

समन्वित बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार विभाग, उ०प्र०, लखनऊ
पत्र संख्या C-3197 / बा०वि०परि० / योजना / 2017-18 दिनांक : 08 फरवरी 2018

समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी
उत्तर प्रदेश।

दिनांक 17.01.2018, 19.01.2018 तथा 22.01.2018 की मासिक समीक्षा बैठक में आप लोगों के द्वारा यह अवगत कराया गया है कि बाल विकास परियोजना अधिकारियों एवं मुख्य सेविकाओं द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्रों का नियमित रूप से निरीक्षण कर निरीक्षण आख्या प्रेषित नहीं की जा रही है तथा समय से स्टॉक सत्यापन करने के उपरान्त सत्यापन प्रमाणपत्र भी उपलब्ध नहीं कराया जा रहा है। यह स्थिति अत्यन्त ही खेदजनक है। ऐसी स्थिति में निम्न निर्देश निर्गत किया जाता है :-

1. प्रत्येक मुख्य सेविका द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्रों का एक निरीक्षण रोजर इस प्रकार बनाया जायेगा कि उनके क्षेत्र के सभी आंगनबाड़ी केन्द्रों का पक्ष में एक बार निरीक्षण अवश्य हो जाय। प्रत्येक मुख्य सेविका द्वारा प्रतिदिन 05 आंगनबाड़ी केन्द्रों का निरीक्षण (रविवार एवं सोमवार को छोड़कर) किया जायेगा तथा निरीक्षण आख्या तैयार कर सी०डी०पी०ओ० के माध्यम से डी०पी०ओ० को भेजी जायेगी। निरीक्षण के समय मुख्य सेविका द्वारा मुख्य रूप से पोषाहार स्टॉक रजिस्टर, पोषाहार वितरण रजिस्टर, शिशु उपस्थिति पंजिका, धात्री महिलाओं एवं गर्भवती महिलाओं की उपस्थिति पंजिका, वी०एच०एन०डी० का निरीक्षण, बचपन दिवस, ममता दिवस, लाडली दिवस आदि कार्यक्रमों का निरीक्षण, आंगनबाड़ी केन्द्रों के निर्माण स्थल की स्थिति (जो आबादी से नचदीक हो तथा केन्द्र तक छोटे शिशुओं को आने-जाने में असुविधा न हो) का निरीक्षण किया जायेगा जिसमें आंगनबाड़ी केन्द्रों के निर्माण, गुणवत्ता, निर्माण स्तर, खिड़की, दरवाजा, शौचालय, पेयजल की व्यवस्था, विद्युत संयोजन की व्यवस्था, आंगनबाड़ी केन्द्र में विद्युत वायरिंग की व्यवस्था, रंगाई-पुताई आदि की व्यवस्था का निरीक्षण किया जायेगा। इसके अतिरिक्त आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पोषाहार स्टॉक रजिस्टर, वितरण रजिस्टर (वितरण रजिस्टर पर धात्री महिलाओं एवं गर्भवती महिलाओं का हस्ताक्षर भी वितरण के उपरान्त लिया जायेगा)। मातृ समिति की उपस्थिति पंजिका, बैंक खाता पासबुक में प्राप्त धनराशि के उपयोग का अनिवार्य रूप से निरीक्षण किया जायेगा तथा पंजिका पर ही दिनांक एवं समय सहित निरीक्षण टिप्पणी अंकित की जायेगी तथा पृथक से भी निरीक्षण टिप्पणी तैयार की जायेगी। प्रत्येक मुख्य सेविका द्वारा अपने नाम, पदनाम तथा क्षेत्र की मुहर तैयार करायी जायेगी तथा दिनांक सहित हस्ताक्षर के साथ अनिवार्य रूप से मुहर सहित हस्ताक्षर अंकित किया जायेगा। इस प्रकार प्रत्येक मुख्य सेविका द्वारा माह में कम से कम 100 निरीक्षण सुनिश्चित किया जायेगा। उक्त निरीक्षण में पोषाहार वितरण दिवस भी सम्मिलित होगा तथा आंगनबाड़ियों से यदि कोई सूचना प्राप्त करनी है तो उसे भी प्राप्त कर लिया जायेगा।

2. प्रत्येक बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा मुख्य सेविका एवं आंगनबाड़ी केन्द्रों का एक निरीक्षण रोस्टर इस प्रकार बनाया जायेगा कि उनके क्षेत्र के सभी मुख्य सेविका तथा आंगनबाड़ी केन्द्रों का माह में एक बार निरीक्षण अवश्य हो जाय। प्रत्येक बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा (रविवार, सोमवार तथा आंगनबाड़ियों द्वारा पोषाहार उठान दिवस को छोड़कर) प्रतिदिन 02 मुख्य सेविका कार्यालय तथा 04 आंगनबाड़ी केन्द्रों का निरीक्षण अनिवार्य रूप से किया जायेगा। बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा जिला कार्यक्रम अधिकारी के निरीक्षण हेतु निर्धारित प्रारूप पर ही निरीक्षण कार्य किया जायेगा तथा अपनी निरीक्षण आख्या जिला कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से निदेशक को प्रेषित की जायेगी। बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा निरीक्षण में आंगनबाड़ी केन्द्रों के निर्माण, गुणवत्ता, निर्माण स्तर, खिड़की, दरवाजा, शौचालय, पेयजल की व्यवस्था, विद्युत संयोजन की व्यवस्था, आंगनबाड़ी केन्द्र में विद्युत वायरिंग की व्यवस्था, रंगाई-पुताई तथा वी0एच0एन0डी0 का निरीक्षण, बचपन दिवस, ममता दिवस, लाड़ली दिवस आदि कार्यक्रमों का निरीक्षण किया जायेगा। इसके अतिरिक्त मुख्य सेविका द्वारा क्षेत्र भ्रमण निरीक्षण पंजिका, सूचनाओं का संकलन, एम0पी0आर0 का प्रेषण तथा आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पोषाहार स्टाक रजिस्टर, वितरण रजिस्टर (वितरण रजिस्टर पर धात्री महिलाओं एवं गर्भवती महिलाओं का हस्ताक्षर भी वितरण के उपरान्त लिया जायेगा)। शिशु उपस्थिति पंजिका, गर्भवती, धात्री महिलाओं की उपस्थिति पंजिका, मातृ समिति की उपस्थिति पंजिका, बैंक खाता पासबुक में प्राप्त धनराशि के उपयोग आदि का निरीक्षण अनिवार्य रूप से किया जायेगा। निरीक्षण के उपरान्त आंगनबाड़ी कार्यकर्त्री की पंजिकाओं पर बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा नाम, पदनाम की मुहर तथा दिनांक सहित हस्ताक्षर किया जायेगा। जो बाल विकास परियोजना अधिकारी, प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हैं उनके लिये यह व्यवस्था लागू नहीं रहेगी।

3. प्रत्येक जिला कार्यक्रम अधिकारी/प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी(सी0डी0पी0ओ0) इस कार्यालय के आदेश संख्या सी0-1417/बा0 वि0परि0/निरीक्षण/2017-18 दिनांक 01.09.2017 के अनुसार प्रत्येक माह 02 बाल विकास परियोजना कार्यालय तथा 04 आंगनबाड़ी केन्द्रों का निरीक्षण तथा आदेश संख्या सी0-1211/बा0वि0परि0/निरीक्षण-06/2017-18 दिनांक 09.08.2017 द्वारा अर्न्तजनपदीय निरीक्षण पूर्ववत किया जायेगा।

अतः आप सभी को निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित करायें।

(राजेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक

पृष्ठांकन संख्या : / तददिनांक

प्रतिलिपि :- सचिव, बाल विकास एवं पुष्ठाहार, उ0प्र0 शासन को सूचनार्थ प्रेषित।

(राजेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक