

प्रेषक,

मिशन निदेशक
राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी
उत्तर प्रदेश।

पत्रसंख्या: एन0आर0एच0एम0 / एम0आई0एस0 / एम0सी0टी0एस0 / 15-16 / 2127-75

7450-75

दिनांक: 5/11/15

विषय: राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत वर्ष 2015-16 हेतु मदर एण्ड चाइल्ड ट्रेकिंग सिस्टम (एम0सी0टी0एस0) के सुचारू रूप से क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश।

महोदय,

आप अवगत ही है कि आपके स्तर से मदर एण्ड चाइल्ड ट्रेकिंग सिस्टम के अन्तर्गत गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों की ट्रेकिंग भारत सरकार के ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से की जा रही है। इस पोर्टल का मुख्य उद्देश्य गर्भवती महिलाओं एवं शिशुओं की ट्रेकिंग कर मातृ एवं शिशु सम्बंधी समस्त सेवाएं नियमित रूप से उपलब्ध कराकर मातृ एवं शिशु मृत्यु दर में कमी लाना है। अतः इस कार्यक्रम के सफल क्रियान्वयन हेतु निम्न दिशा निर्देशों का पालन सुनिश्चित करें-

"The activity should be carried out by employing suitable candidates having following qualification.

- ✓ Graduation degree.
- ✓ Diploma in computer application.
- ✓ Minimum typing speed of 15 W.P.M in Hindi and English.

Either directly by DHS or on outsourcing basis. Outsourcing should be based on competitive bidding. The laid down UP Government rules and regulations will be followed. In case of outsourcing the candidate shortlisted by the agency should be screened by DHS to ensure quality of selected candidates."

(1)कम्प्यूटर प्रकोष्ठ (सेल)- ब्लॉक स्तर पर स्थापित कम्प्यूटर सेल में निम्न व्यवस्था सुनिश्चित की जाये (वित्तीय वर्ष 2015-16 के बजट के निर्देशानुसार)-

- कम्प्यूटर सेल में कम्प्यूटर, यू0पी0एस0, प्रिंटर इत्यादि की उपलब्धि।
- उपलब्ध कम्प्यूटर पर ब्राडबैंड इंटरनेट कनेक्शन अवश्य उपलब्ध हो।
- उपलब्ध कम्प्यूटर पर एंटी-वायरस सॉफ्टवेयर अवश्य इन्सटाल्ड हो।
- कम्प्यूटर सेल के लिये प्रतिदिन न्यूनतम 8 घंटे की विद्युत आपूर्ति (कार्य दिवस में प्रातः 9.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक) सुनिश्चित की जाये। इसके लिये जेनरेटर तथा ईंधन या इन्वर्टर की बैकअप व्यवस्था होनी चाहिये। आवश्यकता होने पर इसके लिये अतिरिक्त बजट की व्यवस्था होगी कल्याण समिति में उपलब्ध प्रावधान के अन्तर्गत की जा सकती है।
- उपलब्ध कम्प्यूटरों के वार्षिक रख-रखाव (ए0एम0सी0) की व्यवस्था भी आवश्यक है जिससे इन उपकरणों में समय-समय पर आने वाली समस्याओं के कारण कार्य बाधित न हो।
- एक कम्प्यूटर के वार्षिक रख-रखाव (ए0एम0सी0) के लिये बजट की व्यवस्था एच0एम0आई0एस0 के अंतर्गत तथा दूसरे प्रस्तावित कम्प्यूटर का वार्षिक रख रखाव वारंटी व्यवस्था के अन्तर्गत इस वर्ष होगा।

- एक कम्प्यूटर के वार्षिक रख-रखाव (ए0एम0सी0) के लिये बजट की व्यवस्था एच0एम0आई0एस0 के अंतर्गत तथा दूसरे प्रस्तावित कम्प्यूटर का वार्षिक रख-रखाव वारंटी व्यवस्था के अन्तर्गत इस वर्ष होगा।
- कम्प्यूटर प्रकोष्ठ में एक बड़ा नोटिश बोर्ड लगाया जाये जिस पर ब्लॉक का गाँव तथा उपकेन्द्र प्रदर्शित करने वाला मानचित्र लगाया जाये। उपकेन्द्रवार आशा, ए0एन0एम0 एवं एल0एच0वी0 की सूची, जिसमें उनका दूरभाष क्रमांक अंकित हो, लगायी जानी अनिवार्य है। इसी नोटिश बोर्ड पर ए0एन0एम0 का रोस्टर, अन्य सम्बन्धित कर्मचारियों के नाम तथा दूरभाष क्रमांक, ब्लॉक जिला तथा राज्य स्तर पर नोडल तथा उत्तरदायी अधिकारियों के नाम तथा दूरभाष क्रमांक भी बड़े अक्षरों में लगाये जायें।
- स्टेशनरी तथा अन्य सामग्री-प्रिंटर काट्रेज, आवश्यकतानुसार A4 कागज, रजिस्टर (वर्क प्लान वितरण तथा जमा करने के ब्यौरे हेतु, मासिक बैठकों के लेखा हेतु) एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर की दैनिक डायरी तथा प्रत्येक एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर के लिये एक-एक पेन ड्राइव। इसके अतिरिक्त दैनिक उपयोग की स्टेशनरी यथा पेन, पेंसिल, नोट-पैड आदि का होना भी सुनिश्चित किया जायें।

(2) जिला स्तरीय डाटा वैलिडेशन कमेटी की भूमिका-

- ए0सी0एम0ओ0, आर0सी0एच0 (या सी0एम0ओ0 द्वारा नामित अधिकारी) जिला स्तरीय डाटा वैलिडेशन कमेटी के नोडल ऑफिसर होंगे।
- ए0सी0एम0ओ0 (आर0सी0एच0) एम0आई0एस0/एम0सी0टी0एस0 क्रियान्वयन के नोडल अधिकारी तथा सम्बन्धित रिपोर्टों की सूचनाओं के लिए नोडल अधिकारी सहायक शोध अधिकारी (ए0आर0ओ0) होंगे।
- (क) एच0एम0आई0एस0 आधारित समीक्षा बैठक पूर्व निर्देशों के अनुसार होंगी। जिससे आवश्यक अधिकारियों के साथ ए0आर0ओ0 की सहभागिता एच0एम0आई0एस0/एम0सी0टी0एस0 में व्याप्त कमियों के निराकरण पर केन्द्रित होंगी।
- (ख) ए0सी0एम0ओ0 द्वारा जिला एवं विकास खण्डों पर वैलिडेशन समितियों का गठन सुनिश्चित किया जाएगा तथा डाटा को समय से पूर्ण कर भेजा जाना सुनिश्चित किया जाएगा।
- (ग) राज्य से समय-समय पर प्राप्त निर्देशों का जनपद से अनुपालन करके, सभी भरे जाने वाले आँकड़ों की पुष्टि जनपदीय ए0आर0ओ0 द्वारा सुनिश्चित की जाएगी।
- (घ) एच0एम0आई0एस0/एम0सी0टी0एस0 के सुचारू संचालन हेतु सहयोगी पर्यवेक्षक डाटा मैनेजर को आवश्यक दिशा-निर्देश निर्गत किया जाना है।
- जनपद स्तर पर अपर मुख्य चिकित्साधिकारी (आर0सी0एच0) द्वारा एच0एम0आई0एस0 डाटा गुणवत्ता के लिए वैलिडेशन समिति की गठन किया जाएगा जिसके निम्नानुसार सदस्य होंगे-
 - (अ) जिला प्रतिरक्षण अधिकारी
 - (ब) जिला ए0आर0ओ0
 - (स) डी0पी0एम0
 - (द) डी0डी0एम0
 - (य) एच0एम0आई0एस0 ऑपरेटर
- अवस्थापना-प्रत्येक ब्लॉक पर पूरी तरह कार्यशील कम्प्यूटर प्रकोष्ठ।

- मानव संसाधन- प्रत्येक ब्लॉक पर एवं एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर की नियुक्ति।
- एम0सी0टी0एस0 सम्बन्धित डाटा एन्ट्री तथा रिपोर्ट्स।
- वी0एच0एन0डी0 की सूक्ष्म कार्ययोजना तथा उसका अनुश्रवण।
- वैक्सीन तथा आपूर्तियों की इन्वेन्टरी तथा प्रबन्धन।
- अल्टरनेट वैक्सीन डिलीवरी सिस्टम।
- कोल्ड चेन मैनेजमेंट। एम0सी0टी0एस0 सम्बन्धित राज्य तथा जिला स्तरीय बैठकों में भागीदारी तथा प्रगति ब्यौरा प्रस्तुत करना।

जिला प्रतिरक्षण अधिकारी का कौशल विकास-

- राज्य स्तर पर जिला प्रतिरक्षण अधिकारियों के लिये रिपोर्ट विश्लेषण, कार्यक्रम प्रबन्धन, निगरानी तथा मूल्यांकन जैसे महत्वपूर्ण विषयों पर प्रशिक्षण प्रस्तावित है।

(3) ब्लॉक स्तरीय डाटा वैलिडेशन कमेटी की भूमिका -

- पूर्व में निर्गत दिशानिर्देशों के अनुसार हर ब्लॉक पर सहायक शोध अधिकारी/ब्लॉक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, ब्लॉक डाटा ऑपरेटर, ब्लॉक वैलिडेशन कमेटी के सदस्य होंगे एवं ब्लॉक चिकित्साधिकारी नोडल अधिकारी के रूप में नामित है।
- विकास खण्ड स्तर पर एच0एम0आई0एस0 डाटा गुणवत्ता के लिए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अध्यक्षता में वैलिडेशन समिति का गठन किया जाएगा, जिसके सदस्य निम्नानुसार होंगे-
 - (अ) ए0आर0ओ0
 - (ब) एच0ई0ओ0
 - (स) बी0पी0एम0
 - (द) एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर
- नोडल अधिकारी के तौर पर एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर का सहयोगी पर्यवेक्षण करना और दैनिक स्तर पर उनके कार्य का अनुश्रवण करना।
- एम0सी0टी0एस0 पोर्टल पर डाटा एन्ट्री के लिये एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर की तथा आर0सी0एच0 रजिस्टर भरने के लिये ए0एन0एम0 की क्षमता वृद्धि करना।
- पोर्टल से रिपोर्ट निकलवाना, उनका विश्लेषण करना तथा चिकित्साधिकारी/प्रभारी के साथ उस पर चर्चा करना।

(4) ब्लॉक चिकित्साधिकारी/प्रभारी की भूमिका-

- ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारी, ब्लॉक स्तर पर डाटा वैलिडेशन कमेटी के सफल क्रियान्वयन के लिये पूर्णतया उत्तरदायी है।
- ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारी, ब्लॉक स्तर पर गाँवों के मानचित्रीकरण, डाटा एन्ट्री, पोर्टल से निकलने वाली रिपोर्टों के विश्लेषण, ए0एन0एम0 की मासिक बैठकों, ए0एन0एम0 सहायक शोध अधिकारी तथा एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर को फीड-बैक देने, समयानुसार काम न होने पर कार्यवाही करने तथा एम0सी0टी0एस0 के संदर्भ में जिला स्तर पर संयोजन के लिये उत्तरदायी होंगे।

- ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारी, ब्लॉक स्तर पर स्थापित कम्प्यूटर प्रकोष्ठ की अवस्थापना, आपूर्ति, मानव संसाधन की उपलब्धता तथा सफल संचालन के लिये भी उत्तरदायी होंगे।

ब्लॉक चिकित्साधिकारी/प्रभारी का कौशल विकास-

- ब्लॉक चिकित्साधिकारियों/प्रभारियों का एम0सी0टी0एस0 में संवेदीकरण।
- ब्लॉक चिकित्साधिकारियों/प्रभारियों का कार्यक्रम प्रबन्धन तथा अनुश्रवण सम्बन्धित प्रशिक्षण।

(5) एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर की भूमिका-

- प्रत्येक एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर को प्रतिदिन 8 घंटे कार्य करना है।
- गाँवों के मानचित्रीकरण को अंतिम रूप देकर ब्लॉक के चिकित्साधिकारी/प्रभारी से हस्ताक्षर करवा कर प्रदेश स्तर पर नोडल ऑफिसर के पास भेजना।
- ए0एन0एम0, एल0एच0वी0, आशा तथा अन्य सम्बन्धित लोगों के नाम और दूरभाष क्रमांक की सूची बनाकर कम्प्यूटर सेल में लगे सॉफ्टबोर्ड पर लगवाना।
- ए0एन0एम0 द्वारा उपलब्ध कराये गये आंकड़ों को जाँच कर एम0सी0टी0एस0 पोर्टल पर एन्ट्री करना।
- ए0एन0एम0 के वर्क प्लान निकालना, उनका वितरण करना तथा भरे हुये वर्क प्लान वापस जमा करना एवं उनकी एन्ट्री रजिस्टर पर करना।
- वर्कप्लान को गाँववार/उप केन्द्रवार निकाल कर ए0एन0एम0 को माह की प्रथम साप्ताहिक बैठक में सभी गाँवों के वर्कप्लान वितरित करना इसके बाद ए0एन0एम0 के टीकाकरण रोस्टर के
- जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, भारत सरकार के निर्देशानुसार जिला स्तर पर एम0सी0टी0एस0 के नोडल अधिकारी है। जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला प्रतिरक्षण अधिकारी के सहयोग से एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर की क्षमतावर्धन करेंगे तथा डाटा एन्ट्री की संख्यात्मक प्रगति और गुणवत्ता सुनिश्चित करेंगे।
- जिला कार्यक्रम प्रबन्धक सभी ब्लॉक स्तरीय कर्मचारियों, अधिकारियों एवं ए0एन0एम0 के प्रशिक्षण के लिए जिम्मेदार होंगे।
- उपकेन्द्रों एवं स्वास्थ्य सुविधाओं का भ्रमण आवश्यकतानुसार।
- मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा सभी ब्लॉक की मासिक समीक्षा की जाए एवं सन्तोषजनक न पाये जाने की स्थिति में वेतन रोका जाए।

एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर का कौशल विकास-

- का एम0सी0टी0एस0 सम्बन्धी संवेदीकरण।
- को एम0सी0टी0एस0 पोर्टल के उपयोग का कम से कम दो दिन का प्रारम्भिक प्रशिक्षण तथा उसके बाद सेवाकालिक सहयोगी पर्यवेक्षण दिया जाना अनिवार्य है।

(6) ए.एन.एम. की साप्ताहिक बैठक-

- एम.सी.टी.एस. को ए.एन.एम. की साप्ताहिक बैठक के एजेण्डा के प्रमुख बिन्दु के तौर पर शामिल किया जाये।
- सभी ए.एन.एम. को स्पष्ट निर्देश दिये जायें कि साप्ताहिक बैठक में भाग लेना अनिवार्य है। अनुपस्थित रहने पर अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी।
- बैठक की अध्यक्षता ब्लॉक के प्रभारी/चिकित्साधिकारी द्वारा की जाये तथा वे अपने साथ उपस्थित प्रत्येक ए.एन.एम. की एम.सी.टी.एस. प्रगति रिपोर्ट लेकर समीक्षा करें तथा उनको फीड-बैक दें। इस दौरान यदि ए.एन.एम. की कोई समस्या है, तो उस पर भी चर्चा की जाये।
- प्रत्येक साप्ताहिक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त एम.सी.टी.एस. ऑपरेटर द्वारा ब्लॉक नोडल अधिकारी की सहायता से बनाया जायेगा।
- हर साप्ताहिक बैठक में पिछली बैठक में लिये गये निर्णयों की अनुपालन आख्या से प्रारम्भ की जाये।
- बैठक में रजिस्ट्रेशन रिपोर्ट, अपडेशन रिपोर्ट, मदर सर्विस डिटेल और इनफैन्ट सर्विस डिटेल पर चर्चा अवश्य की जाये।
- इस बात पर ध्यान दिया जाये कि एम.सी.टी.एस. पोर्टल पर किसी भी उपकेन्द्र से सम्बन्धित आंकड़ों की इन्ट्री शून्य न हो। यदि किसी उपकेन्द्र से सम्बन्धित इन्ट्री शून्य या अनुमानित पंजीकरणों के सापेक्ष अत्यन्त कम हो तो उसे संज्ञान में लेकर सम्बन्धित ए.एन.एम. को तुरन्त अवगत कराया जाये तथा स्थिति में सुधार न होने पर कारण बताओ नोटिस दिया जाये।
- एम.सी.टी.एस. सत्यापनकर्ता को यथाशीघ्र नामित कर लाभार्थियों के 10 प्रतिशत सत्यापन का लक्ष्य निर्धारित कर दिया जाये सत्यापनकर्ता एम.सी.टी.एस. पर उपलब्ध लाभार्थियों के फोन नम्बर एवं दी गयी सेवाओं को सत्यापित करेंगे। जिन लाभार्थियों के फोन नम्बर सही न पाये जायें उनको ठीक कराने हेतु सत्यापनकर्ता कार्यवाही करेंगे। सत्यापनकर्ता द्वारा सत्यापित आंकड़े भी पोर्टल पर अद्यतन किये जाने हैं। सत्यापनकर्ता को नामित किये जाने तथा उनके कार्यों के अनुश्रवण के लिये जिला प्रतिरक्षण अधिकारी (डी.आई.ओ.) तथा जिले के मुख्य चिकित्साधिकारी उत्तरदायी होंगे।
- भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों के अनुसार वर्ष 2015-16 में ऑपरेशनल कॉस्ट तथा वैक्सीन की आवश्यकता एम.सी.टी.एस. पोर्टल पर उपलब्ध आंकड़ों के आधार पर ही स्वीकार की जायेगी। अतः यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि शत-प्रतिशत गर्भवती माताओं और नवजात शिशुओं का पंजीकरण हो तथा पंजीकरण और दी गयी सेवाओं सम्बन्धी समस्त आंकड़ें पोर्टल पर अद्यतन किये जायें। अतः इस कार्य के सुचारु क्रियान्वयन के लिये यह आवश्यक है कि एक समय सीमा तय कर ली जाये ताकि उस समय तक सभी गाँवों का मानचित्रीकरण पूर्ण कर एम.सी.टी.एस. पोर्टल में गाँवों से सम्बन्धित सूचनायें अद्यतन की दी जाये।
- **ए.एन.एम. का वर्क प्लान पोर्टल से निकालना-**
- पोर्टल पर अद्यतन आंकड़ों के आधार पर ए.एन.एम. का वर्क प्लान निकालकर रोस्टर के आधार पर उनका वितरण करना, उन्हें वापस जमा करना तथा भरे हुये वर्क प्लान की जाँच करना और उनका ब्यौरा रखना एम.सी.टी.एस. ऑपरेटर द्वारा किया जायेगा।
- ए0एन0एम0 मासिक बैठक के दौरान पोर्टल पर उपलब्ध आंकड़ों और जमा किये गये वर्कप्लान के आधार पर ए0एन0एम0 के कार्य की समीक्षा ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारियों द्वारा की जायेगी।

- सत्यापनकर्ता द्वारा जिला स्तर पर प्रतिदिन एम0सी0टी0एस0 पर होने वाली कुल एन्ट्रियों के 10 प्रतिशत को सत्यापित किया जायेगा। सत्यापनकर्ता द्वारा की गयी जाँचों की प्राप्तियों को पी पोर्टल पर अद्यतन किया जायेगा।
- एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर तथा ए0आर0ओ0 के स्तर पर भी ए0एन0एम0 द्वारा दिये जा रहे आंकड़ों की जाँच की जायेगी।
- चिकित्साधिकारी/प्रभारी द्वारा एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर के कार्यों की दैनिक अनुश्रवण तथा मासिक समीक्षा की जायेगी।
- प्रत्येक एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर को आंकड़े अद्यतन करने/अन्य कार्यों का निश्चित लक्ष्य दिया जाये और उसकी मासिक समीक्षा की जाये। उनके कार्य का लक्ष्य पूरा न होने पर उनका मानदेय ना दिया जाये।
- एम0सी0टी0एस0 ऑपरेटर का काम में रुझान बनाये रखने के लिये उनका कार्य वातावरण (कम्प्यूटर, बिजली, इंटरनेट की उपलब्धता, आदि) स्थापित किया जाये तथा उनकी वेतन सम्बन्धी समस्याओं का निराकरण किया जाये।
- मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा एम0सी0टी0एस0 प्रगति की मासिक समीक्षा तथा निर्धारित प्रपत्र/दिशा निर्देशों के आधार पर ए0पी0एम0यू0 के मॉनीटरिंग एवं इवेल्यूएशन विभाग को आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराना।
- समय-समय पर स्वास्थ्य केन्द्र प्रभारी द्वारा एम0सी0टी0एस0 रजिस्ट्रों का निरीक्षण किया जाये। अपूर्णता या अन्य स्थितियों में सम्बन्धित ए0एन0एम0 से चर्चा की जाये। इसके लिये सी0एच0सी0/ब्लॉक पी0एच0सी0 के चिकित्साधिकारी/प्रभारी को उत्तरदायी बनाया जाये।
- ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारी, ब्लॉक स्तर पर एम0सी0टी0एस0 के नोडल अधिकारी हैं। अतः वे ब्लॉक में इसके सफल क्रियान्वयन के लिये पूर्णतया उत्तरदायी हैं।
- जिलाधिकारी द्वारा ई-मिशन की मासिक बैठक में एम0सी0टी0एस0 की समीक्षा तथा अनुश्रवण-शासन के चिकित्सा अनुभाग-9 द्वारा निर्गत शासनादेश दिनांक 16-01-2012 द्वारा जिला स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में डिस्ट्रिक्ट प्रोजेक्ट ई-मिशन का गठन किया गया है। यह सुनिश्चित किया जाना है कि इस टीम की बैठक प्रत्येक माह की जाये तथा समस्त सम्बन्धित अधिकारी (जिलाधिकारी, मुख्य चिकित्साधिकारी, जिला प्रतिरक्षण अधिकारी, जिला कार्यक्रम प्रबंधक, एन0आई0सी0 सदस्य, ब्लॉक चिकित्साधिकारी/प्रभारी, आदि) इनमें भाग लें। जिलाधिकारी जिला प्रतिरक्षण अधिकारी से निम्न बिन्दुओं पर आख्या लेंगे।
- अपेक्षित नये पंजीकरण तथा पोर्टल पर अद्यतन किये गये लाभार्थी एवं सेवा सम्बन्धी आंकड़ों की समीक्षा।
- ए0एन0एम0 वर्कप्लान के आधार पर अनुमानित तथा वास्तविक वी0एच0एन0डी0 सत्रों की समीक्षा।
- ऑल्टरनेट वैक्सीन डिलीवरी तथा कोल्ड चेन सम्बन्धी स्थितियों की समीक्षा।
- वी0एच0एन0डी0 माइक्रो प्लानिंग की स्थिति तथा वी0एच0एन0डी0 की अनुश्रवण।
- ब्लॉक पर कम्प्यूटर प्रकोष्ठ की अवस्थापना/आपूर्ति सम्बन्धी स्थितियों की समीक्षा (यथा-इंटरनेट के बिलों का भुगतान, ए0एम0सी0 की स्थिति, कागज खरीद एवं प्रिंटर कार्टेज की उपलब्धता आदि)।

- एम0सी0टी0एस0 के क्रियान्वयन में आने वाली सामान्य समस्याओं तथा वी0एच0एन0डी0 सत्रों के आयोजन/अनुश्रवण में आने वाली समस्याओं पर चर्चा कर उनका समाधान प्राप्त किया जाये।
- सत्यापनकर्ता के कार्य की समीक्षा।
- शासनादेश संख्या-657/पॉच-9-2013-9(113)/05 दिनांक 15.05.2013 के अनुसार 30.06.2013 के उपरान्त जे0एस0वाई0 के अन्तर्गत आशाओं को प्रसव पूर्व देखभाल हेतु प्रोत्साहन धनराशि एस.सी.टी.एस. पोर्टल में गर्भवती माता की ट्रेकिंग एम0सी0टी0एस0 पोर्टल के माध्यम से हो जिसके लिए लाभार्थी का पंजीकरण एवं दी जाने वाली सेवाओं का अपडेशन पोर्टल पर अद्यतन रहे। साथ ही साथ यह भी आवश्यक है कि एम0सी0टी0एस0 रजिस्टर की उपलब्धता प्रत्येक इकाई पर सुनिश्चित की जाए।
- किसी भी स्तर पर किसी भी कर्मचारी /अधिकारी /प्रभारी द्वारा अपने कार्यों का सुचारु रूप से परिपालन न किये जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।

(7) तंत्र सम्बन्धी निर्देश-

- सभी गाँवों का मानचित्रीकरण निर्गत आदेशों के अनुसार पूर्ण किया जाये। इसके लिये ब्लॉक पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 के प्रभारी/चिकित्साधिकारी जिम्मेदार होंगे। वे यह कार्य सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों तथा उपकेन्द्रों पर तैनात कर्मचारियों की सहायता से पूरा करेंगे तथा राज्य के नोडल अधिकारी के पास भेजेंगे।
- गाँवों के मानचित्रीकरण को राज्य स्तर पर पोर्टल पर अद्यतन किया जायेगा जिससे गाँव आधारित डाटा एन्ट्री प्रारम्भ होगी तथा ए0एन0एम0 के वर्कप्लान भी गाँवों के अनुसार निकल सकेंगे। अनुसार पूर्ण हो चुके गाँवों के भरे हुए वर्कप्लान दूसरी साप्ताहिक बैठक से प्रत्येक बैठक में जमा करवाना व भरे हुए वर्कप्लानों की साप्ताहिक रूप से पोर्टल पर एन्ट्री करना।
- यदि किसी ए0एन0एम0 को एम0सी0टी0एस0 रजिस्टर या वर्कप्लान भरने में कोई कठिनाई आ रही है तो उस ए0एन0एम0 तथा उससे सम्बन्धित एल0एच0वी0 के साथ चर्चा करना तथा सहयोगी पर्यवेक्षण प्रदान करना।
- ए0एन0एम0 की मासिक बैठकों की कार्यवाही का एजेन्डा बनाना, बैठकों में उपस्थित रहना तथा सहायक शोध अधिकारी की सहायता से बैठक का कार्यवृत्त बनाना।
- आवश्यक रिपोर्टों को पोर्टल से निकालना तथा माह की प्रथम साप्ताहिक बैठक से तीन दिन पहले प्रभारी/चिकित्साधिकारी को उपलब्ध कराना।

कृपया उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुये निर्धारित वित्तीय सीमा के अन्तर्गत गतिविधियाँ सम्पन्न कराये किसी प्रकार का व्ययवर्तन (डायवर्जन) न करें एवं निर्धारित प्रारूप पर भौतिक एवं वित्तीय रिपोर्ट महानिदेशक परिवार कल्याण तथा एस0पी0एम0यू0, एन0एच0एम0 के आर0आई0 के अनुभाग में प्रेषित करें।

भवदीय,


(अमित कुमार घोष)
निर्देशक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
2. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय परियोजना प्रबंधक, एन०एच०एम०, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त महाप्रबन्धक/विभागाध्यक्ष एस०पी०एम०यू०।
9. महाप्रबन्धक एम०आई०एस०, एन०एच०एम०, एस०पी०एम०यू०, को इस आशय से प्रेषित कि पत्र की प्रति एन०एच०एम० की वेबसाइट www.upnrhm.gov.in पर अपलोड करवाने का कष्ट करें।
10. समस्त जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक-एन०एच०एम०, उत्तर प्रदेश।

(अमित कुमार घोष)
मिशन निदेशक

