

कार्यालय-प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, कोण्डागांव, जिला-कोण्डागांव (छ०ग०)

//विज्ञापन//

क्रमांक/ 03 /चयन समिति/2024

कोण्डागांव दिनांक 01.01.2025

माननीय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, कोण्डागांव, जिला-कोण्डागांव छ०ग० के ज्ञापन क्रमांक/2765/II-12-10/2014 दिनांक 19.12.2024 एवं माननीय छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, बिलासपुर के ज्ञापन क्रमांक 7730/LADCS-23/2024 बिलासपुर दिनांक 03.12.2024 के पालन में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कोण्डागांव के अंतर्गत लीगल एड डिफेंस कौंसिल कोण्डागांव हेतु निम्नांकित पदों पर 01 वर्ष की संविदात्मक नियुक्ति हेतु दिनांक 31.01.2025 के संध्या 05.00 बजे तक रजिस्ट्री/स्पीड पोस्ट अथवा स्वयं की उपस्थिति के माध्यम से अर्हता प्राप्त छत्तीसगढ़ के मूल निवासी/स्थानीय निवासी से निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाता है:-

S.No.	Designation of Legal Aid Officers and Staff	No. of requirement for LADCS
01	Office Assistant	01
02	Office Peon	01

(A) लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम, 2022 में जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार बिन्दु 4 (d) एवं 4 (e) के अनुसार शैक्षणिक व अन्य योग्यताएं:-

(अ) **Office Assistant के पद हेतु:-**

01. किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र।
02. किसी विश्वविद्यालय या राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर एप्लीकेशन (DCA) के साथ एम.एस.वर्ड तथा इंटरनेट/न्यूनतम कम्प्यूटर ज्ञान।
03. अभ्यर्थी की कम्प्यूटर में हिन्दी टाईपिंग की गति 5000 Key depression/घंटा होनी चाहिए। (गति/कम्प्यूटर ज्ञान के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी)
04. फाईलों के रख-रखाव एवं प्रसंस्करण ज्ञान।
05. डिक्टेशन लेने और कोर्ट में प्रस्तुति के लिए फाईलें तैयार करने की क्षमता।

(ब) **Office Peon के पद हेतु:-**

01. किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था/बोर्ड से कक्षा 8 वीं उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र/अंकसूची।

(B) **भर्ती की प्रक्रिया:-**

(01) नियुक्ति व अवधि:-

उक्त पदों पर संविदात्मक नियुक्ति (Contractual Engagement) के रूप में निर्धारित मानदेय पर की जावेगी, जिसका कार्यकाल जारी आदेश/नियुक्ति दिनांक से 01 वर्ष की अवधि के लिए किया जावेगा। नियुक्त किये गये स्टाफ की नियमित उपस्थिति संतोषप्रद कार्यप्रणाली व्यवहारिक एवं व्यवस्थित होने तथा नालसा के निर्देशानुसार कार्यकाल आगे बढ़ाया जा सकता है।

(02) मानदेय/वेतन निर्धारण:-

लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम हेतु स्टाफ (Human Resources/Main Power) मानदेय का निर्धारण माननीय सालसा द्वारा निर्धारित Class-A, Class-B, Class-C जिले की जनसंख्या के आधार पर Office Assistant हेतु - 17000/- एकमुश्त एवं Office Peon हेतु - 10000/- रूपये एकमुश्त देय होगी।

(03) नियुक्ति एवं चयन विधि:-

- (अ) **लिखित परीक्षा:-** Office Assistant के पद हेतु सामान्य ज्ञापन संबंधी प्रतियोगी परीक्षा आयोजित की जावेगी, जिसमें 100 अंकों का एक प्रश्न पत्र होगा जिसके सभी प्रश्न वस्तुनिष्ठ प्रकार के होंगे, जिसमें प्रत्येक प्रश्न का 1-1 अंक होगा। प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के चार विकल्प दिये जायेंगे। सही उत्तर के विकल्प वाले गोले को ही पेन से पूर्णतः भरकर चिन्हित करना होगा। प्रथम बार सही का निशान लगाये जाने के उपरांत उसे पुनः काटकर दूसरे विकल्प पर सही का निशान लगाने या अन्य कोई निशान लगाने पर उस प्रश्न पर कोई अंक नहीं दिया जावेगा।
- (ब) **कौशल परीक्षा:-** उक्त लिखित परीक्षा के वरीयता सूची के केवल 10 गुना अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा हेतु आमंत्रित किया जावेगा। उम्मीदवारों को 250 शब्दों का हिन्दी गद्यांश को निर्धारित 10 मिनट की सीमा में शुद्धता से कम्प्यूटर में टाईप करना होगा। प्रत्येक त्रुटि के लिये 1/5 अंक काटा जावेगा। हेडिंग, बोल्ड, पैराग्राफ सेटिंग तथा टाईप की प्रत्येक अशुद्धि के लिये भी होगा। कौशल परीक्षा 80 अंकों का होगा।
- (स) **साक्षात्कार:-** उक्त कौशल परीक्षा के वरीयता सूची के केवल 05-05 अभ्यर्थियों को प्रत्येक पद के लिए साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जावेगा। साक्षात्कार 20 अंकों का होगा।
- (04) **Office Peon पद हेतु अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्र के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन निम्नलिखित प्रक्रिया के तहत किया जावेगा:-**
- (अ) Office Peon पद हेतु कक्षा 8 वीं में प्राप्त अंकों/मैरिट के आधार पर वरीयता सूची तैयार किया जावेगा। जिसमें से 10 गुना अभ्यर्थियों का शारीरिक व व्यवहारिक क्षमता संबंधी कौशल परीक्षा/साक्षात्कार लिया जावेगा।
- (ब) **साक्षात्कार:-** 20 अंकों का होगा।


### आयु सीमा एवं पात्रता की अन्य शर्तें

- (01) आयु सीमा:- उपरोक्त पदों के लिये ऐसे अभ्यर्थी पात्र होंगे, जिनकी आयु दिनांक 01.01.2025 को 18 वर्ष से कम तथा 30 वर्ष से अधिक न हो, परन्तु छत्तीसगढ़ राज्य के स्थानीय/मूल निवासी अभ्यर्थी के लिये उच्चतर आयु सीमा 40 वर्ष होगी। छत्तीसगढ़ राज्य के स्थानीय निवासी अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर क्रिमीलियर), महिला इत्यादि के लिये अधिकतम आयु सीमा में राज्य शासन द्वारा जो छूट दी गई है, वे छूट यथावत लागू रहेंगे तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आयु के संबंध में समय-समय पर जारी निर्देशों के आधार पर अभ्यर्थियों को आयु में दी जाने वाली सभी प्रकार की छूट को सम्मिलित करने के बाद अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी। आयु संबंधी प्रमाण पत्र के लिये पांचवीं/हाई स्कूल/हायर सेकेण्डरी के प्रमाण पत्र, जिनमें जन्म तिथि का उल्लेख हो, मान्य होंगे। जो अभ्यर्थी उच्चतर आयु सीमा में छूट चाहते हैं, उन्हें संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- (02) **अन्य शर्तें:-**
01. अभ्यर्थी का रोजगार कार्यालय में जीवित पंजीयन अनिवार्य है।
  02. आवेदक/उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत शैक्षणिक योग्यता, निवास प्रमाण पत्र फर्जी पाये जाने की दशा में बिना पूर्व सूचना के उसकी संविदा सेवा तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी जावेगी।
  03. यह सुनिश्चित करने की जवाबदारी स्वयं आवेदक की होगी कि वे आवेदित पद के लिए निर्धारित समस्त अर्हताओं तथा शर्तों को पूरा करते हैं। आवेदन करने के पहले आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर ले और समस्त शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजें।
  04. परीक्षा में सम्मिलित 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 की स्थिति में उसका आवेदन निरस्त कर उसकी उम्मीदवारी समाप्त की जावेगी।
  05. उक्त भर्ती कार्यवाही नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम 2022 माननीय सालसा द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अधीन होगा।
  06. परीक्षा तिथि में परिवर्तन करने का अधिकार अध्यक्ष जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोण्डागांव के पास सुरक्षित रहेगा।

### आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

01. आवेदन पत्र इस विज्ञापन के साथ संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किये जा सकेंगे। पूर्णतः भरे हुए आवेदन पत्र दिनांक 31.01.2025 तक बंद लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से आवेदित पद कार्यालय सहायक, भृत्य लिखा हो, कार्यालय-जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कोण्डागांव, पिन 494226 के पते पर रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीड पोस्ट/व्यक्तिगत रूप से कार्यालय में उपस्थित होकर अंतिम तिथि के पूर्व तक जमा किया जावेगा। अंतिम तिथि दिनांक 31.01.2025 के सायं 05.00 बजे क उपरांत प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जावेगा।
02. आवेदन पत्र के साथ शैक्षणिक योग्यता, निवास प्रमाण पत्र, रोजगार पंजीयन आदि से संबंधित प्रमाण की स्व-प्रमाणित (Self Attested) प्रति संलग्न करना आवश्यक होगा।
03. विज्ञापन व आवेदन प्रारूप एवं अन्य आवश्यक जानकारी जिला एवं सत्र न्यायालय कोण्डागांव के वेबसाईट <https://district.ecourts.gov.in/kondagaon> पर उपलब्ध है, जहां से आवेदन प्रारूप एवं अन्य जानकारी प्राप्त किया जा सकता है।
04. निर्धारित प्रारूप से भिन्न प्रारूप में प्रस्तुत आवेदन पत्र निरस्त किये जायेंगे। ऐसे अभ्यर्थी जो एक से अधिक पदों पर आवेदन करने के ईच्छुक हैं उन्हें पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
05. आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पूर्ण नाम एवं पता लिखे हुए दो लिफाफे प्रत्येक पर 5/- की डाक टिकट चस्पा करते हुए आवश्यक रूप से संलग्न करें।
06. आवेदन पत्र में चस्पा रंगीन फोटा स्वतः का नाम लिखा हुआ एवं दिनांक सहित स्व-प्रमाणित होना चाहिए। पहचान के रूप में आधार कार्ड/वोटर कार्ड/ड्रायविंग लायसेंस/पेन कार्ड की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।
07. आवेदक को चाहिए कि वह विज्ञापन में दिये गये निर्देशों का अवलोकन कर आवेदन पत्र में वांछित सभी जानकारी अत्यंत सावधानी पूर्वक सही एवं पूर्ण जानकारी भरें। यदि आवेदन पत्र में त्रुटि तथा अपूर्णता पाया जाता है तो आवेदक का आवेदन पत्र को बिना पूर्व सूचना के चयन के किसी भी स्तर पर निरस्त किया जा सकेगा। इस संबंध में कोई पत्राचार ग्राह्य नहीं होगा।
08. चयन प्रक्रिया के संबंध में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोण्डागांव का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

स्थान:- कोण्डागांव  
दिनांक:- 01.01.2025

  
अध्यक्ष  
चयन समिति  
जिला न्यायालय कोण्डागांव छ०ग०

## आवेदन-पत्र का प्रारूप

(कार्यालय सहायक, रिसेप्शनिस्ट सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर, भृत्य के पद पर संविदा नियुक्ति हेतु)

प्रति,

अध्यक्ष,  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,  
कोण्डागांव, जिला-कोण्डागांव (छ0ग0)

नवीनतम पासपोर्ट  
आकार का फोटो  
चस्मा कर स्व  
प्रमाणित करें।

1. आवेदित पद का नाम : .....
2. आवेदक का नाम (हिन्दी में) : .....
- (अंग्रेजी के केपिटल लेटर्स में) : .....
3. लिंग (संकेतांक) पुरुष-1, महिला-2, अन्य-3
4. पिता/पति का नाम : .....
- 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) : .....
- (स) मोबाईल नंबर : .....
- 6.(अ) जन्म तिथि (अंकों में)
- शब्दों में : .....
- (ब) दिनांक 01.01.2025 की स्थिति में 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. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक:.....  
द दिनांक : .....
9. रोजगार कार्यालय का नाम : .....
10. क्या आप विवाहित हैं? हाँ/नहीं
11. यदि विवाहित हैं, तो विवाह की तिथि
12. जीवित बच्चों की संख्या

13. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-

क्र०	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	विषय	प्राप्तांक/पूर्णांक

14. 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 : .....

२७

By email & post



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](mailto:cgslsa.cg@nic.in), [cgslsa@gmail.com](mailto:cgslsa@gmail.com)

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



F. No/730 /LADCS/2023

Dated : 26/06/2023

प्रति,

श्रीमान् जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष,  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण  
..... (समस्त)  
छत्तीसगढ़

विषय:-लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु स्टाफ (Human Resources /Men Power) की नियुक्ति किये जाने बाबत।

संदर्भ:- नालसा का पत्र क्रमांक F.N.L/20/2019-NALSA dated 11-02-2023 एवं पत्र क्रमांक पत्र क्रमांक F.N.L/20/2019-NALSA dated 14-02-2023

महोदय,

विषयांतर्गत संदर्भित पत्रों में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुपालन में लेख है कि जिले में स्थापित लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु स्टाफ(Human Resources /Men Power) (Office Assistant, Receptionist-cum-Date Entry Operator & Office Peon) की नियुक्ति की कार्यवाही नालसा द्वारा पूर्व में जारी माड्यूल के अनुसार सुनिश्चित करते हुये नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम, 2022 में किये गये प्रावधानों के अधीन किया जाना है:-

1. नियुक्ति प्रक्रिया:-

लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय स्टाफ(Human Resources /Men Power) की नियुक्ति हेतु जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण को स्वयं की प्रक्रिया के आधार पर (लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार) नियुक्त किये जाने हेतु अधिकृत किया जाता है।

2. शैक्षणिक योग्यता:-

नालसा, लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम, 2022 में जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार बिन्दु 4(d) में कार्यालय सहायक/लिपिक पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता एवं 4(e) में रिसेप्सनिस्ट-सह-डाटा एण्ट्री आपरेटर पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता के अनुसार ही किया जावे। भृत्य हेतु शैक्षणिक योग्यता का निर्धारण राज्य शासन द्वारा अथवा जो उक्त पद के लिये उपयुक्त हो निर्धारित किया जा सकता है।

कमश:-2

3. स्टाफ संख्या का निर्धारण:- :-

नालसा, लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम, 2022 में जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार बिन्दु-3 में उल्लेखित अनुसार प्रत्येक लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु Human Resoucrs(Staff) की संख्या का प्रथमतः प्रारंभिक एवं प्रायोगिक स्तर पर, निम्नानुसार संख्येत्तर मात्रा में निर्धारित की जाती है:-

S.No.	Human Resources for a Legal Aid Defence Counsel Office	No. required
1	Office Assistants/Clerks	01
2	Receptionist-cum-Data Entry Operator (Typist)	01
3	Office peon (Munshi/Attendant)	01

4. नियुक्ति व अवधि:-

उक्त पदों पर संविदात्मक नियुक्ति (Countractual Engagemnet) के रूप निश्चित/निर्धारित मानदेय पर ही की जावेगी, जिनका कार्यकाल जारी आदेश/नियुक्ति दिनांक से 01 वर्ष की अवधि के लिये किया जा जावेगा। नियुक्त किये गये स्टाफ की उपस्थिति नियमित, कार्यप्रणाली संतोषप्रद, व्यवहारिक एवं व्यवस्थित होने तथा नालसा के निर्देशानुसार कार्यकाल आगे बढ़ाया जा सकता है। नियुक्त किये गये कर्मचारी छ0ग0शासन द्वारा वर्तमान में, संविदा कर्मचारियों के सेवा शर्तों के लिये निर्धारित परिपत्र/नियम/शर्तों के प्रावधानों के अधीन शासित होंगे।

5. मानदेय का निर्धारण:-

लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम संशोधित स्कीम, 2022 के अनुक्रम में, लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम हेतु स्टाफ (Human Resources/Main Power) :- (Office Assistant, Receptionist -cum-Date Entry Operator & Office Peon) हेतु निम्नानुसार निश्चित मानदेय निर्धारित किया जाता है:-

Name of the Post	Class A	Class B	Class C
Office Assistant	20,000/-	17,000/-	15,000/-
Receptionist-cum-Date Entry Operator	17,000/-	14,000/-	12,000/-
Office Peon-	12,000/-	10,000/-	9,000/-

इसके अतिरिक्त अन्य कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा।

लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम हेतु स्टाफ(Human Resources/Main Power) के मानदेय का निर्धारण जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के द्वारा राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण बिलासपुर के द्वारा निर्धारित क्लास-ए, क्लास-बी एवं क्लास-सी तीनों में से एक का चयन अपने जिले की जनसंख्या के आधार पर किया जाकर मानदेय निर्धारित किया जावे, जिसकी सूचना जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के द्वारा राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,बिलासपुर को प्रेषित की जावेगी।

२३

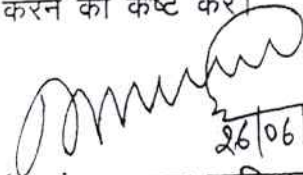
// 3 //

6. मानदेय भुगतान एवं बजट प्रावधान:-

नालसा के पत्र क्रमांक F.N.L/20/2019-NALSA dated 14-02-2023 के द्वारा जारी दिशा-निर्देश अनुसार लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु स्टाफ (Human Resources/Men Power) के मानदेय का भुगतान नालसा मद से किया जावेगा।

जिले में स्थापित लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम कार्यालय हेतु स्टाफ (Human Resources/Men Power) की नियुक्ति/व्यवस्था किये जाने हेतु उपरोक्तानुसार बिन्दु क्रमांक 01 से 06 तक में उल्लेखित मापदण्डों का निर्धारण करते हुए नियुक्ति की कार्यवाही यथाशीघ्र प्रारंभ की जावे। नियुक्ति की प्रक्रिया एवं अन्य शर्तों के निर्धारण के लिये जो आवश्यक हो, निर्धारित किये जाने हेतु जिला न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सक्षम होंगे।

अतः अनुरोध है कि नियमानुसार नियुक्ति की कार्यवाही उपरोक्त विहित शर्तों के अधीन पूर्ण करते हुये वरीयता के आधार पर चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची, बंद लिफाफे में (गोपनीय अंकित कर) अनुमोदन हेतु इस प्राधिकरण को प्रेषित करने का कष्ट करें।  
(माननीय कार्यपालक अध्यक्ष महोदय द्वारा अनुमोदित)

  
26/06/2023  
(आनंद प्रकाश वारियाल)  
सदस्य सचिव