

प्रेषक,

मिशन निदेशक,  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,  
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी,  
उत्तर प्रदेश।

पत्रसंख्या :एस.पी.एम.यू./आर0बी0एस0के0/मॉनिटरिंग एप/11/19-20/ दिनांक: 05.2019  
विषय: राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप के संचालन के सम्बन्ध में।

महोदय,

आप अवगत है कि प्रदेश के समस्त जनपदों में संचालित राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम के अन्तर्गत ब्लाक स्तर पर तैनात मोबाइल हेल्थ टीम द्वारा 6 सप्ताह से 6 वर्ष के बच्चों का आंगनबाड़ी केन्द्रों पर एवं 6 वर्ष से 19 वर्ष तक के बच्चों का स्कूलों में स्वास्थ्य परीक्षण किया जा रहा है। मोबाइल हेल्थ टीमों द्वारा बच्चों के स्वास्थ्य परीक्षण में सहयोगी शिक्षा विभाग एवं आई.सी.डी.एस. की अपनी-अपनी भूमिका निर्धारित है। अन्तर्विभागीय समन्वय की कमी के कारण दिन-प्रतिदिन कई समस्याओं का सामना करना पड़ता है। पायलेट बेस पर आर.बी.एस.के. परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप बस्ती एवं गोरखपुर मण्डल में संचालित किया जा चुका है। उक्त मण्डलों के जनपदों में कार्यक्रम की गतिविधियों में सुधार एवं परफॉर्मेन्स वृद्धि के दृष्टिगत आर.बी.एस.के. परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप का संचालन VDAI Biosec pvt ltd, Kanpur के माध्यम से प्रदेश के समस्त जनपदों में प्रारम्भ किये जाने का निर्णय लिया गया है।

परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप का उद्देश्य:-

परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप का मूल उद्देश्य सूचना एवं प्रौद्योगिकी के उपयोग से रियल टाइम सूचनाओं के आदान प्रदान द्वारा आंगनबाड़ी एवं विद्यालयों में बच्चों की स्वास्थ्य परीक्षण में अधिकाधिक उपस्थिति तथा मोबाइल हेल्थ टीम की गतिविधियों में सुधार लाना है। संदर्भित बच्चों की ट्रेकिंग तथा एप आधारित उपस्थिति पत्रक से मानदेय के भुगतान आदि की व्यवस्था द्वारा कार्यक्रम क्रियान्वयन में पारदर्शिता आएगी।

परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप संचालन की प्रक्रिया विधि:-

- मोबाइल एप एक एन्ड्राइड बेस्ड एप्लीकेशन है, जिसे किसी भी एन्ड्राइड फोन में डाउनलोड किया जा सकता है। प्रत्येक मोबाइल हेल्थ टीम के सदस्यों को आर0बी0एस0के0 यूपी नामक एप गूगल प्ले स्टोर से डाउनलोड करना तथा VDAI Biosec pvt ltd, Kanpur द्वारा दी गयी आर्ड0डी0 पासवर्ड से लॉगिन कर अपने दायित्वों का पालन करना अनिवार्य होगा। यदि किसी सदस्य के पास एन्ड्राइड फोन नहीं है, तो वह टीम के किसी अन्य सदस्य के मोबाइल फोन से अपनी उपस्थिति दर्ज कर सकेगा। उपस्थिति दर्ज करने के साथ छात्र रेफरल, स्क्रीनिंग एवं रेफरल अपडेट/कम्प्लीट भी एप के माध्यम से किया जाएगा। परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल एप के संचालन हेतु स्टेन्डर्ड आपरेटिंग प्रोसीजर पत्र के साथ संलग्न है।
- राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम के अन्तर्गत मोबाइल एप के सुचारु रूप से संचालन के संबन्ध में राज्य स्तरीय प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण लखनऊ में दिनांक 08 से 22 अप्रैल 2019 के मध्य सम्पन्न किया जा चुका है। मण्डलीय प्रशिक्षणों के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश पत्र संख्या एच.एम. आई.एस./एप फॉर आर.बी.एस.के./2018-19/12090 दिनांक 25 अप्रैल 2019 के माध्यम से सभी जनपदों को भेजे गये हैं। राज्य स्तर पर प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा आर0बी0एस0के0 से जुड़े स्वास्थ्य, शिक्षा विभाग एवं आई.सी.डी.एस. के अधिकारी व कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। उक्त प्रशिक्षण हेतु मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक इसका समन्वय करेंगे।
- एप के सफल संचालन हेतु टीम को पूरा डेटा जैसे कि कर्मचारी के नाम, पदनाम, टीम का नाम ए या बी, और उसका मोबाइल नम्बर, शिक्षा विभाग एवं आई.सी.डी.एस. से जुड़े अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मोबाइल नम्बर आदि एकत्रित कर उक्त एप में दर्ज कराना होगा। प्रत्येक टीम से एक टीम लीडर चुना जायेगा जो एप से जुड़े दायित्वों का पालन करेगा तथा मोबाइल एप के संचालन में आ रही समस्याओं को जनपदीय डी0ई0आई0सी मैनेजर से समन्वय स्थापित कर दूर करायेगा।

- मोबाइल हेल्थ टीम/ऐप के सुचारु रूप से कार्य करने हेतु माइक्रोप्लॉन एक बहुत ही महत्वपूर्ण दस्तावेज है। इसके द्वारा टीम की अनुसूची की पूरी जानकारी प्राप्त होती है जैसे कि टीम को किस दिन, किस विद्यालय/आंगनवाड़ी में भ्रमण करने के लिये जाना है। माइक्रोप्लॉन को ऐप/वेबपोर्टल पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है इस कार्य में सम्बन्धित एजेंसी VDAI BioSec (P) Ltd., Kanpur द्वारा सहयोग प्रदान किया जायेगा।
- स्वास्थ्य परीक्षण दिवस पर बच्चों की शत प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु प्रथम चरण में टीम के सदस्यों द्वारा स्कूल/आंगनवाड़ी में भ्रमण के दो दिन पूर्व स्वास्थ्य परीक्षण की सूचना फोन द्वारा दी जायेगी। विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्रों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है कि पंजीकृत बच्चों में से शतप्रतिशत बच्चों की उपस्थिति हो जिससे उनका स्वास्थ्य परीक्षण किया जा सके। साथ ही बच्चों के माता-पिता को उक्त दिवस पर मौजूद रहने के लिए आमंत्रित किया जाये।
- मोबाइल हेल्थ टीम द्वारा भ्रमण हेतु आई.सी.डी.एस. विभाग से प्राइवेट घरों में चल रहे आंगनवाड़ी केन्द्रों की सूची प्राप्त कर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को अविलम्ब उपलब्ध करा दी जाये। जिन आंगनवाड़ी केन्द्रों में बोर्ड नहीं है, उसकी इन्ट्री का प्राविधान मोबाइल ऐप में कर दिया गया है।
- ऐप आधारित गतिविधियों को देखकर सुधारात्मक कार्यवाही हेतु प्रभारी चिकित्साधिकारी, सी.डी.पी.ओ. एवं ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को लॉग इन आईडी व पासवर्ड प्रदान किये गये हैं। किसी विद्यालय/आंगनवाड़ी के बन्द होने की दशा में ए.बी.एस.ए./सी.डी.पी.ओ. को ऐप के माध्यम से रियल टाइम इन्फारमेशन मिलेगी जिससे वे यथोचित कार्यवाही करेंगे।
- आंगनवाड़ी अथवा स्कूल के बन्द होने पर क्रमशः आई.सी.डी.एस./शिक्षा विभाग के अधिकारी/कर्मियों से स्पष्टीकरण मांगकर आवश्यक कार्यवाही की जाये।
- संदर्भित किये गये बच्चों की फीडिंग ऐप के माध्यम से की जानी है। संदर्भित किये गये बच्चों के उपचार की स्थिति की पूर्ण जानकारी ऐप पर उपलब्ध होगी। ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों द्वारा समन्वय स्थापित कर छोटे हुये बच्चों को चिकित्सालयों में उपचारित कराया जाये।
- मुख्य चिकित्सा अधिकारी की अध्यक्षता में प्रत्येक माह आर.बी.एस.के. कार्यक्रम की विस्तृत समीक्षा की जाये जिसमें CDPO/BEO व सम्बन्धित विभागों के जनपदीय अधिकारी प्रतिभाग करेंगे। समीक्षा बैठक में ऐप आधारित रिपोर्ट को आधार मानकर ब्लॉक/टीमवार उपलब्धि की समीक्षा की जायेगी।
- कार्यक्रम क्रियान्वयन में सुधार एवं अन्तर विभागीय समन्वय बढ़ाने के दृष्टिगत प्रत्येक माह जिला स्वास्थ्य समिति की बैठक में अध्यक्ष/जिलाधिकारी के समक्ष ऐप आधारित संकलित सूचनायें प्रस्तुत कर चर्चा की जायें।
- जिला अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, नोडल अधिकारी, आर.बी.एस.के., डी.पी.ओ. एवं बेसिक शिक्षा अधिकारी भी उनको प्राप्त लॉग इन आईडी एवं पासवर्ड के माध्यम से जनपद की ऐप आधारित गतिविधियां देख सकेंगे तथा सुधारात्मक कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को निर्देशित कर सकेंगे।
- मोबाइल ऐप के माध्यम से टीम के सदस्यों की उपस्थिति माइक्रोप्लान के अनुसार पूर्व निर्धारित विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्र से दर्ज की जायेगी। जिन कार्य दिवसों में कोई भ्रमण नियोजित नहीं है, सदस्यों की उपस्थिति उनके नियंत्रक अधिकारी के कार्यालय से दर्ज होगी।
- टीम के सदस्यों की उपस्थिति ऐप के माध्यम से की जानी है। ऐप का क्रियान्वयन प्रारम्भ हो जाने के उपरान्त केवल ऐप आधारित वेब पोर्टल से जनरेट किये गये उपस्थिति पत्रक को आधार मानकर ही मानदेय का भुगतान किया जायेगा। यदि मोबाइल ऐप में त्रुटिपूर्ण प्रविष्टि के कारण कोई सदस्य अनुपस्थित होता है, तो बायोमेट्रिक उपस्थिति, उपस्थिति पंजिका, भ्रमण पंजिका के अनुसार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र का भी संज्ञान लिया जायेगा।
- टीम के सदस्यों को अवकाश लेने हेतु अपना आवेदन भी ऐप के माध्यम से करना होगा तथा नियंत्रक अधिकारी द्वारा ऐप पर ही इसकी स्वीकृति दी जायेगी, जो कि बाद में मासिक उपस्थिति पत्रक में भी दिखेगी। सार्वजनिक एवं स्थानीय अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय एवं नोडल अधिकारी द्वारा की जाएगी।

- एप/वेबपोर्टल पर माइक्रोप्लान का अपलोड किया जाना अनिवार्य हागा, जिससे अक्षांश व देशांतर (Longitude and Latitude) को आधार मानकर उपस्थिति का सत्यापन सम्भव हो सकेगा।
- ऐसा सम्भव है कि उपस्थिति दर्ज करते समय मोबाइल में नेटवर्क न हो तो ऐसी परिस्थिति में उपस्थिति दर्ज कर दी जाए तथा नेटवर्क आते ही उपस्थिति स्वतः दर्ज होकर दिखने लगेगी अर्थात ऐप ऑनलाइन एवं ऑफलाइन दोनों मोड में काम करेगा।
- वाहन सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु सॉफ्टवेयर में चैक बॉक्स की व्यवस्था की गयी है। किसी भी वाहन सम्बन्धी समस्या की स्थिति में टीम द्वारा चैक बॉक्स में क्लिक किया जाये, साथ ही प्रभारी चिकित्साधिकारी को लिखित रूप से भी अविलम्ब अवगत कराया जाए।
- मोबाइल हेल्थ टीम सदस्य को आकस्मिक अवकाश प्रदान किए जाने का अधिकार प्रभारी चिकित्साधिकारी का है, जिसका नियमानुसार पालन किया जाए। टीम के सदस्य द्वारा अवकाश का आवेदन एप के माध्यम से किया जाएगा, जिसे प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा एप पर ही स्वीकृत किया जाएगा। दोषी कर्मचारी एवं अधिकारियों पर प्रशासनिक कार्यवाही हेतु दिशा निर्देश मिशन निदेशक के पत्र संख्या 197/एस.पी.एम.यू./डी.ए.पी. एच.आर./जी.आर.सी./2018-19/12394-75(11) दिनांक 07.03.2019 द्वारा दिए गए हैं(प्रतिसंगलन)।

### जनपद स्तर पर आर.बी.एस.के. एप के संचालन के संबन्ध में भूमिका एवं उत्तरदायित्व:-

1. मुख्य चिकित्सा अधिकारी/अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी/जिला नोडल -आर.बी.एस.के. :-
  - प्रत्येक स्तर पर किये गये कार्यों की समीक्षा करना एवं सुधार हेतु दिशा निर्देश निर्गत करना।
  - किसी स्तर पर शिथिलता बरतने पर यथोचित कार्यवाही सुनिश्चित करना।
  - विद्यालय एवं आंगनवाड़ी केन्द्रों द्वारा टीमों को आपेक्षित सहयोग प्राप्त कराने की सुनिश्चितता।
  - रेफरल छात्रों का उपचार एवं लम्बित मामलों की पूर्णता सुनिश्चित करना।
  - जिला कार्यक्रम प्रबन्धक/डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना।
  - कार्यक्रम क्रियान्वयन हेतु बी.एस.ए./डी.पी.ओ. से समन्वय स्थापित करना।
  - आर.बी.एस.के. मासिक समन्वय बैठक में बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ./प्रभारी चिकित्सा अधिकारी एवं टीम द्वारा साझा की गयी रेफरल, ट्रीटमेन्ट आदि की समस्याओं का निराकरण।
  - जिला स्वास्थ्य समिति की मासिक बैठक में जिलाधिकारी के समक्ष मासिक प्रगति का प्रस्तुतीकरण तथा अर्न्तविभागीय समन्वय स्थापित कर योजना को गति प्रदान करवाना।
2. बी.एस.ए./डी.पी.ओ./डी.ई.ओ. :-
  - बी.एस.ए./डी.पी.ओ. द्वारा अधीनस्थ बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. द्वारा उनके दायित्वों का अनुपालन सुनिश्चित कराना।
  - बन्द विद्यालय/आंगनवाड़ी, कम उपस्थिति एवं लम्बित संदर्भित बच्चों के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही।
3. जिला कार्यक्रम प्रबन्धक :-
  - टीम एवं अन्य संबन्धित का प्रशिक्षण सुनिश्चित कराना एवं समस्याओं का निवारण।
  - टीमों एवं डी.ई.आई.सी. मैनेजर के कार्यों की नियमित समीक्षा एवं लम्बित संदर्भन मामलों की पूर्णता सुनिश्चित करना।
  - आर.बी.एस.के. टीम/प्रभारी चिकित्साधिकारी एवं डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा ऐप पर उनके कार्य का ससमय अद्यतनीकरण कराया जाना।
  - प्रभारी चिकित्साधिकारी डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा ऐप में लॉगिन व अन्य सूचनायें उच्च अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत करना। आवश्यकतानुसार सम्बन्धित कार्मिकों को निर्देशित कराना।
  - आर.बी.एस.के. कार्मिकों का मानदेय ऐप के माध्यम से बनाया जाये।

#### 4. डी.ई.आई.सी. मैनेजर :-

- मोबाइल एप में टीम के सदस्यों को रजिस्टर/डी-रजिस्टर करना।
- सी.डी.पी.ओ./बी.ई.ओ. के वर्तमान में क्रियाशील फोन नम्बर उपलब्ध कराना।
- ब्लॉक स्तर पर सी.डी.पी.ओ./बी.ई.ओ./प्रभारी चिकित्साधिकारी के समन्वय से माइक्रोप्लानिंग सुनिश्चित करना।
- माइक्रोप्लान के अनुसार विद्यालय/आंगनवाड़ी के समय से खुलने व, केन्द्रों पर बच्चों की शत प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करना। अन्यथा की स्थिति में जनपदीय अधिकारियों से सूचना साझा करें।
- प्रत्येक हेल्थ टीम में कम से कम एक चिकित्सक की व्यवस्था एवं उपलब्धतानुसार सदस्यों में एक महिला चिकित्सक का होना सुनिश्चित किया जाये।
- मेबाइल एप सॉफ्टवेयर के एस.ओ.पी. के अनुसार दैनिक कार्यों को निष्पादित करना।
- सी.डी.पी.ओ./बी.ई.ओ. व अन्य द्वारा ऐप पर लॉगिन कराया जाना।
- 4 डी बच्चों का चिन्हिकरण एवं उपचार हेतु चिकित्सा इकाईयों से समन्वय कर समुचित उपचार से जुड़े समस्त दायित्व डी.ई.आई.सी. मैनेजर के है। एप के माध्यम से लम्बित उपचारों की समीक्षा कर आवश्यक व्यवस्थायें करना।
- जिला महिला एवं पुरुष चिकित्सालय के अधीक्षक आदि से कार्यक्रम के संचालन हेतु समन्वय।
- मासिक समन्वय बैठक आयोजित कर बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ./प्रभारी चिकित्सा अधिकारी एवं टीम द्वारा रेफरल, ट्रीटमेन्ट एवं उपरोक्त में आ रही समस्याओं को मुख्य चिकित्सा अधिकारी एवं अपर मुख्य चिकित्सा अधिकारी से ससमय साझा करना।
- नये केन्द्र को दर्ज करने की स्वीकृति डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा ही दी जायेगी।
- टीम के सदस्यों के अवकाश की स्वीकृति एप के माध्यम ब्लॉक के प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा दी जाएगी। यदि प्रभारी चिकित्साधिकारी किसी कारणवश उपलब्ध नहीं है, तो लिखित अवकाश पत्र की स्वीकृति के उपरान्त डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा एप पर अवकाश की स्वीकृति की जा सकती है।
- यदि किसी एप सम्बन्धी तकनीकी समस्या का निराकरण जनपद स्तर पर नहीं हो पाता है तो उसकी फीडिंग Complaint Management System (CMS) में करना।
- प्रत्येक तकनीकी समस्याओं का निराकरण VDAI Biosec Pvt Ltd, Kanpur द्वारा किया जाएगा।

#### 5. प्रभारी चिकित्साधिकारी/अधीक्षक:-

- टीम का माइक्रोप्लॉन मोबाइल एप सॉफ्टवेयर पर अपडेट करवाना।
- समय से वाहन की उपलब्धता एवं मोबाइल हेल्थ टीम द्वारा माइक्रोप्लान के अनुसार भ्रमण सुनिश्चित करवाना।
- टीम का क्षेत्र भ्रमण मूवमेंट रजिस्टर पर अंकित करवाना।
- टीम के सदस्यों द्वारा लिये गये अवकाश को मोबाइल एप सॉफ्टवेयर में अप्रूव करें।
- टीम के कार्यों की रिपोर्ट मोबाइल एप के माध्यम से निकालकर नियमित समीक्षा करना तथा सूचना जिला नोडल अधिकारी-आर.बी.एस.के/डी.ई.आई.सी. मैनेजर को प्रेषित करना।
- बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. एवं टीम की मासिक समन्वय बैठक करें तथा यह सुनिश्चित करें कि सभी संदर्भित बच्चे सी.एच.सी./पी.एच.सी. पर पहुँचें। नहीं पहुँचने वाले संदर्भित बच्चों की विवेचना कर उन्हें चिकित्सालय पहुँचाना सुनिश्चित करें।
- विद्यालय एवं आंगनवाड़ी केन्द्र द्वारा आपेक्षित सहयोग न मिलने पर उचित चैनल के माध्यम से आवश्यक कार्यवाही एवं सहयोग प्राप्त करें।
- रेफरल मामलों की पूर्णता पर जोर दें। सुनिश्चित करें कि संदर्भित बच्चे उपचार के लिये चिकित्सालय तक पहुँचें।

#### 6. बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. :-

- बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. द्वारा विद्यालय/आंगनवाड़ी के नम्बर टीम को उपलब्ध कराये जाए जिससे टीम द्वारा भ्रमण की सूचना विद्यालय/आंगनवाड़ी पहुँचायी जा सके।
- टीम द्वारा क्षेत्रीय भ्रमण की जानकारी मेन्सू में स्थित आर.बी.एस.के. Schedule के View आर.बी.एस.के. Schedule Option के माध्यम से मिलेगी
- टीम द्वारा साझा भ्रमण की सूचना के अनुसार विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्र का खुले रहना सुनिश्चित करें।
- मोबाइल ऐप के सॉफ्टवेयर के माध्यम से प्राप्त सूचना के अनुसार बन्द मिले विद्यालय एवं आंगनवाड़ी केन्द्रों पर कार्यवाही करें।
- विद्यालय/आंगनवाड़ी कार्मिकों द्वारा आर.बी.एस.के. टीम को कार्य में पूर्ण सहयोग प्राप्त कराना।
- शिक्षकों/आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के माध्यम से निश्चित दिवस पर संदर्भित छात्रों को उपचार के लिए ब्लॉक स्तर तक पहुँचाना सुनिश्चित किया जाये। यह सुनिश्चित करने हेतु Dashboard में स्थित Contact no. द्वारा संदर्भित छात्र से सम्पर्क स्थापित करें।
- रेफरल छात्रों का उपचार सुनिश्चित कराने के लिए शिक्षकों को प्रेरित किया जाये।
- समन्वय हेतु ब्लॉक स्तरीय मासिक बैठक में उपस्थिति सुनिश्चित कर लम्बित मामलों की समीक्षा एवं आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करना।

#### 7. मोबाइल हेल्थ टीम:-

##### माइक्रोप्लानिग-

- सभी मोबाइल हेल्थ टीम को वार्षिक माइक्रोप्लॉन को दिये गये प्रारूप में भरकर मोबाइल ऐप पर अपलोड करना है। इस कार्य में किसी भी त्रुटि के लिये टीम स्वयं जिम्मेदार होगी।
- प्रत्येक टीम प्रतिदिन एक स्कूल एवं एक आंगनवाड़ी अथवा दो आंगनवाड़ी में परीक्षण पूर्ण करना सुनिश्चित करे व ब्लाकवार टारगेट पूर्ण किया जाये।
- इस कार्य को 2 प्रकार से किया जा सकता है।
  - Excel sheet में पूर्ण विवरण भरकर सॉफ्टवेयर में अपलोड करना है।
  - समस्त सूचनाएं टीम द्वारा मोबाइल ऐप में एक-एक करके भी अपलोड की जा सकती है।
- डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा माइक्रोप्लॉन approve करने के बाद माइक्रोप्लॉन मोबाइल ऐप में अपलोड हो जायेगा।
- टीम द्वारा माइक्रोप्लॉन में किसी भी प्रकार का परिवर्तन डी.ई.आई.सी. मैनेजर की स्वीकृति के बाद ही संभव होगा। इस हेतु टीम द्वारा update RBSK Schedule के माध्यम से माइक्रोप्लॉन अपडेट करना होगा।
- किसी नये विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्र की जानकारी की स्थिति में टीम/डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा नये केन्द्र को अपडेट करना होगा जिसकी स्वीकृति डी.ई.आई.सी. मैनेजर द्वारा ऐप के माध्यम से की जायेगी।

##### अन्य-

- टीम द्वारा माइक्रोप्लॉन हार्ड कापी में भी बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. से साझा किया जाये।
- टीम द्वारा माइक्रोप्लान के अनुसार भ्रमण के 2 दिन पूर्व विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्र को दूरभाष/ एस0एम0एस/वॉट्सएप से भी सूचित करना अनिवार्य है। संपर्क न हो पाने की स्थिति में बी.ई.ओ./सी.डी.पी.ओ. को सूचित करें।
- टीम को निर्धारित केन्द्र पहुँचकर ऐप के माध्यम से अपनी उपस्थिति दर्ज कराना आवश्यक है। इसी क्रम में मोबाइल ऐप के माध्यम से टीम के सदस्य की उपस्थिति माइक्रोप्लान के अनुसार उस विद्यालय/आंगनवाड़ी केन्द्र से दर्ज की जायेगी जहाँ उन्हें भ्रमण करना है।
- टीम द्वारा विद्यालय/आंगनवाड़ी पहुंचने तथा लौटने के समय की उपस्थिति दर्ज करना अनिवार्य है।

- मोबाइल ऐप के द्वारा टीम को विद्यालय/आंगनवाड़ी के सामने खड़े होकर फोटो खींचकर अपनी उपस्थिति को दर्शाना है। ताकि विद्यालय/आंगनवाड़ी की नाम पट्टिका दिखाई दे।
- विद्यालय/आंगनवाड़ी बन्द होने की स्थिति में केन्द्र की फोटो खींचकर ऐप में अपलोड की जाये।
- जिन कार्य दिवसों में टीम का कोई भ्रमण नियोजित नहीं है, टीम की उपस्थिति उनके नियंत्रक अधिकारी के कार्यालय से दर्ज हो सकेगी।
- टीम के किसी भी अनुपस्थित सदस्य का उस दिन का मानदेय आहरित नहीं किया जायेगा।
- टीम द्वारा स्वास्थ्य परीक्षण के दौरान बच्चों के साथ सामूहिक फोटो खींचकर उनकी उपस्थिति दर्शाना अनिवार्य है।
- केन्द्र में संदर्भित बच्चों/छात्रों का फोटो सहित विवरण ऐप के माध्यम से भरना है।
- निश्चित दिवस पर संदर्भित बच्चों को ब्लॉक स्तर से जिला अस्पताल पहुँचाने की जिम्मेदारी मोबाइल हेल्थ टीम की है।
- टीम का मूल कार्य बच्चों का संदर्भन एवं उपचार है। अतः यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि सभी संदर्भित बच्चों का उपचार हो सके।
- ऐप के माध्यम से संदर्भित बच्चों की प्रगति स्थिति को देखा जा सकता है। प्रगति रिपोर्ट में जो बच्चे पेडिंग दिख रहे हैं उन पर विशेष ध्यान देकर बच्चों को समुचित उपचार सुनिश्चित किया जाये।
- प्रगति रिपोर्ट के अनुसार पेडिंग केसेज की सूचना जनपद स्तर से सांझा किया जाए।
- विद्यालय/आंगनवाड़ी के साथ समन्वय स्थापित न हो पाने की स्थिति में टीम द्वारा प्रभारी चिकित्साधिकारी को सूचित कर सुनिश्चित किया जायेगा कि संदर्भित बच्चे CHC/PHC उपचार के लिए ससमय पहुँचे।
- प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा सहयोग न प्राप्त होने की स्थिति में टीम द्वारा डी.ई.आई.सी. मैनेजर, जिला कार्यक्रम प्रबन्धक को अवगत कराये तथा लम्बित उपचार की सूचना जनपद स्तर से सांझा की जाये।
- किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के लिए टीम द्वारा डी.ई.आई.सी. मैनेजर/हेल्पलाइन से सम्पर्क स्थापित किया जाये।

#### 8. आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री/विद्यालय शिक्षक:-

- मोबाइल हेल्थ टीम द्वारा सूचित/ऐप पर प्रदर्शित माईक्रोप्लान के अनुसार निश्चित दिवस पर आंगनवाड़ी केन्द्र/विद्यालय समय से खोलते हुये टीम को पूर्ण सहयोग दिया जाये। आंगनवाड़ी केन्द्र/विद्यालय बन्द होने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।
- आंगनवाड़ी केन्द्र/विद्यालय में शतप्रतिशत पंजीकृत बच्चों एवं उनके परिजनो की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- संदर्भित बच्चों को निश्चित दिवस पर समुचित उपचार हेतु ब्लॉक स्तर तक पहुँचाना।

#### 9. जिला अस्पताल:-

- सभी संदर्भित बच्चों को उपचार सुनिश्चित करें। चिकित्साकों की उपलब्धता एवं बिमारियों के आधार पर विशेष शिविर का आयोजन तथा इसकी जानकारी जनपदीय डी.ई.आई.सी. मैनेजर एवं टीम से सांझा करना।

#### 10. मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक:-

- राज्य स्तर पर प्रशिक्षित प्रशिक्षकों द्वारा आर0बी0एस0के0 से जुड़े स्वास्थ्य, शिक्षा विभाग एवं आई.सी.डी.एस. के अधिकारी व कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। उक्त प्रशिक्षण हेतु मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक समन्वय करेंगे।

- सभी जनपद अपना-अपना कार्य ठीक ढंग से करें यह देखना प्रभागीय की जिम्मेदारी है। उन्हे कोई समस्या आती है तो उनकी प्रविष्टि सॉफ्टवेयर में करे अन्यथा यह माना जायेगा कि आपके द्वारा शिथिलता बरती जा रही है।
- मण्डल के समस्त जनपदों के आर0बी0एस0के0 टीमें, बेसिक शिक्षा एवं पोषण विभाग से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मियों द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना।
- मण्डल के सभी जनपदों द्वारा शिथिलता बरतने/खराब प्रदर्शन की स्थिति में उसका विश्लेषण एवं सुधारात्मक कार्यवाही करना।
- 5 श्रेष्ठ एवं 5 खराब प्रदर्शन करने वाली टीमों को चिन्हित कर जिले को पत्र प्रेषित करना।

#### **मोबाइल ऐप संचालन में VDAI BioSec (P) Ltd., Kanpur की भूमिका:-**

मोबाइल ऐप के संचालन से सम्बन्धित तकनीकी पहलुओं एवं ऐप के उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षण का दायित्व VDAI BioSec (P) Ltd., Kanpur का होगा। इस एजेंसी के नोडल अधिकारी श्री दीपेश चौहान का दूरभाष संख्या 9336742920 है। राज्य स्तर पर दो सदस्यीय टीम सहयोग करेगी। ऐप संचालन में कठिनाईयों के निराकरण हेतु **हेल्पलाईन फोन नं० 0512-6689500 एवं 9936785075** है। इसे सभी उपयोगकर्ताओं को दे दिया जाये जिससे कार्य में सुगमता रहे। सुधारात्मक कार्यवाही हेतु एजेंसी द्वारा ऐप पर उपलब्ध/फीड किये गये डेटा का विश्लेषण कर जनपद/ब्लाकवार एक मासिक आख्या एवं सूचना उपलब्ध करायी जायेगी।

उपरोक्त के क्रम में निर्देशित किया जाता है कि अपने जनपद में परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल ऐप का नियमानुसार कियान्वयन सुनिश्चित करायें।

संलग्नक- परफॉर्मेन्स मॉनिटरिंग मोबाइल ऐप से सम्बन्धित स्टैण्डर्ड आपरेटिंग प्रोसीजर।

भवदीय,

(पंकज कुमार)  
मिशन निदेशक

पत्रांक: एस.पी.एम.यू०/आर०बी०एस०के०/मॉनीटरिंग ऐप/11/2019-20  
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

तद्दिनांक

- 1- प्रमुख सचिव, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र०, लखनऊ।
- 2- समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०।
- 3- समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उ०प्र०।
- 4- महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ०प्र०।
- 5- समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ०प्र०।
- 6- स्टेट नोडल अधिकारी, आर.बी.एस.के, परिवार कल्याण महानिदेशालय उत्तर प्रदेश।
- 7- महाप्रबन्धक (रेमी) सिफसा, लखनऊ।
- 8- समस्त महाप्रबन्धक, एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम०, उ०प्र०।
- 9- सम्बन्धित आर०बी०एस०के० नोडल अधिकारी उत्तर प्रदेश।
- 10- समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं डी०पी०ओ०, उ०प्र०।
- 11- समस्त मण्डलीय, जिला कार्यक्रम प्रबन्धक एवं डी०ई०आई०सी० मैनेजर एन०एच०एम०, उ०प्र०।
- 12- श्री दीपेश चौहान, VDAI BioSec (P) Ltd., Kanpur, उ०प्र०।

(डा० मनोज कुमार शुक्ल)  
महाप्रबन्धक आर०बी०एस०के०

प्रेषक,

मिशन निदेशक,  
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,  
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,  
समस्त जनपद,  
उ०प्र०।

पत्रांक: 197/SPMU/DAP-HR/GRC/2018-19/12394-75

दिनांक: 07.03.2019

विषय: राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत जनपदों में कार्यरत संविदा कर्मचारियों द्वारा कार्य में अनियमितता पाये जाने के विरुद्ध कार्यवाही प्रक्रिया हेतु।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अंतर्गत जनपदों में कार्यरत संविदा कर्मचारियों द्वारा कार्य में अनियमितता पाये जाने के विरुद्ध निम्न प्रक्रिया का पालन करना सुनिश्चित करें:

अ. जिला स्तरीय संविदा कर्मी (जिसकी नियुक्ति प्राधिकारी जिला स्वास्थ्य समिति है)

संविदा कर्मी द्वारा किसी भी अनियमितता होने पर सर्वप्रथम कर्मी को लिखित चेतावनी व स्पष्टीकरण लिया जाये और उससे संतुष्ट न होने की दशा में जिला स्तर पर मुख्य चिकित्साधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति के समक्ष रखा जायेगा। समिति के सदस्य निम्नवत् हैं:-

1. जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी।
2. अपर मुख्य चिकित्साधिकारी/नोडल अधिकारी सम्बन्धित जिला।
3. जिलाधिकारी द्वारा वित्त विभाग का नामित अधिकारी।
4. चिकित्सा अधीक्षक (अगर अनियमितता सम्बन्धित इकाई से है)।

यदि उपरोक्त समिति द्वारा कर्मचारी दोषी पाया जाता है तो आरोप की गंभीरता को देखते हुए समिति द्वारा निम्न बिन्दुओं में से अपनी संस्तुति जिला स्वास्थ्य समिति को निर्णय हेतु अग्रसारित की जायेगी।

1. 15 दिन की वेतन की कटौती।
2. 01 वर्ष के वार्षिक बढ़ोत्तरी की कटौती।
3. यदि ब्लॉक स्तरीय कर्मचारी हो तो अन्य ब्लॉक में स्थानान्तरण की संस्तुति।
4. यदि जिला स्तरीय कर्मचारी हो तो अन्य जिला में स्थानान्तरण की संस्तुति।
5. समिति द्वारा अन्य कोई नियमानुसार देय दण्ड।
6. यदि आरोप अत्यंत गंभीर हो तो संविदा समाप्ति की संस्तुति।

जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा लिया गया निर्णय ही अन्तिम निर्णय माना जायेगा।

नोट- यदि जनपद में कार्यरत संविदा कर्मी प्रदेश स्तर से नियुक्त हैं एवं नियुक्ति प्राधिकारी राज्य स्तर पर है अथवा जनपद से स्थानान्तरण प्रस्तावित है तो जिला स्वास्थ्य समिति अपनी संस्तुति मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन को निर्णय हेतु प्रेषित करेगी।



ब इसी प्रकार राज्य स्तर पर भी समिति का गठन मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन की अध्यक्षता में किया जायेगा। समिति के सदस्य निम्नवत् है:-

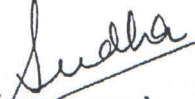
1. संबंधित महाप्रबंधक।
2. महाप्रबंधक, मानव संसाधन।
3. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य द्वारा नामित अधिकारी (संबंधित कार्यक्रम)।
4. महानिदेशक, परिवार कल्याण द्वारा नामित अधिकारी (संबंधित कार्यक्रम)।
5. वित्त नियंत्रक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन।

यदि उपरोक्त समिति द्वारा कर्मचारी दोषी पाया जाता है तो आरोप की गंभीरता को देखते हुए निम्नवत् दण्ड हेतु निर्णय लिया जायेगा-

1. 15 दिन की वेतन की कटौती।
2. 01 वर्ष के वार्षिक बढ़ोत्तरी की कटौती।
3. यदि कार्यक्रम का कर्मचारी हो तो अन्य कार्यक्रम में स्थानान्तरण की संस्तुति।
4. समिति द्वारा अन्य कोई नियमानुसार देय दण्ड।
5. यदि आरोप अत्यन्त गंभीर हो तो संविदा समाप्ति की संस्तुति।

उक्त दिशा निर्देशों का तत्काल प्रभाव से पालन करना सुनिश्चित करें। राज्य स्तर पर गठित समिति का निर्णय अन्तिम होगा।

भवदीया,

  
(सुधा यादव)


महाप्रबन्धक (मानव संसाधन)।

पत्रांक: 197/SPMU/DAP-HR/GRC/2018-19/

तद्दिनांक

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. महानिदेशक, चिकित्सक एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उ०प्र०।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण उ०प्र०।
3. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उ०प्र०।
4. अपर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०, लखनऊ।
5. वित्त नियंत्रक, राज्य कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०, लखनऊ।
6. महाप्रबंधक, मानव संसाधन, एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम०, को राज्य स्वास्थ्य समिति, मे अनुपालन करने हेतु प्रेषित।
7. समस्त महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक (विभागाध्यक्ष), एस०पी०एम०यू०, एन०एच०एम०, लखनऊ।
8. समस्त मण्डलीय परियोजना प्रबंधक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०।
9. समस्त जिला कार्यक्रम प्रबंधक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०।
10. समस्त ब्लॉक कार्यक्रम प्रबंधक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०।
11. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, चिकित्सक एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उ०प्र० को प्रमुख सचिव के सूचनार्थ।

  
(सुधा यादव)