

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, बक्सर
नियोजन सूचना संख्या 01 / 2024, दिनांक-28.09.2024.
अति अल्पकालीन आम सूचना

1. माननीय बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना के पत्रांक संख्या-1507 दिनांक 28.08.2024 के आलोक में लीगल एंड डिफेन्स काउन्सिल सिस्टम (L.A.D.C.S.) बक्सर (जिला विधिक सेवा प्राधिकार, बक्सर) में पूर्णतः संविदात्मक रूप से कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्सनिस्ट-सह -डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टंकक, कार्यालय अनुसेवक मुंशी/परिचारक के पदों पर चयन हेतु योग्य उम्मीदवारों से विहित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। उक्त पदों पर चयन पूर्णतः संविदा आधारित विभिन्न पदों पर प्रारंभिक रूप से वित्तीय वर्ष 2024-25 एवं 2025-26 के लिए की जायेगी। प्रथम एक वर्षों के लिए ये कार्य करेंगे व कार्य दक्षता के आधार पर सक्षम पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में संतोषजनक सेवा के आधार पर अगले एक वर्ष के लिए इनके कार्य का विस्तार किया जा सकेगा।

2. रिक्तियों की विवरणी शैक्षणिक योग्यता, एवं मानदेय, विभिन्न पदों के लिए निम्न प्रकार है।

क्रम संख्या	पदनाम	पदों की संख्या	मानदेय	वंछित योग्यता
1.	कार्यालय सहायक/लिपिक	01 एक	20,000/- प्रतिमाह	1. शैक्षणिक योग्यता-स्नातक 2. कंप्यूटर में दक्षता 3. हिन्दी एवं अंग्रेजी टाइपिंग में दक्षता 4. हिन्दी एवं अंग्रेजी श्रुतिलेखन का ज्ञान 5. संचिका रख-रखाव का ज्ञान
2.	रिसेप्सनिस्ट-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टंकक)	01 एक	19,000/- प्रतिमाह	1. शैक्षणिक योग्यता-स्नातक 2. कंप्यूटर में दक्षता 3. उत्कृष्ट मौखिक एवं लिखित पत्राचार का ज्ञान 4. दूरसंचार प्रणाली पर काम करने की क्षमता (दूरभाष, फ़ैक्स मशीन, स्वीच बोर्ड इत्यादि) 5. हिन्दी एवं अंग्रेजी टाइपिंग में दक्षता 6. वर्ड और डाटा प्रोसेसिंग के बारे में जानकारी
3.	कार्यालय अनुसेवक मुंशी/परिचारक	01 एक	13,000/- प्रतिमाह	1. मैट्रिक 2. उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल। 3. साइकिल चलाने का ज्ञान साथ ही क्षेत्रीय भाषा, स्थानों की जानकारी। 4. दूरसंचार प्रणालियों (टेलीफोन, फ़ैक्स मशीन, स्विचबोर्ड इत्यादि) पर काम करने की क्षमता।

3. सामान्य निर्देश :-

(क). आवेदक भारत का नागरिक हो।

(ख). आवेदक शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ हो तथा अच्छे चरित्र का हो।

(ग). आवेदक जो सरकारी/अर्धसरकारी सेवा में है को छोड़कर शेष आवेदक का स्थानीय नियोजनालय में निबंधित होना अनिवार्य है। इच्छुक उम्मीदवार अपना निबंधन स्थानीय नियोजनालय, बक्सर में विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से लेकर आवेदन भरने की अंतिम तिथि के बीच में भी अपना पंजीयन करवाकर आवेदन भर सकते हैं।

(घ). परीक्षा शुल्क:- किसी प्रकार का शुल्क देय नहीं है।

(ङ). अगर किसी भी स्तर पर यह पाया जायेगा कि आवेदक निर्धारित योग्यता पूरी नहीं करता है या आवेदन पत्र में दी गई सूचनाएं गलत है या तथ्य सम्बंधी सूचनाएं छिपायी गई है, तो उसकी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जायेगी।

(च). उपरोक्त सभी पद पूर्णतः संविदा पर आधारित है तथा यह संविदा 01 वर्ष के लिए मान्य होगा और अभ्यर्थी सरकारी सेवक के रूप में भविष्य में दावा नहीं करेंगे।

(छ). प्राधिकार के द्वारा किसी प्रकार का यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

(ज). उम्मीदवार का नैतिक चरित्र अच्छा हो एवं किसी आपराधिक आचरण वाले किसी मामले में वांछित या सजायाप्ता न हो।

(झ). अलग-अलग पदों के लिए अलग-अलग आवेदन करना है। संयुक्त आवेदन स्वीकार नहीं होगा। आवेदक विहित प्रपत्र में आवेदन पूरी तरह से सही-सही भरकर स्व हस्ताक्षरित फोटो आवेदन के साथ चिपकाएँ तथा आवेदन के साथ शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता का प्रमाण पत्र, उम्र प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, चरित्र प्रमाण पत्र तथा स्वपता लिखा हुआ निबंधित/स्पीड पोस्ट हेतु उचित डाक-टिकट चिपका लिफाफा संलग्न कर आवेदन निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट अथवा हाथों-हाथ द्वारा कार्यालय, सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, व्यवहार न्यायालय, बक्सर, पिन कोड 802103 के पते पर भेजें।

(ट). आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 09.10.2024 संध्या 05.00 बजे तक है। उक्त तिथि और समय के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

(ठ). आवेदक को आवेदन के साथ प्रारूप-A (संलग्नक-V) को भर कर जमा करना अनिवार्य है।

(ड). अपूर्ण/अधूरा, दोषपूर्ण एवं निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन, चाहे वह डाक विलम्ब के कारण ही क्यों ना हो, पर विचार नहीं किया जायेगा।

(ढ) आवेदक की आयु का मापदंड 01 अगस्त 2024 से निम्न नियमानुसार होगा।

क्रम सं०	पद का नाम	वर्ग	न्यूनतम उम्र सीमा (वर्ष में)	अधिकतम उम्र सीमा (वर्ष में)
01	कार्यालय सहायक/लिपिक एवं रिसेप्सनिस्ट	अनारक्षित (पुरुष)	21	37
		अनारक्षित (महिला)	21	40

-सह- डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टंकक)	पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग (पुरुष)	21	40
	पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग, अनारक्षित (महिला)	21	40
	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति (पुरुष एवं महिला)	21	42
02 कार्यालय अनुसेवक मुंशी / परिचायक	अनारक्षित (पुरुष)	18	37
	अनारक्षित (महिला)	18	40
	पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग (पुरुष)	18	40
	पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग, अनारक्षित (महिला)	18	40
	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति (पुरुष एवं महिला)	18	42

(ण). इच्छुक आवेदक अपना स्वहस्त लिखित/टंकित आवेदन-पत्र, विहित प्रपत्र में एक स्व-अभिप्रमाणित पासपोर्ट साईज फोटो आवेदन पर चिपकाकर, अपने सभी शैक्षणिक/तकनीकी/चरित्र प्रमाण-पत्र की अभिप्रमाणित प्रति एवं दो स्वपता लिखा हुआ निबंधित/स्पीड पोस्ट हेतु उचित डाक-टिकट चिपका लिफाफा संलग्न कर, जिस पर आवेदित पद का नाम लिखा हो, संलग्न कर सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, व्यवहार न्यायालय, बक्सर, पिन कोड 802103 को निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा दिनांक-09वी अक्टूबर 2024 को कार्यालय अवधि में संध्या 05:00 बजे तक पहुंच जाना चाहिए।

(त). तिथि समाप्ति के पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पर किसी भी प्रकार का विचार नहीं किया जायेगा एवं उम्मीदवारों के चयन में चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा।

नोट: -

1. आवेदन पत्र का प्रारूप व्यवहार न्यायालय, बक्सर के ऑफिशियल वेबसाइट (<https://buxar.dcourts.gov.in>) पर उपलब्ध है।
2. अनुभवी आउटसोर्स/संविदा कर्मियों सहित सेवानिवृत्त न्यायालय या जिला विधिक सेवा प्राधिकार के कर्मचारियों को, यदि उपयुक्त हो, कार्यालय सहायक, रिसेप्शनिस्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर एवं कार्यालय पियून के पदों के लिए प्राथमिकता दी जा सकती है। ऐसे कर्मियों को नियोजनालय/जिला रोजगार कार्यालय में पंजीकरण की आवश्यकता नहीं होगी।
3. उक्त विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (**Legal Aid Defence Counsel System**) के कार्यालय में प्रतिनियुक्त कर्मी अपनी सेवा काल के दरम्यान या सेवा काल के समाप्ति के उपरान्त ऐसा कोई भी लाभ का दावा नहीं करेंगे जिसका विज्ञापन में उल्लेख नहीं किया गया है।

5. आवश्यक दस्तावेज :-

(क) ऑफिस क्लर्क पद के लिए दस्तावेजों की सूची इस प्रकार है:-

- i. उम्र प्रमाण हेतु दसवीं का मार्कशीट या उत्तीर्णता प्रमाण पत्र संलग्न करें।
- ii. जाति प्रमाण पत्र।
- iii. चरित्र प्रमाण पत्र (जो उच्च विद्यालय के प्राधानाध्यापक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्राधानाध्यापक/महाविद्यालय के प्राधानाध्यापक/अपने वर्तमान निवास स्थान से संबंधित थाने के थानाध्यक्ष द्वारा निर्गत हो) आवेदन के साथ संलग्न करें।
- iv. स्नातक का अंक पत्र।
- v. स्नातक का प्रमाण पत्र।
- vi. यदि किसी मान्यता प्राप्त संस्था से ADCA/DCA/KYP या न्यूनतम 03 माह का कम्प्यूटर प्रशिक्षण का कोर्स किया हो तो उसका प्रमाण पत्र।
- vii. यदि किसी मान्यता प्राप्त संस्था से अंग्रेजी अथवा हिन्दी टाइपिंग का कोर्स किया हो तो उसका प्रमाण पत्र।
- viii. यदि किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्थान से न्यूनतम एक वर्ष का लिपिकीय पद पर कार्य किया है तो उसका अनुभव प्रमाण पत्र।

(ख) रिसेप्सनिस्ट-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर पद के लिए दस्तावेजों की सूची इस प्रकार है:-

- i. उम्र प्रमाण हेतु दसवीं का मार्कशीट या उत्तीर्णता प्रमाण पत्र संलग्न करें।
- ii. जाति प्रमाण पत्र।
- iii. चरित्र प्रमाण पत्र। (जो उच्च विद्यालय के प्राधानाध्यापक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्राधानाध्यापक/महाविद्यालय के प्राधानाध्यापक/अपने वर्तमान निवास स्थान से संबंधित थाने के थानाध्यक्ष द्वारा निर्गत हो) आवेदन के साथ संलग्न करें।
- iv. स्नातक का अंक पत्र।
- v. स्नातक का प्रमाण पत्र।
- vi. यदि किसी मान्यता प्राप्त संस्था से ADCA/DCA/KYP या न्यूनतम 03 माह का कम्प्यूटर प्रशिक्षण का कोर्स किया हो तो उसका प्रमाण पत्र।
- vii. यदि किसी मान्यता प्राप्त संस्था से अंग्रेजी अथवा हिन्दी टाइपिंग का कोर्स किया हो तो उसका प्रमाण पत्र।
- viii. यदि किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्थान से न्यूनतम एक वर्ष का रिसेप्सनिस्ट-कम-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर पद पर कार्य किया है तो उसका अनुभव प्रमाण पत्र।

(ग) ऑफिस प्यून/मुंशी/अटेन्डेंट

- i- दसवीं पास मार्कशीट।
- ii- i. दसवीं पास का प्रमाण पत्र।
- iii- जाति प्रमाण पत्र।
- iv- चरित्र प्रमाण पत्र। (जो उच्च विद्यालय के प्राधानाध्यापक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्राधानाध्यापक/महाविद्यालय के प्राधानाध्यापक/अपने वर्तमान निवास स्थान से संबंधित थाने के थानाध्यक्ष द्वारा निर्गत हो) आवेदन के साथ संलग्न करें।

प्रवेश - पत्रक

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, बक्सर के अंतर्गत
विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु

1. क्रमांक संख्या.....
(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)
- 2- आवेदित पद का नाम
(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

स्वप्रमाणित फोटो

(आवेदक द्वारा भरा जायेगा): -

1. आवेदक का नाम
2. पिता/पति का नाम :-
3. पत्राचार का पता.....
.....
4. स्थायी पता
5. आवेदक का मोबाईल संख्या. 1....., 2.....

6. साक्षात्कार / परीक्षा केन्द्र का स्थान
7. साक्षात्कार की तिथि एवं समय.....

दिनांक:-

सचिव

आवेदन पत्र का प्रारूप

आवेदित पद का नाम :

1. आवेदक का नाम :

2. पिता/पति का नाम :

3. स्थाई पता (पिन कोड सहित)

4. वर्तमान पता :

5. शैक्षणिक योग्यता :

आवेदक का
स्वहस्ताक्षरित
पासपोर्ट साइज
का फोटो

उत्तीर्ण परीक्षा	वर्ष	विद्यालय/महाविद्यालय का नाम	प्राप्तांक	प्रतिशत

6. अन्य योग्यता :

7. आवेदक का जन्मतिथि :/...../.....

8. आवेदक का दिनांक-01.08.2024 को उम्र :

9. आवेदक की राष्ट्रियता :

10. आवेदक का लिंग : पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर :

11. आवेदक की कोटि : सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग
(जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करें)

12. नियोजनालय का नाम एवं पंजीकरण संख्या :

13. क्या आवेदक किसी सरकारी सेवा अथवा प्राइवेट सेवा में कार्यरत है- हाँ/नहीं (यदि हाँ तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें)

14. क्या आवेदक के विरुद्ध पहले कोई मुकदमा चला है अथवा वर्तमान में मुकदमा चल रहा है : हाँ/नहीं
(यदि हाँ तो इसका व्यौरा संलग्न करें)

15. क्या आवेदक Medically fit है (चिकित्सा प्रमाण-पत्र संलग्न करें)

उद्घोषणा

मैं एतद द्वारा यह घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई सभी सूचनाएँ एवं संलग्न प्रमाण पत्र सही है और कोई भी सूचना गलत पाए जाने पर मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है एवं मेरे विरुद्ध विधिसम्मत कार्रवाई की जा सकती है।

स्थान :

तिथि :

आवेदक का हस्ताक्षर

ANNEXURE -V

FORM - A

मैं..... पिता

..... यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे विरुद्ध आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

(यदि आपराधिक मामला लंबित है तो नहीं को काट दें एवं वैसे मामलों की विवरणी नीचे दिये गये तालिका में भर कर दें।)

वाद (केस) संख्या	दण्डात्मक प्रावधान	स्तर लंबित/समाप्त	अभ्युक्ति