



संदर्भ:आईआरडीएआई/विजिलेंस/ओआरडी/एमआईएससी/210/11/2019
Ref: IRDAI/Vigilance/ORD/Misc/210/11/2019

दिनांक:26-11-2019
Date:26-11-2019

कार्यालय आदेश
Office Order

प्राधिकरण में संवेदनशील पदों की सूची
List of Sensitive Posts in the Authority

1. केंद्रीय सतर्कता आयोग के समय-समय पर निर्देशों के अनुसार, संवेदनशील पदों की पहचान की जानी और निहित स्वार्थ विकसित होने से बचने के लिए, तीन वर्षों से अधिक समय से ऐसे पदों पर काम कर कर्मचारियों की अदला-बदली की जानी चाहिए।

As per the directions of Central Vigilance Commission from time to time, sensitive posts are to be identified and staff working in such posts are to be rotated, who are continuing beyond 3 years, to avoid developing vested interests.

2. प्राधिकरण में निम्नलिखित पदों की संवेदनशील पदों के रूप में पहचान की गयी है:
The following posts have been identified as 'Sensitive Posts' in the Authority:

क्रम सं. SI. No.	क्षेत्र Areas	विभाग Departments	पद/पदनाम Post/Designations
1	मध्यस्थों का पंजीकरण और नवीकरण करने वाले पद Positions handling registration and renewals of Intermediaries	<ul style="list-style-type: none">कारपोरेट एजेंट Corporate Agentsब्रोकर / मध्यस्थ Brokers/Intermediariesआईएमएफ IMFसर्वेयर Surveyorsस्वास्थ्य(टीपीए) Health (TPA)	उपमहाप्रबंधक एवं नीचे DGM & Below
2	बीमा उत्पादों को मंजूरी देने वाले पद Positions handling Insurance Product approvals	<ul style="list-style-type: none">बीमांकिक Actuarialजीवन Lifeगैर-जीवन Non-Lifeस्वास्थ्य Health	उपमहाप्रबंधक एवं नीचे DGM & Below

3. उपरोक्त 'संवेदनशील पदों' पर कार्य कर रहे सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की, पद पर तीन वर्ष पूरे करने पर, वास्तव में अदला-बदला की जानी चाहिए।

All the officers/employees working on the above mentioned 'Sensitive Posts' are to be strictly rotated on completion of three years of holding the post.

4. यदि उपरोक्त पदों के लिए अधिकारी/कर्मचारी कंपनी वार प्रोफाइल संभालते हैं तो उन्हें प्रति तीन वर्ष बाद भिन्न कंपनियाँ आवंटित की जानी चाहिए।

In case, officers/employees are handling company-wise profile for the above positions then they should be allocated different companies every three years.

5. यदि, किसी अधिकारी/कर्मचारी का विभाग नहीं बदला जा सकता है, तो विभाग के भीतर ही प्रत्येक तीन वर्ष बाद पोर्टफोलियो की अदला-बदली की जानी चाहिए।

In cases, where it is not possible to change the department of an officer/employee then rotation of portfolio within the department should be done every three years.

6. सभी मामलों में, जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने वर्तमान पद पर पाँच वर्ष पूरे कर लिये हों, उनकी अदला-बदली की जानी चाहिए।

In all cases, rotation of officers/employees who have completed 5 years in the existing position should be done.

7. मानव संसाधन विभाग को परामर्श दिया जाता है कि वह नियमित रूप से, उपरोक्त संवेदनशील पदों पर तीन वर्ष पूर्ण करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की अदला-बदली के लिए आवश्यक कदम उठायेँ और वर्तमान पदों पर पाँच वर्ष पूर्ण करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की भी अदला-बदली करें।

7. HR department is advised to take necessary steps for rotation of officers/employees working in the above 'Sensitive Posts' who have completed three years on the above posts on regular basis and also the rotation of officer/employee who have completed 5 years in the existing position.

यह अध्यक्ष महोदय की मंजूरी से जारी किया गया है।

This issues with the approval of the Chairman.

(मुख्य सतर्कता अधिकारी/Chief Vigilance Officer)

प्रति Copy to:

1. अध्यक्ष का सचिवालय Chairman's Secretariat
2. सभी सदस्य All Members
3. मानव संसाधन विभाग HR Department