

कार्यपालक निदेशकों की भूमिका व जिम्मेदारियां

कार्यालय आदेश

उपर्युक्त विषय पर दिनांक 19.09.2007 के संदर्भ सं. एचक्यू/नैसिल/70-76(सी)/3188 के तहत जारी पिछले निर्देशों के स्थान पर निम्नलिखित कार्यपालक निदेशकों की भूमिका व जिम्मेदारियों को संशोधित रूप में निम्नानुसार पढ़ा जाए :-

चार कार्यपालक निदेशक - उत्तरी भारत, पश्चिमी भारत, पूर्वी भारत तथा दक्षिणी भारत

- समयबद्ध निष्पादन की मॉनीटरिंग।
- क्षेत्र के सभी निगमित कार्यों का प्रशासनिक नियंत्रण।
- क्षेत्र के लिए बिजनेस व ऑपरेशन परिणामों का स्वामित्व।
- क्षेत्र के लिए राजस्व व लाभप्रदता के निर्धारित लक्ष्य पूरा करने की जिम्मेदारी।
- आबंटित कार्याधिकार क्षेत्र के भीतर कंपनी में सभी कार्यों की कुशल कार्यप्रणाली।
- समन्वय एवं नियंत्रण प्राधिकारी होना तथा निर्धारित तरीके से मुख्यालय के सभी पत्राचार करना।
- निगमित परामर्श से क्षेत्र के दिन-प्रतिदिन के प्रचालनों संबंधी कॉन्ट्रैक्ट का प्रबंधन करना (क्रू आवास, परिवहन, ग्राउंड हैंडलिंग, उड़ान प्रेषण)
- विमान क्रू तथा स्टाफ का उचित व अनुकूलतम उपयोग सुनिश्चित करना।
- प्रचालनात्मक आवश्यकताओं के अनुसार अनुसूचित एवं गैर अनुसूचित प्रचालनों के लिए विमान व क्रू की उचित व्यवस्था व तैनाती।
- सभी अनुसूचित, गैर अनुसूचित तथा चार्टर उड़ानों आदि के प्रचालन सहित प्रचालन प्रशासन।
- सेक्टर ईंधन आवश्यकता, ईंधन मितव्ययता आदि निर्धारित करना।
- नए स्टेशन तथा नए विमानों के लिए शेड्यूल में परिवर्तन, फ्रीक्वेंसी, विमान का प्रकार तथा साथ ही वेदर मिनिमा का निर्धारण, इसके लिए संशोधन के संबंध में सहायक कंपनियों तथा निगमित कार्य प्रमुखों के लिए सिफारिशें।
- किराया तथा दरों में परिवर्तन, बुकिंग एजेंसियों, इंटरलाइन एग्रीमेंट तथा संबद्ध मामलों के संबंध में निगमित कार्य प्रमुख के लिए सिफारिशें।
- यात्री तथा क्रू हेतु संतोषजनक क्रेडिटिंग प्रदान करने के लिए व्यवस्थाएं।
- क्षेत्र में सभी प्वाइंट्स ऑफ कॉल में विमानों की उचित साफ-सफाई, आवश्यक यात्री सुविधाओं के लिए प्रावधान सुनिश्चित करना।
- कैंटीन की व्यवस्था तथा स्टाफ के लिए अन्य सुविधाओं का पर्यवेक्षण करना तथा जहां आवश्यक हो ऐसी सुविधाएं उपलब्ध कराना।

- उपयुक्त एजेंसियों के माध्यम से क्षेत्र के भीतर सुरक्षा।
- सुचारू व सुरक्षित प्रचालन सुनिश्चित करने तथा उच्च प्रेषण विश्वसनीयता बनाए रखने के लिए क्षेत्र में सभी उपकरणों, सामग्री व अन्य संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग।
- स्थानीय सरकार, एयरपोर्ट प्राधिकरणों, डीजीसीए/नियामक प्राधिकारियों तथा क्षेत्र में अन्य एजेंसियों के साथ संपर्क करना।
- यूनियन व एसोसिएशनों के साथ सौहार्दपूर्ण औद्योगिक संबंध तथा उत्पादक कार्य वातावरण तैयार करना।
- निगमित कार्यालय द्वारा जारी सभी दिशा-निर्देशों के तहत क्षेत्र में कंपनी की उपयुक्त छवि को बनाना व प्रोत्साहित करना उड़ान में किसी भी विलंब की स्थिति में तथा मुख्यालय के पूरे परामर्श से मीडिया संबंधी मामलों के संबंध में सहायक के तौर पर क्षेत्र के भीतर कंपनी के प्रवक्ता के रूप में कार्य करना।
- इंजीनियरी कार्य के अनुरक्षण अनुभाग की सुचारू व कुशल कार्यपणाली के लिए एआईईएसएल प्रमुख के साथ समन्वयपूर्वक व्यवस्था करना।
- स्थल परिवहन के अनुरक्षण तथा उचित प्रचालन का पर्यवेक्षण करना।
- क्षेत्र में अपने स्वामित्व तथा किराए की सभी बिल्डिंगों की रेंट लीज़, अनुरक्षण, फेरबदल, सुधार आदि।
- कार्यालय के सभी उपकरणों तथा सामान्य स्टोर व आपूर्ति आदि का प्रावधान तथा आपूर्ति के लिए व्यवस्थाएं।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (निगमित कार्य)

- निगमित नीतियां तैयार करने में सहायता करना तथा कंपनी के विभिन्न कार्यालयों को इन नीतियों से अवगत कराने की जिम्मेदारी।
- दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन कंपनी योजनाओं के लिए मंत्रालयों, योजना आयोग के साथ संपर्क व समन्वय करना।
- अपेक्षानुसार अनुमोदन लेकर एअर इंडिया की ओर से एग्रीमेंट्स करने के लिए पावर ऑफ अटॉर्नी रखना व प्रयोग करना।
- संसद, संसदीय समितियों से संबंधित कार्य को संभालना, मंत्रालय तथा अन्य पीएसयू के साथ समन्वय तथा पत्राचार।
- समय-समय पर मंत्रालयों द्वारा अपेक्षित रिपोर्टों की प्रस्तुति सहित मंत्रालय द्वारा जारी निदेशों का कार्यान्वयन।

- कंपनी के अपने कार्यालय तथा आवासीय परिसरों का सामान्य प्रशासन व रखरखाव।
- अनुमोदन के लिए मुख्यालय को प्रस्तुत किए गए प्रशासनिक वित्तीय तथा कानूनी प्रस्तावों की हैंडलिंग।
- पब्लिक रिकार्ड अधिनियम 1993 का अनुपालन - रिकार्ड्स का आर्काइव।
- आरटीआई अपेक्षाओं का समन्वय।
- वरिष्ठ कर्मचारियों (प्रशासनिक रिपोर्टिंग) के लिए निष्पादन मूल्यांकन करना।
- कार्य के भीतर गुणवत्ता मानकों पर फोकस में सुधार करना।
- कंपनी के बिज़नेस के कारण उत्पन्न कानूनी मामलों को हैंडल करना, अंतरराष्ट्रीय न्यायाधिकरण के समक्ष मध्यस्थता, वकीलों के साथ समन्वय, भारतीय तथा विदेशी स्टेशनों में सॉलीसिटर्स तथा एटार्नी के साथ प्रतिधारण व्यवस्थाओं का निर्धारण, सभी महत्वपूर्ण मामलों, इस्टेट मामलों आदि में कोर्ट, न्यायाधिकरणों में उपस्थित होना।
- आंतरिक रूप से/बाहरी वकीलों द्वारा विभिन्न समझौतों की जांच करना।
- कंपनी के हितों को सुरक्षित रखने के लिए वकीलों के परामर्श से कोर्ट में प्लीडिंग तैयार करना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (कार्गो)

- कार्गो के लिए निर्धारित राजस्व तथा लाभप्रदता के लक्ष्यों को पूरा करने की जिम्मेदारी।
- कार्गो मार्केटिंग, कार्गो स्पेस मार्केटिंग (यात्री तथा मालवाहक)।
- डेडीकेटेड कार्गो सेल्स फोर्स यूनिट, सेल्स प्रमोशनस तथा सेल्स बजट की स्थापना तथा प्रशासन।
- कार्गो विक्रय के लक्ष्य तथा निष्पादन मॉनीटरिंग, बाज़ार अनुसंधान तथा विश्लेषण।
- कार्गो नेटवर्क तथा विमान बेड़ा योजना में निगम की सहायता।
- कार्गो राजस्व तथा यील्ड प्रबंधन।
- कार्गो पर प्रतिस्पर्धी मूल्य निर्धारण इनपुट।
- मालवाहक एलायंस, संयुक्त उद्यम तथा भागीदारी।
- निम्न के साथ विक्रय संवर्धन के लिए औद्योगिक संबंध तथा समन्वय :
 - कुरियर एजेंसी तथा एसोसिएशन
 - एयर कार्गो प्रमोशन संगठन
 - वाणिज्य व उद्योग मंडल आदि
- कार्गो के लिए सर्विस लेवल एग्रीमेंट्स की योजना तथा प्रबंधन।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक - वित्त

- वित्त कार्यों की संपूर्ण कार्यप्रणाली।
- राजस्व बजट की ट्रैकिंग, जांच तथा तैयार करना।
- व्यय/पूंजीगत बजट की ट्रैकिंग, जांच तथा तैयार करना।
- ग्रुप के लिए विलय सिनर्जी सहित निर्धारित स्ट्रेटजी के लिए कार्यान्वयन योजनाओं को तैयार व ट्रैक करना।
- वित्तीय नियमों एवं विनियमों को जारी करना तथा उनका कार्यान्वयन।
- राजस्व संबंधी सभी खातों को मॉटेन तथा तैयार करना।
- व्यय संबंधी सभी खातों को मॉटेन तथा तैयार करना।
- बैंक खातों के प्रचालन तथा फंड प्रबंधन सहित सभी भुगतान तथा जमा पर नियंत्रण।
- बजट (राजस्व, व्यय व पूंजी) का कार्यान्वयन तथा नियंत्रण।
- सरकारी लेखा परीक्षा तथा सांविधिक लेखा परीक्षा के साथ समन्वय।
- लेखांकन का कम्प्यूटरीकरण एवं ईआरपी व ऑनलाइन लेखांकन का आरंभ।
- प्रबंधन सूचना तथा साप्ताहिक/मासिक/तिमाही वित्तीय रिपोर्टिंग के ठोस सिस्टम्स का विकास करना।
- लेखांकन मैनुअल अपडेट करना।
- प्रापण तथा अतिरिक्त सिस्टम्स का वित्तीय अनुमोदन/निगोसिएशन्स।
- कंपनी के लिए MIS तैयार करना तथा कार्रवाई निर्धारित करना।
- कंपनी का वित्तीय नियंत्रण।
- सीमा शुल्क, कर तथा शुल्क संबंधी नीति मामले।
- विमान बीमा, विमानन ईंधन के लिए स्ट्रेटजिक सोर्सिंग तथा ईंधन के मूल्य जोखिम को कम करने के लिए ईंधन हेजिंग स्ट्रेटजी विकसित करना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक - उड़ान सुरक्षा

- उड़ान सुरक्षा संबंधी कार्यों की कार्यप्रणाली का निरीक्षण।
- विशेषकर सूचना फीडबैक के क्षेत्र में दुर्घटना/घटना रोकने के उपायों को बढ़ाना।
- जांच, दुर्घटना तथा घटनाओं संबंधी सूचना को मॉटेन करना।
- घटनाओं/दुर्घटनाओं की तुरंत जांच सुनिश्चित करना तथा सुरक्षा उपायों का कार्यान्वयन।
- सुरक्षा संबंधी नीतियों, मानकों तथा इकाओं/उड़ान सुरक्षा मैनुअल, ऑडिट जांच तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अनुसार सिफारिश की गई रीतियों का कार्यान्वयन।
- समय-समय पर सुरक्षा संबंधी निरीक्षण/ऑडिट करना तथा उन पर रिपोर्ट तैयार की जानी सुनिश्चित करना।
- सुरक्षा ऑडिट/जांच रिपोर्ट में दी गई सुरक्षा संबंधी सिफारिशों का अनुपालन।
- प्रचालनों के दौरान सीवीआर तथा डीएफडीआर एवं विमान सर्विसेबिलिटी की मॉनीटरिंग।

- कार्यों की गतिविधियों की समीक्षा करने और सुरक्षा संबंधी नाजुक मुद्दों की पहचान करने के लिए, वर्ष में कम से कम एक बार, कार्यों से संबंधित मुख्य कार्यपालकों के साथ आंतरिक बैठक का संयोजन करना।
- उड़ान सुरक्षा से संबंधित सूचना का प्रसार करना; सुनिश्चित करना कि कार्य से जुड़े कर्मचारी देश और विदेश में उड़ान सुरक्षा के संबंध में अद्यतन जानकारी रखते हैं।
- ऐसी किसी रिपोर्ट का प्राधिकार देने वाली किसी भी घटना की जांच के लिए पीआईबी के माध्यम से विशेष जांच का आदेश देना।
- मुख्य उड़ान सुरक्षा मामलों के संबंध में एयरपोर्ट/विनियामक प्राधिकरण के साथ समन्वय करना।
- वेट लीज़ प्रचालनों के कार्यों को मॉनिटर करना और विनियामक एजेंसियों की अपेक्षाओं के अनुसार वेट लीज़ प्रचालनों की उड़ानगत और ग्राउंड निगरानी करना।
- कार्यपालक निदेशक प्रशिक्षण से संपर्क करके विमान के सुरक्षित एवं सफल प्रचालन के लिए आवश्यक उड़ान प्रवीणता के मानक बनाना और उन्हें कार्यान्वित करना।
- आपातकालीन प्रतिक्रिया योजना के लिए पॉलिसी, मैनुअल और प्रक्रियाएं तैयार करना।
- उड़ान सुरक्षा समिति, पायलट प्रशिक्षण समिति, उड़ान सुरक्षा उप-समिति तथा दुर्घटना संबंधी सरकारी स्थायी समिति के सदस्य।
- अंतरराष्ट्रीय एयरलाइनों, उड़ान सुरक्षा फाउंडेशन, डीजीसीए, एएआई और मौसम विज्ञान निदेशालय से संपर्क करना।
- संबंधित विभागीय प्रधानों के परामर्श से सर्वश्रेष्ठ प्रक्रियाओं, प्रचलित कार्य प्रणाली और तकनीकी दूलों को डिजाइन करना और उन्हें लागू करना।
- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक (ग्राउंड हैंडलिंग)

- संयुक्त उद्यम चर्चाओं/वार्ताओं सहित स्थायी लाभ केंद्र के रूप में ग्राउंड हैंडलिंग के लिए अल्पकालिक एवं दीर्घकालिक योजनाओं और कार्य नीतियां विकसित करना।
- थर्ड पार्टी सेवा प्रावधान दिशा-निर्देश और संभावनाएं, द्विपक्षीय वार्ता/करार
- थर्ड पार्टी की ग्राउंड हैंडलिंग सेवाओं की मार्केटिंग करना।
- सहायक कंपनियों के लिए बिक्री लक्ष्य निर्धारित करना।
- अन्य सहायक कंपनियों/संयुक्त उद्यमों के साथ सेवा स्तरीय करारों की योजना बनाना और उन्हें पूरा करना।
- विदेशी एयरलाइनों और अंतरराष्ट्रीय एयरपोर्टों के साथ की गई संयुक्त उद्यम परियोजनाओं सहित विदेशी एयरलाइनों के साथ किए गए ग्राउंड हैंडलिंग कॉन्ट्रैक्ट के लिए उत्तरदायी होना।
- सहायक कंपनियों/बाहरी पार्टियों के माध्यम से सभी स्टेशनों पर सेवा स्तरों को मेन्टेन करने के लिए उत्तरदायी होना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- थर्ड पार्टी के लिए ग्राउंड हैंडलिंग सेवाओं के प्रावधानों को मॉनिटर करना तथा प्रबंध करना।

- उपकरण की मेन्टेनेंस, आवंटन और प्लानिंग करना।
- ग्राउंड हैंडलिंग उपकरण बजट एवं पूंजीगत व्यय योजना तैयार करना और मॉनिटर करना।
- उपकरण का जीवन बढ़ाने एवं इष्टतम उपयोग के लिए योजनाएं बनाना।
- अपेक्षा के अनुसार सहायक कंपनियों के साथ सेवा स्तरीय करारों की योजना बनाना एवं उन्हें पूरा करना।
- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक (सूचना प्रौद्योगिकी)

- संपूर्ण आईटी स्ट्रेटेजी और प्रबंध वर्ग के निर्णय को कार्यान्वित करना।
- संगठन के अल्प से मध्य अवधि (2-3 वर्षीय) आईटी ब्लूप्रिंट को विकसित करना।
- निवेशों तथा आईटी बजट को तैयार करना उन्हें मॉनिटर करना।
- आरएफपी के विकास का प्रबंध करना, प्रोडक्ट का मूल्यांकन करना और नई पहलों के लिए आईटी वेंडरों के साथ कॉन्ट्रैक्ट करने के लिए दिशा निर्देश प्रदान करना।
- सभी नई आईटी पहलों के प्रोग्राम और परियोजना प्रबंधन करना।
- जोखिम व कार्य क्षेत्र प्रबंधन
- लागत, गुणवत्ता और समयोचितता का प्रबंध करना और अतिक्रमण की स्थिति में प्रबंधन कार्रवाई शुरू करना।
- नई शुरू की गई एप्लीकेशनों के लिए निष्पादन एवं प्रभाव विश्लेषण करना।
- बिज़नेस टीमों के साथ आवधिक स्टेटस रिव्यू बैठकें आयोजित करना।
- कार्यान्वयन के बाद आईटी एप्लीकेशंस मैनेजमेंट जिम्मेदारियों को आईटी ऑपरेशंस टीम को सौंपना।
- सुचारू और निर्बाध सेवा प्रदान करना तथा
 - एप्लीकेशन एंड सिस्टम सॉफ्टवेयर
 - हार्डवेयर एंड नेटवर्क मेन्टेनेंस
 - वॉयस एंड रेडियो कम्युनिकेशन
 के संदर्भ में सभी बाहरी और आंतरिक ग्राहकों की आवश्यकताओं को पूरा करना।
- एप्लीकेशंस एंड सिस्टम सॉफ्टवेयर की मेन्टेनेंस करना।
- एप्लीकेशनों को अपग्रेड करने, रिपेयर करने, रॉल आउट तथा फेज आउट करने की योजना बनाना।
- थर्ड पार्टी आउट सॉर्सिंग (आईटी सेवाओं, सॉफ्टवेयर और आईटी इन्फ्रास्ट्रक्चर) हेतु कॉन्ट्रैक्ट और एएमसी का प्रबंध करना।
- इन्फ्रास्ट्रक्चर सपोर्ट और नेटवर्क आवश्यकताओं का प्रबंध करना।
- आवधिक रूप से गुणवत्ता, नेटवर्क और इन्फ्रास्ट्रक्चर ऑडिट करना।
- कर्मचारी प्रशिक्षण एवं विकास
- मानव शक्ति की योजना बनाना और निर्धारण करना।
- ग्राहक कॉल्स और इशु लॉग्स का समय पर समाधान सुनिश्चित करना।

- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक (उड़ानगत सेवाएं)

- ग्राहक के संपूर्ण अनुभव (उड़ान-पूर्व, उड़ानगत एवं उड़ानोत्तर) के लिए पूरी तरह जिम्मेदार।
- दक्ष एवं प्रभावशाली ग्राहक सेवा को सुनिश्चित करने के लिए अन्य एजेंसियों/सहायक कंपनियों के साथ सेवा स्तरीय करारों की योजना बनाना और उनका प्रबंध करना।
- उड़ानगत सेवा, ग्राहक फीडबैक और ग्राहकों के प्रति कंपनी की प्रतिक्रिया की मॉनिटरिंग करना।
- उड़ानगत बिक्री की मॉनिटरिंग करना।
- यात्री शिकायतों की निगरानी।
- कॉल सेंटर का प्रबंधन
- उड़ानगत सेवाओं, उड़ानगत पत्रिका, मनोरंजन का आवधिक अप ग्रेडेशन करना।
- उपयुक्त कार्यों के माध्यम से आपातकालीन प्रतिक्रिया योजना (इमरजेंसी रिस्पॉस प्लान) के कार्यान्वयन का समन्वय करना।
- केबिन क्रू प्रचालनों, केबिन क्रू प्रशिक्षण, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम, उड़ान सुरक्षा से संबंधित विशेष कार्यक्रमों, केबिन क्रू मैनुअल का सृजन इत्यादि कार्यों का प्रबंध करना।
- सभी उड़ानों के लिए संपूर्ण क्रेटरिंग का प्रबंध करना।
- केबिन क्रू का इष्टतम उपयोग करने के लिए उड़ान शेड्यूल हेतु कार्यपालक निदेशक प्रचालन के साथ समन्वय स्थापित करना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक (एकीकरण)

- जेडीसी रिपोर्ट के अनुरूप विलय एकीकरण को पूर्ण रूप से लागू करने का उत्तरदायित्व।
- सभी श्रेणियों के संशोधित विलयित वेतन एवं भत्तों की प्रक्रिया को पूरा करना।
- सभी पॉलिसियों में सामंजस्यता, प्रचालनात्मक मामलों के संबंध में उपयुक्त अनुदेश जारी करना जिसके फलस्वरूप सभी क्षेत्रों में मानव शक्ति का पारस्परिक उपयोग किया जा सके।
- विभिन्न कार्यों में विलय एकीकरण प्रक्रिया के लिए कार्यसूची, लक्ष्य और समय-सीमा निर्धारित करना।
- प्रमुख लक्ष्यों और समय-सीमाओं को ध्यान में रखकर प्रगति पर नज़र रखना और मॉनीटर करना।
- एकीकरण से संबंधित निर्णयों और कार्रवाई का संचालन करना।
- कार्य समूहों द्वारा अनुमानित सिनर्जी की कार्य सिद्धि को सुनिश्चित करना।
- शिकायत निवारण कक्ष के कार्यों का समन्वय करना।

- एकीकरण से संबंधित शिकायतों का समाधान करना तथा जिन शिकायतों का समाधान नहीं किया जा सका हो उन्हें संयुक्त प्रबंध निदेशक/अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक और एपेक्स (शीर्ष) शिकायत समिति को भेजना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक - सामग्री प्रबंधन

- कंपनी की देख-रेख करना - सामग्री, क्रय एवं प्रापण, बजट और लॉजिस्टिक पर व्यापक नियंत्रण रखना, विभिन्न प्रकार की सेवाओं के लिए कॉन्ट्रैक्ट करना।
- संपूर्ण प्रापण हेतु पॉलिसी, योजनाएं बनाना, समन्वय करना और स्ट्रेटेजी बनाना। ताकि आवश्यकताओं के अपेक्षित स्तर को पूरा किया जा सके।
- संपूर्ण नेटवर्क के सभी स्टेशनों पर इष्टतम इनवेंटरी प्रबंधन तथा मित्तव्ययी ऑर्डर की मात्रा के विचार के लिए योजना विकसित करना।
- स्टेशनों पर ग्राउंड समय से बचने के लिए इनवेंटरी की पूलिंग के लिए कदम उठाना।
- स्ट्रेटेजिक सॉर्सिंग करना, इनवेंटरी की योजना बनाना, क्रय से संबंधित बजटिंग और वित्तीय नियंत्रण करना।
- मर्चों की प्राप्ति, संरक्षण करना और जारी करना।
- अधिशेष, अनावश्यक और अप्रचालित मर्चों का निपटान करना।
- प्रापण से संबंधित मुद्दों पर विभिन्न सरकारी एजेंसियों के साथ संपर्क बनाए रखना।
- प्रणाली/उत्तम ताल-मेल स्थापित करके तथा ऐसी सामग्री, जिसे अधिशेष संसाधनों, वैकल्पिक संसाधनों से प्राप्त किया जा सकता है, की पहचान करने में भागीदारी करके लागत बचत के प्रयासों में सहयोग करना।
- वेंडर बढ़ाना
- ज्ञान प्रबंधन
- कर्मचारी प्रशिक्षण एवं विकास, मानव शक्ति मूल्यांकन
- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक - प्रचालन

- प्रचालनों, नियंत्रण एवं सुचारू, सुरक्षित और दक्ष उड़ान प्रचालन के पर्यवेक्षण की संपूर्ण जिम्मेदारी।
- यात्री और कार्गो एयरलाइन प्रचालन (कॉकपिट क्रू नियंत्रण, उड़ान प्रेषण, जीएडी संपर्क, प्रस्थान नियंत्रण सहित)।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी उड़ान प्रचालन मौजूदा प्रक्रियाओं और नियमों के अनुसार कराए गए हैं और उनका पालन किया गया है।
- सभी प्रचालन मैनुअलों और अनुदेशों को अद्यतन करना।
- निगमित योजनाओं के अनुसार प्रचालन आवश्यकताओं की दीर्घावधि और अल्पावधि योजना बनाना।

- स्थायी समिति के अध्यक्ष और वीवीआईपी उड़ानों के समग्र-प्रभारी के रूप में कार्य करना।
- सर्वोत्कृष्ट ढंग से कॉकपिट क्रू शेड्यूलिंग, उड़ान प्रेषण और उड़ान निगरानी करना।
- उड़ान सुरक्षा मामलों के संबंध में डीजीसीए, आईएटीए, निर्माताओं इत्यादि से प्राप्त सूचना का तुरंत वितरण सुनिश्चित करना।
- एफडीटीएल की समीक्षा के लिए नियामक प्राधिकरणों, विमान व इंजन निर्माताओं के साथ समन्वय करना।
- नए एयरपोर्ट/ नए रूट पर प्रचालनों के लिए सभी प्रचालन आवश्यकताओं का पूरा किया जाना सुनिश्चित करना।
- अनुकूलतम उड़ान रूटों/एयर कॉरिडोर की योजना बनाना और ओवर फ्लाइटिंग अनुमति प्राप्त करना।
- क्रू प्रशासन
- सभी स्टेशनों पर उड़ान प्रेषण की सुचारु कार्य पद्धति को सुनिश्चित करना।
- अंतरराष्ट्रीय एयरलाइनों, उड़ान सुरक्षा फाउंडेशन, डीजीसीए, एएआई, आईएएफ मेडिकल बोर्ड और मौसम विज्ञान निदेशालय के साथ संपर्क करना।
- उड़ान क्रू के इष्टतम उपयोग को हासिल करने के लिए उड़ान शेड्यूल हेतु कार्यपालक निदेशक विक्रय एवं विपणन के साथ समन्वय करना।
- जांच-पड़ताल, दुर्घटनाओं और घटनाओं से संबंधित सूचनाओं को मनेटेन करना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर फोकस में सुधार करना।
- विलय की सिफारिशों को लागू करना और यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया सहमत योजना के अनुसार आगे बढ़ रही है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य जिम्मेदारियां।

कार्यपालक निदेशक (कार्मिक एवं औद्योगिक संपर्क)

- संपूर्ण कंपनी तथा इसकी सहायक कंपनियों की सभी कार्मिक नीतियां तैयार करना।
- संपूर्ण कंपनी में मानवशक्ति के वितरण पर नीतियां तैयार करना।
- मानवशक्ति संबंधी योजना तथा भर्ती।
- कार्यों संबंधी मानक बनाने के लिए तथा मानकशक्ति के निर्धारण के लिए विभागीय प्रधानों से संबंध रहना तथा उनकी आवधिक समीक्षा करना।
- मानकशक्ति की आवधिक समीक्षा तथा अद्यतन करना।
- संपूर्ण कॉर्पोरेट में वार्षिक कार्य निष्पादन समीक्षाओं/मूल्यांकनों का समन्वय करना।
- कल्याण तथा सामाजिक सुरक्षा संबंधी मामलों के लिए उत्तरदायी।
- अनु. जाति तथा अनु. जनजाति तथा ओबीसी का कार्यान्वयन।
- पैसेज विनियम तथा हॉलिडे होम्स सहित कल्याण मामले।
- कार्मिक संबंधी मामलों पर आंतरिक संप्रेषण।
- यूनियनों/कर्मचारी एसोसिएशनों के साथ चर्चाएं करना।
- वेतन आयोग सहित कार्मिक मामलों से संबंधित मंत्रालय के प्रश्न तथा उनसे संपर्क।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर फोकस में सुधार करना।
- कोर्ट मामलों, जैसे लेबर कोर्ट, ट्रिब्यूनल, इत्यादि में कार्यवाही करना।

- उद्योगिक की अशांति की स्थिति में प्रभावशाली तरीके से कार्यवाही करना।
- संबंधित कार्यों के संदर्भ में अनुशासनिक कार्रवाई तथा जांच। अन्य कार्यों की जांच में सहायता/मार्गदर्शन देना।
- कार्यों के संबंध में वैयक्तिक की शिकायत प्रक्रिया लागू करना ताकि कर्मचारियों की सभी वास्तविक शिकायतों का निवारण सुनिश्चित किया जा सके।
- सेवा विनियमों तथा स्थायी आदेशों की व्याख्या तथा उनका कार्यान्वयन।
- अनु. जाति/अनु.जनजाति के लिए विशेष सेल के कार्यों का निरीक्षण।
- टाइम आफिस के कार्यों का निरीक्षण।
- तुलनात्मक उद्योगों के कार्य मूल्यांकन तथा वेतन संरचना पर अन्य कार्यों के संयोजन/समन्वय पर आधारित सूचना बनाना।
- रिकार्ड रखने/उनकी स्थापना संबंधी कार्यों का निरीक्षण तथा ऑटोमेशन
- कंपनी में ट्रेड यूनियनों की संख्या कम करना तथा उनके चुनाव कराना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (पी एवं एफ/संबद्ध व्यवसाय)

- संबद्ध व्यवसाय कार्य के प्रमुख जिन्हें बोर्ड द्वारा उल्लिखित विशिष्ट व्यवसायों के लिए स्ट्रैटेजिक योजनाओं की अवधारणा तैयार करने तथा उन्हें चलाने की जिम्मेदारी दी गई है।
- सभी सिविल इंजीनियरिंग परियोजनाओं के समग्र प्रभारी।
- एअर इंडिया हाउसिंग कालोनियों का अनुरक्षण।
- बोर्डिंग कार्डों, बैगेज टैगों, वेब पृष्ठ, विमानों इत्यादि में विज्ञापनों तथा संपत्तियों के मुद्रिकरण के माध्यम से विविध राजस्व अर्जित करना।
- ईंधन लागत में हैजिंग तथा विनिमय दर जोखिम प्रबंधन।
- विलय की सिफारिशों को लागू करना तथा साथ ही यह सुनिश्चित करना कि विलय प्रक्रिया में प्रगति सहमत योजना के अनुसार है।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (सुरक्षा)

- सुरक्षा विभाग के प्रमुख के तौर पर संपूर्ण एअर इंडिया में सुरक्षा कार्य प्रणाली का निरीक्षण करना।
- कार्य की नीति तथा उद्देश्यों को तैयार करना तथा उनकी प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- सरकार/कानून प्रवर्तन एजेंसियों/कार्यों के निगमित प्रमुखों के साथ संपर्क/बातचीत करना।
- सुरक्षा मैनुअल/कार्यक्रमों/योजनाओं का मूल्यांकन करना तथा यह सुनिश्चित करना कि इन्हें समय-समय पर अद्यतन किया जाए।
- भारत सरकार, बीसीएएस तथा अन्य विनियामक प्राधिकरणों तथा अनु.17 (आइसीएओ) मानकों तथा सिफारिश की गई प्रक्रिया के दिशानिर्देशों तथा निदेशों का कार्यान्वयन।

- रिपोर्टों का मूल्यांकन करना तथा खतरे का पता चलने पर उसकी जानकारी सभी को देना।
- वीवीआईपी चार्टर उड़ानों के लिए सुरक्षा व्यवस्थाओं की योजना बनाना।
- जांच और धोखाधड़ी निवारण सेल (सुरक्षा कार्य) के कार्यों को सुपरवाइज़ तथा उनको मॉनीटर करना।
- राष्ट्रीय तथा अंतरराष्ट्रीय विमानन सुरक्षा संबंधी मंचों में एअर इंडिया का प्रतिनिधित्व करना।
- सुरक्षा के संदर्भ में प्रौद्योगिकी के रुझान की समीक्षा करना तथा उनके कार्यान्वयन के लिए कार्य योजना बनाना।
- संबंधित कार्यों के संबंध में सर्वश्रेष्ठ प्रक्रियाओं, प्रचलित कार्य प्रणाली तथा प्रौद्योगिकी उपकरणों को डिज़ाइन करना तथा उन्हें कार्यान्वित करना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (स्ट्रैटजी एंड प्लानिंग)

- दीर्घकालिक योजना जिसमें पूर्वानुमान, विमान बेड़ा योजना तथा प्रचालनों के लिए विमान को लीज़ में लेना सहित व्यवसाय योजना शामिल है।
- अल्पकालिक योजना, जिसमें राजस्व बजट, आर्थिक विश्लेषण तथा विमान लीजिंग शामिल है।
- संबंधित विभागीय प्रधानों के गहन परामर्श से विमानों की खरीद तथा उनकी लीजिंग में प्रमुख समन्वय करना।
- संबंधित कार्यों के संबंध में सर्वश्रेष्ठ प्रक्रियाओं, प्रचलित कार्य प्रणाली तथा प्रौद्योगिकी उपकरणों को डिज़ाइन करना तथा उन्हें कार्यान्वित करना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- एलायंस प्रबंधन।
- विदेशी एयरलाइनों के साथ वाणिज्यिक करारों-पूल, कम्पेंसेशन कोड शेयर/ब्लॉक शेयर तथा संयुक्त उद्यम करारों के संबंध में बातचीत तथा मॉनीटरिंग।
- द्विपक्षीय/आईसीएओ/एयर लॉ मामले/ विनियामक मामले।
- यातायात अधिकारों के आदान-प्रदान में एअर इंडिया की स्थिति निश्चित करना।
- वैश्विक गठबंधन के साथ एकीकरण की प्रक्रिया की योजना बनाना तथा उसका प्रबंधन करना।
- वैश्विक एलायंस में शामिल होने के लाभ प्राप्त करने के लिए साझेदार एयरलाइनों तथा वैश्विक एलायंस के साथ बातचीत की अगुआई करना।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- नए मार्गों को आरंभ करने तथा विशेष मार्गों के लिए विमान बेड़ा प्रकार की पहचान से पूर्व मार्केट स्टडी करना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (विक्रय एवं विपणन)

- कंपनी के लिए निर्धारित राजस्व तथा लाभप्रदता के लक्ष्यों को पूरा करने के लिए उत्तरदायी।
- विक्रय, यातायात, सीट घटकों, बाज़ार अनुसंधान तथा विश्लेषण के लक्ष्यों तथा निष्पादन की मॉनीटरिंग।
- विशिष्ट सेल्स फोर्स यूनिटों की स्थापना तथा प्रशासन, विज्ञापन तथा विक्रय प्रोत्साहन संबंधी योजनाएं तथा बजट।
- मार्ग लाभप्रदता विश्लेषण सहित राजस्व तथा यील्ड प्रबंधन।
- मानवशक्ति की तैनाती (विक्रय तथा विपणन विभाग के अंदर)
- निम्नलिखित के साथ औद्योगिक संपर्क तथा विक्रय प्रोत्साहन हेतु समन्वय:
 - अन्य एयरलाइनें तथा एयरलाइन एसोसिएशन्स।
 - ट्रैवल एजेंसियां, दूर ऑपरेटर्स तथा एसोसिएशन्स।
 - पर्यटन को प्रोत्साहित करने वाले संगठन।
 - वाणिज्य एवं उद्योग मंडल इत्यादि।
- सीआरएम, एफएफपी तथा हॉलिडे पैकेजों सहित प्रोडक्ट डेवलेपमेंट।
- एजेंसी व्यवस्थाएं।
- कार्य में गुणवत्ता मानकों पर अधिक ध्यान देना।
- बाज़ार अनुसंधान तथा विश्लेषण करना तथा ऐसे बाजार अनुसंधान तथा विश्लेषण के निष्कर्ष के बारे में प्राप्ति नियमित रूप से बोर्ड को सूचित करना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।

कार्यपालक निदेशक (प्रशिक्षण)

- कंपनी में सभी प्रशिक्षण संबंधी कार्यों के कार्यात्मक प्रमुख।
- एअर इंडिया लिमिटेड के उड़ान प्रचालन कार्मिकों के लिए प्रशिक्षण योजनाओं तथा कार्यक्रमों का निष्पादन सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार करना।
- उड़ान प्रचालन कार्मिकों के प्रशिक्षण तथा लाइसेंस की स्थिति के पूर्ण और अद्यतन रिकॉर्ड को मेनटेन करना सुनिश्चित करना।
- कंपनी द्वारा प्रचालित सभी प्रकार के विमानों के सटीक प्रशिक्षण परिपत्र तैयार किया जाना तथा नवीनतम प्रचालनात्मक तकनीक, अनुभव, अनुदेशों तथा डीजीसीए के निदेशों को ध्यान में रखते हुए अद्यतन करना सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षण केन्द्रों तथा प्रशिक्षण कार्मिक के बीच सुचारु समन्वय सुनिश्चित करना।
- प्रशिक्षण केन्द्रों पर सही तरीके से रिकॉर्ड रखना सुनिश्चित करना।
- प्रचालन विभाग के साथ संपर्क करके उड़ान प्रचालन कार्मिकों के लिए प्रशिक्षण योजनाएं, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम तैयार करना (पॉयलट इन कमांड प्रशिक्षण, पृष्ठांकन प्रशिक्षण, फ्लाइट अनुदेशक/चैक पॉयलट, उड़ान प्रेषण का प्रशिक्षण)

- उड़ान सुरक्षा विभाग के साथ संपर्क करके विमानों के सुरक्षित तथा कुशल प्रचालन के लिए आवश्यक उड़ान प्रवीणता के मानकों को बनाना तथा उन्हें कार्यान्वित करना।
- विलय संबंधी सिफारिशों का कार्यान्वयन तथा सहमत योजना के अनुसार विलय पर प्रगति सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा उपयुक्त मानी गई कोई अन्य जिम्मेदारी।