

कार्यालय, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद।

पत्रांक-.....80../2025

प्रेषक:- सचिव,  
जिला विधिक सेवा प्राधिकार,  
जहानाबाद।

प्रेषित:- System Officer,  
Civil Court, Jehanabad.

विषय :- विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (LADCS) कार्यालय में संविदा के आधार पर कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट-सह-डाटा एंट्री ऑपरेटर (टाईपिस्ट), कार्यालय परिचारी/पिउन (मुंशी/अटेंडेंट) के पद पर नियुक्ति की विज्ञापन प्रकाशन को व्यवहार न्यायालय के वेवसाइट पर अपलोड करने के संबंध में।

जहानाबाद, दिनांक 18 जनवरी, 2025।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक के संबंध में कहना है कि बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना के पत्रांक 1507 दिनांक 28.08.2024 के आलोक में कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट-सह-डाटा एंट्री ऑपरेटर (टाईपिस्ट), कार्यालय परिचारी/पिउन (मुंशी/अटेंडेंट) के पद पर संविदा के आधार पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन का प्रकाशन किया गया है, जिसे व्यवहार न्यायालय के वेवसाइट पर अपलोड करना है।

अतः विज्ञापन को व्यवहार न्यायालय के वेवसाइट पर अपलोड कर जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद को सूचित करें।

अनुलग्नक:- विज्ञापन का प्रारूप (4 पृष्ठ) ।

*18/01/25*

सचिव,  
जिला विधिक सेवा प्राधिकार,  
जहानाबाद।

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद।

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली, (Legal Aid Defense Counsel System, Jehanabad)

विज्ञापन संख्या 01/2025

बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार, पटना द्वारा दिये गये निर्देश के आलोक में जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद के अन्तर्गत विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (LADCS) कार्यालय में संविदा के आधार पर कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टाईपिस्ट), कार्यालय परिचारी (मुंशी/अटेंडेंट) के रूप में कार्य करने हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

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

क्रम सं०	पदनाम	पदों की संख्या	संविदा के आधार पर प्रतिनियुक्ति की अवधि	मानदेय/पारिश्रमिक	योग्यता/पात्रता
1	कार्यालय सहायक/लिपिक	02	संविदा के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिए (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विसतार 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 प्रस्तुति के लिये डिक्टेेशन लेने और फाईल तैयार करने की क्षमता। 6. फाईल रख-रखाव और प्रोसेसिंग का ज्ञान।
2	रिसेप्शनिस्ट-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टाईपिस्ट)	01	संविदा के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिए (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विसतार 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 (टेलीफोन, फैक्स मशीन, स्विच बोर्ड आदि) पर काम करने क्षमता। 5. अच्छी टाईपिंग स्पीड के साथ प्रवीणता।
3	कार्यालय चपरासी (मुंशी/अटेंडेंट)	02	संविदा के आधार पर शुरू में दो वर्ष की अवधि के लिए (संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर एक अतिरिक्त वर्ष का विसतार दिया जा सकता है।)	13,000/- प्रतिमाह	1. मैट्रिक या उसके समकक्ष 2. उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल, 3. साईकिल चलाने का ज्ञान सागि ही क्षेत्रिय भाषा, स्थानों की जानकारी, 4. दूरसंचार प्रणालियों (टेलीफोन, फैक्स मशीन, स्विच बोर्ड आदि) पर काम करने क्षमता।

आवेदन भरने हेतु सामान्य निर्देश :

- चयन प्रक्रिया:- कम्प्यूटर दक्षता परीक्षण, टंकण दक्षता परीक्षण एवं साक्षात्कार के आधार पर परीक्षण/साक्षात्कार में शामिल होने के लिए मार्ग व्यय देय नहीं होगा।
- कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टाईपिस्ट), कार्यालय परिचारी (मुंशी/अटेंडेंट) के विज्ञापन की तिथि पर आयु सीमा:-

पुरुष/महिला/अन्य की आयु सीमा:-	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु
	21	37

- सरकारी लोक उपक्रम में कार्यरत आवेदक अपना आवेदन पत्र उचित माध्यम से देंगे।
- जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद के पास निर्धारित मापदण्डों के आधार पर प्राप्त आवेदन-पत्रों की समीक्षा का अधिकार सुरक्षित है।

5. अगर किसी भी स्तर पर यह पाया जायेगा कि आवेदक निर्धारित योग्यता पूरी नहीं करता है या आवेदन-पत्र में दी गई सूचनाएँ गलत हैं या तथ्य संबंधी सूचनाएँ छिपायी गयी हैं तो उसकी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जायेगी।
6. अपूर्ण/अधूरा, दोषपूर्ण एवं निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन, चाहे वह डाक विलम्ब के कारण ही क्यों ना हो, पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. आवेदकों को अलग-अलग पदों के लिए अलग-अलग आवेदन करना है।
8. 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 सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद को निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद के नाम से जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद, राज्य-बिहार, पिन कोड-804408 के कार्यालय में दिनांक 22.02.2025 को संध्या 05:00 बजे तक कार्यालय में प्राप्त होना अनिवार्य है। अंतिम तिथि समाप्ति के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन पर किसी भी प्रकार का विचार नहीं किया जायेगा।
9. 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, जहानाबाद के ऑफिशियल वेबसाईट <https://districts.ecourts.gov.in/jehanabad> पर उपलब्ध है।

आदेशानुसार

18/02/25

सचिव,

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद।

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, जहानाबाद।

विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली, (Legal Aid Defense Counsel System, Jehanabad)  
विज्ञापन संख्या 01/2025

आवेदन का प्रारूप

अनुक्रमांक (कार्यालय व्यवहार हेतु) :- .....

आवेदित पद का नाम :- .....

स्व0-अभिप्रमाणित  
पासपोर्ट आकार  
का फोटो

1. आवेदक का नाम :

क. हिन्दी में .....

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

2. पिता/पति का नाम : .....

3. पत्राचार का पता :- .....

मोबाईल नं० :- .....

ई-मेल आईडी०:- .....आधार कार्ड नं० :- .....

4. स्थायी पता (पिन कोड के साथ) :- .....

5. जन्म तिथि :- .....

6. विज्ञापन की तिथि पर आयु :- .....

7. लिंग :- .....

8. राष्ट्रियता :- .....

9. शैक्षणिक एवं व्यवसायिक योग्यताएँ :-

योग्यता	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	श्रेणी/ग्रेड	प्रतिशत	उत्तीर्ण होने का वर्ष
मैट्रिक				
इन्टर				
स्नातक				

10. नियोजनालय निबंधित संख्या :- .....

11. अन्य विशेष योग्यता :- .....

12. वर्तमान में नियोजित हो तो, पद का विवरण :- .....

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

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

14. 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 त्रुटीपूर्ण पाये जाने पर मेरी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी।

स्थान :- .....

दिनांक :- .....

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

हिन्दी में ..... अंग्रेजी में .....

**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 taular form as under)

Case No.	Penal provisons	Stage pending/Disposed of (Result)	Remarks, if any