जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, देवघर

विज्ञापन संख्या–DLSA / 01 / 2024

1. माननीय झारखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, राँची के पत्रांक संख्या 1575 दिनांक 24.05.2024 के आलोक में, लीगल ऐड डिफेन्स काउन्सिल (L.A.D.C). देवघर (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, देवघर) में पूर्णतः संविदात्मक (Purely Contractual) रूप से Office Assistant/Clerk-cum-Receptionist-cum-Data Entry Operator (Typist) (कार्यालय लिपिक/रिशेप्सनिष्ट/डाटा इंट्री ऑपरेटर) और Office Peon(Munshi/Attendent) (अनुसेवक/मुंशी/परिचारक) के पदों पर सीधी नियुक्ति हेतु योग्य उम्मीदवारों से विहित पत्र में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। उक्त पदों पर नियुक्ति प्रारंभिक रूप से एक वर्ष के लिए की जायेगी तथा सक्षम प्राधिकारी के पर्यवेक्षण में संतोषजनक सेवा के आधार पर अगले एक वर्ष के लिए सेवा विस्तार किया जा सकेगा।

2. Details of Post is mentioned below:-

SL. No.	Post Name	Vacancy	Qualification	Remuneration
1.	Office Assistant/ Clerk-cum-Receptionist-cum-Data Entry Operator(Typist)	01	• Educational Qualification: Graduation or Equivalent • Basic word processing skills and the ability to operate computer and skills to feed data, • Good Typing speed with proper setting of petition, • Ability to take dictation and prepare files for presentation in the Courts, •File maintenance and processing knowledge. • Excellent verbal and written communication skills, • The ability to work telecommunication systems (telephones, fax machines, switchboards etc)	18000/- (Provisions of the Minimum Wages Act and orders issued in this regard shall be complied)
2.	Office Peon (Munshi/Attendent)	01	•Educational Qualification: Matriculation or Equivalent • General work of MTS, Munshi or Peon, •Cleaning the office before the commencement of office hours, • Ensuring that all places in the office are kept clean, •Bringing and serving water, beverages to the visitors in the office, • Carrying dak, misc. work etc. • Any other work assigned by Legal Services Authority.	12500/- (Provisions of the Minimum Wages Act and orders issued in this regard shall be complied)

3. उम्मीदवार भारत का नागरिक हो, मानसिक, शारीरिक रूप से स्वस्थ हो, नैतिक चरित्र अच्छा हो एवं किसी आपराधिक आचरण वाले किसी मामले में वांछित या सजायाफ्ता न हो तथा विवाहित होने की स्थिति में उनका एक से अधिक जीवित पत्नी/पति न हो।

4. उपरोक्त पदो पर उम्मीदवारो की उम्र सीमा दिनांक 31.05.2024 को कम से कम 18 वर्ष तथा सामान्य जाति के लिए अधिकतम 35 वर्ष, पिछड़ी जाति/अत्यंत पिछड़ी जाति के लिए अधिकतम 37 वर्ष, महिलाओं के लिए अधिकतम 38 वर्ष तथा अनुसूचित जाति/जनजाति (पुरूष/महिला) के लिए अधिकतम 40 वर्ष होनी चाहिए । (उम्मीदवार की उम्र सीमा की सुविधा झारखण्ड राज्य द्वारा निर्धारित नियमावली के अनुसार होगी।)

5. अपनी उम्र, शैक्षणिक तथा वांछित योग्यता से संबंधित प्रमाण पत्र की स्वअभिप्रमाणित प्रति आवेदन के साथ अवश्य संलग्न करें।

6. उम्मीदवार अपना आवेदन पत्र देवनागरी लिपि में प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीष–सह–अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, देवघर को सम्बोधित करते हुए विहित प्रारूप में अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में विज्ञापन की तिथि से कार्यालय अवधि के दौरान सुबह 7.00 बजे से अपराह्न 1.00 बजे तक निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा अथवा हाथों–हाथ जमा कर सकते है। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 18.06.2024 है। अंतिम तिथि पर आवेदन अपराह्न 1.00 बजे तक निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा अथवा हाथों–हाथ स्वीकार किए जायेंगे। उपरोक्त तिथि और समय के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

7. आवेदक, आवेदन पत्र के साथ 3 अद्यतन पासपोर्ट साइज का फोटोग्राफ संलग्न करे , जिसमे एक आवेदन पत्र पर, दूसरा प्रवेश पत्र पर सटा रहना चाहिए एवं तीसरा अतिरिक्त होगा। स्व पता लिखा लिफाफा 25 से.मि. X 11 से.मि. (प्रवेश पत्र पर निर्गत करने हेतु) जिसपर 40/- रूपये का डाक टिकट सटा हुआ हो, आवेदन पत्र के साथ संलग्न हो।

8. महत्वपूर्ण निर्देश –

I. आवेदन पत्र का प्रारूप व्यवहार न्यायालय, देवघर की वेबसाइट https://deoghar.dcourts.gov.in/ से डाउनलोड किया जा सकता है।

II. आवेदकों को जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, देवघर में आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि तक वांछित शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

III. उम्मीदवार एक आवेदन पत्र पर केवल एक ही पद के लिए आवेदन कर सकते हैं।

IV. उपरोक्त वांछित सूचनाएँ किसी प्रकार से अपूर्ण होने पर अथवा वांछित प्रमाण पत्र संलग्न नही रहने पर उम्मीदवार का आवेदन किसी भी समय रद्द कर दिया जायेगा और तत्सम्बन्धी किसी भी प्रकार का पत्राचार अमान्य होगा।

V. उम्मीदवार दवारा नियुक्ति प्रक्रिया को किसी भी रूप से प्रभावित करने के प्रयास को उनकी अयोग्यता मानते हुए उनकी अभ्यर्थिता तत्काल प्रभाव से रद्द कर दी जाएगी।

VI. लिफाफे के उपर विज्ञापन संख्या, आवेदित पद का नाम बड़े–बड़े एवं साफ अक्षरों में लिखा जाना आवश्यक है।

VII. वर्तमान विज्ञापन में किसी भी प्रकार का संषोधन अथवा निरस्तीकरण का अधिकार झारखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, रॉंची के निर्देशानुसार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित रहेगा।

VIII. परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने पर कोई मार्ग व्यय देय नहीं होगा।

नोट :– विहित समय के अंदर प्राप्त आवेदनों की जांच कर माननीय झारखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, रॉंची को अग्रसारित कर दिया जायेगा तथा आगे की प्रकिया माननीय झारखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, रॉंची के द्वारा/निर्देशानुसार पूर्ण की जायेगी।

IX. आवेदन भेजने का पता (निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट)

सेवा में,

***प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश–सह–
अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
व्यवहार न्यायालय, देवघर (झारखण्ड)
पिन–814112***

3/06/2024

Principal District Judge -cum- Chairman
District Legal Services Authority, Deoghar
03.06.2024

आवेदन–पत्र का प्रारूप

आवेदन पत्र निम्नलिखित प्रपत्र में निबंधित डाक द्वारा अथवा हाथों हाथ भेजें :

विज्ञापन संख्या– ....

आवेदित पद :...

पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकायें।

1. आवेदक का नाम :

क. हिन्दी में : ....

ख. अंग्रेजी में (बड़े अक्षरों में) : ....

2. पिता / पति का नाम : ....

3. जन्म तिथि : ....

(प्रमाण पत्र की स्व–अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें)

4. दिनांक **31.05.2024** को आवेदक की आयु : ....वर्ष ....महीना..................दिन

5. स्थायी पता (पिन कोड के साथ) :...

....

....

6. पत्राचार का पता (पिन कोड के साथ) :...

....

....

7. मोबाईल नं0, यदि कोई हो : ....

8. इमेल आई0डी0, यदि कोई हो : ....

9. राष्ट्रीयता :– ....

10. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यताएँ (प्रमाण पत्र संलग्न करें) :

परीक्षा उत्तीर्ण	बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	अंक प्रतिशत	वर्ग / श्रेणी
मैट्रिक				
इंटर				
स्नातक				
कम्प्यूटर संबंधी योग्यता				
अन्य कोई योग्यता				

11. विशेष योग्यता, यदि कोई हो (प्रमाण पत्र संलग्न करें) :– ....

12. कोटि (कृप्या कोटि लिखें) :–

1. सामान्य / ई0बी0सी0 (अनुसूची–I) / बी0सी0 (अनुसूची–II) / अ0जा0 / अ0ज0जा0 / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS)- ....

13. लिंग :–...

14. क्या निःशक्त हैं ? हाँ: .... नही:..................................

15. क्या वर्तमान में किसी सरकारी संस्थान/निगम में कार्यरत हैं ? (हाँ/ना)

यदि हाँ, तो (अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करें)

1. विभाग/संस्थान का नाम–..

2. धारित पद का नाम–..

3. कब से–...

घोषणा–पत्र

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि इस आवेदन में मेरे द्वारा दी गई विवरणी मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि न तो मेरे विरूद्ध कोई आपराधिक वाद लम्बित है और न ही मुझे किसी न्यायालय द्वारा दण्डित किया गया है और न ही किसी नैतिक दुराचार से संबंधित किसी वाद में संलिप्त या संबंधित हूँ। मैं अवगत हूँ कि मेरे द्वारा उपर्युक्त किसी भी सूचना के गलत पाये जाने पर मेरी अभ्यर्थिता चयन के किसी भी स्तर पर रद्द की जा सकती है और मुझे परीक्षा में उपस्थिति से प्रतिबंधित किया जा सकता है। मैं यह भी जानता हूँ कि गलत या असत्य सूचना के आधार पर इन नियमों के अन्तर्गत मेरी नियुक्ति होती है तो मेरी नियुक्ति समाप्त/रद्द कर दी जाएगी और मेरे विरूद्ध आपराधिक/दाण्डिक कानूनों के तहत अभियोजन की प्रक्रिया प्रारंभ की जा सकती है।

दिनांक :

स्थान :

आवेदक का हस्ताक्षर

प्रवेश–पत्र

____

फोटो चिपकायें।

क्रमांक संख्याः– ....

(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

(अभ्यर्थी द्वारा भरा जायेगा)

1. आवेदक का नामः– ....

2. पिता/पति का नामः– ....

3. पत्राचार का पताः– ....

....

....

....

4. साक्षात्कार का स्थान/केन्द्रः– ....

(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

5. साक्षात्कार की तिथिः– ....

(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

दिनांक :

नोटः–आवेदक, 25 cm x 11 cm का स्व पता लिखा लिफाफा (प्रवेष पत्र निर्गत करने हेतु) जिसपर 40/– रूपये का डाक टिकट सटा हुआ हो, आवदेन पत्र के साथ संलग्न हो।