

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, दंतेवाड़ा (छ0ग0)

जिला न्यायालय परिसर, दंतेवाड़ा (छ0ग0)

फोन नं. – 07856252534 ई-मेल : [dlisa.dantewada@gmail.com](mailto:dlisa.dantewada@gmail.com)

// विज्ञापन //

क्रमांक— 428 / जि0वि0से0प्रा0 / 2025

दंतेवाड़ा, दिनांक—09.07.2025

आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि— 31.07.2025 की संध्या 5.00 बजे तक  
(केवल स्पीड पोस्ट या रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से)

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, दंतेवाड़ा जिला दंतेवाड़ा छ0ग0 के अंतर्गत संचालित लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम दंतेवाड़ा के स्थापना हेतु नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम, संशोधित स्कीम 2022 में जारी दिशा निर्देश एवं छ0ग0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, बिलासपुर के पत्र क्रमांक 7490/एल.ए.डी.सी.एस. –23/2024 दिनांक 11.11.2024 में दिये निर्देशानुसार डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल के पद हेतु निर्धारित मानदेय पर संविदा नियुक्ति किये जाने हेतु भारतीय नागरिकों से निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं :-

संविदा नियुक्ति हेतु रिक्त पद का विवरण		
स.क्र.	रिक्त पद का नाम	रिक्त पद की संख्या
01	02	03
01	डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल	01 (अनारक्षित मुक्त वर्ग)

महत्वपूर्ण टीप:-

1. पदों की संख्या परिवर्तनीय है।
2. विज्ञापन में कोई भी शुद्धिपत्र जारी करना व चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार का परिवर्तन करना इत्यादि भर्ती समिति का अधिकार होगा, जो कि अंतिम व बंधनकारी होगा एवं इस संबंध में किसी भी पत्र व्यवहार पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल (संविदा)के पद पर नियुक्त काउंसिल की सेवा नियुक्ति दिनांक से 01 वर्ष की अवधि के लिये होगी। नियुक्त किये गये काउंसिल की उपस्थिति, कार्यप्रणाली संतोषप्रद व्यवहारिक एवं व्यवस्थित होने तथा नालसा के निर्देशानुसार कार्यकाल आगे बढ़ाया जा सकता है अथवा कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर उनकी नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।
4. परीक्षा/साक्षात्कार तिथि में परिवर्तन करने का अधिकार अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, दंतेवाड़ा (छ0ग0) के पास सुरक्षित होगा।
5. संविदा कर्मचारियों के लिये सेवा शर्तें छत्तीसगढ़ शासन द्वारा वर्तमान में निर्धारित परिपत्र/नियम/शर्तों के प्रावधानों के अधीन शासित होंगे।

—:: भर्ती की पात्रता एवं शर्तें ::—

डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल (संविदा) पद के लिये

अ- मानदेय :- एकमुश्त 40,000 / -रु0 मासिक

**ब- Qualifications:**

- Practice in Criminal law for at least 7 Years,
- Excellent understanding of criminal law,
- Excellent oral and written communication skills,
- Skill in legal research,
- Thorough understanding of ethical duties of defense counsel, Ability to work effectively and efficiently with others, must have handled at least 20 criminal trials in sessions courts, may be relaxed in exceptional circumstances by Hon'ble executive Chairman, SLSA,
- IT knowledge with proficiency in work.

**Work Profiles :**

- Conducting trials/ appeals/ Remand work /Bail Applications/visits to prisons etc., as assigned by Chief Legal Aid Defense Counsel,
- Filing and arguing appeals and bail applications in Courts,
- Maintaining complete case files,
- Doing legal research in legal aided cases and guiding assistant legal Aid Defense Counsel and law students attached with the office in legal research,
- Proper client interviews at various stages for quality research work and representation at remand, trial and appellate stage,
- All or any of the work of the Chief defense Counsel as per assignment,
- Any work/duty assigned by Legal Services Authority.

**Termination of Services :**

Services of any legal aid defense counsel engaged in the office of Legal Aid Defense Counsel can be terminated at any time without any prior notice in the following cases by the

Chairman, DLSA on recommendation of the Secretary DLSA or on the directions by SLISA in writing.

- He/she substantially breaches any duty or service required in the office, or
- Seeks or accepts any pecuniary gains or gratification in cash or kind from the legal aid seekers or beneficiary or his friend or relative, or
- Charged or Convicted for any offence by any court of law, or
- Indulges in any type of political activities, or
- Found incapable of rendering professional services of the required standards, or
- Failure to attend training programmes without any sufficient cause, or
- Indulges in activities prejudicial to the working of legal aid defense counsel office, or
- Using his/her position in legal aid defense counsel office to secure unwarranted privileges or advantages for him/herself or others, or
- Acts in breach of code of ethics, or
- Remains absent without leave for more than two weeks, or
- If services are found unsatisfactory during the six monthly performance review by the SLISA or DLSA.

### **Code of Ethics:**

Personnel engaged in the office of Legal Aid Defense Counsel shall observe the following code of ethics:

- No personnel shall act in any matter in which he/she has a direct or indirect personal or financial interest,
- No Personnel shall wilfully disclose or use, whether or not for the purpose of pecuniary gain, any information that he/she obtained, received or acquired during the fulfilment of his/her official duties and which is not available to members of the general public,
- No personnel within the office of Legal Aid Defense Counsel



- shall make use of his/her office or employment for the purpose of promoting or advertising any outside activity,
- No personnel within the office of Legal Aid Defense Counsel shall engage in any outside activity or act as an independent practitioner,
  - No personnel within the office of legal Aid Defense counsel shall solicit, agree to accept or accept, whether directly or indirectly, any gift, favour, service, or other thing of value under circumstances from which it might be reasonably inferred that such gift, service, or other thing of value was given or offered for the purpose of influencing him/her in, or rewarding him/her for, the discharge of his/her official duties,
  - Legal Aid Defense Counsel shall devote his/her full time to his/her duties for the office of Legal Aid Defense Counsel and shall not engage in private practice or law during the term of employment,
  - Every Personnel of the Office of Legal Aid Defense Counsel shall strive to preserve the public's confidence in the office's fair and impartial execution of its duties and responsibilities,
  - Legal Aid Defense Counsel shall also follow the code of ethics prescribed by Bar Council of India for lawyers.

**Entitlement to Leave:**

- Deputy Chief Legal Aid Defense Counsel shall be eligible for 15 days' leave in a calendar year on pro-rata basis,
- No remuneration for the period of absence in excess of the admissible leave will be paid to the human resource of Legal Aid Defense Counsel office, Un-availed leave shall neither be carried forward to next year nor encashed.

—: नियुक्ति हेतु शर्तें :—

1. चयनित उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत शैक्षणिक योग्यता, निवास प्रमाण पत्र फर्जी पाये जाने की दशा में चयनित उम्मीदवार को सूचना दिये बिना उसकी सेवा समाप्त की जाकर दाण्डिक कार्यवाही संस्थित की जा सकेगी।
2. आवेदन करने की तिथि में समस्त आवश्यक प्रमाण पत्र जीवित (वैध) होना अनिवार्य है।
3. जो अभ्यर्थी शासकीय सेवा/निगम/मण्डल/उपक्रम में कार्यरत हैं, उन्हें नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
4. कोई पुरुष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नि जीवित हो और कोई महिला अभ्यर्थी जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही एक पत्नि जीवित है वह नियुक्ति का पात्र नहीं होगा, परन्तु यदि शासन का यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने का विशेष कारण है, तो ऐसे अभ्यर्थी को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दिया जा सकेगा।
5. कोई भी अभ्यर्थी जिसे किसी अपराध का सिद्धदोष ठहराया गया हो वह नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।
6. अभ्यर्थी को किसी उच्च न्यायालय, शासकीय या वैधानिक संस्था अथवा स्थानीय प्राधिकारी द्वारा सेवा से पृथक अथवा पदच्युत किया गया है तो वह अपात्र माना जाएगा।

—: आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :—

{01} आवेदन पत्र, विज्ञापन के साथ संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किये जा सकेंगे। पूर्णतः भरे हुये आवेदन पत्र बंद लिफाफे में जिस पर, वह आवेदित पद, जिसके लिये आवेदन किया गया हो, स्पष्ट रूप से उल्लेखित कर प्रेषित किया जावे। जैसे कि— “डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल (संविदा) के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र” लिखा हो। प्रेषित किया जाने वाला आवेदन पत्र, कार्यालय अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला न्यायालय परिसर दंतेवाड़ा जिला-दक्षिण बस्तर दंतेवाड़ा (छ.ग.) पिन कोड-494449 के पते पर प्रेषित किया जावे। केवल वह आवेदन पत्र ही स्वीकार किये जाएंगे, जो कि स्पीड पोस्ट या पंजीकृत डाक के माध्यम से प्रेषित किये गये हों और इस कार्यालय को दिनांक 31.07.2025 की संध्या 05:00 बजे तक प्राप्त हो गये हों। इसके अलावा अन्य किसी भी माध्यम से तथा दिनांक 31.07.2025 की संध्या 05:00 बजे उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।

{02} आवेदन पत्र के साथ शैक्षणिक योग्यता, निवास प्रमाण पत्र एवं अन्य समस्त आवश्यक प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित छायाप्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा।

{03} आवेदन पत्र के साथ बार काउंसिल द्वारा जारी नामांकन प्रमाण-पत्र की स्व-सत्यापित प्रति, बार एसोसिएशन/काउंसिल द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र, 20 सत्र मामलों की सूची मय प्रतिपरीक्षण साक्ष्य की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।

{04} अभ्यर्थी को लिफाफे के ऊपर आवेदित पद का नाम लिखना अनिवार्य है।

{05} जन्मतिथि की सत्यता हेतु सक्षम अधिकारी के द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र अथवा हाईस्कूल या हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण करने की अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।

{06} ऐसे अभ्यर्थी जो शासकीय अथवा अर्द्धशासकीय संस्था में सेवारत हैं, उन्हें अपने वर्तमान नियोक्ता/विभाग प्रमुख से उक्त परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति/अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।

{07} आवेदन पत्र में स्वतः का नाम लिखा हुआ एवं दिनांक सहित रंगीन पासपोर्ट साईज फोटो स्वप्रमाणित किया हुआ चस्पा होना चाहिये तथा पहचान के रूप में आधार कार्ड या वोटर कार्ड या ड्रायविंग लायसेंस या पेन कार्ड की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।

{08} पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट के द्वारा भेजे गये आवेदन पत्रों के विलंब से प्राप्त होने या प्राप्त नहीं होने की जवाबदारी इस कार्यालय की नहीं होगी।

{09} ई-मेल, फैंक्स, कोरियर एवं अन्य किसी भी माध्यम से प्रेषित आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जाएंगे।

{10} आवेदन पत्र में निर्धारित स्थान पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है। बिना हस्ताक्षर के प्राप्त आवेदन पत्र निरस्त माना जावेगा।

{11} आवेदक को चाहिए कि वह विज्ञापन में दिये गये निर्देशों को सावधानीपूर्वक पढ़ते हुए आवेदन पत्र में वांछित सभी जानकारी सही एवं पूर्ण रूप से भरें। आवेदन पत्र में त्रुटि तथा अपूर्णता के आधार पर आवेदक को बिना सूचना दिये चयन के किसी भी स्तर पर निरस्त किया जा सकेगा।

#### —:: नियुक्ति हेतु चयन विधि ::—

#### डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल/असिस्टेंट लीगल एड डिफेंस कौंसिल :-

(अ) डिप्टी चीफ लीगल एड डिफेंस कौंसिल/असिस्टेंट लीगल एड डिफेंस कौंसिल के पद हेतु अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होने पर साक्षात्कार में सीमित करने के प्रयोजन से उनके स्नातक में प्राप्तांक के प्रतिशत (मेरिट) के आधार पर रिक्त पदों के 10 गुणा के सीमा के लगभग आवेदकों की छंटनी कर दी जाएगी।



(ब) डिप्टी चीफ लीगल एंड डिफेंस कौंसिल के पद हेतु अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लिया जावेगा।

**—:: चयन एवं प्रतीक्षा सूची ::—**

(1) डिप्टी चीफ लीगल एंड डिफेंस कौंसिल के पद पर चयन हेतु, साक्षात्कार एवं योग्यता के आधार पर मेरिट अनुसार सूची तैयार करते हुए चयन एवं प्रतीक्षा सूची तैयार किया जावेगा।

(2) प्रतीक्षा सूची परिणाम घोषित होने की तिथि से एक वर्ष तक प्रभावशील रहेगी। यदि चयनित अभ्यर्थी, चयनित पद का कार्यभार ग्रहण करने के एक वर्ष के भीतर पद से त्याग पत्र देता है या उसे पद मुक्त कर दिया जाता है, मृत्यु या अन्य कारणों से यदि पद रिक्त हो जाता है तो उक्त पद को रिक्त मानते हुए प्रतीक्षा सूची में उल्लेखित अभ्यर्थी को उस पद हेतु अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, दंतेवाड़ा छ0ग0 के द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किया जा सकेगा।

(3) समान अंक प्राप्त होने की स्थिति में जन्मतिथि के आधार पर वरीयता तय की जावेगी, जिस अभ्यर्थी की जन्मतिथि पहले होगी, उन्हें प्राथमिकता दी जायेगी। जन्मतिथि समान होने पर अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार जिस आवेदक का नाम प्रथम आयेगा, उनका चयन किया जावेगा।

(4) संविदा नियुक्ति की अवधि में दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना या इसके एवज में एक माह का वेतन देकर संविदा नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।

**—:: महत्वपूर्ण निर्देश ::—**

(1) चयनित उम्मीदवार को कार्यभार ग्रहण करते समय समस्त मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(2) चयन हेतु अभ्यर्थी की पात्रता/अपात्रता के संबंध में अंतिम निर्णय लेने का अधिकार अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण दंतेवाड़ा, जिला दंतेवाड़ा (छ.ग.) का होगा।

(3) उक्त पदों पर चयनित अभ्यर्थियों को जिला चिकित्सालय के चिकित्सा बोर्ड के स्वस्थता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर, प्रस्तुत करने के बाद ही सेवा में लिया जावेगा।

(4) चयनित उम्मीदवारों के, जिसे नियुक्ति आदेश जारी किये गये हो, कार्यभार ग्रहण किये जाने के पश्चात् पुलिस सत्यापन नियमानुसार कराया जायेगा, आपराधिक गतिविधियों में शामिल पाये जाने की दशा में नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।

(5) चयन प्रक्रिया के संबंध में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण दंतेवाड़ा जिला दंतेवाड़ा का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

- (6) यह विज्ञप्ति बिना किसी कारण बताए किसी भी समय निरस्त की जा सकेगी।
- (7) यह विज्ञप्ति बिना किसी कारण बताये किसी भी समय निरस्त की जा सकेगी।
- (8) जो अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया एवं परीक्षा को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करने का प्रयास करेंगे, उसकी उम्मीदवारी किसी भी स्तर पर निरस्त कर दी जायेगी।
- (9) आवेदक प्रधान जिला एवं सत्र न्यायालय दंतेवाड़ा की वेबसाइट [dantewad.dcourts.gov.in](http://dantewad.dcourts.gov.in) से प्रवेश पत्र डाउनलोड कर परीक्षा हेतु उपस्थित हो सकेंगे। पृथक से कोई प्रवेश पत्र कार्यालय द्वारा जारी नहीं किया जावेगा। प्रवेश पत्र में अभ्यर्थी के फोटोग्राफ कॉलम में वर्तमान रंगीन फोटो चस्पा एवं स्वहस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करना होगा। साथ ही पहचान संबंधी दस्तावेज, जैसे कि आधार कार्ड या ड्रायविंग लायसेंस या मतदाता परिचय पत्र या पैनकार्ड की मूल प्रति के साथ उपस्थित होना होगा, अन्यथा परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया जा सकेगा। दक्षता/कौशल परीक्षा के लिये अभ्यर्थियों को स्वयं के व्यय पर परीक्षा तिथि को निर्धारित समय एवं स्थान पर उपस्थित रहना होगा। उन्हें किसी प्रकार का यात्रा व्यय देय नहीं होगा। अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होने की स्थिति में परीक्षा एक से अधिक पाली में ली जा सकेगी।
- (10) आवेदक परीक्षा के लिये निर्धारित तिथि पर प्रवेश पत्र के प्रोफार्मा को स्वयं भरकर परीक्षा के लिये निर्धारित समय से एक घंटा पूर्व पंजीयन हेतु उपस्थित होंगे, विलम्ब से उपस्थित होने पर परीक्षा में शामिल नहीं किया जावेगा।
- (11) आवेदकों को पृथक से कोई प्रवेश पत्र नहीं भेजा जावेगा। आवेदकों का पंजीयन क्रमांक तथा अनुक्रमांक की जानकारी जिला न्यायालय के वेबसाइट तथा सूचना पटल पर चस्पा किया जावेगा, जिसे ही अभ्यर्थी को प्रवेश पत्र पर अंकित करना है।

#### **—: अन्य महत्वपूर्ण सूचना :—**

01. यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी स्वयं आवेदक की होगी कि वे आवेदित पद के लिये निर्धारित समस्त अर्हताओं तथा शर्तों को पूरा करते हैं। आवेदन करने के पहले आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर लें और अर्हता की समस्त शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र प्रस्तुत करें। परीक्षा में शामिल किये जाने का यह अर्थ कदापि नहीं होगा कि आवेदक को अर्ह मान लिया गया है। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अनर्ह पाये जाने की दशा में आवेदन पत्र निरस्त कर उम्मीदवारी समाप्त मानी जावेगी। नियुक्ति के पश्चात् कोई सारवान जानकारी छुपाये जाने पर उसकी सेवा समाप्त की जा सकेगी।



02. परीक्षा से संबंधित अभिलेख नियमानुसार विनिष्टीकरण किये जाने योग्य होंगे। नियत अवधि के पश्चात् सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत आवेदन मान्य नहीं होगा।

चयन प्रक्रिया के संबंध में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण दंतेवाड़ा जिला दंतेवाड़ा छ0ग0 का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

सही /—

अध्यक्ष

भर्ती एवं चयन समिति

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, दक्षिण  
बस्तर दंतेवाड़ा (छ.ग.)

# APPLICATION FOR ENGAGEMENT AS FULL TIME LEGAL AID LAWYER IN LEGAL AID DEFENSE COUNSEL SYSTEM

(APPLICATION FOR DEPUTY CHIEF LEGAL AID DEFENSE COUNSEL)

Affix Your  
Recent  
Passport Size  
Photo with  
Sign.

1. Applicant's Name : \_\_\_\_\_
2. Father/Husband's Name : \_\_\_\_\_
3. Date of Birth : \_\_\_\_\_
4. Age (as on 01-01-2025) : \_\_\_\_\_
5. Gender : \_\_\_\_\_
6. Residential Address : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_
7. Office Address : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_
8. Chamber Address (if any) : \_\_\_\_\_
9. Telephone No. (O) : \_\_\_\_\_
10. Telephone No. (R) : \_\_\_\_\_
11. Mobile No. : \_\_\_\_\_
12. Fax No. : \_\_\_\_\_
13. E-Mail ID : \_\_\_\_\_
14. PAN No. : \_\_\_\_\_
15. AADHAR No. : \_\_\_\_\_

16. Educational Qualification (Please enclose self-attested copies of documents):

Course	Name of Board/University	Year of Passing	Marks Obtained	Total Marks	Obtained Percentage (aggregate)
Graduation					
Professional Degree LLB					
LLM					
Any Other (if any)					

17. Date of Enrollment as Lawyer :

\_\_\_\_\_

18. Enrollment No. :

\_\_\_\_\_

(Attach self-attested copy of enrollment certificate issued by Bar Council)

\_\_\_\_\_

19. Experience in Bar :

(Duration of actual practice)

(Attach an experience certificate issued by the Bar Association/Council)

\_\_\_\_\_

(a) Total no. of cases handled :

(b) Nature of cases handled :

(Attach extra sheet, if required)

\_\_\_\_\_

(c) Specilization, if any :

(The details of a few important cases, the Applicants have dealt with/handled and reported judgement if any)

\_\_\_\_\_

20. Whether empanelled as Central/State Government or

Government undertaking counsel/pleader :

(Indicate period & attach documents)

\_\_\_\_\_

21. The Courts where the Applicant is

regularly practising

:

(Enclose Bar Association Membership Certificate)

\_\_\_\_\_

22. Specify whether earlier remained on the

panel of HCLSC/DLSA or TLSC

:

(Indicate period, number of legal aid cases handled & result) (attach documents)

\_\_\_\_\_

23. Whether any disciplinary case/Complaint is/was



against the Applicant with any Bar Council : YES ☐ NO ☐

(If yes, specify details of both disposed & pending with documents)

24. List of the documents to be attached.

1. Self-Attested copy of Certificates in support of educational qualifications.
2. Self-Attested copy of Certificates in Enrollment issued by the Bar Council under the Advocates act, 1961.
3. Self-Attested copy of Photo Identity Card, Address Proof.
4. Self-Attested copy of ITR for last 3 years (if available).
5. Photo copies of judgements in 5 Sessions cases, represented as Defense lawyer, (for the post of Deputy Legal Aid Defense Counsel).
6. Photocopies of at least 5 cross examination in Sessions cases (for Deputy Legal Aid Defense Counsel).
7. List of handled at least 20 Criminal trials in Sessions with Photocopies of cross examination.

Date- .....

Place- .....

Signature of Applicant .....

Name & Address .....

Mobile No. ....

E-Mail .....

(Fill out the mandatory) .....

**DECLARATION**

I .....hereby declare that all the statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found/incorrect at any stage, my candidature is liable to be cancelled. I have read and understood the instructions and terms of the engagement and agrees to abide by those. I declare that I fulfil the eligibility conditions for the category to which I am seeking engagement. I declare that I have never been penalised by any Bar Council in any Disciplinary Proceedings. I also undertake to maintain absolute integrity and discipline as required thereunder. I agree with the remuneration structure and all the terms and conditions notified by SLSA/DLSA concerned.

Place: .....

Date: .....

(Signature with Name)

**Office of District Legal Services Authority**  
**District- Dakshin Bastar Dantewara (C.G.) Admit Card**  
**(For Deputy Chief Legal Aid Defense Counsel)**

Affix Your  
Recent  
Passport Size  
Photo With  
Sign

Registration No.	-	
Roll No.	-	

1. Name of Post Applied for : \_\_\_\_\_
2. Applicant's Name : \_\_\_\_\_
3. Father/Husband's Name : \_\_\_\_\_
4. Category (Gen/OBC/ST/SC) : \_\_\_\_\_
5. Date of Examination : \_\_\_\_\_
6. Time of Examination : \_\_\_\_\_
7. Examination Centre : \_\_\_\_\_

Signature of Examinee

**For Office Use Only**

**For/Chairman,  
District Legal Services Authority,  
Dakshin Bastar, Dantewara(C.G.)**

**Instruction for Examinee**

01. Examinee should appear 1 hour before the scheduled time.
02. Mobile, Smart Watch, Bluetooth & Other Electronic Devices are prohibited in Examination Hall.
03. On the day of the examination, the examinee is required to bring his/her admit card.
04. Information about the Registration no. & Roll no. can be obtained from the official website  
**dantewada.dcourts.gov.in.**

----000----

