मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय बल्लभ भवन, भोपाल म.प्र.

क्रमांक/2504/2773/2016/50-2 भोपाल,दिनांक 6/.10.16

प्रति,

कलेक्टर,
जिला–समस्त (म.प्र.)

विषयः–स्व सहायता समूहों के माध्यम से प्रदायित पूरक पोषण आहार के देयकों के भुगतान प्रक्रिया के संबंध में।

संदर्भः–म.प्र.शासन महिला एवं बाल विकास विभाग के आदेश क्र.एफ 4–5/2014/50–2, दिनांक 24.2.14,पत्र क्र.26/2126/14/50–2, दि.3.1.15,एवं पत्र क्र.1854/2132/16/50–2, दिनांक 05.08.16 ।

.....

स्व–सहायता समूहों द्वारा शिकायतें की जाती है कि उन्हे विभाग से प्रतिमाह आंगनवाड़ी केन्द्रो में प्रदायित पूरक पोषण आहार के देयको का भुगतान शीघ्र प्राप्त नहीं होता है, राशि विलम्ब से भुगतान की जाती है।

1. स्व–सहायता समूह को प्रदायित पोषण आहार का भुगतान निश्चित समय पर एवं व्यवस्थित रूप से हो सके इस हेतु देयको के भुगतान की प्रक्रिया को सरलीकरण करते हुये निम्नानुसार आंशिक संशोधन किया जाता है।

- प्रत्येक मील प्रदाय करते समय प्रतिदिन स्व–सहायता समूह पूरक पोषण आहार निर्धारित पत्रक में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के हस्ताक्षर लेगा । इसका विवरण आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रतिदिन पंजी में भी दर्ज करेगी ।
- आंगनवाडी कार्यकर्ता प्रतिदिन स्व सहायता समूह द्वारा प्रदाय किये गये नाश्ते एवं भोजन की, हितग्राही संख्या की जानकारी मासिक रूप से संकलित कर संलग्न निर्धारित पत्रक–01 में तैयार करेगी। उक्त पत्रक पर स्व सहायता समूह के अध्यक्ष अथवा सचिव के हस्ताक्षर अनिवार्यतः लेगीं । स्व सहायता समूह के अध्यक्ष/सचिव द्वारा हस्ताक्षर नही किये जाने की स्थिति में आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा इस आशय का रिमार्क अंकित करेगी कि उनके द्वारा हस्ताक्षर करने से मना किया गया है ।
- यह पत्रक देयक के रूप में आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा सेक्टर पर्यवेक्षक को प्रतिमाह उपलब्ध करायेगी । सेक्टर पर्यवेक्षक उसके परिक्षेत्र के सभी केन्द्रों की जानकारी का पत्रक एकत्रित कर परीक्षण उपरान्त, अनुशंसा सहित परियोजना कार्यालय में जमा करेगीं । इस पत्रक के आधार पर कम्प्यूटीकृत देयक परियोजना अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा।
- पूरक पोषण आहार वितरण में देरी,मात्रा एवं गुणवत्ता की कमी पाये जाने तथा गेहूँ/चावल की राशि के समायोजन एवं अन्य कारणों से स्व–सहायता समूह को प्रस्तावित कटोत्रे करने के उपरांत परियोजना अधिकारी द्वारा राशि का भुगतान स्व सहायता समूह को करने हेतु जिला कार्यक्रम अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा ।
- जिला कार्यक्रम अधिकारी प्रचलित व्यवस्था अनुसार जिला कलेक्टर से सक्षम स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त देयक मय समूह के बैंक खाते क्र एवं राशि के विवरण सहित कोषालय में प्रस्तुत करेगें। कोषालय से राशि स्व–सहायता समूह के खाते में सीधे जमा की जावेगी।

- ग्रामीण क्षेत्र में रसोईये को राशि सीधे खाते में जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रचलित व्यवस्था अनुसार दी जाएगी । शहरी क्षेत्र में रसोईये को पृथक से राशि दिए जाने की बाध्यता नही रहेगीं ।

2. जिला कार्यक्रम अधिकारी एकीकृत बाल विकास सेवा प्रचलित व्यवस्था अनुसार राशि का कोषालय से आहरण, लेखा संधारण एवं अन्य प्रशासकीय दायित्वों का निर्वहन किया जावेगा । भुगतान की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :–

क्र	कार्यवाही	समय सीमा	दायित्व	रिमार्क
1.	स्व सहायता समूह	प्रत्येक मील के उपरान्त्	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता	प्रत्येक मील प्रदाय करते समय प्रतिदिन स्व– सहायता समूह पूरक पोषण आहार निर्धारित पत्रक में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के हस्ताक्षर लेगा । इसका विवरण आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रतिदिन पंजी में भी दर्ज करेगी ।
2.	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता	प्रत्येक माह की 03 तारीख तक	सेक्टर पर्यवेक्षक	आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा प्रतिदिन स्व सहायता समूह द्वारा प्रदाय नाश्ता/ भोजन की संकलित जानकारी निर्धारित पत्रक में तैयार करेंगी तथा पत्रक पर स्व सहायता समूह के अनिवार्यतः हस्ताक्षर करायेगी । इस पत्रक को प्रतिमाह सेक्टर पर्यवेक्षक को उपलब्ध करायेगी ।
3.	सेक्टर पर्यवेक्षक	प्रत्येक माह की 05 तारीख तक	परियोजना अधिकारी	सेक्टर पर्यवेक्षक द्वारा परिक्षेत्र के समस्त केन्द्रों की जानकारी एकत्रित कर परीक्षण उपरान्त अनुशंसा सहित पत्रक परियोजना अधिकारी को प्रतिमाह उपलब्ध करायेगी।
4.	परियोजना अधिकारी	प्रत्येक माह की 08 तारीख	जिला कार्यकम अधिकारी	माह की 05 से 08 तारीख तक परियोजना अधिकारी द्वारा कम्प्यूटरजनित पत्रक तथा देयक तैयार किया जाएगा। उक्त कम्प्यूटरजनित देयक परियोजना अधिकारी द्वारा माह की 08 तारीख तक जिला कार्यकम अधिकारी को भुगतान के लिए प्रस्तुत करेंगे ।
5.	जिला कार्यकम अधिकारी	प्रत्येक माह की 15 तारीख	स्व सहायता समूह	जिला कार्यकम अधिकारी परियोजनावार देयक, भुगतान की अनुमति हेतु कलेक्टर को प्रस्तुत करेंगे। कलेक्टर से अनुमोदन होने के उपरांत कोषालय में देयक प्रस्तुत किए जाऐंगे। प्रत्येक माह की 15 तारीख तक स्व–सहायता समूह/रसोईये के खाते में राशि सीधे बैंक के माध्यम से हस्तांतरित की जाएगी।
6.	संभागीय संयुक्त संचालक	प्रति माह		संभागीय संयुक्त संचालक संभाग के अंतर्गत किस–किस परियोजना में कितने आंगनवाड़ी केन्द्रों के स्व–सहायता समूह के देयकों का भुगतान हो गया है, कितने देयको का भुगतान शेष है की समीक्षा करेगे । लंबित रहने वाले देयको की समीक्षा कर भुगतान की कार्यवाही नियमानुसार शीघ्र पूर्ण करावेंगे।

3. उक्त संबंध में आपसे अनुरोध है कि आप स्वयं जिला स्तर पर स्व सहायता समूह द्वारा प्रदाय किए जा रहे पूरक पोषण आहार वितरण व्यवस्था एवं देयकों के भुगतान की नियमित रूप से प्रतिमाह समीक्षा कर निम्न निर्देशों का पालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

- स्व सहायता समूहों को आपके स्तर से कड़े निर्देश दिये जावें एवं यह सुनिश्चित किया जावें कि स्व सहायता समूहों द्वारा आंगनवाडी केन्द्रों में सुबह का नाश्ता एवं दोपहर का भोजन गुणवत्तायुक्त निर्धारित मात्रा एवं समय पर अनिवार्य रूप से प्रदाय किया जावें ।
- जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा पूरक पोषण आहार के देयक मासिक रूप से भुगतान की अनुमति हेतु आपको प्रस्तुत किए जावें।
- वास्तविक रूप से जितने हितग्राही आंगनवाडी केन्द्र में पोषण आहार (नाश्ता/भोजन) प्राप्त कर रहे है उसी के मान से समूहों के देयकों का भुगतान हो । भविष्य में यदि वास्तविक उपस्थित हितग्राहियों की संख्या से अधिक के मान से भुगतान किया जाना पाया जाता है तो इसके लिये सीधे जिला कार्यक्रम अधिकारी को पूर्ण रूप से जिम्मेदार मानते हुए जिला कार्यक्रम अधिकारी के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जावें ।
- जिला स्तर पर सांझा चूल्हा के देयकों के भुगतान के संबंध में ऐसी प्रक्रिया अपनाई जाये कि किसी भी स्थिति में समूहों का भुगतान प्रत्येक पोषण आहार प्रदायित माह के आगामी माह तक हो जायें । एक माह से अधिक के विलम्ब की स्थिति में परियोजना अधिकारी/ जिला कार्यक्रम अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुये दोषी के विरूद्व कठोर कार्यवाही सुनिश्चित की जावें ।
- स्व–सहायता समूह से यह जानकारी अनिवार्यतः ली जावें कि स्व–सहायता समूह को आवंटित खाद्यान्न के विरूद्व उस माह में कितना खाद्यान्न का उपयोग किया गया है। आगामी त्रैमास का खाद्यान्न जारी करते समय जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा यह विशेष ध्यान रखा जावें कि स्व–सहायता समूह के पास जो खाद्यान्न शेष है, वह उनकी आगामी त्रैमास की आवश्यकता में से घटा लिया जावें।

(रवीन्द्र सिंह)
उप सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग
भोपाल, दिनांक 6/10.16

पृष्ठां.क्रमांक/2505/2773/2016/50-2
प्रतिलिपिः–

1. आयुक्त,संचालनालय एकीकृत बाल विकास सेवा (म.प्र.) भोपाल की ओर सूचनार्थ ।
2. संभागीय संयुक्त संचालक,एकीकृत बाल विकास सेवा संभाग समस्त म.प्र. की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
3. जिला कार्यक्रम अधिकारी,एकीकृत बाल विकास सेवा,जिला–समस्त (म.प्र.) की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
4. समस्त परियोजना अधिकारी, एकीकृत बाल विकास परियोजना जिला समस्त म.प्र. की ओर पालनार्थ ।

उप सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
महिला एवं बाल विकास विभाग

पत्रक–01

आंगनबाड़ी केन्द्रों के लिये माह में प्रदायित पूरक पोषण आहार–पत्रक प्रारूप

जिले का नाम..... परियोजना का नाम..... सेक्टर का नाम.....

माह..... वर्ष ..... आंगनबाड़ी केन्द्र का नाम.....

स्व–सहायता समूह का नाम.....

क्र.	दिनांक / मद	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	योग
1	03–06 वर्ष के बच्चें के नाश्ता एवं दोपहर का पूरक पोषण आहार (हितग्राही संख्या)																																
1.1	सुबह का नाश्ता																																
1.2	दोपहर का भोजन																																
	अतिकम वजन के बच्चों को थर्ड मील हेतु (हितग्राही संख्या)																																
1.3	थर्ड मील																																
2	मंगल दिवस को गर्भवती एवं धात्री महिलाओं एवं किशोरी बालिकाओं को भोजन हेतु (हितग्राही संख्या)																																
2.1	दोपहर का भोजन																																
	मंगल दिवस को 06 माह से 03 वर्ष तक के शिशुओं हेतु (हितग्राही संख्या)																																
2.2	दोपहर भोजन																																

हस्ताक्षर.....
नाम.....
अध्यक्ष / सचिव , स्व–सहायता समूह

हस्ताक्षर.....
नाम.....
आंगनवाडी कार्यकर्ता (केन्द्र क्र.....)

हस्ताक्षर.....
नाम.....
सेक्टर पर्यवेक्षक, (सेक्टर क्र.....)
एकीकृत बाल विकास परियोजना.....जिला–.....