



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण/ AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA
क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र/ Regional Headquarters North Eastern Region
गुवाहाटी/ Guwahati-781015

विज्ञापन संख्या-01/2024/कन्सल्टन्ट/भू.प्र./उ.पू.क्षे./ Advt. No.01/2024/Consultant/LM/NER
क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी के भूमि प्रबंधन विभाग में परामर्शदाता की नियुक्ति
Engagement of Consultant in Land Management for RHQ, NER Guwahati

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र और अधीनस्थ स्टेशनों के वर्तमान और आने वाले दिनों में भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा विकसित किए जाने वाले हवाईअड्डों से संबंधित भूमि मामलों के विभिन्न पहलुओं/विषयों पर संबंधित राज्य सरकार के प्राधिकरणों एवं अन्य एजेंसियों के साथ संपर्क व विशेष दक्षता रखने वाले परामर्शदाता की कार्य संविदा के आधार पर आवश्यकता है।

In order to have specialised skills for liaison with concerned State Govt. Authorities as well as other agencies, on various aspects/issues of Land related matters pertaining to Airports Authority of India, Regional Headquarters, North Eastern Region and other Stations under NER in existing and upcoming/Airports to be developed by Airports Authority of India the services of Consultants is required on job contract basis.

1. क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी के लिए कार्य संविदा के आधार पर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
Applications are invited on job contract basis for RHQ, NER, Guwahati.

हवाईअड्डा का नाम/ Name of Airports	परामर्शदाता की संख्या/ No of Consultant
क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी RHQ,NER, Guwahati, Assam	01

2. **पात्रता/ ELIGIBILITY**

- i) सेवानिवृत्त भू-राजस्व अधिकारी / तहसीलदार / सर्कल अधिकारी / मंडल / पटवारी जिन्हें संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 10 वर्ष का अनुभव हो।
Retired Land Revenue Officer/Tehsildar/Circle Officer/Mandal/Patwari having minimum 10 years experience in relevant field.
- ii) सेवानिवृत्ति के बाद एक माह का आराम आवश्यक है।
One Month cooling period is required after superannuation.
- iii) सेवानिवृत्ति के समय पात्र उम्मीदवार के विरुद्ध कोई सतर्कता/ अनुशासनात्मक कार्रवाई न हो। आवेदक को इस आशय का दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।
The eligible candidate should be clear from vigilance/disciplinary angle at the time of retirement. In this regard, the candidate has to submit supporting document.

- iv) पात्र उम्मीदवार के खिलाफ कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं है इस आशय का स्व-प्रमाणित प्रमाणपत्र आवेदक को देना होगा ।
There should be no criminal case pending against the eligible candidate and this will be self-certified by the respective candidate.
- v) साक्षात्कार के माध्यम से चयन करने के मामले में पात्र उम्मीदवारों को साक्षात्कार में उत्तीर्ण होना होगा और उन्हें योग्यता रैंकिंग के आधार पर चुना जाना जाएगा ।
In case of selection through interview, the eligible candidates should pass in the interview and should be selected based upon merit ranking.
- vi) वे 70 वर्ष की आयु तक परामर्शदाता के रूप में अपनी सेवा प्रदान कर सकते हैं ।
He/she can serve as Consultant up to the age of 70 years.

3. नियुक्ति की अवधि/ PERIOD OF ENGAGEMENT

- a) प्रारंभ में परामर्शदाता के नियुक्ति की अवधि 02 वर्ष की होगी (जिसे कार्य-निष्पादन के आधार पर एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है) ।
The duration of engagement of Consultant, shall be for an initial period of 02 years (extendable by another one year based on performance.)
- b) परामर्शदाता की नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर होगी तथा उन्हें परामर्शदाता के पद पर कार्यरत रहते हुए कहीं और कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।
The appointment of Consultant would be on full time basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the period of consultancy.
- c) सेवा अवधि के दौरान भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण और परामर्शदाता दोनों ही एक माह की नोटिस अवधि अथवा नोटिस अवधि के बदले एक माह का पारिश्रमिक देकर सेवा त्याग/ सेवा समाप्त कर सकते हैं ।
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.

4. किए जाने वाले कार्यों का विवरण / STATEMENT OF OBJECTIVES/JOBS TO BE CARRIED OUT

- a) परामर्शदाता को भूमि संबंधी विषयों अर्थात् अधिग्रहण, सीमांकन और सर्वेक्षण, असम में नई अधिगृहित भूमि के म्यूटेशन संबंधी कार्य संभालना होगा । परामर्शदाता को संबंधित राज्य प्राधिकरणों के मंडल कार्यालयों/ राजस्व विभागों के साथ समन्वय बनाए रखना होगा ।
The Consultant is required to look after the land related issues i.e. acquisition, demarcation and survey, mutation of newly acquired land in Assam. The Consultant is required to co-ordinate with Circle offices/Revenue Depts. of concerned state authorities.

- b) परामर्शदाता को वरिष्ठ प्रबंधक (भू.प्र), क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी को रिपोर्ट करना होगा। टिप्पणियों/ तथ्यों/ रिकार्डों के आधार पर परामर्शदाता को वरिष्ठ प्रबंधक (भू.प्र), क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र को रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा एवं केंद्र/राज्य सरकार के साथ किए जाने वाले समस्त पत्राचार वरिष्ठ प्रबंधक (भू.प्र), क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र या भा.वि.प्रा. अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

The Consultant shall report to Sr. Manager (LM), RHQ, NER, Guwahati. Based on the observations/facts/records, the Consultant shall submit the report to the SM (LM), RHQ, NER and all the correspondence shall be made by SM (LM), NER or AAI official with the Central/State Govt.

- c) परामर्शदाता को सौंपे गए या सौंपे जाने वाले कार्यों से संबंधित विवरण लिखना/ हस्ताक्षर करना/ विवरण प्रस्तुत करने संबंधी सभी कार्यों का अधिकार केवल वरिष्ठ प्रबंधक (भू.प्र), उ.पू.क्षे. या भा.वि.प्रा. द्वारा विधिवत प्राधिकृत अधिकारी को ही होगा। परामर्शदाता को स्वयं के स्तर पर केंद्र / राज्य सरकार सहित किसी भी अन्य संस्थान के साथ कोई भी पत्राचार करने का अधिकार नहीं होगा।

All the authorities with regard to writing/signing/submission of statement for the work assigned or to be assigned to the Consultant shall be of SM (LM), NER or duly authorised AAI Official and the Consultant shall not write any letter to any of the authority inclusive of Central/State Govt. at his own.

- d) **आंकड़ों और दस्तावेजों की गोपनीयता/ Confidentiality of data and documents:** भा.वि.प्रा. हेतु एकत्र किए गए प्रदेय आंकड़ें बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) तहत भा.वि.प्रा. के पास ही रहेगा। भा.वि.प्रा. द्वारा स्पष्ट लिखित सहमति के बिना कोई भी व्यक्ति इस कार्य के उद्देश्य या भा.वि.प्रा. हेतु कार्य करने के दौरान एकत्र किए गए विवरण या आंकड़ें या इस संबंध में की गई कार्यवाही या जानकारी के किसी भी अंश का उपयोग या प्रकाशन या खुलासा किसी भी तृतीय पक्ष के सामने नहीं कर सकेंगे। संविदा समाप्ति से पूर्व तथा नियुक्ति प्राधिकारी या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि के निदेश पर परामर्शदाता सौंपे गए कार्य का समस्त रिकॉर्ड भा.वि.प्रा. को सौंपने के लिए बाध्य होगा।

The intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as the deliverables produced for the AAI shall remain with AAI. 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 this assignment or during the course of the assignment for AAI, without the express written consent of AAI. The Consultant shall be bound to hand-over the entire set of records of assignment to AAI before the expiry of the contract and as advised by the Appointing Authority or his authorised representative and it is a binding to Consultant.

- e) **व्यक्तिगत रुचि से प्रभावित / Conflict of Interest:** भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा नियुक्त परामर्शदाता न तो किसी मामले में किसी अन्य का प्रतिनिधित्व कर सकेंगे और न ही किसी को भा.वि. प्रा. हितों के प्रतिकूल अपना कोई विचार या सलाह दे सकेंगे।

The Consultant appointed by AAI, shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of AAI.

- f) परामर्शदाता केंद्र/राज्य सरकार या किसी अन्य विभाग के साथ भा.वि. प्रा. की ओर से कोई प्रतिबद्धता प्रस्तुत नहीं करेगा।

The Consultant shall not make any commitment with the Central/State Govt. or any other department on behalf of AAI.

- g) उक्त के अतिरिक्त परामर्शदाता को राज्य के हवाईअड्डों को प्रचालन में रखने हेतु अपेक्षित प्रशासनिक कार्यों के लिए जिला कलेक्टर/मजिस्ट्रेट के साथ संपर्क बनाए रखना होगा।

Apart from the above, the Consultant shall liaise with the District Collector/Magistrate for administrative jobs required for making the Airports operational in the state.

5. पारिश्रमिक/ REMUNERATION

मासिक पारिश्रमिक (समग्र) 75,000/- रुपये (केवल पचहत्तर हजार रुपये) है।

The Monthly Remuneration (all inclusive) is Rs. 75,000/- (Rupees Seventy Five Thousand only)

6. स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस)/ TAX DEDUCTION AT SOURCE(TDS)

प्रचलित नियमों के अनुसार भुगतान से पूर्व आयकर या किसी अन्य कर की कटौती स्रोत पर ही की जाएगी जिसके लिए विभाग द्वारा टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा। लागू सेवा कर/जीएसटी प्रचलित दरों पर अतिरिक्त देय होगा।

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.

7. भत्ता/ ALLOWANCES

महंगाई भत्ते (डीए), आवासीय टेलीफोन, परिवहन सुविधा, व्यक्तिगत स्टाफ, आवास, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, आदि किसी भी भत्ते के लिए परामर्शदाता हकदार नहीं होंगे।

Consultants shall not be entitled for any allowance such as Dearness Allowance (DA), Residential Telephone, Transport Facility, Personal Staff, Residential Accommodation, Medical Reimbursement, etc.

8. यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ता/ TA/DA

- (i) कार्य में नियुक्त होने पर या कार्य के समापन पर कोई यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ता नहीं दिया जाएगा।

No TA/DA shall be admissible for joining the assignment or on its completion.

- (ii) तथापि परामर्शदाता को सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरांत कार्यालयीन कार्य हेतु देश के भीतर किसी भी यात्रा के लिए यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ता दिया जाएगा।

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) सेवानिवृत्त सरकारी/ पीएसयू कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य परामर्शदाता / पेशेवरों के यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ते हेतु अलग अलग मामले में उनकी पात्रता के निर्धारण हेतु अनुमोदन सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया जाएगा।

For individual Consultants/professionals other than Retired Government/PSU officials, their entitlement for TA/DA will be decided on case to case basis after approval of Competent Authority.

9. उपस्थिति व अवकाश/ ATTENDANCE & LEAVE

a) परामर्शदाता को नियुक्ति के स्थान पर रिपोर्ट करने हेतु प्रतिदिन अपनी बायोमेट्रिक/ मैनुअल उपस्थिति को भा.वि.प्रा. कार्मिकों की उपस्थिति प्रणाली में चिह्नित करना होगा।

The Consultant will be required to mark their Biometric/manual attendance daily at the place of reporting in line with AAI employees' attendance system at the place of engagement.

b) परामर्शदाता यथानुपात के आधार पर एक कैलेंडर वर्ष में 15 दिनों की छुट्टी के लिए पात्र होंगे।

Consultants shall be eligible for 15 days leave in a calendar year on pro-rata basis.

c) एक कैलेंडर वर्ष में न ली गई छुट्टी को अगले कैलेंडर वर्ष में नहीं गिना जाएगा तथा संविदा अवधि के अंत में भुनाया भी नहीं जा सकेगा।

Un-availed leave in a calendar year cannot be carried forward to next calendar year or encashed at the end of the contract tenure.

d) एक वर्ष में 12 दिनों से अधिक समय तक अनुपस्थित रहने की स्थिति में परामर्शदाता को कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा (यथानुपात के आधार पर गणना)।

Consultant shall not draw any remuneration in case of his/her absence beyond 12 days in a year (calculated on pro rata basis).

e) अवकाश और अनुमेय अवकाश के अलावा अन्य तिथियों में अनुपस्थित रहने पर परामर्श शुल्क से आनुपातिक भुगतान काट लिया जाएगा।

In case of absence from duty other than holiday and permissible leaves, proportionate payment would be deducted from consultancy fee.

f) एक कैलेंडर वर्ष में निर्धारित अवकाश के उपरांत भी 15 दिनों से अधिक समय तक अनुपस्थित रहने की स्थिति में भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण को उनकी सेवा समाप्त करने का अधिकार होगा।

Airports Authority of India 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.

10. चयन मानदंड/ SELECTION CRITERION

a) परामर्शदाता की नियुक्ति भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण की वेबसाइट पर उपलब्ध विज्ञापन के माध्यम से की जाएगी।

The appointment of Consultant would be made through advertisement on AAI website.

b) परामर्शदाता की चयन प्रक्रिया में पूर्ण पारदर्शिता का पालन किया जाएगा तथा इस प्रक्रिया हेतु एक समिति भी गठित की जाएगी।

Absolute transparency in the selection process of Consultant would be maintained and a Committee would be constituted for the purpose.

c) उम्मीदवार का चयन भा.वि.प्रा. में लागू नीति के अनुसार ही किया जाएगा ।

The selection of the candidate will be done as per the prevailing AAI Policy.

d) किसी भी स्पष्टीकरण दिए बिना विभाग को किसी भी स्तर पर इस विज्ञापन को रद्द करने का तथा इस मामले में आगे न बढ़ने का, किसी भी या सभी प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार होगा ।

The department reserves the right to cancel this advertisement and not to proceed in the matter and at any stage, accept or reject any or all offers, without giving any explanation, whatsoever.

11. अनुबंध की समाप्ति/ Termination of Agreement:

भा.वि.प्रा. निम्नलिखित आधारों पर अनुबंध को समाप्त कर सकता है:

AAI can terminate the agreement on the following grounds:

i) आवेदक द्वारा दी गई सूचना किसी भी स्तर पर झूठी पाई जाने पर भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा आवेदक को अयोग्य घोषित करते हुए उन पर यथोचित कार्रवाई की जाएगी तथा इस मामले में भा.वि.प्रा. का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा ।

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) परामर्शदाता को सौंपे गए कार्य पूर्ण करने में असमर्थ होने पर ।

The Consultant is unable to address the assigned tasks.

iii) सौंपे गए कार्यों की गुणवत्ता विभाग की संतुष्टि के अनुरूप न होने पर ।

Quality of the assigned works is not to the satisfaction of the Department.

iv) भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार परामर्शदाता द्वारा लक्ष्यों को समय पर पूर्ण करने में विफल होने पर ।

The Consultant fails in timely achievement of the milestones as decided by AAI.

v) परामर्शदाता में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा का अभाव पाए जाने पर ।

The Consultant is found lacking in honesty and integrity.

vi) किसी भी समय एक माह की नोटिस अथवा नोटिस अवधि के बदले एक माह का पारिश्रमिक/ शुल्क प्रदान कर परामर्शदाता की सेवा समाप्त की जा सकती है तथा इस मामले में भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण प्रबंधन का निर्णय ही अंतिम होगा ।

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.

12. इच्छुकता पत्र/ स्वीकृति पत्र/ Willingness Letter/Acceptance Letter

i) नियम और शर्तों को स्वीकार करने की स्थिति में इच्छुक उम्मीदवार अपना आवेदन (मुहरबंद लिफाफे में) संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक- I) में भेज सकते हैं तथा लिफाफे के शीर्ष पर “क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी में भूमि प्रबंधन परामर्शदाता के लिए आवेदन” स्पष्ट रूप से उल्लिखित/ चिह्नित किया जाना चाहिए ।

In the event of acceptance of terms & conditions, the interested candidates may send their application (in sealed envelope) in the enclosed format (Annexure-I) and on the top of envelope,

it should be clearly mentioned/marked as Application for Land Management Consultant at RHQ, NER, Guwahati.

- ii) परामर्शदाता हेतु आवेदन निम्नलिखित पते पर पंजीकृत/ स्पीड पोस्ट/ स्कैन की गई मेल कॉपी द्वारा **महाप्रबंधक (मानव संसाधन), भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी-781015** के पते पर दिनांक: 17/05/2024 (शुक्रवार) तक या उससे पूर्व अनिवार्य रूप से पहुंच जाना चाहिए। ईमेल: recttner@aai.aero

The application for Consultant should reach the following address by Registered/Speed post/Scanned mail copy to the **General Manager (HR), Airports Authority of India, Regional Headquarters, North Eastern Region, Guwahati-781015 on or before 17/05/2024 (Friday) positively**. Email: recttner@aai.aero

स्कैन की गई कॉपी मेल द्वारा प्रेषित किया गया हो तो उसकी विधिवत हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी प्रेषित किया जाए।

In case forwarded by scanned mail copy, that should be followed by hard copy duly signed.

महाप्रबंधक (मानव संसाधन)/ General Manager (HR)
कृते क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक (उ.पू.क्षे.)/ For RED, NER
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण/ Airports Authority of India
क्षेत्रीय मुख्यालय, उत्तर-पूर्वी क्षेत्र, गुवाहाटी/ RHQ,(NER), Guwahati
ई-मेल/ [Email- recttner@aai.aero](mailto:recttner@aai.aero)

नोट: इस विज्ञापन के अनुदित पाठ में अर्थ की दृष्टि से किसी भी विसंगति की स्थिति में अंग्रेजी पाठ को अधिकृत माना जाएगा।

Note: In case of any discrepancy between the meanings of any translated version of this advertisement, the meaning of the English version shall prevail.

आवेदन कैसे करें/ How to apply?

जो व्यक्ति कार्य के दायरे और नियमों तथा शर्तों और अन्य विवरणों के पात्रता शर्तों को पूरा करते हों, वे नीचे दिए गए निर्धारित प्रारूप में आवेदन कर सकते हैं:

The persons who fulfil the eligibility conditions after going through details of scope of work and terms and conditions and other details may apply in prescribed format as given below:

आवेदन प्रपत्र/ FORMAT FOR APPLICATION

- (i) नाम/ Name:
(ii) जन्मतिथि/ Date of birth
(iii) पत्राचार हेतु पता/ Address for correspondence

हाल ही के स्व-
सत्यापित फ़ोटो

Recent self-attested
photograph

(iv) दूरभाष संख्या/Contact No: लैंडलाइन/Land line----- मोबाइल/Mobile-----

(v) ई-मेल आईडी/Emil ID: -----

(vi) शैक्षणिक योग्यता (उल्टे क्रम में नवीनतम से शुरू) :-

Academic qualification(In reverse order, starting from the latest:-

क्र. सं. Sl No.	डिग्री Degree	वर्ष Year	विषय Subjects	विश्वविद्यालय University	स्थान/ वर्ग विशेष स्थान(यदि कोई हो) Class/Division distinction(if any)

(vii) प्रासंगिक अनुभव/ Relevant experience:

(a) नियोक्ता, पद और वेतनमान सहित पिछले 10 वर्षों के दौरान समान प्रकृति के वर्षवार किए गए कार्य / विशिष्टता संबंधी समस्त विवरण ।

Year wise tasks/highlights of similar nature carried out during last 10 years with all details including employer, position held & pay-scale.

(b) पिछले संगठन में सेवा काल के दौरान सतर्कता/ अनुशासनिक अनापत्ति संबंधी पिछले नियोक्ता से प्राप्त प्रमाणपत्र ।

Certificate from the previous employer regarding vigilance/disciplinary clearance during the job with the organisation.

स्थान/ Place:

तिथि/ Date:

हस्ताक्षर/ Signature

नाम/ Name: