

छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, पुराना उच्च न्यायालय भवन, बिलासपुर
Chhattisgarh State Legal Services Authority Old High Court Building, Bilaspur



(Constituted Under the Legal Services Authority Act, 1987)

E-mail- cgslsa.cg@nic.in, cgslsa@gmail.com

Phone- (07752) 410210, 417625 FAX (07752) 410530, Toll Free 18002332528



F. No/ **108** /LADCS-23-05/2024
प्रति,

Bilaspur, Dated : 08/01/2026

श्रीमान् प्रधान जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
सूरजपुर छत्तीसगढ़

विषय:—लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय, सूरजपुर हेतु अतिरिक्त रूप से मानव संसाधन(Supporting Staff) कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assistant/Clerk) एवं भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent)पद हेतु संविदात्मक नियुक्ति हेतु चयन एवं प्रतीक्षा सूची का अनुमोदन।

संदर्भ:— सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,सूरजपुर का पत्र क्रमांक 1238/जि.वि.से.प्रा./सूरजपुर दिनांक 17.12.2025 एवं पालन प्रतिवेदन क्रमांक 16/जि.वि.से.प्रा./2026 सूरजपुर दिनांक 02.01.2026।

महोदय,

विषयांतर्गत इस प्राधिकरण के पत्र क्रमांक/7490/LADCS-23-05/2024 बिलासपुर दिनांक 11.11.2024 के द्वारा संख्येत्तर मात्रा में अतिरिक्त रूप से मानव संसाधन Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) की नियुक्ति किये जाने के परिपालन में, संदर्भित पत्र के माध्यम से संलग्न प्राप्त बंद लिफाफा में तथा उक्त पत्रों के परिपेक्ष्य में लेख है कि, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सूरजपुर में स्थापित लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय, सूरजपुर हेतु स्टाफ (Human Resources/Main Power) अतिरिक्त रूप से कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assistant/Clerk) के 01 पद एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) के 02 पद हेतु नियुक्ति हेतु पृथक बंद लिफाफे में प्रेषित निम्नानुसार चयन एवं प्रतीक्षा सूची को, नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 की कंडिका-4 के प्रावधानुसार पूर्णतया **संविदात्मक अनुबंध (Contractual Engagement)** नियुक्ति किये जाने हेतु, निम्नानुसार अनुमोदित किया गया है:—

कार्यालय सहायक/क्लर्क चयनित सूची

स. क्र.	रोल नम्बर	आवेदक/ आवेदिका का नाम	पिता/पति का नाम	पता	लिंग
1	110	अभिषेक सोनी	अजय सोनी	वार्ड नं.13 शिवनंदनपुर उर्फ ओमकारबहरा विश्रामपुर जिला सूरजपुर	पुरुष

Handwritten signature

//2//

कार्यालय सहायक/क्लर्क प्रतीक्षा सूची

स. क्र.	रोल नम्बर	आवेदक/ आवेदिका का नाम	पिता/पति का नाम	पता	लिंग
1	68	श्रुति मिश्रा	श्री ध्रुव मिश्रा	ओल्ड जीएम आफिस हल्दी बाड़ी चिरमिरी जिला एमसीबी छ0ग0	महिला
2	25	राम प्रसाद	सोहन राम	ग्राम मसिरा पोस्ट सिरसी तहसील भैयाथान, जिला सूरजपुर छ0ग0	पुरुष
3	43	आकाश कुमार गुप्ता	सत्यनारायण गुप्ता	वार्ड नं0 10 विकाश नगर कोतमा जिला अनूपपुर म0प्र0	पुरुष
4	39	रीता बाई	स्व.श्री प्रमोद	ग्राम पोस्ट करमीटिकरा तहसील पथलगांव जिला जशपुर	महिला

कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) चयन सूची

स. क्र.	रोल नम्बर	आवेदक/ आवेदिका का नाम	पिता/पति का नाम	पता	लिंग
1	261	बिमलेश कुमार ठाकुर	दीन बंधु ठाकुर	आदर्श नगर केशवनगर विश्रामपुर सूरजपुर छ0ग0	पुरुष
2	390	रिया सोनवानी	विजय कुमार सोनवानी	स्कूल पारा सूरजपुर	पुरुष

कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) प्रतीक्षा सूची

स.क्र.	रोल नम्बर	आवेदक/ आवेदिका का नाम	पिता/पति का नाम	पता	लिंग
P-232	411	जितेन्द्र कुमार	नन्द लाल	ग्राम पंचायत तिहसिंवा, तह पो.जिला सूरजपुर छ0ग0	पुरुष
P-228	457	कुमारी मनीता	रघुनाथ राम	ग्राम बकंन, पो.वितरागुडी तह. रामानुजनगर जिला सूरजपुर छ0ग0	महिला
P-186	542	श्रीमती लिली लकड़ा	श्री राजेश लकड़ा	सरनापारा परी पोस्ट एवं जिला सूरजपुर छ0ग0	महिला
P-10	15	अविनाश कश्यप	सुरीत राम	मु.कामता यो.बारदा व्हाया खरौद जिला जांजगीर चाम्पा	पुरुष
P-37	381	तुलेश्वर सिंह	राम लाल	ग्राम चन्दरपुर पोस्ट पटना तहसील रामानुजनगर जिला सूरजपुर	पुरुष

शर्त:-

- लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु अतिरिक्त रूप से नियुक्त Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) स्टाफ की पूर्णतया अनुबंधित संविदात्मक नियुक्ति माननीय कार्यपालक अध्यक्ष महोदय एवं माननीय मुख्य संरक्षक महोदय के अनुमोदन दिनांक से अर्थात दिनांक 07.01.2026 से 06.01.2027 तक की

क्रमश:-3

Agadon

//3//

अवधि के लिये प्रथमतः 01 वर्ष के लिये होगी। जिनका कार्यकाल/कार्यवधि नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 के प्रावधानों के कंडिका-4 के प्रावधानुसार तथा नालसा से प्राप्त जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार ही निर्धारित किया जावेगा।

2. लीगल एड डिफेंस कौंसिल कार्यालय हेतु अतिरिक्त रूप से नियुक्त Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) स्टाफ का मानदेय इस प्राधिकरण का पत्र क्रमांक F.N./1730/LADCS/2023 Bilaspur dated 26-06-2023 के बिन्दु क्रमांक-03 में निर्धारित क्लास-ए, क्लास-बी एवं क्लास-सी तीनों में एक का चयन, तीनों में जो आपके जिले के लिये शहरी जनसंख्या के आधार पर पूर्व में निर्धारित हुआ है, चयन के आधार पर मानदेय निर्धारित किया जावेगा।
3. नियुक्त किये गये मानव संसाधन Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) से नालसा से प्राप्त **संविदात्मक अनुबंध (Contractual Engagement)** पत्र की शर्तों को मान्य किये जाने संबंधी कार्यवाही सुनिश्चित प्रथमतः की जावे।

उक्त अनुबंध पत्र में नालसा के पत्र क्रमांक F.No. L-27/2022-NALSA(Part File)/4678-4714 dated 27th March, 2024 के द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के तहत तथा नालसा से प्राप्त पत्र क्रमांक F.No.L/27/2022/NALSA/415 dated, 16th April, 2025 में दिये गये निर्देशों के अनुपालन में नीचे उल्लेखित अनुबंध की शर्तों में अनिवार्यतः सम्मिलित करते हुये अनुबंध तैयार किया जावे:-

"You will not be entitled to a regular government post, salary, or benefits, as the payment is based on honorarium or retainership, and not on a salary basis."

"आपको नियमित सरकारी पद या सरकारी वेतन, या सुविधाओं का अधिकार नहीं होगा क्योंकि भुगतान मानदेय या रिटेनरशिप के आधार पर है और वेतन के आधार पर नहीं।"

उपरोक्तानुसार अनुबंध की शर्तें एवं पूर्व निर्धारित सम्पूर्ण अनुबंध की शर्तों को मान्य करते हुये, संविदात्मक अनुबंध पत्र नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 के प्रावधानों के कंडिका-4 के प्रावधान अनुसार सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण एवं अनुबंधकर्ता के मध्य की जावेगी तथा अनुबंध पत्र में अनुबंधकर्ता के पासपोर्ट साईज फोटो चस्पा कर, स्पष्ट हस्ताक्षर दिनांक सहित, पूरा नाम एवं पता दिनांक सहित तैयार की जावे, अनुबंध की एक प्रति इस प्राधिकरण को कार्यालय अभिलेख हेतु अनिवार्यतः प्रेषित की जावे।



//4//

4. जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सूरजपुर के चयन समिति द्वारा तैयार की गई उक्त पदों हेतु, चयन सूची व प्रतीक्षा सूची का अनुमोदन उपरांत, उक्त प्रतीक्षा सूची को माननीय कार्यपालक अध्यक्ष महोदय एवं माननीय मुख्य संरक्षक महोदय के अनुमोदन दिनांक से अर्थात् दिनांक 07.01.2026 से 06.01.2027 तक की अवधि के लिये केवल एक वर्ष की अवधि के लिये ही प्रभावशील मानी जावेगी।

यदि कोई लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय का Supporting Staff (Office Assistant/Clerk & Office Peon(Munshi/Attendant)), पदभार ग्रहण करने के पश्चात् अपने पद से त्याग पत्र दे देता है तो उस स्थिति में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के द्वारा नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 के अधीन एवं **संविदात्मक अनुबंध (Contractual Engagement)** की शर्तों के प्रावधानों के अधीन कार्यवाही कर, संबंधित का विधिवत त्यागपत्र स्वीकार किये जाने की कार्यवाही की जावे, तथा स्वीकार किये गये त्यागपत्र का अनुमोदनार्थ हेतु छ0ग0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, बिलासपुर को पूर्ण विवरण एवं अभिलेखों के साथ प्रेषित करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जावे।

तदपश्चात् आपके द्वारा वरीयता सूची के अनुसार, विभिन्न पदों हेतु पृथक-पृथक तैयार की गई प्रतीक्षा सूची को, अनुमोदन किये जाने उपरांत प्रतीक्षा सूची में से केवल निर्धारित प्रभावशील अवधि तक के लिये, Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेंडेंट) Office Peon(Munshi/Attendant) की नियमानुसार श्रीमान् अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, के द्वारा पूर्णतया: संविदात्मक अनुबंधित नियुक्ति की कार्यवाही पूर्ण अनुबंध शर्तों के अधीन करेंगे तथा नियुक्ति की सूचना छ0ग0राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, बिलासपुर को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

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 पूर्व में प्रेषित 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 संशोधित स्कीम, 2022 के प्रावधानों के अधीन निर्धारित किये गये कार्यों 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. Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) 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. जिले में अतिरिक्त रूप से नियुक्त किये जाने वाले मानव संसाधन Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) को नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 के प्रावधानों का अक्षरशः पालन सुनिश्चित किया जाना होगा।
8. नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित योजना, 2022 के प्रावधानों के प्रावधानों के अधीन तथा संविदात्मक अनुबंध नियुक्ति हेतु मापदण्ड, नियम व शर्तें जो भी लागू करने हेतु आवश्यक होंगे, माननीय अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अपने स्तर पर निर्धारित कर सकते हैं।

अतः कृपया उपरोक्तानुसार चयन सूची के अनुमोदन उपरांत अतिरिक्त रूप से नियुक्त मानव संसाधन Supporting Staff कार्यालय सहायक/क्लर्क (Office Assitant/Clerk) एवं कार्यालय भृत्य (मुंशी/अटेन्डेंट) Office Peon(Munshi/Attendent) की अनुबंध शर्तों को मान्य करते हुये तथा इस प्राधिकरण द्वारा पूर्व एवं वर्तमान में जारी निर्देशो/शर्तों को मान्य किये जाने पर, अनुबंधित संविदात्मक नियुक्ति की कार्यवाही करने का कष्ट करें।

(माननीय कार्यपालक अध्यक्ष महोदय एवं माननीय मुख्य संरक्षक महोदय द्वारा अनुमोदित)

(लीलाधर साय यादव)

सदस्य सचिव

छ0ग0राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,



बिलासपुर