कार्यालय- जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सिंगरौली (म.प्र.)

क्र.फा.नं. क्यू/LADCS/जिविसेप्रा/1256/2024 सिंगरौली, दिनांक: 24/12/2024

//भर्ती विज्ञप्ति//

माननीय म.प्र. राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर, से ई-मेल के माध्यम से प्राप्त पत्र क.फा.नं. 97/एलएडीसीएस/राविसेप्रा/4420, जबलपुर, दिनांक 12.11.2024 के पालन में, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सिंगरौली अंतर्गत कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल हेतु कार्यालय सहायक, रिसेप्शनिस्ट डाटा एंट्री ऑपरेटर तथा भृत्य पद के लिए संविदा आधार पर 01 वर्ष हेतु इच्छुक उम्मीदवारों से ऑफलाइन आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। इच्छुक उम्मीदवार नियत प्रारूप में आवेदन-पत्र वांछित सहपत्रों सहित कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली में प्रेषित/प्रस्तुत कर सकते हैं।

1. आवेदन करने की प्रारंभ तिथि – **दिनांक 24.12.2024 से प्रारंभ**
2. आवेदन करने की अंतिम तिथि – **दिनांक 10.01.2025 को शाम 05.00 बजे तक**
3. पद का नाम एवं संख्या :– 1. **कार्यालय सहायक – 01 पद**
   2. **रिसेप्शनिस्ट डाटा एंट्री ऑपरेटर – 01 पद**
   3. **कार्यालय भृत्य – 01 पद**
4. साक्षात्कार तथा आवश्यक पद अनुसार टाईपिंग टेस्ट हेतु दिनांक, प्राप्त आवेदनों की स्क्रूटनी के उपरांत जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारित वेबसाईट तथा कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली के सूचना पटल पर यथासंभव **दिनांक 15.01.2025** के बाद प्रसारित की जाएगी।
5. आवेदन पत्र विज्ञापन दिनांक से **दिनांक 10 जनवरी 2025** को शाम 5:00 बजे तक प्रस्तुत किए जा सकते हैं। आवेदन पत्र का प्रारूप कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली

6. वेतनमान :–

1	**कार्यालय सहायक**	₹15,000/- to 20,000/-
2	**रिसेप्शनिस्ट डाटा एंट्री ऑपरेटर**	₹15,000/- to 17,000/-
3	**कार्यालय भृत्य**	₹10,000/- to 12,000/-

www.newsjobmp.com

7. शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएँ :--

कार्यालय सहायक/क्लर्क के लिए योग्यता :--

- शैक्षणिक न्यूनतम योग्यता :– स्नातक उत्तीर्ण,
- बुनियादी वर्ड प्रोसेसिंग, कौशल और डेटा फीड करने के लिए कम्प्यूटर संचालन कौशल की क्षमता,
- अच्छी टाईपिंग गति की प्रवीणता के साथ याचिका की उचित सेटिंग का ज्ञान,
- डिक्टेशन, प्राप्त करने तथा न्यायालयों में सही ढंग से फाईल प्रस्तुत करने की क्षमता,
- कार्यालय की फाईल्स एवं अन्य दस्तावेजों का जिम्मेदारी पूर्वक सही ढंग से रख–रखाव तथा प्रसंस्करण ज्ञान।
- एवं नालसा संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार अन्य योग्यताएं

रिसेप्शनिष्ट सह डेटा एन्ट्री ऑपरेटर की योग्यताएं :–

- शैक्षणिक न्यूनतम योग्यता :– स्नातक उत्तीर्ण,
- उत्कृष्ट, मौखिक तथा लिखित संचार कौशल,
- वर्ड तथा डेटा प्रोसेसिंग क्षमता,
- दूर संचार प्रणालियों(टेलीफोन, फैक्स, स्वीच बोर्ड आदि) पर कार्य करने की क्षमता
- अच्छी टाईपिंग गति के साथ प्रवीणता
- एवं नालसा, संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार अन्य योग्यताएं।

कार्यालय भृत्य हेतु योग्यताए :-

- कार्यालय भृत्य हेतु, नालसा संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार शासन द्वारा निर्धारित कक्षा 8वीं उत्तीर्ण।
- हिन्दी भाषा को पढ़ने और लिखने की क्षमता।
- नालसा, संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार अन्य योग्यताएं।

टीपः– आवेदन पत्र प्रस्तुत करते समय आवेदक को उपरोक्त अनुसार दर्शित न्यूनतम शैक्षणिक अर्हताएं आवेदन की अंतिम तिथि तक उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।

8. आवेदन पत्र एवं स्वप्रमाणित आवश्यक दस्तावेज :–

आवेदक, माननीय राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली की संशोधित, लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 के अंतर्गत उल्लेखित आवश्यक शैक्षणिक योग्यता अथवा इस विज्ञापन में उल्लेखित अनुसार अपने आवेदन पत्र को पूर्ण रूप से भरें तथा अपने आवेदन पत्र के साथ आवश्यक समस्त दस्तावेज/प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें। आवेदन पत्र के साथ शैक्षणिक अर्हता से संबंधित दस्तावेज प्रेषित किया जाना अति आवश्यक है, यदि किसी अभ्यर्थी के पास समस्त दस्तावेज उपलब्ध है एवं वह अपने आवेदन पत्र के साथ वांछित दस्तावेज संलग्न नहीं करता है, तो उसे अपात्र घोषित कर दिया जावेगा, ऐसे अभ्यार्थी को पात्र किये जाने के संबंध में किसी भी प्रकार का अभ्यावेदन स्वीकार्य नहीं होगा तथा नस्तीबद्ध कर दिया जावेगा।

9. आवेदन पत्र का प्रेषण :–

आवेदक द्वारा अपने आवेदन पत्र एवं समस्त दस्तावेज/प्रमाण पत्र की **स्वप्रमाणित** छायाप्रतियों एवं दो नवीन रंगीन छायाचित्रों (पासपोर्ट साईज फोटो) के साथ लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से जिस पद हेतु आवेदन पत्र भेजा जा रहा है, उस पद का नाम अंकित करते हुए प्रेषित किया जाना आवश्यक होगा। आवेदन पत्र, **सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली** के नाम से संबोधित करते हुए, कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली में स्वयं उपस्थित होकर अथवा रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से दिनांक **10** जनवरी 2025 को शाम 5.00 बजे तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा। निर्धारित तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा एवं कोई पत्राचार भी मान्य नहीं होगा। निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को निरस्त माना जाएगा, भले ही विलंब डाक विभाग द्वारा किया गया हो। साथ ही आवेदन पत्र व आवश्यक दस्तावेज/प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त न होने की दशा में संबंधित आवेदक की अभ्यार्थिता स्वतः ही निरस्त मानी जाएगी और उन्हें नस्तीबद्ध कर दिया जाएगा।

10. प्राप्त आवेदनों की स्कूटनी :–

दिनांक 10 जनवरी 2025 शाम 05.00 बजे तक प्राप्त आवेदन पत्रों का नियमानुसार स्कूटनी कार्य किया जाएगा। स्कूटनी कार्य पश्चात पात्र पाए गए आवेदकों की अंतिम सूची जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली के सूचना पटल तथा जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारिक वेबसाईट पर यथा संभव दिनांक 15.01.2025 को प्रदर्शित की जाएगी।

11. पात्र आवेदकों की परीक्षा/साक्षात्कार :–

पात्र आवेदकों को चयन समिति/बोर्ड के समक्ष व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए नियत की जाने वाली तिथि पर आमंत्रित किया जाएगा। आवेदक को साक्षात्कार दिनांक के दिन अपने आवेदन पत्र में संलग्न स्वप्रमाणित छायाप्रतियों के मूल दस्तावेज/प्रमाण पत्र लाना अनिवार्य होगा। जिसका सत्यापन, साक्षात्कार दिनांक पर किया जाएगा। पद की पात्रता अनुसार टाईपिंग परीक्षा एवं साक्षात्कार लिया जा सकेगा। साक्षात्कार तथा पात्रता अनुसार टाईपिंग परीक्षा दिनांक पर अनुपस्थित आवेदक को साक्षात्कार तथा टाईपिंग परीक्षा हेतु दोबारा मौका नहीं दिया जाएगा तथा उसका आवेदन अनुपस्थिति की दशा में स्वतः निरस्त माना जाएगा।

12. चयन परिणाम :–

चयन समिति/बोर्ड द्वारा अंतिम रूप से चयनित आवेदकों की चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली के सूचना पटल तथा जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारिक वेबसाईट https://singrauli.dcourts.gov.in पर प्रकाशित की जाएगी। एक से अधिक अभ्यार्थियों के समान अंक होने की दशा में अधिक आयु वाले अभ्यार्थी को वरीयता देते हुए सूची तैयार की जाएगी। आवेदक अधिक जानकारी के लिए कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली में संपर्क कर सकते हैं।

नोट :–

अंतिम परिणाम सूची में अभ्यर्थी का नाम सम्मिलित किए जाने से ही उसे नियुक्ति का कोई अधिकार तब तक प्राप्त नहीं होगा, जब तक की नियुक्ति प्राधिकारी का ऐसी जांच करने के पश्चात् जैसे की आवश्यक समझा जाए, यह समाधान नहीं हो जाता कि अभ्यर्थी सेवा में नियुक्ति के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त है।

चयन परिणाम प्रकाशित होने के बाद भी यदि कोई कम्प्यूटर त्रुटि/लिपिकीय त्रुटि या अन्य कोई सारवान त्रुटि ध्यान में आती है, तो जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली को परिणामिक परिवर्तनों के साथ चयन परिणाम को सुधारने का अधिकार सुरक्षित है।

13. नियुक्ति के संबंध में :–

चयनित आवेदकों की नियुक्ति माननीय म.प्र. राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर के पत्र क.फा.नं. 97/एलएडीसीएस/राविसेप्रा/4420, जबलपुर, दिनांक 12.11.2024 के अनुसार **एक वर्ष के लिए संविदा आधार पर** की जाएगी।

चयनित आवेदक को पुलिस वैरीफिकेशन प्रमाण पत्र, पहचान पत्र, तथा जिला मेडिकल बोर्ड से स्वयं के व्यय पर निर्धारित शुल्क, यदि कोई हो, अदा कर मेडिकल जांच करवाकर फिटनेस सर्टिफिकेट, प्रस्तुत करना होगा।

14. शुद्धी पत्र :–

उपरोक्तानुसार पदों की भर्ती प्रकिया के दौरान यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण या संशोधन की आवश्यकता होती है, तो उक्त संशोधन शुद्धिपत्र के माध्यम से जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारित वेवसाईट पर प्रकाशित किया जावेगा। वेबसाईट पर प्रकाशित शुद्धिपत्र को सभी अभ्यर्थियों के लिए उचित एवं पर्याप्त सूचना के रूप में समझा जावेगा। शुद्धिपत्र की जानकारी प्राप्त नहीं होने के आधार पर प्राप्त अभ्यावेदनों को नस्तीबद्ध कर दिया जावेगा।

15. आवेदनों का विनष्टीकरण :–

आवेदन पत्रों का अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों के आवेदन को छोड़कर व अन्य सामग्री का चयन सूची अंतिम परीक्षा परिणाम घोषित होने के एक वर्ष बाद नष्ट कर दिया जाएगा।

//चयन एवं अभ्यर्थिता के संबंध में अन्य आवश्यक जानकारी//

1. कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली अंतर्गत लीगल एड डिफेंस काउंसिल सिस्टम हेतु स्टॉफ(कार्यालय सहायक, रिसेप्सनिष्ट सह डाटा ऐन्ट्री ऑपरेटर एवं कार्यालय भृत्य) की भर्ती पूर्ण रूप से संविदा आधार पर एक वर्ष हेतु होगी।
2. अभ्यर्थी तीनों पद/वर्ग हेतु आवेदन पृथक–पृथक प्रस्तुत कर सकेगा। आवेदक की न्यूनतम आयु 18 वर्ष होना आवश्यक है।
3. अभ्यर्थियों के मूल प्रमाण पत्रों के निरीक्षण व सत्यापन की कार्यवाही साक्षात्कार दिनांक को ही होगी और उन्हें साक्षात्कार में मूल दस्तावेज एवं पहचान पत्र के साथ उपस्थित होना होगा।
4. यदि कोई अभ्यर्थी विज्ञापन की शर्ते पूरी न करते हुए भी आवेदन प्रेषित करता है या उसका आवेदन पत्र त्रुटिपूर्ण पाया जाता है अथवा उसमें असत्य जानकारी दी जाती है अथवा कोई वांछित जानकारी नहीं दी गई है अथवा किसी जानकारी को छुपाया है तो ऐसी स्थिति में किसी भी स्तर/प्रक्रम पर उसका चयन और उसकी अभ्यर्थिता निरस्त की जा सकेगी तथा इस संबंध में कोई पत्र व्यवहार स्वीकार नहीं होगा।
5. साक्षात्कार तथा आवश्यक पद हेतु टाइपिंग टेस्ट दिनांक की सूचना जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारिक वेबसाइट https://singrauli.dcourts.gov.in एवं जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाएगी।
6. यदि किसी अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई दांडिक प्रकरण किसी पुलिस थाने, न्यायालय में विचाराधीन हो अथवा किसी न्यायालय से निराकृत हो चुका हो अथवा उसे दोषसिद्ध कर दंडित किया गया हो तो निर्णय संबंधित अधिनियम एवं धारा सहित प्रकरण क्रमांक आदि की जानकारी अनिवार्य रूप से प्रदान करें।
7. पुनः मूल्यांकन/पुनः साक्षात्कार हेतु आवेदन करने का कोई प्रावधान नहीं है। अतः इस विषय में प्राप्त आवेदनों पर कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी तथा इस संबंध में प्राप्त आवेदन अभ्यावेदन निरस्त कर दिए जाएंगे।
8. आवेदक को साक्षात्कार की सूचना उनके मोबाइल नंबर पर **SMS/Whatsapp** के माध्यम से तथा जिला न्यायालय सिंगरौली की आधिकारिक वेबसाइट https://singrauli.dcourts.gov.in पर दी जाएगी, जिसमें आवेदक समय–समय पर वेबसाइट एवं अपने मोबाइल की जांच करते रहें। सूचना न मिलने पर जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सिंगरौली तथा जिला न्यायालय, सिंगरौली की कोई जवाबदारी नहीं होगी।
9. उपरोक्तानुसार भर्ती प्रकिया पूर्ण रूप से लीगल एड डिफेंस काउंसिल मॉडीफाईड स्कीम 2022 तथा माननीय मध्यप्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर के मार्गदर्शन अनुसार की जाएगी। किसी भी प्रकार का कोई संशोधन अथवा निरस्तीकरण का अधिकार माननीय अध्यक्ष महोदय, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सिंगरौली को होगा।

नालसा, लीगल एड डिफेंस काउंसिल मॉडिफाईड स्कीम, 2022 अंतर्गत कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल सिस्टम, सिंगरौली हेतु कार्यालय सहायक, रिसेप्सनिस्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर एवं कार्यालय भृत्य की संविदा आधार पर 01 वर्ष हेतु भर्ती

//आवेदन पत्र//

स्वप्रमाणित नवीनतम पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ चस्पा करें।

आवेदन पत्र कमांक ....(कार्यालय उपयोग हेतु)

आवेदित पद – (कार्यालय सहायक/रिसेप्शनिस्ट कम डेटा ऑपरेटर/कार्यालय भृत्य)

1. आवेदक का नाम – ....

2. पिता/पति का नाम – ....

3. जन्म तिथिः – ....आयु– 01.12.2024 को ......वर्ष...... माह...... दिन..

(जन्म तिथि के संबंध में आवश्यक स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

4. लिंग – पुरूष /महिला/ट्रांसजेंडर

5. वर्तमान पूर्ण पता – ....

(पुलिस थाने का उल्लेख करे) ....

6. स्थायी पूर्ण पता – ....

(पुलिस थाने का उल्लेख करे) ....

7. मोबाईल नंबर – ....
(व्हाट्सएप नंबर सहित)

8. ईमेल आई–डी – ....

9. पेन कार्ड नंबर – ....
(स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

10. आधार कार्ड नंबर – ....
(स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

11. शैक्षणिक योग्यताऐं – केन्द्र अथवा राज्य शासन से मान्यता प्राप्त विद्यालय/महा–विद्यालय/विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र।

क.	कक्षा	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण/वर्ष	प्राप्त प्रतिशत
1	8वीं			
2	10वीं			
3	12वीं			
4	स्नातक/स्नात्कोत्तर			
5	कम्प्यूटर डिप्लोमा			
6	अन्य शैक्षणिक योग्यता			

क्रमशः...........2