

राजस्थान सरकार  
समेकित बाल विकास सेवाएँ  
2 जल पथ, गांधीनगर, जयपुर

क्रमांक-एफ.11( )मो./आईसीडीएस/2016/51584-920

जयपुर, दिनांक  
26.4.16

1. समस्त उप निदेशक,  
महिला एवं बाल विकास विभाग।
2. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी,  
समेकित बाल विकास सेवाएँ, समस्त।
3. समस्त महिला पर्यवेक्षक।

**विषय-** समेकित बाल विकास सेवा योजनान्तर्गत केन्द्र संचालन, समय पर मानदेयकर्मी व लाभार्थियों की उपस्थिति सुनिश्चित करने व आई.सी.डी.एस. की 6 सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार हेतु प्रत्येक गुरुवार को प्रातः साप्ताहिक निरीक्षण (Weekly Morning Inspection) एवं माह में दो बार आकस्मिक निरीक्षण (Surprise Inspection) किये जाने के सम्बन्ध में निर्देश।

पिछले दिनों आयोजित राज्य स्तरीय निरीक्षणों में यह सामने आया है कि बहुत से आंगनबाड़ी केन्द्र निर्धारित समय अनुसार खुले नहीं थे एवं कार्यकर्ता, सहायिका, आशा भी अनुपस्थित थी। लाभार्थियों की संख्या रजिस्टर में दर्ज उपस्थिति की तुलना में कम पाई गई। यह भी आश्चर्यजनक बात पाई गई कि कुछ उप निदेशक, बाल विकास परियोजना अधिकारी, सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारी व पर्यवेक्षकों द्वारा नियमित निरीक्षण भी नहीं किया जा रहा है। कुछ स्थानों पर आंगनबाड़ी केन्द्रों को पिछले कई दिनों में एक भी अधिकारी द्वारा नहीं देखा गया था। यह अत्यन्त गम्भीर स्थिति है एवं इसमें तत्काल सुधार की आवश्यकता है।

**A. आई.सी.डी.एस. कार्यक्रम हेतु आवश्यक गतिविधियां**

निरीक्षणों में मुख्यतः उपस्थिति व कार्य स्थल पर रिकॉर्ड संधारण की कागजी खानापूति पर ही ध्यान केन्द्रित किया जाता रहा है, जिससे आई.सी.डी.एस कार्यक्रम की गुणवत्ता व उपयोगिता सुनिश्चित नहीं हो पाई है। अतः निम्न गतिविधियां आवश्यक रूप से प्रत्येक केन्द्र पर सुनिश्चित की जावें :-

1. **समयानुसार केन्द्र संचालन:**  
किसी भी परिस्थिति में कोई भी केन्द्र तय संचालन समय के दौरान बंद नहीं हो। आंगनबाड़ी कार्यकर्ता के अवकाश पर होने पर आंगनबाड़ी सहायिका वहां रहे। दोनों के आकस्मिक अवकाश पर होने की स्थिति में महिला पर्यवेक्षक द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था की जाये, लेकिन केन्द्र खुलना आवश्यक है।
2. **समय पर उपस्थिति:**  
सभी मानदेयकर्मी कार्यस्थल पर समय पर उपस्थित हो। आंगनबाड़ी सहायिका सही प्रातः 7.30 बजे आकर केन्द्र खोले। आंगनबाड़ी कार्यकर्ता सही 7.45 बजे एवं आशा प्रातः 8.00 बजे आवश्यक रूप से निर्धारित वर्दी (Uniform) व नाम पट्टिका (Badge) के साथ केन्द्र पर उपस्थित रहे। सर्दियों में उपस्थिति समय क्रमशः 9:30, 9:45 एवं 10 बजे रहेगा।
3. **शाला पूर्व शिक्षा**  
शाला पूर्व शिक्षा (Pre school education) प्राप्त करने वाले समस्त पंजीकृत 3-6 वर्ष के बच्चे भी आंगनबाड़ी केन्द्र पर समय पर बुलाए जाए व पूरे समय केन्द्र पर उनका ठहराव हो एवं उन्हें सभी शाला पूर्व लाभार्थी बच्चों को प्रतिदिन कम से कम 3 घंटे गुणवत्तापूर्ण शाला पूर्व शिक्षा दी जाए।

4. **पूरक पोषाहार**  
3-6 वर्ष के बच्चों को सुबह का नाश्ता व दोपहर का गरम भोजन नियमित रूप से दिया जाए। प्रत्येक गुरुवार को THR (Take Home Ration) का वितरण भी सभी पंजीकृत लाभार्थियों को किया जाए व उनके हस्ताक्षर लिए जाएं। इसमें किसी प्रकार की अनियमितता न हो।
5. **वृद्धि निगरानी**  
0-3 वर्ष के बच्चों का प्रतिमाह व 3-5 वर्ष के बच्चों का हर तीसरे माह वजन लेकर ग्रोथ चार्ट में भरना (वृद्धि निगरानी) व चिन्हित कुपोषित/अति-कुपोषित बच्चों को उचित पोषण सलाह, अतिरिक्त पोषाहार, रैफरल उपचार आदि भी आवश्यक है।
6. **स्वास्थ्य सेवाएँ**  
साथ ही स्वास्थ्य जांच, टीकाकरण, गंभीर लक्षण वाले रोगियों का रैफरल व मातृ-शिशु स्वास्थ्य दिवस (MCHN Day) का नियमित आयोजन भी आवश्यक है।

#### B. निरीक्षण में विशेष ध्यान दिए जाने वाले बिन्दु

प्रत्येक निरीक्षण में आंगनबाड़ी केन्द्र संचालन के निरीक्षण में निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है:-

1. निर्धारित समय पर केन्द्र का खुलना
2. समस्त मानदेयकर्मियों की तय समय उपस्थिति
3. 3-6 वर्ष के बच्चों की उपस्थिति
4. 3-6 वर्ष के बच्चों को सुबह का नाश्ता व दोपहर का गरम भोजन व पोषाहार की गुणवत्ता
5. 3-6 वर्ष के बच्चों की शाला पूर्व शिक्षा (Pre School Education) व बच्चों के सीखने (Learning) की स्थिति
6. THR के लाभार्थियों को नियमित रूप से पोषाहार वितरण एवं पैकड पोषाहार की मात्रा व गुणवत्ता
7. 0-3 वर्ष एवं 3-5 वर्ष के बच्चों का वजन लेकर Growth Chart का संधारण
8. स्वास्थ्य जांच, टीकाकरण (MCP Card) व संदर्भ सेवाओं (Refferal) की स्थिति
9. रिकॉर्ड संधारण की स्थिति

#### C. साप्ताहिक प्रातःकालीन निरीक्षण

- उपरोक्त की सुनिश्चितता हेतु निर्देश दिए जाते हैं कि समस्त उप निदेशक, बाल विकास परियोजना अधिकारी, सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारी व पर्यवेक्षक तथा आई.सी.डी.एस. मद से वेतन आहरित करने वाले अन्य कार्मिक यथा लेखाकार, लिपिक आदि आंगनबाड़ी केन्द्रों का प्रत्येक गुरुवार को सुबह 7 बजे रवाना होकर आंगनबाड़ी केन्द्र खुलने के समय, प्रातः 7.30 बजे से 12 बजे तक सघन निरीक्षण करें।
- प्रत्येक निरीक्षणकर्ता केन्द्र पर पहुंच कर निरीक्षण पुस्तिका (Visit book) में समय की एंट्री कर हस्ताक्षर करेंगे।
- सर्दियों में केन्द्र संचालन समय में परिवर्तन होने के उपरान्त भी इसी व्यवस्था के अनुसार केन्द्र खुलने के समय से आधे घण्टे पूर्व 9.00 बजे से ही निरीक्षण हेतु प्रस्थान किया जाएगा।

#### D. निरीक्षण हेतु रवाना होने की SMS द्वारा सूचना

- समस्त उप निदेशक अपने जिलों में सभी बाल विकास परियोजना अधिकारी (CDPO), सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारियों (ACDPO) के रवाना होने के बाद, फोन पर उनसे बात कर स्वयं मोनीटरिंग करेंगे।



- कुल कितने बाल विकास परियोजना अधिकारी एवं सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारी फील्ड में पहुंच चुके हैं, इस आशय की सूचना निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएँ के मोबाईल फोन नं. 098285 96446 पर प्रातः 7.30 बजे से पूर्व एस.एम.एस. (SMS) द्वारा भेजेंगे। (उदाहरण के लिए: Sir, I have talked with all 7 CDPO's in Bundi district. They are in field for inspection, one CDPO is on medical leave. I will send report in evening. Thanks. **DD Bundi.** )
- इसी प्रकार सभी बाल विकास परियोजना अधिकारी परियोजना में कार्यरत समस्त पर्यवेक्षकों से दूरभाष पर बात करने के बाद उनके रवाना होने की सूचना अपने उप निदेशक के साथ-साथ सीधे ही निदेशक, आई.सी.डी.एस. को भी SMS द्वारा भेजेंगे।

#### E. **निरीक्षण के फोटो ICDS-Rajasthan whatsapp Group पर भेजना**

- सभी उप निदेशक व बाल विकास परियोजना अधिकारी, केन्द्र की फोटो, जिसमें मानदेयकर्मियों व लाभार्थियों की उपस्थिति नजर आ रही हो, समय व आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम लिखकर राज्य स्तर एवं जिला स्तर के व्हाट्सअप ग्रुप पर भेजें।
- इसी प्रकार पर्यवेक्षक भी अपने केन्द्रों के फोटो, जिले व परियोजना स्तर के ग्रुप पर भेजे।

#### F. **अनियमितता पर फोटोयुक्त चार्जशीट व कारण बताओ नोटिस**

- निरीक्षण का उद्देश्य सकारात्मक व उपचारात्मक पर्यवेक्षण (Supportive supervision) है, अतः निरीक्षण में कमी पाये जाने पर निरीक्षणकर्ता द्वारा उक्त समस्त बिन्दुओं पर मौके पर ही आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही की जाए।
- केन्द्र बंद मिलने व मानदेय कर्मियों के अनुपस्थित होने और निरीक्षण में पाई गई अन्य गंभीर कमियों में सुधार के लिए प्रकरण की गंभीरता अनुसार सम्बन्धित मानदेयकर्मियों व सुपरवाइजरी स्टाफ को कारण बताओ नोटिस, चेतावनी एवं चार्जशीट जारी की जाए।
- इन नोटिस व चार्ज शीट के साथ बन्द पाये गये केन्द्र व मानदेयकर्मियों की अनुपस्थिति एवं लाभार्थियों की दर्ज उपस्थिति के अनुपात में कम लाभार्थियों की संख्या के फोटो का प्रिन्ट भी संलग्न किया जाए, जिससे प्रकरण प्रमाणित हो सकें व अपचारी मानदेयकर्मियों, कर्मचारी आदि को समुचित दण्ड मिल सकें।
- साथ ही उसी दिन संक्षिप्त निरीक्षण प्रतिवेदन (परिशिष्ट-1) को भरकर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत किये जाएं अथवा e-mail से भेजा जाए।

#### G. **ब्लॉक व जिले की संकलित रिपोर्ट ई-मेल द्वारा निदेशालय भिजवाना**

- निरीक्षण उपरान्त सभी बाल विकास परियोजना अधिकारियों द्वारा स्वयं व अधीनस्थ निरीक्षणकर्ता अधिकारियों की संकलित रिपोर्ट (परिशिष्ट-2) ई-मेल से सम्बन्धित जिला उप निदेशक को उसी दिन सायं 4 बजे तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत की जाए।
- उप निदेशक द्वारा जिले की संकलित रिपोर्ट उसी दिन सायं 5 बजे तक आवश्यक रूप से ई-मेल (e-mail ID: [ddt.wcd@rajasthan.gov.in](mailto:ddt.wcd@rajasthan.gov.in)) की जाए। हर हाल में समस्त उप निदेशक एवं बाल विकास परियोजना अधिकारी अपनी रिपोर्ट भेज कर ही कार्यालय छोड़ें।
- उप निदेशक (प्रशिक्षण), श्री रामावतार मीणा (RAS) (मो.09414110811) को आंगनबाड़ी केन्द्रों का नियमित एवं व्यवस्थित रूप से निरीक्षण कराने के लिए नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है। वे सभी उप निदेशक, बाल विकास परियोजना अधिकारी व पर्यवेक्षकों द्वारा निर्धारित समयानुसार फील्ड में निरीक्षण हेतु प्रस्थान सुनिश्चित करवाएंगे। साथ ही सभी जिले से प्राप्त रिपोर्ट्स को विश्लेषण कर अपने सुझावों के साथ अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रस्तुत करेंगे।

H. **माह में कम से कम दो आकस्मिक निरीक्षण**

- प्रत्येक गुरुवार के दिन पूरे राज्य में पूर्व नियोजित साप्ताहिक निरीक्षण (Statewide pre planned weekly inspection) के अतिरिक्त माह में कम से कम दो बार सम्पूर्ण जिले में आकस्मिक निरीक्षण (districtwise surprise inspection) का आयोजन किया जाए।
- इनमें से 1 निरीक्षण शनिवार के दिन होना चाहिए, जिससे इस दिन भी आंगनबाड़ी केन्द्र का समय पर खुलना एवं पूरे समय संचालन सुनिश्चित हो सकें।
- उपरोक्त दिनों का निर्धारण उप निदेशक अपने स्तर पर करें एवं इस आशय की सूचना आकस्मिक निरीक्षण की पूर्व संध्या पर ही बाल विकास परियोजना अधिकारी एवं पर्यवेक्षक को दी जाए।
- जिलों में आकस्मिक निरीक्षण व की गई कार्यवाही की सूचना भी इकजाई कर निदेशालय को मेल द्वारा भेजी जाए।

समस्त अधिकारियों से अपेक्षा है कि उपरोक्तानुसार निरीक्षण की कार्यवाही सुनिश्चित कराएं।

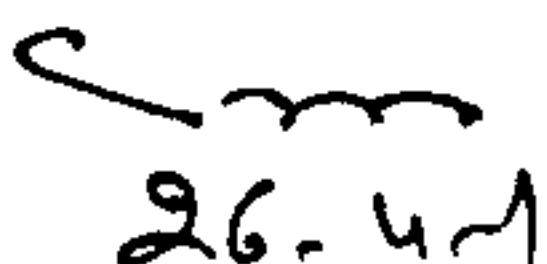
  
( डॉ. समित शर्मा )  
निदेशक

क्रमांक-एफ.11( )मो./आईसीडीएस/2016/ 51921-52200

जयपुर, दिनांक  
26-4-16

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

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदया, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज., जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, राज., जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएँ, राज., जयपुर।
4. निदेशालय के समस्त अधिकारीगण।
5. ए.सी.पी., मुख्यालय, जयपुर को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. समस्त उप निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग।
7. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी, समेकित बाल विकास सेवाएँ।
8. रक्षित पत्रावली।

  
26-4-16  
( रामावतार मीणा )  
उप निदेशक (प्रशिक्षण)

## संक्षिप्त निरीक्षण प्रतिवेदन (Summary inspection report)

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम	.....	पदनाम	.....
आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम	.....	सैक्टर का नाम	.....
परियोजना	.....	जिला	.....
निरीक्षण का समय	.....	दिनांक	.....

## मानदेयकर्मी / लाभार्थियों का विवरण

मानदेयकर्मी	नाम	निरीक्षण के समय उपस्थित (हां/नहीं)	लाभार्थी वर्ग	पंजीकृत	उपस्थित
AWW			3 वर्ष से 6 वर्ष		
AWH			गर्भवती व धात्री		
ASHA			किशोरी बालिका		

क्र.सं.	निरीक्षण के बिन्दु	हाँ / नहीं
1	निर्धारित समय पर केन्द्र का खुलना	
2	समस्त मानदेयकर्मियों की तय समय उपस्थिति	
3	3-6 वर्ष के बच्चों की उपस्थिति	
4	3-6 वर्ष के बच्चों को सुबह का नाश्ता व दोपहर का गर्म भोजन (व पोषाहार की गुणवत्ता)	
5	3-6 वर्ष के बच्चों की शाला पूर्व शिक्षा (Pre School Education) व बच्चों के सीखने (Learning) की संतोषजनक स्थिति है।	
6	THR के लाभार्थियों को नियमित रूप से पोषाहार वितरण एवं पैकड पोषाहार की मात्रा व गुणवत्ता	
7	0-3 वर्ष एवं 3-5 वर्ष के बच्चों का वजन लेकर Growth Chart का संधारण	
8	स्वास्थ्य जांच, टीकाकरण (MCP Card) व संदर्भ सेवाओं (Refferal) की स्थिति	
9	रिकॉर्ड संधारण की स्थिति संतोषजनक है।	

## निष्कर्ष-

प्रस्तावित सुधारात्मक / अनुशासनात्मक कार्यवाही -

दिनांक

हस्ताक्षर



जिला एवं परियोजना स्तरीय कार्यालय से आकस्मिक निरीक्षण की संकलित रिपोर्ट  
प्रेषित करने हेतु प्रपत्र

## जिला कार्यालय

क्र. सं.	निरीक्षणकर्ता का पद	निरीक्षणकर्ता का नाम	निरीक्षण किये गये आगंनबाडी केन्द्रों की संख्या	बन्द पाये गये केन्द्र	अनियमित पाए गए केन्द्र	मानदेयकर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही	पर्यवेक्षकीय अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही
1	2	3	4	5	6	7	8
	उप निदेशक						
	A.A.O.						
	अन्य						

## ब्लॉक-1

क्र. सं.	निरीक्षणकर्ता का पद	निरीक्षणकर्ता का नाम	निरीक्षण किये गये आगंनबाडी केन्द्रों की संख्या	बन्द पाये गये केन्द्र	अनियमित पाए गए केन्द्र	मानदेयकर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही	पर्यवेक्षकीय अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही
1	2	3	4	5	6	7	8
	CDPO/ACDPO						
	LS						
	LS						
	अन्य						

## ब्लॉक-2

क्र. सं.	निरीक्षणकर्ता का पद	निरीक्षणकर्ता का नाम	निरीक्षण किये गये आगंनबाडी केन्द्रों की संख्या	बन्द पाये गये केन्द्र	अनियमित पाए गए केन्द्र	मानदेयकर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही	पर्यवेक्षकीय अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही
1	2	3	4	5	6	7	8
	CDPO/ACDPO						
	LS						
	LS						
	अन्य						

## ब्लॉक-3

क्र. सं.	निरीक्षणकर्ता का पद	निरीक्षणकर्ता का नाम	निरीक्षण किये गये आगंनबाडी केन्द्रों की संख्या	बन्द पाये गये केन्द्र	अनियमित पाए गए केन्द्र	मानदेयकर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही	पर्यवेक्षकीय अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही
1	2	3	4	5	6	7	8
	CDPO/ACDPO						
	LS						
	LS						
	अन्य						