

राजस्थान सरकार
निदेशालय, समेकित बाल विकास सेवाएं
2, जलपथ, गांधी नगर, जयपुर

क्रमांक-एफ. 3(4)पोषा/निरीक्षण/ICDS/2013/45364-397

जयपुर, दिनांक: 31/5/13

उप निदेशक,

महिला एवं बाल विकास विभाग,

समस्त।

विषय:-पूरक पोषाहार की मांग, आपूर्ति, भण्डारण, परिवहन, वितरण आदि के सम्बन्ध में।

विभाग द्वारा पूरक पोषाहार के उत्पादन, वितरण एवं भण्डारण के संबंध में समय-समय पर दिशा निर्देश जारी किये गये हैं। परियोजनाओं के निरीक्षण के दौरान यह पाया गया है कि बाल विकास परियोजना अधिकारियों द्वारा विभागीय निर्देशों की पूर्ण पालना नहीं की जा रही है। अतः इस संबंध में पुनः निम्नलिखित निर्देश जारी किये जाते हैं -

1. राज्य की समस्त 304 बाल विकास परियोजनाओं में आयुवर्ग 3 से 6 वर्ष के बच्चों को स्वयं सहायता समूहों /अन्नपूर्णा महिला सहकारी समितियों/मातृ समितियों के माध्यम से गरम पूरक पोषाहार खिचड़ी/दलिया का वितरण किया जा रहा है। इसके अतिरिक्त विकेन्द्रीयकृत पूरक पोषाहार व्यवस्था के अन्तर्गत चयनित परियोजनाओं में 6 माह से 3 वर्ष के बच्चों, 3 से 6 वर्ष के बच्चों एवं गर्भवती /धायी महिलाओं को स्वयं सहायता समूहों के माध्यम आर.टी.ई. पूरक पोषाहार का वितरण कराया जा रहा है। विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों में स्पष्ट किया गया है कि चयनित स्वयं सहायता समूहों में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका तथा सहयोगिनी अथवा उनके परिवार के व्यक्ति सदस्य नहीं होने चाहिए। परियोजनाओं के निरीक्षण के दौरान यह पाया गया है कि अधिकारियों आंगनवाड़ी केन्द्रों पर गरम पूरक पोषाहार आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा तैयार किया जाकर उपलब्ध कराया जा रहा है जो कि विभागीय दिशा निर्देशों के विरुद्ध है।

अतः विकेन्द्रीयकृत पूरक पोषाहार व्यवस्था के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूहों का चयन करते समय विभागीय निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावे। भविष्य में निरीक्षण के दौरान ऐसी स्थिति पाये जाने पर संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारियों के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

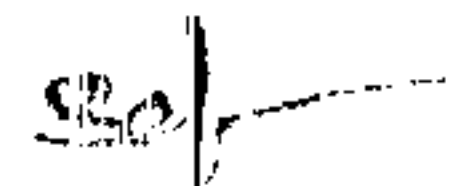
2. जिले में पदस्थापित उप निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग केन्द्रीयकृत पूरक पोषाहार व्यवस्था के अन्तर्गत परियोजनाओं में प्राप्त पूरक पोषाहार सामग्री को आंगनवाड़ी केन्द्रों पर भेजने हेतु परिवहन की व्यवस्था करेंगे। किसी परियोजना विशेष में अनुमोदित परिवहनकर्ता द्वारा पोषाहार का परिवहन नहीं किया जा रहा है तो पोषाहार परिवहन हेतु वैकल्पिक व्यवस्था उप निदेशक शीघ्र नियमानुसार करेंगे। परिवहन की समस्या के कारण पोषाहार अवधिपार नहीं होना चाहिए और न ही आंगनवाड़ी केन्द्र पोषाहार से वंचित रहें। माननीय उच्चतम न्यायालय के स्पष्ट निर्देश हैं कि आंगनवाड़ी केन्द्रों पर पूरक पोषाहार की आपूर्ति निरन्तर बनी रहे। परिवहन की व्यवस्था का दायित्व सम्बन्धित उप निदेशक (ICDS) का होगा।
3. पोषाहार की मांग एवं आपूर्ति इस प्रकार सुनिश्चित की जाये कि परियोजना स्तर /आंगनवाड़ी स्तर पर कम से कम एक माह की आपूर्ति बनी रहे, ताकि परियोजना स्तर /आंगनवाड़ी स्तर पर पोषाहार समाप्त होने की स्थिति नहीं बने।

4. निदेशालय द्वारा जारी आपूर्ति आदेशों के क्रम में आपूर्तिकर्ता फॉर्म द्वारा प्रस्तुत चालान से बैग एवं पाउच पर अंकित सूचनाओं यथा पोषाहार का नाम, आपूर्तिकर्ता फॉर्म का नाम, बैग संख्या, उत्पादन माह एवं पोषाहार की मात्रा का मिलान किया जाना सुनिश्चित करें। प्राप्त पोषाहार सामग्री का स्टॉक रजिस्टर में इन्द्राज कर पोषाहार प्राप्ति के रूप में चालान पर पूर्ण विवरण अंकित करते हुए प्राप्ति रसीद निर्धारित प्रारूप में दी जावे।

प्राप्ति रसीद बाल विकास परियोजना अधिकारी के हस्ताक्षर एवं सील से जारी की जावे। विशेष परिस्थिति में बाल विकास परियोजना अधिकारी के अतिरिक्त अन्य कर्मचारी द्वारा प्राप्ति रसीद दिये जाने पर हस्ताक्षर के नीचे अपना नाम, पद एवं मोबाईल नम्बर अवश्य अंकित करें। प्राप्ति रसीद किसी भी परिस्थिति में परियोजना के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चौकीदार के द्वारा जारी नहीं की जावे। उक्त व्यवस्था का दायित्व बाल विकास परियोजना अधिकारी का होगा।

5. यदि प्राप्त पोषाहार सामग्री बिन्दु संख्या-4 के अनुसार न हो, आपूर्ति आदेश की दिनांक से पूर्व की उत्पादित हो, क्वालिटी के सम्बन्ध में अथवा अन्य किसी प्रकार की शिकायत हो तो उसे स्वीकार नहीं किया जावे तथा तुरन्त निदेशालय को सूचित किया जावे।
6. परियोजना स्तर पर पूरक पोषाहार के स्टॉक रजिस्टर का संधारण किया जावे। स्टॉक रजिस्टर में पोषाहार का इन्द्राज करने के पश्चात उसका परिवहन/वितरण आंगनबाड़ी केन्द्रों को कराया जावे। आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पोषाहार का परिवहन संबंधित स्टोर कीपर की उपस्थिति सुनिश्चित करें। इण्डेन्ट फॉर्म पर स्टोर कीपर के हस्ताक्षर एवं काहन के नम्बर आवश्यक रूप से उल्लेखित किये जावे।
7. आंगनबाड़ी केन्द्र स्तर पर भी पूरक पोषाहार की प्राप्ति एवं वितरण का स्टॉक रजिस्टर संधारित करावे। पोषाहार इण्डेन्ट पर पोषाहार प्राप्ति स्वरूप कार्यकर्ता/सहायिका के हस्ताक्षर लिये जावे तथा मासिक सूचना से केन्द्रों पर पोषाहार प्राप्ति का मिलान किया जावे।
8. आंगनबाड़ी कार्यकर्ता को स्पष्ट निर्देश जारी करें कि पहले प्राप्त पोषाहार का लाभान्वितों को वितरण पहले एवं बाद में प्राप्त पोषाहार का वितरण इसके पश्चात किया जावे। किसी भी स्थिति में पोषाहार अवधिपार नहीं हो। निरीक्षण के दौरान आंगनबाड़ी केन्द्र/परियोजना गोदाम में अवधिपार पोषाहार पाये जाने पर संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।
9. निदेशालय द्वारा परियोजना अधिकारियों की मांग के अनुरूप पोषाहार का आवंटन किया जा रहा है। परियोजना स्तर पर पोषाहार की वास्तविक आवश्यकता का आंकलन किया जाकर श्रेणी वार लाभान्वितों के लिए आगामी माह की पोषाहार की मांग प्रत्येक माह की 15 तारीख तक सूचित किया जाना सुनिश्चित करावे, ताकि आगामी माह में तदनुसार आवंटन किया जा सके।
10. किन्हीं कारणों के चलते परियोजना विशेष में आगामी माह के लिए पोषाहार की आवश्यकता न हो तो माह की 15 तारीख तक पोषाहार आवंटन न करने हेतु अतिरिक्त निदेशक (पोषाहार) के दूरभाष संख्या-0141-2700246 अथवा फ़ैक्स न. 0141-2705638/2700281 पर सूचित किया जावे।
11. परियोजना गोदामों/आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पोषाहार का भण्डारण सुरक्षित रूप से नहीं करने के कारण पोषाहार में ईलियां इत्यादि कीड़े होने की सम्भावना रहती है ऐसा पोषाहार लाभान्वितों के लिए स्वास्थ्यवर्धक नहीं रहता है। अतः निर्देशित किया जाता है कि पोषाहार का भण्डारण सूखे-सूख एवं हवादार स्थान पर किया जावे।
12. उप निदेशक, बाल विकास परियोजना अधिकारी एवं महिला पर्यवेक्षक आंगनबाड़ी केन्द्रों के निरीक्षण के दौरान निरीक्षण पुरिस्तका में पोषाहार शेष की मात्रा, उत्पादन माह व पोषाहार की वास्तविकता की स्थिति का उल्लेख करेंगे एवं पोषाहार के अवधिपार या खराब हो जाने की स्थिति में तत्काल उच्चाधिकारी के ध्यान में लाया जावे।

उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।


निदेशक
समेकित बाल विकास सेवाएं
राज. जयपुर

क्रमांक—एफ. 3(4)पोष/निरीक्षण/ICDS/2013/ 45398-999

जयपुर, दिनांक: 31/5/13

प्रतिलिपि सूचनाओं एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. विशेषाधिकारी, ज. बंजी सहोदया महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख कार्यालय सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज. जयपुर।
3. चरिष्ठ निजी सहायक निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं, राज. जयपुर।
4. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त।
5. समस्त उपनिदेशक, मुख्यालय।
6. विकास अधिकारी, प्रत्येक समिति, समस्त।
7. बाल विकास परिचोपना अधिकारी समस्त।
8. गैसर्स फौजरा चाल खेत, कोटा एवं गैसर्स पलोरा ओ फूड्स, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि विभाग में प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों के साथ संलग्न चालानों पर निर्धारित प्रारूप में पूर्ण विवरण सहित प्रति रसीद उपलब्ध होना सुनिश्चित करावे।
9. प्रभावी कंप्यूटर शाखा, मुख्यालय को विभागीय वेबसाईट पर लोड करने हेतु ।


अतिरिक्त निदेशक (पोषाहार)