



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-सा.-01082023-247747  
CG-DL-W-01082023-247747

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY  
साप्ताहिक  
WEEKLY

सं. 16] नई दिल्ली, जुलाई 23—जुलाई 29, 2023, शनिवार/श्रावण 1—श्रावण 7, 1945  
No. 16] NEW DELHI, JULY 23—JULY 29, 2023, SATURDAY/SHRAVANA 1—SHRAVANA 7, 1945

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह पृथक संकलन के रूप में रखा जा सके  
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भाग II—खण्ड 4  
PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश  
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय  
अधिसूचना

नई दिल्ली, 19 जुलाई, 2023

का.नि.आ. 81.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2001 को, उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पहले किया गया या करने का लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात्:-

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2023 है।  
(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।  
(3) लागू होना.- ये नियम उन व्यक्तियों को लागू होंगे जो इन नियमों से उपाबद्ध पहली अनुसूची में यथादर्शित रक्षा मंत्रालय (सेना, नौसेना और वायुसेना) के एकीकृत मुख्यालय, रक्षा कर्मचारिवृंद मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों में वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी और कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी का पद धारण किए हुए हैं।

**2. परिभाषाएं.-** इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से किसी श्रेणी के संबंध में उस श्रेणी में नियुक्तियां करने के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के अधीन सशक्त प्राधिकारी अभिप्रेत है;
- (ख) किसी श्रेणी के संबंध में “अनुमोदित” सेवा से निम्नलिखित अभिप्रेत है-
- (i) उस श्रेणी में सीधे भर्ती किए गए किसी अधिकारी की दशा में, उस वर्ष की पहली जनवरी से जो उस परीक्षा वर्ष के बाद वाले वर्ष की जिसके लिए सीधी भर्ती की गई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि या अवधियाँ, जिनके अंतर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि या अवधियाँ भी हैं, जिसके दौरान उसने नियमित आधार पर पद धारण किया होता यदि वह छुट्टी पर न होता या ऐसा पद धारण करने के लिए अन्यथा उपलब्ध होता;
- (ii) उस श्रेणी में विभागीय परीक्षा के माध्यम से भर्ती किए गए किसी अधिकारी की दशा में, उस वर्ष की पहली जनवरी से, जिसकी रिक्तियों के लिए ऐसी परीक्षा ली गई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि या अवधियाँ, जिनके अंतर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि या अवधियाँ सम्मिलित हैं, जिसके दौरान उसने नियमित आधार पर पद धारण किया होता यदि वह छुट्टी पर न होता या ऐसा पद धारण करने के लिए अन्यथा उपलब्ध होता;
- (iii) निम्नतर श्रेणी में सेवा की अवधि के आधार पर उस श्रेणी में भर्ती किए गए किसी अधिकारी की दशा में, उस वर्ष की पहली जनवरी से, जिस वर्ष में भर्ती की गई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि या अवधियाँ, जिनके अंतर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि या अवधियाँ सम्मिलित हैं, जिनके दौरान उसने नियमित आधार पर पद धारण किया होता यदि वह ऐसा पद धारण करने के लिए छुट्टी पर न होता या अन्यथा उपलब्ध होता;
- परंतु जहां ऊपर उपखंड (i), (ii) और (iii) में वर्णित मामलों में से किसी में नियुक्ति पर पदग्रहण करने में नब्बे से अधिक दिन का विलंब है, वहाँ ऐसा विलंब अधिकारी की किसी त्रुटि के कारण नहीं होना चाहिए।
- (ग) सेवा के सदस्यों के संबंध में “काडर नियंत्रक प्राधिकारी” से रक्षा मंत्रालय का संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी अभिप्रेत है :
- (घ) “सीधे भर्ती किए गए व्यक्ति” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर या नियम 8 में यथा विनिर्दिष्ट अनुकंपा नियुक्ति के आधार पर कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में भर्ती किया गया है।
- (ङ) “कर्तव्य पद” किसी श्रेणी के संबंध में सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा में सम्मिलित सेवा में उस श्रेणी का कोई पद अभिप्रेत है।
- (च) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है।
- (छ) “श्रेणी” से नियम 3 में विनिर्दिष्ट श्रेणियों में कोई श्रेणी अभिप्रेत है।
- (ज) “स्थायी अधिकारी” से किसी श्रेणी के संबंध में वह व्यक्ति अभिप्रेत है जिसकी प्रवेश श्रेणी में पुष्टि की गई है।
- (झ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है।
- (ञ) “सेवा से” सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा अभिप्रेत है।
- (ट) “अन्य पिछड़ी जातियों” से भारत सरकार की सेवाओं या पदों में आरक्षण के प्रयोजन के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित जातियां या समुदायें अभिप्रेत है।
- (ठ) “अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों” का अर्थ वही होगा जो उन्हें क्रमशः भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के खंड (24) और खंड (25) में समनुदेशित है।
- (ड) “नियमों” से सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2023 अभिप्रेत है।

- (द) “चयन सूची” से वरिष्ठ सचिवालय सहायक और कनिष्ठ सचिवालय सहायक के संबंध में ऐसी सूची अभिप्रेत है जिसे विद्यमान रिक्तियों और ऐसी प्रत्याशित रिक्तियों को, जिनके वर्ष के दौरान होने की संभावना है और जिन्हें प्रोन्नति के लिए प्रत्येक वर्ष तैयार किया जाता है।
- (ण) “कर्मचारी चयन आयोग” से सरकार द्वारा स्थापित कर्मचारी चयन आयोग अभिप्रेत है।
- (त) “अस्थायी अधिकारी” से किसी श्रेणी के संबंध में ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, जो उस श्रेणी में अस्थायी या स्थानापन्न नियुक्ति, ऐसी नियुक्ति के लिए उसके नियमित रूप से अनुमोदित होने के आधार पर धारण किया हुआ है, या उस श्रेणी में नियुक्त ऐसा अधिकारी, जिसे अभी परिवीक्षा से हटाया जाना है।

### 3. सेवा का गठन-

(1) सेवा में दो श्रेणी होंगे, अर्थात् :-

- (क) वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी जिसके अंतर्गत वरिष्ठ सचिवालय सहायक अकृत्यिक चयन श्रेणी भी है; और
- (ख) कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी

(2) दोनों श्रेणियों के पद केंद्रीय सिविल सेवा, समूह ‘ग’ – अनुसचिवीय के रूप में वर्गीकृत अराजपत्रित पद होंगे। दोनों श्रेणियों के पद अचयन पद होंगे।

### 4. सेवा की प्राधिकृत पद संख्या और उसका पुनर्विलोकन.-

(1) सेवा के श्रेणियों में प्राधिकृत पद संख्या दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगी।

(2) केन्द्रीय सरकार, उपनियम (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी:

(क) सेवा की विभिन्न श्रेणियों के कर्तव्य पदों में समय-समय पर परिवर्धन अथवा परिवर्तन कर सकेगी;

(ख) रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना, नौसेना, वायु सेना), रक्षा कर्मचारिवृन्द मुख्यालय और अंतर सेवा संगठन का कोई पद काडर में सम्मिलित किया जा सकेगा यदि ऐसे पदों से जुड़े कृत्य ऐसे हैं जो काडर नियंत्रक प्राधिकारी की राय में पद के धारक से सारतः वही अर्हताएं, प्रशिक्षण और अनुभव रखने की अपेक्षा करते हैं, जो सेवा के कर्तव्य पदों के धारकों के लिए आवश्यक है या जो सेवा में पहले से सम्मिलित किसी कर्तव्य पद को सेवा से अपवर्जित करते हैं।

### 5. सेवा में नियुक्ति.- सेवा के कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी:

(1) ऐसे जांच जो केन्द्रीय सरकार द्वारा आवश्यक समझी जाए,

(2) व्यक्ति, ऐसी चिकित्सीय परीक्षा के पश्चात्, जो सरकार द्वारा विहित की जाए, ऐसी किसी मानसिक या शारीरिक त्रुटि से मुक्त पाया जाता है जिनसे सेवा के कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा पड़ने की संभावना है, और

(3) निरर्हता : वह व्यक्ति -

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या विवाह की संविदा की है; या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, या विवाह की संविदा की है;

सेवा में नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परंतु यदि सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के अन्य आधार है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

6. कर्तव्य पद का श्रेणी अधिकारी द्वारा धारित किया जाना.- प्रत्येक कर्तव्य पद, जब तक कि उसे नियम 4 के अधीन सेवा से अपवर्जित घोषित न कर दिया गया हो या उसे किसी कारण से प्रास्थगन रखा गया हो, समुचित श्रेणी के किसी अधिकारी द्वारा धारित किया जाएगा।

## 7. सेवा में नियुक्ति की पद्धति.-

(1) सेवा के पद तीसरी अनुसूची में दर्शाये गए अनुसार भरे जाएंगे।

(2) यदि कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षाओं के परिणामों के आधार पर कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्ति के लिए अर्हित अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध नहीं है तो रिक्तियां या तो अंतिम रूप से भरी जा सकेगी या नियमित आधार पर ऐसी रीति में भरी जा सकेगी जो सरकार द्वारा विनिश्चित की जाए।

(3) कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी और वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में रिक्तियां भरी जाने में सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में जारी आदेशों के अनुसार, यथास्थिति, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और किन्हीं विशेष प्रवर्गों के लिए आरक्षण होगा।

**8. अनुकंपा नियुक्तियां.-** तीसरी अनुसूची में किसी बात के होते हुए भी नियुक्त प्राधिकारी, एक वर्ष में होने वाली कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी की रिक्तियों को, इन नियमों में यथा उपबंधित के सिवाय उस सरकारी सेवक के, जिसकी अपनी सेवा की अवधि के दौरान मृत्यु हो जाती है या जिसे केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी आदेशों या अनुदेशों के अनुसार चिकित्सीय आधारों पर सेवानिवृत्त कर दिया जाता है तो पुत्र या पुत्री या पत्नी या पति या भाई या बहन की नियुक्ति द्वारा भर सकेगा।

**9. प्रतियोगिता परीक्षा के लिए नियम.-** तीसरी अनुसूची में निर्दिष्ट प्रतियोगिता परीक्षाओं के लिए जिसमें कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित सीमित विभागीय परीक्षाएं भी सम्मिलित हैं, के लिए नियम केन्द्रीय सरकार (कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय के कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा समय-समय पर इस प्रयोजन के लिए अधिसूचित नियम होंगे।

## 10. परिवीक्षा.-

(1) सेवा के कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में सीधी भर्ती की पद्धति के माध्यम से चयनित प्रत्येक व्यक्ति को आरंभ में परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाएगा जो परिवीक्षा की अवधि भर्ती की तारीख से दो वर्ष होगी।

(2) परिवीक्षा के दौरान सेवा के किसी सदस्य से ऐसा प्रशिक्षण लेने और ऐसी परीक्षाएं उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जा सकेगी, जो सरकार समय-समय पर विहित करे।

(3) सेवा के कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, जो उपनियम (2) के अधीन विहित परीक्षाएं उत्तीर्ण नहीं करता, तब तक परिवीक्षा पर बना रहेगा जब तक वह ऐसी परीक्षाएं उत्तीर्ण नहीं करता या उसे सरकार द्वारा ऐसी परीक्षाएं उत्तीर्ण करने से विशेष रूप से छूट नहीं दे दी जाती।

परंतु ऐसे व्यक्ति जिनके विरुद्ध कोई विभागीय या विधिक कार्यवाहियां लंबित हैं, परिवीक्षा पर बने रहेंगे।

(4) यदि नियुक्ति प्राधिकारी ठीक समझता है तो उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट परिवीक्षा की अवधि किसी मामले में बढ़ाई या घटाई जा सकती है, किन्तु परिवीक्षा में विस्तार की कुछ अवधि उपनियम(3) में यथाविनिर्दिष्ट के सिवाय केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर किए गए अनुदेशों के अनुसार दो वर्ष या सामान्य अवधि के विस्तार के दो गुने से अधिक नहीं होगी।

11. पुष्टि.- कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्त व्यक्ति, परिवीक्षा या उसके किसी विस्तार के पूरा होने पर यदि वे पहले से श्रेणी में पुष्ट नहीं है और यदि वे श्रेणी के लिए उपयुक्त समझे जाते हैं तो श्रेणी में पुष्ट किए जाएंगे।

## 12. परिवीक्षा पर व्यक्तियों की सेवोन्मुक्त या प्रत्यावर्तन.-

(1) सेवा के कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्त ऐसा कोई अधिकारी, जिसका केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है, जब वह परिवीक्षा पर है, सूचना के बिना किसी भी समय सेवान्मुक्त किया जा सकेगा, यदि;

(क) परिवीक्षा के दौरान उसके कार्य निष्पादन या आचरण के आधार पर उसे सेवा में आगे रखने के लिए अनुपयुक्त समझा जाता है, या

(ख) उसकी राष्ट्रीयता, आयु, स्वास्थ्य, शैक्षिक अर्हताओं या पूर्ववृत्तों के संबंध में किसी सूचना की प्राप्ति पर, नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि वह सेवा का सदस्य बनने के लिए अपात्र है या अन्यथा अनुपयुक्त है।

(2) सेवा के कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्त ऐसा कोई अधिकारी, जो केंद्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर धारणाधिकार रखता है, परिवीक्षा के दौरान उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट परिस्थितियों में से किसी के होने पर, किसी भी समय ऐसे पद पर प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

### 13. ज्येष्ठता.-

(1) रक्षा मंत्रालय, सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2023 के प्रारम्भ होने पर सेवा के सदस्यों की ज्येष्ठता, इन नियमों के आरंभ से पूर्व उनकी अपने-अपने श्रेणियों यथाअवधारित ज्येष्ठता होगी।

परंतु यदि सेवा की किसी सदस्य की ज्येष्ठता, रक्षा मंत्रालय, सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2023 के आरंभ से पूर्व विनिर्दिष्ट रूप से अवधारित नहीं की गई है तो यह केंद्रीय सरकार द्वारा उस समय विद्यमान नियमों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

परंतु यह और कि जहां पहले से विद्यमान नियमों के संदर्भ में, ज्येष्ठता का पुनर्नियतन करने और संबन्धित मामलों के संबंध में, किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा कोई निर्णय या निदेश पहले ही जारी किया जा चुका है, वहाँ इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व विद्यमान नियमों के अनुसार पहले से प्रारम्भ प्रक्रिया को पूरा करने के लिए आवश्यक कार्यवाही या ऐसी कार्यवाही जिसे आवश्यक समझा जाये, की जाएगी।

(2) इन नियमों के प्रारम्भ के पश्चात सेवा के दोनों श्रेणियों में नियुक्त किए गए व्यक्तियों की ज्येष्ठता, केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

(3) कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों और प्रोन्नत व्यक्तियों की सापेक्ष ज्येष्ठता केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

### 14. वेतन मैट्रिक्स में स्तर.- सेवा के श्रेणियों से संबद्ध वेतन मैट्रिक्स में स्तर निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:

(1) वरिष्ठ सचिवालय सहायक - वेतन मैट्रिक्स में स्तर-4 (25500-81100 ₹.) और वरिष्ठ सचिवालय सहायक (अकृत्यिक चयन श्रेणी)- वेतन मैट्रिक्स में स्तर-6 (35400-112400 ₹.)

(2) कनिष्ठ सचिवालय सहायक - वेतन मैट्रिक्स में स्तर-2 (19900-63200 ₹.)

15. वेतन मैट्रिक्स में स्तर का विनियम.- श्रेणियों के अधिकारियों का वेतन मैट्रिक्स में स्तर और वेतन वृद्धि, मूल नियमों या तत्समय प्रवृत्त वेतन से संबन्धित अन्य नियमों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

16. विनियम.- केंद्रीय सरकार, इन नियमों को प्रभावी करने के प्रयोजन के लिए, ऐसे सभी मामलों को, जिनके लिए उपबंध करना आवश्यक या समीचीन है, उपबंधित करने के लिए, ऐसे विनियम बना सकेगी, जो इन नियमों से असंगत न हो।

17. अवशिष्ट मामले.- ऐसे मामले के संबंध में, जो इन नियमों या विनियमों अथवा उनके अधीन किए गए या जारी आदेशों या विशेष आदेशों के अंतर्गत विनिर्दिष्ट रूप से नहीं आते, सेवा के सदस्य साधारण सिविल सेवाओं को लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

18. शिथिल करने की शक्ति.- जहां केंद्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहाँ वह उसके लिए जो कारण है लेखबद्ध करके, इन नियमों के किसी उपबंध में से किसी को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।

19. व्यावृत्ति.- इन नियमों की कोई भी बात, ऐसे आरक्षण, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केंद्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

20. निर्वचन.- यदि इन नियमों या उनके अधीन बनाये गए विनियमों का निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उसे विनिश्चय के लिए केंद्रीय सरकार को विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

21. नियमों के अध्यारोही प्रभाव.- इन नियमों के प्रारम्भ से ठीक पूर्व प्रवृत्त कोई नियम या आदेश उस सीमा तक प्रवृत्त नहीं होंगे जहां तक वे इन नियमों से असंगत या उनके विरुद्ध हैं।
22. विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना.- सेवा के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना चौथी अनुसूची में यथा उपदर्शित होगी।

### पहली अनुसूची

#### [नियम 1(3) देखें]

रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालयों और अंतर सेवा संगठनों के नाम, जिनको रक्षा मंत्रालय, सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा नियम, 2023 लागू होंगे:

#### (क) मुख्यालय

1. रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (सेना)
2. रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (नौसेना)
3. रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (वायु सेना)
4. रक्षा स्टाफ मुख्यालय

#### (ख) रक्षा मंत्रालय के अंतर सेवा संगठन

1. सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग।
2. रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन।
3. रक्षा संपदा महानिदेशालय।
4. योजना और समन्वय निदेशालय।
5. जनसंपर्क निदेशालय, जिसके अंतर्गत सैनिक समाचार भी है।
6. मानकीकरण निदेशालय।
7. वैमानिक क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय।
8. सशस्त्र सेना चिकित्सा सेवा महानिदेशालय।
9. गुणवत्ता आश्वासन महानिदेशालय।
10. राष्ट्रीय कैडेट कोर महानिदेशालय।
11. पुनर्व्यस्थापन महानिदेशालय।
12. इतिहास प्रभाग।
13. केन्द्रीय सैनिक बोर्ड।
14. संयुक्त बीजलेख ब्यूरो।
15. रक्षा मंत्रालय वितरण अनुभाग।
16. रक्षा मंत्रालय पुस्तकालय।
17. राष्ट्रीय रक्षा महाविद्यालय।
18. संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय।
19. विदेशी भाषा विद्यालय।
20. सुरक्षा कार्यालय।
21. सेवा खेलकूद कंट्रोल बोर्ड।

22. रक्षा प्रदर्शनी संगठन।
23. आर्डनेन्स कारखाना सेल।
24. उच्च प्रौद्योगिकी जलयान परियोजना।
25. आयुध और इलेक्ट्रॉनिकी प्रणाली इंजीनियरी प्रतिष्ठान।

### दूसरी अनुसूची

#### (नियम 4 देखें)

सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा की विभिन्न श्रेणियों में प्राधिकृत पद संख्या।

- (1) वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी – 1510 (जो कार्यभार या काडरीकरण या काडर पुनर्गठन के परिवर्तन के अध्याधीन है। वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी की प्राधिकृत पद संख्या का 30 प्रतिशत वरिष्ठ सचिवालय सहायक अकृत्यिक चयन श्रेणी में इस प्रयोजन के लिए केंद्रीय सरकार द्वारा अधिकथित प्रक्रियाओं और अनुदेशों के अनुसार नियोजन के पात्र होंगे।)
- (2) कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी – 1516 (जो कार्यभार या काडरीकरण या काडर पुनर्गठन जिसके अंतर्गत रिजर्व भी हैं के परिवर्तन के अध्याधीन है।)

### तीसरी अनुसूची

#### [नियम 7 देखें]

सेवा में कर्तव्य पदों को भरने के लिए नियम

| क्रम संख्या | श्रेणी और वर्गीकरण   | भर्ती की प्रवृत्ति   | पात्रता/शर्त   |
|-------------|--|--|--|
| (1)         | (2)  | (3)  | (4)  |
| 1.          | (i) वरिष्ठ सचिवालय सहायक (अकृत्यिक चयन श्रेणी), समूह 'ग' अनुसचिवीय | अकृत्यिक चयन   | सशस्त्र बल मुख्यालय लिपिकीय सेवा के ऐसे वरिष्ठ सचिवालय सहायक जिन्होंने इस शर्त के अधीन रहते हुए कि उस श्रेणी में कुल संख्या स्वीकृत पद संख्या का तीस प्रतिशत तक सीमित रहेगा, वरिष्ठ सचिवालय सहायक के रूप में पाँच वर्ष की अनुमोदित सेवा पूरी करने पर, अकृत्यिक चयन श्रेणी में स्थापन के लिए पात्र होंगे। |
|             | (ii) वरिष्ठ सचिवालय सहायक, समूह 'ग' अनुसचिवीय                      | रिक्तियां निम्नलिखित रीति द्वारा भरी जाएगी, अर्थात्:<br>(क) पचहत्तर प्रतिशत रिक्तियां उन कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी के अधिकारियों से प्रोन्नति द्वारा भरी जाएंगी, जो अयोग्य को प्रतिक्षेपित करते हुए अपनी ज्येष्ठता के क्रम में उस श्रेणी में नियुक्ति के पात्र हैं।<br>परंतु कोई व्यक्ति जो कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में नियुक्त था वह तभी वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में प्रोन्नति के लिए पात्र होगा यदि उसने परिवीक्षा के अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो और या तो उसने टंकण की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो या विहित प्रक्रिया के अनुसार उसे उत्तीर्ण | कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में कम से कम आठ वर्ष की अनुमोदित निरंतर सेवा।<br><br>टिप्पण: वरिष्ठ सचिवालय सहायक के चयन सूची तैयार करने के लिए वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी में प्रोन्नति के प्रयोजन के लिए अनुमोदन सेवा उस वर्ष की पहली जनवरी से संगणित की जाएगी जिस के लिए चयन सूची तैयार की गई है।        |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | <p>करने से छूट प्रदान की गई हो।</p> <p>परंतु और यह कि जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में जिन्होंने अपनी अर्हक या पात्रता पूरी कर ली है प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो वहाँ उनसे ज्येष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परंतु यह तब जबकि उनके द्वारा की गई ऐसी अर्हक या पात्रता सेवा अपेक्षित अर्हता या पात्रता सेवा आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इसमें से जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपनी परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो और या तो उन्होंने टंकण परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो या विहित प्रक्रिया के अनुसार उसे उत्तीर्ण करने से छूट प्रदान कर दी गई हो।</p> |  |
|    |   | <p>(ख) पच्चीस प्रतिशत रिक्तियां कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के परिणामों में उनकी योग्यता के क्रम के आधार पर चयनित श्रेणी के व्यक्तियों में से भरी जाएगी। इस कोटे से भरी न गई रिक्तियां उक्त खंड (क) में यथा विनिर्दिष्ट ज्येष्ठता कोटे में अपयोजित कर दी जाएगी।</p> <p><b>टिप्पण :</b> वरिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी की आन्तरिक ज्येष्ठता के अवधारण के प्रयोजन के लिए प्रत्येक वर्ष एक सूची तैयार की जाएगी जिसमें उक्त वर्ग (क) से तीन व्यक्ति और वर्ग (ख) से एक व्यक्ति की भर्ती करते हुए उन व्यक्तियों के नाम उपदर्शित करके और आगे ऐसा अनुसरण किया जाएगा।</p>  | <p>निर्णायक तारीख पर उन्होंने कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी पर कम से कम पाँच वर्ष की निरंतर अनुमोदित सेवा की हो।</p> <p>परंतु यदि वह सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षाओं को सम्मिलित करते हुए प्रतियोगिता परीक्षाओं के परिणाम पर कनिष्ठ सचिवालय सहायक श्रेणी के लिए नियुक्त हो गया था तो ऐसी परीक्षा का परिणाम निर्णायक तारीख से कम से कम पाँच वर्ष पूर्व घोषित हो चुका हो और उन्होंने निर्णायक तारीख पर उस श्रेणी के पद पर कम से कम चार वर्ष की निरंतर अनुमोदित सेवा की हो।</p> |
| 2. | कनिष्ठ सचिवालय सहायक, श्रेणी समूह 'ग' अनुसचिवीय | <p>रिक्तियां निम्नलिखित रीति द्वारा भरी जाएगी अर्थात्:</p> <p>(क) बीस प्रतिशत रिक्तियां, बहुकार्य कर्मचारिवृंद की श्रेणी के समूह 'ग' के कर्मचारियों की प्रोन्नति द्वारा पहली अनुसूची में निर्दिष्ट मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के नियमित स्थापन में है से, निम्नलिखित रीतियों से भरी जाएगी, अर्थात्:</p> <p>(i) दस प्रतिशत रिक्तियां कर्मचारी चयन आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरी जाएगी, और</p> <p>(ii) दस प्रतिशत रिक्तियां, बहुकार्य कर्मचारिवृंद के समूह 'ग' में से ज्येष्ठता-सह-उपयुक्तता के आधार पर</p>                                 | <p>समूह 'ग' की श्रेणी के ऐसे बहुकार्य कर्मचारिवृंद जिन्होंने किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से कक्षा बारहवीं की परीक्षा उत्तीर्ण की हो और जिन्होंने बहुकार्य कर्मचारिवृंद के समूह 'ग' के पद वेतन मैट्रिक्स के स्तर-1 (18000-56900रु०) पर कम से कम तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो।</p> <p>समूह 'ग' की श्रेणी के ऐसे बहुकार्य कर्मचारिवृंद, जिन्होंने बहुकार्य</p>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>भरी जाएगी, जिन्होंने किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन या समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण की है।</p> <p><b>टिप्पण 1 :</b> यदि खंड (क) में मद (i) के अधीन किसी कारण से समुचित संख्या में व्यक्ति उपलब्ध नहीं है, तो ऐसे भरी नहीं जा सकने वाली रिक्तियां खंड (क) में मद (ii) में विनिर्दिष्ट रीति से भरी जा सकेंगी और उसी प्रकार से पश्चातवर्ती वर्ष में रिक्तियों को भरी जाएगी और किसी कारण से रिक्तियां जो भरी न जा सकने के कारण शेष हैं, यदि कोई है, खंड (ख) में विनिर्दिष्ट रीति से भरी जा सकेंगी।</p> <p>(ख) शेष रिक्तियां, जो उक्त खंड (क) के परंतुक और नियम 8 के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अवधारित की जाएं, केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित नियमों के अनुसार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए आयोजित प्रतियोगिता परीक्षाओं के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा भरी जाएगी।</p> <p><b>टिप्पण 2:</b> ऊपर खंड (क)(i), (क)(ii) और खंड (ख) में निर्दिष्ट व्यक्तियों की पारस्परिक ज्येष्ठता, तीन समूहों में से प्रत्येक के लिए नियम कोटा के अनुसार, नियुक्त प्राधिकारी द्वारा बनाए गए रोस्टर के अनुसार विनियमित किया जाएगा, जिसमें आरंभ में ऊपर निर्दिष्ट खंड (क)(ii) में निर्दिष्ट एक व्यक्ति को लिया जाएगा, जिसके पश्चात खंड (क)(i) से एक व्यक्ति, तत्पश्चात खंड (ख) से आठ व्यक्ति लिया जाएगा और उसी प्रकार आगे भी की जाएगी।</p> | <p>कर्मचारिवृंद के समूह 'ग' के पद वेतन मैट्रिक्स के स्तर-1 (18000-56900रु०) पर कम से कम तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो।</p> |
|--|--|--|

### चौथी अनुसूची

(नियम 22 देखें)

विभागीय प्रोन्नति समिति (प्रोन्नति पर विचार करने के लिए) जिसमें निम्नलिखित होंगे :

|   |          |
|---|----------|
| 1. उपनिदेशक या ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय, रक्षा मंत्रालय  | अध्यक्ष; |
| 2. रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालयों (सेना, नौसेना, वायुसेना) और रक्षा स्टाफ मुख्यालय प्रत्येक से उपनिदेशक  | सदस्य;   |
| 3. अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के एक सदस्य और एक महिला सदस्य को भी सदस्य के रूप में सहयोजित किया जाएगा यदि ऐसे कोई व्यक्ति पहले से ही विभागीय प्रोन्नति समिति में नहीं है। | सदस्य।   |

विभागीय पुष्टि समिति (पुष्टि के संबंध में विचार करने के लिए) जिसमें निम्नलिखित होंगे :

|  |          |
|--|----------|
| 1. उपनिदेशक या ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, संयुक्त सचिव एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय, रक्षा मंत्रालय | अध्यक्ष; |
| 2. रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालयों (सेना, नौसेना, वायुसेना) और रक्षा स्टाफ मुख्यालय प्रत्येक से उपनिदेशक   | सदस्य;   |
| 3. अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के एक सदस्य और एक महिला सदस्य  | सदस्य।   |

|  |  |
|--|--|
| को भी सदस्य के रूप में सहयोजित किया जाएगा यदि ऐसे कोई व्यक्ति पहले से ही विभागीय पुष्टि समिति में नहीं है। |  |
|--|--|

[मि. सं. ए/33953/मुप्रअ/भर्ती-2]

जीतेन्द्र कुमार, निदेशक

**MINISTRY OF DEFENCE****NOTIFICATION**

New Delhi, the 19th July, 2023

**S.R.O 81.**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2001, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules, namely: -

**1. Short title and commencement.**- (1) These rules may be called the Ministry of Defence, Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2023.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(3) Application.- These rules shall apply to the persons holding the posts in the Senior Secretariat Assistant Grade and Junior Secretariat Assistant Grade in the Integrated Headquarters of the Ministry of Defence (Army, Navy and Air), Defence Staff Headquarters and Inter Service Organisations as shown in the First Schedule annexed to these rules.

**2. Definitions.**- In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "appointing authority" in relation to any Grade means the authority empowered under the Central Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 to make appointments to that Grade;

(b) "approved service" in relation to any Grade means-

(i) in respect of an officer recruited directly to that Grade, period or periods of regular Service rendered in that Grade, including period or periods of absence during which he would have held a post on regular basis in that Grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of January of the year, following the year of the examination for direct recruitment was held;

(ii) in respect of an officer recruited to that Grade through departmental examination, period or periods of regular Service rendered in that Grade including period or periods of absence during which he would have held a post on regular basis in that Grade but for his being on leave or otherwise not available to hold such post, from the first day of January of the year for which such examination was held;

(iii) in respect of an officer recruited to that Grade on the basis of length of Service in the lower Grade, period or periods of regular service rendered in that Grade, including period or periods of absence during which he would have held a post on regular basis in that Grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of January of the year for which the recruitment was made:

Provided that where there is a delay of more than ninety days in joining an appointment, in any of the cases mentioned in sub-clauses (i), (ii) and (iii) above, such delay should not be due to any fault on the part of the officer.

(c) "cadre controlling authority" in relation to the members of the service means the Joint Secretary and Chief Administrative Officer in the Ministry of Defence;

(d) "direct recruit" means a person recruited to the Junior Secretariat Assistant Grade on the basis of a competitive examination held by the Staff Selection Commission or recruited through compassionate appointment as specified in rule 8;

(e) "duty post" in relation to any Grade means a post of that Grade included in the Armed Forces Headquarters Clerical Service;

(f) "Government" means the Central Government;

(g) "Grade" means any of the Grades specified in rule 3;

- (h) "Permanent Officer" in relation to any Grade means a person who has been confirmed in the entry Grade;
- (i) "Schedule" means a Schedule annexed to these rules;
- (j) "Service" means the Armed Forces Headquarters Clerical Service;
- (k) "other backward classes" means the castes or communities notified by the Central Government from time to time for the purpose of reservation in services or posts in the Government of India;
- (l) "Scheduled Castes and Scheduled Tribes" shall have the same meaning as are assigned to them in clause (24) and (25) respectively at article 366 of the Constitution of India;
- (m) "Rules" means the Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2023;
- (n) "Select List" in relation to Senior Secretariat Assistant and Junior Secretariat Assistant means the list prepared for promotion to the respective Grades to fill the existing and anticipated vacancies likely to occur during the year and are decided to be filled by promotion.
- (o) "Staff Selection Commission" means the Staff Selection Commission set up by the Government;
- (p) 'temporary officer' in relation to any Grade means a person holding a temporary or officiating appointment in that Grade on the basis of his being, regularly approved for such appointment or an officer appointed to a Grade who is yet to be removed from probation.

### 3. Composition of the Service.—

- (1) There shall be two Grades in the Service, namely:-
- (a) Senior Secretariat Assistant Grade including Senior Secretariat Assistant Non Functional Selection Grade; and
- (b) Junior Secretariat Assistant Grade;
- (2) The posts in both the Grades shall be Non-Gazetted posts classified as Central Civil Service, Group 'C' Ministerial. The posts in both the Grades shall be non-selection posts.

### 4. Authorised Strength of the Service and its review-

- (1) The authorised strength of the Grades of the Service shall be as specified in the Second Schedule.
- (2) Notwithstanding anything contained in Sub-rule (1) the Central Government may :-
- (a) from time to time make temporary additions or alterations to the duty posts in various Grades of the service;
- (b) any post in the Integrated Headquarters of the Ministry of Defence (Army, Navy and Air), Defence Staff Headquarters and Inter Service Organisations may be encadred if the functions attached to such posts are such as require, in the opinion of the cadre controlling authority, the holder of the post to possess substantially the same qualifications, training and experience as those necessary for the holders of duty posts in the Service or exclude from the service any duty post already included in the Service.

### 5. Appointment to the Service.- Appointment to the Junior Secretariat Assistant Grade of the Service shall be subject to following conditions :-

- (1) Such enquiry as may be considered necessary by the Central Government;
- (2) person is found to be free from any mental or physical defect, after such medical examination as the Central Government may prescribe, which is likely to interfere with the discharge of the duties of the Service;
- (3) Disqualification.- No person.-
- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or
- (b) who having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person,
- shall be eligible for appointment to Service:

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

- 6. Duty post to be held by Grade officer.-** Every duty post shall, unless declared to be excluded from the Service under rule 4 or held in abeyance for any reason, be held by any officer of the appropriate Grade.
- 7. Method of recruitment in the Service.-**
- (1) The posts of Service shall be filled as shown in the Third Schedule.
  - (2) If sufficient number of qualified candidates are not available for appointment to the Junior Secretariat Assistant Grade on the results of competitive examinations held by the Staff Selection Commission, the vacancies may be filled either provisionally or on a regular basis in such manner as may be decided by the Central Government.
  - (3) There shall be reservation in filling up the vacancies in Junior Secretariat Assistant Grade and Senior Secretariat Assistant Grade for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Other Backward Classes, the ex-servicemen and other special categories as the case may be in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.
- 8. Compassionate appointments.-** Notwithstanding anything contained in the Third Schedule, the appointing authority may fill the vacancies in the Junior Secretariat Assistant Grade arising in a year, otherwise than as provided for in these rules, by appointment of a son or daughter or wife or husband or brother or sister of a Government servant who dies during the period of his service or is retired on medical grounds as per orders or instructions issued by the Central Government.
- 9. Rules for competitive examination.-** The rules for the competitive examinations including Limited Departmental Competitive Examinations held by the Staff Selection Commission referred to in the Third Schedule shall be as notified by the Central Government (Department of Personnel and Training in the Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions) for the purpose from time to time.
- 10. Probation.-** (1) Every person recruited to the Junior Secretariat Assistant Grade of the Service through direct recruitment mode shall initially be appointed on probation, the period of probation being two years from the date of recruitment.
- (2) During probation, a member of the Service may be required to undergo such training and to pass such tests as the Government may from time to time, prescribe.
  - (3) Every person appointed to the Junior Secretariat Assistant Grade who does not pass such tests as prescribed under sub-rule (2) shall continue to be on probation till he passes such tests or till he has been specially exempted by the Government from passing such tests:  
Provided that persons, against whom any departmental or legal proceedings are pending, shall continue to be on probation.
  - (4) The period of probation specified in sub-rule (1), may be extended or curtailed in any case, if the appointing authority deems fit, but the total period of extension of probation shall not exceed two years or double the normal period of extension as per the Central Government instructions issued from time to time except as specified in sub-rule (3).
- 11. Confirmation.-** Persons appointed to the Junior Secretariat Assistant Grade shall, on completion of the probation or any extension thereof, be confirmed in the Grade if considered fit and if not already confirmed in the entry Grade.
- 12. Discharge or reversion of persons on probation.-**
- (1) An officer appointed to the Junior Secretariat Assistant of the Service who has no lien on any post under the Central Government or any State Governments shall, while on probation, be liable to be discharged from service at any time without notice, if-
    - (a) on the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the Service; or
    - (b) on the receipt of any information relating to his nationality, age, health educational qualifications or antecedents, the appointing authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.
  - (2) An officer appointed to the Junior Secretariat Assistant Grade of the Service who holds a lien on a post under the Central Government or any State Governments may, while on probation, be reverted to such post at any time in any of the circumstances specified in sub-rule (1).
- 13. Seniority.-** (1) The seniority of the members of the Service on commencement of the Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2023, shall be the seniority in their respective Grades as determined before commencement of these rules:

Provided that if seniority of any member of the Service had not been specifically determined before commencement of the Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2023, it shall be determined by the Central Government in accordance with the then prevailing rules:

Provided further that where a judgment or direction has already been issued by a court or tribunal with regard to refixation of seniority and related matters in the context of the rules subsisting earlier, necessary action to complete the process already initiated or action as deem fit necessary shall be taken in accordance with the rules subsisting prior to the commencement of these rules.

(2) The seniority of persons appointed to both the Grades of the Service after commencement of these rules shall be determined in accordance with the general orders or instructions issued by the Central Government from time to time.

(3) Relative seniority of direct recruits and promotees in the Grade of Junior Secretariat Assistant shall be determined in accordance with the general orders or instructions issued by the Central Government from the time to time.

**14. Level in pay matrix.-** The level in the pay matrix attached to the Grades of Service shall be as follows, namely:-

(1) Senior Secretariat Assistant in level-4 in the pay matrix (Rs. 25500-81100) and Senior Secretariat Assistant (Non Functional Selection Grade) in level-6 in the pay matrix (Rs. 35400- 112400); and

(2) Junior Secretariat Assistant in level-2 in the pay matrix (Rs. 19900-63200).

**15. Regulation of level in pay matrix.-** The level in the pay matrix and increments of officers of the Grades shall be regulated in accordance with the Fundamental Rules or other rules in force relating to level in the pay matrix.

**16. Regulations.-** The Central Government may make regulations not inconsistent with these rules to provide for all matters for which provision is necessary or expedient for the purpose of giving effect to these rules.

**17. Residuary matters .-** In regard to matters not specifically covered by these rules or by regulations or orders made or issued thereunder, or by special orders, the members of the service shall be governed by the rules, regulations, and orders applicable to the Civil Services in general.

**18. Power to relax.-** Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

**19. Saving.-** Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age-limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Other Backward Classes, the Ex-Servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

**20. Interpretation.-** If any question arises relating to the interpretation of these rules or the regulations made thereunder it shall be referred to the Central Government for decision.

**21. Overriding effect of the rules. —** Any rules or orders in force immediately before commencement of these rules shall not apply to the extent they are inconsistent or repugnant to these rules.

**22. Composition of Departmental Promotion Committee.-** The composition of the Departmental Promotion Committee for the Service shall be as indicated in the Fourth Schedule.

#### FIRST SCHEDULE

[(See rule 1(3))]

Names of the Integrated Headquarters of the Ministry of Defence and Inter Service Organisations to whom the Armed Forces Headquarters Clerical Service Rules, 2023 shall apply:-

- (a) Headquarters
1. Integrated Headquarters of the Ministry of Defence (Army).
  2. Integrated Headquarters of the Ministry of Defence (Navy).
  3. Integrated Headquarters of the Ministry of Defence (Air).
  4. Integrated Defence Staff Headquarters.
- (b) Inter Service Organisations of the Ministry of Defence
1. Armed Forces Film and Photo Division.

2. Defence Research and Development Organisation.
3. Directorate General of Defence Estate.
4. Directorate of Planning and Coordination.
5. Directorate of Public Relations, including Sainik Samachar.
6. Directorate of Standardisation.
7. Directorate General Aeronautical Quality Assurance.
8. Directorate General Armed Forces Medical Services.
9. Directorate General of Quality Assurance.
10. Directorate General of National Cadet Corps.
11. Directorate General of Resettlement.
12. History Division.
13. Kendriya Sainik Board.
14. Joint Cipher Bureau.
15. Ministry of Defence Distribution Section.
16. Ministry of Defence Library.
17. National Defence College.
18. Office of the Joint Secretary and Chief Administrative Officer.
19. School of Foreign Languages.
20. Security Office.
21. Service Sports Control Board.
22. Defence Exhibition Organisation
23. Ordnance Factories Cell.
24. Advance Technology Vessel Project.
25. Weapons and Electronics Systems Engineering Establishment.

### SECOND SCHEDULE

(See rule 4)

Authorised strength of the various Grades of the Armed Forces Headquarters Clerical Service.

1. Senior Secretariat Assistant.- 1510 (subject to variation dependent on workload or encadrement or cadre restructuring. Thirty per cent. of the authorised strength of Senior Secretariat Grade shall be eligible for placement in the Grade of Senior Secretariat Assistant (Non Functional Selection Grade) in accordance with the instructions and procedures laid down for this purpose by the Central Government).

2. Junior Secretariat Assistant.- 1516 (subject to variation dependent on workload or encadrement or cadre restructuring including reserves).

### THIRD SCHEDULE

(See rule-7)

Rules for the filling the duty posts in the Service.

| Sl No | Grade and classification.                                  | Method of recruitment.          | Eligibility condition.   |
|-------|--|---------------------------------|--|
| (1)   | (2)  | (3)                             | (4)  |
| 1.    | (i) Senior Secretariat Assistant (Non Functional Selection | Non Functional Selection Grade. | Senior Secretariat Assistants of Armed Forces Headquarters Clerical Service shall be eligible for placement in the |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | <p>Grade),<br/>Group 'C',<br/>Ministerial.</p> <p>(ii) Senior<br/>Secretariat Assistant,<br/>Group 'C',<br/>Ministerial.</p> | <p>Vacancies shall be filled in the following manner, namely:—</p> <p>(a) seventy-five per cent. of vacancies shall be filled by promotion from officers of Junior Secretariat Assistant Grade who are eligible for appointment to that Grade, in the order of their Seniority subject to rejection of the unfit:<br/>Provided that any person appointed to Junior Secretariat Assistant Grade of the service shall be eligible for promotion to Senior Secretariat Assistant Grade only if he has successfully completed the probation and has either passed the typing test, or has been exempted in accordance with the prescribed procedure, from passing it:<br/>Provided further that where juniors who have completed their qualifying or eligibility service are being considered for promotion, their seniors shall also be considered provided they are not short of the requisite qualifying or eligibility service by more than half of such requisite qualifying or eligibility service or two years whichever is less and have successfully completed their probation and has either passed the typing test or has been exempted in accordance with the prescribed procedure, from passing it.</p> <p>(b) twenty-five per cent. of the vacancies shall be filled from amongst persons of the Junior Secretariat Assistant Grade selected on the results of Limited Departmental Competitive Examination held by the Staff Selection Commission in the order of their merit. Unfilled vacancies of this quota shall be diverted to Seniority quota as specified in clause (a) above.</p> <p><b>Note :</b> For the purpose of determining inter-se seniority in the Senior Secretariat Assistant Grade a select list shall be prepared every year indicating the names of persons as per the vacancies filled by including three persons from the category (a) above followed by one person from the category (b) and so on.</p> | <p>Non Functional Selection Grade on completion of five years of approved service as Senior Secretariat Assistant subject to the condition that the total number in the grade will be restricted to thirty per cent. of the sanctioned strength.</p> <p>Minimum eight years continuous approved service in Junior Secretariat Assistant Grade.<br/>Note : For preparing the select list of Senior Secretariat Assistant Grade, approved service for the purpose of promotion to the Senior Secretariat Assistant Grade shall be calculated as on day of the, 1<sup>st</sup> January of the year for which the select list is prepared.</p> <p>On the crucial date must have rendered not less than five years approved continuous service in the Junior Secretariat Assistant Grade:</p> <p>Provided that if he had been appointed to the Junior Secretariat Assistant Grade on the result of the Competitive Examinations including Limited Departmental Examinations, the result of such Examinations should have been announced not less than five years before the crucial date and he should have rendered not less than four years of approved continuous service in the Grade on the crucial date.</p> |
| 2. | <p>Junior Secretariat Assistant,<br/>Group 'C',<br/>Ministerial.</p>   | <p>vacancies shall be filled in the following manner, namely:-</p> <p>(a) twenty per cent. of vacancies shall be filled by promotion of Group 'C' employees of the grade of Multi-tasking Staff borne on regular establishment of the Headquarters and Inter Service Organisation referred to in the First</p>   |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>Schedule in the following manner, namely:-</p> <p>(i) ten per cent. of the vacancies shall be filled on the basis of Limited Departmental Competitive Examination held for this purpose by the Staff Selection Commission;</p> <p>(ii) ten per cent. of the vacancies shall be filled on the basis of seniority-cum-fitness, from Group 'C' employees of the Grade of Multi-tasking Staff who have passed the Matriculation or an equivalent examination from a recognised Board.</p> <p><b>Note:</b> If sufficient number of persons are not available in a year under item (i) of clause (a) due to any reason, the unfilled vacancies shall be filled in the manner specified in item (ii) of clause (a) and vice versa in subsequent year and vacancies still remaining unfilled, if any, due to any reason, shall be filled in the manner specified in clause (b).</p> <p>(b) remaining vacancies as may be determined by the appointing authority in accordance with provisos to clause (a) above and rule 8 shall be filled by direct recruitment on the basis of Competitive Examination held for the purpose by the Staff Selection Commission in accordance with the rules notified by the Central Government from time to time.</p> <p><b>Note:</b> The inter-se seniority of persons referred to under category (a) (i), (a) (ii) and (b) above shall be regulated according to the quotas fixed for each of the three groups, in accordance with a roster maintained by the appointing authority, starting with one person referred to in category (a) (ii), followed by one person referred in category (a) (i) and eight persons from category (b) and so on.</p> | <p>Group 'C' employees of the Grade of Multi-tasking Staff who have passed 12<sup>th</sup> class examination from a recognised Board and have rendered not less than three years regular Service as Group 'C' employee of the Grade of Multi-tasking Staff in the level-1 in the pay matrix (Rs.18000-56900).</p> <p>Minimum three years regular Service in Group 'C' post of the Grade of Multi-tasking Staff in level-1 in the pay matrix (Rs.18000-56900).</p> |
|--|--|---|---|

#### FOURTH SCHEDULE

(See rule 22)

Departmental Promotion Committee (for considering promotion) consisting of:-

- |    |   |   |           |
|----|---|---|-----------|
| 1. | Deputy Director or Senior Administrative Officer,<br>Office of the Joint Secretary and Chief Administrative Officer,<br>Ministry of Defence   | - | Chairman; |
| 2. | Deputy Directors each from Integrated Headquarters of<br>Ministry of Defence (Army, Navy, Air) and<br>Defence Staff Headquarters<br>Ministry of Defence   | - | Members;  |
| 3. | A member belong to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes<br>and Lady member may also co-opted as member if no such<br>persons are already members of the Departmental Promotion Committee. | - | Member.   |



Departmental Confirmation Committee (for considering confirmation) consisting of:-

1. Deputy Director or Senior Administrative Officer,  
Office of the Joint Secretary and Chief Administrative Officer,  
Ministry of Defence - Chairman;
2. Deputy Directors each from Integrated Headquarters of  
Ministry of Defence (Army, Navy, Air) and  
Defence Staff Headquarters  
Ministry of Defence - Members;
3. A member belong to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes  
and Lady member may also co-opted as member if no such persons are  
already members of the Departmental Confirmation Committee. - Member.

[F. No. A/33953/CAO/R-2]

JITENDRA KUMAR, Director

### (वित्त प्रभाग)

#### अधिसूचना

नई दिल्ली, 21 जुलाई, 2023

**का.नि.आ. 82.**—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और रक्षा मंत्रालय, रक्षा लेखा विभाग, (निजी सचिव) भर्ती नियम, 2013 को, उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या किए जाने का लोप किया गया है, रक्षा लेखा विभाग में निजी सचिव के पद पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्;

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**— (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, रक्षा लेखा विभाग, (निजी सचिव) भर्ती नियम, 2023 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

**2. पदों की संख्या, वर्गीकरण और वेतन का स्तर.**— उक्त पद की संख्या, उनका वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर वे होंगे जो इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची के स्तम्भ (2) से स्तम्भ (4) में विनिर्दिष्ट हैं।

**3. भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, अर्हताएं आदि.**— पूर्वोक्त पद के लिए भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएं और उससे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो उक्त अनुसूची के स्तम्भ (5) से स्तम्भ (13) में विनिर्दिष्ट हैं।

**4. निरर्हताएं.- कोई व्यक्ति-**

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है या विवाह की संविदा की है; या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है या विवाह की संविदा की है,

उक्त सेवा में नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

**5. शिथिल करने की शक्ति.**— जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहाँ वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके तथा संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करके, इन नियमों के किसी उपबंध को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।

**6. व्यावृत्ति.**— इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षण, आयु सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों,

अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

### अनुसूची

| पद का नाम | पद की संख्या  | वर्गीकरण   | वेतन मैट्रिक्स में स्तर                             | चयन अथवा अचयन पद | सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा |
|-----------|---|--|---|------------------|---|
| (1)       | (2)   | (3)  | (4)   | (5)              | (6)   |
| निजी सचिव | 80* ( 2023 )<br>* कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है। | साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'ख' राजपत्रित अनुसचिवीय | वेतन मैट्रिक्स में स्तर - 7<br>(रु. 44900 - 142400) | चयन              | लागू नहीं होता                                      |

|  |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
| सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं | सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोन्नत व्यक्तियों की दशा में लागू होंगी या नहीं | परिचीक्षा की अवधि, यदि कोई हो | भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता |
| (7)  | (8)  | (9)                           | (10)   |
| लागू नहीं होता   | लागू नहीं होता   | लागू नहीं होता                | प्रोन्नति द्वारा जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| प्रोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति या आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में उस श्रेणी का नाम जिससे प्रोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति या आमेलन किया जाएगा  | यदि विभागीय प्रोन्नति समिति है तो उसकी संरचना   | भर्ती करने में किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा |
| (11)   | (12)  | (13)  |
| <p><b>प्रोन्नति :</b><br/>आशुलिपिक श्रेणी-I जिनका वेतन स्तर 06 है, जिसने नियमित आधार पर उस पद पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पांच वर्ष सेवा की है और विभाग के अधीन कार्यरत विभिन्न क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्रों में प्रदान किए गए उच्चतर पद के कर्तव्यों के संबंध में दो सप्ताह का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो।</p> <p><b>प्रतिनियुक्ति :</b><br/>केंद्रीय सरकार के आशुलिपिक काडर के ऐसे अधिकारी: (क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन स्तर - 6 (रु. 35,400 - 1,12,400) या समतुल्य में नियमित आधार</p> | <p><b>विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नलिखित से मिल कर बनेगी:</b></p> <p>(1) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक अथवा रक्षा लेखा नियंत्रक अथवा रक्षा लेखा अपर नियंत्रक अथवा रक्षा लेखा संयुक्त नियंत्रक - अध्यक्ष ;</p> <p>(2) रक्षा लेखा उप</p> | <p>संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं है।</p>                    |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>पर नियुक्ति के पश्चात उस श्रेणी में पाँच वर्ष सेवा की है।</p> <p><b>टिप्पण 1:</b> जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में, जिन्होंने अपनी अर्हक या पात्रता सेवा पूरी कर ली है, प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो, वहां उनके ज्येष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परंतु यह तब जब कि उसके द्वारा की गई ऐसी अर्हक या पात्रता सेवा, अपेक्षित अर्हक या पात्रता सेवा के आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इनमें से जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपने ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों सहित, जिन्होंने ऐसी अर्हक या पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, अगली उच्चतर श्रेणी में प्रोन्नति के लिए अपनी परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो।</p> <p><b>टिप्पण 2:</b> 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 प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।</p> <p><b>टिप्पण 3:</b> प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p> | <p>नियंत्रक – सदस्य ;<br/>(3) रक्षा लेखा सहायक<br/>नियंत्रक – सदस्य।</p> |  |
|---|--|--|

[फा. सं.9(1)/DAD/C/2023]

वेदवीर आर्य, अपर वित्तीय सलाहकार एवं संयुक्त सचिव

(Finance Division)

NOTIFICATION

New Delhi, the 21st July, 2023

**S.R.O. 82.**— In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, and in supersession of the Ministry of Defence, Defence Accounts Department (Private Secretary) Recruitment Rules, 2013 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment for the post of Private Secretary in the Defence Accounts Department namely: -

**1. Short title and commencement:** - (1) These rules may be called the Ministry of Defence, Defence Accounts Department (Private Secretary) Recruitment Rules, 2023.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Number of posts, classification and level of pay:** -

The number of the said posts, its classification and level in the pay matrix thereto shall be as specified in column (2) to (4) of the Schedule annexed to these rules.

**3. Method of Recruitment, age limit, qualification etc.:** -

The method of recruitment to the said post, age limit, qualifications and other matters connected therewith shall be as specified in column 5 to 12 of the said Schedule.

**4. Disqualifications:** - No person,

(a) Who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or

(b) Who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person shall be eligible for appointment to the said post.

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

**5. Power to relax:** - Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order, for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

**6. Saving:** - Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Schedules Castes, the Scheduled Tribes, Ex-serviceman and any other special categories of persons in accordance with orders issued by the Government from time to time in this regard.

#### SCHEDULE

| Name of Post      | Number of Posts   | Classification  | Level in Pay Matrix                          | Whether Selection post or Non-Selection post | Age limit for direct recruits |
|-------------------|---|---|--|--|-------------------------------|
| 1.                | 2.  | 3.  | 4.   | 5.   | 6.                            |
| Private Secretary | 80(2023)*<br>*Subject to variation dependent on work load | General Central Service, Group 'B', Gazetted, Ministerial | Level 7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400) | Selection                                    | Not Applicable                |

| Educational and other qualifications required for direct recruits. | Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of Promotees. | Period of probation if any | Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of vacancies to be filled by various methods. | In case of recruitment by promotion/deputation/ absorption grade from which promotion/deputation absorption to be made  |
|--|--|----------------------------|--|---|
| 7  | 8  | 9                          | 10   | 11  |
| Not Applicable   | Not Applicable   | Not Applicable             | By promotion failing which by deputation.  | <p><b>Promotion:</b><br/>Stenographer Grade-I in the pay level-06 with five years regular service in the grade; and having successfully completed two weeks training in relation to the duties of higher post imparted at various Regional Training Centers functioning under the department.</p> <p><b>Deputation:</b><br/>Officers holding the post of Stenographer under the Central Government: (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-6 ( Rs. 35,400 - 1,12,400 ) or equivalent in the parent cadre or department.<br/>Standard</p> <p><b>Note1 :</b>Where juniors who have completed their qualifying or eligibility service are being considered for promotion, their senior would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying or eligibility service by more than half of such</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>qualifying or eligibility service or two years, whichever is less and have successfully completed their probation period for promotion to the next higher grade along with their juniors who have already completed such qualifying or eligibility service</p> <p><b>Note2:</b> The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, the deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.</p> <p><b>Note3:</b> The period of deputation including the period of deputation 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 exceed three years. The Maximum age limit for appointment by deputation shall be Not exceeding 56 years as on the last date of receipt of applications.</p> |
|--|--|--|--|--|

| <b>If Departmental Promotion Committee exists, what is its composition</b>   | <b>Circumstances in which UPSC is to be consulted in making recruitment</b>    |
|--|--|
| <b>12</b>  | <b>13</b>  |
| <p>Departmental Promotion Committee consisting of :</p> <p>(1) Principal Controller of Defence Accounts or Controller of Defence Accounts or Additional Controller of Defence Accounts or Joint Controller of Defence Accounts - Chairman ;</p> <p>(2) Deputy Controller of Defence Accounts - Member;</p> <p>(3) Assistant Controller of Defence Accounts - Member.</p> | <p>Consultation with the Union Public Service Commission is not necessary.</p> |

[F. No. 9(1)/DAD/C/2023]

VEDVEER ARYA, Addl. Financial Adviser and Jt. Secy.