DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, KAIMUR
(Constituted under the Legal Services Authority Act, 1987, an Act of Parliament)
Civil Court Campus, Bhabua, District- Kaimur (Bihar) 821101
Phone No. 06189-295615, Email: dlsa_kaimur@yahoo.com

नियोजन सूचना संख्या–01/2024, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ)

बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना द्वारा दिये गये निर्देश के आलोक में जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ) अन्तर्गत विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (Legal Aid Defense Counsel System) में कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी के रूप में कार्य करने हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते है।

पदों का विवरण/पदों की संख्या/मानदेय/पारिश्रमिक/योग्यता/पात्रता का मापदण्ड/संविदा के आधार पर प्रतिनियुक्ति की अवधि इत्यादि।

क्र0 सं0	पदों का नाम	पदों की संख्या	संविदा के आधार पर प्रतिनियुक्ति की अवधि	मानदेय/ पारिश्रमिक	योग्यता/पात्रता
1	कार्यालय सहायक/लिपिक	03	अनुबंध के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिये (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विस्तार दिया जा सकता है)	20,000/– प्रतिमाह	1. स्नातक, 2. बुनियादी वर्ड प्रोसेसिंग कौशल और कम्प्यूटर चलाने की क्षमता। 3. डेटा फीड करने का कौशल 4. याचिका की उचित सेटिंग के साथ अच्छी टाईपिंग स्पीड 5. अदालतों में प्रस्तुती के लिये डिक्टेशन लेने और फाईल तैयार करने की क्षमता 6. फाईल रख–रखाव और प्रोसेसिंग का ज्ञान।
2	रिसेप्शनिस्ट–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	01	अनुबंध के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिये (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विस्तार दिया जा सकता है)	19,000/– प्रतिमाह	1. स्नातक 2. उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल, 3. वर्ड और डेटा प्रोसेसिंग क्षमताएँ 4. दूरसंचार प्रणालियों (टेलिफोन, फैक्स मशीन, स्विचबोर्ड इत्यादि) पर काम करने की क्षमता 5. अच्छी टाइपिंग स्पीड के साथ प्रवीणता।
3	कार्यालय परिचारी/पिउन/ मुंशी	03	अनुबंध के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिये (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विस्तार दिया जा सकता है)	13,000/– प्रतिमाह	1. मैट्रिक 2. उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल, 3. साईकिल चलाने का ज्ञान साथ ही क्षेत्रिय भाषा, स्थानों की जानकारी, 4. दूरसंचार प्रणालियों (टेलिफोन, फैक्स मशीन, स्विचबोर्ड इत्यादि) पर काम करने की क्षमता।

आवेदन भरने हेतु सामान्य निर्देश:

1. आवेदक का जिला निबंधन/जिला रोजगार कार्यालय मे पंजिकृत होना आवश्यक है तथा वे अपना पंजियन प्रमाण भी आवेदन के साथ संलग्न करेंगे। सरकारी/लोक उपक्रम के कर्मचारियों पर यह लागू नहीं है।
2. चयन प्रक्रिया:– कम्प्यूटर दक्षता परीक्षा, टंकक दक्षता परीक्षा एवं साक्षात्कार के आधार पर। परीक्षा/साक्षात्कार में शामिल होने के लिये मार्ग व्यय देय नहीं होगा।
3. कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट–सह–डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के आवेदकों की आयु सीमा दिनांक–01.09.2024 तक इस प्रकार होनी चाहिए:–

Scanned with CamScanner

क्र0 सं0	कोटि	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु
01	अनारक्षित (पुरूष)	21	37
02	अनारक्षित (महिला)	21	40
03	पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग (पुरूष)	21	40
04	पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग (महिला)	21	40
05	अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (पुरूष एवं महिला)	21	42

कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी के आवेदकों की आयु सीमा दिनांक–01.09.2024 तक इस प्रकार होनी चाहिए:–

क्र0 सं0	कोटि	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु
01	अनारक्षित (पुरूष)	18	37
02	अनारक्षित (महिला)	18	40
03	पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग (पुरूष)	18	40
04	पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग (महिला)	18	40
05	अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (पुरूष एवं महिला)	18	42

4. सरकारी लोक उपक्रम में कार्यरत आवेदक, अपना आवेदन पत्र उचित माध्यम से देंगें।
5. जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर के पास निर्धारित मापदण्डों के आधार पर प्राप्त आवेदन–पत्रों की समीक्षा का अधिकार सुरक्षित है।
6. अगर किसी भी स्तर पर यह पाया जायेगा कि आवेदक निर्धारित योग्यता पूरी नहीं करता है या आवेदन–पत्र में दी गई सूचनाएँ गलत है या तथ्य संबंधी सूचनाए छिपायी गयी है तो उसकी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जायेगी।
7. अपूर्ण/अधूरा, दोषपूर्ण एवं निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन, चाहे वह डाक विलम्ब के कारण हीं क्यों ना हो, पर विचार नहीं किया जायेगा।
8. आवेदकों को अलग–अलग पदों के लिए अलग–अलग आवेदन करना है।
9. 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 एक स्वपता लिखा हुआ निबंधित डाक मूल्य का टिकट लगा लिफाफा, जिस पर आवेदित पद का नाम लिखा हो, संलग्न कर अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ) को निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा या व्यक्तिगत रूप से जिला एवं सत्र न्यायाधीश–सह–अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ) के नाम से जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ), राज्य–बिहार, पिन कोड–821101 के कार्यालय में दिनांक 18 सितम्बर, 2024 को संध्या 05:00 बजे तक समर्पित कर सकते हैं।
10. तिथि समाप्ति के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन पर किसी भी प्रकार का विचार नहीं किया जायेगा एवं उम्मीदवारों के चयन में चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा। रिक्त पदों की संख्या बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना के निर्देशानुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है।

नोट:– आवेदन पत्र का प्रारूप व्यवहार न्यायालय, भभुआ (कैमूर) के ऑफिशियल वेबसाइट (https://bhabua.dcourts.gov.in/) पर उपलब्ध है।

आदेशानुसार
अध्यक्ष
जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ)।

Scanned with CamScanner

नियोजन सूचना संख्या-........./2024

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (Legal Aid Defence Counsel System)
जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ)
आवेदन का प्रारूप

नियोजन सूचना संख्या..........................

रॉल नं० (कार्यालय व्यवहार हेतु) ....

आवेदित पद का नाम ....

स्व- अभिप्रमाणित फोटो

1. आवेदक का नाम ....

2. पिता/पति का नाम ....

3. पत्राचार का पता..........................

मोबाईल नं0- .... ई-मेल आई0डी0.-..........................

आधार कार्ड नं0- ....

4. स्थायी पता ....

....

5. जन्म तिथि .... 6. लिंग..........................

7. राष्ट्रीयता ....

8. शैक्षणिक योग्यता का विवरण:-

योग्यता	बोर्ड/विश्वविद्यालय	श्रेणी/ग्रेड	प्रतिशत	प्रमाण-पत्र निर्गत करने की तिथि

9. स्थानीय नियोजनालय की निबंधन संख्या, निबंधन की तिथि एवं नियोजनालय का नाम:-

....

10. वर्तमान में नियोजित हो तो, पद का विवरण ....

11. अंकित करें-सामान्य/सामान्य (आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग)/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग/अनु. जाति/अनु.जनजाति ....

Scanned with CamScanner

12. अनुलग्नकों की सूची:-(स्व0 अभिप्रमाणित प्रति) (क) मैट्रिक का अंक प्रमाण-पत्र (ख) स्नातक का डिग्री/सर्टिफिकेट (ग) कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र, (घ) आधार कार्ड (ङ) जाति प्रमाण-पत्र एवं (च) फौजदारी वाद होने पर फॉर्म-ए में घोषणा।

नोटः- कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी को (स्व0 अभिप्रमाणित प्रति) (क) मैट्रिक का अंक प्रमाण-पत्र (ख) आधार कार्ड (ग) जाति प्रमाण-पत्र एवं (घ) फौजदारी वाद होने पर फॉर्म-ए में घोषणा को अपने आवेदन के साथ संलग्न करना है।

13. घोषणा :-

मैं एतद् द्वारा यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया सभी विवरण तथा संलग्न सभी प्रमाण-पत्र मेरी जानकारी और विश्वास में सही है। मैं यह समझता/समझती हूँ कि कोई भी विवरण या सूचना किसी भी प्रक्रम पर असत्य या त्रुटिपूर्ण पाये जाने पर मेरी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जायेगी।

स्थानः ....

तिथिः ....

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

हिन्दी में .... अंग्रेजी में ....

Scanned with CamScanner

FORM - A

I .... declare that there is no criminal case instituted or pending against me.

(Strike off 'No' if any criminal case is pending and give the details of such cases in the tabular form as under)

Case No	Penal provisions	Stage Pending/ Disposed of (Result)	Remarks, if any

21-2/24

Scanned with CamScanner

प्रवेश – पत्रक

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (Legal Aid Defence Counsel System)
जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ)
के अंतर्गत विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु

नियोजन सूचना संख्या ....

रॉल नं० (कार्यालय व्यवहार हेतु) ....

साक्षात्कार परीक्षा की तिथि एवं समय ....

परीक्षा केन्द्र ....

आवेदक द्वारा भरा जाय : –

1. आवेदक का नाम ....
2. पिता / पति का नाम ....
3. पत्राचार का पता ....
....
4. स्थायी पता ....
....

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

हिन्दी में .... अंग्रेजी में ....

....

प्रवेश – पत्रक

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (Legal Aid Defence Counsel System)
जिला विधिक सेवा प्राधिकार, कैमूर (भभुआ)
के अंतर्गत विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु

नियोजन सूचना संख्या ....

रॉल नं० (कार्यालय व्यवहार हेतु) ....

साक्षात्कार परीक्षा की तिथि एवं समय ....

परीक्षा केन्द्र ....

आवेदक द्वारा भरा जाय : –

1. आवेदक का नाम ....
2. पिता / पति का नाम ....
3. पत्राचार का पता ....
....
4. स्थायी पता ....
....

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

हिन्दी में .... अंग्रेजी में ....

Scanned with CamScanner