

राजस्थान सरकार
महिला एवं बाल विकास विभाग
राजस्थान जयपुर

क्रमांक: एफ 19(1)(161)मविका/05/ 45986

जयपुर, दिनांक 23/12/09

परिपत्र

विभाग द्वारा जारी पूर्व परिपत्र/आदेश क्रमांक 39945 दिनांक 21.6.04, 39997 दिनांक 21.6.04, 39893 दिनांक 21.6.04 एवं 15852 दिनांक 28.2.06 के अतिक्रमण में अब नवीन दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं। जो निम्न प्रकार है--

1. **संभाग स्तर पर सहभागी प्रशिक्षण** -- कार्यक्रम अधिकारी एवं प्रचेताओं का प्रतिमाह किसी एक ज्वलंत विषय/मुद्दे पर एक दिवसीय सहभागी प्रशिक्षण संदर्भ केन्द्रों पर आयोजित किया जावेगा। यह सहभागी प्रशिक्षण सभी संदर्भ केन्द्रों पर प्रतिमाह 20 तारीख तक आयोजित किये जावेंगे। कार्यक्रम अधिकारी एवं प्रचेताएं प्रत्येक माह में होने वाली साथिनों की मासिक बैठकों के दौरान साथिनों को संबंधित विषय पर प्रशिक्षण देंगी। इस प्रकार उस माह के निर्धारित विषय पर सभी साथिनें प्रतिमाह की 30 तारीख तक प्रशिक्षण प्राप्त कर सकेंगी। यह प्रशिक्षण निम्न प्रकार आयोजित किया जाएगा--

(i) **उद्देश्य** -- महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित विषयों/मुद्दों के प्रति समझ विकसित करने।

(ii) **आयोजक** -- कार्यक्रम निदेशक -- क्षेत्रीय स्वर्य सहायता समूह प्रशिक्षण एवं संदर्भ केन्द्र।

(iii) **स्थल** -- RRTC।

(iv) **संभागी** -- संभाग की प्रचेताएं एवं कार्यक्रम अधिकारी।

(v) **प्रशिक्षक** -- विभाग के राज्य स्तरीय अधिकारी, कार्यक्रम निदेशक, संभाग मुख्यालय पर कार्यरत उपनिदेशक महिला एवं बाल विकास, विषय/मुद्दे से संबंधित विषय-विशेषज्ञ/संबंधित विभाग के अधिकारी।

(vi) **प्रशिक्षण के बिंदु** :-

- मुद्दा/विषय पर बालिकाओं/महिलाओं की वर्तमान स्थिति।
- बाधक कारक एवं निवारण के सुझाव।
- मुद्दे/विषय के संबंध में जानकारी।
- मुद्दे/विषय से संबंधित कार्यक्रम एवं योजनाओं की जानकारी(संबंधित विभाग के विषय-विशेषज्ञ द्वारा)।
- मुद्दे/विषय के प्रति महिला अधिकारिता की विभिन्न स्तरों पर भूमिका पर चर्चा।
- विषय/मुद्दे से संबंधित साथिनों के समझ में आने योग्य चित्रात्मक पठन सामग्री तैयार करना।
- प्रचेता/कार्यक्रम अधिकारी द्वारा साथिनों को विषय/मुद्दे के संबंध में समझाने के लिए 'रोल प्ले' का प्रस्तुतीकरण।

(vii) **व्यय** :-

- Working Lunch एवं दो चाय इत्यादि हेतु 60/प्रति संभागी।
- मानदेय -- अन्य विभाग के प्रशिक्षकों का 200/प्रति सत्र।
- दो सहायक कर्मचारी को (100रु./व्यक्ति) पारिश्रमिक।
- 10/-रु0 स्लिप पैड पैन प्रति संभागी।
- IADA संबंधित जिले के उपनिदेशक कार्यालय से यात्रा-भरता मद से उठा सकेंगे।

नोट-- जयपुर जिले में RRTC का भवन न होने के कारण कार्यक्रम निदेशक को पृथक् से लोजिंग बोर्डिंग एवं प्रशिक्षण स्थल का किराया देय होगा।

2

3

2. मासिक बैठक – प्रतिमाह ब्लॉक स्तर पर साथिनों की मासिक बैठक आयोजित की जाएगी। जिसका विवरण निम्न प्रकार है—

(i) उद्देश्य :-

- साथिनों को महिलाओं एवं बालिकाओं से संबंधित मुद्दों/विषयों की जानकारी देकर उनकी समझ पक्की करना।
- साथिनों में संप्रेषण कौशल विकसित करना।
- साथिनों के कार्यों की निगरानी एवं Follow up करना।
- कार्यक्रम के क्रियान्वयन में आने वाली समस्याओं को सूचीबद्ध कर मार्गदर्शन देना।
- साथिनों द्वारा तैयार किये जा रहे रिकार्ड/रजिस्टर की जांच एवं समझाइश करना।
- गतिविधियों की समझ एवं सुधार करना।
- आगामी माह की कार्ययोजना तैयार करना।

(ii) किस स्तर पर :- प्रति माह प्रत्येक पंचायत समिति/ब्लॉक स्तर पर

(iii) बैठक स्थल -- कार्यालय, बाल विकास परियोजना अधिकारी, संबंधित ब्लॉक

(iv) आयोजक -- प्रचेता एवं कार्यक्रम अधिकारी

(v) अवधि -- एक दिवसीय, प्रति माह 21 से 25 तारीख तक

(vi) समय -- प्रातः 9.30 बजे से 6 बजे तक

(vii) मासिक बैठक में किये जाने वाले कार्य --

- विषय/मुद्दे संबंधी पठन सामग्री का वितरण।
- विषय/मुद्दे की जानकारी देना एवं समझ पक्की करना -- मासिक बैठक में सर्वप्रथम संबंधित विषय/मुद्दे के बारे में साथिनों को उस विषय से संबंधित तैयार की गई पठन सामग्री वितरित की जाये। तत्पश्चात् साथिनों से विषय के हर पहलू पर चर्चा की जाये। इसके बाद साथिनों से विषय की समझ पक्की करने हेतु तब तक प्रश्न पुछे जाये, जब तक की वे उस विषय के बारे में सही-सही उत्तर देने लगे। साथिन इन मुद्दों/विषयों के बारे में महिलाओं एवं बालिकाओं से क्रमशः जाजम तथा बालिका मंडल की बैठकों में चर्चा करेगी।
- साथिन के द्वारा आयोजित गतिविधियों की चर्चा तथा उनसे संबंधी रिकार्ड का अवलोकन एवं सही अंकन।
- मासिक प्रगति प्रतिवेदन पर चर्चा (महिला अधिकारिता एवं SHG)।
- साथिन से गांवों में कार्यक्रमों का मासिक भ्रमण प्राप्त करना।
- नवीन निर्देशों से अवगत करना।
- महिलाओं से प्राप्त प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण पर चर्चा एवं उपखण्ड स्तरीय/जिला स्तरीय महिला सहायता समितियों/अन्य विभागों में प्रस्तुत किये जाने योग्य प्रार्थना-पत्रों का संकलन।
- महिला उत्पीडन एवं घरेलू हिंसा पर चर्चा।
- बालिका शिक्षा।
- बाल विवाह/नाता प्रथा/दहेज/कन्या भ्रूण हत्या आदि कुरीतियों पर चर्चा।
- बालिकाओं के व्यवसायिक एवं जीवन कौशल प्रशिक्षण पर चर्चा।
- महिलाओं एवं बालिकाओं से जुडी समस्याओं एवं उनके निवारण पर चर्चा
- साथिनों की उपस्थिति एवं यात्रा-भत्ता बिल प्राप्त करना।
- अन्य जो आवश्यक हो।

मासिक बैठक की सूचनायें एवं साथिन मासिक प्रगति प्रतिवेदनों को प्रचेता द्वारा अपने रजिस्ट्रों में संकलित करके दर्ज किया जावेगा। तत्पश्चात् प्रचेता अपने ब्लॉक की समस्त सूचनायें निर्धारित प्रपत्रों में जिला स्तर पर प्रस्तुत करेंगी।

3. जिला स्तरीय बैठक का आयोजन – उपनिदेशक की अध्यक्षता में प्रचेताएं एवं कार्यक्रम अधिकारी की प्रतिमाह बैठक निम्न प्रकार आयोजित की जायेगी।

(i) उद्देश्य – महिलाओं एवं बालिकाओं के सशक्तिकरण के लिए किये जा रहे कार्यों की निगरानी, समीक्षा एवं आगामी माह की कार्ययोजना तैयार करना।

(ii) कब – प्रति माह की 2 तारीख को।

(iii) क्यों –

- महिलाओं एवं बालिकाओं के कार्यक्रमों/योजनाओं/स्वयं सहायता समूहों की प्रगति की समीक्षा एवं निगरानी करने हेतु।
- साथियों के चयन, प्रशिक्षण सक्रियता सुनिश्चित करने के लिए।
- महिला अधिकारिता एवं स्वयं सहायता समूह के मासिक प्रगति प्रतिवदनों (MPR) पर चर्चा।
- जिले में महिलाओं/बालिकाओं से संबंधित कुरीतियों के निवारण पर चर्चा।
- महिला अधिकारिता/स्वयं सहायता समूहों से संबंधित कार्यक्रमों/योजनाओं के क्रियान्वयन में आने वाली समस्याओं का निराकरण करना।
- महिला अधिकारिता एवं स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम को सुदृढ़ बनाने के लिए सुझाव प्राप्त करना।
- सबला योजना पर चर्चा।
- साथियों के मानदेय एवं यात्रा-भत्ता बिल उपस्थिति सहित प्राप्त करना।
- अन्य जो आवश्यक हो।

4. साथिन द्वारा की जाने वाली गतिविधियां एवं कार्यक्रम

(1) प्रत्येक सोम/गुरुवार को MCHN Day पर साथिन द्वारा प्रत्येक गांव में प्रतिमाह आंगनबाड़ी केन्द्र पर उपस्थित होकर किशोर बालिकाओं के लिए निम्न प्रकार गतिविधियों में भाग लेना सुनिश्चित करेंगी।

(i) उद्देश्य –

- बालिकाओं के स्वास्थ्य एवं पोषण स्तर में सुधार लाना।

(ii) आयोजन स्थल – आंगनबाड़ी केन्द्र

(iii) संभागी – साथिन एवं 11-18 वर्ष की स्कूल न जाने वाली/स्कूल बीच में छोड़ देने वाली किशोर बालिकायें।

(iv) गतिविधियां –

- स्वास्थ्य जांच सुनिश्चित करना
- पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सत्र में भाग लेना
- आयरन एवं फोलिक एसिड का प्रत्येक बालिका को वितरण एवं इनका उपयोग सुनिश्चित करना।
- किशोर बालिकाओं द्वारा बच्चों का वजन लेने, पोषाहार वितरण, आंगनबाड़ी की साज-सज्जा आदि में सहयोग लिया जाना सुनिश्चित किया जाना।

(2) प्रत्येक मंगलवार को बालिका मंडल की बैठकों का आयोजन साथिन द्वारा आशा सहयोगिनी के सहयोग से 11-18 वर्ष की स्कूल न जाने वाली/स्कूल बीच में छोड़ने वाली किशोर बालिकाओं को चिन्हित करके उनका बालिका मंडल गठित करेगी तथा प्रतिमाह (कम से कम) प्रतिगांव में निम्न प्रकार बैठक आयोजित करेंगी –

(i) उद्देश्य –

- बालिकाओं से जुड़े हुए विषयों/मुद्दों में से किसी एक विषय/मुद्दे पर जानकारी देकर उनकी समझ पक्की करना।
- बालिकाओं में जीवन एवं व्यावसायिक कौशल विकसित करना।

- बालिकाओं में सृजनात्मक कौशल विकसित करना।
- (ii) आयोजन स्थल – आंगनबाड़ी केन्द्र/स्कूल/सामुदायिक भवन।
- (iii) समय – बालिकाओं की सुविधानुसार।
- (iv) अवधि – दो घंटे।
- (v) बैठक का स्वरूप –
 - प्रार्थना
 - गीत
 - बेझिझक बातचीत
 - समस्याओं की सूची बनाना
 - विषय संबंधी वार्ता, समझ पक्की करना (प्रश्नोत्तरी)
 - कोई सृजनात्मक कार्य
 - खेल/नृत्य
- (iv) ध्यान देने योग्य बातें :-
 - बालिकाओं से नियम बनवावें।
 - समय निश्चित करना
 - बैठक का स्थान निश्चित करना
 - बालिकायें स्वयं के लिए अपनी सहेलियों, परिवार एवं समुदाय के लिए क्या-क्या कार्य करेगी इसको सूचीबद्ध करना।
 - अगली बैठक में किसे बुलायें यह तय करें।
 - कम से कम एक बैठक स्कूल में 11-18 वर्ष की स्कूल जाने वाली बालिकाओं के साथ आयोजित करावें।

(3) प्रत्येक बुधवार को एसएचजी/गठन एवं बैठकें आयोजित करना। यदि उस गांव में समूह की मासिक बैठक हो तो उसमें भी भाग लेना सुनिश्चित करेगी, इसके अतिरिक्त साथिन गांव में स्वयं सहायता समूह से नहीं जुड़ी हुई महिलाओं की बैठक आयोजित कर नये समूह का गठन करेगी।

(i) उद्देश्य – महिलाओं का आर्थिक एवं सामाजिक सशक्तिकरण करना।

(ii) सभी समूहों की बैठक – संभागी – गांव के समस्त स्वयं सहायता समूहों के पदाधिकारी एवं महिलाएं

– बैठक स्थल – आंगनबाड़ी केन्द्र

– समय – महिलाओं की सुविधानुसार

– बैठक में चर्चा – साथिन द्वारा प्रतिमाह प्रत्येक गांव में स्वयं

सहायता समूहों की बैठक आयोजित करके उस गांव के स्वयं सहायता समूह की स्थिति का आकलन कर सकेगी तथा समूहों में आने वाली समस्याओं का अपने एवं ऊपर के स्तर पर निवारण करने का प्रयास करेगी।

(iii) समूह की मासिक बैठक में भाग लेना

– संभागी – संबंधित समूह के पदाधिकारी एवं महिलाएं

– बैठक स्थल – महिलाओं की सुविधानुसार

– समय – महिलाओं की सुविधानुसार

– बैठक में चर्चा – समूह की मासिक बैठक में साथिन समूह की

सक्रियता, आंतरिक लेनदेन, रजिस्टर, महिलाओं की पासबुक, बैंक की पासबुक एवं बैंक से ऋण का अवलोकन करेगी तथा यह सुनिश्चित करेगी कि समूह आर्थिक गतिविधियों के अतिरिक्त सामाजिक मुद्दों पर भी निर्णय ले रहा है।

(iv) नये समूह का गठन हेतु महिलाओं की बैठक

– संभागी – गांव की महिलाएं

– बैठक स्थल – आंगनबाड़ी केन्द्र

– समय – दोपहर बाद 3 से 5 बजे के मध्य

– बैठक में चर्चा – साथिन द्वारा गांव की स्वयं सहायता समूह से होने वाले लाभों के बारे में अवगत कराएगी तथा गांव में सफलता पूर्वक कार्य कर रहे स्वयं सहायता समूह का उदाहरण देते हुए उन्हें समूह गठन के लिए तैयार करेगी। उनके पदाधिकारियों का चयन करने, नियम बनाने में समूह की महिलाएं मदद करेंगी। समूह की महिलाएं गठित स्वयं सहायता समूह का नाम तय करेंगी।

(4) प्रत्येक शुक्रवार को ग्राम स्तरीय जाजम – साथिन प्रतिमाह प्रत्येक ग्राम में प्रत्येक शुक्रवार को महिलाओं की ग्राम स्तरीय जाजम बैठक आयोजित करेंगी। जिनकी पूर्व सूचना ग्राम पंचायत, उपस्वास्थ्य केन्द्र, आंगनबाड़ी केन्द्र एवं स्कूलों में चस्पा की जाएगी। ताकि महिलाओं को यह ज्ञात रहे कि अमुख गांव में अमुक शुक्रवार को महिलाओं की ग्राम स्तरीय जाजम आयोजित की गयी है। जाजम बैठक में उन्हें अपनी समस्या के बारे में अवगत कराना है।

(i) स्थल – चौपाल / मन्दिर / स्कूल / आंगनबाड़ी / सामुदायिक भवन / उपस्वास्थ्य केन्द्र।

(ii) संभागी – महिला वार्डपंच, महिला सरपंच, एसएचजी की महिलायें एवं उनके पदाधिकारी, महिला स्वास्थ्य संगठन के सदस्य, मातृ समितियों के सदस्य, महिला सहकारिता समूह, महिला डेयरी के सदस्य, AWW, आशा सहयोगिनी सहायिका, सभी समुदायों की प्रतिनिधि महिलायें / अन्य महिलायें तथा किशोर बालिकायें गांव की समस्त महिलाएं, चिकित्सा, स्वास्थ्य, शिक्षा, पंचायत राज, एनजीओ, कृषि आदि विभागों के कार्मिक / पर्यवेक्षक।

(iii) समय – रात्रि 8 से 10 बजे तक।

(iv) जाजम बैठक का स्वरूप निम्न होगा –

- पूर्व तैयारी:– रोशनी, जल एवं बैठने की व्यवस्था करना।
- परिचय – प्रथम बैठक में सभी का परिचय तथा शेष बैठकों में नये सदस्यों का परिचय (परिचय में नाम, वार्ड, जाति, कार्य, शैक्षणिक योग्यता, रुचि, यदि कोई समस्या हो तो उसकी भी जानकारी करना)।
- स्थानीय भजन / प्रार्थना।
- विषय / मुद्दे की जानकारी एवं समझ विकसित करना – महिलाओं को विषय / मुद्दे की जानकारी देना एवं बार-बार प्रश्न पूछकर उनकी समझ को पक्की करना।
- प्रमुख समस्याओं की जानकारी – गांव में महिलाओं को आने वाली प्रमुख समस्याओं की जानकारी करना तथा एक सी समस्याओं को सूचीबद्ध कर उसका हल किस स्तर पर हो सकता है विचार करना।
- समस्याओं से संबंधित प्रार्थना पत्र तैयार कराना – गांव में महिलाओं को व्यक्तिगत एवं सामूहिक समस्या का सामना करना पड़ता है, अतः दोनों प्रकार की समस्याओं से संबंधित प्रार्थना-पत्रों को भरवाकर उनके हस्ताक्षर करना। इन समस्याओं को किस स्तर पर सुलझाया जाना है, साथिन से न सुलझ सकने वाले प्रार्थना-पत्रों को साथिन स्वयं अथवा प्रचेता एवं कार्यक्रम अधिकारी के माध्यम से संबंधित अधिकारी से संपर्क स्थापित करके कार्यवाही करवायें। इसके लिए साथिन अपने कार्ड को भी उपयोग में लायें। निश्चित रूप से ऐसे कार्य करने पर गांव में साथिन की नई पहचान बनेगी तथा वह महिलाओं का प्रतिनिधित्व करने में सक्षम हो सकेगी।
- कार्यवाही पढ़कर सुनाना – साथिन द्वारा जाजम बैठक में हुई उपरोक्त समस्त कार्यवाही भाग लेने वाली सभी महिलाओं को पढ़ कर सुनायेगी।
- सांस्कृति कार्यक्रम एवं रचनात्मक कार्य करना – महिलाओं द्वारा जो रचनात्मक कार्य घर में बैठकर / समूह में किये जाते हैं, उनकी जानकारी एवं क्रियाविधि अन्य महिलाओं को बताना। महिला विकास / सशक्तिकरण / कुरीतियों से संबंधित नये गीत / लघु नाटिकाएं बनाकर प्रस्तुत करेंगी।

- आगामी बैठक का विषय तय करना – महिलाओं से संबंधित गंभीरतम समस्या पर समस्या के समाधान हेतु उस समस्या से संबंधित विभाग के अधिकारी को आमंत्रित करना।
 - जाजम बैठक में साथिन महिलाओं को अवगत कराये कि वह प्रत्येक शनिवार को ग्राम पंचायत मुख्यालय में 10:00 से 6:00 बजे तक उपस्थित रहेंगी अतः कोई भी महिला इस समय पर अपनी बात प्रस्तुत करने के लिए संपर्क कर सकती है।
- (v) व्यय – इस बैठक में 100/- रुपये प्रति बैठक का प्रावधान रखा गया है। जिसे साथिन बैठक में रोशनी, जल एवं स्थल की साफ-सफाई की व्यवस्था एवं अन्य आवश्यक कार्य में व्यय कर सकेगी। साथिन व्यय विवरण के साथ सादा कागज पर बिल प्रचेता को देगी। प्रचेता इसे प्रगाणीकरण कर उपनिदेशक कार्यालय को प्रस्तुत करेगी। इसमें होने वाला व्यय साथिन कार्यक्रम से व्यय किया जा सकेगा। जाजम बैठकें रात्रि में चौपाल/मंदिर/स्कूल के मैदान/आंगनवाड़ी/ उपस्वास्थ्य केन्द्र में आयोजित होगी जिसका समय रात्रि 8:00 से 10:00 बजे रखा जाये। शनिवार को प्रातः साथिन मुख्यालय पहुंचे। प्रचेता भी वहां रात्रि विश्राम करें। उपनिदेशक एवं कार्यक्रम अधिकारी भी प्रतिमाह 5 जाजमों में उपस्थित होकर संबंधित गांव में रात्रि विश्राम करें।

ग्राम स्तरीय जाजम बैठक/बालिका मंडल की बैठक में निम्न में से किसी एक को आमंत्रित कर विषय से संबंधित कम से कम 1 घंटे तक वार्ता कराये

<ul style="list-style-type: none"> • परियोजना निदेशक • प्रचेता • महिला पर्यवेक्षक • आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहयोगिनी • बाल विकास परियोजना अधिकारी • विकास अधिकारी • ग्राम सेवक • स्वच्छता प्रेरक/समन्वयक • तहसीलदार • पटवारी/गिरदाबर • कृषि अधिकारी • कृषि पर्यवेक्षक • सहकारी समिति के प्रतिनिधि • चिकित्सा अधिकारी • एल.एच.वी. • ए.एन.एम. • सरपंच 	<ul style="list-style-type: none"> • महिला वार्ड पंच • स्वयं सहायता समूह के पदाधिकारी • अध्यापक • ब्लॉक शिक्षा अधिकारी • एस.एच.ओ. पुलिस • वकील/कानूनविद • पोषाहार विशेषज्ञ • स्वच्छता समन्वयक • पशुपालन अधिकारी • एम.एल.ए. • एस.डी.एम. • स्वयं सेवी संस्था के प्रतिनिधि • पोषण एवं खाद्य बोर्ड के प्रतिनिधि • प्रतिष्ठित महिला • बालिकाओं के माता-पिता • सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता के अधिकारी
---	---

नोट:- यदि संभव हो तो आमंत्रितों को पोस्टर चार्ट/क्लिप बुक लाने के लिए कहें। यदि कोई प्रयोग प्रदर्शन करना चाहते हैं तो उराके लिए भी उन्हें पूर्व तैयारी हेतु कहें।

जाजम बैठक/बालिका मंडल की बैठक के दौरान चर्चा के विषय

<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित मातृत्व स्वच्छता व्यक्तिगत स्वच्छता पर्यावरण स्वच्छता घर एवं भोजन की स्वच्छता पोषण एवं इसके अवयवों के कार्य भोजन महिला आयोग जीवन के कौशल महावारी 	<ul style="list-style-type: none"> मातृ समितियाँ महिला स्वास्थ्य संगठन स्वयं सहायता समूह बालिकाओं/महिलाओं की विकास योजनाओं जेण्डर संवेदनशीलता महिला/बच्चों के अधिकार पुलिस विभाग का ढाचा एवं कार्य बाल विवाह की उग्र, दुष्परिणाम एवं कानूनी प्रावधान
---	--

महिला सहायता समिति विधवा पेंशन स्वच्छता संगठन गिड डे गिल जन सुनवाई सामूहिक विवाह मौसमी बीमारियों आयोडीन नमक बैंक का कार्य पूरक पोषाहार जाजम पशुपालन शिशु की देखभाल टीकाकरण, विटामिन-ए कार्यक्रम बच्चों का पालन पोषण वृद्धावस्था पेंशन जननी सुरक्षा योजना	धरेलू हिसा बाल वैश्यावृत्ति ग्राम पंचायत चुनाव एवं पदाधिकारियों के कार्य जिला परिषद के कार्य पंचायत समिति के कार्य पंचायत समिति, तहसील कलेक्ट्रेट डाकघर व्यवस्थाओं की जानकारी संदेशों को आदत में लाने हेतु परामर्श उन्नत खेती खादों का परिरक्षण अनाज का भण्डार एड्स शिक्षा क्यों जरूरी नामांकन एवं अन्य
---	---

नोट:—उपरोक्त विषयों के अलावा अन्य विषय भी हो सकते हैं। सुविधा के लिए यह सूचि तैयार की गई है।

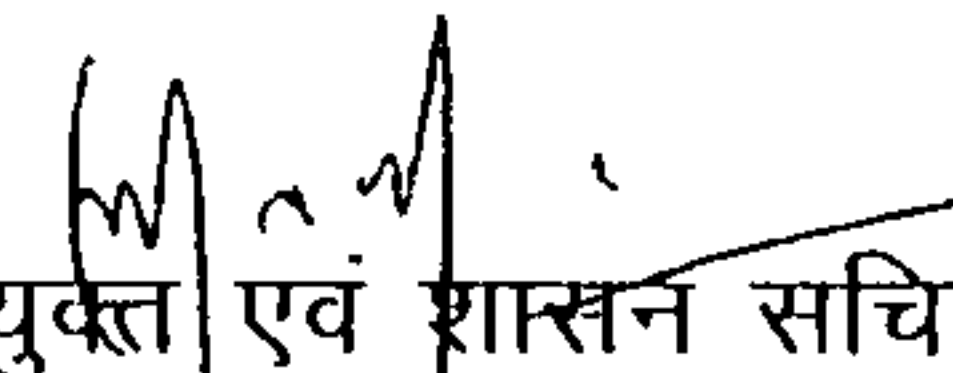
(5) साथिन सोमवार से शुक्रवार तक गांव में की जाने वाली मुख्य गतिविधियों यथा MCIN Day, बालिका मंडल की बैठक, स्वयं सहायता समूह की बैठक एवं गठन, जाजम बैठक के अलावा प्रत्येक गांव में निम्न कार्य भी करेगी—

- (i) समय-समय पर आयोजित ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा की बैठकों में भाग लेना।
- (ii) महिला उत्पीड़न के मामलों में तुरंत घटना स्थल पर पहुंचना।
- (iii) उत्पीड़ित/समस्याग्रस्त महिलाओं से सम्पर्क करना।
- (iv) स्कूल न जाने वाली बालिकाओं के घरों में सम्पर्क करना तथा संबंधित स्कूल के अध्यापकों से सम्पर्क कर बालिकाओं का पंजीकरण कराना तथा बड़ी बालिकाओं के लिए शिक्षा की वैकल्पिक व्यवस्था हेतु कार्यक्रम अधिकारी/प्रचेता को अवगत कराना।
- (v) संभावित बाल विवाहों के घरों में सम्पर्क कर समझाइश करना।
- (vi) विधवा/परित्यक्ता/विकलांग एवं वृद्ध महिलाओं को सरकारी योजनाओं का लाभ दिलाने का प्रयास करना।
- (vii) समीक्षात्मक बैठक का आयोजन — उपरोक्त सभी गतिविधियों के क्रियान्वयन के पश्चात् साथिन प्रतिमाह प्रत्येक गांव में आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, आशा सहयोगिनी, महिला सरपंच एवं महिला वार्ड पंच के साथ बैठ कर महिलाओं एवं बालिकाओं की स्थिति सुधारने के उपायों पर चर्चा करके कार्य करने की कार्ययोजना तैयार करेंगी।

(6) प्रत्येक शनिवार को ग्राम पंचायत मुख्यालय पर

- (i) प्रातः 10 से 6 बजे उपस्थिति रहेगी।
- (ii) महिलाओं एवं बालिकाओं का समाधान करेगी।
- (iii) साप्ताहिक गतिविधियों की रिकार्ड संधारित करेगी।

सभी उपनिदेशक उपरोक्तानुसार गतिविधियां/कार्यक्रम आयोजित कराकर प्रतिमाह निदेशालय को सूचना भिजवावे।

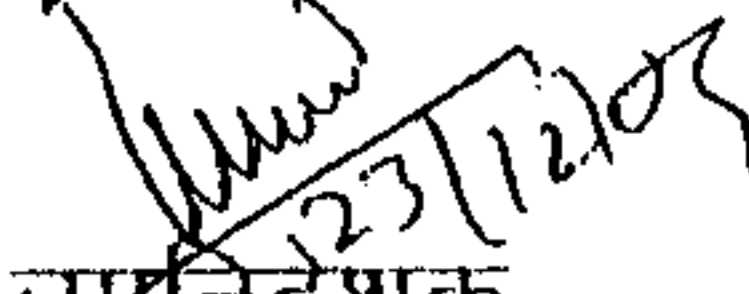

 आयुक्त एवं शासन सचिव
 महिला एवं बाल विकास विभाग
 राज0 जयपुर

क्रमांक: एफ 19(1)(161)मविका/05/45987-46077

जयपुर, दिनांक 23/2-07

प्रतिलिपि:-- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त महिला अधिकारिता, राज0 जयपुर।
3. निदेशालय के समस्त अधिकारीगण।
4. उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग को प्रेषित कर लेख है कि नवीन दिशा-निर्देशों के साथ ग्राम पंचायत स्तरीय साथिन मासिक प्रगति प्रतिवेदन, ब्लॉक स्तरीय साथिन प्रगति प्रतिवेदन एवं जिला स्तरीय साथिन मासिक प्रगति प्रतिवेदन साथिन के कार्यों की मोनिटरिंग हेतु संलग्न कर गिजवाया जा रहा है। समस्त प्रवेताओं व साथिनों को इसकी प्रति उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करावे।
5. कार्यक्रम निदेशक, स्वयं सहायता समूह एवं प्रशिक्षण केन्द्र, संभाग
6. कार्यक्रम अधिकारी, महिला अधिकारिता, महिला एवं बाल विकास विभाग।


उपनिदेशक
महिला अधिकारिता