कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर महानगर

(वैकल्पिक विवाद निस्तारण केन्द्र, जिला एवं सेशन न्यायालय), जोधपुर महानगर
फोन नं. 0291–2943480, ईमेल : dlsa23jodhpurmetro@gmail.com

क्रमांक : 921 दिनांक : 24–09–2026

:: विज्ञप्ति ::

माननीय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पत्र क्रमांक एफ–16()रालसा/जेएस/LADC/2026/7221-7257 दिनांक 24–03–2026 के क्रम में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर महानगर के अधीनस्थ कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल सिस्टम, जोधपुर महानगर हेतु निम्नानुसार पूर्णतया अस्थायी तौर पर अनुबंध के आधार पर निम्न पदों हेतु कार्मिक (क–2) विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 17(10)डीओपी/ए–2/94 दिनांक 28 मार्च 2023 के अनुसार सेवानिवृत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवाएं लिये जाने हेतु न्याय विभाग व अन्य राजकीय विभागों के सेवानिवृत अधिकारियों/कर्मचारियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते है :–

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	देय मानदेय/पारिश्रमिक (रूपये)
2.	Office Assistant	02	24,000/-

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण सहित इस कार्यालय को दिनांक 03–10–2026 को कार्यालय समय में दोपहर 04.00 बजे तक व्यक्तिशः उपस्थित होकर प्रस्तुत कर सकते है। इसके पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जावेगा।

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर महानगर, जोधपुर।

क्रमांक : 3947-3953 दिनांक : 24–09–2026

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. श्रीमान सदस्य सचिव महोदय, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर।
2. श्रीमान सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, समस्त राजस्थान।
3. श्रीमान् जिला कलेक्टर, जोधपुर को समस्त अधीनस्थ विभागों में सूचित करने बाबत।
4. समस्त न्यायालय, जोधपुर महानगर न्यायक्षेत्र
5. जन सम्पर्क अधिकारी, जोधपुर को समाचार–पत्रों में प्रकाशन हेतु।
6. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, जोधपुर महानगर की वेबसाईट पर अपलोड हेतु
7. नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर महानगर, जोधपुर।

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर महानगर

(राज्य सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी के सम्बन्ध में संविदा पुनर्नियुक्ति सेवाएं लेने के लिए)

आवेदन पत्र

1. सेवानिवृत्त कर्मचारी का नाम : .....
2. पिता/पति का नाम : .....
3. जन्म तिथि : .....
4. पता मय मोबाईल नम्बर : .....
   .....
   .....
5. आयु दिनांक 30–09–2026 : .....
6. शैक्षणिक योग्यता : .....
7. मूल विभाग का नाम : .....
   .....
8. सेवानिवृत्ति से पूर्व धारित पद : .....
   .....
9. अनुभव : .....
   .....
10. सेवानिवृत्ति के समय मूल वेतन (रनिंग पे बैण्ड वेतन+ग्रेड पे) एलपीसी संलग्न करें। : .....
11. मूल पेंशन राशि (पीपीओं की प्रति संलग्न करे) : .....
12. धारित पद का वेतनमान (सेवानिवृत्ति के समय) : .....
13. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का प्रमाण पत्र (संलग्नानुसार) : .....
14. पदनाम जिसके लिए कर्मचारी द्वारा आवेदन किया जा रहा है : .....

सेवानिवृत्त कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षरित किये जाने के लिए वचनबंध

अधोहस्ताक्षरी राज्य सरकार के सेवानिवृत्त कार्मिकों के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी परिपत्र एवं माननीय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर से प्राप्त आदेशों/निर्देशों में दिये गये सहमत निर्बधनों और शर्तों के अनुसरण में अपनी सेवानिवृत्ति के पश्चात् राज्य सरकार में संविदात्मक पुनर्नियुक्ति सेवाओं को स्वीकार करने का इच्छुक है। अधोहस्ताक्षरी संविदात्मक वचनबंध के उक्त निर्बधनों और शर्तों को मानने के लिए इसके द्वारा सहमत है और वचन देता है।

दिनांक :–

सेवानिवृत कर्मचारी के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का प्रमाण–पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमति ..... पुत्र/पत्नी श्री ..... जो सेवानिवृत्ति से पूर्व ..... के पद पर विभाग में कार्य कर रहा था, के संबंध में विभाग में उपलब्ध अभिलेख के आधार पर सत्यापित किया जाता है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि विभाग में सेवा की कालावधि के दौरान श्री/श्रीमति ..... की सेवा और व्यवहार संतोषजनक रहा था और सरकार में संविदात्मक वचनबंध के विचार के लिए उसकी अभ्यर्थिता की इसके द्वारा सिफारिश की जाती हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि सेवानिवृत्ति के समय श्री/श्रीमती .... रू. मासिक मूल वेतन ..... आहरित कर रहा था/कर रही थी और कि श्री/श्रीमति ..... अधिवार्षिकी आयु पूर्ण होने पर सेवानिवृत्त हो गया है/हो गयी है और श्री/श्रीमति ..... के विरूद्ध कोई विभागीय जांच/आपराधिक मामला लंबित नहीं है तथा इनकी सेवाऐं जिस पद के विरूद्ध ली जा रही है, उससे किसी प्रकार नियमित कार्मिक की पदौन्नति पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं होगा।

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर मय सील

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर महानगर

Contact/Fax: 0291-2943480 E-mail: dlsa23jodhpurmetro@gmail.com

MODIFIED SCHEME 2022

LEGAL AID DEFENCE COUNSEL SYSTEM

Qualification and Work Profile details of Office Assistant

01. Office Assistant : Qualification & Specification

(i) Educational Qualification: Bachlor's degree from any University recognized by the Goverment of Rajasthan.

(ii) Knowledge of basic computer, internet, receiving and sending email and creating PDF, Speed of 40 words per minute in Microsoft Word and Hindi typing and 40 words per minute in English Typing.

(iii) Basic word processing skills and the ability to operate computer.

(iv) Ability to take dictation and entering Data.

(v) File Maintenance and processing knowledge.

(vi) RS-CIT Diploma or Equivalent Diploma.

(vii) The personnel shall have at least two years experience of typing in hindi and english.

02. जॉब/कार्यः– Office Assistant का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है :–

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक कार्य करना तथा कार्यालय का प्रातःकालीन समय होने पर समय प्रातः 7.30 बजे से दोपहर 1.00 बजे तक रहेगा।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा मे पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड, एम.एस. एक्सल, पावर पाइन्ट आदि मे कार्य करना।
5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूलस मे सूचनाओं का अपलोड एवं अघतन करना।
7. ई–गवनेंस मे कम्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. उपर्युक्त बिन्दुओ के अन्तर्गत प्रदत्त/संबंधित एवं सूचना तकनीकी से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।
9. विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी कार्य करना।