

कार्यालय-जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, रुद्रप्रयाग।

पत्रांक: 333 / जि0वि0से0प्रा0रुद्रप्रयाग / 2025

दिनांक: जून, 30, 2025

प्रेस विज्ञप्ति

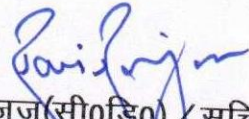
मा0 राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण(नालसा) की Legal Aid Defense Counsel Syste(Modified Scheme)2022 के तहत एवं मा0 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नैनीताल के पत्रांक संख्या:1240 / UKSLSA/2025-26 दिनांकित 23, जून, 2025 के निर्देशों के अनुपालन में जनपद रुद्रप्रयाग के लिए लीगल एड डिफेंस काउन्सल सिस्टम कार्यालय हेतु निम्नलिखित पदों पर संविदा के आधार पर भर्ती होनी है। संविदा पर उक्त भर्ती प्रारम्भ में 01 वर्ष के लिए की जायेगी जो नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी-

पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदों की संख्या	वेतन	भौक्षणिक योग्यता
01	Deputy Legal Aid Defense Counsel	01	50,000 / -	अभ्यर्थी पंजीकृत अधिवक्ता हो तथा उक्त अधिवक्ता द्वारा न्यायालयों में कम से कम 07 वर्ष फौजदारी प्रकरणों में अभ्यास किया हो तथा कम से कम 20 फौजदारी प्रकरणों में सत्र न्यायालय में पैरवी की हो।
02	Office Assistant	01	20,000 / -	स्नातक ऑफिस असिस्टेंट पद हेतु बेसिक वर्ड प्रोसेसिंग कौशल, कम्प्यूटर का ज्ञान, डिक्टेशन लेने में सक्षम, डाटा एण्ट्री में सक्षम होने के साथ ही साथ पत्रावलियों का संरक्षण व प्रोसेसिंग का ज्ञान होना आवश्यक है।
03	Office Peon	02	12,000 / -	इण्टरमीडिएट

उक्त पदों हेतु आवेदन पत्र का विहित प्रारूप कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, रुद्रप्रयाग से भौतिक रूप से जिला न्यायालय रुद्रप्रयाग की वेबसाइट rudraprayag.dcourts.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

अतः उपरोक्त पद हेतु इच्छुक अभ्यर्थी दिनांक 21.07.2025 की सांय 05.00 बजे तक अपना आवेदन पत्र भौतिक रूप से या पंजीकृत डाक से जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला न्यायालय परिसर, रुद्रप्रयाग में जमा करना सुनिश्चित करें इसके बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।


सिविल जज(सी0डि0) / सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
रुद्रप्रयाग।

फोन न0 01364-233796, मो0न0-9410108263, ई-मेल:-dlsa.rud.ua@gmail.com

Deputy Legal Aid Defense Counsel के पद पर आवेदन पत्र का प्रारूप

01. अभ्यर्थी का नाम.....

02. आबद्धता हेतु आवेदित पद का नाम.....

03. पिता/पति का नाम.....

04. जन्मतिथि(प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए).....

05. स्थायी पता.....
.....

06. पत्र व्यवहार का पता.....
.....

07. मोबाईल नम्बर व ई0मेल आई0डी0.....

08. बार काउंसिल में रजिस्ट्रेशन की संख्या तथा तिथि(प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति सहित).....
.....

09. क्या पूर्व में किसी न्यायालय में दोषसिद्ध तो नहीं किये गये तथा कोई अभियोजन लम्बित तो नहीं है, यदि हो तो पूर्ण विवरण दिया जाए.....

10. फौजदारी मामलों के न्युनतम 07 वर्ष के अनुभव का विवरण/साक्ष्य.....

11. आवेदक द्वारा सेशन न्यायालय में deal किये गये न्युनतम 20 Criminal Trials का विवरण (वादो की सूची वाद संख्या एवं पक्षकारों के नाम सहित सूची की प्रस्तुत की जायें).....
.....

12. वर्तमान में न्यायालय के समक्ष किस प्रकृति के मामलों में विधि व्यवसाय कर रहे हैं.....
.....

घोषणा

मैं..... पुत्र/पुत्री/पत्नी..... निवासी.....
.....यह घोषित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी निजी जानकारी में सही हैं, यदि कोई विवरण असत्य पाया जाता है, तो मैं किसी भी विधि कार्यवाही के उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

मैं तय परिश्रमिक पर आबद्ध होने के लिए सहमत हूँ तथा यदि मेरा आबन्धन प्रस्तुत विवरण के आधार पर किया जाता है तो यह मात्र एक व्यवसायिक आबद्धता होगी। ऐसी आबद्धता को कभी भी बिना पूर्व सूचना के समाप्त किया जा सकता है।

दिनांक :-

स्थान :-

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

Office Assistant के चयन हेतु आवेदन पत्र।

1. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में).....
(अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....
2. पिता/ पति का नाम.....
(अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....
3. जन्म तिथि (DD.MM.YYYY)..... उम्र.....
4. जाति (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
5. लिंग पुरुष/ महिला/ ट्रांसजेण्डर/ (कृपया सही का निशान लगाएँ)
6. स्थायी पता:- (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
7. पत्राचार का पता:-
8. मोबाइल न0 Whatsapp No.....
9. ई-मेल आईडी.....
10. आधार संख्या..... (स्व0 प्रमाणित छायाप्रति संलग्न)
11. शैक्षिक योग्यता (स्व0 प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)
12. कोई विशेष योग्यता
13. अनुभव यदि कोई हो.....

रंगीन पासपोर्ट
साइज फोटो

दिनांक

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

घोषणा:- यह कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में भरे गए समस्त विवरण मेरी जानकारी व विश्वास में पूर्ण एवं सत्य हैं यदि कोई सूचना असत्य, अपूर्ण या छुपायी गयी पायी जाती है तो मेरा चयन निरस्त कर दिया जाए तथा मैं कानूनी कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहूंगा/रहूंगी।

दिनांक:-.....

आवेदक के हस्ताक्षर

- नोट :-1. परीक्षा की तिथि व समय के सम्बन्ध में अभ्यर्थीगण के मो0न0 पर पृथक से अवगत कराया जायेगा।
2. साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने पर अपने समस्त मूल प्रपत्र, जिनकी छायाप्रतियां आवेदन के साथ लगाई गई हो भी सत्यापन हेतु लाना अनिवार्य होगा।
3. अभ्यर्थी का कोई भी फौजदारी इतिहास न रहा हो अर्थात् उसके विरुद्ध कोई भी मुकदमा न चला हो।

Office peon के चयन हेतु आवेदन पत्र।

1. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में).....
(अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....
2. पिता/ पति का नाम.....
(अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....
3. जन्म तिथि (DD.MM.YYYY)..... उम्र.....
4. जाति (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
5. लिंग पुरुष/ महिला/ ट्रांसजेण्डर/ (कृपया सही का निशान लगाएँ)
6. स्थायी पता:-..... (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
7. पत्राचार का पता:-.....
8. मोबाइल न0 Whatsapp No.....
9. ई-मेल आईडी.....
10. आधार संख्या..... (स्व0 प्रमाणित छायाप्रति संलग्न)
11. शैक्षिक योग्यता (स्व0 प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)
12. कोई विशेष योग्यता
13. अनुभव यदि कोई हो.....

रंगीन पासपोर्ट
साइज फोटो

दिनांक

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

घोषणा:- यह कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में भरे गए समस्त विवरण मेरी जानकारी व विश्वास में पूर्ण एवं सत्य हैं यदि कोई सूचना असत्य, अपूर्ण या छुपायी गयी पायी जाती है तो मेरा चयन निरस्त कर दिया जाए तथा मैं कानूनी कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहूंगा/रहूंगी।

दिनांक:-.....

आवेदक के हस्ताक्षर

- नोट :-1. परीक्षा की तिथि व समय के सम्बन्ध में अभ्यर्थीगण के मो0न0 पर पृथक से अवगत कराया जायेगा।
2. साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने पर अपने समस्त मूल प्रपत्र, जिनकी छायाप्रतियां आवेदन के साथ लगाई गई हो भी सत्यापन हेतु लाना अनिवार्य होगा।
3. अभ्यर्थी का कोई भी फौजदारी इतिहास न रहा हो अर्थात उसके विरुद्ध कोई भी मुकदमा न चला हो।