

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक:-एस.पी.एम.यू./एन.एच.एम./एम.एण्डई./2018-19/01/752-75 दिनांक: 03/05/18
विषय:- राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2018-19 में संचालित 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 प्रत्येक निर्धारित स्तर पर निश्चित तिथि में बैठक का आयोजन सुनिश्चित किया जाये। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर आने वाला व्यय संलग्न फांट की सीमा तक जनपद पर उपलब्ध अनकमिटेड अनस्पेण्ट सुनिश्चित करें।

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

उद्देश्य:-

- 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 सारणी:-

ब्लॉक स्तर:

प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में।

जनपद स्तर:

प्रत्येक माह की 7 से 9 तारीख के मध्य।

मण्डल स्तर:

प्रत्येक माह की 10 से 13 तारीख के मध्य।

1. मण्डल स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – मण्डल के समस्त संयुक्त निदेशकों, समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, मुख्य/प्रमुख चिकित्सा अधीक्षक जिला पुरुष एवं महिला चिकित्सालय, मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोआर्डिनेटर-आशा, जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, जनपद स्तर पर तैनात समन्वयक उक्त बैठक में भाग लिया जायेगा। राज्य स्तर से संयुक्त निदेशक स्तर के अधिकारियों द्वारा भी बैठक में भाग लिया जा सकता है। प्रत्येक माह मण्डल स्तर पर आयोजित की जाने वाली बैठक हेतु जलपान हेतु ₹0 2500 प्रति माह धनराशि का प्रावधान किया गया है। बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), राज्य स्तर पर अनिवार्य रूप से प्रेषित किये जायेंगे। मण्डलीय बैठक का समन्वय मण्डलीय परियोजना प्रबंधक द्वारा किया जायेगा।
2. जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – जनपद स्तर पर प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारी समिति की बैठक का आयोजन किया जायेगा। जिसमें सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के प्रभारी अधिकारी एवं जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोआर्डिनेटर-आशा, समस्त कार्यक्रमों में तैनात प्रबंधक, ब्लॉक कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, एम०सी०टी०एस० ॲपरेटर, ए०आर०ओ०, एच०ई०ओ०, आदि जनपद स्तरीय बैठक में भाग लिया जायेगा। मण्डलीय

अधिकारियों द्वारा बैठक में भाग लिया जाना आवश्यक होगा। प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारी समिति की बैठक हेतु ₹ 0 750 प्रति माह प्रति बैठक हेतु धनराशि का प्रावधान किया गया है। कार्यकारी समिति की बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), एन०एच०एम० पोर्टल पर जनपद स्तर से अपलोड किया जायेगा। कार्यकारी समिति की बैठक का समन्वय जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किया जायेगा। जिला स्वास्थ्य समिति की शासी निकाय की बैठक में जलपान हेतु ₹ 0 750 प्रति माह प्रति बैठक हेतु धनराशि का प्रावधान किया गया है। शासी निकाय की बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), एन०एच०एम० पोर्टल पर जनपद स्तर से अपलोड किया जायेगा। शासी निकाय की बैठक का समन्वय जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किया जायेगा।

- ब्लाक स्तरीय सामुदायिक /प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – समस्त नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के चिकित्सा अधिकारी, समस्त ब्लाक इकाई पर तैनात चिकित्सक, समस्त एल०एच०वी०, पुरुष पर्यवेक्षक, बी०पी०एम०य०० में तैनात समस्त प्रबंधक, एम०सी०टी०एस० ॲपरेटर, समस्त स्टॉफ नसे, ए०एन०एम० द्वारा बैठक में भाग लिया जायेगा। उक्त बैठकों में जनपद स्तर से अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाना अत्यन्त आवश्यक होगा।

मण्डल/जनपद/ब्लॉक स्तरीय सहयोगात्मक पर्यवेक्षण भ्रमण हेतु दिशा-निर्देश:-

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।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण टीम द्वारा इकाईयों पर किये गये कार्यों का सतत् सत्यापन एवं अनुश्रवण किया जाये। इस हेतु निम्नलिखित व्यवस्था की जा रही है:

- समस्त पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा कई टीमें गठित कर एडवांस मासिक भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जाना एवं फैसिलिटी/कम्युनिटी गतिविधियों का पर्यवेक्षण कर फैसिलिटी/कम्युनिटी चेकलिस्ट पर विवरण प्राप्त कर वेबपोर्टल www.rmnchatoold.com पर अपलोड किया जाना है। फैसिलिटी/कम्युनिटी में भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित किया जाना है। फैसिलिटी/कम्युनिटी में भ्रमण के उपरान्त महत्वपूर्ण बिन्दुओं को लिखित रूप में उच्चाधिकारियों को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जाना है। लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 पर अपलोड किया जाना है।
- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा मण्डल स्तरीय अधिकारियों की दो टीमें बनाकर एडवांस भ्रमण कार्यक्रम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को www.rmnchatoold.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। भ्रमण कार्यक्रम मण्डलीय अपर निदेशक के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। मण्डल के अधीन आने वाले समस्त जनपदों के प्रबंधकों/अधिकारियों द्वारा लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 से डाउनलोड करके आवश्यक कार्यवाही एवं निरंतर फॉलोअप किया जाना है। साथ ही फीडबैक लिखित रूप में जनपदों एवं मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय में दिया जाना है।
- जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा जनपद स्तरीय समस्त अधिकारियों (राष्ट्रीय कार्यक्रम के अधिकारियों सहित) की प्रतिदिन दो टीमें बनाकर प्रत्येक माह एडवांस भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जायेगा। भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को www.rmnchatoold.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। जनपदीय टीमों द्वारा किये गये भ्रमण उपरान्त लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें। जनपद स्तरीय टीमों की कार्ययोजना का पत्र मुख्य

चिकित्साधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व है कि किये गये भ्रमण के उपरान्त भ्रमण आख्याओं पर आवश्यक कार्यवाही एवं निरंतर फॉलोअप किया जाना है। फैसिलिटी संबंधित टीम में अपर/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अवश्य रहेंगे। फैसिलिटी भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसिलिटी पर टीम द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। जिला लेखा प्रबंधक जनपद की समस्त ब्लाक स्तरीय इकाईयों के लेखा कार्यों का अनुश्रवण प्रत्येक माह करना सुनिश्चित करेंगे। जनपद स्तर की टीमें भ्रमण उपरान्त फीडबैक लिखित रूप में मुख्य चिकित्साधिकारी को प्रेषित करेंगे। साथ ही प्रतिलिपि मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय में प्रेषित करेंगे।

- ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा ब्लाक स्तर पर समस्त सुपरवाईजरी अधिकारियों यथा चिकित्सा अधीक्षक/द्वितीय चिकित्साधिकारी/बी०पी०एम०/बी०सी०पी०एम०/स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी/सुपरवाईजर पुरुष/एल०एच०वी० की टीमें गठित कर एडवांस भ्रमण कार्यक्रम किया जायेगा। टीमों के गठन की सूचना प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। बी०पी०एम० द्वारा टीमों द्वारा किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को प्राप्त कर www.rmnchatool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। फैसिलिटी एवं कम्युनिटी पर सुधारात्मक कार्यवाही टीम को मौके पर ही कराई जानी 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 कार्यालय में तैनात समस्त संयुक्त निदेशक, मण्डलीय अभियन्ता, मण्डल स्तर पर तैनात समस्त प्रबंधक/रीजनल कोऑर्डिनेटर की कम से कम दो टीमें गठित कर प्रत्येक माह कम से कम 16 विजिट (8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों) का अनुश्रवण किया जाना है। टीमों द्वारा अपने अधीन जनपदों में क्षेत्रीय भ्रमण हेतु उनकी सुविधा के लिये निम्नवत् पर्यवेक्षण कार्ययोजना प्रस्तावित की गयी है:-

- मण्डल स्तरीय अधिकारी प्रत्येक माह मण्डल के समस्त जनपदों की समस्त नगरीय लेवल-3 इकाईयों का भ्रमण कर फैसिलिटी एवं नजदीकी कम्युनिटी सेवाओं का भ्रमण कर चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। भ्रमण के दौरान फैसिलिटी में जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा पूर्व में किये गये अनुश्रवण को संज्ञान में लेते हुए सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह कम से कम 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाना तथा साथ ही नजदीकी उपकेन्द्र का निरीक्षण भी सुनिश्चित किया जाना है। प्रयास होना चाहिए कि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को एल-1 इकाई के रूप में कियाशील किया जा सके।
- मण्डलीय अभियन्ता निर्माण अनुभाग से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट पर क्षेत्रीय भ्रमण कर अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- मण्डल स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक/त्रैमासिक फैसिलिटी एवं कम्युनिटी भ्रमण हेतु कैलेप्डर मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक, अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के साथ परामर्श के आधार पर तैयार किया जायेगा।
- मण्डल स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक की होगी। मण्डलीय टीमों द्वारा किये गये भ्रमण की संकलित रिपोर्ट राज्य मुख्यालय को भेजने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक की होगी।
- ई टेप्डर से प्राप्त टैक्सी परमिट वाहन मण्डल के अधीनस्थ जनपदों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। अन्य रार्ट जनपद की ई टेप्डर के

अनुसार लागू कराई जाये। वाहन का उपयोग माह में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

वित्तीय व्यवस्था: मण्डल स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक टैक्सी परमिट वाहन, अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मण्डलीय अपर निदेशक द्वारा एक वाहन जो कि कामर्शीयल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन ई-टेंडर के माध्यम से किराये पर लिया जाना है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबुक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबुक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। मण्डल स्तर के टैक्सी परमिट वाहन के नोडल अधिकारी मण्डलीय परियोजना प्रबंधक होंगे। मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का भ्रमण कार्यक्रम, टीमों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर स्लान अनुसार टीमों को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। ऐवांस मासिक दूर योजना को एस0पी0एम0य० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डिवीजनल पी0एम0 द्वारा प्रेषित किया जायेगा।

नोट: मण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक जिनके पास पूर्व से सरकारी/किराये का वाहन आवंटित/उपलब्ध है इस टैक्सी वाहन का उपयोग नहीं करेंगे।

जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

मुख्य चिकित्साधिकारी, समस्त अपर मुख्य चिकित्साधिकारी/उप मुख्य चिकित्साधिकारी, जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोआर्डिनेटर, जनपद स्तर पर राष्ट्रीय कार्यक्रमों के नोडल अधिकारी, समस्त अपर शोध अधिकारी (ए0आर0ओ0) एवं जिला स्वास्थ्य शिक्षा सूचना अधिकारी (डी.एच.ई.आई.ओ.) –

मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा समस्त जनपदीय अधिकारियों को कई टीमों का गठन कर प्रत्येक माह अनुश्रवण कराया जाना है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के तहत जनपद स्तरीय टीमों को से कम 16 विजिट (8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों) का अनुश्रवण किया जाना है। जनपद स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्नवत पर्यवेक्षण कार्ययोजना प्रस्तावित की गयी है:

- प्रत्येक माह जनपद स्तरीय अधिकारी ब्लाक में स्थित लेवल-3 इकाईयों एवं लेवल-2 की समस्त इकाईयों का भ्रमण कर फैसिलिटी एवं कम्युनिटी चेकलिस्टों को पूर्ण कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे। भ्रमण के दौरान फैसिलिटी में सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टीम को कम से कम 8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाना है। कम्युनिटी गतिविधि के भ्रमण उपरान्त प्रयास होना चाहिए कि नजदीकी उपकेन्द्र का निरीक्षण भी हो जाये। यदि उपकेन्द्र एल-1 इकाई नहीं है तो प्रयास होना चाहिए कि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को एल-1 इकाई के रूप में कियाशील किये जाने की संभावनाओं को पूर्ण करते हुए कियाशील किया जा सके। जनपद स्तरीय टीमों को प्रत्येक त्रैमास में जनपद की समस्त एल-1 इकाईयों का अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य होगा।
- जनपदीय अभियन्ता निर्माण अनुभाग से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट पर क्षेत्रीय भ्रमण कर अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatoold.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- ई टेंडर से प्राप्त प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन प्रतिमाह जनपद के अधीनस्थ ब्लाकों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। वाहन का उपयोग माह में

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के अंतर्गत राष्ट्रीय कार्यक्रम के जनपदीय एवं राज्य स्तरीय अधिकारियों को भी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु वाहन देना सुनिश्चित किया जाये।

वित्तीय व्यवस्था: जनपद स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु दो किराये के वाहन अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। दो वाहन जोकि कामर्शीयल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिया जाना है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबूक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबूक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक/जिला लेखा प्रबंधक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। समस्त जनपद स्तरीय अधिकारी जिनके पास सरकारी वाहन या पूर्व से वाहन उपलब्ध नहीं हैं वह इस वाहन का उपयोग पूर्ण मितव्ययिता का पालन करते हुये करेंगे। जिला कार्यक्रम प्रबंधक जनपद में उक्त दो टैक्सी परमिट वाहनों के नोडल अधिकारी होंगे। जिला कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहनों का दूर प्लान समस्त जनपदीय अधिकारियों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मुख्य चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर प्लान अनुसार प्रत्येक टीम को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। जनपद स्तरीय दोनों वाहन प्रातःकाल डी०पी०एम० को रिपोर्ट करेंगे। डी०पी०एम० का दायित्व होगा कि प्रतिदिन दोनों वाहनों को सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु क्षेत्र में प्रस्थान करायेंगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबूक को प्रतिदिन हस्ताक्षर करेगी। एडवांस मासिक दूर योजना को एस०पी०एम०य० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डी०पी०एम० द्वारा प्रेषित किया जायेगा।

ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

चिकित्सा अधीक्षक, समस्त प्रभारी चिकित्साधिकारी—पी०एच०सी०, ब्लाक स्तरीय स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, राष्ट्रीय कार्यक्रमों के सुपरवाईजर एवं स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरुष एवं महिला) :-

प्रभारी चिकित्साधिकारी उपरोक्त समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/प्रबंधकों/सुपरवाईजरों की अलग अलग टीमें गठित कर प्रत्येक माह का प्लान बनाकर पूरे माह क्षेत्र में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे। ब्लाक स्तरीय समस्त अधिकारियों एवं प्रबंधकों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्न पर्यवेक्षण व्यवस्था निर्धारित की गयी है:

- ब्लाक स्तरीय टीम को प्रत्येक माह ब्लाक में स्थित लेवल-1 एवं लेवल-2 की समस्त इकाईयों में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण किया जाना है साथ ही साथ प्रत्येक माह कम से कम एक ऐसे नये प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र का भ्रमण करें जहाँ किंचित गैप्स को दूर करते हुए संस्थागत प्रसव 24 घण्टे कराये जा सकते हों अथवा उपकेन्द्र जिसे लेवल-1 बनाया जा सकता हो।
- प्रत्येक बुधवार एवं शनिवार को सामुदायिक गतिविधियों का अनुश्रवण कराया जाना चाहिए। इन दिवसों पर समस्त एल०एच०वी०/पुरुष सुपरवाईजर को सत्रों के अनुश्रवण हेतु सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के वाहन से भेजना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- प्रत्येक माह टीमों को 8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण अनिवार्य रूप से किया जाना है। ब्लाक में कार्यरत ब्लाक कम्युनिटी प्रोसेस प्रबंधक को प्रत्येक माह 8 कम्युनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कम्युनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना है। कम्युनिटी गतिविधि के पर्यवेक्षण के उपरान्त नजदीकी स्वास्थ्य उपकेन्द्र का भ्रमण भी सुनिश्चित किया जाये ताकि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को कियाशील एल-1 के रूप में विकसित किया जा सके। ब्लाक में तैनात स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरुष)/एल०एच०वी० द्वारा प्रत्येक माह कम से कम 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण कम्युनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना सुनिश्चित करेंगे। कम्युनिटी गतिविधि के पर्यवेक्षण के उपरान्त नजदीकी स्वास्थ्य उपकेन्द्र का भ्रमण भी सुनिश्चित किया जाये

ताकि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को कियाशील एल-1 के रूप में विकसित किया जा सके। राष्ट्रीय कार्यक्रमों के सुपरवाईजर भी कार्ययोजना अनुसार क्षेत्र में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे।

- यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रत्येक ट्रैमास ब्लाक के अन्तर्गत सभी स्वास्थ्य उपकेन्द्र आच्छादित हो जाये। ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- इंटेंडर से प्राप्त प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन ब्लाक के अधीनस्थ उपकेन्द्रों/गाँवों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। वाहन का उपयोग माह में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

वित्तीय व्यवस्था: ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक टैक्सी परमिट किराये का वाहन अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। एक वाहन जो कि कामरियल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिये जाने की सुविधा दी गई है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबुक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबुक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक/ब्लाक लेखा प्रबंधक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का दूर प्लान समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/एल0एच0वी0/सुपरवाईजर महिला एवं पुरुष को ध्यान में रखते हुए तैयार कर चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर प्लान अनुसार प्रत्येक अधिकारी/सुपरवाईजर को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। बी0पी0एम0 ब्लाक स्तरीय टैक्सी परमिट वाहन के नोडल अधिकारी होंगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबुक को प्रतिदिन हस्ताक्षर करेगी। एडवांस मासिक दूर योजना को ब्लाक के बी0पी0एम0 द्वारा जिला कार्यक्रम प्रबंधक को मासिक आधार पर प्रेषित किया जायेगा।

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

- समस्त अनुश्रवण की टीमें विभिन्न इकाईयों/गतिविधियों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण निर्धारित चेकलिस्ट के अनुसार करेंगे। चेकलिस्ट को फैसिलिटी/कम्युनिटी स्थल पर ही भरा जायेगा।
- ब्लाक स्तरीय टीमों द्वारा अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम व फैसिलिटी/कम्युनिटी संबंधित चेकलिस्ट की हार्ड प्रति अपने ब्लाक कार्यालय पर संरक्षित कर सुरक्षित रखी जायेगी। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा सूचनाओं के विश्लेषण के आधार पर कमियों के निराकरण व स्वास्थ्य इकाईयों को फीडबैक प्रेषित किया जायेगा। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की चेकलिस्टों में पाई गई कमियों एवं सुधारात्मक कार्यवाही का संकलन कर जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति में एजेंडे के रूप में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
- जनपद स्तरीय टीमों के अधिकारियों द्वारा भ्रमण करने के उपरान्त चेकलिस्टों एवं निरीक्षण आख्या को वेबपोर्टल पर अपलोड किये जाने हेतु जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई को प्रेषित किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा फैसिलिटी एवं कम्युनिटी चेकलिस्टों को पोर्टल पर अपलोड कराया जायेगा। फीडबैक रिपोर्ट को तैयार कर रिपोर्ट मुख्य चिकित्साधिकारी एवं ब्लाक स्तरीय चिकित्सा अधीक्षकों/प्रभारी चिकित्साधिकारियों को सुधारात्मक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जायेगी।
- मण्डल स्तरीय टीमों के अधिकारी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसिलिटी/कम्युनिटी स्तर पर ही कराना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही जनपद स्तरीय अधिकारियों

द्वारा पूर्व में किये गये भ्रमण के उपरान्त किये गये सुधारात्मक कार्यवाहियों की समीक्षा भी की जायेगी।

उपरोक्त के क्रम में मण्डल, जनपद एवं ब्लाक स्टारीय अधिकारियों के पर्यवेक्षण हेतु संलग्न जनपदवार फॉट के अनुसार सम्बन्धित जनपदों के जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में आर.सी.एच. पलैक्सीपूल के एफ.एम.आर. कोड नम्बर: **A.10.7 Mobility Support, Field Visit** हेतु कुल रु0 1310.46 लाख (रु0 तेरह करोड दस लाख छियालीस हजार मात्र) धनराशि को आर0सी0एच0 पूल से व्यय करने की स्वीकृति प्रदान की जा रही है। ऐसे जनपद जहाँ सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु वाहन अब तक अनुबंधित नहीं किये गये हैं, वे रु0 33,000 प्रतिमाह की दर से निर्धारित शासकीय प्रक्रिया-ई टेण्डरिंग का पालन करते हुए वाहन अनुबंधित करना सुनिश्चित करें। यदि किसी जनपद में टेन्डर में स्वीकृत वाहनों के अलावा वाहन चलाये गये अथवा बिलों का भुगतान हुआ तो संबंधित जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी, ए.सी.एम.ओ. आर.सी.एच. तथा वित्त एवं लेखाधिकारी/जिला लेखा प्रबंधक, लेखा लिपिक पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे तथा अनियमितता होने पर दोषी के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही की जायेगी। किसी भी स्थिति में स्वीकृत टेन्डर की अवधि को नहीं बढ़ाया जायेगा। जिन जनपदों में गत वर्ष टेन्डर आमंत्रित/स्वीकृत किये गये थे तथा उनकी अवधि अभी समाप्त नहीं हुई है वहाँ टेन्डर अवधि समाप्त होने से 2-3 माह पूर्व नवीन व्यवस्था के अन्तर्गत टेन्डर आमंत्रित किये जाएं। बिना ई टेण्डर के टैक्सी परमिट वाहनों का भुगतान किसी भी दशा में न किया जाये। वाहन से कम से कम 25 दिन का कार्य कार्य दिवस पर लिया जायेगा। वाहन चालक के पास अधिकृत टैक्सी चलाने का ड्राइविंग लाइसेंस होना अनिवार्य है।

मण्डलीय लेखा प्रबंधक, जनपदीय लेखा प्रबंधक एवं ब्लाक लेखा प्रबंधक का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा कि मण्डल/जनपद एवं ब्लाक स्तर पर सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु किराये पर लिये गये वाहन का भुगतान लागबुक की छायाप्रति प्राप्त होने के उपरान्त करना सुनिश्चित करेंगे। किसी भी मण्डल/जनपद एवं ब्लाक पर बिना लागबुक एवं सत्यापन के भुगतान होने की दशा में मुख्य चिकित्साधिकारी, संबंधित लेखा प्रबंधक एवं लेखा लिपिक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। प्रत्येक माह समीक्षा बैठकों/जिला स्वास्थ्य समिति की बैठक में एजेण्डा बनाकर वाहनों के उपयोग एवं सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की स्थिति पर चर्चा कराना सुनिश्चित करें।

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु प्रत्येक माह ब्लाक, जनपद एवं मण्डल स्तरीय टीमों का अग्रिम दूर प्लान राज्य कार्यक्रम प्रबंधन इकाई के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग को मासिक आधार पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। 01 अप्रैल 2018 से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहनों की सूचना राज्य स्तर पर निम्न प्रारूप पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

Supportive Supervision Vehicle Hiring - Block wise information 2018-19

Supportive Supervision Vehicle Hiring - District level information 2018-19

Supportive Supervision Vehicle Hiring - Division level information 2018-19					
S.No.	Name of Division	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No	Date of Hiring	Agreement copy attached

प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहनों/एजेंसी के साथ किये गये अनुबंध की छायाप्रति मुख्य चिकित्साधिकारी संबंधित जनपद से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर एवं वाहनों की सूचना उपरोक्त निर्धारित प्रपत्रों पर एस0पी0एम0य० कार्यालय को प्रेषित करने के उपरान्त ही माह अगस्त 2018 से मार्च 2019 तक की धनराशि व्यय करने की स्वीकृति पृथक से जारी की जायेगी। अतः प्रत्येक माह भ्रमण कार्ययोजना की स्कैन कॉपी एवं वेब पोर्टल पर फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी चेकलिस्टों के ऑकड़ों को अपलोड कराना सुनिश्चित करें। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के संबंधित पत्राचार एस0पी0एम0य० के ई-मेल menrhm@gmail.com पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

आपको निर्देशित किया जाता है कि मण्डल, जनपद एवं ब्लाक में टैक्सी परमिट वाहनों से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु स्वीकृत 4 माह के बजट को शासकीय नियमानुसार व्यय करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक: यथोक्त

भवदीय,

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक
तददिनांक:

पत्रांक:-एस.पी.एम.य० / एन.एच.एम. / एम.एण्डई. / 2018-19/01 /

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
2. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें/महानिदेशक, परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि अपने स्तर से पत्र की प्रतिलिपि को समस्त मण्डलीय अपर निदेशकों एवं मुख्य चिकित्साधिकारियों को प्रेषित कराने का कष्ट करें।
3. अपर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य सेवायें एवं परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त प्रधानाचार्य, सभागारीय परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र, उत्तर प्रदेश।
9. समस्त महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक, वित्त नियंत्रक एवं अधिशासी अभियन्ता, राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0।
10. समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश।
11. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश।
12. समस्त ब्लाक कार्यक्रम प्रबन्धक, एन0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक:-एस.पी.एम.यू./एन.एच.एम./एम.एण्डई./2018-19/01/

दिनांक: 03/05/18

विषय:- राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2018-19 में संचालित 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 प्रत्येक निर्धारित स्तर पर निश्चित तिथि में बैठक का आयोजन सुनिश्चित किया जाये। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण पर आने वाला व्यय संलग्न फांट की सीमा तक जनपद पर उपलब्ध अनकमिटेड अनस्पेण्ट धनराशि से किया जायेगा। व्यय के पश्चात DHAP के सापेक्ष व्यय विवरण राज्य स्तर पर प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।

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

उद्देश्य:-

- 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 सारणी:-

ब्लॉक स्तर:

प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में।

जनपद स्तर:

प्रत्येक माह की 7 से 9 तारीख के मध्य।

मण्डल स्तर:

प्रत्येक माह की 10 से 13 तारीख के मध्य।

1. मण्डल स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – मण्डल के समस्त संयुक्त निदेशकों, समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, मुख्य/प्रमुख चिकित्सा अधीक्षक जिला पुरुष एवं महिला चिकित्सालय, मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोआर्डिनेटर-आशा, जिला कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, जनपद स्तर पर तैनात समन्वयक उक्त बैठक में भाग लिया जायेगा। राज्य स्तर से संयुक्त निदेशक स्तर के अधिकारियों द्वारा भी बैठक में भाग लिया जा सकता है। प्रत्येक माह मण्डल स्तर पर आयोजित की जाने वाली बैठक हेतु जलपान हेतु ₹0 2500 प्रति माह धनराशि का प्रावधान किया गया है। बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), राज्य स्तर पर अनिवार्य रूप से प्रेषित किये जायेंगे। मण्डलीय बैठक का समन्वय मण्डलीय परियोजना प्रबंधक द्वारा किया जायेगा।
2. जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – जनपद स्तर पर प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारी समिति की बैठक का आयोजन किया जायेगा। जिसमें सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के प्रभारी अधिकारी एवं जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोआर्डिनेटर-आशा, समस्त कार्यक्रमों में तैनात प्रबंधक, ब्लॉक कार्यक्रम प्रबंधन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, एस0सी0टी0एस0 ॲपरेटर, ए0आर0ओ0, एच0ई0ओ0, आदि जनपद स्तरीय बैठक में भाग लिया जायेगा। मण्डलीय

अधिकारियों द्वारा बैठक में भाग लिया जाना आवश्यक होगा। प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारी समिति की बैठक हेतु ₹ 0 750 प्रति माह प्रति बैठक हेतु धनराशि का प्रावधान किया गया है। कार्यकारी समिति की बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), एन०एच०एम० पोर्टल पर जनपद स्तर से अपलोड किया जायेगा। कार्यकारी समिति की बैठक का समन्वय जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किया जायेगा। जिला स्वास्थ्य समिति की शासी निकाय की बैठक में जलपान हेतु ₹ 0 750 प्रति माह प्रति बैठक हेतु धनराशि का प्रावधान किया गया है। शासी निकाय की बैठक का विस्तृत कार्यवृत्त (प्रतिभागी सूचना सहित), एन०एच०एम० पोर्टल पर जनपद स्तर से अपलोड किया जायेगा। शासी निकाय की बैठक का समन्वय जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किया जायेगा।

- ब्लाक स्तरीय सामुदायिक /प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण – समस्त नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के चिकित्सा अधिकारी, समस्त ब्लाक इकाई पर तैनात चिकित्सक, समस्त एल०एच०वी०, पुरुष पर्यवेक्षक, बी०पी०एम०य०० में तैनात समस्त प्रबंधक, एम०सी०टी०एस० ऑपरेटर, समस्त स्टॉफ नसै, ए०एन०एम० द्वारा बैठक में भाग लिया जायेगा। उक्त 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।

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण टीम द्वारा इकाईयों पर किये गये कार्यों का सतत सत्यापन एवं अनुश्रवण किया जाये। इस हेतु निम्नलिखित व्यवस्था की जा रही है:

- समस्त पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा कई टीमें गठित कर एडवांस मासिक भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जाना एवं फैसिलिटी/कम्युनिटी गतिविधियों का पर्यवेक्षण कर फैसिलिटी/कम्युनिटी चेकलिस्ट पर विवरण प्राप्त कर वेबपोर्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड किया जाना है। फैसिलिटी के भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित किया जाना है। फैसिलिटी/कम्युनिटी में भ्रमण के उपरान्त महत्वपूर्ण बिन्दुओं को लिखित रूप में उच्चाधिकारियों को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जाना है। लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 पर अपलोड किया जाना है।
- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा मण्डल स्तरीय अधिकारियों की दो टीमें बनाकर एडवांस भ्रमण कार्यक्रम एवं भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को www.rmnchatool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। भ्रमण कार्यक्रम मण्डलीय अपर निदेशक के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। मण्डल के अधीन आने वाले समस्त जनपदों के प्रबंधकों/अधिकारियों द्वारा लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 से डाउनलोड करके आवश्यक कार्यवाही एवं निरंतर फॉलोअप किया जाना है। साथ ही फीडबैक लिखित रूप में जनपदों एवं मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय में दिया जाना है।
- जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा जनपद स्तरीय समस्त अधिकारियों (राष्ट्रीय कार्यक्रम के अधिकारियों सहित) की प्रतिदिन दो टीमें बनाकर प्रत्येक माह एडवांस भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जायेगा। भ्रमण उपरान्त किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को www.rmnchatool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। जनपदीय टीमों द्वारा किये गये भ्रमण उपरान्त लिखित भ्रमण आख्याओं को पोर्टल के लिंक http://upnrhm.gov.in/ssv_minutes.php?fy=2018-19 पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें। जनपद स्तरीय टीमों की कार्ययोजना का पत्र मुख्य

चिकित्साधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व है कि किये गये भ्रमण के उपरान्त भ्रमण आख्याओं पर आवश्यक कार्यवाही एवं निरंतर फॉलोअप किया जाना है। फैसिलिटी संबंधित टीम में अपर/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अवश्य रहेंगे। फैसिलिटी भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसिलिटी पर टीम द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। जिला लेखा प्रबंधक जनपद की समस्त ब्लाक स्तरीय इकाईयों के लेखा कार्यों का अनुश्रवण प्रत्येक माह करना सुनिश्चित करेंगे। जनपद स्तर की टीमें भ्रमण उपरान्त फीडबैक लिखित रूप में मुख्य चिकित्साधिकारी को प्रेषित करेंगे। साथ ही प्रतिलिपि मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय में प्रेषित करेंगे।

- ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा ब्लाक स्तर पर समस्त सुपरवाईजरी अधिकारियों यथा चिकित्सा अधीक्षक/द्वितीय चिकित्साधिकारी/बी०पी०एम०/बी०सी०पी०एम०/स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी/सुपरवाईजर पुरुष/एल०एच०वी० की टीमें गठित कर एडवांस भ्रमण कार्यक्रम किया जायेगा। टीमों के गठन की सूचना प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। बी०पी०एम० द्वारा टीमों द्वारा किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को प्राप्त कर www.rmnchatool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। फैसिलिटी एवं कम्युनिटी पर सुधारात्मक कार्यवाही टीम को मौके पर ही कराई जानी 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 कार्यालय में तैनात समस्त संयुक्त निदेशक, मण्डलीय अभियन्ता, मण्डल स्तर पर तैनात समस्त प्रबंधक/रीजनल कोऑर्डिनेटर की कम से कम दो टीमें गठित कर प्रत्येक माह कम से कम 16 विजिट (8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों) का अनुश्रवण किया जाना है। टीमों द्वारा अपने अधीन जनपदों में क्षेत्रीय भ्रमण हेतु उनकी सुविधा के लिये निम्नवत पर्यवेक्षण कार्ययोजना प्रस्तावित की गयी है:-

- मण्डल स्तरीय अधिकारी प्रत्येक माह मण्डल के समस्त जनपदों की समस्त नगरीय लेवल-3 इकाईयों का भ्रमण कर फैसिलिटी एवं नजदीकी कम्युनिटी सेवाओं का भ्रमण कर चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। भ्रमण के दौरान फैसिलिटी में जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा पूर्व में किये गये अनुश्रवण को संज्ञान में लेते हुए सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह कम से कम 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाना तथा साथ ही नजदीकी उपकेन्द्र या निरीक्षण भी सुनिश्चित किया जाना है। प्रयास होना चाहिए कि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को एल-1 इकाई के रूप में कियाशील किया जा सके।
- मण्डलीय अभियन्ता निर्माण अनुभाग से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट पर क्षेत्रीय भ्रमण कर अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- मण्डल स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक/त्रैमासिक फैसिलिटी एवं कम्युनिटी भ्रमण हेतु कैलेण्डर मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक, अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के साथ परामर्श के आधार पर तैयार किया जायेगा।
- मण्डल स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपोर्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक की होगी। मण्डलीय टीमों द्वारा किये गये भ्रमण की संकलित रिपोर्ट राज्य मुख्यालय को भेजने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक की होगी।
- ई टेण्डर से प्राप्त टैक्सी परमिट वाहन मण्डल के अधीनस्थ जनपदों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। अन्य रार्टे जनपद की ई टेण्डर के

अनुसार लागू कराई जाये। वाहन का उपयोग माह में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

वित्तीय व्यवस्था: मण्डल स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक टैक्सी परमिट वाहन, अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मण्डलीय अपर निदेशक द्वारा एक वाहन जो कि कार्यक्रम टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन ई-टेंडर के माध्यम से कियाये पर लिया जाना है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबुक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबुक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। मण्डल स्तर के टैक्सी परमिट वाहन के नोडल अधिकारी मण्डलीय परियोजना प्रबंधक होंगे। मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का भ्रमण कार्यक्रम, टीमों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर प्लान अनुसार टीमों को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। एडवांस मासिक दूर योजना को एस0पी0एम0य० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डिवीजनल पी0एम0 द्वारा प्रेषित किया जायेगा।

नोट: मण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक जिनके पास पूर्व से सरकारी/कियाये का वाहन आवंटित/उपलब्ध है इस टैक्सी वाहन का उपयोग नहीं करेंगे।

जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

मुख्य चिकित्साधिकारी, समस्त अपर मुख्य चिकित्साधिकारी/उप मुख्य चिकित्साधिकारी, जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, रीजनल कोऑर्डिनेटर, जनपद स्तर पर राष्ट्रीय कार्यक्रमों के नोडल अधिकारी, समस्त अपर शोध अधिकारी (ए0आर0ओ0) एवं जिला स्वास्थ्य शिक्षा सूचना अधिकारी (डी.एच.ई.आई.ओ.) –

मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा समस्त जनपदीय अधिकारियों को कई टीमों का गठन कर प्रत्येक माह अनुश्रवण कराया जाना है। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के तहत जनपद स्तरीय टीमों को से कम 16 विजिट (8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों) का अनुश्रवण किया जाना है। जनपद स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्नवत पर्यवेक्षण कार्यगोजना प्रस्तावित की गयी है:

- प्रत्येक माह जनपद स्तरीय अधिकारी ब्लाक में स्थित लेवल-3 इकाईयों एवं लेवल-2 की समस्त इकाईयों का भ्रमण कर फैसिलिटी एवं कम्युनिटी चेकलिस्टों को पूर्ण कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे। भ्रमण के दौरान फैसिलिटी में सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टीम को कम से कम 8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाना है। कम्युनिटी गतिविधि के भ्रमण उपरान्त प्रयास होना चाहिए कि नजदीकी उपकेन्द्र का निरीक्षण भी हो जाये। यदि उपकेन्द्र एल-1 इकाई नहीं है तो प्रयास होना चाहिए कि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को एल-1 इकाई के रूप में कियाशील किये जाने की समावनाओं को पूर्ण करते हुए कियाशील किया जा सके। जनपद स्तरीय टीमों को प्रत्येक ट्रैमास में जनपद की समस्त एल-1 इकाईयों का अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य होगा।
- जनपदीय अभियन्ता निर्माण अनुभाग से उपलब्ध करायी गयी चेकलिस्ट पर क्षेत्रीय भ्रमण कर अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- जनपद स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- ई टेंडर से प्राप्त प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन प्रतिमाह जनपद के अधीनस्थ ब्लाकों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। वाहन का उपयोग माह में

सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

- सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के अंतर्गत राष्ट्रीय कार्यक्रम के जनपदीय एवं राज्य स्तरीय अधिकारियों को भी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु वाहन देना सुनिश्चित किया जाये।

वित्तीय व्यवस्था: जनपद स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु दो किराये के वाहन अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। दो वाहन जोकि कामशीर्षयल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिया जाना है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबूक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबूक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक/जिला लेखा प्रबंधक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। समस्त जनपद स्तरीय अधिकारी जिनके पास सरकारी वाहन या पूर्व से वाहन उपलब्ध नहीं हैं वह इस वाहन का उपयोग पूर्ण मितव्यायिता का पालन करते हुये करेंगे। जिला कार्यक्रम प्रबंधक जनपद में उक्त दो टैक्सी परमिट वाहनों के नोडल अधिकारी होंगे। जिला कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहनों का दूर प्लान समस्त जनपदीय अधिकारियों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मुख्य चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर प्लान अनुसार प्रत्येक टीम को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। जनपद स्तरीय दोनों वाहन प्रातःकाल डी०पी०एम० को रिपोर्ट करेंगे। डी०पी०एम० का दायित्व होगा कि प्रतिदिन दोनों वाहनों को सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु क्षेत्र में प्रस्थान करायेंगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबूक को प्रतिदिन हस्ताक्षर करेगी। एडवांस मासिक दूर योजना को इस०पी०एम०य० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुमान में डी०पी०एम० द्वारा प्रेषित किया जायेगा।

ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण हेतु:

चिकित्सा अधीक्षक, समस्त प्रभारी चिकित्साधिकारी-पी०एच०सी०, ब्लाक स्तरीय स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधन इकाई में तैनात समस्त प्रबंधक, राष्ट्रीय कार्यक्रमों के सुपरवाईजर एवं स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरुष एवं महिला) :-

प्रभारी चिकित्साधिकारी उपरोक्त समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/प्रबंधकों/सुपरवाईजरों की अलग अलग टीमें गठित कर प्रत्येक माह का प्लान बनाकर पूरे माह क्षेत्र में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे। ब्लाक स्तरीय समस्त अधिकारियों एवं प्रबंधकोंके क्षेत्र में भ्रमण हेतु निम्न पर्यवेक्षण व्यवस्था निर्धारित की गयी है:

- ब्लाक स्तरीय टीम को प्रत्येक माह ब्लाक में स्थित लेवल-1 एवं लेवल-2 की समस्त इकाईयों में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण किया जाना है साथ ही साथ प्रत्येक माह कम से कम एक ऐसे नये प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र का भ्रमण करें जहाँ किंचित गैप्स को दूर करते हुए संस्थागत प्रसव 24 घण्टे कराये जा सकते हों अथवा उपकेन्द्र जिसे लेवल-1 बनाया जा सकता हो।
- प्रत्येक बुधवार एवं शनिवार को सामुदायिक गतिविधियों का अनुश्रवण कराया जाना चाहिए। इन दिवसों पर समस्त एल०एच०वी०/पुरुष सुपरवाईजर को सत्रों के अनुश्रवण हेतु सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के वाहन से भेजना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- प्रत्येक माह टीमों को 8 फैसिलिटी एवं 8 कम्युनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण अनिवार्य रूप से किया जाना है। ब्लाक में कार्यरत ब्लाक कम्युनिटी प्रोसेस प्रबंधक को प्रत्येक माह 8 कम्युनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कम्युनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना है। कम्युनिटी गतिविधि के पर्यवेक्षण के उपरान्त नजदीकी स्वास्थ्य उपकेन्द्र का भ्रमण भी सुनिश्चित किया जाये ताकि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को कियाशील एल-1 के रूप में विकसित किया जा सके। ब्लाक में तैनात स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, स्वास्थ्य पर्यवेक्षक (पुरुष)/एल०एच०वी० द्वारा प्रत्येक माह कम से कम 8 कम्युनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण कम्युनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना सुनिश्चित करेंगे। कम्युनिटी गतिविधि के पर्यवेक्षण के उपरान्त नजदीकी स्वास्थ्य उपकेन्द्र का भ्रमण भी सुनिश्चित किया जाये

ताकि स्वास्थ्य उपकेन्द्र को कियाशील एल-1 के रूप में विकसित किया जा सके। राष्ट्रीय कार्यक्रमों के सुपरवाइजर भी कार्ययोजना अनुसार क्षेत्र में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे।

- यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रत्येक ब्लाक के अन्तर्गत सभी स्वास्थ्य उपकेन्द्र आच्छादित हो जाये। ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के भ्रमण की कार्ययोजना तैयार करने एवं भ्रमण उपरान्त फैसिलिटी एवं कम्प्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- ई टेण्डर से प्राप्त प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन ब्लाक के अधीनस्थ उपकेन्द्रों/गाँवों में कम से कम 1500 किलोमीटर अवश्य चलाया जाये। यदि वाहन 1500 कि.मी. से कम चलता है तो अनुपातक अनुसार भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। वाहन का उपयोग माह में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण गतिविधियों को पूर्ण करते हुए राजकीय कार्यों के उपयोग हेतु भी प्रयोग किया जा सकता है।

वित्तीय व्यवस्था: ब्लाक स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु एक टैक्सी परमिट किराये का वाहन अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। एक वाहन जो कि कामरिंगल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन किराये पर लिये जाने की सुविधा दी गई है। प्रत्येक माह भुगतान के पूर्व वाहन के लागबुक की छायाप्रति भुगतान बिल के साथ प्रस्तुत की जानी अनिवार्य है। भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल के साथ लागबुक न होने की स्थिति में संबंधित लेखा लिपिक/ब्लाक लेखा प्रबंधक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे। ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये वाहन का दूर प्लान समस्त ब्लाक स्तरीय अधिकारियों/एल०एच०वी०/सुपरवाइजर महिला एवं पुरुष को ध्यान में रखते हुए तैयार कर चिकित्सा अधीक्षक/प्रभारी चिकित्साधिकारी से हस्ताक्षर कराकर मासिक दूर प्लान अनुसार प्रत्येक अधिकारी/सुपरवाइजर को सहयोगात्मक भ्रमण हेतु निर्धारित तिथि को वाहन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। बी०पी०एम० ब्लाक स्तरीय टैक्सी परमिट वाहन के नोडल अधिकारी होंगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबुक को प्रतिदिन हस्ताक्षर करेगी। एडवांस मासिक दूर योजना को ब्लाक के बी०पी०एम० द्वारा जिला कार्यक्रम प्रबंधक को मासिक आधार पर प्रेषित किया जायेगा।

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

- समस्त अनुश्रवण की टीमें विभिन्न इकाईयों/गतिविधियों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण निर्धारित चेकलिस्ट के अनुसार करेंगे। चेकलिस्ट को फैसिलिटी/कम्प्युनिटी स्थल पर ही भरा जायेगा।
- ब्लाक स्तरीय टीमों द्वारा अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम व फैसिलिटी/कम्प्युनिटी संबंधित चेकलिस्ट की हार्ड प्रति अपने ब्लाक कार्यालय पर संरक्षित कर सुरक्षित रखी जायेगी। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा सूचनाओं के विश्लेषण के आधार पर कमियों के निराकरण व स्वास्थ्य इकाईयों को फीडबैक प्रेषित किया जायेगा। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण की चेकलिस्टों में पाई गई कमियों एवं सुधारात्मक कार्यवाही का संकलन कर जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति में एजेण्डे के रूप में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
- जनपद स्तरीय टीमों के अधिकारियों द्वारा भ्रमण करने के उपरान्त चेकलिस्टों एवं निरीक्षण आँखा को वेबपोर्टल पर अपलोड किये जाने हेतु जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई को प्रेषित किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा फैसिलिटी एवं कम्प्युनिटी चेकलिस्टों को पोर्टल पर अपलोड कराया जायेगा। फीडबैक रिपोर्ट को तैयार कर रिपोर्ट मुख्य चिकित्साधिकारी एवं ब्लाक स्तरीय चिकित्सा अधीक्षकों/प्रभारी चिकित्साधिकारियों को सुधारात्मक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जायेगी।
- मण्डल स्तरीय टीमों के अधिकारी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसिलिटी/कम्प्युनिटी स्तर पर ही कराना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही जनपद स्तरीय अधिकारियों

Supportive Supervision Vehicle Hiring - Division level information 2018-19					
S.No.	Name of Division	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No	Date of Hiring	Agreement copy attached

प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहनों/एजेंसी के साथ किये गये अनुबंध की छायाप्रति मुख्य चिकित्साधिकारी संबंधित जनपद से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर एवं वाहनों की सूचना उपरोक्त निर्धारित प्रपत्रों पर एस0पी0एम0य० कार्यालय को प्रेषित करने के उपरान्त ही माह अगस्त 2018 से मार्च 2019 तक की घनराशि व्यय करने की स्वीकृति पृथक से जारी की जायेगी। अतः प्रत्येक माह भ्रमण कार्ययोजना की स्कैन कॉपी एवं वेब पोर्टल पर फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी चेकलिस्टों के ऑकड़ों को अपलोड कराना सुनिश्चित करें। सहयोगात्मक पर्यवेक्षण के संबंधित पत्राचार एस0पी0एम0य० के ई-मेल menrhm@gmail.com पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

आपको निर्देशित किया जाता है कि मण्डल, जनपद एवं ब्लाक में टैक्सी परमिट वाहनों से सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु स्वीकृत 4 माह के बजट को शासकीय नियमानुसार व्यय करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक: यथोक्त

भवदीय,

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक
तददिनांक:

पत्रांक:-एस.पी.एम.य०/एन.एच.एम./एम.एण्डई./2018-19/01/ 759-75(12)

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
- महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें/महानिदेशक, परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि अपने स्तर से पत्र की प्रतिलिपि को समस्त मण्डलीय अपर निदेशकों एवं मुख्य चिकित्साधिकारियों को प्रेषित कराने का कष्ट करें।
- अपर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0।
- समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
- समस्त जिलाधिकारी / अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
- समस्त निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य सेवायें एवं परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश।
- समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
- समस्त प्रधानाचार्य, सम्भागीय परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र, उत्तर प्रदेश।
- समस्त महाप्रबंधक / उपमहाप्रबंधक, वित्त नियंत्रक एवं अधिशासी अभियन्ता, राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0।
- समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश।
- समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश।
- समस्त ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक, एन0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

Division and District wise budget summary for 4 Months of Mobility support for Field Visit for 2018-19 (FMR Code no. A.10.7)											
Sr.No.	District Code	Name of District	No. of Blocks	FMR A.10.7.2		FMR A.10.7.3	FMR A.10.7.1			Total (A.10.7.1, A.10.7.2 & A.10.7.3)	
				DPMU/District-Mobility support 2 vehicle per District @ Rs 33000/- per month per Vehicle	Vehicle for Divisional / AD Office-Mobility support 1 vehicle per Division @ Rs 33000/- per month	BPMU/Block-Mobility support 1 vehicle per Block @ Rs 33000/- per month per Vehicle	Divisional Review Meeting	DHS EC Meeting	DHS GB Meeting		
1	901	Agra	15	2.64	1.32	19.80	0.1	0.03	0.03	0.16	23.92
2	902	Aligarh	12	2.64	1.32	15.84	0.1	0.03	0.03	0.16	19.96
3	903	Allahabad	20	2.64	1.32	26.40	0.1	0.03	0.03	0.16	30.52
4	904	Ambedkar Nagar	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
5	905	Amethi	13	2.64		17.16		0.03	0.03	0.06	19.86
6	906	Amroha (JP Nagar)	6	2.64		7.92		0.03	0.03	0.06	10.62
7	907	Auraiya	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
8	908	Azamgarh	22	2.64	1.32	29.04	0.1	0.03	0.03	0.16	33.16
9	909	Baghpat	6	2.64		7.92		0.03	0.03	0.06	10.62
10	910	Bahraich	14	2.64		18.48		0.03	0.03	0.06	21.18
11	911	Ballia	17	2.64		22.44		0.03	0.03	0.06	25.14
12	912	Balrampur	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
13	913	Banda	8	2.64	1.32	10.56	0.1	0.03	0.03	0.16	14.68
14	914	Barabanki	15	2.64		19.80		0.03	0.03	0.06	22.50
15	915	Bareilly	15	2.64	1.32	19.80	0.1	0.03	0.03	0.16	23.92
16	916	Basti	14	2.64	1.32	18.48	0.1	0.03	0.03	0.16	22.60
17	917	Bijnor	11	2.64		14.52		0.03	0.03	0.06	17.22
18	918	Budaun	15	2.64		19.80		0.03	0.03	0.06	22.50
19	919	Bulandshahar	16	2.64		21.12		0.03	0.03	0.06	23.82
20	920	Chandauli	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
21	921	Chitrakoot	5	2.64		6.60		0.03	0.03	0.06	9.30
22	922	Deoria	16	2.64		21.12		0.03	0.03	0.06	23.82
23	923	Etah	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
24	924	Etawah	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
25	925	Faizabad	11	2.64	1.32	14.52	0.1	0.03	0.03	0.16	18.64
26	926	Farukhabad	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
27	927	Fatehpur	13	2.64		17.16		0.03	0.03	0.06	19.86
28	928	Firozabad	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
29	929	Gautam Buddha Nagar	4	2.64		5.28		0.03	0.03	0.06	7.98
30	930	Ghaziabad	4	2.64		5.28		0.03	0.03	0.06	7.98
31	931	Ghazipur	16	2.64		21.12		0.03	0.03	0.06	23.82
32	932	Gonda	16	2.64	1.32	21.12	0.1	0.03	0.03	0.16	25.24
33	933	Gorakhpur	19	2.64	1.32	25.08	0.1	0.03	0.03	0.16	29.20
34	934	Hamirpur	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
35	935	Hapur	4	2.64		5.28		0.03	0.03	0.06	7.98
36	936	Hardoi	19	2.64		25.08		0.03	0.03	0.06	27.78
37	937	Hathras	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
38	938	Jalaun	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
39	939	Jaunpur	21	2.64		27.72		0.03	0.03	0.06	30.42
40	940	Jhansi	8	2.64	1.32	10.56	0.1	0.03	0.03	0.16	14.68
41	941	Kannauj	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
42	942	Kanpur Dehat	10	2.64		13.20		0.03	0.03	0.06	15.90
43	943	Kanpur Nagar	10	2.64	1.32	13.20	0.1	0.03	0.03	0.16	17.32
44	944	Kasganj	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
45	945	Kaushambi	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
46	946	Kushi Nagar (Padrauna)	14	2.64		18.48		0.03	0.03	0.06	21.18
47	947	Lakhimpur Kheri	15	2.64		19.80		0.03	0.03	0.06	22.50
48	948	Lalitpur	6	2.64		7.92		0.03	0.03	0.06	10.62
49	949	Lucknow	8	2.64	1.32	10.56	0.1	0.03	0.03	0.16	14.68
50	950	Maharajganj	12	2.64		15.84		0.03	0.03	0.06	18.54

51	951	Mahoba	4	2.64		5.28		0.03	0.03	0.06	7.98
52	952	Mainpuri	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
53	953	Mathura	10	2.64		13.20		0.03	0.03	0.06	15.90
54	954	Mau	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
55	955	Meerut	12	2.64	1.32	15.84	0.1	0.03	0.03	0.16	19.96
56	956	Mirzapur	12	2.64	1.32	15.84	0.1	0.03	0.03	0.16	19.96
57	957	Moradabad	8	2.64	1.32	10.56	0.1	0.03	0.03	0.16	14.68
58	958	Muzaffar Nagar	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
59	959	Pilibhit	7	2.64		9.24		0.03	0.03	0.06	11.94
60	960	Pratapgarh	17	2.64		22.44		0.03	0.03	0.06	25.14
61	961	Raebareli	18	2.64		23.76		0.03	0.03	0.06	26.46
62	962	Rampur	6	2.64		7.92		0.03	0.03	0.06	10.62
63	963	Saharanpur	11	2.64	1.32	14.52	0.1	0.03	0.03	0.16	18.64
64	964	Sambhal	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
65	965	Sant Kabir Nagar	9	2.64		11.88		0.03	0.03	0.06	14.58
		Sant Ravidas Nagar (Bhadoli)	6	2.64		7.92		0.03	0.03	0.06	10.62
67	967	Shahjahanpur	15	2.64		19.80		0.03	0.03	0.06	22.50
68	968	Shamali	5	2.64		6.60		0.03	0.03	0.06	9.30
69	969	Shravasti	5	2.64		6.60		0.03	0.03	0.06	9.30
70	970	Siddharth Nagar	14	2.64		18.48		0.03	0.03	0.06	21.18
71	971	Sitapur	19	2.64		25.08		0.03	0.03	0.06	27.78
72	972	Sonbhadra	8	2.64		10.56		0.03	0.03	0.06	13.26
73	973	Sultanpur	13	2.64		17.16		0.03	0.03	0.06	19.86
74	974	Unnao	16	2.64		21.12		0.03	0.03	0.06	23.82
75	975	Varanasi	8	2.64	1.32	10.56	0.1	0.03	0.03	0.16	14.68
Total			820	198.00	23.76	1082.40	1.80	2.25	2.25	6.3	1310.46