आँगनबाड़ी केन्द्रों की सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया

समेकित बाल विकास सेवा योजना के तहत आँगनबाड़ी केन्द्रों के क्रियाकलापों एवं कार्यक्रमों को सुचारू रूप से संचालित करने हेतु **"सामाजिक अंकेक्षण"** एक कारगर उपाय है। सामाजिक अंकेक्षण का अभिप्राय केवल जाँच नहीं बल्कि समुदाय की सहभागिता है।

सामाजिक अंकेक्षण समुदाय सशक्तिकरण का प्रभावशाली माध्यम हो सकता है। योजना के संबंध में स्थानीय लोगों को पूर्ण जानकारी है अथवा नहीं, योजना का कार्यान्वयन नियमानुसार किया जा रहा है अथवा नहीं इसकी समीक्षा सामाजिक अंकेक्षण के माध्यम से कराकर इस निष्कर्ष पर पहुँचा जा सकता है कि आँगनबाड़ी केन्द्र के सुचारू रूप से संचालन में कौन सी कमियाँ है, उसमें सुधार की क्या–क्या आवश्यकताएँ है एवं समस्याओं का निराकरण किस प्रकार ससमय हो सके।

समेकित बाल विकास सेवा योजना के लाभार्थियों के सहयोग से यदि समुदाय स्वयं इस योजना का अंकेक्षण करेगी तो एक स्वस्थ प्रक्रिया होगी जिससे समुदाय सशक्त भी होगा और सामान्य जन की सहभागिता भी सुनिश्चित हो सकेगी। यह समिति पूर्णतः सामाजिक दायित्वों के निर्वहन के दृष्टिकोण से गठित की जायेगी।

सामाजिक अंकेक्षण समिति का गठन :

समेकित बाल विकास सेवा योजनाओं में गुणात्मक सुधार लाने के उद्देश्य से आँगनबाड़ी केन्द्र स्तर पर निम्न प्रकार से सामाजिक अंकेक्षण समिति का गठन किया जायेगा :–

1. वार्ड सदस्य / वार्ड आयुक्त	–	अध्यक्ष
2. पंचायत सचिव / विकास मित्र	–	सदस्य
3. योग्य महिला लाभार्थी की दो सदस्य (रोटेशन के अुनसार) (जो कम से कम सातवाँ उत्तीर्ण हो)*	–	सदस्य
4. आशा कार्यकर्त्ता / ए.एन.एम	–	सदस्य
5. समुदाय आधारित संस्था, (स्वयं सहायता समुह यदि उपलब्ध हो)**	–	सदस्य
6. समुदाय (शिक्षक / सेवानिवृत सरकारी कर्मी / आँगनबाड़ी** केन्द्र के बच्चों के अभिभावक	–	4 सदस्य
(क) 2–अभिभावक जिसमें एक महिला हो		
(ख) 2– शिक्षक / सेवानिवृत सरकारी कर्मी	–	सदस्य
7. किशोरी / सखी (सबला कार्यक्रम के तहत) (यदि कोई हो)	–	सदस्य
8. अनुसूचित जाति / जनजाति / अत्यन्त पिछड़ा वर्ग / पिछड़ा वर्ग के दो सदस्य जिनमें कम से कम एक महिला हो।**	–	2 सदस्य
9. महिला पर्यवेक्षिका	–	सदस्य
10. सेविका	–	संयोजक

*–अनुपलब्धता की स्थिति में समिति इसे शिथिल कर सकेगी।

**–क्रमांक – 5, 6 एवं 8 का चयन आँगनबाड़ी केन्द्र पर लाभुक सभा में सर्वसम्मति / बहुमत से किया जायेगा।

लाभुक सभा :– आँगनबाड़ी केन्द्र के पोषक क्षेत्र में रहने वाले सभी परिवारो के सभी वयस्कों (18 वर्ष से अधिक) की एक सभा जो आँगनबाड़ी केन्द्र के कार्यो का निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन करेगी।

कोरम :– सामाजिक अंकेक्षण की बैठक में 50% सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

आँगनबाड़ी केन्द्र के सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया :

1. **अवधि –** सामाजिक अंकेक्षण समिति की बैठक प्रत्येक केन्द्र पर एक वर्ष में 2 बार दिनांक 20 जून एवं 20 दिसम्बर को आयोजित की जायेगी। उक्त तिथि पर राजपत्रित अवकाश/महत्वपूर्ण त्योहार या किसी अपरिहार्य कारणों से बैठक न हो पाने की स्थिति में उसी माह में बैठक सम्पन्न कर ली जाएगी, जिसकी सूचना ससमय सभी संबंधितों को दी जायेगी।

2. **स्थान**– समिति केन्द्र संचालन के उपरान्त आँगनबाड़ी केन्द्र या कोई अन्य सार्वजनिक स्थल पर केन्द्र के सामाजिक अंकेक्षण के लिए आम बैठक आहुत करेगी। महिला पर्यवेक्षिका, सेविका के माध्यम से बैठक की सूचना समिति के सदस्यों, केन्द्र पर गठित पोषाहार वितरण कार्यान्वयन समिति एवं सभी लाभुकों के अभिभावकों को एक सप्ताह पूर्व देना सुनिश्चित करेंगी।

3. सामाजिक अंकेक्षण समिति की **अध्यक्षता** एवं संचालन अध्यक्ष द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में समिति के उपस्थित सदस्यों में से सर्वसम्मति से मनोनयन किया जायेगा।

4. बैठक की **कार्यवाही**, बैठक के अंत में आवश्यक रूप से पढ़ी जाएगी और उसके बाद सभी उपस्थित सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा। कार्यवाही पंजी में उपस्थित लाभार्थियों एवं अभिभावकों का भी हस्ताक्षर लिया जायेगा।

सामाजिक अंकेक्षण समिति के लिए विचारणीय बिन्दु :

समिति आँगनबाड़ी केन्द्र पर समेकित बाल विकास सेवाओं में सुधार करने हेतु की जाने वाले कार्रवाईयों की समीक्षा कर सुझाव देगी। सामाजिक अंकेक्षण समिति के लिए निम्नलिखित विचारणीय बिन्दु होंगेः–

1. आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन की नियमितता तथा बच्चों के उपस्थिति की समीक्षा।
2. एक माह में कम से कम 25 दिनों तक सभी लाभार्थियों को पूरक पोषाहार/टी.एच.आर. एवं आवश्यक दवाओं की आपूर्ति की समीक्षा।
3. 0–3 वर्ष एवं 3–6 वर्ष के बच्चों के टीकाकरण, पोषण की स्थिति की समीक्षा, वजन, WHO मानक के अनुसार नये ग्रोथ चार्ट की उपलब्धता, कुपोषित एवं अतिकुपोषित बच्चों की संख्या एवं उनके पोषण स्तर में सुधार हेतु उठाये गये कदम की समीक्षा।
4. अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा की क्रियाशीलता की समीक्षा स्थानीय स्तर पर उपलब्ध शिक्षा एवं खेल सामग्री।
5. आँगनबाड़ी केन्द्रों पर स्थापित नियमों के आलोक में उपलब्ध सुविधाओं की समीक्षा (आधारभूत संरचना–स्वच्छ पेयजल, शौचालय, खेलने की जगह, स्कूल पूर्व शिक्षा किट्स, मेडिसिन किट्स खाना बनाने एवं खाने हेतु बर्त्तन आदि सहित)।

सामाजिक अंकेक्षण के संबंध में आँगनबाड़ी सेविका का कर्त्तव्य :–

1. आँगनबाड़ी सेविका सामाजिक अंकेक्षण में संयोजक के दायित्व का निर्वहन करेगी।
2. बैठक की कार्यवाही/अभिलेखों का रख–रखाव/संधारण, आँगनबाड़ी सेविका द्वारा किया जायेगा।
3. आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सामाजिक अंकेक्षण की तिथि को आँगनबाड़ी सेविका अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगी एवं अंकेक्षण समिति के समक्ष सभी वांछित कागजात एवं अभिलेख प्रस्तुत करेंगी।
4. आँगनबाड़ी सेविका अंकेक्षण दिवस के दिन यह प्रयास करेगी कि केन्द्र पर नामित कुल गर्भवती/धात्री महिलाएँ तथा 0–6 आयु वर्ग के बच्चों/किशोरी बालिकाओं के अभिभावक में से कम से कम 50 प्रतिशत सामाजिक अंकेक्षण में भाग लें।

आँगनबाड़ी सहायिका के कर्त्तव्य :

1. आँगनबाड़ी सहायिका, सामाजिक अंकेक्षण में संयोजक के सहभागी के दायित्व का निर्वहन करेगी।
2. आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सामाजिक अंकेक्षण की तिथि को आँगनबाड़ी सहायिका अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगी।
3. आँगनबाड़ी सहायिका अंकेक्षण दिवस के दिन केन्द्र पर नामित कुल गर्भवती/धात्री महिलाएँ तथा 0–6 आयु वर्ग के बच्चों/किशोरी बालिकाओं के अभिभावकों को बुलाने का कार्य करेंगी।
4. आँगनबाड़ी सहायिका, सामाजिक अंकेक्षण की तिथि को अंकेक्षण स्थल की समुचित साफ–सफाई करेंगी।
5. सहायिका बैठक हेतु नामित अंकेक्षण समिति के सभी सदस्यों को सेविका के मार्गनिर्देश में बैठक में ससमय आने हेतु सूचित करेंगी।

महिला पर्यवेक्षिका के कर्त्तव्य–

1. महिला पर्यवेक्षिका अपने प्रभार वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सामाजिक अंकेक्षण की तिथि को किसी एक केन्द्र पर निश्चित रूप से उपस्थित रहेगी तथा अन्य केन्द्रों पर यह सुनिश्चित करेंगी कि सेविका अंकेक्षण समिति के समक्ष सभी वांछित कागजात एवं अभिलेख प्रस्तुत करे। साथ ही महिला पर्यवेक्षिका उक्त अंकेक्षण के संबंध में एक स्पष्ट प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को उपलब्ध करायेंगी कि उक्त केन्द्र पर क्या–क्या कमियॉ पायी गयी।
2. सामाजिक अंकेक्षण समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों को आई.सी.डी.एस. के योजना एवं नियमों की अद्यतन जानकारी महिला पर्यवेक्षिका/पंचायत सचिव या विकास मित्र के द्वारा दी जायेगी।
3. महिला पर्यवेक्षिका अंकेक्षण दिवस के दिन सेविका के सहयोग से यह प्रयास करेगी कि केन्द्र पर नामित कुल गर्भवती/धात्री महिलाएँ/किशोरी बालिकायें तथा बच्चों के अभिभावक में से कम से कम 50 प्रतिशत समाजिक अंकेक्षण में भाग लें।

बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के कर्त्तव्य–

1. सभी आँगनबाड़ी केन्द्रों तथा महिला पर्यवेक्षिका की मासिक बैठक में सामाजिक अंकेक्षण के कार्यों की समीक्षा करेगी एवं उन्हें इस कार्य की महत्ता से अवगत करायेगी।
2. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी अपने क्षेत्र के किसी एक केन्द्र पर सामाजिक अंकेक्षण की तिथि को उपस्थित रहेंगी एवं किये जा रहे कार्यों की समीक्षा करेंगीं।
3. इसके कार्यान्वयन में होने वाले कठिनाईयों को दूर करेंगे एवं जिला प्रोग्राम पदाधिकारी/निदेशालय को ससमय प्रतिवेदित करेंगे।
4. कार्यक्रम की सफलता के लिए बाल विकास परियोजना पदाधिकारी अपने स्तर से समुचित प्रचार–प्रसार करेंगे।
5. बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी कि वे स्थानीय पदाधिकारियों (प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, अंचलाधिकारी एवं चिकित्सा पदाधिकारी) से आवश्यक सहयोग एवं समन्वय स्थापित करना सुनिश्चित करेंगे।

जिला प्रोग्राम पदाधिकारी के कर्त्तव्य :

1. सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी की मासिक बैठक में सामाजिक अंकेक्षण के कार्यों की समीक्षा करेंगे एवं उन्हें इस कार्य की महत्ता से अवगत कराएँगे।
2. जिला प्रोग्राम पदाधिकारी अपने क्षेत्र के अंतर्गत पड़ने वाले किसी परियोजना के एक केन्द्र पर उपस्थित होकर किये जा रहे कार्यों का मूल्यांकन करेंगे।
3. इसके कार्यान्वयन में होने वाली कठिनाईयों को दूर करेंगे एवं निदेशालय को ससमय प्रतिवेदित करेंगे।
4. कार्यक्रम की सफलता के लिए अपने स्तर से समुचित प्रचार–प्रसार करेंगे।

जिला प्रोग्राम पदाधिकारी का सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन हेतु प्रपत्र :–

परियोजना का नाम	सामाजिक अंकेक्षण कराये गये केन्द्रों की संख्या	जि0प्रो0पदा0 किस केन्द्र पर स्वयं उपस्थित रहे। (नाम एवं कोड सं0)	सामाजिक अंकेक्षण के उपरांत जाँच परिणाम/निष्कर्ष	अभ्युक्ति

बाल विकास परियोजना पदाधिकारी का सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन हेतु प्रपत्र :–

महिला पर्यवेक्षिका का नाम	कितने केन्द्रों का सामाजिक अंकेक्षण कराया गया।	किस केन्द्र पर महिला पर्यवेक्षिकाएँ स्वयं उपस्थित रही	बा0वि0परि0पदा0 किस केन्द्र पर स्वयं उपस्थित रहे। (नाम एवं कोड सं0)	परिणाम/निष्कर्ष मुख्य समस्याएँ	अभ्युक्ति

महिला पर्यवेक्षिका का सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदन हेतु प्रपत्र :–

प्रभार वाले केन्द्रों के नाम	किन–किन केन्द्रों पर अंकेक्षण कराया गया	महिला पर्यवेक्षक किस केन्द्र पर उपस्थित रही (नाम एवं कोड सं0)	परिणाम/निष्कर्ष/ मुख्य समस्याएँ	अभ्युक्ति

संदर्भ : समाज कल्याण विभाग का पत्रांक 2960 दिनांक 22.05.2014 *से जो अनुलग्नक–14.1 के रूप में* मार्गदर्शिका के पृष्ठ सं0 286–291 पर संलग्न है

आँगनबाड़ी विकास समिति (संशोधित)

समेकित बाल विकास सेवा योजना के अंतर्गत आँगनबाड़ी केन्द्रों के क्रियाकलापों और कार्यक्रमों के पर्यवेक्षण एवं निगरानी हेतु गठित आँगनबाड़ी विकास समिति निम्न प्रकार हैः–

I. आँगनबाड़ी विकास समिति की संरचना

1. वार्ड सदस्य (ग्रामीण क्षेत्र)/वार्ड आयुक्त (शहरी क्षेत्र) – अध्यक्ष
   *(शहरी क्षेत्र में वार्ड आयुक्त की अनुपलब्धता में प्राथमिक/मध्य विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा नामित शिक्षक)**
2. स्थानीय पंच (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) – उपाध्यक्ष
3. आशा कार्यकर्त्ता (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) – सदस्य
4. स्वयं सहायता समूह/महिला सामख्या समूह – सदस्य
   (आँगनबाड़ी केन्द्र के निकटवर्ती समूह की एक महिला सदस्य)
5. प्राथमिक/मध्य विद्यालय के एक शिक्षक (प्रधानाध्यापक द्वारा नामित) – सदस्य
6. ए0एन0एम0 – सदस्य
7. विकास मित्र (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) – सदस्य
8. 6 माह–3 वर्ष के बच्चे की माता (दो सदस्य)# – सदस्य
9. 3–6 वर्ष के बच्चे की माता (दो सदस्य)# – सदस्य
10. गर्भवती महिला (दो सदस्य)# – सदस्य
11. प्रसूति महिला (दो सदस्य)# – सदस्य
12. आँगनबाड़ी सेविका – सदस्य सचिव
13. समिति द्वारा स्थानीय लब्धप्रतिष्ठित व्यक्तियों को भी विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में बुलाया जाय।

* शहरी क्षेत्र में वार्ड आयुक्त/शिक्षक के नामित न होने पर आँगनबाड़ी विकास समिति के अन्य सदस्यों में से कोई भी सर्वसम्मत्ति/बहुमत से अध्यक्ष बनाया जाएगा।

ग्रामीण क्षेत्रों में स्थानीय पंच (उपाध्यक्ष), वार्ड सदस्य (अध्यक्ष) की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

किसी बैठक में अध्यक्ष/उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उस बैठक के लिए आँगनबाड़ी विकास समिति के किसी अन्य सदस्य को समिति द्वारा बहुमत से कार्यकारी अध्यक्ष बनाया जाएगा।

क्रमांक 8, 9, 10 एवं 11 के सदस्यों का चयन आँगनबाड़ी केन्द्र पर लाभुकों की सभा में बहुमत से किया जाएगा। जो सदस्य लाभान्वित की श्रेणी से बाहर होते है, उनकी जगह नये लाभान्वितों का चयन आवश्यकतानुसार किया जाएगा, जिस पर आँगनबाड़ी विकास समिति का अनुमोदन प्राप्त हो।

कोरम – समिति की बैठक में 6 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

II. समिति का गठन एवं सदस्यों के चयन की प्रक्रियाः आँगनबाड़ी केन्द्र की सेविका द्वारा संबंधित प्रक्षेत्र की महिला पर्यवेक्षिका की सहमति से, नियत तिथि को नामांकित बच्चों के माता–पिता/अभिभावकों एवं अन्य श्रेणी के लाभार्थियों की एक आम सभा बुलाई जाएगी। इसके लिए सूचना पंजी के माध्यम से एक सूचना दी जायेगी। बैठक में महिला पर्यवेक्षिका की देख–रेख में सर्वसम्मति से अथवा बहुमत से सदस्यों का चयन किया जायेगा।

III. समिति के गठन के संबंध में अपीलः समिति के गठन के विरूद्ध शिकायत के संबंध में, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के पास, गठन की तिथि से 15 दिनों के भीतर अपील दायर की जा सकेगी। अपील का निष्पादन इसके दायर होने के 30 दिनों भीतर किया जायेगा।

IV. आँगनबाड़ी विकास समिति का दायित्व–

(क) **आँगनबाड़ी केन्द्र के संचालन का अनुश्रवण** – समेकित बाल विकास सेवा के अन्तर्गत महत्वपूर्ण कार्यक्रम कुपोषण दूर करना, बच्चों का टीकाकरण, किशोरी, गर्भवती एवं प्रसूति माताओं के बेहतर स्वास्थ्य, समुदाय में जन स्वास्थ्य की बेहतर जानकारी एवं विद्यालय पूर्व शिक्षा देना है। इसके लिए निम्नलिखित बिन्दुओं पर अनुश्रवण/पर्यवेक्षण करना समिति का दायित्व होगा –

1. सरकार के नियमों के अनुसार, आँगनबाड़ी केन्द्र भवन का निर्माण एवं भवन के रख–रखाव में जन भागीदारी को सुनिश्चित करना।

2. गर्भवती महिला का प्रसव पूर्व जाँच, टीकाकरण, आई.एफ.ए. की गोली उपलब्ध कराना।

3. जन्म के एक घंटे के अन्दर नवजात को स्तनपान प्रारंभ कराना एवं छः माह तक केवल माँ का दूध पिलाना। एक सामाजिक अभियान चलाकर कि ''किसी भी परिस्थिति में छः महीने तक नवजात शिशु को केवल माँ का दूध के अलावा एक बूँद भी पानी की आवश्यकता नहीं है'' इसका प्रचार–प्रसार करना।

4. 6 माह से 36 माह के बच्चों का निश्चित रूप से हर माह टी0एच0आर0 के दिन एवं ग्राम स्वास्थ्य स्वच्छता एवं पोषण दिवस के दिन ग्रोथ चार्ट के अनुरूप रेफरल कार्रवाई करना, यानि ग्रोर्थ चार्ट के अनुसार जो बच्चे अतिगंभीर अल्प वजन श्रेणी में चिन्हित हो रहे हैं उसकी सूची लिखित रूप से ए.एन.एम. को उपलब्ध कराना ताकि आवश्यक रेफरल व्यवस्था हो सके।

5. अन्नप्राशन दिवस एवं ग्राम स्वास्थ, स्वच्छता एवं पोषण दिवस के दिन 6–36 माह के बच्चों के लिए आँगनबाड़ी केन्द्रों पर माताओं को पूरक पोषाहार तैयार करने की विधि की जानकारी दी जाय ताकि घर पर भी माताएँ उचित विधि से पूरक पोषाहार तैयार कर बच्चों को खिलावें।

6. हर आँगनबाड़ी केन्द्र पर केवल उबले हुए पानी का प्रयोग हो ताकि घर–घर यह संवाद जाये कि चापाकल के पानी में भी कीटाणु हो सकता है और इसे उबालकर ही पीया जाय।

7. 3–6 वर्ष के बच्चों के लिए आँगनबाड़ी केन्द्र पर खेलने, सीखने एंव विद्यालय पूर्व शिक्षा की सामग्री उपलब्ध हो और प्रयोग में लायी जाय।

8. आँगनबाड़ी केन्द्र का ससमय खुलना, पर्याप्त जगह की उपलब्धता, स्वच्छता, नियमित पोषाहार का वितरण आदि का अनुश्रवण करते हुए नियमित रूप से केन्द्र संचालन सुनिश्चित कराना।

9. यह समिति आँगनबाड़ी सेविका के माध्यम से पोषक क्षेत्र में होने वाले सभी जन्म एवं मृत्यु का ससमय निबंधन कराना सुनिश्चित करायेगी।

10. आँगनबाड़ी केन्द्र की गतिविधियों का सुचारू रूप से संचालन कराना ही समिति का दायित्व होगा।

(ख) **पोषाहार प्रबंधन** –

1. आँगनबाड़ी केन्द्र के बैंक खाते का संचालन आँगनबाड़ी सेविका तथा आँगनबाड़ी विकास समिति के सदस्यों में से सर्वसम्मत्ति से चयनित लाभुक वर्ग में से कोई भी साक्षर महिला के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

2. नियमानुसार केन्द्र पर दैनिक दिये जाने वाले पोषाहार की व्यवस्था हेतु आवश्यक निर्णय लेना और उसका पर्यवेक्षण करना।

3. 3–6 वर्ष के बच्चों को भोजन बनाकर खिलाने की पारदर्शी व्यवस्था की जाएगी। सेविका/सहायिका के एक साथ अनुपस्थित होने की परिस्थिति में पोषाहार बनवाकर उसका वितरण करवाना तथा निरीक्षण के दौरान यदि पोषाहार कम बना हुआ प्रतीत होता है तो समिति पुनः उपस्थित बच्चों के अनुसार पूरक पोषाहार बनवाकर सभी बच्चों के मध्य वितरण कराना सुनिश्चित करेगी।

4. टी0एच0आर0 निर्धारित दर से उचित मात्रा में वितरण कराना सुनिश्चित करेगी। गर्भवती महिला, धात्री माता एवं 6–36 महीनों के बच्चों के टी0एच0आर0 वितरण में आँगनबाड़ी विकास समिति के सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

5. केन्द्र पर मौजूद सभी सामग्रियों की जानकारी सूचना पट्ट पर उपलब्ध कराई जाएगी।

6. टी0एच0आर0 वितरण के दिन ही वितरण के उपरान्त, क्रय पंजी अभिश्रव को सेविका एवं अध्यक्ष सहित किन्हीं तीन आँगनबाड़ी विकास समिति सदस्यों के द्वारा देखकर हस्ताक्षर प्रविष्ट (Seen) किया जाएगा तथा अन्य जरूरी बातों को कार्रवाई पंजी में दर्ज किया जायेगा।

(ग) **समिति द्वारा बैठक का आयोजन** –

1. आँगनबाड़ी विकास समिति की मासिक बैठक नियमित रूप से टी0एच0आर0 दिवस को होगी।

2. माह के अंतिम शनिवार को समिति के सभी सदस्य गाँव के प्राथमिक/मध्य विद्यालय में आयोजित होने वाले पंचायत की बैठक में शामिल होंगे एवं गाँव वालों को इस कार्यक्रम के निर्धारित लक्ष्यों के बारे में तथा लक्ष्यों के विरूद्ध प्रगति की जानकारी देंगे।

(घ) **आँगनबाड़ी सेविका/सहायिका के चयनमुक्ति एवं उत्कृष्ट कार्य हेतु प्रोत्साहन की प्रक्रिया** –

आँगनबाड़ी केन्द्र के संचालन में किसी भी प्रकार की अनियमितता पाये जाने यथा सेविका या सहायिका के लगातार आदतन अनुपस्थिति, पोषाहार में अनियमितता अथवा कमी इत्यादि के बारे समिति द्वारा समुचित अनुसंधान के बाद सेविका/सहायिका की चयनमुक्ति की अनुशंसा करने तथा उत्कृष्ट कार्य करने पर प्रोत्साहन स्वरूप पारितोषिक हेतु नामित करने का अधिकार आँगनबाड़ी विकास समिति को भी प्रदत्त होगा। चयनमुक्ति अथवा प्रोत्साहन की अनुशंसा आँगनबाड़ी विकास समिति संबंधित बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को भेजेगी।

बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को संबंधित आँगनबाड़ी विकास समिति के कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों द्वारा आँगनबाड़ी सेविका/सहायिका की चयनमुक्ति हेतु बैठक बुलाने की अनुशंसा प्राप्त होने पर उस प्रक्षेत्र की महिला पर्यवेक्षिका को आँगनबाड़ी विकास समिति की विशेष बैठक आयोजित करने हेतु निदेशित किया जाएगा। महिला पर्यवेक्षिका उक्त निदेश के आलोक में संयोजक सह सदस्य सचिव के रूप में संबंधित केन्द्र के आँगनबाड़ी विकास समिति की विशेष बैठक आहूत करेगी तथा बैठक की कार्यवाही अपने प्रक्षेत्र के लिए निर्धारित पंजी में अंकित करेगी।

आँगनबाड़ी सेविका एवं सहायिका के चयनमुक्ति की अनुशंसा स्पष्ट कारण के साथ आँगनबाड़ी विकास समिति के कुल सदस्यों की संख्या के कम–से–कम आधे सदस्यों द्वारा अनुमोदित होने के पश्चात ही मान्य होगी। प्रस्ताव अनुमोदित होने के 7 दिनों के अन्दर बाल विकास परियोजना पदाधिकारी चयनमुक्ति संबंधी अनुशंसा जिला प्रोग्राम पदाधिकारी को अग्रसारित करेंगी, जिसके आलोक में 15 दिनों के अन्दर जिला प्रोग्राम पदाधिकारी जाँच एवं सुनवाई कर चयनमुक्ति संबंधी मुखर आदेश पारित करेंगे।

V. आँगनबाड़ी विकास समिति के सदस्यों का हटाया जाना–

1. यदि आँगनबाड़ी विकास समिति को कोई सदस्य (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सहित) समिति के बैठक में, बिना सूचना के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहे तो समिति के अन्य सदस्य द्वारा, बैठक में बाल विकास परियोजना पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी/कर्मी की उपस्थिति में, प्रस्ताव पारित कर उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकेगी। हटाये गये सदस्यों के स्थान पर नये सदस्य का चयन कंडिका II के अनुसार किया जा सकेगा।

2. जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, आँगनबाड़ी विकास समिति के सचिव (आँगनबाड़ी सेविका) एवं अन्य सदस्यों के विरूद्ध प्राप्त शिकायतों की जाँच महिला पर्यवेक्षिका से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी से करायेंगे। यदि शिकायत सत्य पायी जायेगी तो जिला प्रोग्राम पदाधिकारी के आदेश से सदस्यों को समिति की बैठकों के लिए निलंबित किया जा सकेगा, चेतावनी दी जा सकेगी या समिति से हटाया जा सकेगा। कदाचार तथा केन्द्र संचालन राशि के विपथन एवं दुरूपयोग के मामले में सचिव (आँगनबाड़ी केन्द्र) को हटाने सहित विधिक कार्रवाई भी की जा सकेगी। हटाये जाने के चलते उत्पन्न रिक्तियाँ विहित प्रक्रिया के अनुसार भरी जायेंगी।

VI. समिति के सदस्यों का त्याग पत्र–

समिति के सदस्य अपना त्याग पत्र समिति के अध्यक्ष को दे सकेंगे तथा इसकी एक प्रति संबंधित बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को दी जायेगी। त्याग पत्र का अधिप्रमाणन समिति के अध्यक्ष के द्वारा पत्र प्राप्ति के दो दिनों के भीतर कर ली जायेगी। त्याग पत्र देने के पाँच दिनों के भीतर त्याग पत्र वापस लिया जा सकेगा। इसकी औपचारिक घोषणा अध्यक्ष के द्वारा की जायेगी।

VII. आँगनबाड़ी विकास समिति का विघटन–

अगर सरकार का यह समाधान हो कि किसी आँगनबाड़ी केन्द्र की विकास समिति, नियमावली के प्रावधानों के अनुसार, आँगनबाड़ी केन्द्र के हित में कार्य नहीं कर रही है तथा केन्द्र का विकास इस समिति से संभव नही है अथवा सरकार द्वारा निर्देशित कार्यों को पूरा करने में असफल रह रही है तो सरकार, वर्तमान समिति को विघटित करते हुए, नई समिति का गठन करने का विनिश्चय कर सकेगी। सरकार ऐसा विनिश्चय जिला प्रोग्राम पदाधिकारी/उप विकास आयुक्त/जिला पदाधिकारी एवं अन्य के प्रतिवेदन के आधार पर कर सकेगी।

संदर्भ : समाज कल्याण विभाग का पत्रांक 3177 दिनांक 05.08.2015 *जो अनुलग्नक–14.2 के रूप में* मार्गदर्शिका के पृष्ठ सं0 292–296 पर संलग्न है