संख्या: ए-12031/3/2024-एएआईबी

भारत सरकार

नागर विमानन मंत्रालय

वायुयान दुर्घटना अन्वेषण ब्यूरो

*****

तीसरी मंज़िल, 'बी' ब्लॉक, उड़ान भवन
सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली - 110003
दिनांक:२१अप्रैल, 2026

परिपत्र

विषय: वायुयान दुर्घटना अन्वेषण ब्यूरो (एएआईबी), नागर विमानन मंत्रालय में संविदा आधार पर दो (02) परामर्शदाताओं (अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव स्तर अथवा समकक्ष) की नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में।

वायुयान दुर्घटना अन्वेषण ब्यूरो जो कि नागर विमानन मंत्रालय का एक संबद्ध कार्यालय है, संविदा आधार पर दो (02) परामर्शदाताओं [अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव स्तर अथवा समकक्ष] अर्थात् 01 परामर्शदाता (प्रशासन) तथा 01 परामर्शदाता (वेतन एवं नकद) की नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करता है।

2. परामर्शदाताओं (अनुभाग अधिकारी या उससे ऊपर) की नियुक्ति हेतु नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं:

मानदंड	**परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)**
पात्रता	आवेदक किसी भी केंद्र सरकार मंत्रालय/विभाग से अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव या समकक्ष पद से सेवानिवृत्त होना चाहिए। *केंद्रीय सचिवालय सेवा (CSS) से संबंधित सेवानिवृत्त अधिकारियों को वरीयता दी जाएगी।*
	आवेदकों को एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर पॉइंट आदि मूलभूत कंप्यूटर एप्लीकेशनों का समुचित ज्ञान होना चाहिए।
आयु मानदंड	आवेदन की अंतिम तिथि तक आवेदक की आयु 62 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
कार्य का दायरा	(i) परामर्शदाता (प्रशासन): प्रशासनिक एवं स्थापना संबंधी कार्य, सामान्य प्रशासन, सतर्कता, भर्ती नियमों का निर्माण/संशोधन, पदों का सृजन, कल्याण, सतर्कता, सामान्य कार्यालय सेवाएं, जनसंपर्क, संसद प्रश्न, परामर्शदाताओं/यंग प्रोफेशनल की नियुक्ति आदि, सेवा अभिलेख, पद स्थापन एवं स्थानांतरण, अपील, याचिकाएं, न्यायालय मामले आदि। (ii) परामर्शदाता (वेतन एवं नकद):वित्त, बजट, नकद एवं लेखा, भुगतान एवं वसूली, विविध एवं सामान्य खरीद आदि।
नियुक्ति की अवधि	(i) प्रारंभिक नियुक्ति *01* वर्ष की अवधि के लिए होगी जिसे आवश्यकतानुसार और संतोषजनक प्रदर्शन या एएआईबी में रिक्तियों के विरुद्ध नियमित पदाधिकारी उपलब्ध होने तक, *जो भी पहले हो,* तक बढ़ाया या कम किया जा सकता है| (ii) यह नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर होगी और उन्हें एएआईबी के साथ नियुक्ति अवधि के दौरान कोई अन्य कार्यभार संभालने की अनुमति नहीं दी जाएगी|
	नियुक्ति की अवधि सेवानिवृत्ति के बाद *05* वर्ष से अधिक या *65* वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद, *जो भी पहले हो,* नहीं बढ़ाई जाएगी।
पारिश्रमिक, भत्ते, आदि	(i) यह व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25/2020-E.IIIA दिनांक 09.12.2020 तथा समय-समय पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार विनियमित होगा। (ii) परामर्शदाता को एक निश्चित मासिक राशि का भुगतान किया जाएगा जिसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी= अंतिम प्राप्त वेतन (मूल वेतन) - मूल पेंशन + यात्रा भत्ता (यदि सेवानिवृत्ति के समय लागू हो)। (iii) कोई भी डीए, एचआरए, पीएफ, पेंशन, बीमा, ग्रेच्युटी,

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	चिकित्सा उपस्थिति उपचार, वरिष्ठता, पदोन्नति, आदि, या नियमित केंद्रीय सरकारी कर्मचारी को उपलब्ध अन्य कोई लाभ देय नहीं होगा। (iv) निर्धारित पारिश्रमिक संविदा की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगा। (v) आयकर या प्रचलित नियमों के अनुसार कटौती के लिए उत्तरदायी कोई अन्य कर, भुगतान करने से पहले स्रोत पर काटा जाएगा जिसके लिए एएआईबी टीडीएस प्रमाण पत्र जारी करेगा।
अनुबंध की समाप्ति	एएआईबी अनुबंध समाप्त कर सकता है:: (i) यदि परामर्शदाता सौंपे गए कार्य को पूरा करने में असमर्थ हो। (ii) यदि परामर्शदाता की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा में कमी पाई जाती है। (iii) यदि परामर्शदाता अनुमति के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित है। (iv) यदि कार्य की गुणवत्ता नियंत्रण अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है। (v) अनुबंध स्वतः समाप्त हो जाएगा यदि अनुबंध की अवधि उसकी समाप्ति से पहले नहीं बढ़ाई गई है। (vi) यदि रिक्तियों के विरुद्ध नियमित अधिकारी AAIB में कार्यभार ग्रहण कर लेते हैं, जो भी पहले हो। ***(vii)* एएआईबी में सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय बिना कोई नोटिस दिए और बिना कोई कारण बताए अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं।**
कार्य समय एवं अवकाश	(i) परामर्शदाता को सामान्य कार्यालय समय सुबह 09:30 बजे से शाम 06:00 बजे (सोमवार से शुक्रवार) तक का पालन करना होगा। उन्हें काम की आकस्मिकता के मामले में शनिवार, रविवार या किसी भी छुट्टी पर भी कार्यालय

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	में बुलाया जा सकता है। हालांकि, यदि कोई सामान्य कार्यालय समय से अधिक या छुट्टियों पर कार्यालय में उपस्थित होता है तो उसे कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा। (ii) वे अनिवार्य रूप से एईबीएएस (AEBAS) में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे और ऐसा न करने पर पारिश्रमिक में कटौती की जा सकती है। (iii) "काम नहीं तो वेतन नहीं" नियुक्ति की अवधि के दौरान लागू होगा।
	(i) प्रत्येक पूर्ण माह की सेवा के लिए 1.5 दिन का सवेतन अवकाश अनुमन्य होगा। (ii) एक कैलेंडर वर्ष से अधिक छुट्टी का संचय की अनुमति नहीं है।
सामान्य नियम एवं शर्तें	(i) परामर्शदाता पर आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 (समय-समय पर संशोधित) लागू होगा तथा वह अपने कार्य के दौरान प्राप्त किसी भी जानकारी का प्रकटीकरण नहीं करेगा/करेगी। (ii) एकत्र किए गए डेटा के साथ-साथ एएआईबी के लिए उत्पादित डिलिवरेबल्स के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) कार्यालय के पास ही रहेंगे। (iii) कोई भी व्यक्ति, अपने कार्य हेतु एकत्रित किए गए या कार्य के दौरान प्राप्त किसी भी डेटा, आंकड़ों, कार्यवाही या जानकारी के किसी भी भाग का उपयोग, प्रकाशन, प्रकटीकरण या किसी तीसरे पक्ष को हस्तांतरण , अनुबंध समाप्ति के पश्चात भी, एएआईबी की स्पष्ट लिखित अनुमति के बिना नहीं करेगा। (iv) परामर्शदाता को किसी भी कार्य के आवंटन से पूर्व अनुलग्नक-II के अनुसार गैर प्रकटीकरण वचनबद्धता पत्र (Non-Disclosure Undertaking) पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	(v) परामर्शदाता किसी भी स्थिति में कार्यालय/सरकार के हित के प्रतिकूल किसी भी विषय में अन्य व्यक्तियों का प्रतिनिधित्व नहीं करेगा, न ही कोई मत या सलाह देगा तथा संविदात्मक नियुक्ति की शर्तों के बाहर किसी भी गतिविधि में संलग्न नहीं होगा। (vi) परामर्शदाता इस विभाग के साथ किसी भी प्रकार के लाभ/क्षतिपूर्ति/समायोजन/सेवा के नियमितीकरण का दावा नहीं करेगा। (vii) परामर्शदाता को नियुक्ति ग्रहण करने के लिए अथवा अनुबंध पूर्ण होने पर किसी भी प्रकार का यात्रा या महंगाई भत्ता देय नहीं होगा। *(viii)* **एएआईबी को यह अधिकार है कि वह किसी भी स्तर पर बिना कोई कारण बताए इस विज्ञापन को रद्द कर सकता है और मामले में आगे कोई कार्यवाही न करने का निर्णय ले सकता है।**
हितों का टकराव	परामर्शदाता से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह भारत सरकार के सभी नियमों और विनियमों का पालन करें जो लागू हैं। उनसे अपेक्षा की जाएगी कि वे अत्यंत ईमानदारी, कार्यालय की गोपनीयता और कार्य के दौरान ईमानदारी का प्रदर्शन करें। यदि परामर्शदाता की सेवाएं संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं, तो उनकी सेवाएं बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकती है।

3. उपर्युक्त सलाहकारों के लिए कार्य स्थान नई दिल्ली होगा।

(रिक्तियों/पदों की संख्या अस्थायी है और चयन के समय बदल सकती है।)

4. वह व्यक्ति जो ऊपर उल्लिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है और ऊपर उल्लिखित नियमों और शर्तों पर परामर्शदाता के रूप में काम करने का इच्छुक है, उसे इस **परिपत्र के जारी होने के 30 दिनों के भीतर या उससे पहले** अपने *दस्तावेजों की स्व-सत्यापित प्रतियों के साथ* निर्धारित प्रारूप में अपना आवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना होगा। आवेदन डाक द्वारा या ई-मेल के माध्यम से **dg.aaib-moca@gov.in** पर भेजे जा सकते हैं।

5. **चयन प्रक्रिया:** एएआईबी परामर्शदाता के चयन हेतु प्रक्रिया निर्धारित करेगा जिसमें व्यक्तिगत साक्षात्कार (ऑनलाइन/ऑफलाइन)/लिखित परीक्षा शामिल हो सकती है। उम्मीदवारों को सूचना उनके

ईमेल पर भेजी जाएगी।

5.1. एएआईबी द्वारा चयन के प्रयोजनार्थ लिया गया निर्णय सभी अभ्यर्थियों पर अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त या आवश्यक दस्तावेजों/सूचनाओं के बिना प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा तथा उन्हें बिना किसी अतिरिक्त संचार के सीधे अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

6. सभी केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे अपने कर्मचारियों/संलग्न/अधीनस्थ कार्यालयों आदि के बीच इस परिपत्र का व्यापक प्रचार करें।

(के रमेश बाबू)
निदेशक / कार्यालय प्रधान
दूरभाष. 011 - 24654026

प्रतिलिपि:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. यंग प्रोफेशनल,आईटी, एएआईबी की वेबसाइट पर इस परिपत्र को अपलोड करने के अनुरोध के साथ ।
3. कार्यालय आदेश फ़ोल्डर।

एएआईबी में संविदात्मक आधार पर परामर्शदाता (अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव स्तर या उससे ऊपर) के रूप में नियुक्ति के लिए आवेदन प्रारूप

1.	जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है						
2.	नाम						
3.	पिता/माता/पति का नाम						फोटो
4.	जन्म तिथि						
5.	सेवानिवृत्ति की तिथि एवं PPO संख्या (समर्थन दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)						
6.	सेवानिवृत्ति के समय पदनाम एवं विभाग						
7.	अंतिम आहरित मूल वेतन एवं वेतन स्तर						
8.	स्थायी पता						
9.	पत्राचार का पता						
10.	दूरभाष संख्या/मोबाइल नं.						
11.	ईमेल आईडी						
12.	शैक्षिक/तकनीकी योग्यताएं (समर्थन दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)						
13.	बैंक खाता विवरण (पास बुक/रद्द चेक की प्रति सहित)						
14.	पिछले 05 वर्षों के APAR में प्राप्त ग्रेडिंग	साल					
	(समर्थन दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)	ग्रेड					

15.	रोजगार/कार्य अनुभव का विवरण कालानुक्रमिक क्रम में (आवश्यकता होने पर पृथक शीट संलग्न करें)				
	पदनाम/पद एवं मंत्रालय/विभाग/संगठन	से	तक	कार्य का स्वरूप	टिप्पणियां
(i)					
(ii)					
(iii)					

घोषणा

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूं कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूं और सहमत हूं कि चयन से पहले या बाद में किसी भी समय कोई जानकारी असत्य/गलत/अपूर्ण या अयोग्यता का पता चलने की स्थिति में, मेरी अभ्यर्थिता अस्वीकार की जा सकती है तथा इस संबंध में एएआईबी का निर्णय मेरे लिए बाध्यकारी होगा। परिपत्र में उल्लिखित नियुक्ति की सभी शर्तें मुझे स्वीकार हैं। **मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि मेरे विरुद्ध वर्तमान में कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित नहीं है।**

(हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

आवेदक का पूरा नाम

<u>अनुलग्नक - II</u>

<u>गैर प्रकटीकरण वचनबद्धता पत्र (Non-Disclosure Undertaking)</u>

सेवा में,
निदेशक (प्रशासन),
वायुयान दुर्घटना अन्वेषण ब्यूरो,
तीसरी मंज़िल, 'बी' ब्लॉक, उड़ान भवन,
सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली - 110003।.

महोदय,

मैं एतदद्वारा वचन लेता/लेती हूँ:

- मैं कार्यालय के हित के प्रतिकूल किसी भी मामले में किसी अन्य को कोई प्रतिनिधित्व/मत/सलाह नहीं दूंगा/दूंगी तथा संविदात्मक नियुक्ति की शर्तों से बाहर किसी भी गतिविधि में संलग्न नहीं रहूंगा/रहूंगी। यदि किसी भी समय ऐसा पाया जाता है, तो मेरी नियुक्ति तत्काल प्रभाव से समाप्त की जा सकती है।
- मैं अपने कर्तव्यों के दौरान प्राप्त सभी सूचनाओं को गोपनीय मानूंगा/मानूंगी तथा उन्हें पूर्णतः गोपनीय रखूंगा/रखूंगी।
- मैं किसी भी प्रकार से (भौतिक, हार्डकॉपी, डिजिटल या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम सहित) किसी भी सूचना को न बेचूंगा/बेचूंगी, न व्यापार करूंगा/करूंगी, न प्रकाशित करूंगा/करूंगी अथवा न किसी को प्रकट करूंगा/करूंगी।
- मैं इस गोपनीय जानकारी को अपनी नियुक्ति अवधि के दौरान तथा उसके पश्चात भी सुरक्षित एवं गोपनीय रखूंगा/रखूंगी।
- मैं एएआईबी में अपनी नियुक्ति अवधि के दौरान किसी अन्य रोजगार/व्यवसाय/परामर्श कार्य में संलग्न नहीं रहूंगा/रहूंगी, जो एएआईबी के प्रति मेरी जिम्मेदारियों के साथ टकराव उत्पन्न करे।
- मैं एएआईबी द्वारा जारी डेटा सुरक्षा नीति एवं संबंधित दिशा-निर्देशों का पालन करूंगा/करूंगी;
- मैं अपनी नियुक्ति अवधि के दौरान किसी भी स्तर पर भ्रष्ट आचरण में संलग्न नहीं रहूंगा/रहूंगी।
- मैं एएआईबी में परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति अवधि के दौरान उच्चतम नैतिकता एवं सत्यनिष्ठा बनाए रखूंगा/रखूंगी।

2. मेरी नियुक्ति किसी भी कारण से समाप्त होने की स्थिति में, मैं एएआईबी के किसी भी गोपनीय अभिलेख/सामग्री/उपकरण/दस्तावेज/डेटा को तत्काल वापस कर दूंगा/दूंगी।

3. मैं अपनी नियुक्ति की अवधि के दौरान अपने पते या संपर्क विवरण में किसी भी परिवर्तन के बारे में एएआईबी को सूचित रखूंगा।

4. मैं समझता/समझती हूं कि उपरोक्त शर्तों का उल्लंघन होने पर मेरी नियुक्ति किसी भी समय

समाप्त की जा सकती है तथा वर्तमान में लागू प्रासंगिक कानूनों के तहत मेरे खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है।

5. इस वचनबद्धता पत्र के प्रयोजन हेतु "गोपनीय सूचना" का अर्थ ऐसी किसी ऐसी सूचना से है, जो किसी भी स्रोत से प्राप्त हो, चाहे वह भौतिक, इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल रूप में हो।

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

नाम: ....

पता & संपर्क नं. ....

दिनांक:...........................