

Government of India  
Ministry of Law & Justice  
Legislative Department

\*\*\*\*\*

Room No. 142-B, 'A' – Wing,  
Shastri Bhawan, New Delhi,  
Dated the 23<sup>rd</sup> May, 2023

**VACANCY CIRCULAR**

**Subject:** Filling up one vacancy in the grade of Copy Holder in the Legislative Department, Ministry of Law & Justice on deputation/absorption basis.

It is proposed to fill up one vacancy in the grade of Copy Holder in the Legislative Department, Ministry of Law & Justice in Level 2 (Rs. 19900-63200/-) in Pay Matrix as per 7th CPC on deputation/absorption basis. The post belongs to General Central Service, Group "C" Non-Gazetted, Ministerial.

2. The eligibility criteria for the post are as under

Officers of the Central Government or State Government:-

(a)(i) holding analogous post on regular basis in the Government of India Press or in any Ministry or Department; or

(ii) holding Group 'C' post (including safaiwala and farrash) on regular basis in the Ministry of Law and Justice possessing sound knowledge of computer operation; and

(b) possessing educational qualifications and experience as under:

**Essential:**

(i) A 12<sup>th</sup> Class pass from a recognised Board or University;

(ii) Should be able to type at least 35 words per minute in English.

**Desirable:**

(i) Experience of English copy holding or proof reading work in a Printing Press or a Newspaper Office;

(ii) Minimum knowledge of Hindi.

3. The pay and other terms and conditions of the official selected will be governed by the instructions/orders of the Government of India, on the subject and as amended from time to time. Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

4. The applications of the interested and eligible officials, whose services can be spared immediately on selection, may please be forwarded in the prescribed proforma (Annexure-I), to Shri Uttam Prakash, Deputy Secretary (Admn.), Legislative Department, Ministry of Law and Justice, Room No. 411, A-Wing, Shastri Bhawan, New Delhi alongwith attested photocopies of ACRs of last five years, integrity Certificate, vigilance clearance and statement showing major/minor penalties, if any, imposed on the candidate during the last ten years. The applications should reach the undersigned within 60 days from the date of publication of the vacancy circular in the Employment News.

5. The applications received after the last date or incomplete in any respect will not be entertained.

Encl:- As above.



(Uttam Prakash)  
Deputy Secretary to the Govt. of India  
Tel.: 011-21410760

To

1. All Ministries/Departments of the Government of India.
2. DLC (Hindi) (Official Languages Wing) / DS (Vidhi Sahitya Prakashan) [for giving wide publicity].
3. Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064.
4. Manager, Government of India Press, Minto Road, New Delhi-110002.
5. Manager, Government of India Press, Gandhi Nagar, Nasik, Maharashtra.
6. The Editor, Employment News, Room No. 766, VII Floor, Soochna Bhavan, C.G.O. Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003.

[It is requested that the vacancy may kindly be published in the Employment News in the forthcoming issue. A copy of the advertisement may kindly be sent to this Department at an early date. The bill for payment may also be sent to this Department at the address of US (Admn.I), Legislative Department immediately.]

7. OL Section for Hindi version.

7. Details of Employment , in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc of Temporary or Quasi-Permanent or Permanent

9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state:-
- g) The date of initial appointment.
  - h) Period of appointment on deputation/ contract.
  - i) 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)
- m) Central Govt.
  - n) State Govt.
  - o) Autonomous Organisation
  - p) Government Undertaking
  - q) Universities
  - r) 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 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 mention in support of your suitability for the post.  
(This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) Professional training and work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/ Advertisement )  
(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).
15. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/ Absorption/ Re-employment Basis (Officers under
-



Central/ State Governments are only eligible for "Absorption" Candidates of non-Government Organisations are eligible only for Short Term Contract).

16. Whether belongs to SC/ST
17. Remarks: (The candidates may indicate information with regard to (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards / Scholarship /Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/ institutions/ societies and (iv)any other information (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)

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 Candidates

Address\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Countersigned

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Employer with seal)

भारत सरकार  
विधि और न्याय मंत्रालय  
विधायी विभाग

कमरा सं. 142- बी, 'ए' विंग  
शास्त्री भवन, नई दिल्ली  
दिनांक 23 मई, 2023

**रिक्ति परिपत्र**

विषय: विधायी विभाग, विधि और न्याय मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति/ आमेलन आधार पर कॉपी होल्डर के ग्रेड में एक रिक्ति का भरा जाना।

विधायी विभाग, विधि और न्याय मंत्रालय में 7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन मैट्रिक्स के लेवल 2 (19900 रु/- 63200 रु/-) में प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर कॉपी होल्डर के ग्रेड में एक रिक्ति को भरे जाने का प्रस्ताव है। यह पद साधारण केंद्रीय सेवा के समूह 'ग' का अराजपत्रित तथा अनुसचिवीय पद है।

2. इस पद के लिए पात्रता इस प्रकार है  
केंद्र सरकार या राज्य सरकार के ऐसे अधिकारी:-

(क) (i) जो भारत सरकार या किसी भी मंत्रालय या विभाग के मुद्रणालय में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) जो विधि और न्याय मंत्रालय में नियमित आधार पर समूह 'ग' पद (जिसमें सफाईवाला और फराश भी सम्मिलित है), पद धारण किए हुए हैं और जिसके पास कंप्यूटर प्रचालन का अच्छा ज्ञान है; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता तथा अनुभव रखते हों:-

**अनिवार्य अर्हता:-**

- (i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण।
- (ii) अंग्रेजी में प्रति मिनट कम से कम 35 शब्द टंकण करने में समर्थ होना चाहिए।

**वांछनीय अर्हता:-**

- (i) किसी मुद्रणालय या समाचारपत्र कार्यालय में अंग्रेजी कॉपी होल्डिंग या प्रूफ रीडिंग कार्य का अनुभव;
- (ii) हिंदी का न्यूनतम ज्ञान।

3. चयनित अधिकारी का वेतन तथा अन्य निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार द्वारा इस विषय पर दिए गए तथा समय-समय पर यथा-संशोधित किए गए अनुदेशों/आदेशों के अनुरूप होंगी। केंद्र सरकार के समान या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य बाह्य-संवर्ग पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

4. इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों, जिन्हें चयनित किए जाने की स्थिति में तत्काल कार्य मुक्त किया जा सके, के आवेदन पत्र निर्धारित फॉर्म (अनुबंध-1) में भरकर, पिछले पांच वर्षों की सत्यापित वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र तथा अधिकारी पर पिछले दस वर्षों में लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, को दर्शाने वाले विवरण सहित श्री उत्तम प्रकाश, उप सचिव (प्रशा.), विधायी विभाग, को कमरा सं.411, 'ए' विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली को अग्रेषित करें। आवेदन, रोजगार समाचार में इस रिक्ति परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन के भीतर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष पहुंच जाने चाहिए।

5. अंतिम तिथि के पश्चात मिलने वाले या किसी भी रूप में अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

संलग्नक: यथोपरि



(उत्तम प्रकाश)

उप सचिव, भारत सरकार

दूरभाष: 011-21410760

सेवा में:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।
2. उप विधायी परामर्शी (हिंदी) (राजभाषा खण्ड)/ उप सचिव (विधि साहित्य प्रकाशन) (व्यापक प्रचार हेतु) ।
3. प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, मायापुरी, नई दिल्ली - 110064
4. प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली - 110002
5. प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, गांधी नगर, नासिक, महाराष्ट्र ।
6. संपादक, रोजगार समाचार, कमरा सं. 766, सातवां तल, सूचना भवन, सी.जी.ओ कॉम्पलेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली- 110003

[अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित किया जाए। विज्ञापन की एक प्रति इस विभाग को शीघ्र भेज दी जाए। भुगतान हेतु बिल भी अवर सचिव (प्रशा.), विधायी विभाग को तत्काल भेज दिया जाए।]

जीवनवृत्त प्रपत्र

- 1. नाम व पता (स्पष्ट अक्षरों में)-
- 2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)-
- 3. केंद्र /राज्य सरकार के नियमानुसार  
सेवानिवृत्ति की तारीख-
- 4. शैक्षिक अर्हता-
- 5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं  
अन्य अर्हताएं पूरा करते हैं। (यदि किसी अर्हता  
को नियमों के अनुरूप समकक्ष माना गया है तो  
उसके प्राधिकार का उल्लेख करें।)

अपेक्षित अर्हता /अनुभव

अधिकारी द्वारा धारित अर्हता /अनुभव

अनिवार्य	(1)
	(2)
	(3)
वांछनीय	(1)
	(2)



6. कृपया स्पष्टतया बताएं कि क्या आपके द्वारा की गयी उपर्युक्त प्रविष्टियों के प्रकाश में आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं -
7. क्रमानुसार रोजगार का विवरण । यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित अलग शीट सलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	धारित पद से तक	7वें सी.पी.सी के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का लेवल	कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्धस्थायी या स्थायी -
9. यदि वर्तमान नियोजन की प्रकृति प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध आधार पर है, तो कृपया निर्दिष्ट करें-

- (क) प्रथम नियुक्ति की तारीख
- (ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि-
- (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आप संबंधित हैं-

10. वर्तमान रोजगार के विषय में अतिरिक्त विवरण कृपया बताएं कि निम्नलिखित किसके अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं (उपर्युक्त कॉलम के समक्ष अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)
- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार
- (ग) स्वायत्त संगठन

(घ) सरकारी उपक्रम

(ङ) विश्वविद्यालय

(च) अन्य

11. कृपया बताएं कि आप इसी विभाग में कार्यरत हैं तथा फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं-
12. क्या आप संशोधित वेतनमान के अन्तर्गत आते हैं ? यदि हां, तो तारीख लिखें जबसे संशोधन प्रभावी हुआ तथा साथ ही संशोधन पूर्व वेतनमान भी लिखें -
13. कुल परिलब्धियां प्रति माह जो वर्तमान में ले रहे हैं -
14. अतिरिक्त सूचनाएं, यदि कोई हो, जिनका उल्लेख आप इस पद के लिए अपनी योग्यता के समर्थन में करना चाहें  
(इसमें अन्य बातों के साथ,  
(i) अतिरिक्त शैक्षिक अर्हता  
(ii) उपर्युक्त रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्दिष्ट किए गए के अतिरिक्त व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा कार्य अनुभव के विषय में सूचना दी जा सकती है)  
(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग से शीट संलग्न करें।
15. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आई एस टी सी)/आमेदन/पुनःरोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं।  
(केंद्र/राज्य सरकारों के अन्तर्गत अधिकारी केवल "आमेदन" के लिए पात्र हैं।  
गैर-सरकारी संगठनों के आवेदक केवल अल्पावधिक अनुबंध के पात्र हैं) -

(i) शीघ्र प्रकाशन तथा

रिपोर्ट और विशिष्ट परियोजनाओं

(ii) पुस्तकार/छात्रवृत्ति/शासकीय सम्मान

(iii) व्यावसायिक निकाय/संस्थान/समितियों से जुड़ाव तथा

(iv) अन्य किसी सूचना, के संबंध में जानकारी दे सकते हैं-

(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो अलग शीट संलग्न करें।)

मैंने पूरा रिक्त परिपत्र/विज्ञापन ध्यान से पढ़ा है तथा मैं इस बात से पूर्ण रूप से अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया जीवनवृत्त तथा उसके समर्थन में दिए गए दस्तावेज, पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा भी जांचे जाएंगे।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक .....

पता:.....

.....

प्रतिहस्ताक्षरित

-----

(नियोक्ता का हस्ताक्षर सहित)