<u>संख्या-11/2021/388/58-1-2020-2/1(22)10टी.सी.।</u>

प्रेषक,

एस. राधा चौहान,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

2. निदेशक,
बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार,
उ0प्र0, लखनऊ।

बाल विकास एवं पुष्टाहार अनुभाग लखनऊ : दिनांक 29 जनवरी, 2021

विषय:- समन्वित बाल विकास परियोजना कार्यक्रम के अंतर्गत आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं की मानदेय पर नियुक्ति हेतु चयन प्रक्रिया का पुनर्निर्धारण।

महोदय/महोदया,

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

1	शैक्षिक योग्यता	आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों व मिनी केन्द्र की कार्यकत्रियों हेतु शैक्षिक योग्यता न्यूनतम हाईस्कूल उत्तीर्ण तथा सहायिकाओं हेतु शैक्षिक योग्यता न्यूनतम कक्षा पांच उत्तीर्ण होगी।
2	आयु सीमा	(I) आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं के पद के लिए न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष तथा अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष होगी। आंगनबाड़ी सहायिका से आंगनबाड़ी कार्यकत्री के पद पर चयन हेतु अधिकतम आयु सीमा 50 वर्ष होगी। (II) आयु के संबंध में आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों, मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकत्रियों के लिए हाईस्कूल प्रमाण-पत्र एवं सहायिकाओं के लिए कक्षा-5, जैसी भी स्थिति हो, का स्कूल से जारी प्रमाण-पत्र मान्य होगा। (III) 62 वर्ष की आयु प्राप्त होने के उपरांत उनकी मानदेय सेवाएं स्वत: समाप्त हो जायेंगी ।
3	चयन हेतु पात्रता/ अर्हता	क- (I) सर्वप्रथम अपेक्षित अर्हता रखने वाली ग्रामीण क्षेत्रों में उसी ग्राम सभा तथा शहरी क्षेत्रों में उसी वार्ड में स्थित केन्द्र की सहायिका, जिसकी न्यूनतम अर्हकारी सेवा 05 वर्ष की पूरी हो चुकी हो तथा हाईस्कूल उत्तीर्ण हो एवं उसकी आयु 50 वर्ष से अधिक न हो। सहायिका से कार्यकत्री के पद पर चयन में यह ध्यान रखा जाय कि किसी भी दशा में आरक्षण प्रभावित न हो अथवा प्रचलित/विद्यमान आरक्षण प्रक्रिया का उल्लंघन किसी भी दशा में न किया जाय। (II) आंगनवाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनवाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिकाओं की नियुक्ति/चयन गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार के सदस्यों

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

		को प्रथम वरीयता देते हुए किया जायेगा। इस हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत आय प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। गरीबी रेखा हेतु आय का निर्धारण समाज कल्याण विभाग के शासनादेश संख्या-22/2015/2123/26-2-2015, दिनांक 14.09.2015 के अनुसार होगा। समाज कल्याण विभाग के शासनादेश दिनांक 14.09.2015 में आय सीमा हेतु कट ऑफ निर्धारित करते हुए ग्रामीण क्षेत्र में रू0 46,080/- तथा शहरी क्षेत्र में रू0 56,460/- प्रति परिवार वार्षिक आय निर्धारित किया गया है। (III) सहायिका के उपलब्ध न होने की दशा में उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाली विधवा महिला। (IV) विधवा महिला उपलब्ध न होने की दशा में उसी ग्राम सभा/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) की निवासी गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाली तलाकशुदा/ परित्यक्ता महिला। ख-(I) आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं व मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों के लिए यह अनिवार्य होगा कि ग्रामीण क्षेत्रों में वह उसी ग्राम सभा एवं शहरी क्षेत्रों में उसी वार्ड की निवासी हो। (II) निवास एवं आय के संबंध में उपजिलाधिकारी/तहसीलदार के स्तर से निर्गत प्रमाण पत्र ही मान्य होगा। (III) विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता महिला के संबंध में नियमानुसार सक्षम स्तर से निर्गत प्रमाण पत्र ही मान्य होगा। (IV) गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाली महिला के उपलब्ध न होने की दशा में गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन करने वाली महिलाओं के चयन किये जाने पर विचार किया जायेगा। (V) यदि ग्राम सभा में उपरोक्त किसी भी श्रेणी में पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होता है तो संबंधित न्याय पंचायत में से उपरोक्तानुसार श्रेणीवार चयन किया जा सकता है।
4	आवेदन पत्रों की प्राप्ति	आवेदन पत्रों की प्राप्ति तथा चयन की प्रक्रिया सम्बन्धित जनपद के जिलाधिकारी द्वारा पूर्णत: सम्पादित करायी जायेगी। निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश द्वारा एन0आई0सी0 से केन्द्रीकृत प्रारूप विकसित कराकर जनपद की एन0आई0सी0 को उपलब्ध कराया जायेगा, जिससे समरूपता बनी रहे एवं अभ्यर्थियों को आवेदन भरने में सुगमता हो। विज्ञापन प्रकाशित होने के उपरान्त चयन प्रक्रिया 45 दिवस में पूर्ण कर ली जायेगी।
5	चयन समिति का गठन	आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं की भर्ती हेतु चयन के लिये शहरी/ग्रामीण क्षेत्रों हेतु चयन समिति का गठन निम्नवत् किया जाता है:- (1) जिलाधिकारी द्वारा नामित मुख्य विकास अधिकारी अथवा अपर जिलाधिकारी स्तर का वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी - अध्यक्ष (2) जनपद का जिला कार्यक्रम अधिकारी - सदस्य सचिव (3) जनपद स्तरीय अनुसूचित जाति/ जनजाति का अच्छी ख्याति प्राप्त जिला स्तरीय अधिकारी - सदस्य (4) जनपद स्तरीय अन्य पिछड़ी जाति का अच्छी ख्याति प्राप्त जिला स्तरीय अधिकारी - सदस्य (5) जनपद में तैनात समूह ‘क’ अथवा ‘ख’ की महिला अधिकारी - सदस्य

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।
http://shasanadesh.up.gov.in

		(6) सम्बन्धित परियोजना का बाल विकास परियोजना अधिकारी - सदस्य/ प्रस्तुतकर्ता
6	कोरम	चयन समिति की बैठक में किन्हीं 04 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, जिसमें जिला कार्यक्रम अधिकारी अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे, किन्तु उसमें अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व अनिवार्य होगा, जो सदस्य अनुपस्थित होगा, उसका विवरण अंकित किया जायेगा।
7	मेरिट सूची तैयार किये जाने की प्रक्रिया	एक ही श्रेणी में एक से अधिक पात्र अभ्यर्थियों के उपलब्ध होने की दशा में सभी अभ्यर्थियों की मेरिट लिस्ट बनायी जायेगी। इसमें हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट एवं स्नातक के अंकों पर विचार किया जायेगा, जिसके अन्तर्गत अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंक प्रतिशत को 10 से विभाजित करने पर जो उत्तर प्राप्त होगा, वही उसका अंक माना जायेगा अर्थात यदि किसी अभ्यर्थी को हाई स्कूल परीक्षा में 45 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए हैं, तो उसे 45÷10=4.5 अंक प्राप्त होंगे, इसी प्रकार यदि किसी अभ्यर्थी को 59 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए हैं, तो उसे 59÷10=5.9 अंक प्राप्त होंगे। इसी प्रकार ग्रेडिंग एवं सीजीपीए पद्वति में प्राप्त अंक भी आगणित किये जायेंगे। इण्टरमीडिएट एवं स्नातक के प्राप्त अंक प्रतिशत के आधार पर भी इसी प्रकार अंक प्रदान किये जायेंगे। इससे अधिक शैक्षिक योग्यता रखने वाले अभ्यर्थी को कोई अतिरिक्त अंक नहीं दिये जायेंगे। समस्त परीक्षाओं के अंक जोड़ने के पश्चात् मेरिट लिस्ट तैयार की जायेगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो वरीयता अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को दी जायेगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी के अंक व आयु भी समान हों तो अधिक शैक्षिक योग्यता रखने वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी।
8	आरक्षण	(I) आंगनबाड़ी कार्यकत्रियों व मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकत्रियों, सहायिकाओं की नियुक्ति में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति, विकलांग एवं स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों तथा आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों हेतु समय-समय पर शासन द्वारा जारी आरक्षण से सम्बन्धित शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा। (II) जिन आंगनबाड़ी केन्द्रों की कार्यकत्रियों, मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकत्रियों एवं सहायिकाओं के चयन के सम्बन्ध में पूर्व में कई बार चयन की कार्यवाही की जा चुकी है, लेकिन आरक्षित वर्गों की पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने के कारण चयन की कार्यवाही पूर्ण नहीं हो सकी है, उनमें से अनुसूचित जाति/पिछड़ी जाति के आरक्षित पद हेतु अधिकतम दो बार विज्ञप्ति प्रकाशित करायी जायेगी और यदि आरक्षित वर्ग के सम्बन्धित पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होते हैं, तो सम्बन्धित ग्राम सभा/न्याय पंचायत क्षेत्र से पुनः आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जायेंगे। इसके बाद भी यदि पात्र अभ्यर्थी नहीं मिलते हैं, तो पूरी परियोजना में आरक्षण की स्थिति का पुनः आकलन कर लिया जाय और इस केन्द्र को अनारक्षित करते हुए आवश्यकता हो, तो किसी अन्य रिक्त केन्द्र को आरक्षण की श्रेणी में ले लिया जाये, जिसमें आरक्षित वर्ग की अभ्यर्थी उपलब्ध हो। यदि परियोजना स्तर पर उपरोक्त कार्यवाही किये जाने के उपरान्त भी आरक्षित वर्ग के

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

		अभ्यर्थी नहीं मिलते हैं, तो जनपद स्तर पर जिला कार्यक्रम अधिकारी के द्वारा आरक्षण का आंकलन कर लिया जाये और एक परियोजना में अभ्यर्थी उपलब्ध न होने के कारण उसकी प्रतिपूर्ति दूसरी परियोजना में रिक्त पदों पर आरक्षण करते हुए पूर्ण कर ली जाय । इन दोनों स्थितियों में जिलाधिकारी का अनुमोदन आवश्यक एवं अनिवार्य होगा।
9	नियुक्ति	(I) चयन समिति द्वारा संस्तुत की गयी चयन सूची पर जिलाधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जायेगा। जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त नियुक्ति की कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। (II) आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिकाओं के नियुक्ति प्राधिकारी जिला कार्यक्रम अधिकारी होंगे। (III) तैनाती आदेश में स्वीकृत केन्द्र के मूल स्थान/मूल स्थल का भी उल्लेख होना अनिवार्य होगा अर्थात एक ग्राम सभा/वार्ड में कई केन्द्र सृजित हों, तो केन्द्रों को प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय के वरीयता क्रम में रखा जायेगा।
10	समायोजन	(I) यदि किसी आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका की शादी के पश्चात उसकी ससुराल के ग्राम सभा/न्याय पंचायत/वार्ड (शहरी क्षेत्रों में) के अन्तर्गत आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका का पद रिक्त है, तो उसे भी उक्त के सापेक्ष समायोजित किया जायेगा। (II) यदि कोई दो आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका परस्पर समायोजित की जा सकती हों, तो इस सम्बन्ध में उनका प्रार्थना-पत्र प्राप्त कर जिलाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करते हुए समायोजित किये जाने पर विचार किया जायेगा। उक्त स्थिति में यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि किसी भी दशा में आरक्षण प्रभावित नहीं हो। (III) एक आंगनबाड़ी केन्द्र पर एक ही परिवार की दो महिलाओं की नियुक्ति आंगनबाड़ी कार्यकत्री व सहायिका के पद पर नहीं की जायेगी।
11	सेवा समाप्ति	(I) यदि वर्तमान में कार्यरत कोई आंगनबाड़ी कार्यकत्री व मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र की कार्यकत्री एवं सहायिका लाभ के पद जैसे ग्राम प्रधान, उप प्रधान, ग्राम सभा सदस्य, क्षेत्र समिति सदस्य, जिला पंचायत सदस्य, नगर पालिका सदस्य एवं सभासद/पार्षद तथा मेयर आदि पर निर्वाचित हो जाती है, तो उसकी उक्त मानदेय सेवा निर्वाचित घोषित होने के बाद तथा शपथ लेने की तिथि से स्वतः समाप्त समझी जायेगी। इसके लिए अलग से नोटिस दिये जाने की बाध्यता/आवश्यकता नहीं होगी। (II) यदि कोई आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका चयन के बाद मूल निवास से सम्बन्धित अपना गांव छोड़ देती है या किसी अन्य गांव में निवास करने लगती है या शादी होने की स्थिति में अन्यत्र रहने लगती है तो ऐसी परिस्थितियों में मानदेय सेवा तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी जायेगी।

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

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

3- निदेशक, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ द्वारा आंगनबाड़ी कार्यकत्री, मिनी आंगनबाड़ी कार्यकत्री एवं सहायिका के पदों पर चयन हेतु जनपदवार रिक्तियों की सूचना जनपदों को प्रेषित की जायेगी।

कृपया इस शासनादेश का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय तथा इस शासनादेश के निर्गत होने के पश्चात यदि पूर्व में कोई चयन की कार्यवाही जनपद में प्रारम्भ की गयी हो तो उसे निरस्त कर दिया जाये। समस्त जिलाधिकारीगण से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कुशल नेतृत्व एवं प्रभावी नियंत्रण में उक्त कार्यवाही को पूर्ण उत्तरदायित्व के साथ सम्पादित करायेंगे।

संलग्नक:- यथोपरि।

भवदीया,

(एस0 राधा चौहान)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या-11/2021/388(1)/58-1-2021, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अपर मुख्य सचिव, ग्राम्य विकास/पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4. उप महानिदेशक एवं राज्य सूचना अधिकारी, एन0आई0सी0, योजना भवन, लखनऊ।
5. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी/प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी/बाल विकास परियोजना अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(गरिमा यादव)
विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

आवेदिका नवीनतम स्वहस्ताक्षरित फोटो चस्पा करे।

ऑनलाइन आवेदन के लिए साफ्टवेयर विकसित करने हेतु आवेदन-पत्र का प्रारूप

हस्ताक्षर

बाल विकास परियोजना ---------------------जनपद ------------।

पद का नाम (आंगनबाड़ी कार्यकत्री/मिनी/सहायिका)---------------------।

रिक्त केन्द्र का नाम -------------------------------

1- ग्राम सभा/वार्ड का नाम -------------------------वार्ड नम्बर --------------------।

2- आवेदिका का नाम ----------- ---विवाहित/अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता-------------।

3- पति का नाम ----------------- पिता का नाम -------------------------।

4- माता का नाम --------------- आवेदिका का मोबाईल नम्बर ----------------------।

5- श्रेणी (अनु0जाति/जनजाति/पिछड़ी जाति/सामान्य)---------।

6- विधवा/तलाकशुदा/परित्यक्ता प्रमाण-पत्र जारीकर्ता का पदनाम -----------दिनांक----/-------/----।

7- विकलांगता प्रमाण पत्र- जारीकर्ता का पदनाम ---------क्रमांक--------- दिनांक---/----/--- प्रतिशत ---।

8- यदि आवेदिका सहायिका के पद पर कार्यरत है, तो उसका विवरण - योगदान का दिनांक ---/----/---- / केन्द्र का नाम ----------। ग्राम सभा/वार्ड का नाम ----------।(नियुक्ति आदेश की छायाप्रति संलग्न करें)

9- स्थायी पता-मकान नम्बर ------------------ग्राम/मोहल्ला------------पोस्ट------------जनपद ----------

10- निवास प्रमाण पत्र- जारीकर्ता का पदनाम -----------------क्रमांक -----------दिनांक---/-------/----।

11-जाति प्रमाण-पत्र- जारीकर्ता का पदनाम ------------------क्रमांक -------------दिनांक---/-------/----।

12- आय प्रमाण पत्र -------क्रमांक--------- दिनांक-- -/-------/---- वार्षिक आय रू0 ----------।

13- जन्मतिथि--------/--------/--------19-----शब्दों में ---।

14- आधार नम्बर ....

15- दिनांक एक जनवरी, 2021 को आवेदिका की आयु-वर्ष ---------माह ----------दिन -------।

शैक्षिक योग्यता का विवरण-

क्र0सं0	कक्षा	विद्यालय का नाम	बोर्ड का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	श्रेणी/ग्रेड/सीजीपीए	प्राप्तांक प्रतिशत
1	कक्षा-5							
2	कक्षा-8							
3	हाईस्कूल							
4	इण्टर							
5	स्नातक							

घोषणा

मैं एतदद्वारा घोषणा करती हूं कि मैंने उक्त पद से सम्बन्धित प्रकाशित विज्ञप्ति को ध्यानपूर्वक पढ़ा है तथा चयन से सम्बन्धित सभी शर्तें मुझे मान्य हैं। आवेदन-पत्र में अंकित सभी सूचना व आवेदन-पत्र के

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

साथ संलग्न सभी अभिलेख सत्य एवं सही हैं। भविष्य में यदि कोई तथ्य फर्जी/असत्य पाये जाते हैं या छिपाया गया पाया जाता है, तो आवेदिका का अभ्यर्थन/नियुक्ति निरस्त कर समुचित वैधानिक कार्यवाही की जाय।

संलग्नकों का विवरण- 1------------------------2---------------------3-----------------4----------------5--------------6---------------------7-------------------8----------9--------------10-----------11-------------12--------------13--------------------14-----------------------।

नोट- आवेदन पत्र के समस्त कालम भरे होने चाहिए तथा उल्लिखित सभी संलग्नक आवेदिका द्वारा स्वत: प्रमाणित कर संलग्न किया जाय। आवेदन-पत्र पर हस्ताक्षर न होने अथवा अधूरा आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर ऐसा आवेदन सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जायेगा। प्राप्तकर्ता प्राधिकारी द्वारा आवेदन-पत्र की सभी प्रविष्टियों के मिलान के पश्चात् आवेदन-पत्र प्राप्त किया जायेगा तथा उसकी प्राप्ति रसीद आवेदिका को प्राप्त करायी जायेगी। प्राप्ति रसीद की मूल प्रति आवेदिका द्वारा सुरक्षित रखी जायेगी तथा भविष्य में किये जाने वाले पत्र व्यवहार में उसका उल्लेख किया जायेगा।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।