मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग,
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

कमांक/ 820/2133058/24/50-2 भोपाल, दिनांक- 23/5/25

प्रति,

1. आयुक्त, महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश।
2. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश।
3. समस्त जिला कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
4. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
5. समस्त आयुक्त, नगर निगम, मध्यप्रदेश।
6. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश।
7. समस्त जिला कार्यकम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश।
8. समस्त अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), मध्यप्रदेश।
9. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत, मध्यप्रदेश।
10. समस्त परियोजना अधिकारी, एकीकृत बाल विकास परियोजना, मध्यप्रदेश।
11. समस्त मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगर पालिका/नगर परिषद, मध्यप्रदेश।

विषय : आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के चयन एवं नियुक्ति, अवकाश, सुविधायें एवं सेवा संबंधी निर्देश।

संदर्भः 1. मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक एफ 3-2/06/50-2, दिनांक 10.07.2007, 27.07.2007, 29.08.2007, 13.09.2007, 12.10.2007, 23.07.2009, 25.02.2010, 08.10.2010, 25.07.2015, 06.02.2016, 29.07.2016, 20.09.2016 (02 पत्र), 03.01.2017, 15.05.2017, 11.05.2018 (03 पत्र), 22.06.2018, 06.02.2019, 21.08.2019, 23.07.2020, 24.07.2020, 28.09.2020, 27.11.2020, 02.08.2023

2. संचालनालय का पत्र क. मबावि/आईसीडीएस/2024/1043-1044, भोपाल दिनांक 14.03.2024।

आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं सहायिकाओं के चयन हेतु नियुक्ति निर्देश मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक एफ 3-2/06/50-2, दिनांक 10.07.2007 को जारी किये गये। समय-समय पर इससे संबंधित संशोधन, आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं सहायिकाओं को प्रदत्त सुविधाओं के संबंध में भी निर्देश जारी किये गये है। इस विषय में जारी निर्देशों को अधिक्रमित करते

हुये समग्र रूप से आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति, अवकाश, सुविधायें आदि से संबंधित निर्देश जारी किये जा रहें है, जिसका विवरण परिशिष्ट–अ पर है।

भाग–1

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका के नियुक्ति निर्देश

भारत सरकार के निर्देश एवं मापदण्ड अनुसार प्रदेश में आंगनवाड़ी केन्द्रों का संचालन किया जाता है। आंगनवाड़ी केन्द्र में एक आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं एक आंगनवाड़ी सहायिका के पद का प्रावधान है। ये दोनों पद मानसेवी पद है, जिन्हें समय–समय पर प्रचलित मानदेय दर अनुसार मानदेय का भुगतान किये जाने का प्रावधान है।

A. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका (मानसेवी पद)

प्रत्येक आंगनवाड़ी केन्द्र पर एक आंगनवाड़ी कार्यकर्ता तथा एक आंगनवाड़ी सहायिका का मानसेवी पद का प्रावधान है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा आंगनवाड़ी सहायिका के सहयोग से आंगनवाड़ी केन्द्र में **सक्षम आंगनवाड़ी एवं पोषण 2.0** अंतर्गत आंगनवाड़ी सेवा योजना के तहत केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा दी जाने वाली सेवायें हितग्राहियों को उपलब्ध कराई जाती है।

B. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के चयन हेतु आवश्यक अहर्ताओं एवं योग्यताओं का विवरण

B.1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति हेतु अनिवार्य अहर्तायें – आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका हेतु केवल महिला अभ्यर्थी ही आवेदन कर सकती है। इन पदों हेतु चयन की जाने वाली महिला अभ्यर्थी की अनिवार्य अहर्ताएं निम्नानुसार है :–

B.1.1 आयु– आवेदिका की न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होना चाहिए।

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का जिस कैलेण्डर वर्ष में चयन किया जाना हो, उस कैलेण्डर वर्ष की 01 जनवरी को आवेदिका की आयु 18 वर्ष से कम एवं 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति हेतु भारत सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देश अनुसार आयु सीमा का निर्धारण किया गया है। भविष्य में भारत सरकार द्वारा आयुसीमा में परिवर्तन अनुसार निर्देश में परिवर्तन किया जायेगा। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति में राज्य सरकार के पदों हेतु निर्धारित आयु संबंधी मापदण्ड लागू नहीं होते है।

B.1.2 मूल निवास –आवेदिका, ग्रामीण क्षेत्र में संबंधित ग्राम/नगरीय क्षेत्र में संबंधित वार्ड की स्थायी निवासी होना चाहिये।

ग्राम/नगरीय क्षेत्र के वार्ड में **स्थायी निवासी** के प्रमाण के लिये राशन कार्ड अथवा पात्रता पर्ची/संबंधित ग्राम/नगरीय क्षेत्र के वार्ड की अद्यतन मतदाता सूची/अद्यतन बीपीएल सूची में महिला का नाम दर्ज होना चाहिए अथवा अविवाहित महिला होने पर उसके पिता/माता का नाम तथा विवाहित महिला होने पर उसके पति का नाम दर्ज होना चाहिए। उक्त दोनों भी उपलब्ध नहीं होने पर अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)/तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा जारी स्थानीय निवास के प्रमाण पत्र को मान्य किया जा सकता है, जिसमें ग्राम/नगरीय क्षेत्र में वार्ड क्रमांक

का उल्लेख किया गया हो। विवाहित होने की स्थिति में पति के निवास का पता ही निवास माना जाये। **नियुक्ति के समय ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम को एवं शहरी क्षेत्र में शहरी वार्ड को इकाई माना जाये।**

B.2 आंगनवाडी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति हेतु अनिवार्य योग्यतायें –

B.2.1 शैक्षणिक योग्यता –

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका पद के चयन हेतु महिला अभ्यर्थी का **न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता हायर सेकण्डरी** (10+2 की 12वीं बोर्ड) उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। **उच्च शैक्षणिक योग्यता स्नातक उत्तीर्ण** मान्य की जाएगी।

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका पद हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं उच्च शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची की स्व–सत्यापित प्रति आवेदन पत्र के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करनी होगी तभी न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता तथा उच्च शैक्षणिक योग्यता पर प्रावधानित अंकों का लाभ मिल सकेगा अन्यथा शैक्षणिक योग्यता हेतु निर्धारित अंक प्रदान नही किए जाएंगे।

B.2.2 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पद के अभ्यर्थी को शासकीय कर्मचारी/अधिकारी या जनप्रतिनिधि होने के संबंध में।

B.2.2.1 सरकारी कर्मचारी/अधिकारी या पंचायती राज संस्थाओं/नगरीय निकायों के निर्वाचित अथवा मनोनीत सदस्य द्वारा आवेदन किया जाता है एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के पद पर चयन होता है तो नवीन चयनित पद पर उपस्थित होने के पूर्व, पूर्व के पद से त्यागपत्र देना अनिवार्य होगा।

B.2.2.2 यदि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, आंगनवाड़ी सहायिका, स्थानीय निकाय/अन्य जनप्रतिनिधि के चुनाव में भाग लेती है तो उसे नामांकन भरने के पूर्व आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, आंगनवाड़ी सहायिका पद से त्यागपत्र देना होगा।

B.2.2.3 चयन प्रकिया से प्रत्यक्ष संबंध रखने वाले जनप्रतिनिधि/समिति के सदस्य के सगे संबंधी द्वारा यदि नियुक्ति हेतु आवेदन किया जाता है तो संबंधित समिति के सदस्य को उक्त चयन प्रकिया से अलग कर दिया जाए। सगे सबंधियों से अभिप्राय माता–पिता, भाई–बहन, पति–पत्नि, पुत्र–पुत्री, पुत्र–वधु, सास–ससुर, जेठ–जेठानी, देवर–देवरानी, एवं ननंद–नंदोई है।

B.2.2.4 राजनीतिक पार्टियों के किसी भी पद पर पदस्थ रहते हुए आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पद पर चयन प्रकिया में शामिल नहीं हुआ जा सकता है, आवेदन करने के पूर्व राजनीतिक पार्टी की पदाधिकारी पद/सदस्यता से त्यागपत्र देना होगा, अन्यथा चयनित अभ्यर्थी को चयन उपरांत नियुक्तिकर्ता अधिकारी द्वारा चयनित पद से पृथक कर दिया जाएगा।

B.2.3 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का सेवा से त्यागपत्र – आंगनवाड़ी कार्यकर्ता या आंगनवाड़ी सहायिका के द्वारा पद से त्यागपत्र देने पर बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा त्यागपत्र स्वीकृत किया जायेगा। यह आवेदन उन्हें त्यागपत्र की तिथि से एक माह पूर्व देना होगा। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका द्वारा अपने पद से त्यागपत्र देने के उपरांत पुनः सेवा में लिये जाने हेतु आवेदन करती है तो त्यागपत्र देने की तिथि से 03 माह के भीतर अथवा नवीन नियुक्ति प्रक्रिया प्रारंभ होने की तिथि में से जो अवधि पहले हो,

में त्यागपत्र पर पुनर्विचार किया जा सकता है। किसी भी चुनाव में भाग लेने एवं नामांकन भरने हेतु त्यागपत्र देने पर, त्यागपत्र वापस लेने संबंधी शर्त लागू नहीं होगी।

B.3 आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की नियुक्ति हेतु अंक निर्धारण मापदण्ड (योग्यता सूची) –

B.3.1 विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्रवार योग्यता सूची (मेरिट लिस्ट) तैयार की जाएगी। योग्यता सूची तैयार करने हेतु अधिकतम 100 अंक निर्धारित किये गये है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:–

बिन्दु क्र.	विवरण	अंक
B.3.1.1	**अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति** की महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.3.1.2	**गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन** करने वाले परिवार की महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.3.1.3	**विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा/30 वर्ष से अधिक आयु** की अविवाहित महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.3.1.4	आंगनवाड़ी केन्द्रों की सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आशा कार्यकर्ता/ऊषा कार्यकर्ता/पूर्व में अन्य स्थान पर आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के रूप में 05 वर्ष का कार्य अनुभव। (उक्त लाभ केवल उन्हीं आवेदिकाओं को दिया जावेगा जिन्हें शिकायत के आधार पर हटाया न गया हो)	**10 अंक**
B.3.1.5	शैक्षणिक योग्यता – हायर सेकण्डरी	हायर सेकण्डरी कक्षा में प्राप्त 40 **प्रतिशत** तक 25 **अंक** एवं 40 **प्रतिशत** से अधिक अंको में प्रत्येक 02 **प्रतिशत पर** 01 **अंक**।
B.3.1.6	शैक्षणिक योग्यता – उच्च शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा स्नातक से उच्च होने पर	**10 अंक**
B.3.1.7	**बोनस अंक–** आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान आकस्मिक मृत्यु (प्राकृतिक/दुर्घटनावश) होने पर मृतक कार्यकर्ता/सहायिका की बेटी यदि योग्यता रखती है तो संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की अविवाहित/विधवा/परित्यक्ता बेटी (परिवार पर आश्रित) हेतु –	**10 अंक**
	कुल अंक	**100 अंक**

नोट– अतिरिक्त अंक की पात्रता :– अतिरिक्त अंक की पात्रता हेतु आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका का मृत्यु प्रमाणपत्र एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान मृत्यु होने संबंधी बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। दोनों प्रमाणपत्र के अभाव में अंको की पात्रता नहीं होगी।

B.4 आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति के मापदण्ड (योग्यता सूची) –

B.4.1 विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्रवार योग्यता सूची (मेरिट लिस्ट) तैयार की जाएगी :– सूची तैयार करने हेतु अधिकतम 100 अंक निर्धारित किये गये है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:–

बिन्दु क्र.	विवरण	अंक
B.4.1.1	**अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की** महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.4.1.2	**गरीबी रेखा से नीचे** जीवनयापन करने वाले परिवार की महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.4.1.3	**विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा/30 वर्ष से अधिक आयु** की अविवाहित महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
B.4.1.4	शैक्षणिक योग्यता– हायर सेकण्डरी	हायर सेकण्डरी कक्षा में प्राप्त **40 प्रतिशत** तक **35 अंक** एवं **40 प्रतिशत** से अधिक अंको में प्रत्येक **02 प्रतिशत पर 01 अंक**
B.4.1.5	उच्च शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा स्नातक से उच्च होने पर	**10 अंक**
	बोनस अंक– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान आकस्मिक मृत्यु (प्राकृतिक/दुर्घटनावश) होने पर मृतक कार्यकर्ता/सहायिका की बेटी यदि योग्यता रखती है तो संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की अविवाहित/विधवा/परित्यक्ता बेटी (परिवार पर आश्रित) हेतु	**10 अंक**
	कुल अंक	**100 अंक**

नोट:– अतिरिक्त अंको की प्राप्ति हेतु आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका का मृत्यु प्रमाणपत्र एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान मृत्यु होने संबंधी बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। दोनों प्रमाणपत्र के अभाव में अंको की पात्रता नहीं होगी।

B.5 विशेष टीप – नियुक्ति/चयन के लिये निर्धारित अंक हेतु विशेष ध्यान देने योग्य बिन्दु

B.5.1 अनुसूचित जाति/जनजाति की आवेदिका को अंको का लाभ, सक्षम अधिकारी अर्थात् अनुभाग अधिकारी (राजस्व) से अनिम्न स्तर के अधिकारी द्वारा जारी स्थाई जाति प्रमाणपत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत करने पर दिए जाएंगे। अन्य प्रदेश के द्वारा जारी जाति प्रमाणपत्र का लाभ प्रदेश में नियुक्ति हेतु नहीं दिया जायेगा।

B.5.2 गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले परिवार की सूची में आवेदिका/परिवार का नाम होने पर तथा जारी बी.पी.एल. राशन कार्ड/गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों हेतु जारी पात्रता पर्ची/अंत्योदय अन्न योजना अंतर्गत बी.पी.एल. परिवारों को जारी पात्रता पर्ची के लिये 05 अंकों का लाभ दिया जा सकेगा। यह लाभ उसी स्थिति में दिया जाये जबकि उसका/परिवार का नाम विज्ञप्ति जारी होने की तिथि के पूर्व से निरन्तर आवेदन की अंतिम तिथि तक बी.पी.एल.सूची में विद्यमान हो। नियुक्ति संबंधी विज्ञप्ति जारी होने के बाद जारी किया हुआ/निरस्त किया हुआ बी. पी.एल. राशन कार्ड/पात्रता पर्ची किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगी। विवाहित आवेदिका के गरीबी रेखा का राशन कार्ड/ गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों हेतु जारी पात्रता पर्ची/अंत्योदय अन्न योजना अंतर्गत जारी पात्रता पर्ची, केवल पति के परिवार की ही मान्य होगी। अविवाहित/तलाकशुदा होने पर गरीबी रेखा का राशन कार्ड/गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों हेतु जारी पात्रता पर्ची/अंत्योदय अन्न योजना अंतर्गत जारी पात्रता पर्ची महिला के स्वयं/पिता/माता के परिवार का मान्य होगा।

B.5.3 विधवा अभ्यर्थी हेतु पति का मृत्यु प्रमाणपत्र जो सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो। परित्यक्ता अभ्यर्थी की स्थिति में तहसीलदार या उससे उच्च स्तर के अधिकारी के द्वारा जारी प्रमाणपत्र ही मान्य किया जाएगा। तलाकशुदा होने की स्थिति में न्यायालय द्वारा जारी विवाह–विच्छेद/तलाक की डिक्री/आदेश मान्य होगा। इन प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के अभाव में अंको की पात्रता नहीं होगी।

B.5.4 संबंधित शासकीय संस्था/निकाय के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कार्य अनुभव प्रमाणपत्र ही मान्य किया जाएगा। कार्य अनुभव हेतु प्रत्येक पूर्ण वर्ष के अनुभव के लिए दो अंक, अपूर्ण वर्ष के अनुभव के लिए कोई अंक प्रदाय नहीं किए जाएंगे। अधिकतम 10 अंक 05 वर्ष हेतु ही दिये जायेंगे। 05 वर्ष से अधिक अनुभव के लिये अतिरिक्त अंक का प्रावधान नहीं है।

B.5.5 शैक्षणिक योग्यता संबंधी अंकसूची जारी करने वाली संस्था की मान्यता के संबंध में संदेह होने की स्थिति में संबंधित प्रदेश के बोर्ड/विश्वविद्यालय से पुष्टि, संबंधित जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा कराई जाकर नियुक्ति की कार्यवाही की जाएगी। शैक्षणिक योग्यता से संबंधित संस्था की मान्यता की पुष्टि संबन्धी स्पष्टीकरण संचालनालय/शासन द्वारा नहीं दिया जाएगा।

B.5.6 उच्च शैक्षणिक योग्यता के लिये स्नातक उत्तीर्ण सभी अभ्यर्थियों को **10 अंक** दिए जायेंगे। एक से अधिक स्नातक डिग्री अथवा स्नात्कोत्तर के पृथक से अंक नहीं दिये जायेंगे।

B.5.7 किसी ग्राम/नगरीय वार्ड में एक पद रिक्त है तो चयन समिति द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्रवार योग्यता सूची (मेरिट लिस्ट) तैयार की जायेगी। यह मेरिट सूची उस आंगनवाड़ी केन्द्र पर नियुक्ति के लिए जारी अंतिम सूची की दिनांक से एक वर्ष तक वैद्य रहेगी। इस अवधि में यदि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका का पद रिक्त होता है तो संबंधित मेरिट सूची से ही मेरिट क्रम में पात्रता रखने वाली उम्मीदवार को आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के पद पर नियुक्ति दी जायेगी।

B.5.8 यदि किसी ग्राम/नगरीय वार्ड में एक से अधिक आंगनवाड़ी केन्द्र है और वहां 01 वर्ष के अंदर किसी भी केन्द्र में पद रिक्त होता है तो पूर्व से जारी मेरिट सूची से ही पद पूर्ति की कार्यवाही की जाये। एक वर्ष के उपरांत ही नवीन नियुक्ति की प्रकिया अपनाई जाये।

B.5.9 दो या दो से अधिक आवेदकों के मेरिट सूची में अंक समान होने पर अधिक आयु की महिला का चयन किया जाएगा।

B.5.10 हायर सेकण्डरी में प्राप्त अंकों के प्रतिशत के आधार पर वास्तविक अंक दशमलव के बाद दो अंकों तक गणना की जावेगी।

B.5.11 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के चयन हेतु प्राप्त आवेदनों के साथ संलग्न शैक्षणिक योग्यता के दस्तावेजों में विभिन्न बोर्ड द्वारा जारी परिणाम की अंकसूची में अंकों के स्थान पर ग्रेडिंग पद्वति से परिणाम जारी किए जाते है। आवेदन के साथ संलग्न अंकसूची में यदि केवल अंक या अंक एवं ग्रेडिंग दोनों दी गई हैं तो अंकों से गणना की जाएगी।

B.5.12 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की सेवा में रहते हुए निर्धारित सेवा अवधि में आकस्मिक मृत्यु (प्राकृतिक या दुर्घटनावश) होने पर आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की अविवाहित/विधवा/परित्यक्ता बेटी (परिवार पर आश्रित), जो नियत पद की निर्धारित योग्यता एवं मापदण्ड को पूर्ण करती हो उन्हें आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पदपूर्ति में 10 अंक दिए जायेंगे। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एव सहायिका की मृत्यु उपरांत परिवार के सदस्य को अनुकम्पा नियुक्ति दिए जाने का प्रावधान नहीं है।

B.6 विशेष रूप से कमजोर जनजातीय समूह (PVTG) के लिए प्रावधान–

म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्र. एफ 6–1–2002–आ.प्र.–एक दिनांक 19.09.2002, अधिसूचना दिनांक 11.01.2010 के परिपालन में विशेष रूप से कमजोर जनजातीय समूह की महिलाओं हेतु आंगनवाडी कार्यकर्ताओ एवं सहायिकाओं के चयन एवं नियुक्ति प्रावधान –

बैगा, सहरिया एवं भारिया जनजाति वर्ग की महिला अभ्यर्थी द्वारा यदि किसी केन्द्र पर रिक्त पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन किया जाता है और आवेदिका नियुक्ति संबंधी समस्त अहर्तायें पूर्ण करती है तो अन्य वर्ग के आवेदकों के आवेदनों पर विचार न करते हुए विशेष जनजाति वर्ग की आवेदिका को सीधे नियुक्ति दी जावे। यदि एक केन्द्र पर विशेष जनजाति वर्ग की एक से अधिक आवेदिकाओं द्वारा आवेदन किया जाता है और वे सभी नियुक्ति संबंधी पात्रता रखती है तो उनकी आपस में पारस्परिक मेरिट सूची तैयार कर मेरिट में प्रथम स्थान

रखने वाली आवेदिका को नियुक्ति प्रदान किया जावे। आवेदिका का स्थानीय निवासी होना अनिवार्य है।

C. चयन व नियुक्ति की प्रकिया –

C.1 **आवेदन आमंत्रण की प्रकिया– वर्ष में 02 बार आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं की पदपूर्ति हेतु नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी। 01 जनवरी से 30 जून तक रिक्त होने वाले पदों की पूर्ति की कार्यवाही पूर्व वर्ष के माह अक्टूबर में प्रारंभ की जायेगी तथा 01 जुलाई से 31 दिसंबर तक रिक्त होने वाले पदों की पूर्ति की कार्यवाही संबंधित वर्ष के माह अप्रैल में प्रारंभ की जायेगी। नियुक्ति निर्देश जारी होने के उपरांत प्रथम बार समस्त रिक्त पदों की पूर्ति की कार्यवाही की जायेगी। चयन की कार्यवाही पूर्ण कर आदेश जारी किया जायेगा, किन्तु आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की नियुक्ति, पद रिक्त होने की तिथि से ही मान्य की जायेगी।**

C1.1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का पद रिक्त होने पर रिक्त पद पर चयन के लिए राज्य/संभाग/जिला स्तर से विज्ञप्ति जारी की जायेगी। विभागीय वेबसाइट पर भी विज्ञापन अपलोड किया जायेगा। रिक्त पदों की जिलेवार संख्या के सम्बन्ध में समाचार पत्रों में भी विज्ञप्ति राज्य/संभाग/जिला स्तर से प्रकाशित की जायेगी। आवेदन **परिशिष्ट–एक** में संलग्न प्रारूप अनुसार होगा।

C.1.2 आवेदन पत्र आमंत्रण हेतु पर्याप्त प्रचार–प्रसार किया जायेगा। परियोजनावार/ग्रामवार/वार्डवार/केन्द्रवार रिक्त पदों के संबंध में आवेदन की सूचना संबंधित जिले के कलेक्टर कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कार्यालय, जिला कार्यकम अधिकारी महिला एवं बाल विकास कार्यालय, तहसील कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत कार्यालय, एकीकृत बाल विकास परियोजना अधिकारी कार्यालय एवं जिस ग्राम में पद रिक्त है, उस संबंधित ग्राम पंचायत के सूचना फलक पर भी चस्पा की जायेगी, जिसका पंचनामा बनाकर नियुक्ति की नस्ती में संधारित किया जाये।

C.1.3 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का पद नगरीय क्षेत्र में रिक्त होने की दशा में सूचना आयुक्त नगर निगम (वार्ड कार्यालय)/मुख्य नगरपालिका अधिकारी (वार्ड कार्यालय) के कार्यालय में भी चस्पा की जायेगी, जिसका पंचनामा बनाकर नियुक्ति की नस्ती में संधारित किया जाए। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की भर्ती का विज्ञापन विभागीय वेबसाइट पर भी प्रदर्शित होगा। आवेदन पत्र विज्ञप्ति जारी होने के दिनांक से 10 दिवस तक लिये जायेंगे।

C.2. चयन समिति –

C.2.1 **विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति की संरचना :–** समिति में एकीकृत बाल विकास परियोजना क्षेत्र के निम्नांकित सदस्य सम्मिलित होगें:–

क्र	अधिकारी/जनप्रतिनिधि	समिति में पदनाम
1	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	अध्यक्ष
2	संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी	सदस्य सचिव
3	ग्रामीण एवं आदिवासी परियोजना के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत/<u>शहरी परियोजना</u> के लिये नगरीय निकाय के प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी	सदस्य

क्र	अधिकारी/जनप्रतिनिधि	समिति में पदनाम
4	ग्रामीण एवं आदिवासी परियोजना के लिये जनपद पंचायत की स्वास्थ्य एवं महिला बाल विकास समिति की सभापति/**नगरीय निकाय के लिए एक नामांकित महिला पार्षद सदस्य।** महिला सदस्य का नामांकन सक्षम अधिकारी (निगम आयुक्त/मुख्य नगर पालिका अधिकारी/मुख्य नगर पंचायत अधिकारी) द्वारा किया जावेगा। विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण (साडा) क्षेत्र की आंगनवाड़ी केन्द्र की नियुक्ति में साडा के अध्यक्ष को भी आमंत्रित किया जाय	सदस्य
5	ग्रामीण परियोजना के लिए अध्यक्ष जनपद पंचायत द्वारा नामांकित जनपद पंचायत की 01 महिला जनपद सदस्य/शहरी परियोजना के लिए नगर पालिका अध्यक्ष/महापौर द्वारा नामांकित 01 महिला पार्षद	सदस्य

C.2.2 **समिति की बैठक हेतु कोरम :–** खण्ड स्तरीय समिति में कुल 05 सदस्य है (03 अधिकारी एवं 02 जनप्रतिनिधि)। कोरम हेतु समिति के अध्यक्ष की उपस्थिति में कम से कम 02 अधिकारी एवं 01 जनप्रतिनिधि होना अनिवार्य है।

C.2.3 बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा प्राप्त आवेदनों का परीक्षण कर पात्र/अपात्र आवेदिकाओं की जानकारी विकासखण्ड स्तरीय चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी। समिति के समक्ष प्रस्तुत पात्र/अपात्र आवेदिकाओं की चयन सूची का प्राप्त दस्तावेजों के आधार पर समिति द्वारा यथोचित परीक्षण उपरांत अनुमोदन दिया जायेगा। अनुमोदन उपरांत बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा विकासखण्ड स्तरीय **मेरिट सूची/अनंतिम सूची** जारी की जायेगी। यह संपूर्ण कार्यवाही 15 दिवस में पूर्ण की जायेगी।

C.2.4 अनंतिम सूची की प्रति जिला स्तरीय/विकासखण्ड स्तरीय कार्यालयों (संबंधित) के सूचना पटल पर एवं संबंधित आंगनवाड़ी केन्द्रों में भी चस्पा कराई जायेगी जिसका पंचनामा चयन प्रकिया हेतु नियत नस्ती में संधारित किया जायेगा।

C.2.5 बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्ति के अंतिम दिनांक से **20 दिवस** के अंदर खण्डस्तरीय चयन समिति की बैठक आयोजित नहीं होने की स्थिति में आगामी **03 (तीन) दिवस** के अंदर प्राप्त आवेदनों की मेरिट सूची के आधार पर जिला कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से जिला कलेक्टर से अनुमोदन प्राप्त किया जाकर अनन्तिम सूची जारी की जा सकेगी।

C.3. अनन्तिम सूची का प्रकाशन –

आंगनवाड़ी केन्द्रवार तैयार की गयी मेरिट सूची/अनन्तिम (Provisional) सूची का प्रकाशन बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा किया जायेगा। इस सूची की एक–एक प्रति कलेक्टर कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास, तहसील कार्यालय, मुख्य कार्यापालन अधिकारी जनपद पंचायत, परियोजना अधिकारी, एकीकृत बाल विकास सेवा परियोजना एवं जिस ग्राम में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के रिक्त पद पर नियुक्ति संबंधी कार्यवाही की जा रही है, उस संबंधित ग्राम पंचायत के सूचना फलक पर भी चस्पा किया जायेगा। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका का पद नगरीय क्षेत्र में होंने की स्थिति में अनन्तिम सूची आयुक्त नगर निगम/मुख्य नगरपालिका अधिकारी के कार्यालय/वार्ड कार्यालय में भी चस्पा की जायेगी।

C.3.1 बाल परियोजना अधिकारी द्वारा मेरिट सूची/अनन्तिम (Provisional) सूची जारी किये जाने के **07 (सात) दिवस** के अंदर आपत्तियाँ स्वीकार की जायेगी। आपत्ति दर्ज कराते समय आपत्तिकर्ता को दावा/आपत्ति के बिन्दु के सम्बन्ध में दस्तावेजी प्रमाण प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अनंतिम मेरिट सूची पर दावा/आपत्ति **केवल संबंधित आवेदिकाओं** के द्वारा ही की जा सकेगी। इसके अतिरिक्त अन्य की दावा/आपत्तियाँ मान्य नहीं होगी।

C.3.2 आंगनवाड़ी केन्द्रवार तैयार की गई मेरिट/अनंतिम सूची के प्रकाशित किए जाने के उपरांत **07 (सात) दिवस** के अंदर आपत्तियां प्राप्त नहीं होती है, तो ऐसे आंगनवाड़ी केन्द्र जिनकी अनंतिम सूची के प्रकाशन उपरांत एक भी आपत्ति/दावा प्राप्त न होने की स्थिति में 03 **दिवस** के अंदर जिला कार्यक्रम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा **02 (दो) दिवस में नियुक्ति आदेश** जारी किए जायेंगे। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की नियुक्ति/सेवा समाप्ति के आदेश जारी किए जाने हेतु बाल विकास परियोजना अधिकारी प्राधिकृत/सक्षम अधिकारी होंगे।

C.4. दावा/आपत्तियों का निराकरण–

C.4.1 **जिलास्तरीय दावा/आपत्ति निराकरण समिति** :– समिति में निम्न सदस्य सम्मिलित होंगे:–

क्र	अधिकारी/जनप्रतिनिधि	समिति में पदनाम
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	अध्यक्ष
2	कलेक्टर के प्रतिनिधि	सदस्य
3	जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास	सदस्य सचिव
4	संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी	सदस्य
5	जिला पंचायत की स्वास्थ एवं महिला बाल विकास समिति के अध्यक्ष/सभापति	सदस्य
6	ग्रामीण क्षेत्र हेतु जिला पंचायत अध्यक्ष द्वारा नामांकित जिला पंचायत की 01 महिला सदस्य/नगरीय क्षेत्रों हेतु जिला स्तर के नगरीय निकाय, नगर निगम की महापौर/ नगरपालिका/नगर पंचायत के अध्यक्ष द्वारा नामांकित महिला पार्षद	सदस्य
7	नगर निगमों हेतु आयुक्त नगर निगम द्वारा नामांकित अधिकारी	सदस्य

C.4.2 **समिति की बैठक हेतु कोरम** :– जिला स्तरीय दावा/अपत्ति समिति में कुल 06 सदस्य है (04 अधिकारी एवं 02 जनप्रतिनिधि)। कोरम हेतु समिति के अध्यक्ष की उपस्थिति में कम से कम 02 अधिकारी एवं 01 जनप्रतिनिधि होना अनिवार्य है।

C.4.3 अनन्तिम सूची के आधार पर नियुक्ति प्रकिया बाबत दावा/आपत्तियों के संबंध में बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा आपत्ति प्राप्ति की नियत दिनांक के पश्चात आगामी **03 (तीन) दिन** में प्रस्तुत दस्तावेजों का परीक्षण कर प्रकरण जिला कार्यकम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। जिला कार्यक्रम अधिकारी, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत से तिथि एवं समय निर्धारित कर बैठक आयोजित करायेंगे। जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा समस्त बाल विकास परियोजना कार्यालयों से दावों/आपत्तियों को एकत्रित कर उनके विवरण सहित आपत्तियों के निराकरण एवं सूची को अंतिम रूप से जारी किये जाने हेतु अनुमोदन प्राप्त करने के लिए नियत समिति के समक्ष रखेंगे।

C.4.4 उपरोक्त गठित समिति की बैठक में आवेदक द्वारा नियुक्ति के लिए प्रस्तुत आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये अभिलेख एवं दावा आपत्ति आवेदन के साथ प्रस्तुत अभिलेख का

परीक्षण उपरांत प्राप्त दावा/आपत्तियों का निराकरण किया जावेगा। आवेदन पत्र के साथ पूर्व से प्रस्तुत दस्तावेजों के सपोर्टिंग दस्तावेज ही मान्य किये जायेगे, कोई भी नवीन दस्तावेज/अभिलेख मान्य नहीं होगा।

C.4.5 समिति द्वारा **अधिकतम 7 (सात) दिवस** के अंदर आपत्तियों का निराकरण कर अंतिम सूची का अनुमोदन किया जायेगा। यदि संबंधित समिति द्वारा 7 **(सात) दिवस** के अंदर निराकरण/अनुमोदन नहीं किया जाता है तो जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा कलेक्टर अथवा कलेक्टर द्वारा अधिकृत प्राधिकारी से आपत्तियों का निराकरण कर अंतिम सूची जारी की जा सकेगी। अंतिम सूची जारी होने के 02 दिवसों में बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किये जायेंगे। अंतिम चयन सूची में स्पष्ट लिखा जाना होगा कि नियुक्ति प्रक्रिया से संतुष्ट नहीं होने की स्थिति में, चयनित नहीं होने वाले आवेदकों के द्वारा प्रथम अपील सूची प्रकाशन की दिनांक से **10 (दस) दिवस** के अंदर कलेक्टर न्यायालय में एवं प्रथम अपील से भी संतुष्ट नहीं होने की स्थिति में द्वितीय अपील प्रथम अपील के निराकरण के उपरांत **10 (दस) दिवस** के अंदर संभागायुक्त न्यायालय में की जा सकेगी।

C.5 अपील–

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति/सेवा से पृथक करने के किसी भी प्रकरण में विवाद होने की स्थिति में आवेदिका द्वारा अन्तिम सूची प्रकाशन/सेवा समाप्ति के आदेश के दिनांक से 10 दिवस के अंदर कलेक्टर के समक्ष अपील की जा सकेगी। कलेक्टर द्वारा अपील प्राप्ति से 15 दिवस के अंदर अपील का निराकरण किया जाएगा। संबंधित पक्ष द्वारा यदि चाहे तो द्वितीय अपील, प्रथम अपील निराकरण से 10 दिवस के अंदर संभागीय आयुक्त के समक्ष कर सकेंगे एवं संभागीय आयुक्त द्वारा अपील का निराकरण अधिकतम 15 दिवस में किया जा सकेगा। संभागीय आयुक्त के न्यायालय से अपील प्रकरण के निराकरण उपरांत आवेदिका द्वारा संतुष्ट नहीं होने की स्थिति में उच्च न्यायालय में अपील की जा सकती है। अपील हेतु उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।

D. विशेष स्थिति की कार्यवाहीः–

D.1 विशेष परिस्थिति में नियुक्ति– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के किसी दुर्घटनावश/लम्बी बीमारी के कारण/गंभीर परिस्थितियों में नियमानुसार विधिवत सूचना देकर अनुपस्थित रहने की स्थिति में उस आंगनवाड़ी केन्द्र के नियमित संचालन के लिए स्थानीय स्तर पर वैकल्पिक/अस्थाई व्यवस्था इस शर्त पर की जा सकती है कि मूल आंगनवाड़ी कार्यकता या सहायिका के कार्य पर लौटने पर, बिना किसी विवाद/कोर्ट कचहरी प्रकरण के उस अस्थाई आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका का पद रिक्त कर दिया जायेगा। वैकल्पिक व्यवस्था में पात्रताधारी आंगनवाड़ी कार्यकता/आंगनवाड़ी सहायिका को ही नियुक्त किया जा सकेगा। इस हेतु चयनित आवेदिका से शपथ पत्र प्राप्त किया जाना होगा, ताकि न्यायालयीन प्रकिया निर्मित न हो। वैकल्पिक नियुक्ति की कार्यवाही बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा की जायेगी।

D.2 अनुकम्पा नियुक्ति– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका का पद मानसेवी पद है, इसमें अनुकम्पा नियुक्ति का प्रावधान नहीं है। राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय आपदा प्रबंधन अधिनियम के अंतर्गत प्रदेश में राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय आपदा घोषित होने पर यदि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को

ड्यूटी इस आपदा के कारण लगाई जाती है तो राष्ट्रीय/राज्य स्तरीय आपदा ड्यूटी के दौरान आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की मृत्यु हो जाने से रिक्त हुए पद पर उसके परिवार की महिला सदस्य (अविवाहित बेटी) जो उस पद हेतु निर्धारित सभी योग्यता एवं अर्हतायें पूर्ण करती है, तो ऐसी स्थिति में नियुक्तिकर्ता अधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा उन्हें सीधे नियुक्त किया जा सकेगा।

E. उच्च पद पर चयन का अवसर –

E.1 <u>आंगनवाड़ी कार्यकर्ता से पर्यवेक्षक के पद पर चयन</u> :– 05 वर्ष की सेवापूर्ण करने वाली आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को पर्यवेक्षक के कुल रिक्त पदों के 50 प्रतिशत पदों पर विभागीय भर्ती नियमों के अनुसार सीमित सीधी भर्ती के माध्यम से चयन का अवसर दिये जाने का प्रावधान है।

E.2 <u>आंगनवाड़ी सहायिका के उच्च पद पर चयन</u> :– 05 वर्ष का संतोषजनक कार्यानुभव, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता पद की निर्धारित शैक्षणिक योग्यता वाली आंगनवाड़ी सहायिकाओं को बाल विकास परियोजना अंतर्गत आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के कुल पदों के 50 प्रतिशत पदों पर आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के पद पर चयन का अवसर दिये जाने का प्रावधान है।

E.2.1. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के पद हेतु निर्धारित मापदण्ड पूर्ण करने वाली आंगनवाड़ी सहायिका के उच्च पद पर चयन हेतु आयुसीमा का बंधन लागू नहीं होगा।

E.2.2. प्रत्येक बाल विकास परियोजना अंतर्गत स्वीकृत आंगनवाड़ी केन्द्रों मे आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के कुल पदों के अधिकतम 50 प्रतिशत पद आंगनवाड़ी सहायिकाओं के उच्च पद पर चयन हेतु निर्धारित होंगे। यह 50 प्रतिशत पद प्रत्येक बाल विकास परियोजना के कुल स्वीकृत/संचालित संख्या के आधार पर निर्धारित होंगे। इस हेतु कोई आंगनवाड़ी केन्द्र विशेष चिन्हित नहीं होगा। सहायिकाओं के उच्च पद पर चयन हेतु निर्धारित 50 प्रतिशत पदों का रिकार्ड प्रत्येक बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा परियोजना कार्यालय में संधारित किया जायेगा।

E.2.3. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पदों की पूर्ति हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम एवं नगरीय क्षेत्रों में वार्ड को इकाई माना गया है। अतः संबंधित ग्राम/वार्ड में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के रिक्त पद पर निर्धारित पात्रताधारी कार्यरत् सहायिका ही आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के उच्च पद हेतु पात्र होंगी। किसी भी ग्राम/वार्ड की आंगनवाड़ी केन्द्र में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता का पद रिक्त होने पर उसी ग्राम/वार्ड की सभी आंगनवाड़ी सहायिका, पदोन्नति हेतु पात्र होगी।

E.2.4. उच्च पद पर चयन हेतु समस्त पात्रताधारी आंगनवाड़ी सहायिका/सहायिकायें (ग्राम/वार्ड में एक से अधिक आंगनवाड़ी केन्द्र की स्थिति में) की वरिष्ठता सूची तैयार की जायेगी जिसके आधार पर उच्च पद पर चयन संबंधी कार्यवाही की जायेगी। वरिष्ठता सूची का निर्धारण नियुक्ति दिनांक के आधार पर किया जायेगा। एक से अधिक पात्र सहायिकाओं का नियुक्ति दिनांक एक समान होने की स्थिति में अधिक आयु वाली सहायिका को वरीयता दी जायेगी।

E.2.5. एक ही ग्राम/वार्ड मे एक से अधिक कार्यकर्ता के पद रिक्त होने पर चयनित पात्रताधारी आंगनवाड़ी सहायिका को यथासंभव सहायिका के रूप में कार्यरत् आंगनवाड़ी केन्द्र में ही प्राथमिकता दी जाएगी।

E.2.6. शहरी क्षेत्र में एक वार्ड एक से अधिक परियोजना में सम्मिलित होने पर परियोजना क्षेत्र के वार्ड के उस अंश को वार्ड की इकाई माना जायेगा जहाँ परियोजना में सम्मिलित आंगनवाड़ी केन्द्र संचालित है। उच्च पद पर चयन के अवसर हेतु परियोजना में सम्मिलित वार्ड के अंश की आंगनवाड़ी केन्द्रों में कार्यरत आंगनवाड़ी सहायिकायें ही पात्र होगी। यदि वार्ड का कुछ अंश दूसरी परियोजना में सम्मिलित है तो वह अंश संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा उच्च पद के चयन हेतु विचार क्षेत्र में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

E.2.7. यदि निर्धारित योग्यता एवं अर्हता वाली आंगनवाड़ी सहायिका उच्च पद पर चयन हेतु उपलब्ध नहीं होती है तो नियमानुसार विज्ञापन के माध्यम से पदपूर्ति की कार्यवाही की जावेगी।

E.2.8. आंगनवाड़ी सहायिका का कार्यकर्ता के उच्च पद पर चयन उपरांत आदेश संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जारी किया जायेगा

F. आवेदन पत्र एवं दस्तावेज –

संलग्न परिशिष्टों में आवेदन पत्र, आवेदन पत्र की पावती, आवेदन पत्र आमंत्रण की सूचना एवं समयसीमा सारणी का प्रारूप संलग्न है, जिसमें स्थानीय परिस्थितियों अनुसार आंशिक परिवर्तन किये जा सकते हैं।

भाग–2

G. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के विरूद्ध सेवा समाप्ति/अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधी आवश्यक दिशानिर्देश –

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका का पद मानसेवी पद है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं के विरूद्ध सेवा समाप्ति/अनुशासनात्मक कार्यवाही के बिन्दु निम्नानुसार है:–

G.1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका कार्यकर्ता को पद से पृथक करने की प्रकिया –

G.1.1 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के द्वारा केन्द्र संचालन करने में/वित्तीय/प्रशासकीय अनियमितता करने या अन्य किसी अपराध में लिप्त पाये जाने पर सर्वप्रथम स्थल निरीक्षण कर परियोजना अधिकारी द्वारा पंचनामा/रिपोर्ट तैयार की जायेगी। पंचनामा/रिपोर्ट के आधार पर संबंधित को नोटिस जारी किया जायेगा। नोटिस का जवाब प्राप्त कर समक्ष में सुनवाई का अवसर प्रदान कर गुणदोष के आधार पर सेवा समाप्ति का निर्णय नियुक्तिकर्ता अधिकारी बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा खंड स्तरीय चयन समिति के अध्यक्ष (अनुविभागीय अधिकारी–राजस्व) से अनुमोदन प्राप्त कर किया जायेगा। किसी भी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को बिना सुनवाई का अवसर दिए सेवा से पृथक् नहीं किया जाएगा।

केन्द्र संचालन करने में निम्नानुसार परिस्थितियां निर्मित हो सकती है :–

G.1.1.1 परियोजना अधिकारी/जिला कार्यक्रम अधिकारी/विभागीय या अन्य वरिष्ठ अधिकारी के औचक निरीक्षण में, यदि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्र का संचालन नियमानुसार नहीं किया जाता है अथवा उनके द्वारा

अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन में लापरवाही की जाती है तो बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को विधिवत जांच एवं सुनवाई का अवसर देते हुए जांच में दोषी पाये जाने पर नियमानुसार अनुमोदन उपरांत पद से पृथक किया जा सकेगा।

G.1.1.2 यदि सहयोगिनी मातृ समिति/ग्राम स्वास्थ्य तदर्थ समिति/नगरीय क्षेत्र की आंगनवाड़ी पोषण समिति किसी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के कार्य से संतुष्ट नहीं है तो समिति इस आशय का प्रस्ताव उपयुक्त कारण दर्शाते हुए ग्राम सभा/नगरीय क्षेत्र की आंगनवाड़ी पोषण समिति की बैठक में प्रस्तुत करेगी एवं बैठक में प्रस्ताव बहुमत से पारित होने पर पर्यवेक्षक को प्रेषित करेगी। पर्यवेक्षक, स्वयं संबंधित समिति द्वारा प्राप्त प्रस्ताव के परिपेक्ष्य में हटाने के उल्लेखित कारणों के तथ्यों की जांच करेगी। उसके पश्चात अपना जांच प्रतिवेदन 15 दिवस में स्पष्ट अनुशंसा सहित बाल विकास परियोजना अधिकारी को भेजना होगा।

G.1.1.3 बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षक के जांच प्रतिवेदन का परीक्षण करने एवं उपयुक्त कारण पाये जाने पर सात दिवस में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को सुनवाई का अवसर प्रदान करते हुए नियमानुसार सेवा समाप्ति का निर्णय लेकर सेवा समाप्ति का आदेश जारी किया जावेगा।

G.1.1.4 सहयोगिनी मातृ समिति/ग्राम स्वास्थ्य तदर्थ समिति/नगरीय क्षेत्र की आंगनवाड़ी पोषण समिति व पर्यवेक्षक के मत में भिन्नता हो तो बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा स्वयं विधिवत जांच एवं सुनवाई के अवसर उपरांत शिकायत सही पाये जाने पर निर्णय लिया जाकर नियमानुसार पद से पृथक किया जा सकेगा।

G.1.1.5 यदि पर्यवेक्षक की जानकारी में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के विरूद्ध कोई गंभीर शिकायत सीधे आती है तो, वह इन शिकायतों पर जांच उपरांत अपना जांच प्रतिवेदन 15 दिवस में स्पष्ट अनुशंसा सहित बाल विकास परियोजना अधिकारी को भेजेगी। परियोजना अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षक के जांच प्रतिवेदन का परीक्षण करने एवं उपयुक्त कारण पाये जाने पर सात दिवस में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को पद से पृथक करने के पूर्व विधिवत जांच एवं सुनवाई का अवसर देकर नियमानुसार सेवा समाप्ति की कार्यवाही की जावेगी।

G.1.1.6 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के विरूद्ध ग्रामीणों/जनप्रतिनिधियों/वरिष्ठ अधिकारियों के माध्यम से पर्यवेक्षक/परियोजना अधिकारी/जिला कार्यक्रम अधिकारी/संयुक्त संचालक/अन्य वरिष्ठ कार्यालय को केन्द्र संचालन में अनियमितता के सम्बन्ध में शिकायत प्राप्त होती है, तो शिकायत की विधिवत जांच में दोषी पाये पर सुनवाई का अवसर दिये जाने के उपरांत नियमानुसार पद से पृथक किया जा सकता है।

G.1.1.7 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लगातार एक माह तक बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित रहने पर विधिवत जांच एवं सुनवाई का अवसर दिया जाकर सेवा समाप्ति की कार्यवाही नियमानुसार की जावेगी।

G.1.1.8 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका द्वारा केन्द्र के ग्राम/वार्ड में निवास कर केन्द्र संचालित करना अनिवार्य शर्त है। कार्यकर्ता/सहायिका द्वारा केन्द्र के ग्राम/वार्ड

में निवास नहीं करते हुये अन्य ग्राम/वार्ड से आना जाना करती है तो सुनवाई का अवसर प्रदान करते हुये जांच में तथ्य सही पाये जाने पर नियमानुसार अनुमोदन प्राप्त कर सेवा समाप्त की जा सकेगी।

G.1.1.9 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की उम्र 62 वर्ष या शासन द्वारा निर्धारित सेवानिवृत्ति आयु पूर्ण होने पर स्वतः सेवा मुक्ति हो जाएगी। सेवामुक्ति हेतु आवेदिका द्वारा नियुक्ति के समय प्रस्तुत अंकसूची को ही आधार माना जावेगा। आयु संबंधी अन्य दस्तावेज मान्य नहीं होगे। 62 वर्ष की आयु पूर्ण होने या शासन द्वारा निर्धारित सेवानिवृत्ति आयु होने पर उसकी सेवा मुक्ति की जिम्मेदारी बाल विकास परियोजना अधिकारी की होगी। सेवामुक्ति संबंधित माह की अंतिम तिथि को होगी। जिन आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की जन्मतिथि माह की प्रथम तिथि को है, उन्हें पूर्व माह के अंतिम दिवस पर सेवामुक्त किया जाएगा।

G.2 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के विरूद्ध आपराधिक प्रकरण दर्ज होने पर कार्यवाही :-

G.2.1 माननीय न्यायालय द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका पर आरोप सिद्ध होने के उपरांत अभिरक्षा में भेजे जाने पर इन्हें सेवा से पृथक किया जावेगा ।

G.2.2 किसी भी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को सेवा समाप्त किये जाने पर की जाने वाली नवीन नियुक्ति आदेश में यह स्पष्ट उल्लेख किया जाना अनिवार्य है कि संबंधित आंगनवाड़ी केन्द्र की नियुक्ति के सम्बन्ध में किसी सक्षम न्यायालय द्वारा पूर्व की आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पक्ष में आदेश जारी किये जाने पर यह नियुक्ति स्वतः निरस्त मानी जायेगी। इस कार्य की अवधि का मानदेय एवं कार्य अवधि के अनुभव लाभ की पात्रता संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को होगी।

G.2.3 शासकीय एजेन्सी (यथा सतर्कता एजेन्सी/लोकायुक्त/ई.ओ.डब्ल्यू./पुलिस आदि) द्वारा डाले गये छापे/ट्रेप/आपराधिक/भ्रष्टाचार के प्रकरणों में पकड़े जाने/सम्बद्ध होने के उपरान्त 48 घंटों से अधिक अवधि की अभिरक्षा में भेजे जाने पर या संबंधित के विरूद्ध न्यायालय में चालान प्रस्तुत किये जाने पर या किसी न्यायालय द्वारा दोषी ठहराए जाने पर परियोजना अधिकारी द्वारा बिना अनुविभागीय अधिकारी-राजस्व के अनुमोदन के सेवा समाप्त किए जाने संबंधी आदेश जारी किया जा सकेगा। इस रिक्त केन्द्र हेतु तात्कालिक आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका की नियुक्ति इस शर्त पर की जाये कि हटाई गई आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को माननीय न्यायालय द्वारा दोषमुक्त किया जाता है तो नई नियुक्ति स्वमेव सेवा समाप्त मानी जायेगी तथा पूर्व में कार्यरत आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को पुनः सेवा में रखा जाऐगा।

G.2.4 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका से संबंधित लोकायुक्त/आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो या अन्य न्यायालयीन प्रकरण में चालान प्रस्तुत करने की अनुमति, नियुक्तिकर्ता अधिकारी की हैसियत से बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जारी की जाएगी।

G.3 **मुख्यालय पर निवास** :- आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पद पर अविवाहित महिला की नियुक्ति होने की स्थिति में, जब भी नियुक्ति प्राप्त महिला का विवाह अन्य ग्राम/वार्ड

में होता है, उस स्थिति में विवाह उपरान्त उन्हें मुख्यालय पर ही रहना अनिवार्य है, अन्यथा की स्थिति में मुख्यालय में नहीं रहने पर उनकी सेवा समाप्त की जा सकेगी।

भाग–3

H. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये अवकाश संबंधी निर्देश

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका का पद मानसेवी पद है। इनके लिये भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा प्रावधानित अवकाश संबंधी निर्देश निम्नानुसार है :–

H.1 <u>सामान्य अवकाश</u> :– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका को एक वर्ष में 20 दिन के अवकाश की पात्रता है। किन्तु एक बार में उन्हें 10 दिन से अधिक का अवकाश नहीं दिया जायेगा। अवकाश की अवधि में मानदेय कटौती नहीं की जावेगी।

H.2 <u>मातृत्व अवकाश</u> :– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका को जिन्होनें एक वर्ष का सेवाकाल पूर्ण कर लिया है, उन्हें पूरे सेवाकाल में 02 बार मातृत्व अवकाश की पात्रता होगी। अवकाश की अवधि 180 दिवस होगी। गर्भावस्था के आठवें माह अथवा उसके उपरांत कभी भी 180 दिवस का मातृत्व अवकाश लिया जा सकेगा। उक्त अवकाश केवल दो जीवित जन्म तक ही मान्य होगा।

H.3 <u>गर्भपात अवकाश</u> :– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका को पूरे सेवाकाल में गर्भपात अवधि में 45 दिनों का मानदेय सहित अवकाश की पात्रता होगी, इसके लिये संबंधित को चिकित्सक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। इस अवधि में आंगनवाड़ी संचालन हेतु संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा अन्य आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की व्यवस्था पूर्वानुसार की जा सकेगी।

H.4 <u>अवकाश स्वीकृति</u> :– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका सामान्य अवकाश का आवेदन संबंधित सेक्टर पर्यवेक्षक को दिया जायेगा इसकी स्वीकृति पर्यवेक्षक द्वारा दी जायेगी। मातृत्व अवकाश, गर्भपात अवकाश तथा अन्य अवकाश का आवेदन पर्यवेक्षक के माध्यम से बाल विकास परियोजना अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा, जिसकी स्वीकृति बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा दी जायेगी। बिना सूचना दिये अवकाश पर जाने की स्थिति में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका के विरूद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। विशेष परिस्थितियों को छोड़कर आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका को एक ही समय में अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

H.5 <u>ग्रीष्मकालीन अवकाश</u> :– प्रतिवर्ष 01 जून से 15 जून के मध्य आंगनवाड़ी केन्द्रों के लिये 15 दिवस का अवकाश होगा। अवकाश अवधि के दौरान निर्धारित टीकाकरण एवं मासिक वजन का कार्यक्रम पूर्व निर्धारित कार्यक्रम अनुसार कार्यकर्ता एवं सहायिका के द्वारा सम्पन्न कराया जायेगा। इस अवधि में 06 माह से 06 वर्ष तक के बच्चों, गर्भवती महिलाओं एवं धात्री माताओं तथा पात्रताधारी किशोरी बालिकाओं को टेक होम राशन का प्रदाय किया जायेगा। इस अवधि में आंगनवाड़ी केन्द्र की साफ–सफाई, मरम्मत इत्यादि कार्य कराये जायेंगें। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा अपने अभिलेखों का परीक्षण एवं विधिवत संधारण, सर्वे इत्यादि कार्य पूर्ण किया जायेगा। इस अवधि में विभाग द्वारा आवश्यक प्रशिक्षण कार्य कराया जायेगा। इस अवधि में कोई हितग्राही आंगनवाड़ी केन्द्र नहीं आयेगा।

भाग–4

I. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये सुविधायें

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका का पद मानसेवी पद है। इन्हें देय सुविधाओं का विवरण निम्नानुसार है :–

I.1 **यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता** :– आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को सेक्टर/परियोजना मुख्यालय पर बुलाये जाने, मुख्यालय से केन्द्र तक आने जाने, प्रशिक्षण तथा अन्य कार्य से यात्रा किये जाने पर राज्य शासन के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार सहायक ग्रेड–3 के समान बस अथवा रेल किराया एवं यात्रा भत्ते की पात्रता होगी। इसी प्रकार आंगनवाड़ी सहायिका को चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी के समान किराया एवं यात्रा भत्ते की पात्रता होगी।

I.2 **यूनिफार्म** :– भारत सरकार के दिशानिर्देश अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को प्रतिवर्ष 02 यूनिफार्म निःशुल्क प्रदाय किये जाने का प्रावधान है।

I.3 **बीमा योजना का लाभ** :– भारत सरकार के दिशानिर्देश अनुसार पात्रता अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना (PMJJBY) एवं प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना (PMSBY) के प्रीमियम राशि की प्रतिपूर्ति किये जाने का प्रावधान है।

I.4 **आयुष्मान कार्ड** :– भारत सरकार के दिशानिर्देश अनुसार पात्रता अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को निःशुल्क चिकित्सा हेतु आयुष्मान कार्ड प्रदान किये जाने का प्रावधान है।

I.5 **सेवानिवृत्ति एकमुश्त लाभ** :– राज्य सरकार के दिशानिर्देश अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को सेवानिवृत्ति पर निर्धारित एकमुश्त राशि दिये जाने का प्रावधान है।

I.6 **वार्षिक मानदेय वृद्धि** :– राज्य सरकार के दिशानिर्देश अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को प्रतिवर्ष जुलाई माह में वार्षिक मानदेय वृद्धि दिये जाने का प्रावधान किया गया है।

I.7 **अतिरिक्त प्रभार मानदेय** :– भारत सरकार द्वारा देय मानदेय के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को राज्य मद से अतिरिक्त मानदेय राशि दिये जाने का प्रावधान किया गया है।

भाग–5

J. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये सेवा संबंधी आवश्यक दिशानिर्देश

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका का पद मानसेवी पद है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं के कार्य के दौरान अन्य प्रचलित निर्देशों के अतिरिक्त निम्न दिशानिर्देशों का पालन किया जाना आवश्यक है :–

J.1 आंगनवाड़ी केन्द्र में जन्म से 06 वर्ष तक की आयुवर्ग के बच्चे एवं गर्भवती महिलायें तथा धात्री मातायें हितग्राही के रूप दर्ज होती है जिन्हें विभागीय योजनाओं एवं सेवाओं से लाभान्वित किया जाता है। साथ ही हितग्राहियों को वर्ष में 300 दिवस पूरक पोषण आहार प्रदाय किये जाने का प्रावधान है। अतः आंगनवाड़ी केन्द्रों का नियमित संचालन किया जाना अनिवार्य है।

J.2 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका द्वारा पद से त्यागपत्र देने की स्थिति में एक माह पूर्व इसकी सूचना संबंधित सेक्टर पर्यवेक्षक को दी जानी आवश्यक है, जिससे संबंधित आंगनवाड़ी केन्द्र के लिये आवश्यक वैकल्पिक व्यवस्था की जा सके।

J.3 विभाग द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को आंगनवाड़ी केन्द्र में हितग्राहिवार डाटा संग्रहण एवं योजना क्रियान्वयन की निगरानी हेतु स्मार्टफोन प्रदाय किये गये है, जिसमें आंगनवाड़ी केन्द्र से संबंधित डाटा संधारण की जिम्मेदारी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की रहेगी। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्र की सेवा से सेवामुक्ति, त्यागपत्र अथवा सेवा से पृथक किये जाने की स्थिति में प्रदत्त स्मार्टफोन को संधारित डाटा सहित, संबंधित सेक्टर पर्यवेक्षक अथवा नवीन आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को हस्तांतरित किया जायेगा।

J.4 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा संबंधित आंगनवाड़ी केन्द्र के संधारित डाटा को कार्यालय प्रयोजन के अतिरिक्त किसी और जगह प्रयोग नहीं किया जायेगा। डाटा को कहीं लीक नहीं किया जायेगा। आंगनवाड़ी केन्द्र से संबंधित डाटा का दूरुपयोग किये जाने पर संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के विरूद्ध आई.टी. एक्ट एवं भारतीय न्याय संहिता के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

J.5 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्र की सेवा से सेवामुक्ति, त्यागपत्र अथवा सेवा से पृथक किये जाने की स्थिति में संधारित रिकार्ड, सामग्री, उपकरण आदि संबंधित सेक्टर पर्यवेक्षक अथवा नवीन आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को हस्तांतरित किया जायेगा।

J.6 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका को विभाग की ओर से प्रतिवर्ष 02 यूनिफार्म प्रदाय किये जाने का प्रावधान है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं को प्रदायित यूनिफार्म आंगनवाड़ी केन्द्र की सेवा प्रदाय के समय नियमित रूप से पहनना आवश्यक है। पर्यवेक्षक, बाल विकास परियोजना अधिकारी एवं अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्र के भ्रमण के दौरान आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका द्वारा लगातार 03 बार यूनिफार्म नहीं पहनने की स्थिति में पाये जाने पर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

J.7 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका द्वारा बिना अनुमति के केन्द्र से अनुपस्थित रहने, निरंतर केन्द्र पर विलम्ब से उपस्थित होने, कार्य में लापरवाही, अनुशासनहीनता, वित्तीय अनियमितता आदि किये जाने पर उनके विरूद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही कार्य की प्रकृति के आधार पर की जायेगी। बिना अवकाश स्वीकृति अनुपस्थित पाये जाने पर संबंधित तिथि का मानदेय काटा जायेगा। लगातार 03 बार बिना सूचना के अनुपस्थित पाये जाने पर 07 दिवस का मानदेय कटौती किया जायेगा। 03 से अधिक बार पुनरावृत्ति होने पर कारण बताओ सूचना पत्र जारी कर स्पष्टीकरण प्राप्त किया जायेगा। स्पष्टीकरण

संतोषजनक नहीं पाये जाने तथा पुनः अनुपस्थित संबंधी पूनरावृत्ति होने पर सेवासमाप्ति संबंधी कार्यवाही प्रारंभ की जाये।

J.8 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका द्वारा आंगनवाड़ी केन्द्र मुख्यालय से बाहर जाने पर संबंधित सेक्टर पर्यवेक्षक द्वारा अनुमति ली जायेगी, इसी प्रकार विदेश यात्रा किये जाने की स्थिति में पर्यवेक्षक एवं बाल विकास परियोजना अधिकारी के माध्यम से जिला कार्यक्रम अधिकारी को आवेदन प्रेषित कर विदेश यात्रा की अनुमति प्राप्त की जायेगी।

J.9 आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं को सोशल मीडिया का उपयोग सावधानी से किया जाना अपेक्षित है, जिससे विभाग की छवि धूमिल न हो।

J.10 आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं को कार्य के दौरान हितग्राहियों, पालकों, जनप्रतिनिधियों, अधिकारियों/कर्मचारियों एवं जनसमुदाय से सद्भावपूर्ण व्यवहार किया जाना अपेक्षित है।

आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं सहायिकाओं के संशोधित दिशानिर्देश इस पत्र के जारी होने के दिनांक से लागू होंगे। इस पत्र के जारी होने के पूर्व जारी की गई नियुक्ति संबंधी विज्ञप्ति पूर्व में जारी दिशानिर्देश अनुसार ही चयन की कार्यवाही की जाये। विभाग द्वारा समय-समय पर आवश्यकतानुसार भर्ती नियमों में संशोधन किये जा सकेंगे। आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं की नियुक्ति ऑनलाइन/ऑफलाइन प्रक्रिया से शासन द्वारा समय-समय पर लिये गये निर्णय अनुसार की जा सकेगी।

यह नियुक्ति निर्देश जारी होने की दिनांक से लागू होंगे।

म.प्र. के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेशानुसार

(माधवी नागेन्द्र)
उप सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग

पृ. क्रमांक/ 821/2133058/24/50-2 **भोपाल, दिनांक** 23/05/2025
प्रतिलिपिः-

1. निज सहायक, माननीय मंत्री, मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग।
2. संयुक्त सचिव, भारत सरकार, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, नई दिल्ली।
3. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग।
4. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, नगरीय विकास एवं आवास विभाग।
5. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग।

उप सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग

परिशिष्ट– 1

आंगनवाडी कार्यकर्ता/सहायिका पद के चयन हेतु आवेदन–पत्र

प्रति,

वाल विकास परियोजना अधिकारी,

एकीकृत वाल विकास परियोजना,

परियोजना.....................जिला.................

मध्यप्रदेश

फोटो

(1) आंगनवाडी केन्द्र का नाम एवं क्रमांक जिसके लिये आवेदन दिया जा रहा है । ....

(2) आवेदिका का नाम ....

(3) आवेदिका के पति/पिता का नाम ....

(4) आवेदिका की जन्मतिथि

दिन	माह	वर्ष

भर्ती वर्ष की 1 जनवरी को आवेदिका की आयु

दिन	माह	वर्ष

(5) आवेदिका का पता ....

आवेदिका का दूरभाष/मोबाईल नम्बर ....

(6) आधार कमांक

(7) मतदाता सूची/बीपीएल सूची का कमांक

मतदाता सूची का सरल कमांक	बीपीएल सूची सरल कमांक

(I) आवेदिका का मतदाता सूची में कमांक

(II) बी.पी.एल./मतदाता सूची में आवेदिका का नाम न होने की स्थिति में पिता या पति के नाम का सरल कमांक

[signature]

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

(III) आवेदिका का आधार लिंक्ड समग्र आई.डी. | |

(IV) बिन्दु I एवं II में नाम न होने की स्थिति में एसडीएम ....

/तहसीलदार/ नायब तहसीलदार द्वारा जारी

निवास प्रमाण पत्र का विवरण

(8) **शैक्षणिक योग्यता :–** | हायर सेकण्डरी | स्नातक |

(शैक्षणिक योग्यता हेतु अंकसूची की सत्यप्रति संलग्न की जाये)

(9) **आवेदिका की जाति :–**(प्रमाण पत्र संलग्न करे)

9.1 विशेष अनुसूचित जनजाति /अनुसूचित जाति/ ....

अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग /सामान्य

9.2 विशेष जाति (सहरिया, बैगा, भारिया जनजाति) होने पर पूर्ण विवरण ....

(10) **वैवाहिक स्थिति (Status) :–**

विवाहित/30 वर्ष से अधिक उम्र की अविवाहित/ ....
विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता

(प्रमाण पत्र संलग्न करे – विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता)

(11). आंगनवाड़ी केन्दों की सहायिका/आशा कार्यकर्ता/ ....

ऊषा कार्यकर्ता/पूर्व आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/

पूर्व मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के रूप में 5 वर्ष कार्य अनुभव का सक्षम अधिकारी का

प्रमाण पत्र। (उक्त लाभ केवल उन्हीं आवेदिकाओं को

दिया जावेगा जिन्हें शिकायत के आधार पर हटाया न गया हो) ।

तो ऐसे पद पर कार्य संबंधी प्रमाण–पत्र की जानकारी

(अ) पूर्व में कार्यरत आंगनवाड़ी केन्द्र का कमांक एवं नाम/पता ....

अन्य की स्थिति में कार्यस्थल का नाम एवं पता ....

(ब) पद पर कार्य करने की अवधि | | |

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

वर्ष माह

(स) पूर्व में पद छोड़ने का कारण ....

(12) क्या आवेदिका सेवाकाल के दौरान मृत्यु को प्राप्त आंगनवाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका / पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की अविवाहित / विधवा / परित्यक्ता (परिवार पर आश्रित) बेटी है – हाँ / नहीं

यदि हाँ तो, निम्न जानकारी भरें

12.1 आवेदिका की माता का नाम

12.2 आंगनवाड़ी केन्द्र का नाम जहाँ आवेदिका की माता सेवारत् थी

12.3 आवेदिका की माता की मृत्यु दिनांक

12.4 मृत आंगनवाड़ी कार्यकर्ता / पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका के मृत्यु प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न है / नहीं

12.5 आवेदिका की माता की सेवाकाल के दौरान मृत्यु होने संबंधी बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न है / नहीं

प्रमाणित किया जाता है कि क्रमांक 01 से 12 तक मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी पूर्ण रूप से सत्य है। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है तो इसके लिये मैं स्वयं जिम्मेदार रहूँगी तथा इसके लिये मेरे विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।

स्थानः–

दिनांक (आवेदिका के हस्ताक्षर)

नाम..

पति / पिता का नाम ....

मोबाईल नंबर ....

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले अनुलग्नक

(सत्यापित छायाप्रति)

1. जन्म तिथि के लिए नियत अंक सूची/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण–पत्र।
2. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद के लिए शैक्षणिक योग्यता–आवेदित पद हेतु निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं उच्च शैक्षणिक योग्यता संबंधी कक्षा की अंक सूची की सत्यापित प्रति।
3. आधार कार्ड (आवेदिका का स्वयं का) की छायाप्रति।
4. मतदाता परिचय पत्र/वोटर लिस्ट/बी.पी.एल. राशन कार्ड अथवा पात्रता पर्ची/समग्र आई.डी. की छायाप्रति जिसमें आवेदिका अथवा उसके पति/पिता/माता का नाम दर्ज हो।
5. राशन कार्ड अथवा पात्रता पर्ची मतदाता परिचय पत्र/मतदाता सूची/बी.पी.एल.सूची में आवेदिका/पिता/माता या पति का नाम न होने की दशा में एस.डी.एम./तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा जारी प्रमाण पत्र ।
6. विशेष अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अथवा अन्य पिछड़ा वर्ग होने की दशा में सक्षम अधिकारी (अनुविभागीय अधिकारी राजस्व से अनिम्न स्तर के अधिकारी) द्वारा जारी स्थाई प्रमाण पत्र ही मान्य होगा ।
7. विधवा/तलाकशुदा/परित्यकता होने की दशा में सक्षम अधिकारी का प्रमाण–पत्र।
8. सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कार्य अनुभव प्रमाण पत्र ।
9. आवेदिका की माता की सेवाकाल के दौरान मृत्यु होने संबंधी परियोजना अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका की सेवाकाल के दौरान मृत्यु से संबंधित मृत्यु प्रमाण पत्र।

(आवेदन के समय प्रस्तुत दस्तावेज/अभिलेख पर ही विचार किया जायेगा, उसके पश्चात किसी भी स्तर पर कोई दस्तावेज मान्य नहीं होगा। आवश्यक न्यूनतम एवं उच्च शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची अनिवार्य रूप से संलग्न करनी होगी। न्यूनतम एवं उच्च शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची संलग्न न होने की स्थिति में नियुक्ति की पात्रता नही होगी)

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

<u>परिशिष्ट–2</u>

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद हेतु प्राप्त आवेदन पत्र की प्राप्ति

कु/श्रीमती .... का आवेदन पत्र आंगनवाड़ी केन्द्र.............. ....जनपद पंचायत/नगर निगम/नगर पालिका/नगर पंचायत .... जिला........................ में रिक्त आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के पद हेतु निम्न अनुलग्नकों सहित दिनांक .... समय.............. को प्राप्त हुआ।

1. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र।
2. जाति प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति।
3. जन्म प्रमाण हेतु अंकसूची/जन्म प्रमाण पत्र
4. स्थायी निवासी प्रमाण–पत्र/वोटर लिस्ट/मतदाता परिचय पत्र/राशन कार्ड अथवा पात्रता पर्ची/समग्र आई.डी. की सत्यापित प्रति/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र।
5. बीपीएल सूची की सत्यापित प्रति।
6. हायर सेकण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण की मार्कशीट की सत्यापित प्रति।
7. स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण की मार्कशीट की सत्यापित प्रति।
8. कार्य अनुभव के प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।
9. विधवा/तलाकशुदा/परित्यकता संबंधी प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि।
10. अन्य प्रमाण–पत्र

नोट– जो लागू न हो उसे काट दिया जाए।

कुल अनुलग्नकों की संख्या ....

हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता

पदमुद्रा सहित पूर्ण नाम लिखें

स्थान–

दिनांक

अपर मिशन संचालक / अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

परिशिष्ट–3

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के पद हेतु आवेदन–पत्र आमंत्रण की सूचना

———— जिले में संचालित एकीकृत बाल विकास परियोजनाओं में आंगनवाड़ी केन्द्रों में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के पूर्णतः अस्थाई एवं मानदेय आधारित (मानसेवी) रिक्त पदों की पूर्ति की जाना है। जिसके लिए ग्रामीण क्षेत्र हेतु संबंधित ग्राम तथा नगरीय क्षेत्र हेतु नगरीय क्षेत्र के वार्ड के स्थायी निवासी महिला आवेदिकाओं से आवेदन पत्र (ऑनलाइन/ऑफलाइन) आमंत्रित किये जाते है। आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में परियोजना कार्यालय में दिनांक ———— को समय ——— बजे तक जमा कराये जाने है।

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद पर नियुक्ति के संबंध में आंगनवाड़ी केन्द्रों की नामवार सूची एवं नियम निर्देश, शर्ते, आवेदन का प्रारूप एवं अन्य अहर्तायें संबंधित एकीकृत बाल विकास परियोजना कार्यालय अथवा जिला कार्यक्रम अधिकारी कार्यालय से कार्यालयीन समय में प्राप्त किया जा सकता है। आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका के नियुक्ति से संबंधित नियम निर्देश, शर्ते, आवेदन का प्रारूप एवं अन्य शर्ते विभागीय वेबसाईट पर भी उपलब्ध है।

आवेदन पत्र आमंत्रण की सूचना संबंधित ग्राम पंचायत, नगरपालिका/नगर पंचायत/नगर निगम कार्यालय, कलेक्टर कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कार्यालय, जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास कार्यालय, तहसील कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत कार्यालय एवं परियोजना अधिकारी, एकीकृत बाल विकास परियोजना कार्यालय के सूचना पटल पर भी अवलोकन किया जा सकता है।

आंगनवाड़ी केन्द्रवार रिक्त पदों का विवरण निम्नानुसार है:–

क्रमांक	बाल विकास परियोजना का नाम	नगरीय क्षेत्र के वार्ड/ग्राम में संचालित आंगनवाड़ी केन्द का क्रमांक एवं नाम	आंगनवाडी कार्यकर्ता पद	आंगनवाडी सहायिका पद
1.				
2.				
	योग			

स्थान :

दिनांक :

संलग्न आवेदन पत्र का प्रारूप

बाल विकास परियोजना अधिकारी
बाल विकास परियोजना –
जिला –..........................

जिला कार्यक्रम अधिकारी,
महिला एवं बाल विकास
जिला————

for [signature]
अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

(A) आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के पद हेतु अंको का निर्धारण

क.	विवरण	निर्धारित अधिकतम अंक
1.	**अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की महिला अभ्यर्थी**	**05 अंक**
2.	**गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले परिवार की महिला** अभ्यर्थी	**05 अंक**
3.	**विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा/30 वर्ष से अधिक आयु की** अविवाहित महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
4.	आंगनवाड़ी केन्द्रों की सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आशा कार्यकर्ता/ऊषा कार्यकर्ता/पूर्व में अन्य स्थान पर आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के रूप में 05 वर्ष का कार्य अनुभव। (उक्त लाभ केवल उन्हीं आवेदिकाओं को दिया जावेगा जिन्हें शिकायत के आधार पर हटाया न गया हो)	**10 अंक**
5.	शैक्षणिक योग्यता – हायर सेकण्डरी	हायर सेकण्डरी कक्षा में प्राप्त **40 प्रतिशत** तक **25 अंक** एवं **40 प्रतिशत** से अधिक अंको में प्रत्येक **02 प्रतिशत** पर **01 अंक।**
6.	शैक्षणिक योग्यता – उच्च शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा स्नातक से अधिक होने पर	10 अंक
7	**बोनस अंक–** आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान आकस्मिक मृत्यु (प्राकृतिक/दुर्घटनावश) होने पर मृतक कार्यकर्ता/सहायिका की बेटी यदि योग्यता रखती है तो संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की अविवाहित/विधवा/परित्यक्ता बेटी (परिवार पर आश्रित) हेतु –	10 अंक
8	**योग**	**100 अंक**

स्नातक के लिए प्रतिशत का ध्यान नहीं रखा जाएगा। उदाहरण के लिए यदि एक आवेदिका स्नातक प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण है और दूसरी आवेदिका तृतीय श्रेणी में उत्तीर्ण है तो दोनों आवेदिकाओं को समान अंक प्राप्त होंगे अर्थात् स्नातक के लिए प्रतिशत का ध्यान रखे बगैर डिग्री के आधार पर अंक दिए जायेंगे।

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

(B). आंगनवाड़ी सहायिका के पद हेतु अंको का निर्धारण

क्र.	विवरण	निर्धारित अधिकतम अंक
1.	**अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति** की महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
2.	**गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन** करने वाले परिवार की महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
3.	**विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा/30 वर्ष से अधिक आयु** की अविवाहित महिला अभ्यर्थी	**05 अंक**
4.	शैक्षणिक योग्यता– हायर सेकण्डरी	हायर सेकण्डरी कक्षा में प्राप्त **40 प्रतिशत** तक **35 अंक** एवं **40 प्रतिशत** से अधिक अंको में प्रत्येक **02 प्रतिशत** पर **01 अंक**
5.	उच्च शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा स्नातक से अधिक होने पर	**10 अंक**
6	**बोनस अंक–** आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका की सेवाकाल के दौरान आकस्मिक मृत्यु (प्राकृतिक/दुर्घटनावश) होने पर मृतक कार्यकर्ता/सहायिका की बेटी यदि योग्यता रखती है तो संबंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/आंगनवाड़ी सहायिका/पूर्व की मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता की अविवाहित/विधवा/परित्यक्ता बेटी (परिवार पर आश्रित) हेतु	**10 अंक**
7	**योग**	**100 अंक**

स्नातक के लिए प्रतिशत का ध्यान नहीं रखा जाएगा। उदाहरण के लिए यदि एक आवेदिका स्नातक प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण है और दूसरी आवेदिका तृतीय श्रेणी में उत्तीर्ण है तो दोनों आवेदिकाओं को समान अंक प्राप्त होंगे अर्थात् स्नातक के लिए प्रतिशत का ध्यान रखे बगैर डिग्री के आधार पर अंक दिए जायेंगे।

for
अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति हेतु समय–सीमा

क्र	कार्यवाही प्रक्रिया	समयावधि
1	आवेदन पत्र प्राप्त करना – आवेदन पत्र आमंत्रण की सूचना जारी होने के दिनांक से	10 दिवस के अंदर
2	अनन्तिम सूची का प्रकाशन – आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि से	15 दिवस के अंदर
3	अनन्तिम सूची का प्रकाशन उपरान्त दावे आपत्ति स्वीकार्य करना – अनन्तिम सूची के प्रकाशन से	07 दिवस के अंदर
4	दावे आपत्ति निराकरण उपरांत अन्तिम सूची का प्रकाशन – दावे आपत्ति प्राप्त करने की अन्तिम तिथि से	07 दिवस के अंदर
5	नियुक्ति पत्र जारी करना अन्तिम सूची जारी होने से	02 दिवस के अंदर
6	प्रथम अपील करने की अवधि अन्तिम सूची प्रकाशन के दिनांक से	10 दिवस के अंदर
7	प्रथम अपील का निराकरण – अपील प्रस्तुत होने की दिनांक से	15 दिवस के अंदर
8	द्वितीय अपील करने की अवधि – प्रथम अपील निराकरण से	10 दिवस के अंदर
9	द्वितीय अपील का निराकरण – द्वितीय अपील प्राप्त होने की दिनांक से	15 दिवस के अंदर

———

उपसंचालक अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
संचालनालय, वल्लभ भवन, भोपाल

परिशिष्ट–अ

क्र.	विवरण	पूर्व में जारी आदेश/निर्देश क्रमांक जिनको अधिक्रमित किया गया है	नवीन जारी निर्देश का परिशिष्ट क्रमांक
1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के नियुक्ति निर्देश	मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं वाल विकास विभाग के पत्र कमांक एफ 3–2/06/50–2, दिनांक 10.07.2007, 27.07.2007, 29.08.2007, 13.09.2007, 12.10.2007, 23.07.2009, 25.02.2010, 08.10.2010, 25.07.2015, 06.02.2016, 29.07.2016, 20.09.2016 (02 पत्र), 03.01.2017, 15.05.2017, 11.05.2018 (03 पत्र), 22.06.2018, 06.02.2019,21.08.2019,23.07.2020, 24.07.2020, 28.09.2020, 27.11.2020,02.08.2023एवं संचालनालय का पत्र क. मवावि/आईसीडीएस/2024/ 1043 – 1044, भोपाल दिनांक 14.03.2024।	भाग–1 (पृष्ठ संख्या 02 से 13)
2	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के विरूद्ध सेवा समाप्ति/अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधी आवश्यक दिशानिर्देश	मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र कमांक एफ 3–2/06/50–2, दिनांक 10.07.2007, 27.07.2007, 29.08.2007, 13.09.2007, 12.10.2007, 23.07.2009, 25.02.2010, 08.10.2010, 25.07.2015, 06.02.2016, 29.07.2016, 20.09.2016 (02 पत्र), 03.01.2017, 15.05.2017, 11.05.2018 (03 पत्र), 22.06.2018, 06.02.2019,21.08.2019,23.07.2020, 24.07.2020, 28.09.2020, 27.11.2020,02.08.2023एवं संचालनालय का पत्र क. मवावि/आईसीडीएस/2024/ 1043– 1044, भोपाल दिनांक 14.03.2024।	भाग–2 (पृष्ठ संख्या 13 से 16)

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्र.	विवरण	पूर्व में जारी आदेश/निर्देश क्रमांक जिनको अधिक्रमित किया गया है	नवीन जारी निर्देश का परिशिष्ट क्रमांक
3	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये अवकाश संबंधी निर्देश	1. संचालनालय का पत्र क्रमांक/मबावि/आईसीडीएस/05/6403, दिनांक 03.08.2005 2. संचालनालय का पत्र क्रमांक/आईसीडीएस/11/114, दिनांक 28.01.2011	भाग–3 (पृष्ठ संख्या 16 से 16)
4	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये सुविधायें	1. संचालनालय का पत्र क्रमांक/मबावि/आईसीडीएस/05/6403, दिनांक 03.08.2005 2. मध्यप्रदेश शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग का पत्र क्रमांक/1032/1466/2018/50–2, दिनांक 11.05.2018	भाग–4 (पृष्ठ संख्या 17 से 17)
5	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के लिये सेवासंबंधी आवश्यक दिशानिर्देश	–	भाग–5 (पृष्ठ संख्या 17 से 19)
6	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं आंगनवाड़ी सहायिकाओं की नियुक्ति से संबंधित परिशिष्ट–		
6.1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद के चयन हेतु आवेदन पत्र	–	परिशिष्ट–1 (पृष्ठ संख्या 20 से 22)
6.2	आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले अनुलग्नक (सत्यापित छायाप्रति)	–	परिशिष्ट–1 (अ) (पृष्ठ संख्या 23 से 23)
6.3	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद हेतु प्राप्त आवेदन पत्र की प्राप्ति	–	परिशिष्ट–2 (पृष्ठ संख्या 24 से 24)
6.4	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका पद हेतु आवेदन पत्र आमंत्रण की सूचना	–	परिशिष्ट–3 (पृष्ठ संख्या 25 से 25)
6.5	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के पद हेतु अंको का निर्धारण	–	परिशिष्ट–4 (अ) (पृष्ठ संख्या 26 से 26)
6.6	आंगनवाड़ी सहायिका के पद हेतु अंको का निर्धारण	–	परिशिष्ट–4 (ब) (पृष्ठ संख्या 27 से 27)

क्र.	विवरण	पूर्व में जारी आदेश/निर्देश क्रमांक जिनको अधिक्रमित किया गया है	नवीन जारी निर्देश का परिशिष्ट क्रमांक
6.7	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आंगनवाड़ी सहायिका की नियुक्ति हेतु समय–सीमा	—	परिशिष्ट–5 (पृष्ठ संख्या 28 से 29)

अनुभाग अधिकारी
महिला एवं [illegible] विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल