



कार्यालय –जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कांकेर जिला उ0 ब0 कांकेर (छत्तीसगढ़)

Phone/Fax 07868-222132

E-mail id - dlsa.kanker@gmail.com



// विज्ञापन //

क्रमांक 1019 / जि.वि.से.प्रा. / 2024

कांकेर, दिनांक –17.12.2024

माननीय राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, पुराना उच्च न्यायालय भवन बिलासपुर के ज्ञापन क्र. 7490/LADCS-23 /2024 बिलासपुर दिनांक-11.11.2024 में निम्नानुसार के रिक्त पद पर नियुक्ति हेतु दिनांक-17.12.2024 से दिनांक –16.01.2025 तक संध्या 5.00 बजे तक आमंत्रित किये जाते हैं:-

क्र.	पदनाम	पदसंख्या
1	ऑफिस असिस्टेंट	02
2	ऑफिस प्यून	02

01:- भर्ती की नियम एवं शर्त :-

अ. मानदेय:- उक्त पदों पर संविदात्मक नियुक्ति के रूप निश्चित/निर्धारित मानदेय पर ही की जावेगी, जिनका कार्यकाल जारी आदेश/नियुक्ति दिनांक से 01 वर्ष की अवधि के लिये किया जावेगा। नियुक्ति किये गये स्टाफ की उपस्थिति नियमित, कार्यप्रणाली संतोषप्रद, व्यवहारिक एवं व्यवस्थित होने तथा नालसा के निर्देशानुसार कार्यकाल आगे बढ़ाया जा सकता है। नियुक्ति किये गये कर्मचारी छ0ग0 शासन द्वारा वर्तमान में, संविदा कर्मचारीयों के सेवा शर्तों के लिये निर्धारित/नियम/शर्तों के प्रावधानों के अधीन शासित होंगे।

क्र.	पदनाम	मानदेय
1	ऑफिस असिस्टेंट	15000/-
2	ऑफिस प्यून	9000/-

टीप:- उक्त मानदेय के अतिरिक्त और कोई भी भत्ता देय नहीं होगा।

02:- शैक्षणिक योग्यताएं :-

अ.- योग्यता ऑफिस असिस्टेंट:

1. किसी भी विषय में स्नातक उत्तीर्ण किया हो।
2. अभ्यर्थी को कम्प्यूटर में हिन्दी टायपिंग की गति 5000 की –डिप्रेशन (Key Depression) प्रति घंटा होनी चाहिए।

3. कम्प्यूटर सिस्टम का अच्छा ज्ञान हो।
4. अच्छी टाइपिंग गति, डिक्टेसन लेने और प्रस्तुति के लिए फाइलें तैयार करने की क्षमता।
5. फाइल रखरखाव और प्रसंस्करण ज्ञान।
6. विश्वविद्यालय या राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर एप्लीकेशन (डी0सी0ए0) प्रमाण-पत्र के साथ एम0एस0 वर्ड तथा इंटरनेट का न्यूनतम कम्प्यूटर ज्ञान।

ब.- योग्यता ऑफिस प्यून:-

1. न्यूनतम आठवी कक्षा उत्तीर्ण किया हो।
2. कार्यालय समय शुरू होने से पहले कार्यालय की सफाई करना।
3. यह सुनिश्चित करना कि कार्यालय में सभी स्थान साफ-सुथरे रहें।
4. कार्यालय में आगंतुको के लिए पानी पेय पदार्थ लाना और परोसना।
5. डाक, विविध ले जाना, आदि कार्य किये जाने में दक्षता।

टीप:- पद क्रमांक -1 के लिए किसी भी शासकीय या अशासकीय संस्था से कम से कम 01 वर्ष का अनुभव प्राप्त को प्राथमिकता दिया जायेगा। ऑफिस प्यूनके लिये कम से कम 03 वर्ष अनुभव प्राप्त को प्राथमिकता दिया जायेगा।

03:- विज्ञापन दिनांक को रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन होना अनिवार्य है।

महत्वपूर्ण :-

1. यह सुनिश्चित करने की जवाबदारी स्वयं आवेदक की होगी कि वे आवेदित पद के लिए निर्धारित समस्त अर्हताओं तथा शर्तों का पूरा करते हैं। आवेदन करने के पहले आवेदक अपनी अर्हता की जाचं स्वयं कर ले और अर्हता की समस्त शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र प्रस्तुत करें।
2. आवेदन स्वीकार किये जाने का यह अर्थ कदापि नहीं होगा कि आवेदक को अर्ह मान लिया गया है। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदन के अनर्ह पाये जाने पर उसका आवेदन निरस्त कर उसकी उम्मीदवारी निरस्त की जा सकेगी।

04:- आयु सीमा:- दिनांक -01.01.2024 की स्थिति में आवेदक की आयु कम से कम 18 वर्ष तथा अधिकतम आयु 35 वर्ष होना आवश्यक है।

उच्चतम आयु सीमा में छूट:-

निम्नलिखित श्रेणी के उम्मीदवारों को अधिकतम आयु सीमा में निम्नानुसार छूट रहेगी :-

- (1)- यदि अभ्यर्थी छ0ग0 शासन द्वारा घोषित अनुसूचित जाति या जनजाति का है, तो आयु सीमा में अधिकतम 05 वर्ष की छूट दी जायेगी।
- (2)- यदि अभ्यर्थी छ0ग0 शासन द्वारा घोषित अन्य पिछड़ा वर्ग का है तो सामान्य विभाग के परिपत्र क्रमांक /एफ-7259/1 आ.प. दिनांक 20.01.1994 के अंतर्गत आयु सीमा में अधिकतम 05 वर्ष की छूट दी जायेगी।
- (3)- महिलाओं के लिए आयु में शासन के नियमानुसार 10 वर्ष शिथिलनीय होगी, जो उनके वर्ग में मिलने वाली आयु सीमा में छूट के अतिरिक्त होगी।

05:- आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :-

1. आवेदन पत्र विज्ञापन के साथ संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किये जा सकेंगे। पूर्णतः भरे हुए आवेदन पत्र दिनांक-17.12.2024 से 16.01.2025 तक कार्यालयीन समय में बंद लिफाफे में जिस पर आवेदित पद, का नाम लिखा हो अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कांकेर के नाम से स्वयं उपस्थित होकर जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कांकेर के कार्यालय में रखे बाक्स में जमा किये जा सकते हैं। दिनांक-16.01.2025 के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जावेगा। रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट, कोरियर, ई-मेल, फ़ैक्स, द्वारा अथवा अन्य किसी माध्यम से आवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा।
2. आवेदन का प्रारूप एवं अन्य जानकारी जिला एवं सत्र न्यायाधीश कांकेर के वेबसाईड WWW.DISTRICTS.ECOURTS.GOV.IN/KANKER पर उपलब्ध है जहां से आवेदन पत्र का प्रारूप एवं अन्य जानकारी प्राप्त किया जा सकता है।
3. आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पूर्ण नाम एवं पता लिखे हुए 02 लिफाफे प्रत्येक पर 5/- का डाक टिकिट चसपा करते हुए आवश्यक रूप से संलग्न करें तथा 02 पासपोर्ट साईज फोटो पृथक से भेजें।
4. विज्ञापन में दी गयी निर्धारित प्रारूप में ही आवेदन पत्र स्वीकार किया जावेगा प्रारूप से भिन्न आवेदन पत्र निरस्त किये जा सकते हैं।
5. साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों को स्वयं के व्यय पर उपस्थित होना होगा। जिसके लिए इस कार्यालय से कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

चयन प्रक्रिया:-

* अभ्यर्थियों का चयन लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/ साक्षात्कार के आधार पर किया जावेगा। *

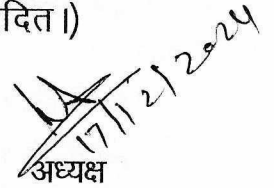
* चयन प्रक्रिया के संबंध में अध्यक्ष जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कांकर का निष्कर्ष अंतिम एवं बंधनाकरी होगा। *

टीप:- प्राप्त आवेदन पत्र की संख्या को दृष्टिगत कर चयन प्रक्रिया से सूचित किया जावेगा। इसलिये यह अपेक्षा की जाती है कि, जिला एवं सत्र न्यायाधीश कांकर के वेबसाईड WWW.DISTRICTS.ECOURTS.GOV.IN/KANKER का सतत अवलोकन करते रहें।

06:- अन्य आवश्यक सूचनाएं :-

जो अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया/साक्षात्कार को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करने का प्रयास करनेगें उनकी उम्मीदवारी किसी भी स्तर पर निरस्त कर दी जावेगी। जिन अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र उपयुक्त पाये जायेगें उन्हें साक्षात्कार हेतु सूचना पत्र जिला एवं सत्र न्यायाधीश कांकर के वेबसाईड WWW.DISTRICTS.ECOURTS.GOV.IN/KANKER पर अपलोड एवं नोटिस बोर्ड पर चस्पा कर दी जायेगी। जिन उपयुक्त आवेदकों को साक्षात्कार के पूर्व तक साक्षात्कार में उपस्थित होने की सूचना प्राप्त नहीं होती है तो वे साक्षात्कार तिथि को निर्धारित समय के 01 घंटा पूर्व तक अपने आवेदन पत्र जमा करने के प्रमाण सहित उपस्थित हो सकेगें। परीक्षण उपरांत उनकी उम्मीदवारी यदि सही पाई गई तो उन्हें साक्षात्कार में बैठने की अनुमति दी जा सकेगी।

(माननीय अध्यक्ष महोदय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित।)


अध्यक्ष

चयन समिति/प्रथम जिला एवं
अपर सत्र न्यायाधीश
उत्तर बस्तर कांकर छ0ग0

आवेदन-पत्र का प्रारूप
ऑफिस असिस्टेंट, ऑफिस प्यून
(संविदा) कर्मचारियों के पद पर नियुक्ति हेतु

प्रति,

कार्यालय जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
उत्तर बस्तर कांकेर (छ0ग0)

नवीनतम पासपोर्ट
आकार का फोटो
चस्पा कर स्व
प्रमाणित करें।

1. आवेदित पद का नाम :
2. आवेदक का नाम (हिन्दी में) :
- (अंग्रेजी के केपिटल लेटर्स में) :
4. पिता/पति का नाम :
3. लिंग (संकेतांक) पुरुष-1, महिला-2, अन्य-3
- 5.(अ) पत्र व्यवहार का पता (हिन्दी में) :
- :
- :
- (ब) स्थायी पता :
- (यदि पत्र व्यवहार का पता एवं स्थायी पता एक :
- ही है तो तदैव लिखें) :
- 6.(अ) जन्म तिथि (अंकों में)
- शब्दों में :
- (ब) दिनांक 01.01.2024 को आयु वर्ष माह दिन
7. क्या अभ्यर्थी छ0ग0 राज्य का मूल निवासी है ?
- हाँ/नहीं (समक्ष अधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)
8. अ. क्या अभ्यर्थी छ0ग0 शासन द्वारा छ0ग0 के
- लिये घोषित अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति
- /अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य है? हाँ/नहीं
- (यदि हाँ, तो सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)
- ब. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति
- /अन्य पिछड़ा वर्ग अंकित करें
9. अ. क्या अभ्यर्थी दिव्यांग है? हाँ/नहीं
- (यदि हाँ, तो दिव्यांगत संबंधी जिला मेडिकल बोर्ड के प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

ब. दिव्यांगता का प्रकार एवं प्रतिशत :

10. क्या अभ्यर्थी भूतपूर्व सैनिक है? हाँ/नहीं

(यदि हाँ, तो सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

11. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक :

व दिनांक

.....

12. रोजगार कार्यालय का नाम

.....

13. क्या आप विवाहित हैं? हाँ/नहीं

14. यदि विवाहित हैं, तो विवाह की तिथि

15. जीवित बच्चों की संख्या

16. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-

क्र0	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	विषय	प्राप्तांक/पूर्णांक

17. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था में सेवारत है? हाँ/नहीं

(यदि हाँ, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

18. स्व-प्रमाणित संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

// घोषणा-पत्र //

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिये गये सभी विवरण तथा संलग्न अभिलेख मेरे सर्वोत्तम विश्वास एवं जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही हैं एवं आवेदित पद के लिये मैं निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूँ। मुझे जानकारी है कि इसमें दी गई कोई भी जानकारी या सूचना गलत, असत्य या अपूर्ण पाये जाने पर उक्त पद के लिये मेरी उम्मीदवारी रद्द या निरस्त किये जाने योग्य होगी।

स्थान :

दिनांक :

आवेदक के पूर्ण हस्ताक्षर
(पूरा नाम एवं पता)

नाम :

पता :

.....

