



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
('ए' मिनीरत्न - श्रेणी 1-सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम)
AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

('A' MINI RATNA- CATEGORY- 1 PUBLIC SECTOR ENTERPRISE)

क्षेत्रीय मुख्यालय (पश्चिम क्षेत्र), न्यू एअरपोर्ट कॉलोनी, विले पार्ले (पूर्व), मुंबई- 400099
REGIONAL HEADQUARTERS (WESTERN REGION), NEW AIRPORT COLONY,
VILE PARLE (EAST), MUMBAI- 400099

विज्ञापन संख्या : 03/07/2023/प.क्षे.

**भाविप्रा, प.क्षे. के एटीएम संवर्ग में अनुबंध के आधार पर सलाहकार
(भाविप्रा से सेवानिवृत्त - एटीसीओ) की नियुक्ति**

एटीएम से संबंधित मामलों में विशेष कौशल रखने के लिए, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, प.क्षे. के नीचे उल्लिखित विभिन्न स्टेशनों पर एटीएम संवर्ग में एक वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध के आधार पर सलाहकार की सेवाओं की आवश्यकता है:

क्र.सं.	भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, पश्चिमी क्षेत्र के अंतर्गत स्टेशन	सलाहकारों की संख्या
1	भावनगर	03
2	दीव	01
3	इंदौर	01
4	जबलपुर	02
5	जुहू	01
6	वडोदरा	01
7	सीएसएमआईए, मुंबई	05
	कुल	14

आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 31/07/2023 है।

2. नियम और शर्तें, कार्य का दायरा और सलाहकार द्वारा की जाने वाली अन्य गतिविधियों का विवरण निम्नानुसार है:

ए. पात्रता और योग्यता मानदंड:

- सलाहकार के रूप में E-7/E-6 (संयुक्त महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक) के स्तर से सेवानिवृत्त एटीसीओ (भाविप्रा से) को नियुक्त किया जाएगा।

- ii) भाविप्रा से सेवानिवृत्त एटीसीओ को सलाहकार हेतु आवेदन करने के लिए। एक महीने की कूलिंग अवधि की आवश्यकता नहीं होगी और सेवानिवृत्त होने वाले एटीसीओ से पुनर्रोजगार के लिए सहमति सेवानिवृत्ति से पूर्व, पहले से ही ली जा सकती है।
- iii) संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव।
- iv) सेवानिवृत्त अधिकारी चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ होना चाहिए और उनकी आयु 70 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- v) पात्र उम्मीदवार सेवानिवृत्ति के समय सतर्कता/ अनुशासनात्मक दृष्टिकोण से क्लियर होना चाहिए। इस संबंध में, उम्मीदवार को संबंधित दस्तावेज जमा करने होंगे।
- vi) योग्य उम्मीदवार के खिलाफ कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं होना चाहिए और जो संबंधित उम्मीदवार द्वारा स्व-प्रमाणित होगा।
- vii) साक्षात्कार के माध्यम से चयन होने के मामले में, पात्र उम्मीदवार को साक्षात्कार में उत्तीर्ण होना चाहिए और मेरिट रैंकिंग के आधार पर चयन किया जाना चाहिए।
- viii) जिन उम्मीदवारों ने भाविप्रा में सलाहकार के रूप में 05 वर्ष की संचयी अवधि पूरी कर ली है, मौजूदा नीति के अनुसार ऐसे उम्मीदवारों की पुनर्नियुक्ति पर विचार नहीं किया जाएगा।

बी. किए जाने वाले कार्य/ सलाहकारों का उत्तरदायित्व/ कार्य क्षेत्र:

निम्नलिखित से जुड़े प्रचालन / प्रशासनिक कार्य:

➤ प्रशासनिक :-

- सामान्य नीतिगत मामले – कार्यालयीन कार्य, छुट्टी के रिकॉर्ड का रखरखाव, ड्यूटी रोस्टर तैयार करने में सहायता।

➤ मासिक रिटर्न (एटीएम से संबंधित मामले)।

➤ रिकॉर्ड रखरखाव के लिए डेटा का संग्रह और मिलान।

➤ सहायक गतिविधियाँ, जैसे-

- ब्रेथ एनालाइजर (बीए टेस्ट) से संबंधित मामले।
- साइकोएक्टिव टेस्ट के लिए समन्वय।
- एटीएम प्रशिक्षण अनुभाग के लिए प्रशासनिक सहायता।
- मासिक रिटर्न के लिए डेटा का संग्रह।
- आईएटीएस: स्युडों पायलटिंग, आईएटीएस अभ्यासों के लिए अनुसूची तयार करना; अभ्यासों का रिकॉर्ड मेंटेन करना; प्रभारी आईएटीएस द्वारा अभ्यास से संबंधित सौंपे गए कोई अन्य कार्य करना
- एआईएस: एआईएस से संबंधित कार्य: एआईपी समर्थन/ नोटम्स का मसौदा तयार करना; फाइलों, दस्तावेज का अद्यतन, प्रचालन के परिपत्र और डेटा ड्राफ्ट करना।
- एआरओ/वाईए: वाईए में गैर एसकेडी अनुलग्नक और सूचियाँ तैयार करना; बिलों को तैयार करने में एआरओ की सहायता करना और आने वाली एयरलाइनों/ऑपरेटरों के प्रतिनिधियों को संभालना।
- सीएपी: एटीसीओ लाइसेंसिंग, मेडिकल, रीसेंसी, एल्पा से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखने में सीएपी प्रभारी की सहायता करना।

- आरएनएफसी/ एआईएमएस से संबंधित कार्य।
- टॉवर में अल्फा स्थिति के लिए मैनिंग और नियमित दस्तावेज अपडेशन।
- और एटीएस प्रभारी द्वारा आवश्यक अन्य कोई भी कार्य।

सी) नियुक्ति की अवधि:

- i) सलाहकार की नियुक्ति एक (1) वर्ष की अवधि के लिए होगी।
- ii) सलाहकारों की नियुक्ति पूर्णकालिक अनुबंध के आधार पर होगी और उन्हें परामर्श की अवधि के दौरान कोई अन्य कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।
- iii) भा.वि.प्रा और सलाहकार दोनों एक महीने की नोटिस अवधि या नोटिस अवधि के बदले एक महीने का पारिश्रमिक देकर अनुबंध की अवधि के दौरान सेवाओं से इस्तीफा दे सकते हैं / समाप्त कर सकते हैं।

डी) पारिश्रमिक:

- i) सलाहकारों को समेकित नियत मासिक मानदेय (सभी समावेशी) का भुगतान किया जाएगा।

क्र.सं.	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (सभी समावेशी)
1.	सलाहकार	रू 75000/-

ई) स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस):

प्रचलित नियमों के अनुसार भुगतान करने से पहले आयकर या कोई अन्य कर काटा जाना चाहिए, जिसके लिए विभाग टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करेगा। सेवा कर/जीएसटी यथा लागू प्रचलित दरों पर अतिरिक्त रूप से देय होगा।

एफ) भत्ते :

- i) सलाहकार महंगाई भत्ता (डीए), आवासीय टेलीफोन, परिवहन सुविधा, व्यक्तिगत कर्मचारी, आवासीय आवास, चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि जैसे किसी भी भत्ते के हकदार नहीं होंगे।
- ii) भा.वि.प्रा, सलाहकार या उसके आश्रितों को कोई भी चिकित्सा सुविधा प्रदान करने के लिए कोई दायित्व नहीं लेता है, जो एआई में मौजूद है और एआई की ओर से कोई अन्य वित्तीय देयता नहीं होगी, क्योंकि पारिश्रमिक में सब कुछ शामिल है।

जी) टीए /डीए

- i) असाइनमेंट (कार्यभार) में शामिल होने या इसके पूरा होने पर कोई टीए / डीए स्वीकार्य नहीं होगा।
- ii) हालांकि, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद सलाहकारों को आधिकारिक कार्य के संबंध में देश के अंदर उनकी यात्रा के लिए टीए/डीए की अनुमति दी जाएगी।
- iii) सलाहकार सेवानिवृत्ति के समय अपनी आहरित अंतिम पात्रता के अनुसार हकदार होगा।

एच) उपस्थिति एवं अवकाश

- i) सलाहकारों को एंजेजमेंट पर भाविप्रा कर्मचारियों की उपस्थिति प्रणाली के अनुसार रिपोर्टिंग के स्थान पर प्रतिदिन अपनी बायोमेट्रिक/मैन्युअल उपस्थिति दर्ज करनी होगी।

- ii) सलाहकार आनुपातिक आधार पर एक कैलेंडर वर्ष में 15 दिनों की छुट्टी के लिए पात्र होंगे।
- iii) इसलिए, एक सलाहकार एक वर्ष में 12 दिनों से अधिक की अनुपस्थिति के मामले में कोई पारिश्रमिक प्राप्त नहीं करेगा (यथानुपात आधार पर गणना)।
- iv) एक कैलेंडर वर्ष में उपयोग नहीं की गई छुट्टी को अगले कैलेंडर वर्ष में आगे नहीं जोड़ा जा सकता है या कार्यकाल के अंत में भुनाया नहीं जा सकता है।
- v) अवकाश और अनुमत अवकाश के अलावा ड्यूटी से अनुपस्थिति के मामले में, आनुपातिक भुगतान परामर्श शुल्क से काटा जाएगा।
- vi) एक कैलेंडर वर्ष में अधिकृत अवकाश से 15 दिनों से अधिक समय तक सलाहकार के अनुपस्थित रहने की स्थिति में भाविप्रा सेवाओं को समाप्त करने के लिए स्वतंत्र होगा।

आई) समझौता एवं स्वीकृति पत्र

सलाहकारों को काम पर रखने के नियमों एवं शर्तों को निर्दिष्ट करते हुए चयनित सलाहकार और भाविप्रा के बीच, निम्नलिखित सहित, एक समझौता तैयार किया जाएगा:

- i) कार्य का क्षेत्र
- ii) पारिश्रमिक/शुल्क का भुगतान सलाहकार को किया जाना
- iii) स्रोत पर कर कटौती
- iv) सलाहकार द्वारा भुगतान किए गए सेवा कर की प्रतिपूर्ति
- v) टीए / डीए के संदर्भ में अपेक्षित अंतर्देशीय दौरे और उसकी पात्रता।
- vi) कार्यालय स्थान, अन्य अवसंरचना आदि के संदर्भ में भाविप्रा द्वारा प्रदान की जाने वाली सुविधाएं।
- vii) सलाहकार से अपेक्षित असाइनमेंट के डिलिवरेबल्स।
- viii) यह समझौता सलाहकार और भाविप्रा दोनों के लिए बाध्यकारी होगा।

जे) समझौते की समाप्ति – भाविप्रा निम्नलिखित के आधार पर समझौते को समाप्त कर सकता है:

- i) यदि आवेदक द्वारा दी गई जानकारी किसी भी स्तर पर असत्य पाई जाती है तो वह अयोग्यता और अथवा उस कार्रवाई को आमंत्रित करेगा, जो भी भाविप्रा द्वारा उचित समझी जाएगी और जिसमें भाविप्रा का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- ii) यदि सलाहकार सौंपे गए कार्यों को पूरा करने में असमर्थ रहता है।
- iii) यदि सौंपे गए कार्यों की गुणवत्ता विभाग की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है।
- iv) यदि सलाहकार भाविप्रा द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को समय पर प्राप्त करने में विफल रहता है।
- v) यदि सलाहकार में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा की कमी पाई जाती है।

vi) सलाहकार की सेवाएं किसी भी समय एक माह की नोटिस या नोटिस अवधि के बदले में पारिश्रमिक/शुल्क देकर समाप्त की जा सकती है और इस संबंध में भाविप्रा प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा।

उपरोक्त के अलावा, भाविप्रा के सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी अन्य नियम एवं शर्तें भी लागू होंगी।

के) चयन मापदंड:

- i) भाविप्रा से सेवानिवृत्त एटीसीओ की परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति भाविप्रा की वेबसाइट पर विज्ञापन के माध्यम से की जाएगी, जिसके बाद क्षेत्रीय मुख्यालय, पश्चिमी क्षेत्र द्वारा चयन प्रक्रिया के भाग के रूप में साक्षात्कार किया जाएगा।
- ii) रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और यह भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण के पूर्ण विवेकाधिकार पर बढ़ या घट सकती है। भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, क्षेत्रीय मुख्यालय, पश्चिमी क्षेत्र इस विज्ञापन को रद्द करने का निर्णय लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है, और किसी भी स्तर पर मामले में आगे नहीं बढ़ने का, किसी भी या सभी प्रस्तावों को बिना किसी नोटिस या किसी कारण के जारी किए स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा और किसी भी अपील पर विचार नहीं किया जाएगा।

एल) विज्ञापन में किसी विवाद की स्थिति में भा.वि.प्रा. की वेबसाइट में प्रकाशित अंग्रेजी संस्कारण ही मान्य होगा।

3. संलग्न प्रारूप में सलाहकार के लिए आवेदन की स्कैन की गई प्रति (अनुबंध- I, II III, एवं (सहमति प्रपत्र) को अनिवार्य रूप से अनुभव प्रमाण पत्र सहित विवरण के साथ gmrwr@aai.aero पर ई.मेल से दिनांक 31.07.2023 तक या उससे पूर्व भेजें, साथ ही विधिवत हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी को रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट नीचे दिए गए पते पर भेजें।

महाप्रबंधक (मानव संसाधन),

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण,

क्षेत्रीय मुख्यालय, पश्चिमी क्षेत्र

एकीकृत प्रचालन कार्यालय,

न्यू एयरपोर्ट कॉलोनी, विले-पार्ले (पूर्व)

मुंबई- 400 099.

ईमेल: gmrwr@aai.aero

अनुलग्नक - I

एटीएम अनुभाग में सलाहकार के लिए आवेदन पत्र

----- (कृपया स्थान निर्दिष्ट करें)

स्वप्रमाणित
नया फोटो

- (1) नाम -----
(2) जन्म तिथि -----
(3) सेवानिवृत्ति की तिथि -----
(4) सेवानिवृत्ति पर निर्दिष्ट पद -----
(5) पत्राचार के लिए पता -----

- (6) संपर्क नंबर लैंडलाइन :-----
मोबाइल नंबर: -----
(7) ई-मेल आई डी :-----

(8) शैक्षणिक योग्यता (उलटे क्रम में, नवीनतम से शुरू करते हुए)

क्र.सं	डिग्री	वर्ष		धारा / विषय	विश्वविद्यालय	वर्ग / विभाजन (यदि कोई है)
		से	तक			

(9) संबद्ध अनुभव/(कृपया संबद्ध दस्तावेज संलग्न करें) :

(क) वर्षवार कार्य/ संबद्ध अनुभव अवधि के दौरान समान प्रकृति के मुख्य कार्यों का विवरण जिसमें नियोक्ता, धारित पद और वेतनमान शामिल है

क्र सं.	संस्था	मूल वेतन के साथ धारित पद	वर्ष		अनुभव की कुल अवधि	संभाली गई जिम्मेदारियां
			से	तक		

(ख) आवेदन के साथ पिछले नियोक्ता से प्राप्त सतर्कता/अनुशासनात्मक अनापत्ति प्रमाणपत्र और अंतिम वेतन प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा .

हस्ताक्षर :

नाम :

स्थान :-----

दिनांक :-----

अस्वीकरण : आवेदक द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी सत्य और सही है। बाद की तारीख में रिपोर्ट की गई किसी भी विसंगति के कारण कार्य अनुबंध/अनुबंध समाप्त हो सकता है।

वचन बद्धता

मैं एतदद्वारा स्वीकार करता हूँ कि मैंने अधिसूचना के सभी खंडों को पढ़ लिया है और उसे स्वीकार करता/करती हूँ।

भाविप्रा की चयन समिति द्वारा मेरी योग्यता के आधार पर उपयुक्त पाए जाने पर मैं एतदद्वारा एटीएम अनुभाग (स्तर ई7/ई6) में सलाहकार के रूप में मेरे आवेदन पर विचार करने के लिए सहमत हूँ।

मैं इसके द्वारा भाविप्रा द्वारा तय किए गए अनुसार अगर मेरा चयन हो जाता है तो एटीएम अनुभाग (स्तर ई -7/ ई -8) में सलाहकार के रूप में नियुक्त होने की अपनी इच्छा प्रस्तुत करता/करती हूँ।

नाम -----

सहमति प्रपत्र

(अलगाव से दो महीने पहले भरा जाना है)

में श्रीमती/श्री----- कार्यरत -----
----- (पद और स्तर) पर -----
(स्टेशन/पोस्टिंग के स्थान)----- (तारीख) को सेवानिवृत्त हो रही /रहा हूं।

में इसके द्वारा अपनी सहमति देता /देती हूं कि मैं अपनी सेवानिवृत्ति के बाद भाविप्रा के साथ सलाहकार के रूप में काम करने का/की इच्छुक हूं। ----- (तारीख जब से कर्मचारी भाविप्रा के साथ सलाहकार का कार्य संभालने के लिए तैयार है)

हस्ताक्षर -----

दिनांक -----

स्थान -----

सेवा में

क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक /कार्यपालक निदेशक (एटीएम)

(स्थान)



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
('ए' मिनीरत्न – श्रेणी 1-सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम)
AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

('A' MINI RATNA- CATEGORY- 1 PUBLIC SECTOR ENTERPRISE)

क्षेत्रीय मुख्यालय (पश्चिम क्षेत्र), न्यू एअरपोर्ट कॉलोनी, विले पार्ले (पूर्व), मुंबई- 400099
REGIONAL HEADQUARTERS (WESTERN REGION), NEW AIRPORT COLONY,
VILE PARLE (EAST), MUMBAI- 400099

Advertisement No. 03/07/2023/WR

**ENGAGEMENT OF CONSULTANT (RETD. - ATCOs FROM AAI) IN ATM DISCIPLINE
OF AAI, WR ON CONTRACT BASIS.**

In order to have specialized skills for ATM related matters, the services of Consultant on contract basis is required for a period of one year in ATM discipline of Airports Authority of India, WR at various stations mentioned below.

Sr. No.	Stations under Airports Authority of India, Western Region	No. of Consultants
1	Bhavnagar	03
2	Diu	01
3	Indore	01
4	Jabalpur	02
5	Juhu	01
6	Vadodara	01
7	CSMIA, Mumbai	05
	TOTAL	14

Last date of submission of application is **31/07/2023.**

2. The terms and conditions, scope of work and other details of activities to be performed by the Consultant are given below:

A. **Eligibility and Qualification Criteria:**

- i) Retired ATCOs (from AAI) from the level of E-7/E-6 (Jt. General Manager/ Dy. General Manager) to be engaged as Consultant.
- ii) One month cooling period for consultants will not be required for ATCOs superannuated from AAI and consent for re-employment from retiring ATCOs can be taken before hand prior to retirement.
- iii) Minimum 10 years of experience in the relevant field.
- iv) The retired officials shall be medically fit and age shall not be more than 70 years.
- v) The eligible candidate should be clear from Vigilance / Disciplinary angle at the time of retirement. In this regard, candidate has to submit supporting document.
- vi) There should be no criminal case pending against the eligible candidate and this will be self-certified by the respective candidate.
- vii) In case of selection through interview, the eligible candidate should be pass in interview and should be selected based upon merit ranking.
- viii) Candidates, who have completed 05 years' cumulative period as Consultant in AAI, shall not be considered for re-engagement of consultant as per existing policy.

B. **Jobs to be carried out / Responsibilities of consultants/Scope of Work:**

Operational / Administrative functions associated with the following:

- Administrative: -
 - General Policy matters – office work, maintenance of leave records, assistance in duty roster making.
- Monthly returns (ATM related matters).
- Collection & collation of data for Record Maintenance.
- Ancillary activities like
 - Breath Analyzer (BA Test) related matters.
 - Co-ordination for Psychoactive Test.
 - Administrative support for ATM training section.
 - Collection of data for monthly returns.
 - **IATS : Pseudo piloting, Prepare schedule for IATS Exercises; Maintain records of the exercises; Any other work related to exercises as assigned by the In-Charge IATS**
 - **AIS : Job related to AIS: Drafting AIP Supp/ NOTAMs; Updating of the Files, Documents, Drafting Ops Circular and Data.**
 - **ARO/YA : In YA prepare Non skd Annexures and lists; Assist ARO in preparation of the bills and handle the visiting Airlines/ Operators representatives.**
 - **CAP : Assist CAP In-Charge in maintaining records related to ATCOs Licensing, Medical, Recency, AELPA.**
 - RNFC / AIMS related work.
 - Manning for ALPHA position in tower and regular document updation.
 - And any other tasks as required by ATS In- charge.

C. **Period of Engagement:**

- i) Engagement of consultant shall be for a period of one (1) year.
- ii) The appointment of consultants would be on full- time contract basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the period of consultancy.
- iii) Both AAI and the consultant can resign / terminate the services during the period of engagement by giving one-month notice period or one -month remuneration in lieu of notice period.

D. **Remuneration:**

- i) Consolidated fixed monthly honorarium (all inclusive) shall be paid to the consultants.

Sr. No.	Designation	Monthly Remuneration (All inclusive)
1.	Consultant	INR 75000/-

E. **Tax Deduction at Source (TDS):**

The income tax or any other tax liable to be deducted, as per the prevailing rules will be deducted at source before effecting the payment, for which the department will issue TDS Certificate. Service tax / GST as applicable shall be payable extra at the prevalent rates.

F. **Allowances:**

- i) Consultants shall not be entitled for any allowance such as Dearness Allowance (DA), Residential Telephone, Transport Facility, Personal Staff, Residential Accommodation, Medical Reimbursement, etc.
- ii) AAI does not undertake any liability for providing any medical facility to the consultant or his dependents, which is existing in AAI and there will be no other financial liability on the part of AAI, since the remuneration is inclusive of everything.

G. **TA/DA:**

- i) No TA/DA shall be admissible for joining the assignment or on its completion.
- ii) However, Consultants will be allowed TA/DA for their travel inside the country in connection with the official work after approval of Competent Authority.
- iii) Consultant would be entitled as per his/ her last entitlement drawn at the time of Retirement.

H. **Attendance and Leave:**

- i) Consultants will be required to mark their Biometric / manual attendance daily at the place of reporting in line with AAI employee's attendance system at the place of engagement.
- ii) Consultants shall be eligible for 15 days leave in a calendar year on pro-rata basis.
- iii) Therefore, a consultant shall not draw any remuneration in case of his/her absence beyond 12 days in a year (calculated on pro-rata basis).
- iv) Unavailed leave in a calendar year cannot be carried forward to next calendar year or encashed at the end of the tenure.
- v) In case of absence from duty other than holiday and permissible leaves, proportionate payment would be deducted from the consultancy fee.
- vi) AAI will be free to terminate the services in case consultant remains absent for more than 15 days beyond the entitled leave in a calendar year.

I. **Agreement and letter of Acceptance:**

An agreement should be drawn up between the selected consultant and AAI specifying the terms and conditions of hiring of consultants, including the following:

- i) Scope of Work
- ii) Remuneration/Fees to be paid to the consultant
- iii) Tax Deduction at source
- iv) Reimbursement of services tax paid by the consultant
- v) Domestic Tours required and entitlement for the same in terms of TA/DA
- vi) Facilities to be provided by AAI in terms of office space, other infrastructure etc.
- vii) Deliverables of the assignment expected from the consultant
- viii) The agreement will be binding on both the consultant and AAI

J. **Termination of Agreement - AAI can terminate the agreement on the following grounds:**

- i) In case the information furnished by the applicant is found to be false at any stage, the same will invite disqualification and or action as deemed appropriate by AAI whose decision shall be final and binding.
- ii) The consultant is unable to address the assigned tasks.
- iii) Quality of the assigned works is not to the satisfaction of the department.
- iv) The consultant fails in timely achievement of milestones as decided by AAI.
- v) The consultant is found lacking in honesty and integrity.
- vi) The services of the consultant are liable to be terminated at any time by giving one-month notice or remuneration /fees in lieu of notice period and the decision of AAI Management will be final in this regard.

In addition to the above, other terms and conditions issued by the competent authority of Airport Authority of India from time to time shall also be applicable.

K. **Selection Criteria:**

- i. The appointment of retired ATCOs from AAI as Consultant would be made through advertisement on AAI website, followed by Interview as part of selection process by Regional Headquarters, Western Region.
- ii. The number of vacancies are tentative and may increase or decrease at sole discretion of Airports Authority of India. AAI RHQ, WR reserves the right to decide to cancel this advertisement, and not to proceed in the matter, at any stage, accept or reject any or all offers without issuing any further notice or any reasons thereof. The decision of the Management shall be final and no appeal shall be entertained.

L. **In case of any dispute in the advertisement, English version of the advertisement published in AAI website will be treated as valid.**

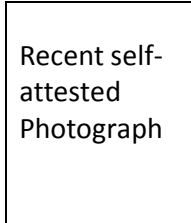
3. The scanned copy of application for consultant in the attached format (Annexure-I, II & III(Consent Form)) should be mailed on gmrwr@aai.aero on or before **31/07/2023** positively along with the testimonials including experience certificates followed by duly signed hard copy by Registered / Speed Post on the address mentioned below.

General Manager (HR),

Airports Authority of India,
Regional Headquarters, Western Region.
Integrated Operational Offices,
New Airport Colony, Vile-Parle (East)
Mumbai- 400 099.
Email: gmrwr@aai.aero

ANNEXURE - I

Application for Consultant in ATM Discipline for
_____ (Please Specify Location)



- (i) **Name** : _____
- (i) **Date of Birth** : _____
- (iii) **Date of Retirement** : _____
- (iv) **Designated Post on Retirement** : _____
- (v) **Address for Correspondence** : _____

- (vi) **Contact No.** Landline : _____
Mobile : _____
- (vii) **Email ID** : _____

(viii) **Academic Qualification (In reverse order, starting from the latest):**

Sl No.	Degree	Year		Stream/ Subjects	University	Class / Division (if any)
		From	To			

(ix) **Relevant Experience: (please enclose relevant documents)**

- (a) Year-wise tasks / highlights of similar nature carried out during relevant experience period with all details including employer, position held & pay-scale.

Sl. No.	Organization	Post Held with Basic Pay	Year		Total period of Experience	Responsibilities Handled
			From	To		

- (b) Vigilance / Disciplinary Clearance Certificate from previous employer and Last Pay certificate to be enclosed along with the application form.

Place: _____

Signature: _____

Date: _____

Name: _____

Disclaimer:

The above information furnished by the applicant are true and correct. Any discrepancy reported at later date may lead to cessation of work agreement / contract.

Annexure-II

Undertaking

I, hereby acknowledge that I have read all the clauses of notification and accept the same.

I, hereby agree to consider my application as Consultant in ATM Discipline (Level E7/E6) if found suitable by the Selection Committee of AAI based on my eligibility.

I, hereby submit my willingness to be engaged as Consultant in ATM Discipline (Level E7/E6) as decided by AAI if selected.

Name: _____

CONSENT FORM

(to be filled two months prior to separation)

I, Smt./Sh. _____ working

as _____

(Designation and Level) at _____ (Station/Place of
Posting)

is superannuating on _____ (Date).

I do hereby give my consent that I am willing to work as Consultant with AAI
after my superannuation w.e.f. _____ (Date from when the
employee is willing to take up consultancy with AAI).

Signature : _____

Date : _____

Place : _____

To,

RED / ED(ATM) at _____ (place)