F.No.21/07/2019-CS-I(P)
Ministry of Personnel, Public Grievances Pension
Department of Personnel & Training
(C.S.I Division)
****

2nd Floor, 'A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi
Dated 27th August, 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- :- Revised proposal for filling up of the 11 posts (subject to change) of Deputy Director of Airworthiness in Level 12, Rs.78800-209200/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in DGCA - reg

The undersigned is directed to circulate Office Memorandum No. A-60015/1268/2015.D G Section-MoCA dated 18/08/2019 received from Ministry of Civil Aviation (along with enclosures) for filling up of posts Deputy Director of Airworthiness.

2. It may be noted that cadre clearance from C.S.I Division will be required in case of Under Secretary and above level officers of CSS applying for deputation.

3. In case of any further clarification, applicants are requested to contact the concerned Ministries/Departments.

S.K. Das Gupta
(Sanjay Kumar Das Gupta)
Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)

File No.A-60015/1268/2015-D G Section-MOCA

No. A-60015/1268/2015-D G Section-MoCA
Government of India
Ministry of Civil Aviation
**

'B' Block, Rajiv Gandhi Bhawan,
Safdarjung Airport, AurbindoMarg,
New Delhi Dated 18.08. 2019

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Revised proposal for filling up of the 11 posts(subject to change) of Deputy Director of Airworthiness in Level-12, Rs. 78800-209200/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in DGCA-regd.

The undersigned is directed to forward herewith a copy of the DGCA's letter No. A-35018/05/2018-E.II dated 31.07.2019 on the subject mentioned above with a request to upload it on DoP&T's website for giving it wide publicity.

19/8/19

(Kameshwar Mishra)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel:- 24648983

Encls: As above.

To
Department of Personnel & Training
(Kind Attn:- K. Srinivasan, Under Secretary(CS.I))
Lok Nayak Bhawan,
New Delhi-110003.

SO (Coord)

for US (A&P)
27/08/19

21/8

(96

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003

ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष स0/Tel. No. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/05/2018-E.II
दिनांक/Dated : 31.07.2019

To

The Secretary,
Ministry of Civil Aviation,
B–Block, Rajiv Gandhi Bhawan,
Safdarjung Airport,
New Delhi – 110 003.

[Kind Attention: Shri Kameshwar Mishra, Under Secretary]

Subject:- Revised proposal for filling up the post of 11 posts (subject to change) of Deputy Director of Airworthiness in level-12 of the pay matrix on Deputation basis in DGCA.

Sir,

I am directed to enclose herewith a vacancy circular of even no. dated 24.07.2019 along with its enclosures on the subject mentioned above and to say that the same may be forwarded to DoP&T for uploading it on DoP&T's website.

Encls: As above.

Yours faithfully,

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

ASO (Switch)
7/8/19

S.No.56.

(97

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi – 110003

ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/5/2018-E II SECTION-DGCA
दिनांक: 24.07.2019

VACANCY CIRCULAR

Subject: Revised proposal for filling up of the 11 (Eleven) posts (subject to change) of **Deputy Director Airworthiness** in level -12, Rs. 78800 – 209200/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) –reg.

Applications are invited from eligible candidates to fill the following posts **(General Central Services, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial)** in the Directorate General of Civil Aviation (DGCA), Ministry of Civil Aviation, New Delhi by the method of Deputation (including short-term contract):

Sl. No.	Name of Post	No. of Posts	Pay Scale
1.	Deputy Director Airworthiness	11 (subject to change)	Pre-revised scale of PB-3, Rs. 15600-39100 with GP of Rs. 7600/- (Level – 12, Rs. 78800 – 209200/- of the Pay Matrix as per the recommendations of 7th CPC)

The details like general conditions, eligibility criteria, proforma of application form & other details are available on the website of DGCA i.e. **www.dgca.nic.in**.

2. Interested and eligible officials may send their applications in prescribed proforma along with attested copies of the APAR for the last five years, cadre clearance and vigilance clearance through proper channel to the undersigned within 60 days from the date of Advertisement of this vacancy in the Employment News/रोजगार समाचार.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

ASO (Work)
7/8/19
S.No. 57

भारत सरकार / Government of India
नागर विमानन मंत्रालय / Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय / Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग हवाई अड्डा के सामने / Opp. Safdarjung Airport
अरबिंदो मार्ग / Aurobindo Road
नई दिल्ली / New Delhi - 110003

ई-मेल.... e2sec.dgca@nic.in
दुरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं./ F.No. A-35018/5/2018-E II SECTION-DGCA
दिनांक: 24.07.2019

VACANCY CIRCULAR

Subject : Revised proposal for filling up of the 11 posts (subject to change) of **Deputy Director Airworthiness** in level -12, Rs. 78800 – 209200/- of the pay matrix on Deputation (including short term contract) basis in Directorate General of Civil Aviation (DGCA) –reg.

In partial modification to the Vacancy Circular of even number dated 11.12.2018 , Applications are invited from eligible candidates for recruitment to the 11 (Eleven) posts (subject to change) **(General Central Services, Group 'A', Gazetted, Non-Ministerial)** in the Directorate General of Civil Aviation (DGCA), Ministry of Civil Aviation, New Delhi by the method of Deputation (including short-term contract):

Sl. No.	Name of Post	No. of Posts	Pay Scale	Educational Qualifications and experience as per
1.	Deputy Director Airworthiness	11* (subject to change)	Pre-revised scale of PB-3, Rs. 15600-39100 with GP of Rs. 7600/- (Level – 12, Rs. 78800 – 209200/- of the Pay Matrix as per the recommendations of 7th CPC)	Annexure 'B'

*** Applications received earlier in respect of Vacancy Circular for 08 posts of Deputy Director of Airworthiness are also considered, therefore, those candidates who had already applied need not to apply again.**

2. In accordance with the Recruitment Rules, the post of Deputy Director Airworthiness can be filled up by Deputation (including short-term contract). Application form and eligibility conditions are given in Annexure – A & Annexure – B respectively.

Note 1: The period of deputation (including short term contract) including the period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed **four years**. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not be exceed **56 years** on the closing date of receipt of application.

Note 2: For the purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 1st January, 2006, the date from which the revised pay structure based on the Sixth Central Pay Commission recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendations of the said Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay or pay scale and where this benefit will extend only for the post(s) for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

3. The duties attached to the post of Deputy Director Airworthiness is enclosed at Annexure-'X'.

4. Bio-data of the eligible and interested officers who could be spared immediately may please be forwarded in the prescribed Proforma, to the undersigned together with the up-to-date photocopies of **Annual Performance Appraisal Reports for last five years (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) along with 03 (three) copies of Bio-data**, strictly in the prescribed Proforma as per Annexure mentioned above. The application should reach to this office **within 60 days from the date of advertisement in Employment News/रोजगार समाचार**. Applications received after the closing date or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the cadre controlling authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. Integrity certificate and a statement of major/minor penalty, imposed if any, during preceding last 10 years may also be sent along with all above documents.

Encl: As above.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

100

Copy to:

1. The Secretary of all Ministries/ Departments of Government of India
2. The Chief Secretaries of All State Governments/ Union Territories/ Recognised Research Institutions/ Public Sector Undertakings/ Semi-Government/ Autonomous Organisations/ Statutory Organisations.
3. The Secretary, Ministry of Defence [attention - JS(Air)], South Block, New Delhi - 110001;
4. Director of Personnel, Indian Air Force, Air Headquarters, Vayu Bhawan, New Delhi - 110011.
5. The Controller of Administration, National Aerospace Laboratories, Post Bag no. 1779, Bangalore - 560017.
6. The General Manager (HR), M/s Hindustan Aeronautics Limited, Bangalore Complex, Bangalore - 560017;
7. The Chairman, Airports Authority of India, Rajiv Gandhi Bhawan, Safdarjung Airport, New Delhi - 110003
8. The Director, Defence Research & Development Organization, Lucknow Road, Timarpur, New Delhi - 110054.
9. The Managing Director, Air India Limited, Mumbai Airport, Santa Cruz (E), Mumbai - 400029
10. The Managing Director, Air India Limited, Limited, 113, Airlines House, Gurudwara Rakabganj Road, New Delhi - 110001
11. The Secretary, Aeronautical Society of India, 19-B, I.P. Extension, New Delhi - 110092.
12. Director of Administration, Indian Institute of Technology, Kalyanpur, Kanpur, Uttar Pradesh - 208016.
13. Director of Administration, Indian Institute of Technology, Kharagpur, West Bengal - 721302.
14. Director of Administration, Indian Institute of Technology, Powai, Mumbai, Maharashtra - 400076.
15. Director of Administration, Indian Institute of Technology, Sardar Patel Road, Opposite to C.L.R.I, Beside The Adyar Cancer Institute, Adyar, Chennai, Tamil Nadu 600036.
16. Director of Administration, Hindustan Institute of Technology, 1, Rajiv Gandhi Salai, Old Mahabalipuram Road, Padur, Kelambakam, Chennai, Tamil Nadu 603103.
17. Director of Administrations, Panjab University, Sector -14, Chandigarh - 160014.
18. Director of Administration, Indian Space Research Organization, Ahmedabad, Gujarat - 380058.

(Pavan Malviya)
Deputy Director of Administration

101

Annexure - A

BIO-DATA / CURRICULUM VITAE PROFORMA for Deputy Director Airworthiness

Advertisement No. and Date	
1. (a) Name and Address (in block letters)	
2. Date of birth (in Christian Era)	
3. (i) Date of entry into service	
(ii) Date of retirement under Central / State Government Rules	
4. Educational Qualifications	
5. Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied. **(If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)**	
Qualifications/Experience required as mentioned in the advertisement/vacancy circular	Qualifications/experience possessed by the officer
Essential	**Essential**
A) Qualification :- Degree from a recognized university. **(See Annexure-B)**	**A) Qualification :-**
B) Experience	**B) Experience**
Officers under the Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognized research institution or Public Secter Undertakings or Semi Government or Statutory or autonomous organizations:	
(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; **or**	
(ii) with five years' service in the grade rendered after appointment there to on a regular basis in Level -11 (Rs. 67700-208700) in the pay matrix or equivalent; and	
(b) 10 years' experience in Aircraft Maintenance experience on an operating aircraft in an Aircraft Maintenance Organization approved by Directorate General of Civil Aviation.	
Desirable (Not applicable)	**Desirable** (Not applicable)
A) Qualification	**A) Qualification**
B) Experience	**B) Experience**

5.1 Note: In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subject and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	

7. Details of Employment, in chronological order. **Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.**

Office/Institution	Post held on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Level / Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

***Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay / Level/ Pay Scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/Institution	Pay, Pay Band and Grade Pay drawn under ACP / MACP Scheme	From	To

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent.	
9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state -	

a) The date of initial appointment	b)Period of appointment on deputation / contract	c) Name of the parent office/ organization to which the applicant belongs	d) Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organization

9.1 Note:- In case of Officers already on deputation, the application of such officers should be forwarded by the parent cadre / Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate.

9.2 Note:- Information under Column 9 (c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining a lien in his parent cadre / organization.

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details	
11. Additional details about present employment:- Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) ;- a) Central Government b) State Government c) Autonomous organization d) Government Undertaking e) Universities	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade	
13. Are you in Revised Scale of Pay? If yes give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale	

14. Total emoluments per month now drawn:

Basic Pay in the PB	Grade Pay	Total emoluments

15. In case the applicant belongs to an Organization which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organization showing the following details may be enclosed.

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break up details)	Total emoluments

16. A. Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular / Advertisement) **(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)**	
16. B. Achievements :- The candidates are requested to indicate information with regard to :- (i)Research publications and reports and special projects. (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies / institutions / societies and;	

(iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research / innovative measure involving official recognition (vi) Any other information **(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)**	
17. Whether belongs to SC/ST	

I have carefully gone through the vacancy circular / advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification / Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information / details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed / withheld.

(Signature of the candidate)

Address______________________

____

Date__________

Certification by the Employer / Cadre Controlling Authority

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

i) There is no vigilance or disciplinary case pending / contemplated against Shri/Smt. ______________________.

ii) His / Her integrity is certified.

iii) His / Her CR Dossiers in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.

iv) No Major / Minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years OR A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be).

Countersigned

____

(Employer / Cadre Controlling Authority with Seal)

Annexure-B

ELIGIBILITY CRITERIA FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR OF AIRWORTHINESS

Officers under the Central Government or State Governments or Union Territories or Universities or recognized research institution or public sector undertaking or semi government or statutory or autonomous organizations:-

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department; or
(ii) With five years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in Level-11 in the pay matrix or equivalent in the parent cadre/department; and
(b) Possessing the following educational qualification and experience: -

Essential:

(i) A Bachelor's Degree in Physics or Mathematics or Aircraft Maintenance or Engineering Degree in Aeronautical or Mechanical or Electrical or Electronics or Telecommunication from a recognized University; and
(ii) A valid Aircraft Maintenance Engineer's (AME) License endorsed in either of the Categories B1 or B2 issued by Directorate General of Civil Aviation.

Note. - Person holding Engineering Degree in Aeronautical may be considered without possessing a valid Aircraft Maintenance Engineer's License. Group 'A' Departmental Promotion Committee consisting of: -
(i) Chairman/Member, Union Public Service Commission -Chairman;
(ii) Secretary, Ministry of Civil Aviation -Member;
(iii) Director General of Civil Aviation– Member.
Consultation with Union Public Service Commission necessary while appointing an officer on deputation (Including short term Contract)

Experience:

Minimum ten years of Aircraft Maintenance experience on an operating aircraft in an Aircraft Maintenance Organization approved by Directorate General of Civil Aviation.

Desirable:

Work experience in a continuing Airworthiness Management Organization or Aircraft Maintenance Organization.

Note 1. - The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

Annexure 'X'

Duties & Responsibilities attached to the post of Deputy Director of Airworthiness of Airworthiness

i) Issue of certificate of registration, certificate of Airworthiness, Special Certificate of Airworthiness, Special Flight Permit and amendments, renewal of such certificates/ permit.

ii) Inspections of aircraft for issue, renewal and validation of certificates of airworthiness/ special certificate of Airworthiness/ Special Flight Permit and the subsequent execution of such documents as appropriate;

iii) Issue, endorse, renewal, validation and extension of licenses of aircraft maintenance personnel and grant of authorizations to aircraft personnel;

iv) Supervision of the aircraft maintenance and flight crew licensing examinations and other examinations;

v) Periodic review of the airworthiness conditions and records of aircraft to assess the adequacy of their maintenance and to assess the competence and diligence of the persons who perform the maintenance;

vi) Investigation of major defects discovered in aircraft and determination of corrective action to be taken where airworthiness may be affected. Inspections on the aircraft undergoing routine maintenance; in order to assess the standard of work and adherence to maintenance procedures;

vii) Review of service bulletins and the airworthiness directives of foreign airworthiness authorities w.r.t aircraft, engines, propellers to determine applicability to the national aircraft; monitoring the implementing of the relevant airworthiness regulations issued by the headquarters;

viii) Inspection of the organizations for issue and renewal of certificates of approval to conduct activities bearing on the airworthiness of aircraft;

ix) Framing and amendment of regulatory requirements from time to time concerning all matters of airworthiness within the scope of the functions and responsibilities of the Airworthiness Directorate;

x) Investigation of possible violations of the national air law or regulations in regard to airworthiness and to suggest corrective action where necessary.

भारत सरकार/Government of India
नागर विमानन मंत्रालय/Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय/Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग एयरपोर्ट के सामने/Opp. Safdarjung Airport
नई दिल्ली/New Delhi-110003

ई-मेल.....e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं.ए-35018/5/2018-स्था-।। अनुभाग-डीजीसीए
दिनांक :24.07.2019

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषय : नागर विमानन महानिदेशालय में **उप निदेशक उड़नयोग्यता** के 11 पदों (परिवर्तनीय) को लेवल-12 वेतन मैट्रिक्स ₹ 78800-209200/-रुपये में प्रतिनियुक्ति (इसके अन्तर्गत अल्पकालिक संविदा भी शामिल है) के आधार पर भरे जाने का संशोधित प्रस्ताव।

इस कार्यालय के दिनांक 11.12.2018 की समसंख्यक रिक्ति परिपत्र में आंशिक संशोधन करते हुए, नागर विमानन महानिदेशालय, नागर विमानन मंत्रालय, नई दिल्ली में (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के 11(ग्यारह) पदों को **प्रतिनियुक्ति (इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी शामिल है)** पद्धति द्वारा भरने के लिए पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं:-

क्र. सं.	पद का नाम	पद की संख्या	वेतनमान	के अनुसार शैक्षिक अर्हताए और अनुभव
1.	उप निदेशक उड़नयोग्यता	11* (पदों की संख्या परिवर्तनीय)	पे बैंड-3, 15600-39100 रूपये और ग्रेड वेतन 7600/- रुपये का पूर्व-पुनरीक्षित वेतनमान (सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार, लेवल-12, वेतन मैट्रिक्स, (78800-2092001-रूपये)	अनुबंध 'ख'

विस्तृत विवरण जैसे सामान्य शर्तें, पात्रता, आवेदन प्रपत्र एवं अन्य विवरण डीजीसीए की वेबसाइट अर्थात् www.dgca.nic.in पर उपलब्ध हैं।

2. इच्छुक एवं पात्र अधिकारी अपने आवेदन विहित प्रपत्र में पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, संवर्ग निकासी तथा सतर्कता निकासी की सांक्ष्यांकित प्रति सहित उचित माध्यम से रोजगार समाचार/Employment News में इस रिक्ति के विज्ञापन की तारीख से 60 दिनों के अंदर-अंदर अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित कर दें।

(पवन मालवीय)
उप निदेशक (प्रशासन)

(109)

भारत सरकार/Government of India
नागर विमानन मंत्रालय/Ministry of Civil Aviation
नागर विमानन महानिदेशालय/Directorate General of Civil Aviation
सफदरजंग एयरपोर्ट के सामने/Opp. Safdarjung Airport
नई दिल्ली/New Delhi-110003

ई-मेल.....e2sec.dgca@nic.in
दूरभाष सं. 011-24611949

मिसिल सं.ए-35018/5/2018-स्था-।। अनुभाग-डीजीसीए
दिनांक :24.07.2019

<u>रिक्ति परिपत्र</u>

विषय : नागर विमानन महानिदेशालय में **उप निदेशक उड़नयोग्यता** के 11 पदों (परिवर्तनीय) को लेवल-12 वेतन मैट्रिक्स ₹ 78800-209200/-रूपये में प्रतिनियुक्ति (इसके अन्तर्गत अल्पकालिक संविदा भी शामिल है) के आधार पर भरे जाने का संशोधित प्रस्ताव।

इस कार्यालय के दिनांक 11.12.2018 की समसंख्यक रिक्ति परिपत्र में आंशिक संशोधन करते हुए, नागर विमानन महानिदेशालय, नागर विमानन मंत्रालय, नई दिल्ली में (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के 11(ग्यारह) पदों को **प्रतिनियुक्ति (इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी शामिल है)** पद्धति द्वारा भरने के लिए पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं:-

क्र. सं.	पद का नाम	पद की संख्या	वेतनमान	के अनुसार शैक्षिक अर्हताए और अनुभव
1.	उप निदेशक उड़नयोग्यता	11* (पदों की संख्या परिवर्तनीय)	पे बैंड-3, 15600-39100 रूपये और ग्रेड वेतन 7600/- रूपये का पूर्व-पुनरीक्षित वेतनमान (सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार, लेवल-12, वेतन मैट्रिक्स, (78800-2092001- रूपये)	अनुबंध 'ख'

• उप निदेशक उड़नयोग्यता के 08 पदों के लिए पूर्ववर्ती रिक्ति परिपत्र के संबंध में प्राप्त आवेदनों पर भी विचार किया जाएगा, अतः जिन अभ्यर्थियों ने पहले आवेदन किया है, उन्हें पुनः आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

2. भर्ती नियमों के अनुसार, उप निदेशक उड़नयोग्यता के पद को प्रतिनियुक्ति **(इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी शामिल है)** द्वारा भरा जा सकता है। आवेदन प्रपत्र और पात्रता की शर्तें क्रमशः अनुबंध **'क'** और अनुबंध **'ख'** पर दी गई हैं।

110

टिप्पण-1: प्रतिनियुक्ति (इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि, केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से आसन्न पूर्व धारित किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद में प्रतिनियुक्ति (इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) की अवधि साधारणतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (इसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन करने की अंतिम तारीख को **56 वर्ष** से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण-2: प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, किसी अधिकारी द्वारा 01 जनवरी, 2006 से पहले वह तारीख जिसको छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफ़ारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया हैं, नियमित आधार पर की गई सेवा को, सिवाय उस दशा के जहां एक से अधिक पूर्व-पुनरीक्षित वेतनमान का साधारण ग्रेड वेतन या वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया हैं और वहाँ यह फायदा केवल उस पद (पदों) पर विस्तारित होगा जिसके लिए ग्रेड वेतन बिना किसी उन्नयन का साधारण ग्रेड है, उक्त वेतन आयोग की सिफ़रिशों के आधार पर विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन या वेतनमान पर की गई समझी जाएगी।

3. उप निदेशक उड़नयोग्यता के पद से संबंधित ड्यूटी का विवरण अनुबंध-'X' में संलग्न है।

4. पात्र और इच्छुक अधिकारियों का जीवनवृत्त जिन्हें तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, विहित प्रपत्र में वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (उस अधिकारी द्वारा विधिवत साक्ष्यांकित होनी चाहिए जिसका स्तर अवर सचिव के ओहदे से कम न हो) की अद्यतन फोटो प्रतियों सहित, जीवनवृत्त की **3 (तीन)** प्रतियों सहित अनिवार्य रुप से विहित प्रपत्र मे (अनुबंध 'क') अधोहस्ताक्षरी को भेज दें। आवेदन पत्र रोजगार समाचार में इस रिक्त के विज्ञापन की तारीख से 60 दिनों के भीतर कार्यालय में पँहुच जाना चाहिए। अंतिम तारीख के पश्चात प्राप्त आवेदनों अथवा अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करते समय, संवर्ग नियंत्रण अधिकारी द्वारा यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित नहीं है या विचाराधीन नहीं हैं। पिछले 10 वर्ष के दौरान यदि उन पर कोई छोटी/बड़ी शास्ति लगाई गई हैं तो उसका विवरण सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र भी उपर्युक्त दस्तावेजों सहित भेजें जाएं।

संलग्नः यथोपरि

(पवन मालवीय)
उपनिदेशक प्रशासन

प्रतिलिपिः

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव
2. सभी राज्य सरकारों संघ राज्य श्रेत्रों के मुख्य सचिव मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/पब्लिक सेक्टर के उपक्रम/अर्ध सरकारी/स्वशासी संगठन/सांविधिक संगठन
3. सचिव, रक्षा मंत्रालय (ध्यानाकर्षण:- संयुक्त सचिव (एअर), साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001;
4. निदेशक कार्मिक, भारतीय वायु सेना, एअर मुख्यालय, वायु भवन, नई दिल्ली-110011;
5. नियंत्रक प्रशासन, राष्ट्रीय एयरोस्पेस प्रयोगशाला, पोस्ट बॉक्स सं.1779, बैंगलोर-560017;
6. महाप्रबंधक (एचआर), मैसर्स हिंदुस्तान एयरोनॉटिक्स लिमिटेड, बैंगलोर कॉम्प्लैक्स, बैंगलोर-560017;
7. अध्यक्ष, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, राजीव गांधी भवन, सफदरजंग एयरपोर्ट, नई दिल्ली-110003;
8. निदेशक, रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन, लखनऊ रोड, तिमारपुर, नई दिल्ली-110054;
9. प्रबंधन निदेशक, मैसर्स एअर इंडिया लिमिटेड, मुम्बई एयरपोर्ट, सांता क्रूज (पूर्वी), मुम्बई-400029;
10. प्रबंधन निदेशक, मैसर्स एअर इंडिया लिमिटेड, एयरलाइंस हाउस, गुरूद्वारा रकाबगंज रोड, नई दिल्ली-110001
11. सचिव, एयरोनॉटिकल सोसाइटी ऑफ इंडिया, 19-बी, आई.पी.एक्सटेंशन, नई दिल्ली-110092
12. निदेशक प्रशासन, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, कल्याणपुर, कानपुर, उत्तर प्रदेश-208016
13. निदेशक प्रशासन, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, खड़गपुर, पश्चिम बंगाल-721302
14. निदेशक प्रशासन, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, पबई, मुंबई, महाराष्ट्र-400076
15. निदेशक प्रशासन, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान,सरदार पटेल रोड, सीएलआरआई के सामने, अडयार कैंसर इंस्टीट्यूट, अडयार के पीछे, चेन्नै, तमिलनाडु-600036
16. निदेशक प्रशासन, हिंदुस्तान प्रौद्योगिकी संस्थान,1) राजीव गांधी स्लाई, पुराना महाबलिपुरम रोड, पोडर, क्लैम्बकम, चेन्नै, तमिलनाडु-603103
17. निदेशक प्रशासन, पंजाब विश्वविद्यालय, सेक्टर-14 चण्डीगढ़-160014
18. निदेशक प्रशासन, भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन, अहमदाबाद, गुजरात-380058

(पवन मालवीय)
उप निदेशक प्रशासन

अनुबंध-क

उप निदेशक उड़नयोग्यता के लिए जीवन वृत्त प्रोफार्मा

विज्ञापन संख्या और तारीख	
1.(क) नाम और पता (साफ अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि(ईसवी में)	
3. i)सेवा में प्रवेश करने की तारीख	
ii) केंद्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अन्तर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं,**(यदि किसी अर्हता को नियमों में विहित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)**	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अर्हताएं/अपेक्षित अनुभव	**अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव**
अनिवार्य	**अनिवार्य**
(क) अर्हताः-	**(क) अर्हताः-**
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री (अनुबंध 'ख' देखें)	
(ख) अनुभव	**(ख) अनुभव**
केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वशासी संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारीः	
क) (i)जो मूल कॉडर-या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; **या**	
(ii)जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स स्तर-11 (67700-208700 रूपये) में उस पद पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पांच वर्ष की नियमित सेवा की है; **और**	
(ख) नागर विमानन महानिदेशालय द्वारा अनुमोदित किसी वायुयान अनुरक्षण संगठन में प्रचालन विमान पर वायुयान अनुरक्षण संगठन में दस वर्ष का अनुभव।	
वांछनीयः- (अनुबंध 'ख' देखें)	**वांछनीयः-** (अनुबंध 'ख' देखें)
(क) अर्हताः-	**(क) अर्हता**
(ख) अनुभवः-	**(ख) अनुभवः-**
5.1 टिप्पणः- स्नातक तथा स्नातकोत्तर अर्हता की दशा में **अभ्यर्थी** अपने ऐच्छिक/मुख्य और सहायक विषयों का उल्लेख करें।	

113

6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या ऊपर दी गई प्रविष्टियों के अनुसार आप उक्त पद की अपेक्षित शैक्षिक अर्हताएं और कार्य अनुभव पूरा करते हैं।	

7. रोजगार का क्रमवार विवरण।**यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं हैं तो आप अपने हस्ताक्षर से विधिवत अधिप्रमाणित कागज अलग से संलग्न करें।**

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	*नियमित रूप से धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के लिए अपेक्षित अनुभव को दर्शाते हुए ड्यूटी की प्रकृति (विस्तार में)

***महत्वपूर्णः** एसीपी/एमएसीपी के अधीन अधिकारी को दिया गया वेतन बैंड और ग्रेड वेतन वैयक्तिक है, अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए, केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी के ब्यौरे निम्नलिखित रूप में वहां दर्शाया जाना चाहिए जहां अभ्यर्थी द्वारा ऐसे फायदे आहरित किए गए हैं:

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अंतर्गत आहरित वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	से	तक

8.वर्तमान नियोजन की प्रकृति, अर्थात तदर्थ या अस्थायी या स्थायी	
9.यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर धारण किए हैं तो कृपया यह बताएँ-	

क)प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	ख)प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिसमें आप कार्यरत हैं।	घ) मूल कार्यालय में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन

9.1 टिप्पणः- यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है तो ऐसे अधिकारियों का आवेदन पत्र मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग निकासी, सतर्कता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र सहित अग्रेषित किया जाए।

9.2 टिप्पणः- उपर्युक्त स्तंभ 9 (ग) और (घ) के अंतर्गत दी जाने वाली सूचना सभी मामलों में दें जहां कोई अधिकारी संवर्ग/संगठन से बाहर प्रतिनियुक्ति पर किसी पद को धारण किए हों परंतु अभी तक अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन बनाए रखा हो।

10.यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारित किया गया है तो पूर्व प्रतिनियुक्ति से वापस लौटने की तारीख और अन्य ब्यौरे दें।	
11. **वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण :-** कृपया यह बताएं कि आप किसके अधीन कार्यरत हैं (संगत स्तंभ के सामने अपने नियोजक के नाम को दर्शाएँ):- क) केंद्रीय सरकार ख)राज्य सरकार ग) स्वशासी संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च)अन्य	
12. कृपया यह बताएं कि क्या आप उसी विभाग में और उसी फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं	
13. क्या आप पुनरीक्षित वेतनमान में हैं? यदि हां तो वह तारीख बताएं जब से वेतनमान पुनरीक्षित हुआ है और पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का भी उल्लेख करें।	

14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन का हो जिसका वेतनमान केंद्रीय सरकार के अनुसार न हो तो उस संगठन द्वारा जारी अद्यतन वेतन पर्ची संलग्न करें जिसमें निम्नलिखित दर्शाने वाले ब्यौरे संलग्न किए जाए।

वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वेतन वृद्धि की दर	मंहगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ता आदि, (ब्यौरा सहित)	कुल परिलब्धियां

16.क. **अतिरिक्त सूचना**, यदि कोई हो, जिसे आप उक्त पद की उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहे (अन्य चीजों में से यह सूचना निम्नलिखित से संबंधित हो सकती है, (i)अतिरिक्त शैक्षिक अर्हताएं (ii) प्रोफेशनल प्रशिक्षण (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित से अधिक कार्य अनुभव)	

(टिप्पणः- यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से कागज संलग्न करें)	
16. ख. उपलब्धियां- अभ्यर्थी निम्नलिखित के संबंध में सूचना दें:- (i)अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष प्रोजेक्ट (ii)पुरस्कार/छात्रवृतियां/सरकारी सराहना पत्र (iii)व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/समितियों में संबद्धता; और (iv) अपने नाम में दर्ज या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v)ऐसा कोई अनुसंधान/अभिनव उपाय जिसे सरकारी मान्यता मिली हो। (vi) कोई अन्य सूचना **(टिप्पणः-यदि स्थान पर्याप्त न हो,तो अलग से कागज संलग्न करें)**	
17. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं	

मैंने इस रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को भलीभाँति पढ़ लिया और मुझे यह भी मालूम है कि अनिवार्य अर्हता/कार्य अनुभव संबंधी दस्तावेज के विधिवत समर्थन में जीवन वृत्त में जो सूचना मैंने दी है, उसका निर्धारण उक्त पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा जो तथ्य/विवरण दिए गए हैं वह मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार ठीक और सही है और मेरी तरफ से ऐसी कोई तात्विक सूचना नहीं है जो चयन को अधिक्रांत करती/रोकती है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पताः--------------------------

तारीखः

नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणन

उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा दी गई जानकारी/विवरण रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। अधिकारी के पास रिक्त परिपत्रों में उल्लिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव है। चयन होने की स्थिति में उन्हें तुरंत कार्य मुक्त किया जा सकेगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

(i) श्री/श्रीमती .... के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनिक मामला विचाराधीन नहीं है/चलाए जाने का विचार नहीं है।

(ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की गई है।

(iii) उसका सीआर डोजियर मूल रूप में, पिछले पांच वर्ष की एसीआर की संलग्न फोटो प्रतियां उस अधिकारी द्वारा विधिवत साक्ष्यांकित की गई है जिसका ओहदा अवर सचिव, भारत सरकार से कम नहीं है, संलग्न हैं।

(iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटी-बड़ी शास्ति नहीं लगाई गई है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई छोटी-बड़ी शास्ति (जैसा भी मामला हो), की सूची संलग्न है।

प्रतिहस्ताक्षरित

....

(नियोजक/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर)

उप निदेशक उड़नयोग्यता के पद के लिए पात्रता के मानदंड

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वशासी संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारीः

(क) (i)जो मूल कॉडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii)जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स स्तर-11 या समतुल्य में उस पद पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पांच वर्ष की नियमित सेवा की है; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता और अनुभव।

अनिवार्यः

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से भौतिकी या गणित या विमान अनुरक्षण में डिग्री या वैमानिक या यांत्रिक या वैद्युत या इलेक्ट्रॉनिकी या दूर संचार में इंजीनियरी डिग्री;

(ii) नागर विमानन महानिदेशालय द्वारा जारी प्रवर्ग बी1 या बी2 में पृष्ठांकित कोई विधिमान्य वायुयान अनुरक्षण इंजीनियरी अनुज्ञप्ति।

टिप्पणः- विधिमान्य वायुयान इंजीनियर अनुज्ञप्ति के बिना व्यक्ति को वैमानिक इंजीनियरी डिग्री का धारक माना जा सकेगा।

अनुभवः

नागर विमानन महानिदेशालय द्वारा अनुमोदित किसी वायुयान अनुरक्षण संगठन में वायुयान प्रचालन पर वायुयान अनुरक्षण का न्यूनतम दस वर्ष का अनुभव।

वाछनीयः-

सतत उड़नयोग्यता प्रबंधन संगठन या वायुयान अनुरक्षण संगठन में कार्य अनुभव।

टिप्पण1-: पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त होने वाले व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

अनुबंध-'भ'

उड़नयोग्यता के उपनिदेशक के पद से संबंधित ड्यूटी और उत्तरदायित्व

1. रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र, उड़नयोग्यता प्रमाणपत्र, उड़नयोग्यता विशेष प्रमाणपत्र जारी करना, विशेष उड़ान अनुज्ञा और संशोधन जारी करना, ऐसे प्रमाणपत्र/अनुज्ञा का नवीकरण करना।
2. उड़नयोग्यता प्रमाणपत्र/ विशेष उड़नयोग्यता प्रमाणपत्र/विशेष उड़ान अनुज्ञा जारी करने, नवीकरण करने तथा विधिमान्य करने के लिए विमान का निरीक्षण तथा ऐसे दस्तावेज जो उपयुक्त हो, को बाद में तैयार करना।
3. विमान अनुरक्षण कार्मिकों का अनुज्ञप्ति जारी करना, पृष्ठांकित करना, नवीकरण करना, विधिमान्य करना, विस्तार करना तथा विमान कार्मिकों को प्राधिकार पत्र प्रदान करना।
4. विमान अनुरक्षण तथा उड़ान कर्मीदल अनुज्ञापन परीक्षाओं तथा अन्य परीक्षाओं का पर्यवेक्षण करना।
5. विमान अनुरक्षण की पर्याप्तता का निर्धारण करने के लिए विमान की उड़नयोग्यता की शर्तों और अभिलेखों को आवधिक समीक्षा करना और अनुरक्षण का निष्पादन करने वाले व्यक्तियों की सक्षमता और तत्परता का निर्धारण करना।
6. विमान में पाए गए प्रमुख दोषों का अन्वेषण करना तथा जहाँ उड़नयोग्यता प्रभावित हो सकती है, वहाँ की जाने वाली सुधारात्मक कार्रवाई का अवधारण करना, रूटीन अनुरक्षण किए जाने वाले वायुयान पर निरीक्षण करना, कार्य के मानक के निर्धारण तथा अनुरक्षण प्रक्रियाओं के अनुपालन करना।
7. राष्ट्रिक वायुयान पर प्रयोज्यता अवधारित करने के लिए वायुयान, इंजिनों, प्रोपेलरों के बाबत विदेशी उड़नयोग्यता प्राधिकरण के सेवा बुलेटिन और उड़नयोग्यता निदेशों की समीक्षा करना, मुख्यालयों दवारा जारी संगत उड़नयोग्यता विनियमों के कार्यान्वयन की निगरानी करना।
8. विमान की उड़नयोग्यता पर दर्शाए गए कार्यकलापों को संचालित करने के लिए अनुमोदन प्रमाणपत्रों को जारी करने तथा नवीकरण के लिए संगठनों का निरीक्षण करना।
9. उड़नयोग्यता निदेशालय के कृत्यों तथा जिम्मदारियों के कार्य क्षेत्र में संबंधित उड़नययोग्यता के सभी विषयों में समय-समय पर विनियामक अपेक्षाओं को तैयार करना और उनमें संशोधन करना।
10. उड़नयोग्यता से संबंधित राष्ट्रीय विमान विधि संबंधित राष्ट्रीय विमान विधि या विनियनों के संभावित उल्लंघनों की जांच रपड़ताल करना तथा जहाँ जरूरी हो, वहाँ सुधारात्क कार्रवाई का सुझाव देना।