

## बाल विकास परियोजना पदाधिकारी (CDPO)

### भौतिक प्रबंधन से संबंधित कार्य :

सर्वप्रथम समुदाय स्तर पर समेकित बाल विकास सेवाओं का लाभ आँगनबाड़ी केन्द्रों के माध्यम से निरंतर मिलता रहे इसके लिए आवश्यक है कि सेविका एवं सहायिका का चयन ससमय नियमानुसार हो तथा उनके द्वारा केन्द्रों पर पूर्ण प्रोत्साहन के साथ सभी सेवाओं का शत-प्रतिशत संचालन सुनिश्चित हो।

### सूचना प्रबंधन प्रणाली (M.I.S.) संबंधित कार्य :

निदेशालय को ससमय पूर्ण रूप से सही मासिक प्रगति प्रतिवेदन Online प्राप्त हो तथा केन्द्र स्तर पर सभी पंजियों के साथ वृद्धि निगरानी पंजी अद्यतन रहें, यह सुनिश्चित कराना इनकी जिम्मेवारी होगी।

### वित्तीय प्रबंधन संबंधी कार्य :

नियमित पोषाहार सेवा हेतु कोषागार से पोषाहार राशि की निकासी, रोकड़ बही को अद्यतन रखना, आँगनबाड़ी विकास समिति को राशि का हस्तांतरण जैसे वित्तीय कार्यों को करना, इनकी मुख्य जिम्मेवारी होती है। बाल विकास परियोजना कार्यालय एवं आँगनबाड़ी केन्द्र के किराये का भुगतान तथा पोशाक तथा मेडिसीन किट जैसे सेवाओं के लिए राशि का हस्तांतरण करना एवं सेविका एवं सहायिका के मानदेय का भुगतान, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी कार्यालय कर्मचारियों के वेतन एवं पारिश्रमिक भुगतान भी इनकी प्रमुख जिम्मेवारी होगी।

### सेवाओं में पारदर्शिता बनाये रखने संबंधी कार्य :

प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति, अंतर्विभागीय समन्वय हेतु विभिन्न बैठकों में सम्मिलित होना, नियमित केन्द्रों का निरीक्षण करना, सूचना के अधिकार के अंतर्गत प्राप्त आवेदनों का निष्पादन, जनशिकायतों के मामलों के निष्पादन एवं न्यायालय संबंधी कार्यों का ससमय निष्पादन करना इनकी जिम्मेवारियाँ हैं।

### सेवाओं को सुदृढ़ बनाने संबंधी कार्य :

अधिक से अधिक केन्द्र सरकारी भवन या अपने स्वयं के भवनों में कार्यान्वित हों, सभी केन्द्रों पर पेयजल, शौचालय की व्यवस्था हो, बचपन दिवस, पोषाहार एवं स्वास्थ्य शिक्षा, ग्रामीण स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण दिवस इत्यादि का अनुश्रवण करना इनकी प्रमुख जिम्मेवारी है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को अपने परियोजना अंतर्गत प्रत्येक माह 20 आँगनबाड़ी केन्द्रों का निरीक्षण करना है।