Office of the District & Sessions Judge-cum-Chairman, District Legal Services Authority, Muzaffarpur.

Employment Advertisement No :- 01/2024

विज्ञापन जारी करने की तिथि – विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से

आवेदन जमा लेने की अंतिम तिथि – विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से बीसवाँ दिन

बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना के पत्रांक–1560, दिनांक 28.08.2024 के आलोक में जिला विधिक सेवा प्राधिकार, मुजफ्फरपुर के अन्तर्गत कानूनी सहायता रक्षा परामर्श प्रणाली, कार्यालय (L.A.D.C.S office) में पूर्णतः संविदा आधारित विभिन्न पदों पर 2 वर्षो के लिए (कार्य दक्षता के आधार पर एक वर्ष के लिए पुनः विस्तारित किया जा सकेगा) नियुक्ति हेतु विहित प्रपत्र में आवेदन पत्र अधोहस्ताक्षरी द्वारा आमंत्रित किये जाते हैं।

आवेदक, विहित प्रपत्र में पूर्णतः भरा हुआ स्वहस्तलिखित, स्वअभिप्रमाणित पासपोर्ट साईज फोटो चिपकाया हुआ आवेदन पत्र एवं प्रवेश पत्र, स्वअभिप्रमाणित आचरण प्रमाण पत्र, शैक्षणिक योग्यता से संबंधित प्रमाण पत्र, उम्र निर्धारण हेतु मैट्रिक अथवा समकक्ष परीक्षा का प्रमाण पत्र एवं स्व–पता लिखित 35 रूपये का निबंधित डाक के लिए टिकट लगा लिफाफा संलग्न करें। आवेदन वाले लिफाफे पर आवेदित पद का नाम आवश्य उल्लेखित करे। आवेदन निम्न पते पर निबंधित डाक या स्पीड पोस्ट से भेजे जा सकते है।

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकार,
सिविल कोर्ट कैम्पस,
मुजफ्फरपुर (पिन कोड–842001)

आवेदन, विज्ञापन के प्रकाशन तिथि से 20 दिनों के अंदर संध्या 05:00 बजे तक जिला विधिक सेवा प्राधिकार कार्यालय को प्राप्त हो जाना चाहिए। विलम्ब से प्राप्त होने वाले आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जायेगा। डाक में होनेवाले विलम्ब के लिए प्राधिकार उत्तरदायी नहीं होगा। अपूर्ण तथा त्रृटिपूर्ण आवेदन को बिना कोई कारण बताए अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

सामान्य निर्देश :–

1. आवेदक भारत का नागरिक हो।
2. आवेदक शारीरिक रूप से स्वस्थ हो।
3. अच्छा आचरण होना चाहिए।
4. उम्र सीमा की गणना:– उम्र सीमा की गणना दिनांक–01.04.2024 के आधार पर की जायेगी

क्रम संख्या	कोटि	न्युनतम उम्र सीमा	अधिकतम उम्र सीमा
1	अनारक्षित (पुरूष)	21	37
2	अनारक्षित (महिला)	21	40
3	पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग(पुरूष)	21	40
4	पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग(महिला)	21	40
5	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (पुरूष एवं महिला)	21	42

5. पदों का विवरण

क्र0 सं0	पद का नाम	शैक्षणिक योग्यता	अन्य अनिवार्य योग्यता	पदों की सख्या	मासिक मानदेय
01.	कार्यालय सहायक –सह–लिपिक	स्नातक	कम्प्युटर संचालन की क्षमता, वर्ड–प्रोसेसिंग में कार्य करने एवं डाटा संकलन की आधारभुत जानकारी, अच्छा टंकण ज्ञान, निश्चित प्रारूप में प्रतिवेदन तैयार करने की क्षमता, श्रुतिलेखन (हिन्दी एवं अग्रेंजीं दोनों) की जानकरी एवं संचिकाओं के प्रस्तुतिकरण के लिए तैयार करने एवं रखरखाव की जानकारी। श्रुतिलेखन 80 शब्द प्रति मिनट एवं टंकण हेतु 25/30 शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए।	01	20,000/–
02.	प्रतिग्राही–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	स्नातक	मौखिक एवं लिखित संचार कौशल, कम्प्यूटर एवं वर्ड–प्रोसेसिंग में कार्य करने की जानकारी, दूरसंचार प्रणालियों पर कार्य करने की क्षमता टंकण (हिन्द एवं अग्रेंजी दोनों) हेतु 25/30 शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए।	01	19,000/–
03.	आदेशपाल	मैट्रिक	एम०टी०एस० एवं साफ–सफाई का कार्य आना चाहिए	01	13,000/–

6. किसी भी स्तर पर यदि यह पाया जाता है कि आप ने गलत सूचना दी है या किसी वांछित जानकारी को छुपाया है तो ऐसी स्थिति में आपका/आपकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

7. आवेदक को जिला नियोजनालय में निबंधित होना चाहिए।
8. प्राधिकार किसी भी तरह का यात्रा भत्ता का भुगतान नहीं करेगा।

9. <u>परीक्षा शुल्कः–</u>
इस परीक्षा के लिए कोई शुल्क देय नहीं होगा।

10 <u>नियुक्ति की प्रक्रियाः–</u>
आवेदन–पत्रों के संग्रहण के उपरान्त आवेदन–पत्रों की संवीक्षा की जायेगी। सही पाये गये आवेदनों के आधार पर कार्यालय सहायक–सह–लिपिक पद के लिए लिखित परीक्षा, श्रुतिलेखन, टंकण दक्षता परीक्षा एवं साक्षात्कार, तथा प्रतिग्राही–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर पद के लिए लिखित परीक्षा, टंकण दक्षता परीक्षा एवं साक्षात्कार का आयोजन किया जायेगा। आवेदनों की संख्या अधिक होने पर लिखित परीक्षा दो चरणों में यथा–प्रारम्भिक एवं मुख्य परीक्षा के रूप में ली जायेगी। प्रारम्भिक लिखित परीक्षा के सभी पत्र बहुविकल्पीय प्रश्नों पर आधारित होंगे, वहीं मुख्य परीक्षा के प्रश्न विश्लेषणात्मक/बहुविकल्पीय प्रकृति के होगें।
आदेशपाल के पद के लिए वॉक इन इंटरव्यू अथवा प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होने पर लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार का आयोजन किया जायेगा।

<u>लिखित प्रतियोगिता परीक्षाः–</u>

प्रारम्भिक परीक्षाः– प्रारम्भिक परीक्षा में 90 अंकों का एक प्रश्न पत्र होगा एवं परीक्षा की अवधि 2 (दो) धंटे की होगी। उक्त पत्र में सामान्य ज्ञान एवं समसामयिक मुद्दों से संबंधित प्रश्न पूछे जायेंगे। इसमें 40 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी मुख्य परीक्षा के लिए असफल धोषित किये जायेंगे। प्रारम्भिक परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर रिक्तियों के 20 (बीस) गुणा सफल अभ्यर्थियों का चयन मेधा क्रमानुसार किया जायेगा। मुख्य लिखित परीक्षा हेतु अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या में अनुपलब्धता की दशा में उक्त अनुपात उपयुक्त रूप से परिवर्त्तित किया जा सकेगा।

मुख्य परीक्षा– प्रारम्भिक परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों को मुख्य परीक्षा में सम्मिलित होने का अवसर प्रदान किया जायेगा। मुख्य परीक्षा 90 अंकों का एक पत्र होगा एवं

परीक्षा की अवधि 2 (दो) धंटे की होगी एवं न्यूनतम अहर्ताक 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा उन्हें अयोग्य धोषित कर दिया जायेगा।

मुख्य लिखित परीक्षा में कार्यालय सहायक/लिपिक पद के लिए सफल उम्मीदवारों का 10 अंकों की श्रुतिलेखन–सह–टंकण दक्षता परीक्षा आयोजित की जायेगी जबकि प्रतिग्राही–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर पद के लिए 10 अंकों की टंकण दक्षता परीक्षा ली जायेगी।

मुख्य लिखित परीक्षा तथा श्रुतिलेखन /टंकण दक्षता परीक्षा मे प्राप्त कुल अंकों के आधार पर सफल उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा। साक्षात्कार 10 (दस) अंकों का होगा। उम्मीदवार के लिए साक्षात्कार में न्युनतम चार अंक लाना अनिवार्य होगा।

चयन हेतु अंतिम मेधा सूची मुख्य लिखित परीक्षा में प्राप्त अंक, श्रुतिलेखन /टंकण दक्षता परीक्षा में प्राप्त अंक एवं साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के कुल योग के आधार पर तैयार की जायेगी। इसमें प्रारम्भिक परीक्षा में प्राप्त अंकों को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

लिखित परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम :–

अंग्रेजी भाषा एवं व्याकरण (20 अंक) –पत्र लेखन, निबंध लेखन, संक्षेपण, शब्दावली इत्यादि।

हिन्दी भाषा एवं व्याकरण (20 अंक) –पत्र लेखन, निबंध लेखन, संक्षेपण, शब्दावली इत्यादि।

सामान्य ज्ञान एवं सामान्य अध्ययन (15 अंक) –इसमें इतिहास, भुगोल, नागरिक शास्त्र, सामान्य जीवन में उपयोग होने वाले विज्ञान, भारत का संविधान एवं विधि शब्दावली आदि

गणित (10 अंक)– मैट्रिक स्तरीय गणित के प्रश्न ।

मानसिक योग्यता– (10 अंक)– वर्ण क्रम, सिटिंग एरेन्जमेंन्ट, संबंधों पर आधारित प्रश्न, एनालोगी, रैकिंग, सिलोलिज्म, वेन–डाइग्राम पर आधारित प्रश्न।

कम्प्युटर दक्षता (15 अंक) –कम्प्युटर का इतिहास, कम्प्युटर के आधारभुत जानकारी एवं शब्दावली, सामान्य हार्ड वेयर एवं सॉफ्ट की जानकारी, कम्प्युटर शब्द संक्षेपण, सॉट–कट कुंजी, ऑपरेटिंग सिस्टम, एम०एस० आफिस, नेट– वर्किंग, सुरक्षा टुल्स एवं अन्य ।

11 लिखित परीक्षा की तिथि की घोषणा आवेदनों के प्राप्त होने के पश्चात् कि जायेगी।

12 आवेदक अलग–अलग पदों के लिए अलग–अलग आवेदन दाखिल करें। संयुक्त आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा। नियुक्ति के समय आवश्यकतानुसार पदों की संख्या घटाई या बढ़ाई जा सकती है। जिला एवं सत्र न्यायाधीश–सह–अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, मुजफ्फरपुर द्वारा उक्त पदों पर नियुक्त कर्मी को बिना किसी पूर्व सूचना के उनके पद से विमुक्त किया जा सकता है। उक्त पदों पर नियुक्त कर्मी भविष्य में सेवा नियमितिकरण अथवा सरकारी सेवक के रूप में दावा नहीं कर सकेगे।

आदेशानुसार

अध्यक्ष
जिला विधिक सेवा प्राधिकार
मुजफ्फरपुर।

आवेदन का प्रपत्र

आवेदित पद का नाम..................

1. आवेदक का नाम :
2. लिंग : (महिला/पुरूष/ट्रांसजेंडर)
3. जन्म तिथि :
4. दिनांक 01.04.2024 को उम्र :
5. पिता/पति का नाम :
6. राष्ट्रीयता :
7. बिहार राज्य के मूल निवासी है : हाँ अथवा नहीं
8. आवेदक की श्रेणी : (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनूसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग/ट्रांसजेंडर/अन्य)
9. स्थायी पता :
10. वर्त्तमान पता :
11. मोबाईल नं०/ ई–मेल नं० :
12. शैक्षणिक योग्यता :

स्वअभिप्रमाणित पासपोर्ट साईज फोटो चिपकाये

क्रम सं०	उत्तीर्ण परीक्षा	वर्ष	विद्यालय/महाविद्यालय का नाम	प्राप्तांक	प्रतिशत

13. नियोजनालय का नाम एवं निबंधन संख्या :
14. अनुभव (यदि कोई हो तो) :
15. क्या आप किसी आपराधिक मामले में आरोपी/दोषसिद्ध हैं। (हाँ/नहीं)

घोषणा

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में मेरे द्वारा दिए गए विवरण एवं तथ्य मेरी जानकारी में सत्य, पूर्ण एवं सही है। यदि आवेदन में दिए गए कोई भी विवरण/तथ्य मिथ्या पाए जाते हैं तो विधि के अंतर्गत उचित कार्रवाई एवं दण्ड के लिए स्वयं उत्तरदायी होंऊंगा/होऊंगी कार्य करने पर किसी प्रकार की अयोग्यता होने पर या स्थिति/पद का दुरूपयोग करने पर मेरी सेवा समाप्त की जा सकती है।

तिथि–

आवेदक का हस्ताक्षर

स्थान–

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, मुजफ्फरपुर।

एडमिट कार्ड

(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

आवेदित पद का नामः–

आवेदन सं०:–

क्रमांकः–

परीक्षा की तिथिः–

परीक्षा का स्थानः–

परीक्षा का समयः–

स्वअभिप्रमाणित पासपोर्ट साईज फोटो चिपकाये

<u>(आवेदक द्वारा भरा जायेगा)</u>

1. आवेदक का नाम (हिन्दी में):–

   (अंग्रेजी में):–

2. आवेदक के पिता/पति का नामः–
3. आवेदक का स्थाई पताः–
4. आवेदक का पत्राचार/वर्तमान पताः–
5. आवेदक का मोबाईल नं०:–

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकार
मुजफ्फरपुर।