

प्रेषक

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,
समरस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक:-एस.पी.एम.यू./एन.एच.एम./एम.एण्डई./2017-18/01/५८६५-२८ दिनांक: ११-४-१८
विषय:- राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों के प्रभावी सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु
दिशा निर्देश एवं चेकलिस्ट।

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।

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

उद्देश्यः—

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

बैठकों की समय सारणी:-

३०५

प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में।

३०८

पत्त्येक माह की 7 से 9 तारीख के मध्य।

ગુરૂ
સાહેલ

पद्धति की तरीख के मध्य।

- 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।
 - जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण— 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।
 - ब्लॉक स्तरीय सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण— समस्त नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के चिकित्सा अधिकारी, समस्त ब्लॉक इकाई पर तैनात चिकित्सक, समस्त एल०एच०वी०, पुरुष पर्यवेक्षक, बी०पी०एम०य० में तैनात समस्त प्रबंधक, एम०सी०टी०एस० ॲपरेटर, समस्त स्टॉफ नर्स, ए०एन०एम० द्वारा बैठक में भाग लिया

4. 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 सतत सत्यापन एवं अनुश्रवण किया जाये। इस हेतु निम्नलिखित पुनरीक्षित व्यवस्था की जा रही है:

- समस्त पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा कई टीमें गठित कर एडवांस मासिक भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जाना एवं फैसीलिटी/कम्युनिटी गतिविधियों का पर्यवेक्षण कर फैसीलिटी/कम्युनिटी चेकलिस्ट पर विवरण प्राप्त कर वेबपोर्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड किया जाना है। फैसीलिटी के भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित किया जाना है। फैसीलिटी एवं 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=2017-18 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.rmnchatoool.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=2017-18 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.rmnchatoool.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=2017-18 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। फैसीलिटी संबंधित टीम में अपर/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अवश्य रहेंगे। फैसीलिटी भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसीलिटी 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 सुपरवाइजरी अधिकारियों यथा चिकित्सा अधीक्षक/द्वितीय चिकित्साधिकारी/बी0पी0एम0/बी0सी0पी0एम0/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.rmnchatoool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं 8 कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं नजदीकी कम्यूनिटी सेवाओं का भ्रमण कर चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। भ्रमण के दौरान फैसीलिटी 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 कम्यूनिटी 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 आव्या प्रस्तुत करेंगे।
- मण्डल स्तरीय सभी भ्रमण हेतु मासिक / त्रैमासिक फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी भ्रमण हेतु कैलेण्डर मण्डलीय परियोजना प्रबंधक, 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 फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबंधक की होगी। मण्डलीय टीमों द्वारा किये गये भ्रमण की संकलित रिपोर्ट राज्य मुख्यालय को भेजने की जिम्मेदारी मण्डलीय परियोजना प्रबंधक की होगी।
- प्रत्येक माह 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।

वित्तीय व्यवस्था: मण्डल स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु दो टैक्सी परमिट वाहन, अधिकतम रु० 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मण्डलीय अपर निदेशक द्वारा दो वाहन जो कि कार्मिशयल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु० 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन 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 दोनों टैक्सी परमिट वाहनों के नोडल अधिकारी मण्डलीय परियोजना प्रबंधक होंगे। मण्डलीय कार्यक्रम प्रबंधक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये दोनों

वाहनों का भ्रमण कार्यक्रम, टीमों को ध्यान में रखते हुए तैयार कर भण्डलीय 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। ऐडवांस मासिक दूर योजना को एस०पी०एम०य०० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डिवीजनल पी०एम० द्वारा प्रेषित किया जायेगा।
नोट: भण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा भण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक 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 (ए०आर०ओ०) 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 फैसीलिटी एवं 8 कम्प्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्प्यूनिटी चेकलिस्टों को पूर्ण कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे। भ्रमण के दौरान फैसीलिटी में सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टीम को कम से कम 8 फैसीलिटी एवं 8 कम्प्यूनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण किया जाना है। कम्प्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्प्यूनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन 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।
- 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 रु० 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। दो वाहन जोकि कार्मशियल टैक्सी वाहन/टैक्सी परमिट तथा परिवहन विभाग में पंजीकृत हो, को नियमानुसार अधिकतम मासिक दर रु० 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन 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/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 होगे। 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 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 करायेगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबुक को प्रतिदिन हस्ताक्षर करेगी। एडवांस मासिक दूर योजना को एस०पी०एम०य०० 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 का 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 किंचित् 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 फैसीलिटी एवं 8 कम्यूनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण अनिवार्य रूप से किया जाना है। ब्लाक में कार्यरत ब्लाक कम्यूनिटी प्रोसेस प्रबंधक को प्रत्येक माह 8 कम्यूनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कम्यूनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना है। कम्यूनिटी 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 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 फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatoold.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- प्रत्येक माह 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।

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 कामर्शियल 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 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 फैसीलिटी/कम्यूनिटी स्थल पर ही भरा जायेगा।
- ब्लाक स्तरीय टीमों द्वारा अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम व फैसीलिटी/कम्यूनिटी 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 आख्या को बेबोर्टल पर अपलोड किये जाने हेतु जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई को प्रेषित किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी/कम्यूनिटी 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 स्तरीय अधिकारियों के पर्यवेक्षण हेतु संलग्न जनपदवार फॉट के अनुसार सम्बन्धित जनपदों के जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में आर.सी.एच. फ्लैक्सीपूल के एफ.एम.आर. कोड नम्बर: **A.10.7 Mobility Support, Field Visit** हेतु कुल रु0 1280.40 लाख (रु0 बारह करोड़ अस्सी लाख चालीस हजार) एवं **A.10.8.1 Vehicles for Divisional / AD Office** हेतु कुल रु0 47.52 लाख (रु0 सैंतालिस लाख बावन हजार) धनराशि अवमुक्त 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 टेंडरिंग का पालन करते हुए वाहन अनुबंधित करना सुनिश्चित करें। ई-टेंडर डाक्यूमेन्ट को जनपदीय समिति से अनुमोदित करायेंगे। संबंधित जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि सफल निविदादाता का अनुमोदन संबंधित जनपद की जिला स्वास्थ्य

समिति से अनुमोदित करवायें। टेन्डर में अनुमोदित निविदादाता/वाहनों का ही संचालन मॉनिटरिंग एवं सुपरविजन हेतु किया जाये 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 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 ड्राईविंग 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 माह अप्रैल 2017 से मार्च 2018 तक के 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। विगत दो वर्षों में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु जनपदों में किराये पर लिये गये वाहनों में विभिन्न प्रकार की अनियमित्ताओं के प्रकाश में आने के कारण राज्य स्तर पर निर्णय लिया गया है कि माह अप्रैल 2017 से जुलाई 2017 तक चार माह हेतु धनराशि दिशानिर्देश के साथ जनपदों को आवंटित की जा रही हैं। अप्रैल 2017 से जुलाई 2017 तक 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 2017-18

S.No.	Name of division	Name of District	Block Name	Vehicle No	Date of Hiring	Agreement copy attached

Supportive Supervision Vehicle Hiring - District level information 2017-18

Sl.No.	Name of District	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No-1	Date of Hiring	Vehicle No-2	Date of Hiring	Agreement copy attached

Supportive Supervision Vehicle Hiring - Division Level Information 2017-18

S.No.	Name of Division	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No-1	Date of Hiring	Vehicle No-2	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 2017 से मार्च 2018 तक की धनराशि 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 स्तर हेतु अवमुक्त की गयी धनराशि/टैक्सी परमिट वाहनों को तत्काल सम्बन्धित मण्डल के मण्डलीय अपर निदेशक तथा ब्लाक स्वास्थ्य इकाईयों को उपलब्ध करा दें। उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक: यथोक्त

भवदीय,



(आलोक कुमार)
मिशन निदेशक
तददिनांक:

पत्रांक:-एस.पी.एम.य०/एन.एच.एम./एम.एण्डई./2017-18/01/

प्रतिलिपि:

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश को सादर अवलोकनार्थ।
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, उ०प्र० को सूचनार्थ प्रेषित।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
6. समस्त निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य सेवायें एवं परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
8. समस्त प्रधानाचार्य, सम्भागीय परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
9. समस्त महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक, वित्त नियंत्रक एवं अधिशासी अभियन्ता, राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र० को सूचनार्थ प्रेषित।
10. समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
11. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
12. समस्त ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक, एन०एच०एम०, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।



(बी०के०जैन)
महाप्रबंधक (एम०एण्डई०)

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./2017-18/01/

दिनांक: ११-८-१९

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

महोदय

महादय, 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 पत्थरक निर्धारित स्तर पर निश्चित तिथि में बैठक का आयोजन सुनिश्चित किया जाये।

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

उद्देश्यः—

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

बैद्यकों की समय सारणी:-

二三

पत्येक माह के प्रथम सप्ताह में।

ब्लाक स्टार.

प्रत्येक माह की 7 से 9 तारीख के मध्य।

जनपद सारः
सामाजिक उत्तरः

पल्योक साह की 10 से 13 तारीख के मध्य

- 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 प्रबंधन 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।
 - जनपद स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण— 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।
 - ब्लॉक स्तरीय सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर आयोजित बैठक में प्रतिभाग करने वाले अधिकारीगण— समस्त नवीन प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के चिकित्सा अधिकारी, समस्त ब्लॉक इकाई पर तैनात चिकित्सक, समस्त एल०एच०वी०, पुरुष पर्यवेक्षक, बी०पी०एम०य०० में तैनात समस्त प्रबंधक, एम०सी०टी०एस० ॲपरेटर, समस्त स्टॉफ नर्स, ए०एन०एम० द्वारा बैठक में भाग लिया

4. 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:-

उद्देश्य:-

- 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 पुनरीक्षित व्यवस्था की जा रही है:

- समस्त पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा कई टीमें गठित कर एडवांस मासिक भ्रमण कार्यक्रम तैयार किया जाना एवं फैसीलिटी/कम्युनिटी गतिविधियों का पर्यवेक्षण कर फैसीलिटी/कम्यूनिटी चेकलिस्ट पर विवरण प्राप्त कर वेबपोर्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड किया जाना है। फैसीलिटी के भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित किया जाना है। फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी 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=2017-18 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.rmnchatoool.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=2017-18 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.rmnchatoool.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=2017-18 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। फैसीलिटी संबंधित टीम में अपर/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अवश्य रहेंगे। फैसीलिटी भ्रमण के दौरान सुधारात्मक कार्यवाही फैसीलिटी 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/बी0पी0एम0/बी0सी0पी0एम0/स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी/

सुपरवाईजर पुरुष/एल0एच0वी0 की टीमें गठित कर एडवांस भ्रमण कार्यक्रम किया जायेगा। टीमों के गठन की सूचना प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा। बी0पी0एम0 द्वारा टीमों द्वारा किये गये पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण सम्बन्धित चेकलिस्टों को प्राप्त कर www.rmnchatoool.com पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं 8 कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं नजदीकी कम्यूनिटी सेवाओं का भ्रमण कर चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatoool.com पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। भ्रमण के दौरान फैसीलिटी 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 कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatoool.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।
- प्रत्येक माह 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।

वित्तीय व्यवस्था: मण्डल स्तरीय अधिकारियों के क्षेत्र में भ्रमण हेतु दो टैक्सी परमिट वाहन, अधिकतम रु0 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन की दर से सुविधा प्रदान की गयी है। मण्डलीय अपर निदेशक द्वारा दो वाहन जो कि कार्मशियल 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 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 दोनों टैक्सी परमिट वाहनों के नोडल अधिकारी मण्डलीय परियोजना प्रबन्धक होंगे। मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक का दायित्व होगा कि सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु लिये गये दोनों

वाहनों 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। ऐवांस मासिक दूर योजना को एस०पी०एम०य०० के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अनुभाग में डिवीजनल पी०एम० द्वारा प्रेषित किया जायेगा।

नोट: मण्डलीय अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक तथा मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक 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 कोऑर्डिनेटर, जनपद स्तर पर राष्ट्रीय कार्यक्रमों के नोडल अधिकारी, समस्त अपर शोध अधिकारी (ए०आर०ओ०) 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 फैसीलिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्युनिटी चेकलिस्टों को पूर्ण कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे। भ्रमण के दौरान फैसीलिटी में सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना है।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टीम को कम से कम 8 फैसीलिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्युनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को वेबपार्टल www.rmnchatool.com पर अपलोड करने की जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- प्रत्येक माह प्रत्येक टैक्सी परमिट वाहन 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।
- 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 रु० 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 रु० 33,000/- प्रतिमाह प्रति वाहन 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/जिला लेखा प्रबंधक व्यवितरण 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 होगे। 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 करायेगे। वाहन का उपयोग करने वाली टीम लागबुक 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 का 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 हैं:

- 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 फैसीलिटी एवं 8 कम्यूनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण अनिवार्य रूप से किया जाना है। ब्लाक में कार्यरत ब्लाक कम्यूनिटी प्रोसेस प्रबंधक को प्रत्येक माह 8 कम्यूनिटी गतिविधियों का सहयोगात्मक पर्यवेक्षण कम्यूनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना है। कम्यूनिटी 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 कम्यूनिटी गतिविधियों का अनुश्रवण कम्यूनिटी चेकलिस्ट अनुसार करना सुनिश्चित करेंगे। कम्यूनिटी 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 फैसीलिटी एवं कम्यूनिटी की भरी हुई चेकलिस्टों को पोर्टल www.rmnchatoold.com पर अपलोड कराने की जिम्मेदारी ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक की होगी।
- प्रत्येक माह 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।

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 कामशीर्यल 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 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 फैसीलिटी/कम्प्यूनिटी स्थल पर ही भरा जायेगा।
- ब्लाक स्तरीय टीमों द्वारा अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम व फैसीलिटी/कम्प्यूनिटी 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 आख्या को वेबपोर्टल पर अपलोड किये जाने हेतु जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई को प्रेषित किया जायेगा। जिला कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा फैसीलिटी एवं कम्प्यूनिटी 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 फैसीलिटी/कम्प्यूनिटी 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 स्तरीय अधिकारियों के पर्यवेक्षण हेतु संलग्न जनपदवार फॉट के अनुसार सम्बन्धित जनपदों के जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में आर.सी.एच. फ्लैक्सीपूल के एफ.एम.आर. कोड नम्बर: **A.10.7 Mobility Support, Field Visit** हेतु कुल रु0 1280.40 लाख (रु0 बारह करोड़ अस्सी लाख चालीस हजार) एवं **A.10.8.1 Vehicles for Divisional / AD Office** हेतु कुल रु0 47.52 लाख (रु0 सेतालिस लाख बावन हजार) धनराशि अवमुक्त 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 टेप्डरिंग का पालन करते हुए वाहन अनुबंधित करना सुनिश्चित करें। ई-टेन्डर डाक्यूमेन्ट को जनपदीय समिति से अनुमोदित करायेंगे। संबंधित जनपद के मुख्य चिकित्सा अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि सफल निविदादाता का अनुमोदन संबंधित जनपद की जिला स्वास्थ्य

समिति से अनुमोदित करवायें। टेन्डर में अनुमोदित निविदादाता/वाहनों का ही संचालन मॉनिटरिंग एवं सुपरविजन हेतु किया जाये 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 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 झाइविंग 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 माह अप्रैल 2017 से मार्च 2018 तक के 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। विगत दो वर्षों में सहयोगात्मक पर्यवेक्षण हेतु जनपदों में किराये पर लिये गये वाहनों में विभिन्न प्रकार की अनियमिताओं के प्रकाश में आने के कारण राज्य स्तर पर निर्णय लिया गया है कि माह अप्रैल 2017 से जुलाई 2017 तक चार माह हेतु धनराशि दिशानिर्देश के साथ जनपदों को आवंटित की जा रही हैं। अप्रैल 2017 से जुलाई 2017 तक 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 2017-18						
S.No.	Name of division	Name of District	Block Name	Vehicle No	Date of Hiring	Agreement copy attached

Supportive Supervision Vehicle Hiring - District level information 2017-18							
Sl.No.	Name of District	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No-1	Date of Hiring	Vehicle No-2	Date of Hiring	Agreement copy attached

Supportive Supervision Vehicle Hiring - Division Level Information 2017-18							
S.No.	Name of Division	Name of Agreement Signing officer	Vehicle No-1	Date of Hiring	Vehicle No-2	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 2017 से मार्च 2018 तक की धनराशि 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 स्तर हेतु अवमुक्त की गयी धनराशि/टैक्सी परमिट वाहनों को तत्काल सम्बन्धित मण्डल के मण्डलीय अपर निदेशक तथा ब्लाक स्वास्थ्य इकाईयों को उपलब्ध करा दें। उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक: यथोक्त

मवदीय,

(आलोक कुमार)
मिशन निदेशक
तददिनांक:

पत्रांक:-एस.पी.एम.य०/एन.एच.एम./एम.एण्डई./2017-18/01/८८८५-२५-१२

प्रतिलिपि:

- प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश को सादर अवलोकनार्थ।
- 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, उ०प्र० को सूचनार्थ प्रेषित।
- समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- समस्त निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य सेवायें एवं परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश।
- समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- समस्त प्रधानाचार्य, सम्भागीय परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
- समस्त महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक, वित्त नियंत्रक एवं अधिशासी अभियन्ता, राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र० को सूचनार्थ प्रेषित।
- समस्त मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन.एच.एम. उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- समस्त ब्लाक कार्यक्रम प्रबंधक, एन०एच०एम०, उत्तर प्रदेश को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(बी०क०जैन)
महाप्रबंधक (एम०एण्डई०)