



:-नियुक्ति आदेश:-

क्रमांक:- 9 / जि.वि.से.प्रा. / 2024

सूरजपुर, दिनांक 10.07.2024

छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, पुराना उच्च न्यायालय भवन बिलासपुर के पत्र क्रमांक E.No./1328/LADCS-23/2024 Bilaspur, Dated : 03/05/2024 के माध्यम से लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय में Office Assistant, Receptionist-cum-Data Entry Operator & Office Peon (Munshi/Attendent) के पदों पर नियुक्ति हेतु चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची को अनुमोदित कर प्रेषित किया गया है। उक्त पत्र में दिये निर्देश/शर्तों की कड़िका क्रमांक 3 के अनुसार यदि कोई स्टाफ अपना पदभार ग्रहण नहीं करता है या पदभार ग्रहण करने के पश्चात् अपने पद से त्याग पत्र दे देता है तो ऐसी स्थिति में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के द्वारा उक्त पदों हेतु राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण बिलासपुर द्वारा अनुमोदित पृथक-पृथक तैयार की गयी प्रतीक्षा सूची में से वरीयता के आधार पर संविदात्मक नियुक्ति कर इसकी सूचना राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण बिलासपुर को प्रेषित किया जाना है। लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय में ऑफिस असिस्टेंट के पद पर नियुक्त कु0 सुनीता के द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दिये जाने के कारण उक्त पत्र में प्रेषित चयन एवं प्रतीक्षा सूची के अनुसार कु0 सुनीता के पश्चात् वरीयता के आधार पर श्री सूरज कुमार रवि आ0 धनसाय का नाम आता है। इस कारण लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय में ऑफिस असिस्टेंट पद पर निम्नांकित शर्तों के अधीन संविदात्मक नियुक्ति किया जाता है:-

स.क्र.	नियुक्त अभ्यर्थी का नाम व पिता का नाम	पता	पद
01.	सूरज कुमार रवि आ0 धनसाय	निवासी ग्राम-केशवनगर तह0 पोस्ट व जिला-सूरजपुर	Office Assistant

शर्त:-

1. लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु कार्यालय सहायक पद की नियुक्ति पूर्णतया संविदात्मक नियुक्ति है, जिसका कार्यकाल/कार्यावधि नालसा के दिशानिर्देश के अनुसार निर्धारित किया जायेगा। वर्तमान में दिनांक 30.04.2025 तक की अवधि के लिये नियुक्त किया जाता है।

2. लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु कार्यालय सहायक पद का मानदेय छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण बिलासपुर के पत्र क्रमांक E.N./1730/LADCS/ 2023 Bilaspur dated

26-06-2023 के बिन्दु क्रमांक 03 में निर्धारित क्लास बी में चयन अपने जिले के शहरी जनसंख्या के आधार पर निर्धारित किया गया है।

3. नियुक्त कर्मचारी को आदेश प्रसारित होने के दिनांक से 15 दिवस के भीतर अपना कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा।

4. लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु नियुक्त स्टॉफ के द्वारा नालसा के पत्र क्रमांक एल/20/2019-नालसा दिनांक 24 अगस्त 2022 के साथ संलग्न दिशानिर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित कि जायेगा, तथा उसी के अनुसार नियुक्त स्टॉफ 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 कार्यों को नियुक्त किये गये स्टॉफ कार्य सम्पादित करेंगे, यदि कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है, अथवा कर्तव्य पर बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहते हैं, तथा आपराधिक/राजनीतिक गतिविधियों में संलिप्त पाया जाता है तो ऐसे स्टाफ की सेवायें बिना किसी सूचना के समाप्त कर दी जायेगी।

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

6. राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली के पत्र क्रमांक F.N.L-27/2022-NALSA(Part File)/4678-4714 dated 27<sup>th</sup> March 2024 के द्वारा जारी दिशानिर्देशों 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 सरसकारी 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।

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

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



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

9. 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 पश्चात् भी उनकी नियुक्ति निरस्त की जा सकेगी।

(माननीय अध्यक्ष महोदय द्वारा अनुमोदित)

(डॉली ध्रुव)

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

सूरजपुर, दिनांक 10.07.2024

पृष्ठांकन क्रमांक 503 / जि.वि.से.प्रा. / 2024

प्रतिलिपि:-

1. श्रीमान् सदस्य सचिव, छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, पुराना उच्च न्यायालय भवन, बिलासपुर (छ0ग0) को सूचनार्थ।
2. लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय सूरजपुर (छ0ग0) को सूचनार्थ।
3. सूरज कुमार रवि आ0 धनसाय निवासी ग्राम-केशवनगर तह0 पोस्ट व जिला-सूरजपुर (छ0ग0)।
4. लेखा लिपिक, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सूरजपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

(डॉली ध्रुव)

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