

सिमरनजीत कौर
सचिव/सिविल जज(एस0डी0)



जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
ए0डी0आर0 भवन, रोशनाबाद,
हरिद्वार।

प्रेषित,

श्रीमान जिला सूचना अधिकारी,
हरिद्वार।

पत्रांक :- 867 / डी.एल.एस.ए / 2026

दिनांक 03.10.2026

विषय :- विज्ञप्ति प्रकाशित कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

माननीय उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, नैनीताल के पत्रांक 2446/यू0के0एस0एल0एस0ए0/2026 दिनांकित 08.09.2026 एवं पत्रांक 2625/यू0के0एस0एल0एस0ए0/2026 दिनांकित 03.10.2026 के अनुपालन एवं माननीय जनपद न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार के निर्देशानुसार कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार में 01 Receptionist-Cum-Data Entry Operator एवं 01 Office Assistant/Clerk का चयन किया जाना है, जिसकी विज्ञप्ति राजकीय दरो पर दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने हेतु सम्बन्धित को निर्देशित करने का कष्ट करे।

साह,

भवदीया,

(सिमरनजीत कौर)

सिविल जज (एस.डी.) / सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
हरिद्वार।

प्रतिलिपि:-

01. मा0 जनपद न्यायाधीश/अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार को सूचनार्थ सादर प्रेषित।

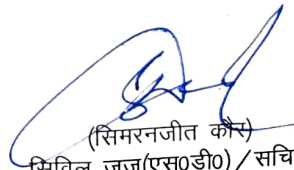
संविदा पर आबन्धन हेतु विज्ञापन

Entered for 21/10/26

माननीय उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, नैनीताल के पत्रांक 2446/यू0के0एस0एल0एस0ए0/2026 दिनांकित 08.09.2026 के क्रम में जनपद हरिद्वार में Legal Aid Defence Counsel System के कियान्वयन हेतु Receptionist-cum-Data Entry Operator तथा पत्रांक 2625/यू0के0एस0एल0एस0ए0/2026 दिनांकित 03.10.2026 ऑफिस असिस्टेंट/क्लर्क की नियुक्ति आबद्धता संविदा के आधार पर की जानी है, जिसका विवरण इस प्रकार है:-

क्र.सं.	पद का नाम, वेतन एवं पदों की संख्या	QUALIFICATION
01	Receptionist-cum-Data Entry Operator पारिश्रमिक — 20,000/ प्रति माह 01 पद	• Educational Qualification: Graduation. • Excellent verbal and written communication skills. • Word processing abilities. • The ability to work telecommunication system (telephone, Fax, Machines, Switchboards etc.) • Proficiency in good typing speed. • Any other work assigned by legal services authority.
	Office Assistant/Clerk पारिश्रमिक — 20,000/ प्रति माह 01 पद	• Educational Qualification: Graduation. • Basic word processing skills and the ability to operate computer. • Typing speed of 40 WPM. • Ability to take dictation and entering data. • File Maintenance and processing knowledge. • Any other work assigned by legal services authority.

इच्छुक व अर्ह अभ्यर्थियों द्वारा अपना पूर्ण रूप से भरा आवेदन प्रमाणित फोटो सहित पहचान पत्र एवं नियत अर्हता सम्बन्धित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियों सहित अपना पूर्ण पता लिखे व 25 रुपये के डाक टिकट चिपका किये एक लिफाफे के साथ कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार में डाक द्वारा अथवा दस्ती दिनांक 21/10/26 समय सायं 05.00 बजे तक दिया जा सकता है। डाक अथवा दस्ती उक्त समय के पश्चात कोई आवेदन प्राप्त नहीं किया जाएगा और ना ही विचार किया जाएगा। यह आबद्धता अग्रेतर आदेश तक एवं इस शर्त के अधीन होगी कि यह एक व्यवसायिक आबन्धन है, किसी "सिविल पद" पर नियुक्ति नहीं है। उक्त पद हेतु आबद्धता को कभी भी बिना पूर्व सूचना के समाप्त किया जा सकता है। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार के अंतर्गत Legal Aid Defence Counsel System की सम्पूर्ण सूचना, आबद्धता की शर्तें व आवेदन के प्रारूप जनपद न्यायालय हरिद्वार की Official website <http://districts.ecourts.gov.in/haridwar> पर उपलब्ध होंगे जिसे इच्छुक व अर्ह अभ्यर्थियों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है अथवा आवेदन हेतु नियत तिथि से पूर्व कभी भी कार्यालय समय प्रातः 10.00 से सायं 05.00 बजे तक कार्यालय से फोन नं० 01334-239780 एवं ई-मेल dlsaharidwar@gmail.com व व्यक्तिगत रूप से संपर्क कर सकते हैं। अग्रेतर सूचना जनपद न्यायालय हरिद्वार की उक्त Official website के माध्यम से दी जाएगी।


(सिमरनजीत कौर)
सिविल जज(एस0डी0)/सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, हरिद्वार।