

## कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बालोद

जिला न्यायालय परिसर, बालोद (छ0ग0)

फोन नं. – 07749-299056

ई-मेल : dlsa.balod@gmail.com

//विज्ञापन//

क्रमांक-723/जि0वि0से0प्रा0/2023

बालोद, दिनांक 01.09.2023

आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि- 20.09.2023 की संध्या 5.00 बजे तक

(केवल, स्पीड पोस्ट या रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से )

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बालोद जिला बालोद छ0ग0 के अंतर्गत संचालित लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम बालोद के स्थापना हेतु नालसा लीगल एड डिफेंस कौंसिल सिस्टम, संशोधित स्कीम 2022 में जारी दिशा निर्देश एवं छ0ग0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, बिलासपुर पत्र क्रमांक 1730/एल.ए.डी. सी.एस/2023 दिनांक 26.06.2023 में दिये गये निर्देशानुसार निम्नलिखित पद में से निर्धारित मानदेय पर एकवर्षीय संविदा नियुक्ति किये जाने हेतु भारतीय नागरिकों से निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं :-

संविदा नियुक्ति हेतु रिक्त पदों का विवरण			
S.No.	Human Resources for a Legal Aid Defence Counse Office Balod	No. of Required	Honorarium
1	2	3	4
1	Office Assistant/Clerks	01 ( अनारक्षित मुक्त वर्ग )	15,000/-
2	Receptionist-cum-Data Entry Operator	01 ( अनारक्षित मुक्त वर्ग )	12,000/-
3	Office Peon	01 ( अनारक्षित मुक्त वर्ग )	9,000/-

**महत्वपूर्ण टीप :-** 1. पदों की संख्या परिवर्तनीय है।

2. परीक्षा तिथि में परिवर्तन करने का अधिकार अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बालोद (छ0ग0) के पास सुरक्षित होगा।

**-: भर्ती की पात्रता एवं शर्तें :-**

**{01} ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क पद के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता :-**

- i. Educational Qualification : Graduation
- ii. Basic word processing skills and the ability to operate computer and skills to feed data.
- iii. Good Typing speed with proper setting of petition Ability to take dictation and prepare files for presentation in the Courts,
- iv. File maintenance and processing knowledge.

**{02} रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर पद के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता :-**

- i. Educational Qualification : Graduation
- ii. Excellent verbal and written communication skills,
- iii. Word and data processing abilities,
- iv. The ability to work telecommunication systems (telephones, fax machines, switchboards etc),
- v. Proficiency with good typing speed.

**{03} ऑफिस प्यून/चपरासी पद के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता :-**

- i. प्राथमिक शाला (कक्षा पांचवी) परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।

**नियुक्ति व अवधि**

उक्त पदों पर संविदात्मक नियुक्ति (Contractual Engagement) के रूप निश्चित/निर्धारित मानदेय पर ही की जावेगी, जिनका कार्यकाल जारी आदेश/नियुक्ति दिनांक से 01 वर्ष की अवधि के लिये किया जावेगा। नियुक्त किये गये स्टाफ की उपस्थिति नियमित कार्यप्रणाली संतोषप्रद, व्यवहारिक एवं व्यवस्थित होने तथा नालसा के निर्देशानुसार कार्यकाल आगे बढ़ाया जा सकता है। नियुक्त किये गये कर्मचारी छ0ग0 शासन द्वारा वर्तमान में, संविदा कर्मचारियों के सेवा शर्तों के लिये निर्धारित परिपत्र/नियम/शर्तों के प्रावधानों के अधीन शासित होंगे।

**महत्वपूर्ण निर्देश:-**

यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी स्वयं आवेदक की होगी कि वे आवेदित पद के लिए निर्धारित समस्त अर्हताओं तथा शर्तों को पूरा करते हैं। अतः आवेदन करने के पहले आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर लें और अर्हता की समस्त शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र प्रस्तुत करें। परीक्षा में सम्मिलित किये जाने का अर्थ यह कदापि नहीं होगा कि आवेदक को अंतिम रूप से अर्ह मान लिया गया है। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अनर्ह पाये जाने पर उसका आवेदन निरस्त कर उसकी उम्मीदवारी समाप्त कर दी जावेगी।

**-: आयु सीमा एवं पात्रता की अन्य शर्तें :-**

**(1) आयु सीमा :-**

उपरोक्त पदों के लिये ऐसे अभ्यर्थी पात्र होंगे, जिनकी आयु 01 सितम्बर 2023 को 18 वर्ष से कम तथा 30 वर्ष से अधिक न हों, परन्तु छ.ग. के स्थानीय/मूल निवासी अभ्यर्थी के लिये उच्चतर आयु सीमा 40 वर्ष होगी। छत्तीसगढ़ राज्य के स्थानीय निवासी अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर कीमीलेयर), महिला इत्यादि के लिये अधिकतम आयु सीमा में राज्य शासन द्वारा जो छूट दी गई है, वे छूट यथावत् लागू रहेगी तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आयु के संबंध में समय-समय पर जारी निर्देशों के आधार पर अभ्यर्थियों को आयु में दी जाने वाली सभी प्रकार की छूट को सम्मिलित करने के बाद अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

**छोगो राज्य के बाहर अन्य राज्य के आवेदकों के लिए अधिकतम आयु सीमा 30 वर्ष होगी।**

आयु संबंधी प्रमाण पत्र के लिये प्राथमिक/हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी के प्रमाण पत्र, जिनमें जन्म तिथि का उल्लेख हो अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र मान्य होंगे। जो अभ्यर्थी उच्चतर आयु सीमा में छूट चाहते हैं, उन्हें संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

**(2) अन्य शर्तें :-**

1. रोजगार कार्यालय में उनका जीवित पंजीयन होना चाहिए। [कार्यरत शासकीय सेवकों के लिये लागू नहीं है]
2. चयनित उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत शैक्षणिक योग्यता, जाति, निवास प्रमाण पत्र फर्जी पाये जाने की दशा में चयनित उम्मीदवार को सूचना दिये बिना उसकी सेवा समाप्त की जाकर दण्डिक कार्यवाही संस्थित की जा सकेगी।
3. उपरोक्त पदों पर नियुक्ति आदेश उपरांत पद-भार ग्रहण करने के पूर्व, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी के द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण की मूल प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
4. आवेदन करने की तिथि में समस्त आवश्यक प्रमाण पत्र जीवित (वैध) होना अनिवार्य है।
5. जो अभ्यर्थी शासकीय सेवा/निगम/मण्डल/उपक्रम में कार्यरत है, उन्हें नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
6. कोई पुरुष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नि जीवित हो और कोई महिला अभ्यर्थी जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही एक पत्नि जीवित है वह नियुक्ति का पात्र नहीं होगा, परन्तु यदि शासन का यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने का विशेष कारण है, तो ऐसे अभ्यर्थी को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दिया जा सकेगा।
7. कोई भी अभ्यर्थी जिसे किसी अपराध का सिद्ध दोष ठहराया गया हो वह नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।
8. अभ्यर्थी को किसी उच्च न्यायालय, शासकीय या वैधानिक संस्था अथवा स्थानीय प्राधिकारी द्वारा सेवा से पृथक अथवा पदच्युत किया गया हो तो वह अपात्र माना जायेगा।

**-: आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :-**

- [1] आवेदन पत्र, विज्ञापन के साथ संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किये जा सकेंगे। पूर्णतः भरे हुये आवेदन पत्र बंद लिफाफे में जिस पर, वह आवेदित पद, जिसके लिए आवेदन किया गया हो, स्पष्ट रूप से उल्लेखित कर प्रेषित किया जावे। जैसे कि -**ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क, रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर, ऑफिस प्यून/चपरासी** पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र लिखा हो। प्रेषित किया जाने वाला आवेदन पत्र, **कार्यालय अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला-बालोद [छ0ग0]** पिन कोड - 491226 के पता पर प्रेषित किया जावे। केवल वह आवेदन पत्र ही स्वीकार किये जाएंगे, जो कि स्पीड पोस्ट या पंजीकृत डाक के माध्यम से प्रेषित किये गये हों और इस कार्यालय को दिनांक 20.09.2023 की संख्या 05.00 बजे तक प्राप्त हो गये हों। इसके अलावा अन्य किसी भी माध्यम से प्राप्त हुए आवेदन पत्र पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। **दिनांक 20.09.2023 की संख्या 05.00 बजे के उपरांत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।**
- [2] आवेदन पत्र के साथ शैक्षणिक योग्यता, जाति, निवास आदि से संबंधित समस्त आवश्यक प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित छायाप्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- [3] ऐसे अभ्यर्थी जो एक से अधिक पद हेतु आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा लिफाफे के ऊपर आवेदित पद एवं आरक्षित वर्ग का नाम लिखना अनिवार्य है। अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे एक से अधिक पद हेतु आवेदन प्रस्तुत करना चाहते हैं तो वे एक ही तिथि में पृथक-पृथक आवेदन प्रेषित करें।
- [4] जन्मतिथि की सत्यता हेतु जन्म प्रमाण पत्र अथवा प्राथमिक, हाईस्कूल या हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण करने की अंकसूची अथवा सक्षम अधिकारी के द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।
- [5] ऐसे अभ्यर्थी जो शासकीय अथवा अर्द्धशासकीय संस्था में सेवारत हैं, उन्हें अपने वर्तमान नियोक्ता/विभाग प्रमुख से उक्त परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति/अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।
- [6] आवेदन पत्र में स्वतः का नाम लिखा हुआ एवं दिनांक सहित रंगीन पासपोर्ट साईज फोटो, स्वप्रमाणित किया हुआ चस्पा होना चाहिये तथा पहचान के रूप में आधार कार्ड या वोटर कार्ड या ड्रायविंग लायसेंस या पेन कार्ड की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।
- [7] पंजीकृत डाक या स्पीड डाक पोस्ट के द्वारा भेजे गये आवेदन पत्रों के विलंब से प्राप्त होने या नहीं प्राप्त होने की जवाबदारी इस कार्यालय की नहीं होगी।
- [8] ई-मेल, फ़ैक्स एवं कोरियर के माध्यम से प्रेषित आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जावेंगे।
- [9] बिना हस्ताक्षर के प्राप्त आवेदन पत्र निरस्त माना जावेगा।
- [10] आवेदक को चाहिए की वह विज्ञापन में दिये गये निर्देशों को सावधानीपूर्वक पढ़ते हुए आवेदन पत्र में वांछित सभी जानकारी सही एवं पूर्ण रूप से भरें। आवेदन पत्र में त्रुटि तथा अपूर्णता के आधार पर आवेदक को बिना सूचना दिये चयन के किसी भी स्तर पर उसे निरस्त किया जा सकेगा।

**--: नियुक्ति हेतु चयन विधि :-**

**ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क एवं रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर :-**

- (अ) ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क एवं रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर के पद हेतु अभ्यर्थियों की संख्या, कौशल परीक्षा में सीमित करने के प्रयोजन से उनके स्नातक में प्राप्तांक के प्रतिशत (मेरिट) के आधार पर रिक्त पदों के 10 गुणा के सीमा के लगभग आवेदकों की छंटनी कर दी जाएगी।
- (ब) **कौशल परीक्षा** - उम्मीदवारों को लगभग 250 (दो सौ पचास) शब्द के गद्यांश को निर्धारित समय 10 (दस) मिनट की सीमा में शुद्धता से कम्प्यूटर में टाइप करना होगा। प्रत्येक त्रुटि के लिये आधा अंक (1/2) काटा जावेगा, जो हेडिंग, बोल्ड, पैराग्राफ, सेटिंग तथा टाईप की प्रत्येक अशुद्धि के लिए भी होगा। कौशल परीक्षा 125 (एक सौ पच्चीस) अंक का होगा। कौशल परीक्षा **उबन्द ओपन सोर्स ऑपरेटिंग सिस्टम के लिब्रे ऑफिस** में टाईप करना होगा।

**ऑफिस प्यून/चपरासी :-**

- (अ) ऑफिस प्यून/चपरासी के पद हेतु अभ्यर्थियों की संख्या, चयन परीक्षा में सीमित करने के प्रयोजन से उनके कक्षा पांचवी में प्राप्तांक के प्रतिशत (मेरिट) के आधार पर रिक्त पदों के 10 गुणा के सीमा के लगभग आवेदकों की छंटनी कर दी जाएगी।
- (ब) ऑफिस प्यून/चपरासी के पद पर चयन हेतु, दक्षता/कौशल परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ही वर्गवार मेरिट सूची तैयार करते हुए चयन सूची तैयार की जायेगी तथा नियमानुसार प्रतीक्षा सूची तैयार की जायेगी।

**--: चयन सूची तथा प्रतीक्षा सूची :-**

- (01) ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क एवं रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर के पद पर चयन हेतु, कौशल परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ही मेरिट सूची तैयार करते हुए चयन सूची तैयार की जायेगी तथा नियमानुसार प्रतीक्षा सूची तैयार की जायेगी।
- (02) ऑफिस प्यून/चपरासी के पद पर चयन हेतु, दक्षता/कौशल परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार करते हुए चयन सूची तैयार की जायेगी तथा नियमानुसार प्रतीक्षा सूची तैयार की जायेगी।
- (03) प्रतीक्षा सूची परिणाम घोषित होने की तिथि से एक वर्ष तक प्रभावशील रहेगी। यदि चयनित अभ्यर्थी, चयनित पद का कार्यभार ग्रहण करने के एक वर्ष के भीतर पद से त्याग पत्र देता है या उसे पद मुक्त कर दिया जाता है, मृत्यु या अन्य कारणों से उक्त पद रिक्त हो जाता है तो उक्त पद को रिक्त मानते हुए प्रतीक्षा सूची में उल्लेखित अभ्यर्थी को उस पद हेतु अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बालोद छ0ग0 के द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किया जा सकेगा।

(04) समान अंक प्राप्त होने की स्थिति में जन्मतिथि के आधार पर वरीयता तय की जावेगी, जिस अभ्यर्थी की जन्मतिथि पहले होगी, उन्हें प्राथमिकता दी जायेगी। जन्मतिथि समान होने पर अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार जिस आवेदक का नाम प्रथम आयेगा, उनका चयन किया जावेगा।

**--: महत्वपूर्ण निर्देश :-**

- [1] चयनित उम्मीदवार को कार्यभार ग्रहण करते समय समस्त प्रमाण पत्रों की मूलप्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- [2] चयन हेतु अभ्यर्थी की पात्रता/अपात्रता के संबंध में अंतिम निर्णय लेने का अधिकार अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बालोद, जिला बालोद (छ.ग.) का होगा।
- [3] **ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क, रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर एवं ऑफिस प्यून/चपरासी** पद हेतु चयनित उम्मीदवार को जिला चिकित्सालय के चिकित्सा बोर्ड से स्वस्थता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर, प्रस्तुत करने के बाद ही सेवा में लिया जावेगा।
- [4] आरक्षित वर्ग के चयनित उम्मीदवारों के जाति प्रमाण पत्र का सत्यापन संचालक आदिम जाति अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान छ.ग. रायपुर से सत्यापित न होने की दशा में संचालक आदिम जाति अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान छ.ग. रायपुर से सत्यापित कराया जायेगा।
- [5] चयनित उम्मीदवारों के, जिसे नियुक्ति आदेश जारी किये गये हो, कार्यभार ग्रहण किये जाने के पश्चात् पुलिस सत्यापन नियमानुसार कराया जायेगा, आपराधिक गतिविधियों में शामिल पाये जाने की दशा में नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
- [6] चयन प्रक्रिया के संबंध में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बालोद, जिला बालोद (छ.ग.) का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।
- [7] यह विज्ञप्ति बिना किसी कारण बताये किसी भी समय निरस्त की जा सकेगी।
- [8] जो अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया एवं परीक्षा को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करने का प्रयास करेंगे, उसकी उम्मीदवारी किसी भी स्तर पर निरस्त कर दी जायेगी।
- [9] आवेदक जिला न्यायालय की वेबसाइट [districts.ecourts.gov.in/balod](http://districts.ecourts.gov.in/balod) से प्रवेश पत्र डाउनलोड कर परीक्षा हेतु उपस्थित हो सकेंगे। पृथक से कोई प्रवेश पत्र कार्यालय द्वारा जारी नहीं किया जावेगा। प्रवेश पत्र में अभ्यर्थी के फोटोग्राफ कॉलम में वर्तमान रंगीन फोटो चस्पा एवं स्वहस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करना होगा। साथ ही पहचान संबंधी दस्तावेज, जैसे कि आधार कार्ड या ड्रायविंग लायसेंस या मतदाता परिचय पत्र या पैनकार्ड की मूल प्रति के साथ उपस्थित होना होगा, अन्यथा की दशा में परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया जा सकेगा। दक्षता/कौशल परीक्षा के लिये अभ्यर्थियों को स्वयं के व्यय पर परीक्षा तिथि को निर्धारित समय एवं स्थान पर उपस्थित रहना होगा। उन्हें किसी प्रकार का यात्रा व्यय देय नहीं होगा। अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होने की स्थिति में परीक्षा एक से अधिक पाली में ली जा सकेगी।

- {10} आवेदक परीक्षा के लिये निर्धारित तिथि पर प्रवेश पत्र के प्रोफार्मा को स्वयं भरकर परीक्षा के लिये निर्धारित समय से एक घंटा पूर्व पंजीयन हेतु उपस्थित होंगे, विलम्ब से उपस्थित होने पर परीक्षा में शामिल नहीं किया जावेगा।
- {11} उम्मीदवारों को पृथक से कोई प्रवेश पत्र नहीं भेजा जावेगा। उम्मीदवारों का पंजीयन क्रमांक तथा अनुक्रमांक की जानकारी जिला न्यायालय के वेबसाइट [districts.ecourts.gov.in/balod](http://districts.ecourts.gov.in/balod) तथा सूचना पटल पर चस्था किया जावेगा, जिसे ही अभ्यर्थी को प्रवेश पत्र पर अंकित करना है।

### अन्य महत्वपूर्ण सूचना :-

01. यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी स्वयं आवेदक की होगी कि वे आवेदित पद के लिये निर्धारित समस्त अर्हताओं तथा शर्तों को पूरा करते हैं। आवेदन करने के पहले आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर लें और अर्हता की समस्त शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र प्रस्तुत करें। परीक्षा में शामिल किये जाने का यह अर्थ कदापि नहीं होगा कि आवेदक को अर्ह मान लिया गया है। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अनर्ह पाये जाने की दशा में आवेदन पत्र निरस्त कर उम्मीदवारी समाप्त मानी जावेगी।" नियुक्ति के पश्चात् कोई सारवान जानकारी छुपाये जाने पर सेवा समाप्त की जा सकेगी।

02. कौशल परीक्षा से संबंधित अभिलेख नियमानुसार विनिष्टीकरण किये जाने योग्य होंगे। उक्त अवधि के पश्चात् सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि/निरीक्षण के लिए आवेदन मान्य नहीं होगा।

चयन प्रक्रिया के संबध में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बालोद, जिला बालोद छ0ग0 का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

  
अध्यक्ष

भर्ती एवं चयन समिति  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,  
जिला-बालोद {छ.ग.}

  
अध्यक्ष / जिला न्यायाधीश  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण  
बालोद (छ.ग.)

ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क, रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर एवं ऑफिस प्यून/चपरासी  
के पदों पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

अध्यक्ष,  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,  
बालोद, जिला बालोद {छ0ग0}

आवेदक का  
स्वहस्ताक्षरित  
नवीनतम पासपोर्ट  
फोटो दिनांक  
सहित

- 01 आवेदित पद का नाम — .....
- 02 आवेदक का पूरा नाम {हिन्दी में} — .....
- 03 अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में पूरा नाम — .....
- 04 लिंग {पुरुष/महिला/अन्य} — .....
- 05 पिता/पति का नाम — .....
- 06 {अ}. पत्र व्यवहार का वर्तमान पता — .....
- {ब}. स्थाई पता — .....
- 07 {अ}. जन्म तिथि {अंकों में} — .....
- {ब}. जन्म तिथि {शब्दों में} — .....
- {स}.दिनांक-01.09.2023 को आयु
- (यदि आवेदक आयु में छूट का कोई दावा करता है तो वर्ष-.....माह-.....दिन-.....  
उक्त के संबंध में आधार एवं दस्तावेज संलग्न करें)
- 08 क्या आवेदक छ.ग.राज्य का मूल निवासी है. — .....
- {सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करें}



- 09 क्या आवेदक छ.ग.राज्य के लिये घोषित - .....  
 अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा  
 वर्ग का सदस्य है ।  
 [सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थाई जाति-  
 प्रमाण पत्र संलग्न करें]
- 10 अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा- -- .....  
 वर्ग अंकित करें
- 11 क्या आवेदक दिव्यांग है । - .....  
 [यदि हां तो जिला चिकित्सालय के  
 चिकित्सा बोर्ड का नवीनतम प्रमाण पत्र  
 संलग्न करें]
- 12 क्या आवेदक भूतपूर्व सैनिक है । - .....  
 [यदि हां तो सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करें]
- 13 रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन- .....  
 क्रमांक दिनांक/वैधता दिनांक
- 14 रोजगार कार्यालय का नाम - .....
- 15 क्या आप विवाहित है? हां या नहीं - .....
- 16 यदि विवाहित है तो विवाह की तिथि - .....

17 शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता — .....

क्र.	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	बोर्ड/वि.वि. का नाम	विषय	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्राप्तांक का प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7

18 अनुभव यदि कोई हो (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) — .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....

19 क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय-संस्था में सेवारत है? यदि हाँ तो नियोक्ता का अनापत्ति/अनुमति संलग्न करें । .....

- 20 संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :- — .....
- {स्वयं या राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित होना चाहिये}
01. .... 02. ....
03. .... 04. ....
05. .... 06. ....
07. .... 08. ....
09. .... 10. ....

दिनांक- .....

स्थान- .....

आवेदक का हस्ताक्षर .....

नाम एवं पूरा पता .....

मोबाईल नं. ....

ई-मेल .....

(अनिवार्य रूप से भरें)

### ॥ घोषणा पत्र ॥

मैं.....पति/पत्नी/पिता/अभिभावक .....

सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करती/करता हूँ कि आवेदन पत्र में मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी पूर्णतया सत्य है।  
 चयन के किसी भी स्तर पर मेरे द्वारा दी गई जानकारी अपूर्ण या असत्य पाये जाने पर आवेदन पत्र या नियुक्ति  
 रद्द किये जाने के लिये मैं पूर्णतः जिम्मेदार रहूंगा/रहूंगी ।

स्थान-

दिनांक-

आवेदक का हस्ताक्षर.....

कार्यालय : अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बालोद, जिला बालोद {छ.ग.}

॥ प्रवेश-पत्र ॥

ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क, रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एंट्री ऑपरेटर एवं ऑफिस प्लून/चपरासी के  
पदों पर नियुक्ति हेतु

आवेदक का  
स्वहस्ताक्षरित  
नवीनतम पासपोर्ट  
फोटो दिनांक  
सहित

आवेदन का पंजीयन क्रमांक :-	
परीक्षार्थी का अनुक्रमांक :-	

आवेदित पद का नाम :- .....

अभ्यर्थी का नाम :- .....

पिता/पति का नाम :- .....

वर्ग- :- .....

[अनारक्षित/अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व]

परीक्षा तिथि :- .....

समय :- .....

परीक्षा केन्द्र :- .....

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

<u>कार्यालयीन उपयोग हेतु</u>	
	वास्ते/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला बालोद (छ.ग.)

**परीक्षार्थी के लिये अनुदेश**

- 1/ परीक्षार्थी को परीक्षा केंद्र में परीक्षा प्रारंभ होने के एक घंटा पूर्व पंजीयन हेतु उपस्थित होना अनिवार्य है। विलम्ब से उपस्थित होने पर परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जावेगी।
- 2/ परीक्षा के दिन परीक्षार्थी को अपना प्रवेश पत्र लाना अनिवार्य है। परीक्षा में केवल काले अथवा नीले बाल पेन का ही उपयोग करें। परीक्षार्थी उक्त प्रवेश पत्र को स्वयं भरकर साथ लेकर आवेगा। पृथक से प्रवेश-पत्र नहीं भेजा जावेगा। आवेदन पत्र के पंजीयन क्रमांक तथा अनुक्रमांक की जानकारी जिला न्यायालय बालोद के वेबसाइट [districts.ecourts.gov.in/balod](http://districts.ecourts.gov.in/balod) एवं सूचना पटल से ली जा सकेगी।
- 3/ परीक्षा कक्ष में किसी भी प्रकार के अस्त्र-शस्त्र वर्जित कागजात, चीट, पुस्तक, नोट्स, पेजर, केलकुलेटर, मोबाईल लॉग टेबल, ब्लू टूथ, स्मार्ट वॉच या अन्य कोई इलेक्ट्रनिक डिवाइस आदि रखना वर्जित है अन्यथा परीक्षार्थी को परीक्षा से वंचित किया जावेगा, जिसके लिये परीक्षार्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।
- 4/ प्रवेश पत्र में दिये गये निर्धारित स्थान पर आवेदन पत्र में संलग्न किये गये फोटो के अनुसार ही फोटो चिपकाना/चस्पा करना अनिवार्य है। एक अतिरिक्त फोटो साथ लेकर आवश्यक रूप से आवे।
- 5/ परीक्षार्थी प्रवेश पत्र में हस्ताक्षर केवल परीक्षा के दिन, परीक्षा कक्ष में पर्यवेक्षक के समक्ष ही करें।