



सत्यमेव जयते

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE
क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल/ REGIONAL OFFICE, BHOPAL

Kendriya Paryavaran Bhavan, Link Road No.3, E-5, Ravi Shankar Nagar
BHOPAL – 462016 (M.P.)



TEL: 0755-2466525 E-mail: rowz.bpl-mef@nic.in

File No. 8-50/2024(Estt.)/Legal Associate/

Date/ दिनांक: As per e-sign

Notification for recruitment (Purely on contractual basis)-2025

It is proposed to fill up the post of Associate (Legal)-A in Regional Office, Ministry of Environment, Forests and Climate Change, MOEF &CC, Bhopal purely on contractual basis. Applications are invited from all eligible candidates within 21 days of publication of this advertisement in Employment News, India Today & Dainik Bhaskar. The details are as follows

S.No	Name of the Post	No. of the post	Pay(per month)	Remark
1.	Associate(Legal)-A	01(one)	Rs.40,000/- (Forty Thousand only)	

2. The other details, regarding educational qualifications, terms and conditions, period of contract, engagement etc. are given in the “ Recruitment circular 2025 (Purely on Contractual basis)” available in the MOEF&CC’s website at (<http://moef.gov.in>).The maximum age limit for appointment by contract shall not be exceeded 50 years as on the closing date of receipt of applications.

3. The application in the prescribed Proforma (Annexure available in the web site of MOEF&CC) complete in all respects may be sent to the “Dy. Director General of Forests (Central), Regional office , Ministry of Environment, Forests and Climate Change, Kendriya Paryavaran Bhawan, Link Road No. -3, E-5, Ravi Shankar Nagar, Arera Colony, Bhopal (M.P.) – 462016.Application can also be sent on email i.e. rowz.bpl-mef@nic.in.

sd/-

(राजशेखर रत्ती)

वैज्ञानिक ई/ कार्यालय प्रमुख).



सत्यमेव जयते

भारत सरकार /GOVERNMENT OF INDIA
पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE
क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल/ REGIONAL OFFICE, BHOPAL

Kendriya Paryavaran Bhavan, Link Road No.3, E-5, Ravi Shankar Nagar,
BHOPAL – 462016 (M.P.)

TEL: 0755-2466525 E-mail: rowz.bpl-mef@nic.in



File No. 8-50/2024(Estt)/Legal Associate/

Date/ दिनांक: As per e-sign

Recruitment Circular 2025 (Purely on Contractual basis)

Applications in the prescribed format are invited for filling up the following post at the Regional Office, Ministry of Environment, Forest and Climate Change, Bhopal purely **on contractual basis**.

1.Associate (legal)A (purely on Contractual basis)- 01 (one) post.

- 1. Name of the post : Associate (Legal)-A**
- 2. Scale of Pay : Rs. 40,000.00 (Rupees forty thousand only) per month.**

2.Eligibility : The qualification, experience and remuneration of Associate (Legal) is as under :-

Essential : (i) Bachelor's Degree in Law (LLB) or equivalent from a recognized University and /or Institute in India, recognized by the Bar Council of India and having experience of more than one (01) year and upto two (02) years.

(ii) Enrolled as an Advocate with the Bar Council of India or any State Bar Council, under the Provisions of The Advocate Act, 1961.

Desirable : (i) Experience of handing cases related to environment, forests, biodiversity and wildlife etc.in a Government of India, or State Government Department/Board;

(ii) Possessing a Diploma/Certificate of Specialization in related subjects/fields from a Recognized university /Institution.

Note : Preference would be given to - (i) candidates having scored 60% (Sixty percent) and above marks /CGPA equivalent in the LLB Exam. (ii) Candidates having studied in full time LLB course; and (iii) candidates having scored 60% (Sixty percent) and above marks/CGPA equivalent in the LLM.

3. Period of engagement :

The initial tenure of engagement for a person as Associate (Legal) would be upto a period of three years (1+1+1) subject to satisfactory performance and contribution of the professional in the regional office concerned being highly useful. Continuation of the Associate (Legal) beyond three years will be considered based on assessment of performance and contribution to the regional office, on case to case basis, with the approval of Secretary, MOEF&CC in the Ministry.

The maximum tenure of a person as Associate (Legal) would be up to five years and continuation of the Legal (Associate) beyond three years for up to additional two years will be considered on case to case basis, with the approval of Secretary, MOEF&CC in the Ministry.

As the posts are temporary in nature and purely contractual, in no case any request for promotion by an Associate (Legal) shall be entertained.

4. **Age limit :** The maximum age limit for engagement of Associates (Legal) shall be 50 years.

5. Allowances :

The Associate(Legal) shall not be entitled to any allowances such as Dearness Allowance, Residential Telephone facility, Residential accommodation, Personal Staff, CGHS, Medical Reimbursement etc.

6. Leave :

(i) Associate (Legal) shall be eligible for 1.5 days leave after completion of each month of Service, days leave in a single year of engagement. The leave shall accrue on completed month basis calculated from the date of joining on pro-rata basis. Accumulation of leave beyond the Calendar year/extension period may not be allowed. Leave cannot be claimed as a matter of right and the same may be refused or revoked in the public interest. Leave encashment will not be permissible on unspent leave. Unspent leave will lapse on the commencement of the notice period. In case he/she remains absent from duty beyond entitled leave, a proportion deduction from the consolidated fee as applicable will be made. Further, the absence of upto one month may be considered to be without remuneration.

(ii) The women Associate (Legal) may be eligible for maternity leave as per the Maternity Benefit (Amendment) Act, 2017 issued by the Ministry of Labour and Employment vide no.S-36012/03/2015-SS- I dated 12th April 2017.

7. Annual Increment :

The quantum of annual increment to Associate (Legal) shall be between 0% to 10% (including 2% weightage for updation of LIMBS portal and Legal Repository of MOEF&CC if any) in their remuneration depending upon quality of performance that may be determined judiciously by Divisional Heads and ROHQ Division on case to case basis.

8(a) Incentive :

The quantum of incentive to Associate(Legal) for appearing before the Hon'ble National Green Tribunal in pro forma cases shall be Rs. 1500/- per appearance and maximum incentive per Case shall be not more than Rs. 15,000/-

9 Admissibility of TA/DA:

No TA/DA shall be admissible for attending interview/joining the assignment or on its Completion. Under exceptional circumstances, Associate (Legal) will be allowed domestic travel at Government expenses, with the approval of Secretary, MOEF&CC in public interests. Associates (Legal) shall be allowed TA,DA and hotel accommodation in connection with the Official work as per the provision of SR 190.

(a) For outstation travel : Journey by train in 2nd AC, travel charges through taxi on actual basis for travel within the city, food bill/stationery charges up to Rs. 500/- per day and hotel charges Rs. 2000/- per day on production of proper receipt subject to the actual expenditure.

(b) For travel within Headquarter : Travel charges through taxi on actual basis for travel within the city where RO is located, and stationery charges/ food bill upto Rs. 200/- per day, subject to the actual expenditure.

10. Attendance and working days :

The working hours of the Associates (Legal) shall be same as regular Government Employees working in ROs/Sub offices of MOEF&CC. No extra remuneration shall be allowed for working beyond office hours or on Saturday/Sundays/Gazetted Holidays. Compensatory leave in such cases shall be at the discretion of the Head of Office of the concerned RO.

The attendance shall be marked in the Biometric System by the Associate (Legal), unless Instructed by the Head of Office to mark attendance manually, under exceptional circumstances.

11. Notice Period:

In the event, if the RO/Ministry decides to terminate the services of an Associate(Legal) or the Associate (Legal) is willing to get relieved from his/her services in the RO, the RO/Associate(Legal) shall provide at least thirty (30) days prior written notice of the termination/resignation date to the RO/Associate(Legal) shall continue to provide all services in full and in a proper manner and shall cooperate with the RO/Ministry and put his/her best efforts to safeguard the interests of the RO/Ministry.

Note: The engagement of Associate (Legal)-A is of a temporary (non-official) nature and can be cancelled at any time by the Ministry, without assigning any reason. MoEF & CC shall have powers to terminate any or all the Associates (Legal) at any time without assigning any reason(s), with the approval of the competent authority. Absence from duty for a continuous period of eight (8) days, without any information or any valid reason shall lead to automatic termination of contractual engagement.

12. Conflict of interest :

Every associate(legal) shall be expected to display utmost honesty, secrecy, sincerity and good conduct while discharging his/her duties. In case, the services of an Associate(legal) are found to be in conflict with the interests of the Government or unsatisfactory, his/her engagement will be liable for immediate discontinuation without assigning any reason.

During the period of engagement with the MOEF&CC, each Associate (Legal) would be subject to the provisions of the Indian Official Secrets Act, 1923 and will not divulge any information gathered by him/her during the period of his/her engagement to anyone who is not authorized to know the same.

- (i) Selected Candidates shall provide certificates of integrity issued by two references know to them.
- (ii) A self-undertaking shall be provided by the candidate to the effect that he/she has no criminal Record or criminal case in any Court, pending against him/her.

13. Statement of Objectives :

To assist the RO/Ministry concerned in handling and monitoring all legal issues and judicial cases and preparation of material for briefing(s) of the Ld. Attorney General Ld. Solicitor General, Ld. Addl. Solicitor Generals, Ld Assistant Solicitor General, Senior Central Government Standing Counsels, Central Government Standing Counsels etc. about the cases.

Outline of the tasks to be carried out.

- (i) Assisting the RO/Ministry on all matters wherever legal issues are involved.
- (ii) Assisting the RO/Ministry in handling issues related to law to ensure effective implementation of the related Laws and Framework.
- (iii) Assisting in formulation of Legislation, Review and Amendments of the Acts, Rules and Notifications.
- (iv) Assisting the RO/Ministry in court cases pending before Supreme Court of India, various High Courts, National Green Tribunal (NGT) and its Benches and other Courts and Judicial Forums.
- (v) Drafting and Filing of affidavits, applications, appeals, special leave petitions, transfer petitions, para wise replies etc. for submission in various Courts/Tribunals.
- (vi) Attending/appearing in Court proceedings on dates of hearing in Supreme Court of India, High Courts, NGT and its Benches and other Courts and Judicial Forums, as and when required.
- (vii) Pro-actively monitoring all legal issues and judicial cases and assist in briefing the Ld. Attorney General Ld. Solicitor General, Ld. Addl. Solicitor Generals, Ld Assistant Solicitor General, Senior Central Government Standing Counsels, Central Government Standing Counsels etc. about the cases.
- (viii) Assisting the Government Counsels during the hearing before the Supreme Court of India, Various High Courts, NGT and its Benches and other Courts and Judicial forums.
- (ix) Maintaining status report of all ongoing Court cases and tracking the dates of next hearing etc. to suitably alert the officers concerned and to ensure timely and effective action.
- (x) To follow up all cases, case files and tracking court hearings.
- (xi) Coordination with the officials of State Governments as well as with the officers from the other Ministries/ Departments on legal matters.
- (xii) Coordination with the MOEF&CC/other ROs of MOEF&CC/Autonomous Bodies/subordinate offices etc.
- (xiii) Liaison with all the Central Government Legal Counsels and empanelled Counsels of MOEF&CC for NGT to keep abreast of ongoing court Cases.
- (xiv) Streamlining of all court cases and developing a more efficient legal monitoring system.
- (xv) Updation of information/data in the LIMBS software of Ministry of Law & Justice or any other database developed in the Regional Office/Ministry.
- (xvi) Conducting research on prevailing laws/queries relating to Laws.
- (xvii) Assisting in answering RTI applications and Parliament Questions where legal issues are involved.
- (xviii) Undertaking any other task and responsibility as assigned by the Competent Authority.

Applications of the candidates, who are eligible and are willing to be considered for appointment for the post of Associate (Legal)-A on contractual basis, the completely filled application should reach the **Dy. Director General of Forests (Central), Regional Office, Ministry of Environment, Forest & Climate Change, Kendriya Paryavaran Bhavan, Link Road No.3, E-5, Ravi Shankar Nagar, Arera Colony, Bhopal-462016 (M.P). Complete Application duly filled in all respect and may also be sent on office email rowz.bpl-mef@nic.in.**

The receipt of complete application form in the prescribed format (Annexure-II/III) for contractual basis, should reach this office within 21 days from the date of publication of this advertisement in Employment News, India Today & Dainik Bhaskar. Incomplete applications and applications received after the last date will not be entertained.

sd/-
(राजशेखर रत्ती)
वैज्ञानिक ई/ कार्यालय प्रमुख).

प्रतिलिपि /Copy to :-

1. The Dy.Inspector General of Forests, ROHQ, Ministry of Environment Forest and Climate Change, Indira Paryavaran Bhawan, JorBagh Road, New Delhi-110 003.
2. Senior Technical Director, NIC, Ministry of Environment Forest and Climate Change, Indira Paryavaran Bhawan, JorBagh Road, New Delhi-110 003-***With a request that the Circular may kindly be uploaded in the website of MOEF&CC.***
3. All Regional offices of MOEF&CC, Govt. of India.
4. All Ministries/Departments of Govt. of India, Shastri Bhawan, for circulation.
5. Notice Board.

sd/-
(राजशेखर रत्ती)
वैज्ञानिक ई/ कार्यालय प्रमुख).



सत्यमेव जयते

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE

क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल/REGIONAL OFFICE, BHOPAL

Kendriya Paryavaran Bhavan, Link Road No.3, E-5, Ravi Shankar Nagar,
BHOPAL – 462016 (M.P.)TEL: 0755-2466525 E-mail: rowz.bpl-mef@nic.in

File No. 8-50/2024(Estt.)/Legal Associate/

Date/ दिनांक: As per e-sign

भर्ती के लिए अधिसूचना (पूर्णतः अनुबंध के आधार पर)-2025.

क्षेत्रीय कार्यालय, पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भोपाल में एसोसिएट (कानूनी)-A, के पद को पूर्णतः से संविदा (अनुबंध) के आधार पर भरने का प्रस्ताव है। सभी पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं ताकि रोजगार समाचार, इंडिया टुडे और दैनिक भास्कर में इस विज्ञापन के प्रकाशन के 21 दिनों के भीतर इस कार्यालय में प्राप्ति सुनिश्चित हो सके। विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.	पदकानाम	पद की संख्या	वेतन (प्रति माह)	टिप्पणी
1	एसोसिएट(कानूनी)-A	01(एक)	Rs. 40,000/- (रुपये चालीस हजार प्रति माह मात्र)	

- MOEF&CC की वेबसाइट (<http://moef.gov.in>) पर उपलब्ध संविदा भर्ती परिपत्र में आयु सीमा, संविदा की अवधि, नियम एवं शर्तें, शैक्षणिक योग्यता इत्यादि अन्य जानकारियां दिए गए हैं। संविदा द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की अंतिम तिथि को 50 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- निर्धारित प्रपत्र में आवेदन (MOEFCC के वेबसाइट पर उपलब्ध अनुलग्नक) सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन "उप वन महानिदेशक (केंद्रीय), क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, पर्यावरण वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, "केंद्रीय पर्यावरण भवन", लिंक रोड नंबर 3, ई-5, अरेरा कॉलोनी भोपाल (म.प्र.)को भेजा जा सकता है। पूर्ण रूप से भरे आवेदन कार्यालय ईमेल rowz.bpl-mef@nic.in पर भी भेजे जा सकते हैं।

sd/-

(राजशेखर रती)

वैज्ञानिक ई/ कार्यालय प्रमुख).



सत्यमेव जयते

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE
क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल/REGIONAL OFFICE, BHOPAL
Kendriya Paryavaran Bhavan, Link Road No.3, E-5, Ravi Shankar Nagar,
BHOPAL – 462016 (M.P.)
TEL: 0755-2466525 E-mail: rowz.bpl-mef@nic.in



File No. 8-50/2024(Estt.)/Legal Associate/

Date/ दिनांक: As per e-sign

रिक्ति परिपत्र 2025.(पूर्णतः अनुबंध के आधार पर)

क्षेत्रीय कार्यालय, पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भोपाल हेतु पूर्णतः संविदा के आधार पर निम्नलिखित पदों को भरने के लिए निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

1. पदनाम : एसोसिएट (कानूनी)-A (01) एक पद (संविदा पर नियुक्ति हेतु)
2. वेतनमान : ₹.40,000.00 (रुपये चालीस हजार मात्र) प्रति माह ।

पात्रता: एसोसिएट (कानूनी)-A की योग्यता, अनुभव और पारिश्रमिक निम्नानुसार है: -

आवश्यक: (i) भारत में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय और/या संस्थान जिसे बार काउंसिल ऑफ इंडिया द्वारा मान्यता प्राप्त हो, से विधि में स्नातक की डिग्री (एल एल बी) या समकक्ष, और एक (01) वर्ष से अधिक और अधिकतम दो (02) वर्ष का अनुभव हो।

(ii) अधिवक्ता अधिनियम, 1961 के प्रावधानों के तहत बार काउंसिल ऑफ इंडिया या किसी राज्य बार काउंसिल में अधिवक्ता के रूप में नामांकित हो।

वांछनीय: (i) भारत सरकार या राज्य सरकार के विभाग/बोर्ड में पर्यावरण, वन, जैवविविधता और वन्य जीव आदि से संबंधित मामलों को संभालने का अनुभव;

(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संबंधित विषयों/क्षेत्रों में विशेषज्ञता का डिप्लोमा/प्रमाण पत्र हो।

नोट: निम्नलिखित को प्राथमिकता दी जाएगी-जो (i) एल एल बी परीक्षा में 60% (साठ प्रतिशत) और उससे अधिक अंक/ सी जी पी ए समकक्ष प्राप्त करने वाले उम्मीदवार । (ii) पूर्णकालिक एल एल बी पाठ्यक्रम में अध्ययन करने वाले उम्मीदवार; और (iii) एल एल एम में 60% (साठ प्रतिशत) और उससे अधिक अंक/सी जी पी ए समकक्ष प्राप्त करने वाले उम्मीदवार ।

3. कार्यकाल की अवधि : एसोसिएट (कानूनी)-A के रूप में किसी व्यक्ति के लिए नियुक्ति का प्रारंभिक कार्यकाल तीन वर्ष (1+1+1) की अवधि तक होगा, बशर्ते संबंधित आरओ कार्यालय में कार्य काल संतोषजनक हो और योगदान अत्यधिक उपयोगी हो। एसोसिएट (कानूनी)-A को तीन साल से अधिक समय तक जारी रखने पर मंत्रालय में सचिव, एम ओ ई एफ और सी सी की मंजूरी के साथ, आरओ कार्यालय में कार्य क्षमता और योगदान के आकलन के आधार पर विचार किया जाएगा।

एसोसिएट (कानूनी)-A के रूप में किसी व्यक्ति का अधिकतम कार्य काल पांच वर्ष तक होगा और तीन वर्ष से अधिक के लिए कानूनी (एसोसिएट)-A के रूप में अतिरिक्त दो वर्षों तक की अवधि के लिए कार्यकाल जारी रखने के लिये मंत्रालय में सचिव, पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय के अनुमोदन से मामले दर मामले आधार पर विचार किया जाएगा।

चूंकि ये पद अस्थायी प्रकृति के हैं तथा पूर्णतः संविदात्मक हैं, अतः किसी भी स्थिति में एसोसिएट (कानूनी)-A द्वारा पदोन्नति के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. एसोसिएट्स (कानूनी)-A की संविदा आधार पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 50 वर्ष होगी।

5. **भत्ते:** एसोसिएट (कानूनी)-A किसी भी भत्ते जैसे महंगाई भत्ता, आवासीय, टेलीफोन सुविधा, आवास, निजी स्टाफ, सी जी एच एस, चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि के हकदार नहीं होंगे।

6. **छुट्टी:** (i) एसोसिएट (कानूनी)-A नियुक्ति के एक वर्ष में, प्रत्येक महीने की सेवा पूरी होने के बाद 1.5 दिन की छुट्टी के लिए पात्र होगा/होगी। छुट्टी पूरे महीने के आधार पर अर्जित होगी, जिसकी गणना कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से आनुपातिक आधार पर की जाएगी। कैलेंडरवर्ष/विस्तार अवधि से परे छुट्टी के संचय की अनुमति नहीं दी जा सकती है। छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है और इसे सार्वजनिक हित में अस्वीकार या रद्द किया जा सकता है। अव्ययित छुट्टी पर छुट्टी नकदीकरण की अनुमति नहीं होगी। अव्ययित छुट्टी नोटिस अवधि के शुरू होने पर समाप्त हो जाएगी। यदि वह, हकदारी छुट्टी से परे इयूटी से अनुपस्थित रहता/रहती है, तो लागू होने वाले समेकित शुल्क से अनुपात में कटौती की जाएगी। इसके अलावा, एक महीने तक की अनुपस्थिति को बिना पारिश्रमिक के माना जा सकता है।

(ii) महिला एसोसिएट (कानूनी)-A श्रम एवं रोजगार मंत्रालय द्वारा जारी मातृत्व लाभ (संशोधन) अधिनियम, 2017 संख्याएस-36012/03/2015-एसएस-1 दिनांक 12 अप्रैल 2017 के अनुसार मातृत्व अवकाश के लिए पात्र हो सकती हैं।

7. वार्षिक वेतन वृद्धि:

एसोसिएट (कानूनी)-A के लिए वार्षिक वेतन वृद्धि की मात्रा 0% से 10% के बीच होगी (LIMBS पोर्टल और MOEF&CC के कानूनी रिपोजिटरी के अद्यतन के लिए 2% वेटेज सहित)

उनके पारिश्रमिक में उनके कार्य सम्पादन की गुणवत्ता के आधार पर जोकि विभागीय प्रमुखों और ROHQ प्रभाग द्वारा मामले के आधार पर विवेकपूर्ण तरीके से निर्धारित किया जा सकता है।

प्रोत्साहन: प्रोफॉर्मा (नियमानुरूप) मामलों में माननीय राष्ट्रीय हरित अधिकरण के समक्ष उपस्थित होने के लिए एसोसिएट (कानूनी) को प्रोत्साहन राशि प्रति उपस्थिति 1500/- रुपये प्रति मामले होगी और अधिकतम प्रोत्साहनराशी 15,000/- रुपये से अधिक नहीं होगी।

8. टीए/डीए की स्वीकार्यता:

साक्षात्कार में भाग लेने/कार्यभार ग्रहण करने अथवा इसके पूरा होने पर कोई टीए/डीए स्वीकार्य नहीं होगा। असाधारण परिस्थितियों में, एसोसिएट (कानूनी) को सार्वजनिक हित में सचिव, एम ओ ई एफ एंड सी सी की मंजूरी से सरकारी खर्च पर शहर के भीतर यात्रा की अनुमति दी जाएगी। एसोसिएट (कानूनी) को एस आर 190 के प्रावधान के अनुसार आधिकारिक कार्य के संबंध में टीए, डीए और होटल आवास की अनुमति दी जाएगी।

- क) बाहरी यात्रा के लिए: द्वितीय एसी में रेल द्वारा यात्रा, शहर के भीतर यात्रा के लिए वास्तविक आधार पर टैक्सी के माध्यमसे यात्रा व्यय, भोजन बिल/स्टेशनरी शुल्क 500/- रुपये प्रति दिन तक तथा होटल शुल्क 2000/- रुपये प्रति दिन, वास्तविक व्यय के अधीन उचित रसीद प्रस्तुत करने पर ।
- ख) मुख्यालय के भीतर यात्रा के लिए: जिस शहर में आरओ स्थित है, उसके भीतर यात्रा के लिए वास्तविक आधार पर टैक्सी के माध्यम से यात्रा शुल्क, तथा स्टेशनरी शुल्क/भोजन बिल 200/- रुपये प्रति दिन तक, वास्तविक व्यय के अधीन मान्य होगा ।

9. उपस्थिति और कार्य दिवस:

एसोसिएट्स (कानूनी) के कार्य घंटे नियमित सरकारी कर्मचारियों जो एम ओ ई एफ और सी सी के आरओ/उपकार्यालयों में कार्यरत हैं, के समान होंगे। कार्यालय समय से परे या शनिवार/रविवार/राजपत्रित छुट्टियों पर काम करने के लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा। ऐसे मामलों में प्रति पूरक छुट्टी संबंधित आरओ के कार्यालय प्रमुख के विवेक पर होगी। एसोसिएट (कानूनी) द्वारा बायोमेट्रिक सिस्टम में उपस्थिति दर्ज की जाएगी, जब तक कि कार्यालय प्रमुख द्वारा असाधारण परिस्थितियों में मैन्युअल रूप से उपस्थिति दर्ज करने का निर्देश न दिया जाए।

10. नोटिस अवधि:

यदि आरओ/मंत्रालय किसी एसोसिएट (कानूनी) की सेवाओं को समाप्त करने का निर्णय लेता है या एसोसिएट (कानूनी) आरओ/एसोसिएट (कानूनी) में अपनी सेवाओं से मुक्त होने के लिए तैयार है, तो उसे आरओ/एसोसिएट (कानूनी) को समाप्ति/इस्तीफे की तारीख से कम से कम तीस (30) दिन पहले लिखित सूचना देनी होगी, आरओ/एसोसिएट (कानूनी) सभी सेवाएं पूरी तरह और उचित तरीके से प्रदान करना जारी रखेगा और आरओ/मंत्रालय के साथ सहयोग करेगा और आरओ/मंत्रालय के हितों की रक्षा के लिए अपना सर्वश्रेष्ठ प्रयास करेगा।

नोट :- एसोसिएट्स (लीगल)-ए की नियुक्ति अस्थायी (गैर-आधिकारिक) प्रकृति की है और इसे मंत्रालय द्वारा किसी भी समय बिना कोई कारण बताए रद्द किया जा सकता है। पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय के पास सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से एसोसिएट लीगल-ए को किसी भी समय बिना कोई कारण बताए समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है। बिना किसी सूचना या किसी वैध कारण के लगातार आठ (8) दिनों तक ड्यूटी से अनुपस्थित रहने पर संविदात्मक नियुक्ति स्वतः समाप्त हो जाएगी।

11. हितों का टकराव:

सहयोगी (कानूनी) से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते समय पूरी ईमानदारी, गोपनीयता, ईमानदारी और अच्छे आचरण का प्रदर्शन करे। यदि किसी सहयोगी (कानूनी) की सेवाएँ सरकार के हितों के साथ टकराव में या असंतोषजनक पाई जाती हैं, तो उसकी नियुक्ति बिना कोई कारण बताए तत्काल समाप्त की जा सकती है।

एम ओ ई एफ एंड सी सी के साथ कार्य अवधि के दौरान, प्रत्येक सहयोगी (कानूनी) भारतीय आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम 1923 के प्रावधानों के अधीन होगा और अपने कार्य अवधि के दौरान उसके द्वारा एकत्रित की गई कोई भी जानकारी किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं बताएगा जो उसे जानने के लिए अधिकृत नहीं है।

(i) चयनित अभ्यर्थियों को अपने दो ज्ञात संदर्भों द्वारा जारी सत्य निष्ठा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(ii) अभ्यर्थी को स्वयं यह वचन देना होगा कि उसका कोई आपराधिक रिकॉर्ड नहीं है अथवा उसके विरुद्ध किसी न्यायालय में कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं है ।

उद्देश्यों का विवरण:

- a. सभी कानूनी मुद्दों और न्यायिक मामलों को संभालने और निगरानी करने में संबंधित आर.ओ./मंत्रालय की सहायता करना। मामलों के बारे में लॉर्ड अटॉर्नी जनरल, लॉर्ड. सॉलिसिटर जनरल, लॉर्ड. एडिशनल सॉलिसिटर जनरल, लॉर्ड. असिस्टेंट सॉलिसिटर जनरल, वरिष्ठ केंद्रीय सरकार के स्थायी वकील, केंद्र सरकार के स्थायी वकील आदि को ब्रीफिंग के लिए सामग्री तैयार करना ।

सम्पादित किये जाने वाले कार्यों की रूपरेखा :

- a. जहां भी कानूनी मुद्दे शामिल हों, उन सभी मामलों में आरओ/मंत्रालय की सहायता करना।
- b. संबंधित कानूनों और ढांचे के प्रभावी कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए कानून से संबंधित मुद्दों को संभालने में आरओ/मंत्रालय की सहायता करना ।
- c. अधिनियमों, नियमों और अधिसूचनाओं के कानून, समीक्षा और संशोधन के निर्माण में सहायता करना।
- d. भारत के सर्वोच्च न्यायालय, विभिन्न उच्च न्यायालयों, राष्ट्रीय हरित अधिकरण (एनजीटी) और इसकी पीठों और अन्य न्यायालयों और न्यायिक मंचों के समक्ष लंबित अदालती मामलों में आरओ/मंत्रालय की सहायता करना।
- e. विभिन्न न्यायालयों/अधिकरणों में प्रस्तुत करने के लिए हलफनामे, आवेदन, अपील, विशेष अनुमतियाचिका, स्थानांतरणयाचिका, पैरावार जवाब आदि का मसौदा तैयार करना और भरना।
- f. भारत के सर्वोच्च न्यायालय, उच्चन्यायालयों, एनजीटी और इसकी पीठों और अन्य न्यायालयों और न्यायिकमंचों में सुनवाई की तारीखों पर अदालती कार्यवाही में उपस्थित होना सॉलिसिटर जनरल, लॉर्ड. एडिशनल सॉलिसिटर जनरल, लॉर्ड. असिस्टेंट सॉलिसिटर जनरल, वरिष्ठ केंद्रीय सरकार के स्थायीवकील, केंद्र सरकार के स्थायी वकील आदि को मामलों के बारे में सूचितकरना ।
- g. भारत के सर्वोच्च न्यायालय, विभिन्न उच्च न्यायालयों, एनजीटी और इसकी पीठों और अन्य न्यायालयों और न्यायिक मंचों के समक्ष सुनवाई के दौरान सरकारी वकीलों की सहायता करना।
- h. सभी चल रहे न्यायालय मामलों की स्थिति रिपोर्ट बनाए रखना और अगली सुनवाई आदि की तारीखों पर नज़र रखना, ताकि संबंधित अधिकारियों को उपयुक्त रूप से सचेत किया जा सके और समय पर और प्रभावी कार्यवाई सुनिश्चित की जा सके।
- i. सभी मामलों, के फाइलों का अनुसरण करना और न्यायालय की सुनवाई पर नज़र रखना ।
- j. कानूनी मामलों पर राज्य सरकारों के अधिकारियों के साथ-साथ अन्य मंत्रालयों/विभागों के अधिकारियों के साथ समन्वय करना ।
- k. पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय/ पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय के अन्य क्षेत्रीय कार्यालयों/ स्वायत्तनिकायों/ अधीनस्थ कार्यालयों आदि के साथ समन्वय।
- l. एन जी टी के लिए सभी केंद्र सरकार के कानूनी सलाहकारों और पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय के पैनल में शामिल वकीलों के साथ संपर्क बनाए रखना, ताकि चल रहे अदालती मामलों की जानकारी मिल सके।
- m. सभी अदालती मामलों को सुव्यवस्थित करना और अधिक कुशल कानूनी निगरानी प्रणाली विकसित करना।
- n. विधि और न्यायमंत्रालय के एल आई एम बी एस सॉफ्टवेयर या क्षेत्रीय कार्यालय/मंत्रालय में विकसित किसी अन्य डेटा बेस में सूचना/डेटा को अद्यतन करना।
- o. कानूनों से संबंधित प्रचलित कानूनों/प्रश्नों पर शोध करना ।
- p. जहां कानूनी मुद्दे शामिल हों, वहां आर टी आई आवेदनों और संसद प्रश्नों का उत्तर देने में सहायता करना।

q. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए किसी अन्य कार्य और जिम्मेदारी को पूरा करना।

जो अभ्यर्थी पात्र हैं और संविदा के आधार पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के इच्छुक हैं, उनके आवेदन पत्र "उप वन महानिदेशक (केन्द्रीय) कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, केन्द्रीय पर्यावरण भवन, लिंक रोड नं.3, ई-5, रवि शंकर नगर, अरेरा कॉलोनी, भोपाल-462016 (म.प्र.)" के पते पर निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत पहुंच जाने चाहिए। पूर्ण रूप से भरे आवेदन कार्यालय ईमेल rowz.bpl-mef@nic.in पर निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत भी भेजे जा सकते हैं।

अनुबंध के आधार पर निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-II/III) में पूर्ण आवेदन पत्र की रसीद रोजगार समाचार, इंडिया टुडे और दैनिक भास्कर में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 21 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुंच जानी चाहिए। अधूरे आवेदन और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

sd/-

(राजशेखर रती)

वैज्ञानिक 'ई' / कार्यालय प्रमुख).

प्रतिलिपि:

1. उप वन महानिरीक्षक, आर ओ एच्यू, पर्यावरण वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय इंदिरा पर्यावरण भवन, जोर बाग रोड, नई दिल्ली -110 003.
2. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन आई सी, पर्यावरण वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय इंदिरा पर्यावरण भवन, जोर बाग रोड नई दिल्ली -110 003-इस अनुरोध के साथ कि परिपत्र को पर्यावरण वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड किया जाय।
3. पर्यावरण वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार के सभी क्षेत्रीय कार्यालय और उपकार्यालय।
4. भारत सरकार के सभी मंत्रालय /विभाग, संचलन हेतु।
5. सूचनापटल।

sd/-

(राजशेखर रती)

वैज्ञानिक 'ई' / कार्यालय प्रमुख).

Signed by Ratti

Rajasekhar

Date: 21-01-2025 18:55:50

Advertisement No. _____ dated _____

APPLICATION FORM FOR THE POST OF ASSOCIATE (LEGAL) ON CONTRACTUAL BASIS IN THE REGIONAL OFFICES/SUB-OFFICES OF MINISTRY OF ENVIRONMENT, FOREST & CLIMATE CHANGE

Affix recent passport size photograph (Please put Signature in the box below)

Post Applied For:

(Please Tick against the post applied)

Associate (Legal)-A	Associate (Legal)-B	Associate (Legal)-C	Associate (Legal)-D	Associate (Legal)-E	Associate (Legal)-F	Associate (Legal)-G

1. Full Name (in Block Letters):

2. Father's Name:

3. Address:

i. Residential: State:..... PIN Code: Telephone/ Mobile No. Email ID:	ii. Office Particulars (If applicable): State:..... PIN Code: Telephone/ Mobile No. Email ID:
---	---

4. Whether fulfilling Essential Eligibility Criteria:

(a). i	Whether secured Bachelor's
--------	----------------------------

	Degree in Law (LL.B) or equivalent from a recognized University and/ or Institute in India, recognized by the Bar Council of India:						(Yes/No)
(a). ii	Whether secured Master's Degree in Law (LL.M) from a recognized University and/ or Institute in India, recognized by the Bar Council of India						(Yes/No)
(b).	If Yes, details of LL.B Degree and other Educational Qualifications: (Starting from highest degree obtained since Graduation)						
	Sl. No.	Name of the University/ Equivalent Institution	Degree	Year of Passing	% of Marks Obtained/ CGPA	Subjects Specialization	
(c)	Whether enrolled as an Advocate with the Bar Council of India or any State Bar Council, under the provisions of the Advocates Act, 1961:					(Yes/No)	
(d)	If Yes, Date of Enrollment, along with Enrollment Number of Bar Council of India or any State Bar Council:						
(e)	Whether eligible as per Age Limit (50 Years) on the last date of receipt of Applications:					(Yes/No)	
(f)	If Yes. (i) Date of Birth (DD/MM/YYYY) (ii) Age as on dd.mm.yyyy					--/--/---- Years.....Months	

5. Length of Experience of Working:

(a)	Whether having experience of working in a Government of India or State Government Department/ Board:	(Yes/ No)
(b)	If Yes, length of experience of working in a Government Department/ Board:Years.....Months

(c) Details of work experience in a Government of India or State Government Department/ Board:					
Sl. No.	Organization	Length of Service		Nature of Work/ Post Held	Experience in Handling Legal Matters
		From	To		
(d)	Whether having experience of working in a Private Organization/ Firm etc.:			(Yes/ No)	
(e)	If Yes, length of experience of working in a Private Organization/ Firm etc.:		Years.....Months	
(f) Details of work experience in a Private Organization/ Firm etc.:					
Sl. No.	Organization	Length of Service		Nature of Work/ Post Held	Experience in Handling Legal Matters
		From	To		
(g)	Total length of experience of working: (Government plus Private) (b) + (e)		Years.....Months	

6. Whether fulfilling Desirable Eligibility Criteria:

(a)	Whether having experience of handling court cases related to environment, forests, biodiversity, wildlife, climate change, pollution and other related fields in Government of India or a State Government Department/ Board:	(Yes/ No)
(b)	If Yes, length of such environmental related experience:Years.....Months
(c)	Details of such environmental related experience:	

(d)	Whether possessing a Diploma/Certificate of Specialization in related subjects/ fields (environment, forests, biodiversity, wildlife, climate change, pollution etc.) from a recognized University/ Institution:	(Yes/ No)			
(e)	If Yes, details of the Diploma/Certificate of Specialization in related subjects/ fields from a recognized University/Institution:				
	Sl. No.	Name of the University/ Equivalent Institution	Diploma/ Certificate	Year of Passing	% of Marks Obtained/CGPA
(f)	Whether any legal research paper published in a peer-reviewed law journal preferably in environment, forests, biodiversity and wildlife related matters.	(Yes/ No)			
(g)	If Yes, details of the legal research paper:				

7. Whether fulfilling Preferential Eligibility Criteria:

(a)	Whether scored 60% (Sixty Percent) and above marks/ CGPA equivalent in the LL.B. exam:	(Yes/ No)
(b)	If Yes, Percentage/ CGPA Marks obtained in the LL.B. exam:	
(c)	Whether studied in full time LL.B. Course:	(Yes/ No)
(d)	Whether scored 60% (Sixty Percent) and above marks/ CGPA equivalent in the LL.M exam:	(Yes/ No)
(e)	If Yes, Percentage/ CGPA Marks obtained in the LL.M. exam:	

8. Any other relevant information, if any:

(Note: Documents/ Certificates etc. submitted in support shall be Self

Attested by the candidate. The applicant must submit information strictly in the format prescribed, along with all the supporting documents, otherwise their candidature stand liable to be cancelled. The applicant at the time of forwarding his/her duly filled application form through email/ soft copy must furnish his application form and all the supporting documents in a single PDF file.)

DECLARATION

I hereby declare that all statements made in the application above are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found untrue/ false/ incorrect or I do not satisfy the eligibility criteria, my candidature/ engagement is liable to be cancelled/ terminated, without assigning any reasons thereof. I have read the contents of the advertisement and agree to abide by the rules, regulations and procedures for engagement to the post applied for.

List of Enclosures:

Sl. No.	Particulars	Page No.
1.	LL.B. Degree	
2.	Higher Secondary School Certificate (12 th)	
3.	Secondary School Certificate (10 th)	
4.	Other Educational Qualifications Certificates (LL.M/ M.B.A./ PGDM etc.)	
	4.1	
	4.2	
	4.3	
	4.4	
	4.5	
	4.6	
	4.7	
5.	Diploma/ Certificate of Specialization	
6.	Bar Council of India/ State Bar Council Certificate	
7.	Publication record of research papers in specified field.	
8.	Age Proof (Aadhaar/ Voter ID/ Driving License etc.)	

9.	Work Experience Certificates (including work experience certificate of present employer)	
	8.1	
	8.2	
	8.3	
	8.4	
	8.5	
	8.6	
	8.7	
10.	Any other relevant documents etc.	

I hereby declare that all the above listed documents/ certificates etc. submitted in support of the application have been Self Attested and Verified by me, and in case of relevant documents/ certificates etc. not found enclosed/ found missing with the duly filled application form, my candidature/ engagement is liable to be cancelled/ terminated, without assigning any reasons thereof.

(Name and Signature of the applicant)

Place:

Date:

-
-