

बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
जिला नियोजनालय, प0 चम्पारण, बेतिया।

प्रेस विज्ञप्ति
विज्ञापन संख्या:-02/2024

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, प0 चम्पारण बेतिया के पत्रांक संख्या-90 दिनांक:-28.01.2025 विज्ञापन संख्या-02/2024 के अंतर्गत विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली में कार्य करने के लिए कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट -सह- डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी के रूप में कार्य करने हेतु इच्छुक आवेदकों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

क्रम संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या	मानदेय पारिश्रमिक भत्ता
1	कार्यालय सहायक/लिपिक	03	20000 /-प्रतिमाह।
2	रिसेप्शनिस्ट सह डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टंकक)	01	19000 /-प्रतिमाह।
3	कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी	03	13000 /-प्रतिमाह।

नोट:- उपरोक्त पदों की संख्या में आवश्यकतानुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है।

आवश्यक अर्हता

- 1 कार्यालय सहायक/क्लर्क के लिए योग्यता:
 - शैक्षिक योग्यता- स्नातक,
 - बुनियादी वर्ड प्रोसेसिंग कौशल और कंप्यूटर चलाने की क्षमता और
 - डाटा फीड करने का कौशल,
 - कोर्ट से संबंधित याचिका की उचित सेटिंग की जानकारी हो
 - हिन्दी एवं अंग्रेजी की टाईपिंग की जानकारी हो (हिन्दी 35 वर्ड प्रति मिन्ट एवं अंग्रेजी 40 वर्ड प्रति मिन्ट)
 - अदालतों से प्रस्तुति के लिए डिक्टेसन लेने और फाईल तैयार करने की क्षमता,
 - फाईल रख-रखाव और प्रोसेसिंग का ज्ञान।
2. रिसेप्शनिस्ट -सह- डेटा एंट्री ऑपरेटर के लिए योग्यता
 - शैक्षिक योग्यता- स्नातक,
 - बुनियादी वर्ड प्रोसेसिंग कौशल और कंप्यूटर चलाने की क्षमता और
 - डाटा फीड करने का कौशल,
 - कोर्ट से संबंधित याचिका की उचित सेटिंग की जानकारी हो
 - हिन्दी एवं अंग्रेजी की टाईपिंग की जानकारी हो (हिन्दी 35 वर्ड प्रति मिन्ट एवं अंग्रेजी 40 वर्ड प्रति मिन्ट)
 - दूरसंचार प्रणालियों की (टेलीफोन, फैक्स मशीन, स्वीचबोर्ड एवं अन्य) की जानकारी हो,
 - अदालतों से प्रस्तुति के लिए डिक्टेसन लेने और फाईल तैयार करने की क्षमता,
 - फाईल रख-रखाव और प्रोसेसिंग का ज्ञान।
3. कार्यालय परिचारी/पिउन /मुंशी के लिए योग्यता
 - शैक्षिक योग्यता-मैट्रिक,
 - मौखिक और लिखित संसूचना का उत्कृष्ट कौशल हो,
 - साईकिल चलाने का ज्ञान साथ ही क्षेत्रीय भाषा, स्थानों की जानकारी हो,

- कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी का सामान्य कार्य करना है।
- कार्यालय समय शुरू होने से पहले कार्यालय की साफ सफाई करना।
- कार्यालय के सभी स्थानों को साफ रखना।
- कार्यालय में आये हुए व्यक्तियों को पीने के लिए पानी का व्यवस्था करना।
- डाक वितरण एवं अन्य कार्य करना।
- जिला विधिक सेवा प्राधिकार के द्वारा सौंपा गया कोई भी अन्य कार्य करना।

सामान्य निर्देश:-

- ❖ आवेदक भारत का नागरिक हो, मानसिक रूप से स्वस्थ हो, नैतिक चरित्र अच्छा हो एवं किसी अपराधिक आचरण वाले किसी मामले में वांछित या सजायापता न हो
- ❖ आवेदक अपनी उम्र शैक्षणिक तथा वांछित योग्यता से संबंधित प्रमाण-पत्र स्व-अभिप्रमाणित प्रति आवेदन के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करें।
- ❖ आयु- दिनांक:-01.08.2024 तक न्यूनतम 18 वर्ष एवं अधिकतम 45 वर्ष हो।
- ❖ आवेदक पूर्व से जिला रोजगार कार्यालय में पंजीकृत हो। पंजीयन प्रमाण-पत्र की छायाप्रति पर स्व-अभिप्रमाणित कर आवेदन के साथ संलग्न करें।
- ❖ अलग-अलग पदों के लिए अलग-अलग आवेदन स्वीकार किये जाएंगे।
- ❖ आवेदक का किसी भी राजनीतिक दल से संबंध न हो।
- ❖ आवेदक अपने आवेदन के साथ दो नवीनतम पासपोर्ट साईज का रंगीन फोटोग्राफ आवेदन प्रपत्र में संलग्न करें।
- ❖ आवेदक अपने आवेदन के साथ एक स्वपता लिखित लिफाफा जिसपर निबंधित डाक टिकट चिपका हुआ हो संलग्न करें।
- ❖ आवेदक अपना आवेदन-पत्र देवनागरी लिपि में जिला नियोजन पदाधिकारी को संबोधित करते हुए विहित प्रारूप में अद्योहस्ताक्षरी के कार्यालय:- जिला नियोजन पदाधिकारी, प0 चम्पारण, बेतिया पिन-845438) में दिनांक:- 17.02.2025 तक निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा कार्य दिवस प्रातः 10:30 बजे से 05:00 बजे तक भेज सकते हैं। उपरोक्त तिथि के समाप्त होने के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

नोट:- आवेदन हेतु विहित प्रपत्र जिला नियोजनालय, प0 चम्पारण, बेतिया से प्राप्त कर सकते हैं।

महत्वपूर्ण निर्देश:-

- आवेदक द्वारा नियुक्ति प्रक्रिया को किसी रूप में प्रभावित करने के प्रयास को उनकी अयोग्यता मानते हुए उनकी अभ्यर्थिता तत्काल प्रभाव से रद्द कर दी जायेगी।
- परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- उक्त पदों पर जिला विधिक सेवा प्राधिकार, प0 चम्पारण, बेतिया के अंतर्गत विधिक सहायता बचाव परामर्श प्रणाली (Legal Aid Defense Counsel System) प0 चम्पारण, बेतिया के कार्यालय में नियुक्त कर्मी अपनी सेवा से संबंधित अपनी सेवा काल के उपरांत या सेवा काल के समाप्ति के उपरांत ऐसा कोई भी लाभ का दावा नहीं करेंगे, जिसका विज्ञापन में उल्लेख नहीं किया गया है।
- कार्यालय सहायक/लिपिक, रिसेप्शनिस्ट सह डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (टंकक) एवं कार्यालय परिचारी/पिउन/मुंशी के पदों के लिए नियुक्ति संविदा के आधार पर दो वर्षों के लिए किया जायेगा। नियुक्त संविदा कर्मी को एक वर्ष की अवधि पूरा करने के बाद उनके कार्य प्रदर्शन संतोषप्रद होने पर पुनः एक वर्ष के लिए सेवा विस्तार किया जायेगा। इस अवधि के बाद विस्तार हेतु बिहार राज्य विधिक सेवा प्राधिकार पटना या नालसा के निदेश के आलोक में किया जायेगा।

muadlav
06/2/25
जिला नियोजन पदाधिकारी,
प0 चम्पारण, बेतिया।

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

विज्ञापन संख्या-02/2024

आवेदन-पत्र

1. आवेदित पद का नाम :-.....
2. आवेदक का नाम हिन्दी में :-.....
अंग्रेजी में (बड़े अक्षरों में) :-.....
3. पिता/ पति का नाम:-
4. स्थायी पता:-
5. पत्राचार का पता:-
6. लिंग:-
7. जन्म तिथि:-
8. दिनांक 01.08.2024 को आवेदक की आयु:-वर्ष..... महिना..... दिन.....
9. राष्ट्रियता:-
10. वर्ग:-सामान्य/ पिछड़ा/अति पिछड़ा/अनु0 जाति/अनु0 जनजाति:-.....
(आर्थिक रूप से कमजोर (EWS)/पिछड़ा/अति पिछड़ा/अनु0 जाति/अनु0 जनजाति के सदस्य हो तो प्रमाण पत्र संलग्न करें।)
11. नियोजनालय निर्बंधित संख्या:-.....
12. मोबाईल नं0:-
13. ईमेल आई डी:-
14. शैक्षणिक योग्यता (सभी प्रमाण-पत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें):-

पासपोर्ट साईज
फोटो
(स्व अभिप्रमाणित)

परीक्षा	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्तांक अंक	प्रतिशत	श्रेणी
मैट्रिक					
इंटर					
स्नातक					
अन्य कोई योग्यता					

15. विशेष योग्यता, यदि कोई हो तो (प्रमाण-पत्र संलग्न करें):-.....
16. क्या वर्तमान में किसी सरकारी संस्थान/निगम में कार्यरत है ?:-हाँ..... नहीं.....
यदि हाँ, तो (अनापति प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
क. विभाग/संस्थान का नाम:-.....
ख. धारति पद का नाम:-.....
ग. कब से:-.....
17. क्या आपके विरुद्ध कोई आपराधिक/दीवानी मुकदमा दर्ज है?.....

उद्घोषणा

मैं एतद् द्वारा घोषण करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई सभी सूचनाएँ एवं संलग्न प्रमाण-पत्र सही है और कोई भी सूचना गलत पाये जाने पर मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है एवं मेरे विरुद्ध विधि सम्मत कार्रवाई की जा सकती है। मैं अनुबंध के निर्देशों और शर्तों को पढ़ और समझ लिया और उनका पालन करने के लिए सहमत हूँ।

तिथि:-.....

स्थान:-.....

आवेदक का हस्ताक्षर

जिला विधिक सेवा प्राधिकार, पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

विज्ञापन संख्या-02/2024

साक्षात्कार-पत्र

अनुक्रमांक:-.....

(कार्यालय उपयोग के लिए)

(आवेदक द्वारा भरा जायेगा)

पासपोर्ट साईज फोटो
(स्व अभिप्रमाणित)

1. आवेदित पद का नाम:-

2. आवेदक का नाम:-

3. पिता/ पति का नाम:-

4. स्थायी पता:-

जिला राज्य..... पिन कोड.....

5. पत्राचार का पता:-

जिला राज्य..... पिन कोड.....

6. लिंग:- पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर

7. जन्म तिथि:-

आवेदक का हस्ताक्षर

केवल कार्यालय उपयोग के लिए

साक्षात्कार की तिथि:-..... समय:-..... स्थान:-.....