कार्यालय–जिला कार्यक्रम अधिकारी, समेकित बाल विकास परियोजना, जनपद–अयोध्या

पत्रांक : C-2083 /जि0का0अ0/बा0वि0परि0/विज्ञप्ति/2025–26 दिनांक 27 नवम्बर 2025

विज्ञप्ति

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि शासनादेश संख्या 1/1092245/ 2025/3313/ 58–1–2025(1917687) दिनांक 17 सितम्बर 2025 में वर्णित व्यवस्थानुसार जनपद अयोध्या के शहरी/ग्रामीण परिक्षेत्रों में संचालित बाल विकास परियोजना कार्यालय परिक्षेत्र के अन्तर्गत गत चयन में रिक्त मानदेय आधारित आंगनबाड़ी कार्यकत्री के 12 पदों पर एंव आंगनबाड़ी सहायिकाओं के रिक्त 936 मानदेय आधारित पदों पर नियुक्ति हेतु सीधी भर्ती प्रक्रियॉ के तहत विभागीय वेब साइट https://upanganwadibharti.in पर ऑनलाइन आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते है। रिक्त पदों का परियोजनावार विवरण निम्नवत है:

क0सं0	परियोजना कार्यालय	गत चयन (2024–25) के रिक्त आंगनबाड़ी कार्यकत्री के पद	आंगनबाड़ी सहायिका
1	पूरा बाजार	02	58
2	मया बाजार	00	66
3	मसौधा	03	81
4	बीकापुर	01	48
5	तारून	01	64
6	हरिग्टनगंज	00	80
7	मिल्कीपुर	00	100
8	अमानीगंज	00	113
9	रूदौली	01	39
10	मवई	01	67
11	सोहावल	02	133
12	शहर अयोध्या धाम सहित	01	87
	योग:–	12	936

उपरोक्त पदों का ग्रामसभा/वार्डवार विवरण एवं आरक्षण सहित अर्हता का पूर्ण विवरण जनपद के कलेक्ट्रेट, विकास भवन, तहसील एवं विकास खण्ड इत्यादि कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा की गई है, साथ ही विभागीय वेबसाइट https://upanganwadibharti.in पर अपलोड है।

विज्ञप्ति पदों की अर्हता एवं आवदेन पत्र भरने हेतु विशेष निर्देश :–

1. विज्ञप्ति पदों हेतु केवल महिला अभ्यर्थी ही पात्र होगें।
2. रिक्त पदों (आंगनबाड़ी कार्यकत्री/ सहायिका) हेतु न्यूनतम शैक्षिक योग्यता इण्टरमीडिएट एवं उसके समकक्ष एंव अधिकतम शैक्षिक योग्यता परास्नातक के आधार पर मेरिट तैयार की जायेगी।
3. आवेदिका को रिक्त पद के वार्ड/ग्राम सभा का स्थाई निवासी होना अनिवार्य होगा। स्थाई निवास हेतु उप जिलाधिकारी द्वारा निर्गत निवास प्रमाण पत्र, जिसका ऑनलाइन सत्यापन किया जा सके मान्य होगा।
4. आवेदिका की आयु निर्धारित कट ऑफ तिथि (01जुलाई 2025 को) को न्यूनतम 18 वर्ष एवं 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। आयु के सम्बन्ध में हाई स्कूल अंक तालिका एंव प्रमाण पत्र में अंकित जन्मतिथि ही मान्य होगी।
5. विधवा अभ्यर्थी के सबंध में पति का मृत्यु प्रमाण पत्र व परिवार रजिस्ट की प्रति/सम्बन्धित नगर निकाय द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र ही मान्य होगा। तलाकशुदा/परित्यक्ता के सम्बन्ध में न्यायालय द्वारा पारित आदेश ही मान्य होगा।
6. गरीबी रेखा का मानक सम्बन्धित तहसीलदार द्वारा निर्गत आय प्रमाण, जिसका सत्यापन ऑनलाइन किया जा सके, ही मान्य होगा। आय प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में समाज कल्याण अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–22/2015/2123/26–2–2015 दिनांक 14 सितम्बर 2015 द्वारा ग्रामीण क्षेत्र में रू0 46,080.00 वार्षिक एंव शहरी क्षेत्र में रू 56,460.00 वार्षिक आय सीमा का अनुपालन किया जायेगा।
7. विज्ञप्ति पदों हेतु आवेदन केवल विभागीय वेबसाइट http://upanganwadibharti.in पर ऑनलाइन आवेदन पर फार्म निर्धारित समयावधि के अन्दर ही स्वीकार्य होगें। ऑफलाईन आवेदन पत्र अथवा कोई भी अभिलेख आफ लाइन/पंजीकृत डाक से किसी भी दशा में मान्य/स्वीकार नहीं किये जायेगें।

अजय कुमार त्रिपाठी
जिला कार्यक्रम अधिकारी
अयोध्या

8. पात्रता/अर्हता/मेरिट आदि विषयक का निर्धारण चयन सम्बन्धी शासनादेश संख्या 1/1092245/2025/3313/ 58–1–2025(1917687) दिनांक 17 सितम्बर 2025 में वर्णित व्यवस्थानुसार होगा।
9. आनलाइन आवेदन यदि अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण/शैक्षिक अभिलेखों के पूर्णांक एंवं प्राप्तांक तथा प्रतिशत आदि त्रुटिपूर्ण या कूटरचित पायें जायेंगे, तो अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा, इसके लिए आवेदिका स्वयं उत्तरदायी होगी, त्रुटि सुधार हेतु आफलाइन कोई पत्र/प्रपत्र आदि स्वीकार नहीं होंगें।
10. ऑनलाईन आवेदन के समय पोर्टल पर अपलोड हेतु अपेक्षित सभी अभिलेख अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा, पोर्टल पर अपलोडेड अभिलेखों पर ही चयन समिति द्वारा विचार किया जायेगा।
11. विज्ञप्ति में प्रकाशित पदों हेतु ऑनलाईन आवेदन दिनांक 29.11.2025 से दिनांक 19.12.2025 को मध्य रात्रि 12.00 बजे तक किया जा सकता है।
12. उपरोक्त विज्ञप्ति पदों की अर्हता एवं आवेदन करने की प्रक्रिया सहित विस्तृत प्रपत्र एवं सूचना विभागीय वेबसाइट http://upanganwadibharti.in पर उपलब्ध है।
13. आंगनबाड़ी भर्ती पोर्टल पर नवीनतम शासनादेश दिनांक 17.09.2025 तथा आवेदन प्रकिया के सम्बन्ध में निदेशालय बाल विकास सेवा एंव पुष्टाहार, उ0प्र0 द्वारा निर्गत एस.ओ.पी.(मानक संचालन प्रकिया) की प्रति भी अपलोड कर दी गई है, जिसमें पात्रता, मेरिट का निर्धारण, पंजकीरण प्रक्रिया, आवेदन प्रकिया, पात्रता मापदंड, सूचना और संचार तकनीकी सहायता, अभिलेख सत्यापन पकिया, चयन उपरान्त प्रक्रिया, डेटा प्रबन्धन और सुरक्षा, शिकायत निस्तारण प्रणाली, निगरानी एवं प्रत्यावेदन, संशोधन एवं अद्यतन आदि के लिए संक्षिप्त मार्ग दर्शन अंकित है, उक्त अतिरिक्त और अधिक जानकारी हेतु सम्बन्धित विकास खण्ड के बाल विकास परियोजना कार्यालय अथवा विकास भवन में जिला कार्यक्रम अधिकारी (बाल विकास विभाग) कार्यालय से कार्यालय दिवस में निर्धारित समयानुसार जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
14. विज्ञप्ति में प्रकाशित रिक्त पदों की संख्या विशेष परिस्थिति में परिवर्तनीय हो सकती है।
15. जिला प्रशासन द्वारा प्रेषित प्रस्तावों दिनांक 06 जून 2022 एंव अन्य के कम में बाल विकास परियोजना अयोध्या शहर के अन्तर्गत नगरनिगम अयोध्या के अयोध्या धाम के तत्समय 15 वार्डो में 70 नवीन आंगनबाड़ी केन्द्रो की स्थापना शासन द्वारा मार्च 2025 में स्वीकृत है, इन वार्डो एंव सम्मिलित मोहल्लों की सूची तथा स्थापित केन्द्रो एंव उनके आरक्षण स्थिति सहित पत्र भी पोर्टल पर अपलोड है, सम्बन्धित आवेदको से इसके अवलोकन की अपेक्षा की जाती है।

(अजय कुमार त्रिपाठी)
जिला कार्यक्रम अधिकारी
अयोध्या। 27/11/2025

पृष्ठांकन संख्या एंव दिनांक उपरोक्तानुसार।
प्रतिलिपिः– निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निदेशक बाल विकास सेवा एंव पुष्टाहार, उ0प्र0 लखनऊ।
2. जिलाधिकारी महोदय, अयोध्या।
3. मुख्य विकास अधिकारी महोदय, अयोध्या।
4. समस्त,उप जिलाधिकारी, अयोध्या।
5. उप निदेशक सूचना/जिला सूचना अधिकारी अयोध्या को इस अनुरोध के साथ कि उक्त विज्ञप्ति एक स्थानीय समाचार पत्र एंव एक प्रदेश स्तरीय दैनिक समाचार पत्र के दिनांक 28.11.2025 के अंक में शासकीय दर पर प्रकाशित कराने का कष्ट करें तथा बिल प्रमाणित कर इस कार्यालय को भुगतानार्थ प्रस्तुत कराने का कष्ट करें।
6. कार्यालय जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी/ जिला कार्यक्रम अधिकारी के सूचना बोर्ड पर चस्पा हेतु।
7. समस्त खण्ड विकास अधिकारी, जनपद अयोध्या।
8. जिला पंचायतराज अधिकारी, अयोध्या।
9. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी जनपद अयोध्या को इस निर्देश के साथ कि अपनी–अपनी परियोजना से सम्बन्धित रिक्त आंगनबाड़ी केन्द्रो का ग्राम पंचायतवार,आरक्षण विवरण सहित सूची उप जिलाधिकारी,खण्ड विकास अधिकारी, प्रभारी चिकित्साधिकारी सहित अपने कार्यालय नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराना सुनिश्चित करें तथा साक्ष्य इस कार्यालय को दिनांक 29.11.2025 को अपरान्ह 3.00 बजे तक उपलब्ध करायें।
10. कार्यालय प्रति।

जिला कार्यक्रम अधिकारी
अयोध्या।
27/11/2025

संख्या-/2025/3313/58-1-2025(1917687)

प्रेषक,

लीना जौहरी,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. निदेशक,
बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

2. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

बाल विकास एवं पुष्टाहार अनुभाग लखनऊ:दिनांक 17 सितम्बर 2025

विषयः समन्वित बाल विकास परियोजना कार्यक्रम के अंतर्गत आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं की मानदेय पर नियुक्ति हेतु चयन प्रक्रिया का पुनर्निर्धारण।

महोदय/महोदया

समन्वित बाल विकास कार्यक्रम के अंतर्गत आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं की मानदेय पर संविदा आधारित नियुक्ति के संबंध में पूर्व में निर्गत समस्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए एतदद्वारा सम्यक विचारोपरान्त चयन प्रक्रिया निम्नवत् प्रख्यापित की जाती है:-

1.	शैक्षिक योग्यता	आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं हेतु शैक्षिक योग्यता इण्टरमीडिएट या उसके समकक्ष होगी। (संलग्नक-1)
2	आयु सीमा	(I) आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिकाओं के पद के लिए न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष तथा अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष होगी। (II) आयु के संबध में आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका के लिए हाईस्कूल अंक तालिका एवं प्रमाण-पत्र में अंकित जन्मतिथि ही मान्य होगी।

		(III) 62 वर्ष की आयु प्राप्त होने के उपरांत उनकी मानदेय आधारित सेवाएं स्वतः समाप्त हो जायेंगी। ऐसी सेवा समाप्ति/सेवानिवृति की तिथि प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष (02 मई से 30 अप्रैल तक) में 30 अप्रैल रहेगी। यथा-यदि किसी कार्यकत्री सहायिका की आयु माह मई, 2024 मे 62 वर्ष पूर्ण हो रही है, तो उसकी सेवा समाप्ति सेवानिवृत्ति दिनांक 30 अप्रैल, 2025 को हो जायेगी। इसी प्रकार यदि किसी कार्यकत्री सहायिका की आयु माह अप्रैल, 2024 में 62 वर्ष पूर्ण हो रही है, तो उसकी सेवा-समाप्ति/सेवानिवृत्ति दिनांक 30 अप्रैल, 2024 को हो जायेगी।
3	चयन हेतु पात्रता/अर्हता	(क) सर्वप्रथम आंगनवाड़ी कार्यकत्री के कुल रिक्त पदों के सापेक्ष 50 प्रतिशत पदों पर आंगनवाड़ी कार्यकत्री के भर्ती हेतु अपेक्षित अर्हता पूर्ण करने वाली आंगनवाड़ी सहायिका से चयन की कार्यवाही की जायेगी, जिसकी प्रक्रिया निम्नवत् होगी:- (I) सर्वप्रथम अपेक्षित अर्हता रखने वाली ग्रामीण क्षेत्रों में उसी ग्राम सभा तथा शहरी क्षेत्रों में उसी वार्ड में स्थित उसी आंगनवाड़ी केन्द्र की सहायिका, जिसकी न्यूनतम अर्हकारी सेवा निर्धारित कट ऑफ डेट को 05 वर्ष की नियमित सेवा पूरी हो चुकी हो तथा शैक्षिक योग्यता न्यूनतम इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण या समकक्ष हो एवं उसकी आयु 50 वर्ष से अधिक न हो, का चयन किया जाएगा। (II) तत्पश्चात् रिक्त आंगनवाड़ी कार्यकत्री के पद पर उसी ग्राम सभा तथा शहरी क्षेत्रों में उसी वार्ड में स्थित अन्य आंगनवाड़ी केन्द्रों पर तैनात अर्ह आंगनवाड़ी सहायिकाओं में से मेरिट के आधार पर चयन किया जायेगा। मेरिट तैयार करने की प्रक्रिया बिन्दु संख्या 07 में उल्लिखित है। (III) परियोजना स्तर पर 50 प्रतिशत कोटा पूर्ण न होने पर जनपंद स्तर पर कुल रिक्तियों के सापेक्ष 50 प्रतिशत पदों पर चयन किया जायेगा। बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा

परियोजना के रिक्त पदो को सम्मिलित कर रिक्त आंगनवाड़ी कार्यकत्री के केन्द्रों की सूची सहित अर्ह आंगनवाड़ी सहायिका का पूर्ण विवरण निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर उनके सेवा विवरण यथा-नियमित रूप से मानदेय भुगतान एवं मानदेय सेवा में व्यवधान आदि का सम्पूर्ण विवरण सहित जिला कार्यक्रम अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।

(IV) चयन के समय विगत 05 वर्ष में नियमित रूप से मानदेय भुगतान, कार्य व्यवहार एवं मानदेय सेवा में व्यवधान आदि को भी संज्ञान में लिया जाएगा। यदि विगत 05 वर्ष में कार्य में लापरवाही, तीन माह अथवा उससे अधिक अनधिकृत अनुपस्थिति रही हो, तो चयन नहीं किया जायेगा।

(V) परियोजना को इकाई मानकर रिक्त आंगनवाड़ी कार्यकत्री के 50 प्रतिशत पदों पर निर्धारित अर्हता पूर्ण करने वाली आंगनवाड़ी सहायिकाओं से उपरोक्त प्रक्रिया का पालन करते हुए चयन किया जायेगा।

सहायिका से आंगनवाड़ी कार्यकत्री के पद पर चयन में यह ध्यान रखा जाय कि किसी भी दशा में आरक्षण प्रभावित न हो अथवा प्रचलित/विद्यमान आरक्षण प्रक्रिया का उल्लंघन किसी भी दशा में न किया जाय।

(VI) जनपद के समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा यह प्रमाण पत्र जिला कार्यक्रम अधिकारी को उपलब्ध कराया जाएगा कि निर्धारित तिथि को उपरोक्तानुसार किसी पात्र/अर्ह का नाम छूटा नहीं है। कट ऑफ डेट का निर्धारण निम्नवत किया जाएगा-01 जुलाई (यदि चयन की कार्यवाही/चयन की विज्ञप्ति का प्रकाशन 01 जुलाई से 31 दिसम्बर के बीच की जा रही है)/01 जनवरी (यदि चयन की कार्यवाही चयन की विज्ञप्ति का प्रकाशन 01 जनवरी से 30 जून के बीच की जा रही है)।

(VII) जिला कार्यक्रम अधिकारी (नियुक्ति प्राधिकारी) द्वारा उपरोक्तानुसार पदों एवं रिक्तियों का विवरण चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत कर जिलाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर चयन की कार्यवाही 15 दिवस में पूर्ण कर चयनित अभ्यर्थियों को नियुक्ति पत्र निर्गत किया जाएगा।

(VIII) इस प्रकार चयन का केन्द्रवार विस्तृत कार्यवृत्त चयन समिति द्वारा अनिवार्यतः जारी किया जायेगा और उसकी प्रति निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को प्रेषित की जायेगी।

(IX) उपरोक्तानुसार आंगनवाड़ी कार्यकत्री के 50 प्रतिशत पद सहायिकाओं से भरे जायेंगे। सहायिकाओं के उपलब्ध न होने की स्थिति में रिक्त पदों को सीधी भर्ती द्वारा भरा जायेगा तथा कोई भी पद आगामी चयन के लिए रिक्त नहीं रखा जाएगा।

(X) चयन समिति द्वारा चयन पत्रावली पर परियोजनावार विवरण के साथ यह अभिलिखित किया जाएगा कि कुल कितने प्रतिशत आंगनवाड़ी कार्यकत्री के पद चयन द्वारा भरे गए हैं, ताकि भविष्य में जब भी पुनः आंगनवाड़ी कार्यकत्री के रिक्त पदों पर विज्ञप्ति प्रकाशित की जाएगी, तो यह ध्यान रखा जाएगा कि उपरोक्तानुसार 50 प्रतिशत आंगनवाड़ी कार्यकत्री के रिक्त पदों पर पात्र/अर्ह आंगनवाड़ी सहायिकाओं का चयन किया जाए।

(ख) आंगनवाड़ी सहायिकाओं से आंगनवाड़ी कार्यकत्री के रिक्त पद पर चयन उपरान्त सहायिकाओं के रिक्त हुए पदों को सम्मिलित करते हुए जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त आंगनवाड़ी कार्यकत्री तथा सहायिकाओं के पद पर चयन हेतु अनिवार्यतः एक स्थानीय तथा एक प्रदेश स्तर के समाचार-पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित की जायेगी। एक से अधिक केन्द्र या पदों पर आवेदिका द्वारा किये गये आवेदन मान्य होंगे।

(ग) सीधी भर्ती हेतु आंगनवाड़ी कार्यकत्री व सहायिका के पदों पर चयन की वरीयता-

(I) उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार की विधवा महिला।

(II) उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार की विधिक तलाकशुदा या परित्यक्ता महिला।

(III) विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता महिला के गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार का अभ्यर्थी न मिलने पर उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार की महिलाएं।

(घ) उपरोक्तानुसार कोई अभ्यर्थी न मिलने पर उपरोक्त वरीयता के क्रम में ही:-

(I) उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन करने वाले परिवार की विधवा महिला।

(II) उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन करने वाले परिवार की विधिक तलाकशुदा या परित्यक्ता महिला।

(III) विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता महिला के गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन करने वाले परिवार का अभ्यर्थी न मिलने पर उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन करने वाले परिवार की महिलाएं।

(ङ) उसी ग्राम सभा में उपरोक्त किसी भी श्रेणी में पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर संबंधित न्याय पंचायत में से उपरोक्तानुसार श्रेणीवार चयन किया जायेगा।

		(च) (I) विधवा हेतु ग्राम पंचायत अधिकारी/सम्बन्धित नगर निकाय द्वारा निर्गत मृत्यु प्रमाण पत्र एवं परिवार पंजिका की प्रमाणित नकल मान्य होगी। (II) तलाकशुदा/परित्यक्ता के संबंध में मा० न्यायालय द्वारा निर्गत विधिक आदेश मान्य होगे। (III) आय प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश शासन के राजस्व अनुभाग-9 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-3959/1-9-11-राज0-9 दिनांक 30.09.2011 (यथा संशोधित) के क्रम में सक्षम स्तर से निर्गत आय प्रमाण-पत्र ही मान्य होगें, जिनका ऑनलाइन सत्यापन सम्भव हो। इस संबंध में भविष्य में यदि राजस्व विभाग द्वारा कोई पृथक से शासनादेश निर्गत किया जाता है तो नवीन शासनादेश में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जाएगी। गरीबी रेखा की आय सीमा का पुनर्निर्धारण किये जाने के सम्बन्ध में समाज कल्याण अनुभाग-2 उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या 22/2015/2123/26- 2-2015 दिनांक 14 सितम्बर, 2015 (यथा संशोधित) द्वारा ग्रामीण और शहरी क्षेत्र में गरीबी रेखा हेतु निर्धारित आय सीमा का अनुपालन किया जायेगा। (IV) निवास व जाति प्रमाण-पत्र के सम्बन्ध में तहसील से ऑनलाइन डिजिटल हस्ताक्षर से निर्गत निवास व जाति प्रमाण-पत्र ही मान्य होंगे, जिनका ऑनलाइन सत्यापन सम्भव हो।
4	आवेदन पत्रों की प्राप्ति	चयन की प्रक्रिया जनपद के जिलाधिकारी द्वारा पूर्णतः सम्पादित करायी जायेगी। निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश द्वारा एन0आई0सी0 से केन्द्रीकृत प्रारूप विकसित कराकर विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराएंगे, जिससे समरूपता बनी रहे एवं अभ्यर्थियों को आवेदन भरने में सुगमता हो। आवदेन पत्र विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध फार्मेट पर

		ऑनलाइन व सही-सही सावधानी पूर्वक भरे जायेंगे। आवेदिका द्वारा अभिलेखों की स्व-हस्ताक्षरित प्रति, जो स्वच्छ व पठनीय हो, अपलोड की जाएंगी, जिनका उल्लेख उनके द्वारा ऑनलाइन फार्म में किया गया होगा। कोई भी आवेदन या अभिलेख/प्रपत्र ऑफलाइन या डाक द्वारा मान्य नहीं होंगे। यदि आवेदन करने में कोई त्रुटि होती है या कोई तथ्य/आंकड़े/शैक्षिक अभिलेखों के प्राप्तांक/पूर्णांक गलत या कूटरचित पाए जाएंगे, तो अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जाएगा।
5.	चयन समिति का गठन	आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं के चयन/भर्ती हेतु शहरी/ग्रामीण क्षेत्रों हेतु चयन समिति का गठन निम्नवत् किया जाता है:- (1) जिलाधिकारी द्वारा नामित मुख्य विकास अधिकारी अथवा अपर जिलाधिकारी स्तर का वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी - अध्यक्ष (2) जनपद के जिला कार्यक्रम अधिकारी - सदस्य सचिव (3) जिलाधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति के जिला स्तरीय अधिकारी - सदस्य (4) जिलाधिकारी द्वारा नामित अन्य पिछड़ा वर्ग के जिला स्तरीय अधिकारी - सदस्य (5) जिलाधिकारी द्वारा नामित जनपद में तैनात समूह 'क' अथवा 'ख' की महिला अधिकारी - सदस्य (6) सम्बन्धित परियोजना कें बाल विकास परियोजना अधिकारी सदस्य/प्रस्तुतकर्ता
6	कोरम	चयन समिति की बैठक में किन्हीं 04 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, जिसमे अध्यक्ष व जिला कार्यक्रम अधिकारी अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे, किन्तु उसमें अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व अनिवार्य होगा, जो सदस्य अनुपस्थित होगा, उसका विवरण अंकित किया जायेगा।
7	मेरिट सूची तैयार किये	(I) एक ही श्रेणी में एक से अधिक पात्र अभ्यर्थियों के उपलब्ध होने की दशा में सभी अभ्यर्थियों की मेरिट लिस्ट

	जाने की प्रक्रिया	बनायी जायेगी। आंगनवाडी कार्यकत्री व सहायिका के सभी पदों के लिए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता इण्टरमीडिएट या समकक्ष एवं अधिकतम शैक्षिक योग्यता परास्नातक के आधार पर मेरिट तैयार की जायेगी। (II) अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंक प्रतिशत को 10 से विभाजित करने पर जो उत्तर प्राप्त होगा, वही उसका अंक माना जायेगा अर्थात यदि किसी अभ्यर्थी को इण्टरमीडिएट परीक्षा में 45 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए हैं, तो उसे 45/10=4.5 अंक प्राप्त होंगे, इसी प्रकार यदि किसी अभ्यर्थी को 59 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए है, तो उसे 59/10=5.9 अंक प्राप्त होंगे। (III) इसी प्रकार ग्रेडिंग एवं सीजीपीए पद्धति में प्राप्त अंक भी आगणित किये जायेंगे। मेरिट सूची तैयार करने में दशमलव के तीन अंकों तक गणना की जायेगी। दशमलव के बाद के किसी भी अंक को पूर्णांकित नहीं किया जायेगा। (IV) समस्त परीक्षाओं के अंकों को जोड़ने के पश्चात् मेरिट लिस्ट तैयार की जायेगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी के अंक व आयु भी समान हो, तो अधिक शैक्षिक योग्यता रखने वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी।
8	आरक्षण	(I) आंगनवाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं की नियुक्ति में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग से सम्बन्धित शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा। (II) जिन आंगनवाड़ी केन्द्रों की कार्यकत्रियो एवं सहायिकाओं के चयन के सम्बन्ध में पूर्व में कई बार चयन की कार्यवाही की जा चुकी है, लेकिन आरक्षित वर्गों की पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने के कारण चयन की कार्यवाही पूर्ण नहीं हो सकी है, उनमें से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछडा वर्ग के आरक्षित पद हेतु अधिकतम दो बार विज्ञप्ति प्रकाशित करायी

		जायेगी और यदि आरक्षित वर्ग के सम्बन्धित पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होते हैं, तो सम्बन्धित ग्राम सभा/न्याय पंचायत क्षेत्र से पुनः आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जायेंगे। इसके बाद भी यदि पात्र अभ्यर्थी नहीं मिलते हैं, तो पूरी परियोजना में आरक्षण की स्थिति का पुनः आंकलन कर लिया जाय और इस केन्द्र को अनारक्षित करते हुए आवश्यकता हो, तो किसी अन्य रिक्त केन्द्र को आरक्षण की श्रेणी में ले लिया जाये, जिसमें आरक्षित वर्ग की अभ्यर्थी उपलब्ध हो। यदि परियोजना स्तर पर उपरोक्त कार्यवाही किये जाने के उपरान्त भी आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थी नहीं मिलते हैं, तो जनपद स्तर पर जिला कार्यक्रम अधिकारी के द्वारा आरक्षण का आंकलन कर लिया जाये और एक परियोजना में अभ्यर्थी उपलब्ध न होने के कारण उसकी प्रतिपूर्ति दूसरी परियोजना में रिक्त पदों पर आरक्षण करते हुए पूर्ण कर ली जाय। इन दोनों स्थितियों में जिलाधिकारी का अनुमोदन आवश्यक एवं अनिवार्य होगा।
9.	पदों का निर्धारण	जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जनपद स्तर पर रिक्तियाँ आंगणित कर नियमानुसार आरक्षण व पदों का निर्धारण कर जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त विभागीय पोर्टल पर जनपद की लॉगिंन आई.डी. के माध्यम से रिक्त पदों को विज्ञापित (अपलोड) किया जाएगा।
10.	अभिलेखों का सत्यापन /नियुक्ति पत्र	(I) एक परियोजना के चयनित समस्त अभ्यर्थियों के मूल प्रमाण पत्रों का अवलोकन चयन समिति के एक सदस्य/जिला कार्यक्रम अधिकारी व सम्बन्धित बाल विकास परियोजना अधिकारी की समिति द्वारा किया जाएगा। (II) सब कुछ सही होने पर नियुक्ति प्राधिकारी जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त अनिवार्यतः आगामी 15 कार्यदिवस के अन्दर नियुक्ति पत्र निर्गत किये जायेंगे और यदि किसी अभ्यर्थी के मूल प्रमाण-पत्र में कोई भिन्नता या

		संदेह की स्थिति पायी जाती है, तो वस्तुस्थिति से जिलाधिकारी को पत्रावली पर विवरण सहित अवगत कराया जाएगा और उसके प्रमाण-पत्र का सत्यापन कराकर निर्णय लिया जाएगा। (III) चयनित अभ्यर्थी की सूची और कार्यवृत की प्रति अनिवार्यतः निदेशालय बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार को प्रेषित की जाएगी।
11.	नियुक्ति	(I) चयन समिति द्वारा संस्तुत की गयी चयन सूची पर जिलाधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जायेगा। जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त नियुक्ति की कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। (II) आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिकाओं के नियुक्ति प्राधिकारी जिला कार्यक्रम अधिकारी होंगे। (III) नियुक्ति/तैनाती आदेश में स्वीकृत केन्द्र के मूल स्थान/मूल स्थल का भी उल्लेख होना अनिवार्य होगा अर्थात एक ग्राम सभा/वार्ड में कई केन्द्र सृजित हो, तो केन्द्रों को प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय के वरीयता क्रम में रखा जायेगा। (IV) नियुक्ति पत्र में आंगनवाड़ी केन्द्र का 11 डिजिट कोड (नम्बर) सहित केन्द्र का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा। आंगनवाड़ी सहायिका से आंगनवाड़ी कार्यकत्री पद पर चयन किए जाने की स्थिति में नियुक्ति पत्र में आंगनवाड़ी केन्द्र का 11 डिजिट कोड (नम्बर) सहित चयन शब्द का भी उल्लेख किया जाएगा। (V) रिक्त आंगनवाडी केन्द्र पर चयनित अभ्यर्थी की सूची के साथ-साथ वरीयता क्रम में द्वितीय स्थान में आने वाली अभ्यर्थियों की सूची भी तैयार की जायेगी। चयनित अभ्यर्थी के योगदान न करने पर वरीयता क्रमानुसार द्वितीय का चयन उक्त सूची के अनुसार जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त किया जायेगा। रिक्त आंगनवाड़ी केन्द्र पर चयनित अभ्यर्थी दवारा योगदान करने के उपरान्त भविष्य में उक्त केन्द्र के रिक्त होने पर वरीयता सूची पर अंकित नाम मान्य नहीं होगा। वरीयता क्रम सूची नियुक्ति पत्र

		निर्गत तिथि से तीन माह (90 दिवस) तक ही मान्य होगी। तत्पश्चात उक्त पदों पर पुनः विज्ञप्ति प्रकाशित किया जाना आवश्यक होगा।
12.	समायोजन	(I) यदि कोई कार्यरत आंगनवाड़ी कार्यकत्री या सहायिका शादी के पश्चात ससुराल में निवास कर रही है, तो उसकी ससुराल की ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) में पद रिक्त होने पर आरक्षण का ध्यान रखते हुए जनपद के अन्दर होने की स्थिति में जिलाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर समायोजित किया जाएगा। (II) जनपद से बाहर समायोजन की स्थिति में तैनाती जनपद की बाल विकास परियोजना अधिकारी एवं जनपद के जिला कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से जिलाधिकारी के अनुमोदन एवं जिस जनपद में समायोजन होना है, उस परियोजना के बाल विकास परियोजना अधिकारी, जिला कार्यक्रम अधिकारी एवं जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त आरक्षण का ध्यान रखते हुए समायोजन किया जाएगा। इस प्रकार के प्रकरणों में निदेशालय स्तर से किसी मार्गदर्शन/अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी। (III) यदि जनपद के अन्तर्गत कोई दो आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका परस्पर समायोजित की जा सकती हैं, तो इस सम्बन्ध में उनका प्रार्थना पत्र प्राप्त कर निवास प्रमाण पत्र की पुष्टि के पश्चात जिलाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करते हुए समायोजित किये जाने पर विचार किया जायेगा। उक्त स्थिति में यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि वे वर्तमान समय में वहां की निवासी हो तथा किसी भी दशा में आरक्षण प्रभावित नहीं हो। (IV) एक आंगनबाड़ी केन्द्र पर एक ही परिवार की दो महिलाओं की नियुक्ति आंगनबाड़ी कार्यकत्री व सहायिका के पद पर नहीं की जायेगी।

13.	सेवा समाप्ति	(I) यदि वर्तमान में कार्यरत कोई आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका द्वारा ग्राम सभा सदस्य, ग्राम प्रधान, क्षेत्र पंचायत सदस्य, क्षेत्र पंचायत अध्यक्ष/ब्लाक प्रमुख, जिला पंचायत सदस्य, जिला पंचायत अध्यक्ष, नगर पालिका सदस्य एवं सभासद/पार्षद तथा महापौर आदि पर निर्वाचित हो जाती है, तो उसकी मानदेय आधारित संविदा सेवा निर्वाचित घोषित होने के बाद तथा शपथ लेने की तिथि से स्वतः समाप्त समझी जायेगी। इसके लिए अलग से नोटिस दिये जाने की बाध्यता/आवश्यकता नहीं होगी। (II) यदि कोई आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका चयन के बाद मूल निवास से सम्बन्धित अपना गांव छोड़ देती है या किसी अन्य गांव में निवास करने लगती है या शादी होने की स्थिति में अन्यत्र रहने लगती हैं, तो ऐसी परिस्थितियों में क्षेत्रीय मुख्य सेविका व बाल विकास परियोजना अधिकारी से आख्या प्राप्त कर मानदेय आधारित सेवा तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी जायेगी। (III) यदि कोई आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका अपने दायित्व का निर्वहन ठीक से नहीं करती है, अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहती है, केन्द्र का संचालन/अनुपूरक पोषाहार का वितरण ठीक से नहीं करती है, तो उसे नोटिस देकर जिलाधिकारी स्तर पर सुनवाई का अवसर प्रदान करते हुए ज़िलाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर संविदा आधारित मानदेय सेवा समाप्त की जाएगी।

2- उपर्युक्त प्रस्तर-1 के बिन्दु-4, 5 व 6 में जिलाधिकारी के लिये किये गये उपबन्ध दिशा-निर्देश हैं। चयन प्रक्रिया का पूर्ण दायित्व जिलाधिकारी का होगा।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया इस शासनादेश का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय। समस्त जिलाधिकारीगण से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कुशल नेतृत्व एवं प्रभावी नियंत्रण में उक्त

कार्यवाही को पूर्ण उत्तरदायित्व के साथ सम्पादित करायेंगे।

यह शासनादेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीया,

Digitally signed by LEENA JOHRI
(लीना जौहरी) 2025 17:28:18
प्रमुख सचिव।

संख्या- /2025/3313(1)/58-1-2025(1917687) तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास/पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।

2- समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।

3- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

4- उप महानिदेशक एवं राज्य सूचना अधिकारी, एन० आई०सी०, योजना भवन, लखनऊ।

5- समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी/प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी/बाल विकास परियोजना अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

6. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

Digitally signed by SUDHA VERMA
Date: 17-09-2025 17:41:17
(सुधा वर्मा)
विशेष सचिव।

Standard Operating Procedure (SOP)

For Anganwadi Bharti Portal – Recruitment of Anganwadi Helpers

(आंगनवाडी भर्ती पोर्टल – सहायिका भर्ती हेतु मानक संचालन प्रक्रिया)

---

1. Objective / उद्देश्य

To establish a uniform, transparent, and digital process for the recruitment of Anganwadi Workers and Helpers through the Anganwadi Bharti Portal.
आंगनवाडी कार्यकर्ता और सहायिकाओं की भर्ती हेतु एक समान, पारदर्शी और डिजिटल प्रक्रिया निश्चित करना।

---

2. Scope / कार्यक्षेत्र

This SOP applies to all stakeholders involved in the recruitment process, including: - Applicants (female candidates) - Child Development Project Officers (CDPOs) - District Programme Officers (DPOs) - State-level Directorate (ICDS) - Technical Support Team

---

3. Roles and Responsibilities / भूमिकाएं और उत्तरदायित्व

Stakeholder	Responsibilities
Applicant	Register, fill application form, upload documents, and track status.
CDPO Office	Verify eligibility, check documents, forward for district-level approval.
DPO Office	Monitor recruitment process, verify merit lists, and finalize selections.
State Directorate	Oversee statewide portal functioning, issue guidelines and notifications.
Technical Team	Maintain portal, resolve issues, ensure uptime, and manage helpdesk.

---

4. Registration Process / पंजीकरण प्रक्रिया

1. Visit official portal: [anganwadibharti.up.gov.in] (example)
2. Click **"New Registration" (नया पंजीकरण).**
3. Fill required details: Name, Aadhaar number, Mobile number, Address.
4. Create a secure password.
5. Verify mobile number through OTP.
6. On successful registration, receive confirmation SMS/email.

---

5. Application Process / आवेदन प्रक्रिया

1. Log in using registered credentials.
2. Select **District** and **Anganwadi Centre** for which applying.
3. Fill all required details (educational qualification, address, etc.).
4. Upload **scanned documents** (JPEG/PDF format, max 2MB each):
   - Domicile Certificate
   - Caste Certificate
   - Income Certificate
   - Widow/Divorce/Disability/Freedom Fighter Certificate (if applicable)
   - Marksheet(s)
   - Birth Certificate
   - Recent Photograph and Signature
5. Review and submit application.
6. Note: *No application fee is charged.*

6. Eligibility Criteria / पात्रता मानदंड

Criteria	Requirement
Gender	Female candidates only
Age Limit	18–35 years (Relaxations as per Govt. rules)
Education	As specified in district notification
Residence	Must be resident of same village/ward where centre is located

7. Selection Process / चयन प्रक्रियां

1. **Merit-Based Evaluation:**
   - Based on educational qualifications and eligibility.
2. **No Written Examination:**
   - Selection purely on merit and verification.
3. **District-Level Verification:**
   - CDPO office verifies documents and eligibility.
4. **Publication of Merit List:**
   - Displayed on portal and notice boards at CDPO/DPO offices.
5. **Final Approval:**
   - Approved by district-level committee after due verification.

8. Notification & Communication / सूचना और संचार

- All recruitment-related notices and updates shall be posted on the **Anganwadi Bharti Portal.**
- Notifications will also appear in **district newspapers** and **official government websites.**
- Selected candidates will be informed via **SMS/email.**

9. Technical & Helpdesk Support / तकनीकी सहायता

Issue Type	Action to be Taken
Forgot Password	Use "Forgot Password" link on login page and reset

Issue Type	Action to be Taken
	via registered mobile.
Application Incomplete	Re-login, check for missing documents or fields, and complete submission.
Portal Error/Technical Issue	Contact helpdesk through portal or call helpline number displayed.

10. Document Verification Process / दस्तावेज़ सत्यापन प्रक्रिया

1. District officials verify all uploaded documents.
2. Physical verification may be scheduled for shortlisted candidates.
3. Discrepancies must be recorded and communicated through portal dashboard.
4. Verified candidates' data is locked for final merit computation.

11. Post-Selection Process / चयन उपरांत प्रक्रिया

1. **Appointment Notification:**
   - Issued through portal and district office.
2. **Document Submission:**
   - Original certificates must be presented for verification.
3. **Training & Joining:**
   - Schedule to be issued by ICDS office post-appointment.

12. Data Management & Security / डेटा प्रबंधन और सुरक्षा

- All candidate data is encrypted and stored on secured servers.
- Access restricted to authorized officials only.
- Aadhaar and personal data handled per data protection norms.
- System maintains complete audit logs of all activities.

13. Escalation Matrix / शिकायत निस्तारण प्रणाली

Level	Point of Contact	Escalation Time
Level 1	Helpdesk Support	Within 24 hrs
Level 2	District CDPO Office	Within 3 days
Level 3	DPO Office	Within 5 days
Level 4	State ICDS Directorate	Within 7 days

---

14. Monitoring and Reporting / निगरानी और प्रतिवेदन

- Daily portal performance reports generated by the technical team.
- Weekly progress reports submitted by districts to the Directorate.
- Periodic audits to ensure fairness and transparency in selection.

---

15. Amendments & Updates / संशोधन एवं अद्यतन

Any modification in eligibility, process, or documentation will be communicated via: - Portal announcements
- Official circulars from ICDS Directorate
- Email/SMS notifications to registered candidates

---

16. Annexures / परिशिष्ट

- **Annexure A:** Sample Application Form
- **Annexure B:** Document Upload Checklist
- **Annexure C:** Grievance Redressal Flowchart
- **Annexure D:** Technical Support Escalation Form