# कार्यालय जिला कार्यक्रम अधिकारी एकीकृत बाल विकास सेवा, नरसिंहपुर

**सूचना के अधिकारी अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन के संबंध में**

**विन्दु क्रमांक–1 संगठन कार्य एवं कर्त्तव्यों का व्यौरा :–**

**संगठन :–**

जिला कार्यक्रम अधिकारी एकीकृत बाल विकास सेवा अन्तर्गत जिले के 6 विकास खण्डों में एकीकृत बाल विकास परियोजना संचालन की व्यवस्था ।

1. आयुक्त मध्यप्रदेश भोपाल – 2550912/2550909
2. संयुक्त संचालक, संभाग जबलपुर – 2620036
3. जिला कार्यक्रम अधिकारी – 230512
4. परियोजना अधिकारी नरसिंहपुर – 230682
5. परियोजना अधिकारी गोटेगांव – 282100
6. परियोजना अधिकारी करेली – 272193
7. परियोजना अधिकारी चांवरपाठा – 275523
8. परियोजना अधिकारी सांईखेड़ा – 250369
9. परियोजना अधिकारी चीचली – 226887

**कार्यः– विभाग की छः सेवायें हैं–**

1. स्वास्थ्य जॉच
2. टीकाकरण
3. पूरक पोषण आहार
4. संदर्भ सेवा
5. शाला पूर्व अनौपचारिक शिक्षा
6. पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा

**कर्त्तव्यों का विवरण –**

1– जिला कार्यक्रम अधिकारी,जिले के सभी परियोजना अधिकारियों पर नियंत्रण व उनके कार्यो का मूल्याकंन एवं शासन की योजनाओं का विधिवत क्रियान्वयन, संचालन एवं मूल्यांकन ।

2– परियोजना अधिकारी अधिनस्थ सहायक सांख्यिकी अधिकारी, पर्यवेक्षक, कार्यालयीन कर्मचारियों, आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं एवं सहायिकाओं पर नियंत्रण तथा उनके द्वारा किये कार्यो एवं योजनाओं का निरीक्षण एवं मूल्याकंन करना ।

3– सहायक सांख्यकी अधिकारी परियोजना अंतर्गत संचालित समस्त योजनाओं के ऑकडे संकल्ति कर रिपोर्टिग करना , परियोजना अधिकारी की अनुपस्थिति में परियोजना अधिकारी के कर्त्तव्यों का निर्वहन ।

4– पर्यवेक्षकों द्वारा आंगनवाडी केंद्रों का सतत् निरीक्षण, आंगनबाडी कार्यकर्ताओं को संचालित योजनाओं के संबध मे मार्गदर्शन देना एवं अपने क्षेत्र अंतर्गत योजनाओं की प्रगति की रिर्पोटिंग करना ।

5– आंगनबाडी कार्यकर्ता द्वारा आंगनबाडी केंद्रों में का संचालन, विभागीय योजनाओं का क्रियान्वय करना

केन्द्र में ग्रह भेंट करना, गर्भवती,धात्री माताऍं एवं 0 से 6 वर्ष तक के बच्चों को पोषण आहार देना, टीकाकरण, स्वास्थ्य जॉच, पूरक पोषण आहार, संदर्भ सेवा,शाला पूर्व अनौपचारिक शिक्षा , पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा एवं मातृ मृत्युदर, शिशु मृत्यु दर एवं कुपोषण की हेतु योगदान करना ।

6– आंगनबाडी सहायिका द्वारा ग्राम से बच्चों को केन्द्र में लाना, पोषण आहार खिलाना । और बच्चों की साफ सफाई करना एवं बच्चों को घर ले जाकर छोडने का कार्य संपादित किया जाता है ।

**विन्दु कमांकः– 2**

1– जिला कार्यक्रम अधिकारी एकीकृत बाल विकास सेवा द्वारा जिले में अधीनस्थ परियोजना अधिकारी, सहायक साख्यिकी अधिकारी, पर्यवेक्षक, आंगनबाडी कार्यकर्ता एवं सहायिकाओं के कार्यों पर नियंत्रण रखना एवं समय समय पर उनके कर्त्तयो का निरिक्षण करना एवं कार्यलीन कर्मचारी से कार्यालय के कायों का सम्पादन करवाना।कर्मचारियों के वेतन, अन्य स्वत्वों एवं अन्य देयकों का आहरण एवं संवितरण का कार्य सम्पादन किया जाता है ।

2– परियोजना अधिकारी द्वारा परियोजना क्षेत्र में नियंत्रण रखना, शासन की योजनाओं का कियान्वयन करना परियोजना स्तर पर समस्त आहरण एवं संवितरण के अधिकार , आंगनबाडी केंद्रों का निरीक्षण, स्व सहायता समूह द्वारा प्रदायित्व पोषण आहार का निरीक्षण करना एवं वितरण करवाना कार्यालयीन कर्मचारीयों के देयक पारित करना । आंगनबाडी कार्याकताओं के मानदेय के देयक आहरण करना एवं अन्य देयक आहरण करना । एवं विभागाध्यक्ष तथा शासन द्वारा सौंपे गए कार्यों का सम्पादन करना ।

**विन्दु कमांकः– 3**

1– निर्णय लेने की प्रकिया जिले में जिला कार्यक्रम अधिकारी शासन के निर्देशों के अनुरूप तथा जिले में कलेक्टर के परामर्श अनुसार निर्णय लेने हेतू सक्षम है ।

2– परियोजना स्तर पर परियोजना अधिकारी शासन के निर्देशों के अनुरूप तथा जिला कार्यक्रम अधिकारी एवं कलेक्टर के परामर्श अनुसार निर्णय लेने हेतु सक्षम है ।

**विन्दु कमांकः– 4**

**कर्त्तव्यों के निर्वाहन हेतु माप–दण्ड**

1– जिला कार्यक्रम अधिकारी का मुख्य कार्य मैदानी स्तर पर योजनाओं का प्रभावी कियावन्यन तथा अपने अधिनस्थ परियोजना अधिकारी पर सतत् नियंत्रण, मानिटरिंग किया जाना है जिला कार्यक्रम अधिकारी कम से कम 10 पूर्ण दिवस तथा दो अर्ध्द दिवस क्षेत्र का भ्रमण करेगें । प्रति माह 18 आंगनबाडी केंद्रों का भ्रमण करेगे । परियोजनाओं में प्रत्येक मंगलवार , शुक्रवार, तथा प्रथम शनिवार को भ्रमण करेगें । इस द्वौरान वे शिशु शिक्षा, मंगलदिवस टीकाकरण,व्ही.एच.एन.डी., आई.ई.सी. गीतिविधिया किशोरी शक्ति अंतर्गत आई.एफ.ए. विवतण, टी.एच.आर. साक्षा चूल्हा, से पूरक पोषण आहार का अवलोकन करेगें । सुपोषण ग्राम में सुपोषण गीतिविधियों का भी का निरिक्षण करेगें । प्रथम मंगलवार को एन.आर.सी. का निरीक्षण करेगे ।

2– परियोजना अधिकारी परियोजना स्तर पर निगरानी एव मॉनिटरिंग का कार्य आई.सी.डी.एस. मिशन तथा पोषण एवं शिशु विकास गतिविधियों का प्रभावी कियान्वयन सकारात्मक निगरानी एवं पर्यवेक्षण द्वारा पर्यवेक्षक एवं आंगनबाडी कार्यकताओं एवं सहायिकाओं के कौशल एवं

दत्क्षताओं को विकासित कर केन्द्र में दी जाने वाली सेवाओं को नियमित एवं उच्च गुणवत्तापूर्ण बनाने का कार्य करेगे ।

**विन्दु कमांकः— 5** | **—: पालन :—**

| | |
|---|---|
| कर्मचारियों के लिए उनके कर्त्तव्यों के निर्वहन नियम विनिमय, निर्देश मेन्युअल तथा अभिलेख स्तर जो संधारित किये गए है । | शासन द्वारा निर्धारित नियम निर्देशों के अंतर्गत पालन किया जाता है । वर्तमान में जिला पर निम्नानुसार अभिलेख संधारित किये जाते है बजट, केशबुक, जी.पी.एफ. पासबुक, अग्रिमपंजी, बिल रजिस्टर, कन्टनजेशी रजिस्टर, आवक–जावक, पंजी, स्टाम्प पंजी , सेवा पुस्तिका एवं नस्तीयों का विविधवत् संधारित । |

**विन्दु कमांकः— 6**

| | |
|---|---|
| नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों का क्रमबद्ध प्रपत्र | संबंधित योजनाओं की कैशबुक,लेजर, बैंक पासबुक समाधान पंजीया, वी.टी.वी. बिल रजिस्टर, एक्वेंटेन्स रोल, चैक पंजी, स्टोर पंजी चल एव अचल सम्पत्ती । |

**विन्दु कमांकः— 7**

इसके प्रबंधन तथा नितिनिर्धारण के संबंध में जन–साधारण से विचार विमर्श या उनके द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदनों पर विचार के लिए की गई व्यवस्था का विवरण –

**विन्दु कमांकः— 8**

| | |
|---|---|
| दो या दो से अधिक सदस्यों वाले बोड, कोंसिल कमेटी तथा अन्य निकाह जिनका गठन सलाहकार के रूप में किया गया है और ये बोर्ड कौशल या कमेटी या अन्य निकाय की बैठक जनसाधारण के लिये सुलभ है । और क्या इनकी कार्यवाही टीप जनता को उपलब्ध होती है । | निरंक |

**विन्दु क्रमांक—9**

| | |
|---|---|
| इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों की दूरभाषा सूची– | निरंक |

**विन्दु क्रमांक 10**

| | |
|---|---|
| इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों को मिलने वाला मासिक मानदेय जिसमें नियमों मे प्रवाधानित मुआवजा भी शामिल है – | निरंक |

**विन्दु कमांक 11**

| | |
|---|---|
| इसकी प्रत्येक ऐजेन्सी को दिया जाने वाला बजट जिसमें प्लान, प्रस्तावित व्यय तथा किये गए भुगतान का प्रतिवेदन शामिल है – | निरंक |

**विन्दु कमांक 12**

अनुदान कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की प्रणाली जिसमें प्रावधानित राशि तथा ऐसे कार्यक्रमों से संभाावित हितग्राहियों का विवरण हो । — निरंक

**विन्दु क्रमांक 13**

रियायत, परमिट या अधिकार पत्र जो प्रदाय किये गए हैं उनका विवरण – — निरंक

**विन्दु क्रमांक 14**

इसके पास उपलब्ध जानकारियों का विवरण जिसे इलेर्क्टानिक प्रपत्र में बनाया गया है – — निरंक

**विन्दु क्रमांक 15**

जनसाधारण से जानकारियो को प्राप्त करने के लिए जो सुविधायें उपलब्ध है उनका विवरण जिसमें लायब्रेरी रीडिंग रूम के कार्य के घंटे, यदि वे कार्यरत हों तो । — निरंक

**विन्दु क्रमांक 16**

जनसम्पर्क अधिकारियों के नाम, पद नाम तथा अन्य विवरण — निरंक

**विन्दु क्रमांक 17**

अन्य जानकारियों जो निर्धारित की जावेगी । — निरंक

जिला कार्यक्रम अधिकारी
एकीकृत बाल विकास सेवा
जिला–नरसिंहपुर