

**कार्यालय— जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, इन्दौर (म.प्र.)**  
**जिला एवं सत्र न्यायालय, इन्दौर**  
क्र.फा.नं. 72/LADCS/जिविसेप्रा/1626 /2024 इन्दौर दिनांक: 16/01/2025

**// भर्ती विज्ञप्ति //**

माननीय म.प्र. राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर, से ई-मेल के माध्यम से प्राप्त पत्र क्र.फा.नं. 97/एलएडीसीएस/राविसेप्रा/4420, जबलपुर, दिनांक. 12.11.2024 पत्र के पालन में, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, इन्दौर अंतर्गत कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल हेतु कार्यालय सहायक, रिसेप्शनिस्ट कम डाटा एंट्री ऑपरेटर तथा भृत्य पद के लिए संविदा आधार पर 01 वर्ष हेतु इच्छुक उम्मीदवारों से ऑफलाइन आवेदन पत्र आमंत्रित किए जा रहे हैं :-

- आवेदन करने की प्रारंभ तिथि – दिनांक 17.01.2025 से
- आवेदन करने की अंतिम तिथि – दिनांक 31.01.2025 को शाम 05.00 बजे तक
- पद का नाम एवं संख्या :-
  - कार्यालय सहायक – 03 पद
  - रिसेप्शनिस्ट कम डाटा एंट्री ऑपरेटर – 01 पद
  - कार्यालय भृत्य – 01 पद
- साक्षात्कार तथा आवश्यक पद अनुसार टाईपिंग टेस्ट हेतु दिनांक, प्राप्त आवेदनों की स्कूटनी के उपरांत जिला न्यायालय इन्दौर की आधिकारित वेबसाईट तथा कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण इन्दौर के सूचना पटल पर यथा संभव दिनांक 06.02.2025 के बाद प्रसारित की जाएगी।
- आवेदन पत्र विज्ञापन दिनांक 17.01.2025 से दिनांक 31.01.2025 को शाम 5:00 बजे तक भरे जा सकते हैं

**6. वतनमान :-**

1	कार्यालय सहायक	₹18,000/- to 25,000/-
2	रिसेप्शनिस्ट कम डाटा एंट्री ऑपरेटर	₹18,000/- to 20,000/-
3	कार्यालय भृत्य MPPLR	₹12,500/- to 15,000/-

## 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।
- नालसा संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार अन्य योग्यताएं

### रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री 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
- नालसा, संशोधित लीगल एड डिफेंस काउंसिल स्कीम 2022 की मंशा अनुसार अन्य योग्यताएं।

### कार्यालय भृत्य हेतु योग्यताएं :-

- 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।
- 

टीप:- आवेदन पत्र प्रस्तुत करते समय आवेदक को उपरोक्त अनुसार दर्शित न्यूनतम शैक्षणिक अहर्ताएं आवेदन की अंतिम तिथि तक उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।

(3)

### 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 अभ्यार्थी के पास समस्त दस्तावेज उपलब्ध नहीं 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 को 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, इन्दौर** के नाम से संबोधित करते हुए, कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण इन्दौर में स्वयं उपस्थित होकर अथवा रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से दिनांक 31.01.2025 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 05.02.2025 शाम 05.00 बजे तक प्राप्त आवेदन पत्रों की नियमानुसार स्कूटनी कार्य किया जाएगा। स्कूटनी कार्य में पात्र पाए गए आवेदकों की अंतिम सूची जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, इन्दौर के सूचना पटल तथा जिला न्यायालय, इन्दौर की आधिकारिक वेबसाईट पर यथा संभव दिनांक 06.02.2025 को प्रदर्शित की जाएगी।

### 11. चयन प्रक्रिया/साक्षात्कार :-

अभ्यर्थियों का चयन साक्षात्कार पर आधारित होगा तथा चयन समिति द्वारा दिए गए अंकों के आधार पर अधिकतम अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी ही उक्त पद हेतु चयन किए जाएंगे। चयन प्रक्रिया में 1 : 3 के अनुपात में प्रतीक्षा सूची संधारित होगी, छः माह पश्चात् अथवा अभ्यर्थियों द्वारा कार्यभार करने उपरांत प्रतीक्षा सूची निरस्त मानी जावेगी। पात्र आवेदकों को चयन समिति/बोर्ड के समक्ष व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए नियत तिथि पर उपस्थित रहना होगा। 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 हेतु चयन समिति द्वारा टाईपिंग योग्यता का परीक्षण

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

**// आवेदन पत्र //**

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

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

स्वप्रमाणित नवीनतम  
पासपोर्ट साईज  
फोटोग्राफ चरसा करें।

1. आवेदक का नाम – .....

2. पिता/पति का नाम – .....

3. जन्म तिथि: – .....आयु– 01.12.2024 को .....वर्ष.....माह.....दिन.....  
(जन्म तिथि के संबंध में आवश्यक स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

4. लिंग – पुरुष / महिला / ट्रांसजेंडर

5. वर्तमान पूर्ण पता – .....

6. स्थायी पूर्ण पता – .....

7. मोबाईल नंबर , लैंडलाइन 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. ड्राइविंग लाइसेंस यदि हो तो – .....  
( स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

12. शैक्षणिक योग्यताएँ – केन्द्र अथवा राज्य शासन से मान्यता प्राप्त विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र।

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

नोट :- आवेदक द्वारा अपने आवेदन पत्र में उल्लेखित शैक्षणिक योग्यता अनुसार अंकसूची/ डिग्री/डिप्लोमा की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न किया जाना अनिवार्य है।

**13. कार्य अनुभव :-**

आवेदक के पास कोई कार्य अनुभव हो, तो कार्य अनुभव प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।

दिनांक :- .....

हस्ताक्षर/—

स्थान :- .....

## स्व घोषणा पत्र

मैं ..... पद के लिए आवेदन करना चाहता/चाहती हूँ। मैं ..... पुत्र/पुत्री श्री ..... उम्र ..... वर्ष ..... निवासी ..... जिला ..... राज्य ..... एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ, कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है। मैंने इसमें कुछ भी छिपाया नहीं है, मुझे यह संज्ञान है कि मेरे द्वारा असत्य या भ्रामक जानकारी देने पर मेरे विरुद्ध आपराधिक/दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकती है। साथ ही मुझे प्राप्त समस्त लाभों को भी वापस किया जाएगा। मेरे विरुद्ध किसी भी पुलिस थाने, न्यायालय तथा अन्य किसी विभाग में कोई आपराधिक दण्डात्मक कार्यवाही लंबित नहीं है।

दिनांक :- .....

हस्ताक्षर/—

स्थान :- .....

नोट:- यदि कोई आपराधिक प्रकरण/कार्यवाही संस्थित अथवा निराकृत हुई हो तो विवरण एवं दस्तावेज पृथक से प्रस्तुत करें ।