प्रेषक,

महानिदेशक,
परिवार कल्याण, उ0प्र0
जगत नारायण रोड, लखनऊ।

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
समस्त जनपद।

पत्रांकः मा0शि0क0/वी0एच0एन0डी0/दिशा–निर्देश/2015–16/145 दिनांक–26-10-15

विषयः ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस हेतु प्रदेश के प्रथम पंक्ति की कार्यकत्रियों ए.एन.एम., आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों के प्रशिक्षण तथा ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस के आयोजन के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश।

महोदय,

उत्तर प्रदेश शासन द्वारा वर्ष 2015–16 को मातृ एवं बाल स्वास्थ्य वर्ष के रूप में मनाया जा रहा है। इसका मुख्य उद्देश्य मातृ, 0–5 तक बच्चों एवं किशोर–किशोरियों के स्वास्थ्य एवं पोषण स्तर में सुधार लाना है। इस हेतु प्रदेश सरकार द्वारा जहाँ स्वास्थ्य इकाईयों का सुदृढ़ीकरण किया जा रहा है, वहीं समुदाय स्तर पर ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस के सफल आयोजन हेतु प्रयास किये जा रहे हैं। इस सम्बन्ध में चिकित्सा अनुभाग 9 के शासनदेश संख्या 146/5–9–2015–9(127) 12 दिनांक 28 जनवरी, 2015 द्वारा विस्तृत दिशा–निर्देश प्रेषित किये गये थे।

वर्ष 2015–16 के अनुमोदित राज्य कार्ययोजना में प्रथम पंक्ति की कार्यकत्रियों ए.एन.एम., आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों के प्रशिक्षण ग्राम स्वास्थ्य पोषाण ,दिवस के पर्यवेक्षण एवं आवश्यक प्रपत्रों के मुद्रण हेतु अनुमोदन प्राप्त हुआ था। उक्त अनुमोदन के सापेक्ष जनपदों की जिला स्वास्थ्य समितियों को निम्न तालिका अनुसार धनराशि मिशन निदेशक एन0एच0एम0 द्वारा अवमुक्त की जा रही है।

Sr.	Name of District/Division	No.Of Blocks	No. of VHND Sessions	Printing of due list format @ 2.8 per format	Printing of monitoring format @ 0.50 per format	Supportive Supervision cost for six months @ Rs. 100 per visit	No. of ASHAs & AWWs	No. of Batches	95 % of Batches	Amount to be released@Rs. 11700 per Batch	Printing Cost of Module@Rs. 11 per module	No. of ANM Regular	No. of ANM Contractual	Total ANM	Total Batches of ANM	Amount to be released@Rs. 57900 per Batch	Printing Cost of Module @ Rs.20 per module	Total Amount To be Released
1	Agra	15	32278	99416	1775	161390	3929	131	124	1456065	43219	287	102	389	14	808670	7810	2578346
2	Aliagrh	12	38192	117631	2101	190960	5051	168	160	1867320	55561	237	79	316	12	667780	6350	2907703
3	Allahabad	20	53496	164768	2942	267480	7838	261	248	2901015	86218	401	227	628	22	1269940	12590	4704953
4	Ambedkar Nagar	9	25108	77333	1381	125540	4529	151	143	1678365	49819	263	35	298	11	633040	5990	2571468
5	Amethi	13	16499	50817	907	82495	3529	118	112	1311570	38819	202	10	212	8	467060	4270	1955938
6	Amroha	6	21108	65013	1161	105540	2597	87	83	967005	28567	96	78	174	7	393720	3510	1564516
7	Auraiya	7	15480	47678	851	77400	2444	41	39	455715	26884	153	9	162	6	370560	3270	982359
8	Azamgarh	22	45338	139641	2494	226690	4136	138	131	1533870	45496	471	8	479	17	982370	9610	2940171
9	Baghpat	6	10898	33566	599	54490	1827	61	58	678015	20097	132	54	186	7	416880	3750	1207397
10	Bahraich	14	36928	113738	2031	184640	5181	173	164	1922895	56991	289	38	327	12	689010	6570	2975875
11	Ballia	17	37920	116794	2086	189600	6205	207	197	2300805	68255	321	101	422	15	872360	8470	3558369
12	Balrampur	9	21036	64791	1157	105180	3147	105	100	1167075	34617	178	23	201	8	445830	4050	1822700
13	Banda	8	21488	66183	1182	107440	2608	87	83	967005	28688	267	19	286	11	609880	5750	1786128
14	Barabanki	15	33988	104683	1869	169940	5405	180	171	2000700	59455	380	16	396	14	822180	7950	3166777
15	Bareilly	15	37740	116239	2076	188700	4896	163	155	1811745	53856	314	139	453	16	932190	9090	3113896
16	Basti	14	25308	77949	1392	126540	4960	165	157	1833975	54560	304	34	338	12	710240	6790	2811446

17	Bhadohi	6	16860	51929	927	84300	2646	88	84	978120	29106	156	52	208	8	459340	4190	1607912
18	Bijnor	11	35147	108253	1933	175735	5227	174	165	1934010	57497	327	57	384	14	799020	7710	3084158
19	Budaun	15	26400	81312	1452	132000	4346	145	138	1611675	47806	266	9	275	10	588650	5530	2468425
20	Bulandshahr	16	89086	274385	4900	445430	5895	197	187	2189655	64845	268	109	377	14	785510	7570	3772295
21	Chanduli	9	19434	59857	1069	97170	3312	110	105	1222650	36432	254	45	299	11	634970	6010	2058158
22	Chitrkaoot	5	12154	37434	668	60770	1677	56	53	622440	18447	136	11	147	6	341610	2970	1084340
23	Deoria	16	38956	119984	2143	194780	5458	182	173	2022930	60038	289	23	312	11	660060	6270	3066205
24	Etah	8	20184	62167	1110	100920	3102	103	98	1144845	34122	181	28	209	8	461270	4210	1808644
25	Etawah	8	15064	46397	829	75320	2556	85	81	944775	28116	150	13	163	6	372490	3290	1471217
26	Faizabad	11	30365	93524	1670	151825	4561	152	144	1689480	50171	283	7	290	11	617600	5830	2610100
27	Farrukhabad	7	17472	53814	961	87360	2613	87	83	967005	28743	174	14	188	7	420740	3790	1562413
28	Fatehpur	13	26712	82273	1469	133560	3939	131	124	1456065	43329	269	12	281	10	600230	5650	2322576
29	Firozabad	9	21674	66756	1192	108370	3129	104	99	1155960	34419	203	28	231	9	503730	4650	1875077
30	G B Nagar	4	12872	39646	708	64360	1737	58	55	644670	19107	82	34	116	5	281780	2350	1052621
31	Ghaziabad	4	8916	27461	490	44580	1159	39	37	433485	12749	136	6	142	6	331960	2870	853596
32	Ghazipur	16	41329	127293	2273	206645	7127	238	226	2645370	78397	433	38	471	17	966930	9450	4036358
33	Gonda	16	34811	107218	1915	174055	5334	178	169	1978470	58674	321	0	321	12	677430	6450	3004211
34	Gorakhpur	19	46793	144122	2574	233965	6485	216	205	2400840	71335	505	54	559	20	1136770	11210	4000816
35	Hamirpur	7	10044	30936	552	50220	1934	64	61	711360	21274	188	37	225	9	492150	4530	1311022
36	Hapur	4	16896	52040	929	84480	1544	51	48	566865	16984	112	89	201	8	445830	4050	1171178
37	Hardoi	19	41770	128652	2297	208850	6400	213	202	2367495	70400	439	6	445	16	916750	8930	3703374
38	Hathras	7	16128	49674	887	80640	2366	79	75	878085	26026	127	44	171	7	387930	3450	1426692
39	Jalaun	9	16848	51892	927	84240	2246	75	71	833625	24706	264	35	299	11	634970	6010	1636369
40	Jaunpur	21	48952	150772	2692	244760	8583	286	272	3178890	94413	507	35	542	19	1103960	10870	4786358
41	Jhansi	8	15684	48307	863	78420	2316	77	73	855855	25476	217	151	368	13	768140	7390	1784450
42	Kannauj	8	17816	54873	980	89080	2707	90	86	1000350	29777	169	38	207	8	457410	4170	1636640
43	Kanpur	10	8983	27668	494	44915	3047	102	97	1133730	33517	350	8	358	13	748840	7190	1996354
44	Kanpur Dehat	10	19408	59777	1067	97040	3255	109	104	1211535	35805	188	2	190	7	424600	3830	1833654
45	kasganj	7	12288	37847	676	61440	3130	104	99	1155960	34430	90	0	90	4	231600	1830	1523783
46	Kaushambi	8	16128	49674	887	80640	2822	94	89	1044810	31042	185	19	204	8	451620	4110	1662783
47	Kushinagr	14	38712	119233	2129	193560	7292	243	231	2700945	80212	370	17	387	14	804810	7770	3908659
48	L.Kheri	15	40196	123804	2211	200980	6756	225	214	2500875	74316	355	81	436	16	899380	8750	3810315
49	Lalitpur	6	10484	32291	577	52420	1730	58	55	644670	19030	125	71	196	8	436180	3950	1189117
50	Lucknow	8	22428	69078	1234	112140	3346	112	106	1244880	36806	296	7	303	11	642690	6090	2112918
51	Maharajganj	12	27812	85661	1530	139060	5307	177	168	1967355	58377	278	47	325	12	685150	6530	2943663
52	Mahoba	4	2037	6274	112	10185	1399	47	45	522405	15389	152	24	176	7	397580	3550	955495
53	Mainpuri	9	20947	64517	1152	104735	3184	106	101	1178190	35024	191	78	269	10	577070	5410	1966098
54	Mathura	10	25148	77456	1383	125740	3449	115	109	1278225	37939	183	57	240	9	521100	4830	2046673
55	Mau	9	21044	64816	1157	105220	3966	132	125	1467180	43626	232	42	274	10	586720	5510	2274229

56	Meerut	12	24583	75716	1352	122915	2868	96	91	1067040	31548	277	28	305	11	646550	6130	1951251
57	Mirzapur	12	21520	66282	1184	107600	2852	95	90	1055925	31372	292	50	342	12	717960	6870	1987192
58	Moradabad	8	25098	77302	1380	125490	4061	135	128	1500525	44671	186	41	227	9	496010	4570	2249948
59	Muzzafarnagar	9	30240	93139	1663	151200	3667	122	116	1356030	40337	253	31	284	10	606020	5710	2254099
60	Pilibhit	7	19997	61591	1100	99985	2909	97	92	1078155	31999	168	25	193	7	430390	3890	1707110
61	Pratapgarh	17	40716	125405	2239	203580	4529	151	143	1678365	49819	352	41	393	14	816390	7890	2883689
62	Raebarely	18	26627	82011	1464	133135	4822	161	153	1789515	53042	343	14	357	13	746910	7170	2813248
63	Rampur	6	18140	55871	998	90700	3684	123	117	1367145	40524	163	15	178	7	401440	3590	1960268
64	Saharanpur	11	25504	78552	1403	127520	5232	174	165	1934010	57552	262	71	333	12	700590	6690	2906317
65	Sambhal	8	20060	61785	1103	100300	3527	118	112	1311570	38797	57	47	104	4	258620	2110	1774285
66	Santkabir Nagar	9	16752	51596	921	83760	2911	97	92	1078155	32021	197	37	234	9	509520	4710	1760684
67	Shajahanpur	15	31347	96549	1724	156735	4171	139	132	1544985	45881	221	56	277	10	592510	5570	2443954
68	Shamli	5	11040	34003	607	55200	1844	61	58	678015	20284	98	41	139	6	326170	2810	1117089
69	Siddharth Nagar	14	25706	79174	1414	128530	4908	164	156	1822860	53988	255	13	268	10	575140	5390	2666496
70	Sitapur	19	46176	142222	2540	230880	6598	220	209	2445300	72578	431	32	463	16	951490	9290	3854300
71	Sonebhadra	8	20040	61723	1102	100200	2958	99	94	1100385	32538	188	44	232	9	505660	4670	1806278
72	Srawasti	5	12768	39325	702	63840	1959	65	62	722475	21549	116	32	148	6	343540	2990	1194422
73	Sultanpur	13	27780	85562	1528	138900	4749	158	150	1756170	52239	235	58	293	11	623390	5890	2663679
74	Unnao	16	6144	18924	338	30720	5327	178	169	1978470	58597	402	12	414	15	856920	8310	2952278
75	Varanasi	8	27861	85812	1532	139305	4887	163	155	1811745	53757	350	50	400	14	829900	8030	2930081
		820	**1914886**	**5897849**	**105319**	**9574430**	**293827**	**9754**	**9266**	**108415710**	**3232097**	**18592**	**3138**	**21730**	**799**	**46281400**	**436850**	**173943655**

उक्त प्रशिक्षण तीन चरणों में आयोजित किये जायेंगे। प्रथम चरण में ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षकों हेतु जनपद स्तर पर दो दिवसीय प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। प्रशिक्षण हेतु मॉड्यूल जिला स्तरीय प्रशिक्षकों के राज्य स्तर पर आयोजित होने वाले प्रशिक्षण में उपलब्ध करा दिये जायेंगे। द्वितीय चरण में ए0एन0एम0 का तीन दिवसीय प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। तृतीय चरण में आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों का एक दिवसीय प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। इस हेतु मॉड्यूल के मुद्रण के लिए रू0 20 प्रति मॉड्यूल (ए0एन0एम0 हेतु) एवं रू0 11 प्रति मॉड्यूल (आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों हेतु) की दर से धनराशि जनपदों को उपरोक्त तालिका अनुसार अवमुक्त की जा रही है। प्रशिक्षण मॉड्यूल के मुद्रण हेतु सी0डी0 राज्य स्तर से उपलब्ध करायी जायेगी। मुख्य चिकित्सा अधिकारी ब्लॉक प्रशिक्षण से पूर्व जनपद स्तर पर समस्त मॉड्यूल मुद्रण कराना सुनिश्चित करेंगे।

जनपद स्तरीय प्रशिक्षण हेतु दिशा–निर्देश

प्रशिक्षण स्थल का चयन

1. प्रशिक्षण दो दिवसीय एवं आवासीय होगा।
2. प्रत्येक प्रशिक्षण बैच में 30 प्रतिभागियों द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा।
3. प्रशिक्षण आयोजित करने के लिये ऐसे कक्ष की व्यवस्था की जाये जहाँ 30 प्रतिभागियों एवं 4 प्रशिक्षकों के बैठने की समुचित व्यवस्था हो तथा अभ्यास सत्रों एवं ग्रुप वर्क कराया जा सके।
4. प्रशिक्षण हेतु प्रोजेक्टर, व्हाइट बोर्ड, मार्कर, डस्टर, चार्ट पेपर आदि की उपयुक्त व्यवस्था हो।
5. प्रशिक्षण स्थल पर साफ–सफाई, सुरक्षा, भोजन, पीने का पानी, बिजली, जेनरेटर आदि की समुचित व्यवस्था किया जाना है।

प्रशिक्षकों का चयन

1. प्रत्येक बैच में राज्य स्तर पर प्रशिक्षित चार प्रशिक्षक होंगे, जिनमें जिला प्रतिरक्षण अधिकारी, जिला कार्यक्रम अधिकारी (आई0सी0डी0एस0), जिला स्वास्थ्य, शिक्षा एवं सूचना अधिकारी एवं जिला कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर सम्मिलित हैं। इसके अतिरिक्त राज्य स्तर पर प्रशिक्षित विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों द्वारा भी प्रतिभाग किया जा सकता है।
2. सभी प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण के दौरान अपने निर्धारित प्रशिक्षण स्थल पर प्रस्तावित सभी बैचों का प्रशिक्षण पूर्ण करवाना अनिवार्य है। इसकी सुनिश्चितता नोडल अधिकारी (जिला प्रतिरक्षण अधिकारी) एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) द्वारा किया जाये।

प्रतिभागियों का चयन

1. जनपद स्तरीय दो दिवसीय प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण में प्रत्येक विकास खण्ड से प्रभारी चिकित्सा अधिकारी , स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) तथा ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर (बी0सी0पी0एम0) को प्रतिभाग करना है।
2. स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी अथवा ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर (बी0सी0पी0एम0) का पद रिक्त होने की स्थिति में सम्बन्धित ब्लॉक के ब्लॉक कार्यक्रम प्रबंधक (बी0पी0एम0) अथवा वरिश्ठ स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरूष / महिला) को प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाये।
3. बाल विकास परियोजना अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) का पद रिक्त होने की स्थिति में सम्बन्धित ब्लॉक की वरिश्ठ मुख्य सेविका को प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाये।
4. प्रत्येक बैच में 30 प्रतिभागी होंगे।

प्रशिक्षण कैलेण्डर एवं प्रशिक्षण का संचालन

1. दिशा–निर्देश प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर बैचवार प्रशिक्षण कैलेण्डर तैयार करके निदेशक, मातृ शिशु कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, लखनऊ एवं मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ को प्रेषित करें।
2. प्रशिक्षण कैलेण्डर में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसकी सूचना राज्य स्तरीय अधिकारियों को प्रेषित किया जाये।
3. प्रशिक्षण का संचालन प्रशिक्षण की समय–सारिणी को ध्यान में रखकर किया जाये एवं इससे विचलन न होने पाये। इस हेतु ड्राफ्ट समय–सारिणी संलग्न की जा रही है। (संलग्नक–क)
4. प्रशिक्षण की समय–सारिणी एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल प्रशिक्षण के दौरान सभी प्रतिभागियों को अवश्य प्रदान किया जाये।
5. प्रशिक्षण हेतु अपेक्षित प्रतिभागियों के नामांकन एवं उनकी प्रशिक्षण में भागीदारी सुनिश्चित करवाना मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं जिला कार्यक्रम अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) की जिम्मेदारी होगी।
6. प्रशिक्षण में पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन अव य किया जाये, जिससे प्रशिक्षण के प्रभाव एवं प्रतिभागियों हेतु आवश्यक आगामी रणनीति का आँकलन किया जा सके।

प्रशिक्षण कैलेण्डर का प्रारूप

जनपद का नाम	बैच संख्या	दिनांक	प्रशिक्षण स्थल	प्रतिभागियों की संख्या	प्रशिक्षकों का नाम व पदनाम	जनपद स्तरीय अधिकारी का नाम व पदनाम

प्रशिक्षण मूल्यांकन का प्रारूप

क्र0सं0	प्रतिभागी का नाम	पदनाम	प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन में प्राप्तांक	
			पूर्व	पश्चात

प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थायें

1. प्रतिभागियों को वितरित किये जाने हेतु प्रशिक्षण मॉड्यूल, पेन, पैड, फोल्डर आदि की व्यवस्था प्रशिक्षण पूर्व ही सुनिश्चित कर ली जाये।
2. प्रशिक्षण में प्रतिभागियों द्वारा अभ्यास हेतु बी0पी0 मशीन, वजन मशीन, स्टेथोस्कोप, फिटोस्कोप, यूरीस्टिक्स, हीमोग्लोबिन मीटर, निश्चय किट, हब कटर, वैक्सीन कैरियर, सिरिंज, एम0सी0पी0 कार्ड, आर0सी0एच0 रजिस्टर, ग्रोथ चार्ट, वी0एच0आई0आर, ड्यू लिस्ट, मॉनीटरिंग प्रारूप, परिवार नियोजन के साधन, ओ0आर0एस0, जिंक इत्यादि उपलब्ध कराये जायें।

वित्तीय मानक एवं दिशा–निर्देश

व्यय के मानक (अधिकतम) निम्नवत् दर्शाये जा रहे हैं जो कि वास्तविक व्यय के आधार पर मान्य होंगे। व्यय का आँकलन वास्तविक संख्या के अनुसार ही किया जाये।

Activities	Rate	Days	Number of units	Amount
Per diem to participants (As per NHM Norms)	500	2	30	30,000
Honorarium to Trainers (As per NHM Norms)	600	2	4	4,800
Food for participants (Breakfast, Tea, Lunch, Dinner etc)	250	2	30	15,000
Food for trainers (Lunch, Tea etc.)	200	2	4	1,600
Contingency (Register, Pen, Bag, Photography, Photocopy, Banner,POL etc.)	400	1	30	12,000
Total				63,400
Institutional Overhead (@ 10%)				6340
T.A. to participants (actual as per state Govt. rules)				12,000
Total amount for one batch				**81,740**

- विभिन्न मदों में व्यय, प्रतिभागियों की संख्या एवं वास्तविक व्यय के आधार पर निर्धारित बजट सीमा के अन्दर ही करना होगा।
- वित्तीय मानकों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन न किया जाये।
- सभी बिल, वाउचर, प्रशिक्षण के फोटोग्राफ (ग्रुप फोटो), प्रतिभागियों एवं प्रशिक्षकों की सूची (नाम, पदनाम, तैनाती स्थान, मोबाइल नं0 सहित), उनकों दिया गया मानदेय आदि सहित समस्त अभिलेख की अपने स्तर पर भविष्य में ऑडिट आदि के लिए रखे जायेंगे। प्रतिभागियों को वितरित की गयी सामग्री का भी विवरण उपलब्ध रखना होगा।

कन्टीजेन्सी एवं ओवर हेड व्यय के मानक

- कन्टीजेन्सी के लिए प्रति प्रतिभागी की दर से किया गया है। इस राशि का उपयोग प्रतिभागियों में वितरित करने हेतु स्टेशनरी, फोटोकापी, बैनर, आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण सामग्री, सफाई, जेनरेटर पी0ओ0एल0 आदि की व्यवस्था पर किया जा सकता है।

प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण

- प्रशिक्षणों का अनुश्रवण मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण एवं अन्य सम्बन्धित विभागों के मण्डल स्तरीय अधिकारियों, जिलाधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं अन्य जिला स्तरीय अधिकारियों के द्वारा किया जायेगा। इसके अतिरिक्त राज्य स्तर से विभिन्न विभागों के अधिकारियों, उ0प्र0 तकनीकी सहयोग इकाई एवं विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के राज्य स्तरीय प्रतिनिधियों द्वारा भी इन प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण किया जायेगा।
- प्रशिक्षण सत्रों के अनुश्रवण हेतु किसी भी प्रकार की वित्तीय व्यवस्था अलग से प्राविधानित नहीं की गयी है। अधिकारियों द्वारा अपने विभाग से नियमानुसार टी0ए0/डी0ए0 आदि प्राप्त किया जा सकता है।

रिपोर्टिंग

1. जनपद स्तरीय प्रशिक्षण की रिपोर्ट जिला प्रतिरक्षण अधिकारी द्वारा मुख्य चिकित्सा अधिकारी के माध्यम से प्रशिक्षण समाप्ति के एक सप्ताह के अन्दर निदेशक, मातृ शिशु कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, लखनऊ एवं मिशन निदेशक, राश्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ को प्रेषित करें।

ग्राम स्वास्थ्य एवं पोषण दिवस जनपद स्तरीय प्रशिक्षण हेतु रिपोर्टिंग प्रारूप

जनपद का नामः............... प्रशिक्षण स्थल का नाम.................. दिनांक..................

क्र0सं0	प्रशिक्षक का नाम	पदनाम	तैनाती स्थान	मोबाइल नं0
1				
2				
3				
4				

क्र0सं0	प्रशिक्षक का नाम	पदनाम	तैनाती स्थान	मोबाइल नं0

अनुश्रवण करने वाले अधिकारी का नाम व पद

1..

जिला प्रतिरक्षण अधिकारी

2..

मुख्य चिकित्सा अधिकारी

ए0एन0एम0 प्रशिक्षण हेतु दिशा–निर्देश

प्रशिक्षण स्थल का चयन

1. प्रशिक्षण तीन दिवसीय होगा।
2. प्रत्येक प्रशिक्षण बैच में कम से कम 30 प्रतिभागियों द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा।
3. प्रशिक्षण आयोजित करने के लिये ऐसे कक्ष की व्यवस्था की जाये जहाँ प्रतिभागियों एवं 2 प्रशिक्षकों के बैठने की समुचित व्यवस्था हो तथा अभ्यास सत्रों एवं ग्रुप वर्क कराया जा सके।
4. प्रशिक्षण हेतु प्रोजेक्टर, व्हाइट बोर्ड, मार्कर, डस्टर, चार्ट पेपर आदि की उपयुक्त व्यवस्था हो।
5. प्रशिक्षण स्थल पर साफ–सफाई, सुरक्षा, भोजन, पीने का पानी, बिजली, जेनरेटर आदि की समुचित व्यवस्था किया जाना है।

प्रशिक्षकों का चयन

1. प्रत्येक बैच में जनपद स्तर पर प्रशिक्षित चार प्रशिक्षकों में से प्रतिदिन दो प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रदान करेंगे, जिनमें प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) तथा ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर (बी0सी0पी0एम0) सम्मिलित हैं। ए0एन0एम0 प्रशिक्षण के दौरान यह सुनिश्चित किया जाये कि ए0एन0एम0 प्रशिक्षण के कौशल वर्द्धन वाले सत्रों में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की प्रतिभागिता अनिवार्य होगी। इसी प्रकार सी0डी0पी0ओ0 द्वारा पोशण सम्बन्धी

सत्रों में अवश्य प्रशिक्षण प्रदान किया जाये। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षित विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों द्वारा भी प्रतिभाग किया जा सकता है।

2. सभी प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण के दौरान अपने निर्धारित प्रशिक्षण स्थल पर प्रस्तावित सभी बैचों का प्रशिक्षण पूर्ण करवाना अनिवार्य है। इसकी सुनिश्चितता अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जाये।

प्रतिभागियों का चयन

1. प्रत्येक बैच में कम से कम 30 ए0एन0एम0 द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा।
2. जिन ब्लॉकों में 30 से कम ए0एन0एम0 कार्यरत हैं वहाँ समीपवर्ती ब्लॉक में कार्यरत ए0एन0एम0 को इस प्रकार सम्मिलित किया जाये। जिससे कम से कम 30 ए0एन0एम0 का बैच बनाया जा सके। जनपदों को कुल आवंटित बैचों की संख्या कुल कार्यरत ए0एन0एम0 के आधार पर आवंटित की गयी है।
3. ब्लॉक स्तर पर प्रशिक्षण आयोजित करने से पूर्व समस्त ए0एन0एम0 के प्रशिक्षण हेतु बैचवार कार्ययोजना अवश्य विकसित कर ली जाये। ए0एन0एम0 प्रशिक्षण में उन ए0एन0एम0 को शामिल न किया जाये जिनके द्वारा ग्राम स्वास्थ्य एवं पोशण दिवस का आयोजन नहीं किया जाता है।

प्रशिक्षण कैलेण्डर एवं प्रशिक्षण का संचालन

1. दिशा–निर्देश प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर बैचवार प्रशिक्षण कैलेण्डर तैयार करके निदेशक, मातृ शिशु कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, लखनऊ एवं मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ को प्रेषित करें।

ए0एन0एम0 के प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण कैलेण्डर का प्रारूप

जनपद का नाम ....

क्र0सं0	प्रशिक्षण स्थल का नाम	प्रतिभाग करने वाली ए0एन0एम0 की संख्या	प्रशिक्षकों का नाम व पदनाम	प्रस्तावित तिथि

2. प्रशिक्षण कैलेण्डर में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसकी सूचना राज्य स्तरीय अधिकारियों को प्रेशित किया जाये।
3. प्रशिक्षण का संचालन प्रशिक्षण की समय–सारिणी को ध्यान में रखकर किया जाये एवं इससे विचलन न होने पाये। इस हेतु ड्राफ्ट समय–सारिणी संलग्न की जा रही है। (संलग्नक–ख)
4. प्रशिक्षण की समय–सारिणी एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल प्रशिक्षण के दौरान सभी प्रतिभागियों को अवश्य प्रदान किया जाये।
5. प्रशिक्षण में पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन अवश्य किया जाये, जिससे प्रशिक्षण के प्रभाव एवं प्रतिभागियों हेतु आवश्यक आगामी रणनीति का आँकलन किया जा सके।

प्रशिक्षण मूल्यांकन का प्रारूप

क्र0सं0	ए0एन0एम0 का नाम	उपकेन्द्र का नाम	ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन में प्राप्तांक	
				पूर्व	पश्चात

प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थायें

1. प्रतिभागियों को वितरित किये जाने हेतु प्रशिक्षण मॉड्यूल, पेन, पैड, फोल्डर आदि की व्यवस्था प्रशिक्षण पूर्व ही सुनिश्चित कर ली जाये।
2. प्रशिक्षण में प्रतिभागियों द्वारा अभ्यास हेतु बी0पी0 मशीन, वजन मशीन, स्टेथोस्कोप, फिटोस्कोप, यूरीस्टिक्स, हीमोग्लोबिन मीटर, निश्चय किट, हब कटर, वैक्सीन कैरियर, सिरिंज, एम0सी0पी0 कार्ड, आर0सी0एच0

रजिस्टर, ग्रोथ चार्ट, वी0एच0आई0आर, ड्यू लिस्ट, मॉनीटरिंग प्रारूप, परिवार नियोजन के साधन, ओ0आर0एस0, जिंक इत्यादि उपलब्ध कराये जायें।

वित्तीय मानक एवं दिशा–निर्देश

व्यय के मानक (अधिकतम) निम्नवत् दर्शाये जा रहे हैं जो कि वास्तविक व्यय के आधार पर मान्य होंगे। व्यय का आँकलन वास्तविक संख्या के अनुसार ही किया जाये।

Part II- Block-level training of frontline workers (ANM)				
Per diem to participants	150	3	30	13,500
Honorarium to Trainers (As per NHM Norms)	500	3	2	3,000
Food for participants (Tea, Lunch etc)	150	3	30	13,500
Stay, Breakfast and Dinner (As per actuals)	300	2	30	18,000
Food for trainers (Lunch, Tea etc.)	150	3	2	900
Contingency (Register, Pen,Folder, Writing pad, Photography, Photocopy, Banner,POL etc.)	200 ,	1	30	6,000
T.A. to participants	100	1	30	3,000
Total Amount for one batch				57,900

- विभिन्न मदों में व्यय, प्रतिभागियों की संख्या एवं वास्तविक व्यय के आधार पर निर्धारित बजट सीमा के अन्दर ही करना होगा।
- वित्तीय मानकों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन न किया जाये।
- सभी बिल, वाउचर, प्रशिक्षण के फोटोग्राफ (ग्रुप फोटो), प्रतिभागियों एवं प्रशिक्षकों की सूची (नाम, पदनाम, तैनाती स्थान, मोबाइल नं0 सहित), उनको दिया गया मानदेय आदि सहित समस्त अभिलेख को अपने स्तर पर भविष्य में ऑडिट आदि के लिए रखे जायेंगे। प्रतिभागियों को वितरित की गयी सामग्री का भी विवरण उपलब्ध रखना होगा।

कन्टीजेन्सी एवं ओवर हेड व्यय के मानक

- कन्टीजेन्सी के लिए प्रति प्रतिभागी की दर से किया गया है। इस राशि का उपयोग प्रतिभागियों में वितरित करने हेतु स्टेशनरी, फोटोकापी, बैनर, आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण सामग्री, सफाई, जेनरेटर पी0ओ0एल0 आदि की व्यवस्था पर किया जा सकता है।

प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण

- ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षणों का अनुश्रवण स्वास्थ्य, बाल विकास पुष्टाहार एवं अन्य सम्बन्धित विभागों के जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।
- इसके अतिरिक्त राज्य स्तर से विभिन्न विभागों के अधिकारियों, उ0प्र0 तकनीकी सहयोग इकाई एवं विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के राज्य स्तरीय प्रतिनिधियों द्वारा भी इन प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण किया जायेगा।
- प्रशिक्षण सत्रों के अनुश्रवण हेतु किसी भी प्रकार की वित्तीय व्यवस्था अलग से प्राविधानित नहीं की गयी है। अधिकारियों द्वारा अपने विभाग से नियमानुसार टी0ए0/डी0ए0 आदि प्राप्त किया जा सकता है।

रिपोर्टिंग

ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण की रिपोर्ट अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा मुख्य चिकित्सा अधिकारी को प्रशिक्षण समाप्ति के एक सप्ताह के अन्दर प्रेषित की जायेगी। जनपद द्वारा ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण पूर्ण होने तक संकलित सूचना पाक्षिक रूप से प्रत्येक माह की 5 एवं 20 तारीख को राज्य स्तर पर प्रेषित की जायेगी।

आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों के प्रशिक्षण हेतु दिशा–निर्देश

प्रशिक्षण स्थल का चयन

1. प्रशिक्षण एक दिवसीय होगा एवं ब्लॉक स्तर पर आयोजित किया जायेगा।
2. प्रत्येक प्रशिक्षण बैच में कम से कम 30 प्रतिभागियों द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा। प्रत्येक बैच में 15 आशा एवं 15 आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा।
3. प्रशिक्षण आयोजित करने के लिये ऐसे कक्ष की व्यवस्था की जाये जहाँ प्रतिभागियों एवं 2 प्रशिक्षकों के बैठने की समुचित व्यवस्था हो तथा अभ्यास सत्रों एवं ग्रुप वर्क कराया जा सके।
4. प्रशिक्षण हेतु प्रोजेक्टर, व्हाइट बोर्ड, मार्कर, डस्टर, चार्ट पेपर आदि की उपयुक्त व्यवस्था हो।
5. प्रशिक्षण स्थल पर साफ–सफाई, सुरक्षा, भोजन, पीने का पानी, बिजली, जेनरेटर आदि की समुचित व्यवस्था किया जाना है।

प्रशिक्षकों का चयन

1. प्रत्येक बैच में जनपद स्तर पर प्रशिक्षित चार प्रशिक्षकों में से दो प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रदान करेंगे, जिनमें प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी (आई0सी0डी0एस0) तथा ब्लॉक कम्युनिटी प्रोसेस मैनेजर (बी0सी0पी0एम0) सम्मिलित हैं। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षित विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के प्रतिनिधियों द्वारा भी प्रतिभाग किया जा सकता है।
2. सभी प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण के दौरान अपने निर्धारित प्रशिक्षण स्थल पर प्रस्तावित सभी बैचों का प्रशिक्षण पूर्ण करवाना अनिवार्य है। इसकी सुनिश्चितता अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जाये।

प्रतिभागियों का चयन

1. ब्लॉक स्तरीय प्रत्येक बैच में कम से कम 30 प्रतिभागियों द्वारा प्रतिभाग किया जायेगा। जिसमें से 15 प्रतिभागी आई0सी0डी0एस0 विभाग से सम्बन्धित होंगे।
2. प्रथम बैच में आई0सी0डी0एस0 एवं स्वास्थ्य विभाग के पर्यवेक्षकों को भी प्रशिक्षित किया जायेगा। तत्पश्चात आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों को उपरोक्तानुसार सम्मिलित किया जाये।
3. ब्लॉक स्तर पर प्रशिक्षण आयोजित करने से पूर्व समस्त प्रतिभागियों के प्रशिक्षण हेतु बैचवार कार्ययोजना अवश्य विकसित कर ली जाये। कार्ययोजना में प्रत्येक ब्लॉक के दो प्रशिक्षकों के नाम अवश्य अंकित किये जाये।

प्रशिक्षण कैलेण्डर एवं प्रशिक्षण का संचालन

1. दिशा–निर्देश प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर बैचवार प्रशिक्षण कैलेण्डर तैयार करके निदेशक, मातृ शिशु कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, लखनऊ एवं मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ को प्रेषित करें।

आशा एवं आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों के प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण कैलेण्डर का प्रारूप

जनपद का नाम ....

ब्लॉक का नाम ....

क्र0सं0	प्रशिक्षण स्थल का नाम	आशा की संख्या	आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों की संख्या	स्वास्थ्य पर्यवेक्षकों की संख्या	आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षकों की संख्या	प्रस्तावित तिथि

1. प्रशिक्षण कैलेण्डर में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसकी सूचना राज्य स्तरीय अधिकारियों को प्रेषित किया जाये।

2. प्रशिक्षण का संचालन प्रशिक्षण की समय–सारिणी को ध्यान में रखकर किया जाये एवं इससे विचलन न होने पाये। इस हेतु ड्राफ्ट समय–सारिणी संलग्न की जा रही है। (संलग्नक–ख)
3. प्रशिक्षण की समय–सारिणी एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल प्रशिक्षण के दौरान सभी प्रतिभागियों को अवश्य प्रदान किया जाये।
4. प्रशिक्षण में पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन अवश्य किया जाये, जिससे प्रशिक्षण के प्रभाव एवं प्रतिभागियों हेतु आवश्यक आगामी रणनीति का आँकलन किया जा सके।

प्रशिक्षण मूल्यांकन का प्रारूप

क्र0सं0	प्रतिभागी का नाम	पदनाम	तैनाती स्थल / कार्यक्षेत्र	प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात मूल्यांकन में प्राप्तांक	
				पूर्व	पश्चात

प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थायें

1. प्रतिभागियों को वितरित किये जाने हेतु प्रशिक्षण मॉड्यूल, पेन, पैड, फोल्डर आदि की व्यवस्था प्रशिक्षण पूर्व ही सुनिश्चित कर ली जाये।
2. प्रशिक्षण में प्रतिभागियों द्वारा अभ्यास हेतु वजन मशीन, निश्चय किट,एम0सी0पी0 कार्ड, ग्रोथ चार्ट, वी0एच0आई0आर, ड्यू लिस्ट, मॉनीटरिंग प्रारूप, परिवार नियोजन के साधन, ओ0आर0एस0, जिंक इत्यादि उपलब्ध कराये जायें।

वित्तीय मानक एवं दिशा–निर्देश

व्यय के मानक (अधिकतम) निम्नवत् दर्शाये जा रहे हैं जो कि वास्तविक व्यय के आधार पर मान्य होंगे। व्यय का आँकलन वास्तविक संख्या के अनुसार ही किया जाये।

Activities	Rate	Days	Number of units	Amount
Per diem to participants	150	1	15	2250
Honorarium to Trainers (As per NHM Norms)	500	1	2	1,000
Food for participants (Tea, Snacks & Lunch etc)	100	1	30	3,000
Food for trainers (Tea, Snacks & Lunch etc)	100	1	2	200
Contingency (Writing pad, Pen, Folder,	125	1	30	3,750
T.A. to participants	100	1	15	1500
Total amount for one batch				**11700**

- विभिन्न मदों में व्यय, प्रतिभागियों की संख्या एवं वास्तविक व्यय के आधार पर निर्धारित बजट सीमा के अन्दर ही करना होगा।
- वित्तीय मानकों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन न किया जाये।
- आँगनवाड़ी कार्यकत्रियों एवं आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक का मानदेय एवं टी0ए0 आई0सी0डी0एस0 विभाग द्वारा प्रदान किया जायेगा।
- सभी बिल, वाउचर, प्रशिक्षण के फोटोग्राफ (ग्रुप फोटो), प्रतिभागियों एवं प्रशिक्षकों की सूची (नाम, पदनाम, तैनाती स्थान, मोबाइल नं0 सहित), उनको दिया गया मानदेय आदि सहित समस्त अभिलेख को अपने स्तर पर भविष्य में ऑडिट आदि के लिए रखे जायेंगे। प्रतिभागियों को वितरित की गयी सामग्री का भी विवरण उपलब्ध रखना होगा।

कन्टीजेन्सी एवं ओवर हेड व्यय के मानक

- कन्टीजेन्सी के लिए प्रति प्रतिभागी की दर से किया गया है। इस राशि का उपयोग प्रतिभागियों में वितरित करने हेतु स्टेशनरी, फोटोकापी, बैनर, आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण सामग्री, सफाई, जेनरेटर पी0ओ0एल0 आदि की व्यवस्था पर किया जा सकता है।

प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण

- ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षणों का अनुश्रवण स्वास्थ्य, बाल विकास पुष्टाहार एवं अन्य सम्बन्धित विभागों के जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।
- इसके अतिरिक्त राज्य स्तर से विभिन्न विभागों के अधिकारियों, उ0प्र0 तकनीकी सहयोग इकाई एवं विकासात्मक सहयोगी संस्थाओं के राज्य स्तरीय प्रतिनिधियों द्वारा भी इन प्रशिक्षण सत्रों का अनुश्रवण किया जायेगा।
- प्रशिक्षण सत्रों के अनुश्रवण हेतु किसी भी प्रकार की वित्तीय व्यवस्था अलग से प्राविधानित नहीं की गयी है। अधिकारियों द्वारा अपने विभाग से नियमानुसार टी0ए0 / डी0ए0 आदि प्राप्त किया जा सकता है।

रिपोर्टिंग

ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण की रिपोर्ट अधीक्षक / प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा मुख्य चिकित्सा अधिकारी को प्रशिक्षण समाप्ति के एक सप्ताह के अन्दर प्रेषित की जायेगी। जनपद द्वारा ब्लॉक स्तरीय प्रशिक्षण पूर्ण होने तक संकलित सूचना पाक्षिक रूप से प्रत्येक माह की 5 एवं 20 तारीख को राज्य स्तर पर प्रेषित की जायेगी।

ब्लाक स्तरीय रिपोर्टिंग प्रपत्र

तिथि ....

ब्लाक का नाम..............................जनपद का नाम..................

प्रशिक्षण प्राप्त प्रतिभागियों की संख्या (पाक्षिक)						प्रशिक्षण प्राप्त प्रतिभागियों की संख्या (क्रमिक)					
ए0एन0एम0	आशा	आँगवाड़ी	स्वास्थ्य पर्यवेक्षक	आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक	बैचों की संख्या	ए0एन0एम0	आशा	आँगवाड़ी	स्वास्थ्य पर्यवेक्षक	आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक	बैचों की संख्या

जनपद स्तरीय रिपोर्टिंग प्रपत्र

तिथि ....

जनपद का नाम..................

ब्लॉक का नाम	प्रशिक्षण प्राप्त प्रतिभागियों की संख्या (पाक्षिक)						प्रशिक्षण प्राप्त प्रतिभागियों की संख्या (क्रमिक)					
	ए0एन0एम0	आशा	आँगवाड़ी	स्वास्थ्य पर्यवेक्षक	आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक	बैचों की संख्या	ए0एन0एम0	आशा	आँगवाड़ी	स्वास्थ्य पर्यवेक्षक	आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक	बैचों की संख्या

ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस के आयोजन से सम्बंधित अभिलेखीकरण, पर्यवेक्षण एवं रिपोर्टिंग हेतु दिशा निर्देश

ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण चिकित्सा अनुभाग–9 के पत्र संख्या–146/पांच–9–2015–9 (127)12, दिनांक, 28 जनवरी–2015 के माध्यम से ग्राम/नगरीय स्वास्थ्य पोषण दिवस से सम्बंधित शासनादेश के अनुसार किया जाना है।

1. प्रत्येक सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के दौरान पर्यवेक्षकीय चेक लिस्ट (संलग्नक–1) के अनुसार भरना आवश्यक हैं। पर्यवेक्षकीय चेक लिस्ट के मुद्रण हेतु प्रति चेक लिस्ट रू0 0.50 की दर से धनराशि जनपदों को उपरोक्त तालिका के अनुसार अवमुक्त की जा रही है।
2. पर्यवेक्षण के दौरान इस बात का ध्यान रखा जाये कि पर्यवेक्षण सतही तौर पर ना करके पूर्ण समय देकर किया जाये। पर्यवेक्षकीय चेक लिस्ट के सभी कॉलम अवश्य भरे जायें।
3. प्रत्येक ब्लाक में आयोजित किये जाने वाले ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस सत्रों में से 10 प्रतिशत सत्रों का पर्यवेक्षण एवं पर्यवेक्षकीय रिपोर्ट को ई–मेल द्वारा प्रेषित किया जाना आवश्यक है।
4. जिन पर्यवेक्षकों की रिपोर्ट ई–मेल के माध्यम से प्रेषित की जायेगी, उन पर्यवेक्षकों को रू0 100 प्रति सत्र देय होगा। इस हेतु आवश्यक धनराशि उपरोक्त तालिका के अनुसार अवमुक्त की जा रही है।
5. उक्त पर्यवेक्षकीय रिपोर्ट सत्र समाप्ति के एक कार्यदिवस के अन्दर **vhndup@gmail.com** पर अवश्य प्रेषित करें। यह भी ध्यान रखा जाये कि केवल उपरोक्त 10 प्रतिशत सत्रों का पर्यवेक्षण एवं रिपोर्ट प्रेषित करने हेतु ही धनराशि देय होगी।
6. उपरोक्त 10 प्रतिशत चेक लिस्ट के साथ ब्लाक स्तरीय अधिकारियों द्वारा अन्य पर्यवेक्षकीय चेक लिस्ट जनपद स्तर पर प्रेषित की जाये। जनपद स्तर पर इन चेक लिस्टों के साथ जनपदीय अधिकारियों द्वारा

प्राप्त चेकलिस्टों का मूल्यांकन कर आगामी कार्ययोजना में सम्मिलित किया जाये। जिससे कार्यक्रम के अपेक्षित लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सके।

अभिलेखीकरण एवं रिपोर्टिंग

ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवस के अन्तर्गत दी गयी सेवाओं की रिपोर्टिंग निम्न प्रकार किया जाना है।

1- आशा, आँगनबाडी एवं ए0एन0एम0 द्वारा सत्र समाप्ति के तुरन्त बाद अपने अभिलेखों को अद्युनांत करने हेतु एक बैठक करना चाहिए। समस्त सूचनाओं को ए0एन0एम0 द्वारा आर0सी0एच0 रजिस्टर पर, आशा द्वारा वी0एच0आई0आर0 पर एवं आँगनबाड़ी द्वारा सम्बन्धित रजिस्टर पर अद्युनांत किया जाये। आशा द्वारा अगले VHND सत्र की Due list बनाना भुारू किया जाना चाहिए। सर्वप्रथम Due List में उन लाभार्थियों को अंकित किया जाये जो इस सत्र में किसी कारण वश नहीं आ पाये हैं। इसके पश्चात उन लाभार्थियों के नाम अंकित किये जायें जिनके द्वारा वर्तमान सत्र में सेवा प्राप्त की गयी हैं एवं अगले सत्र में भी बुलाया जाना है। आशा एवं आँगनबाड़ी द्वारा अपने श्रेत्रीय भ्रमण के दौरान Due list को अद्यतन किया जाये। ए0एन0एम0 द्वारा सत्र समाप्ति के तुरन्त बाद पूर्णतः भरी हुई टेलीभीट की एक प्रति ए0वी0डी0 के माध्यम ये ब्लाक स्तर पर प्रेशित की जाये।

2. ब्लाक स्तर पर रिपोर्ट वैलीडे ान के प चात ब्लाक डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के माध्यम से एम0सी0टी0एस0 पोर्टल पर अपलोड कर दी जाये। नये जनरेट किये जाने वाले Mother and child ID ब्लाक डाटा इन्ट्री ऑपरेटर द्वारा टेली ीट पर अंकित कर दी जाये 'एवं ए0एन0एम0 की ब्लाक स्तरीय बैठक मे ए0एन0एम0 को उपलब्ध करा दिया जाये। प्राप्त सूचना ए0एन0एम0 द्वारा आर0सी0एच0 रजिस्टर पर नियमित रूप से अंकित की जाये एवं पर्यवेक्षक अपने पर्येक्षकीय भ्रमण के दौरान इसकी पुष्टि अवश्य करें।

3. एम0सी0टी0एस0 पोर्टल द्वारा Generated Work Plan, VHND से पूर्व ए0एन0एम0 को अवश्य उपलब्ध करा दिया जाये।

4. ए0एन0एम0 द्वारा यू0एस0एस0डी0 के माध्यम से भी डाटा अपलोड किया जा सकता है। इस हेतु ए0एन0एम0 को प्रोत्साहन राशि भी प्रदान की जाती है। इस सम्बन्ध में दिशा–निर्देश पूर्व में निर्गत किये जा चुके है।

5. ब्लाक स्तर से माह के दौरान एकत्र की गयी टैलीशीट (गत माह की 21 तारीख से वर्तमान माह की 20 तारीख तक)की संकलित रिपोर्ट संलग्नक–2 पर दिये गये प्रपत्र पर अंकित कर ई–मेल के माध्यम से प्रत्येक माह की 30 तारीख तक जनपद स्तर एवं राज्य स्तर **(vhndup@gmail.com)** पर अवश्य प्रेषित किया जाये।

6. जनपद स्तर से समस्त ब्लाकों की संकलित रिपोर्ट संलग्नक–3 पर दिये गये प्रपत्र पर अंकित कर ई–मेल के माध्यम से अगले माह की 5 तारीख तक राज्य स्तर **(vhndup@gmail.com)** पर अवश्य प्रेषित किया जाये।

टैलीशीट मुद्रण

1. जनपद द्वारा प्रत्येक सत्र के लिए दो प्रतियों में टैलीशीट का मुद्रण किया जाना है। इस हेतु प्रति टैलीशीट सेट (दो प्रति) रू0 2.80 की दर से उपरोक्त तालिका के अनुसार धनराशि जनपदों को अवमुक्त की जा रही है। टैलीशीट का प्रोफार्मा संलग्नक–4 पर रक्षित है।
2. जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी वित्तीय नियमों का पालन करते हुए टैलीशीट एवं मॉनीटरिंग फार्मेट का मुद्रण कर सम्बन्धित कर्मचारियों/अधिकारियों को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय

26.10.15

(डा0 रेनू जलोटे)
महानिदेशक

पत्रांकः मा0शि0क0 / वी0एच0एन0डी0 / दिशा–निर्देश / 2015–16 /   तददिनांक–

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 शासन।
2. महानिदेशक, राज्य पोषण मिशन, उ0प्र0, लखनऊ।
3. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, स्वास्थ्य भवन, लखनऊ।
4. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
6. निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, उ0प्र0, लखनऊ।
7. निदेशक, मातृ एवं शिशु स्वास्थ्य, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
8. अधिशासी निदेशक, यू0पी0–टी0एस0यू0, लखनऊ।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
10. निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, इन्दिरा नगर, लखनऊ।
11. वित्त नियंत्रक, राज्य कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, एन0आर0एच0एम0, लखनऊ।
12. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0।
13. महाप्रबन्धक, एम0आई0एस0 को इस आशय से कि उक्त दिशा–निर्देशों को राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन की वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।
14. महाप्रबन्धक, नियमित टीकाकरण / परिवार नियोजन / बाल स्वास्थ्य / मातृ स्वास्थ्य / कम्यू0प्रो0, राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, लखनऊ।
15. समस्त चिकित्सा वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी / वित्त एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय मुख्य अधिकारी को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि उपयुक्त दिये गये निर्देशों के अनुसार वित्त प्रावधानों का कड़ाई से पालन करें तथा व्यय विवरण समय से भेजवाना सुनिश्चित करें।
16. समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक।
17. समस्त जिला क्रार्यक्रम प्रबंधन ईकाई, उ0प्र0।

(डा0 रेनू जलोटे)
महानिदेशक,