POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण – देश रोशन

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

राजस्थान सरकार
निदेशालय, समेकित बाल विकास सेवाएं,
2, जलपथ, गांधी नगर, जयपुर।

34616

क्रमांक:एफ.4(1)(2)/पोषा./SHG/ICDS/2009/ जयपुर, दिनांक 20/03/2020

–: आदेश :–

विषय :–आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पंजीकृत 3 से 6 वर्ष आयुवर्ग के बच्चों कोपूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन–**HCM**) उपलब्ध कराने की प्रकिया में परिवर्तन के सम्बन्ध में।

संदर्भ :–विभागीय पत्र कमांक–:एफ.4(1)( )पोषा./SHG/ICDS/2009/45943–46293 दिनांक 29.06.10 एवं 9089–425 दिनांक 03.02.2020।

राज्य में महिला एवं बाल विकास विभागके अधीन समेकित बाल विकास सेवाएं योजनान्तर्गतखाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 के प्रावधानों की पालना सुनिश्चित करते हुए पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं वितरण हेतु भारत सरकार द्वारा पूरक पोषाहार नियमावली 2015 एवं 2017 जारी की गई है। इसी कम में आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पंजीकृत 3 से 6 वर्ष के बच्चों को जो पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन–**HCM**) उपलब्ध कराया जाता है, उसके पोषण संबंधी व वित्तीय प्रावधान निम्नानुसार हैं–

क्रम स०	**लाभार्थी**	**प्रतिदिन/प्रति लाभार्थी**		**देयराशि प्रति लाभार्थी (दर रु में)**
		कैलोरी (किलो)	**प्रोटीन (ग्राम)**	
1	3 वर्ष से 6 वर्ष के बच्चे (सामान्यबच्चे)	500	12-15	8.00
2	3 वर्ष से 6 वर्ष के बच्चे (अति कम वजन वाले बच्चे)	800	20-25	12.00

राज्य में महिला एवं बाल विकास विभागके अधीन समेकित बाल विकास योजनान्तर्गत पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं वितरण हेतु भारत सरकार से **गेहूँ आधारित पोषण कार्यक्रम** (WBNP) के अन्तर्गत विभाग को पोषाहार के लिए गेहूँ प्राप्त होता रहा है, परन्तु पूरक पोषाहार की आपूर्ति केवल स्वयं सहायता समूह किये जाने के कारण अभी तक विभाग द्वारा इस गेहूँ के उपयोग की समुचित प्रक्रिया निर्धारित न होने कारण इनका उठाव नहीं किया जा रहा है।स्वयं सहायता समूह आधारित पूरक पोषाहार आपूर्ति व्यवस्था में इसके अतिरिक्त अन्य समस्याएं भी आती है। जैसे–समय पर भुगतान न होना, लाभार्थियों का इसकी निगरानी में कोई भूमिका न होना, बिल–वाउचर आदि में जटिलता का होना आदि।

उपरोक्त बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर समुचित व विविधतापूर्ण रेसीपी उपलब्ध कराने, समय पर व सरल रूप में भुगतान सुनिश्चित करने, लाभार्थियों को सम्मिलित कर इसकी निगरानी को प्रभावी बनाने के लिए आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पंजीकृत 3 से 6 वर्ष तक के बच्चों के लिए पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन–**HCM**) के निर्माण व वितरण प्रकिया में निम्नानुसार परिवर्तन किया जाता है–

1. **आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समितिका गठन :**–आँगनबाड़ी केन्द्रों पर 3 से 6 वर्ष तक के बच्चों के लिए पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन) की आपूर्ति एवं वितरण हेतु प्रत्येक आँगनबाड़ी केन्द्र पर **आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समिति** का गठन किया जाएगा।इसके उद्देश्य व कार्य निम्नानुसार होंगे :–
   (क) आँगनबाड़ी केन्द्रों का संचालन प्रभावी ढंग से करना व उसके विकास में सहयोग करना।
   (ख) आयुवर्ग 3 से 6 वर्ष के बच्चों को केन्द्र पर विभागीय निर्देशानुसार निर्धारित दरों पर गर्म खाना एवं नाश्ता माह में 25 दिवस तक निर्बाध रूप से खिलवाना।
   (ग) राज्य सरकार द्वारा अनुदानित दरों पर भारत सरकार से खाद्यान्न प्राप्त किये जाने की स्थिति में आँगनबाड़ी केन्द्र हेतु खाद्यान्न सामग्री प्राप्त किया जाना।
   (घ) अन्य कोई दायित्व, जो राज्य सरकार देना चाहे।

2. **आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समितिकी संरचना :–आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समिति,** जिसे आगे केवल **समिति** कहा जाएगा,की रूपरेखा निम्नानुसार होगी–

क्र.सं.	**समिति में सदस्य**	**सदस्य संख्या**	**पद**
1.	आँगनबाड़ी कार्यकर्ता	1	समिति की सदस्य सचिव
2.	आँगनबाड़ी सहायिका	1	सदस्य
3.	आशा सहयोगिनी	1	सदस्य
4.	आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित लाभार्थी 3 से 6 वर्ष तक के बच्चों की माताएं	5	सदस्य
5.	आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित लाभार्थी गर्भवती महिलाएं	2	सदस्य
6.	आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित लाभार्थी धात्री महिलाएं	2	सदस्य
7.	आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित लाभार्थी 6 माह से 3 वर्ष तक के बच्चों की माताएं	2	सदस्य
8.	आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित किशोरी बालिकाओं की माताएं	2	सदस्य
	कुल सदस्य संख्या	**16**	

नोटः–

1. समिति में सदस्य महिलाओं में से जो भी महिला सरपंच, उप सरपंच एवं वार्ड पंच पद पर होगी, तो वह समिति की अध्यक्ष होगी, ऐसा नहीं होने की स्थिति में सदस्य महिलाओं द्वारा अध्यक्ष का वार्षिक रूप से मनोनयन किया जायेगा, जिनमें क्र.सं. 1 से 3 के अतिरिक्त कोई भी अध्यक्ष हो सकती है। अध्यक्ष द्वारा लाभार्थी रहने की अवधि तक ही समिति की बैठकों की अध्यक्षता की जाएगी।

2. क्र.सं. 1 से 3 इसकी पदेन सदस्य होगी तथा क्र. सं. 4 से 7 की महिलाएं लाभार्थी रहने तक सदस्य रहेंगी अर्थात् नियमित रूप से परिवर्तित होती रहेंगी।लाभार्थी सदस्यों के परिवर्तित होने पर तदनुरूप नवीन सदस्यों को शामिल किया जायेगा। यदि किसी श्रेणी में लाभार्थी सदस्यों की संख्या कम या अनुपलब्ध है, तो उसे कम किया या छोडा जा सकता है।
3. इनमें से आपूर्ति के भुगतान हेतु क्र.सं. 1 से 3 तक के सदस्यों में से दो सदस्यों की सहमति आवश्यक होगी और क्र. सं. 4 से 8 के सदस्यों में से न्यूनतम 3 की सहमति या हस्ताक्षर आवश्यक होगा, जिनमें 2 सदस्य 3 से 6 वर्ष तक के बच्चों की माताएं होंगी।
4. समिति गठन हेतु आँगनबाड़ी केन्द्रों पर एक पंजिका का संधारण किया जायेगा, जिसमें समिति के गठन, सदस्यता नवीनीकरण एवं मासिक रूप से बैठकों का कार्यवाही विवरण दर्ज किया जायेगा। (समिति गठन का प्रारूप **परिशिष्ट–क**पर संलग्न है।) समिति के गठन के उपरांत की गठन प्रपत्र की एक प्रति बाल विकास परियोजना कार्यालय में उपलब्ध करवायी जायेगी, जिसके आधार पर परियोजना कार्यालय द्वारा **आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समिति** को पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन–**HCM**) आपूर्ति हेतु अधिकृत करते हुए कार्यालय आदेश जारी किया जाएगा। इसे **राजपोषण पोर्टल** पर अपडेट भी किया जाएगा।
5. विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार इसमें अन्य सदस्यों का भी प्रावधान किया जा सकता है।

3. पूरक पोषाहार की आपूर्ति, उसके निर्माण व प्रबंधन हेतु प्रावधान व प्रकिया–

1. आँगनबाड़ी केन्द्र पर पूरक पोषाहार (सुबह का नाश्ता एवं गरम भोजन–HCM) की निर्बाध आपूर्ति हेतु आवश्यक सामग्री की खरीद एवं व्यवस्थाओं हेतु आँगनबाड़ी पर गत 3 माह में बच्चों की औसत उपस्थिति का आकलन कर आँगनबाड़ी कार्यकर्ता के खाते में अग्रिम राशि प्रदान की जाएगी। औसत उपस्थिति की गणना ICDS-RRS के आधार पर की जायेगी,एवं ICDS-CAS जिले में ICDS-RRS में एंट्री ICDS-CAS के अनुरूप ही सुनिश्चित की जायेगी।
2. पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं वितरण हेतु भारत सरकार से **गेहूँ आधारित पोषण कार्यक्रम** (WBNP) के अन्तर्गत विभाग को प्राप्त गेहूँ को खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामलात विभाग द्वारा प्रधिकृत राशन डीलर के माध्यम से उठाव करने हेतु आँगनबाड़ी मातृ–बाल विकास समिति की ओर से आँगनबाड़ी कार्यकर्ता अधिकृतहोगी।
3. कच्ची खाद्य सामग्री की व्यवस्था आँगनबाड़ी कार्यकर्ता स्वयं करेगी एवं निर्धारित प्रपत्र में आँगनबाड़ी केन्द्र पर सूचना संधारित करेगी।
4. समितिद्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन–**HCM**) की व्यवस्था आँगनबाड़ी केन्द्र पर पंजीकृत उपस्थित बच्चों की संख्या को ध्यान में रखते हुए की जाएगी। समितिद्वारा दैनिक नाश्ता एवं गर्म पूरक पोषाहार का वितरण समय सारणी के अनुसार किया जायेगा और निर्धारित समय के दौरान वहां पर भोजन या अल्पाहार उपलब्ध न होने पर उसे आपूर्ति नहीं माना जायेगा और भुगतान में उसकी राशि की कटौती/वसूली कर ली जाएगी।
5. समिति की ओर से पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं वितरण हेतु मुख्य जिम्मेदारी आँगनबाड़ी कार्यकर्ता की होगी, जो निर्धारित प्रावधान अनुसार समिति की देखरेख में पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं वितरण सुनिश्चित करेगी। पूरक पोषाहार (नाश्ता व गरम भोजन) तैयार करने का दायित्वआँगनबाड़ी केन्द्र की सहायिका का होगा।
6. वर्तमान में भी कुल लगभग 61 हजार 600 आँगनबाड़ी केन्द्रों में से 18 हजार 5 सौ से अधिक आँगनबाड़ी केन्द्र विद्यालयों में संचालित है। समय के साथ यह संख्या और बढ

सकती है। जहां विद्यालय के लिए मिड–डे मील कार्यक्रम के अन्तर्गत गर्म भोजन बनाया जा रहा हो, वहां उसी एजेन्सी (विद्यालय के संस्था प्रधान की अध्यक्षता में गठित आधिकारिक विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति–एसडीएमसी) से भोजन बनाने हेतु उनकी सहमति के अनुसार उनके महिला कुक कम हेल्पर को नियोजित करते हुए गर्म भोजन की आपूर्ति कराई जा सकती है। इन जगहों पर उनकी रेसिपी को मान्य किया जा सकता है। चूंकि वहां अल्पाहार की व्यवस्था नहीं है, अतः यह व्यवस्था उक्त समिति स्वयं के स्तर पर करेगी। जहां आँगनबाड़ी सहायिका का पद रिक्त है या मिनी आँगनबाड़ी केन्द्र होने के कारण आँगनबाड़ी सहायिका का पद सृजित ही नहीं है, वहां एसडीएमसी या एसएचजी के माध्यम से पोषाहार निर्माण का विकल्प उपलब्ध रहेगा।

7. समिति का वर्तमान स्तर पर पृथक से कोई बैंक खाता खोला जाना आवश्यक नहीं होगा। पोषाहार हेतु आँगनबाड़ी कार्यकर्ता के खाते में राशि जमा कराई जाएगी, जो कि इसके उचित उपयोग के लिए जिम्मेदार होगी। आवश्यकतानुसार भविष्य में इसके पृथक खाते के संबंध में निर्णय लिया जा सकेगा।

4. पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं उसके भुगतान व पर्यवेक्षण हेतु प्रकिया–

1. समिति में आँगनबाड़ी कार्यकर्ता आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं निगरानी के लिए उत्तरदायी होगी।उसके द्वारा**पूरक पोषाहार पंजिका(परिशिष्ट–ख)**का संधारण किया जाएगा, जिसमें प्रतिदिन बच्चों की उपस्थिति, पूरक पोषाहार की उपलब्धता, वितरणव व्यय का अंकन किया जाएगा। पूरक पोषाहार पंजिका में हुए अंकन व बिलों का प्रमाणीकरण समिति द्वारा किया जायेगा।आँगनबाड़ी कार्यकर्ता आँगनबाड़ी केन्द्र पर उपलब्ध उपस्थिति पंजिका के आधार पर पूरक पोषाहार पंजिका में बच्चों की उपस्थितिदर्ज करेगी व उसके आधार पर नाश्ता व गरम भोजन का **पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र(परिशिष्ट–ग)**तैयार करेगी।आँगनबाड़ी कार्यकर्ता पूरक पोषाहार पंजिका व पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र पर समितिके कम से कम 5 सदस्यों द्वारा प्रमाणीकरण करवायेगी, जिसमें कम से कम 3 सदस्य समिति की लाभार्थी महिलाएं होंगी। आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा प्रतिमाह गुरुवार को समिति की बैठक आयोजित कर पूरक पोषाहार के संबंध में बच्चों की उपस्थिति, पूरक पोषाहार की उपलब्धता, वितरणव व्यय की सूचना देते हुए **पूरक पोषाहार पंजिका**में कार्यवाही विवरण संधारित किया जायेगा।आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारालाभार्थी सदस्यों के परिवर्तित होने पर समिति मेंचर्चा कर नवीन सदस्यों को शामिल किया जायेगा।
2. आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा लाभान्वितों की उपस्थिति के आधार पर उपलब्ध करवाये गये पूरक पोषाहार **पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र**(नाश्ता व गरम भोजन) प्रति दिवस की प्रविष्टि निर्धारित प्रारूप में दो प्रतियों में आँगनबाड़ी केन्द्र पर संधारित किया जायेगा, जिसकी एक प्रति मासिक आधार पर महिला/पुरुष पर्यवेक्षक को उपलब्ध करवायी जायेगी एवं दूसरी प्रति सुलभ संदर्भ हेतु आँगनबाड़ी केन्द्र पर क्रमबद्ध रूप से सुरक्षित रखी जायेगी। इसकी एंट्री **राजपोषण पोर्टल** पर की जाएगी।
3. आँगनबाड़ी कार्यकर्ता समितिके सदस्यों से **पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र** का प्रमाणीकरण करवाकर प्रत्येक माह की सेक्टर बैठक में बिल के साथ महिला पर्यवेक्षक को उपलब्ध करवायेगी। **राजपोषण पोर्टल** पर सुविधा विकसित होने पर स्वयं आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा

भी अंकन किया जा सकेगा या ई–मित्र केन्द्र पर ओटीपी आधारित पासवर्ड से स्वयं सूचना भरने की कार्यवाही की जा सकेगी।

4. सम्बन्धित महिला पर्यवेक्षक आँगनबाड़ी कार्यकर्ताओं सेप्राप्त प्रपत्रों/बिलों के आधार परआँगनबाड़ी केन्द्र की **एमपीआर**के रूप में **मासिक दावा सारांश(परिशिष्ट–ड.)** तैयार करेगी, साथ ही आँगनबाड़ी केन्द्र के निरीक्षण के दौरान पूरक पोषाहार की आपूर्ति की वस्तुस्थिति के अनुसार बिलों पर टिप्पणी **(परिशिष्ट–घ)** अंकित कर परियोजना कार्यालय को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक प्रेषित करेगी।

8. बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा लाभार्थियों की संख्या एवं वितरित मात्रा के अनुसार निर्धारित विभागीय दरों पर इसका भुगतान आँगनबाड़ी कार्यकर्ता के खाते में प्रति माह तदनुरूप राशि हस्तांतरित करते हुए किया जायेगा। औसत उपस्थिति की गणना ICDS-RRS के आधार पर की जायेगी,एवं ICDS-CAS जिले में ICDS-RRS में एंट्री ICDS-CAS के अनुरूप ही सुनिश्चित की जायेगी।

5. विभाग द्वारा प्रति माह औसतन 15 लाभार्थियों की संख्या तक आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा अंकित लाभार्थियों की संख्या एवं वितरित मात्रा के अनुसार भुगतान किया जाएगा, अर्थात् इसमें पर्यवेक्षक के सत्यापन की आवश्यकता नहीं होगी और इससे अधिक 20 लाभार्थियों की संख्या तक भी बिल उनके सत्यापन के अभाव में उस माह के अंतर्गत 10 तारीख के बाद बिल लंबित नहीं रखे जाएंगे। इसके बाद यह मान लिया जाएगा कि पर्यवेक्षक आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा अंकित लाभार्थियों की संख्या एवं वितरित मात्रा से सहमत है। जिन आँगनबाड़ी केन्द्रों परलाभार्थियों की संख्याऔसतन 15 से अधिक है, यह माना जाएगा कि इसमें पर्यवेक्षक द्वारा व्यक्तिगत रूप से भौतिक सत्यापन कर लिया गया है और उपस्थिति में किसी भी कमी के पाए जाने पर व्यक्तिगत रूप से उन्हें उत्तरदायी माना जाएगा।

पर्यवेक्षक के सत्यापन की आवश्यकता नहीं होने का तात्पर्य यह नहीं कि पोषाहार की मात्रा एवं गुणवत्ता का निरीक्षण महिला पर्यवेक्षक द्वारा नहीं किया जाएगा या वह दायित्व समाप्त हो गया। यद्यपि प्राप्त पूरक पोषाहार की मात्रा एवं गुणवत्ता का निरीक्षण महिला पर्यवेक्षककिसी भी समय कर सकेगी,लेकिन महिला पर्यवेक्षक को अपनी किसी भी विपरीत टिप्पणी के लिए आवश्यक रूप से आँगनबाड़ी केन्द्र पर उपस्थिति की टाइम स्टैम्प कैमरे से फोटो/विजुअल व किसी एक लाभार्थी की माता या विद्यालय के संस्था प्रधान के हस्ताक्षर कराने होंगे व अपनी रिपोर्ट हर हाल में उसी दिन **राजपोषण पोर्टल** पर अपडेट करनी होगी। इसके बाद **राजपोषण पोर्टल** पर आपत्ति अंकन केवल विभागीय अधिकारियों के लिखित निर्देश या अनुमोदन पर ही कर सकेगी। इसी प्रकार महिला पर्यवेक्षक एक माह से अधिक पहले की जांच केवल विभागीय अधिकारियों के लिखित निर्देश या अनुमोदन पर ही कर सकेगी व अपनी टिप्पणी भी अंकित की जा सकेगी, जिसके साक्ष्य के आधार पर अग्रिम कार्यवाही की जा सकेगी। अन्यविभागीय अधिकारियों द्वारा निरीक्षण कर कभी भी जांच की जा सकेगी तथा उसके आधार पर टिप्पणी अंकित करते हुए समुचित कार्यवाही की जा सकेगी। आँगनबाड़ी केन्द्र पर गरम पूरक पोषाहार एवं नाश्ते की उपलब्धता नहीं होने की

दशा में बाल विकास परियोजना अधिकारी द्वारा राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के अन्तर्गत उत्तरदायित्व निर्धारित कर कार्यवाही की जा सकेगी।

6. आँगनबाड़ी कार्यकर्ता द्वारा प्रस्तुत **पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र(परिशिष्ट–ग)**व उसके बिल के आधार पर महिला/पुरुष पर्यवेक्षक द्वारा **मासिक दावा सारांश(परिशिष्ट–घ)** तैयार कर परियोजना कार्यालय में भुगतान/ पुनर्भरण हेतुप्रत्येक माह की 10 तारीख तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत किया जाएगा। पूरक पोषाहार के भुगतान/ पुनर्भरण हेतु अप्राप्त प्रपत्रों/दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों की सूचना के अभाव में अन्य आँगनबाड़ी केन्द्रों का भुगतान नहीं रोका जाएगा। यदि इसमें महिला/पुरुष पर्यवेक्षक द्वारा विलंब किया जाता है, तो यह माना जाएगा कि पर्यवेक्षक द्वारा अनुचित अभिप्राय से सूचना/रिपोर्ट रोकी गई है व दायित्वों के निर्वहन में शिथिलता बरती गई है।
7. परियोजना कार्यालय द्वारा आँगनबाड़ी केंद्रवार लाभार्थियों की संख्या एवं वितरित मात्रा का **राजपोषण पोर्टल** पर सुविधा विकसित होने पर अंकन/अपडेशन करते हुएउससे ही भुगतान संबंधी प्रपत्र **(परिशिष्ट–छ)** निकालकर भुगतान/पुनर्भरण हेतु 15 तारीख तक बिलों की जांच कर प्रत्येक माह की 20 तारीख तक आवश्यक रूप से बिल कोषालय को प्रेषित कर भुगतान किया जाना सुनिश्चित करेंगे। उनके द्वारा भी यदि विलंब किया जाता है, तो यही माना जाएगा कि कार्मिक द्वारा अनुचित अभिप्राय से एंट्री/भुगतान रोका गया है व दायित्वों के निर्वहन में शिथिलता बरती गई है।

प्रत्येक आँगनबाड़ी केन्द्र पर 1अप्रैल, 2020 तक उपरोक्त समितियों के गठन का कार्य पूर्ण किया जाए एवं उसके आधार पर परियोजना कार्यालय द्वारा सूची तैयार कर कार्यालय आदेश प्रसारित किये जाएं। समिति गठन कराने की जिम्मेदारी संबन्धित पर्यवेक्षक की होगी।समिति के गठन के उपरान्त गेहूं की आपूर्ति सुनिश्चित होने पर यह व्यवस्था क्रियान्वित होगी, परन्तु उसके पहले पोषाहार आपूर्ति की आवश्यकता निर्धारण, आंगनबाड़ी केन्द्रवार राशन डीलर के कोड का अंकन, विविध प्रपत्र मुद्रण व आमुखीकरण आदि की कार्यवाही दिनांक 15.04.2020 तक सुनिश्चित कर ली जाए। जहां प्रपत्र मुद्रण में विलम्ब हो, वहां प्रपत्रों की फोटो कॉपी या हाथ से बने प्रपत्र भी कार्य में लिये जा सकते हैं।

अतिरिक्त निदेशक(पोषा.)
समेकित बाल विकास सेवाएं,
राजस्थान जयपुर

34617-700

क्रमांक :एफ.4(1)(2)/पोषा./SHG/ICDS/2009/ **जयपुर, दिनांक** 20/03/2020

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. विशिष्ट सहायक, मा. 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 सेवाएं, राज. जयपुर।
4. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त ।
5. समस्त अधिकारीगण, मुख्यालय।
6. बाल विकास परियोजना अधिकारी समस्त।
7. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

अतिरिक्त निदेशक (पोषाहार)

पूरक पोषाहार की आपूर्ति एवं उसके भुगतान व पर्यवेक्षण हेतु विभिन्न प्रपत्र

क्र. स.	प्रपत्र	प्रपत्र का विवरण	परिशिष्ट
1.	**आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति गठन सूचना प्रपत्र**	आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के गठन हेतु सूचना प्रपत्र **(आँगनबाड़ी कार्यकर्ताद्वारा भरे जाने हेतु)**	**क**
2.	**पूरक पोषाहार पंजिका**	आँगनबाड़ी केन्द्र पर खाद्यान्न के क्रय, उपभोग तथा शेष के मासिक विवरण का अंकन व पंजिका संधारण हेतु **(आँगनबाड़ी कार्यकर्ताद्वारा भरे जाने हेतु)**	**ख**
3.	**पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र भाग–1**	आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति द्वारा उपलब्ध पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण हेतु लाभार्थियों का विवरण **(आँगनबाड़ी कार्यकर्ताद्वारा भरे जाने हेतु)**	**ग**
4.	**पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र भाग–2**	आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण दावे पर महिला पर्यवेक्षक की आपत्ति/टिप्पणी **(महिला पर्यवेक्षक की टिप्पणी हेतु)**	**घ**
5.	**पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण मासिक सारांश भाग–1**	सेक्टर के अधीन आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण दावे का मासिक सारांश **(महिला पर्यवेक्षक की रिपोर्टिंग हेतु)**	**ड.**
6.	**पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण मासिक सारांश भाग–2**	सेक्टर के अधीन आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण दावे का मासिक सारांश **(महिला पर्यवेक्षक के अपने रिकार्ड हेतु)**	**च**
7.	**पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण स्वीकृति प्रपत्र**	आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण की स्वीकृति का प्रपत्र **(बाल विकास परियोजना अधिकारी कार्यालय द्वारा भुगतान/पुनर्भरण हेतु)**	**छ**

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण – देश रोशन

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति गठन सूचना प्रपत्र **परिशिष्ट–क**

–: आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति का गठन हेतु चयन व हस्ताक्षर संबंधी कार्यवाही :–

आँगनबाड़ी केन्द्र का नाम ....केन्द्र की कोड संख्या.........................

सेक्टर...परियोजना......................जिला..................

क्र. स.	नाम	पदनाम/ समिति में सदस्य श्रेणी	मोबाइल नं.	हस्ताक्षर
1.		आँगनबाड़ी कार्यकर्ता(सदस्य सचिव)		
2.		आँगनबाड़ी सहायिका		
3.		आशा सहयोगिनी		
4.		3 से 6 वर्ष तक के बच्चों की माता		
5.		"		
6.		"		
7.		"		
8.		"		
9.		6 माह से 3 वर्ष तक के बच्चों की माता		
10.		"		
11.		गर्भवती महिला		
12.		"		
13.		धात्री महिला		
14.		"		
15.		किशोरी बालिकाओं की माता		
16.		"		

प्रमाणित किया जाता है कि विभागीय आदेश दिनांक 20.03.2020 की अनुपालना में उक्त आँगनबाड़ी केन्द्र पर उक्तानुसार आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति का गठन कर लिया गया है।

हस्ताक्षर आँगनबाड़ी कार्यकर्ता

–: पर्यवेक्षक का प्रमाणन :–

विभागीय निर्देशों के अनुरूप समिति का गठन और अध्यक्ष का मनोनयन किया गया है। समिति के अधिकार और कर्तव्य सभी सदस्यों को उनकी भाषा मे बोल कर सुना और समझा दिये हैं। तदनुरूप बाल विकास परियोजना अधिकारी कार्यालय में सूचनार्थ प्रेषित है।

हस्ताक्षर पर्यवेक्षक

नोट :–आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति का गठन करने संबंधी कार्यवाही की एक प्रति या तदनुरूप सूचना पूरक पोषाहार पंजिका में भी लगाई जाए।

परिशिष्ट–ख

पूरक पोषाहार पंजिका

आँगनबाड़ी केन्द्र पर खाद्यान्न के क्रय, उपभोग तथा शेष का मासिक विवरण

आँगनबाड़ी केन्द्र का नाम ....केन्द्र की कोड संख्या.......................

सेक्टर.. परियोजना..................... जिला..................

1	2	3	4	5	6	7	8	9
क्रं. सं.	नाम खाद्यान्न वस्तु	दिनांक	प्रारम्भिक शेष	क्रय की गई मात्रा	कुल	उपभोग	दिनांक	अंतिम शेष
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

प्रमाणितकर्ता सदस्यों के हस्ताक्षर

()	()	()
आँगनबाड़ी कार्यकर्ता	आँगनबाड़ी सहायिका	आशा सहयोगिनी
()	()	()
लाभार्थी महिला/माता–1	लाभार्थी महिला/माता–2	लाभार्थी महिला/माता –3

नोट :–पूरक पोषाहार पंजिकामें आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति का गठन करने संबंधी कार्यवाही व पूरक पोषाहार भुगतान /पुनर्भरण मासिक सारांश की एक प्रति या तदनुरूप सूचना भी लगाई जाए।

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण - देश रोशन

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र   परिशिष्ट–ग

आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समितिद्वारा 3–6 वर्ष के लाभार्थियों को उपलब्ध कराये गये पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन)के भुगतान/पुनर्भरण हेतु लाभार्थियों का विवरण (केन्द्रवार)भाग–1

आँगनबाड़ी केन्द्र का नाम ....केन्द्र की कोड संख्या..........................
सेक्टर...परियोजना.......................जिला...................
माह ....   वर्ष......................

दिनांक	लाभार्थियों की संख्या		योग	दिनांक	लाभार्थियों की संख्या		योग
	नाश्ता	गरम भोजन			नाश्ता	गरम भोजन	
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16				**कुल योगः**			

पुनर्भरण हेतु दावा राशि		
पूरक पोषाहार	**गणना**	**दावा राशिरू.**
नाश्ता	रू. 3.50/–X (कुल नाश्ते के लाभार्थियों की संख्या) =	
गरम भोजन	रू. 4.50/–X (कुल गरम भोजन के लाभार्थियों की संख्या) =	
	कुल दावा राशि	

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरणानुसार आँगनबाड़ी केन्द्र पर लाभान्वितों को निर्धारित रेसीपी के अनुसार पूरक पोषाहार (नाश्ता एवं गरम भोजन)उपलब्ध करवाया गया है। समिति द्वारा विभागीय निर्देशानुसार सभी पंजिकाओं का नियमानुसार संधारण किया जा रहा है।

प्रमाणितकर्तासदस्यों के हस्ताक्षर

()	()	()
आँगनबाड़ी कार्यकर्ता	**आँगनबाड़ी सहायिका**	**आशा सहयोगिनी**
()	()	()
लाभार्थी महिला/माता–1	**लाभार्थी महिला/माता–2**	**लाभार्थी महिला/माता –3**

नोट :–आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति का गठन करने संबंधी कार्यवाही की एक प्रति या तदनुरूप सूचना **पूरक पोषाहार पंजिका** में भी लगाई जाए।

परिशिष्ट–घ

पूरक पोषाहार वितरण प्रपत्र
भाग–2
महिला पर्यवेक्षक की टिप्पणी

महिला पर्यवेक्षक के अनुसार यदि लाभार्थियों की संख्या या राशि में अंतर या आपत्ति है, तो विवरण

महिला पर्यवेक्षक के अनुसार भुगतान/पुनर्भरण हेतु देय राशि		
पूरक पोषाहार	लाभार्थियों की संख्या	देय राशि रू.
नाश्ता		
गरम भोजन		
योग		

महिला पर्यवेक्षक के अनुसार भुगतान/पुनर्भरण हेतु देय राशि में अंतर या आपत्ति		
पूरक पोषाहार	लाभार्थियों की संख्या में अंतर	देय राशि में अंतर रू.
नाश्ता		
गरम भोजन		
योग		

टिप्पणी–

1. पूरक पोषाहार के भुगतान/ पुनर्भरण हेतु प्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों में आपत्ति लगाए गए या संख्या /मात्रा कम किये गये आँगनबाड़ी केन्द्रों के लिए साक्ष्य सहित निरीक्षण रिपोर्ट **संलग्न** है।

....

....

....

....

....

....

नाम व सेक्टर
महिला पर्यवेक्षक

हस्ताक्षर
महिला पर्यवेक्षक

दावों की जांच की गई एवं कॉलम संख्या 8 में अंकित राशि के लिए पारित किया गया।

हस्ताक्षर
क0 लेखाकार/सां0

हस्ताक्षर
सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारी

परिशिष्ट–ड.

पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण मासिक सारांश भाग–1

सेक्टर के अधीन आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण दावे का मासिक सारांश

(महिला पर्यवेक्षक की रिपोर्टिंग हेतु)

नाम परियोजना ....**जिला**...

सेक्टर .... **दावे का माह/अवधि**..........................

क्र.सं.	सूचना	विवरण
1.	सेक्टर में कुल आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या	
2.	पूरक पोषाहार के भुगतान/पुनर्भरण हेतु प्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या	
3.	पूरक पोषाहार के भुगतान/ पुनर्भरण हेतु अप्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या	
4.	पूरक पोषाहार के भुगतान/पुनर्भरण हेतु अप्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों का नाम व कोड	
5.	पूरक पोषाहार के भुगतान/ पुनर्भरण हेतु प्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों में आपत्ति लगाए गए या संख्या /मात्रा कम किये गये आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या	

टिप्पणी–

2. पूरक पोषाहार के भुगतान/ पुनर्भरण हेतु प्राप्त दावों वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों में आपत्ति लगाए गए या संख्या /मात्रा कम किये गये आँगनबाड़ी केन्द्रों के लिए साक्ष्य सहित निरीक्षण रिपोर्ट संलग्न है।
3. पूरक पोषाहार के भुगतान/पुनर्भरण हेतु दावे प्राप्त न होने के कारण निम्नानुसार है–

....

....

....

....

....

नाम व सेक्टर | **हस्ताक्षर**
महिला पर्यवेक्षक | **महिला पर्यवेक्षक**

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण – देश रोशन

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण मासिक सारांश भाग–2 परिशिष्ट–च

सेक्टर के अधीन आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण दावे का मासिक सारांश

(महिला पर्यवेक्षक के अपने रिकार्ड हेतु)

क्रं. सं.	आँगनबाड़ी केन्द्र का नाम/कोड	लाभार्थियों की संख्यानुसार दावा राशि		अवधि	दावे की कुल राशि	पुनर्भरण के लिए स्वीकार की गई राशि
		नाश्ता	गरम भोजन			
1	2	4	5	6	7	8
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

टिप्पणी–

....

....

....

....

....

नाम व सेक्टर
महिला पर्यवेक्षक

हस्ताक्षर
महिला पर्यवेक्षक

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण - देश रोशन

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

पूरक पोषाहार भुगतान/पुनर्भरण स्वीकृति प्रपत्र

परिशिष्ट–छ

आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आँगनबाड़ी मातृ एवं बाल विकास समिति के द्वारा पूरक पोषाहार (नाश्ते एवं गरम भोजन) के भुगतान/पुनर्भरण की स्वीकृति का प्रपत्र

(बाल विकास परियोजना अधिकारी कार्यालय द्वारा भुगतान/पुनर्भरण हेतु)

क्रं. सं.	आँगनबाड़ी केन्द्र का नाम/कोड	लाभार्थियों की संख्यानुसार दावा राशि		अवधि	दावे की कुल राशि	पुनर्भरण के लिए स्वीकार की गई राशि
		नाश्ता	गरम भोजन			
1	2	4	5	6	7	8
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

अतिरिक्त टिप्पणी..
....
....
....

नाम व हस्ताक्षर
प्रभारी कार्यालय

हस्ताक्षर
बाल विकास परियोजना अधिकारी