

सं. 8/50/2013-सीएस-11-(सी)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय  
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

तृतीय तल, लोक नायक भवन,  
खान मार्केट, नई दिल्ली-110003  
दिनांक : 26 मई, 2014

कार्यालय जापन

विषय: केंद्रीय मंत्री परिषद के लिए निजी स्टाफ की नियुक्ति से संबंधित समेकित अनुदेशों के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि केंद्रीय मंत्री परिषद से संबंधित निजी स्टाफ की नियुक्ति के संबंध में समय-समय पर अनुदेश जारी किए गए हैं। सभी नियमों/अनुदेशों का एक स्थान पर समेकन किए जाने की आवश्यकता महसूस की गयी है ताकि केन्द्रीय मंत्री परिषद के निजी स्टाफ की नियुक्ति से जुड़े मामलों पर निष्ठापूर्वक एवं समयबद्ध रूप से कार्रवाई करने के लिए संवर्ग इकाइयों को सुविधा हो सके। उक्त विषय से संबंधित महत्वपूर्ण/संगत कार्यालय जापनों/आदेशों के प्रावधानों को सन्दर्भ तथा मार्गदर्शन हेतु पुनः समेकित किया गया है और सक्रिय रूप में विभाग की वेबसाइट अर्थात् [www.persmin.nic.in](http://www.persmin.nic.in) (केंद्रीय सचिवालय → सीएसएसएस → अनुदेश (मंत्री स्टाफ) पर उपलब्ध कराया जा रहा है।

2. इस कार्यालय जापन को सूचना, मार्गदर्शन तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए।

ह0/-

(के. सुरेश कुमार)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष : 24654020

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।

**समेकित अनुदेश - मंत्रियों को निजी स्टाफ की हकदारी**

विषय: केंद्रीय मंत्री परिषद/उप मंत्रियों/संसदीय सचिवों के वैयक्तिक स्टाफ की हकदारी पर समेकित अनुदेशों के संबंध में

इस विभाग द्वारा समय-समय पर केंद्रीय मंत्रियों/उप मंत्रियों/संसदीय सचिवों के लिए स्वीकार्य वैयक्तिक स्टाफ की संख्या इंगित करने के संबंध में अनुदेश जारी किए गए हैं।

2. इसमें इसके बाद प्रयुक्त अभिव्यक्ति "एकल मंत्रालय अथवा स्वतंत्र विभाग" से तात्पर्य किसी एकल मंत्रालय अथवा पृथक विभाग से है, जैसा कि समय-समय पर यथासंशोधित भारत सरकार (कार्य नियतन) नियमावली, 1961 की पहली अनुसूची में निर्दिष्ट किया गया है। इसमें एक ही मंत्रालय के विभिन्न विभाग जैसे कि वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग, आर्थिक-कार्य विभाग इत्यादि शामिल नहीं होंगे। बल्कि अलग-अलग स्वतंत्र विभाग जैसे कि अंतरिक्ष विभाग, इलेक्ट्रॉनिकी विभाग आदि शामिल होंगे।

3. सामान्य हकदारी

मंत्री/उपमंत्री/संसदीय सचिव जब किसी एक मंत्रालय अथवा किसी एक स्वतंत्र विभाग का कार्यभार सम्भालते हैं तो सामान्यतः उनके वैयक्तिक स्टाफ की निम्नलिखित स्वीकार्य संख्या होगी :-

कैबिनेट मंत्री

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	निजी सचिव	1
2.	अपर निजी सचिव	2
3.	सहायक निजी सचिव	2
4.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1
5.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	1
6.	हिन्दी आशुलिपिक	1
7.	अवर श्रेणी लिपिक	1
8.	डाइवर	1
9.	जमादार(*)	1
10.	चपरासी	4
	कुल	15

(\*) दिनांक 25.01.2000 के कार्यालय ज्ञापन सं. 8/5/99-सीएस.॥ द्वारा पदनाम बदल कर 'परिचर' किया गया है।

राज्य मंत्री

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या	अभियुक्तियां
1.	निजी सचिव	1	
2.	अपर निजी सचिव	1	
3.	सहायक निजी सचिव	1	जब राज्य मंत्री किसी मंत्रालय/विभाग का स्वतंत्र कार्यभार संभालते हैं तो आवश्यक होने पर उन्हें एक अतिरिक्त सहायक निजी सचिव दिया जा सकता है।

4.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1	
5.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	2	
6.	हिन्दी आशुलिपिक	1	
7.	अवर श्रेणी लिपिक	1	
8.	ड्राइवर	1	
9.	जमादार(*)	1	
10.	चपरासी	3	
	कुल	13	

(\*) दिनांक 25.01.2000 के कार्यालय ज्ञापन सं. 8/5/99-सीएस.॥ द्वारा पदनाम बदल कर 'परिचर' किया गया है।

राज्य मंत्री (अतिरिक्त स्वतंत्र प्रभार)

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	अपर निजी सचिव	1
2.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1
3.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	1
4.	अवर श्रेणी लिपिक	1
5.	परिचर (अटेंडेंट)	1
6.	चपरासी	1
	कुल	6

राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार से भिन्न अतिरिक्त प्रभार)

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	अपर निजी सचिव	1
2.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	1
3.	अवर श्रेणी लिपिक	1
	कुल	3

उप मंत्री (अतिरिक्त प्रभार)

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	निजी सचिव	1
2.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1
3.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	1
4.	अवर श्रेणी लिपिक	1
5.	ड्राइवर	1
6.	जमादार (*)	1
7.	चपरासी	1
	कुल	7

(\*) दिनांक 25.01.2000 के कार्यालय ज्ञापन सं. 8/5/99-सीएस.॥ द्वारा पदनाम बदल कर 'परिचर' किया गया है।

उप मंत्री (अतिरिक्त प्रभार)

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1
2.	अवर श्रेणी लिपिक	1
	कुल	2

संसदीय सचिव

क्रम संख्या	स्टाफ की श्रेणी	पदों की संख्या
1.	निजी सचिव	1
2.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	1
3.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	1
4.	झाड़वर	1
5.	चपरासी	1
	कुल	5

नोट: इस विभाग के दिनांक 19.08.2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 8/30/2010-सीएस.II द्वारा संशोधित वेतनमान अधिसूचित किए गए हैं।

(दिनांक 14.09.2007 के का. ज्ञा. 8/37/2004-सीएस.II) के साथ पठित

दिनांक 14.01.1994 का का. ज्ञा. सं. 8/3/92-सीएस.II

एवं दिनांक 19.08.2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 8/30/2010-सीएस.II के

4. एक से अधिक मंत्रालय/विभाग का कार्यभार ग्रहण करने वाले राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) की हकदारी

जहां राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) के पास एक से अधिक मंत्रालय/विभाग का कार्यभार होता है तो उनके लिए वैयक्तिक स्टाफ की कुल हकदारी कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा इसके लिए समय-समय निर्धारित मापदंडों के अनुसार सीमित होगी, मंत्री के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में तैनात किए जाने वाले वैयक्तिक स्टाफ की संख्या, मंत्री के विवेकाधिकार के अधीन होगी। ऐसे मामलों में राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) के लिए वैयक्तिक स्टाफ की हकदारी की गणना मंत्री के प्रभार वाले मंत्रालय/विभाग एवं उसे आबंटित अन्य मंत्रालयों/विभागों के अतिरिक्त प्रभार के आधार पर की जाएगी।

2. इस विभाग द्वारा जारी दिनांक 14.11.1994 के का. ज्ञा. द्वारा निर्धारित मापदंडों के अनुसार किसी मंत्रालय के मुख्य स्वतंत्र प्रभार वाले राज्य मंत्री 13+1 वैयक्तिक स्टाफ के हकदार होंगे एवं राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार-मुख्य प्रभार रहित) 13 वैयक्तिक स्टाफ के हकदार होंगे। इसके अतिरिक्त, इस विभाग के दिनांक 10/14.09.2007 के का.ज्ञा. के अनुसार राज्य मंत्री (अतिरिक्त स्वतंत्र प्रभार) 6 अतिरिक्त वैयक्तिक स्टाफ सेट के हकदार होंगे और राज्य मंत्री (अतिरिक्त प्रभार सहित बिना स्वतंत्र प्रभार) 3 वैयक्तिक स्टाफ के सेट के हकदार होंगे।

3. तदनुसार, संबंधित मंत्रालयों/विभागों से राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार और स्वतंत्र प्रभार के बिना) के ऐसे वैयक्तिक स्टाफ की पात्रता का विनिश्चय करने का अनुरोध किया जाता है जिन्हें एक से अधिक मंत्रालय/विभाग आबंटित किए गए हैं।

(दिनांक 5.6.2009 का का.जा. 8/16/2009-सीएस-II)

5. केंद्रीय मंत्री परिषद के वैयक्तिक स्टाफ से संबंधित संशोधित वेतन संरचना

छठे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार केंद्रीय मंत्री परिषद के वैयक्तिक स्टाफ से संबंधित संशोधित वेतन संरचना निम्नलिखित अनुसार होगी :-

पद का नाम	वेतनमाना/वेतन बैंड (रुपए में)	ग्रेड वेतन (रुपए में)
निजी सचिव	(पीबी-4)(रुपए 37400-67000)	8700
	(पीबी-3)(रुपए 15600-39100)	7600
अपर निजी सचिव	(पीबी-3)(रुपए 15600-39100)	6600
सहायक निजी सचिव/प्रथम वैयक्तिक सहायक	(पीबी-2)(रुपए 9300-34800)	4800
	(पीबी-3)(रुपए 15600-39100)	5400 (सीएसएसएस/सीएसएस के निजी सचिव/अनुभाग अधिकारी जिन्होंने उस ग्रेड में चार वर्ष की अनुमोदित सेवा पूरी कर ली है)
द्वितीय वैयक्तिक सहायक	(पीबी-2)(रुपए 9300-34800)	4600
हिन्दी वैयक्तिक सहायक	(पीबी-2)(रुपए 9300-34800)	4200
अवर श्रेणी लिपिक	(पीबी-1)(रुपए 5200-20200)	1900
परिचर (अटेंडेंट)	(पीबी-1)(रुपए 5200-20200)	1800
चपरासी	(पीबी-1)(रुपए 5200-20200)	1800

(दिनांक 19.8.2010 का का.जा. 8/30/2010-सीएस-II)

6. विशिष्ट/विनिर्दिष्ट स्थितियों में पात्रता

(क) दो स्वतंत्र मंत्रालयों के प्रभार वाले कैबिनेट मंत्री

ऐसी स्थितियों में, जहां किसी कैबिनेट मंत्री के पास नियमित आधार पर (अस्थायी रूप से नहीं) दो स्वतंत्र मंत्रालयों का प्रभार हो, तो उपर्युक्त पैरा 3 में यथाउल्लिखित एक कैबिनेट मंत्री के लिए निर्धारित पूरक स्टाफ प्रत्येक दोनों मंत्रालयों के लिए पृथक रूप से लागू होगा।

(दिनांक 22.6.90 का का.जा. 8/7/89-सीएस-II)

(ख) ऐसा राज्य मंत्री जिसके पास किसी अन्य मंत्रालय या किसी अन्य मंत्रालय के अधीन एक पृथक स्वतंत्र विभाग का अतिरिक्त प्रभार हो, वह एक विशेष निजी सचिव (रुपए 3700-5000) के एक अतिरिक्त पद के लिए पात्र है, यदि उसकी मंत्री को आवश्यकता हो। यह एक ही मंत्रालय के अंतर्गत एक से अधिक विभाग का प्रभार रखने वाले राज्य मंत्री के लिए लागू नहीं होगा।

(दिनांक 6.8.91 का का.जा. 8/5/85-सीएस-II)

तथापि, विशेष निजी सचिव की स्वीकार्यता के प्रावधान को स्थगित रखने का निर्णय लिया गया है।

(ग) स्थायी रूप से अतिरिक्त प्रभार वाला मंत्री

ऐसी स्थिति उत्पन्न हो जाती है जब कोई मंत्री त्यागपत्र द्वारा अथवा अन्यथा मंत्रिपरिषद छोड़ देता है तो उसके द्वारा धारित पद एक अतिरिक्त प्रभार के रूप में अस्थायी रूप से किसी अन्य मंत्री को सौंपा जाता है। ऐसी स्थिति में, ऐसे मंत्री को अतिरिक्त प्रभार रखने तक की अवधि के लिए निम्नलिखित सीमा तक अतिरिक्त प्रभार के लिए पृथक रूप से वैयक्तिक स्टाँफ रखने को अनुमति दी जाए। जिसे उस पद का अतिरिक्त प्रभार दिया जाता है जो पहले अन्य मंत्री द्वारा रखा जाता था।

- |       |                         |     |
|-------|-------------------------|-----|
| (i)   | निजी सचिव/अपर निजी सचिव | - 1 |
| (ii)  | प्रथम वैयक्तिक सहायक    | - 1 |
| (iii) | द्वितीय वैयक्तिक सहायक  | - 1 |
| (iv)  | अवर श्रेणी लिपिक        | - 1 |
| (v)   | परिचर (अटेंडेंट)        | - 1 |
| (vi)  | चपरासी                  | - 1 |

टिप्पणी-1 यदि निजी सचिव पहले से ही मौजूद हैं, तो उसे बदलने की आवश्यकता नहीं है तथा उसे इस कारण से पद पर बने रहने की अनुमति होगी कि कई बार अधिकारियों को निजी सचिव के रूप में विभिन्न सेवाओं से लिया जाता है और एक स्थायी पदधारी के कार्यभार ग्रहण करने तक उसे पद पर बने रहने की अनुमति देना वांछनीय होगा।

टिप्पणी-2 उपर्युक्त निर्णय ऐसे मामले में लागू नहीं होगा जहां किसी मंत्रालय/विभाग के एक भाग को किसी मंत्री के मौजूदा विभाग के साथ मिला दिया जाता है। संदेहास्पद मामलों में, यह जांच-बिंदु लागू किया जा सकता है कि क्या किसी विशेष मंत्रालय/विभाग का पहले कोई प्रभारी मंत्री था जिसे एक अतिरिक्त विभाग के रूप में किसी मंत्री के प्रभार के अंतर्गत रखा गया है।

टिप्पणी-3 उपर्युक्त उप पैरा (ख) में उल्लेख किए गए अनुसार, एक से अधिक स्वतंत्र विभाग के प्रभार वाले किसी राज्य मंत्री के लिए स्वीकार्य विशेष निजी सचिव का पद ऊपर उल्लेख किए गए अनुसार किसी राज्य मंत्री को अतिरिक्त स्टाँफ के अलावा उपलब्ध नहीं होगा यदि जब कभी उपर्युक्त स्थिति में उसे अस्थायी रूप से अतिरिक्त प्रभार दिया जाए।

(दिनांक 4.6.87 का का.जा. 8/6/86-सीएस-II)

## 7. निजी सचिव के पद का स्तर

मंत्रिपरिषद के सभी सदस्य उप सचिव (पीबी-3)(रुपए 15600-39100+7600)/निदेशक (पीबी-4)(रुपए 37400-67000+7600(ग्रेड वेतन)/ की रैंक के निजी सचिव रखने के पात्र होते हैं।

(दिनांक 3.8.90 का का.जा. 8/10/90-सीएस-II) तथा  
(दिनांक 19.8.2010 का का.जा. 8/30/2010-सीएस-II)

8. निर्धारित वेतनमान से अधिक वेतनमान में पदों का सृजन/मंत्रियों के वैयक्तिक स्टाँफ में पदों का उन्नयन

(क) मंत्रियों आदि के लिए लागू वैयक्तिक स्टाँफ के निर्धारित वेतनमान से अधिक पदों को वित्त मंत्रालय तथा कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किए बिना सृजित नहीं किया जा सकता है।

(दिनांक 23.5.85 का का.जा. 8/7/85-सीएस-II)

(ख) मंत्रियों के वैयक्तिक स्टाँफ में अतिरिक्त पदों के सृजन के प्रस्तावों पर; संबंधित मंत्री के वैयक्तिक स्टाँफ की पात्रता के भीतर, कुछ स्वीकार्य पदों को छोड़ते (सरेंडर करते) हुए; उपलब्ध करवाई गई मैचिंग-सेविंग के अध्यक्षीन वित्त मंत्रालय तथा कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग में विचार किया जाता है। तथापि निजी सचिव के पद को मैचिंग-सेविंग प्रदान करने के लिए छोड़ने (सरेंडर करने) की अनुमति नहीं दी जा सकती है। मंत्रालय/विभागों को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि पात्रता से अधिक अतिरिक्त पदों के सृजन के लिए मैचिंग-सेविंग उपलब्ध करवाने हेतु जहाँ तक संभव हो सके आशुलिपिकों के पदों सहित निचले स्तर के पदों को छोड़ा (सरेंडर) नहीं जाए।

(दिनांक 6.8.91 का का.जा. 8/11/85-सीएस-II)

(ग) निचले वेतनमान वाले पदों के विरुद्ध उच्च वेतनमानों में वेतन आहरण करने वाले कार्मिकों की नियुक्ति को नियमित करने के उद्देश्य में मंत्रियों के वैयक्तिक स्टाँफ में पदों का उच्च वेतनमान में उन्नयन का सहारा नहीं लिया जाना चाहिए। पदों के उन्नयन का आशय, वैयक्तिक स्टाँफ में मौजूदा पदों के बदले में नए पदों का सृजन करना होता है और इसलिए इसे केवल वित्त मंत्रालय तथा कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग को पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् ही किया जा सकता है।

(दिनांक 18/20.12.85 का का.जा. 8/11/85-सीएस-II)

9. निजी सचिवों का कार्यकाल तथा उनकी नियुक्ति की अन्य शर्तें

मंत्रियों को उनके वैयक्तिक स्टाँफ में नियुक्ति के लिए कार्यालयों में सेवारत व्यक्तियों अथवा बाहरी व्यक्तियों के चयन के मामले में विवेकाधिकार प्राप्त है तथा ऐसी नियुक्ति उन मंत्रियों के पद पर बने रहने तक ही रहेगी। तथापि, निजी सचिव के कार्यकाल के संबंध में नीति निम्नलिखित अनुसार है :-

- (i) मंत्री, राज्य मंत्री तथा उप मंत्रियों के निजी सचिव के पद पर नियुक्ति, निदेशक (रु. 4500-5700 के वेतनमान) की रैंक से ऊपर नहीं होनी चाहिए। किसी अधिकारी को कौन सा वेतनमान प्रदान किया जाए, इस प्रश्न का निर्णय अवर सचिव, उप सचिव अथवा निदेशक, जो भी मामलों हों, की रैंक में केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति हेतु उसकी पात्रता के ध्यान में रखते हुए किया जाएगा।
- (ii) किसी निजी सचिव का कार्यकाल तीन वर्ष (\*) अथवा उसके निजी सचिव बने रहने तक, जो भी पहले हो, होगा।
- (iii) निजी सचिव के रूप में अपने कार्यकाल को पूरा करने पर, कोई अधिकारी पद पर तब तक बने रहने का पात्र होगा, जब तक कि उसके केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति के सामान्य कार्यकाल की शेष अवधि के लिए उस मंत्रालय में उपयुक्त स्तर पर नियुक्त नहीं किए जाने के कोई अन्य कारण हों। इस संबंध में, स्थापना अधिकारी द्वारा तैयार की गई 'प्रस्ताव सूची' से लिए गए अधिकारियों अथवा सीधे संवर्ग से लिए गए अधिकारियों के मध्य कोई अन्तर नहीं किया जाएगा।

- (iv) सामान्य 'कूलिंग ऑफ' नियमों में छूट देते हुए जहाँ ऐसी छूट छह माह की अवधि से अधिक हो; निजी सचिव के रूप में नियुक्त कोई अधिकारी, अधिकतम तीन वर्ष की अवधि के लिए अथवा जब तक वह निजी सचिव के पद पर बना रहे; के लिए जो भी पहले हो, पद पर बने रहने के लिए पात्र होगा तथा वह इसके अतिरिक्त और कार्यकाल के लिए पात्र नहीं होगा।
- (v) मंत्रियों के निजी सचिवों के रूप में नियुक्त केन्द्रीय सचिवालय सेवा के अधिकारियों को निजी सचिवों के रूप में सेवारत रहते हुए उनकी पदोन्नति की स्थिति में, पदोन्नति पर सीएसएस अधिकारियों के स्थान चक्रानुवर्तन (रोटेशन) के नियम में छूट प्राप्त होगी। तथापि, उनके दूसरे द्वारा निजी सचिव के पद को छोड़े जाने पर उन्हें उप सचिव के रूप में जिस विभाग में अनुभव प्राप्त हुआ था, उसे छोड़ना होगा।

(\* ) दिनांक 4.3.2010 को का.जा. सं. 31/65/2009- ईओ(एमएम-1) के तहत पांच वर्षों के रूप में संशोधित।

(दिनांक 13.8.90 का का.जा. 31/22/90- ईओ(एमएम-1)) तथा  
दिनांक 4.3.2010 का का.जा. 31/65/2009- ईओ(एमएम-1))

10. जहां एक से अधिक मंत्रालय/विभाग का प्रभार रखने वाले मंत्री के लिए स्वीकार्य वैयक्तिक स्टाँफ के वेतनमान को उपर्युक्त अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाता है, वहां संबंधित मंत्री के प्रभार के अधीन कुछ पदों के एक विभाग में सृजित करने और शेष को अन्य विभाग में सृजित करने में कोई आपत्ति नहीं है। संबंधित मंत्रालयों/विभागों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जहाँ तक संभव हो सके प्रथम वैयक्तिक सहायक, एपीएस, द्वितीय वैयक्तिक सहायक के शामिल पदों को समान अनुपात में मंत्री के प्रभार के अधीन भिन्न विभागों में सृजित किया जाए।

(दिनांक 3.2.78 का का.जा. 10/53/77-सीएस-11) तथा  
(दिनांक 20.5.78 का का.जा. 15/2/78-सीएस-11)

11. मंत्रियों के वैयक्तिक स्टाँफ में ड्राइवर्स की नियुक्ति.

संबंधित मंत्रालय/विभाग की पद संख्या में से मंत्रियों को स्टाँफ कार ड्राइवर उपलब्ध करवाएं जाएं। मंत्री की सरकारी कार हेतु बाहर से ड्राइवर नियुक्त करने से बचा जाए।

(दिनांक 2.12.83 का का.जा. 13/19/83-सीएस-11)

12. मंत्री द्वारा पदभार का त्याग करने तथा कार्यभार को समेटने के लिए वैयक्तिक स्टाँफ का जारी रहना

पदभार छोड़ने वाले किसी मंत्री के वैयक्तिक स्टाँफ के सभी सदस्य अधिकतम 15 दिनों तक की अवधि के लिए अपने पद पर बने रह सकते हैं ताकि मंत्रालय/विभाग उनके प्रत्यावर्तन आदि के लिए प्रबंध कर सके। तत्पश्चात्, यदि पद त्याग करने वाले मंत्री द्वारा अपने कार्यभार को समेटने के लिए अपेक्षित हो तो उसके वैयक्तिक स्टाँफ के केवल दो सदस्यों को और 15 दिनों तक पद पर बने रहने की अनुमति दी जानी चाहिए।

(दिनांक 2.8.79 का का.जा. 10/20/79-सीएस-11)



13. मंत्रियों के निजी स्टॉफ में गैर-सरकारी नियुक्त व्यक्तियों के चरित्र एवं जीवनवृत्त का सत्यापन करना

नियुक्ति करते समय मंत्रियों के निजी स्टॉफ में नियुक्त किए जाने वाले व्यक्तियों के चरित्र और जीवनवृत्त संबंधी सत्यापन के लिए संगत अनुदेशों का अनुपालन किया जाए। इस विषय पर कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के स्थापना प्रभाग (स्था.ख) द्वारा विषय पर अनुदेश जारी किए गए हैं।

(का.जा. सं. 8/3/92-सीएस (I) दिनांक 14.1.1994)

14. मंत्री परिषद का सदस्य न होने परंतु मंत्री की हैसियत रखने वाले ऐसे पदाधिकारियों के निजी स्टॉफ की हकदारी

इस और अन्य कार्यालय जापन में इस विभाग द्वारा निजी स्टॉफ की हकदारी के लिए निर्धारित किए गए मानक मंत्रियों की परिषद का सदस्य परंतु मंत्री की हैसियत रखने वाले पदाधिकारियों के मामले में लागू नहीं है। उनकी हकदारी वास्तविक कार्यभार पर निर्भर करेगा, जो तदनुसूची रैंक के मंत्रियों के संघ परिषद के सदस्यों के समान नहीं होगा, जिसे मंत्रालय के कार्यों और सार्वजनिक उत्तरदायित्वों का निर्वाहन करने के अतिरिक्त मंत्रिमंडल और इसकी समितियों, संसद एवं इसकी समितियों से संबद्ध कार्य की पर्याप्त मात्रा को निपटाना होता है। अतएव, निजी स्टॉफ के लिए ऐसे पदाधिकारियों की हकदारी को वास्तविक कार्यभार के आधार पर, और वित्त मंत्रालय के साथ परामर्श में, मंत्रियों की संघ परिषद के सदस्यों के मामले में लागू मानकों के संदर्भ के बिना ही संबंधित मंत्रालय/विभाग द्वारा ही निर्धारित करना होता है।

(का.जा. सं. 8/3/92-सीएस (I) दिनांक 14.1.1994)

15. ऐसे अधिकारी जो अपने पूरे कैरियर में केंद्रीय मंत्री परिषद के निजी स्टॉफ में कार्य कर सकते हैं, के लिए वर्ष की संख्या की अधिकतम सीमा नियत करने पर नीति:-

ऐसे अधिकारी जो अपने पूरे कैरियर में केंद्रीय मंत्री परिषद के निजी स्टॉफ में कार्य कर सकते हैं, के लिए वर्ष की संख्या की अधिकतम सीमा नियत करने पर नीति की समीक्षा की गई है और तदनुसार, मंत्रिमण्डल की नियुक्ति समिति ने निम्नानुसार निर्णय लिया है:-

- क) दस वर्ष की कुल अधिकतम सीमा निर्धारित की गई है जिससे अधिक किसी अधिकारी को उसके स्तर पर विचार किए बिना, मंत्रियों के निजी स्टॉफ में नियुक्त किए जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- ख) जब निजी स्टॉफ में हर बार कोई नियुक्ति की जाती है तो संवर्ग प्राधिकारी यह जांच करेंगे कि क्या अधिकारी ने मंत्री के निजी स्टॉफ में पूर्व में कार्य किया है और यदि हां तो उसके कुल कार्यकाल को पूरे कैरियर में दस वर्ष तक ही सीमित किया जाए। इसके अतिरिक्त, मंत्री के निजी सचिव अथवा अधिकारी विशेष इयूटी (ओएसडी) के रूप में उनका कार्यकाल मंत्रियों के निजी स्टॉफ पर, समग्र सीमा के भीतर पांच वर्ष तक ही सीमित किया जाए।
- ग) निजी स्टॉफ में दस वर्ष की अधिकतम सीमा सहित निजी सचिव/ओएसडी के लिए 10 वर्ष की अधिकतम सीमा और पांच वर्ष की उप-सीमा का अनुपालन निजी सचिव और ओएसडी की नियुक्ति के लिए मामलों पर कार्यवाही करते समय किया जाएगा। ऐसे सभी मामलों में प्रावधान किए गए कार्यकाल में उस अधिकारी की किसी कार्यावधि में शामिल रहेगी जिसमें उन्होंने मंत्रियों के निजी स्टॉफ में पूर्व में अवर सचिव अथवा निचले स्तरों पर कार्य किया हो।
- घ) उक्त शर्तों में कोई रियायत नहीं दी जाएगी।

- ड) प्रधानमंत्री कार्यालय में नियुक्त किए गए निजी स्टॉफ को उक्त प्रावधानों से छूट दी जाती है।
- च) दिनांक 04.01.2013 के का.जा. के द्वारा आगे यह स्पष्ट किया गया है कि किसी राज्य सरकार के मंत्रियों के निजी स्टॉफ में की गई सेवा की अवधि को मंत्रियों के निजी स्टॉफ में नियुक्ति के लिए दस वर्ष की कुल अधिकतम सीमा की परिकलन करते समय गणना नहीं की जाएगी।

(क से ड. तक) - (का.जा. सं. 31/65/2009-ईओ(एमएम-1) दिनांक 4.3.2010

(च) - (आई.डी. सं. 31/2/2012-ईओ(एमएम-1) दिनांक 4.1.2013

16. मंत्रिमण्डलीय नियुक्ति समिति ने अनुमोदन किया है कि :

- (i) 10 वर्ष की सीमा मंत्रियों के निजी स्टॉफ में सभी नियुक्तियों के लिए सेवानिवृत्त अथवा गैर-सरकारी व्यक्तियों के लिए लागू होगी।
- (ii) एसीसी निदेश उत्तरव्यापी प्रभाव से लागू होगा और न कि पूर्वव्यापी प्रभाव से क्योंकि ये अनुदेश स्पष्ट रूप से 'भावी' नियुक्तियों की प्रक्रिया शुरू करने के लिए हैं। सभी स्तरों पर मंत्रियों के साथ सभी नियुक्तियों संबंधी मामलों को खोलना और उनके कार्यकाल का पुनः परिकलन करना अथवा उनकी नियुक्तियों को रद्द करना, जैसा भी मामला हो, व्यावहारिक नहीं होगा। ये अनुदेश दिनांक 04.03.2010 के का.जा. सं. 31/65/2009-ईओ (एमएम-1) के जारी करने की तारीख से प्रभावी होंगे। भविष्य में ऐसी नियुक्तियां नहीं की जाएंगी जो इन अनुदेशों के अनुसार नहीं होगी।

का.जा. सं. 31/11/2010-ईओ(एमएम-1) दिनांक 13.05.2010)

17. 'औपचारिक आधार' पर मंत्रियों के निजी स्टॉफ में की गई सेवा को किसी की सेवा का परिकलन करते समय यह ध्यान में रखा जाएगा कि क्या उन्होंने अपने पूरे कैरियर में मंत्रियों के निजी स्टॉफ में 10 वर्ष की सेवा की है अथवा नहीं।

[फा.सं. 8/33/2010-सीएस-II(सी) एवं

ईओ(एमएम-1) नोट दिनांक 24.12.2010 फा.सं. 8/33/2010-CS.II)

18. किसी मंत्री/उप मंत्री/संसदीय सचिव के निजी स्टॉफ में नियुक्त किए गए व्यक्ति का कार्यकाल मंत्री/उप मंत्री/संसदीय सचिव के कार्यकाल के साथ समाप्त होता है क्योंकि वे तब तक सिविल पदों को धारित करते हैं जब तक वे सरकार की सेवा में होते हैं और अतएव, सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 1(3) के अनुसार, आचरण नियमावली के सभी प्रावधान उन पर भी लागू होंगे। मंत्री/उपमंत्री/संसदीय सचिव के निजी स्टॉफ में सभी अधिकारियों के लिए यह आवश्यक है कि वे संपत्ति विवरणी प्रस्तुत करें और उनके द्वारा किए गए चल/अचल संपत्ति में किसी भी लेन-देन के संबंध में सक्षम प्राधिकारी को भी सूचित करें/से अनुमति मांगें।

(का.जा. सं. 8/1/97-सीएस. II दिनांक 20.1.1997)

19. माननीय प्रधानमंत्री के स्तर पर निम्नलिखित निर्णय लिए गए हैं:-

- (i) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों सहित मंत्रालय के अधीनस्थ निर्माणों से निजी स्टॉफ के औपचारिक संयोजन पर पूर्ण प्रतिबंध अधिरोपित किया जाता है।
- (ii) मंत्रों के कार्यालय द्वारा संस्वीकृत संख्या बल से अधिक स्टॉफ में आधे स्टॉफ को तत्काल वापिस किया जाए। यदि व्यय विभाग, इस बीच, मंत्री कार्यालय की स्टॉफ संख्या बल से अतिरिक्त स्टॉफ के औचित्य से

सहमत नहीं हो तो अन्य आधे स्टॉफ को अगले 15 दिनों के बाद वापिस किया जाए। जबकि सचिव, व्यय किसी भी प्रस्ताव की सहानुभूतिपूर्ण रूप से जांच करेंगे, फिर भी प्रधानमंत्री के पूर्व अनुमोदन के बिना इन समय-सीमा में कोई भी छूट न दी जाए।

- (iii) मंत्री के कार्यालय से औपचारिक रूप से संलग्न स्टॉफ के लिए वेतन का संवितरण तब तक नहीं किया जाए जब तक संयुक्त सचिव (प्रशा.) द्वारा यह प्रमाणित नहीं किया जाता है कि यह स्टॉफ मंत्री के कार्यालय के लिए संस्वीकृत पद पर कार्य कर रहा है, जहां वेतन का आहरण किसी अधीनस्थ निर्माण से किया जाता है वहां इसी प्रकार का निर्धारण लागू होगा।

(अ.शा. सं. 20/48/97-सीएस.॥ दिनांक 20.01.1998)

20. मंत्री के निजी स्टॉफ में नियुक्ति पर गैर-सरकारी अधिकारियों के भुगतान का विनियमन इस विभाग के दिनांक 11.03.1998 के का.जा. सं. 2/8/97-स्थापना (वेतन-॥) के अनुसार किया जाता है। यदि गैर-सरकारी अधिकारियों को मंत्री के निजी स्टॉफ में पुनः नियुक्ति की जाती है और मंत्री के निजी स्टॉफ में एक प्रतिनियुक्ति से अन्य प्रतिनियुक्ति के बीच कोई व्यवधान अवधि नहीं होती है (यदि दोनों प्रतिनियुक्तियां मंत्री के निजी स्टॉफ के साथ की जाती हैं) और दोनों प्रतिनियुक्तियों का वेतनमान समान होता है, तो मंत्री के निजी स्टॉफ में पूर्व में की गई सेवा पर विचार वेतन वृद्धि की गणना और सेवा मंत्री के निजी स्टॉफ में पूर्व में आहरित वेतन की संरक्षा के प्रयोजनार्थ द्वितीय प्रतिनियुक्ति पर किया जाएगा।

(यू.ओ. सं. 8/8/99-सीएस.॥ दिनांक 18.7.2000)

21. मंत्रियों के निजी स्टॉफ में नियुक्ति-ऊपरी आयु सीमा/शैक्षिक/कौशल अर्हता में छूट

केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की आयु में बढ़ोतरी होने के कारण, मंत्री के निजी स्टॉफ के नियोजन के लिए ऊपरी आयु सीमा को भी 58 वर्ष से 60 वर्ष तक बढ़ाया जाता है। ऊपरी आयु सीमा की छूट में मंत्रियों के निजी स्टॉफ में स्टॉफ की नियुक्तियों से संबंधित किसी भी प्रस्ताव के लिए डीओपीटी के माध्यम से प्रधानमंत्री का अनुमोदन अपेक्षित होगा।

2. मंत्रियों के निजी स्टॉफ के लिए शैक्षिक/कौशल अर्हता सरकार में तदनुसूची/तुलनीय पदों के समान ही होनी चाहिए तथा माननीय प्रधानमंत्री के निर्देशों के अनुसार मंत्रियों के निजी स्टॉफ के लिए शैक्षिक एवं कौशल अर्हता में सामान्यतया कोई छूट नहीं दी जाएगी। कौशल अर्हता के संबंध में यदि उनके मूल पद में इयूटी की प्रकृति इसी प्रकार की हो तो सरकारी सेवकों के संबंध में इसका सत्यापन करने की कोई आवश्यकता नहीं है। अन्य मामलों में, किसी सरकारी मान्यताप्राप्त संस्थान से एक प्रमाण पत्र की मांग की जाए। तथापि, जहां किसी सरकारी मान्यताप्राप्त संस्थान से एक प्रमाणपत्र प्राप्त करना संभव नहीं हो तो उन मामलों में, अभ्यर्थी की जांच संबंधित मंत्रालय/विभागाद्वारा केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा में तदनुसूची पदों/ग्रेडों के समान गति परीक्षण के लिए स्थानीय रूप से की जा सकती है। जहां कहीं भी सरकारी मान्यताप्राप्त संस्थान का प्रमाणपत्र आशुलिपि/टंकण गति का विशेष रूप से उल्लेख नहीं करता है तो वहां अभ्यर्थी की जांच तदनुसूची ग्रेडों के लिए निर्धारित किए गए कौशल अर्हता के समान गति परीक्षण आयोजित करते हुए कौशल अर्हता के लिए स्थानीय रूप से की जाए।

3. मंत्री के निजी स्टॉफ में नियुक्ति के लिए शैक्षिक/कौशल अर्हताएं निम्नानुसार हैं:-

क्र.सं.	पद का नाम	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड-वेतन (रूपए में)	शैक्षिक अर्हता	कौशल अर्हता
1.	निजी सचिव	(पीबी-4)-रु. 37400-67000 + 8700 (पीबी-3)-रु. 15600-39100+ 7600	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक	लागू नहीं
2.	अपर निजी सचिव	(पीबी-3)- रु. 15600-39100 + 6600	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक	लागू नहीं
3.	सहायक निजी सचिव	(पीबी-3)- रु. 15600-39100 + 5400 (पीबी-2)- रु. 9300-34800 + 4800	मैट्रीकुलेशन	अंग्रेजी 10 मिनट के डिक्टेशन के लिए 100 शब्द प्रति मिनट की आशुलिपि गति तथा 50 मिनट में इसका लिप्यांतरण अथवा हिंदी 10 मिनट के डिक्टेशन के लिए 100 शब्द प्रति मिनट की आशुलिपि गति तथा 65 मिनट में इसका लिप्यांतरण
4.	प्रथम वैयक्तिक सहायक	(पीबी-2)-रुपये 9300-34800 + 4800	तथैव	तथैव
5.	द्वितीय वैयक्तिक सहायक	(पीबी-2)-रुपये 9300-34800 + 4600	तथैव	तथैव
6.	हिंदी आशुलिपिक	(पीबी-2)- रु. 9300-34800 + 4200	तथैव	हिंदी 10 मिनट के डिक्टेशन के लिए 100 शब्द प्रति मिनट की आशुलिपि गति तथा 65 मिनट में इसका लिप्यांतरण
7.	अवर श्रेणी लिपिक	(पीबी-1)- रुपये 5200-20200 + 1900	तथैव	अंग्रेजी टंकण की गति 30 शब्द प्रति मिनट अथवा हिंदी टंकण की गति 25 शब्द प्रति मिनट

(का.जा. सं. 8/5/98-सीएस.॥ दिनांक 23.10.2001)

22. शैक्षिक अर्हता की छूट के लिए शक्तियों का प्रत्यायोजन

माननीय प्रधानमंत्री जी के अनुमोदन से संघ के मंत्रियों के निजी स्टाॅफ में पदाधिकारियों की नियुक्ति हेतु निम्नानुसार शैक्षिक अर्हता में छूट देने के लिए शक्तियां प्रदान करने का निर्णय लिया गया है:-

- (i) संघ के मंत्री के निजी स्टाॅफ में चपरासी के रूप में नियुक्ति हेतु शैक्षिक अर्हता में छूट देने की शक्तियां संबंधित मंत्रालय को प्रदान की गयी हैं।
- (ii) संघ के मंत्री के निजी स्टाॅफ में चपरासी से इतर पदों पर नियुक्ति हेतु शैक्षिक अर्हता में छूट देने की शक्तियां मंत्रिमंडल सचिव को प्रदान की गयी हैं।

( दिनांक 23.07.2013 का का.जा. 8/14/2013-सीएस-II (सी) )

चपरासी और परिचर के पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन समान है अर्थात् वेतन बैंड पीबी-1 (रु.5200-20200)+1800 (जीपी)। संघ के मंत्री के निजी स्टाॅफमें 'परिचर' के रूप में नियुक्ति हेतु शैक्षिक अर्हता में छूट देने की शक्तियां भी प्रशासनिक मंत्रालय में निहित होती हैं।

(फा. सं. 8/49/2013-सीएस-II (सी) )

### 23. मंत्रियों के निजी स्टाॅफ में गैर-सरकारी पदाधिकारियों की नियुक्ति

कोई गैर-सरकारी पदाधिकारी आसूचना ब्यूरो (आईबी) के सत्यापन पूरा होने से पहले मंत्रियों के निजी स्टाॅफ में नियुक्त नहीं किया जाएगा। आसूचना ब्यूरो से यह भी सुनिश्चित करने का अनुरोध किया गया है कि चरित्र और जीवनवृत्त के सत्यापन में 15 दिन से अधिक का समय न लगे।

( दिनांक 04.07.2011 का का.जा. सं. 8/32/2010-सीएस-II (सी) )

24. मंत्रियों के निजी स्टाॅफ में पदाधिकारियों की नियुक्ति करते समय शैक्षिक अर्हता/चरित्र और जीवनवृत्त सत्यापन जैसे मूल दस्तावेजों की वास्तविकता को नियुक्ति से पूर्व सत्यापित करना आवश्यक है।

( दिनांक 28.01.2013 का का.जा. सं. 8/11/2012-सीएस-II (सी) )

### 25. मंत्रियों के निजी स्टाॅफ में विशेष कार्य अधिकारी, अपर निजी सचिव और सहायक निजी सचिव के पद के सृजन हेतु विभिन्न पदों का संयोजन

संघीय मंत्रिपरिषद के निजी स्टाॅफ में विशेष कार्य अधिकारी, अपर निजी सचिव और सहायक निजी सचिव के पद के सृजन हेतु अभ्यर्पण किए जाने वाले पदों के विभिन्न संयोजन नीचे दिए गए हैं:-

क्र.सं.	पदनाम	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन (रुपये में)	पदों का संयोजन
1.	विशेष कार्य अधिकारी	(वेतन बैंड-4) (रु. 37400-67000)+ 8700 (ग्रेड वेतन)	i) अपर निजी सचिव के दो पद; ii) अपर निजी सचिव+सहायक निजी सचिव; iii) अपर निजी सचिव+ प्रथम वैयक्तिक सहायक; iv) अपर वैयक्तिक सहायक+द्वितीय वैयक्तिक सहायक+1 परिचर; v) अपर निजी सचिव+ हिन्दी के वैयक्तिक सहायक+चपरासी; vi) प्रथम वैयक्तिक सहायक+ हिन्दी के वैयक्तिक सहायक+अवर श्रेणी लिपिक+ चपरासी; vii) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+ हिन्दी के

			वैयक्तिक सहायक+अवर श्रेणी लिपिक+ चपरासी;
2.	विशेष कार्य अधिकारी	(वेतन बैंड-3) (रु.15600-39100)+ 7600 (ग्रेड वेतन)	i) अपर निजी सचिव+सहायक वैयक्तिक सचिव ii) अपर निजी सचिव+ प्रथम वैयक्तिक सहायक iii) अपर निजी सचिव+चपरासी iv) अपर निजी सचिव+चपरासी v) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+चपरासी vi) अवर श्रेणी लिपिक+2 चपरासी vii) अवर श्रेणी लिपिक+परिचर+ चपरासी viii) परिचर+ 2 चपरासी
3.	अपर निजी सचिव	(वेतन बैंड-3) (रु.15600-39100)+ 6600 (ग्रेड वेतन)	i) अपर निजी सचिव+ अवर श्रेणी लिपिक ii) अपर निजी सचिव+ प्रथम वैयक्तिक सहायक iii) अपर निजी सचिव+परिचर iv) अपर निजी सचिव+चपरासी v) प्रथम वैयक्तिक सहायक+ अवर श्रेणी लिपिक vi) प्रथम वैयक्तिक सहायक+परिचर vii) प्रथम वैयक्तिक सहायक+ चपरासी viii) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+अवर श्रेणी लिपिक ix) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+परिचर x) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+चपरासी
4.	अपर निजी सचिव	(वेतन बैंड-2) (रु. 9300-34800)+ 4800 (ग्रेड वेतन)	i) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+ हिन्दी के वैयक्तिक सहायक ii) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+अवर श्रेणी लिपिक iii) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+परिचर iv) द्वितीय वैयक्तिक सहायक+चपरासी v) हिन्दी के वैयक्तिक सहायक+ अवर श्रेणी लिपिक vi) हिन्दी के वैयक्तिक सहायक+ परिचर vii) हिन्दी के वैयक्तिक सहायक+चपरासी viii) परिचर+चपरासी ix) चपरासी के दो पद
टिप्पणी:संघीय मंत्रिपरिषद के निजी स्टॉफ में विभिन्न पदों के वेतनमान इस विभाग के दिनांक 19.08.2010 के का.जा. सं. 8/30/2010-सीएस-II (सी) में दिए गए हैं।			

(दिनांक 12.06.2013 का का.जा. सं. 8/56/2011-सीएस-II (सी) )

26. मंत्रियों के निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारियों के कार्यकाल की समयपूर्व समाप्ति के संबंध में

मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति ने यह टिप्पणी की है कि इस तथ्य के मद्देनजर की मंत्री के वैयक्तिक सचिव/विशेष कार्य अधिकारियों की नियुक्तियां मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति की स्पष्ट संस्तुति से की जाती हैं, "यह समीचीन है कि तत्पश्चात ऐसे सभी मामलों में कार्यकाल की समयपूर्व समाप्ति हेतु उक्त प्राधिकरण की संस्तुति ली जाए"।

2. भविष्य में मंत्रियों के निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारियों के समयपूर्व प्रत्यावर्तन हेतु सभी प्रस्तावों को मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति की पूर्व संस्तुति हेतु प्रस्तुत किया जाए, और ऐसी संस्तुति न मिलने पर समयपूर्व कोई प्रत्यावर्तन नहीं किया जा सकता है।

3. इसके अतिरिक्त, मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति ने आगे यह भी निदेश दिया है कि भविष्य में मंत्रियों के निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के समयपूर्व प्रत्यावर्तन हेतु कोई प्रस्ताव निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के पद पर पूर्व पदधारी के कार्यकाल की समयपूर्व समाप्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी की संस्तुति प्राप्त होने तक नहीं लाया जाएगा।

( दिनांक 10.08.2017 की फा.सं. 14/2/2007-ईओ (एमएम-1) )

( दिनांक 9.12.2017 की फा.सं. 4/8/2006-ईओ (एमएम-1) )

27. मंत्रियों के निजी स्टॉफ में निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारियों की नियुक्ति

किसी मंत्री के विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उप सचिव स्तर पर किसी अधिकारी की नियुक्ति की कार्योत्तर संस्तुति हेतु किसी प्रस्ताव पर विचार करते समय मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति (एसीसी) ने यह टिप्पणी की है कि कई मंत्रालय/विभाग मंत्रियों के निजी स्टॉफ में नियुक्तियों हेतु सक्षम प्राधिकारी की कार्योत्तर संस्तुति हेतु अनुरोध के लिए प्रस्ताव अग्रहित करते हैं।

2. मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति ने अपने निदेशों को दोहराया है कि मंत्रियों के निजी स्टॉफ में उप सचिव और उससे ऊपर के स्तर पर (निजी सचिवों को छोड़कर) सभी नियुक्तियाँ हेतु मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति की पूर्व संस्तुति आवश्यक है। निजी सचिवों के रूप में नियुक्तियाँ हेतु सभी स्तरों के लिए मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति की संस्तुति आवश्यक है।

( दिनांक 19.08.2010 की फा.सं. 24/4/2009-ईओ (एमएम-1) )

28. 10 वर्षों की अधिकतम सीमा जिसके बाद कोई अधिकारी/पदाधिकारी मंत्रियों के निजी स्टॉफ में कार्य नहीं कर सकता के संबंध में मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति के दिनांक 04.03.2010 के निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु अपनाई जाने वाली कार्यपद्धति

मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति ने निदेशित किया है कि निम्नलिखित प्रक्रिया को निष्ठापूर्वक अपनाया जाएगा:-

- (i) मंत्रियों के साथ पदाधिकारियों की नियुक्तियां करते समय मंत्रालय/विभाग अधिकारी/पदाधिकारी के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकरण चाहे वह मंत्रालय, विभाग, राज्य सरकार, लोक सभा सचिवालय, राज्य सभा सचिवालय आदि है, से अधिकारी की संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति आदि के साथ अधिकारी की सम्पूर्ण तैनातियों की विवरणिका, विशेष रूप से इस बात का उल्लेख करते हुए कि उसने किसी मंत्री के निजी स्टॉफ में किसी पद पर पहले कार्य कर चुका है, प्रस्तुत करने का अनुरोध कर सकते हैं।
- (ii) यह प्रणाली ऐसे सभी अधिकारियों/पदाधिकारियों के लिए भलीभांति कार्य करेगी जो केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा किसी अन्य संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय, किसी सरकारी निकाय के अंतर्गत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के कर्मचारी हैं। यह सेवानिवृत्त कर्मियों के लिए भी लागू होगी।
- (iii) तथापि, उस स्थिति में समस्या खड़ी हो सकती है जब नियुक्त किया जाना वाला पदाधिकारी कोई निजी (गैर-सरकारी) व्यक्ति है। ऐसे मामलों में (हालांकि पदाधिकारी का जीवनवृत्त संबंधित मंत्रालय से ले लिया जाता है) किसी प्रतिष्ठित सरकारी अथवा संबंधित विभाग से व्यक्ति की सटीक और सम्पूर्ण

तैनातियों की विवरणिका प्राप्त करना संभव नहीं हो सकता है। ऐसे मामलों में संबंधित मंत्री, जिसके साथ गैर-सरकारी वैयक्तिक व्यक्ति नियुक्त किया जाने वाला है, पहले कार्य किए गए वर्षों की संख्या के संबंध में निजी व्यक्ति द्वारा दिए जाने वाला शपथ-पत्र देगा अथवा प्रमाणित करेगा। तदनुसार, मंत्रालय कुल मान्य 10 वर्षों की शेष अवधि हेतु मंत्री के साथ उसकी नियुक्ति के मामले पर कार्रवाई कर सकती है।

- (iv) मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति ने यह भी निदेश दिया है कि पूर्व नियुक्तियां उपर्युक्त दिशा-निर्देशों के अनुसार सत्यापित की जा सकती हैं।

( दिनांक 26.05.2011 की फा.सं. 31/11/2010-ईओ (एमएम-1) )

29. दो वर्षों की अतिरिक्त अवधि अर्थात् केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति की सात वर्षों की संयुक्त अवधि के साथ मंत्रियों के निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी (ओएसडी) के पद पर नियुक्त किए गए अधिकारियों के संबंध में 'विस्तारित उपशमन अवधि' (एक्सटेंडिड कूलिंग ऑफ) के लागू होने के संबंध में नीति।

मौजूदा प्रावधानों के अनुसार, इस बात को महत्व दिए बगैर कि अधिकारी किस सेवा से संबंधित है मंत्री के निजी सचिव की पदावधि पांच वर्षों अथवा मंत्री के साथ सह-कार्यावधि समाप्त अथवा निजी सचिव के पद पर उसे बरकरार रखने, जो भी पहले हो, तक की अवधि के लिए होनी चाहिए बशर्ते कि केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति की कुछ प्रारंभिक अवधि व्यतीत करने के पश्चात जब निजी सचिव के रूप में उसकी नियुक्ति होती है, तो केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी की कुल निरन्तर कार्यावधि 7 वर्षों से अधिक नहीं होगी।

2. इस संबंध में कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 24.12.1999 के का.जा.सं. 5/2/94-ई.ओ(एमएम-11) में वर्णित निर्देशों की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है जिसमें यदि कोई अधिकारी व्यक्तिगत कारणों से अपने संवर्ग में समय-पूर्व प्रत्यावर्तन चाहता हो अथवा राज्य सरकार/मूल संवर्ग को उसकी सेवाओं की आवश्यकता हो और उसका मामला केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के पैरा 17.11 के किसी प्रावधान में शामिल न हो, तो विस्तारित-उपशमन अवधि के प्रावधान लागू होंगे। इसके अनुसार, दो वर्षों की अतिरिक्त अवधि अथवा अन्य प्रतिनियुक्ति के अनुसरण और इसकी विपरीत स्थिति में भी मंत्री के निजी सचिव/ओएसडी के पद पर नियुक्ति करते समय अधिकारी को दी गई सात वर्षों की अवधि की शेष अवधि को भी 'विस्तारित उपशमन अवधि' में जोड़ा जाता है।

3. व्यक्तिगत कारणों के आधार पर समय-पूर्व प्रत्यावर्तन हेतु अनुरोध पर 'विस्तारित उपशमन अवधि' की गणना करते समय 5 वर्षों की समान्य कार्यावधि से अधिक दी गई प्रतिनियुक्ति की अवधि को जोड़ने के लिए इस विभाग में अभ्यावेदन प्राप्त हुए हैं। इस मुद्दे पर मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति द्वारा विचार किया गया है और यह निर्णय लिया गया कि 'विस्तारित उपशमन अवधि' की गणना करने संबंधी मौजूदा पद्धति जारी रहेगी।

(दिनांक 10.05.2013 की फा.सं. 9/22/2009-ईओ(एमएम-1) )

30. मंत्रियों के निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी पदावधि की समयपूर्व समाप्ति पर अखिल भारतीय सेवा तथा केन्द्रीय सेवाओं से संबंधित अधिकारियों के प्रत्यावर्तन संबंधी नीति में संशोधन

उपर्युक्त विषय संबंधी नीति की समीक्षा का कार्य कुछ समय से सरकार के विचाराधीन है। मंत्रिमंडलीय नियुक्ति समिति (एसीसी) ने अब मौजूदा नीति में कुछ संशोधनों को अनुमोदन प्रदान किया है जिनका ब्यौरा निम्नानुसार है :



- (i) अपनी "उपशमन अवधि" को पूरा किए बगैर निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में नियुक्त होने वाले तीनों अखिल भारतीय सेवाओं (आईपीएस) सहित तथा केन्द्रीय सेवाओं के अधिकारियों को किसी भी कारण से निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी पदावधि की समाप्त हो जाने पर उनके संवर्ग में प्रत्यावर्तित किया जाना चाहिए। निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में ऐसे अधिकारियों की नियुक्ति करते समय उनसे इस संबंध में एक संसूचित सहमति ली जानी चाहिए कि वे 'उपशमन अवधि' का त्याग करते हुए निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के पद पर नियुक्त किए जाने के इच्छुक हैं और इस शर्त से अवगत हैं कि उन्हें किसी भी कारण से निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी पदावधि की समाप्ति होने पर उनके संवर्ग में प्रत्यावर्तित कर दिया जाएगा और उन्हें नए सिरे से "उपशमन अवधि" को पूरा करने की आवश्यकता होगी।
- (ii) "प्रस्ताव सूची" से निजी सचिव/ओएसडी के रूप में नियुक्त होने वाले सभी तीनों अखिल भारतीय सेवाओं तथा केन्द्रीय सेवाओं के अधिकारियों को केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति की उनकी सामान्य अवधि को पूरा करने की अनुमति दी जा सकती है यदि निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी कार्यावधि ऐसी कार्यावधि के पूरा होने से पूर्व किसी भी कारण से समाप्त हो जाती है।
- (iii) सभी तीनों अखिल भारतीय सेवाओं तथा केन्द्रीय सेवाओं के ऐसे अधिकारी जो "प्रस्ताव सूची" में नहीं हैं और उन्हें उनकी "उपशमन अवधि आवश्यकता" पूर्ण कर लेने के पश्चात निजी सचिव/ओएसडी के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो ऐसी पदावधि के पूरा होने से पूर्व किसी भी कारण से निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी पदावधि समाप्त होने पर उन्हें भी केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति की उनकी पूर्ण कार्यावधि पूरा करने के लिए सामान्यतः प्रदान की जानी चाहिए यदि वे इसके इच्छुक हों और पात्र हों।
- (iv) संशोधित नीति भविष्यलक्षी रूप से प्रभावी होगी और यह नीति उन सभी लोगों को शामिल करेगी जिन्हें इस नीति के संशोधन की तारीख के पश्चात निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में नियुक्त किया गया है। वर्तमान में केन्द्रीय सरकार में निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में पहले से कार्यरत अधिकारी तथा निजी सचिव/विशेष कार्य अधिकारी के रूप में उनकी नियुक्ति की समाप्ति के पश्चात सीएसएस और गैर-सीएसएस के अंतर्गत पदों पर पहले से नियुक्त अधिकारी उनकी वर्तमान कार्यावधि की समाप्ति तक संशोधन पूर्व नीति द्वारा अधिशासित होंगे।

(दिनांक 12.06.2013 की फा.सं. 31/15/2011-ईओ(एमएम-1) )