આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી
માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત
બાબતના નિયમો

ગુજરાત સરકાર
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૦૨૦૧૯/૧૬૫૨/બ(પાર્ટ-૨)
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૨૫/૧૧/૨૦૧૯

વંચાણે લીધા:-

(1) મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૨/બ, તા. ૧૩/૧૧/૨૦૦૯

(2) મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૦૨૦૧૧/૧૧૦૬/બ, તા. ૧૬/૦૯/૨૦૧૧

(3) મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૨૨૦૧૩/૨૨૬૫/બ, તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૫

(4) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૨/બ, તા. ૨૯/૫/૧૯૯૯

(5) મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: આઈસીડી/૧૧૨૦૧૯/૧૪૬/બ, તા. ૪/૭/૨૦૧૯

પ્રસ્તાવના:-

આમુખ (૧) થી સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અંતર્ગત આંગણવાડી કેન્દ્રો ખાતે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની ખાલી જગ્યા પર પસંદગી માટેના ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ હતા. આમુખ (૨) થી આપણો તાલુકો વાયબ્રન્ટ તાલુકો યોજના હેઠળ તાલુકા કક્ષાએ મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની કામગીરી સોંપવામાં આવેલ હતી. આમુખ (૩) થી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર બહેનોને પ્રસુતિ રજાનો લાભ આપવાનું ઠરાવવામાં આવેલ હતું. આમુખ (૪) અને (૫) થી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર બહેનોને ઉનાળુ તેમજ દિવાળી વેકેશન આપવાનું ઠરાવવામાં આવેલ હતું.

સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાનો વ્યાપ વધારી કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા આ યોજના હેઠળ પૂર્વ શાળા શિક્ષણ, કિશોરીઓ માટેની યોજના વગેરે બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. સગર્ભા મહિલાઓ અને ધાત્રી માતાઓ માટેની કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત પ્રધાનમંત્રી માતૃ વંદના યોજના તેમજ રાજય સરકાર પુરસ્કૃત ૧૫ થી ૧૮ વર્ષની કિશોરીઓ માટેની પુરક પોષણ અને આરોગ્ય શિક્ષણની પૂર્ણા યોજના આંગણવાડી કેન્દ્રો મારફત અમલમાં મુકવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. બાળકોના પોષણ સ્તરમાં નોંધપાત્ર સુધારો થાય તે આશયથી કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૮ થી રાષ્ટ્રીય પોષણ અભિયાન અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે.

આ તમામ યોજનાઓના સફળ સંચાલન માટે કેન્દ્ર અને રાજય સરકાર દ્વારા આંગણવાડીઓ માટે પાકા મકાન, ગેસ સુવિધા, વિજળી સુવિધા, પીવાના પાણીની સુવિધા, શૌચાલય સુવિધા જેવી પાયાની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરી આપવામાં આવેલ છે. સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અંતર્ગત વિવિધ લાભાર્થીઓને આપવાના થતા લાભો અને સેવાઓ તેઓને સમયસર મળે તેમજ તે બાબતોનું રીઅલ ટાઇમ મોનીટરીંગ થાય તે જરૂરી છે. આ હેતુ સિદ્ધ કરવાની સાથે આંગણવાડી કાર્યકરને રિપોર્ટીંગનું કાર્યભારણ ઘટે અને તેઓને વિવિધ પ્રકારના અહેવાલો ઓનલાઇન મોકલવાની સુગમતા રહે તે માટે આંગણવાડી કાર્યકરોને સ્માર્ટફોન આપવાનું રાષ્ટ્રીય પોષણ અભિયાન અંતર્ગત નક્કી કરવામાં આવેલ છે. સરકારની આ મહત્વાકાંક્ષી યોજનાઓનો વ્યાપ ધ્યાને લેતા આંગણવાડી સંચાલનની જવાબદારી નિભાવતા કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગીના માપદંડમાં સુધારાઓ સાથે પસંદગી પ્રક્રિયા વસ્તુનિષ્ઠ, પારદર્શક અને સમયબદ્ધ હોવી જરૂરી બને છે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો સાથે માનદસેવા અને સમીક્ષા બાબતના નિયમો આવરી લઈ એક સંકલિત ઠરાવ બહાર પાડવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી અંગેના ઉપર સંદર્ભમાં દર્શાવેલ ઠરાવો તેમજ આ બાબતની અગાઉની તમામ સુચનાઓ, પરિપત્રો અને ઠરાવો રદ કરી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદકર્મી તરીકે પસંદગીના ધોરણો, માનદકર્મીની ફરજો, તાલીમ, માનદ સેવા શિસ્ત, શિસ્તભંગ માટે દંડનીય કાર્યવાહી, માનદ સેવા સમીક્ષા અને માનદસેવા સમાપ્તિ અંગે પુખ્ત વિચારણાને અંતે નીચે મુજબના ધોરણો/નિયમો નવેસરથી નક્કી કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:-

1) આ નિયમો "**આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત બાબતના નિયમો**" તરીકે ઓળખાશે અને આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી અમલમાં આવશે. અગાઉના ધોરણો અને નિયમો અન્વયે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર પસંદગીની જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેલ હોય અને/અથવા ભરતી પ્રક્રિયા ચાલુ હોય પરંતુ માનદ સેવામાં જોડવા બાબતનો અંતિમ નિકાલ/આદેશ/હુકમ જાહેર કરવાનો બાકી હોય તેવી તમામ બાબતો આપોઆપ રદ ગણાશે. એવી તમામ બાબતો માટે આ ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ પુન: નવેસરથી પસંદગી પ્રક્રિયા શરૂ કરવામાં આવશે.

2) આંગણવાડી કાર્યકરે/તેડાગરે પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં તથા જરૂર જણાય તો અન્ય વિસ્તારમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળની (ICDS SERVICES) સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧ માં દર્શાવ્યા મુજબની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરના કાર્યો અને ફરજોમાં કમિશ્નરશ્રી (મહિલા અને બાળ વિકાસ) વખતો વખત જરૂર જણાય ત્યારે જરૂરી આનુષંગિક ફેરબદલ કરી શકશે.

3) **આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો (ઉંમર, શૈક્ષણિક લાયકાત તથા અન્ય શરતો):-**

3.1 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે માત્ર મહિલા ઉમેદવાર અરજી કરી શકશે.

3.2 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અરજી કરનાર મહિલા ભારતીય નાગરિકત્વ ધરાવતી હોવી જોઇએ.

3.3 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અરજી કરનાર મહિલા મામલતદારશ્રી દ્વારા આપવાના થતા નિયત નમુનાનાં રહેવાસી પ્રમાણપત્રની તારીખે ગ્રામીણ વિસ્તારના સંદર્ભમાં આંગણવાડી જે મહેસુલી ગામમાં સ્થાપન થયેલી હશે તે મહેસુલી ગામની અને શહેરી વિસ્તારના સંદર્ભમાં આગણવાડી કેંદ્ર જે નગરપાલિકા/મહાનગરપાલિકાના ચૂંટણી વોર્ડના વિસ્તારમાં આવેલી હોય તે વિસ્તારની ઓછામાં ઓછી એક વર્ષની સ્થાનિક નિવાસી હોવી જોઈએ. આ માપદંડ માટે મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ નક્કી કરે એવા નમુનાનું જન સેવા કેન્દ્ર દ્વારા આપવામાં આવતું સ્થાનિક રહેવાસીનું ફક્ત મામલતદારશ્રીનું પ્રમાણપત્ર જ ધ્યાને લેવામાં આવશે. માનદસેવા માટે વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયા તારીખ પહેલાના છ માસના સમયગાળાની અંદર આવું નિયત નમુનાનું પ્રમાણપત્ર ઈસ્યુ કરેલ હોવું જોઈએ. સંબંધિત જાહેરાતની તારીખે છ માસથી વધારે સમય પહેલા ઇસ્યુ થયેલ પ્રમાણપત્ર તેમજ રહેવાસી હોવા બાબતના અન્ય કોઈ પણ પુરાવાઓને ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.

3.4 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અરજી કરનાર અરજદારની ઉંમર અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ૧૮ વર્ષ પૂર્ણ હોવી જોઈએ અને 33 વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઇએ.

3.5 આંગણવાડી કાર્યકર માટે લઘુત્તમ શૈક્ષણિક લાયકાત ધોરણ ૧૨ પાસ અથવા ધોરણ ૧૦ પાસ અને AICTE માન્યતા પ્રાપ્ત કોઇપણ ઓછામાં ઓછો ૨ વર્ષનો ડીપ્લોમા કોર્ષ પાસ કરેલ હોવો જોઈએ.

3.6 આંગણવાડી તેડાગર માટે લઘુત્તમ શૈક્ષણિક લાયકાત ધોરણ ૧૦ પાસ રહેશે.

3.7 અરજદાર અનામત વર્ગમાં આવતા હોય તો તે બાબતનું સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીનું નિયત નમુનાનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

3.8 અરજદાર વિધવા હોય તો તે બાબતનું સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

3.9 અરજદારે જણાવેલ તમામ શૈક્ષણિક લાયકાતના પ્રમાણપત્રો રજુ કરવાના રહેશે.

3.10 અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખને કટ-ઓફ ડેટ ગણવામાં આવશે. અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે અરજદારની ઉંમર, શૈક્ષણિક લાયકાત અને અન્ય નિયત લાયકાત માટેના માપદંડો પૂર્ણ થયેલ હોવા જોઈએ.

3.11 અરજદારે રજુ કરેલ માહિતી અને પ્રમાણપત્રો સાચા છે તે બાબતે રૂ.૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર મામલતદાર/નાયબ કલેક્ટર/અધિક કલેક્ટર/કલેક્ટર અથવા નોટરીના સહી-સિક્કાથી પ્રમાણિત કરેલ આ સાથેનાં <u>પરિશિષ્ટ-૨</u> મુજબના નમુનાનું સોગંદનામું અરજદારે રજુ કરવાનું રહેશે.

4) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અયોગ્યતા:-

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે નીચેના કારણોસર અરજદારને અયોગ્ય ગણવામાં આવશે:

4.1 અરજદાર ગુનાહિત ઇતિહાસ ધરાવતો હોય, અરજદાર સામે પોલીસ ફરિયાદ થયેલ હોય, અરજદારને નામ.કોર્ટ દ્વારા સજા જાહેર કરેલ હોય.

4.2 અરજદારને નાદાર જાહેર કરવામાં આવેલ હોય.

4.3 દંડનીય કાર્યવાહીના ભાગરૂપે અરજદારને અગાઉની કોઈપણ સરકારી/અર્ધ સરકારી/માનદ સેવામાંથી ફરજ-મોકુફ કરવામાં આવેલ હોય.

4.4 એક જ આંગણવાડી કેન્દ્રમાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર એક જ કુટુંબના સભ્ય (સાસુ-વહુ, દેરાણી-જેઠાણી, બે બહેનો, નણંદ-ભાભી વગેરે) થશે તેવી પરિસ્થિતિ બનતી હોય.

4.5 અરજદાર કોઇપણ સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થા/વિધાનસભા/લોકસભા અથવા કોઈપણ સહકારી સંસ્થા/રજિસ્ટર્ડ સોસાયટી/ રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટમાં માનદ સેવાનું અથવા ચૂંટાયેલ પદ ધરાવતા હોય.

5) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો, શૈક્ષણિક લાયકાત અને અન્ય શરતોમાં છૂટછાટ:-

નીચેના કિસ્સાઓમાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો, શૈક્ષણિક લાયકાત અને અન્ય શરતોમાં છૂટછાટ આપવામાં આવશે.

5.1 આંગણવાડી કાર્યકરની પસંદગી માટે પ્રથમ ત્રણ પ્રયત્ને, ધોરણ-૧૨ પાસ અથવા ધોરણ-૧૦ પાસ અને AICTE માન્યતા પ્રાપ્ત કોઇપણ ઓછામાં ઓછો ૨ વર્ષનો ડિપ્લોમાં પાસ ઉમેદવાર ન મળ્યેથી, રહેવાસી હોવા બાબતની અને અન્ય તમામ શરતો યથાવત રાખી જે તે આંગણવાડી કેંદ્ર પૂરતી ફક્ત શૈક્ષણિક લાયકાતમાં છૂટછાટ આપી, ચોથા પ્રયત્ન માટે ધોરણ ૧૦ પાસનું લઘુત્તમ ધોરણ શૈક્ષણિક લાયકાત માટે લાગુ કરવામાં આવશે. આંગણવાડી કાર્યકરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટેની અન્ય તમામ શરતો આવા કિસ્સામાં યથાવત રહેશે.

5.2 આંગણવાડી તેડાગરની પસંદગી માટે પ્રથમ ત્રણ પ્રયત્ને, ધોરણ-૧૦ પાસ ઉમેદવાર ન મળ્યેથી, રહેવાસી હોવા બાબતની અને અન્ય તમામ શરતો યથાવત રાખી જે તે આંગણવાડી કેંદ્ર પૂરતી ફક્ત શૈક્ષણિક લાયકાતમાં છૂટછાટ આપી, ચોથા પ્રયત્ન માટે ધોરણ-૮ પાસનું લઘુત્તમ ધોરણ શૈક્ષણિક લાયકાત માટે લાગુ કરવામાં આવશે. આંગણવાડી તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટેની અન્ય તમામ શરતો આવા કિસ્સામાં યથાવત રહેશે.

6) આંગણવાડીના હાલના તેડાગરને આંગણવાડી કાર્યકર પસંદગી પ્રક્રિયામાં અગ્રતા:-

6.1 આંગણવાડી કાર્યકર પસંદગી માટેની લઘુત્તમ શૈક્ષણિક લાયકાત (ધોરણ ૧૨ પાસ અથવા ધોરણ ૧૦ પાસ અને AICTE માન્યતા પ્રાપ્ત કોઇપણ ઓછામાં ઓછો ૨ વર્ષનો ડીપ્લોમા

કોર્ષ પાસ) પૂર્ણ કરે એવા જે તે આંગણવાડીના તેડાગરને અગ્રતા આપી જાહેરાતથી દર્શાવેલ આંગણવાડી કાર્યકરોની જિલ્લા પંચાયત/મહાનગરપાલિકા હસ્તકની ખાલી જગ્યાઓ પૈકી સંખ્યાના પ્રમાણમાં ૨૫% જગ્યાઓના પ્રમાણમાં આપોઆપ પસંદગીનો લાભ મળવાપાત્ર રહેશે.

6.2 અગ્રતા ધોરણે આંગણવાડી કાર્યકર તરીકે માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અરજી કરનાર તેડાગરની ઉંમર અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ૪૩ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઇએ.

6.3 અગ્રતા ધોરણે જે આંગણવાડી કેન્દ્રમાં કાર્યકર તરીકે માનદ સેવામાં પસંદગી માટે અરજી કરી હોય એ જ આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ઓછામાં ઓછી ૧૦ (દસ) વર્ષની સંતોષકારક સેવા તેડાગરે બજાવેલ હોવી જોઇએ. આ બાબતનું સંબંધિત સીડીપીઓશ્રીનું પ્રમાણપત્ર તેઓએ રજુ કરવાનું રહેશે.

6.4 અગ્રતા ધોરણે કાર્યકર તરીકે માનદ સેવામાં પસંદગી માટે ૧૦ (દસ) વર્ષ માનદ સેવાનો અનુભવ ધરાવતા અરજી કરનાર તેડાગરે પૂર્વ સેવા (ઓરિએન્ટેશન) અથવા ઈન્ડક્શન તાલીમ અને આ નિયમો લાગુ થયા તારીખથી આંગણવાડી કાર્યકરની ભરતી માટેની જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયા તારીખ સુધીના પ્રત્યેક બે પૂર્ણ નાણાંકિય વર્ષો દીઠ ૧ (એક) રિફ્રેશર તાલીમના ધોરણે તે સંખ્યામાં અથવા કુલ ૫ (પાંચ) પૈકી જે સંખ્યા ઓછી હોય તેટલી રિફ્રેશર તાલીમો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરેલ હોવી જોઇએ. જે બાબતનું સંબંધિત સીડીપીઓશ્રીનું પ્રમાણપત્ર તેઓએ રજુ કરવાનું રહેશે.

6.5 આંગણવાડી કાર્યકર એ જ ગામના રહેવાસી અથવા નગરપાલિકા-મહાનગરપાલિકા ચૂંટણી વોર્ડના રહેવાસી હોવા અંગેની શરત ધ્યાને લેતા લાયકાતની શરતો પૂર્ણ કરતા હોય એવા આંગણવાડીના તેડાગરને ફક્ત તેઓની હાલની ફરજની આંગણવાડીના કાર્યકરની ખાલી જગ્યા ઉપર જ અગ્રતાનો લાભ આપી શકાશે, અન્ય કોઈ પણ આંગણવાડીના કાર્યકરની ખાલી જગ્યા પર અગ્રતાના લાભ માટે વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં.

6.6 જયારે શૈક્ષણિક લાયકાત, વયમર્યાદા, ૧૦ (દસ) વર્ષની સંતોષકારક સેવા, રિફ્રેશર તાલીમ અને એ જ આંગણવાડીમાં હાલની તેડાગર તરીકેની સેવા એવા તમામ માપદંડ પૂર્ણ કરતા હોય એવા અરજી કરનાર તેડાગરોની સંખ્યા જાહેરાતમાં દર્શાવેલ આંગણવાડી કાર્યકરની ખાલી જગ્યાના ૨૫% કરતા વધારે હશે ત્યારે આંગણવાડી કાર્યકરની પસંદગી માટે ગુણ પધ્ધતિ લાગુ કરી ૨૫% જગ્યાઓના પ્રમાણમાં સૌથી વધુ ગુણ મેળવનાર તેડાગરોને અગ્રતા ધોરણે જે તે આંગણવાડીમાં કાર્યકર તરીકે માનદ સેવામાં પસંદ કરવામાં આવશે.

7) <u>આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટેની પ્રક્રિયા:-</u>

7.1 આગામી એક વર્ષમાં ખાલી થનાર આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની સંભવિત ખાલી જગ્યાઓની જિલ્લાવાર માહિતી મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ વેબસાઇટ ઉપર મુકવામાં આવશે. (e-hrms.gujarat.gov.in)

7.2 વયનિવૃત્તિથી, માનદ સેવાની મુદત પૂર્ણ થતા પહેલા સ્વૈચ્છિક રાજીનામું આપવાથી, માનદકર્મીનું મૃત્યુ થવાથી, દંડનીય કાર્યવાહી અંતર્ગત સેવા સમાપ્તિથી કે અન્ય કોઇ

કારણોસર ખાલી થતી જગ્યાઓની માહિતી દર મહિને સીડીપીઓ પાસેથી મેળવી, માહિતી સંકલિત કરી પ્રોગ્રામ અધિકારીએ અદ્યતન કરવાની રહેશે.

7.3 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની જગ્યા ખાલી થવાના ૬ (છ) માસ પહેલા ખાલી થતી જગ્યા પર યોગ્ય ઉમેદવારની પસંદગી માટેની પ્રક્રિયા શરૂ કરી સંબંધિત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ જિલ્લા કક્ષાએથી દર ત્રણ મહિને જાહેરાત પ્રસિદ્ધ કરવાની રહેશે. આકસ્મિક રીતે ખાલી થતી જગ્યાઓ જે તે સમયે જાહેરાતમાં સમાવી લેવાની રહેશે. સદર જિલ્લાવાર જાહેરાતો મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગની વેબસાઇટ (e-hrms.gujarat.gov.in) ઉપર પણ સંબંધિત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહેશે.

7.4 આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખે અગાઉના ધોરણો અને નિયમો અન્વયે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર પસંદગીની જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયેલ હોય અને/અથવા ભરતી પ્રક્રિયા ચાલુ હોય પરંતુ માનદ સેવામાં જોડવા બાબતનો અંતિમ નિકાલ/આદેશ/હુકમ જાહેર કરવાનો બાકી હોય તેવી તમામ બાબતો આપોઆપ રદ ગણાશે. એવી તમામ જગ્યાઓ તેમજ નવા નિયમો લાગુ થયાની તારીખ સુધીની અન્ય ખાલી જગ્યાઓને નવી પસંદગી પ્રક્રિયામાં આવરી લઈ સદર જગ્યાઓ માટે સંબંધિત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ જિલ્લા કક્ષાની જાહેરાત આપવાની રહેશે.

7.5 ખાલી થતી જગ્યા પર યોગ્ય ઉમેદવારની પસંદગી માટે જિલ્લા કક્ષાએથી જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયા પછી વાંચ્છુક ઉમેદવારોએ વેબસાઈટ પર ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. ઓનલાઈન અરજી કરવા માટેના ફોર્મની વિગતો <u>પરિશિષ્ટ-૩</u> માં જણાવ્યા મુજબ રહેશે. ઓનલાઈન અરજી કરવાના ફોર્મમાં કમિશ્નરશ્રી (મહિલા અને બાળ વિકાસ) જરૂરી આનુષંગિક ફેરબદલ કરી શકશે.

7.6 ઓનલાઇન અરજી કરવાની મુદત પૂર્ણ થયેથી સંબંધિત સીડીપીઓશ્રીએ તેઓના ઘટકની ખાલી જગ્યાઓ માટે ઉમેદવારો દ્વારા ભરવામાં આવેલ માહિતી અને અપલોડ કરેલ પ્રમાણપત્રોમાં દર્શાવેલ વિગતોની ચકાસણી કરવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો મુજબની લાયકાત, ઉંમર અને શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોના પ્રમાણપત્રોમાં દર્શાવેલ વિગતો અનુસાર જ ઓનલાઇન અરજીમાં માહિતી ભરવામાં આવેલ હોય એવી અરજીઓ જ અંતિમ પસંદગી માટે ધ્યાને લેવાની રહેશે. જે કિસ્સામાં પ્રમાણપત્રો કરતા જુદી વિગતો ઉમેદવાર દ્વારા ઓનલાઇન અરજીમાં દર્શાવેલ હોવાનું ધ્યાને આવશે તે અરજી રદ ગણવામાં આવશે. સંબંધિત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી દ્વારા આ સમગ્ર પ્રક્રિયાની દેખરેખ કરવામાં આવશે અને સીડીપીઓશ્રીઓ દ્વારા ચકાસવામાં આવેલ વિગતોને ઓનલાઈન પ્રમાણિત કરવામાં આવશે.

7.7 આંગણવાડી કાર્યકરની માનદસેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો મુજબની લાયકાત, ઉંમરની અને શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોની ઓનલાઈન મેરિટ યાદી બનાવવામાં આવશે, જે માટે નીચે મુજબની ગુણ પદ્ધતિ ધ્યાને લેવામાં આવશે.

આંગણવાડી કાર્યકરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે ગુણપદ્ધતિ		
ક્રમ	માપદંડ	મહત્તમ ગુણ
૧	ધોરણ-૧૨ પાસ અથવા ધોરણ-૧૦ પાસ પછીના AICTE માન્યતા પ્રાપ્ત કોઇપણ ઓછામાં ઓછા ૨ વર્ષના ડીપ્લોમા કોર્ષ પાસની ટકાવારી	૨૦
૨	૧૨ માં ધોરણ પાસ પછીનો ઓછામાં ઓછા બે વર્ષનો કોઇપણ ડીપ્લોમાં કોર્ષ પાસ અથવા સ્નાતક કોર્ષ પાસની ટકાવારી	30
3	અનુસ્નાતક કોર્ષ પાસની ટકાવારી	30
૪	અનામત સંવર્ગ (એસ.સી/એસ.ટી/એસ.ઈ.બી.સી./આર્થિક પછાત વર્ગ)	૧૦
૫	વિધવા (લાગુ પડતું હશે તો)	૧૦
નોંધ : ક્રમ ૧, ૨ અને 3 ની ટકાવારીના પ્રમાણમાં (પ્રોરેટાબેસીસ) ગુણ આપવામાં આવશે.		

7.8 આંગણવાડી તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે સામાન્ય શરતો મુજબની લાયકાત, ઉંમર અને શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોની ઓનલાઈન મેરિટ યાદી બનાવવામાં આવશે, જે માટે નીચે મુજબની ગુણ પધ્ધતિ ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

આંગણવાડી તેડાગરની માનદ સેવામાં પસંદગી માટે ગુણ પદ્ધતિ		
ક્રમ	માપદંડ	મહત્તમ ગુણ
૧	ધોરણ-૧૦ પાસની ટકાવારી	૨૦
૨	ધોરણ-૧૨ પાસ અથવા ધોરણ-૧૦ પાસ પછીનો AICTE માન્યતા પ્રાપ્ત કોઇ પણ ઓછામાં ઓછા બે વર્ષના ડીપ્લોમા કોર્ષ પાસની ટકાવારી	30
3	સ્નાતક કોર્ષ પાસની ટકાવારી	30
૪	અનામત સંવર્ગ (એસ.સી/એસ.ટી/એસ.ઈ.બી.સી./આર્થિક પછાત વર્ગ)	૧૦
૫	વિધવા (લાગુ પડતું હશે તો)	૧૦
નોંધ : ક્રમ ૧, ૨ અને 3 ની ટકાવારીના પ્રમાણમાં(પ્રોરેટાબેસીસ) ગુણ આપવામાં આવશે.		

7.9 ગુણ પદ્ધતિથી માર્ક આપ્યા બાદ જો બે કે વધુ ઉમેદવારોને સમાન ગુણ મળે તો વધુ ઉંમર ધરાવતા ઉમેદવારને મેરીટ યાદીમાં ઉપરનો પસંદગી ક્રમ આપવામાં આવશે. સમાન ગુણ ધરાવતા ઉમેદવારોની જન્મ તારીખ પણ એક જ હોય તો ઉમેદવારોનું પ્રથમ

નામ ધ્યાને લઈ અંગ્રેજી વર્ણમાળા મુજબ પહેલા ઉમેદવારને મેરીટ યાદીમાં ઉપરનો પસંદગી ક્રમ આપવામાં આવશે.

7.10 ખાલી જગ્યા ભરવા માટે વિચારણા હેઠળના આંગણવાડી કેન્દ્રવાર ઓનલાઈન મેરીટ યાદી જાહેર કરવામાં આવશે. સંબધિત ઘટકના સીડીપીઓશ્રી ઓનલાઇન મેરીટ યાદી મુજબ પસંદગીનો પ્રથમ ક્રમ ધરાવતા ઉમેદવારને અસલ પ્રમાણપત્રો ૧૦ (દસ) દિવસમાં ચકાસણી માટે રજુ કરવા અંગેની લેખિત સુચના મોકલશે. નક્કી કરેલ સમયમર્યાદામાં પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજીમાં જણાવેલ તમામ પ્રમાણપત્રોની અસલ નકલ સંબધિત સીડીપીઓશ્રીને સમય મર્યાદામાં ખરાઈ માટે રજુ કરવાની રહેશે. ઉક્ત સમયમર્યાદામાં પ્રમાણપત્રોની અસલ નકલ રજુ ન કરનાર ઉમેદવારને પસંદગી પ્રક્રિયામાંથી બાકાત કરવામાં આવશે.

7.11 વિચારણા હેઠળની દરેક આંગણવાડી માટે પ્રતિક્ષા યાદી બનાવવામાં આવશે. મેરીટયાદી અનુસાર પસંદગીનો બીજો ક્રમ ધરાવતા ઉમેદવારનો સંબંધિત આંગણવાડીની પ્રતિક્ષા યાદીમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે. ઓનલાઇન મેરીટ યાદી જાહેર થયા તારીખથી ૬ (છ) માસ માટે પ્રતિક્ષા યાદી માન્ય રહેશે તેમજ ત્યારબાદ સદર પ્રતિક્ષા યાદી આપોઆપ રદ ગણાશે.

7.12 પસંદગી પામેલ ઉમેદવારના અસલ પ્રમાણપત્રોની ખાતરી કર્યા બાદ સંબધિત ઘટકના સીડીપીઓશ્રી દ્વારા તેઓને માનદસેવામાં જોડાવા માટે <u>પરિશિષ્ટ-૭</u> મુજબનું નિમણૂક પત્ર આપવામાં આવશે.

7.13 પસંદગી પામેલ ઉમેદવાર સમય મર્યાદામાં અસલ પ્રમાણપત્રો ચકાસણી માટે રજુ ન કરે અથવા પ્રમાણપત્રો ચકાસણી દરમ્યાન તેઓ કોઇ કારણસર ગેરલાયક ઠરે અથવા માનદ સેવા સ્વીકારવાની તેઓ લેખિતમાં ના પાડે અથવા ૨ (બે) મહિનાની સમય મર્યાદામાં કોઈ પણ કારણ સિવાય માનદ સેવામાં તેઓ ના જોડાય અથવા સેવા સ્વીકાર કર્યા પછીના ત્રણ માસમાં સ્વૈચ્છિક રાજીનામું આપે તો તે કિસ્સામાં તે આંગણવાડી માટેની પ્રતિક્ષા યાદીના ઉમેદવારને યોગ્ય ઉમેદવાર ગણવામાં આવશે અને સંબંધિત ઘટકના સીડીપીઓશ્રી તે ઉમેદવારને અસલ પ્રમાણપત્રો ૧૦ (દસ) દિવસમાં ચકાસણી માટે રજુ કરવા અંગેની લેખિત સુચના મોકલશે.

7.14 પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે માનદ સેવામાં હાજર થયા તારીખથી ૨ (બે) મહિનાની સમય મર્યાદામાં પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાં શારીરિક યોગ્યતાની સામાન્ય તપાસણી કરાવી તે બાબતનું મેડિકલ ફિટનેસ પ્રમાણપત્ર ઘટક કચેરીમાં રજુ કરવાનું રહેશે.

7.15 ઓનલાઈન મેરીટ યાદી જાહેર થયા બાદ કોઈ અરજદારને મેરીટ યાદી અંગે અપીલ/રજુઆત/ફરિયાદ કરવાની હશે તો તેવી અરજી ૧૦ દિવસની મુદત દરમ્યાન તેઓ ઓનલાઈન પદ્ધતિથી દાખલ કરી શકશે. સમગ્ર પસંદગી પ્રક્રિયા ઓનલાઈન હોવાથી અપીલ અરજી પણ ઓનલાઈન જ કરવાની રહેશે. અન્ય કોઈપણ રીતે દાખલ કરવામાં આવેલ અપીલ વિચારણામાં લેવાશે નહિ.

7.16 ઓનલાઈન પદ્ધતિથી દાખલ કરવામાં આવેલ અપીલ બાબતે નિર્ણય કરવા માટે ગ્રામીણ અને શહેરી વિસ્તારમાં નીચે મુજબની અપીલ સમિતીઓની રચના કરવામાં આવે છે.

ગ્રામીણ/નગરપાલિકા વિસ્તારની અપીલ સમિતિ

૧) જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ....અધ્યક્ષ

૨) નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ....સભ્ય

૩) પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી (જિલ્લા પંચાયત) ....સભ્ય સચિવ

મહાનગરપાલિકા વિસ્તાર (અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, રાજકોટ, ભાવનગર, જામનગર અને જુનાગઢ) ની અપીલ સમિતિ

૧) મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ....અધ્યક્ષ

૨) ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ....સભ્ય

૩) પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી (કોર્પોરેશન) ....સભ્ય સચિવ

7.17 અપીલ સમિતિ દ્વારા ઓનલાઈન અપીલ સ્વીકારવાની મુદત પૂર્ણ થયેથી ૧૦ દિવસની મુદત દરમ્યાન અપીલકર્તાને રૂબરૂ સાંભળીને નિર્ણય કરવાનો રહેશે અને લેવાયેલ નિર્ણયની નકલ અપલોડ કરી ઓનલાઇન ઉપલબ્ધ કરવાની રહેશે.

7.18 સંબંધિત પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રીએ કરેલ ખાલી જગ્યાઓની જાહેરાત તેમજ ઓનલાઈન મેરીટ યાદીમાં અનિવાર્ય કારણોસર ફેરફાર કરવાની કે તે બાબત રદ કરવાની સત્તા કમિશ્નરશ્રી (મહિલા અને બાળ વિકાસ) ની રહેશે.

8) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરનાં માનદવેતન, વીમો, રજાઓ અને માનદ સેવા લાભોઃ-

8.1 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર, મીની આંગણવાડી કાર્યકરને સરકારશ્રીના વખતો વખતના ઠરાવોની જોગવાઇ મુજબનું માનદ વેતન મળવાપાત્ર થશે.

8.2 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી તેઓ સમયસર અને અસરકારક રીતે પૂર્ણ કરે ત્યારે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે માસિક માનદ વેતન ઉપરાંત નક્કી કરેલ માપદંડો અનુસાર વિભાગના વખતોવખતના ઠરાવ તેમજ સુચનાઓને આધિન પ્રોત્સાહન ભથ્થું આપવામાં આવશે.

8.3 માનદ વેતનમાં ફેરફાર સરકારશ્રીના વખતોવખતના નિયમોને આધીન રહેશે. માનદ વેતનનું ચુકવણું ડાયરેક્ટ બેનિફીટ ટ્રાન્સફર (DBT) પધ્ધતિથી સીધું આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરના આધાર સાથે જોડાયેલ બેંક ખાતામાં જમા થશે.

8.4 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૪ મુજબના તેમજ સરકારશ્રીએ વખતોવખત નક્કી કરેલ વીમો, રજાઓ અને અન્ય લાભો મળવાપાત્ર રહેશે.

9) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા દરમ્યાન તાલીમઃ-

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને સોંપવામાં આવેલ જવાબદારીઓ તેઓ સુપેરે પાર પાડી શકે તે માટે તેઓનું ક્ષમતા વર્ધન જરૂરી છે. આ બાબતનું ધ્યાન રાખી આંગણવાડી

કાર્યકર/તેડાગર સેવામાં જોડાય ત્યારે પૂર્વ સેવા/ઓરિએન્ટેશન તાલીમ આપવામાં આવશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા દરમ્યાન તેઓએ રિફ્રેશર તાલીમ અને વિવિધ પ્રકારની થીમ બેઝ તાલીમ પણ લેવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે લેવાની થતી તાલીમના વિવિધ પ્રકાર તેમજ નક્કી કરેલ તાલીમો નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કર્યા પછી જ કાર્યકરને મુખ્ય સેવિકા સંવર્ગમાં નામ-નિયુક્તિનો અને તેડાગરને કાર્યકર સંવર્ગમાં અગ્રતાનો લાભ આપવા બાબતની વિગતો વિભાગના વખતોવખતના ઠરાવ અને સુચનાઓ મુજબ રહેશે. તાલીમ પૂર્ણ કર્યેથી આપવાનું થતું પ્રોત્સાહન ભથ્થું અને તાલીમ સમયસર પૂર્ણ ન કરવામાં આવે તો માનદ વેતનમાં આંશિક કાપની જોગવાઈઓ સદર ઠરાવોમાં જણાવ્યા મુજબ રહેશે.

10) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થા/વિધાનસભા/લોકસભા અથવા કોઈપણ સહકારી સંસ્થા/રજિસ્ટર્ડ સોસાયટી/ રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટમાં માનદ સેવાનું અથવા ચુંટાયેલ પદ ધારણ કરવા બાબત:-

10.1 આંગણવાડીના માધ્યમથી સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના અંતર્ગત વિવિધ સેવાઓ પ્રદાન કરવામાં આવે છે. ૬ વર્ષ સુધીના બાળકો, સગર્ભા મહિલાઓ, ધાત્રી માતાઓ અને ૧૧ થી ૧૮ વર્ષ સુધીની કિશોરીઓ જેવા યોજનાના જુદા જુદા લાભાર્થીઓને નક્કી કરેલ લાભો સમયસર મળે તો જ યોજનાનો હેતુ સાધ્ય થઈ શકે તેમ છે. સદર બાબત ધ્યાને લેતાં, માનદ સેવા અથવા ચૂંટાયેલ પદની લોક પ્રતિનિધિ તરીકેની મહત્વની જવાબદારી સાથે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની ફરજો પાર પાડવું શક્ય બનશે નહીં. તેથી, સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થા/વિધાનસભા/લોકસભા અથવા કોઈપણ સહકારી સંસ્થા/રજિસ્ટર્ડ સોસાયટી/ રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટમાં માનદ સેવાનું અથવા ચૂંટાયેલ પદ, ફરજ પરના કોઈ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ધારણ કરે તો એવા કિસ્સામાં પદ ધારણ કરવાની તારીખથી 30 દિવસમાં તેઓ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદસેવામાંથી આપોઆપ ફરજમુક્ત ગણાશે. સંબંધિત આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરનું રાજીનામું મળેથી અથવા 30 દિવસનો સમયગાળો પૂર્ણ થયેથી તે ઘટકના સીડીપીઓશ્રી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની ઉક્ત જગ્યા ખાલી થયેલ હોવાનું લેખિતમાં જાહેર કરશે.

10.2 આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખે જો ફરજ પરના કોઈ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થા/વિધાનસભા/લોકસભા અથવા કોઈપણ સહકારી સંસ્થા/રજિસ્ટર્ડ સોસાયટી/ રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટમાં માનદ સેવાનું અથવા ચુંટાયેલ પદ ધારણ કરતા હશે તો એવા કિસ્સામાં આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી 30 દિવસમાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે તેઓ આંગણવાડીની માનદ સેવા કરવા માંગે છે કે ચુંટાયેલ પદે ચાલુ રહેવા માંગે છે તેનો જાતે નિર્ણય કરવાનો રહેશે. જો સદરહુ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ચુંટાયેલા પદે ચાલુ રહેવાનું નક્કી કરે તો તેઓએ આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી 30 દિવસમાં માનદ સેવામાંથી મુક્ત થવા જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. પરંતુ, જ્યારે આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી 30 દિવસમાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ચુંટાયેલ પદ અથવા માનદ સેવા અંગે કોઇ નિર્ણય ના કરે ત્યારે તેઓને ચુંટાયેલા પદે ચાલુ ગણી તેઓની માનદ સેવા, સીડીપીઓશ્રી દ્વારા આ નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી 30 દિવસના

અંતે સમાપ્ત ગણવાની રહેશે; સાથે ઉક્ત જગ્યા ખાલી થયેલ હોવાનો લેખિત આદેશ કરવાનો રહેશે.

11) **<u>આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની બદલી:-</u>**

જે તે આંગણવાડી કેન્દ્ર માટે સ્થાનિક રહેવાસી હોવાની શરતે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર પસંદગી પામેલ હોય છે. જેથી, આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને કોઈપણ સંજોગોમાં અન્ય સ્થળે બદલી આપી શકાશે નહીં.

12) **<u>આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે પરવાનગી:-</u>**

12.1 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ઉચ્ચ શિક્ષણ અર્થે પત્ર વ્યવહાર કોર્ષ/દુરઅંતર અભ્યાસ કોર્ષ કરી શકશે પરંતુ તે માટે તેઓને સીડીપીઓશ્રીની પુર્વ મંજુરી મેળવવાની રહેશે. પત્ર વ્યવહાર કોર્ષ/દુરઅંતર અભ્યાસ કોર્ષની પરીક્ષા આપવા માટે સીડીપીઓશ્રી રજા મંજુર કરી શકશે.

12.2 આંગણવાડી સેવાઓનું સમયસર વિતરણ કરવા માટે કાર્યકર/તેડાગરની નિયમિત ઉપસ્થિતિ જરૂરી હોઇ, કોઇપણ સંજોગોમાં કાર્યકર/તેડાગરને નિયમિત અભ્યાસ/પૂર્ણ સમય અભ્યાસ માટેની મંજુરી આપી શકશે નહીં.

13. **<u>માનદ સેવા શિસ્ત અને શિસ્તભંગ માટે દંડનીય કાર્યવાહી:-</u>**

બાળ વિકાસની સેવાઓ પુરી પાડવાની અત્યંત મહત્વની જવાબદારી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે નિભાવવાની હોય છે. તેઓની ફરજ અને તેઓને સોંપવામાં આવેલ કાર્યો તેઓ સંપૂર્ણ નિષ્ઠા સાથે અસરકારક રીતે પૂર્ણ કરે એવી અપેક્ષાઓ છે. જેથી, આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટે માનદ સેવા શિસ્ત નિયમો અને આ નિયમો પાલનમાં નિષ્ફળતા અથવા બેદરકારી માટે દંડનીય કાર્યવાહીની બાબતો નક્કી કરવામાં આવેલ છે, જે **<u>પરિશિષ્ટ-૫</u>** માં જણાવ્યા મુજબ રહેશે.

14. **<u>માનદ સેવા પોથી અને માનદ સેવા સમીક્ષા:-</u>**

14.1 દરેક આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગર માટે સંબંધિત સીડીપીઓ દ્વારા ઘટક કચેરીમાં **<u>પરિશિષ્ટ-૬</u>** મુજબની માનદ સેવાપોથી નિભાવવાની રહેશે. સદર માનદ સેવાપોથીમાં માનદ સેવાકર્મીની વ્યક્તિગત સામાન્ય માહિતી, શૈક્ષણિક લાયકાત, મેડિકલ ફિટનેસ પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓ માનદ સેવામાં હાજર થયેલ તારીખથી માનદ સેવાકર્મી તરીકેની કામગીરીના મુલ્યાંકનની નોંધ રાખવાની રહેશે. શ્રેષ્ઠ કામગીરી બદલ મળેલ પ્રમાણપત્રો/એવોર્ડ તેમજ શિસ્તભંગ માટેની દંડનીય કાર્યવાહીની નોંધ પણ માનદ સેવાપોથીમાં કરવાની રહેશે. **<u>પરિશિષ્ટ-૬</u>** મુજબના માનદ સેવાપોથી નમુનામાં કમિશ્નરશ્રી (મહિલા અને બાળ વિકાસ) જરૂરી આનુષંગિક ફેરબદલ કરી શકશે.

14.2 દર વર્ષે એપ્રિલ મહિનામાં સીડીપીઓ દ્વારા તેઓના ઘટક હેઠળના દરેક આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરની માનદ સેવાપોથી અદ્યતન કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

14.3 દર વર્ષે એપ્રિલ મહિનામાં સંબંધિત મુખ્ય સેવિકા દ્વારા તેઓના સેજા હેઠળના દરેક આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરની માનદ સેવાનું વાર્ષિક મુલ્યાંકન માનદ સેવાપોથીમાં આપવામાં આવેલ નમુના મુજબ કરવામાં આવશે. સંબંધિત સીડીપીઓ દ્વારા સદર વાર્ષિક મુલ્યાંકનનો સ્વીકાર કરી તે મુજબની નોંધ માનદ સેવાપોથીમાં કરવાની રહેશે.

14.4 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવાના ૧૦ (દસ) વર્ષ પૂર્ણ થવાથી માનદ સેવાપોથીમાં આપવામાં આવેલ નમુના મુજબ પ્રથમ માનદ સેવા સમિક્ષા કરવામાં આવશે. એ જ રીતે માનદ સેવાના ૨૦ (વીસ) વર્ષ અને ૩૦ (ત્રીસ) વર્ષ પૂર્ણ થયેથી બીજી અને ત્રીજી માનદ સેવા સમીક્ષા કરવામાં આવશે. દર વર્ષે એપ્રિલ મહિનામાં માનદ સેવાના ૧૦ (દસ) વર્ષ, ૨૦ (વીસ) વર્ષ અને ૩૦ (ત્રીસ) વર્ષ પૂર્ણ કરનાર આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટે સબંધિત સીડીપીઓ દસ વર્ષીય માનદ સેવાની સમિક્ષા કામગીરી પૂર્ણ કરશે.

14.5 વ્યક્તિગત આરોગ્ય પ્રત્યે સભાનતા કેળવવા માટે ઉંમરના ૪૦ વર્ષ અને ૫૦ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા પછી દરેક આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાં સામાન્ય તપાસણી કરાવી લેવાની રહેશે. સામાન્ય તપાસણી પછી આપવામાં આવેલ મેડિકલ ફિટનેસ પ્રમાણપત્રની નોંધ માનદ સેવાપોથીમાં કરવામાં આવશે.

15. માનદ સેવા સમાપ્તિ:-

15.1 સામાન્ય રીતે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ૫૮ (અઠાવન) વર્ષની ઉંમર સુધી માનદ સેવામાં રહેશે. જે મહિનામાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર ૫૮ (અઠાવન) વર્ષની ઉમર પૂર્ણ કરશે તે મહિનાની છેલ્લી તારીખથી સદર સેવાકર્મીની માનદ સેવા સમાપ્ત ગણાશે.

15.2 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર સ્વૈચ્છિક રીતે પોતાની માનદ સેવા સમાપ્ત કરવા ઇચ્છે તો લેખિત રાજીનામું એક માસ પહેલાં સંબંધિત મુખ્ય સેવિકા મારફતે સીડીપીઓશ્રીને આપવાનું રહેશે.

15.3 આ નિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની સામે દંડનીય કાર્યવાહીના ભાગ રૂપે અથવા દસ વર્ષીય સમિક્ષાના ભાગરૂપે સીડીપીઓશ્રી દ્વારા તે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા સમાપ્તિનો લેખિત આદેશ કરવામાં આવશે.

15.4 ગુનાહિત કૃત્ય માટે અથવા અન્ય કોઈપણ કારણસર પોલીસ દ્વારા અથવા કોર્ટ દ્વારા આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને ૪૮ (અડતાલીસ) કલાક કરતા વધુ જેલવાસ થાય ત્યારે સીડીપીઓશ્રી દ્વારા તે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા સમાપ્તિનો લેખિત આદેશ કરવામાં આવશે.

15.5 આ નિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે સ્થાનિક સ્વરાજ સંસ્થા/વિધાનસભા/લોકસભા અથવા કોઈપણ સહકારી સંસ્થા/રજિસ્ટર્ડ સોસાયટી/ રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટમાં માનદ સેવાનું અથવા ચુંટાયેલ પદ ધારણ કરે ત્યારે સીડીપીઓશ્રી દ્વારા તે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા સમાપ્તિનો લેખિત આદેશ કરવામાં આવશે.

15.6 દેશ કે રાજ્યની શાંતિ અને કાયદો-વ્યવસ્થા કે પોષણ કાર્યક્રમને અવળી અસર કરતી પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે આંદોલન, હડતાળ વગેરેમાં સામેલ થનાર માનદ કાર્યકર/તેડાગરની સેવા સમાપ્તિ કરવામાં આવશે.

15.7 સરકારશ્રીના નિર્ણય અનુસાર યોજનાની સમાપ્તિથી, પુનઃરચના થવાથી, વિલીનીકરણ થવાથી, કોઈ અન્ય કારણસર આંગણવાડી કેન્દ્ર બંધ કરવામાં આવશે ત્યારે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા આપોઆપ સમાપ્ત થયેલ ગણાશે અને આ અંગે કોઈ પણ વિવાદ/દાવો ઉભો કરી શકાશે નહીં.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગની તા.૩૦/૦૧/૨૦૧૯ અને તા.૩/૪/૨૦૧૯ તેમજ સરકારશ્રીની તા.૫/૩/૨૦૧૯ અને ૯/૧૦/૨૦૧૯ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ગોપાલસિંહ યાદવ)
સેક્શન અધિકારી
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

નકલ સવિનય રવાના:

(1) માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(2) માન.મંત્રીશ્રી, મહિલા અને બાળ કલ્યાણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(3) માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી, મહિલા અને બાળ કલ્યાણના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(4) મુખ્ય સચિવશ્રીના સંયુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(5) અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(6) અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(7) કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
(8) નિયામકશ્રી (આઈસીડીએસ), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
(9) તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, જિ..........................
(10) તમામ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ...
(11) તમામ પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, આઈસીડીએસ, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, જિ...........................
(12) તમામ પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, આઈસીડીએસ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ...
(13) નાણાં સલાકારશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(14) એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.

(15) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

(16) વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ/ શાખાઓ.

(17) સિલેકટ ફાઇલ.

(આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત બાબતના નિયમો)

પરિશિષ્ટ-૧ (નિયમ-૨)

આંગણવાડી કાર્યકર અને તેડાગરના કાર્યો અને ફરજો

1. આંગણવાડી કાર્યકરના કાર્યો અને ફરજો

આંગણવાડી કાર્યકરે પોતાના કાર્યક્ષેત્રમાં તથા જરૂર જણાય ત્યારે અન્ય વિસ્તારમાં સંકલિત બાળ વિકાસ યોજના હેઠળની (ICDS SERVICES) સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તદઉપરાંત, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવતી સૂચનાઓ અનુસાર અન્ય સેવાઓ અને યોજનાઓ સાથે સંકલનની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકરના કાર્યો અને ફરજોમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે.

1.1) આંગણવાડી કેન્દ્ર નિર્ધારિત સમય મુજબ કાર્યરત રાખવાનું રહેશે.

1.2) આંગણવાડી કાર્યકરે સૂચના મુજબ પોતાના કાર્યક્ષેત્રનો સર્વે કરવાનો રહેશે અને નવી બાબતોની નોંધ લઈ તે મુજબ રેકર્ડ નિયમિતપણે અદ્યતન કરવાનું રહેશે.

1.3) પોતાના કાર્યક્ષેત્રના બાળકોને આરોગ્ય, પોષણની સેવાઓ પુરી પાડવી, તમામ બાળકોના વૃદ્ધિ-વિકાસની દેખરેખ રાખવી અને મધ્યમ કુપોષિત, અતિ કુપોષિત તેમજ તબીબી સેવાની જરૂરિયાતવાળા બાળકોને ઓળખવા અને તેઓને સંદર્ભ સેવાઓ પુરી પાડવી. સંદર્ભ સેવા લીધા બાદ પણ આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક પોષણ તથા અન્ય સેવાઓનો લાભ મેળવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

1.4) વૃદ્ધિ દેખરેખ: ૦ થી ૩ વર્ષનાં તમામ બાળકોનું દર માસે વજન કરવાનું રહેશે તથા કુપોષિત બાળકોને ઓળખવાની નિર્ણાયક પ્રવૃત્તિ કરવાની રહેશે.

1.5) મમતા કાર્ડ તથા દરેક બાળકોની વ્યક્તિગત વૃદ્ધિની ગતિને માપવા માટે વૃદ્ધિ આલેખ નિભાવવાનો રહેશે.

1.6) ઓછું વજન ધરાવતાં બાળકોની વિશેષ સાર-સંભાળ રાખવી તથા મધ્યમ- અતિ ગંભીર ઓછું વજન ધરાવનાર બાળકો પૈકી મેડિકલ કોમ્પ્લીકેશન ધરાવતા બાળકોને ઓળખીને CMTC/NRC ખાતે રીફર કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

1.7) CMTC/NRC ખાતે પુર્નવસન કરાયેલ બાળકોની દર ૧૫ દિવસે ૪ ફોલોઅપ મુલાકાત લેવાની કામગીરી કરવાની રહેશે તથા સદર બાળકો આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિયમિત પુરક આહાર લે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

1.8) ANM/આશા કાર્યકરની સહાયથી રસીકરણ, પ્રસુતિ-પૂર્વ અને પ્રસુતિ-પશ્ચાત તપાસ (ANC & PNC), પુરક સુક્ષ્મ પોષક તત્વો, ડી-વોર્મિંગ, સંદર્ભ સેવાઓ વગેરે સેવાઓ પુરી પાડવાની રહેશે. તેમજ આરોગ્ય, પોષણ, સ્વચ્છતા, શિક્ષણ વિષયક માસિક પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવાની રહેશે.

1.9) ગ્રામ સંજીવની સમિતિ(VHSNC) ની ગ્રામ્ય કક્ષાએ બેઠકમાં હાજરી આપવાની રહેશે.

1.10) આંગણવાડીના લાભાર્થીઓની આગલા ત્રણ (૩) દિવસની સરેરાશ હાજરીને આધારે તેડાગરને દૈનિક રાશન કાઢી આપવાનું રહેશે.

1.11) પૂર્વ નિર્ધારિત સમયપત્રક મુજબ ૩-૬ વર્ષના બાળકોને સવાર તથા બપોરના પૂરક આહાર આપવાની કામગીરી કરવાની રહેશે..

1.12) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં ખાદ્ય સામગ્રીની સુરક્ષા તથા સ્વચ્છતાનાં નિયમોને અનુસરવાનાં રહેશે.

1.13) અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસ ગૃહ મુલાકાત કરવાની રહેશે. ગૃહ મુલાકાત દરમ્યાન ખાસ કરીને ૩ વર્ષથી નીચેના બાળકો, જોખમી સગર્ભાઓ અને ધાત્રી માતાઓ વગેરેની મુલાકાત લેવી. સગર્ભા સ્ત્રીઓને સ્તનપાનની પહેલી શરૂઆત વખતે વિશિષ્ટ સ્તનપાન વિશે તેમજ ધાત્રી માતાઓને બાળકના જન્મના છ માસ પછી યોગ્ય ઉપરી આહાર વિશે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.

1.14) આંગણવાડીની સેવાઓના અસરકારક અમલીકરણ માટે ગૃહ મુલાકાત, મીટીંગ, વિવિધ કાર્યક્રમોની ઉજવણી વગેરે દ્વારા લોકસંપર્ક કરવાનો રહેશે અને લોકભાગીદારી મેળવવાની રહેશે.

1.15) લોકોની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવાના હેતુથી વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે. જે અંતર્ગત,

a. ચાર મંગળ દિવસ (૧) પ્રથમ મંગળવાર - સુપોષણ સંવાદ (૨) બીજો મંગળવાર - બાળતુલા (૩) ત્રીજો મંગળવાર - અન્નપ્રાશન અને બાળ દિવસ (૪) ચોથો મંગળવાર - અન્ન વિતરણ અને પુર્ણા દિવસ. આવા વિશેષ દિવસોની ઉજવણી કરવાની રહેશે.

b. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં નિર્ધારિત કરેલ દિવસે મમતા દિવસની ઉજવણી કરવાની રહેશે.

1.16) દરેક બાળકના પ્રારંભિક વિકાસના સીમાચિન્હોનું નિરીક્ષણ કરવા માટે પ્રારંભિક વિકાસ પર ગૃહ મુલાકાત દરમ્યાન માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.

1.17) વિકલાંગ બાળકો અથવા વિલંબિત વિકાસવાળા બાળકોની ઓળખ કરવી તથા તેઓને આરોગ્ય સ્ક્રીનિંગ માટે રિફર કરવાની સેવાઓ તાત્કાલિક પુરી પાડવાની રહેશે.

1.18) ૩ થી ૬ વર્ષનાં બાળકોને પ્રિ-સ્કુલ સમય પત્રક અનુસાર પ્રિ-સ્કુલ કીટનો ઉપયોગ કરીને પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણની પ્રવૃત્તિ કરાવવાની રહેશે. આંગણવાડી કેન્દ્રમાં બાળકોને આનંદદાયક શૈક્ષણિક વાતાવરણ પુરૂ પાડીને તેઓના વિકાસનું "મારી વિકાસયાત્રા" પુસ્તિકામાં મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે.

1.19) પ્રાથમિક શાળામાં પ્રવેશ પામનાર આંગણવાડીના બાળકોને બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી દ્વારા ઈસ્યુ થયેલ પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

1.20) પોતાની આંગણવાડીના કાર્યક્ષેત્રમાં કુપોષણ તથા આરોગ્યની સ્થિતિ સુધારવા માટે સંબંધિત અન્ય વિભાગ જેવા કે આરોગ્ય, પંચાયત, શિક્ષણ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકલન કરવાનું રહેશે.

1.21) આંગણવાડી પ્રોત્સાહન સમિતિની નિયમિત બેઠક બોલાવવાની રહેશે.

1.22) સરકારશ્રી દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી તેમજ લોકભાગીદારીથી મેળવેલ સાધન સામગ્રીની જાળવણી તેમજ યોગ્ય નિયમન કરવાનું રહેશે.

1.23) ICDS પ્લેટફોર્મ દ્વારા પુરી પડાતી સેવાઓ જેવી કે SAG-PURNA, PMVVY, WIFs, RBSK, CRECH, દુધ સંજીવની યોજના, પોષણસુધા વગેરે યોજનાઓનું અમલીકરણ/સંકલન કરવાનું રહેશે.

1.24) આંગણવાડી કેન્દ્રના બાળકોની આધાર નોંધણી કરવાની રહેશે તથા અન્ય લાભાર્થીઓના આધાર કાર્ડ નંબરની સંબંધિત રજીસ્ટર તથા ઓનલાઇન વિવિધ પોર્ટલ પર નોંધણી કરવાની રહેશે.

1.25) સેવાઓને લગતા તમામ અહેવાલ, રજીસ્ટર, દસ્તાવેજો નિભાવવાના તથા નિયત સમય સુધી સાચવવાના રહેશે. ખાદ્ય-સામગ્રીની વિગતો, લાભાર્થીઓની વિગતો, માતા મૃત્યુ, બાળમૃત્યુ, બાળજન્મ, જન્મ-મરણની નોંધ વગેરે કામગીરી દર માસે કરવાની રહેશે. નિયત થયા મુજબના માસિક/વાર્ષિક અહેવાલ ભરવાના રહેશે.

1.26) આંગણવાડી કાર્યકર તરીકે પસંદગી થયેથી નિયત તાલીમો ફરજિયાતપણે પુર્ણ કરવાની રહેશે.

1.27) મુખ્યસેવિકા, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી, પ્રોગ્રામ અધિકારી, પ્રાદેશિક નાયબ નિયામક અને સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની રાજ્ય કચેરી દ્વારા સોંપવામાં આવતી યોજનાઓને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.

1.28) સરકારશ્રી કક્ષાએથી આ કાર્યો અને ફરજોમાં જરૂર જણાય ત્યારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

2. આંગણવાડી તેડાગરના કાર્યો અને ફરજો:

આંગણવાડી તેડાગરના કાર્યો અને ફરજોમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે:

2.1) આંગણવાડી કેન્દ્રના સમય કરતાં અડધો કલાક વહેલા આવી આંગણવાડી કેન્દ્રની સાફ સફાઇ કરવાની રહેશે.

2.2) બાળકોને આંગણવાડી કેન્દ્ર સુધી ઘરેથી લાવવાની તથા પરત ઘરે પહોંચાડવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

2.3) આંગણવાડી કાર્યકરના માર્ગદર્શન હેઠળ લાભાર્થીઓ માટે આરોગ્યપ્રદ પૂરક આહાર બનાવવાની અને પીરસવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

2.4) આંગણવાડી કેન્દ્રમાં સ્વચ્છ અને સુઘડ વાતાવરણ રાખવાની કામગીરી, જેવી કે બાળકોની અંગત સ્વચ્છતા, ખાદ્ય-સામગ્રીની જાળવણી તથા સ્વચ્છતા, રસોઇ

બનાવવાના અને પીરસવાના વાસણોની સ્વચ્છતા, આંગણવાડીની અંદરની અને બહારની સ્વચ્છતા તેમજ અન્ય સાધન સામગ્રીની સ્વચ્છતા અંગેની કામગીરી કરવાની રહેશે.

2.5) લોકસંપર્ક તથા લોકભાગીદારીની કામગીરીમાં આંગણવાડી કાર્યકરને સહાયરૂપ થવાનું રહેશે.

2.6) આંગણવાડીની સેવાઓ અન્વયે સંદેશાવાહકની ભૂમિકા ભજવવાની રહેશે.

2.7) આંગણવાડી તેડાગર તરીકે પસંદગી થયેથી નિયત તાલીમો ફરજિયાતપણે પુર્ણ કરવાની રહેશે.

2.8) મુખ્યસેવિકા, બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રી, પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, પ્રાદેશિક નાયબ નિયામકશ્રી અને સંકલિત બાળ વિકાસ યોજનાની રાજ્ય કચેરી દ્વારા સોંપવામાં આવતી યોજનાને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.

2.9) સરકારશ્રી કક્ષાએથી આ કાર્યો અને ફરજોમાં જરૂર જણાય ત્યારે ફેરફાર કરવામાં આવશે.

પરિશિષ્ટ-૨ (નિયમ-3.૧૧)

અરજદારે રજુ કરવામાં આવેલ માહિતી અને પ્રમાણપત્રો સાચા છે તે બાબતે રૂ. ૧૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર મામલતદારશ્રી/નાયબ કલેક્ટરશ્રી/અધિક કલેક્ટરશ્રી/કલેક્ટરશ્રી અથવા નોટરીના સહી-સિક્કાથી પ્રમાણિત કરી રજું કરવાના સોગંદનામાનો નમુનો

....

રૂ. ૧૦૦ નો સ્ટેમ્પ પેપર

હું નીચે સહી કરનાર ...., જન્મ તારીખ ...., રહેવાસી .... ગામ, ... તાલુકો, ... જિલ્લો, રાજ્ય ગુજરાત, સોગંદપૂર્વક જાહેર કરૂ છું કે,

1. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટેની પસંદગી પ્રક્રિયામાં ઓનલાઈન અરજીમાં મેં ભરેલ તમામ માહિતી સાચી છે.
2. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટેની પસંદગી પ્રક્રિયામાં ઓનલાઈન રજુ કરેલ તમામ પ્રમાણપત્રો અને પુરાવાઓ સાચા છે.
3. આ માહિતીમાં વિસંગતતા/ખોટી માહિતી/ખોટા પ્રમાણપત્રો/ખોટા પુરાવાઓ રજુ કર્યા છે એવું જણાશે તો મારી ઉમેદવારી રદ કરવામાં આવશે તે બાબતની મને જાણ છે.
4. ઈરાદાપૂર્વક ખોટા પ્રમાણપત્રો/પુરાવાઓ રજુ કરવા બદલ ફોજદારી રાહે કાર્યવાહીની જોગવાઈ છે તે બાબતની પણ મને બરાબર જાણ છે.

સ્થળ .... સોગંદનામું કરનારની સહી ....

તારીખ ....

પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીની સહી ....

કચેરી સિક્કો/સીલ ....

પરિશિષ્ટ-૩ (નિયમ ૭.૫)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની જગ્યા માટેનું અરજી ફોર્મ

ઉમેદવારની માહીતી

૧	(૧)	ઉમેદવારનું નામ		ઉમેદવારનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝ ફોટો
	(૨)	પિતા/પતિનું નામ		
	(૩)	અટક		
૨		જન્મ તારીખ		
૩		રાષ્ટ્રીયતા	O ભારતીય O અન્ય	
૪		વૈવાહિક સ્થિતિ	O પરણિત, O અપરણિત, O વિધવા	
			વિધવા પ્રમાણપત્ર નંબર: ____________	
			વિધવા પ્રમાણપત્ર તારીખ: ____________	
૫		જાતિ	O સામાન્ય, O એસ.સી., O એસ.ટી., O એસ.ઇ.બી.સી., O આર્થિક પછાત	
			જાતિ પ્રમાણપત્ર નંબર ____________, તારીખ ____________	

૬ (૧)	હાલનું સરનામું	૬ (૨)	કાયમી સરનામું (જુદું હોય તો)
	જિલ્લો : ____________		જિલ્લો : ____________
	તાલુકો : ____________		તાલુકો : ____________
	ગામ/શહેર-વોર્ડ નં:____________		ગામ/શહેર-વોર્ડ નં:____________
	પીન કોડ : ____________		પીન કોડ : ____________
૭(૧)	મોબાઇલ નંબર :		
૭(૨)	ઇ-મેઇલ એડ્રેસ :		

૮ (૧)	ઉમેદવાર હાલ આંગણવાડીમાં તેડાગર તરીકે કાર્યરત છે? હા / ના

૮ (૨) જો "હા" હોય તો	હોદ્દો	શરૂ કર્યા તારીખ	અંતિમ તારીખ	ઓરીએન્ટેશન તાલિમ	રીફ્રેશર તાલિમની સંખ્યા	આંગણવાડી કેન્દ્ર ક્રમાંક (૧૧ આંકડાનો)	આંગણવાડી કેન્દ્રનું નામ
	તેડાગર						

અભ્યાસ અને શૈક્ષણિક લાયકાતની વિગતો

	અભ્યાસ	ટકાવારી	ગ્રેડ/ક્લાસ	પરીક્ષા બોર્ડ/યુનિ.	રાજ્ય	વર્ષ
૯	ધોરણ-૧૦					
૧૦	ધોરણ-૧૨ પાસ અથવા ધો.૧૦ પછી AICTE માન્ય, કોઇ પણ ઓછામાં ઓછી બે કે વધુ વર્ષનો ડીપ્લોમા કોર્સ					
૧૧	સ્નાતક અથવા ધો.૧૨ પછી ઓછામાં ઓછો બે કે વધુ વર્ષનો ડીપ્લોમા કોર્સ અથવા સ્નાતક કોર્સ					
૧૨	અનુસ્નાતક					

પરિશિષ્ટ-૪ (નિયમ.૮.૪)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને મળવાપાત્ર લાભો

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની સેવા દરમ્યાન રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરેલા નીચે મુજબના લાભો તથા વખતોવખત ઠરાવ્યા મુજબના અન્ય લાભો મળવાપાત્ર રહેશે.

1. **આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને મળવાપાત્ર રજાઓ**

1.1) **પરચુરણ રજા/પ્રાસંગિક રજા:** આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને વાર્ષિક ૨૦ (વીસ) આકસ્મિક રજાઓ મળવાપાત્ર રહેશે. માંદગીના સંજોગોમાં તથા આકસ્મિક સંજોગોમાં એક સાથે ૧૦ આકસ્મિક રજા મંજુર કરી શકાશે. આ રજાઓ જાન્યુઆરીથી ડિસેમ્બર કેલેન્ડર વર્ષ મુજબની ગણવાની રહેશે.

1.2) **પ્રસુતિ રજા:-** માનદ સેવાના એક વર્ષ પૂર્ણ થયા બાદ, જોબ તાલીમ પુર્ણ કરેલ હોય તેવા આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને પ્રથમ બે પ્રસુતિ માટે પ્રસુતિની રજા મળવાપાત્ર રહેશે. પ્રત્યેક પ્રસુતિ માટે સદર રજા ૧૮૦ દિવસની રહેશે. આ રજા ગર્ભાવસ્થાના ૮ માં માસથી લઇ શકાશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને તેમના સમગ્ર માનદસેવા કાર્યકાળમાં ફક્ત બે વખત પ્રસુતિ રજા મળવાપાત્ર રહેશે. બે હયાત બાળક ધરાવતા આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને પ્રસુતિ રજા મળવાપાત્ર રહેશે નહિ.

1.3) **ગર્ભપાત રજા/પ્રસુતિ દુર્ઘટના રજા:** ગર્ભપાત થવાના કિસ્સામાં માનદ સેવાના એક વર્ષ પૂર્ણ થયા બાદ જોબ તાલીમ પૂર્ણ કરેલ હોય તેવા આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને ૪૨ દિવસની ગર્ભપાત/પ્રસુતિ દુર્ઘટના રજા મળવાપાત્ર રહેશે. આ રજાઓ પ્રસુતિ રજાઓ ઉપરાંત સમગ્ર માનદસેવા કાર્યકાળ દરમ્યાન એક જ વખત મળવાપાત્ર રહેશે. આ અંગેના જરૂરી દસ્તાવેજો કચેરીને રજુ કરવાના રહેશે.

1.4) **દિવાળી રજાઓ:-** પ્રતિ વર્ષ આસો વદ તેરસથી કારતક સુદ ચોથ સુધી દિન-૭ ની દિવાળીની રજાઓ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર બંનેને એકસાથે મળવાપાત્ર રહેશે.

1.5) **ઉનાળુ વેકેશન:-** પ્રતિ વર્ષ મે (May)મહિનાની ૧ થી ૧૫ તારીખ (દિન-૧૫) સુધી આંગણવાડી કાર્યકરોને તથા મે (May)મહિનાની ૧૬ થી 30 તારીખ (દિન-૧૫) સુધી તેડાગરોને વેકેશન મળવાપાત્ર રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરોની પ્રસંગોપાત રજુઆત અન્વયે વેકેશનમાં આંશિક ફેરફાર કરવાની સત્તા બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રીની રહેશે.

1.6) આ પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ રજાઓ સવેતન રહેશે.

1.7)

2. વીમા યોજનાના લાભો:

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને સરકારશ્રી દ્વારા નિયત થયેલ વીમા યોજનાના લાભો મળવાપાત્ર રહેશે તથા સરકારશ્રી તરફથી વખતો વખતના સુધારાને આધીન રહેશે.

(આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત બાબતના નિયમો)

પરિશિષ્ટ-૫ (નિયમ ૧૩)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટે માનદ સેવા શિસ્ત અને શિસ્ત ભંગ માટે દંડનીય કાર્યવાહી

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટે માનદ સેવા શિસ્તના માપદંડો નીચે મુજબ રહેશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે તેઓની માનદસેવા દરમિયાન નીચેની બાબતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

1 આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટેની શિસ્તવિષયક બાબતો:

1.1) સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન કાયદાઓ/ઠરાવો/પરિપત્રો/સુચનાઓ વગેરેનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

1.2) નિયત નમુનામાં રજીસ્ટરો નિભાવવા, આંગણવાડી કેન્દ્રોની સ્વચ્છતા રાખવી, રાશનનો નિયમિત જથ્થો જાળવવો, આંગણવાડી નિયમિત સમયે શરૂ કરવી વગેરે કામગીરી નિષ્ઠાપૂર્વક કરવાની રહેશે.

1.3) આંગણવાડીના બાળકો કે લાભાર્થીઓના હિતને નુકશાન થાય તેવી કોઇ પ્રવૃત્તિ કે વર્તન કરી શકાશે નહીં.

1.4) કોઇ રાજકીય પક્ષ માટે ચુંટણી પ્રચાર કરી શકશે નહીં, તેમજ ચુંટણી અંગે કોઇ પણ પ્રકારનો ફાળો કે દાન એકત્રિત કરી શકશે નહીં.

1.5) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરે આંગણવાડીમાં સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ કે નક્કી કરવામાં આવેલ પહેરવેશ પરિધાન કરવાનો રહેશે.

1.6) આંગણવાડીમાં ઉપરી અધિકારી, કર્મચારી કે અન્ય આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર, બાળકો તથા વાલીઓ તેમજ અન્ય લાભાર્થીઓ સાથે સુમેળભર્યો વર્તાવ રાખી નમ્રતા અને સભ્યતાથી વર્તવાનું રહેશે.

1.7) જે એસોસિએશન અથવા યુનિયનના ઉદ્દેશો, પ્રવૃત્તિઓ ભારતના સાર્વભૌમત્વ, અખંડિતતા તેમજ એકતામાં વિઘ્નકર્તા હોય તથા જાહેર હિત તેમજ વ્યવસ્થામાં નડતર રૂપ હોય તેમાં આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરોએ જોડાવું નહીં અથવા તેના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેવું નહીં.

1.8) રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકારની નીતિની પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે ટીકા (નિંદા) કરી શકાશે નહીં.

1.9) પોતાની સેવાને લગતી બાબતો અંગે કોઇ પણ પ્રકારનું પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે રાજકીય દબાણ લાવી શકશે નહીં. જો તેમ કરશે તો તેની સામે દંડનીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

1.10) પોતાની સેવાને લગતી બાબતમાં નિયત થયેલ કાર્યપદ્ધતિ મુજબ રજુઆત કરવાની રહેશે.

1.11) અસાધારણ સંજોગો સિવાય કોઇ આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર મુખ્યસેવિકાને જાણ કર્યા વિના રજા ઉપર જઇ શકશે નહીં. રજા અગાઉથી મંજુર કરાવવાની રહેશે.

1.12) કોઇપણ અન્ય જગ્યાએ નોકરી મેળવવા માટે અરજી કરે ત્યારે તેણે અરજી કર્યાની મુખ્યસેવિકા/બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીને લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.

1.13) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર પોતાના વ્યક્તિગત ઉપયોગ અથવા વ્યાપારી કે રાજકીય હેતુ માટે આંગણવાડીની સુવિધાઓ અને સાધનોનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં.

1.14) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર રજા દરમ્યાન પોતાના સરનામામાં અથવા ફોન નંબરમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો તેની જાણ મુખ્ય સેવિકા/બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીને કરવાની રહેશે.

1.15) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર બાળકને શારીરિક શિક્ષા કે માનસિક દબાણ કરી શકે નહીં.

1.16) સરકાર દ્વારા નકકી કરેલ દૈનિક કામના કલાકો મુજબ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

1.17) આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરનું વર્તન આંગણવાડીમાં તથા આંગણવાડીની બહાર ફરજ પર હોય ત્યારે કે ફરજ પર ના હોય ત્યારે આઈ.સી.ડી.એસ સેવાઓની ગરિમાને હાનિ પહોંચાડે તેવું હોવું જોઈએ નહીં.

2. <u>દંડનીય કાર્યવાહી:</u>

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર માટે નકકી કરવામાં આવેલ શિસ્ત વિષયક બાબતોનું પાલન ન કરવા બદલ, સોંપવામાં આવેલ ફરજ અંગે નિષ્કાળજી સેવવા માટે તથા ઈરાદાપૂર્વકની ગેરરીતિ માટે સામાન્ય/આકસ્મિક નિરિક્ષણ દરમ્યાન અથવા કોઈ તકરાર/ફરિયાદની તપાસ દરમ્યાન આવી બાબત સાચી માલુમ પડે તો નીચે મુજબની દંડનીય કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

2.1 આંગણવાડી કાર્યકર તેમજ તેડાગરની શિસ્ત નિયમો પાલનમાં નિષ્કાળજી અને બેદરકારી માટે બંનેની સંયુક્ત જવાબદારી નક્કી કરી, બંને સામે દંડનીય કાર્યવાહી:

ક્રમ	ગેરશિસ્ત	દંડનીય કાર્યવાહી
1	આંગણવાડી સમયસર ન ખોલવામાં આવેલ હોય/આંગણવાડી સમય પહેલા બંધ કરવામાં આવેલ હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ: લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ: અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
2	આંગણવાડી કેન્દ્રમાં સર્વેનાં કુલ બાળકો પૈકી ૫૦% કરતાં ઓછી હાજરી ધ્યાનમાં આવેલ હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ

3	આંગણવાડી કેન્દ્રની બહારની દિવાલ પર નક્કી કરવામાં આવેલ જાહેર માહિતીની વિગતો પાકા કલરથી દર્શાવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ: અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
4	આંગણવાડી કેન્દ્રની બહારની દિવાલ પર ફરિયાદ પેટી ન મુકવામાં આવેલ હોય/હેલ્પલાઈન નંબર બરાબર વંચાય તે રીતે સ્પષ્ટપણે પાકા કલરથી દર્શાવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ: અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
5	આંગણવાડી કેન્દ્રની અંદરની દિવાલ પર નક્કી કરવામાં આવેલ જાહેર માહિતીની વિગતો પાકા કલરથી દર્શાવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
6	આંગણવાડીના અંદરના અને બહારના પરિસરમાં સ્વચ્છતા તેમજ આરોગ્યપ્રદ વાતાવરણ જાળવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
7	આંગણવાડીને ફાળવેલ રાશન જથ્થો અથવા ટીએચઆર સુચના મુજબ નિયત સમયમાં મેળવેલ ના હોય/ફાળવેલ રાશન જથ્થો અથવા ટીએચઆર બગડી ગયેલ સ્થિતિમાં હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ : એક દિવસના માનદ વેતનનો કાપ • એક જ વર્ષમાં બીજો શિસ્તભંગ : ૨૫% નો માનદ વેતનનો કાપ • એક જ વર્ષમાં ત્રીજો શિસ્તભંગ : ૫૦% નો માનદ વેતનનો કાપ • એક જ વર્ષમાં ચોથો શિસ્તભંગ : ૭૫% નો માનદ વેતનનો કાપ અને માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણદર્શક નોટીસ.
8	રજિસ્ટર મુજબના રાશન જથ્થામાં ૨૦% થી ૫૦% સુધીની ઘટ હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ : ૭૫% નો માનદ વેતનનો કાપ • એક જ વર્ષમાં બીજો શિસ્તભંગ :૭૫% નો માનદ વેતનનો કાપ અને માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણદર્શક નોટીસ.
9	રજિસ્ટર મુજબના રાશન જથ્થામાં ૫૦% કરતાં વધારે ઘટ હોય/ફાળવેલ રાશન જથ્થો આંગણવાડીમાં રાખવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ : ૭૫% નો માનદ વેતનનો કાપ અને માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણદર્શક નોટીસ.

10	ફાળવેલ ગેસ સગડી આંગણવાડીમાં મુકવામાં આવેલ ના હોય/ગેસ સિલિન્ડર ખાલી થઈ ગયેલ હોવાથી વપરાશની સ્થિતિમાં ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ : લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
11	યોજના અંતર્ગત ફાળવેલ વિવિધ વસ્તુઓ, કીટ, સાધનો વગેરે આંગણવાડીમાં રાખવામાં આવેલ ના હોય/વસ્તુઓ, કીટ, સાધનોનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો ના હોય/સાધનોની યોગ્ય જાળવણી કરવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
12	આંગણવાડી શૌચાલયમાં પાણીની, સીધા કનેક્શનની અથવા અન્ય કોઈ વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
13	આંગણવાડીનું વીજ કનેક્શન/પાણી કનેક્શન કપાઈ ગયું હોય અને તેના પુન:જોડાણ માટે મુખ્યસેવિકા/સીડીપીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ કોઈ કાર્યવાહી કરેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
14	આંગણવાડીમાં આપવામાં આવેલ વોટર પ્યુરીફાયર વપરાશમાં ના હોય/બંધ વોટર પ્યુરીફાઈર કાર્યરત કરવા માટે મુખ્યસેવિકા/સીડીપીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ કોઈ કાર્યવાહી કરેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિતતાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
15	આંગણવાડી મકાન માટે મોટા પાયે સમારકામ જરૂરી હશે અથવા મકાન જર્જરિત થયેલ હોવાથી નવા મકાન બાંધકામ જરૂરી હોય અને તે માટે મુખ્યસેવિકા/સીડીપીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ કોઈ કાર્યવાહી કરેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ

2.2 આંગણવાડી કાર્યકરની શિસ્ત નિયમો પાલનમાં નિષ્કાળજી અને બેદરકારી માટે જવાબદારી નક્કી કરી, તે સામે દંડનીય કાર્યવાહી

ક્રમ	ગેરશિસ્ત	દંડનીય કાર્યવાહી
1	આંગણવાડી ખોલવાના સમયે ગેરહાજર હોય/આંગણવાડીમાં હાજરી નોંધાવી પછીના સમય દરમ્યાન આંગણવાડીમાં અનુપસ્થિતિ હોય/આંગણવાડી બંધ કરવાના સમયે ગેરહાજર	• પ્રથમ શિસ્તભંગ:લેખિત તાકીદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ

	હોય (સિવાય કે અન્ય સરકારી કામગીરીમાં રોકાયેલ હોય)	
2	દર મહિને કેન્દ્ર સરકારનો અને રાજ્ય સરકારનો ઓનલાઈન માસિક પ્રગતિ અહેવાલ (એમપીઆર) મોકલવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિતતાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
3	દર મહિનામાં આંગણવાડીમાં ૪ (ચાર) મંગળ દિવસ યોજવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
4	દર મહિનામાં આંગણવાડી વિસ્તારમાં ૧૦ (દસ) ગૃહ મુલાકાત લેવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ:લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
5	દર મહિને આંગણવાડી પ્રોત્સાહન સમિતિની બેઠક યોજવામાં આવેલ ના હોય	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
6	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય સેજા બેઠકમાં ગેરહાજરી	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
7	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય નિયમિત રજા ઉપરાંતની એક અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની ગેરહાજરી	• લેખિત તાકિદ અને ગેરહાજરીના દિવસો માટે માનદ વેતનનો કાપ
8	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય ૧૫ (પંદર) અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની સળંગ ગેરહાજરી	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણદર્શક નોટીસ અને ગેરહાજરીના દિવસો માટે માનદ વેતનનો કાપ
9	એક જ નાણાંકિય વર્ષમાં બીજી વાર મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય પંદર અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની સળંગ ગેરહાજરી	• ગેરહાજરીના દિવસ માટે માનદ વેતનનો કાપ અને માનદ સેવા સમાપ્તિ
10	વધારાના સમય (ગ્રેસ પિરિએડ) અંત સુધીમાં સેવા-પૂર્વ અથવા ઈન્ડક્શન તાલીમ સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ ન કરેલ હોય	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણ દર્શક નોટીસ

11	૧૦ (દસ) વર્ષિય સમિક્ષામાં/તે પહેલા વાર્ષિક મુલ્યાંકનમાં પાંચ અથવા તે કરતા વધારે 'ડ' વર્ગ મળેલ હોય	• માનદ સેવા સમાપ્તિમાટે કારણ દર્શક નોટીસ

2.3 આંગણવાડી તેડાગરની શિસ્ત નિયમો પાલનમાં નિષ્ફળજી અને બેદરકારી માટે જવાબદારી નક્કી કરી, તે સામે દંડનીય કાર્યવાહી.

ક્રમ	ગેરશિસ્ત	દંડનીય કાર્યવાહી
1	આંગણવાડી ખોલવાના સમયે ગેરહાજર હોય/આંગણવાડીમાં હાજરી નોંધાવી પછીના સમય દરમ્યાન આંગણવાડીમાં અનુપસ્થિતિ હોય/આંગણવાડી બંધ કરવાની સમયે ગેરહાજર હોય (સિવાય કે અન્ય સરકારી કામગીરીમાં રોકાયેલ હશે)	• પ્રથમ શિસ્તભંગ :લેખિત તાકિદ • એક જ વર્ષમાં બીજો અને પછીનો શિસ્તભંગ : અડધા દિવસના માનદ વેતનનો કાપ
2	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય નિયમિત રજા ઉપરાંતની એક અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની ગેરહાજરી	• લેખિત તાકિદ અને ગેરહાજરીના દિવસો માટે માનદ વેતનનો કાપ
3	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય ૧૫ (પંદર) અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની સળંગ ગેરહાજરી	• કડક લેખિત તાકિદ અને ગેરહાજરીના દિવસો માટે માનદ વેતનનો કાપ
4	એક જ નાણાંકિય વર્ષમાં બીજી વાર મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય પંદર અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની સળંગ ગેરહાજરી	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણ દર્શક નોટીસ અને ગેરહાજરીના દિવસો માટે માનદ વેતનનો કાપ
5	મુખ્યસેવિકાની પૂર્વ મંજુરી સિવાય ૩૦ (ત્રીસ) અથવા તે કરતા વધુ દિવસોની સળંગ ગેરહાજરી	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણ દર્શક નોટીસ અને ગેરહાજરીના દિવસ માટે માનદ વેતનનો કાપ
6	વધારાના સમય (ગ્રેસ પિરિએડ) ના અંત સુધીમાં સેવા-પૂર્વ તાલીમ સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ ન કરેલ હોય	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણ દર્શક નોટીસ
7	૧૦ (દસ) વર્ષિય સમિક્ષામાં/તે પહેલા વાર્ષિક મુલ્યાંકનમાં પાંચ અથવા તે કરતા વધારે 'ડ' વર્ગ મળેલ હોય	• માનદ સેવા સમાપ્તિ માટે કારણ દર્શક નોટીસ

(આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત બાબતના નિયમો)

પરિશિષ્ટ-૬ (નિયમ ૧૪)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવાપોથી

(મુખ્ય પૃષ્ઠ)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરનું નામ : ....

હોદ્દો : ....

ગામનું નામ : ....

સેજાનું નામ : ....

ઘટકનું નામ : ....

જન્મ તારીખ : ....

નિમણૂક તારીખ : ....

નિવૃત્તિ તારીખ : ....

કાયમી સરનામું : ....

....

ફોન નંબર : ....

આંગણવાડી કેન્દ્રનો કોડ નંબર : ....

મુખ્ય સેવિકા ફોન નંબર : ....

સીડીપીઓ કચેરી : ....

PHC કચેરી : ....

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા પોથી

માનદ કર્મચારીનો ફોટો

1. નામ : ....

2. જાતિ: ....
   (અનુ. જાતિ, અનુ. જન જાતિ, SEBC, આર્થિક પછાત વર્ગની વિગતોનો ઉલ્લેખ કરવો)

3. સરનામું: ....
   ....

4. પિતાનું નામ અને સરનામું: ....
   ....

5. જન્મ તારીખ (સ્કુલ લીવીંગ સર્ટી. મુજબ) : ....

6. લીવીંગ સર્ટીફીકેટ નંબર (શાળાના નામ સાથે) : ....
   ....

7. માપ્યા પ્રમાણે ચોક્કસ ઉંચાઇ : ....

8. શરીર પરના ઓળખ ચિન્હો : ....

9. શૈક્ષણિક લાયકાત : ....

10. બેન્ક ખાતાની વિગતો : ....
    ....

11. વારસદારનું નામ : ....

12. માનદ સેવામાં જોડાયા તારીખ : ....

13. માનદ કર્મચારીની સહી : ....

14. મુખ્ય સેવિકાની સહી : ....

15. બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીની સહી : ....

સ્થાનિક રહેવાસી અંગેનો દાખલો

મહીલા અને બાળ વિકાસ વિભાગના તા. .... ના ઠરાવ ક્રમાંક: આઇસીડી-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૨ (પાર્ટ-૨)બ, પ્રમાણે હું જાહેર કરૂં છું કે મારૂં વતન મુકામ..................., પોસ્ટ ...., તાલુકો.......................... જિલ્લો.................................., રાજ્ય................... પીન કોડ નંબર ....છે. જે અંગેની નોંધ મારી માનદ સેવાપોથીમાં રાખવા વિનંતી છે.

કાર્યકર/તેડાગરની સહી

રાજ્યપત્રિત અધિકારીની રૂબરૂમાં

૧. સહી	૨. સહી ....
નામ	નામ ....
હોદ્દો	હોદ્દો ....
તારીખ......................................	તારીખ ....

તાલીમની વિગતોની નોંધ

તાલીમનો પ્રકાર	તાલીમનો સમયગાળો
જોબ ઓરીએન્ટેશન	
પ્રથમ રીફ્રેશર	
બીજી રીફ્રેશર	
ત્રીજી રીફ્રેશર	
ચોથી રીફ્રેશર	
પાંચમી રીફ્રેશર	
છઠ્ઠી રીફ્રેશર	
સાતમી રીફ્રેશર	
આઠમી રીફ્રેશર	
નવમી રીફ્રેશર	
દસમી રીફ્રેશર	

અન્ય કોઇ તાલીમની નોંધ

૧)

૨)

3)

૪)

૫)

સંબંધિત સેજાના મુખ્યસેવિકાનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે સેવાપોથીના પહેલા પાના પરની બધી જ નોંધો મેં બરાબર ચકાસી છે, અને .... સિવાય તે ખરી જણાઇ છે.

....

(મુખ્યસેવિકાનું નામ/ સહી)

આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદ સેવા દરમ્યાનના પ્રસંગો/શિસ્તભંગ/પુરસ્કાર/વિશિષ્ટ સેવાઓ/સામાન્ય આરોગ્ય તપાસ વગેરેની નોંધ		
સમયગાળો .... થી .... સુધી	નોંધ કરવાની વિગત	મુખ્યસેવિકાની સહી

નીચેના પ્રસંગોએ માનદસેવા પોથીમાં નોંધ કરવાની રહેશે.

- નવી નિમણૂક
- આંગણવાડી તેડાગરમાંથી આંગણવાડી કાર્યકરમાં અગ્રતાના ધોરણે પસંદગી
- પૂર્વ સેવા તાલીમની નોંધ
- નિમણૂક સમયે સંબંધિત વિસ્તારના પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાં શારીરિક તપાસની નોંધ
- યોજનાકીય (જોબ રીફ્રેશર) તાલીમની નોંધ
- સી.સી.સી.ડી. કોર્ષની નોંધ
- વીમા યોજનામાં જોડાયા અંગેની વિગતની નોંધ
- ચાલુ માનદ સેવા દરમ્યાન કરેલ અભ્યાસની વિગતોની નોંધ
- શ્રેષ્ઠ કામગીરી બદલ મળેલ પ્રમાણપત્રો/એવોર્ડની નોંધ
- શિસ્તભંગ માટે દંડનીય કાર્યવાહીની નોંધ
- માનદ સેવા પૂર્ણ થયાના દર દસ વર્ષના અંતરે સમીક્ષાની નોંધ
- સરકારશ્રીના નિયમ અનુસાર મળવાપાત્ર રજાઓ સિવાય ભોગવેલ રજાઓની/ કપાત વેતનની નોંધ
- માનદ કર્મચારીના ઉંમરના ૪૦ વર્ષ અને ૫૦ વર્ષ પૂર્ણ થયેથી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાંથી મેળવેલ ફીઝીકલ ફીટનેસ સર્ટીફીકેટની નોંધ
- વખતોવખત થયેલ પગારવધારાની નોંધ
- માનદ કર્મચારીના મૃત્યુ અંગેની નોંધ
- સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ અંગેની નોંધ
- વયનિવૃત્તિ અંગેની નોંધ
- ફરજ મુક્ત કર્યાની નોંધ
- મુખ્યસેવિકા દ્વારા એપ્રિલથી માર્ચ સુધી કરવામાં આવેલ નોંધની સી.ડી.પી.ઓ. દ્વારા ચકાસણી કરી તે બદલની નોંધ

(આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માટેના ધોરણો, માનદસેવા, સમીક્ષા, શિસ્ત બાબતના નિયમો)

પરિશિષ્ટ-૭ (નિયમ ૭.૧૨)

પસંદગી પામેલ ઉમેદવારને માનદસેવામાં જોડાવા માટે સીડીપીઓશ્રી દ્વારા આપવાનો થતો નિમણૂક પત્રનો નિયત નમુનો

ક્રમાંક:
આઈ.સી.ડી.એસ શાખા
તાલુકા પં. ....
તારીખ:

વંચાણે લીધા:-

1. મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક અને તારીખ.
2. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ગાંધીનગરના પસંદગી ક્રમાંક પત્ર ક્રમાંક અને તારીખ.
3. પ્રોગ્રામ ઓફિસરશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરીના પત્ર ક્રમાંક અને તારીખ.
4. અત્રેની કચેરીની તા..............ની નોંધથી મળેલ આદેશ

<u>હુકમ</u>

આમુખ -૧ થી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગીના ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ છે. આમુખ-૨ થી આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની ઓનલાઇન પસંદગી કરી અત્રેના જિલ્લા....... ને જાણ કરવામાં આવેલ છે. આમુખ-૩ ના આદેશથી પસંદગી પામેલા આંગણવાડી વર્કરે તેડાગરને નિમણુક આપવા અત્રેની કચેરીને જણાવેલ છે. જે અન્વયે આમુખ-૪ ની નોંધ પરના આદેશથી નિમણૂક આપવા મંજુરી મળેલ હોય નીચે જણાવેલ વિગતે આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરને માનદ સેવામાં નિમણૂક આપવા આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.

અનુ	આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરનું નામ	જન્મ તારીખ	શૈક્ષણિક લાયકાત	માનદસેવાનું સ્થળ

<u>શરતો:-</u>

1. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની પસંદગી માનદ કાર્યકર તરીકે કરેલી હોય તેમજ માનદ વેતન મળતું હોઈ સરકારી કર્મચારી તરીકેના કોઈ પણ પ્રકારના લાભ મળશે નહિ તથા ગુજરાત મુલ્કી સેવાના કોઈપણ નિયમો લાગુ પડશે નહિ.

2. નક્કી કરવામાં આવેલ તથા ભવિષ્યમાં નક્કી કરવામાં આવે તેવી વખતો વખતની તાલીમ ફરજીયાત લેવાની રહેશે.
3. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની માનદસેવામાંથી રાજીનામું આપતા પહેલા એક માસ અગાઉ અત્રેની કચેરીને લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
4. નિમણૂક હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૧૦ દિવસમાં ફરજ પર હાજર થવાનું રહેશે. સમય મર્યાદામાં હાજર ન થાય તો નિમણૂક આપોઆપ રદ થઈ ગણાશે. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગરની નિમણૂક બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રીએ આપેલ હોય નિમણૂક રદ કરવાના અધિકાર પણ સંબંધિત બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રીના રહેશે.
5. નિમણૂકવાળી જગ્યાએ ફરજો અંગે જે સૂચનાઓ આપવામાં આવે, તેનું ફરજિયાત પાલન કરવાનું રહેશે અને તેમ નહિ થયેથી નિમણૂક રદ કરી માનદ સેવામાંથી છુટા કરવામા આવશે.
6. આ નિમણૂક તદ્દન હંગામી ધોરણે આપવામાં આવે છે. નિમણૂક પામેલા ઉમેદવાર કોઇપણ પ્રકારની ગેરરીતિ, અનધિકૃત ગેરહાજરી, માનદસેવા શિસ્તના નિયમોનું પાલન ન કરેલ હોય કે અન્ય કોઇ બીનયોજનાકીય કામગીરી કરતા જણાશે તો તેમને કોઇપણ કારણદર્શક નોટીસ આપ્યા સિવાય માનદ સેવામાંથી મુક્ત કરવામાં આવશે.
7. આંગણવાડી કાર્યકર/તેડાગર વિરુદ્ધ કોઈ પણ પ્રકારની કોર્ટ મેટર ઉભી થશે તો તેઓની માનદ સેવાઓ સમાપ્ત કરવામાં આવશે.
8. આંગણવાડી કાર્યકર તરીકેની પસંદગી જે તે ઘટકના સંબધિત આંગણવાડીના ગામ કે વોર્ડ વિસ્તારના સ્થાનિક રહેવાસી તરીકે થયેલ હોઈ અન્ય કોઈ પણ જગ્યાએ બદલી કરી શકાશે નહીં.
9. નિમણૂક મેળવવા માટે કોઇ ખોટા દસ્તાવેજ કે માહિતી રજુ કર્યાનું ભવિષ્યમાં સાબિત થશે તો નિમણૂક રદ કરવામાં આવશે તથા ફોજદારી રાહે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
10. સરકારશ્રીના ઠરાવથી જાહેર થયેલ રજા જેવી કે, ઉનાળુ અને દિવાળી વેકેશન તથા ૨૦ પરચુરણ રજા, પ્રથમ બે જીવિત બાળકો માટે પ્રસૂતિ રજા, કસુવાવડની રજા સિવાય અન્ય કોઇ રજા મળવાપાત્ર રહેશે નહિ.
11. આંગણવાડી કાર્યકર કે તેડાગર તરીકેની કામગીરી નિષ્ઠાપૂર્વક કરવાની રહેશે અને વખતોવખત જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કરવાની રહેશે. તેમજ સંબંધિત વિભાગના અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે એવી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
12. હાજર થતી વખતે જન્મ તારીખના પુરાવા માટે શાળા છોડ્યા અંગેના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ, શૈક્ષણિક લાયકાતના સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ તથા સંબંધિત પ્રાથમિક આરોગ્ય કેંદ્ર (PHC) ના મેડિકલ ઓફિસરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલું ફીઝીકલ ફીટનેસનું સર્ટીફિકેટ રજુ કરવાનું રહેશે. આ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે બાળ વિકાસ યોજના અધિકારીશ્રી પાસે કરાવવાની રહેશે.

13. આઇસીડીએસ યોજના સરકારીશ્રીની ગ્રાન્ટમાંથી ચાલતી હોય સરકારશ્રી તરફથી ગ્રાન્ટ બંધ થયેથી અથવા યોજના બંધ થયેથી માનદસેવા આપોઆપ સમાપ્ત થયેલ ગણાશે. આ અંગે કોઈ પણ વિવાદ કે દાવો કરી શકાશે નહિ.

બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી
સહિ/સિક્કો

નકલ રવાના