क्र संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.६
महिला व बाल विकास विभाग
नविन प्रशासन भवन, ३ रा मजला ,
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा
राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- १३ एप्रिल २०१७

(विनिता वेद सिंगल)
सचिव

विषय :- एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत विविध स्तरावर अंगणवाडी केंद्रे व प्रकल्प यांचे सनियंत्रण व आढावा घेण्यासाठी गठित केलेल्या समितीच्या बैठका वेळोवेळी आयोजित करण्याबाबत.

संदर्भ :- (१)महिला व बाल विकास विभाग शा.नि.क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.६, दिनांक ११ सप्टेंबर २०१२
(२) महिला व बाल विकास विभाग शा.नि.क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७७/का.६, दिनांक २५ सप्टेंबर २०१२
(३) महिला व बाल विकास विभाग पत्र क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.६, दिनांक ७ फेब्रुवारी २०१५

प्रिय श्री/श्रीमती

महिला व बाल विकास विभागाच्या दिनांक ११ सप्टेंबर २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये एकात्मिक बाल विकास सेवायोजनेतंर्गत अंगणवाडी केंद्र तपासणीसाठी उद्दिष्ट ठरवून देण्यात आलेली आहेत. तसेच दिनांक २५ सप्टेंबर २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामकाजाचे सनियंत्रण व पर्यवेक्षण करण्यासाठी राज्य पातळीवर तसेच जिल्हापातळीवर सनियंत्रण व आढावा घेण्यासाठी **राज्यस्तरीय सनियंत्रण व आढावा समिती** (State Level Monitoring & Reviev Committee On ICDS) **तसेच जिल्हास्तरीय सनियंत्रण** व आढावा समिती (Distric Level Monitoring & Reviev Committee on ICDS) गठित करण्यात आलेल्या आहेत. **(सोबत सुलभ संदर्भासाठी शासन निर्णयाच्या प्रती जोडल्या आहेत.)**

आपल्या कार्यक्षेत्रातील जिल्हयात कार्यरत असलेली अंगणवाडी केंद्रे व प्रकल्प यांच्या कामकाजाचे सनियंत्रण व पर्यवेक्षण करण्यासाठी जिल्हास्तरावर गठीत केलेल्या समित्यांच्या वेळोवेळी बैठका घेऊन आढावा घेणे आवश्यक आहे. तथापि अशा बैठका होत नसल्याचे महालेखापाल यांनी आपल्या अहवालात नमुद केलेले आहे. तसेच सदर बाब दिनांक १२ एप्रिल २०१७ रोजी झालेल्या लोकलेखा समितीच्या बैठकीत उपस्थित करण्यात आलेली आहे.

आपणास सूचित करण्यात येते की, महिला व बाल विकास विभागाच्या दिनांक ११ सप्टेंबर २०१२ व दिनांक २५ सप्टेंबर २०१२ च्या शासन निर्णयात नमुद केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार आपल्या कार्यक्षेत्रातील अंगणवाडी केंद्रे व प्रकल्प यांचा आढावा घेण्यासाठी वेळोवेळी समित्यांच्या बैठकांचे आयोजन करण्यात यावे, तसेच अंगणवाडी केंद्रे तपासणीचे ठरवून दिलेल्या उद्दिष्टानुसार अंगणवाडयांना भेटी देण्यात याव्यात व त्याचा अहवाल शासनास सादर करावा,ही विनंती.

With Best Wishes.

आपली स्नेहांकित

(विनिता वेद सिंगल)

प्रति,

श्री/श्रीमती (नावाने)
जिल्हाधिकारी,
जिल्हा :-

प्रत,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,
जिल्हा बाल विकास अधिकारी (जिल्हापरिषद)

महाराष्ट्र शासन

महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.६
नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- ११ सप्टेंबर, २०१२

वाचा :- १) शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग, क्र.एबावि-२०११/प्र.क्र.२०१/का.५, दिनांक ४ ऑगस्ट, २०११
२) केंद्र शासनाचे पत्र क्र. F.No.१६-३/२००१-ME(P+)वि. दिनांक २२ ऑक्टोंबर, २०१०
३) आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचे जा.क्र.मबाविआपु/१२-१३/का-४/१६४४, दिनांक ३.०७.२०१२ चे पत्र.

प्रस्तावना :- एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेची राज्यात प्रभावीपणे अंमलबजावणी व संनियंत्रण होण्यासाठी संदर्भाधिन क्र.१ च्या शासन निर्णयानुसार भरारी पथक निर्माण करुन नियमितपणे अंगणवाड्यांना भेटी देणेबाबत निदेश देण्यात आलेले होते. अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामकाजाचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे हे एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना यशस्वी होण्यासाठी महत्वाची बाब असून यासाठी केंद्र शासनाच्या संदर्भाधिन क्र.२ च्या पत्रानुसार अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामकाजाचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण करण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या असून या अंतर्गत केंद्र शासनाकडून अंगणवाडी केंद्र तपासणीचे उद्दिष्ट ठरवून देण्यात आले आहेत. त्याचबरोबर याबाबतच्या तपासणीत प्रामुख्याने कोणत्या बाबींचा समावेश असावा याबाबतही केंद्र शासनाने सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. केंद्र शासनाच्या सूचना विचारात घेऊन अंगणवाडी तपासणीचे उद्दिष्ट व अंगणवाडी तपासणीबाबत राज्यस्तरावरील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी करावयाची कार्यवाही याबाबत शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामाकाजाचे संनियंत्रण पर्यवेक्षण करण्यासाठी अंगणवाडी केंद्र तपासणीबाबत खालीलप्रमाणे उद्दिष्ट ठरवून देण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांची वर्गवारी	कालावधी	ठरवून दिलेले लक्ष्य
१	मुख्यसेविका /पर्यवेक्षिका	(ICDS) प्रति महिने	मुख्यसेविकेच्या कार्यक्षेत्रातील एकूण अंगणवाडी केंद्रापैकी प्रत्येक महिन्याला किमान ५०% केंद्राना भेटी देऊन तपासनी करणे

२	मुख्यसेविकांची आरोग्य कर्मचारी एएनएम / एलएचव्ही समवेत अंगणवाडी केंद्रास संयुक्त भेट	प्रति महिने	प्रत्येक महिन्यातून किमान २-३ अंगणवाडी केंद्र, वरील अ.क्र.१ वर दर्शविलेल्या भेटीचा हा एक भाग राहिल.
३	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी/ सहाय्यक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	प्रति महिने	प्रत्येक महिन्यातून विविध बीटमधील एकूण किमान २० अंगणवाडी केंद्राना भेटी. वर्षातून प्रकल्पातील सर्वच केंद्रना भेटी.
४	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी/ सहाय्यक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी याची वैद्यकिय अधिकाऱ्यांसमवेत संयुक्त भेट	प्रति महिने	प्रत्येक महिन्यातून किमान ५ अंगणवाडी केंद्राना भेटी. अ.क्र. ३ मध्ये दर्शविलेल्या भेटीचा हा एक भाग राहिल.
५	उपमुख्यकार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	तिमाही	प्रत्येक तिमाहीमध्ये सर्व प्रकल्प अंतर्भूत झाले पाहिजेत. प्रत्येक प्रकल्पातील किमान ३ अंगणवाडी केंद्राना भेट. वर्षभरात सर्व परिक्षेत्रातील एकूण १०% अंगणवाडी केंद्राना भेट होइल याची खात्री करावी.
६	उपमुख्यकार्यकारी अधिकारी यांची जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे समवेत संयुक्त भेट	प्रति महिने	प्रत्येक महिन्यातून एक प्रकल्प व किमान २ अंगणवाडी केंद्र भेट
७	जिल्हाधिकारी / अप्पर जिल्हाधिकारी / नियोजन अधिकारी / जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी	सहा माही	प्रत्येक सहा महिन्यातून किमान १५ अंगणवाडी केंद्र (प्राधान्याने ग्राम आरोग्य व पोषण दिनी) तसेच २५% प्रकल्प भेट
८	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परीषद	सहा माही	प्रत्येक सहा महिन्यातून किमान १५ अंगणवाडी केंद्र (प्राधान्याने ग्राम आरोग्य व पोषण दिनी) तसेच २५% प्रकल्प भेट
९	नोडल ऑफिसर (सनियंत्रण व मुल्यमापन)	प्रति महिने	प्रत्येक महिन्यात १० अंगणवाडी केंद्र व २ प्रकल्प भेट.
१०	आयुक्तालयातील उपआयुक्त/ सहआयुक्त / सहाय्यकआयुक्त	प्रति महिने / वार्षिक	प्रत्येक महिन्यात किमान ५ अंगणवाडी केंद्र व २ प्रकल्प भेट तसेच वर्षभरात किमान २०% प्रकल्पांना भेटी (सर्व जिल्हयातील समान केंद्र व प्रकल्प समाविष्ट असावेत.)
११	आयुक्त	तिमाही / वार्षिक	प्रत्येक तिमाहीत किमान २० अंगणवाडी केंद्राना भेटी तसेच वर्षभरात १०% प्रकल्पांना भेटी (सर्व जिल्हयातील केंद्र व प्रकल्पांचा समान समावेश असावा.)
१२	सचिव (अवर सचिव / उपसचिव / सहसचिव)	वार्षिक	वर्षभरात किमान ५० अंगणवाडी केंद्र व २५ प्रकल्पाना भेट (संपूर्ण जिल्हयातील केंद्र व प्रकल्पांचा समाना समावेश असावा.)

अंगणवाडी केंद्र तपासणी करताना सर्व संबधित अधिकारी यांनी खालील तपासणी अहवाल नुन्यानुसार अंगणवाडी केंद्रांची तपासणी करावी.

अंगणवाडी केंद्र तपासणी अहवाल (नमुना)
(केंद्र शासनाचे पत्र क्र. F.No.१६-३/२००४-ME (P+) दि. २२ ऑक्टोंबर२०१०.)

१	अंगणवाडी केंद्रातील उपलब्ध सुविधा: १] अंगणवाडी इमारत [स्वत:ची/ भाडयाची/ मोफत/ इमारत नाही] २] शौचालय : ३] स्वतंत्र बंदिस्त किचन व्यवस्था: ४] महिलांच्या आरोग्य तपासणीसाठी जागा: ५] विद्युत पुरवठा ६] पिण्याचे पाणी:	 --- --- --- --- --- --- ---
२	वजनकाटे उपलब्ध : १] बेबी वजनकाटे २] हॅमॉक [झोळीचे] वजनकाटे ३] प्रौढांसाठीचे वजनकाटे	 --- --- ---
३	अंगणवाडीतील साहित्य उपलब्धता: १] स्वयंपाकाची भांडी २1] पिण्याचे पाणी ठेवण्यासाठी भांडी ३] मेडिसिन किटस् ४] पुर्व शाले संच ५] विहित नमुन्यातील रजिष्टर्स [सर्व] ६] छापील मासिक प्रगती अहवाल	
४	अगंणवाडी केंद्राचे वेळापत्रक : १] अंगणवाडी केंद्राचे वेळापत्रक आहे काय? २] नियमितपणे पाळले जाते काय? ३] सेविका नियमितपणे हजर राहते काय?	
५	आहाराविषयी : १] अंगणवाडी केंद्रात प्रत्येक महिन्याला २५ दिवस सकाळचा नाश्ता व पुरक पोषण आहार पुरविण्यात येतो काय? २] ०-३ वर्षाची बालके,गरोदर-स्तनदा माता, व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांना THR नियमितपणे दिला जातो काय?	
६	स्वयंसहाय्यता बचत गटांचा/महिला मडळाबाबत: १] अंगणवाडीतील आहार कोणाकडून दिला जातो? २] यातील अंगणवाडी सेविकेचा असलेला सहभाग ३] आहार वाटपाचे काम विकेंद्रीत केले आहे काय	
७	मुलाना आहाराची चव व दर्जा आवडतो किंवा कसे?	
८	आहार दर्जा: १] निर्धारित प्रथिने व उष्मांक असलेला आहार मिळतो काय? २] निर्धारित वजनाचा आहार मिळतो काय? ३] आहार नमुने प्रयोगशाळेत पृथ:करणाकरिता केंव्हा पाठविले होते ?	

९	१] बालकांची वजने नियमित वजने घेतली जातात किंवा कसे ? २] (वृध्दीपत्रक तपासून] वय व वजन यांची नोंद तपासून पोषण श्रेणी योग्य प्रमाणे दर्शवलेली आहे काय? [काही मुलांची प्रत्यक्ष वजने घेउन तपासणी व खात्री करावी. तसेच वृध्दीपत्रकातील नोंद तपासावी)	
१०	१] लसीकरण व आरोग्य तपासणी नियमितपणे होते काय ? (मागील दोन महिन्याचे रेकॉर्ड तपासावे.) २] लसीकरण दिवसाची माहिती लाभार्थी पालकांना आहे काय ? [एक दोन घरी जावून तपासावे]	
११	ग्राम आरोग्य व पोषण दिवसाचे गांवनिहाय सुक्ष्म नियोजन केले आहे काया?	
१२	भेटीच्या दिवशी प्रत्यक्ष उपस्थित असलेली बालके व नोंदविलेल्या बालकांपैकी त्या दिवशी प्रत्यक्ष हजर असलेली बालके.(मागील आठवडयातील सरासरी आकडेवारीची ही संख्या पडताळून पहावी.)	
१३	पूर्व शालेय शिक्षण: १] पूर्वशालेय शिक्षणासाठी नोंदविलेली बालके २] भेटीची वेळी प्रत्यक्ष हजर बालके ३]भेटीचे दिवशी कोणकोणते कार्यक्रम घेतले	
१४	लोकसहभाग: १] अगंणवाडी केंद्राला गावातील लोकांचे सहकार्य मिळते काय? मिळत नसेल तर का? (याबाबत ग्राम समिती अथवा ग्राम पंचायत सदस्य यांचेशी चर्चा करावी.)	
१५	गरोदर महिला, आजारी असलेली बालके यांचे घरी अगंणवाडी सेविका नियमित भेट देउन त्यांना मार्गदर्शन व सल्ला देण्याचे काम करते किंवा कसे? (काही घरी भेट देउन याबाबत पडताळणी करावी.)	
१६	अगंणवाडी क्षेत्रातील लोकांचे अगंणवाडीचे कामकाजाबाबत सर्वसाधारण मत कसे आहे? तसेच मागील २-३ वर्षाचे कालावधीत काही सुधारणा झालेल्या आहेत काय?	
१७	काही सूचना असल्यास-	

नाव:--------------------------------------

पद:--------------------------------

भेटीचा दिनाक / /२०१

स्वाक्षरी

आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी केंद्र शासनाचे पत्र क्र. F.No.१६-३/२००१-ME(P+) वि. दिनांक २२ ऑक्टोंबर, २०१० च्या पत्रानुसार प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचनेची प्रत सर्व संबंधितांना पाठवावी. तसेच वर नमूद केल्यानुसार वरील अधिका-यांमार्फत होणा-या तपासणीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणा-या अहवालावर वेळोवेळी बैठका घेऊन याबाबत योजनेमध्ये सुधारणा करण्यासाठी कार्यवाही करावी. त्याचप्रमाणे जिल्हास्तरीय तपासणी अहवाल सर्व संबंधितांकडून प्राप्त करुन तो केंद्र शासनाकडे तसेच शासनाकडे पाठविण्याची दक्षता घ्यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtrta.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१२०९१११६५४३६२५०० असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(संजय पाटील)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,
मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
मा. मंत्री /राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव, (नियोजन) नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२.
प्रधान सचिव, नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
प्रधान सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सर्व विभागीय आयुक्त
सर्व जिल्हाधिकारी
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
सर्व महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका
सर्व मुख्य अधिकारी, नगरपालिका
सर्व मंत्रालयीन विभाग.
महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र मुंबई / नागपूर
आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
उपविभागीय आयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग, मुंबई / नाशिक / पुणे / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर
महासंचालक, राजमाता जिजाऊ माता-बाल आरोग्य व पोषण मिशन, औरंगाबाद
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी मुंबई
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
महिला व बाल विकास विभागातील सर्व उप सचिव, अवर सचिव व कार्यासने
अवर सचिव, कार्या.४, (अर्थसंकल्प), महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
निवड नस्ती (कार्यासन ६)

११/०९/२०१२
निर्गमित

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत विविध स्तरावर सनिंयत्रण व आढावा समिती गठित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७७/का.६
नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- २५ सप्टेंबर, २०१२

वाचा :- १) केंद्र शासनाचे पत्र क्र. F.No.१६-८/२०१०/ME, दिनांक ३१ मार्च, २०११
२) आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचे क्र.मबाविआपु/सनियंत्रणअ/१२-१३/का-४/१६४३, दिनांक ३.०७.२०१२ चे पत्र.

प्रस्तावना :- एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेची राज्यात प्रभावीपणे अंमलबजावणी व सनियंत्रण होण्यासाठी संदर्भाधिन क्र.१ च्या केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार विविध स्तरावर समिती गठित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्याअनुषंगाने राज्य पातळीवर, जिल्हास्तरावर, प्रकल्पस्तरावर व ग्रामस्तरावर संनियंत्रण व आढावा समिती गठित करण्याबाबत शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार अंगणवाडी केंद्र व प्रकल्पाच्या कामाकाजाचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण करण्यासाठी राज्य पातळीवर, जिल्हास्तरावर, प्रकल्पस्तरावर व ग्रामस्तरावर संनियंत्रण व आढावा समिती पुढीलप्रमाणे गठित करण्यात येत आहे.

१) राज्यस्तरीय संनियत्रण व आढावा समिती (State Level Monitoring &Reviev Committee On (ICDS)

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. मुख्य सचिव	अध्यक्ष
२. लोकसभा सदस्य (पाच सदस्य)	सदस्य
३. विधानसभा सदस्य (पाच सदस्य)	सदस्य
४. अपर मुख्य सचिव, शिक्षण	सदस्य
५. अपर मुख्य सचिव,आरोग्य व कुटूबं कल्याण	सदस्य
६. अपर मुख्य सचिव, कृषी व फलोद्यान	सदस्य
७. प्रधान सचिव, नियोजन	सदस्य
८. प्रधान सचिव, वित्त	सदस्य
९. प्रधान सचिव, ग्राम विकास व पंचायत राज	सदस्य

commitee

१०. प्रधान सचिव, पाणी पुरवठा व स्वछता विभाग — सदस्य

११. प्रधान सचिव, महिला व बाल विकास — सदस्य

१२. सचिव, अन्न व नागरी पुरवठा — सदस्य

१३. संचालक राष्ट्रीय ग्रामीण व आरोग्य मिशन — सदस्य

१४. क्षेत्रीय संचालक राष्ट्रीय बाल कल्याण व जन संहयोग संस्था — सदस्य

१५. क्षेत्रीय अधिकारी खाद्य व पोषण मंडळ — सदस्य

१६. प्राचार्य मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्र — सदस्य

१७. प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ती प्रशिक्षण केंद्र — सदस्य

१८. आयुक्त,महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे — सदस्य सचिव

लोकसभा सदस्य व आमदार यांची एक वर्षाकरिता समिती सदस्य म्हणून नेमणूक करावी.रोटेशन पध्दतीने दरवर्षी निवड करावी. जास्तीत जास्त राजकीय पक्षांचे प्रतिनिधी निवडावेत. अंगणवाडी प्रशिक्षण केंद्र व मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्राचे प्राचार्य यांची एक वर्षाकरिता निवड करुन प्रत्येक वर्षी रोटेशन पध्दतीने इतर संस्थांचे प्राचार्यांची निवड करावी.

नोट :-

- राज्यात या योजनेशी संबंधित काम करणा-या नामवंत संस्था तसेच विकास सहयोगी (Development Partner) यांचे सदस्यांना या बैठकीसाठी विशेष आमंत्रित म्हणून बोलाविण्यात यावे.
- प्रत्येक सहा महिण्यातुन एकदा किंवा जेव्हां आवश्यक असेल अशावेळी अध्यक्षांचे संमतीने बैठक आयोजित करावी.राज्याचे मुख्यसचिव सहा महिण्यातून एकदा या समितीचे अध्यक्ष पद भुषवतील.

भुमिका :- राज्यस्तरीय समिती खालील प्रकरणांचे सनियत्रंण व आढावा घेतील आणि योग्यती कार्यवाही सुचवतील.

I. खालील बाबींशी संबंधित प्रगतीचा एकंदरीत आढावा.

१. ICDS चे सार्वत्रिकीकरण :- सर्व मंजूर प्रकल्प / अंगणवाडी केंद्रांची सध्यस्थिती, तसेच राज्यातील सर्व गावे,पाडे,वस्त्याचा यात समावेश झालेला आहे काय तसेच यातील अडसर याविषयीचा आढावा.

२. राज्याचा या योजनेबाबतचे वार्षिक कार्यक्रम अंमलबजावणी नियोजन तयार करणे.

३. ०-३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटने कडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड प्रकल्पनिहाय मध्यम व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजना तसेच प्रत्येक सहा महिण्यात या मध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे.

४. अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या पध्दती आणि या शिक्षणासाठी बालकांचा असलेला सहभाग, स्थानिक स्तरावर विकसित केलेले खेळाचे व शिकण्याचे साहित्याचा वापर, टॉयबँक अथवा इतर प्रकारे घेतलेला या बाबतचा पुढाकार.

II. संबंधित विभाग / कार्यक्रमाशी समन्वय व संवाद (Convergence)

अ) आरोग्य / एन. आर. एच. एम. :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण, गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी, संदर्भ सेवा आणि सुक्ष्मपोषण (जीवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतूनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी केंद्राना पुरविणे. ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती, आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे, बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे (IYCF) .

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी केंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबत संपूर्ण स्वच्छता अभियान व राजीव गांधी राष्ट्रीय पिण्याचे पाणी. मिशन अथवा राज्यशासनाची याबाबतची योजना असल्यास यामध्ये समन्वय व संवाद साधणे.

क) सर्व शिक्षा अभियान :- प्राथमिक शाळेच्या जवळ अंगणवाडी केंद्र असावे. अंगणवाडी केंद्रातील पूर्व शालेय शिक्षणासाठी सर्व शिक्षा अभियानाचे सहकार्य घेणे.

ड) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये समन्वय राखणे.यासाठी ग्रामपंचायत,पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III. सर्वेक्षित लोकसंख्येच्या आधारावर या योजनेत सर्वांना सामावून घेणे, विशेषतः अनु जाती/ जमाती/अल्पसंख्यांक असलेल्या वस्त्या/ लाभार्थी यांना प्राधान्याने सामावून घेणे.

IV. कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे याचेशी संबंधित,खालील बाबीशी संबधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी केंद्र नियमित चालणे :- विशेषतः अनुसूचित जाती / जमाती व अल्पसंख्यांक बहूबल क्षेत्रातील अंगणवाडी केंद्र.

ब) सीडीपीओ / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे, त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती

क) अंगणवाडी सेविका / मदतनिस यांचे मानधनसाठी तरतुद उपलब्ध करुन देणे व वेळेवर मानधन अदा करणे.

ड) पेट्रोल तेल वंगण,आकस्मिक खर्च इत्यादीसाठी जिल्हा / प्रकल्प स्तरावर सुधारित निकषांप्रमाणे निधीची उपलब्धता. तसेच अंगणवाडी केंद्रांना परिवर्तनीय निधी (Flexi Fund) उपलब्ध करुन देणे.

इ) अंगणवाडी केंद्रांचे आहार वाटपातील अडचणी व त्याची कारणे उदा.आहार वाटप पध्दतीत बचतगटांना सामावून घेणे.

ई) फोर्टीसाईड आहार पुरविण्यासाठीची व्यवस्था करणे आणि आयोडिनयुक्त मिठाचा वापर अंगणवाडी केंद्रात होईल या बाबत नियोजन करणे.

ग) अंगणवाडी केंद्रातील अनौपचारीक पूर्व शालेय शिक्षणाच्या विविध पध्दती अंमलात आणून बालकांना आकर्षित करुन त्यांचा यामध्ये सहभाग वाढविणे.

ह) अंगणवाडी केंद्रांना आवश्यक साहित्य पुरविणे :- मेडिसीन किट, पुर्व शालेय संच, वजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड, जागतिक आरोग्य संघटनेकडून शिफारस केलेली वृध्दीपत्रके इत्यादी.

प) प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांच्या अंगणवाडी केंद्रांना संनियत्रण व पर्यवेक्षणासाठी निकषाप्रमाणे ठरवून देण्यात आलेल्या भेटी.

ज) आयसीडीएस यंत्रणेच्या कामांव्यतीरिक्त इतर कामकाज सोपविणे व हे टाळण्यासाठी करावयाची व्यवस्था करणे.

ठ) योजना अंमलबजावणीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी इतर संबंधित बाबीचांही शोध घेणे.

V. अंगणवाडी केंद्र इमारतः- इतर विभागाच्या व इतर कार्यक्रमांतर्गत उपलब्ध असलेल्या तरतुदीचा वापर करुन अंगणवाडी केंद्रासाठी इमारती बांधणे, उदा. DPDC, NABARD [MSDP] MLA/ MP Fund इत्यादी.

VI. माहिती,शिक्षण व संवाद (IEC) :- या योजने अंतर्गत पुरविण्यात येणा-या सेवा/आरोग्य **विषयक सोयी सुविधा याबाबतची जाणीव जागृती निर्माण करणे तसेच इतर संबंधितत विभागाच्या योजना व कार्यक्रमा विषयी असलेल्या IEC विषयी माहिती घेउन त्यांचे सोबत संवाद साधणे.**

२) **जिल्हास्तरीय संनियत्रण व आढावा समिती** **(Distric Level Monitoring &Reviev Committee On ICDS)**

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२. त्या जिल्हयाचे लोकसभा सदस्य	सदस्य
३. त्या जिल्हयाचे सर्व विधानसभा सदस्य	सदस्य
४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जि.प.)	उपाध्यक्ष
५. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क) (जि.प.)	सदस्य
६. जिल्हा आरोग्य अधिकारी / आरोग्य अधिकारी/ आरोग्य व कुटूबं कल्याण अधिकारी.	सदस्य
७. जिल्हा नियोजन अधिकारी.	सदस्य
८. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी.	सदस्य
९. जिल्हा कृषी / फलोद्याण अधिकारी.	सदस्य
१०. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्राम पंचायत) (जि.प.)	सदस्य
११. कार्यकारी अभियंता (सा.बां.वि.) (स्थानिक स्तर)	सदस्य

१२. जिल्हा शिक्षणाधिकारी. — सदस्य

१३. प्राचार्य मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्र (कोणतेही दोन) — सदस्य

१४. प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ती प्रशिक्षण केंद्र (कोणतेही दोन) — सदस्य

१५. खाद्य व पोषण मंडळाचे अधिकारी. — सदस्य

१६. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (कोणतेही तीन) — सदस्य

१७. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) (जि.प) — सदस्य सचिव

या समितीची प्रत्येक तिन महिण्यातून किमान एकवेळ तरी बैठक होणे आवश्यक आहे तसेच अध्यक्षांना आवश्यक वाटल्यास अशा वेळी बैठक घेणे आवश्यक आहे.या समितीचा आढावा अहवाल सचिवांना पाठविणे आवश्यक आहे.या अहवालामध्ये जिल्हास्तरावर कोणती कार्यवाही केली राज्य शासनाकडून कोणत्या सहकार्याची आवश्यकता आहे या बाबींचा समावेश होणे आवश्यक आहे.

या समितीची कर्तव्य / भुमिका.

जिल्हास्तरीय समिती जिल्हातील प्रकल्पांचा या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणा-या कामाचा आढावा घेउन कामकाजाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व कामकाजात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी खालील विषयावर सुचना देईल.

I) एकादंरीत योजना राबविण्याच्या प्रगतीबाबत.

अ) जिल्हयातील सर्व मंजूर प्रकल्प / अंगणवाडी केंद्र कार्यान्वित झाल्याबाबतची सद्यस्थिती. जिल्हयातील सर्व गावे,पाडे,वस्ती या योजनेअंतर्गत समाविष्ट झाल्याबाबतची विशेषत: अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती व अल्पसंखांक लोकसंख्या मोठया प्रमाणावर असलेले तसेच अतिदुर्गम क्षेत्र तसेच त्यांचेपर्यंत या योजनेचा लाभ मिळत असल्याबाबतचा आढावा घेणे.

ब) लाभार्थी समाविष्ट असल्याबाबत :- पुरक पोषण आहारासाठी नोदंविलेले लाभार्थी व प्रत्यक्ष लाभ घेणारे प्रकल्पनिहाय लाभार्थी तसेच एकुण सर्वेक्षणाच्या संख्येपैकी पूर्वशालेय शिक्षणासाठी अंगणवाडी केंद्रात प्रत्यक्ष उपस्थित राहणारी बालके या बाबींचे विश्लेषण करणे.

क) अंगणवाडी केंद्रातून नियमित व चांगल्या दर्जाचा पुरक पोषण आहार पुरविणे :- महिन्यातील निश्चित केलेल्या दिवशी अंगणवाडी केंद्राना घरी घेउन जाण्याचा आहार,गरम ताजा आहार,नाश्ता नियमितपणे मिळेल याची व्यवस्था करणे तसेच आहार वापराबाबत जिल्हयातील प्रकल्पांचा तुलनात्मक अभ्यास करणे.

ड) ०-३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटने कडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड प्रकल्पनिहाय मध्यम व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजना तसेच प्रत्येक सहा महिण्यात या मध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे.

ई) अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या प्रगतीबाबत आढावा घेणे.

II) संबधित विभागामधील समन्वय व संवाद (Convergence).

अ) आरोग्य / एन आर एच एम :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण,गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी,संदर्भ सेवा आणि सुक्ष्मपोषण (जिवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतूनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी केंद्राना पुरविणे.ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती,आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे,बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे (IYCF) आएसीडीएस व आरोग्य कर्मच्या-यांच्या अंगणवाडी केंद्रास नियमित संयुक्त भेटी होणे.

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी केंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबतची व्यवस्था करणे.

क) सर्व शिक्षा अभियान :- प्राथमिक शाळेच्या जवळ अंगणवाडी केंद्र असावे. अंगणवाडी केंद्रातील पूर्व शालेय शिक्षणासाठी सर्व शिक्षा अभियानाचे सहकार्य घेणे.

ड) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवामध्ये समन्वय राखणे,यासाठी ग्रामपंचायत,पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III) कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे याचेशी संबंधित,खालील बाबीशी संबधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी केंद्र नियमित चालणे :- विशेषत: अनुसूचित जाती / जमाती व अल्पसंख्यांक बहूबल क्षेत्रातील अंगणवाडी केंद्र.

ब) सीडीपीओ / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे,त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती.

क) अंगणवाडी सेविका /मदतनिस यांचे मानधन व मुख्यसेविका यांचे प्रवास भते.

ड) अंगणवाडी केंद्र इमारत :- इतर विभाग व कार्यक्रमांतर्गत अंगणवाडी केंद्र इमारत बांधकामा बाबत.

ई) अंगणवाडी केंद्राना आवश्यक साहित्य पुरविणे :- मेडीसिन किट, पुर्व शालेय संच, वजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड, वृध्दीपत्रके इत्यादी.

फ) पेट्रोल तेल वंगण,आकस्मिक खर्च इत्यादीसाठी जिल्हा / प्रकल्प स्तरावर सुधारित निकषांप्रमाणे निधीची उपलब्धता.

ग) प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांचे साठी उपलब्ध वाहतूक व्यवस्था.

ह) प्रकल्प अधिकारी / मुख्यसेविका यांच्या अंगणवाडी केंद्रांना संनियत्रण व पर्यवेक्षणासाठी ठरवून देण्यात आलेल्या भेटी व त्याचे अहवाल सादर करणे.

प) अंगणवाडी केंद्रांना आहार पुरवठा करण्याच्या पध्दती :- बचत गटांना प्रेरित करणे, आहारात पालेभाज्या आयोडिनयुक्त मीठाचा वापर करणे.

ट) अंगणवाडी केंद्रातील अनौपचारीक पूर्व शालेय शिक्षणाच्या विविध पध्दती अंमलात आणून बालकांना आकर्षित करुन त्यांचा यामध्ये सहभाग वाढविणे, स्थानिक पातळीवर विकसित केलेले शैक्षणिक व खेळाचे साहित्य यांचा वापर करणे, खेळणी बँक व या विषयीचा स्थानिक पुढाकार.

ठ) आयसीडीएस यंत्रणेला या योजने व्यतिरिक्त कामे सोपवू नयेत यासाठीची व्यवस्था करणे.

ढ) संथगतीने प्रगती (Performance) असलेले प्रकल्प शोधणे व त्यासाठीची कारणे तपासून पाहणे.

न) योजना अंमलबजावणीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी इतर संबंधित बाबीचांही शोध घेणे.

IV) वित्तिय बाबी :- अहवाल कालावधीतील उपलब्ध तरतुद व झालेला खर्च तसेच केंद्राच्या सुधारीत वित्तिय निकषांप्रमाणे कार्यवाही झाल्याची खात्री करणे.

V) तक्रारी (Grievance) निवारण बाबतची यंत्रणा :- अंगणवाडीचे कामकाजातील नियमितपणा,पुरक पोषण आहाराचा दर्जा, इत्यादी बाबत ग्रामस्थ,पंचायत संस्था,व्यक्ती इत्यादीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी व त्यावर केलेल्या कार्यवाही बाबत.

VI) माहिती,शिक्षण व संवाद (IEC) :- अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण,लाभार्थी करीता उपलब्ध असलेल्या सेवा,लाभार्थी घटक व पात्रता,तक्रार निवारण यंत्रणा इत्यादी विषयी IEC बाबतचा आराखडा तयार करणे.

नोट :- आढावा बैठकीसाठी माहिती उपलब्ध करण्यासाठी खालील माध्यंम उपयोगात आणावित.

१. प्रकल्प स्तरीय संनियत्रण समितीच्या बैठकीचे इतिवृत.
२. प्रकल्पाचा मासिक प्रगती अहवाल.व वार्षिक स्थिती अहवाल यांचे विश्लेषण करणे.
३. सदस्यांच्या प्रकल्पातील भेटी तसेच जिल्हयातील इतर पदाधिका-यांनी दिलेल्या भेटींचे अभिप्राय तसेच इतर मुल्यमापण व मुल्य निर्धारण अहवाल.
४. असल्यास:- प्रसारमाध्यमे व सार्वजनिक अहवाल उदा. वर्तमान पत्रात प्रसिध्द झालेली बातमी.

३) <u>प्रकल्पस्तरीय आयसीडीएस विषयावरील संनियंत्रण समिती (Block Level Committee On ICDS)</u>

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. उप विभागीय अधिकारी	अध्यक्ष
२. गट विकास अधिकारी / आदिवासी विकास अधिकारी	उपाध्यक्ष
३. आरोग्य विभागाचे प्रकल्पस्तरीय प्रतिनिधी (गट वैद्यकीय अधिकारी/प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे वैद्यकीय अधिकारी)	सदस्य
४. शिक्षण विभागाचे प्रकल्पस्तरीय प्रतिनीधी (गट शिक्षण अधिकारी/ उप निरीक्षक (शाळा)/सर्व शिक्षा अभियान प्रतिनिधी.	सदस्य
५. गट विस्तार अधिकारी (कृषी / फलोद्यान)	सदस्य
६. गट/ नगर/तालुका पंचायत सदस्य	सदस्य
७. प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ती प्रशिक्षण केंद्र (असल्यास)	सदस्य

८. स्थानिक संयसेवी संस्थाचे प्रतिनिधी (कोणतेही दोन)		सदस्य

९. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी		सदस्य सचिव

या समितीची प्रत्येक तिन महिण्यातून किमान एकवेळ तरी बैठक होणे आवश्यक आहे. या बैढकीचा अहवाल जिल्हा समिती व प्रत राज्याचे आयुक्तांना सादर करतील.प्रकल्प स्तरावरील विभागाचे कोण प्रतिनिधी या समिती मध्ये असावेत याबाबतचा निर्णय राज्य शासनाकडून घ्यावयाचा आहे. आवश्यकते प्रमाणे पशूसंवर्धन/दुग्धविकास/मत्सव्यवसाय/ इत्यादी विभागाचे प्रतिनीधी बोलविण्यात यावेत. या बैठकीसाठी प्रकल्पातील २-३ मुख्यसेविकांना बोलविण्यात यावे. प्रत्येक बैठकीला विविध वेगवेगळया मुख्यसेविकांना बोलविण्यात यावे.

समितीची भुमिका :-

प्रकल्पस्तरीय समिती कडून प्रकल्पांमार्फत या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणा-या कामाचा आढावा घेउन कामकाजाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व कामकाजात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी खालील विषयावर सुचना देण्यात येतील.

I. एकदरीत योजना राबविण्याच्या प्रगतीबाबत.

अ) प्रकल्पातील सर्व गावे,पाडे,वस्ती या योजनेअंतर्गत समाविष्ट झाल्याबाबतची विशेषत: अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती व अल्पसंखांक लोकसंख्या मोठया प्रमाणावर असलेले तसेच अतिदुर्गम क्षेत्र तसेच त्यांचेपर्यंत या योजनेचा लाभ मिळत असल्याबाबतचा आढावा घेणे.

ब) लाभार्थी समाविष्ट असल्याबाबत :- पुरक पोषण आहारासाठी सर्वेक्षणापैकी नोदंविलेले लाभार्थी व प्रत्यक्ष लाभ घेणारे लाभार्थी तसेच एकुण सर्वेक्षणाच्या संख्येपैकी पूर्वशालेय शिक्षणासाठी नोदंविलेल्यांपैकी अंगणवाडी केंद्रात प्रत्यक्ष उपस्थित राहणारी बालके या बाबींचे बीटनिहाय विश्लेषण करणे.

क) अंगणवाडी केंद्रात नियमित व चांगल्या दर्जाचा पुरक पोषण आहार पुरविणे

ड) ०-३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटने कडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड बीटनिहाय मध्यम व तिव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजना तसेच प्रत्येक सहा महिण्यात या मध्ये झालेल्या प्रगतीचा आढावा घेणे.

इ) अहवाल महिन्यात २१ दिवसापेक्षा जास्त दिवस टी एच आर,सकाळचा नाश्ता,गरम ताजा आहार पुरविणा-या अंगणवाडी केंद्रांची संख्या.

ई) प्रत्येक महिन्याला ग्राम आरोग्य व पोषण दिवस साजरा केलेल्या अंगणवाडी केंद्रांची संख्या व घेतलेल्या कार्यक्रमांची सविस्तर माहिती.

II. संबंधित विभागामधील समन्वय व संवाद (Convergence).

अ) आरोग्य / एन आर एच एम :- अंगणवाडीतील बालकांचे लसीकरण,गरोदर स्तनदा मातांची आरोग्य तपासणी,संदर्भ सेवा आणि सुक्ष्मपोषण (जिवनसत्व - अ लोहयुक्त गोळया IFA, जंतनाशक गोळया) औषधे अंगणवाडी केंद्राना पुरविणे.ग्रामीण आरोग्य व स्वच्छता समिती,आरोग्य व पोषण दिवस आयोजित करणे,बाळाच्या आहाराबाबत मार्गदर्शन करणे व अशा कार्यक्रमांना प्रोत्साहित करणे IYCF आयसीडीएस व आरोग्य कर्मच्या-यांच्या अंगणवाडी केंद्रास नियमित संयुक्त भेटी होणे.

ब) पाणी पुरवठा व स्वच्छता :- अंगणवाडी केंद्रात पिण्याचे पाणी साठविणे व स्वच्छता याबाबतची व्यवस्था करणे.

क) पंचायत राज संस्था :- अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये समन्वय राखणे,यासाठी ग्रामपंचायत,पंचायत समिती तसेच ग्रामस्थ यांचा सक्रिय सहभाग असावा.

III. कार्यक्रम राबविणे व कार्यवाही करणे यांचेशी तसेच खालील बाबीशी संबंधित इतर प्रकरणे.

अ) अंगणवाडी केंद्र नियमित चालणे :- विशेषतः अनुसूचित जाती / जमाती व अल्पसंख्यांक बहूबल असलेल्या क्षेत्रातील कार्यरत अंगणवाडी केंद्रांवर विशेष भर देणे.अंगणवाडी सेविकांकडूक वेळेवर मासिक प्रगती अहवाल सादर केले जातील या बाबतची दक्षता.

ब) सीडीपीओ स्तरावरील / मुख्यसेविका / अंगणवाडी सेविका यांची रिक्त पदे,त्यांचे प्रशिक्षण विषयीची स्थिती.

क) अंगणवाडी सेविका /मदतनिस यांचे मानधन व मुख्यसेविका यांचे प्रवास भते.

ड) अंगणवाडी केंद्र इमारत :- इतर विभागाच्या योजना व कार्यक्रमांतर्गत अंगणवाडी केंद्र इमारत बांधकामा बाबत.

ई) अंगणवाडी केंद्राना आवश्यक साहित्य पुरविणे :- मेडीसिन किट,पुर्व शालेय संच,वजनकाटे,माता बाल संरक्षण कार्ड,वृध्दीपत्रके इत्यादी पुरवठया बाबतची सद्यस्थिती.

फ) पेट्रोल तेल वंगण,आकस्मिक खर्च,वाहन भाडे इत्यादीसाठी प्रकल्प स्तरावर तसेच अंगणवाडी स्तरावर परिवर्तनीय निधी (Flexi Fund) सुधारित निकषांप्रमाणे उपलब्धत असेणे.

ग) गुंतागुंतीच्या प्रकरणी अंगणवाडी सेविकांच्या गृहभेटी :- कुपोषित अथवा आरोग्याच्या तक्रारी असलेल्या बालकांच्या घरी, गरोदर व स्तनदा माताच्या घरी जाऊन त्यांना योग्य सल्ला देऊन मार्गदर्शन करणे.

ह) मुख्यसेविकांचे पर्यवक्षण :- बीट स्तरावरील आढावा बैठक आयोजीत करणे,मासिक प्रगती अहवालाचे विश्लेषण करणे,इत्यादी (भेटीची संख्या तपासुन कमी भेटी असल्यास कारणांची मिमांसा करणे.

प) ग्राम आरोग्य पोषण दिवसांचे निरीक्षण करणे :- यात ए एन एम व पंचायत राज सदस्यांचा समावेश होतो काय याची पाहणी करणे.

ट) अंगणवाडी केंद्रांना आहार पुरवठा करण्याच्या पध्दती :- बचत गटांना प्रेरित करणे,आहारात पालेभाज्या आयोडिनयुक्त मीठाचा वापर करणे.

ठ) अंगणवाडी केंद्रातील अनौपचारीक पूर्व शालेय शिक्षणाच्या विविध पध्दती अंमलात आणून बालकांना आकर्षित करुन त्यांचा यामध्ये सहभाग वाढविणे, स्थानिक पातळीवर विकसित केलेले शैक्षणिक व खेळाचे साहित्य यांचा वापर करणे,खेळणी बँक व या विषयीचा स्थानिक पुढाकार.

ढ) आयसीडीएस यंत्रणेला या योजने व्यतिरिक्त कामे सोपवू नयेत यासाठीची व्यवस्था करणे.

न) कमी प्रगती (Performance)/संथगती असलेली अंगणवाडी केंद्र शोधणे व त्याची कारणे तपासून पाहणे.

श) योजना अंमलबजावणीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी इतर संबंधित बाबीचांही शोध घेणे.

IV. वित्तिय बाबी :- अहवाल कालावधीतील उपलब्ध तरतुद व झालेला खर्च तसेच केंद्राच्या सुधारीत वित्तिय निकषांप्रमाणे कार्यवाही झाल्याची खात्री करणे.

V. तक्रारी (Grievance) निवारण बाबतची यंत्रणा :- अंगणवाडीचे कामकाजातील नियमितपणा, पुरक पोषण आहाराचा दर्जा, इत्यादी बाबत ग्रामस्थ, पंचायत संस्था, व्यक्ती इत्यादीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी व त्यावर केलेल्या कार्यवाही बाबत.

VI. माहिती, शिक्षण व संवाद (IEC) :- अंगणवाडी केंद्राचे ठिकाण, लाभार्थी करीता उपलब्ध असलेल्या सेवा, लाभार्थी घटक व पात्रता, तक्रार निवारण यंत्रणा इत्यादी विषयी IEC बाबतचा आराखडा तयार करणे.

नोट :- आढावा बैठकीसाठी माहिती उपलब्ध करण्यासाठी खालील माध्यम उपयोगात आणावीत.

१. अंगणवाडी स्तरीय संनियत्रण समितीच्या बैठकीचे इतिवृत.

२. अंगणवाडी केंद्राच्या मासिक प्रगती अहवालाचे व वार्षिक स्थिती अहवाल यांचे विश्लेषण करणे.

३. समिती सदस्यांकडून अंगणवाडी केंद्रास दिलेल्या भेटी तसेच इतर पदाधिका-यांकडून दिलेल्या भेटीचे अभिप्राय.

४. असल्यास प्रसार माध्यमे व सार्वजनिक अहवाल उदा.वर्तमान पत्रात प्रसिध्द झालेली बातमी.

४) अंगणवाडी स्तरीय संनियत्रण व पाठपुरावा समिती (ALMSC)

समितीची रचना व समिती सदस्य.

१. ग्राम पंचायत / वॉर्ड मेम्बंर (प्राधान्याने महिला सदस्य)	अध्यक्ष
२. महिला मंडळ (दोन सदस्य) आलटून पालटून	सदस्य
३. आशा	सदस्य
खालील संस्थांचे प्रतिनिधी :-	
४. समुदाय संघटना (दोन सदस्य)	सदस्य
५. समुदाय (शिक्षक/सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी/ अंगणवाडीत येणा-या बालकांचे पालक)	सदस्य

६. सखी सबला योजनेतंर्गत (असल्यास) सदस्य

७. अंगणवाडी कार्यकर्ती सदस्य सचिव

या समितीची नियमितपणे प्रत्येक महिण्यातुन किमान एकवेळ तरी अंगणवाडी कामकाजाशी संबंधित प्रकरणे यावर चर्चा घडवून आणण्यासाठी बैठक होणे आवश्यक आहे. या बैठकीतील चर्चेच्या नोंदी घेणे आवश्यक आहे..या समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्त प्रकल्पस्तरीय समितीला पाठविणे आवश्यक आहे. आवश्यकते प्रमाणे मुख्यसेविका, ए. एन. एम., महिला आरोग्य सेविका यांना या बैठकीसाठी आमंत्रित करावे.

कर्तव्य / भुमिकाः-

समितीकडून प्रकल्पांच्या या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणा-या अंगणवाडी क्षेत्रातील गावातील अथवा झोपडपट्टी क्षेत्रातील विविध प्रकरणांचा आढावा घेण्यासाठी या समिती कडून वेळोवेळी बैठका बोलविण्यात याव्यात.

खालील विषयावर भूमिका ठरविण्यासाठी समितीला अधिकृत करण्यात येत असून त्यांचे कडून पुढील प्रमाणे कामकाज पुर्ततेबाबत अपेक्षा करण्यात येत आहेत.

१. अंगणवाडी केंद्राचे कामकाज नियमितपणे तपासणे.

२. अंगणवाडी क्षेत्रातील सर्वेक्षणाप्रमाणे पात्र असलेले सर्व लाभार्थी या योजनेच्या सेवेत समाविष्ट झाले असल्याची खात्री करणे.

३. महिन्यातुन किमाण २१ दिवस पुरक आहार सर्व लाभार्थीनां मिळत असल्या बाबतचा आढावा घेणे.अंगणवाडी केंद्रात नियमितपणे व चांगल्या दर्जाचा पूरक पोषण आहार मिळत असल्याची तसेच घरी घेऊन जाण्याचा आहार (THR) व अंगणवाडीत देण्यात येणारा आहार नियमितपणे मिळत असल्याची खात्री करणे.

४. ० ते ३ वर्ष व ३ ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांचा पोषण विषयक दर्जा :- जागतिक आरोग्य संघटनेकडून निर्धारित केलेली पोषण श्रेणी, वजनकाटे, माता बाल संरक्षण कार्ड, प्रकल्पनिहाय मध्यम व तीव्र कमी वजनाच्या बालकांच्या प्रमाणाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी करण्यात येणा-या उपाययोजनांचा आढावा घेणे.

५. अंगणवाडी केंद्रात देण्यात येणा-या पूर्व शालेय शिक्षणाच्या बाबतीत दररोज घेण्यात येणारे कार्यक्रम, विकास तसेच स्थानिक शिकवण्यासाठीचे खेळाचे साहित्य वापराबाबत पालकांच्या बैठका घेणे, इत्यादी कामकाजाचा आढावा घेणे.

६. ग्राम आरोग्य व स्वछता समितीच्या बैठकीला अंगणवाडी सेविका उपस्थित रहात असल्याबाबतची खात्री करणे.

७. प्रत्येक अंगणवाडी केंद्राचे ग्राम आरोग्य व पोषण दिवसाचे बैठकीला अंगणवाडी सेविका, आशा व ए. एन. एम. वगळता किमान एक तरी सदस्य उपस्थित असल्याची खात्री करावी. तसेच अशी बैठक योग्य प्रकारे आयोजित केली असून उपस्थिती चांगली होती व योग्य सेवा पुरविण्यात आल्या याची खात्री करावी.

८. अंगणवाडी केंद्रात ठरवून दिलेल्या निकषाप्रमाणे सोयी सुविधा उपलब्ध असल्याबाबतचा आढावा घ्यावा. उदा.स्वच्छ पाणी, शौचालय वापरात असणे, खेळासाठी जागा, पुर्व शालेय शिक्षण, मेडिसीन किट, स्वंयपाकाची भांडी इत्यादी. (या बाबतीत समिती लोकसहभाग अथवा उपलब्ध साधनांचा वापर करुन अंगणवाडी केंद्र बळकटीसाठी प्रयत्न करु शकेल.)

९. अंगणवाडी केंद्राचे उपयोगासाठी प्राप्त साहित्य उदा.पोषण आहार व मेडिसिन किटचा आढावा घेवून प्रत्यक्ष शिल्लक साठा याबाबत आढावा घेणे.

अ) निकषापेक्षा कमी अथवा काही तुट आढळून आल्यास त्याचा शोध घेणे.

ब) अशा प्रकारच्या तुट व कमी साहित्याबाबतचा अहवाल प्रकल्पस्तरीय समितीकडे पाठविणे.

१०. अंगणवाडी केंद्रांशी संबंधित काही स्थानिक पातळीवर मतभेद व तक्रार असेल तर असे मतभेद मिटविणे जे मतभेद मिटविणे शक्य झाले नाही असे मतभेद ग्रामपंचायत अथवा प्रकल्पस्तरीय संनियत्रंण समितीकडे पाठविणे.

११. अंगणवाडी केंद्रामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांमध्ये काही उणिवा असतील तर त्यासाठी सेविका/ मुख्यसेविकां बरोबर चर्चा करुन त्याच्या कारणांचा शोध घेणे, त्यानुसार स्थानिक पातळीवरुन सेवा बळकट करणे अथवा उणिवा दुर करणे यासाठी प्रयत्न करावेत. ज्या प्रकरणांचा निपटारा करणे शक्य नाही, अशी प्रकरणे प्रकल्प स्तरीय संनियत्रंण समितीकडे पाठविणे, त्याची एक प्रत प्रकल्प अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी, (प्राथमिक आरोग्य केंद्र) व ग्रामपंचायत तसेच इतर संबंधितांना पाठविणे.

१२. या व्यतिरीक्त पुरविण्यात येणा-या सेवासंबंधी असलेली इतर प्रकरणे.

नोट :- I) वरील पैकी काही अथवा सर्व प्रकरणांचे बाबतीत खात्री करण्यासाठी या समितीकडून खालील अपेक्षा आहेत.

अ) या योजनेच्या कार्यक्रमाच्या उदिष्टांशी व स्फुर्तीशी स्वत:ला परिचित करुन घणे.

ब) प्रकल्पस्तरीय समिती कडून या योजनांचे निकष व मार्गदर्शक तक्ते याबाबतची माहिती प्राप्त करुन त्यांचेशी स्वत:ला परिचित करणे. प्रकल्प स्तरीय समिती सदस्य, प्रकल्प अधिकारी, मुख्यसेविका, आरोग्य सेविका, वैद्यकीय अधिकारी यांचेशी संवाद साधणे जेणेकरुन काही शंका असल्यास त्याचे निराकरण होईल

क) अंगणवाडी केंद्रास अधून मधून भेट दवून तसेच समाजातील इतर व्यक्तीशी संवाद साधून अंगणवाडी केंद्राचे कामकाजाबाबत महिती घेता येईल.

ड) महिना संपल्यानंतर अंगणवाडी केंद्राचा मासिक प्रगती अहवाल तयार झाल्यानंतर बैठक आयोजित करावी. उपस्थिती, चर्चा झालेली प्रकरणे, आढळून आलेल्या बाबी, केलेली कार्यवाही इत्यादी बाबीचा

इतिवृत्तामध्ये समावेश करावा.

इ) मासिक बैठकीचे इतिवृताची प्रत प्रकल्पस्तरीय समितीकडे पाठवावी.

II) कोणतेही प्रकरण सर्व संमतीने व एकमेकांच्या समंतीने योजनेची मार्गदर्शक तत्वे व निकषांचे अधिनराहून सोडविता येईल.जे प्रकरण सोडविता येवू शकत नाही त्याबाबत वरिष्ठ स्तरावरुन मार्गदर्शन मागवावे.

III) अंगणवाडी सेविका / अंगणवाडी केंद्राचे दैनंदिन कामकाजावर परिणाम होणार नाही या पध्दतीने बैठकीचे अयोजन करावे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtrta.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१२०९२५१०४५२१२५०० असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(उज्ज्वल ऊके)
प्रधान सचिव

प्रति,

मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
मा. मंत्री /राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक
मा. सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
प्रधान सचिव, (नियोजन) नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव (वित्त),वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव (आरोग्य व कुटुंब कल्याण), मंत्रालय, मुंबई
सचिव, ग्रामविकास व पंचायत राज, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, कृषी व फलोद्यान विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, अन्न व नागरी पुरवठा, मंत्रालय, मुंबई
संचालक, राष्ट्रीय ग्रामीण व आरोग्य मिशन, औरंगाबाद
क्षेत्रिय संचालक, राष्ट्रीय बालकल्याण व जनसहयोग संस्थान,--------
क्षेत्रिय अधिकारी खाद्य व पोषण मंडळ ---------------
प्राचार्य मध्यमस्तर प्रशिक्षण केंद्र (सर्व)
प्राचार्य अंगणवाडी कार्यकर्ता प्रशिक्षण केंद्र (सर्व)
आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
सर्व विभागीय आयुक्त
सर्व जिल्हाधिकारी
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
सर्व महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका
सर्व मुख्य अधिकारी, नगरपालिका
सर्व मंत्रालयीन विभाग.
महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र मुंबई / नागपूर
महासंचालक, राजमाता जिजाऊ माता-बाल आरोग्य व पोषण मिशन. औरंगाबाद
सर्व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (बाल कल्याण), जिल्हा परिषद
सर्व जिल्हा आरोग्य अधिकारी
सर्व जिल्हा नियोजन अधिकारी
सर्व जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी
सर्व जिल्हा कृषी अधिकारी
सर्व जिल्हा शिक्षण अधिकारी
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी मुंबई सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
महिला व बाल विकास विभागातील सर्व उप सचिव, अवर सचिव व कार्यासने
अवर सचिव, (अर्थसंकल्प), महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
निवड नस्ती (कार्यासन ६)

commitee

महाराष्ट्र शासन

अतितात्काळ

क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.०६
महिला व बाल विकास विभाग
नविन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दूरध्वनी - ०२२ - २२७९३९२४
फॅक्स - ०२२ - २२८२८२८१
Email - icdsd6@gmail.com
दिनांक :- १७ फेब्रुवारी, २०१५

प्रति,

१) **आयुक्त,** एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, रायगड भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई
२) **सर्व जिल्हाधिकारी**
३) **सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,**

विषय :- **एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत अंगणवाडी केंद्र तपासणी उद्दिष्टांबाबत.**

संदर्भ :- महिला व बाल विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.एबावि-२०१२/प्र.क्र.२७८/का.६ दिनांक ११.०९.२०१२

उपरोक्त विषयाबाबत शासनाच्या संदर्भाधिन शासन निर्णयान्वये केंद्र शासनाच्या दिनांक २२.१०.२०१० च्या पत्रातील सूचना विचारात घेऊन अंगणवाडी तपासणीचे उद्दिष्ट व अंगणवाडी तपासणीबाबत राज्यस्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी यांनी करावयाची कार्यवाही याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. तसेच सदर शासन निर्णयामध्ये आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी केंद्र शासनाचे पत्र क्र.F.No.१६-३/२००१-ME(Pt), दिनांक २२.१०.२०१० च्या पत्रानुसार प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचनेची (तपासणीसुची) प्रत सर्व संबंधितांना पुन्हा पाठवावी. तसेच शासन निर्णयामध्ये नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांमार्फत होणाऱ्या तपासणीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या अहवालावर वेळोवेळी बैठका घेऊन याबाबत योजनेमध्ये सुधारणा करण्याची कार्यवाही करावी. त्याचप्रमाणे जिल्हास्तरीय तपासणी अहवाल प्राप्त करुन तो केंद्र शासनाकडे तसेच शासनाकडे पाठविण्याची दक्षता घेण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि सदर सूचनांचे पालन होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.

सबब संदर्भाधिन शासन निर्णयात नमूद केलेल्या सूचनांबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल तात्काळ शासनास सादर करावा.

(संजय कुमार)
प्रधान सचिव

C:\२०१४\Letters २०१४.doc