

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला न्यायालय ग्वालियर म0प्र0
क्रमांक 1587/एल0ए0डी0सी0एस0/ 2025 ग्वालियर दिनांक 01-12-2025

// संविदा भर्ती विज्ञापित //

कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल, ग्वालियर में भर्ती के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित
राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली एवं म0प्र0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जबलपुर के निर्देशानुसार जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, ग्वालियर अंतर्गत कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल अंतर्गत निम्नलिखित पदों के लिए संविदा आधार पर 01 वर्ष हेतु भर्ती की जाना है जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

क्रं.	पद का नाम	पदों की संख्या
1	कार्यालय सहायक/क्लर्क	2
2	रिसेप्सनिस्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	1
3	कार्यालय भृत्य	1

आवेदन करने की प्रारंभ दिनांक 01.12.2025

आवेदन करने की अंतिम दिनांक 19.12.2025

उपरोक्त विज्ञापित पदों के विरुद्ध निर्धारित मानदण्ड पूर्ण करने वाले इच्छुक अभ्यर्थी अंतिम दिनांक 19.12.2025 को शाम 05:00 बजे तक व्यक्तिगत रूप से या रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से अपने आवेदन विहित प्रारूप में स्वप्रमाणित कर वांछित दस्तावेजों सहित ए0डी0आर0 भवन जिला न्यायालय परिसर ग्वालियर के कार्यालय में जमा कर सकते हैं या प्रेषित कर सकते हैं।

उपरोक्त विज्ञापित पदों के संबंध में विस्तृत जानकारी जिला न्यायालय ग्वालियर की आधिकारिक वेबसाइट <https://gwalior.dcourts.gov.in> से अथवा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, ए0डी0आर0 भवन जिला न्यायालय परिसर के सूचना पटल से प्राप्त की जा सकती है।

शैक्षणिक योग्यता:- उपरोक्त विज्ञापित पदों की शैक्षणिक योग्यता के संबंध में विस्तृत जानकारी नालसा एवं सालसा की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध संशोधित नालसा लीगल एड डिफेंस काउंसिल 2022 से प्राप्त की जा सकती है।

वेतनमान:-

क्रं.	पद का नाम	वेतन
1	कार्यालय सहायक/क्लर्क	22000/- प्रतिमाह
2	रिसेप्सनिस्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	19000/- प्रतिमाह
3	कार्यालय भृत्य	14000/- प्रतिमाह

नोट:- अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।



सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जिला न्यायालय ग्वालियर (म0प्र0)

सभी पदों के लिए आयु सीमा दिनांक 01.12.2025 की स्थिति में

ऑफिस असिस्टेंट एवं रिसेप्सनिष्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर तथा आफिस प्यून के लिए आवेदक/अभ्यर्थी के लिए आयु सीमा न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु 40 वर्ष नियत की गई है।

1. आवश्यक योग्यताएं—

(अ) कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल अंतर्गत ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क के पद हेतु निम्नांकित अर्हतायें अनिवार्य है:—

1. शैक्षणिक योग्यता— स्नातक।
2. सामान्य वर्ड प्रोसेसिंग स्किल एवं कम्प्यूटर को संचालित करते हुए उसमें डाटा की एंट्री किये जाने हेतु आवश्यक स्किल।
3. आवेदनों/याचिकाओं की विधिवत ड्राफ्टिंग के साथ 40 वर्ड प्रति मिनट की टाइपिंग स्पीड।
4. न्यायालयों में प्रस्तुति के लिए डिक्टेशन और फाइल तैयार करने की क्षमता
5. अभिलेख के संधारण एवं उसकी प्रोसेसिंग का ज्ञान।

(ब) कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल अंतर्गत रिसेप्सनिष्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर के पद हेतु निम्नांकित अर्हतायें अनिवार्य है:—

1. शैक्षणिक योग्यता— स्नातक।
2. मौखिक एवं लिखित संसूचना की उत्कृष्ट योग्यता।
3. वर्ड एवं डाटा प्रोसेसिंग की योग्यता।
4. टेलीफोन, फैक्स, ई-मेल एवं अन्य टेली कम्यूनिकेशन सिस्टम पर कार्य करने की योग्यता।
5. कुशल एवं अच्छी टाइपिंग।

(स) कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल अंतर्गत कार्यालय भृत्य के पद हेतु पृथक से योग्यता का स्कीम में उल्लेख नहीं किया गया है, किंतु म0प्र0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जबलपुर द्वारा जारी विज्ञप्ति क्र. फा.नं. 34/स्था./परीक्षा/5600/2024, दिनांक 27.01.2024 में भृत्य/आदेश तामीलकर्ता हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता किसी भी

मान्यता प्राप्त बोर्ड से 08वीं कक्षा उत्तीर्ण होना निर्धारित है। इसलिए कार्यालय भृत्य हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 08वीं कक्षा उत्तीर्ण होना निर्धारित किया गया है।

2. चयन प्रक्रिया:-

दिनांक 19.12.2025 शाम 05:00 बजे तक प्राप्त आवेदनों पत्रों की नियमानुसार स्कूटनी की जायेगी। स्कूटनी उपरांत पात्र पाये गये आवेदकों को पद की पात्रता अनुसार कार्यालय सहायक/क्लर्क एवं रिसेप्सनिष्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर हेतु टाईपिंग परीक्षा एवं साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा। इसके अतिरिक्त कार्यालय भृत्य के पद हेतु पात्र अभ्यर्थियों का केवल साक्षात्कार लिया जायेगा। उक्त भर्ती परीक्षा का परिणाम ए0डी0आर0 भवन, ग्वालियर के सूचना पटल एवं जिला न्यायालय ग्वालियर की आधिकारिक वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जायेगा।



सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जिला न्यायालय ग्वालियर (म0प्र0)



13. Educational Qualification (Please enclose self-attested copies of documents):

Class	Subject	Name of Board / University/Institute	Year Passing	Obtained Percentage (aggregate)
High School				
Higher Secendory				
Graduation				
Any Other Qualification				

Details of Computer proficiency:-

Details of Computer Typing proficiency

(Signature)

DECLARATION

I hereby declare that all the statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false/incorrect at any stage, my candidature is liable to be cancelled. I have read and understood the instructions and terms of the engagement and agree to abide by those. I declare that I fulfil the eligibility criteria for the category to which I am seeking engagement. I also undertake to maintain absolute integrity and discipline as required thereunder. I agree with all the terms and conditions notified by SLISA/DLSA concerned.

(Signature)

Place: _____

Date: _____



APPLICATION FOR LEGAL AID DEFENSE COUNSEL STAFF

STATE-

DISTRICT-

Application No.

(For Office use)

PHOTO

APPLICATION FOR THE POST

Office Assistant/ Receptionist-cum Data Entry Operator/ Office Peon -----

1. Applicant's Name :
2. Father/Husband's Name :
3. Date of Birth :
4. Age (as on 01-12-2025) : ----- Year ----- Month ----- Day
5. Gender :
6. Residential Address :
7. Office Address :
8. Married Status :
9. Mobile No. :
10. E-mail ID :
11. AADHAR No. :
12. Criminal Record :
(if Any Mention details)