

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: 21 अप्रैल, 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	<p>(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।</p> <p>(ii) परामर्शदाता (वेतन एवं नकद): वित्त, बजट, नकद एवं लेखा, भुगतान एवं वसूली, विविध एवं सामान्य खरीद आदि।</p>
नियुक्ति की अवधि	<p>(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।</p> <p>(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।</p> <p>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।</p>
पारिश्रमिक, भत्ते, आदि	<p>(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 दिशानिर्देशों के अनुसार विनियमित होगा।</p> <p>(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)।</p> <p>(iii) कोई भी डीए, एचआरए, पीएफ, पेंशन, बीमा, ग्रेच्युटी,</p>

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	<p>चिकित्सा उपस्थिति उपचार, वरिष्ठता, पदोन्नति, आदि, या नियमित केंद्रीय सरकारी कर्मचारी को उपलब्ध अन्य कोई लाभ देय नहीं होगा।</p> <p>(iv) निर्धारित पारिश्रमिक संविदा की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगा।</p> <p>(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।</p>
अनुबंध की समाप्ति	<p>एएआईबी अनुबंध समाप्त कर सकता है::</p> <p>(i) यदि परामर्शदाता सौंपे गए कार्य को पूरा करने में असमर्थ हो।</p> <p>(ii) यदि परामर्शदाता की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा में कमी पाई जाती है।</p> <p>(iii) यदि परामर्शदाता अनुमति के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित है।</p> <p>(iv) यदि कार्य की गुणवत्ता नियंत्रण अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है।</p> <p>(v) अनुबंध स्वतः समाप्त हो जाएगा यदि अनुबंध की अवधि उसकी समाप्ति से पहले नहीं बढ़ाई गई है।</p> <p>(vi) यदि रिक्तियों के विरुद्ध नियमित अधिकारी AAIB में कार्यभार ग्रहण कर लेते हैं, जो भी पहले हो।</p> <p>(vii) एएआईबी में सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय बिना कोई नोटिस दिए और बिना कोई कारण बताए अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं।</p>
कार्य समय एवं अवकाश	<p>(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</p>

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	<p>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।</p> <p>(ii) वे अनिवार्य रूप से एईबीएस (AEBAS) में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे और ऐसा न करने पर पारिश्रमिक में कटौती की जा सकती है।</p> <p>(iii) "काम नहीं तो वेतन नहीं" नियुक्ति की अवधि के दौरान लागू होगा।</p> <p>(i) प्रत्येक पूर्ण माह की सेवा के लिए 1.5 दिन का सवेतन अवकाश अनुमन्य होगा।</p> <p>(ii) एक कैलेंडर वर्ष से अधिक छुट्टी का संचय की अनुमति नहीं है।</p>
सामान्य नियम एवं शर्तें	<p>(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।</p> <p>(ii) एकत्र किए गए डेटा के साथ-साथ एएआईबी के लिए उत्पादित डिलिवरेबल्स के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) कार्यालय के पास ही रहेंगे।</p> <p>(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।</p> <p>(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।</p>

मानदंड	परामर्शदाता (सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी)
	<p>(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।</p> <p>(vi) परामर्शदाता इस विभाग के साथ किसी भी प्रकार के लाभ/क्षतिपूर्ति/समायोजन/सेवा के नियमितीकरण का दावा नहीं करेगा।</p> <p>(vii) परामर्शदाता को नियुक्ति ग्रहण करने के लिए अथवा अनुबंध पूर्ण होने पर किसी भी प्रकार का यात्रा या महंगाई भत्ता देय नहीं होगा।</p> <p>(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।</p>
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 हैं।

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।

गैर प्रकटीकरण वचनबद्धता पत्र (Non-Disclosure Undertaking)

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

महोदय,

मैं एतद्वारा 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 हूँ 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:.....

No: A-12031/3/2024-AAIB
Government of India
Ministry of Civil Aviation
Aircraft Accident Investigation Bureau

3rd Floor, 'B' Block, Udaan Bhawan,
Safdarjung Airport, New Delhi – 110003.

Dated: 21st April, 2026

CIRCULAR

Subject: Inviting applications for engagement of Two (02) Consultants (SO/US Level or equivalent) in the Aircraft Accident Investigation Bureau (AAIB), Ministry of Civil Aviation on contractual basis – reg.

The Aircraft Accident Investigation Bureau (AAIB), an attached office of the Ministry of Civil Aviation (MoCA) invites applications for engagement of **Two (02)** Consultants [Section Officer (SO/US) level or equivalent] i.e., 01 Consultant (Admin) and 01 Consultant (Pay and Cash) on contractual basis.

2. The terms and conditions for engagement of Consultants (SO or above) are as under:

Criteria	Consultant (Retired Government Servant)
Eligibility	The applicant should have retired from the post of SO/ US or equivalent from any Central Government Ministry/ Department. <i>Preference will be given to the retired officers belonging to Central Secretariat Service (CSS).</i>
	Applicants should have sound knowledge of basic Computer applications viz. MS Word, MS Excel, Power Point, etc.
Age Criteria	The applicant should not have attained the age of 62 years on the closing date of applications.
Scope of Work	(i) Consultant (Admin): Administrative & Establishment matters, General Administration, Vigilance, Framing/Amending Recruitment Rules (RRs), Creation of Posts, Welfare, Vigilance, Common office services, Public Relations, Parliament Queries, Hiring of Consultants/ YPs etc, Service Records, Postings and transfers, Appeals, Petitions, Court Case, etc. (ii) Consultant (Pay & Cash): Finance, Budget, Cash & Accounts, Payment and Recoveries, Miscellaneous & General Procurement, etc.
Period of Engagement	(i) Initial engagement will be for a period of 01 year which may be extended or curtailed as per the requirement and satisfactory performance or till the time regular incumbents are available in AAIB against the vacancies, <i>whichever is earlier</i> (ii) The engagement would be on full-time basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the engagement period with AAIB.

Criteria	Consultant (Retired Government Servant)
	The term of appointment shall not be extended beyond 05 years after superannuation or at attaining the age of 65 years, <i>whichever is earlier</i> .
Remuneration, Allowances, etc.	<ul style="list-style-type: none"> (i) They will be regulated in terms of the Department of Expenditure OM No. 3-25/2020-E.IIIA dated 09.12.2020 and also as per guidelines, if any, issued by the DOPT from time to time. (ii) The Consultant shall be paid a fixed monthly amount calculated as = Last Pay Drawn (Basic Pay) – Basic Pension + Transport Allowance (<i>if applicable at retirement</i>). (iii) No DA, HRA, PF, Pension, Insurance, Gratuity, Medical Attendance Treatment, Seniority, Promotion, etc., or any other benefits will be admissible as available to the regular Central Government servant. (iv) The amount of remuneration so fixed shall remain unchanged for the term of the contract. (v) 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 AAIB will issue TDS certificate(s).
Termination of Agreement	<p>The AAIB may terminate the contract:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) If the Consultant is unable to address the assigned work. (ii) If the Consultant is found lacking in honesty and integrity. (iii) If the Consultant is absent from duty without due approval. (iv) If the quality of the assigned work is not to the satisfaction of the Controlling Officer/Competent Authority in the AAIB. (v) The contract shall stand automatically terminated if the engagement period has not been extended prior to its completion. (vi) If the regular incumbents joins AAIB against the vacancies, <i>whichever is earlier</i> (vii) <i>The Competent Authority in the AAIB may also terminate the contract at any time without giving any notice and also without assigning any reason.</i>
Working Hours and Leave	<ul style="list-style-type: none"> (i) The Consultant shall be required to observe the normal office timing from 09:30 AM to 06:00 PM (Monday to Friday). They may also be called upon to attend the office on Saturday, Sunday or any holiday in case of exigencies of work. However, no extra compensation will be paid if a person attends office beyond normal office timings/on holidays. (ii) They shall mark their attendance in AEBAS mandatorily and failing which may result in deduction of remuneration. (iii) "No work no pay" will be applicable during the period of

Criteria	Consultant (Retired Government Servant)
	<p>engagement.</p> <p>(i) Paid leave of absence is allowed at the rate of 1.5 days for each completed month of service.</p> <p>(ii) Accumulation of leave beyond a Calendar year is not allowed.</p>
General Terms & Conditions	<p>(i) The Consultant will be governed by the Officials Secret Act, 1923 <i>as amended from time to time</i> and will not divulge any information gathered during the assignment.</p> <p>(ii) The Intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as the deliverables produced for the AAIB shall remain within the office.</p> <p>(iii) No one shall utilize or publish or disclose or part with, to a third party, any part of the data or statistics or proceedings or information collected for the purpose of his assignment or during the course of the assignment and even after termination of the contract without the express written consent of the AAIB.</p> <p>(iv) The Consultant would be required to sign a non-disclosure undertaking <i>as per the Annexure-II</i> before being assigning of any work.</p> <p>(v) The Consultant shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of the office/Govt. nor will he/she indulge in any activity outside the terms of the contractual assignment.</p> <p>(vi) The Consultant shall not claim any benefit/compensation/absorption/regularization of service with this Department.</p> <p>(vii) The Consultant shall not be entitled to ny TA/DA for joining the appointment or on completion of engagement.</p> <p>(viii) <i>AAIB reserves the right to cancel this advertisement and not to proceed in the matter, at any stage, without assigning any reason, whatsoever.</i></p>
Conflict of interest	<p>The Consultant shall be expected to follow all the rules and regulation of the Govt. of India which are in force. He/She will be expected to display utmost honesty, secrecy of office and sincerity during assignment. In case the services of Consultant are not found satisfactory, his/her services will be liable for discontinuation without assigning any reason.</p>

3. Job Location for the above Consultants will be New Delhi.

(The numbers of vacancies/positions are tentative and may change at the time of selection.)

4. The person who fulfills the eligibility criteria as mentioned above and is willing to work as a Consultant on the terms and conditions mentioned above, must submit his/her application in the prescribed format enclosed as Annexure-I, *along with the self-attested copies of documents*, to the undersigned **on or before 30 days of issue of this circular**. The applications can be submitted physically through post *OR* e-mailed to **dg.aaib-moca@gov.in**.

5. **Selection Process:** AAIB will devise a method for engagement for Consultant that may include Personal Interaction (Online/Physical)/Written Assessment. The communication will be sent to the Email Ids given by the candidates.

5.1. The decision of the AAIB for selection purposes will be final and binding on all candidates. Applications received after the last date or without the requisite documents/information will not be considered and summarily rejected without any further communication.

6. All Central Govt. Ministries/Departments may give wide publicity to this Circular among their staff/attached/subordinate Offices, etc.


(K Ramesh Babu)

Director/ Head of Office

Tele. No. 011 - 24654026

To:

1. All Ministries/Departments of Government of India.
2. YP, IT *with request to upload this Circular on the website of AAIB.*
3. Office Order Folder.

Annexure-I

Application format for engagement as Consultant (SO/US Level or above) on contractual basis in AAIB

1.	Name of the post applying for					Photo
2.	Name (in block letters)					
3.	Father/Mother/Husband's Name					
4.	Date of Birth					
5.	Date of Retirement & PPO No. (<i>self-attested copies of supporting documents to be attached</i>)					
6.	Designation & Department at the time of retirement					
7.	Last Basic Pay drawn & Pay Level					
8.	Permanent Address					
9.	Address for Correspondence					
10.	Tel. No./Mobile No.					
11.	Email ID					
12.	Educational/Technical Qualification(s) (<i>self-attested copies of supporting documents to be attached</i>)					
13.	Bank A/c Details (with copy of passbook/cancelled cheque)					
14.	Gradings in APARs of last 05 years (<i>self-attested copies of supporting documents to be attached</i>)	Year				
		Gr.				
15.	Details of employment/work experience in chronological order (<i>Add separate sheet if required</i>)					
	Designation/Position and Name of Ministry/Dept./Organization	From	To	Nature of Work	Remarks	
	(i)					
	(ii)					
	(iii)					

DECLARATION

I do hereby declare that the particulars above are true and correct to the best of my knowledge. I understand and agree that in the event of any information being false incorrect/ incomplete or ineligibility being detected at any time before or after the selection, my candidature is liable to be rejected and I will be bound by the decision of AAIB in this regard. All terms and conditions of engagement as mentioned in the circular are acceptable to me. **I certify that no disciplinary proceedings are pending against me, as on date.**

(Signature)

Place:

Date:

Full name of the applicant

NON-DISCLOSURE UNDERTAKING

To
The Director (Admin),
Aircraft Accident Investigation Bureau,
3rd Floor, 'B' Block, Udaan Bhawan,
Safdarjung Airport, New Delhi – 110003.

Sir,

I hereby undertake:

- Not to represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of the office nor will I indulge in any activity outside the terms of the contractual assignment. If at any point of time, it appears so, the engagement can be terminated with immediate effect.
- To treat all the information that comes to my knowledge as part of my duties in this office as confidential information and keep it strictly confidential.
- Not to sell, trade, publish, or otherwise disclose to anyone in any manner whatsoever including by means of reproduction either in physical, hardcopy, digital or in electronic format.
- To hold such confidential information in trust and confidence both during and after the term of my engagement.
- Not to engage in any other employment/occupation/consultancy or any other activity during my engagement with AAIB which would otherwise conflict with my obligations towards AAIB.
- To abide by data security policy and related guidelines issued by AAIB;
- Not to resort to any corrupt practices in any aspect and at any stage during the tenure of engagement.
- To maintain the highest standards of ethics & integrity during the period of engagement as a Consultant in AAIB.

2. In the event of termination of my engagement for any reason whatsoever, I shall promptly surrender and deliver to the AAIB any records/material/equipment/documents or data which is of confidential nature.

3. I shall keep AAIB informed of any change in my address or contact details during the period of my engagement.

4. I understand that I can be terminated at any point of time for breach of the above conditions and can be proceeded against under the relevant laws for the time being in force.

5. For the purpose of this undertaking, confidential information means any such information received from any source, whether in physical, electronic or in digital format.

Yours sincerely,

(Signature)

Name:
Address & Contact No.....
Dated:.....