

New Delhi, 25 June 2026

CIRCULAR

Subject: Filling up of one post of Director (L&T) in Level 13 of Pay Matrix (Pre revised GP Rs. 8700) on deputation basis in the Legal and Treaties Division of the Ministry of External Affairs.

It is proposed to fill up one post of Director (L&T) in the Legal and Treaties Division of the Ministry on deputation basis for a period of two years initially from amongst officers from the Central Government or State Government or Union Territory Administration or Autonomous Body or Statutory Organisation or Public Sector Undertaking or Recognised University or Institute, -

(a) (i) holding analogous posts on a regular basis in the Parent Cadre or Department; or

(a) (ii) with five years regular service rendered after appointment to the post on a regular basis in level-12 in the pay matrix (Rs. 78800-175200) or equivalent in the parent cadre or department; and

(b) possessing the following educational qualifications and experience:-

Educational Qualification:-

a) Essential:- Masters degree in law with specialisation in the field of international law or international relations or international organisations from a recognised university.

Note 1. Candidates having specialisation in international law at Master of Philosophy or Doctor of Philosophy level but not at Master's level shall also be eligible.

Note 2. International law shall, inter alia, include major areas of international law such as law of the sea, human rights law, international environmental law, international criminal law and international trade law.

b) Experience: Fifteen years experience as practicing Advocate in a Court of law in India or dealing with legal matters on law department of the Government or teaching or conducting or guiding research in the field of law from recognized university or institute of which at least eight years shall be in the field of international law or international relations, after acquiring minimum educational qualification.

c) Desirable: Doctorate in international law from recognised institute or university.

For Armed Forces Personnel:-

Deputation/ Re-employment (for ex-servicemen)

The Armed Forces Personnel to the rank of Brigadier and equivalent in Navy and Air Force, in level-13A in the pay matrix, who are due to retire or who are to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite experience and qualifications prescribed for deputationist shall also be considered. Such persons would be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the Armed Forces thereafter they may be continued on reemployment.

2. The period of deputation including 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 not exceed fifty-six years as on the last date of receipt of applications.

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

4. Interested applicants may send their applications through proper channel in the enclosed proforma in duplicate to the undersigned within a period of eight weeks from the date of publication of this circular in the Employment News. Applications received after the last date or otherwise incomplete are not likely to be considered.

5. Pay of the selected officers shall be fixed in the scale of the post in accordance with rules prescribed by the Government.

6. The following papers/document may also please be sent along with nomination:-

- i. Statement of Bio-data in the prescribed proforma (as per Annexure) in duplicate duly signed and forwarded through proper channel.
- ii. Attested copies of the CR dossiers for the last five years (attested on each page) by an Officer not below the rank of Under Secretary
- iii. Vigilance Clearance Certificate
- iv. Integrity Certificate
- v. A statement of major/ minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.
- vi. Cadre Clearance Certificate.



(Soumya Ranjan Rout)
Under Secretary (Cadre)
Ministry of External Affairs
Room No. 4086, "B" Wing,
Jawahar Lal Nehru Bhawan, 23-D Janpath
New Delhi-110001
Tel: 23085368

Enclosure: Proforma

To:-

1. All Ministries/ Department of Central Government/ State Government/ Union Territory Administration/ Autonomous Body/ Statutory Organisation/ Public Sector Undertaking/ Recognised University or Institutes.
2. JS (L&T)/ JS (AD)/PA-III Section
3. Office of the Chief Controller of Accounts, MEA, New Delhi
4. Directorate of Audio and Visual Publicity, Soochna Bhawan, Phase-IV, C.G.O Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1.	Name and Address (in Block letters):					
2.	Date of Birth (in Christian era):					
3.	Date of retirement:					
4.	Educational Qualifications:					
5.	Whether Educational and other qualification required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)					
		Qualification/ Experience required	Qualification/ Experience possessed by the Officer			
	Essential					
	Desired					
6.	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post:					
7.	Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient...					
	Office/ Institution	Post held	From	To	Scale of Pay & Basic pay (Level in the Pay Matrix)	Nature of duties (in details)
8.	Nature of present employment i.e., ad-hoc or Temporary or Quasi-permanent or permanent					
9.	In case the present employment is held on deputation /contract basis, please state --- (a)The date of initial appointment: (b)Period of appointment on deputation/contract: (c)Name of the parent office/organisation to which you belong:					
10.	Additional details about present employment:					

	Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) --- a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organization d) Government Undertaking e) Universities f) Others	
11.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade :	
12.	Are you in the Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre revised scale:	
13.	Total emoluments per month now drawn:	
14.	Additional information, if any, which you would like to mentioned in support of your suitability for the post:	
15.	Whether belongs to SC/ST:	
16.	Remarks:	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date:

(Signature of the Candidate)

Name:

Address:

Tel: (O)

(R)

(M)

Certificate to be furnished by the Employer / Head of Office / Forwarding Authority

Certified that the particulars furnished by _____ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.

Also certified that:

- I. There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
- II. Attested copies of complete ACRs dossiers for the last 5 years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India are enclosed.
- III. His/Her integrity is beyond doubt.
- IV. No major/minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years/ lists of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (Strike out whichever is not applicable)
- V. Cadre Clearances Certificate from Cadre Controlling Authority is enclosed.

Date:

Signature:

Place:

Name & Designation:

नई दिल्ली, 25 जून 2026

परिपत्र

विषय: विदेश मंत्रालय के विधि एवं संधि प्रभाग में प्रतिनियुक्ति के आधार पर वेतन मैट्रिक्स के स्तर 13 (पूर्व संशोधित सामान्य वेतनमान 8700 रुपये) में निदेशक (विधि एवं संधि) के एक पद को भरना।

प्रस्तावित किया जाता है कि कानून एवं संधि प्रभाग में निदेशक (विधि एवं संधि) का एक पद प्रतिनियुक्ति के आधार पर दो वर्ष की अवधि के लिए प्रथम दृष्टया केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार, संघ क्षेत्र प्रशासन, स्वायत्त निकाय, सांकानूनक संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान के अधिकारियों में से भरा जाएगा।

(क) (i) मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर समान पदों पर कार्यरत होना; या

(क) (ii) वेतन मैट्रिक्स (78800-175200 रुपये) में स्तर-12 पर या मूल कैडर या विभाग में समकक्ष पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद पांच वर्ष की नियमित सेवा प्रदान की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताओं और अनुभव से युक्त:-

शैक्षणिक योग्यता:-

क) अनिवार्य:- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंतरराष्ट्रीय विधि, अंतरराष्ट्रीय संबंध या अंतरराष्ट्रीय संगठनों के क्षेत्र में विशेषज्ञता के साथ विधि में स्नातकोत्तर डिग्री।

नोट 1. मास्टर ऑफ फिलॉसफी या डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी स्तर पर, लेकिन मास्टर स्तर पर नहीं, अंतरराष्ट्रीय कानून में विशेषज्ञता रखने वाले उम्मीदवार, भी पात्र होंगे।

नोट 2. अंतरराष्ट्रीय विधि में अन्य बातों के अलावा, अंतरराष्ट्रीय कानून के प्रमुख क्षेत्र जैसे कि समुद्र का कानून, मानवाधिकार कानून, अंतरराष्ट्रीय पर्यावरण कानून, अंतरराष्ट्रीय आपराधिक कानून और अंतरराष्ट्रीय व्यापार कानून शामिल होंगे।

ख) अनुभव: भारत में किसी न्यायालय में वकालत करने वाले वकील के रूप में पंद्रह वर्ष का अनुभव, या सरकार के कानून विभाग में कानूनी मामलों से निपटने का अनुभव, या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कानून के क्षेत्र में अध्यापन, अनुसंधान संचालन या मार्गदर्शन का अनुभव, जिसमें से कम से कम आठ वर्ष अंतरराष्ट्रीय कानून या अंतरराष्ट्रीय संबंधों के क्षेत्र में न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद होना चाहिए।

ग) वांछनीय: किसी मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से अंतरराष्ट्रीय विधि में डॉक्टरेट की उपाधि।

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए:-

प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (पूर्व सैनिकों के लिए)

नौसेना और वायु सेना में ब्रिगेडियर और समकक्ष रैंक के सशस्त्र बल कर्मियों, जो वेतनमान में लेवल-13क पर कार्यरत हैं और जिनकी सेवानिवृत्ति एक वर्ष के भीतर होनी है या जिन्हें रिजर्व में स्थानांतरित किया जाना है, तथा जिनके पास प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित अपेक्षित अनुभव और योग्यताएं हैं, उन पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे व्यक्तियों को सशस्त्र बलों से उनकी वर्तमान तिथि तक प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, जिसके बाद उन्हें पुनः नियुक्त किया जा सकता है।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केंद्रीय सरकार के इसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य गैर-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि तक छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. फीडर श्रेणी में आने वाले विभागीय अधिकारी, जो पदोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति पर आए अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।

4. इच्छुक आवेदक संलग्न प्रपत्र में दो प्रतियों में उचित माध्यम से अपना आवेदन इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से आठ सप्ताह के भीतर अधोहस्ताक्षरी को भेज सकते हैं। आवेदन अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले या अपूर्ण आवेदनों पर विचार किए जाने की संभावना नहीं है।

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

6. कृपया नामांकन के साथ निम्नलिखित कागजात/दस्तावेज भी भेजें:-

1. निर्धारित प्रोफार्मा में बायो-डेटा का विवरण (अनुबंध के अनुसार) दो प्रतियों में कानूनवत हस्ताक्षरित और उचित चैनल के माध्यम से भेजा गया।
2. पिछले पांच वर्षों के सीआर डोजियर की सत्यापित प्रतियां (प्रत्येक पृष्ठ पर एक अधिकारी द्वारा सत्यापित) जो अवर सचिव से नीचे के रैंक का नहीं है।
3. सतर्कता मंजूरी प्रमाणपत्र
4. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
5. पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए बड़ी / छोटी शास्ति का विवरण, यदि कोई हो।
6. कैडर क्लीयरेंस सर्टिफिकेट।

(सौम्य रंजन राउत)

अवर सचिव (संवर्ग)

विदेश मंत्रालय

कमरा नंबर 4086, "बी" विंग,

जवाहर लाल नेहरू भवन, 23-डी जनपथ,

नई दिल्ली-110001

दूरभाष: 23085368

संलग्नक: प्रोफार्मा

प्रति प्रेषित :-

1. सभी मंत्रालयों / केंद्र सरकार / राज्य सरकार / केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन / स्वायत्त निकाय / सांकायनक संगठन / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान।
2. संयुक्त सचिव (विधि एवं संधि) / संयुक्त सचिव(प्रशासन) / पीए-III अनुभाग।
3. मुख्य लेखा नियंत्रक का कार्यालय, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली।
4. दृश्य और श्रव्य प्रकाशन निदेशालय, सूचना भवन, फेज- , सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003

जीवनवृत्त संबंधी प्रपत्र

2.	नाम और पता (बड़े अक्षरों में):	
3.	जन्म तिथि (ईसवी सन् में):	
4.	सेवानिवृत्ति की तारीख:	
5.	शैक्षणिक योग्यता:	
6.	क्या पद के लिए ज़रूरी शैक्षणिक और अन्य योग्यता पूरी होती हैं? (यदि किसी योग्यता को नियमों में बताई गई योग्यता के समतुल्य माना गया है, तो उसके प्राधिकरण का उल्लेख करें)	
	अपेक्षित योग्यता/ अनुभव	अधिकारी के पास अनुभव/ योग्यता
	आवश्यक	
	वांछित	
7.	कृपया स्पष्ट बताएं कि क्या ऊपर दी गई प्रविष्टियों के अनुसार आप इस पद की आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं:	
8.	नौकरी की क्रमानुसार जानकारी। अगर नीचे दी गई जगह कम है, तो अपने हस्ताक्षर से सही तरह से सत्यापित करके एक अलग पृष्ठ लगाएं	
	कार्यालय/संस्था	धारित पद से तक वेतनमान और मूल वेतन (वेतन मैट्रिक्स में स्तर) कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से)
9.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी	
10.	यदि अभी नौकरी प्रतिनियुक्ति /संविदा आधार पर है, तो कृपया बताएं --- (क)प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि: (ख)प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि: (c) आप जिस मूल कार्यालय /संगठन से जुड़े हैं, उसका नाम:	
11.	वर्तमान नियुक्ति के बारे में और जानकारी:	

कृपया बताएं कि आप किसके तहत काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम बताएं) --- 3. केंद्र सरकार 4. राज्य सरकार 5. स्वायत्त संगठन 6. सरकारी उपक्रम 7. विश्वविद्यालय 8. अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में काम कर रहे हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं:		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? अगर हाँ, तो वह तारीख बताएँ जिससे संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी बताएँ:		
14. वर्तमान में प्रत्येक माह प्राप्त कुल वेतन:		
15. अगर कोई और जानकारी है, जो आप इस पद के लिए अपनी योग्यता के समर्थन में उल्लेख करना चाहेंगे:		
16. क्या आप अ. जा. /अ. ज. जा. से हैं?		
17. टिप्पणी:		

मैंने रिक्ति परिपत्र /विज्ञापन को ध्यान से पढ़ लिया है और मुझे अच्छी तरह ज्ञात है कि मेरे दस्तावेजों के साथ विधिवत जमा किए गए जीवनवृत्त का भी मूल्यांकन चयन प्रक्रिया के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा।

तारीख:

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

नाम:

पता:

दूरभाष: (ओ)

(आर)

(एम)

नियोक्ता / मुख्यालय / अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि _____ द्वारा दी गई जानकारी सही है और उनके पास प्रपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

4. उनके खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित /विचाराधीन नहीं है।
5. पिछले 5 वर्षों के पूरे ए सी आर पत्रावली की अभिप्रमाणित प्रतियाँ। (हर पृष्ठ पर) भारत सरकार के कम से कम अवर सचिव दर्जे के अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित,संलग्न की गई हैं।
6. उनकी सत्य निष्ठा संदेह से परे है।
7. पिछले 10 वर्षों में उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है/पिछले 10 वर्षों में उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची साथ में दी गई है। (जो लागू न हो उसे काट दें)
8. संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी से प्राप्त संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र संलग्न हैं।

तारीख:

हस्ताक्षर:

स्थान:

नाम और पदनाम: