

कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला  
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला

(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन : 8306002129; ई-मेल आईडी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

क्रमांक : जिविसेप्रा/LADCS/2024-25/03

दिनांक : 03.08.2024

—: विज्ञप्ति :—

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पत्रांक F 16( )/RSLSA/J.S./LADCS/2024/8818 दिनांक 29.07.2024 (Ann. A) के निर्देशानुसार जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला के अधीनस्थ कार्यालय Full Time Legal Aid Defence Council Engagement, System, Jodhpur District हेतु निम्नानुसार पूर्णतया अस्थाई संविदा सेवा पदों हेतु निम्न सारणी में वर्णित कार्मिकों की आवश्यकता है:

क्र.सं.	पदनाम	पदों की संख्या	देय मानदेय/पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति, प्रति माह
1.	ऑफिस असिस्टेंट	03	19,000/-
2.	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	01	16,000/-
3.	ऑफिस पिओन	03	11,000/-

नोट: उक्त सारणी में वर्णित राशि अधिकतम देय राशि है। मासिक मानदेय भुगतान कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० एफ.17(10)डीओपी/ए-11/94 दिनांक 28.03.2023 के अनुसार देय राशि अथवा उक्तानुसार देय राशि में से न्यूनतम राशि देय होगी।

अतः कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० एफ.17(10)डीओपी/ए-11/94 दिनांक 28.03.2023 (Ann. B) से जारी दिशा निर्देशों के अन्तर्गत राज्य सरकार से सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों को जिन्होंने 65 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है, अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र मय विभागाध्यक्ष/कार्यालयध्यक्ष का प्रमाण-पत्र (Ann. C & D) में दिनांक 14.08.2024 सांय 05 बजे तक जरिए डाक/ई-मेल/व्यक्तिशः उपस्थित होकर इस कार्यालय को प्रस्तुत कर सकते हैं। इसके पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन प्रपत्र इस कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है अथवा इस न्यायक्षेत्र की वेबसाईट <http://jodhpur.dcourts.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है। उक्त के संबंध में Modified Legal Aid Defence Counsel Scheme 2022 के अनुसार निर्धारित योग्यताओं का विवरण संलग्न (Ann. E) है।

—s—  
(डॉ. मनीषा चौधरी)

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

क्रमांक : जिविसेप्रा/LADCS/2024-25/23-41

दिनांक : 03.08.2024

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:

1. श्रीमान् सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर।
2. श्रीमान् जिला एवं सेशन न्यायाधीश, समस्त राजस्थान।
3. श्रीमान् सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, समस्त राजस्थान।
4. श्रीमान् जिला कलेक्टर, जोधपुर।
5. श्रीमान् अध्यक्ष, तालुका विधिक सेवा समिति, फलौदी/बिलाडा/ओसियां/पीपाड़/बालेसर।
6. श्रीमान् सिविल न्यायाधीश एवं न्यायिक मजिस्ट्रेट, बाप/लोहावट/भोपालगढ़।
7. श्रीमान् जिला नियोजन अधिकारी, जोधपुर।
8. श्रीमान् कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जोधपुर शहर/ग्रामीण।
9. श्रीमान् जिला जन सम्पर्क अधिकारी, जोधपुर।
10. श्रीमान् प्रभारी अधिकारी, पेंशन कार्यालय, जोधपुर।
11. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला (विज्ञप्ति वेबसाईट पर अपलोड करने बाबत)
12. नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा।

—s—  
(डॉ. मनीषा चौधरी)

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



# राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर  
(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602, Toll Free Help Line 15100/9928900900)

Email: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, website: www.rlsa.gov.in

क्रमांक: F 16 ( )/RSLSA/J.S./LADCS/2024/ 8818

दिनांक: 29-07-2024

प्रेषित :

अध्यक्ष,  
ज़िला विधिक सेवा प्राधिकरण,  
समस्त राजस्थान।

विषय: Legal Aid Defence Counsel कार्यालयों हेतु सहयोगी मानव संसाधन की भर्ती के संबंध में।

महोदय,

निवेदन है कि निर्देशानुसार राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली की Modified Legal Aid Defence Counsel Scheme, 2022 के प्रावधानों के अनुसार Legal Aid Defence Counsel (LADC) कार्यालयों हेतु निम्नानुसार सहयोगी मानव संसाधन की भर्ती की जानी है:-

1. ऑफिस असिस्टेंट	03
2. रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	01
3. ऑफिस पिओन	03
<b>कुल</b>	<b>07</b>

उपरोक्त सहयोगी मानव संसाधनों की भर्ती निम्न माध्यमों से की जानी है:-

- कार्मिक (क-2) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.17(10)डीओपी/ए-2/94 दिनांक 28 मार्च 2023 के अनुसार सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों/ कर्मचारियों की सेवाएं समेकित पारिश्रमिक के आधार पर लिए जाने के लिए जारी मार्गदर्शक सिद्धांत के अनुसार भर्ती की जा सकती है।
- सैनिक कल्याण विभाग के परिपत्र क्रमांक प.8(1)सै.क./2003/31 दिनांक 17.04.2008, प.10(9)सै.क./2012 पार्ट दिनांक 16 मार्च 2017 तथा प.6(1)सै.क./2018 पार्ट दिनांक 07.04.2022 (यथा संशोधित) के अनुसार भूतपूर्व सैनिकों को संविदा पर प्रतिमाह पारिश्रमिक के आधार पर भर्ती की जा सकती है।
- वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 तथा प.9(1)वित्त-1(1)बजट/2001 दिनांक 30.05.2001 (अनुलग्नक) (यथा संशोधित) के अनुसार मानव संसाधन के उपापन की प्रक्रिया के अनुसार भर्ती की जा सकती है।
- आरटीपीपी एक्ट 2012, नियम 2013 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सेवाएं ली जा सकती है, जिसमें GEM प्रक्रिया भी सम्मिलित है।

उपरोक्त सहयोगी मानव संसाधनों को निम्नानुसार मानदेय/पारिश्रमिक देय होगा-

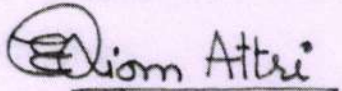
जिलों की श्रेणी	देय मानदेय/पारिश्रमिक (रूपये)
श्रेणी ए (जयपुर महानगर-प्रथम, जयपुर महानगर-द्वितीय, जयपुर जिला एवं जोधपुर महानगर ) कुल-04	Office Assistant - 24,000/- Receptionist cum Data Entry Operator - 19,000/- Office Peon - 14,000/-
श्रेणी बी (अजमेर, अलवर, भरतपुर, भीलवाडा, बीकानेर, चित्तौडगढ, जोधपुर जिला, कोटा, सीकर एवं उदयपुर) कुल- 10	Office Assistant - 19,000/- Receptionist cum Data Entry Operator - 16,000/- Office Peon - 11,000/-
श्रेणी सी (बालोतरा, बारां, बांसवाडा, बून्दी, चूरु, दौसा, धोलपुर, डूंगरपुर, गंगानगर, हनुमानगढ, जैसलमेर, जालोर, झालावाड, झुंझुनू, करौली, मेडता सिटी, पाली, प्रतापगढ, राजसमंद, सवाई माधोपुर, सिरोही एवं टोंक) कुल- 22	Office Assistant - 14,000/ Receptionist cum Data Entry Operator - 14,000/- Office Peon - 11,000/-

भर्ती प्रक्रिया के दौरान यह स्पष्ट किया जाना सुनिश्चित करावे कि यह भर्ती पूर्णतया अस्थाई रूप से अनुबंध के आधार पर Legal Aid Defense Counsel Scheme, 2022 के अनुसार की जा रही है।

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा निश्चित समयावधि में भर्ती प्रक्रिया पूरी करने के निर्देश प्राप्त हुए हैं। अतः निर्देशानुसार अनुरोध है कि सहयोगी मानव संसाधनों के उपापन की समस्त कार्यवाही दिनांक 28.08.2024 तक पूरी कर इस कार्यालय को सूचित करावे।

आदर सहित।

भवदीय



सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,  
जयपुर

राजस्थान सरकार  
कार्मिक (क-2) विभाग

क्रमांक: एफ. 17(10)डीओपी/ए-11/94

जयपुर, दिनांक :-

28 MAR 2023

--:परिपत्र:--

**विषय:--सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवाएं समेकित पारिश्रमिक के आधार पर लिए जाने के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्त।**

राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम-164A में किये गये संशोधन की अधिसूचना क्रमांक एफ. 12(6)वित्त/नियम/2009 दिनांक 01.12.2015 के अनुक्रम में इस विभाग के द्वारा परिपत्र दिनांक 08.02.2018 जारी किया गया था।

वित्त विभाग की आई.डी. 212300159 दिनांक 09.03.2022 द्वारा प्रदत्त सहमति के अनुसरण में उपरोक्त परिपत्र के अधिक्रमण (Supersession) में राज्य सरकार के विभागों, विभिन्न परियोजनाओं, नये आयोगों, समितियों, राजकीय संस्थाओं आदि में जहां भी सेवा नियम अभी तक नहीं बन पाये हैं या रिक्त पदों पर नियमित रूप से नियुक्त कर्मचारी उपलब्ध होने में विलम्ब की संभावना है वहां तात्कालिक आवश्यकता और अपरिहार्यता के दृष्टिगत जनहित में वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में, समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति के माध्यम से सेवाएं लिए जाने हेतु निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं:--

राज्य, अधीनस्थ, मंत्रालयिक, चतुर्थ श्रेणी सेवाओं एवं विभिन्न परियोजनाओं, नये आयोगों, समितियों तथा राजकीय संस्थाओं की स्पष्ट रिक्तियों के विरुद्ध समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति प्रथम बार एक वर्ष अथवा नियमित कर्मचारी उपलब्ध होने में से, जो भी पहले हो, तक की कालावधि के लिए प्रशासनिक विभाग के पूर्व अनुमोदन से की जा सकेगी, जिसे पद नहीं भरने के कारण/औचित्य दर्शाते हुए, प्रशासनिक विभाग की आज्ञा/पूर्व अनुमति से एक वर्ष की कालावधि के लिए और विस्तारित (Extend) किया जा सकेगा।

दो वर्ष के बाद समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति की अवधि में अभिवृद्धि कार्मिक एवं वित्त विभाग की पूर्वसहमति से ही की जा सकेगी।

उक्तानुसार समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति अवधि में अभिवृद्धि करते समय निम्न बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित की जावेगी :-

- (1) समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति सेवाएं केवल जनहित में वैकल्पिक व्यवस्था हेतु उन पदों के विरुद्ध ही ली जा सकेंगी जो कि स्पष्ट रूप से रिक्त हैं। इस हेतु प्रशासनिक विभाग की स्वीकृति पश्चात् राज्य सेवाओं की रिक्तियों के संबंध में संबंधित प्रशासनिक सचिव, अधीनस्थ, मंत्रालयिक तथा चतुर्थ श्रेणी सेवाओं में राज्य स्तरीय रिक्तियों के लिए संबंधित विभागाध्यक्ष तथा जिला/स्थानीय स्तरीय रिक्तियों के लिए संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी सेवाएं लेने हेतु सक्षम प्राधिकारी होगा।

Signature valid

Digitally signed by Hemant Kumar Gera  
Designation : Principal Secretary To  
Government  
Date: 2023.03.28 11:03:51 IST  
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3482393



- (2) किसी संवर्ग में कनिष्ठतम वेतनमान में रिक्तियों को 65 वर्ष से कम आयु के राज्य सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी (शारीरिक रूप से/चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त होने पर ही) से भरी जा सकेगी। राक्षम प्राधिकारी संबंधित कर्मचारी की पात्रता को प्रमाणित करने के लिए श्रेष्ठ निर्णयकर्ता होगा।

परन्तु उच्चतर पद के विरुद्ध समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति सेवाएं, निम्नतर पदों पर कार्य करने वाले व्यक्तियों की पदोन्नति की संभावनाओं को प्रतिकूल रूप से प्रभावित न करने के अधधीन ली जा सकेगी।

- (3) केवल ऐसे सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी, जिन्होंने 65 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की है, की समेकित पारिश्रमिक के आधार पर पुनर्नियुक्ति पर सेवाएं लेने हेतु विचार किया जायेगा। ऐसे सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों, जिन्हें सेवा से अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया था या जिन्हें किसी अन्य रीति से दंडित किया गया था, के संबंध में समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति के लिए विचार नहीं किया जायेगा।
- (4) सेवानिवृत्त कर्मचारी जिस कैडर से सेवानिवृत्त हुआ है उस ही कैडर में रिक्त पद के विरुद्ध समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे।
- (5) राक्षम प्राधिकारी ऐसी प्रक्रिया/मार्गदर्शक सिद्धान्त भी विहित कर सकेगा जो वह उद्देश्य और योग्यता आधारित नियुक्तियों को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त समझे।
- (6) सेवानिवृत्त कार्मिकों की पुनर्नियुक्ति सेवा के प्रयोजनार्थ समेकित पारिश्रमिक राशि संलग्न परिशिष्ट-‘क’ के अनुसार होगी।
- (7) सेवानिवृत्त कार्मिकों की समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति सेवाएं लिए जाने हेतु परिशिष्ट-‘ख’ पर संलग्न प्रारूप के अनुसार आदेश जारी किए जावें।
- (8) समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्त कार्मिक एक वर्ष में 12 दिवस की वैतनिक आकस्मिक अवकाश के हकदार होंगे। वे राजस्थान सेवा नियमों के अधीन उपार्जित अवकाश या किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के हकदार नहीं होंगे। बिना अवकाश के प्रत्येक दिवस की अनुपस्थिति के लिए मासिक पारिश्रमिक का 1/30 वां भाग काटा जायेगा।
- (9) ऐसे व्यक्तियों को यात्रा भत्ता समेकित पारिश्रमिक के आधार पर विद्यमान यात्रा भत्ता नियमों के अधीन प्रवर्ग के अनुसार अनुज्ञात होगा।
- (10) समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति की किसी भी शर्त के भंग करने पर या 15 दिवस का पूर्व नोटिस देकर, राक्षम प्राधिकारी द्वारा समाप्त किये जाने के दायित्व के अधधीन होगी।
- (11) समेकित पारिश्रमिक के आधार पर पुनर्नियुक्ति पर लगे हुए व्यक्तियों को गोपनीय या संवेदनशील प्रकृति के कार्य या नकदी संभालने/रोकड़बही को लिखने और रोकड़िया के रूप में कृत्य करने से संबंधित कार्य न्यस्त (Entrust) नहीं किये जायेंगे।
- (12) इस प्रकार प्रशासनिक विभाग के स्तर से एक वर्ष हेतु समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति किए जाने एवं तत्पश्चात् आगे एक वर्ष की अभिवृद्धि किए जाने के पश्चात् भी यदि ऐसे कार्मिक की अवधि में और अभिवृद्धि की आवश्यकता महसूस होती हो तो कार्मिक/वित्त

Signature valid

Digitally signed by Hemant Kumar Gera  
Designation : Principal Secretary To  
Government  
Date: 2023.03.28 11:03:51 IST  
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3482393



विभाग को तत्संबंधी प्रस्ताव संलग्न निर्धारित प्रपत्र में अपेक्षित सूचना के साथ भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावें।

यह दिनांक 01.04.2023 से प्रभावी होगा।

(हेमन्त कुमार गेरा)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव/संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव।
5. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/विभागाध्यक्ष।
6. शासन उप सचिव, कार्मिक (ख-1/ख-2) विभाग।
7. एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर (उप निदेशक), कार्मिक विभाग को कार्मिक विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
8. सचिवालय के समस्त विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ।
9. रक्षित पत्रावली।

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को भी :-

1. प्रमुख सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर।
2. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।
5. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
6. सचिव, राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर।

प्रमुख शासन सचिव

Signature valid

Digitally signed by Hemant Kumar Gera  
Designation : Principal Secretary To  
Government  
Date: 2023.03.28 11:03:51 IST  
Reason: Approved

RajKaj Ref No. : 3482393



**कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला**

**जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला**

(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन : 8306002129; ई-मेल आईडी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Ann. C

**राज्य सरकार के सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में संविदा पुनर्नियुक्ति सेवाएँ लेने के लिए आवेदन पत्र**

1. सेवानिवृत्त कर्मचारी का नाम — .....
2. पिता का नाम — .....
3. जन्मतिथि — .....
4. पता मय मोबाईल नम्बर — .....
5. आयु — .....
6. अर्हताएं — .....
7. मूल विभाग का नाम — .....
8. सेवानिवृत्ति के पूर्व धारित पद — .....
9. अनुभव — .....
10. सेवानिवृत्ति (रनिंग पे बैण्ड, ग्रेड पे) — .....
11. मूलपेंशन राशि (पीपीओ संलग्न) — .....
12. धारित पद — .....
13. विभागाध्यक्ष का प्रमाण पत्र — .....
14. पद, जिसके लिए आवेदन किया गया है — .....

(हस्ताक्षर मय दिनांक)

**सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा हस्ताक्षरित किये जाने के लिए वचनबंध**

अद्योहस्ताक्षरी 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 सहमति निर्बंधनों और शर्तों के अनुसरण में अपनी सेवानिवृत्ति के पश्चात् राज्य सरकार में संविदात्मक पुनर्नियुक्ति सेवाओं को स्वीकार करने का इच्छुक हैं। अद्योहस्ताक्षरी संविदात्मक वचनबंध के उक्त निर्बंधनों और शर्तों को मानने के लिए इसके द्वारा सहमत है और वचन देता है।

स्थान:-

दिनांक :-

सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर

### विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिये गये आवेदन प्रारूप में बिन्दु संख्या 1 से 13 तक तथ्य सत्य पाये गये हैं और श्री/श्रीमती ..... पुत्र/पत्नी ..... जो सेवानिवृत्ति से पूर्व ..... पद पर विभाग में कार्य कर रहा था, के सम्बन्ध में विभाग में उपलब्ध अभिलेख के आधार पर सत्यापित किये जाते हैं। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि विभाग में सेवा की कालावधि के दौरान श्री/श्रीमती ..... की सेवा और व्यवहार संतोषजनक रहा था और सरकार में सविदात्मक वचनबन्ध के विचार के लिए उसकी अभ्यर्थिता की इसके द्वारा सिफारिश की जाती है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि सेवानिवृत्ति के समय श्री/श्रीमती ..... रूपये ..... मासिक मूल वेतन (रनिंग पे ब्रेण्ड, ग्रेड पे) आहरित कर रहा था/कर रही थी और कि श्री/श्रीमती ..... अधिवार्षिक आयु पूर्ण होने पर सेवानिवृत्त हो गया/गयी है और श्री/श्रीमती ..... के विरुद्ध कोई विभागीय जांच/आपराधिक मामला लम्बित नहीं है तथा इनकी सेवाएं जिस पद के विरुद्ध ली जा रही हैं, उससे किसी प्रकार से नियमित कार्मिक की पदोन्नति पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं होगा।

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के  
हस्ताक्षर मय सील



**कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला**

**जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला**

(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन : 8306002129; ई-मेल आईडी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

**MODIFIED SCHEME 2022**  
**LEGAL AID DEFENSE COUNSEL SYSTEM**

Ann. E.

**FOR PROVIDING LEGAL AID, ASSISTANCE & REPRESENTATION IN CRIMINAL MATTERS IN LINE WITH "PUBLIC DEFENDER SYSTEM"**

**Qualification and Work Profile details of Office Assistant/Clerks, Receptionist-cum-Data Entry Operator, Office peon (Munshi/Attendant) :**

**4. Selection Procedure:**

**d) Qualification for Office Assistant/ Clerks-**

- Educational Qualification: Graduation,
- Basic word processing skills and the ability to operate computer.
- Typing speed of 40 WPM,
- Ability to take dictation and entering data.
- File maintenance and processing knowledge.

**e) Qualification for Receptionist-cum-Data Entry Operator-**

- Educational Qualification: Graduation,
- Excellent Verbal and Written Communication Skills,
- Word processing abilities,
- The ability to work telecommunication systems (telephones, fax machines, switchboards etc.)
- Proficiency with good typing speed.

**5. Work Profiles:**

**d) Office Assistant-**

- Keeping updated record of legal aided cases.
- Uploading the updated record/progress of the legal aided cases on NALSA portal.
- Maintaining complete files of legal aided cases and keeping files with proper index in a systematic manner.
- Typing bail applications, petitions, etc.
- Doing ministerial work related to cases such as filing applications for copies of orders, judgment etc.
- Any other task assigned by the Chief Legal Aid Defense Counsel.
- Any work/duty assigned by Legal Services Authority.

**e) Receptionist-cum-Data Entry Operator-**

- Greeting clients and visitors and answering visitor inquiries.
- Answering and routing incoming calls on a multi-line telephone system.
- Scheduling and routing legal aid seekers.
- Maintaining the waiting area, lobby or other office areas.
- Scanning, photocopying, faxing.
- Collecting and routing mail and hand-delivered packages.
- Answering face-to-face enquiries and providing information when required.
- Uploading at the initial point, legal aided cases on NAISA portal and updating the information from time to time.
- Any work/duty assigned by Legal Services Authority.

**f) Office peon (Munshi/Attendant)-**

- Cleaning the office before the commencement of office hours.
- Ensuring that all places in the office are kept clean.
- Bringing and serving water, beverages to the visitors in the office.
- Carrying dak etc.
- Any other work assigned by Legal Services Authority.