाम	आयु	संबंध

वचनबद्ध

मैं एतद्द्वारा हॉलिडे होम में रहने तथा उपयोग हेतु भाविप्रा द्वारा निर्धारित सभी नियमों का पालन करने के लिए सहमत हूँ। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि न तो मैं और न ही मेरी/ मेरे पत्नी/ पति किसी संक्रामक बीमारी से पीड़ित हैं। मैं एतद्द्वारा कमरे की बुकिंग रद्द करने के लिए कम से कम 15 दिनों की अवधि से पूर्व सूचना देने के लिए सहमत हूँ तथा ऐसा न करने पर आवास बुक होने की अवधि का प्रभार भी देने को सहमत हूँ।

2. मैं यह भी वचन देता हूँ कि किसी भी हॉलिडे होम में बिना सूचना के आवास का लाभ न उठाने पर होटल द्वारा लिया जाने वाला कमरे का प्रभार मेरे से वसूल किया जा सकता है।

3. मैं पहचान पत्र की फोटोकॉपी तथा रु. _____ हेतु मूल नकद रसीद संख्या _____ दिनांक _____ भी संलग्न कर रहा हूँ।

भवदीय,

दिनांक :

हस्ताक्षर : _____

पूरा नाम : _____

अंतिम पद : _____

अंतिम तैनाती का स्थान : _____

टेलीफोन नं : _____

ई-मेल आईडी : _____