

सं. क्यू/सीएडी/578/7/2012

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

नई दिल्ली, १० मई, 2015

परिपत्र

विषय: विदेश मंत्रालय के विधि एवं संधि प्रभाग में प्रतिनियुक्ति के आधार पर पीबी-3 में 15600-39100 रुपये (ग्रेड वेतन 7600/- रुपये) में विधिक अधिकारी (ग्रेड-1) के तीन (3) पदों को भरा जाना।

इस मंत्रालय के विधि एवं संधि प्रभाग में विधिक अधिकारी (ग्रेड-1) के तीन (3) पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्रारंभ में 3 वर्षों की अवधि के लिए केंद्र सरकार के ऐसे अधिकारियों से भरे जाने का प्रस्ताव है, जो मूल कैडर या विभाग में समान पदों पर नियमित आधार पर कार्यरत हों अथवा जिन्होंने कुल कैडर या विभाग में 6600 रुपये के ग्रेड पे सहित 15600-39100 के वेतनमान, पीबी 3 में नियमित आधार पर पांच वर्षों की नियमित सेवा की हो और जो निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं अथवा अनुभव रखते हों:-

शैक्षिक अर्हताएं:-

(क) अनिवार्य:-

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंतर्राष्ट्रीय कानून में और/अथवा अंतर्राष्ट्रीय संबंधों अथवा अंतर्राष्ट्रीय संगठनों में विशेषज्ञता सहित विधि में मास्टर डिग्री अथवा समतुल्य।

(ii) कानूनी मामलों नामतः अंतर्राष्ट्रीय कानून में कानूनी प्रैक्टिसनर अथवा अनुसंधान मार्गदर्शन और/अथवा अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के कानून में 10 वर्षों का अनुभव।

(iii) जिन अभ्यर्थियों के पास एम फिल अथवा पी एच डी स्तर पर अंतर्राष्ट्रीय कानून विषय में विशेषज्ञता हो, वे भी शामिल होंगे।

(ख) वांछनीय: अंग्रेजी के अलावा एक अथवा दो विदेशी भाषाओं के ज्ञान में प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम।  
(कम से कम 6 माह की अवधि)

सशस्त्र बल कार्मिकों के लिए:-

प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए):-

एक्ट. ब्रिगेडियर तथा ले. कर्नल रैंक के सशस्त्र सैन्य बल और साथ ही नौसेना तथा वायु सेना में समकक्षी रैंकों के अधिकारियों, जो एक वर्ष के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हों अथवा जिन्हें रिजर्व में स्थानान्तरित किया जाने वाला हो और जिनके पास अपेक्षित अनुभव तथा निर्धारित अर्हताएं हों, पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को सशस्त्र बल से कार्यमुक्ति की निर्धारित तारीख तक की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति पर लिया जाएगा तथा उसके पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है। ऐसी स्थिति में जब योग्य अधिकारी इस पद पर वास्तविक चयन से पूर्व सेवानिवृत्त हो चुका हो अथवा रिजर्व में स्थानान्तरित कर दिया गया

हो, तो उसकी नियुक्ति पुनर्नियोजन आधार पर होगी। [सिविल पदों के संदर्भ में पुनर्नियोजन अधिवर्षिता की आयु तक]

2. इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के समान या किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य संवर्ग-वाह्य पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित इस प्रतिनियुक्ति की अवधि चार वर्षों से अधिक नहीं होगी। आवेदन-पत्र प्राप्त होने की अंतिम तारीख तक 56 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्तियों पर उपर्युक्त पद के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

3. इच्छुक आवेदक रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशित होने की तारीख से 2 महीने की अवधि के भीतर अधोहस्ताक्षरी को संलग्न प्रपत्र में उचित माध्यम से अपना आवेदन दो प्रतियों में भेज सकते हैं। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त अथवा अन्यथा अधूरे आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. चयनित अधिकारियों का वेतन सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में निर्धारित किया जाएगा।

5. कृपया नामंकन के साथ निम्नलिखित कागजात/दस्तावेज भी भेजें:-

(i) निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) में जीवन-वृत्त का विवरण 2 प्रतियों में विधिवत हस्ताक्षरित तथा उचित माध्यम से अग्रेषित।

(ii) पिछले पांच वर्षों की सी आर डोजियर की सत्यापित प्रतियां जिनका सत्यापन (प्रत्येक पृष्ठ पर) कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा किया गया हो।

(iii) सर्तकता अनापत्ति प्रमाणपत्र।

(iv) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।

(v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी को दी गई छोटी/बड़ी शास्तियों, यदि कोई हो, का विवरण।

(vi) संवर्ग अनापत्ति प्रमाण-पत्र।

विप्र पाण्डेय  
(विप्र पांडे)

अवर सचिव (संवर्ग)

विदेश मंत्रालय

कमरा सं. 4086, "बी" विंग,

जवाहर लाल नेहरू भवन

23 डी जनपथ, नई दिल्ली- 110 001

दूरभाष: 49015380

संलग्नक: प्रपत्र

सेवा में,

1. केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. अपर सचिव (एल एंड टी)/संयुक्त सचिव (प्रशा.)/पीए-III अनुभाग।
3. मुख्य लेखा नियंत्रक का कार्यालय, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली।
4. श्रव्य और दृश्य प्रचार निदेशालय, सूचना भवन, फेज-IV सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली- 110 003

(\*\*) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों सहित अपने सभी क्षेत्रों/स्रोतों में इन रिक्तियों को परिचालित करें।

जीवनवृत्त प्रोफार्मा

1. नाम व पता (स्पष्ट अक्षरों में):
2. जन्म की तारीख (ईस्वी सन्):
3. सेवानिवृत्ति की तारीख:
4. शैक्षिक अर्हताएं:
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी होती हैं? (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गयी है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)।

	अपेक्षित अर्हता/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव
अनिवार्य		
वांछनीय		

6. कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि

आप के द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के परिप्रेक्ष्य में

आप पद की अपेक्षाएं पूरी करते हैं:

7. नियोजन का क्रमिक ब्यौरा दें। यदि दी गई निम्न जगह इसके लिए पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत अभिप्रणामित एक पृथक कागज संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति (विस्तार से)

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात्

तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा

अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायी:

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध

के आधार पर है तो कृपया निम्नलिखित का उल्लेख करें:

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख:

(ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि:

(ग) अपने मूल कार्यालय/संगठन के नाम का उल्लेख करें:

10. वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त विवरण:

कृपया उल्लेख करें कि निम्नलिखित में से

किसके अंतर्गत कार्यरत हैं

(संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)---

(क) केंद्र सरकार :

(ख) राज्य सरकार :

(ग) स्वायत्तशासी संगठन :

(घ) सरकारी उपक्रम :

(ड.) विश्वविद्यालय :

(च) अन्य :

11. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और क्या आप फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर टू फीडर ग्रेड में:

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?

यदि हां, तो कृपया संशोधन की तारीख बताएं

तथा संशोधन पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं:

13. वर्तमान में प्रतिमाह आहरित परिलब्धियां:

14. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप

इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता

के समर्थन में बताना चाहते हैं।

15. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हैं:

16. अभ्युक्तियां:

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढा है तथा मुझे भली-भांति विदित है कि पद के लिए चयन करते समय समिति मेरे द्वारा दस्तावेजों के साथ विधिवत प्रस्तुत जीवनवृत्त का आकलन करेगी।

दिनांक:

(आवेदक के  
हस्ताक्षर)

नाम:-----

पता:-----

दूरभाष: (कार्यालय)-----

(आवास)

(मोबाईल)

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है तथा वे परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हताएं व अनुभव रखते/रखती हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि

- (i) उनके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर की सत्यापित (प्रत्येक पृष्ठ पर) प्रतियां संलग्न है।
- (iii) उनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है। पिछले 10 वर्षों के दौरान उनके विरुद्ध लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ती की सूची संलग्न है। (जो लागू न हो उसे काट दें)
- (v) संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण से प्राप्त संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र संलग्न है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

स्थान:

नाम एवं पदनाम: