प्रेषक,

**मिशन निदेशक,**
राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में,

**समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,**
उत्तर प्रदेश।

**पत्र संख्या एस.पी.एम.एम.यू./एन.आर.एच.एम./आर.आई./2012–13/**657-72 **दिनांक** 5. 07.2012

महोदय,

आप अवगत है कि एस.आर.एस. सर्वे 2010 के अनुसार प्रदेश की शिशु मृत्यु दर 61 प्रति हजार जीवित जन्म है जो कि अन्य राज्यों की अपेक्षा काफी अधिक है। शिशु मृत्यु दर के प्रमुख कारणों में से एक कारण टीका रोधक बीमारियॉ (Vaccine Preventable Disease ) है, जिनको नियमित टीकाकरण द्वारा रोका जा सकता है। यूनीसेफ के सहयोग से कराये गये कवरेज इवेल्यूवेशन सर्वे 2009 के अनुसार प्रदेश में पूर्ण प्रतिरक्षित बच्चों का स्तर मात्र 40.9 प्रतिशत है। नियमित टीकाकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रदेश समस्त जनपदों में 7 जानलेवा बीमारियों टिटनेस, टी0बी0, डिफ्थीरिया, काली खॉसी, खसरा, पोलियो तथा हैपेटाइटिस–बी के बचाव हेतु गर्भवती महिलाओं को टी0टी0 टीकाकरण तथा बच्चों को बी0सी0जी0, डी0पी0टी0, पोलियो, मीजिल्स तथा हैपेटाइटिस–बी के टीके दिये जाते है साथ ही मीजिल्स के साथ विटामिन 'ए' की खुराक दी जाती है। जैपनीज इन्सेफलाइटिस से बचाव हेतु प्रदेश के 35 संवेदनशील जनपदों में जे0ई0 टीकाकरण नियमित टीकाकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत चलाया जा रहा है।

नियमित टीकाकरण के स्तर में गुणवत्तापरक वृद्धि हेतु भारत सरकार द्वारा वर्ष 2012–13 को **"Intensification of Routine Immunization"** वर्ष घोषित किया है जिसके अन्तर्गत 4 विशेष टीकाकरण सप्ताह में छूटे हुए बच्चों को टीकाकृत करने हेतु ग्रामीण क्षेत्रों के दूरस्थ एवं रिक्त उपकेन्द्रों की विशेष कार्ययोजना बनाकर टीकाकरण किया जायेगा। इसके अतिरिक्त नियमित टीकाकरण सत्रों (बुद्धवार एवं शनिवार) में ग्रामीण एवं शहरी मलिन बस्तियों में भी कार्ययोजना के अनुसार टीकाकरण किया जायेगा।

नियमित टीकाकरण की स्थिति में सुधार लाने, सभी लाभार्थियों तक सेवाओं की पहुँच को सुनिश्चित करने तथा सेवाओं को गुणवत्तापरक बनाये रखने के लिए आपके स्तर से निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिये जाने की अपेक्षा की जाती हैः–

1. **नियमित टीकाकरण कार्ययोजना (माइक्रोप्लान):–**
   - नियमित टीकाकरण कार्यक्रम के सुदृढीकरण हेतु उपकेन्द्र, ब्लाक तथा जिला स्तरीय कार्ययोजना अधुनान्त की गयी है। इसके अतिरिक्त विशेष टीकाकरण सप्ताह हेतु कार्ययोजना तैयार की गयी हैं। कार्ययोजना में सत्र स्थल, टीकाकर्मी, आशा एवं आँगनवाड़ी का नाम तथा ब्लाक स्तर से सत्र स्थल पर वैक्सीन एवं लाजिस्टिक की आल्टरनेट डिलीवरी आदि को स्पष्ट रूप में दर्शाया जाना है।
   - प्रत्येक सत्र हेतु ए0एन0एम0, आशा एवं आँगनवाड़ी के सहयोग से गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों का चिन्हीकरण कर **"मातृ एवं बाल स्वास्थ्य रजिस्टर"** में अंकित करती है। ए0एन0एम0 द्वारा अपने उपकेन्द्र की गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों की सूची बनाने के उपरान्त प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा सूची को ब्लाक स्तर Mother and Child Tracking Software में कम्प्यूटराइज्ड कराया जाना है तथा सत्र दिवस से पूर्व प्रत्येक ए0एन0एम0 को Workplan दिया जाना है तत्पश्चात प्रत्येक सत्र में ए0एन0एम0 द्वारा लाभार्थियों को उपलब्ध करायी गयी सेवाओं को सत्र के पश्चात एम0सी0टी0एस0 में अपलोड किया जाना है।
2. **शीत श्रृखंला (कोल्ड चेन) रख–रखावः–**
   - जनपद एवं ब्लाक स्तर पर वैक्सीन को सही तापमान में (+2°C +8°C) रखने हेतु कोल्ड चेन उपकरणों की क्रियाशीलता सुनिश्चित की जानी है। कोल्ड चेन उपकरणों की मरम्मत हेतु प्रत्येक

जनपद में रेफ्रिजरेटर मैकेनिक कार्यरत है। जिन मण्डलों एवं जनपदों में नियमित रेफ्रिजरेटर मैकेनिक तैनात नहीं है, वहॉ पर संविदा पर रेफ्रिजरेटर मैकेनिक की तैनाती की जानी है।

- वैक्सीन को सही तापमान पर रखने हेतु लगातार प्रतिदिन 8 घण्टे सही वोल्टेज पर विद्युत आपूर्ति होना अत्यन्त आवश्यक है जिन केन्द्रों पर विद्युत आपूर्ति कम हो उनको अलग से चिन्हित कर विद्युत आपूर्ति बढ़ाने अथवा वैक्लपिक व्यवस्था की जानी है।
- जनपद एवं ब्लाक स्तर पर कोल्ड चेन उपकरणों के रखरखाव, वैक्सीन भण्डारण का कार्य करने हेतु एक अनुभवी व्यक्ति नामित किया जाना है तथा नियमित रूप से चिकित्साधिकारियों द्वारा वैक्सीन भण्डारण कक्ष का निरीक्षण किया जाना है।
- प्रदेश में वैक्सीन प्राप्त करने तथा वितरित करने की प्रक्रिया निर्धारित है समस्त परिधिगत अधिकारियों को यह अवगत कराया जा चुका है कि अपने सम्बन्धित मण्डल अथवा डिपो से वैक्सीन प्राप्त करे। महानिदेशालय परिवार कल्याण के वैक्सीन डिपो से वैक्सीन तभी मँगाई जाये जब उनके सम्बन्धित मण्डल डिपो मे वैक्सीन उपलब्ध न हो। रीजनल डिपो से मण्डल, मण्डल से जनपद तथा जनपद से ब्लाक स्तर तक वैक्सीन पहुँचायी जाती है। रीजनल डिपो से वैक्सीन पहुँचाने हेतु परिधिगत मण्डल निम्न प्रकार हैः–

| क्रम0सं0 | रीजनल वैक्सीन डिपो | रीजनल वैक्सीन डिपो के अन्तर्गत आने वाले मण्डल |
|---|---|---|
| 1 | लखनऊ | लखनऊ कानपुर, फैजाबाद, देवीपाटन बरेली |
| 2 | आगरा | आगरा,अलीगढ़ चित्रकूट, झांसी |
| 3 | मेरठ | मेरठ सहारनपुर, मुरादाबाद |
| 4 | वाराणसी | मिर्जापुर, वाराणसी, गोरखपुर, बस्ती, आज़मगढ़, इलाहाबाद |

नोटः वैक्सीन की तत्काल आवश्यकता होने पर जनपद अपने पास के जनपद से भी वैक्सीन प्राप्त कर सकता है जिसकी सूचना मण्डल एवं राज्य स्तर पर भेजी जानी है।

- कोल्ड चेन से वैक्सीन भेजते समय FEFO ( First Expiry First out) and FIFO ( First In First out) का पालन किया जाना है। प्राथमिकता FEFO को दी जानी है। वैक्सीन भण्डारण कक्ष में उपलब्ध आई0आर0एल0 एवं डीप फ्रीजर में केवल नियमित टीकाकरण की वैक्सीन एवं उससे सम्बन्धित डाइल्यूएंट ही रखे जाने है। एन्टी रेबिज वैक्सीन, एन्टी स्नैक वैनम एवं अन्य औषधियों को अलग कक्ष में रखा जाये।

3. **टीकाकरण सत्र का आयोजनः–**
   - टीकाकरण सत्र कार्ययोजना के अनुसार आयोजित किये जाने है। मुख्य चिकित्साधिकारी एवं जिला प्रतिरक्षण अधिकारी द्वारा प्रत्येक स्थिति में ब्लाक स्तर एवं सत्र स्थल पर सभी वैक्सीन की उपलब्धता सुनिश्चित की जानी है।
   - वैक्सीन के साथ उपलब्ध कराये गये डाइल्यूएंट का ही इस्तेमाल करें तथा प्रत्येक वायल में डाइल्यूएंट मिलाने के लिए अलग–अलग सिरिंज का इस्तेमाल करें।
   - टीकाकर्मी को बच्चे के टीकाकरण से पहले साथ में आये अभिभावक से सम्पूर्ण जानकारी (Counselling) करनी है तत्पश्चात वैक्सीन दी जानी है तथा टीकाकरण के पश्चात लाभार्थी को 30 मिनट तक सत्र स्थल पर रोक कर रखना है जिससे कि टीकाकरण के पश्चात लाभार्थी को किसी भी तरह की प्रतिकूल घटना (AEFI) होने पर तत्काल चिकित्साधिकारी को सूचित किया जा सके एवं बच्चे का समय से उपचार किया जा सके।
4. **टीकाकरण वेस्ट का सही निस्तारणः–** टीकाकरण सत्र स्थल पर टीकाकर्मी द्वारा प्रत्येक टीका लगाने के पश्चात ए0डी0 सिरिंज को हब कटर द्वारा काट कर सिरिंज का निडिल के साथ कटा हब तथा प्लास्टिक

भाग अलग करना है। हब कटर के डिब्बे में ए0डी0 सिरिंज का निडिल के साथ कटा हब तथा टूटे वैक्सीन वायल एवं एम्प्यूल एकत्र किये जाने है। लाल प्लास्टिक बैग में कटी सिरिंज का प्लास्टिक भाग, खाली बिना टूटी वायल तथा इस्तेमाल हो चुके रूई के फोये को एकत्र किया जाना है तथा काले प्लास्टिक बैग में सूई के कैप तथा सिरिंज की पैकिंग आदि एकत्र किये जाने है। सत्र समाप्ति पर टीकाकरण वेस्ट को स्वास्थ्य इकाई पर लाकर 1 प्रतिशत हाइपोक्लोराइट घोल में विसंक्रमित करने के पश्चात शार्प वेस्ट (कटा हब निडिल के साथ, टूटे वायल एवं एम्प्यूल) को सेफ्टी पिट में निस्तारण किया जाना है तथा कटी सिरिंज का प्लास्टिक भाग तथा खाली बिना टूटी वायल को रिसाइकिलिंग हेतु भेजा जाना है।

5. **सुपरविजन एवं मॉनिटरिंग** :– टीकाकरण सत्र का पर्यवेक्षण जिला स्तरीय एवं ब्लाक स्तरीय चिकित्साधिकारियों द्वारा किया जाना है। एक चिकित्साधिकारी कम से कम 2–3 सत्र दिवस का भ्रमण करेगें तथा सत्र स्थल पर पायी गयी कमियों या परेशानियों का तत्काल निराकरण करेगें। सत्र स्थल की मॉनिटरिंग हेतु समस्त जनपदों को प्रपत्र उपलब्ध कराये जा चुके है।

6. **प्रचार–प्रसार एवं सामाजिक गतिशीलताः**– टीकाकरण सत्र पर लाभार्थियों की शतप्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु वृहद स्तर पर प्रचार–प्रसार की आवश्यकता है एवं सामाजिक गतिशीलता की गतिविधियों को सफलतापूर्वक क्रियान्वयन किया जाना अति आवश्यक है। प्रचार–प्रसार हेतु समय–समय पर राज्य स्तर एवं जनपद स्तर पर ऑडियो/विडियों, प्रिन्टिंग, वॉल पेन्टिंग की जानी है तथा टीकाकरण सत्र से एक दिन पहले आशा द्वारा गाँव में लाभार्थियों के घर जा कर टीकाकरण कराने हेतु प्रेरित करना है।

7. **रिपोर्टिंग** :– टीकाकरण कार्यक्रम की ब्लाक स्तर पर सत्रवार रिपोर्टिंग की जानी है तथा दी गयी सेवाओं को Mother and Child Tracking Software में अधुनान्त किया जाना है। माह के अन्त में HMIS, यू0आई0पी0 तथा 10.2 टीकाकरण प्रपत्र पर रिपोर्ट परिवार कल्याण महानिदेशालय तथा एस0पी0एम0यू0, एन0आर0एच0एम0 के आर0आई0 अनुभाग में प्रेषित की जानी है।

**नियमित टीकाकरण कार्यक्रम की विभिन्न गतिविधियों के संचालन हेतु वित्तीय दिशानिर्देश**

नियमित टीकाकरण कार्यक्रम के संचालन हेतु पार्ट 'सी' नियमित टीकाकरण मद में निम्न गतिविधियों हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रदान की गयी है। वित्तीय विवरण निम्नवत हैः–

**C.1.a जिला स्तरीय अधिकारियों के पर्यवेक्षण हेतु मोबिलिटीः** जनपद स्तरीय अधिकारियों के लिए नियमित टीकाकरण कार्यक्रम के पर्यवेक्षण हेतु ₹ 50,000/–प्रति वर्ष की अनुमति प्रदान की गयी है। इसमें वाहन हेतु पी0ओ0एल0 की व्यवस्था है यदि राजकीय वाहन उपलब्ध नहीं है तो वाहन को दिवस के हिसाब से किराये पर लिया जा सकता है।

- नियमित टीकाकरण कार्यक्रम की अग्रिम पर्यवेक्षण कार्ययोजना तैयार की जानी है।
- समस्त चिकित्साधिकारी भारत सरकार द्वारा उपलब्ध कराये गये मॉनिटरिंग प्रपत्र (Session and House to House Monitoring format) पर करेगें।
- जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा दिवसवार क्षेत्रों में भ्रमण किये सत्रों की संख्या, वाहन संख्या, ड्राइवर का नाम तथा Mobile No. की सूचना रखी जाय।
- मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा पर्यवेक्षण रिपोर्ट को सत्यापित किया जाय तथा पर्यवेक्षण के दौरान पायी गयी कमियां एवं कृत कार्यवाही की रिपोर्ट अपर निदेशक यू0आई0पी0 को भेजी जाय।
- अपर निदेशक, यू0आई0पी0 जनपदों द्वारा कृत कार्यवाही की संकलित रिपोर्ट महानिदेशक, परिवार कल्याण तथा मिशन निदेशक एन0आर0एच0एम0 को प्रस्तुत करेगें।
- अपर निदेशक, यू0आई0पी0 द्वारा माह के अन्त में नियमित टीकाकरण कार्यक्रम की एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार कर प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश के अवलोकनार्थ प्रस्तुत की जायेगी।
- जिला प्रतिरक्षण अधिकारी व अन्य जनपद स्तरीय चिकित्साधिकारियों के द्वारा पर्यवेक्षण किये गये सत्रों की संख्या एवं व्यय को मासिक एफ0एम0आर0 में दर्शाया जाय।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण किये गये नियमित टीकाकरण सत्रों की संख्या (मॉनिटरिंग प्रपत्र पर)।
- दिवसवार मोबिलिटी में व्यय की गयी धनराशि (पी0ओ0एल0 अथवा किराये का वाहन)

**C.1.c प्रिन्टिंगः** Printing of Immunization Card, Monitoring and Reporting format मद में ₹ 5/– प्रति लाभार्थी (गर्भवती महिला) की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है जिसके अन्तर्गत मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, आशा पेमेन्ट वाउचर, मॉनिटिरिंग, रिपोर्टिंग प्रपत्र, टेलीशीट इत्यादि की प्रिन्टिंग करायी जानी है। समस्त सामग्री एवं प्रपत्रों की प्रिन्टिंग टेण्डर/कोटेशन के माध्यम से की जानी है।

धनराशि से जनपद स्तर पर प्रिन्टिंग सामग्री तथा प्रपत्रों का वास्तविक आंकलन करते हुये प्रिन्टिंग करा कर समस्त स्वास्थ्य इकाईयों को उपलब्ध करा दें। इस धनराशि से निम्न सामग्री एवं प्रपत्रों की प्रिन्टिंग करायी जानी है:–

- **मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्डः** मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड की प्रिन्टिग जनपद स्तर पर लाभार्थियों (गर्भवती महिलाओं) के लक्ष्य के अनुसार की जानी है। प्रत्येक गर्भवती महिला के पंजीकरण/टीकाकरण के समय ए0एन0एम0 द्वारा सूचनायें भर कर कार्ड उपलब्ध कराया जायेगा। तत्पश्चात इस कार्ड में गर्भवती महिला तथा प्रसव पश्चात बच्चे की ट्रेकिंग कर उपलब्ध करायी गयी सेवाओं को भरा जायेगा। कार्ड का स्पेसिफिकेशन पूर्व में सभी जनपदों में उपलब्ध कराया जा चुका है।

  स्पेसिफिकेशनः

  | | | |
  |---|---|---|
  | कार्ड का साइज | – | 12.5 से0मी0 X 30 से0मी0 |
  | कागज | – | 120 जी0एस0एम0 मैट फिनिस सिनारमास मैफलीथो |
  | पृष्ठों की संख्या | – | 16 (छपाई दोनों तरफ) |
  | बाइडिंग | – | सेन्टर स्टिच |
  | परफोरेटेड लाइन | – | काउन्टर फाइल |
  | डिजाइन | – | विभागीय नमूने के अनुसार बहुरंगीय |

**नोटः** एस0पी0एम0यू0 कार्यालय के पत्र संख्याएस0 पी0एम0यू0/एन0आर0एच0एम0/आर0आई0/ 2012–13/ 328–75 दिनांक 31.05.2012 के माध्यम से वर्ष 2012–13 के लिए जनपद स्तर पर मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड की प्रिन्टिंग हेतु ₹ 1,00,000/– प्रति जनपद की दर से धनराशि अवमुक्त की गयी है। नियमानुसार मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड की प्रिन्टिंग कराकर सभी स्वास्थ्य इकाईयों को उपलब्ध करा दें धनराशि का उपयोग कर मासिक एफ0एम0आर0 में प्रिन्ट कराये गये कार्ड की संख्या तथा व्यय का अंकन करने का कष्ट करें तथा आवश्यकतानुसार पूर्व में प्रिटिंग कराये गये कार्डो की संख्या घटाकर लक्ष्य के अनुसार प्रिटिंग करा लें। जनपदों द्वारा कार्ड की प्रिन्टिंग महानिदेशक, परिवार कल्याण द्वारा उपलब्ध करायी गयी रेट कान्ट्रेक्ट की दरों के अनुसार किया जायेगा।

- **टैली शीट** – टैली शीट का नियमित टीकाकरण सत्रों में ए0एन0एम0 द्वारा उपयोग किया जायेगा। सत्र पर आये लाभार्थियों को टीकाकृत करने के पश्चात टैलीशीट में विवरण भरा जायेगा। सत्र समाप्ति पर ए0एन0एम0 एवं आशा द्वारा छूटे हुये लाभार्थियों, अगले सत्र हेतु पात्र लाभार्थियों तथा नये लाभार्थियों की सूची (डयूलिस्ट) तैयार की जायेगी। आशा अगले सत्र में डयूलिस्ट के अनुसार लाभार्थियों को सत्र पर लाकर टीकाकरण करायेगी।

  स्पेसिफिकेशनः

  | | | |
  |---|---|---|
  | साइज | – | 28.5 से0मी0 X 19 से0मी0 |
  | कागज | – | 60 जी0एस0एम0 सेन्चुरी |
  | पृष्ठों की संख्या | – | 1 (छपाई एक तरफ) |
  | डिजाइन | – | संलग्न नमूने के अनुसार |

  4 टैली शीट प्रति टीकाकरण सत्र की दर से प्रिंट करायी जानी है।

- **आशा पेमेन्ट वाउचर** – आशा पेमेन्ट वाउचर की बुकलेट (एक बुकलेट में 150 पेज –50 आशा पेमेन्ट वाउचर 3 प्रतियों में) की प्रिन्टिंग कराकर प्रत्येक ए0एन0एम0 को 2 बुकलेट उपलब्ध करायी जानी है। यदि टीकाकरण सत्र पर आशा उपलब्ध है एवं उसके द्वारा लाभार्थियों को बुलाकर टीककरण कराया जा रहा है तो ए0एन0एम0 सत्र समाप्ति पर आशा पेमेन्ट वाउचर को तीन प्रतियों में भरकर सत्यापित कर एक प्रति आशा को, एक प्रति प्रभारी चिकित्साधिकारी को तथा एक प्रति स्वयं अपने पास रखेगी।

  स्पेसिफिकेशनः

  | | | |
  |---|---|---|
  | साइज | – | 25 cm x 10 cm |
  | कागज | – | 60 जी0एस0एम0 सेन्चुरी |
  | पृष्ठों की संख्या | – | (एक बुकलेट में 150 पेज –50 आशा पेमेन्ट वाउचर 3 प्रतियों में) |
  | बाइडिंग | – | बुकलेट (प्रतियां 3 कलर में) |
  | डिजाइन | – | संलग्न नमूने के अनुसार |

- **मॉनिटरिंग प्रपत्र** (सत्र एवं हाउस टू हाउस मानिटरिंग प्रपत्र)– जनपद में वर्ष 12–13 हेतु नियोजित टीकाकरण सत्रों के 10 प्रतिशत का आंकलन करते हुये सत्र एवं हाउस टू हाउस मानिटरिंग प्रपत्रों की प्रिटिंग की जानी है। इन प्रपत्रों का समस्त जनपदीय एवं ब्लाक स्तरीय चिकित्साधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण के समय उपयोग किया जायेगा।

  स्पेसिफिकेशनः

  | | | |
  |---|---|---|
  | साइज | – | 21.7 से0मी0 X 27.7 से0मी0 |
  | कागज | – | 60 जी0एस0एम0 सेन्चुरी |
  | पृष्ठों की संख्या | – | 1 (छपाई दोनों तरफ) |
  | डिजाइन | – | संलग्न नमूने के अनुसार |

- **रिपोर्टिंग प्रपत्र**– रिपोर्टिंग प्रपत्रों का आंकलन निम्न प्रकार हैः–

  | | | |
  |---|---|---|
  | उपकेन्द्र रिपोर्टिगं प्रपत्र | – | कुल उपकेन्द्र X 12 माह X 2 प्रति |
  | ब्लाक रिपोर्टिंग प्रपत्र | – | कुल ब्लाक X 12 माह X 2 प्रति |
  | जनपद रिपोर्टिंग प्रपत्र | – | 12 माह X 2 प्रति |

  स्पेसिफिकेशनः

  | | | |
  |---|---|---|
  | साइज | – | 21.7 से0मी0 X 27.7 से0मी0 |
  | कागज | – | 60 जी0एस0एम0 सेन्चुरी |
  | पृष्ठों की संख्या | – | 2 (छपाई दोनों तरफ) |
  | डिजाइन | – | संलग्न नमूने के अनुसार |

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- जनपद स्तर पर प्रिन्ट कराये प्रत्येक प्रपत्र की एक प्रति
- Stock Register (Entry and Distribution )
- टेन्डर/कोटेशन से सम्बन्धित रिकार्ड
- जिला कार्यक्रम प्रबन्धक/ ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रिन्टिंग की गयी सामग्री का स्वास्थ्य इकाई में उपलब्ध स्टाक रजिस्टर में अंकित प्रिन्टिंग सामग्री का सत्यापन किया जायेगा। सत्र पर्यवेक्षण के दौरन प्रिन्टिंग करायी गयी सामग्री का सत्यापन किया जायेगा तथा पर्यवेक्षण की आख्या में प्रिन्टिंग सामग्री का भी उल्लेख किया जायेगा।

**C.1.e जनपद स्तर पर नियमित टीकाकरण की समीक्षा बैठक**– जनपद स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में नियमित टीकाकरण की 4 समीक्षा बैठकों के आयोजन हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रदान की गयी है। इन समीक्षा बैठकों में 5 अधिकारी/कर्मचारी प्रति ब्लाक प्रतिभाग करेगे जिसमें प्रभारी चिकित्साधिकारी, चिकित्साधिकारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी, ब्लाक आई0सी0सी0/आई0ओ0 तथा ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी भाग लेंगे। नियमित टीकाकरण की प्रगति की विस्तृत समीक्षा की जायेगी। समीक्षा बैठकों को प्राथमिकता पर प्रत्येक विशेष टीकाकरण सप्ताह से पहले आयोजित किया जाये, जिसमें आयोजित किये गये टीकाकरण सप्ताह की प्रगति समीक्षा तथा

आगामी टीकाकरण सप्ताह की तैयारियो हेतु समीक्षा की जाये। मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा कार्यक्रम संचालन में पायी गयी कमियां तथा सुधार हेतु कृत कार्यवाही से महानिदेशक परिवार कल्याण को अवगत कराया जायेगा। बैठकों के आयोजन के लिए प्रत्येक बैठक हेतु ₹ 100/– प्रति प्रतिभागी 5 प्रतिभागी प्रति ब्लाक की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- समीक्षा बैठक के कार्यवृत्त।
- जिला अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों की अनुपालन आख्या।
- मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा कृत कार्यवाही की महानिदेशक परिवार कल्याण एवं एस0पी0एम0यू0 को भेजी गयी प्रति।

**C.1.f ब्लाक स्तर पर नियमित टीकाकरण की समीक्षा बैठक**– ब्लाक स्तर पर उपजिलाधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी की अध्यक्षता में नियमित टीकाकरण की 4 समीक्षा बैठकों के आयोजन हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रदान की गयी है। इन समीक्षा बैठकों में ब्लाक के प्रभारी चिकित्साधिकारी समस्त चिकित्साधिकरी, बाल विकास परियोजना अधिकारी, ब्लाक आई0सी0सी0/आई0ओ0 तथा ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी, स्वास्थ्य एवं आई0सी0डी0एस0 पर्यवेक्षक तथा ए0एन0एम0 भाग लेगें जिसमें नियमित टीकाकरण की प्रगति की विस्तृत समीक्षा की जायेगी। समीक्षा बैठकों को प्राथमिकता पर प्रत्येक विशेष टीकाकरण सप्ताह से पहले आयोजित किया जाये, जिसमें आयोजित किये गये टीकाकरण सप्ताह की प्रगति समीक्षा तथा आगामी टीकाकरण सप्ताह की तैयारियों हेतु समीक्षा की जाये। प्रत्येक बैठक के आयोजन हेतु ₹ 50/– प्रति प्रतिभागी की दर से 40 प्रतिभागी प्रति ब्लाक के व्यय हेतु स्वीकृति प्रदान की जा रही है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- समीक्षा बैठक के कार्यवृत्त
- उपजिलाधिकारी/खण्ड विकास अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों की अनुपालन आख्या।
- प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा कृत कार्यवाही की मुख्य चिकित्साधिकारी को भेजी गयी प्रति।

**C.1.g Focus on slum and under seved areas in Urban areas.** नियमित टीकाकरण के सुदृढीकरण हेतु प्रदेश के समस्त जनपदों की मलिन बस्तियों में Hired Vaccinators द्वारा टीकाकरण करने की स्वीकृति प्रदान की गयी है। मलिन बस्तियों में 10000 की जनसंख्या पर माह में 4 सत्र (2500 की जनसंख्या पर 1 सत्र) आयोजित किये जाने है। प्रत्येक सत्र हेतु ₹ 350/– (वैक्सीनेटर मानदेय ₹ 300/– प्रति सत्र तथा कन्टीजेन्सी ₹ 50/– प्रति सत्र) की वित्तीय स्वीकृति प्रदान की गयी है। Hired Vaccinators का चयन जिला स्वास्थ्य समिति के अनुमोदन उपरान्त किया जायेगा। Hired Vaccinators गैर सरकारी/रिटायर्ड ए0एन0एम0, एल0एच0वी0, स्टाफ नर्स एवं फार्मेसिस्ट हो सकते है। टीकाकरण सत्र कराने से पहले Hired Vaccinators का भारत सरकार द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षण मॉड्यूल पर प्रशिक्षण करा दें। एक Hired Vaccinator माह में 4 से अधिक टीकाकरण सत्र कर सकता है तथा एक दिन में एक ही सत्र करेगा। टीकाकरण सत्र का समय प्रातः 9.00 बजे से सांय 4.00 बजे तक रहेगा। शहरी मलिन बस्तियों में टीकाकरण सत्र ऐसे स्थानों पर आयोजित किये जाये जहां पर घनी आबादी हो तथा अधिक से अधिक लाभार्थी टीकाकरण करा सके। Hired Vaccinators का भुगतान e-transfer or bearer cheque के माध्यम से किया जायेगा।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- शहरी मलिन बस्तियों में माह में नियोजित एवं आयोजित सत्रों की संख्या एवं लक्ष्य के सापेक्ष टीकाकरण की उपलब्धि।
- Hired Vaccinators का बायोडाटा तथा अनुबन्ध की प्रति।
- Hired Vaccinators द्वारा किये गये सत्रों की संख्या एवं मानदेय भुगतान का विवरण।

**C.1.h सत्र स्थल पर लाभार्थियों को लाकर टीकाकरण कराने के लिए आशा/आर0आई0 मोबिलाइजर हेतु मानदेय**– जनपदों में ग्रामीण एवं शहरी मलिन बस्तियों के क्षेत्रों में लाभार्थियों (गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों) को टीकाकरण सत्र स्थल पर लाकर टीकाकरण कराने हेतु आशा/आर0आई0 मोबिलाइजर को ₹ 150/– प्रति सत्र की दर से भुगतान किया जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी है।

प्रत्येक आशा द्वारा अपने क्षेत्र में गर्भवती महिलाओं एवं बच्चों का सर्वे कर 'ग्राम स्वास्थ्य सूचांक रजिस्टर' में भरा जायेगा तथा सूची को ए0एन0एम0 द्वारा 'मातृ एवं बाल स्वास्थ्य रजिस्टर' में अधुनान्त किया जायेगा। टीकाकरण सत्र के दौरान आशा समस्त पात्र लाभार्थियों को सूची (डयू लिस्ट) के अनुसार टीकाकरण सत्र स्थल पर लाकर ए0एन0एम0 द्वारा टीकाकरण करायेगी। ए0एन0एम0 द्वारा टेलीशीट में लाभार्थियों का पूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा तथा ए0एन0एम0 सत्र समाप्ति पर अगले सत्र के पात्र लाभार्थियों एवं छूटे हुये लाभार्थियों की सूची आशा को देगी। आशा इस सूची में नये लाभार्थी (गर्भवती महिला एवं नवजात शिशु) को सम्मिलित करेगी। यह सूची अगले सत्र के लिए डयूलिस्ट होगी। सत्र समाप्ति पर ए0एन0एम0 द्वारा आशा के कार्य को संतोषजनक पाये जाने पर आशा पेमेन्ट वाउचर को 3 प्रतियों में भर कर सत्यापित किया जायेगा, जिसकी एक प्रति आशा को, एक प्रति प्रभारी चिकित्साधिकारी को तथा एक प्रति स्वयं ए0एन0एम0 अपने पास रखेगी। प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा आशा पेमेन्ट वाउचर के अनुसार सत्रों की संख्या को ब्लाक आशा पेमेन्ट रजिस्टर में भरा जायेगा तथा माह के अन्त में आशा का भुगतान ई– ट्रांसफर द्वारा आशा के बैंक खाते में किया जायेगा। प्रत्येक आशा अपने क्षेत्र के लाभार्थियों के शत प्रतिशत टीकाकरण के लिए जिम्मेदार होगी ऐसा कोई क्षेत्र जहां पर आशा तैनात नहीं हैं उस क्षेत्र के लिए प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा निकट क्षेत्र की आशा को कार्य करने की जिम्मेदारी सौंपी जायेगी।

शहरी मलिन बस्तियों में लाभार्थियों के मोबिलाइजेशन हेतु आर0आई0 लिंक वर्कर चिन्हित किये जाने है। आर0आई लिंक वर्कर उसी समुदाय का हो जिसे उस क्षेत्र के लाभार्थियों की पूर्ण जानकारी हो लिंक वर्कर द्वारा पात्र लाभार्थियों की सूची तैयार की जायेगी तथा लाभार्थियों को टीकाकरण सत्र स्थल पर लाकर टीकाकरण कराया जायेगा। आर0आई0 लिंक वर्कर का भुगतान भी e-transfer or bearer cheque द्वारा कराया जायेगा।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- ब्लाक स्तरीय एवं शहरी मलिन बस्तियों कार्ययोजना
- कार्ययोजना के अनुसार सत्र आयोजन
- आशाओं/आर0आई0 लिंक वर्कर द्वरा कराये गये सत्रों की संख्या
- प्रत्येक आशा/आर0आई0 लिंक वर्कर के लाभार्थियों की सूचना एवं उनका टीकाकरण।
- सत्रों पर लाभार्थियों को दी गयी सेवाओं की अधुनान्त सूची का एम0सी0टी0एस0 पोर्टल मे अधुनान्तीकरण
- आशा पेमेन्ट वाउचर (ए0एन0एम0 द्वारा सत्यापित किया गया)
- ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा ब्लाक स्तरीय आशा पेमेन्ट रजिस्टर तथा आशा पेमेन्ट वाउचर से आशाओं के भुगतान सत्यापित किये जायगें।

**C.1.i दूरस्थ एवं दुर्गम क्षेत्रों में वैक्सीन पहुँचाने की वैकल्पिक व्यवस्थाः** प्रदेश के दूरस्थ एवं दुर्गम क्षेत्रों, रिक्त उपकेन्द्रों तथा ऐसे क्षेत्र जिनमे छूटे हुये बच्चों की संख्या अधिक है ऐसे क्षेत्रों में 04 विशेष टीकाकरण सप्ताह में टीकाकरण सत्र स्थलों पर वैक्सीन, टीम एवं सुपरवाइजर पहुँचाने हेतु भारत सरकार द्वारा ₹ 100/– प्रति टीकाकरण सत्र की दर से स्वीकृति प्रदान की गयी है।

राज्य स्तर पर लिये गये निर्णय के अनुसार विशेष टीकाकरण सप्ताह में प्रदेश के दूरस्थ एवं दुर्गम क्षेत्रों, रिक्त उपकेन्द्रों में टीकाकरण कराने हेतु वैक्सीन, टीम तथा सुपरवाइजर के सत्र स्थल पर पहुंचाने के लिए 7 सत्रों पर एक वाहन को किराये पर लिया जाना है। सत्र समाप्ति पर वाहन द्वारा वैक्सीन एवं टीम को वापस लाया जायेगा। वाहनों को ₹ 1000/–प्रति वाहन प्रति दिन की दर से किराये पर लिया जाना है वाहन चौपहिया हो तथा जिसमें 7–8 व्यक्तियों की बैठने का स्थान हो।

वाहनों के चयन की प्रक्रिया टेण्डर/कोटेशन के माध्यम से की जानी है तथा टैक्सी परमिट की गाडियों को किराये पर लिया जाना है। ब्लाक स्तर पर ट्रेवल ऐजेन्सी का नाम, वाहन संख्या ड्राइवर का नाम तथा मोबाइल नम्बर सूचनाएं को रखा जायेगा। वाहनों का उपयोग विशेष टीकाकरण सप्ताह में नियमित टीकाकरण दिवस (बुद्धवार एवं शनिवार) छोड़कर अन्य दिवसों में किया जायेगा। जनपदों द्वारा भेजी गयी कार्ययोजना के अनुसार 4 विशेष टीकाकरण सप्ताहों हेतु धनराशि अवमुक्त की जा रही है। सत्रों की संख्या तथा दिशा के अनुसार रूट मेप बनाये जाये जिससे कि वैक्सीन एवं टीम समय से टीकाकरण सत्र पर पहुँच सके। ब्लाक स्तर से वाहन टीम के साथ प्रातः 8.00 बजे तक चला जाना चाहिए। जिन जनपदों में उपरोक्तानुसार वाहन किराये पर

...8

नहीं मिल रहे है उन जनपदों में रोटरी इन्टरनेशनल संस्था या अन्य स्वयं सेवी संस्थाओं के सहयोग से वाहन को किराये पर लिया जाय तथा व्यय सीमा के अन्दर नियमानुसार भुगतान किया जाय।

उपरोक्तानुसार वाहन न मिलने की स्थिति में प्रदेश के दूरस्थ एवं दुर्गम क्षेत्रों, रिक्त उपकेन्द्रों वैक्सीन एवं टीकाकर्मी को सत्र स्थल पर पहुंचाने के लिए ₹ 100/– प्रति टीकाकरण सत्र की दर से धनराशि का उपयोग किया जायेगा। समस्त प्रभारी चिकित्साधिकारी टीकाकरण सत्र स्थल पर समय से वैक्सीन एवं टीम को भेजने हेतु पूर्ण उत्तरदायी होगें। टीकाकरण सप्ताह में शहरी मलिन बस्तियों में वैक्सीन पहुॅचाने हेतु ₹ 50/– प्रति सत्र हीं स्वीकृत है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- टीकाकरण सप्ताह में आयोजित सत्रों की संख्या।
- टीकाकरण सत्रों की संख्या जिसमें चौपहिया वाहन द्वारा वैक्सीन टीम एवं सुपरवाइजर को सत्र स्थल पर पहुंचाया गया।
- ट्रेवल ऐजेन्सी, वाहन संख्या, ड्राइवर का नाम एवं मोबाइल नम्बर।
- वाहनों का सत्र पर्यवेक्षण के समय भी सत्यापन किया जायेगा।
- ऐसे सत्र जिसमें वाहन के अतिरिक्त अन्य साधनों द्वारा वैक्सीन एवं टीम को भेजा गया ।

**C.1.j सत्र स्थल पर वैक्सीन पहुचाने की वैकल्पिक व्यवस्थाः** जनपदों में ग्रामीण एवं शहरी मलिन बस्तियों में नियमित टीकाकरण सत्रों में सत्र स्थल पर वैक्सीन पहुॅचाने हेतु ₹ 50/– प्रति सत्र की दर से धनराशि की स्वीकृति प्रदान की गयी है। सत्र स्थल पर वैक्सीन समय से पूर्व पहुॅचायी जायेगी जिससे कि सत्र समय से प्रारम्भ हो सके। सत्र समाप्ति के पश्चात व्यक्ति द्वारा वैक्सीन कैरियर को उसी दिन इकाई पर वापस लाया जायेगा। वैक्सीन दुपहिया, तिपहिया या चार पहिया वाहन से पहुंचायी जा सकती है। वैक्सीन पहुॅचाने वाले व्यक्ति का नाम, मोबाइल नम्बर, वैक्सीन पहुॅचाने का क्षेत्र इत्यादि कार्ययोजना में अंकित किया जाना है। वैक्सीन पहुॅचाने वाले व्यक्ति को माह के अन्त में सत्रों के हिसाब भुगतान e-transfer or bearer cheque द्वारा किया जाना है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- कार्ययोजना के अनुसार नियोजित/आयोजित सत्रों की संख्या
- टीकाकरण सत्रों की संख्या जिसमें वैक्सीन पहुॅचायी गयी (ब्लाक स्तर पर रजिस्टर में यह सूचना अंकित की जायेगी) ।
- ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा वैक्सीन पहुॅचाने वाल व्यक्ति से आकास्मिक फोन पर बात करके सत्यापित किया जायेगा।

**C.1.k. उपकेन्द्र कार्ययोजना तैयार करने हेतुः** नियमित टीकाकरण की कार्ययोजना हेतु उपकेन्द्र के लिए ₹ 100/– प्रति उपकेन्द्र, की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है। इस धनराशि का उपयोग उपकेन्द्र की कार्ययोजना बनाने एवं उसका अद्युनान्तीकरण करने हेतु किया जायेगा।

**C.1.l ब्लाक एवं जनपद हेतुः** माइक्रोप्लान बनाने एवं उसका अद्युनान्तीकरण करने हेतु ब्लाक स्तर पर ₹ 1000/– प्रति ब्लाक तथा जनपद स्तर हेतु ₹ 2000/– प्रति जनपद की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है। इसका उपयोग कार्ययोजना बैठक, फार्मेट प्रिन्टिंग तथा माइक्रोप्लान के कम्प्यूटरीकरण हेतु किया जायेगा।

**C.1.m वैक्सीन पहुॅचाने हेतु पी0ओ0एल0 की व्यवस्थाः** राज्य मुख्यालय/रीजनल वैक्सीन डिपो, मण्डल मुख्यालयों से जनपद तथा ब्लाक स्तर पर वैक्सीन वैन से वैक्सीन ले जाने हेतु प्रत्येक जनपद को ₹ 1,00,000/–प्रति वर्ष की दर से धनराशि की स्वीकृति प्रदान की गयी है। इस धनराशि का उपयोग वैक्सीन ले जाने में पी0ओ0एल0 की व्यवस्था में किया जाना है। वैक्सीन वाहन की लॉगबुक का मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा मासिक सत्यापन किया जायेगा।

**C.1.n : Computer consumables and internet हेतुः** जनपद स्तर पर जिला प्रतिरक्षण अधिकारी के कार्यालय में स्थित कम्प्यूटर के इन्टरनेट हेतु ₹ 400/– प्रति माह की दर से धनराशि अवमुक्त की गयी है।

**C.1.o Red/Black Plastic Bags etc:** लाल एवं काले प्लास्टिक बैग का उपयोग टीकाकरण सत्र पर टीकाकरण वेस्ट को स्वास्थ्य इकाई पर लाने हेतु किया जायेगा। इस मद में 2 बैग प्रति टीकाकरण सत्र तथा

₹ 2/– प्रति प्लास्टिक बैग की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है। धनराशि का उपयोग नियमानुसार क्रय प्रक्रिया के अन्तर्गत किया जाना है। प्रत्येक बैग का स्पेसिफिकेशन निम्न प्रकार है:

स्पेसिफिकेशन

| | | |
|---|---|---|
| साइज | – | 24" X 30" |
| प्लास्टिक | – | 55 माइक्रोन |
| कलर | – | लाल एवं काला |

बैग को आसानी से पकड़ने की सुविधा

**C.1.p. Hub Cutter/ Bleach/ Hypo chlorite solution/ Twin Buckets**: टीकाकरण वेस्ट (उपयोग की गयी निडिल, वैक्सीन वायल) को विसंक्रमित करने हेतु Bleaching/ hypochlorite solution तथा 2 प्लास्टिक बाल्टी का क्रय किया जाना है। इस मद में ₹ 900/– प्रति ब्लाक की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है। इस मद की धनराशि से Hubcutter भी क्रय किये जा सकते है। उपर्युक्त सामग्री का क्रय नियमानुसार रेट कॉट्रेक्ट में दी गयी दरों के अनुसार किया जाय।

**C.1.q Safety pits:** स्वास्थ्य इकाई पर टीकाकरण वेस्ट (हब कटर द्वारा काटी गयी निडिल एवं टूटी हुई वायल को विसंक्रमित करने उपरान्त) को Safety pits में डाला जाना है। Safety Pits के निर्माण हेतु ₹ 3500/प्रति पिट की दर धनराशि अवमुक्त की जा रही है। ब्लाक स्तर पर उपलब्ध Safety Pits की संख्या एवं स्थिति का आंकलन करते हुये आवश्यकतानुसार राज्य स्तर से उपलब्ध नमूने के अनुसार किया जाना है। निर्माण किये गये Safty Pits का ब्लाक स्वास्थ्य शिक्षा अधिकारी द्वारा सत्यापन किया जायेगा तथा डिजिटल डायरी तैयार कर जनपद स्तर पर सत्यापन हेतु रखी जायेगी। डी0पी0एम0 के माध्यम से रिपोर्ट राज्य स्तर पर भेजी जायेगी।

**C.1.r. State Specific Requirement**

- **मण्डल स्तरीय कोल्डचेन डिपों हेतु जनरेटर पी0ओ0एल0 तथा अन्य व्यवस्थाः** मण्डल में स्थापित वाक–इन कूलर/वाक–इन फ्रीजर (Walk in Cooler/Walk in Freezer) हेतु जनरेटर वैक–अप पी0ओ0एल0 तथा अन्य आवश्यक जैसे कोल्ड चेन रूम में बिजली वायरिंग, वोल्टेज स्टेब्लाइजर की मरम्मत पर होने वाले व्यय का वहन इस धनराशि से किया जायेगा। इस मद में ₹ 1,00,000/– प्रति मण्डल स्तरीय वैक्सीन स्टोर प्रति वर्ष की दर से स्वीकृति प्रदान की गयी है। इस धनराशि का उपयोग अपर निदेशक मण्डल द्वारा वास्तविक व्यय तथा नियमानुसार किया जायेगा।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- अपर निदेशक कार्यालय में विद्युत रोस्टर की प्रति।
- जनरेटर लॉग बुक में प्रतिदिन विद्युत कटौती अंकित की जानी है।
- पेट्रोल पम्प द्वारा दी गयी डीजल क्रय की रसीद।
- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक द्वारा समय–समय पर जनरेटर लॉग बुक का सत्यापन किया जाये।

- **मण्डल स्तरीय कोल्डचेन डिपो में विद्युत व्यवस्था हेतु धनराशिः** मण्डल में स्थापित वाक–इन कूलर/वाक–इन फ्रीजर (Walk in Cooler / Walk in Freezer) में व्यय होने वाली विद्युत व्यवस्था के बिल भुगतान हेतु ₹ 1,50,000/– प्रति मण्डल प्रति वर्ष की दर से धनराशि की स्वीकृति प्रदान की गयी है। इस धनराशि का उपयोग उन्हीं स्थानों के लिये किया जाये जहॉ पर वाक–इन कूलर/वाक–इन फ्रीजर हेतु अलग से विद्युत कनेक्शन है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- वाक–इन कूलर/वाक–इन फ्रीजर का विद्युत कनेक्शन
- विद्युत बिल भुगतान किये गये बिलों की प्रति।
- मण्डलीय कार्यक्रम प्रबन्धक द्वारा समय–समय पर सत्यापन किया जाय।

उपरोक्त मदों हेतु धनराशि सम्बन्धित मण्डल के जिला मुख्यालय की जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में अवमुक्त की जा रही है। सम्बन्धित मुख्य चिकित्साधिकारी यह धनराशि तत्काल अपर निदेशक मण्डल को

अवमुक्त कर दें तथा मासिक एफ0एम0आर0 में नियमित रूप से धनराशि का व्यय अंकित कर राज्य स्तर पर भेजने का कष्ट करे।

- **जनपद स्तर पर कोल्ड चेन रख–रखाव हेतु जनरेटर पी0ओ0एल0:** जनपद स्तर पर स्थापित कोल्ड चेन रख–रखाव के लिए जनरेटर पी0ओ0एल0 मद में ₹ 10,000/– प्रति माह प्रति जनपद की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- जिला प्रतिरक्षण अधिकारी के कार्यालय में विद्युत रोस्टर की प्रति।
- जनरेटर लॉग बुक में प्रतिदिन विद्युत कटौती अंकित की जानी है।
- पेट्रोल पम्प द्वारा दी गयी डीजल क्रय की रसीद।
- जिला कार्यक्रम प्रबन्धक द्वारा समय–समय पर जनरेटर लॉग बुक का सत्यापन किया जाये।

- **जनपद स्तर पर ए0ई0एफ0आई0 (Adverse Effect following Immunization) की कार्यशाला के आयोजन हेतुः–** प्रत्येक जनपद में ए0ई0एफ0आई0 (Adverse Effect following Immunization) हेतु समस्त चिकित्साधिकारियों के संवेदीकरण हेतु जनपद स्तर पर एक दिवसीय ए0ई0एफ0आई0 कार्यशाला का आयोजन किया जाना है। यह कार्यशाला एन0पी0एस0पी0/डब्ल्यू0एच0ओ0 के सहयोग से करायी जाये तथा भारत सरकार द्वारा उपलब्ध कराये गये माडयूल पर समस्त चिकित्साधिकारियों के ए0ई0एफ0आई0 की घटना की जानकारी दी जाये तथा बच्चें में ए0ई0एफ0आई0 होने की स्थिति में चिकित्साधिकारियों को उनके कर्तव्य एवं उत्तदायित्वों से अवगत कराया जाय। इस कार्याशाला के आयोजन हेतु ₹ 100/– प्रति प्रतिभागी की दर से प्रत्येक जनपद में 50 प्रतिभागियों हेतु धनराशि अवमुक्त की जा रहीं है।
- **ए0ई0एफ0आई0 (Adverse Effect following Immunization) के ड्रग किट के क्रय हेतुः** प्रत्येक जनपद में जनपद एवं ब्लाक स्तरीय चिकित्साधिकारियों को एक–एक ए0ई0एफ0आई0 ड्रग किट उपलब्ध करायी जानी है जिससे कि टीकाकरण के पश्चात बच्चे में कोई प्रतिकूल घटना होती है तो उसका समुचित उपचार किया जा सके। किट का क्रय जनपद स्तर पर क्रय प्रक्रिया के अन्तर्गत नियमानुसार किया जाना है। इस मद में ₹ 200/– प्रति ए0ई0एफ0आई0 ड्रग किट की दर से धनराशि अवमुक्त की जा रही है।
- **मॉनिटरिंग एण्ड सुपरविजनः** विशेष टीकाकरण सप्ताह में दूरस्थ दुर्गम तथा रिक्त उपकेन्द्रों में टीकाकरण सत्रों की मॉनिटरिंग हेतु प्रत्येक टीकाकरण सप्ताह में प्रत्येक ब्लाक में एक वाहन प्रतिदिन कुल 4 दिवसों (बुद्धवार एवं शनिवार को छोड़कर) हेतु ₹ 1000/– प्रति वाहन की दर से किराये पर लिया जाना है। इस वाहन का उपयोग चिकित्साधिकारियों द्वारा टीकाकरण सत्रों के पर्यवेक्षण तथा ए0ई0एफ0आई0 टीम के क्षेत्र में जाने हेतु किया जाना है। वाहन का चयन टेण्डर/कोटेशन के माध्यम से किया जाना है तथा टैक्सी परमिट के वाहन को ही किराये पर लिया जाना है।

**सत्यापन योग्य संकेतक**

- टीकाकरण सप्ताह में पर्यवेक्षण किये गये सत्रों की संख्या।
- ट्रेवल ऐजेन्सी, वाहन संख्या, ड्राइवर का नाम एवं मोबाइल नम्बर।
- ट्रेवल एजेन्सी को भुगतान किये गये बिलों की प्रति।

**C.2.b जनपद स्तर पर तैनात कम्प्यूटर सहायक के मानदेय हेतुः** प्रत्येक जनपद में जिला प्रतिरक्षण अधिकारी के कार्यालय में संविदा पर तैनात नियमित टीकाकरण कम्प्यूटर सहायक के मानदेय हेतु ₹ 10,000/– प्रति माह की दर से मानदेय की स्वीकृति प्रदान की गयी है। नियमित टीकाकरण कम्प्यूटर सहायकों के पुनर्अनुबन्ध हेतु पूर्व में दिशानिर्देश निर्गत किये गये है। निर्देशानुसार पुनर्अनुबन्ध कर लें, यदि किसी जिले में पद रिक्त हो तो जिला स्वास्थ्य समिति के अनुमोदन उपरान्त निर्देशों के अनुरूप संविदा पर तत्काल तैनाती कर लें। प्रत्येक कम्प्यूटर सहायक के कार्यो का त्रैमासिक मूल्यांकन किया जाय तथा निर्धारित प्रपत्र पर मूल्यांकन रिपोर्ट एस0पी0एम0यू0, एन0आर0एच0एम0 के आर0आई0 अनुभाग में भेजी जाय।

**C.3. नियमित टीकाकरण हेतु प्रशिक्षणः** नियमित टीकाकरण कार्यक्रम प्रशिक्षण हेतु दिशानिर्देश तथा धनराशि शीघ्र ही अवमुक्त की जायेगी।

**C.4 कोल्डचेन रख–रखावः–** इस मद में प्रत्येक जनपद को ₹ 10000/– प्रति जनपद तथा ₹ 500/– प्रति पी0एच0सी0/सी0एच0सी0 कुल 820 ब्लाक हेतु प्रति वर्ष के दर से अनुमोदित की गयी है। मुख्य चिकित्साधिकारी तथा जिला प्रतिरक्षण अधिकारी जनपद में आई0एल0आर0/डीप फ्रीजर रफ्रिजरेटर मैकेनिक द्वारा सही करवा लें। आई0एल0आर0/डीप फ्रीजर हेतु कम्प्रेशर महानिदेशक परिवार कल्याण के स्तर से प्राप्त कर लें।

उपर्युक्त गतिविधियों के संचालन हेतु संलग्न जनपदवार फॉट के अनुसार जनपदों के जिला स्वास्थ्य समिति के खाते में धनराशि अवमुक्त की जा रही है। विगत वर्षो में हुयी वित्तीय/प्रशासनिक अनियमताओं की नियंत्रक महालेखाकार तथा सी0बी0आई0 द्वारा विभिन्न स्तरों पर जाँच की गयी तथा कार्यवाहियां करायी गयी। पुनः वित्तीय अनियमितायें न हो पायें इसके लिए धनराशि का उपयोग जिला स्वास्थ्य समिति के अनुमोदनोपरान्त राज्य स्तर से उपलब्ध कराये गये, 'स्टेट फाईनेशियल मैनुएल' के अनुसार वित्तीय प्रबन्धन कार्यान्वित कर किया जाय तथा धनराशि का किसी प्रकार का व्ययावर्तन (Diversion) न किया जाय।

धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिए प्राधिकृत नही करता, अपितु वित्तीय नियमों, शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रकिया का पालन करते हुए, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाय।

व्यय से सम्बन्धित समस्त लेखाबहियॉं, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं नियुक्ति मासिक कान्करेन्ट आडिटर, स्टेटच्यूरी आडिटर, महालेखाकार की आडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करे तथा संलग्न प्रारूप पर प्रत्येक माह भौतिक एवं वित्तीय रिपोर्ट एस0पी0एम0यू0, एन0आर0एच0एम0 के आर0आई0 अनुभाग में प्रेषित करने का कष्ट करें।

**संलग्नकः (बजट शीट 1–12,. व्यय विवरण प्रपत्र 1–2 एवं मॉनिटरिंग एण्ड रिर्पोटिंग प्रपत्र 1–8)**

भवदीय

4/07/12

(मुकेश कुमार मेश्राम)
मिशन निदेशक

**पत्र संख्याः– एस.पी.एम.यू./एन.आर.एच.एम./आर.आई./12–13/** **तद्दिनांक**

प्रतिलिपिः

1. महानिदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त मण्डलीय/जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, एन0आर0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त महाप्रबन्धक/उपमहाप्रबन्धक, एन0आर0एच0एम0, एस0पी0एम0यू0, लखनऊ।
8. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
9. एस.पी.एस.पी./डब्लू.एच.ओ., यूनीसेफ, एन.आई., एम.चिप, उ०प्र०।

(मुकेश कुमार मेश्राम)
मिशन निदेशक