

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई,
विशाल कॉम्प्लेक्स, 19-ए विधान सभा मार्ग,
लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी
उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या:-एस0पी0एम0यू0/कम्यू0प्रो0./आशा/2012-13/11-3/165-72 दिनांक 7.05.2012
विषय :-राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत आशाओं की मासिक बैठक के आयोजन हेतु
दिशा निर्देश।

महोदय,

अवगत कराना है कि प्रदेश सरकार की अपेक्षाओं के अनुरूप गुणवत्तापरक स्वास्थ्य सेवाओं को प्रदान किया जाना प्राथमिकता के बिन्दुओं में से एक है। जनसाधारण को इन सेवाओं की जानकारी दिये जाने एवं समुदाय द्वारा स्वास्थ्य सेवाओं के व्यापक उपयोग किये जाने में आशाओं की महत्वपूर्ण भूमिका है।

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये आशाओं की समय समय पर क्षमता वृद्धि एवं उनकी स्थानीय समस्याओं का निराकरण किया जाना नितान्त आवश्यक है। इस हेतु ब्लॉक स्तर पर आशाओं की मासिक बैठकों का आयोजन किया जा रहा है।

विगत वर्षों में ब्लॉक स्तर पर आशाओं की मासिक बैठक आयोजन हेतु दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं। आशाओं की मासिक बैठक के सम्बन्ध में वित्तीय वर्ष 2012-13 के लिये पुनः आवश्यक निर्देश दिये जा रहे हैं जो निम्नवत हैं-

आशाओं की ब्लॉक स्तरीय मासिक बैठक के उद्देश्य:-

- 1 आशाओं द्वारा सम्बन्धित माह में सम्पादित किये गये कार्यों के आधार पर आशाओं की प्रतिपूर्ति राशि का निर्धारण कर बैंक एडवाईस के माध्यम से धनराशि अवमुक्त करना तथा बैंक में इलेक्ट्रोनिकली स्थानान्तरित की गयी धनराशि की लिस्ट अस्पताल के बोर्ड पर आशाओं के अवलोकन करने हेतु लगाना।
- 2 आशाओं में क्षमता की वृद्धि करना।
- 3 आशाओं के लिए सहयोगात्मक व सकारात्मक वातावरण का निर्माण करना।
- 4 आशाओं तथा ए.एन.एम. के बीच समन्वय के वातावरण को बढ़ावा देना
- 5 आशाओं के दिन-प्रतिदिन कार्यों में आने वाली समस्याओं पर चर्चा एवं निराकरण।

आशाओं की मासिक बैठक हेतु दिशा-निर्देश

विगत वर्ष 2011-12 में अधिकांश जनपदों में आशा की ब्लॉक स्तरीय बैठकें पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 पर नियमित रूप से आयोजित की गयीं हैं। प्राप्त जानकारी के अनुसार आशाओं की बैठकें दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप सुनियोजित रूप से नहीं की जा रही है। कुछ जनपदों के प्रभारी चिकित्साधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार छोटे-छोटे समूहों में बैठकों का आयोजन नहीं किया गया है अपितु एक बार में सभी आशाओं को बुला कर बिना किसी तैयारी के बैठकें आयोजित की गयी हैं जो प्रबन्धन की दृष्टि से ठीक नहीं है जिसके कारण बैठकों के उद्देश्यों की पूर्ति नहीं हो पा रही है। इस सम्बन्ध में पुनः निम्नवत निर्देश दिये जा रहे हैं।

बैठक का आयोजन:-

- बैठक का आयोजन ए0एन0एम0 के क्षेत्र के अनुसार मासिक रूप से (क्लस्टर/सेक्टर) बना कर किया जाना अनिवार्य है। कोशिश यह होनी चाहिए कि प्रत्येक आशा इस बैठक में अपने क्षेत्र की ए0एन0एम0 के साथ सम्मिलित हो। आशाओं की संख्या के दृष्टिगत आशाओं की प्रतिभागिता सुनिश्चित करने के लिए ए0एन0एम0 के क्षेत्र (क्लस्टर/सेक्टर) के अनुसार एक से अधिक बैठकों का आयोजन निर्धारित दिवस पर किया जाय। आशाओं का क्लस्टर/सेक्टर के आधार पर निम्नलिखित प्रपत्र के अनुसार समूह विभाजन एवं दिवस निर्धारण किया जाय-

क्रम संख्या	उपकेन्द्र का नाम	ए.एन.एम. का नाम	आशा का नाम	बैठक का निर्धारित दिवस

- ब्लॉक स्तर पर आशाओं की बैठक हेतु एक निश्चित उपस्थिति प्रपत्र बनाया जाय जिसका प्रारूप नीचे दिया जा रहा है-

क्रम	उपकेन्द्र का नाम	आशा का नाम	ग्राम का नाम	बैठक हेतु निर्धारित दिवस / दिनांक (आशाओं के हस्ताक्षर हेतु)			
				I/तारीख	II/ तारीख	III/ तारीख	IV/तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8

उपर्युक्त तालिका को आशाओं व ग्राम के नाम सहित टंकित करा लिया जाय। स्तम्भ 5, 6,7 व 8 इस प्रकार बनाये गये हैं कि जो आशाये प्रथम बैठक दिवस में आयेगी उनको स्तम्भ संख्या 5 में हस्ताक्षर करने होंगे। इसी प्रकार स्तम्भ 6,7 या 8 में दूसरे, तीसरे अथवा चौथे स्तम्भ में आशाये अपने हस्ताक्षर अंकित करेंगी। यदि कोई आशा अपनी निर्धारित क्लस्टर बैठक दिवस में नहीं आ पाती है और यदि वह किसी अन्य क्लस्टर बैठक में आती है तो उसके हस्ताक्षर उसी बैठक के स्तम्भ में (जिस अन्य क्लस्टर बैठक में भाग ले रही है) उसके अंकित नाम के सामने करा लिये जाय। इन प्रपत्रों को स्प्रिंग कोबरा फाइल में रखना सुविधाजनक होगा।

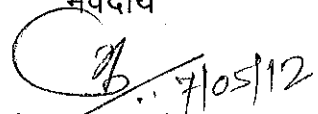
- बैठक का एजेन्डा प्रभारी चिकित्साधिकारी, ब्लॉक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी (एच0ई0ओ0) एवं डी0सी0एम0 के समन्वय एवं सहयोग से बैठक से पूर्व में ही तैयार कर लिया जाय। बैठक से सम्बन्धित सभी प्रपत्र, एजेन्डा, बैठक का कार्यवृत्त उपस्थिति फाइल में सुरक्षित रखी जाय। बैठक के कार्यवृत्त में पिछली बैठक में लिये गये निर्णय एवं उन पर की गयी कार्यवाही, वर्तमान बैठक में आशाओं की क्षमता वृद्धि के विषय एवं आशाओं से सम्बन्धित किसी विशेष बिन्दु/गतिविधि का उल्लेख किया जाय।

- आशायें अपने साथ "ग्राम स्वास्थ्य एवं सूचकांक रजिस्टर" एवं प्रतिपूर्ति राशि भुगतान हेतु वाउचर्स इन बैठकों में अवश्य ले कर आए जिसके आधार पर कार्यों का सत्यापन एवं भुगतान हेतु प्रतिपूर्ति राशि का संकलन किया जा सके।
- प्राथमिकता के आधार पर इन बैठकों में आशाओं से सम्बन्धित भुगतान वाउचर पर विशेष रूप से आशाओं का अभिमुखीकरण सुनिश्चित किया जाये। उपस्थित आशाओं से इन बैठकों में यह जानकारी की जाये कि उनके पास भुगतान वाउचर पर्याप्त संख्या में उपलब्ध हैं अथवा नहीं, अनुपलब्धता की स्थिति में आशाओं को वाउचर दिलवाना सुनिश्चित किया जाए।
- आशाओं से सम्बन्धित ए०एन०एम० की उपस्थिति भी सुनिश्चित की जाए ताकि आशाओं के कार्यों का सत्यापन, समस्याओं के निराकरण हेतु चर्चा एवं प्रभावी कार्ययोजना का निर्माण हो सके। प्रभावी कार्ययोजना का तात्पर्य यह है कि ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति की बैठक की तिथि एवं आयोजन के बारे में चर्चा, वी०एच०एन०डी०/नियमित टीकाकरण सत्रों इत्यादि के विषय में ए०एन०एम० के प्रस्तावित भ्रमण तिथि की जानकारी एवं अन्य विषयों पर सूचनाओं के बारे में आपसी विचार विमर्श किया जाये।
- बैठकों में प्राथमिकता के आधार पर प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा स्वयं प्रतिभाग कर आशाओं का मार्गदर्शन एवं समस्याओं का निराकरण करना सुनिश्चित किया जाय।
- क्षेत्रीय समस्याओं का चिन्हीकरण, स्वास्थ्य कार्यक्रमों के बारे में आशा-वार अद्यतन स्थिति की जानकारी कर यथावश्यक कार्य योजना बना कर उनके निराकरण हेतु कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।
- इन बैठकों के संचालन के लिए ब्लॉक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी (एच०ई०ओ०) मुख्य रूप से जिम्मेदार होंगे। इनकी अनुपस्थिति में ब्लॉक प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा नामित ब्लॉक स्तरीय अधिकारी द्वारा इस बैठक का संचालन किया जाये। बैठक की कार्यवाही तथा उपस्थिति फाइल के रख-रखाव की जिम्मेदारी स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी की होगी। प्रत्येक बैठक की कार्यवाही एवं उपस्थित पर प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायं।
- बैठक में निम्नलिखित बिन्दुओं पर मुख्य रूप से चर्चा एवं कार्यवाही की जाये –
 1. चयनित विषय पर क्षमतावर्धन किया जाना।
 2. आशा को कार्यों में आने वाली समस्याओं पर चर्चा व उसका निराकरण।
 3. सामग्री वितरण जैसे-ड्रग किट के लिए दवाईयाँ, आई०एफ०ए०, परिवार नियोजन के साधन, आशायें पत्रिका एवं प्रचार प्रसार सामग्री आदि।
 4. आगामी माह की कार्य योजना पर चर्चा।
 5. विलेज हैल्थ इन्डैक्स रजिस्टर के अधुनान्त (अपडेट) की समीक्षा।
 6. सम्बन्धित माह में आयोजित होने वाले अभियानों, विश्व दिवसों जैसे-विश्व स्तन पान दिवस, विश्व एड्स दिवस इत्यादि पर आशाओं का क्षमता वर्धन करना, तथा उन्हें क्षेत्रीय प्रचार प्रसार के लिये प्रेरित करना।
- क्षमता वर्धन हेतु निर्धारित विषय पर चर्चा, सहभागी खेल, पोस्टर बनाना इत्यादि रोचकतापूर्ण माध्यमों से करें जिससे आशाओं में विषय पर समझ के साथ-साथ आत्मविश्वास व उत्साह उत्पन्न हो।
- आशा की मासिक बैठकों में क्षेत्रीय एन०जी०ओ० एवं आशा मन्टोरिंग ग्रुप के सदस्यों को आमंत्रित कर उनके द्वारा अलग अलग विषय वस्तुओं पर क्षमता वृद्धि हेतु सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।
- सुनियोजित बैठक आयोजित कर आशाओं के लिए एक सहयोगात्मक वातावरण को प्रबल बनाने का प्रयास किया जाये।

बैठकों का अनुश्रवण:-

- जिला आशा नोडल अधिकारी/एन0आर0एच0एम0 नोडल अधिकारी की अध्यक्षता में जनपद स्तर पर, पिछले माह में आयोजित आशा की ब्लॉक स्तरीय मासिक बैठकों से सम्बन्धित फीडबैक पर चर्चा, उसके आधार पर मुख्य चिकित्साधिकारी स्तर पर लिए जाने वाले निर्णय एवं अगले माह में आयोजित की जाने वाली आशा बैठक के लिए एजेंडा तय किए जाने हेतु स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी (एच0ई0ओ0)/नामित ब्लॉक स्तरीय अधिकारी की बैठक, प्रत्येक माह में एक बार निश्चित तिथि पर आयोजित की जाय। बैठक में जिला कम्युनिटी मोबिलाईजर की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- जिला कम्युनिटी मोबिलाईजर प्रयास करें कि प्रति माह ब्लॉक की संख्या के अनुसार आशाओं की मासिक बैठक में उपस्थित होने का भ्रमण कार्यक्रम बना कर बैठक में प्रतिभाग करें तथा सहयोग प्रदान करें। जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में अपनी संकलित भ्रमण रिपोर्ट व सुझावात्मक बिन्दुओं को सम्मिलित कर प्रस्तुत करें।

उपर्युक्तानुसार निर्देशित किया जाता है कि कार्यक्रम की सफलता हेतु समस्त प्रभारी अधिकारियों, ब्लॉक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारियों को बैठक के दिशा निर्देश की प्रतियाँ प्राप्त कराना सुनिश्चित करें तथा समय-समय पर आशाओं की उक्त बैठकों में आशाओं को मार्गदर्शन, प्रोत्साहन एवं समस्याओं के निराकरण हेतु स्वयं भाग लेने का कष्ट करें।

भवदीय

(मुकेश कुमार मेश्राम)
मिशन निदेशक

पत्र संख्या:-एस0पी0एम0यू0/कम्यू0प्रो0/आशा/2012-13/11-2/
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

तद्दिनांक

1. महानिदेशक,परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय लखनऊ।
2. निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान इन्दिरा नगर लखनऊ।
3. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण उत्तर प्रदेश।
4. संयुक्त निदेशक, प्रशिक्षण परिवार कल्याण महानिदेशालय लखनऊ।
5. समस्त अधीक्षक /प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा मुख्य चिकित्साधिकारी
6. समस्त मण्डलीय एवं जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई उत्तर प्रदेश।
7. समस्त जिला कम्युनिटी मोबिलाईजर उत्तर प्रदेश।

(डा0 हरिओम दीक्षित)
महाप्रबन्धक,कम्युनिटी प्रेसिस