

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक: SPMU/NUHM/2021-22/MIS/18/2142-75

दिनांक: 28.07-2021

विषय: राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत शहरी आशा के भुगतान को डिजिटल सिस्टम द्वारा किये जाने सम्बन्धित दिशा-निर्देश।

महोदय/महोदया,

राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत शहरी आशाओं को उनके द्वारा किये गये कार्यों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति राशि प्रदान किये जाने का प्राविधान है। वर्तमान में उक्त धनराशि नान डिजिटल माध्यम से आशाओं को प्रदान की जा रही है। शहरी आशाओं के प्रतिपूर्ति राशि के ससमय भुगतान कराने एवं भुगतान में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से ग्रामीण क्षेत्र की आशाओं की भौति शहरी आशाओं को भी आशा पेमेण्ट एप्लीकेशन के माध्यम से भुगतान कराये जाने का निर्णय लिया गया है।

इस एप्लीकेशन द्वारा न केवल शहरी आशाओं को किये जाने वाले भुगतान को सरलता एवं पारदर्शी तरीके से कराया जा सकेगा, वरन जनपद एवं राज्य स्तरीय अधिकारियों द्वारा समय-समय पर आशा भुगतान की समीक्षा भी की जा सकेगी। प्रत्येक माह शहरी आशाओं के भुगतान हेतु सम्बन्धित अधिकारी/कर्मियों द्वारा निम्नानुसार गतिविधियां संचालित की जायेगी -

- राज्य स्तर से एप्लीकेशन के यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड डी.सी.ए.ए. को उपलब्ध करायी गयी है, जिनके द्वारा URL <https://www.nhm-bcpm.in/ccpm/login.php> पर लाग इन कर नोडल अधिकारी/यू.एच.सी./ सी.सी.पी.एम./डी.ई.ओ. कम एकाउन्ट की आई.डी. एवं पासवर्ड विकसित कर उपलब्ध करायी जायेगी।
- एप्लीकेशन पर सभी नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं उनसे सम्बन्धित आशाओं की मैपिंग करायी जा चुकी है। सी.सी.पी.एम./यू.एच.सी. द्वारा नवीन आशा/फैसिलिटी आवश्यकतानुसार जोडी जा सकती है।
- आशा द्वारा विगत माह की 16 तारीख से वर्तमान माह की 15 तारीख तक की गई समस्त गतिविधियों का विवरण पेमेन्ट वाउचर में अंकित कर माह की 18 तारीख तक क्षेत्रीय ए०एन०एम० को उपलब्ध करा दिया जायेगा। एन०एन०एम० व यू०पी०एच०सी० के प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा 22 तारीख तक आशाओं के समस्त वाउचर सत्यापित करके संबंधित सी०सी०पी०एम०/यू०एच०सी० को उपलब्ध कराये जायेगे।
- आशा के प्रतिपूर्ति वाउचर सी.सी.पी.एम. द्वारा अपलोड किये जायेगें। जिन जनपदों में सी.सी.पी.एम. नहीं है अथवा पद रिक्त है वहां यू.एच.सी. द्वारा प्रतिपूर्ति वाउचर अपलोड किये जायेगें।
- प्रदेश के समस्त सी०सी०पी०एम० को राज्य स्तर से टैबलेट उपलब्ध कराये गये हैं। यू.एच.सी. द्वारा वाउचर फीड करने हेतु अपने कम्प्यूटर का उपयोग किया जायेगा।
- एप्लीकेशन में लाभार्थी/गतिविधियों की संख्या ही अंकित की जाएगी। प्रतिपूर्ति राशि की यूनिट दर राज्य स्तर पर पहले से अंकित होगी। उक्त यूनिट दर में जनपद स्तर पर परिवर्तन किया जाना

संभव नहीं होगा। लाभार्थी/गतिविधियों की संख्या के आधार पर एप्लीकेशन द्वारा कुल धनराशि स्वतः कैलकुलेट कर ली जाएगी।

- जिन मदों में यू0पी0एच0सी0 की किसी भी आशा को भुगतान नहीं किया गया है, तो सी0सी0पी0एम0/यू.एच.सी. द्वारा उन मदों को भी **No Claim** के रूप में **Submit** किया जाएगा।
- यदि किन्हीं आशाओं द्वारा किसी कारणवश नियत समय तक वाउचर प्रस्तुत नहीं किये जा सके हैं, तो उन आशाओं के वाउचर को आगामी माह में सम्मिलित कर लिया जाएगा।
- यदि आशा द्वारा किसी मद का वर्तमान माह में एक भी वाउचर जमा नहीं किया गया है, तो उस मद को **No Claim** के साथ चिन्हित किया जाएगा।
- वाउचर अपलोड करने वाले कर्मी द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि चिकित्साधिकारी द्वारा सत्यापित वाउचर के अतिरिक्त कोई भी वाउचर न फीड की जाये। कोई भी भिन्नता पाये जाने पर उसकी पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित कर्मी की होगी।
- सिटी कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर/ शहरी स्वास्थ्य समन्वयक द्वारा आशा, ए.एन.एम. व प्रभारी चिकित्साधिकारी के साथ समन्वय स्थापित कर प्रत्येक माह की 22 तारीख से 25 तारीख तक प्राप्त समस्त सत्यापित व अनुमोदित वाउचर की फीडिंग कर अपलोड एवं सेव करने के उपरांत मदवार भुगतान प्रपत्र अनुमोदन हेतु नोडल अधिकारी को डिजिटल माध्यम द्वारा अग्रसारित (**Submit**) कर दिया जाएगा।
- सी0सी0पी0एम0/यू.एच.सी. द्वारा भुगतान प्रपत्र **Submit** करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को वाउचर जमा होने की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जाएगा। इसी प्रकार जिन आशाओं द्वारा भुगतान हेतु वाउचर नहीं जमा कराये गये हैं, उन्हें भी इसकी सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दी जाएगी।
- नोडल अधिकारी द्वारा एप्लीकेशन पर लॉगिन कर ASHA Incentive Approval खोला जायेगा। इस विन्डो में नोडल अधिकारी को सी0सी0पी0एम0 द्वारा **Submit** किया गया भुगतान प्रपत्र यू.पी.एच.सी वार व मदवार दिखाई देगा। नोडल अधिकारी द्वारा भुगतान प्रपत्र एप्लीकेशन पर जाँच कर भुगतान हेतु **Approve** किया जायेगा। **Submit** किये गये **No Claim** मदों को भी नोडल अधिकारी द्वारा **Approve** किया जायेगा।
- यदि एक या अधिक मदों में अपलोडेड वाउचर से जनपदीय नोडल अधिकारी, एन.यू.एच.एम. सहमत नहीं है तो वह उक्त वाउचर पुनः परीक्षण हेतु एप्लीकेशन के माध्यम से सी0सी0पी0एम0/यू0एच0सी0 को भेज सकते हैं। ऐसी स्थिति में सी0सी0पी0एम0/यू0एच0सी0 द्वारा वाउचर का पुनः परीक्षण करके अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।
- नोडल अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह माह की 27 तारीख तक भरे हुए डेटा को अनुमोदन (**Approve**) कर दें।
- भुगतान प्रपत्र **Approve** करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को वाउचर **Approve** होने की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जायेगा।
- डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट /डी0सी0ए0ए0 द्वारा एप्लीकेशन पर लॉगिन कर ASHA Payment Status खोला जायेगा। उक्त विन्डो में नोडल अधिकारी द्वारा **Approve** किया गया भुगतान प्रपत्र मदवार दिखाई देगा। डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट/डी0सी0ए0ए0 द्वारा एप्लीकेशन के माध्यम से पीएफएमएस/फैम (F.A.M.S) शीट डाउनलोड किया जायेगा एवं भुगतान हेतु फैम(F.A.M.S) एप्लीकेशन पर अपलोड कर दिया जायेगा।
- फैम (F.A.M.S) शीट अपलोड करने के पश्चात डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट/डी0सी0ए0ए0 द्वारा नोडल अधिकारी से प्राप्त **Approval** पर **Payment Done** करना होगा। **Payment Done**

करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को मदवार वाउचर भुगतान की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जायेगा।

- नोडल अधिकारी से अनुमोदन के उपरान्त डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० का यह दायित्व होगा किसी भी स्थिति में भुगतान प्रत्येक माह की 30 तारीख तक अवश्य कर लिया जाये।
- डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० द्वारा भुगतान के उपरान्त एप्लीकेशन द्वारा आशाओं एवं को उनके भुगतान से सम्बन्धित मदवार जानकारी एस०एम०एस० के माध्यम से भेजी जायेगी।
- जब तक सारे मदों में जिनमें वाउचर इंट्री हुई है तथा नोडल अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है उसे डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० भुगतान के लिए बैंक को प्रेषित नहीं करते हैं, तब तक सी०सी०पी०एम० द्वारा अगले महीने के डेटा की इंट्री नहीं की जा सकेगी।
- अंतिम भुगतान PFMS/FAMS advice Bank की receiving copy के पोर्टल पर अपलोड करने के पश्चात् माना जायेगा।
- डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट /डी०सी०ए०ए० द्वारा भुगतान लिस्ट का प्रिंट निकालकर नोडल अधिकारी एवं डी.सी.ए.ए. के हस्ताक्षर कराये जायेंगे। भुगतान सूची एवं सत्यापित वाउचर्स जनपद स्तर पर आडिट हेतु सुरक्षित रखा जायेगा।

जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर से आशा भुगतान का अनुश्रवण-

एप्लीकेशन के वेब वर्जन के माध्यम से जनपद स्तर पर मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ नोडल अधिकारी, राज्य स्तर से मंडलीय शहरी स्वास्थ्य सलाहकार तथा राज्य स्तर से महाप्रबंधक एन०यू०एच०एम० द्वारा नियमित अनुश्रवण किया जायेगा। एप्लीकेशन में उपलब्ध रिपोर्ट के माध्यम से उपयोगकर्ता यू०पी०एच०सी० वार आशाओं के वाउचर की इंट्री, अनुमोदन की स्थिति एवं मदवार भुगतान की स्थिति का पता लगा सकते हैं।

वित्तीय व्यवस्था -

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत शहरी आशाओं को विभिन्न एफ.एम.आर. कोड के अन्तर्गत उनके द्वारा किये गये कार्यों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति राशि प्रदान की जाती है। इनमें से कुछ एफ.एम.आर. कोड राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत स्वीकृत किये गये हैं एवं शेष एफ.एम.आर. कोड मिशन फ्लेक्सीपूल, आर.सी.एच. फ्लेक्सीपूल, संचारी एवं गैर संचारी रोग आदि के अन्तर्गत स्वीकृत किये गये हैं। वर्तमान में राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत स्वीकृत प्रतिपूर्ति राशि का भुगतान शहरी स्वास्थ्य अनुभाग के द्वारा एवं अन्य प्रतिपूर्ति राशि का भुगतान विभिन्न अनुभाग/नोडल अधिकारी के माध्यम से किया जाता है। जिससे आशा प्रतिपूर्ति राशि का नियमित भुगतान कराया जाने में कठिनाई होती है। इसके दृष्टिगत इस कार्यालय के पत्र संख्या SPMU/NUHM/Financial/2018-19/43/7219-75 दिनांक 05-10-2018 के द्वारा दिशा-निर्देश भी प्रेषित किये गये थे। जिसके द्वारा शहरी क्षेत्र में ए.एम.एच.एम. फ्लेक्सीपूल के अतिरिक्त एन.एच.एम. के अन्तर्गत संचालित अन्य कार्यक्रमों हेतु धनराशि नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के बैंक खातों में हस्तान्तरित कराये जाने के सम्बन्ध में निर्देश निर्गत किये गये थे।

अतः राज्य स्तर पर निर्णय लिया गया है कि विभिन्न कार्यक्रमों से सम्बन्धित प्रतिपूर्ति राशि के भुगतान के लिये आगामी तीन माह हेतु बजट आशाओं की संख्या के आधार पर संबंधित यू.पी.एच.सी को उपलब्ध करा दिया जायेगा। नोडल अधिकारी द्वारा उपलब्ध धनराशि का एप्लीकेशन के माध्यम से भुगतान किये जाने के पश्चात आगामी तीन माह हेतु आवश्यक धनराशि की मांग सम्बन्धित अनुभाग से की जायेगी एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित अनुभाग को उपलब्ध करा दिया जायेगा।

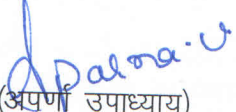
विभिन्न मदों में प्रथम तीन माह हेतु प्रति आशा हेतु अनुमानित धनराशि निम्नानुसार अंकित की जा रही है -

क्र.	कार्यक्रम	FMR Code	गतिविधियाँ	प्रतिपूर्ति राशि	तीन माह हेतु
1	मातृ स्वास्थ्य	3.1.1.1.1.A.1	JSY	400	3200
2		3.1.1.1.4.D.9	HRP	300	600
3	बाल स्वास्थ्य	3.1.1.1.3.S01	HBNC	250	3750
4		3.1.1.1.1.A3	AMB	50	750
5		3.1.1.1.2.B4	SAM	150	450
6		3.1.1.1.1.B1	MAA	100	100
7	परिवार कल्याण	1.2.2.1.1	Female Sterilisation	200	600
8		1.2.2.1.2	Male Sterilisation	300	300
9		3.1.1.1.4.D7	Sterilisation after 02 Children	1000	1000
10		3.1.1.2.6.S01	Birth Spacing after 2 yrs of marriage	500	1000
11		3.1.1.2.6.S02	3 yrs spacing between first and second child	500	1000
12		3.1.1.1.4.D4	PPIUCD	150	300
13		3.1.1.1.4.D5	PAIUCD	150	300
14		3.1.1.1.4.D9.S02	Surgical Abortion	150	150
15		3.1.1.1.4.D9.S03	Medical Abortion	225	225
16		3.1.1.1.4.D2	Shagun Kit	100	600
17		3.1.1.1.4.D8	ANTARA	100	1000
18	3.1.1.1.4.D1	Saas Bahu Sammelan (annual)	100	Annual	
19	टीकाकरण	3.1.1.1.3	Complete Immunisation (0-1yr)	100	1200
20		3.1.1.1.3	Complete Immunisation (1-2 yr)	75	900
21		3.1.1.1.3	DPT Booster (5-6yr)	50	600
22		3.1.1.1.3	Mobilisation for RI	150	450
23		3.1.1.1.4.D1	Mobilisation for Polio	100	As per polio round
24	राष्ट्रीय कार्यक्रम	3.2.3.1.2	Treatment Supporter-Dots Provider - New	1000	3000
25		3.2.3.1.1	MDR-TB	5000	5000
26		3.2.3.1.3	Taking any suspected TB patient to the	500	500
27		3.1.1.3.1	Fillets/Blood Slides	15	225
28		3.1.1.3.1	PF/PV malaria positive	75	75
29		3.1.1.3.2	Leprosy (PB) Patient Identification	250	250
30		3.1.1.3.2	Leprosy (PB) Complete Treatment	400	400
31		3.1.1.3.2	Leprosy (MB) Patient Identification	250	250
32		3.1.1.3.2	Leprosy (MB) Complete Treatment	600	600
33		3.1.1.3.2	New patient identification with Deformity	200	200
34		3.1.1.3.3	Participation in Leprosy Sensitisation	100	Annual
35		3.1.1.3.1	AES/JE	300	300
36		3.1.1.3.1	Kalajar Spraying	200	200
37		3.1.1.3.1	Referral and Treatment of Kalajar Patient	500	500
38		3.1.1.3.1	Mosquito breeding larva source reduction (for 5 months)	200	200
39		3.1.1.3.1	Dengu/ Chikangunia positive referral	200	200
40		3.1.1.2	Salt Testing	25	50

नोट-1. उपरोक्त तालिका में दर्शायी गयी संख्या एवं धनराशि सम्भावित लाभाधिकियों के आधार पर अंकित की गयी है। जिसका उपयोग आरम्भ में किया जा सकता है। यदि किसी मद में अधिक धनराशि की आवश्यकता है तो इस सम्बन्ध में नोडल अधिकारी, एन.यू.एच.एम. द्वारा सम्बन्धित अनुभाग को अतिरिक्त धनराशि हेतु मांगपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। तीन माह के भुगतान के पश्चात मद वार शेष धनराशि को समायोजित करते हुये गत त्रैमास में व्यय के आधार पर मांगपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। जनपद की वस्तु स्थिति के अनुसार धनराशि का आगणन करते हुए संबंधित अनुभाग को मांग पत्र प्रस्तुत किया जाये।
2. उपरोक्त तालिका के अनुसार सम्बन्धित अनुभाग द्वारा जनपद में आशाओं की संख्या के आधार पर धनराशि संबंधित यू0पी0एस0सी0 को हस्तान्तरित की जायेगी।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए शहरी आशाओ को ससमय भुगतान किया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीया,



(अपर्णा उपाध्याय)
मिशन निदेशक

पत्रांक: SPMU/NUHM/2021-22/MIS/18

तददिनांक

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. अपर मुख्य सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 शासन।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. वित्त नियंत्रक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय परियोजना प्रबंधक/शहरी स्वास्थ्य सलाहकार उत्तर प्रदेश।
8. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबंधक/शहरी स्वास्थ्य समन्वयक राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश।


(डा0 राजेश झा)
महाप्रबन्धक, एन.यू.एच.एम.

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक: SPMU/NUHM/2021-22/MIS/18

दिनांक: 28-07-2021

विषय: राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत शहरी आशा के भुगतान को डिजिटल सिस्टम द्वारा किये जाने सम्बन्धित दिशा-निर्देश।

महोदय/महोदया,

राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत शहरी आशाओं को उनके द्वारा किये गये कार्यों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति राशि प्रदान किये जाने का प्राविधान है। वर्तमान में उक्त धनराशि नान डिजीटल माध्यम से आशाओं को प्रदान की जा रही है। शहरी आशाओं के प्रतिपूर्ति राशि के ससमय भुगतान कराने एवं भुगतान में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से ग्रामीण क्षेत्र की आशाओं की भाँति शहरी आशाओं को भी आशा पेमेण्ट एप्लीकेशन के माध्यम से भुगतान कराये जाने का निर्णय लिया गया है।

इस एप्लीकेशन द्वारा न केवल शहरी आशाओं को किये जाने वाले भुगतान को सरलता एवं पारदर्शी तरीके से कराया जा सकेगा, वरन जनपद एवं राज्य स्तरीय अधिकारियों द्वारा समय-समय पर आशा भुगतान की समीक्षा भी की जा सकेगी।

प्रत्येक माह शहरी आशाओं के भुगतान हेतु सम्बन्धित अधिकारी/कर्मियों द्वारा निम्नानुसार गतिविधियां संचालित की जायेगी -

- राज्य स्तर से एप्लीकेशन के यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड डी.सी.ए.ए. को उपलब्ध करायी गयी है, जिनके द्वारा URL <https://www.nhm-bcpm.in/ccpm/login.php> पर लाग इन कर नोडल अधिकारी/यू.एच.सी./ सी.सी.पी.एम./डी.ई.ओ. कम एकाउन्ट की आई.डी. एवं पासवर्ड विकसित कर उपलब्ध करायी जायेगी।
- एप्लीकेशन पर सभी नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं उनसे सम्बन्धित आशाओं की मैपिंग करायी जा चुकी है। सी.सी.पी.एम./यू.एच.सी. द्वारा नवीन आशा/फैसिलिटी आवश्यकतानुसार जोडी जा सकती है।
- आशा द्वारा विगत माह की 16 तारीख से वर्तमान माह की 15 तारीख तक की गई समस्त गतिविधियों का विवरण पेमेन्ट वाउचर में अंकित कर माह की 18 तारीख तक क्षेत्रीय ए०एन०एम० को उपलब्ध करा दिया जायेगा। एन०एन०एम० व यू०पी०एच०सी० के प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा 22 तारीख तक आशाओं के समस्त वाउचर सत्यापित करके संबंधित सी०सी०पी०एम०/यू०एच०सी० को उपलब्ध कराये जायेगे।
- आशा के प्रतिपूर्ति वाउचर सी.सी.पी.एम. द्वारा अपलोड किये जायेगें। जिन जनपदों में सी.सी.पी.एम. नहीं है अथवा पद रिक्त है वहां यू.एच.सी. द्वारा प्रतिपूर्ति वाउचर अपलोड किये जायेगें।
- प्रदेश के समस्त सी०सी०पी०एम० को राज्य स्तर से टैबलेट उपलब्ध कराये गये हैं। यू.एच.सी. द्वारा वाउचर फीड करने हेतु अपने कम्प्यूटर का उपयोग किया जायेगा।
- एप्लीकेशन में लाभार्थी/गतिविधियों की संख्या ही अंकित की जाएगी। प्रतिपूर्ति राशि की यूनिट दर राज्य स्तर पर पहले से अंकित होगी। उक्त यूनिट दर में जनपद स्तर पर परिवर्तन किया जाना

संभव नहीं होगा। लाभार्थी/गतिविधियों की संख्या के आधार पर एप्लीकेशन द्वारा कुल धनराशि स्वतः कैलकुलेट कर ली जाएगी।

- जिन मदों में यू0पी0एच0सी0 की किसी भी आशा को भुगतान नहीं किया गया है, तो सी0सी0पी0एम0/यू.एच.सी. द्वारा उन मदों को भी **No Claim** के रूप में **Submit** किया जाएगा।
- यदि किन्ही आशाओं द्वारा किसी कारणवश नियत समय तक वाउचर प्रस्तुत नहीं किये जा सके हैं, तो उन आशाओं के वाउचर को आगामी माह में सम्मिलित कर लिया जाएगा।
- यदि आशा द्वारा किसी मद का वर्तमान माह में एक भी वाउचर जमा नहीं किया गया है, तो उस मद को **No Claim** के साथ चिन्हित किया जाएगा।
- वाउचर अपलोड करने वाले कर्मी द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि चिकित्साधिकारी द्वारा सत्यापित बाउचर के अतिरिक्त कोई भी बाउचर न फीड की जाये। कोई भी भिन्नता पाये जाने पर उसकी पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित कर्मी की होगी।
- सिटी कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर/ शहरी स्वास्थ्य समन्वयक द्वारा आशा, ए.एन.एम. व प्रभारी चिकित्साधिकारी के साथ समन्वय स्थापित कर प्रत्येक माह की 22 तारीख से 25 तारीख तक प्राप्त समस्त सत्यापित व अनुमोदित वाउचर की फीडिंग कर अपलोड एवं सेव करने के उपरांत मदवार भुगतान प्रपत्र अनुमोदन हेतु नोडल अधिकारी को डिजिटल माध्यम द्वारा अग्रसारित (**Submit**) कर दिया जाएगा।
- सी0सी0पी0एम0/यू.एच.सी. द्वारा भुगतान प्रपत्र **Submit** करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को वाउचर जमा होने की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जाएगा। इसी प्रकार जिन आशाओं द्वारा भुगतान हेतु वाउचर नहीं जमा कराये गये हैं, उन्हें भी इसकी सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दी जाएगी।
- नोडल अधिकारी द्वारा एप्लीकेशन पर लॉगिन कर **ASHA Incentive Approval** खोला जायेगा। इस विन्डो में नोडल अधिकारी को सी0सी0पी0एम0 द्वारा **Submit** किया गया भुगतान प्रपत्र यू.पी.एच.सी वार व मदवार दिखाई देगा। नोडल अधिकारी द्वारा भुगतान प्रपत्र एप्लीकेशन पर जाँच कर भुगतान हेतु **Approve** किया जायेगा। **Submit** किये गये **No Claim** मदों को भी नोडल अधिकारी द्वारा **Approve** किया जायेगा।
- यदि एक या अधिक मदों में अपलोडेड बाउचर से जनपदीय नोडल अधिकारी, एन.यू.एच.एम. सहमत नहीं है तो वह उक्त बाउचर पुनः परीक्षण हेतु एप्लीकेशन के माध्यम से सी0सी0पी0एम0/यू0एच0सी0 को भेज सकते हैं। ऐसी स्थिति में सी0सी0पी0एम0/यू0एच0सी0 द्वारा बाउचर का पुनः परीक्षण करके अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।
- नोडल अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह माह की 27 तारीख तक भरे हुए डेटा को अनुमोदन (**Approve**) कर दें।
- भुगतान प्रपत्र **Approve** करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को वाउचर **Approve** होने की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जायेगा।
- डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट /डी0सी0ए0ए0 द्वारा एप्लीकेशन पर लॉगिन कर **ASHA Payment Status** खोला जायेगा। उक्त विन्डो में नोडल अधिकारी द्वारा **Approve** किया गया भुगतान प्रपत्र मदवार दिखाई देगा। डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट/डी0सी0ए0ए0 द्वारा एप्लीकेशन के माध्यम से पीएफएमएस/फैम (F.A.M.S) शीट डाउनलोड किया जायेगा एवं भुगतान हेतु फैम(F.A.M.S) एप्लीकेशन पर अपलोड कर दिया जायेगा।
- फैम (F.A.M.S) शीट अपलोड करने के पश्चात डी0ई0ओ0 कम एकाउन्टेंट/डी0सी0ए0ए0 द्वारा नोडल अधिकारी से प्राप्त **Approval** पर **Payment Done** करना होगा। **Payment Done**

करने के तुरन्त बाद समस्त आशाओं को मदवार वाउचर भुगतान की सूचना एस०एम०एस० के माध्यम से भेज दिया जायेगा।

- नोडल अधिकारी से अनुमोदन के उपरान्त डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० का यह दायित्व होगा किसी भी स्थिति में भुगतान प्रत्येक माह की 30 तारीख तक अवश्य कर लिया जाये।
- डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० द्वारा भुगतान के उपरान्त एप्लीकेशन द्वारा आशाओं एवं को उनके भुगतान से सम्बन्धित मदवार जानकारी एस०एम०एस० के माध्यम से भेजी जायेगी।
- जब तक सारे मदों में जिनमें वाउचर इंट्री हुई है तथा नोडल अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है उसे डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट/डी०सी०ए०ए० भुगतान के लिए बैंक को प्रेषित नहीं करते है, तब तक सी०सी०पी०एम० द्वारा अगले महीने के डेटा की इंट्री नहीं की जा सकेगी।
- अंतिम भुगतान PFMS/FAMS advice Bank की receiving copy के पोर्टल पर अपलोड करने के पश्चात् माना जायेगा।
- डी०ई०ओ० कम एकाउंटेंट /डी०सी०ए०ए० द्वारा भुगतान लिस्ट का प्रिंट निकालकर नोडल अधिकारी एवं डी.सी.ए.ए. के हस्ताक्षर कराये जायेंगे। भुगतान सूची एवं सत्यापित वाउचर्स जनपद स्तर पर आडिट हेतु सुरक्षित रखा जायेगा।

जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर से आशा भुगतान का अनुश्रवण-

एप्लीकेशन के वेब वर्जन के माध्यम से जनपद स्तर पर मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ नोडल अधिकारी, राज्य स्तर से मंडलीय शहरी स्वास्थ्य सलाहकार तथा राज्य स्तर से महाप्रबंधक एन०यू०एच०एम० द्वारा नियमित अनुश्रवण किया जायेगा। एप्लीकेशन में उपलब्ध रिपोर्ट के माध्यम से उपयोगकर्ता यू०पी०एच०सी० वार आशाओं के वाउचर की इंट्री, अनुमोदन की स्थिति एवं मदवार भुगतान की स्थिति का पता लगा सकते हैं।

वित्तीय व्यवस्था -

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत शहरी आशाओं को विभिन्न एफ.एम.आर. कोड के अन्तर्गत उनके द्वारा किये गये कार्यों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति राशि प्रदान की जाती है। इनमें से कुछ एफ.एम.आर. कोड राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत स्वीकृत किये गये है एवं शेष एफ.एम.आर. कोड मिशन फ्लेक्सीपूल, आर.सी.एच. फ्लेक्सीपूल, संचारी एवं गैर संचारी रोग आदि के अन्तर्गत स्वीकृत किये गये हैं। वर्तमान में राष्ट्रीय शहरी स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत स्वीकृत प्रतिपूर्ति राशि का भुगतान शहरी स्वास्थ्य अनुभाग के द्वारा एवं अन्य प्रतिपूर्ति राशि का भुगतान विभिन्न अनुभाग/नोडल अधिकारी के माध्यम से किया जाता है। जिससे आशा प्रतिपूर्ति राशि का नियमित भुगतान कराया जाने में कठिनाई होती है। इसके दृष्टिगत इस कार्यालय के पत्र संख्या SPMU/NUHM/Financial/2018-19/43/7219-75 दिनांक 05-10-2018 के द्वारा दिशा-निर्देश भी प्रेषित किये गये थे। जिसके द्वारा शहरी क्षेत्र में ए.यम.एच.एम. फ्लेक्सीपूल के अतिरिक्त एन.एच.एम. के अन्तर्गत संचालित अन्य कार्यक्रमों हेतु धनराशि नगरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के बैंक खातों में हस्तान्तरित कराये जाने के सम्बन्ध में निर्देश निर्गत किये गये थे।

अतः राज्य स्तर पर निर्णय लिया गया है कि विभिन्न कार्यक्रमों से सम्बन्धित प्रतिपूर्ति राशि के भुगतान के लिये आगामी तीन माह हेतु बजट आशाओं की संख्या के आधार पर संबंधित यू.पी.एच.सी को उपलब्ध करा दिया जायेगा। नोडल अधिकारी द्वारा उपलब्ध धनराशि का एप्लीकेशन के माध्यम से भुगतान किये जाने के पश्चात आगामी तीन माह हेतु आवश्यक धनराशि की मांग सम्बन्धित अनुभाग से की जायेगी एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र सम्बन्धित अनुभाग को उपलब्ध करा दिया जायेगा।

विभिन्न मदों में प्रथम तीन माह हेतु प्रति आशा हेतु अनुमानित धनराशि निम्नानुसार अंकित की जा रही है -

क्र.	कार्यक्रम	FMR Code	गतिविधियाँ	प्रतिपूर्ति राशि	तीन माह हेतु
1	मातृ	3.1.1.1.1.A.1	JSY	400	3200
2	स्वास्थ्य	3.1.1.1.4.D.9	HRP	300	600
3	बाल स्वास्थ्य	3.1.1.1.3.S01	HBNC	250	3750
4		3.1.1.1.1.A3	AMB	50	750
5		3.1.1.1.2.B4	SAM	150	450
6		3.1.1.1.1.B1	MAA	100	100
7	परिवार कल्याण	1.2.2.1.1	Female Sterlisation	200	600
8		1.2.2.1.2	Male Sterlisation	300	300
9		3.1.1.1.4.D7	Sterlisation after 02 Children	1000	1000
10		3.1.1.2.6.S01	Birth Spacing after 2 yrs of marriage	500	1000
11		3.1.1.2.6.S02	3 yrs spacing between first and second child	500	1000
12		3.1.1.1.4.D4	PPIUCD	150	300
13		3.1.1.1.4.D5	PAIUCD	150	300
14		3.1.1.1.4.D9.S02	Surgical Abortion	150	150
15		3.1.1.1.4.D9.S03	Medical Abortion	225	225
16		3.1.1.1.4.D2	Shagun Kit	100	600
17		3.1.1.1.4.D8	ANTARA	100	1000
18	3.1.1.1.4.D1	Saas Bahu Sammelan (annual)	100	Annual	
19	टीकाकरण	3.1.1.1.3	Complete Immunisation (0-1yr)	100	1200
20		3.1.1.1.3	Complete Immunisation (1-2 yr)	75	900
21		3.1.1.1.3	DPT Booster (5-6yr)	50	600
22		3.1.1.1.3	Mobilisation for RI	150	450
23		3.1.1.1.4.D1	Mobilisation for Polio	100	As per polio round
24	राष्ट्रीय कार्यक्रम	3.2.3.1.2	Treatment Supporter-Dots Provider - New	1000	3000
25		3.2.3.1.1	MDR-TB	5000	5000
26		3.2.3.1.3	Taking any suspected TB patient to the	500	500
27		3.1.1.3.1	Fillets/Blood Slides	15	225
28		3.1.1.3.1	PF/PV malaria positive	75	75
29		3.1.1.3.2	Leprosy (PB) Patient Identification	250	250
30		3.1.1.3.2	Leprosy (PB) Complete Treatment	400	400
31		3.1.1.3.2	Leprosy (MB) Patient Identification	250	250
32		3.1.1.3.2	Leprosy (MB) Complete Treatment	600	600
33		3.1.1.3.2	New patient identification with Deformity	200	200
34		3.1.1.3.3	Participation in Leprosy Sensitisation	100	Annual
35		3.1.1.3.1	AES/JE	300	300
36		3.1.1.3.1	Kalajar Spraying	200	200
37		3.1.1.3.1	Referal and Treatment of Kalajar Patient	500	500
38		3.1.1.3.1	Mosquito breeding larva source reduction (for 5 months)	200	200
39		3.1.1.3.1	Dengu/ Chikangunia positive referral	200	200
40		3.1.1.2	Salt Testing	25	50

नोट-1. उपरोक्त तालिका में दर्शायी गयी संख्या एवं धनराशि सम्भावित लाभाधिकियों के आधार पर अंकित की गयी है। जिसका उपयोग आरम्भ में किया जा सकता है। यदि किसी मद में अधिक धनराशि की आवश्यकता है तो इस सम्बन्ध में नोडल अधिकारी, एन.यू.एच.एम. द्वारा सम्बन्धित अनुभाग को अतिरिक्त धनराशि हेतु मांगपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। तीन माह के भुगतान के पश्चात मद वार शेष धनराशि को समायोजित करते हुये गत त्रैमास में व्यय के आधार पर मांगपत्र प्रस्तुत किया जायेगा। जनपद की वस्तु स्थिति के अनुसार धनराशि का आगणन करते हुए संबंधित अनुभाग को मांग पत्र प्रस्तुत किया जाये।
2. उपरोक्त तालिका के अनुसार सम्बन्धित अनुभाग द्वारा जनपद में आशाओं की संख्या के आधार पर धनराशि संबंधित यू0पी0एस0सी0 को हस्तान्तरित की जायेगी।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए शहरी आशाओ को ससमय भुगतान किया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीया,

(अपर्णा उपाध्याय)
मिशन निदेशक

पत्रांक: SPMU/NUHM/2021-22/MIS/18/ 2142-75(8) तद्दिनांक

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. अपर मुख्य सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 शासन।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. वित्त नियंत्रक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय परियोजना प्रबंधक/शहरी स्वास्थ्य सलाहकार उत्तर प्रदेश।
8. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबंधक/शहरी स्वास्थ्य समन्वयक राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश।

(डा0 राजेश झा)
महाप्रबन्धक, एन.यू.एच.एम.