संख्या क्यू./सी.ए.डी./578/03/2017
भारत सरकार
विदेश मंत्रालय

नई दिल्ली, 16 मई, 2017

परिपत्र

विषय: विदेश मंत्रालय के कानून और संधि विभाग में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स स्तर 12 (पूर्व संशोधित जी.पी.7,6000 रूपये) के अंतर्गत कानून अधिकारी (ग्रेड-1) के दो (02) पदों को भरना।

मंत्रालय के कानून और संधि विभाग में प्रतिनियुक्ति आधार पर दो वर्षों की अवधि के लिए कानून अधिकारी के दो (02) पदों को भरना प्रस्तावित है, प्रारंभ में केंद्र सरकार के उन अधिकारियों में से जो एक नियमित आधार पर उसी अनुरूप पदों पर हैं जो नियुक्ति के बाद दिए गए ग्रेड में मूल कैडर या विभाग या केंद्र सरकार के अधिकारी पांच वर्षों की नियमित सेवा के साथ व इसके सिवा मूल कैडर या विभाग में पी.बी.-3 में नियमित आधार पर 15,600-39,100 **रूपये के साथ ग्रेड वेतन 6,600 रूपये या समकक्ष है और निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव रख्ते हों:**

शैक्षणिक योग्यता:

(अ) अनिवार्यता:

1. **एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंतर्राष्ट्रीय कानून और / या अंतरराष्ट्रीय संबंधों या अंतरराष्ट्रीय संगठनों के क्षेत्र में विशेषज्ञता के साथ कानून में मास्टर डिग्री।**
2. **10 वर्षों का अनुभव, कानूनी मामलों में न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त करने के बाद, लीगल प्रैक्टिशनर सरकार की कानूनी सेवा में, अंतर्राष्ट्रीय कानून में या अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के कानून में शिक्षण या संचालन या मार्गदर्शन करना**
3. **एम.फिल या पीएचडी स्तर पर अंतर्राष्ट्रीय कानून में अभ्यर्थी की विशेषज्ञता, परन्तु केवल मास्टर के स्तर पर पात्र नहीं होंगे।**

(आ) वांछनीय: सर्टिफिकेट कोर्स (कम से कम 6 महीने की अवधि का) एक या दो विदेशी भाषाओं में, अंग्रेजी के अलावा।

सशस्त्र-बल कर्मियों के लिए:

प्रतिनियुक्ति /पुन: रोजगार (पूर्व सैनिकों के लिए)

ब्रिगेडियर और लेफ्टिनेंट कर्नल श्रेणी के कर्मिक सशस्त्र बल और नौसेना व वायुसेना के समकक्ष श्रेणी के अधिकारी जो कि एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृति या स्थानांतरित होने के लिए अलग रखे गए हैं और जो अपेक्षित अनुभव व योग्यता रखते हैं जो कि वर्णन की गई है उनके ऊपर भी विचार किया जाएगा। ऐसे व्यक्तियों को उस तारीख से जब से वह सशस्त्र बल से कार्यमुक्त होने वाले हैं प्रतिनियुक्ति की शर्तों के अधीन प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, इसके बाद उन्हें पुन:-रोजगार पर जारी रखा जा सकता है। उस स्थिति मे, जब योग्य अधिकारी सेवानिवृत हो चुके हैं या स्थानांतरित करने के लिए अलग रखे गए हैं, वास्तविक चयन करने से पहले पद के लिए उनकी नियुक्ति पुन: रोजगार आधार पर होगी। (सेवानिवृति की आयु तक पुन: रोजगार सिविल पदों के संदर्भ में है।)

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि दूसरे पूर्व-कैडर पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि समेत शीघ्र ही उसी नियुक्ति के या अन्य किसी संगठन या केंद्रीय सरकार के विभाग में सामानयत: 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति के

आधार पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त होने की समाप्ति दिनांक पर 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. इच्छुक आवेदक अपने आवेदनों को उचित माध्यम से प्रतिलिपी रूप से संलग्न प्रपत्र में अधो-हस्ताक्षारित करके रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तारीख से छह सप्ताह की अवधि के भीतर भेज सकते हैं। अंतिम तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों या अपूर्ण आवेदनों पर विचार किए जाने की संभावना नहीं है।

4. चयन किए गए अधिकारियों का वेतन सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान के अनुसार तय किया जाएगा।

5. निम्नलिखित कागज-पत्रों/दस्तावेजों को भी कृपया नामांकन के साथ भेजा जाना चाहिए:

1. निर्धारित प्रारूप में बायोडेटा का विवरण (अनुलग्नक के अनुसार) प्रतिलिपी में, विधिवत हस्ताक्षरित और उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया।

2. सी.आर. डोसियार की पिछले पांच वर्षों की सत्यापित प्रतियां (प्रत्येक पेज सत्यापित किया हुआ) एक अधिकारी के द्वारा जो अवर सचिव की श्रेणी से नीचे का नहीं हो।

3. सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र

4. अखंडता प्रमाणपत्र

5. बड़े/छोटे जुर्माने का विवरण, यदि कोई हो, पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाया गया।

6. कैडर क्लीयरेंस प्रमाणपत्र

विप्रा पाण्डे
अवर सचिव (कैडर)
विदेश मंत्रालय
कमरा नं. 4086, ''बी'' विंग,
जवाहर लाल नेहरू भवन, 23-डी. जनपथ
नई दिल्ली - 110001
टेलीफोन: 49015380

संलग्नक: प्रारूप

सूचनार्थ:

1. सभी मंत्रालय/केंद्र सरकार के विभाग
2. जे.एस.(एल एण्ड टी.) / जे.एस.(ए.डी.)/ पी.ए.-3 सेक्शन
3. मुख्य लेखा नियंत्रक कार्यालय, विदेश मंत्रालय
4. ऑडियों और विडियो प्रचार निदेशालय, सूचना भवन, फेज-4, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003

(**) सभी मंत्रालयों / विभागों से अनुरोध है कि वे रिक्तियों को अपने पूरे क्षेत्र/स्रोतों से जुड़े हुए अधीनस्थ कार्यालयों में प्रसारित करें।

<u>**अनुलग्नक**</u>

बायोडेटा प्रारूप

1.	**नाम और पता (बड़े अक्षरों में):**	
2.	**जन्म तिथि (ईस्वी सन् में):**	
3.	**सेवानिवृति की तिथि:**	
4.	**शैक्षणिक योग्यता:**	
5.	**क्या आप शैक्षणिक व अन्य योग्यताएं जो पद के लिए आवश्यक हैं उनसे संतुष्ट हैं। (यदि किसी भी योग्यता को नियमों में संरक्षित एक नियम के बराबर माना गया तो इसके लिए प्राधिकारी को बताएं)**	

	योग्यता / आवश्यक अनुभव	**अधिकारी की योग्यता/ अनुभव**
आवश्यक		
वांछनीय		

6.	**कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई उपरोक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप पद की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं:**	
7.	**कालक्रमानुसार रोजगार का विस्तृत विवरण, अलग से एक पेज संलग्न करें, आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित, यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है......**	

कार्यालय / संस्था	**पद पर**	**से**	**तक**	**वेतनमान और बेसिक वेतन**	**कर्तव्यों का प्रकार (विस्तृत विवरण)**

8.	**वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात अनौपचारिक या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी:**	
9.	**यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर हुआ हो तो कृपया उल्लेख करें:** **(अ) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख:** **(आ) प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर नियुक्ति की अवधि:** **(इ) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंध रखते हैं:**	

10.	**वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त जानकारी: कृपया बताएं कि इनके अंतर्गत कार्य कर रहे हैं: (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम को दर्शाएं):** (अ) **केंद्र सरकार** (आ) **राज्य सरकार** (इ) **स्वशासी संगठन** (ई) **सरकारी उमक्रम** (उ) **विश्वविद्यालय** (ऊ) **अन्य**	
11.	**कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं:**	
12.	**क्या आप आरक्षित वेतनमान के अंतर्गत हैं ? यदि हॉ, तो उस तारीख को बताएं जब से संशोधित किया गया था और पूर्व-संशोधित वेतनमान को भी दर्शाएं:**	
13.	**कुल मेहनताना जो प्रति माह अभी प्राप्त करते हैं:**	
14.	**अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसको कि आप अपने पद की उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे:**	
15.	**यदि अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के हों**	
16.	**टिप्पणियॉ**	

मैंने ध्यानपूर्वक रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन को पढ़ लिया है और मुझे भली प्रकार से पता है कि बायोडेटा जो दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित है वह मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया है, उसका पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा भी मूल्यांकन किया जाएगा।

दिनांक **(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)**

नाम:

पता:

टेलीफोन: (कार्यालय)

(निवास स्थान)

(मोबाइल)

<u>**नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण अधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र को प्रस्तुत किया जाना है**</u>

प्रमाणित किया जाता है कि .... द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण सही हैं और उसके/उसकी पास परिपत्र में उल्लेखित शैक्षणिक योग्यता व अनुभव है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

1. **उसके/उसकी विरूद्व कोई भी सतर्कता मामला लंबित / विचाराधीन नहीं है।**
2. **पिछले पांच वर्षों की सत्यापित (प्रत्येक पेज पर) प्रतियां पूर्ण ए.सी.आर. दस्तावेज की, जो एक अधिकारी के द्वारा सत्यापित की गई हों जो कि भारत सरकार के अवर सचिव की श्रेणी से नीचे का नहीं हो, संलग्न की गई हैं।**
3. **उसका/उसकी अखंडता संदेह से परे है।**
4. **उस पर कोई भी बड़ा/छोटा जुर्माना पिछले 10 वर्षों के दौरान नहीं लगाया गया है। पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे जुर्माने की सूची संलग्न है। (जो लागू नहीं हो उसको मिटा दीजिए)**
5. **कैडर नियंत्रण प्राधिकारी से प्राप्त कैडर क्लीयरेंस प्रमाण-पत्र संलग्न है।**

दिनांक:	**हस्ताक्षर:**
स्थान:	**नाम और पद:**