

क्रमांक-एफ.11()निरीक्षण./आईसीडीएस/2016/

जयपुर, दिनांक

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

89269-89604

8-7-2016

विषय- निरीक्षण सम्बन्धी दिशा-निर्देश

समेकित बाल विकास सेवा योजनान्तर्गत समयानुसार केन्द्र संचालन, निर्धारित 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 प्रातःकालीन साप्ताहिक निरीक्षण (Weekly Morning Inspection) एवं माह में दो बार आकस्मिक निरीक्षण (Surprise Inspection) किये जाने के निर्देश जारी किये हुए हैं।

इसी निरन्तरता में नियमित एवं प्रभावी निरीक्षण की महत्ता को दृष्टिगत रखते हुए निम्न दिशा-निर्देश जारी किये जा रहे हैं:-

1. निरीक्षण पर प्रस्थान की सूचना एम.एम.एस. या जिला व्हाट्सअप ग्रुप के माध्यम से प्रातः 7 a.m. पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
2. यदि किसी अधिकारी/पर्यवेक्षक/कर्मचारी के द्वारा निरीक्षण के आदेशों की अवहेलना की जाती है तो ऐसे कार्मिकों की सूचना मय प्रकरण उप निदेशक के माध्यम से निदेशालय को प्रेषित किये जायें।
3. अपरिहार्य स्थिति के अलावा सामान्य परिस्थितियों में यथासंभव निर्धारित निरीक्षण दिवसों में अधिकारी/कर्मचारी के अवकाश स्वीकृत नहीं किये जायें।
4. अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा प्रस्तावित यात्रा कार्यक्रम निर्धारित दिनांक से पूर्व ही एस.एम.एस. द्वारा या जिला व्हाट्सअप ग्रुप पर भेजे जायें।
5. निरीक्षण की फोटो जिला ग्रुप पर ही भेजी जाएं तथा 01 केन्द्र की 01 ही फोटो डाली जाएं।
6. "All teams in field" का संदेश पर्याप्त नहीं है अपितु निरीक्षण के लिए अधिकारी/कर्मचारियों का संक्षिप्त ब्यौरा/संख्या (Specific nos. & destinations) की सूचना जिला ग्रुप पर भेजी जायें।
6. राज्य स्तरीय ग्रुप (ICDS Rajasthan) का उपयोग निदेशालय स्तर से सूचना संप्रेषण एवं समूह विचार-विमर्श के लिए किया जाए। इस पर सिर्फ अनुकरणीय उदाहरण (success stories) की फोटोज ही डाली जाए।
7. whatsapp का new version update करें ताकि PDF documents को भी अपलोड किया जा सकें।

निरीक्षण की बेहतरीन कार्यप्रणाली (Best Practices) के कुछ उदाहरण निम्न हैं, जो प्रभावी निरीक्षण व पर्यवेक्षण को मूर्त रूप देने में सहायक हो सकते हैं, इसे कतिपय परियोजनाओं में अमल में भी लिया गया है :-

1. केन्द्र निरीक्षण में पाई गई कमियों, जिन पर मानदेयकर्मी को नोटिस दिया जाना है, उसका प्रपत्र तैयार कर रखें व मौके पर हाथों-हाथ ही नोटिस दिये जाएं। (उदाहरणार्थ परिशिष्ट-अ)
2. कार्यालय स्तर से भी बंद/अनियमित केन्द्र की फोटो संलग्न करते हुए फोटोयुक्त नोटिस जारी करना सुनिश्चित किया जाए (उदाहरणार्थ परिशिष्ट-ब)
3. जारी किए गए नोटिस को केन्द्र रिकॉर्ड व मानदेयकर्मी की पत्रावली में भी संधारित किया जाएं।
4. Cross verification के लिए बाल विकास परियोजना अधिकारी, अन्य परियोजना के आंगनबाड़ी केन्द्रों का एवं पर्यवेक्षक, अन्य सैक्टर के आंगनबाड़ी केन्द्रों का भी निरीक्षण कर सकते हैं।

(डॉ. समित शर्मा)
निदेशक

प्रतिलिपि:-

89605-
-89608

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदया, मबावि, राज., जयपुर को सूचनार्थ ।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, मबावि, राज., जयपुर को सूचनार्थ ।
3. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय ।
4. ए.सी.पी.मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित है ।



अतिरिक्त निदेशक (ICDS)

कार्यालय
परियोजना जिला

क्रमांक

दिनांक

श्रीमती
आंगनबाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका / आशा सहयोगिनी,
आंगनबाड़ी केन्द्र

विषय-केन्द्र निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों के सम्बन्ध में।

आज दिनांक को समय बजे आंगनबाड़ी केन्द्र पर नाम
पदनाम द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्र निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित कमियां पाई
गई :-

1. केन्द्र निरीक्षण के समय बन्द पाया गया।
2. केन्द्र निरीक्षण के समय आंगनबाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका / आशा सहयोगिनी अनुपस्थित पाई गई।
3. कार्यकर्ता / सहायिका निर्धारित यूनिफॉर्म में नहीं पाई गई।
5. केन्द्र निरीक्षण के समय नामांकन के अनुपात में उपस्थिति कम पाई गई।
6. केन्द्र निरीक्षण के समय गरम पूरक पोषाहार नहीं दिया गया।
7. रिकॉर्ड संधारण में उपस्थिति रजिस्टर / पोषाहार वितरण रजिस्टर / सर्वे, रजिस्टर / जन्म-मृत्यु रजिस्टर / ग्रोथ चार्ट / टीकाकरण रजिस्टर / पोषाहार स्टॉक रजिस्टर आदि अपूर्ण पाये गये।
8. रिकॉर्ड केन्द्र पर नहीं पाया गया।
9. अन्य

उपर्युक्त बिन्दु संख्या के सम्बन्ध में आपको प्रथम / द्वितीय / तृतीय नोटिस जारी कर पाबन्द किया जाता है कि आप अपनी कार्यप्रणाली में अपेक्षित सुधार करें अन्यथा आपको मानदेय सेवा से पृथक करने हेतु कार्यवाही प्रस्तावित की जाएगी। इस सम्बन्ध में आप अपना जवाब तीन दिवस में अधोहस्ताक्षरकर्ता को लिखित में प्रस्तुत करें।

()
पदनाम
परियोजना

कार्यालय
परियोजना जिला

क्रमांक

दिनांक

श्रीमती
आंगनबाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका / आशा सहयोगिनी,
आंगनबाड़ी केन्द्र

विषय- केन्द्र निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों के सम्बन्ध में फोटोयुक्त नोटिस जारी करने के सम्बन्ध में।

आज दिनांक को समय बजे आंगनबाड़ी केन्द्र पर नाम पदनाम
द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्र निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित कमियां पाई गई :-

केन्द्र बन्द / अनियमितता
सम्बन्धी फोटो
अपलोड / Paste करें

1. केन्द्र निरीक्षण के समय बन्द पाया गया।
2. केन्द्र निरीक्षण के समय आंगनबाड़ी कार्यकर्ता / सहायिका / आशा सहयोगिनी अनुपस्थित पाई गई।
3. कार्यकर्ता / सहायिका निर्धारित यूनिफॉर्म में नहीं पाई गई।
6. केन्द्र निरीक्षण के समय नामांकन के अनुपात में उपस्थिति कम पाई गई।
6. केन्द्र निरीक्षण के समय गरम पूरक पोषाहार नहीं दिया गया।
7. रिकॉर्ड संधारण में उपस्थिति रजिस्टर / पोषाहार वितरण रजिस्टर / सर्वे रजिस्टर / जन्म-मृत्यु रजिस्टर / ग्रोथ चार्ट / टीकाकरण रजिस्टर / पोषाहार स्टॉक रजिस्टर आदि अपूर्ण पाये गये।
8. रिकॉर्ड केन्द्र पर नहीं पाया गया।
9. अन्य

उपर्युक्त बिन्दु संख्या के सम्बन्ध में आपको प्रथम / द्वितीय / तृतीय नोटिस जारी कर पाबन्द किया जाता है कि आप अपनी कार्यप्रणाली में अपेक्षित सुधार करें अन्यथा आपको मानदेय सेवा से पृथक करने हेतु कार्यवाही प्रस्तावित की जाएगी। इस सम्बन्ध में आप अपना जवाब तीन दिवस में अधोहस्ताक्षरकर्ता को लिखित में प्रस्तुत करें।

बाल विकास परियोजना अधिकारी
परियोजना जिला