

कार्यालय- जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,सूरजपुर जिला-सूरजपुर (छ0ग0)

// आदेश //

क्रमांक- 9 /दो-12-07/2024

सूरजपुर,दिनांक 14 मई 2024

इस स्थापना में आकस्मिकता निधि से मानदेय पाने वाले कर्मचारियों के पदों की पूर्ति हेतु गठित चयन समिति के प्रतिवेदन इस प्राधिकरण का पत्र क्रमांक 738/जिविसेप्रा/2023 सूरजपुर दिनांक 04.10.2023 एवं राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण पुराना उच्च न्यायालय भवन बिलासपुर (छ0ग0) का पत्र F.No. 1328/LADCS-23/2024 Bilaspur,dated: 03/05/2024 के आधार पर निम्नांकित अम्यर्थियों को लीगल एड डिफेंस कौंसिल आकस्मिकता निधि से मानदेय पाने वाले लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु स्टाफ (Human Resources/Men Power) (Office Assistant, Receptionist-cum-Data Entry Operator & Office Peon) के पद पर संविदात्मक रूप से निर्धारित मानदेय दर पर निम्नांकित शर्तों के अधीन पूर्णतः अस्थाई रूप से नियुक्त किया जाता है:-

स. क्र.	चयनित अम्यर्थियों का नाम व पिता/पति का नाम	पता	चयनित पद
01.	सुनीता आ. श्री शिवबालक	साकिन सड़क दफाई चिरमिरी पोस्ट हल्दीबाड़ी जिला एमसीबी (छ0ग0)	Office Assistant
02.	रिंकी परिडा आ. कबीराज परिडा	साकिन वार्ड नं. 14 हिरागीर दफाई हल्दीबाड़ी चिरमिरी जिला -एमसीबी (छ0ग0)	Receptionist-cum-Data Entry Operator
03.	सरनाम सिंह आ. श्री चन्द्र राम	साकिन वार्ड नं.10 जेलपारा नया बस स्टेड सूरजपुर नगर पुलिस अधीक्षक सूरजपुर कार्यालय के सामने जिला-सूरजपुर (छ0ग0)	Office Peon

शर्त:-

1.लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु कार्यालय सहायक, रिसेप्शनिस्ट कम डॉटा एन्ट्री आपरेटर, कार्यालय भृत्य/मुंशी पद के स्टाफ की पूर्णतया संविदात्मक नियुक्त है, जिनका कार्यकाल/कार्यवधि नालसा के दिशा-निर्देशों के अनुसार ही निर्धारित किया जावेगा। वर्तमान में एक वर्ष के लिये अर्थात दिनांक 01.05.2024 से 30.04.2025 तक की अवधि के लिये नियुक्त किया जाता है।

2.लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु कार्यालय सहायक,रिसेप्शनिस्ट कम डॉटा एन्ट्री आपरेटर, कार्यालय भृत्य/मुंशी पद के स्टाफ का मानदेय इस प्राधिकरण का पत्र क्रमांक F.N./1730/LADCS/2023 Bilaspur dated 26-06-2023 के बिन्दू में क्रमांक 03 में निर्धारित क्लास बी में चयन अपने जिले के शहरी जनसंख्या के आधार पर निर्धारित किया गया है।

3.नव नियुक्त संविदात्मक कर्मचारी को आदेश प्रसारित होने के दिनांक से 15 दिवस के भीतर अर्थात् दिनांक 29.05.2024 तक कार्यभार ग्रहण करना होगा। यदि कोई स्टाफ पदभार ग्रहण नहीं करता है या पदभार ग्रहण के पश्चात् अपने पद से त्याग पत्र दे देता है तो उस स्थिति में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के द्वारा वरीयता सूची के अनुसार, उक्त पदों हेतु पृथक-पृथक तैयार की गई प्रतीक्षा सूची में से वरीयता के आधार पर राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित पश्चात् उक्त स्टाफ की नियमानुसार संविदात्मक नियुक्ति की कार्यवाही पूर्ण की जायेगी।

4.जिला विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा पदों हेतु वरीयता के आधार पर तैयार की गई चयन सूची व प्रतीक्षा सूची को अनुमोदन उपरांत, उक्त प्रतीक्षा सूची को दिनांक 30.04.2025 तक प्रभावशील मानी जावेगी।

5.लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु नियुक्त स्टाफ के द्वारा नालसा के पत्र क्रमांक एल/20/2019-नालसा दिनांक 24 अगस्त,2022 के साथ संलग्न दिशा-निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा, तथा उसी के अनुसार नियुक्त स्टाफ की सेवा भी समाप्त की जा सकेगी साथ ही नालसा का पत्र क्रमांक F.N.L/20/2019-NALSA dated 11-02-2023 , एवं पत्र क्रमांक F.N.L/20/2019-NALSA dated 14-02-2023, एवं लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधन स्कीम, 2022 के प्रावधानों के अधीन निर्धारित किये गये कार्यो को, नियुक्त किये गये स्टाफ कार्य सम्पादित करेंगे, यदि कार्य संतोषजनक नहीं होने पर,अथवा कर्तव्य पर बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहते हैं तथा आपराधिक/राजनीतिक गतिविधियों में संलिप्तता पाये जाने पर भी, ऐसे स्टाफ की सेवायें बिना किसी सूचना के समाप्त कर दी जावेगी।

6.लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम,2022 में प्रावधानित, अनुसार,लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय के कार्य हेतु निर्धारित आचार संहिता का पालन अनिवार्यतः करेंगे।

7.राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण,नई दिल्ली के पत्र क्रमांक F.No. L-27/2022-NALSA(Part File)/4678-4714 dated 27th March,2024 के द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। जिसके अनुसार लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु नियुक्त स्टाफ के संविदात्मक अनुबंध की शर्तों का

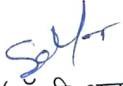
पालन सुनिश्चित करने हेतु कोई भी स्टाफ उक्त पदों पर सरकारी वेतन, भत्ते या अनुलाभों को नियमित किये जाने अथवा नियमित वेतनमान प्राप्त करने हेतु किसी भी प्रकार का दावा नहीं करेगा। संविदात्मक अनुबंध को भुगतान, मानदेय के रूप में निर्धारित किया जाता है।

8. नवनियुक्त संविदात्मक कर्मचारी को जिला मेडिकल बोर्ड से स्वास्थ्य संबंधी आरोग्य प्रमाण पत्र 10 दिवस के भीतर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, अन्यथा उनकी नियुक्ति आदेश रद्द मानी जावेगी।

9. नवनियुक्त संविदात्मक कर्मचारी बिना पूर्वानुमति के किसी भी पद पर अन्य विभाग में सीधे आवेदन पत्र प्रेषित नहीं कर सकेंगे तथा बिना पूर्वानुमति अग्रिम विद्याध्यन नहीं कर सकेंगे।

10. नवनियुक्त संविदात्मक कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण दिनांक को शैक्षणिक योग्यता, मूल निवास प्रमाण पत्र व अन्य आवश्यक दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना होगा एवं उक्त दस्तावेजों की मूल प्रति सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना होगा। दस्तावेज पात्रतानुसार नहीं पाये जाने पर कार्यभार ग्रहण करने से वंचित किया जा सकेगा अथवा कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात भी उनकी नियुक्ति निरस्त की जा सकेगी।

11. नव नियुक्त संविदात्मक कर्मचारी को आदेश प्रसारित होने के दिनांक से 10 दिवस के भीतर अर्थात् दिनांक 24.05.2024 तक कार्यभार ग्रहण करना होगा। (माननीय अध्यक्ष महोदय द्वारा अनुमोदित)


(डॉली ध्रुव)
सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
सूरजपुर जिला-सूरजपुर (छ0ग0)
सूरजपुर, दिनांक 14.05.2024

क्र0 377/जि.वि.से.प्रा./2024

प्रतिलिपि:

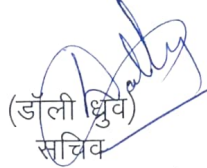
1. श्रीमान सदस्य सचिव, छ0ग0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, पुराना उच्च न्यायालय भवन, बिलासपुर (छ0ग0) को सूचनार्थ सादर प्रेषित।
2. लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय सूरजपुर (छ0ग0) को सूचनार्थ प्रेषित।
3. सुनीता आ. श्री शिवबालक उम्र वर्ष साकिन सड़क दफाई चिरमिरी पोस्ट हल्दीबाड़ी जिला एमसीबी (छ0ग0)।
4. रिंकी परिडा आ. श्री कबीराज परिडा साकिन वार्ड नं. 14 हिरागीर दफाई हल्दीबाड़ी चिरमिरी जिला - एमसीबी (छ0ग0)।



कार्यालय:- जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला-सूरजपुर (छ0ग0)
Phone No. 07775-266122 E-mail - dlsa.surajpur-cg@gov.in



5. सरनाम सिंह आ. श्री चन्द्र राम उम्र वर्ष साकिन वार्ड नं.10 जेलपारा नया बस स्टैण्ड सूरजपुर नगर पुलिस अधीक्षक सूरजपुर कार्यालय के सामने जिला-सूरजपुर (छ0ग0)।
6. लेखा लिपिक, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,सूरजपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।


(डॉली श्रुव)
सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
सूरजपुर जिला-सूरजपुर (छ0ग0)