कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर

क्रमांकः—मअ / संस्थापन / 2024—2025 / 4007 दिनांक:- 01/7/24

विज्ञप्ति संख्या 01 / 2024—2025

जिले की पंचायत समितियों / ब्लॉक की ग्राम पंचायतों में महिला अधिकारिता के अधीन महिला विकास कार्यक्रम अन्तर्गत साथिन के स्वैच्छिक मानदेय सेवा आधारित रिक्त पदों हेतु इच्छूक एवं पात्र व योग्य विवाहित महिला से आवेदन पत्र दिनांक 18.07.2024 को सायं: 05:00 बजे तक डाक / व्यक्तिशः / वाहक के माध्यम से इस कार्यालय में (लोक सेवा आयोग के भवन के पास,ग्राम बंदिया,जयपुर रोड़,अजमेर) प्रस्तुत किये जाते सकते है । ग्राम पंचायत वार रिक्त साथिन के मानदेय सेवा आधारित पदों का विवरण,आवेदन पत्र व इससे संबंधित विभागीय परिपत्र / आदेश / पत्र / दिनांक 05.07.2017, 04.09.2019, 05.10.2020, 28.10.2020, 17.12.2020, 16.07.2021,24.07.2023,29.02.2024,15.05.2024 विभागीय बेवसाईट **www.wcd.rajasthan.gov.in** से डाउनलोड एवं इस कार्यालय एवं संबंधित बाल विकास परियेाजना,समेकित बाल विकास सेवाऐं कार्यालय / प्रचेता / सुपरवाईज़र के समक्ष उपस्थित होकर देखे जा सकते है ।

उप निदेशक
महिला अधिकारिता
अजमेर ।

कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर

क्रमांकः—मअ / संस्थापन / 2024—2025 / 4006 दिनांक 01/7/24

निमित्तः—

सम्पादक
दैनिक भास्कर
अजमेर ।

विषयः— विज्ञप्ति का प्रकाशन करवाये जाने के संबंध में ।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि महिला विकास कार्यक्रम अन्तर्गत स्वैच्छिक सेवा मानदेय आधारित साथिन के रिक्त पदों का अजमेर संस्करण में सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग,राजस्थान सरकार,जयपुर की अनुमोदित दरों पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाये जाने का कष्ट करावें ।

भवदीय

संलग्नः—उपरोक्तानुसार ।

उप निदेशक
महिला अधिकारिता
अजमेर ।

कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर

क्रमांकः—मअ / संस्थापन / 2024—2025 / 4007 दिनांक 01/7/24

विज्ञप्ति संख्या 01 / 2024—2025

जिले की पंचायत समितियों / ब्लॉक की ग्राम पंचायतों में महिला अधिकारिता के अधीन महिला विकास कार्यक्रम अन्तर्गत साथिन के स्वैच्छिक मानदेय सेवा आधारित रिक्त पदों हेतु इच्छूक एवं पात्र व योग्य विवाहित महिला से आवेदन पत्र दिनांक 18.07.2024 को सायंः 05:00 बजे तक डाक / व्यक्तिशः / वाहक के माध्यम से इस कार्यालय में (लोक सेवा आयोग के भवन के पास,ग्राम बंदिया,जयपुर रोड़,अजमेर) प्रस्तुत किये जाते सकते है । ग्राम पंचायत वार रिक्त साथिन के मानदेय सेवा आधारित पदों का विवरण,आवेदन पत्र व इससे संबंधित विभागीय परिपत्र / आदेश / पत्र / दिनांक 05.07.2017, 04.09.2019, 05.10.2020, 28.10.2020, 17.12.2020, 16.07.2021,24.07.2023,29.02.2024,15.05. 2024 विभागीय बेवसाईट **www.wcd.rajasthan.gov.in** से डाउनलोड एवं इस कार्यालय एवं संबंधित बाल विकास परियेाजना,समेकित बाल विकास सेवाऐं कार्यालय / प्रचेता / सुपरवाईजर के समक्ष उपस्थित होकर देखे जा सकते है ।

उप निदेशक
महिला अधिकारिता
अजमेर ।

कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर

क्रमांकः–मअ/संस्थापन/2024–2025/4007　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　दिनांकः– 01/7/24

विज्ञप्ति संख्या 01/2024–2025

जिले की पंचायत समितियों की ग्राम पंचायतों में महिला अधिकारिता के अधीन महिला विकास कार्यक्रम अन्तर्गत साथिन के स्वैच्छिक मानदेय सेवा आधारित रिक्त पदों हेतु इच्छूक एवं पात्र व योग्य विवाहित महिला से आवेदन पत्र दिनांक 18.07.2024 को सांयः 05:00 बजे तक डाक/व्यक्तिशः/वाहक के माध्यम से इस कार्यालय में (लोक सेवा आयोग के भवन के पास,ग्राम बंदिया,जयपुर रोड़,अजमेर) प्रस्तुत किये जाते सकते है । ग्राम पंचायत वार रिक्त साथिन के मानदेय सेवा आधारित पदों का विवरण,आवेदन पत्र व इससे संबंधित विभागीय परिपत्र/आदेश/पत्र/ दिनांक 05.07.2017,04.09.2019,,05.10.2020,28.10.2020,17.12.2020,16.07.2021, 24.07.2023,29.02.2024,15.05.2024 विभागीय बेवसाईट **www.wcd.rajasthan.gov.in** से डाउनलोड एवं इस कार्यालय एवं संबंधित बाल विकास परियेाजना,समेकित बाल विकास सेवाऐं कार्यालय में उपस्थित होकर देखे जा सकते है ।

क्र.सं.	कार्यालय का नाम व ई–मेल आई.डी.	पंचायत समिति का नाम	ग्राम पंचायत का नाम
1	कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता विभाग, अजमेर ई–मेल आई.डी. – ajmer.we@rajasthan.gov.in	अजमेरग्रामीण	1. कायमपुरा
2.		सरवाड़	1. फतेहगढ़,2. टांटोटी
3.		मसूदा	1. केलू,2.हणुतियां,3.मानपुरा,4.श्यामगढ़,5.झाग
4.		जवाजा	1. नूद्रीमालदेव,2.सुरडिया,3.गोविन्दपुरा
5.		किशनगढ़ग्रीण	1. सिलोरा 2. पनेर 3. भिलावट
6.		भिनाय	1.चांपानेरी,2.करांटी
7.		श्रीनगर	1.भवानीखेड़ा,2.जिलावड़ा
8.		पीसागंन	1.मकरेड़ा
9.		केकड़ी	1.मानखण्ड,2.सरसड़ी,,3.लसाड़िया
10.		अराई	1.दादियां,2.बोराड़ा

1. ग्रामीण क्षेत्र में महिला का जिस ग्राम पंचायत के लिये चयन हो रहा है, उस ग्राम पंचायत की स्थानीय निवासी होनी चाहिये।

2. साथिन हेतु न्यूनतम 10 वीं उत्तीर्ण एवं विवाहित होना अनिवार्य है।

3. विज्ञप्ति जारी होने की तिथि तक आवेदन की आयु 21–35 वर्ष। विधवा, तलाकशुदा एवं परित्यक्ता के लिये 21–45 वर्ष होना आवश्यक है।

4. आवेदन प्रपत्र उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर कार्यालय(लोक सेवा आयोग के भवन के पास,ग्राम बंदिया,जयपुर रोड़,अजमेर) अथवा बाल विकास परियोजना कार्यालय संबंधित या विभागीय वेबसाईट से प्राप्त किये जा सकते हैं।

5. योग्य अभ्यर्थी अपने पूर्ण भरे आवेदन पत्र को कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर में व्यक्तिशः/डाक/वाहक के माध्यम से अंतिम तिथि दिनांक 18.07.2024 को सांय 05 बजे तक जमा करा सकेगी।

6. इस संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय उप निदेशक, महिला अधिकारिता, अजमेर एवं विभागीय बेवसाईड एवं बाल विकास परियेाजना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है।
7. आवेदन पत्र के साथ विहित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न किये जावे जो कि आवेदन पत्र में विर्निद्दिष्ठ हो । साथ ही सभी दस्तावेज प्रमाणित हो ।
8. एक बार आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् उसमें संशोधन अथवा अनुलंग्नक संलग्न किये जाने की अनुमति नहीं होगी ।
9. योग्य अभ्यर्थी अपना पूर्ण भरा हुआ आवेदन पत्र उप निदेशक,महिला अधिकारिता,अजमेर में व्यक्तिशः /वाहक एवं डाक के माध्यम से दिनांक 18.07.2024 को सांयः 05:00 बजे तक इस कार्यालय उप निदेशक,महिला अधिकारिता,अजमेर में (लोक सेवा आयोग के भवन के पास,ग्राम बंदिया,जयपुर रोड़,अजमेर) जमा करा सकेगी ।
10. साथिन राज्य कर्मचारी नहीं होकर मानदेय सेवा कर्मी है । इनके द्वारा ग्राम पंचायत पर दी जा रही सेवाओं के लिए निर्धारित दरों के अनुसार इन्हें मानदेय का भुगतान किया जावेगा । ये पूणतः अस्थाई एवं स्वैच्छिक सेवा भावना से कार्य करने वाली कार्यकर्त्ता होगी ।
11. आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों में शैक्षणिक योग्यता, श्रेणी (एस.एसी/एस.टी/ओ.बी.सी/अल्पसंख्यक/सामान्य), विशेष योग्यता (आर.एस.सी.आई.टी. का प्रशिक्षण यदि हो तो) कार्यानुभव, बीपीएल, विधवा/परित्यकता/तलाकशुदा संबंधी यदि दस्तावेज हो तो संलग्न किये जावें।
12. मानदेय सेवा आधारित चयन प्रकिया विभागीय दिशा–निर्देशों यथा दिनांक 05.07.2017 व 04.09.2019,,05.10.2020,28.10.2020,17.12.2020,16.07.2021, 24.07.2023,29.02.2024,15.05.2024 एवं विभाग द्वारा समय–समय जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप की जावेगी ।

उप निदेशक
महिला अधिकारिता विभाग
अजमेर

क्रमांकः—मअ/संस्थापन/2024—2025/4008-90 दिनांकः—01/7/24

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

01.आयुक्त महोदया,महिला अधिकारिता,राजस्थान,जयपुर ।
02.अतिरिक्त निदेशक महोदया,महिला अधिकारिता,राजस्थान,जयपुर ।
03.जिला प्रमुख महोदया,जिला परिषद,अजमेर ।
04.जिला कलक्टर महोदय,अजमेर ।
05.मुख्यकार्यकारी अधिकारी महोदय,जिला परिषद,अजमेर ।
06.विकास अधिकारी पंचायत समिति,अरांई, मसूदा, भिनाय,जवाजा,पीसागंन, किशनगढ़ग्रामीण, श्रीनगर, केकड़ी,सरवाड़,सांवर,अजमेरग्रामीण —जिला—अजमेर ।
07.प्रोग्रामर,आयुक्तालय,महिला अधिकारिता,राजस्थान,जयपुर को भेजकर निवेदन है कि कृप्या उक्त विज्ञप्ति एवं विभागीय परिपत्र क्रमांक 22430 दिनांक 05.07.2017,04.09.2019,,05.10.2020,28.10.2020,17.12.2020,16.07.2021,24.07.2023,29.02.2024,15.05.2024 को संलग्न करते हुये विभागीय बेवसाईड पर जारी करावें ।
08. बाल विकास परियोजना अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाऐं, समस्त परियोजना, जिला-अजमेर ।
09. प्रचेता/महिला पर्यवेक्षक,महिला सुपरवाईजर,महिला अधिकारिता समस्त ।
10.नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा ।

उप निदेशक
महिला अधिकारिता विभाग
अजमेर

–साथिन कार्यक्रम–

महिला विकास कार्यक्रम की केन्द्र बिन्दु मानदेय प्राप्त ग्राम पंचायत साथिन है। साथिन का चयन ग्राम सभा द्वारा किया जाता है। महिला विकास कार्यक्रम का प्रमुख उद्देश्य महिलाओं को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करना एवं राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वित किये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों का अधिकतम लाभ लेने हेतु उन्हें सशक्त बनाना है। साथ ही उन्हें सामाजिक एवं आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर बनाना भी है। ग्राम स्तर पर साथिन मुख्य मार्गदर्शक के रूप में ही कार्य नहीं कर रही है वरन् महिलाओं एवं राज्य सरकार के विभिन्न कार्यक्रमों के बीच सेतु का कार्य भी कर रही हैं। महिलाओं को उनके मूलभूत अधिकारों के प्रति सचेत करना भी साथिन का कार्य है।

राजस्थान सरकार
आयुक्तालय, महिला अधिकारिता
जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर
0141– 5196302 0141–5196317, 5196304

1999C
17/5/24

F.19(1)( )DWE/ SATHIN/VIVIDH/2024-02351/ जयपुर, दिनांक–

उप/सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता
जिला–समस्त।

विषयः– साथिन चयन हेतु ऑनलाईन के स्थान पर ऑफलाईन आवेदन किये जाने तथा मानेदय व यात्रा भत्ता का नियमित भुगतान किये जाने के संबध में।

प्रंसगः– बैठक कार्यवाही विवरण राजकाज रेफरेन्स आई.डी. 7019607 दिनांक 08.05.2024 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत दिनांक 06.05.2024 को शासन सचिव महोदय, महिला एवं बाल विकास विभाग की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में साथिनों के संबंध में निम्नानुसार निर्देशित किया है:–

1. साथिन रिक्त पद हेतु आवेदन प्रक्रिया आगामी निर्देशों तक ऑफलाईन रहेगी।
2. मानदेय व यात्रा भत्तों का नियमित भुगतान करें।

अतः उक्त बिन्दुओं की पालना किया जाना सुनिश्चित करें।

(राजेश सिंह)
अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता

RajKaj Ref
7178580

Signature valid
Digitally signed by Rajesh Singh
Designation: Additional Director
Date: 2024.05.15 1?:56:12 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार

निदेशालय महिला अधिकारिता

(महिला एवं बाल विकास विभाग)

जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर–302004

क्रमांक : प.19(1)(3)निमअ / साथिन / विविध / 2013–14 / 12497-12509 दिनांकः 24.7.2023

उप / सहायक निदेशक,
महिला अधिकारिता,
समस्त जिला।

विषयः–साथिनों की उपस्थिति प्रमाणित करने के क्रम में।
संदर्भः–विभागीय परिपत्र क्रमांक 108508 दिनांक 19.08.2021 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के क्रम में जिलों से बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा साथिन की उपस्थिति प्रमाणित करने के संदर्भ में जानकारी चाही गई है। विभागीय परिपत्र क्रमांक 108508 दिनांक 19.08.2021 के बिन्दु संख्या 12(ii) के अनुसार "आंगनबाडी कार्यकर्ता, मिनी कार्यकर्ता, शिशुपालना गृह कार्यकर्ता, आशा सहयोगिनी, सहायिका एवं साथिन (ग्राम पंचायत स्तर पर) की उपस्थिति शहरी क्षेत्रों में महिला पर्यवेक्षक एवं ग्रामीण क्षेत्र में सरपंच द्वारा प्रमाणित कर उप / सहायक निदेशक, म.अ. / बाल विकास परियोजना अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी। ग्रामीण क्षेत्र में विशेष परिस्थिति में यदि मानदेय कर्मी द्वारा उपस्थिति पेश करने के 07 दिवस में सरपंच द्वारा उपस्थिति प्रमाणित नहीं होती है तो संबंधित महिला / पुरूष पर्यवेक्षक / सुपरवाईजर महिला अधिकारिता से प्रमाणित करवाई जा सकेगी।"

उक्त परिपत्र समेकित बाल विकास सेवाएं एवं निदेशालय महिला अधिकारिता हेतु संयुक्त रूप से जारी किया गया था। अतः उक्त परिपत्र के बिन्दु संख्या 12(ii) में स्पष्ट किया जाता है कि "साथिन की उपस्थिति ग्रामीण क्षेत्र में सरपंच द्वारा प्रमाणित कर सुपरवाईजर, म. अ. को प्रस्तुत की जाएगी। ग्रामीण क्षेत्र में विशेष परिस्थिति में यदि साथिन द्वारा उपस्थिति पेश करने के 7 दिवस में सरपंच द्वारा उपस्थिति प्रमाणित नहीं होती है तो संबंधित सुपरवाईजर महिला अधिकारिता से प्रमाणित करवाई जा सकेगी।"

अतः उक्तानुसार ही पालना करवाया जाना सुनिश्चित करें, ताकि समय से साथिनों की उपस्थिति पश्चात् मानदेय हस्तांतरण हो सके।

(डॉ. आभा जैन)
अतिरिक्त निदेशक, म.अ.

क्रमांक : प.19(1)(3)निमअ / साथिन / विविध / 2013–14 / 12510-11 दिनांकः 24.7.2023

प्रतिलिपि : निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. निजी सचिव, आयुक्त, महिला अधिकारिता मुख्यालय, जयपुर।
2. रक्षित पत्रावली।

Signature valid
अतिरिक्त निदेशक, म.अ.

Digitally signed by Dr Abha Jain
Designation: Registrar
Date: 2023.07.21 18:15:19 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
(महिला एवं बाल विकास विभाग)
जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर–302004 (राज.)
☎: 0141–2716452 | ✉: sathincell.we@rajasthan.gov.in

क्रमांक– प–19(1)( )निमअ/साथिन बजट/2015/ 3995 जयपुर,दिनांक– 29/2/24

आदेश

माननीय मुख्यमंत्री महोदय के बजट घोषणा 2024–25 के बिन्दु संख्या 48 की कियान्विति के कम में साथिनों को देय मानदेय राशि 5313/– रुपये प्रतिमाह से 10 प्रतिशत वृद्धि के साथ राशि रुपये 5844/– प्रतिमाह (अक्षरे रुपये पाँच हजार आठ सौ चव्वालीस मात्र) दिनांक 01.04.2024 (april paid may) से करने की वित्त (व्यय–2) विभाग द्वारा आई.डी. संख्या 162400442 दिनांक 26.02.2024 से सहमति प्रदान की है।

अतः साथिन की मानदेय राशि रुपये 5844/– प्रतिमाह दिनांक 01.04.2024 (april paid may) से भुगतान करने की स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है।

आयुक्त
महिला अधिकारिता

क्रमांक– प–19(1)( )निमअ/साथिन बजट/2015/ 3996–4148 जयपुर,दिनांक– 29/2/24

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान, जयपुर।
4. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग (कार्यक्रम क्रियान्वयन), राजस्थान, जयपुर।
9. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. वरिष्ठ निजी सहायक, आयुक्त महिला अधिकारिता, राजस्थान, जयपुर।
11. संयुक्त शासन सचिव, आयोजना (ग्रुप–4) विभाग, राजस्थान,. जयपुर।
12. संयुक्त शासन सचिव वित्त (व्यय–2) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
13. निजी सहायक, आयुक्त, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
14. निजी सहायक, निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर।
15. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, ज़िला परिषद, समस्त।
16. वित्तीय सलाहकार, महिला अधिकारिता, राजस्थान, जयपुर।
17. उपनिदेशक समेकित बाल विकास सेवाऐं, जिला–समस्त।
18. उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता, जिला–समस्त।
19. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जिला–समस्त।
20. लेखा परीक्षा अधिकारी, शासन सचिवालय, जयपुर।
21. प्रोग्रामर, महिला अधिकारिता को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित है।

RajKaj Ref
5856024

Signature valid
Digitally signed by Bindu Karunakar
Designation: Commissioner
Date: 2024.02.29 1?:51:07 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार
निदेशालय, महिला अधिकारिता
महिला एंव बाल विकास विभाग

क्रमांक प 19(1)(6)निमअ / मविका / सा. चयन / 2014–15 / 22430 जयपुर, दिनांक 5/7/17

परिपत्र

(साथिन का मानदेय सेवा पर चयन करने, हटाने एवं अवकाश, साथिन कलेण्डर आदि अन्य विविध मामलों की प्रक्रिया)

विभाग द्वारा साथिन के मानदेय सेवा पर चयन, सेवा से पृथक्कीकरण एवं अवकाश आदि प्रकरणों के लिए समय–समय पर प्रसारित दिशा–निर्देश / परिपत्रों, एफ–19(1)(6)निमअ / 2014–15 / 23368 दिनांक 20.07.2015 एवं साथिन जाजम हेतु जारी परिपत्र कमांक एफ–19 (1)(150)निमअ / सा. जाजम / 2007 / 15258 दिनांक 12.08.2016 के अतिक्रमण में निम्नानुसार दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैं ये तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

1. मानदेय सेवा में चयनः–

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के आदेश क्रमांक एफ 4 (02)पंराज / सशक्त / 2010 / 27 दिनांक 02.10.2010 एवं महिला एवं बाल विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ 11(3)(33) / मों / मबावि / 2000 / 71981 दिनांक 02.10.2010 के द्वारा साथिन के ग्रामीण क्षेत्र में चयन का अधिकार ग्राम पंचायत को हस्तान्तरित किया गया है। ग्राम पंचायत के द्वारा चयन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती हैः–

(i) मानदेय सेवा कर्मियों के चयन हेतु संबंधित सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता द्वारा जिले में रिक्तियों का निर्धारण करने के लिए तत्समय रिक्त पदों के साथ आगामी तीन माह में मानदेय सेवा से सेवानिवृत के फलस्वरूप होने वाले रिक्त स्थानों को भी शामिल किया जाकर ग्राम पंचायत वार रिक्तियों का निर्धारण किया जाएगा। सहायक निदेशक द्वारा जिले में ग्राम पंचायत वार रिक्तियों को भरने हेतु प्राप्त सूचना के अनुसार जनवरी, अप्रेल, जुलाई, सितम्बर माह की 01 तारीख तक एक स्थानीय समाचार पत्र में विज्ञप्ति जारी की जायेगी। विज्ञप्ति में मानदेय पदों के लिए निर्धारित योग्यता का विवरण अंकित करते हुए यह स्पष्ट किया जायेगा कि आवेदन पत्र सहायक निदेशक कार्यालय, महिला अधिकारिता में प्रस्तुत किये जा सकते हैं। विज्ञप्ति में कार्यालय में आवेदन जमा कराने की अंतिम तिथि एवं संलग्न किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों का उल्लेख अनिवार्यतः किया जाए। साथ ही विज्ञप्ति में यह भी स्पष्ट किया जाए कि एक बार आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् उसमें संशोधन अथवा अनुलग्नक संलग्न किये जाने की अनुमति नहीं होगी। विज्ञप्ति में संबंधित सहायक निदेशक, मअ. कार्यालय की ई–मेल आई.डी. भी दी जायेगी। इस विज्ञप्ति की प्रतिलिपि सहायक निदेशक, मअ. द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, विकास अधिकारियों एवं बाल विकास परियोजना अधिकारियों को भी भेजी जायेगी।

(ii) विज्ञप्ति की एक प्रति सम्बन्धित सहायक निदेशक, मअ. द्वारा सभी अधीनस्थ पंचायत समितियों के अंतर्गत ग्राम पंचायतों की रिक्तियों का संकलन कर निदेशालय की विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित की जाएगी।

(iii) ग्राम सभा के माध्यम से मानदेय कर्मी के चयन हेतु विकास अधिकारी द्वारा संबंधित ग्राम पंचायत में ग्राम सभा आयोजन का आदेश प्रसारित किया जायेगा। ग्राम सभा के लिए तिथि सामान्यतः 26 जनवरी, 15 अगस्त, 2 अक्टूबर या विशेष ग्रामसभा (24 अप्रैल) होगी। यह आदेश विज्ञप्ति जारी होने के 07 दिवस के अंदर–अंदर जारी हो जाना चाहिए। उक्त आदेश में यह स्पष्ट किया जायेगा कि मानदेय कार्मिकों का चयन आवश्यक रूप से ग्राम सभा के एजेण्डा मे रखवाया जायेगा एवं प्राप्त

आवेदन पत्रों पर आगामी ग्राम सभा में आवश्यक रूप से विचार कर निर्णय किया जायेगा। ग्राम सभा में नियमानुसार चयन सुनिश्चित करने के लिए विकास अधिकारी द्वारा ग्राम सभा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किये जायेंगे। सहायक निदेशक, मअ./सम्बन्धित सुपरवाईजर/प्रचेता, मअ. या कार्यालय के अन्य कार्मिक द्वारा वरीयता सूची एवं आवेदन पत्रों के साथ ग्रामसभा में उपस्थित होकर नियमानुसार चयन सुनिश्चित किया जायेगा।

(iv) संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा विज्ञप्ति की प्रति तथा ग्राम सभा आयोजन की तिथि की सूचना ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चस्पा की जायेगी। उक्त की पालना सम्बन्धित सुपरवाईजर/प्रचेता, मअ. द्वारा कराई जायेगी। ग्राम पंचायत द्वारा उक्त पद रिक्ति तथा ग्राम सभा के दिनांक के बारे में व्यापक प्रचार प्रसार करेगी। इसके साथ ही ग्राम पंचायत द्वारा क्षेत्र के पंचायत समिति के सदस्य को भी ग्राम सभा में भाग लेने हेतु आंमत्रित किया जायेगा।

(v) आवेदन **परिशिष्ट 'अ'** पर दिये गये प्रपत्र में प्रस्तुत किया जायेगा।

(vi) योग्य अभ्यर्थी अपना पूर्ण भरा हुआ आवेदन पत्र सहायक निदेशक कार्यालय, मअ. में व्यक्तिशः विज्ञप्ति में दी गई अन्तिम तिथि तक जमा करा सकेगी। सहायक निदेशक, मअ. को ई–मेल द्वारा भी आवेदन भेजा जा सकेगा जिसके साथ आवेदन पत्र तथा आवश्यक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति स्कैन कर भेजी जायेगी। आवेदन जमा कराने की अन्तिम तिथि विज्ञप्ति जारी होने के 15 दिवस के बाद की होगी। सहायक निदेशक, मअ. द्वारा इस परिपत्र के साथ संलग्न चयन हेतु मूल्यांकन प्रपत्र **"परिशिष्ट–ब"** के अनुसार दस्तावेजों की प्राथमिक जॉच उपरान्त निर्धारित मापदण्ड अनुसार अंक देकर मूल्यांकन प्रपत्र **"परिशिष्ट–ब"** दो प्रतियों में भरते हुये वरीयता सूची तैयार की जाएगी। **दो या अधिक आवेदकों के बराबर अंक होने की स्थिति में अधिकतम आयु वाली महिला को वरीयता सूची में उच्च स्थान दिया जायेगा।** सहायक निदेशक, मअ. द्वारा उक्त वरीयता सूची एवं आवेदन पत्रों की प्रतिलिपि को ग्राम सभा के स्थाई एजेण्डा में शामिल करने हेतु पंचायत समिति में सम्बन्धित माह की 20 तारीख तक प्रेषित किया जायेगा। विकास अधिकारी द्वारा उक्त वरीयता सूची एवं आवेदन पत्रों को संबंधित ग्रामसभा में रखा जाना सुनिश्चित कराया जायेगा। ग्रामसभा द्वारा स्थानीयता की पुष्टि उपरान्त सर्वाधिक योग्य महिला के चयन का अनुमोदन किया जाएगा।

(vii) सहायक निदेशक, मअ. कार्यालय में संबंधित कर्मचारी आवेदन (मय संलग्नक) प्राप्ति की रसीद आवेदनकर्ता को अवश्य देगें। प्राप्त आवेदन पत्रों का रिकार्ड रखा जाना आवश्यक होगा।

(viii) ग्राम सभा द्वारा प्राप्त वरीयता सूची का अनुमोदन किया जायेगा एवं वरीयता सूची में से विभागीय दिशा निर्देशों के अनुरूप योग्यतम महिला का चयन कर चयन प्रस्ताव को प्रमाणित प्रति के साथ सहायक निदेशक, मअ. को चयन की सूचना जारी करने हेतु प्रेषित की जायेगी।

(ix) पद रिक्ति की विज्ञप्ति जारी होने के पश्चात चयन की सम्पूर्ण प्रक्रिया ग्राम पंचायत द्वारा 2 माह की समयावधि या 1 ग्राम सभा आयोजन में पूर्ण नहीं की जाती है तो सुपरवाईजर/प्रचेता, मअ. द्वारा उक्त वरीयता सूची एवं आवेदन पत्रों को प्रशासनिक सुधार (अनुभाग–3) विभाग के आदेश सॅख्या एफ. 6 (34)प्र.सु/अनु–3/2013 दिनांक 19.9.2013 के द्वारा उपखण्ड अधिकारी की अध्यक्षता में गठित ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति, जिसमें उपखण्ड अधिकारी, सम्बन्धित पंचायत समिति खण्ड विकास अधिकारी/प्रतिनिधि, खण्ड स्तरीय चिकित्सा प्रतिनिधि बी.एम.ओ./चि.अ., खण्ड स्तरीय शिक्षा प्रतिनिधि (बी.ई.ओ.), खण्ड कृषि प्रसार अधिकारी एवं बाल विकास परियोजना अधिकारी सदस्य है, को समयावधि पूर्ण होने के 15 दिवस में चयन सम्बन्धित समस्त प्रकरण प्रस्तुत कर चयन करवाकर चयनित अभ्यर्थी की सूचना **परिशिष्ठ स"** के अनुसार सहायक निदेशक, मअ. को प्रेषित की जायेगी। जिला सहायक निदेशक, मअ. का यह उत्तर दायित्व होगा कि सम्पूर्ण चयन प्रक्रिया विज्ञप्ति जारी होने के 75 दिन में पूर्ण हो जाये (**विज्ञप्ति, चयन एवं कार्यादेश का प्रारूप संलग्न है**)।

2. (A) चयन हेतु वांछित पात्रता:–

(i) **स्थानीय निवासी होना**– साथिन पद के लिए आवेदनकर्ता महिला संबंधित ग्राम पंचायत की निवासी होनी चाहिए तथा आवेदनकर्ता महिला के घर में शौचालय होने एवं उसका नियमित उपयोग किये जाने संबंधी घोषणा आवेदन पत्र में की जानी अनिवार्य है।

(ii) **वैवाहिक स्थिति**– महिला का विवाहित होना आवश्यक है।

(iii) **शैक्षणिक योग्यता** – साथिन हेतु न्यूनतम दसवीं उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

(iv) **आयु** – आवेदन के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं अधिकतम 35 वर्ष होगी, लेकिन अनुसूचित जाति/जनजाति अभ्यर्थियों के लिये 40 वर्ष व विधवा, तलाकशुदा एवं परित्यक्ता के प्रकरण में अधिकतम् आयु 45 वर्ष तक की होगी। (विज्ञप्ति जारी होनी की तिथि को)

(v) **श्रेणीवार प्राथमिकता परिशिष्ट 'ब' पर दिए गए मूल्यांकन प्रपत्र में वर्णित मापदण्ड अनुसार देय होगी।**

जिन ग्रामपंचायतों में जनसंख्या का 50 प्रतिशत से अधिक अनुसूचित जाति/जनजाति/अल्पसंख्यक वर्ग का है, उन ग्राम पंचायतों के चयन हेतु उसी वर्ग की महिला का चयन अनिवार्यतः किया जाएगा।

(B) शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता– महिलाओं में शैक्षणिक पिछडेपन की स्थिति वाले जिले 1. बाडमेर 2. जैसलमेर 3. जालौर 4. प्रतापगढ 5. सिरोही 6. टोंक 7. उदयपुर में स्थित ग्रामीण परियोजनाओं में निर्धारित शैक्षणिक योग्यता की महिला नहीं मिलने पर न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता देते हुए साथिन हेतु 8वीं पास महिला का चयन किया जा सकता है। उक्त चयन के लिए ग्राम सभा के प्रस्ताव में इस आशय का स्पष्ट उल्लेख किया जावे कि निर्धारित शैक्षणिक योग्यता की कोई महिला चयन हेतु उपलब्ध नहीं है।

(C) विभागीय दिशा निर्देशों के अनुरूप चयन नहीं होने पर अपील –

1. यदि ग्रामसभा एवं ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति द्वारा उपयुक्त पात्रताधारी महिला का चयन नहीं किया जाता है;
2. यदि ग्रामसभा तथा ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति की स्थाई समिति ऐसी महिला का चयन प्रस्ताव सहायक निदेशक, मअ. को देती है जो वांछित पात्रता एवं वरीयता क्रम में सर्वथा उपयुक्त नहीं है एवं विभागीय नियमानुसार नहीं है;
3. यदि सहायक निदेशक, मअ. द्वारा ग्राम पंचायत से प्राप्त प्रस्ताव का अतिक्रमण कर चयन आदेश जारी किये हों–

तो ऐसी स्थिति में कोई भी प्रभावित पक्ष अथवा सहायक निदेशक, मअ. 01 माह के भीतर अधोनिर्दिष्ट प्राधिकारी के सम्मुख प्रकरण बनाकर अपील प्रस्तुत कर सकेगें। प्रथम अपील के निर्णय से असंतुष्ट होने पर प्रथम अपील के निस्तारण के 01 माह के अन्दर द्वितीय अपील की जा सकेगी। इसके लिए अपील प्राधिकारी एवं अपील निस्तारण की अवधि निम्न प्रकार होंगी :–

क्र.सं.	अपील समिति		निस्तारण अवधि	
	प्रथम अपील	द्वितीय अपील	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	अतिरिक्त निदेशक, महिला अधिकारिता	30 दिवस	30 दिवस

परन्तु विशिष्ट परिस्थिति में किसी प्रकरण में राज्य सरकार को किसी भी स्तर पर अनियमित कार्यवाही की शिकायत प्राप्त होती है तो आदेश जारी होने के 90 दिवस के अंदर राज्य सरकार चयन से संबंधित प्रकरणों को मंगवाकर परीक्षण कर उचित आदेश प्रसारित कर सकती है। इस संबंध में प्रभावित पक्ष को सुनवाई का अवसर प्रदान करने के बाद ही निर्णय लिया जायेगा।

3. मानदेय सेवा एवं प्रशिक्षण

(i) **साथिन राज्य कर्मचारी नहीं होकर मानदेय सेवाकर्मी है। इनके द्वारा ग्राम पंचायत पर दी जा रही सेवाओं के लिए निर्धारित दरों के अनुसार इन्हें मानदेय का भुगतान किया जाता है। ये पूर्णतः अस्थाई एवं स्वैच्छिक सेवा भावना से कार्य करने वाली कार्यकर्ता है। इस बाबत चयन आदेश में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।**

(ii) ग्रामसभा तथा **ब्लॉक/खण्ड स्तरीय निगरानी समिति** द्वारा चयन का अनुमोदन होने के उपरान्त संबंधित सहायक निदेशक, मअ. को यह सुनिश्चित करना होगा कि किया गया चयन विभागीय दिशा–निर्देशानुरूप ही है। इस आशय से आश्वस्त होने के उपरान्त वरीयता सूची में प्रथम तीन महिलाओं के मूल दस्तावेजों की जांचकर संबंधित सहायक निदेशक, मअ. अधिकतम एक सप्ताह की अवधि में वरीयता सूची अनुसार चयन की सूचना जारी करेंगे तथा यथाशीघ्र कार्यविधि प्रशिक्षण (जॉब ट्रेनिंग) के लिए सूचना प्रेषित करेगें।

(iii) साथिन को कार्यविधि प्रशिक्षण में 'ए' या 'बी' ग्रेड प्राप्त करने के पश्चात ही कार्यादेश जारी किये जावेंगे। कार्यादेश में मानदेय कार्मिक की जन्मतिथि का दसवीं/आठवीं की अंक तालिका के आधार पर शब्दों एवं अंको में अकंन किया जाना अनिवार्य है। कार्यादेश के उपरान्त ही ग्राम पंचायत पर कार्य प्रारम्भ करने पर मानदेय का लाभ देय होगा। किसी चयनित महिला के **'सी' या' 'डी' ग्रेड** आने पर उसे एक अतिरिक्त अवसर देते हुए पुनः कार्यविधि प्रशिक्षण में भेजा जा सकेगा। इस अवसर के बाद 'ए' या 'बी' ग्रेड प्राप्त करने के पश्चात ही कार्यादेश जारी किये जावेंगा। यदि चयनित महिला को पुनः 'सी' या' 'डी' ग्रेड प्राप्त होती है तो इसके उपरान्त कोई अतिरिक्त अवसर नहीं दिया जायेगा।

(iv) चयनित महिला द्वारा कार्यविधि प्रशिक्षण के लिए नामांकित होने के बावजूद भी यदि प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया जाता है तो उसे एक अवसर और देते हुए अगले बैच के लिए नामांकित किया जायेगा और इसकी सूचना संबंधित चयनित महिला को सहायक निदेशक, मअ. द्वारा दस्ती/रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजी जायेगी। इसके उपरान्त भी यदि उक्त महिला प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए उपस्थित नहीं होती है तो उसका चयन सहायक निदेशक, मअ. द्वारा रद्द कर दिया जायेगा तथा चयन प्रक्रिया के दौरान बनाई गई वरीयता सूची में द्वितीय वरीयता वाली पात्र महिला को अवसर प्रदान किया जाएगा। यदि द्वितीय वरीयता प्राप्त महिला भी मानदेय सेवा पद के लिए उपस्थित नही होती है तो तृतीय वरीयता प्राप्त महिला को अवसर प्रदान किया जाएगा। यदि तीसरी वरीयता प्राप्त महिला द्वारा भी प्रशिक्षण में उपस्थिति नहीं दी जाती है तो फिर चयन सूची को निरस्त कर दोबारा चयन प्रक्रिया की जाएगी। पुनः चयन की प्रक्रिया में उक्त महिलाएं आवेदन के लिए पात्र नहीं होगी। उक्त समस्त कार्यवाही में पूर्ण पारदर्शिता रखी जाएगी।

(v) ऐसे पूर्व मानदेय कार्मिक जिनका दुबारा चयन उसी मानदेय पद हेतु होता है तो उन्हें पुनः कार्यविधि प्रशिक्षण प्राप्त करना आवश्यक नहीं होगा।

(vi) **साथिन मानदेय सेवाकर्मी है। अतः इनका स्थानान्तरण किसी भी स्थिति में नहीं किया जा सकेगा।**

4. <u>मानदेय सेवा से पृथक्करण</u> :–

साथिन का मानदेय से पृथकीकरण निम्नलिखित स्थितियों में किया जा सकेंगा :–

(i) साथिन के 60 वर्ष की आयु पूर्ण करने पर मानदेय सेवाएँ आवश्यक रूप से समाप्त कर दी जायेंगी।

(ii) सहायक निदेशक द्वारा प्रत्येक कलेण्डर वर्ष की 1 जनवरी को उन सभी साथिन की सूची जारी की जाएगी जिनकी मानदेय सेवा उसी कलेण्डर वर्ष में 60 वर्ष पूर्ण करने पर समाप्त की जानी है। इस संबंध में मानदेय कर्मियों को सूचित करने की जिम्मेदारी संबंधित सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता की होगी।

(iii) **यहां यह उल्लेखनीय है कि जिन मानदेय कर्मियों को दिनॉक 20/7/2015 से पहले 2 वर्ष का सेवा विस्तार मिल चुका है, वे 62 वर्ष की आयु पूर्ण होने के पश्चात अर्थात 20.07.2017 के पश्चात कार्य नहीं कर सकेंगी।**

(iv) यदि 60 वर्ष की आयु पूर्ण करने के बाद भी कोई मानदेय कार्मिक कार्यरत पाई जाती है तो संबंधित सहायक निदेशक इसके लिए उत्तरदायी होंगे। इसके साथ ही संबंधित मानदेय कार्मिक से 60 वर्ष की आयु से अधिक अवधि में प्राप्त मानदेय की राशि की वसूली की जाएगी।

(v) यदि साथिन किसी प्रकार के दुराचरण की दोषी पायी जाती है या किसी न्यायालय द्वारा दोषी पाई जाती है तो उसे मानदेय से पृथक किया जा सकेगा।

(vi) जिला स्तरीय अधिकारियों, निदेशालय के अधिकारियों अथवा अन्य उच्चाधिकारियों द्वारा आकस्मिक निरीक्षण किये जाने पर बिना किसी युक्तियुक्त कारण के ग्राम पंचायत पर नहीं पाये जाने व गम्भीर

अनियमितता पर संक्षिप्त जांच उपरान्त मानदेय कर्मियों को दोषी पाये जाने पर मानदेय सेवा से पृथक करने की कार्यवाही की जा सकती है। ऐसे प्रकरणों में संबंधित मानदेयकर्मी को सुनवाई का अवसर प्रदान करते हुए, संक्षिप्त जांच उपरान्त, सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता द्वारा सेवा से पृथक किये जाने के संबंध में निर्णय लिया जाएगा। निर्णय से संबंधित निरीक्षणकर्ता को भी आवश्यक रूप से सूचित किया जावेगा। मानदेय सेवा से पृथक की गईं मानदेयकर्मी 01 माह की अवधि में अपनी अपील संबंधित अपील प्राधिकारी को प्रस्तुत कर सकती है।

(vii) साथिन को सहायक निदेशक/सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता अथवा ब्लॉक/परियोजना स्तरीय अन्य विभागीय अधिकारियों द्वारा अथवा ग्राम सभा द्वारा दोषी पाया जाता है तो सहायक निदेशक/सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता द्वारा उसके द्वारा की गई अनियमितता की विशेष रूप से जॉच व निगरानी रखी जावेगी। इसी के तहत संबंधित साथिन को एक–एक माह के अन्तराल पर कार्य में अपेक्षित सुधार हेतु दो नोटिस दिये जायेंगे। इसके उपरान्त भी साथिन के कार्य में सुधार नहीं होता है तो संबंधित मानदेयकर्मी को सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता द्वारा सहायक निदेशक, मअ. को प्रस्ताव भेजे जायेगें तथा सहायक निदेशक, मअ. तथ्यो पर समुचित विचार कर आदेश पारित करेगें। अपील के निस्तारण तक संबंधित मानदेयकर्मी के स्थान पर नवीन चयन नहीं किया जाएगा किन्तु अस्थाई व्यवस्था के रूप में ग्राम पंचायत मुख्यालय के प्रथम आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकर्ता को संबंधित ग्राम पंचायत की साथिन का अतिरिक्त कार्यभार दिया जायेगा।

(viii) कोई मानदेयकर्मी जो पुनश्चर्या प्रशिक्षण हेतु दो बार नामांकित होने के बावजूद भी पुनश्चर्या प्रशिक्षण में उपस्थित नहीं होती है तो उसे दोनों अनुपस्थिति पर एक–एक नोटिस देने के पश्चात् मानदेय सेवा से पृथक किया जा सकेगा।

(ix) किसी मानदेयकर्मी के बिना किसी सूचना/अनुमति के अनुपस्थित रहने पर 1–1 माह के अन्तराल में 2 नोटिस दिये जायेंगे। दूसरे नोटिस के 15 दिवस के अन्दर उपस्थित नहीं होने पर संबंधित कर्मी को मानदेय सेवा से पृथक किया जा सकेगा।

(x) शिकायत/अनियमितता के कारण मानदेय सेवा से पृथक की गई महिलाओं को किसी भी परिस्थिति में पुनः मानदेय सेवा में नहीं लिया जा सकेगा। किन्तु किसी भी कारणवश स्वेच्छा से त्याग पत्र देने वाली साथिन को उसके अनुभव के अंकों को मूल्यांकन प्रपत्र में जोडा जाएगा।

(xi) ग्राम पंचायतों पर दी जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता में उतरोत्तर वृद्धि होने तथा ग्राम पंचायत के रिकार्ड संधारण एवं मोनेटरिंग की नवीनतम तकनीकों के लागू होने से दक्ष एवं पर्याप्त शैक्षणिक योग्यताधारी कार्यकर्ताओं का होना आवश्यक है। किसी कारणवश निरक्षर या पॉचवी कक्षा से कम शैक्षणिक योग्यताधारी साथिन किसी ग्राम पंचायत पर पहले से कार्यरत है और अब यदि इसके स्थान पर वांछित शैक्षणिक योग्यताधारी एवं अन्य पात्रता पूर्ण करने वाली महिला उपलब्ध हो तो कार्यरत महिला को एक नोटिस देकर सहायक निदेशक, मअ. द्वारा मानदेय सेवा से पृथक कर उसके स्थान पर नियमानुसार नवीन चयन किया जा सकेगा।

(xii) **परिसीमन के फलस्वरूप यदि कोई ग्राम पंचायत नगरपालिका क्षेत्र में विलीन हो जाती है तो ऐसी ग्राम पंचायत की साथिन के पद को परिसीमन की अधिसूचना जारी होने की तिथि से एक माह की अवधि में समाप्त कर दिये जायेगें तथा ऐसे पदों पर कार्यरत साथिन की नियुक्ति निरस्त कर दी जावेगी।**

(xiii) **किसी ग्राम पंचायत के किसी भाग/संपूर्ण ग्राम पंचायत का विलय परिसीमन के दौरान अन्य किसी ग्राम पंचायत में हो जाता है तो ऐसी स्थिति में परिसीमन उपरांत गठित होने वाली नवीन ग्राम पंचायत की ऐसी साथिन जो उस ग्राम पंचायत मुख्यालय के गांव की स्थानीय निवासी है, साथिन के पद पर निरंतर कार्य करती रहेगी। उपरोक्त ग्राम पंचायत में सम्मिलित होने वाली पुरानी ग्राम पंचायत की साथिन की नियुक्ति को परिसीमन की अधिसूचना जारी होने की तिथि से एक माह की अवधि में निरस्त कर दिया जायेगा।**

(xiv) **किसी ग्राम पंचायत के किसी भाग/संपूर्ण ग्राम पंचायत का विलय परिसीमन के दौरान अन्य किसी ग्राम पंचायत में हो जाता है एवं परिसीमन उपरांत गठित होने वाली नवीन ग्राम पंचायत में ग्राम पंचायत मुख्यालय के गांव से अन्य किसी गांव की साथिन कार्यरत है तो ऐसी नवीन गठित होने**

वाली ग्राम पंचायतों में साथिन पद हेतु विभागीय दिशा–निर्देशों के अनुरूप नवीन चयन किया जायेगा। उपरोक्त ग्राम पंचायत में सम्मिलित होने वाली ग्राम पंचायतों की साथिन की नियुक्ति को परिसीमन की अधिसूचना जारी होने की तिथि से एक माह की अवधि में निरस्त कर दिया जायेगा।

(xv) अपील करने के लिए निर्धारित अवधि अथवा अपील होने पर उसके निस्तारण होने तक संबंधित मानदेय कर्मी के स्थान पर नवीन चयन नहीं किया जायेगा।

(xvi) मानदेय सेवा से पृथक किये गये ऐसे मानदेयकर्मी निम्न तालिका के अनुसार अपील कर सकेगी।

क्र.सं.	अपील समिति		निस्तारण अवधि	
	प्रथम अपील	द्वितीय अपील	प्रथम अपील	द्वितीय अपील
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	अतिरिक्त निदेशक, महिला अधिकारिता	30 दिवस	30 दिवस

परन्तु विशिष्ट परिस्थिति में किसी प्रकरण में राज्य सरकार को किसी स्तर पर अनियमित कार्यवाही की शिकायत प्राप्त होती है तो आदेश जारी होने के 90 दिवस के अंदर राज्य सरकार नियुक्ति/पृथकीकरण आदि से संबंधित प्रकरणों को मँगवाकर परीक्षण कर उचित आदेश प्रसारित कर सकती है। इस संबंध में प्रभावित पक्ष को सुनवाई का अवसर प्रदान करने के बाद ही निर्णय लिया जा सकेगा।

5. <u>साथिन के उच्च शैक्षणिक अध्ययन हेतु अनुमति</u> :–

(i) कोई मानदेयकर्मी जो स्वयंपाठी/दूरस्थ उच्च शैक्षणिक अध्ययन हेतु स्वीकृति चाहती है तो सहायक निदेशक, मअ. द्वारा अनुमति दी जा सकती है।

(ii) साथिन को किसी भी परिस्थिति में किसी भी प्रकार के नियमित अध्ययन/प्रशिक्षण (विभागीय प्रशिक्षण के अतिरिक्त) के लिए अवकाश तथा अनुमति देय नहीं होगी।

(iii) केवल परीक्षा देने हेतु परीक्षा दिवसों का अवकाश प्रदान किया जा सकेगा। संबंधित सहायक निदेशक, मअ. द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि मानदेयकर्मी के किसी भी प्रकार के अवकाश लेने से विभागीय सेवाओं की गतिविधियां प्रभावित नहीं होनी चाहिए।

(iv) यदि कोई मानदेय कर्मी बिना अनुमति के किसी भी प्रकार के उच्च शैक्षणिक अध्ययन/प्रशिक्षण (जैसे बी.एड़, एसटीसी, एएनएम, जीएनएम प्रशिक्षण इत्यादि) के लिए प्रस्थान कर जाती है तो, उसे तत्काल मानदेय सेवा से पृथक कर दिया जाएगा तथा उसके स्थान पर अन्य मानदेय कार्मिक का चयन किया जायेगा।

6. <u>साथिन के चुनाव में भाग लेना</u> :–

(i) साथिन द्वारा स्थानीय निकाय/पंचायती राज संस्थाओं के चुनाव में भाग लेने से पूर्व त्याग पत्र दिया जाना आवश्यक होगा। यदि त्याग पत्र दिए बिना चुनाव में भाग लिया जाता है तो मतदान की तिथि से उक्त मानदेयकर्मी को सेवा से पृथक् समझा जाएगा। इस संबंध में सहायक निदेशक, मअ. द्वारा सेवा से पृथक करने का आदेश प्रसारित किया जाएगा। परन्तु यदि वह चुनाव में पराजित हो जाती है तो वह पुनः ग्रामसभा के माध्यम से चयनित होने के लिए आवेदन हेतु पात्र होगी। किन्तु ऐसा चयन नवीन चयन मानकर ही किया जावेगा। उसे अनुभव के अंकों का लाभ मूल्यॉकन प्रपत्र के अनुसार दिया जाएगा तथा उसकी पात्रता (यथा आयु, स्थानीयता आदि) की गणना नवीन आवेदन के समय नए सिरे से की जाएगी साथ ही आगे उसकी मानदेय सेवा अनुभव की गणना भी नवीन चयन की दिनॉक से मान्य होगी। उसे पुरानी मानदेय वृद्धि का लाभ देय नहीं होगा अर्थात् वह नए मानदेयकर्मी को देय मानदेय को प्राप्त करने की हकदार होगी।

(ii) यदि कोई मानदेय कर्मी किसी स्थानीय निकाय/पंचायती राज संस्थाओं के लिए किसी पद पर मनोनीत की जाती है, तब भी उसे मनोनयन के 01 माह के अन्दर किसी भी एक पद से त्याग पत्र देना अनिवार्य होगा अन्यथा 01 माह पूर्ण होने के पश्चात् उसे मानदेय सेवा से स्वतः पृथक समझा जायेगा तथा सहायक निदेशक, मअ. इस संबंध में पृथक्कीकरण आदेश जारी करेंगे।

7. मानदेय कार्मिकों को देय अवकाश :–

(अ) प्रसूति अवकाश

(i) इस अवकाश की अधिकतम अवधि 180 दिवस होगी। प्रसूति अवकाश साथिन द्वारा गर्भावस्था के 8वें माह से लिया जा सकता है।

(ii) प्रसूति अवकाश सुविधा अधिकतम दो बार देय होगी।

(iii) प्रसूति अवकाश की सुविधा उन्हीं साथिन को देय होगी जिनके दो से कम जीवित सन्तान हैं।

(iv) साथिन द्वारा प्रसूति अवकाश के लिए किसी पंजीकृत चिकित्सक द्वारा जारी संभावित प्रसवतिथि (इडीडी) अथवा बच्चे के जन्म प्रमाण पत्र/प्रसूता के डिस्चार्ज टिकिट की प्रतिलिपि के साथ साधारण आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जा सकता है।

(v) प्रसूति अवकाश की अवधि का मानदेय भुगतान अवकाश की अवधि के दौरान नियमित रूप से किया जावे।

(vi) प्रसूति अवकाश के दौरान इन्हें पूर्ण मानदेय का भुगतान किया जावेगा जो कि वह प्रसूति अवकाश से पूर्व प्राप्त कर रही थी।

(vii) साथिन के प्रसूति अवकाश पर जाने की स्थिति में ग्राम पंचायत की गतिविधियां प्रभावित नहीं हो, इसे ध्यान में रखकर सहायक निदेशक, मअ. द्वारा अस्थाई व्यवस्था के रूप में ग्राम पंचायत मुख्यालय के प्रथम आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकर्ता को संबंधित ग्राम पंचायत की साथिन का अतिरिक्त कार्यभार दिया जायेगा।

(ब) गर्भपात/प्रसव दुर्घटना अवकाश :–

(i) यह अवकाश घटना के दिवस से अधिकतम 45 दिवस का होगा।

(ii) प्रसूति अवकाश के अतिरिक्त यह सुविधा एक ही बार देय होगी।

(iii) इस अवकाश की स्वीकृत के लिए साथिन पर जीवित बच्चों की संख्या का उपबन्ध प्रभावी नहीं होगा।

(iv) यह अवकाश किसी पंजीकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है।

(v) गर्भपात/प्रसव दुर्घटना अवकाश की अवधि का मानदेय भुगतान अवकाश की अवधि के दौरान नियमित रूप से किया जाएगा।

(vi) गर्भपात/प्रसव दुर्घटना अवकाश के दौरान इन्हें पूर्ण मानदेय का भुगतान किया जावेगा जो कि वह गर्भपात/प्रसव दुर्घटना अवकाश से पूर्व प्राप्त कर रही थी।

(vii) साथिन के प्रसूति/गर्भपात/प्रसव दुर्घटना अवकाश पर जाने की स्थिति में ग्राम पंचायत की गतिविधियां प्रभावित नहीं हो, इसे ध्यान में रखकर सहायक निदेशक, मअ. द्वारा अस्थाई व्यवस्था के रूप में ग्राम पंचायत मुख्यालय के प्रथम आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकर्ता को संबंधित ग्राम पंचायत की साथिन का अतिरिक्त कार्यभार दिया जायेगा।

(स) साथिन को देय राजकीय अवकाश –

1.	ईदुलफितर (चांद से)	1 दिवस
2.	होली दहन	1 दिवस
3.	धुलण्डी	1 दिवस
4.	ईदुलजुहा (चांद से)	1 दिवस
5.	रामनवमी	1 दिवस
6.	रक्षा बन्धन	1 दिवस
7.	जन्माष्टमी	1 दिवस
8.	विजय दशमी (दशहरा)	1 दिवस
9.	दीपावली	1 दिवस
10.	गोवर्धन पूजा	1 दिवस
11.	क्रिसमिस	1 दिवस
	कुल	**11 दिवस**

उक्त अवकाशों के अतिरिक्त, जिला कलेक्टर द्वारा घोषित दो स्थानीय अवकाश भी देय होगें।

(द) आकस्मिक अवकाश :–

साथिन को वर्षभर में कुल 20 आकस्मिक अवकाश देय होंगे। विशेष परिस्थिति में एक बार में अधिकतम 10 दिवस का आकस्मिक अवकाश लिया जा सकेगा। आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति सुपरवाईजर, मअ. /प्रचेता द्वारा प्रदान की जा सकेगी। अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व अवकाश की सूचना साथिन द्वारा संबंधित सरपंच को भी दी जाएगी।

नोटः– यदि साथिन अवकाश की स्वीकृत अवधि से अधिक दिन अवकाश पर रहती है अथवा बिना अवकाश स्वीकृत किये अवकाश पर रहती है, तो जितने दिन बिना स्वीकृति के अवकाश पर रहती है उतने दिन का मानदेय काट लिया जावेगा। साथ ही स्वेच्छा से अनुपस्थित रहने के संबंध में नियमानुसार पृथक्कीकरण की कार्यवाही की जा सकेगी।

8. साथिन पर लागू अन्य प्रावधान :–

(i) साथिन को राजकीय कार्य से बैठक/प्रशिक्षण इत्यादि में भाग लेने पर नियमानुसार वास्तविक बस यात्रा किराया देय होगा।

(ii) साथिन की मासिक उपस्थिति सरपंच द्वारा प्रमाणित कर संबंधित सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता के माध्यम से सहायक निदेशक, मअ. को प्रस्तुत की जाएगी। विशेष परिस्थिति में यदि मानदेय कर्मी द्वारा उपस्थिति पेश करने के 7 दिवस में सरपंच द्वारा उपस्थिति प्रमाणित नहीं की जाती है तो संबंधित सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता से प्रमाणित करवाई जा सकेगी।

(iii) साथिन का मानदेय सहायक निदेशक, मअ. कार्यालय के द्वारा सीधा बैंक खाते में ही जमा करवाया जायेगा।

9. ग्राम पंचायत पर कार्यरत साथिन का कार्य एवं समय (दिवसवार) निम्नानुसार होगा :–

साथिन द्वारा की जाने वाली गतिविधियां एवं कार्यक्रम :– (साथिन कलेण्डर सोमवार से शनिवार)

(1) सोमवार व गुरूवारः– प्रत्येक सोमवार व गुरूवार को MCHN day पर साथिन द्वारा बारी–बारी से ग्राम पंचायत के प्रत्येक गांव में आंगनबाडी के समयानुसार आंगनबाड़ी केन्द्र पर उपस्थित होकर किशोर बालिकाओं (11–18 वर्ष की स्कूल न जाने वाली/स्कूल बीच में छोड देने वाली किशोर बालिकायें) के स्वास्थ्य एवं पोषण स्तर में सुधार लाने हेतु निम्न प्रकार की गतिविधियों में भाग लेना सुनिश्चित करेंगीः–

(i) निर्धारित आयु एवं श्रेणी की किशोरी बालिकाओं की सूची तैयार करना।

(ii) स्वास्थ्य जांच सुनिश्चित करना।

(iii) पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सत्र में भाग लेना।

(iv) आयरन एवं फोलिक एसिड का प्रत्येक बालिका को वितरण एवं इनका उपयोग सुनिश्चित करना।

(v) किशोर बालिकाओं व बच्चों का वजन लेने, पोषाहार वितरण, आंगनबाड़ी की साज–सज्जा आदि में सहयोग करना।

(vi) मुख्यमंत्री राजश्री योजना के अंतर्गत लाभ प्राप्त करने वाली महिला का भामाशाह विवरण प्राप्त कर एएनएम/जीएनएम को उपलब्ध करवाना।

(vii) महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित समस्त विभागीय योजनाओं की जानकारी प्रदान करना।

(2) मंगलवारः– प्रत्येक मंगलवार को किशोरी बालिकाओं की बैठकों का साथिन के द्वारा आयोजन किया जाएगा। साथिन, आशा सहयोगिनी के सहयोग से 11–18 वर्ष की स्कूल न जाने वाली/स्कूल बीच में छोडने वाली किशोर बालिकाओं को चिन्हित करके किशोरी समूह गठित करेगी तथा प्रतिसप्ताह बारी–बारी से एक गांव में निम्न प्रकार बैठक आयोजित करेंगी–

(i) उद्देश्य –

- किशोरी बालिकाओं से जुड़े विषयों/मुद्दों में से किसी एक विषय/मुद्दे पर जानकारी देकर उनकी समझ पक्की करना।
- बालिकाओं में जीवन एवं व्यवहारिक कौशल विकसित करना।

- बालिकाओं में सृजनात्मक कौशल विकसित करना।
- बालिकाओं से संबंधित योजनाओं एवं कार्यक्रमों के संबंध में बालिकाओं व महिलाओं को जानकारी प्रदान करना।

(ii) आयोजन स्थल – अटल सेवा केन्द्र, सामुदायिक भवन/पंचायत भवन या अन्य कोई राजकीय भवन

(iii)समय – 4 से 6 बजे तक (सर्दी में सांयकाल)
5 से 7 बजे तक (गर्मी में सांयकाल)

(iv)बैठक का स्वरूप –

- प्रार्थना
- गीत
- बेझिझक बातचीत
- समस्याओं की सूची बनाना
- विषय संबंधी वार्ता, समझ पक्की करना (प्रश्नोत्तरी)
- कोई सृजनात्मक कार्य
- खेल/नृत्य
- बालिकाये स्वयं के लिए तथा सहेलियों, परिवार एवं समुदाय के लिए क्या–क्या कार्य कर सकती है इसको सूचीबद्ध करना।

(3) **<u>बुधवार</u>**:–प्रत्येक बुधवार को ग्राम पंचायत के बारी–बारी से एक गांव की एसएचजी की बैठकें आयोजित करना। यदि उस गांव में समूह की मासिक बैठक हो तो उसमें भी भाग लेना सुनिश्चित करेगी। इसके अतिरिक्त साथिन गांव में स्वंय सहायता समूह से नहीं जुड़ी हुई महिलाओं की बैठक आयोजित कर नये समूह का गठन करने के लिये प्रेरित करेंगी तथा पूर्व गठित समूहों के सुदृढीकरण का कार्य करेगी।

(i) उद्देश्य – महिलाओं का आर्थिक सशक्तिकरण करना।

(ii) गांव के समस्त स्वयं सहायता समूहों के पदाधिकारी एवं महिलाएंओं की बैठक

(iii)बैठक स्थल – अटल सेवा केन्द्र, सामुदायिक भवन/पंचायत भवन या अन्य कोई राजकीय भवन

(iv)समय – 4 से 6 बजे तक (सर्दी में सांयकाल)
5 से 7 बजे तक (गर्मी में सांयकाल)

(v) बैठक में चर्चा – साथिन द्वारा प्रति सप्ताह बारी–बारी से प्रत्येक गांव में स्वयं सहायता समूहों की बैठक आयोजित करके उस गांव के स्वयं सहायता समूह की स्थिति का आकलन करेगी तथा समूहों में आने वाली समस्याओं का अपने स्तर पर निवारण करने का प्रयास करेंगी। अपने स्तर से निस्तारण नहीं हो पाता है तो सक्षम स्तर से निस्तारण करवाना सुनिश्चित करेंगी। समूह की बैठक के दौरान विभिन्न समूहों के माध्यम से अनुभवों एवं उत्कृष्ट कार्यो को साझा करवायेगी। समूह की सक्रियता, आंतरिक लेनदेन, रजिस्टर संधारण, महिलाओं की बैंक पासबुक एवं बैक से लिये गये ऋण की समीक्षा करेगीं तथा यह सुनिश्चित करेंगी कि समूह आर्थिक गतिविधियों के अतिरिक्त सामाजिक मुद्दों पर भी निर्णय ले रहा है। समूह द्वारा नियमित बैठकें की जाये तथा मीटिंग रजिस्टर कार्यवाही विवरण संधारित हो, यह सुनिश्चित करेगी। समूहों के सुदृढीकरण के अंतर्गत पंचसूत्र की पालना करवाना सुनिश्चित करेगी। स्वयं सहायता समूहों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आंकलन कर प्रस्ताव उच्च स्तर तक पहुंचा कर प्रशिक्षण करवाने हेतु सक्रिय भुमिका निभायेगी। साथिन द्वारा गांव की स्वंय सहायता समूह से नहीं जुड़ी हुई महिलाओं के साथ बैठकर स्वंय सहायता समूह से होने वाले लाभों के बारे में अवगत कराएगी तथा गांव मे सफलता पूर्वक कार्य कर रहे स्वयं सहायता समूह का उदारण देते हुए उन्हें समूह गठन के लिए तैयार करेगी। उनके पदाधिकारियों का चयन करने, नियम बनाने में समूह की महिलाएं मदद करेंगी। समूह की महिलाएं गठित स्वंय सहायता समूह का नाम तय करेंगी।

(4) **<u>शुक्रवार</u>**:– प्रत्येक शुक्रवार को साथिन के द्वारा ग्राम पंचायत के प्रत्येक गांव में बारी–बारी से विभिन्न मुद्दों पर महिलाओं की ग्राम स्तरीय जाजम बैठक का आयोजन किया जायेगा जिसकी पूर्व सूचना ग्राम

पंचायत कार्यालय, संबंधित ग्राम के उपस्वास्थ्य केन्द्र, आंगनबाड़ी केन्द्र एवं स्थानीय विद्यालय में दी जायेगी। ताकि महिलाओं को यह जानकारी प्राप्त हो सके कि अमुक गांव में शुक्रवार को महिलाओं की ग्राम स्तरीय जाजम आयोजित की जा रही है। जाजम बैठक में साथिन महिलाओं की समस्याओं को ज्ञात कर उनका मार्गदर्शन करेंगी।

(i) उद्देश्य –

- महिलाओं संबंधी विषयों के संबंध में जानकारी प्रदान करना।
- स्थानीय महिलाओं की समस्याओं के संबंध में जानकारी प्राप्त कर यथासंभव मौके पर ही निस्तारण करना, अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारियों तक जानकारी पहुंचाना।
- समाजिक कुरीतियों यथा बाल विवाह, दहेज प्रथा आदि के प्रति जागरूक करना।
- महिलाओं का सामाजिक सशक्तिकरण करना।

(ii) स्थल – अटल सेवा केन्द्र, सामुदायिक भवन/पंचायत भवन या अन्य कोई राजकीय भवन

(vi)समय – 4 से 6 बजे तक (सर्दी में सांयकाल)
5 से 7 बजे तक (गर्मी में सांयकाल)

(iii)जाजम बैठक का स्वरूप निम्न होगा –

- पूर्व तैयारी :– रोशनी, जल एवं बैठने की व्यवस्था करना।
- परिचय – प्रथम बैठक में सभी का परिचय तथा शेष बैठकों में नये सदस्यों का परिचय (परिचय में नाम, कार्य, शैक्षणिक योग्यता, रूचि, यदि कोई समस्या हो तो उसकी भी जानकारी करना।)
- स्थानीय भजन/प्रार्थना।
- विषय/ मुद्दे की जानकारी एवं समझ विकसित करना– महिलाओं को विषय/ मुद्दे की जानकारी देना एंव बार–बार प्रश्न पूछकर उनकी समझ को पक्की करना।
- प्रमुख समस्याओं की जानकारी – गांव में महिलाओं को आने वाली प्रमुख समस्याओं की जानकारी पर वार्ता करना तथा एक सी समस्याओं को सूचीबद्ध कर उसका हल किस स्तर पर हो सकता है विचार करना।
- समस्याओं से संबंधित प्रार्थना पत्र तैयार करना– गांव में महिलाओं को व्यक्तिगत एवं सामूहिक समस्या का सामना करना पड़ता है, अतः दोनों प्रकार की समस्याओं से संबंधित प्रार्थना–पत्रो को भरवाकर उनके हस्ताक्षर करवाना। इन समस्याओं का निस्तारण हेतु सर्वप्रथम अपने स्तर से प्रयास करना व अन्यथा की स्थिति में सक्षम स्तर पर निस्तारण करवाना।
- कार्यवाही पढ़कर सुनाना– साथिन द्वारा जाजम बैठक में हुई उपरोक्त समस्त कार्यवाही को भाग लेने वाली सभी महिलाओं को पढ़कर सुनायेगी।
- सांस्कृति कार्यकम एंव रचनात्मक कार्य करना – महिलाओं द्वारा जो रचनात्मक कार्य घर में बैठकर/समूह में किये जाते है, उनकी जानकारी एवं कियाविधि अन्य महिलाओं को बताना। महिला विकास/सशक्तिकरण/सामाजिक कुरीतियें से संबंधित नये गीत/लघु नाटिकाएं बनाकर प्रस्तुत करेंगी।
- आगामी बैठक का विषय तय करना
- महिलाओं से संबंधित गंभीरतम मुद्दों के समाधान हेतु उस समस्या से संबंधित विभाग के अधिकारी को आमंत्रित करना।
- जाजम बैठक में साथिन महिलाओं को अवगत कराये कि वह प्रत्येक शनिवार को ग्राम पंचायत मुख्यालय (अटल सेवा केन्द्र) पर प्रातः 10.00 से 2.00 बजे तक उपस्थित रहेंगी। अतः कोई भी महिला इस समय पर अपनी बात प्रस्तुत करने के लिए सम्पर्क कर सकती है।

(अ) व्यय– जाजम बैठक के लिये 400/–रूपये प्रति बैठक का प्रावधान रखा गया है जिसे साथिन बैठक में स्टेशनरी, जल एवं स्थल की साफ–सफाई, रोशनी की व्यवस्था एवं अन्य आवश्यक कार्य में व्यय कर सकेगी। साथिन जाजम व्यय का विवरण मय बिल/कच्चा बिल भुगतान के प्रमाणीकरण के साथ

सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता को देगी। सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता इसका प्रमाणीकरण कर सहायक निदेशक, मअ को प्रस्तुत करेगी। इसमें होने वाले व्यय का भुगतान साथिन विविध व्यय कार्यक्रम से किया जायेगा। सहायक निदेशक, मअ. के द्वारा प्रतिमाह कम से कम 3 जाजम बैठक एवं सुपरवाईजर, मअ./प्रचेता के द्वारा प्रतिमाह 04 जाजमों में उपस्थित होकर जाजम बैठक की रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

ग्राम स्तरीय जाजम बैठक मे निम्न विषयों में से किसी एक विषय पर चर्चा की जा सकती है:–

<u>जाजम बैठक के दौरान चर्चा के विषय</u>

– जाजम का महत्व	–पोषण एवं इसके अवयवों के कार्य
–मुख्यमंत्री राजश्री योजना	–संतुलित पोषाहार
–बेटी बचाओ, बेटी पढाओं	–पूरक पोषाहार
–स्वयं सहायता समूह, गठन बैंक लिंकेज	–मिड डे मिल
–स्वावलम्बन योजना	–मौसमी बीमारियॉ से सुरक्षा के उपाय
–प्रियदर्शनी योजना	–बैंक का कार्य
–आर. एस. सी. आई. टी. कोर्स, डिजिटल सहेली कोर्स	–सुरक्षित मातृत्व
–सामूहिक विवाह नियमन अनुदान योजना	–शिशु की देखभाल
–जेण्डर संवेदनशीलता	–आयोडिन नमक
–घरेलू हिंसा अधिनियम	–जननी सुरक्षा योजना
–महिला सुरक्षा एवं सलाह केन्द्र	–टीकाकरण
–कार्यस्थल पर यौन शोषण	–एड्स
–डायन अधिनियम पर चर्चा	–बच्चों का पालन पोषण
–बाल विवाह संबंधित, दुष्परिणाम एवं कानूनी प्रावधान	–महिला आयोग
–बालिकाओं/महिलाओं की विकास योजनाओं	–ग्राम पंचायत चुनाव एवं पदाधिकारियों के कार्य
–महिला/बच्चों के अधिकार	–जिला परिषद के कार्य
–जीवन कौशल	–पंचायत परिषद के कार्य
–जिला महिला सहायता समिति	–पंचायत समिति के कार्य
–कौशल विकास	–कलेक्ट्रेट
–वृद्वावस्था पेंशन	–पुलिस विभाग का ढांचा एवं कार्य
–विधवा पेंशन	–डाकघर
–स्वास्थ्य एवं स्वच्छता	–शिक्षा का अधिकार अधिनियम
–व्यक्तिगत स्वच्छता	–शिक्षा क्यों जरूरी, नामांकन एवं अन्य
–पर्यावरण स्वच्छता	–मनरेगा
–घर एवं भोजन की स्वच्छता	–पशुपालन
– सबला/किशारी शक्ति योजना	– परिवार कल्याण

नोट:– उपरोक्त विषयों के अलावा अन्य विषय भी हो सकते है। सुविधा के लिए यह सूची तैयार की गई है।

ग्राम स्तरीय जाजम बैठक मे निम्न अधिकारियों को आमंत्रित किया जा सकता है। जिस विषय पर चर्चा की जानी है उस विषय से संबंधित स्थानीय विभागीय अधिकारी/प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जाना आवश्यक होगा।

• सहायक निदेशक	• सुपरवाईजर, महिला अधिकारिता
• कृषि अधिकारी	• अध्यापक/अध्यापिका
• विकास अधिकारी	• महिला पर्यवेक्षक

• चिकित्सा अधिकारी	• प्रतिष्ठित महिला
• बाल विकास परियोजना अधिकारी	• आंगनबाड़ी कार्यकर्ता / सहयोगिनी
• पशुपालन अधिकारी	• ग्राम सेवक
• ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	• स्वच्छता प्रेरक / समन्वयक
• स्वयं सहायता समूह के पदाधिकारी	• कृषि पर्यवेक्षक
• सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के अधिकारी	• सहकारी समिति के प्रतिनिधि
• थानाधिकारी पुलिस	• एल.एच.वी.
• वकील / कानूनविद	• ए.एन.एम
• तहसीलदार	• पोषाहार विशेषज्ञ
• पटवारी / गिरदावर	• स्वच्छता समन्वयक
• सरपंच	• पोषण एवं खाद्य बोर्ड के प्रतिनिधि
• महिला वार्ड पंच	• बालिकाओं के माता–पिता

नोटः– उपरोक्त विभागीय प्रतिनिधियों के अतिरिक्त अन्य विभागीय अधिकारी / क्षेत्र में कार्यरत स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधियों को भी आमंत्रित किया जा सकता है। सुविधा के लिए यह सूची तैयार की गई है।

(5) साथिन सोमवार से शुक्रवार तक गांव में की जाने वाली मुख्य गतिविधियों यथा MCHN day, किशोरी बालिका समुहों की बैठक, स्वंय सहायता समूह की बैठक एवं गठन, जाजम बैठक के अलावा प्रत्येक गांव में निम्न कार्य भी करेगी–

(i) समय–समय पर आयोजित ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा की बैठकों में भाग लेना।
(ii) महिला उत्पीड़न के मामलों में तुरंत घटना स्थल पर पहुंचना।
(iii) उत्पीड़न / समस्याग्रस्त महिलाओं से सम्पर्क करना।
(iv) स्कूल न जाने वाली बालिकाओं के घरों से सम्पर्क करना तथा संबंधित स्कूल के अध्यापकों से सम्पर्क कर बालिकाओं का पंजीकरण कराना तथा बालिकाओं के लिए शिक्षा की वैकल्पिक व्यवस्था हेतु कार्यक्रम सहायक निदेशक, मअ. / सुपरवाईजर, मअ. / प्रचेता को अवगत कराना।
(v) संभावित बाल विवाहों के घरों में सम्पर्क कर समझाईश करना।
(vi) विधवा / परित्यकता / विकंलाग एवं वृद्ध महिलाओं को सरकारी योजनओं का लाभ दिलाने का प्रयास करना।
(vii) राज्य सरकार द्वारा महिलाओं एवं बालिकाओं के लिये संचालित की जा रही विभिन्न योजनाओं से प्राप्त होने वाले लाभ के संबंध में अवगत कराना एवं लाभ प्राप्त करने में पात्र व्यक्ति की सहायता करना।

10. **<u>साथिन का मुख्यालयः</u>**– साथिन का मुख्यालय ग्राम पंचायत स्थित अटल सेवा केन्द्र पर रहेगा। ग्राम पंचायत मुख्यालय के गांव के अतिरिक्त ग्राम पंचायत के अन्य गांवों में निर्धारित कलेण्डर के अनुसार गतिविधी संपादित करने हेतु जाने से पूर्व इस आशय की सूचना अटल सेवा केन्द्र पर देना सुनिश्चित करेगी।

11. प्रत्येक शनिवार को ग्राम पंचायत मुख्यालय स्थित अटल सेवा केन्द्र पर प्रातः 10 से 2 बजे तक उपस्थित रहकर महिलाओं एवं बालिकाओं की समस्याओं का समाधान करेगी तथा साप्ताहिक गतिविधियों का रिकॉर्ड संधारित करेगी।

सहायक निदेशक, मअ. उपरोक्तानुसार गतिविधियां आयोजित कराकर प्रतिमाह निदेशालय को सूचना भिजवाना सुनिश्चित करेगें।

ऋचा खोड़ा

(ऋचा खोड़ा)
आयुक्त
महिला अधिकारिता

क्रमांक प 19(1)(6)निमअ/मविका/सा. चयन/2014–15/ 22431-23466 जयपुर, दिनांक 5/7/17

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशेषाधिकारी, माननीय राज्य मंत्री महोदया, (स्वतंत्र प्रभार) महिला एवं बाल विकास विभाग,
2. प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
4. आयुक्त, पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास विभाग, राज. जयपुर।
5. समस्त जिला प्रमुख।
6. समस्त जिला कलेक्टर।
7. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
8. समस्त सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता।
9. प्रधान, पंचायत समिति, समस्त।
10. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
11. समस्त बाल विकास परियोजना, अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाएँ।
12. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय।

(रेणु खण्डेलवाल)
अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता

साथिन के पद हेतु आवेदन–पत्र

(आवेदन दो प्रति में भरें)

पंचायत समिति : .... **जिला** : ....

ग्राम पंचायत का नाम ....
(जिसके लिए आवेदन किया है)

राजस्व ग्राम ....

यहाँ अपना पासपोर्ट साइज़ फोटो चिपकाएं

1. आवेदक का नाम ....
2. पति का नाम ....
3. पिता का नाम ....
4. पत्र व्यवहार का पता ....
   ....
5. सम्पर्क फोन नम्बरः ....
6. जन्म तिथि ....
7. आयु वर्ष .... माह ....
   (विज्ञप्ति जारी करने की तिथि पर)
8. जाति ....
9. वर्ग अनु.जाति / जनजाति / अल्पसंख्यक / ओ.बी.सी / सामान्य (टिक करें)
10. वैवाहिक स्थिति विवाहित / विधवा / परित्यक्ता / तलाकशुदा (टिक करें)
11. विवाह की तिथि ....
12. शैक्षणिक योग्यता का विवरण

क्र.सं.	वर्ष	उत्तीर्ण कक्षा	विद्यालय / बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	विशेष विवरण

13. पूर्व में सम्पन्न कार्य अनुभव ....
    ....
    (जहाँ आवश्यक हो प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न की जाए)

(अगले पृष्ठ पर जारी)..........

14. अन्य योग्यता का विवरण ....

....

....

15. आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की तिथि :–..

<u>संलग्न दस्तावेज (सभी दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति):</u>

1. अधिकतम शैक्षणिक योग्यता सम्बन्धी अंकतालिका/प्रमाण पत्र
2. सैकेण्डरी की अंकतालिका/प्रमाण पत्र
3. 8 वीं अंकतालिका/प्रमाण पत्र (शैक्षणिक पिछड़ेपन की स्थिति वाले 7 जिलों– 1. बाडमेर 2. जैसलमेर 3. जालौर 4. प्रतापगढ 5. सिरोही 6. टोंक 7. उदयपुर हेतु मान्य)
4. मतदाता पहचान पत्र/राशन कार्ड/आधार कार्ड
5. अनूसूचित जाति/जनजाति/पिछडा वर्ग/विधवा/परित्यकता/तलाकशुदा का प्रमाण पत्र/ज्योति योजना लाभार्थी होने का प्रमाण पत्र
6. कार्यानुभव प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)
7. बी पी एल कार्ड (केन्द्र सूची अनुसार) (यदि लागू हो)

....

दिनांक .... हस्ताक्षर (आवेदनकर्ता)

<u>घोषणा</u>

1. मैं शपथपूर्वक घोषणा करती हूँ कि आवेदन पत्र में दी गई जानकारी/सूचनाएं मेरी जानकारी अनुसार सत्य एवं पूर्ण हैं। मैनें कोई सूचना नहीं छिपाई है। यह जानकारी/सूचनाएं असत्य अथवा अप्रामाणिक पाये जाने पर मेरा आवेदन निरस्त होने पर मैं व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहूँगी।
2. मुझे विदित है कि आवेदित पद पूर्णतः मानदेय आधारित, अस्थायी एवं स्वैच्छिक सेवा भावना से कार्य करने का पद है।
3. मैं यह भी घोषणा करती हूँ कि मेरे घर में शौचालय है जिसका नियमित उपयोग किया जाता है।

....

दिनांक .... हस्ताक्षर(आवेदनकर्ता)

रसीद यहाँ से फाड़ कर आवेदनकर्ता को दी जाये

<u>आवेदन पत्र प्राप्ति की रसीद</u>

श्रीमती .... पत्नी श्री .... निवासी .... से ग्राम पंचायत .... के लिए पद .... हेतु आवेदन पत्र मय ... .संलग्नक प्राप्त किया गया।

दिनांक ....

....

हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता

परिशिष्ट 'ब'

चयन हेतु मूल्यांकन प्रपत्र

जिले का नामः– .... **पंचायत समिति का नामः–**..

ग्राम पंचायत का नामः– ....

क्र. सं.	मापदण्ड	विस्तृत विवरण	अंक भार	पूर्णांक	प्राप्तांक
1	शैक्षणिक योग्यता	स्नातक या स्नातक से अधिक	3	3	
		12वीं पास या समकक्ष योग्यता	2		
		10वीं पास या समकक्ष योग्यता	1		
		8 वीं पास की अंकतालिका / प्रमाण पत्र	1		
2	श्रेणी	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति	3	3	
		पिछडा वर्ग / अल्पसंख्यक	2		
		सामान्य	1		
3	विशेष योग्यता	RSCIT का प्रशिक्षण प्राप्त	1	1	
4	कार्यानुभव	सहायिका / आशा सहयोगिनी / साथिन के रूप में 1 वर्ष का कार्यानुभव या ज्योति योजना में लाभार्थी होना	1	1	
5	बीपीएल	बीपीएल कार्ड (केन्द्र सरकार की सूची में सम्मिलित)	1	1	
6	विधवा / परित्यक्ता / तलाकशुदा	विधवा / परित्यक्ता / तलाकशुदा	1	1	
		कुल		10	....

नोटः– 8 वीं अंकतालिका / प्रमाण पत्र (शैक्षणिक पिछड़ेपन की स्थिति वाले 7 जिलों– 1. बाडमेर 2. जैसलमेर 3. जालौर 4. प्रतापगढ 5. सिरोही 6. टोंक 7. उदयपुर हेतु मान्य)

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत सभी दस्तावेजों की प्राथमिक जाँच के पश्चात् उनके आधार पर यह मूल्याँकन प्रपत्र भरा गया है।

दिनांक ....

हस्ताक्षर
सुपरवाईजर, मअ / प्रचेता

नोटः

1. दो या अधिक आवेदकों के बराबर अंक होने की स्थिति में अधिकतम आयु वाली महिला का चयन किया जाएगा।
2. चयनित महिला के मूल्यांकन प्रपत्र की एक प्रति ग्राम पंचायत के कार्यालय में रखी जायेगी तथा दूसरी प्रति सम्बंधित सहायक निदेशक कार्यालय में मय आवेदन पत्र एवं चयन के प्रस्ताव की प्रमाणित प्रतिलिपि सहित रखी जाएगी।

ग्राम सभा/ ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति द्वारा साथिन पद के लिए अभिशंषा भेजने का प्रपत्र

दिनांक ....

जिले का नामः– .... **पंचायत समिति का नामः–**.............................
......

ग्राम पंचायत का नामः– ....

ग्राम सभा/ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति द्वारा मूल्यांकन प्रपत्र में सर्वाधिक .... अंक प्राप्त करने वाली आवेदक श्रीमती .... पुत्री/पत्नी श्री................. .... निवासी .... के नाम की अभिशंषा ग्राम सभा/ब्लॉक स्तरीय निगरानी समिति की बैठक दिनांक .... के प्रस्ताव संख्या ....के अनुसार ग्राम पंचायत ....की साथिन के मानदेय सेवा पद के लिए की जाती है।

हस्ताक्षर (अध्यक्ष)	**हस्ताक्षर** (सदस्य)	**हस्ताक्षर** (सदस्य)
हस्ताक्षर (सदस्य)	**हस्ताक्षर** (सदस्य)	**हस्ताक्षर** (सदस्य)

(विज्ञप्ति प्रारूप)

कार्यालय सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता ....(जिले का नाम)

क्रमांक दिनांक

विज्ञप्ति संख्या ....

जिले की निम्नलिखित पंचायत समितियों के सम्मुख अंकित ग्राम पंचायतों में साथिन के स्वैच्छिक मानदेय सेवा के रिक्त पदों हेतु सम्बन्धित सहायक निदेशक, मअ कार्यालयों में आवेदन पत्र आंमत्रित किये जाते है।

क्रं.सं	सहायक निदेशक, मअ कार्यालय का नाम एवं ई–मेल आई.डी	पंचायत समिति का नाम	ग्राम पंचायत का नाम
1.			
2.			

1. ग्रामीण क्षेत्र में महिला का जिस ग्राम पंचायत के लिए चयन हो रहा है उस ग्राम पंचायत की स्थानीय निवासी होनी चाहिए।
2. साथिन हेतु न्यूनतम दसवीं उत्तीर्ण एवं विवाहित होना अनिवार्य है। शैक्षणिक पिछड़ेपन की स्थिति वाले 7 जिलों– 1. बाडमेर 2. जैसलमेर 3. जालौर 4. प्रतापगढ 5. सिरोही 6. टोंक 7. उदयपुर हेतु 8 वीं उत्तीर्ण महिला पात्र होगी।
3. विज्ञप्ति जारी होनी की तिथि तक आवेदक की आयु 21 –35 वर्ष। विधवा, तलकाशुदा एवं परित्यक्ता के लिए 21–45 वर्ष।
4. आवेदन फार्म सहायक निदेशक कार्यालय अथवा ग्राम पंचायत या विभागीय वेबसाईट से प्राप्त किये जा सकते हैं।
5. योग्य अभ्यर्थी अपना पूर्ण भरा हुआ आवेदन पत्र को सम्बन्धित सहायक निदेशक कार्यालय में व्यक्तिशः/ई–मित्र अथवा अन्य माध्यम से सहायक निदेशक कार्यालय की ई–मेल पर विज्ञप्ति जारी होने के 15 दिवस या 15 तारीख, सांयः 5.00 बजे तक जमा करा सकेगी।
6. इस सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी सम्बन्धित सहायक निदेशक कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता

(चयन–आदेश प्रारूप)

कार्यालय सहायक निदेशक ....

क्रमांक /संस्थापन/201...../ दिनांक

चयन– आदेश

ग्रामसभा/चयन कमेटी द्वारा योग्यता के आधार पर चयन कर मूल दस्तावेज मिलान के उपरान्त श्रीमती ....साथिन, ग्राम पंचायत का नाम .... को नियुक्ति हेतु चिन्हित किया जाता है। प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षण में A या B ग्रेड प्राप्त करने पर ही मानदेय सेवा में निम्न शर्तो पर नियुक्ति प्रदान की जावेगी:

1. साथिन राज्य कर्मचारी नहीं होकर मानदेय सेवाकर्मी हैं। इनके द्वारा ग्राम पंचायतों पर दी जा रही सेवाओं के लिए इन्हें मानदेय का भुगतान किया जाता है। यह पूर्णतः अस्थाई है एवं स्वैच्छिक सेवा भावना से कार्य करने वाली मानदेयकर्मी है। इन पर किसी भी प्रकार के राज्य सेवा नियम लागू नहीं होंगे।
2. साथिन को विभाग के द्वारा निर्धारित किये गये कर्तव्यों एवं कार्य दायित्वों की पालना अनिवार्य रूप से करनी होगी।
3. साथिन को ग्रामपंचायत की गतिविधियों का प्रतिमाह का लेखा–जोखा निर्धारित प्रपत्रों में सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता को प्रस्तुत करना होगा। अन्य सामयिक सूचनाऐं भी यथा आवश्यकता प्रस्तुत करनी होगी।
4. विभाग द्वारा विभागीय गतिविधियों का समय–समय पर दिया जाने वाला प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा। जब भी प्रशिक्षण में नामांकित किया जावेगा प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए प्रस्थान करना होगा।
5. साथिन के द्वारा प्रस्तुत किये गये शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य दस्तावेज गलत व फर्जी पाये गये तो विभाग ऐसी साथिन की मानदेय सेवाऐं समाप्त कर उसे हटा सकता है तथा उसके विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही कर सकता है।
6. विभाग द्वारा जारी साथिन का मानदेय सेवा पर चयन करने, हटाने एवं अवकाश आदि अन्य विविध मामलों की प्रक्रिया संबंधी नवीनतम परिपत्र में पृथकीकरण के प्रावधानों के अन्तर्गत साथिन को मानदेय सेवा से पृथक किया जा सकेगा।
7. चयनित महिलाओं को आदेश जारी करने की तिथि से 7 दिवस के अन्दर कार्य ग्रहण कर इसकी सूचना संबंधित सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता अथवा अद्योहस्ताक्षरकर्ता को दी जानी होगी। कार्यग्रहण प्रतिवेदन संबंधित सरपंच से अग्रेषित करवाया जावे।
8. मानदेय सेवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले दिशा–निर्देशों एवं नीति निर्णय के अध्याधीन होगी।

सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता
दिनांक

क्रमांक :

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ/पालनार्थ :–

1. श्रीमान उपनिदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं ....
2. श्री/श्रीमती............................ सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता ....
3. सम्बन्धित ग्राम पंचायत..................
4. व्यक्तिगत पत्रावली।
5. सम्बन्धित प्रार्थी ....
6. रक्षित पत्रावली।

सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता

(कार्य–आदेश प्रारूप)

कार्यालय सहायक निदेशक..................................

क्रमांक : दिनांक

कार्य–आदेश

साथिन के चयन हेतु संबंधित ग्राम में आयोजित ग्रामसभा की अनुशंषा तथा आवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये दस्तावेजों की प्राथमिक जांच एवं प्रशिक्षण में उर्तीण होने के उपरान्त नीचे वर्णित महिलाओं को उनके नाम के सम्मुख अंकित ग्राम पंचायत में साथिन के रूप में मानदेय सेवाओं पर कार्य–आदेश प्रदान किया जाता है।

क्र.सं.	अभ्यार्थी का नाम मय पति/पिता का नाम व पता	जन्म दिनांक (अंको एवं शब्दों में)	शैक्षणिक योग्यता	आवंटित ग्राम पंचायत का नाम	मानदेय दर	वि0 वि0
1						
2						
3						
4						
5						

उपरोक्त महिलाओं को निम्न सेवा शतों के अध्याधीन उनके सम्मुख अंकित ग्राम पंचायत पर कार्य करने की अनुमति प्रदान की जाती है:–

1. साथिन के 60 वर्ष की आयु पूर्ण करने पर मानदेय सेवाएँ आवश्यक रूप से समाप्त कर दी जायेंगी।
2. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों के अनुरूप प्रतिमाह मानदेय का भुगतान किया जावेगा।
3. साथिन राज्य कर्मचारी नहीं होकर मानदेय सेवाकर्मी हैं। इनके द्वारा ग्राम पंचायतों पर दी जा रही सेवाओं के लिए इन्हें मानदेय का भुगतान किया जाता है। यह पूर्णतः अस्थाई है एवं स्वैच्छिक सेवा भावना से कार्य करने वाली मानदेयकर्मी है। इन पर किसी भी प्रकार के राज्य सेवा नियम लागू नहीं होंगे।
4. साथिन को विभाग के द्वारा निर्धारित किये गये कर्तव्यों एवं कार्य दायित्वों की पालना अनिवार्य रूप से करनी होगी।
5. साथिन को ग्रामपंचायत की गतिविधियों का प्रतिमाह का लेखा–जोखा निर्धारित प्रपत्रों में सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता को प्रस्तुत करना होगा। अन्य सामयिक सूचनाऐं भी यथा आवश्यकता प्रस्तुत करनी होगी।
6. विभाग द्वारा विभागीय गतिविधियों का समय–समय पर दिया जाने वाला प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा। जब भी प्रशिक्षण में नामांकित किया जावेगा प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए प्रस्थान करना होगा।
7. साथिन के द्वारा प्रस्तुत किये गये शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य दस्तावेज गलत व फर्जी पाये गये तो विभाग ऐसी साथिन की मानदेय सेवाऐं समाप्त कर उसे हटा सकता है तथा उसके विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही कर सकता है।
8. विभाग द्वारा जारी साथिन का मानदेय सेवा पर चयन करने, हटाने एवं अवकाश आदि अन्य विविध मामलों की प्रक्रिया संबंधी नवीनतम परिपत्र में पृथकीकरण के प्रावधानों के अन्तर्गत साथिन को मानदेय सेवा से पृथक किया जा सकेगा।
9. चयनित महिलाओं को आदेश जारी करने की तिथी से 7 दिवस के अन्दर कार्य ग्रहण कर इसकी सूचना संबंधित सुपरवाईजर, मअ/प्रचेता अथवा अद्योहस्ताक्षरकर्ता को दी जानी होगी। कार्यग्रहण प्रतिवेदन संबंधित सरपंच से अग्रेषित करवाया जावे।
10. मानदेय सेवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले दिशा–निर्देशों एवं नीति निर्णय के अध्याधीन होगी।

सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता

क्रमांक :

दिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ/पालनार्थ :–

1. श्रीमान उपनिदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं ....
2. खण्ड विकास अधिकारी, ... पंचायत समिति ....
3. श्री/श्रीमती............................ सुपरवाईजर, मअ, ...
4. सम्बन्धित ग्राम पंचायत..................
5. लेखाशाखा/संस्थापन शाखा,...........................
6. सम्बन्धित श्रीमती ....
7. व्यक्तिगत पत्रावली।
8. रक्षित पत्रावली।

सहायक निदेशक
महिला अधिकारिता

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/ 26652 जयपुर, दिनांक– 4/9/19

परिपत्र संशोधन आदेश

(साथिन का मानदेय सेवा पर चयन करने, हटाने एवं अवकाश, साथिन कलेण्डर आदि अन्य विविध मामलों की प्रक्रिया)

विभाग द्वारा साथिन के मानदेय सेवा पर चयन, सेवा से पृथक्कीकरण एवं अवकाश आदि प्रकरणों के लिए प्रसारित दिशा–निर्देश/परिपत्र क्रमांक प.19(1)(6)निमअ/मविका/सा.चयन/2014–15/22430 दिनांक 05.07.2017 में निम्नानुसार संशोधन किये जाते है, ये तत्काल प्रभाव से लागू होंगेः–

(i) बिन्दु संख्या– 1 (ix) :– उपनिदेशक/सहायक निदेशक, मअ. द्वारा ग्राम साथिन के पद रिक्ति की विज्ञप्ति जारी करने के पश्चात चयन की सम्पूर्ण प्रक्रिया ग्राम पंचायत द्वारा 2 माह की समयावधि या 1 ग्राम सभा आयोजन में पूर्ण नही की जाती है तो उपनिदेशक/ सहायक निदेशक/सुपरवाईजर/प्रचेता, महिला अधिकारिता द्वारा उक्त वरीयता सूची एवं आवेदन पत्रों को प्रशासनिक सुधार (अनुभाग–3) विभाग के आदेश संख्या एफ.6(34)प्र.सु/अनुभाग–3/2013 दिनांक 02.09.2019 के द्वारा निम्नानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद की अध्यक्षता में गठित ग्राम साथिन चयन समिति को ग्राम सभा आयोजन की तिथि से 15 दिवस में चयन समिति को समस्त प्रकरण प्रस्तुत किये जायेंगे–

- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद – अध्यक्ष
- संबंधित पंचायत समिति के सदस्य – सदस्य
- उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता – सदस्य सचिव
- बाल विकास परियोजना अधिकारी – सदस्य
- मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी – सदस्य
- प्रचेता/महिला सुपरवाईजर – सदस्य

चयनित अभ्यर्थी की सूचना संशोधित **परिशिष्ठ स"** के अनुसार उपनिदेशक/सहायक निदेशक, मअ. को प्रेषित की जायेगी। जिला उपनिदेशक/सहायक निदेशक, मअ. का यह उत्तरदायित्व होगा कि सम्पूर्ण चयन प्रक्रिया विज्ञप्ति जारी होने के 75 दिन में पूर्ण हो जाये **(विज्ञप्ति, चयन एवं कार्यादेश का प्रारूप संलग्न है)**।

बिन्दु संख्या– 4 (iii) को विलुप्त किया जाता है।

नोट–शेष बिन्दु यथावत रहेंगें।

(पी.सी.प्रवन)
निदेशक
महिला अधिकारिता

कृ.पृ.उ.....

Scanned by CamScanner

26653-26802

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/ जयपुर, दिनांक– 4/9/19

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. वरिष्ठ निजी सहायक, निदेशक, महिला अधिकारिता, राज. जयपुर।
4. समस्त जिला प्रमुख।
5. समस्त जिला कलेक्टर।
6. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
7. समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता।
8. प्रधान, पंचायत समिति, समस्त।
9. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
10. समस्त बाल विकास परियोजना, अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाएँ।
11. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय।

(डॉ. आभा जैन)
अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता

Scanned by CamScanner

दिनांक 04.09.2019 संशोधित परिशिष्ट 'स'

ग्राम साथिन चयन समिति द्वारा साथिन पद के लिए अभिशंषा भेजने का प्रपत्र

दिनांक ....

जिले का नामः— .... पंचायत समिति का नामः—..................................

ग्राम पंचायत का नामः— ....

ग्राम साथिन चयन समिति द्वारा मूल्यांकन प्रपत्र में सर्वाधिक .... अंक प्राप्त करने वाली आवेदक श्रीमती .... पुत्री/पत्नी श्री .... निवासी .... के नाम की अभिशंषा ग्राम साथिन चयन समिति की बैठक दिनांक .... के प्रस्ताव संख्या ....के अनुसार ग्राम पंचायत ....की साथिन के मानदेय सेवा पद के लिए की जाती है।

हस्ताक्षर (अध्यक्ष)	हस्ताक्षर (सदस्य)	हस्ताक्षर (सदस्य)
हस्ताक्षर (सदस्य)	हस्ताक्षर (सदस्य)	हस्ताक्षर (सदस्य)

Scanned by CamScanner

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर–302004 (राज.)
☎: 0141–2716402

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/25622 जयपुर, दिनांक– 28-10-2020

परिपत्र संशोधित आदेश

साथिन के चयन से संबंधित परिपत्र संशोधन आदेश क्रमांक प.19(1)(6) निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/26652 दिनांक 04.09.2019 के बिन्दु संख्या 1(ix) साथिन मानदेय कार्यकर्ता के चयन हेतु गठित समिति को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जाता हैः–

1. उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता –अध्यक्ष
2. संरक्षण अधिकारी, म.अ. अथवा संबंधित ब्लॉक का सी.डी.पी.ओ. –सदस्य
3. संबंधित सुपरवाइजर, म.अ. अथवा महिला पर्यवेक्षक, आई.सी.डी.एस. –सदस्य

नोटः– संबंधित संरक्षण अधिकारी, म.अ. एवं संबंधित सुपरवाइजर, म.अ. का पद रिक्त होने की स्थिति में क्रमशः संबंधित ब्लॉक का सी.डी.पी.ओ. एवं महिला पर्यवेक्षक, आई.सी.डी.एस. समिति के सदस्य रहेंगें।

उपनिदेशक/सहायक निदेशक, म.अ. का यह उत्तरदायित्व होगा कि सम्पूर्ण चयन प्रक्रिया विज्ञप्ति जारी होने के 60 दिवस में ग्राम सभा स्तर पर पूर्ण हो जाये। ग्राम सभा स्तर पर 60 दिवस में पूर्ण नही होने पर 15 दिवस में उक्त चयन समिति द्वारा चयन प्रक्रिया पूर्ण की जावें। पूर्व में जारी विज्ञप्ति के साथिन चयन प्रकरण भी उक्त समिति द्वारा निस्तारित किये जा सकेंगें।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

(रश्मि गुप्ता)
आयुक्त
महिला अधिकारिता

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/25623-803 जयपुर, दिनांक– 28-10-2020

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. अतिरिक्त निजी सचिव, आयुक्त, महिला अधिकारिता, राज. जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाऐं, राजस्थान, जयपुर।
5. समस्त जिला प्रमुख।
6. समस्त जिला कलेक्टर।
7. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
8. समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता।
9. समस्त उपनिदेशक, समेकित बाल विकास सेवाऐं, महिला एवं बाल विकास विभाग।
10. प्रधान, पंचायत समिति, समस्त।
11. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
12. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाएँ।
13. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय महिला अधिकारिता।

अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर–302004 (राज.)
: 0141–2716402
: sathincell.we@rajasthan.gov.in

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/30366 जयपुर, दिनांक–17/12/2020

परिपत्र संशोधित आदेश

वर्तमान में ग्राम पंचायतों के विलीनीकरण के कारण, साथिन के चयन से संबंधित परिपत्र संशोधन आदेश क्रमांक प.19(1)(6) निमअ/ मविका/साथिन चयन/14–15/22430 दिनांक 05.07.2017 के बिन्दु संख्या–4 (xii, xiii & xiv) के सन्दर्भ में परिसीमन के फलस्वरुप साथिन की नियुक्ति आदेश निरस्त होने के उपरान्त उक्त परिपत्र के बिन्दु संख्या 2(i) में जिसमें साथिन के उसी ग्राम पंचायत के सदस्य होने की अनिवार्यता है, के प्रावधान में शिथिलता प्रदान करते हुए साथिन की पुनर्नियुक्ति हेतु विलीनीकृत ग्राम पंचायत के निकटस्थ पूर्व गठित अथवा नव सृजित ग्राम पंचायत में साथिन का पद यदि रिक्त हो तो उसके चयन में वरियता देते हुए उसके चयन आदेश तत्काल जारी किया जावें।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

आयुक्त
महिला अधिकारिता

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ/मविका/साथिन चयन/14–15/30367–570 जयपुर, दिनांक– 17/12/2020

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. अतिरिक्त निजी सचिव, आयुक्त, महिला अधिकारिता, राज. जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाऐं, गांधी नगर, जयपुर।
5. समस्त जिला प्रमुख।
6. समस्त जिला कलेक्टर।
7. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
8. समस्त उपनिदेशक/सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता।
9. प्रधान, पंचायत समिति, समस्त।
10. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
11. समस्त बाल विकास परियोजना, अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाएँ।
12. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय।

अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
महिला एवं बाल विकास विभाग

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ / मविका / साथिन चयन / 14–15 / 22112 जयपुर, दिनांक– 16.7.2021

परिपत्र संशोधन आदेश

वर्तमान में ग्राम पंचायतों के विलीनीकरण के कारण, साथिन के चयन से संबंधित परिपत्र संशोधित आदेश क्रमांक प.19(1)(6)निमअ / मविका / साथिन चयन / 14–15 / 22430 दिनांक 05.07.2017 बिन्दु संख्या 2(i) में विभागीय पत्र के आदेश क्रमांक 30366 दिनांक 17.12.2020 के द्वारा शिथिलता प्रदान की गई है। इस की निरन्तरता में बिन्दु संख्या 2(iii) और 2(iv) में भी शिथिलता प्रदान करते हुए स्पष्ट किया जाता है कि परिसीमन के कारण प्रभावित हुई साथिनों के प्रकरण में ही यह आदेश प्रभावी होगा।

ग्राम पंचायतो के विलीनीकरण के निम्न प्रकरणों में निम्नानुसार कार्यवाही की जाएगी:–

1. यदि कार्यरत साथिन का गांव (मूल निवास) पूर्व गठित (पुरानी) ग्राम पंचायत से पृथक होकर नव गठित ग्राम पंचायत में सम्मिलित हो जाता है तो ऐसी परिस्थिति में साथिन का गांव जिस नव गठित ग्राम पंचायत में सम्मिलित हुआ है, उस ग्राम पंचायत में साथिन को चयन समिति के निर्णय अनुसार पदस्थापित किया जा सकता है। पुरानी ग्राम पंचायत में जहां पद रिक्त हुआ है, वहां नवीन साथिन का चयन किया जावे।
   विशेष परिस्थिति में यदि कार्यरत साथिन पूर्व स्थान पर (पुरानी ग्राम पंचायत में) ही कार्य करने की इच्छुक है तो साथिन से लिखित में प्रार्थना पत्र प्राप्त कर साथिन को चयन समिति के निर्णय अनुसार साथिन को वहीं पर पदस्थापित रखा जा सकेगा।

2. यदि परिसीमन के फलस्वरूप कोई ग्राम पंचायत / नगरपालिका क्षेत्र या अन्य क्षेत्र में विलीन हो जाती है तो विलीनीकृत ग्राम पंचायत की, साथिन के पद के समाप्त होने के फलस्वरुप, वर्तमान कार्यरत साथिन को निकटस्थ पूर्व गठित अथवा नव गठित ग्राम पंचायत में साथिन के रिक्त पद पर नियुक्ति हेतु प्रकरण सुपरवाइजर, म.अ. द्वारा चयन समिति के समक्ष रखा जाये। चयन समिति के निर्णय अनुसार साथिन को पदस्थापित किया जा सकता है ।

3. यदि साथिन का चयन कर लिया गया हो किन्तु कार्य प्रशिक्षण के अभाव में कार्यादेश जारी नही किया गया हो और उसकी ग्राम पंचायत परिसीमन में विलीन हो गई हो तो ऐसे प्रकरण को सुपरवाइजर, म.अ. द्वारा चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा। उस साथिन को

जे–7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर–302004 (राज.)

D/Dinesh/Letters| ☎: 0141–2716452 | sathincell.we@rajasthan.gov.in| : http://wcd.rajasthan.gov.in

राजस्थान सरकार
निदेशालय महिला अधिकारिता
महिला एवं बाल विकास विभाग

निकटस्थ पूर्व गठित अथवा नव गठित ग्राम पंचायत में साथिन का पद रिक्त हो तो चयन समिति के निर्णय अनुसार कार्य प्रशिक्षण पश्चात चयनित साथिन के प्रशिक्षण में सफल होने पर कार्यादेश जारी किया जा सकता है।

उपरोक्त के क्रम में निर्णय हेतु परिपत्र संशोधित आदेश क्रमांक 25622 दिनांक 28.10.2020 द्वारा गठित चयन समिति को अधिकृत किया जाता है। यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

(रश्मि गुप्ता)
आयुक्त
महिला अधिकारिता

क्रमांक–प.19(1)(6)निमअ / मविका / साथिन चयन / 14–15 / 22113-217 **जयपुर, दिनांक–** 16-7-2021

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त, महिला अधिकारिता, राज. जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाऐं, गांधी नगर, जयपुर।
5. समस्त जिला कलेक्टर।
6. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
7. समस्त उपनिदेशक / सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता।
8. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
9. प्रोग्रामर, म.अ. को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड हेतु।

अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता