

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बागेश्वर।

फोन:- 05963-221844

Email:- dlSabgr1@gmail.com

प्रेस विज्ञप्ति

मा0 राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (नालसा) की Legal Aid Defense Counsel System (Modified Scheme) 2022 के तहत मा0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के निर्देशों के अनुपालन में जनपद बागेश्वर 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—

क्र० सं०	पदनाम	पदों की संख्या	वेतन	शैक्षणिक 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, हिन्दी व अंग्रेजी टंकण का ज्ञान, डिक्टेशन लेने में सक्षम, डाटा एण्ट्री में सक्षम होने के साथ ही साथ पत्रावलियां का संरक्षण व प्रोसेसिंग का ज्ञान होना आवश्यक है।
03	Office Peon	01	12,000 /—	12वीं पास

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

अतः उपरोक्त पद हेतु इच्छुक अभ्यर्थीगण दिनांक 04.07.2025 की सायं 05:00 बजे तक अपना आवेदन पत्र जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बागेश्वर के कार्यालय में आवश्यक रूप से जमा करना सुनिश्चित करें इसके बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।

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

लीगल एड डिफेंस काउन्सल सिस्टम, बागेश्वर के तहत

☐ Deputy Legal Aid Defense Counsel के चयन हेतु आवेदन पत्र।

1—अधिवक्ता का नाम (हिन्दी में).....

(अंग्रेजी कैपिटल लेटर में).....

रंगीन पासपोर्ट
साईज फोटो

2—पिता/पति का नाम.....

3—पता.....(पते का प्रमाण पत्र संलग्न करें)

4—पंजीकरण संख्या व पंजीकरण वर्ष तथा कुल अनुभव की अवधि (प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति भी दाखिल करें).....

5—कम्प्यूटर का ज्ञान है अथवा नहीं.....

6—फौजदारी सम्बन्धी प्रकरणों में कम से कम 07 वर्ष का अभ्यास है अथवा नहीं.....

7—सत्र न्यायालय में 20 फौजदारी प्रकरणों में काम किया गया है या नहीं (हां/ना में टिक करें तथा विवरण दाखिल करें).....

8—ई-मेल आई.डी एवं व्हॉट्सएप नं०.....

दिनांक—

आवेदक के हस्ताक्षर।

स्थान—

उद्घोषणा:— मैं घोषित करता/करती हूं कि उपर दी गई समस्त जानकारी मेरी निजी जानकारी में सही एवं सत्य है।

दिनांक—

घोषणाकर्ता के हस्ताक्षर।

लीगल एड डिफेंस काउन्सल सिस्टम, बागेश्वर के तहत
Office Peon के चयन हेतु आवेदन पत्र।



- 1-अभ्यर्थी/अभ्यर्थिनी का नाम (हिन्दी में).....
(अंग्रेजी कैपिटल लेटर में).....
- 2-पिता/पति का नाम.....
(अंग्रेजी कैपिटल लेटर में).....
- 3-स्थायी पता.....(पते का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- 4-पत्राचार का पता.....
- 5-जन्म तिथि.....(DD-MM-YYYY) उम्र.....
- 6-लिंग.....पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर (कृपया सही का निशान लगायें)
- 8-जाति.....(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- 9-मोबाईल नं०.....
- 10-ई-मेल आई.डी (यदि कोई हो).....
- 11-आधार संख्या.....(स्व प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें)
- 12-शैक्षिक योग्यता.....(स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें)
- 13- कोई विशेष योग्यता.....
- 14- अनुभव यदि कोई हो.....

रंगीन पासपोर्ट
साईज फोटो

दिनांक—

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

घोषणा:— यह कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में भरे गये समस्त विवरण मेरी जानकारी व विश्वास में पूर्ण एवं सत्य है, यदि कोई सूचना असत्य अपूर्ण या छुपाई गयी पायी जाती है तो मेरा चयन निरस्त कर दिया जाये तथा मैं कानूनी कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

दिनांक—

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

- नोट:**— 1. साक्षात्कार की तिथि व समय के सम्बन्ध में अभ्यर्थीगण के मो०नं० पर पृथक से अवगत कराया जायेगा।
2. साक्षात्कार हेतु बुलाये जाने पर अपने समस्त मूल प्रपत्र, जिनकी छायाप्रतियां आवेदन पत्र के साथ लगाई गई हो, भी सत्यापन हेतु लाना अनिवार्य होगा।
3. अभ्यर्थी का कोई भी फौजदारी इतिहास न रहा हो अर्थात् उसके विरुद्ध कभी कोई मुकदमा न चला हो।

लीगल एड डिफेंस काउन्सल सिस्टम, बागेश्वर के तहत
Office Assistant के चयन हेतु आवेदन पत्र।



- 1-अभ्यर्थी/अभ्यर्थिनी का नाम (हिन्दी में).....
(अंग्रेजी कैपिटल लेटर में).....
- 2-पिता/पति का नाम.....
(अंग्रेजी कैपिटल लेटर में).....
- 3-स्थाई पता.....(पते का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- 4-पत्राचार का पता.....
- 5-जन्म तिथि.....(DD-MM-YYYY) उम्र.....
- 6-लिंग.....पुरुष/महिला/ट्रांसजैण्डर (कृपया सही का निशान लगायें)
- 8-जाति.....(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- 9-मोबाईल नं०.....
- 10-ई-मेल आई.डी (यदि कोई हो).....
- 11-आधार संख्या.....(स्व प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें)
- 12-शैक्षिक योग्यता.....(स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें)
- 13- कोई विशेष योग्यता.....
- 14- अनुभव यदि कोई हो.....

रंगीन पासपोर्ट
साईज फोटो

दिनांक—

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

घोषणा:— यह कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में भरे गये समस्त विवरण मेरी जानकारी व विश्वास में पूर्ण एवं सत्य है, यदि कोई सूचना असत्य अपूर्ण या छुपाई गयी पायी जाती है तो मेरा चयन निरस्त कर दिया जाये तथा मैं कानूनी कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

दिनांक—

प्रार्थी/प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

नोट:— 1. साक्षात्कार की तिथि व समय के सम्बन्ध में अभ्यर्थीगण के मो०नं० पर पृथक से अवगत कराया जायेगा।

2. साक्षात्कार हेतु बुलाये जाने पर अपने समस्त मूल प्रपत्र, जिनकी छायाप्रतियां आवेदन पत्र के साथ लगाई गई हो, भी सत्यापन हेतु लाना अनिवार्य होगा।

3. अभ्यर्थी का कोई भी फौजदारी इतिहास न रहा हो अर्थात् उसके विरुद्ध कभी कोई मुकदमा न चला हो।

4. Office Assistant पद हेतु बेसिक वर्ड प्रोसेसिंग कौशल, कम्प्यूटर का ज्ञान, हिन्दी व अंग्रेजी टंकण का ज्ञान, डिक्टेशन लेने में सक्षम, डाटा एण्ट्री में सक्षम होने के साथ ही साथ पत्रावलियां का संरक्षण व प्रोसेसिंग का ज्ञान होना आवश्यक है।