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

आँगनबाड़ी केन्द्रों के लिए सूचना प्रबंधन प्रणाली (MIS) का प्रावधान

आई.सी.डी.एस. योजना अन्तर्गत आँकड़ों संग्रहण हेतु MIS की योजना कार्य कर रही है, जिसमें प्रति केन्द्रों पर आँगनबाड़ी सेविकाओं द्वारा मासिक प्रग्रति प्रतिवेदन (एम.पी.आर.) को भरा जाता है इस एम.पी.आर. में आँगनबाड़ी केन्द्र से संबंधित यथा– गर्भवती एवं धात्री माताओं की संख्या, 0–3 वर्ष के बच्चों की संख्या, 3–6 वर्ष के बच्चों की संख्या, जीवित जन्म लेने वाले बच्चों की संख्या इत्यादि के संबंध में विहित प्रपत्र में जानकारी आँगनबाड़ी सेविकाओं द्वारा भरकर संबंधित बाल विकास परियोजना कार्यालय में जमा किया जाता है।

बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के द्वारा ऑनलाईन मासिक प्रगति प्रतिवेदन समेकित करके आई. सी.डी.एस. निदेशालय को भेजी जाती है।

आँगनबाड़ी केन्द्र में रिकार्डों और रजिस्टरों का रख–रखाव तथा संधारण :

- आँगनबाड़ी कार्यकर्त्ता को सरकार के मार्गदर्शी सिद्धांतों और अनुदेशों के अनुसार आँगनबाड़ी केन्द्र में दी जाने वाली सेवाओं के लिए रिकार्डो और रजिस्टरों का रख–रखाव एवं सभी संधारण करना होता है।
- आँगनबाड़ी केन्द्र के रिकार्डों और रजिस्टरों से निम्नलिखित जानकारी मिलती है:
    1. आई.सी.डी.एस. सेवाओं की पहुँच और इस्तेमाल का निर्धारण।
    2. आई.सी.डी.एस. की उन सेवाओं की जानकारी जिनमें सुधार की आवश्यकता है।
    3. बच्चों एवं महिलाओं के स्वास्थ्य और पोषण सूचकों से संबंधित जानकारी तक पहुँच।
    4. पर्यवेक्षण और प्रशिक्षण प्रदान करने में सहायता।
    5. आँगनबाड़ी कार्यकर्त्ता के कार्य निष्पादन का निर्धारण।
    6. अनुश्रवण और मूल्यांकन के लिए सूचना और आँकड़े का संग्रहण।

राज्य योजना

आई.सी.डी.एस. योजना के अन्तर्गत मैनेजमेंट इनफॉरमेशन सिस्टम को सुदृढ़ करने हेतु राज्य स्तर पर डाटा सेन्टर की स्थापना की गई है। जिला/परियोजना स्तर पर संबंधित कार्यालयों में कम्प्यूटर के व्यवस्था की गई है, साथ ही उक्त कार्यालयों में कम्प्यूटर के संधारण हेतु बेलट्रॉन/जिला स्तरीय पैनल से डाटा इन्ट्री ऑपरेटर की सेवाएँ उपलब्ध कराई गई है।

समेकित बाल विकास योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु राज्य, जिला, प्रखंड एवं आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय अनुश्रवण एवं समीक्षा समितियों के गठन हेतु मार्गदर्शिका

बिहार सरकार कल्याण विभाग द्वारा समेकित बाल विकास सेवा योजना के कार्यान्वयन एवं सफल संचालन के उद्देश्य से विभागीय संकल्प संख्या 437 दिनांक 08.12.97, 4038 दिनांक 03.08.96, 4040 दिनांक 03.08.96, 406 दिनांक 14.02.96, 405 दिनांक 14.02.96 एवं 2187 दिनांक 06.11.98 द्वारा राज्य, जिला, प्रखंड एवं आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय समन्वय समितियों का गठन किया गया था।

1. महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा आँगनबाड़ी केन्द्रों/परियोजना के अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण हेतु विभिन्न स्तर के पदाधिकारियों द्वारा क्षेत्र भ्रमण के संबंध में मार्गनिर्देश प्राप्त होते रहे है। आँगनबाड़ी केन्द्रों के क्रियाकलापों के अनुश्रवण हेतु पंचायती राज संस्थाओं की सहभागिता भी सुनिश्चित की गई है। ये सभी कदम समेकित बाल विकास योजनाओं की वर्त्तमान अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण पद्धति को सुदृढ़ बनाने के उद्देश्य से किए गये है।

2. भारत सरकार के महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, के पत्रांक F.No-16-8/2010-M.E. दिनांक 31 मार्च 2011 में निहित मार्गनिर्देश के आलोक में आई.सी.डी.एस. के सर्वव्यापीकरण के साथ उच्चतर गुणवत्ता वाली सेवायें प्रदान करने, विभिन्न विभागों के साथ समन्वय स्थापित कर योजना को सफल बनाने तथा आई.सी.डी.एस. योजना के प्रभावकारी अनुश्रवण के उद्देश्य से पूर्व में गठित समितियों को अवक्रमित करते हुए राज्य, जिला, प्रखंड एवं आँगनबाड़ी केन्द्र स्तर पर निम्न प्रकार से विभिन्न स्तरीय समितियों का गठन किया जाता है:–

1. राज्य स्तरीय अनुश्रवण एवं समीक्षा समिति

गठन

(1)	मुख्य सचिव	अध्यक्ष
(2)	प्रधान सचिव, योजना एवं विकास विभाग	सदस्य
(3)	प्रधान सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
(4)	प्रधान सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग	सदस्य
(5)	प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य
(6)	प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग	सदस्य
(7)	प्रधान सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग	सदस्य
(8)	प्रधान सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग	सदस्य
(9)	सचिव, कृषि विभाग	सदस्य
(10)	प्रधान सचिव, खाद्य एवं आपूर्त्ति विभाग	सदस्य
(11)	सचिव, समाज कल्याण विभाग	सदस्य
(12)	5 (पाँच) माननीय सांसद (राज्य सरकार द्वारा नामित) *	सदस्यगण
(13)	5 (पाँच) माननीय सदस्य विधान सभा (राज्य सरकार द्वारा नामित) *	सदस्यगण
(14)	कार्यपालक निदेशक, (एन.आर.एच.एम.) NRHM	सदस्य
(15)	क्षेत्रिय निदेशक, NIPCCD	सदस्य
(16)	प्रतिनिधि, खाद्य एवं पोषण बोर्ड, राज्य/क्षेत्रीय कार्यालय	सदस्य
(17)	प्राचार्य, मध्य स्तरीय प्रशिक्षण केन्द्र * *	सदस्य
(18)	प्राचार्य, आँगनबाड़ी सेविका प्रशिक्षण केन्द्र * *	सदस्य
(19)	निदेशक, आई0सी0डी0एस0	सदस्य सचिव

* संसद एवं राज्य विधान सभा के माननीय सदस्य एक वर्ष के लिए रोटेशन के आधार पर समिति के सदस्य होंगे एवं उनका चयन इस प्रकार किया जाएगा कि यथासंभव अधिक से अधिक राजनैतिक दलों को प्रतिनिधित्व मिल सके।

** मध्यस्तरीय प्रशिक्षण केन्द्र एवं आँगनबाड़ी सेविका प्रशिक्षण केन्द्रों के प्राचार्यो का चयन प्रत्येक वर्ष रोटेशन के आधार पर किया जाएगा।

नोटः–

- राज्य में आई0सी0डी0एस0 कार्यक्रम के सहयोगी पार्टनर एवं प्रमुख संस्थाओं के विशेषज्ञों/प्रतिनिधियों को भी विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में बुलाया जा सकता है।
- समिति प्रति छः माह पर बैठक करेगी अथवा अध्यक्ष की अनुमति से छः माह के पूर्व भी बैठक कर सकती है। मुख्य सचिव छः माह में एक बार बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

राज्य स्तरीय समिति के कार्य :

राज्य स्तरीय समिति निम्नलिखित विषयों का अनुश्रवण एवं समीक्षा कर उचित कार्रवाई हेतु अनुशंसा करेगीः–

(i) निम्न विषयों के संबंध में सम्पूर्ण प्रगति की समीक्षाः–

- आई0सी0डी0एस0 के सर्वव्यापीकरण–स्वीकृत परियोजनाओं/आँगनबाड़ी केन्द्रों की क्रियाशीलता की स्थिति–सभी टोलों/गाँव का पूर्ण आच्छादन एवं इस कार्य में आने वाली बाधाएँ।
- राज्य के आई0सी0डी0एस0 के APIP की तैयारी एवं क्रियान्वयन।
- छः वर्ष के कम के बच्चों के पोषण की स्थिति– वजन, WHO वृद्धि मानक की शुरूआत, संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, जिलावार कुपोषित एवं अतिकुपोषित बच्चों की अनुपातिक तुलना, अर्धवार्षिक आधार पर उनको दूर करने एवं प्रगति लाने के उपाय।
- आँगनबाड़ी केन्द्रों पर अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा की प्रगति तथा बच्चों की सहभागिता एवं विधि, स्थानीय तौर पर विकसित शिक्षा एवं खेल की सामग्रियों का उपयोग, खिलौना बैंक एवं अन्य प्रयास।
- खराब प्रदर्शन करने वाले जिलों एवं उसके कारणों की पहचान इत्यादि की सम्पूर्ण प्रगति की समीक्षा।

(ii) संबंधित विभागों/कार्यक्रमों के साथ कन्वर्जेन्स :

(क) स्वास्थ्य/NRHM :– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सम्पूर्ण टीकाकरण की स्थिति, ante-natal एवं स्वास्थ्य जाँच के प्रावधान, आँगनबाड़ी केन्द्रों पर रेफरल सेवायें एवं माइक्रोन्यूट्रीएन्टस की आपूर्त्ति (Vit.- A, IFA, De-worming Tablet) VHND, VHSC की क्रियाशीलता एवं IYCF को प्रोत्साहन।

(ख) पेयजल एवं स्वच्छताः– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम एवं राजीव गाँधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन या राज्य सरकार की कोई अन्य योजना के साथ समन्वय द्वारा पेयजल एवं स्वच्छता का प्रावधान;

(ग) सर्व शिक्षा अभियानः– प्राथमिक विद्यालयों के साथ आँगनबाड़ी केन्द्रों का संचालन, केन्द्रों पर स्कूल पूर्व शिक्षा का संयोग, सर्व शिक्षा अभियान के साथ सहयोग आदि।

(घ) पंचायती राज संस्थाएँ– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सेवाओं को लागू करने हेतु पंचायती राज संस्थाओं एवं समुदाय का सहयोग प्राप्त करना;

(iii) सर्वेक्षित जनसंख्या के विरूद्ध सामान्य एवं विशेषकर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक समुदाय के लाभार्थियों का आच्छादान;

(iv) कार्यक्रम के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विषयों से संबंधित कार्य :

(क) आँगनबाड़ी केन्द्रों के कार्यों की निरन्तरता– संपूर्ण एवं विशेषकर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक टोलों मे स्थित केन्द्रों के संबंध में;

(ख) आँगनबाड़ी सेविका/पर्यवेक्षिका/बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों स्तर की रिक्तियाँ एवं उनके प्रशिक्षण की स्थिति;

(ग) आवंटन की उपलब्धता एवं आँगनबाड़ी सेविकाओं/सहायिकाओं के मानदेय का ससमय भुगतान;

(घ) POL (Petroleum oil Lubricant) फंड की उपलब्धता, जिला/परियोजना स्तर पर आकस्मिकता तथा पुर्नरीक्षित नियमों के आधार पर आँगनबाड़ी केन्द्रों के स्तर पर Flexi fund की उपलब्धता;

(ड.) पुर्नरीक्षित नियमों के आधार पर आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पूरक पोषाहार की आपूर्ति में बाधा एवं इसके कारण, वितरण की विधि एवं स्वयं सहायता समूहों को लगाना;

(च) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पूरक पोषाहार की सुदृढ़ीकरण एवं आयोडिनयुक्त नमक का प्रयोग;

(छ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर अनौपचारिक स्कूल–पूर्व शिक्षा में बच्चों के सहभागिता की विधि;

(ज) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आवश्यक सामग्रियों की उपलब्धता, प्रोक्योरमेंट और आपूर्ति– मेडिसिन किट्स, स्कूल पूर्व शिक्षा किट्स, वजन मशीन, संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, WHO ग्रोथ चार्ट, आदि;

(झ) नियमानुसार पदाधिकारियों द्वारा विभिन्न स्तरों पर अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण भ्रमण;

(ञ) आई.सी.डी.एस. कर्मियों का गैर–आई.सी.डी.एस. क्रियाकलापों में संलग्नता एवं इन कार्यों से उनकी मुक्ति की व्यवस्था;

(ट) कोई अन्य कार्य;

(v) आँगनबाड़ी केन्द्रों की आधारभूत संरचनाओं का विकास–आँगनबाड़ी केन्द्रों के भवनों का विभिन्न योजनाओं जैसे– BRGF, MSDP, MPLAD आदि के मद से निर्माण;

(vi) आई.सी.डी.एस. सेवाओं/स्वास्थ्य एवं पोषण जैसे विषयों के संबंध में जागरूकता बढ़ाने हेतु IEC का प्रयोग।

2. जिला स्तरीय अनुश्रवण एवं समीक्षा समिति

गठन

1.	जिला पदाधिकारी	अध्यक्ष
2.	उप विकास आयुक्त–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	उपाध्यक्ष
3.	जिला विकास पदाधिकारी, जिला परिषद्	सदस्य
4.	मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी	सदस्य
5.	जिला योजना पदाधिकारी	सदस्य
6.	जिला कल्याण पदाधिकारी	सदस्य
7.	जिला कृषि/बागवानी पदाधिकारी	सदस्यगण
8.	जिला कार्यक्रम समन्वय पदाधिकारी, मनरेगा	सदस्य
9.	कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ अभियंत्रण विभाग	सदस्य
10.	जिला शिक्षा पदाधिकारी	सदस्य
11.	जिला के माननीय सांसद	सदस्य
12.	माननीय सदस्यगण, विधान सभा	सदस्यगण
13.	प्राचार्य, मध्य स्तरीय प्रशिक्षण केन्द्र *	सदस्य

14. प्राचार्य, आँगनबाड़ी सेविका प्रशिक्षण केन्द्र (किसी दो) * — सदस्य
15. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी (किसी तीन) — सदस्यगण
16. जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, आई0सी0डी0एस0 — सदस्य सचिव

* प्राचार्य, मध्य स्तरीय प्रशिक्षण केन्द्र एवं आँगनबाड़ी सेविका प्रशिक्षण केन्द्र का चयन एवं जिले की किसी तीन बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों का चयन प्रतिवर्ष रोटेशन के आधार पर जिला पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

नोट :–

समिति प्रति तिमाही एक बार बैठक करेगी अथवा अध्यक्ष के आदेशानुसार कभी भी आवश्यकतानुसार बैठक करेगी। समिति अपना समीक्षा प्रतिवेदन मुख्य सचिव/सचिव, महिला बाल विकास, विभाग (समाज कल्याण) को जिला स्तर पर की गई कार्रवाई के साथ देगी एवं राज्य सरकार से किन–किन बिन्दुओं पर सहयोग की अपेक्षा हैं, इस संबंध में भी प्रतिवेदन देगी।

जिला स्तरीय समिति के कार्य

जिला स्तरीय समिति प्रखंड/परियोजनावार आई0सी0डी0एस0 योजनाओं की निम्न विषयों पर प्रगति एवं क्रियान्वयन की समीक्षा करेगी एंव उचित सुधारात्मक कार्रवाई करते हुए सुझाव देगीः–

(i) **निम्न विषयों पर प्रगति की समीक्षाः–**

(क) सभी स्वीकृत परियोजनाओं/आँगनबाड़ी केन्द्रों की क्रियाशीलता की स्थिति/जिला के सभी टोलो/गाँवों विशेषकर अनु0जाति/अनु0जनजाति एवं अल्पसंख्यक समुदाय एवं दूरस्थ क्षेत्रों के लाभार्थियों का आच्छादन;

(ख) लाभार्थियों का आच्छादनः– पूरक पोषाहार एवं स्कूल पूर्व शिक्षा के निबंधित बनाम वास्तविक लाभार्थियों की परियोजनावार समीक्षा;

(ग) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आपूर्ति किए जाने वाले पूरक पोषाहार की गुणवत्ता एवं आपूर्ति में नियमितताः– टेक होम राशन का प्रावधान, सुबह का नाश्ता एवं गर्म पका हुआ भोजन एक माह में निश्चित दिनों तक आपूर्ति एवं परियोजनावार तुलनात्मक समीक्षा;

(घ) 0–3 वर्ष एवं 3–6 वर्ष के बच्चों के पोषण की स्थिति– वजन, WHO मानक के अनुसार वृद्धि एवं संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, परियोजनावार कुपोषित एवं अतिकुपोषित बच्चों की अनुपातिक तुलना। अर्द्धवार्षिक आधार पर उसको दूर करने एवं प्रगति लाने के उपाय;

(ङ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा की प्रगति;

(ii) **अन्य संबंधित विभागों/कार्यक्रमों के साथ कन्वर्जेन्स एवं समन्वयः–**

(क) स्वास्थ्य/NRHM आँगनबाड़ी केन्द्रों पर बच्चों के टीकाकरण, प्रसव पूर्व स्वास्थ्य जाँच, रेफरल सेवाएँ एवं माइक्रोन्यूटीएन्टस की आपूर्ति (Vit.-A, IFA, डिवार्मिंग टेबलेट्स) VHSC, VHND की क्रियाशीलता एवं IYCF को प्रोत्साहन देना, आँगनबाड़ी केन्द्रों पर स्वास्थ्य एवं आई0सी0डी0एस0 पदाधिकारियों का संयुक्त भ्रमण;

(ख) पेयजल एवं स्वच्छता– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर स्वच्छता एवं शुद्ध पेयजल की सुविधा हेतु प्रावधान;

(ग) सर्व शिक्षा अभियान– प्राथमिक विद्यालयों के साथ आँगनबाड़ी केन्द्रों का संचालन, आँगनबाड़ी केन्द्रों पर स्कूल पूर्व शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान से सहयोग, इत्यादि;

(घ) पंचायती राज संस्थाएँ– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सेवायें प्रदत्त करने हेतु इनकी सहभागिता;

(iii) **योजना के कार्यान्वयन के संबंध में अन्य विषयों की समीक्षा जैसेः–**

(क) आँगनबाड़ी केन्द्रों की क्रियाशीलता की नियमितता– संपूर्ण एवं विशेषकर अनु0जाति/अनु0जन जाति/अल्पसंख्यक बहुल क्षेत्रों में;

(ख) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सेविका/पर्यवेक्षिका/बाल विकास परियोजना पदाधिकारी स्तर तक की रिक्ति एवं प्रशिक्षण की स्थिति;

(ग) आँगनबाड़ी सेविका/सहायिकाओं को मानदेय एंव पर्यवेक्षिकाओं को यात्रा भत्ता का भुगतान;

(घ) आँगनबाड़ी केन्द्रों की आधाभूत संरचना– आँगनबाड़ी केन्द्र भवनों का अन्य योजनाओं के समन्वय से निर्माण;

(ङ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आवश्यक सामग्रियों की आपूर्ति– मेडिसीन किट्स, स्कूल पूर्व शिक्षा किट्स, तौल/वजन मशीन, संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, WHO ग्रोथ चार्ट, आदि;

(च) जिला एवं प्रखंड स्तर पर POL fund एवं आकस्मिकता फंड तथा आँगनबाड़ी केन्द्र स्तर पर Flexi fund की उपलब्धता;

(छ) बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/पर्यवेक्षिका की गतिशीलता– इनके लिए वाहन की उपलब्धता एवं कार्यक्रमों से संबंधित वाहनों की अधियाचना नहीं होना;

(ज) बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/पर्यवेक्षिका द्वारा आँगनबाड़ी केन्द्रों का नियमानुसार अनुश्रवण भ्रमण तथा प्रतिवेदन देना;

(झ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पूरक भोजन आपूर्ति की व्यवस्था– स्वयं सहायता समूह का सहयोग तथा केन्द्रों पर आयोडिनयुक्त नमक तथा पत्तेदार सब्जियों का प्रयोग;

(ञ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा में बच्चों की सहभागिता की विधि, स्थानीय तौर पर विकसित खेल एवं सीखने की सामग्रियों का प्रयोग, खिलौनों का बैंक एवं अन्य प्रयास;

(ट) आई.सी.डी.एस. कर्मियों का गैर–आई.सी.डी.एस. कार्यों में लगाना एवं इससे उन्हें मुक्त करने के उपाय;

(ठ) आई.सी.डी.एस. योजनाओं के क्रियान्वयन में कम प्रर्दशन करने वाले परियोजनाओं एवं इसके कारणों की पहचान;

(iv) **आर्थिक विषयः–** आवंटन की प्राप्ति–प्रतिवेदित अवधि में विषयवार आवंटन एवं व्यय की स्थिति एवं भारत सरकार के वित्तीय नियमों का अनुपालन;

(v) **शिकायत एवं शिकायत निवारण पद्धतिः–** आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन, आई.सी.डी.एस. सेवाओं को लागू करने, पूरक पोषाहार की गुणवत्ता एवं आई.सी.डी.एस. कर्मियों के संबंध में पंचायतीराज संस्थाओं, समुदाय, व्यक्तियों से प्राप्त शिकायतें एवं उनपर की गई कार्रवाई;

(vi) **आई.ई.सी.–** आई.ई.सी. संबंधित कार्य योजना की तैयारी, केन्द्रों की स्थिति, आई.सी.डी.एस. प्रदत्त सेवायें, लाभार्थियों की सुयोग्यता, शिकायत निवारण पद्धति आदि;

नोट :– जिला स्तरीय बैठक में निम्नलिखित पर भी चर्चा की जा सकती हैः–

1. प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति की बैठकों की कार्यवाही एवं प्रतिवेदन।
2. प्रखंड स्तरीय मासिक प्रगति प्रतिवेदन एवं प्रखंड वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन की समीक्षा।
3. समिति के सदस्यों द्वारा किए गए क्षेत्र भ्रमणों का प्रतिवेदन।
4. आम जन/मीडिया से प्राप्त प्रतिवेदन। (यदि कोई हो)।

3. प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण एवं समीक्षा समिति

गठन

1.	अनुमंडल दंडाधिकारी	अध्यक्ष
2.	प्रखंड विकास पदाधिकारी	उपाध्यक्ष
3.	प्रखंड चिकित्सा पदाधिकारी	सदस्य
4.	प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी	सदस्य
5.	प्रखंड कृषि पदाधिकारी	सदस्य
6.	नगर पंचायत/पंचायत प्रमुख	सदस्य
7.	प्राचार्य, आँगनबाड़ी प्रशिक्षण केन्द्र *	सदस्य
8.	स्थानीय गैर सरकारी संगठन के प्रतिनिधि (दो)	सदस्य
9.	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी	संयोजक

* अगर हो तो।

नोट : –

- समिति प्रति तिमाही में एक बार बैठक करेगी एवं अपना प्रतिवेदन जिला स्तरीय समिति को देगी एवं एक प्रतिलिपि राज्य निदेशालय, आई0सी0डी0एस0 को देगी।
- आवश्यकतानुसार पशुपालन/डेयरी/मत्स्य विभाग के प्रतिनिधियों को आमंत्रित किया जा सकता है।
- परियोजना के दो–तीन पर्यवेक्षिकाओं (ICDS) को भी रोटेशन के आधार पर बैठक में आमंत्रित किया जा सकता है।

प्रखंड स्तरीय समिति के कार्य :

यह समिति निम्न विषयों की समीक्षा करेगी एवं उचित कार्रवाई का सुझाव देगी या कार्रवाई करेगीः–

(i) निम्न विषयों के संबंध में सम्पूर्ण प्रगति की समीक्षाः–

(क) परियोजना के सभी टोलों/गाँवों विशेषकर SC/ST एवं अल्पसंख्यक समुदाय के टोलों एवं दूरस्थ क्षेत्रों में आँगनबाड़ी केन्द्रों का आच्छादान।

(ख) लाभार्थियों का आच्छादन– केन्द्रों पर सर्वेक्षित जनसंख्या के विरूद्ध पूरक पोषाहार एवं स्कूल पूर्व शिक्षा के निबंधित बनाम वास्तविक लाभार्थियों की सेक्टरवार समीक्षा।

(ग) पूरक पोषाहार की गुणवत्ता।

(घ) 0–3 वर्ष एवं 3–6 वर्ष के बच्चों के पोषण की स्थिति– वजन, WHO के मानक के अनुसार वृद्धि एवं संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, परियोजनावार कुपोषित एवं अतिकुपोषित बच्चों की अनुपातिक तुलना। अर्धवार्षिक आधार पर उसको दूर करने एवं प्रगति लाने के उपाय।

(ङ) प्रतिवेदित माह में 21 दिनों से ज्यादा टी0एच0आर0, सुबह का स्नैक्स एवं गर्म पकाया हुआ भोजन देने वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या।

(च) मासिक VHND आयोजित करने वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों की संख्या–VHND के दिन की गतिविधियॉ।

(ii) संबंधित विभागों/कार्यक्रमों के साथ कन्वर्जेन्सः–

(क) स्वास्थ्य/NRHM– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर बच्चों के ससमय टीकाकरण लागू करने हेतु संयुक्त योजना, प्रसव–पूर्व स्वास्थ्य जाँच, केन्द्रों पर रेफरल सेवायें एवं माइक्रोन्यूट्रीएनट्स की आपूर्ति (Vit.- A, IFA, डी–वार्मिंग टेवलेट्स), VHND एवं VHSC की क्रियाशीलता तथा IYCF को प्रोत्साहन, आँगनबाड़ी केन्द्रों का ANM द्वारा भ्रमण।

(ख) पेयजल एवं स्वच्छता– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पेयजल एवं स्वच्छता की सुविधा का प्रावधान।

(ग) पंचायती राज संस्थायें– आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सेवाओं को लागू करने हेतु पंचायती राज संसथाओं एवं समुदाय का सहयोग प्राप्त करना।

(iii) कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु अन्य विषयों की समीक्षाः–

(क) आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन की नियमितता– सभी आँगनबाड़ी केन्द्र एवं विशेषकर अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अल्पसंख्यक जनसंख्या के निवासवाले क्षेत्र तथा आँगनबाड़ी सेविकाओं द्वारा मासिक प्रगति प्रतिवेदन (MPR) जमा करने की स्थिति।

(ख) बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/पर्यवेक्षक/आँगनबाड़ी सेविका स्तरों पर रिक्तियों एवं उनके प्रशिक्षण की स्थिति।

(ग) आँगनबाड़ी सेविकाओं/सहायिकाओं को मानदेय एवं पर्यवेक्षिकाओं को यात्रा भत्ता भुगतान की स्थिति।

(घ) आँगनबाड़ी केन्द्रों की संरचना– आँगनबाड़ी केन्द्र भवनों का अन्य योजनाओं/कार्यक्रमों के समन्वय से निर्माण;

(ड.) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर सभी आवश्यक सामग्रियों के आपूर्ति की स्थिति– (मेडिसीन किट्स, स्कूल पूर्व शिक्षा किट्स, वजन मशीन, संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, WHO ग्रोथ चार्ट, आदि)।

(च) पेट्रोलियम आयल ल्युब्रिकेन्टस (POL) फंड, आकस्मिता की प्रखंड स्तर पर उपलब्धता एवं आँगनबाड़ी केन्द्र स्तर पर फ्लेक्सी फंड (Flexi fund) की उपलब्धता।

(छ) आँगनबाड़ी सेविकाओं द्वारा महत्वपूर्ण संपर्क अवधि में गृह भ्रमण–स्वास्थ्य एवं पोषण के महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर दो वर्ष के बच्चों के परिवारों तथा धातृ माताओं एवं गर्भवती महिलाओं को परामर्श देना।

(ज) पर्यवेक्षिकाओं द्वारा मदद देने के दृष्टिकोण से पर्यवेक्षेण, सेक्टर स्तर पर समीक्षा बैठक का आयोजन, MPR का विश्लेषण (पर्यवेक्षक स्तर के भ्रमणों की समीक्षा तथा भ्रमणों की संख्या कम होने के कारण)।

(झ) VHND मनाया जाना– इसमें ANM एवं पंचायती राज के सदस्यों की सहभागिता।

(ञ) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर पूरक पोषाहार प्रदान करने का विधि– इसमें स्वयं सहायता समूहों को संलग्न करना तथा केन्द्रों पर आयोडिनयुक्त नमक का उपयोग।

(ट) आँगनबाड़ी केन्द्रों पर अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा में बच्चों की सहभागिता एवं विधि–स्थानीय तौर पर विकसित खेलने एवं सीखने की सामग्रियों का उपयोग, खिलौना बैंक एवं अन्य प्रयास।

(ठ) आँगनबाड़ी सेविकाओं एवं पर्यवेक्षिकाओं का गैर–आई.सी.डी.एस. कार्यो में संलिप्तता तथा उन्हें इससे मुक्त करने की व्यवस्था।

(ड) आई.सी.डी.एस. के तहत खराब प्रदर्शन करने वाले आँगनबाड़ी केन्द्रों/सेक्टर की पहचान एवं इसके कारण।

(ढ़) कोई अन्य विषय।

(iv) शिकायतें/शिकायत निवारण पद्धति– आई.सी.डी.एस. कार्यक्रमों जैसे पूरक पोषाहार की गुणवत्ता, आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन, इत्यादि के संबंध में पंचायती राज संस्थाओं, समुदाय एवं व्यक्तियों से प्राप्त शिकायतों एवं पर्यवेक्षिकाओं/आँगनबाड़ी सेविकाओं की कर्त्तव्यहीनता के संबंध में प्राप्त शिकायतों के संबंध में की गई कार्रवाई।

नोट :– समीक्षा बैठक में निम्न स्त्रोतों से प्राप्त जानकारियों का भी प्रयोग किया जा सकता हैः–

(क) आँगनबाड़ी स्तरीय अनुश्रवण समिति के बैठक की कार्यवाही एवं प्रतिवेदन।

(ख) आँगनबाड़ी स्तरीय मासिक प्रगति प्रतिवेदन (MPR) एवं वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन (ASR) का विश्लेषण।

(ग) जिला/प्रखण्ड के अन्य पदाधिकारियों एवं समिति के सदस्यों द्वारा आँगनबाड़ी केन्द्रों के भ्रमण संबंधी प्रतिवेदन।

(घ) आम जनता/मीडिया से प्राप्त प्रतिवेदन (यदि कोई हो)।

4. आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय अनुश्रवण एवं सहयोग समिति

गठन

1.	ग्राम पंचायत/वार्ड सदस्य (प्राथमिकतानुसार महिला सदस्य) –	अध्यक्ष
2.	महिला मंडल की दो सदस्य (रोटेशन के अनुसार) –	सदस्य
3.	आशा कार्यकर्त्ता –	सदस्य
4.	समुदाय आधारित संस्था (2) –	सदस्यगण
5.	समुदाय (शिक्षक/सेवानिवृत सरकारी कर्मी/ आँगनबाड़ी केन्द्र के बच्चों के अभिभावक) (कुल 3) –	सदस्य
6.	सखी (सबला कार्यक्रम के तहत) (यदि कोई हो) –	सदस्य
7.	आँगनबाड़ी सेविका –	संयोजक

नोटः–

- समिति अपने पोषण क्षेत्र के गाँवों/वार्ड/दलित बस्तियों के विभिन्न विषयों पर नियमित मासिक बैठक करेगी एंव बैठक की कार्यवाही तैयार करेगी। बैठक की कार्यवाही की एक प्रति प्रखंड स्तरीय समिति एवं बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को भी देगी।
- आवश्यकता के अनुसार महिला पर्यवेक्षिका, ANM, LHV को आमंत्रित किया जाएगा।

आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय अनुश्रवण एवं सहयोग समिति का कार्य

आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय समिति आँगनबाड़ी केन्द्रों पर आई.सी.डी.एस. सेवाओं को लागू एवं सुधार करने हेतु की जाने वाले कार्रवाईयों की समीक्षा करेगी/सुझाव प्राप्त करेगी एवं उसे लागू करेगी। समिति निम्न कार्रवाई करने हेतु प्राधिकृत होगीः–

(i) आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन की नियमितता की जाँच;

(ii) सर्वेक्षित जनसंख्या के विरूद्ध सभी सुयोग्य लाभार्थियों का आच्छादन, सुनिश्चित करना;

(iii) एक माह में कम से कम 21 दिनों तक सभी लाभार्थियों को पूरक खाद्यान की आपूर्ति की स्थिति की समीक्षा;

(iv) 0–3 वर्ष एवं 3–6 वर्ष के बच्चों के पोषण की स्थिति की समीक्षा, वजन, WHO मानक के अनुसार नये ग्रोथ चार्ट की उपलब्धता, संयुक्त मातृ एवं बाल सुरक्षा कार्ड, कुपोषित एवं अतिकुपोषित बच्चों की संख्या एवं उठाये गये कदम;

(v) अनौपचारिक स्कूल पूर्व शिक्षा की क्रियाशीलता की समीक्षा–प्रतिदिन की गतिविधियाँ, स्थानीय स्तर पर उपलब्ध शिक्षा एवं खेल सामग्री, अभिभावकों की बैठकों का आयोजन।

(vi) VHSC बैठकों में आँगनबाड़ी सेविकाओं की सहभागिता;

(vii) VHND की मासिक बैठक में प्रति आँगनबाड़ी केन्द्रों पर कम से कम समिति के एक सदस्य (सेविका, आशा एवं ANM को छोड़कर) की सहभागिता तथा यह सुनिश्चित करना कि उक्त बैठक सुव्यवस्थित हो एवं उपस्थिति अच्छी हो तथा उस दिन सभी देय सेवायें दी जा रही हो;

(viii) 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 हेतु बर्त्तन, आदि सहित);

(यह समिति आँगनबाड़ी केन्द्रों की आधारभूत संरचना के सुदृढ़ीकरण हेतु समुदाय, अन्य योजनाओं से सहयोग प्राप्त करने हेतु स्थानीय तौर पर प्रयास करेगी);

(ix) केन्द्र पर दवाओं एवं पूरक पोषाहार की प्राप्ति एवं उपयोगिता तथा भंडारण की समीक्षा;

- निर्धारित नियमों के तहत कोई भी कमी रहने पर कारण का पता लगाना या, भंडारण में अनियमितता का कारण पता करना;
- इस तरह की कमी अथवा अनियमितताओं के संबंध में प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति तथा बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को प्रतिवेदित करना;

(x) आँगनबाड़ी केन्द्र या सेविका के संबंध में किसी स्थानीय विवाद को सुनना तथा इस तरह के विवादों का शांतिपूर्वक निपटारा करना, विवादित विषयों को ग्राम पंचायत या प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति को भेजना;

(xi) आँगनबाड़ी केन्द्र पर दिए जाने वाले सेवाओं में किसी कमी के संबंध में कारण जानने हेतु आई.सी.डी. एस. पर्यवेक्षिका तथा आँगनबाड़ी सेविका से विमर्श करना, स्थानीय स्तर पर सेवाओं को सुदृढ़ करने तथा कमियों को दूर करने का प्रयास करना और अनसुलझें विषयों के संबंध में प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति को प्रतिवेदित करना तथा इसकी प्रति CDPO/MO/PHC तथा ग्राम पंचायत को देना।

(xii) कोई अन्य विषय।

नोटः–

(i) उपर्युक्त सभी कार्यों/किसी एक कार्य हेतु आँगनबाड़ी केन्द्र स्तरीय समिति निम्न उपाय करेगीः–

- आई.सी.डी.एस. कार्यक्रम के उद्देश्य एवं भावना से खुद को परिचित करायेगी।
- आई.सी.डी.एस. से संबंधित मार्गदर्शिका के प्रति प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति से प्राप्त कर उससे परिचित होगी। प्रखंड स्तरीय समिति के सदस्यों, या पर्यवेक्षिका या बाल विकास परियोजना पदाधिकारी या LHV/MO/PHC से विचार विमर्श करेगी तथा किसी भी नियम के संबंध में जानकारी प्राप्त करेगी।
- आँगनबाड़ी केन्द्र का समय–समय पर भ्रमण करेगी तथा समुदाय के अन्य सदस्यों से संपर्क कर आँगनबाड़ी केन्द्रों के संचालन के संबंध में पूछताछ करेगी।
- अपने कार्यो के संबंध में एक मासिक बैठक केन्द्र के मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार होने के शीघ्र बाद आयोजित करेगी और बैठक की कार्यवाही में सदस्यों की उपस्थिति, समीक्षा किए गए विषय, निष्कर्ष एवं की गई कार्रवाई संबंधी प्रतिवेदन तैयार करेगी।
- मासिक बैठक की कार्यवाही की प्रति प्रखंड स्तरीय अनुश्रवण समिति को भेजेगी।

(ii) किसी भी विषय पर यद्यपि हमेशा वार्ता तथा एकमत से निर्णय लिया जाना चाहिए, फिर भी उपस्थित सदस्य मार्ग निर्देशिका तथा नियमों के आलोक में निर्णय ले सकते हैं। अनसुलझे विषयों को उच्चतर समिति को निदेश हेतु भेज सकते हैं।

समिति एवं इसके सदस्य अपना कार्य इस तरीके से करेंगें कि आँगनबाड़ी सेविका एवं आँगनबाड़ी केन्द्र के दैनिक कार्य बाधित न हों।

संदर्भ : समाज कल्याण विभाग का पत्रांक 145 दिनांक 16.01.2012 *जो अनुलग्नक–14.3 के रूप में* मार्गदर्शिका के पृष्ठ सं0 297–304 पर संलग्न है