

रिक्त पदों हेतु शर्तें तथा अर्हता।

01-शैक्षिक योग्यता:- आँगनबाड़ी कार्यकर्त्री एवं मिनी आँगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों हेतु माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड सरकार द्वारा तथा मान्यता प्राप्त बोर्ड/ परिषद्/ संस्थान से न्यूनतम हाईस्कूल परीक्षा अथवा उसके समकक्ष अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो, तथा सहायिका पद हेतु उत्तराखण्ड सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/परिषद्/संस्थान से न्यूनतम आठवीं अथवा उसके समकक्ष अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

02- आयु:- उपरोक्त रिक्त पदों हेतु सभी श्रेणी के आवेदकों की आयु न्यूनतम 18 वर्ष पूर्ण व अधिकतम 44 वर्ष होनी चाहिये। आयु की गणना 1 अगस्त 2021 के अनुसार की जायेगी। आयु की गणना के लिये अनिवार्य न्यूनतम शैक्षिक योग्यता के प्रमाण पत्रों पर अंकित जन्म तिथि ही मान्य होगी।

03- स्थायी निवास:- उपजिलाधिकारी द्वारा प्रदत्त स्थायी निवास का प्रमाण पत्र मान्य होगा साथ ही ग्रामीण क्षेत्रों हेतु परिवार रजिस्टर की नकल आवश्यक होगी, जो ग्राम विकास अधिकारी द्वारा प्रमाणित तथा शहरी क्षेत्र हेतु सम्बन्धित वार्ड सदस्य द्वारा जारी निवास का प्रमाण पत्र तथा परिवार रजिस्टर की नकल संलग्न करना आवश्यक होगी। आवेदन को उसी ग्राम/मजरे/तोक/वार्ड का स्थायी निवासी अथवा मूल निवासी होना चाहिये, जिस ग्राम/मजरे/तोक/वार्ड के लिये आँगनबाड़ी केन्द्र व मिनी आँगनबाड़ी केन्द्र स्वीकृत है तथा जिसके लिये विज्ञप्ति प्रकाशित की गयी है। तोक/ग्राम से सम्बन्धित प्रमाण पत्र, ग्राम प्रधान एवं ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा जारी किया गया आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। यदि विधवा, परित्यक्ता व तलाकशुदा की श्रेणी में आने वाली अभ्यर्थी किसी ऐसे ग्राम/मजरे/तोक/वार्ड में निवास कर रही है, जो उसके पति/पिता के निवास से भिन्न है तथा उनके लिए निवास प्रमाण-पत्र सम्भव न हो ऐसी स्थिति में उक्त श्रेणी की अभ्यर्थिनियों को न्यूनतम 02 वर्ष पूर्व से उस ग्राम/मजरे/तोक/वार्ड में निरन्तर निवास करने का सम्बन्धित उपजिलाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।

04- आरक्षण:- आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों को सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।

05- वरीयता:- रिक्त पदों के सापेक्ष वरीयता श्रेणी के अभ्यर्थियों को निम्न प्रमाण-पत्र/शपथ पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न करने होंगे।

(क) कार्यरत आँगनबाड़ी कार्यकर्त्री हेतु:- आवेदन करने की तिथि से कम से कम 02 वर्ष पूर्व से वर्तमान तक कार्यकर्त्री के पद पर कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र, जो कि सम्बन्धित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा निर्गत किया गया हो, आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

(ख) कार्यरत मिनी आँगनबाड़ी कार्यकर्त्री हेतु:- आवेदन करने की तिथि से कम से कम 01 वर्ष पूर्व से वर्तमान तक मिनी कार्यकर्त्री के पद पर कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र, जो कि सम्बन्धित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा निर्गत किया गया हो, आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

(ग) कार्यरत सहायिका हेतु:- आवेदन करने की तिथि से कम से कम 02 वर्ष पूर्व से वर्तमान तक सहायिका के पद पर कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र, जो कि सम्बन्धित बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा निर्गत किया गया हो, आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

(घ) विधवा श्रेणी हेतु:- पति की मृत्यु का प्रमाण-पत्र।

(ङ) परित्यक्ता श्रेणी हेतु:- रू. 10.00 के स्टाम्प पेपर पर आवेदन करने की तिथि से कम से कम 01 वर्ष पूर्व से परित्यक्ता होने का शपथ पत्र, जिसमें 02 स्थानीय व्यक्तियों के हस्ताक्षर, नाम व पते के साथ ही सम्बन्धित ग्राम प्रधान/वार्ड सदस्य से प्रमाणित कर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होगा।

(च) तलाकशुदा श्रेणी हेतु:- माननीय न्यायालय द्वारा जारी तलाक के आदेश की प्रमाणित छायाप्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। मुस्लिम वर्ग की महिलाओं हेतु रू0 10.00 के स्टाम्प पेपर पर 02 गवाहों के हस्ताक्षर करवाकर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

(छ) बी.पी.एल. श्रेणी हेतु:- बी0पी0एल0 (आई0डी0) क्रमांक जो कि खण्ड विकास अधिकारी तथा नगरीय क्षेत्र में अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका द्वारा जारी किया गया हो मान्य होगा।

06- एक आँगनबाड़ी केन्द्र के दोनों मानदेय पदों (आँगनबाड़ी एवं सहायिका) पर एक ही परिवार के सदस्यों का चयन किसी भी दशा में नहीं किया जायेगा। इसके लिये परिवार रजिस्टर की नकल की प्रति को आधार माना जायेगा।

07- पदों की संख्या घट बढ़ सकती है।

आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र स्वच्छ हस्तलिखित अथवा कम्प्यूटराइज्ड हो, जिसमें आवेदित पद का नाम व अन्य विवरण स्पष्ट हो, जो किसी प्रकार से अधूरा/अस्पष्ट ना हो।

ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री/सहायिका/मिनी ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री के चयन हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

01-बाल विकास परियोजना का नाम.....

02-मानदेय पद का नाम.....

03-ऑगनबाड़ी/मिनी ऑगनबाड़ी केन्द्र का नाम.....

04-आवेदक का नाम: कु०/सुश्री.....

05-पिता/पति का नाम: श्री.....

06-जन्म तिथि:- अंको में.....

शब्दों में.....

07-दिनांक:-01.08.2021 को आयु-वर्ष.....माह.....दिन.....

08-जाति: (अनु० जाति, अनारक्षित, अन्य पिछड़ा वर्ग)-

(यदि अनुसूचित जाति, पिछड़ा वर्ग, अथवा अल्प संख्यक के अभ्यर्थी हैं तो सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण- पत्र संलग्न करें।)

09-वरीयता श्रेणी (यदि हों)- कार्यरत ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री/सहायिका/मिनी ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री/ विधवा/परित्यक्ता /तलाकशुदा/बी०पी०एल० अभ्यर्थी (क्रमांक) का स्पष्ट उल्लेख करें.....

10- शैक्षिक अर्हता का विवरण: (समस्त अंक सूची/प्रमाण पत्रों की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें।)

क्र.सं.	शैक्षिक अर्हता	बोर्ड/वि०वि० का नाम	वर्ष	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
01	आठवीं					
02	हाईस्कूल					
03	इण्टरमीडिएट					
04	स्नातक					
05	स्नातकोत्तर					

स्वप्रमाणित फोटो
हेतु

निवास स्थान ग्राम.....मजरा.....तोक.....वार्ड.....(जिस केन्द्र के लिये आवेदन

किया गया है उस ग्राम/मजरा/तोक/वार्ड का स्पष्ट उल्लेख करना होगा इसके लिये सम्बन्धित ग्राम/मजरा/तोक/वार्ड में निवास का निवास प्रमाण पत्र तथा परिवार रजिस्टर की नकल प्रस्तुत करनी होगी।)

स्थायी पता:.....पिन कोड:.....

पत्र व्यवहार का पता:.....पिन कोड.....

संलग्नों का विवरण:(निम्नलिखित विवरणों में से आवश्यक अभिलेखों/प्रमाण पत्रों की सत्यापित छायाप्रति अवश्य संलग्न करें)

01-निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता तथा उससे उच्च प्रत्येक परीक्षा की अंक सूची/प्रमाण पत्र।

02-आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र।

03-सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी द्वारा जारी बी०पी०एल० (आई०डी०) यदि हो।

04-नगरीय क्षेत्र में अधिशासी अधिकारी (सक्षम अधिकारी) द्वारा जारी बी०पी०एल० (आई०डी०) यदि हो।

05-ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा जारी परिवार रजिस्टर की नकल।

06-नगरीय क्षेत्र में सम्बन्धित वार्ड सदस्य द्वारा जारी परिवार रजिस्टर की नकल।

07-सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण-पत्र।

08-विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता विषयक प्रमाण-पत्र।

09-विभाग में कार्यकर्ती/सहायिका/मिनी कार्यकर्त्री होने का प्रमाण-पत्र।

दिनांक:-

अभ्यर्थिनी का नाम एवं हस्ताक्षर

घोषणा

मैं कु0/श्रीमती.....पुत्री/पत्नी.....निवासी
ग्राम...../मजरा...../तोक...../वार्ड.....ऑगनबाड़ी/
मिनी ऑगनबाड़ी केन्द्र.....बाल विकास परियोजना.....जनपद.....हेतु
आवेदन किया है, एतद्वारा घोषणा करती हूँ कि मेरे द्वारा उपरोक्त दी गई सूचनाएं, तथ्य एवं प्रमाण पत्र सत्य हैं। मेरे द्वारा कोई भी तथ्य
एवं सूचनाएं छुपाई नहीं गयी हैं। यदि मेरे द्वारा दिये गये कोई तथ्य/सूचनाएं गलत पायी जाती हैं तो मेरा आवेदन पत्र निरस्त कर दिया
जाय। भविष्य में अथवा मानदेय पद पर नियुक्ति पाने के पश्चात् कोई तथ्य/सूचनाएं/प्रमाण-पत्र गलत पाई जाती हैं तो मेरी मानदेय पद
पर नियुक्ति भी निरस्त कर दी जाय तथा इस सम्बन्ध में मेरा कोई भी दावा स्वीकार/मान्य नहीं होगा।

दिनांक:-.....

अभ्यर्थिनी का नाम एवं हस्ताक्षर.....
(हस्ताक्षर न होने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा)

ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री/सहायिका/मिनी ऑगनबाड़ी कार्यकर्त्री के आवेदन पत्र में प्राप्त कमियों का विवरण

01..... 04.....
02..... 05.....
03..... 06.....

कमियों को दूर कर पुनः आवेदन पत्र जमा करने की अन्तिम तिथि.....

नोट:- यदि निर्धारित तिथि को कोई आवेदन पत्र जमा किया जाता है तथा उसमें कमियाँ पाई जाती है तो उस अभ्यर्थी/आवेदन
जमाकर्ता को कमियों का निराकरण कर पुनः आवेदन जमा करने हेतु निर्धारित तिथि से दो दिन का अतिरिक्त समय दिया जाएगा।
तदोपरान्त प्राप्त आवेदन पत्र पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

उक्त अंकित क्रमांक..... की कमियों सहित आवेदन पुनः जमा करने हेतु मूल रूप में प्राप्त किया।

आवेदन जमा करने/आवेदक
के हस्ताक्षर सहित

आवेदन प्राप्त करने/कमियां निर्धारित
करने वाले कार्मिक के हस्ताक्षर दिनांक सहित

आवेदन जमा करने वाले को दी जाने वाली रसीद

01- केन्द्र का नाम.....

02-मानदेय पद का नाम.....

03-आवेदक का नाम.....

04-आवेदन पत्र जमा करने की तिथि.....

05- संलग्नकों की संख्या(आवेदन पत्र के अतिरिक्त).....

06-आवेदन पत्र प्राप्ति संख्या(आवेदन प्राप्ति पंजिका के आधार पर).....

प्रमाणित किया जाता है कि जमा किया गया आवेदन पत्र पूर्ण विवरण के साथ जमा किया जा रहा है।

आवेदन प्राप्त करने वाले कार्मिक का नाम
एवं पद नाम सहित हस्ताक्षर

❖ इस रसीद की एक प्रति कार्यालय अभिलेख के रूप में रखी जाएगी।

आवेदन जमा करने वाले को दी जाने वाली रसीद

01- केन्द्र का नाम.....

02-मानदेय पद का नाम.....

03-आवेदक का नाम.....

04-आवेदन पत्र जमा करने की तिथि.....

05-संलग्नकों की संख्या(आवेदन पत्र के अतिरिक्त).....

06-आवेदन पत्र प्राप्ति संख्या(आवेदन प्राप्ति पंजिका के आधार पर).....

प्रमाणित किया जाता है कि जमा किया गया आवेदन पत्र पूर्ण विवरण के साथ जमा किया जा रहा है।

आवेदन प्राप्त करने वाले कार्मिक का नाम
एवं पद नाम सहित हस्ताक्षर

❖ इस रसीद की एक प्रति कार्यालय अभिलेख के रूप में रखी जाएगी।