प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांकः–एस.पी.एम.यू./एन.एच.एम./एम.एण्डई./2014–15/04/ 4219-75 दिनांकः 22-12-14

विषयः– राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों के प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु दिशानिर्देश एवं चेकलिस्ट।

महोदय,

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये आवश्यक है कि उपलब्ध संसाधनों का समुचित उपयोग सुनिश्चित किया जाये। इस हेतु पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण प्रणाली को सुदृढ़ किये जाने की आवश्यकता है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण तन्त्र को सुदृढ़ करने के उद्देश्य से यह आवश्यक है कि प्रत्येक निर्धारित स्तर पर निश्चित तिथि में बैठक आयोजित की जाये।

मण्डल/जनपद/ब्लॉक स्तरीय बैठकों के आयोजन हेतु दिशा–निर्देश :–

उद्देश्यः–

- नवीन दिशा निर्देशों एवं शासनादेशों को उपलब्ध कराया जाना एवं चर्चा।
- विगत माह की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण एवं अनुपालन।
- भ्रमण आख्या पर फीडबैक एवं अनुपालन आख्या।

बैठकों की समय सारणीः–

मण्डल स्तरः	प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में।
जनपद स्तरः	प्रत्येक माह की 7 से 9 तारीख के मध्य।
ब्लॉक स्तरः	प्रत्येक माह की 10 से 13 तारीख के मध्य।

1. **मण्डल स्तर पर आयोजित बैठक में प्रति भाग करने वाले अधिकारीगण–** मण्डल के समस्त संयुक्त निदेशकों, समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, मुख्य/प्रमुख चिकित्साअधीक्षक जिला पुरुष एवं महिला चिकित्सालय, मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, मण्डलीय लेखा प्रबंधक एवं जिला कार्यकम प्रबंधक, जिला कम्यूनिटी प्रोसेस प्रबंधक, जिला लेखा प्रबंधक एवं अन्य अधिकारी जिन्हें मण्डलीय अपर निदेशक बैठक में आमंत्रित करना चाहें। उपर्युक्त बैठकों में राज्य स्तर से संयुक्त निदेशक स्तर के अधिकारियों द्वारा भाग लिया जा सकता है।
2. **जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में प्रति भाग करने वाले अधिकारीगण–** सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के प्रभारी अधिकारी एवं जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक, डी0सी0पी0एम0, जिला लेखा प्रबंधक, जिला डाटा प्रबंधक, एच0एम0आई0एस0 ऑपरेटर, ब्लॉक कार्यकम प्रबंधक, ब्लॉक लेखा प्रबंधक, एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर, ए0आर0ओ0, एच0ई0ओ0 अन्य अधिकारीगण जिन्हें मुख्य चिकित्साधिकारी बैठक में आमंत्रित करना चाहें। उपर्युक्त बैठकों में मण्डल स्तर से अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाना आवश्यक होगा।
3. **सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर आयोजित बैठक में प्रति भाग करने वाले अधिकारीगण–** नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के चिकित्सा अधिकारी समस्त एल0एच0वी0, पुरुष पर्यवेक्षक, बी0पी0एम0, बी0ए0एम0, एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर, लेबर रुम, स्टॉफ नर्स, महिला चिकित्साधिकारी, (ब्लॉक इकाई पर कार्यरत् समस्त स्टॉफ) अन्य कार्यकर्ताओं को जिन्हें अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी बैठक में आमंत्रित करना चाहें। उपर्युक्त बैठकों में जनपद स्तर से अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाना अत्यन्त आवश्यक होगा।

मण्डल/जनपद/ब्लॉक स्तरीय सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण हेतु दिशा-निर्देशः-

उद्देश्यः-

- दिये गये दिशा निर्देशों एवं शासनादेशों की अनुपालन स्थिति।
- निर्धारित चेक लिस्ट के माध्यम से कार्यक्रम के क्रियान्वयन की स्थिति।
- भ्रमण आख्या पर फीडबैक एवं अनुपालन की स्थिति।
- फीड बैक के आधार पर सुधार सुनिश्चित कराया जाना।

सुपरवाइजर अधिकारी को पर्यवेक्षण से सम्बन्धित न्यूनतम कार्यभार प्रदान किया जाये एवं उसके द्वारा किये गये कार्यों का सतत सत्यापन एवं अनुश्रवण किया जाये। इस हेतु निम्नलिखित पुनरीक्षित व्यवस्था की जा रही है:

- प्रत्येक पर्यवेक्षण अधिकारी हेतु एडवांस मासिक भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जाना एवं उनके द्वारा इकाई/गतिविधिवार पर्यवेक्षण कर एक निर्धारित प्रारूप पर विवरण प्राप्त किये जाने की व्यवस्था।
- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा मण्डल एवं जनपद स्तरीय अधिकारियों की एडवांस भ्रमण कार्यक्रम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित प्रारूपों को संकलित कर राज्य स्तर पर प्रेषित किया जाना है। साथ ही फीडबैक लिखित रूप में मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय में दिया जाना है।
- जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा जनपद स्तरीय अधिकारियों की एडवांस भ्रमण कार्यकम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित प्रारूपों को संकलित कर राज्य स्तर पर प्रेषित किया जाना है। साथ ही समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों की एडवांस भ्रमण कार्यकम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित प्रारूपों को संकलित कर अपने कार्यालय में संकलित करना सुनिश्चित करेंगे। राज्य स्तर द्वारा ब्लाक के एडवांस भ्रमण कार्यकम एवं रिपोर्ट की निर्धारित प्रारूप पर सूचना प्रत्येक माह प्रेषित की जानी अनिवार्य है। साथ ही रिपोर्ट के आधार पर फीडबैक लिखित रूप में मुख्य चिकित्साधिकारी के कार्यालय में दिया जाना है।
- ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक एवं स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/सुपरवाईजरों का एडवांस भ्रमण कार्यकम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित प्रारूपों को संकलित कर जिला कार्यकम प्रबंधक के कार्यालय में प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।

मण्डल, जनपद एवं ब्लाक स्तरीय अधिकारियों को निश्चित कार्यभार देते हुये अनुश्रवण हेतु निम्न व्यवस्था सुनिश्चित की गयी है:

मण्डल स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

मण्डलीय अपर निदेशक, समस्त संयुक्त निदेशक, मण्डलीय अभियन्ता, मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक एवं मण्डलीय लेखा प्रबंधक – मण्डलीय अपर निदेशक, समस्त संयुक्त निदेशक, मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक एवं मण्डलीय लेखा प्रबंधक द्वारा माह में 8 विजिट (1 दिवसीय) की जानी है। अधिकारियों द्वारा अपने अधीन जनपदों में क्षेत्रीय भ्रमण हेतु उनकी सुविधा के लिये निम्नवत पर्यवेक्षण कार्ययोजना प्रस्तावित की गयी है:-

- 2 सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र- एफ.आर.यू. प्रति विजिट अथवा
- 1 सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र- एफ.आर.यू. एवं 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र प्रति विजिट अथवा
- 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, 2 स्वास्थ्य उपकेन्द्र/आउटरीच गतिविधियां जैसे- नियमित टीकाकरण, राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा जननी सुरक्षा योजना के लाभार्थियों का सत्यापन।
- मण्डलीय अभियन्ता निर्माण अनुभाग से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट पर क्षेत्रीय भ्रमण कर अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- मण्डल स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक कैलेण्डर मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक द्वारा अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के साथ परामर्श के आधार पर तैयार किया जायेगा तथा ये दोनों अधिकारी सुनिश्चित करेगे कि मण्डल स्तरीय सभी स्वास्थ्य इकाईयां वर्ष भर में कवर हो जायें।

- ➢ मण्डल स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त भ्रमण आख्याएं हार्डकॉपी में एस0पी0एम0यू0 को भेजने की जिम्मेदारी मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।

<u>वित्तीय व्यवस्था</u>: मण्डल स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक किराये का वाहन, अधिकतम रू0 25,000/– प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मण्डलीय अपर निदेशक द्वारा 1 वाहन जोकि कामर्शियल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रू0 25,000/– प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिया जाना है। समस्त मण्डल स्तरीय अधिकारी जिनके पास सरकारी वाहन या पूर्व से वाहन उपलब्ध नहीं है वह इस वाहन का उपयोग पूर्ण मितव्ययिता का पालन करते हुये करेंगे। **मण्डलीय कार्यकम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का टूर प्लान समस्त मण्डलीय अधिकारियों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण से हस्ताक्षर कराकर मासिक टूर प्लान अनुसार प्रत्येक अधिकारी को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।**

नोटः मण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक जिनके पास पूर्व से सरकारी/किराये का वाहन आवंटित/उपलब्ध है इस वाहन का उपयोग नहीं करेंगे। मण्डल स्तरीय अधिकारियों की उपलब्धता के आधार पर वाहन किराये पर लिया जाना है। मण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशकगण एवं मण्डलीय कार्यकम प्रबंधक द्वारा द्वारा राज्य स्तर से उपलब्ध करायी गयी निर्धारित चेकलिस्ट पर स्वास्थ्य इकाईयों एवं क्षेत्रीय गतिविधियों का निरीक्षण किया जाना है। मण्डल के अन्य अधिकारी अपने अपने कार्यकमों का अनुश्रवण कर विस्तृत रिपोर्ट की प्रति अपने उच्चाधिकारी को प्रेषित करते हुए एक प्रति मण्डलीय कार्यकम प्रबंधक को भी प्रेषित करेंगे।

<u>जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतुः</u>

मुख्य चिकित्साधिकारी, अपर मुख्य चिकित्साधिकारी, उप मुख्य चिकित्साधिकारी, जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला कम्युनिटी मोबिलाइजर, जिला लेखा प्रबन्धक, जिला डाटा प्रबंधक, जनपदीय अपर शोध अधिकारी (ए0आर0ओ0) एवं जिला स्वास्थ्य सूचना अधिकारी (डी.एच.आई.ओ.) –

मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा प्रतिमाह कम–से–कम 2 भ्रमण किये जाने हैं जिसमें जनपद की खराब उपलब्धि वाली स्वास्थ्य इकाई को प्राथमिकता के आधार पर विजिट किया जाना है।
अन्य जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा माह में अपने अधीनस्त ब्लाकों में 8 भ्रमण प्रति माह किया जाना है। जनपद स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्नवत पर्यवेक्षण कार्ययोजना प्रस्तावित की गयी हैः

- ➢ 1 सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र/1 स्वास्थ्य उपकेन्द्र का निरीक्षण अथवा
- ➢ 2 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं 1 स्वास्थ्य उपकेन्द्र का निरीक्षण अथवा
- ➢ 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, 1 स्वास्थ्य उपकेन्द्र, 1 आउटरीच गतिविधियां जैसे– नियमित टीकाकरण, राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा जननी सुरक्षा योजना के लाभार्थियों का सत्यापन।
- ➢ प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में ब्लाक में किसी भी सरकारी कार्य हेतु विजिट कर सकते हैं;
- ➢ जनपद स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक कैलेण्डर जिला कार्यक्रम प्रबन्धक द्वारा मुख्य चिकित्साधिकारी के साथ परामर्श के आधार पर तैयार किया जायेगा तथा ये दोनों अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि जनपद के अन्तर्गत सभी स्वास्थ्य इकाईयां वर्ष भर में कवर हो जायें।
- ➢ जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार कर मुख्य चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षरित कराकर एस0पी0एम0यू0 के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में भेजने की जिम्मेदारी जिला कार्यकम प्रबंधक की होगी। साथ ही भ्रमण उपरान्त भ्रमण आख्यायें हार्डकॉपी में एस0पी0एम0यू0 भेजने की जिम्मेदारी भी डी0पी0एम0 की होगी।

<u>वित्तीय व्यवस्था</u>: जनपदस्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु 2 किराये के वाहन अधिकतम रू0 25,000/– प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा दो वाहन जोकि कामर्शियल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रू0 25,000/– प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिया जाना है। समस्त जनपद

स्तरीय अधिकारी जिनके पास सरकारी वाहन या पूर्व से वाहन उपलब्ध नहीं है वह इस वाहन का उपयोग पूर्ण मितव्ययिता का पालन करते हुये करेंगे। **जिला कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहनों का टूर प्लान समस्त जनपदीय अधिकारियों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मुख्य चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक टूर प्लान अनुसार प्रत्येक अधिकारी को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। एडवांस मासिक टूर योजना को एस0पी0एम0यू0 के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डी0पी0एम0 द्वारा प्रेषित किया जायेगा।**

नोटः मुख्य चिकित्साधिकारी, अपर मुख्य चिकित्साधिकारी, उप मुख्य चिकित्साधिकारी तथा जिला कार्यक्रम प्रबन्धक जिनके पास पूर्व से सरकारी/किराये का वाहन आवंटित/उपलब्ध है इन वाहनों का उपयोग नहीं करेंगे। मुख्य चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि प्रतिदिन सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु दोनों वाहनों को संबंधित अधिकारियों के साथ क्षेत्र में भेजना सुनिश्चित करने हेतु जिला कार्यक्रम प्रबंधक को नोडल अधिकारी बनाना सुनिश्चित करेंगे। जनपद स्तरीय अधिकारियों की उपलब्धता के आधार पर 2 अथवा 1 वाहन किराये पर लिया जाना है। मुख्य चिकित्साधिकारी, अपर मुख्य चिकित्साधिकारी (आर0सी0एच0) एवं जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा द्वारा राज्य स्तर से उपलब्ध करायी गयी निर्धारित चेकलिस्ट पर स्वास्थ्य इकाईयों एवं क्षेत्रीय गतिविधियों का निरीक्षण किया जाना है। जनपद के अन्य अधिकारी अपने अपने कार्यक्रमों का अनुश्रवण कर विस्तृत रिपोर्ट प्रेषित करेंगे।

ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

चिकित्सा अधीक्षक, प्रभारी चिकित्साधिकारी, ब्लाक स्तरीय स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, सहायक शोध अधिकारी, प्रतिरक्षण अधिकारी, ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक, ब्लाक लेखा प्रबन्धक (बी0ए0एम) एवं स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरूष एवं महिला):-

ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्न पर्यवेक्षण व्यवस्था निर्धारित की गयी है:

चिकित्साधीक्षक, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रः चिकित्साधीक्षक द्वारा प्रतिमाह कम-से-कम 2 विजिट कर 2 खराब उपलब्धि वाले प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा 2 खराब उपलब्धि वाले स्वास्थ्य उपकेन्द्र का क्षेत्रीय भ्रमण किया जाना है।

प्रभारी चिकित्साधिकारी, ब्लाक स्तरीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रः प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिमाह कम-से-कम 2 विजिट कर 2 खराब उपलब्धि वाले स्वास्थ्य उपकेन्द्र एवं 2 ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस का क्षेत्रीय भ्रमण किया जाना है।

ब्लाक स्तरीय स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, सहायक शोध अधिकारी, प्रतिरक्षण अधिकारी, ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक, ब्लाक लेखा प्रबन्धक (बी0ए0एम) एवं स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरूष एवं महिला): इन अधिकारियों/पर्यवेक्षकों द्वारा प्रतिमाह 8 विजिट कर निम्नलिखित का पर्यवेक्षण किया जाना है:

- 2 स्वास्थ्य उपकेन्द्र/आउटरीच गतिविधियां जैसे- नियमित टीकाकरण, राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा जननी सुरक्षा योजना के लाभार्थियों का सत्यापन।
- 1 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं 1 स्वास्थ्य उपकेन्द्र/ आउटरीच गतिविधियां जैसे- नियमित टीकाकरण, राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा जननी सुरक्षा योजना के लाभार्थियों का सत्यापन।
- ब्लॉक स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक कैलेण्डर ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी एवं ब्लाक प्रोग्राम मैनेजर द्वारा चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के साथ परामर्श कर तैयार किया जायेगा तथा ये दोनों अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि ब्लॉक के अन्तर्गत सभी स्वास्थ्य इकाईयां वर्ष भर में कवर हो जायें। साथ ही भ्रमण उपरान्त भ्रमण आख्यायें हार्डकॉपी में डी0पी0एम0 को भेजने की जिम्मेदारी भी बी0पी0एम0 की होगी।

वित्तीय व्यवस्थाः ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक किराये का वाहन अधिकतम रू0 25,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मुख्य चिकित्साधिकारी/चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा एक वाहन जोकि कामर्शियल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रू0 25,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिया जाना है। समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारी जिनके पास सरकारी वाहन या पूर्व से वाहन उपलब्ध नहीं है वह इस वाहन का उपयोग पूर्ण मितव्ययिता का पालन

करते हुये करेंगे। **ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक एवं स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का टूर प्लान समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/सुपरवाईजरों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक टूर प्लान अनुसार प्रत्येक अधिकारी/सुपरवाईजर को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। बी0पी0एम0 एवं स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा एडवांस मासिक टूर योजना को जिला कार्यक्रम प्रबंधक के कार्यालय में प्राप्त कराया जाय। साथ ही भ्रमण उपरान्त भ्रमण आख्यायें हार्डकॉपी में डी0पी0एम0यू0 को भेजने की जिम्मेदारी बी0पी0एम0/एच0ई0ओ0/द्वितीय हस्ताक्षरकर्ता की होगी।**

<u>नोटः</u> चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि प्रतिदिन सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु वाहन को संबंधित सुपरवाईजरी अधिकारियों के साथ क्षेत्र में भेजना सुनिश्चित करने हेतु ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक एवं स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी को नोडल अधिकारी बनाना सुनिश्चित करेंगे। समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारी/सुपरवाईजर राज्य स्तर से उपलब्ध करायी गयी निर्धारित चेकलिस्ट पर स्वास्थ्य इकाईयों एवं क्षेत्रीय गतिविधियों का निरीक्षण किया जाना है।

समस्त मण्डल, जनपद तथा अन्य पर्यवेक्षण हेतु निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देने की अपेक्षा की जाती है:

- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, मण्डलीय लेखा प्रबंधक, जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला कम्युनिटी मोबिलाइजर, जिला लेखा प्रबंधक, ब्लाक कार्यकम प्रबंधक तथा ब्लाक लेखा प्रबंधक को दिशानिर्देशों में माह में अंकित विजिट को किया जाना अनिवार्य होगा।
- डिलीवरी प्वाइन्ट हेतु चेकलिस्ट उपलब्ध करायी गयी है, जिसमें जिला चिकित्सालय/जिला महिला चिकित्सालय/ एफ.आर.यू, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य उपकेन्द्र को स्वास्थ्य इकाई की तरह चिन्हित किया गया है। समस्त पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा राज्य स्तर से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट को तद्नुसार उपयोग में लाया जाय।
- समस्त अधिकारी विभिन्न इकाईयों/गतिविधियों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण निर्धारित चेकलिस्ट के अनुसार करेंगे। क्षेत्र में जाने से पूर्व सम्बन्धित प्राथमिक/सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र में उपलब्ध जननी सुरक्षा योजना की सूची को नोट करें तथा उन्हें टिक मार्क भी करें जिनका सत्यापन आप करने जा रहे हैं। जिन लाभार्थियों का सत्यापन अन्य पर्यवेक्षकों द्वारा किया जा चुका है उनका सत्यापन न करें। चेकलिस्ट को कार्यस्थल पर ही भरा जायेगा।
- ब्लॉक के चिकित्सा अधीक्षक, प्रभारी चिकित्साधिकारी भारत सरकार द्वारा प्रदत्त चेकलिस्ट अनुसार व्यवस्थायें सुनिश्चित करेंगे। एच0ई0ओ0, आई0ओ0, बी0पी0एम0, बी0ए0एम0, बी0सी0पी0एम0, ब्लॉक में चल रहे समस्त कार्यकमों का सहयोगात्मक अनुश्रवण कार्यकमानुसार करेंगे। इनका दायित्व होगा कि ब्लॉक में तैनात समस्त एल0एच0वी0, बी0एच0डब्ल्यू0 को कार्यकमों की बारिकियों से अवगत कराते हुये गुणवत्तापरक सेवा प्रदान करने हेतु ए0एन0एम0 को प्रेरित करेंगे। ब्लॉक के समस्त सुपरवाईजरी अधिकारी प्रतिदिन उपकेन्द्र स्तरीय गतिविधियों, आर0बी0एस0के0 के तहत स्वास्थ्य परीक्षण, एकीडेटेड स्वास्थ्य उपकेन्द्र आदि पर भ्रमण करेंगे। भ्रमण का उद्देश्य ए0एन0एम0 के कार्यो में गुणवत्ता बढ़ाने में सहयोग प्रदान करना होगा।
- ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/सुपरवाईजरों द्वारा अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम व प्राप्त समस्त भ्रमण चेकलिस्ट की प्रति जिला कार्यक्रम प्रबन्धक को संकलन एवं विश्लेषण हेतु प्रेषित की जायेगी। सूचनाओं के विश्लेषण के आधार पर कमियों के निराकरण व स्वास्थ्य इकाईयों को फीडबैक प्रेषित किया जायेगा। त्रैमासिक आधार पर जिला स्वास्थ्य समिति की बैठक में पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण से सम्बन्धित कार्यवाहियों पर प्रगति आख्या बैठक के एजेण्डे के रूप में प्रस्तुत की जायेगी।
- मण्डल एवं जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा भ्रमण करने के उपरान्त चेकलिस्ट एवं निरीक्षण आख्या जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई के माध्यम से मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक को प्रस्तुत की जायेगी तथा माह के अन्त में मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक द्वारा अपने जनपदों की निरीक्षण आख्या एवं चेकलिस्ट को एस.पी.एम.यू. में अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में प्रेषित किया जायेगा जिसके द्वारा रिपोर्ट की एनॉलिसिस कर जनपदों को कार्यवाही हेतु फीडबैक प्रेषित किया जायेगा।

उपरोक्त के क्रम में मण्डल, जनपद एवं ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के पर्यवेक्षण हेतु संलग्न जनपदवार फॉट के अनुसार सम्बन्धित जनपदों के जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में आर.सी.एच. फ्लैक्सीपूल के एफ.एम.आर. कोड नम्बर: **A.10.7 Mobility Support, Field Visit** हेतु कुल **रु0 2847.00 लाख (रु0 अटठाईस करोड़ सैतालिस लाख मात्र)** एवं **A.10.8.1 Vehicles for Divisional / AD Office** हेतु कुल **रु0 51.00 लाख (रु0 इक्यावन लाख)** धनराशि अवमुक्त की जा रही है। जनपद मेरठ एवं श्रावस्ती को धनराशि पूर्व में अवमुक्त की जा चुकी है।

आपको निर्देशित किया जाता है कि मण्डल, जनपद एवं ब्लाक स्तर हेतु अवमुक्त की गयी धनराशि को तत्काल सम्बन्धित मण्डल के अपर निदेशक तथा ब्लाक स्वास्थ्य इकाईयों को उपलब्ध करा दें जिससे कि उनके द्वारा अविलम्ब सहयोगात्मक पर्यवेक्षण प्रारम्भ किया जा सके। उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाये। नियमित रूप से पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण गतिविधियों की अपने स्तर से समीक्षा कर आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

मण्डलीय अपर निदेशक जनपदीय भ्रमण में निर्देशों के अनुपालन की समीक्षा कर अपनी रिपोर्ट सम्बन्धित मुख्य चिकित्साधिकारी, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य महानिदेशालय एवं परिवार कल्याण महानिदेशालय तथा एस.पी.एम.यू., एन.एच.एम. को भेजना सुनिश्चित करें।

संलग्नक: यथोक्त

भवदीय,

10/12/14

(अमित कुमार घोष)
मिशन निदेशक

पत्रांक:–एस.पी.एम.यू. / एन.एच.एम. / एम.एण्डई. / 2014–15 / 04 /

तद्दिनांक:

प्रतिलिपि:

1. प्रमुख सचिव चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को सादर अवलोकनार्थ।
2. महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य सेवायें / महानिदेशक, परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि अपने स्तर से पत्र की प्रतिलिपि को समस्त मण्डलीय अपर निदेशको एवं मुख्य चिकित्साधिकारियों को उपलब्ध करा दें तथा कार्यक्रम का अनुश्रवण सुनिश्चित करें।
3. अपर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन उ0प्र0 को सूचनार्थ प्रेषित।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. समस्त जिलाधिकारी / अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
6. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
7. समस्त महाप्रबंधक / उपमहाप्रबंधक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0 को सूचनार्थ प्रेषित।
8. समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
9. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(अमित कुमार घोष)
मिशन निदेशक

Division and District wise budget summary of Mobility support for Field Visit for 2014-15 (FMR Code no. A.10.7 & A.10.8)

Amount in Lakhs

Sl.No.	Name of Districts	No. of Blocks	FMR A.10.7.2 DPMU/District Mobility support 2 vehicle per District @ Rs 25000/- per month per Vehicle	FMR A.10.7.3 BPMU/Block Mobility support 1 vehicle per Block @ Rs 25000/- per month per Vehicle	FMR A.10.8 Vehicle for Divisional / AD Office Mobility support 1 vehicle per Division @ Rs 25000/- per month per Vehicle	Total
1	**Agra**	**15**	**6.00**	**45.00**	**3.00**	**54.00**
2	**Aligarh**	**12**	**6.00**	**36.00**	**3.00**	**45.00**
3	**Allahabad**	**20**	**6.00**	**60.00**	**3.00**	**69.00**
4	Ambedkarnagar	9	6.00	27.00		33.00
5	Amethi	16	6.00	48.00		54.00
6	Amroha	6	6.00	18.00		24.00
7	Aurayya	7	6.00	21.00		27.00
8	**Azamgarh**	**22**	**6.00**	**66.00**	**3.00**	**75.00**
9	Baghpat	6	6.00	18.00		24.00
10	Bahraich	14	6.00	42.00		48.00
11	Balia	17	6.00	51.00		57.00
12	Balrampur	9	6.00	27.00		33.00
13	Banda	8	6.00	24.00		30.00
14	Barabanki	15	6.00	45.00		51.00
15	**Bareilly**	**15**	**6.00**	**45.00**	**3.00**	**54.00**
16	**Basti**	**14**	**6.00**	**42.00**	**3.00**	**51.00**
17	Bhadohi	6	6.00	18.00		24.00
18	Bijnor	11	6.00	33.00		39.00
19	Budaun	15	6.00	45.00		51.00
20	Buland Shahar	16	6.00	48.00		54.00
21	Chandauli	9	6.00	27.00		33.00
22	**Chitrakoot**	**5**	**6.00**	**15.00**	**3.00**	**24.00**
23	Deoria	16	6.00	48.00		54.00
24	Etah	8	6.00	24.00		30.00
25	Etawah	8	6.00	24.00		30.00
26	**Faizabad**	**11**	**6.00**	**33.00**	**3.00**	**42.00**
27	Farrukhabad	7	6.00	21.00		27.00
28	Fatehpur	13	6.00	39.00		45.00
29	Ferojabad	9	6.00	27.00		33.00
30	GautamBuddhaNagar	4	6.00	12.00		18.00
31	Ghaziabad	4	6.00	12.00		18.00
32	Ghazipur	16	6.00	48.00		54.00
33	**Gonda**	**16**	**6.00**	**48.00**	**3.00**	**57.00**
34	**Gorakhpur**	**19**	**6.00**	**57.00**	**3.00**	**66.00**
35	Hamirpur	7	6.00	21.00		27.00
36	Hapur	4	6.00	12.00		18.00

Sl.No.	Name of Districts	No. of Blocks	FMR A.10.7.2	FMR A.10.7.3	FMR A.10.8	Total
			DPMU/District	BPMU/Block	Vehicle for Divisional / AD Office	
			Mobility support 2 vehicle per District @ Rs 25000/- per month per Vehicle	Mobility support 1 vehicle per Block @ Rs 25000/- per month per Vehicle	Mobility support 1 vehicle per Division @ Rs 25000/- per month per Vehicle	
37	Hardoi	19	6.00	57.00		63.00
38	Hathrus	7	6.00	21.00		27.00
39	Jalaun	9	6.00	27.00		33.00
40	Jaunpur	21	6.00	63.00		69.00
41	**Jhansi**	**8**	**6.00**	**24.00**	**3.00**	**33.00**
42	Kannauj	8	6.00	24.00		30.00
43	Kanpur Dehat	10	6.00	30.00		36.00
44	**Kanpur Nagar**	**10**	**6.00**	**30.00**	**3.00**	**39.00**
45	Kasganj	7	6.00	21.00		27.00
46	Kaushambi	8	6.00	24.00		30.00
47	Kushi Nagar	14	6.00	42.00		48.00
48	Lakhimpur Khiri	15	6.00	45.00		51.00
49	Lalitpur	6	6.00	18.00		24.00
50	**Lucknow**	**8**	**6.00**	**24.00**	**3.00**	**33.00**
51	Maharajganj	12	6.00	36.00		42.00
52	Mahoba	4	6.00	12.00		18.00
53	Mainpuri	9	6.00	27.00		33.00
54	Mathura	10	6.00	30.00		36.00
55	Mau	9	6.00	27.00		33.00
56	**Meerut**	**12**	**6.00**	**36.00**	**3.00**	**45.00**
57	**Mirzapur**	**12**	**6.00**	**36.00**	**3.00**	**45.00**
58	**Moradabad**	**8**	**6.00**	**24.00**	**3.00**	**33.00**
59	Muzaffarnagar	9	6.00	27.00		33.00
60	Pilibhit	7	6.00	21.00		27.00
61	Pratapgarh	17	6.00	51.00		57.00
62	Raibarelly	15	6.00	45.00		51.00
63	Rampur	6	6.00	18.00		24.00
64	**Saharanpur**	**11**	**6.00**	**33.00**	**3.00**	**42.00**
65	Sambhal	8	6.00	24.00		30.00
66	Sant Kabir Nagar	9	6.00	27.00		33.00
67	Shahjahanpur	15	6.00	45.00		51.00
68	Shamli	5	6.00	15.00		21.00
69	Shrawasti	5	6.00	15.00		21.00
70	Siddharth Nagar	14	6.00	42.00		48.00
71	Sitapur	19	6.00	57.00		63.00
72	Sonbhadra	8	6.00	24.00		30.00
73	Sultanpur	13	6.00	39.00		45.00
74	Unnao	16	6.00	48.00		54.00
75	**Varanasi**	**8**	**6.00**	**24.00**	**3.00**	**33.00**
	Total	**820**	**450.00**	**2460.00**	**54.00**	**2964.00**