



सूचना और संचार प्रौद्योगिकी समर्थित वास्तविक समय आधारित निगरानी  
(आईसीटी-आरटीएम) प्रणाली के कार्यान्वयन हेतु दिशा-निर्देश

2018

पोषण अभियान  
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय  
भारत सरकार





सूचना और संचार प्रौद्योगिकी समर्थित वास्तविक समय आधारित निगरानी  
(आईसीटी-आरटीएम) प्रणाली के कार्यान्वयन हेतु दिशा-निर्देश

2018

पोषण अभियान  
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय  
भारत सरकार



## इस दस्तावेज के बारे में

पोषण अभियान वर्ष 2022 तक कुपोषण मुक्त भारत के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए बहु-मंत्रालयी अभिसरण मिशन है। पोषण अभियान का उद्देश्य महत्वपूर्ण आंगनवाड़ी सेवाओं के उपयोग में सुधार करके अधिकतम कुपोषित क्षेत्रों सहित भारत के अभिनिर्धारित जिलों में टिगनेपन को कम करना और आंगनवाड़ी सेवाओं की प्रदायगी की गुणवत्ता सुधारना है।

महिला एवं बाल विकास मंत्रालय पहले वर्ष में 315 जिलों में, दूसरे वर्ष में 235 जिलों में पोषण अभियान का कार्यान्वयन कर रहा है और शेष जिलों को तीसरे वर्ष में शामिल किया जाएगा। परियोजना की प्रमुख गतिविधियों में से एक आंगनवाड़ी सेवाओं के तहत सेवा प्रदायगी की सूचना और संचार प्रौद्योगिकी समर्थित रीयल टाइम मॉनीटरिंग (आईसीटी-आरटीएम) शामिल है। कॉमन एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर द्वारा संचालित आईसीटी-आरटीएम आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं क्षेत्र पर्यवेक्षक स्तर पर मोबाइल एप्लीकेशन और ब्लॉक, जिला राज्य प्रदेश तथा महिला एवं बाल विकास मंत्रालय स्तर पर व्यापक वेब आधारित डैशबोर्ड के माध्यम से कार्य करेगा और आईसीटीएस सेवा प्रदायगी के बारे में रीयल टाइम सूचना प्रदान करेगा। यह प्राथमिकता पर ध्यान दिए जाने वाले सरोकार का क्षेत्र पहचान करने और उसमें उपयुक्त एवं समय पर अंतर्क्षेप करने के लिए सक्षम बनाएगा।

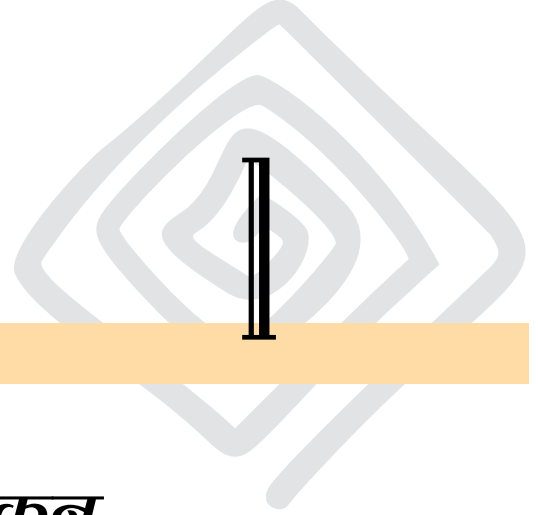
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय ने राज्यों में आईसीटी-आरटीएम के ठीक कार्यान्वयन को सुगम बनाने के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश तैयार किए हैं। राज्यों की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व, अभिशासन व्यवस्था और आईसीटी-आरटीएम के कार्यान्वयन के लिए राज्यों द्वारा अपनाई जाने वाली अन्य महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं के संबंध में दिशा-निर्देश प्रदान करते हैं। इस दस्तावेज में वर्णित प्रक्रियाएं केवल न्यूनतम आवश्यकताओं को इंगित करती हैं जो आईसीटी-आरटीएम की सफल शुरुआत के लिए आवश्यक हैं।

# विषय सूची

1	पोषण अभियान का अवलोकन	8
	1.1 भूमिका	
	1.2 लक्ष्य एवं उद्देश्य	
	1.3 परियोजना के प्रमुख चरण	
2	राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों की भूमिका और प्रमुख उत्तरदायित्व	10
3	परियोजना कर्मचारी और क्षमता निर्माण	12
	3.1 राज्य/केंद्र शासित प्रदेश, जिला और ब्लॉक स्तर पर कर्मचारी	
4	प्रशिक्षण और दिशा-निर्देश	16
	4.1 प्रशिक्षण मॉडल का अवलोकन	
	4.2 मार्गदर्शन सहायता	
5	खरीद	18
	5.1 खरीद आवश्यकताओं का सारांश	
	5.2 खरीद सम्बंधी दिशा-निर्देश	
	5.3 उपकरणों पर आईसीडीएस-सीएएस के इन्स्टॉलेशन (संस्थापन) के दिशा-निर्देश	
	5.4 सिम, डाटा कार्ड और डाटा प्लान की खरीद सम्बंधी दिशा-निर्देश	
	5.5 उपकरणों के क्षतिग्रस्त/खोने/चोरी होने के मामले में बदलने पर दिशा-निर्देश	
6	पोषण अभियान की प्रगति की समीक्षा के लिए प्रक्रिया	21
	6.1 संचार हेतु ई-मेल आईडी और ई-मेल ग्रुप की सहायता करना	
	6.2 निष्पादन प्रबंधन	
7	महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के मुख्य संपर्क अधिकारी	22
8	अनुलग्नक	23
	अनुलग्नक-क: एसएनआरसी-एसपीएमयू एनएनएम में तकनीकी परामर्शदाताओं की नियुक्ति की शर्तें	24
	अनुलग्नक-ख: प्रशिक्षण मॉडल	37
	अनुलग्नक-ग: प्रमुख कार्य निष्पादन सम्बंधी	49

## संक्षिप्त शब्द

एडब्ल्यूसी	आंगनवाड़ी केंद्र
एडब्ल्यूडब्ल्यू	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता
सीडीपीओ	बाल विकास परियोजना अधिकारी
सीपीएमयू	केंद्रीय परियोजना प्रबंधन इकाई
डीआईओ	जिला सूचना अधिकारी
डीपीओ	जिला कार्यक्रम अधिकारी
जीईएम	सरकारी ई-विपणन स्थल
आईसीडीएस	समेकित बाल विकास सेवाएं
आईसीडीएस-सीएस	समेकित बाल विकास सेवाएं-कॉमन एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर
जेपीसी	संयुक्त परियोजना समन्वयक
एमआईएस	प्रबंधन एवं सूचना प्रणाली
एमडब्ल्यूसीडी	महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
एनएनआरसी	राष्ट्रीय पोषण संसाधन केंद्र
एनआरएचएम	राष्ट्रीय पोषण स्वास्थ्य मिशन
ओईएम	मूल उपकरण निर्माता
पीएमक्यूआई	निष्पादन प्रबंधन और गुणवत्ता सुधार
क्यूए/क्यूसी	गुणवत्ता आश्वासना/गुणवत्ता नियंत्रण
आरटीएम	रीयल टाइम मॉनीटरिंग
एसआईओ	सॉफ्टवेयर विकास एजेंसी
एसएलओ	राज्य स्तरीय अधिकारी
एसएनआरसी	राज्य पोषण संसाधन केंद्र
एसओडब्ल्यू	कार्य क्षेत्र
एसपीओ	विशेष कार्यक्रम अधिकारी
एसपीएमयू	राज्य परियोजना प्रबंधन इकाई
टीएसयू	तकनीकी सहायता इकाई



## अध्याय

# पोषण अभियान का अवलोकन

### 1.1 भूमिका

पोषण अभियान का लक्ष्य पोषण से सम्बंधित विभिन्न स्कीमों का अभिसरण सुनिश्चित करके न्यून-पोषण के स्तर में कमी लाना और अन्य सम्बंधित समस्याओं का समाधान करना है। पोषण अभियान सभी स्कीमों के कार्यान्वयन की मॉनीटरिंग और समीक्षा करेगा। इस प्रयास में मिशन मंत्रालयों की मौजूदा संरचनात्मक व्यवस्थाओं, जहां कहीं उपलब्ध हों, का उपयोग करना चाहता है। पोषण अभियान प्राथमिक रूप से लक्षित लाभार्थियों को बेहतर और प्रभावी प्रदायगी के लिए अभिसरण करने हेतु पोषण केंद्रिक स्कीमों/कार्यकर्मों की निगरानी योग्य संकेतकों की जांच करने के लिए मॉनीटरिंग और समीक्षा करेगा।

सूचना और संचार प्रौद्योगिकी सक्षम रीयल टाइम मॉनीटरिंग (आईसीटी-आरटीएम) उपरोक्त के लिए उपयोग किए जाने वाले उपकरणों में से एक होगा।

### 1.2 लक्ष्य एवं उद्देश्य

आईसीटी-आरटीएम का लक्ष्य आंगनवाड़ी सेवाओं की प्रदायगी में सुदृढीकरण करने वाली एक प्रणाली लाना है और इस प्रकार पोषण परिणामों में सुधार करना है। महिला एवं बाल विकास मंत्रालय का उद्देश्य आंगनवाड़ी सेवाओं के कार्यान्वयन में सुधार लाने और सेवा प्रदायगी में वृद्धि करने के लिए परिवर्तनात्मक आईटी सॉल्यूशन को शामिल करना है। आईसीटीएस-सीएस आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए एक ऐसा सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन है जो उन्हें इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों (मोबाइल/टेबलेट) पर क्षेत्र से आंकड़ों का संकलन करने देगा। यह आईसीटीएस सेवा प्रदायगी के संबंध में और बच्चों के पोषण परिणामों पर इसके प्रभाव पर सूचनाओं को नियमित आधार पर संग्रहित करने में सक्षम बनाएगा। यह सूचना वेब आधारित डैशबोर्डों पर रीयल टाइम आधार पर राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों और महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को उपलब्ध होगी। इससे आईसीटीएस सेवा प्रदायगी में सुधार होना और प्रभावी रूप से योजना बनाने एवं तथ्य आधारित निर्णय लेने के लिए सरकारों को समर्थ बनाना भी अपेक्षित है। इसके अलावा, एप्लीकेशन का उद्देश्य आंगनवाड़ी स्तर पर आईसीटीएस रजिस्ट्रों की मैनुअल रखरखाव को बदलने का भी लक्ष्य है और इसलिए आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को नामित सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिक समय उपलब्ध कराना भी है।

आईसीटी-आरटीएम के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:

- (क) प्रत्येक आंगनवाड़ी केंद्र के अपने क्षेत्र के सभी परिवारों का व्यापक समावेश
- (ख) सभी सदस्यों का परिवार-वार, नाम आधारित, यथासंभव यूआईडी जुड़े सभी सदस्यों का पंजीकरण
- (ग) आंगनवाड़ी केंद्र के अपने क्षेत्र के आईसीटीएस लाभार्थियों की सूची का स्वतः सृजन
- (घ) आंगनवाड़ी केंद्र पर इसके लाभार्थियों की आंगनवाड़ी सेवा प्रदायगी पर सूचनाओं का रीयल टाइम संकलन जिसके फलस्वरूप सेवा प्रदायगी प्रणाली की समवर्ती मॉनीटरिंग के लिए प्लेटफॉर्म प्रदान करना



- (ड.) रीयल टाइम रिपोर्टें एवं सूचनाएं प्रदान करने के लिए डैशबोर्ड का सृजन करना जिससे इनका उपयोग एवं समय पर अंतर्दृष्टि और तथ्य आधारित निर्णय लेने में सक्षम बनाना
- (च) रीयल टाइम क्षेत्र विशिष्ट अंतर्दृष्टि करने के लिए आईसीटीएस प्रणाली को सक्रिय करना
- (छ) आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के पारस्परिक संचार को मजबूत बनाना
- (ज) आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं की दक्षता एवं प्रभावशीलता में सामान्य वृद्धि

### 1.3 परियोजना के प्रमुख चरण

आईसीटी-आरटीएम का कार्यान्वयन पहले वर्ष में 315 जिलों में, दूसरे वर्ष में 235 जिलों में शुरू किया जाएगा और शेष जिलों को तीसरे वर्ष में शामिल किया जाएगा। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश निर्धारित प्रारूप में आईसीटी-आरटीएम शुरुआत योजना के साथ-साथ प्रशिक्षण योजना तैयार करेंगे और तदनुसार आईसीटी-आरटीएम का समय पर कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर नियमित अंतराल पर गतिविधियों की समीक्षा करेंगे। राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों से परियोजना के लिए आवश्यकता के अनुसार कर्मियों का नियोजन, हार्डवेयर उपकरणों की खरीद और आईसीटीएस कर्मियों के प्रशिक्षण की योजना बनाना अपेक्षित होगा। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश अपनी आईसीटी-आरटीएम योजना को महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को प्रस्तुत करेंगे और उसमें गतिविधियों के बारे में महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को समय-समय पर अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।



## अध्याय

# राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों की भूमिका और प्रमुख उत्तरदायित्व

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईसीटी-आरटीएम पहल के लिए कार्यान्वयन स्थल हैं। पहल की सफलतापूर्वक शुरुआत राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों की सक्रिय भागीदारी पर मुख्य रूप से निर्भर है। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सरकारें योजना बनाने, खरीद, परिनियोजन, प्रशिक्षण और मार्गदर्शक सहायता प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होंगे। आईसीटी-आरटीएम के संबंध में राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के प्रमुख उत्तरदायित्व नीचे दिए गए हैं:

### क. परियोजना योजना बनाने

- ▶ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश में आईसीटी-आरटीएम के लिए नोडल अधिकारी के रूप में एक पोषण अभियान संयुक्त परियोजना समन्वयक को नामित करना
- ▶ निम्नलिखित के विवरण के साथ आईसीटी-आरटीएम योजना तैयार करना :
  - आईसीटी-आरटीएम के कार्यान्वयन के लिए पहचान किए गए व जिलों, ब्लॉकों एवं आंगनवाड़ी केंद्रों
  - अभिनिर्धारित जिलों में आईसीटी-आरटीएम की शुरुआत के लिए आवश्यक गतिविधियों की सूची
  - जोखिम और शमन के उपाय
- ▶ गतिविधियों की प्रगति की ध्यानपूर्वक निगरानी

### ख. उपकरणों और सिम कार्डों की खरीद

- ▶ आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों और ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों के लिए खरीद किए जाने वाले उपकरणों की अनुमानित संख्या का मूल्यांकन करना
- ▶ सरकारी ई-बाजार प्रक्रिया के माध्यम से हार्डवेयर उपकरणों की खरीद
- ▶ दूरसंचारों के साथ उपयुक्त मोबाइल कनेक्शन प्लान की पहचान करना
- ▶ सिम कार्डों की खरीद और मोबाइल कनेक्शनों का नियमित आधार पर रीचार्ज सुनिश्चित करना
- ▶ नुकसान हुए अथवा गुम हुए उपकरणों को पहचान करने, संग्रहित करने और बदलने के लिए क्रियाविधि को संस्थागत करना
- ▶ उपकरण का विशेष विवरण अलग से सीपीएमयू द्वारा प्रेषित किए जाएंगे

## ग. आईसीटी-आरटीएम के लिए आईसीडीएस-सीएस सॉल्यूशन का परिणियोजन

- ▶ आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को वितरित करने से पहले उपकरणों पर आईसीडीएस-सीएस का सही संस्थापन और विन्यास की जांच करना
- ▶ आईसीडीएस-सीएस के परिणियोजन के लिए सहायता प्रदान करने हेतु राज्य सूचना अधिकारियों (एसआईओ) और जिला सूचना अधिकारियों (डीआईओ) को लगाना
- ▶ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के लिए वितरण और परिणियोजन योजना तैयार करना। इसमें उपयोगकर्ता को उपकरणों का वितरण तंत्र समाविष्ट किया जाएगा
- ▶ उपयोगकर्ताओं को उपकरणों का आवंटन और परिणियोजन का पर्यवेक्षण (सिम कार्डों और सक्रिय मोबाइल कनेक्शनों के साथ)
- ▶ सहायता डेस्क कर्मचारियों के माध्यम से एप्लीकेशन में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता और पर्यवेक्षकों के उपयोगकर्ता खाता के सृजन को समर्थकृत करना
- ▶ वेब आधारित रिपोर्टों और डैशबोर्डों तक पहुंच के लिए उपयोगकर्ता खातों के सृजन को सुगम बनाना
- ▶ उपयोगकर्ता प्रबंधन, समस्या निवारण आदि से सम्बंधित प्रक्रियाओं का संस्थानीकरण करना

## घ. आईसीडीएस अधिकारियों (एसपीओ, डीपीओ, सीडीपीओ आदि), आईसीडीएस कर्मियों (आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों) और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के सम्बंधित विभागों के सदस्यों (आईटी मिशन, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश कौशल विकास मिशन, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, पंचायती राज, ग्रामीण विकास, वित्त विभाग) का प्रशिक्षण

- ▶ मास्टर प्रशिक्षकों की पहचान करना
- ▶ निर्धारित प्रारूप के अनुसार आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सीडीपीओ, डीपीओ, डीआईओ, एसआईओ और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के अधिकारियों के प्रशिक्षण के लिए सुनियोजित प्रशिक्षण योजना और अनुसूची तैयार करना
- ▶ महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा जारी मानक प्रशिक्षण सामग्री मुद्रित कराना और वितरित करना
- ▶ प्रशिक्षण के लिए स्थान, संसाधन एवं प्रशिक्षण सामग्री के लिए प्रचालन तंत्र की व्यवस्था करना
- ▶ सभी क्षेत्र स्तरीय संसाधनों के लिए रिफ्रेशर प्रशिक्षण आयोजित करना

## ड. मार्गदर्शन सहायता का प्रावधान

- ▶ राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को प्रदान किए गए फ्रेमवर्क में से सहायता डेस्क और रखरखाव सहायता के लिए कर्मियों को लगाना
- ▶ आईसीडीएस-सीएस सॉल्यूशन के बारे में कर्मियों को प्रशिक्षण देना
- ▶ समस्या समाधान, मार्गदर्शक सहायता, मॉनीटरी और प्रशिक्षण प्रबलीकरण के लिए ब्लॉक, जिला और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर कर्मियों का परिणियोजन
- ▶ कार्यान्वयन में सहायता के लिए आईटी मिशन, राज्य कौशल विकास मिशन, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, पंचायती राज, ग्रामीण विकास, वित्त विभाग आदि जैसे सम्बंधित राज्य/केंद्र शासित प्रदेश विभागों के साथ सहयोग

## अध्याय

# परियोजना कर्मचारी और क्षमता निर्माण

### 3.1 राज्य/केंद्र शासित प्रदेश, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर कर्मचारी

#### 3.1.1 अपेक्षित कर्मियों का सार

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश एप्लीकेशन के सही एवं प्रभावशाली कार्यपद्धति में सहायता करने और नव प्रशिक्षुओं को आईसीडीएस-सीएस को अपनाने और निरंतर उपयोग में सक्षम बनाने के लिए सहायता डेस्क के लिए क्षेत्र स्तर पर कार्यबल के परिनियोजन के लिए उत्तरदायी होगा। उपयोगकर्ताओं को मार्गदर्शक सहायता प्रदान करने के लिए ब्लॉक, जिला और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर कर्मियों का प्रावधान किया गया है। कर्मियों के लिए सांकेतिक मानक तालिका 2 में दिए गए हैं।

तालिका 1 : कर्मियों के लिए सांकेतिक मानक

भूमिका	संख्या
राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय सहायता डेस्क : परामर्शदाता (खरीद) राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय सहायता डेस्क प्रमुख की भूमिका निभाएगा	एक (1) सहायता डेस्क प्रमुख प्रति राज्य/केंद्र शासित प्रदेश
राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय सहायता डेस्क : परियोजना सहयोगी	एक (1) सहायता डेस्क कार्मिक प्रति 10 जिले
जिला स्तरीय सहायता डेस्क : जिला समन्वयक	एक (1) सहायता डेस्क कार्मिक प्रति जिला
ब्लॉक स्तरीय सहायता डेस्क : ब्लॉक समन्वयक	एक (1) सहायता डेस्क कर्मियों प्रति ब्लॉक

#### 3.1.2 नियुक्त किए जाने वाले कर्मियों की योग्यताएं और कार्य विवरण

वांछनीय योग्यताओं के साथ-साथ कार्यबल का कार्य विवरण पोषण अभियान के अधीन राज्य/केंद्र शासित प्रदेश, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर संविदा कर्मियों के लिए विचारार्थ विषयों में दिए गए हैं (अनुलग्नक-क)।

#### 3.1.3 कर्मचारियों को नियुक्त करने की सुझाई गई विधि

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश नियोजित कार्यविधियों एवं प्रक्रियाओं का परिनियोजन करके राज्य/केंद्र शासित प्रदेश फ्रेमवर्क के अंदर से अपेक्षित जनशक्ति लगाएंगे (अनुलग्नक-क)। जिला एवं ब्लॉक स्तरीय पदों के लिए नियत कर्मचारी वर्ग केवल उन जिलों एवं ब्लॉकों में ही लगाए जाएंगे जहां पोषण अभियान कार्यान्वित की जा रही है। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश खरीद एवं कर्मियों को लगाने में राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईटी मिशन/राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईटी विभाग की सहायता ले सकेगा।

कर्मियों की योग्यता अनुलग्नक-क में दी गई है।

### 3.1.4 रिपोर्टिंग संरचना

सहायता डेस्क के लिए रिपोर्टिंग संरचना एक व्यापक दृष्टिकोण का पालन करेगी, जिसमें ब्लॉक स्तरीय सहायता डेस्क जिला स्तरीय सहायता डेस्क को रिपोर्ट करेगी और जिला स्तरीय सहायता डेस्क राज्य स्तरीय सहायता डेस्क को रिपोर्ट करेगी। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर सहायता डेस्क प्रमुख सम्पूर्ण सहायता डेस्क व्यवस्था का प्रमुख होगा और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सरकार के लिए संपर्क का प्रधान बिंदु होगा। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर सहायता डेस्क प्रमुख तकनीकी मुद्दों के लिए सीपीएमयू के साथ संपर्क एवं समन्वय करने के लिए भी उत्तरदायी होगा।

### 3.1.5 संविदा की अवधि

सहायक कर्मियों को केवल संविदा आधार पर ही कार्य पर लगाया जाएगा। उन्हें केवल 31 मार्च, 2020 तक ही परिनियोजित किया जाएगा। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश संविदा की अवधि और नवीनीकरण अवधि पर निर्णय ले सकते हैं।

### 3.1.6 सहायता डेस्क कर्मियों के लिए आधाभूत-संरचना का समर्थन

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश ब्लॉक, जिला और राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों के स्तर पर हेल्पडेस्क और रखरखाव कर्मियों के लिए कार्यालय जगह के प्रावधान के लिए जिम्मेदार होगा। इसके अलावा, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश यह सुनिश्चित करेगा कि सहायता डेस्क कार्मिक ब्लॉक स्तर पर फोन और जिला एवं राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर पीसी/लेपटॉप से लैस हों। ब्लॉक स्तरीय सहायता डेस्क कर्मियों के लिए फोन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए खरीदे जा रहे फोन के साथ प्राप्त किया जा सकता है। ब्लॉक स्तरीय सहायता डेस्क के आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को उपलब्ध कराए जा रहे फोन के समान फोन से लैस किया जाएगा। राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों से अपेक्षा की जाती है कि जिला एवं राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय सहायता डेस्क कर्मचारी वर्ग के लिए विभाग के पास पहले से उपलब्ध लेपटॉपों/पीसी का उपयोग करे। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सभी सीडीपीओ के लिए कार्यशील डेस्कटॉप की उपलब्धता को भी सुनिश्चित करेगा।

### 3.1.7 सहायता डेस्क के उत्तरदायित्व

आईसीडीएस-सीएस की सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर सम्बंधी समस्याओं को ब्लॉक स्तर से राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर तक विभिन्न स्तरों पर सहायता डेस्क द्वारा समाधान किया जाएगा। ऐसी समस्याओं के लिए जिनमें सॉफ्टवेयर बदलने की ज़रूरत है, स्तर 3 सहायता सॉफ्टवेयर विकसित करने वाली एजेंसी द्वारा प्रदान की जाएगी।

आईसीडीएस-सीएस के लिए अपेक्षित सहायता में चार प्रमुख क्षेत्र हैं:

- क. सॉफ्टवेयर सहायता
- ख. हार्डवेयर सहायता
- ग. कार्यान्वयन सहायता
- घ. मॉनीटरिंग एवं सहयोगी पर्यवेक्षण

### सॉफ्टवेयर सहायता

आईसीडीएस-सीएस के लिए सॉफ्टवेयर सहायता में आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं हेतु मोबाइल एप्लीकेशन के लिए समस्याओं का निवारण और आईसीडीएस सेवा अधिकारी के लिए रिपोर्ट एवं डैशबोर्ड उपलब्ध कराना शामिल है। वृद्धि प्रक्रिया नीचे आकृति में दर्शायी गई है।

चित्र 1 : सॉफ्टवेयर से सम्बंधित समस्याओं को अग्रेषित करने के लिए मैट्रिक्स

ब्लॉक	जिला	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश	राष्ट्रीय
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सीडीपीओ के लिए सहायता का पहला स्तर</li> <li>▶ समाधान न की गई समस्याओं का जिला स्तरीय कर्मचारियों को अग्रेषित करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सीडीपीओ के लिए सहायता का दूसरा स्तर</li> <li>▶ डीपीओ, जिला आईसीडीएस दल के लिए सहायता का पहला स्तर</li> <li>▶ समाधान न की गई समस्याओं को राज्य/केंद्र शासित प्रदेश कर्मचारियों को अग्रेषित करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों, सीडीपीओ के लिए सहायता का तीसरा स्तर</li> <li>▶ जिला आईसीडीएस के लिए सहायता का दूसरा स्तर</li> <li>▶ राज्य आईसीडीएस टीम के लिए सहायता का पहला स्तर</li> <li>▶ नेशनल टीम को केवल सॉफ्टवेयर से सम्बंधित त्रुटियों को पहुंचाये।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ सहायता का चौथा स्तर जो बग की समस्या हल करने के लिए एसडीए के साथ समन्वय के लिए उत्तरदायी है।</li> </ul>

सभी सहायता डेस्क कर्मी समस्याओं के रिकॉर्ड के लिए इशू ट्रैकर एप्लीकेशन का उपयोग करेंगे। एप्लीकेशन में, मूल समस्या निवारण एवं समस्या निदान प्रदान करने के अलावा, सामने आ रही समस्या के बारे में पूरे ब्योरे के साथ समस्या को अगले स्तर के लिए आगे बढ़ाने और समस्या को बढ़ाने के कारण का भी प्रावधान है।

ब्लॉक सहायता डेस्क अपने स्मार्ट फोनों में इस एप्लीकेशन का उपयोग करेंगे जबकि जिला एवं राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क इशू ट्रैकर के वेब इंटरफेस का उपयोग कर सकते हैं।

ऐसी समस्याओं के उदाहरण जिन्हें अगले स्तर तक बढ़ाने की ज़रूरत हो सकती है, में निम्नलिखित शामिल हैं:

- ▶ उपयोगकर्ता गायब आंकड़ों की रिपोर्ट करता है
- ▶ उपयोगकर्ता सॉफ्टवेयर में ऐसी गलती रिपोर्ट करता है जो उसे इसका उपयोग करने से रोकता है
- ▶ एप्लीकेशन अनुपयोगी/बिगड़ गया हो
- ▶ समस्या का निदान करने में असमर्थता

### हार्डवेयर सहायता

आईसीडीएस-सीएस के लिए हार्डवेयर सहायता दो प्रकार की होगी, प्रशिक्षण का मार्गदर्शन उपकरण के लिए सहायता और सर्वर हार्डवेयर के लिए सहायता। यद्यपि उपकरणों की देखभाल सहायता डेस्क द्वारा की जाएगी, सर्वर की देखभाल एनआईसी/डाटा प्रदाता और/अथवा सर्वर प्रदाता और प्रबंधनकर्ता एजेंसी द्वारा की जाएगी। स्मार्ट फोनों एवं टेबलेटों के लिए सहायता में ब्लॉक एवं जिला स्तर पर हार्डवेयर सम्बंधी समस्याओं का पहचान और उपकरण विक्रेता के साथ समन्वय के द्वारा उनका समाधान शामिल है। यदि उपकरण का सेवा केन्द्र ब्लॉक स्तर पर उपलब्ध है तो मरम्मत का समन्वय ब्लॉक स्तर पर किया जा सकता है। यदि ऐसी सेवाएं उपलब्ध नहीं हैं, मरम्मत के लिए समन्वय जिला स्तर पर किया जाएगा। विक्रेता द्वारा गैर-प्रदर्शन और विलम्ब के मामले में जिला सहायता डेस्क समस्या के राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क को बढ़ाएगा। उपकरण की गुमशुदी/चोरी के सभी मामले माल-सूची प्रबंधन और प्रतिस्थापन के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क को रिपोर्ट किए जाएंगे।

चित्र 2 : हार्डवेयर से सम्बंधित समस्याओं को आगे बढ़ाने के लिए मैट्रिक्स

ब्लॉक	जिला	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ यह तय करना कि समस्या हार्डवेयर से सम्बंधित है</li> <li>▶ मरम्मत के लिए ब्लॉक स्तरीय सेवा केंद्र के साथ समन्वय</li> <li>▶ जिला कर्मचारियों के माध्यम से राज्य/केंद्र शासित प्रदेश को गुमशुदी/चोरी की रिपोर्ट करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ मरम्मत के लिए जिला स्तरीय सेवा केंद्र के साथ समन्वय</li> <li>▶ गैर-मरम्मत योग्य समस्याओं/मरम्मत में विलम्ब को राज्य/केंद्र शासित प्रदेश को आगे बढ़ाना</li> <li>▶ सभी गुमशुदी/चोरी के मामलों को राज्य/केंद्र शासित प्रदेश को रिपोर्ट करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ समग्र हार्डवेयर सहायता के लिए उत्तरदायी</li> <li>▶ प्रतिस्थापना सहित मालसूची का प्रबंधन</li> </ul>

### कार्यान्वयन सहयोग

हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर के लिए प्रत्यक्ष सहायता के अलावा, सहायता डेस्क कार्यान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगी। उपयोगकर्ताओं को जोड़ने अथवा हटाने सहित उपयोगकर्ता प्रबंधन, पासवर्ड में परिवर्तन आदि नोडल अधिकारी, आईसीटी-आरटीएम के निर्देशन के तहत राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क द्वारा किया जाएगा। कार्यान्वयन समर्थन में उन भूमिकाओं को भी शामिल किया गया है जो विभिन्न सहायता डेस्क प्रशिक्षण और रिफ्रेशर प्रशिक्षण में निभाएंगे, जैसा कि आईसीटी-आरटीएम के प्रशिक्षण मॉडल में बताया गया है। समस्या निवारण नियमावली उपलब्ध कराएगा और आईसीटी-आरटीएम के कार्यान्वयन के प्रबंधन के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क को प्रशिक्षण देगा।

### मॉनीटरिंग एवं पर्यवेक्षण

सहायता डेस्क मॉनीटरिंग एवं पर्यवेक्षण में आईसीडीएस कर्मियों की सहायता डेस्क भी करेगा। सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर सहायता से भिन्न, समस्याओं को सहायता डेस्क से आंगनवाड़ी सेवा अधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा और सहायता डेस्क में अर्धवाकर रूप से नहीं। ब्लॉक स्तर पर किसी भी प्रशिक्षण के समय, जिला सहायता डेस्क डीपीओ के कार्यकर्ता प्रदर्शन निगरानी रिपोर्टों का सार उपलब्ध कराकर मॉनीटरिंग में डीपीओ की सहायता करेगी। उसी प्रकार जिला स्तर पर किसी भी प्रशिक्षण के लिए, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क निगरानी (मॉनीटरिंग) में सहायता करेगा।

नियमित आधार पर, जिला एवं राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय सहायता डेस्क प्रणाली के उपयोग की नियमित मॉनीटरिंग करेगा। किसी की विसंगति के मामले में, उसे सम्बंधित आंगनवाड़ी सेवा कर्मियों को, या ब्लॉक स्तरीय सहायता डेस्क या उपयोगकर्ता को सीधे विशिष्ट रूप से दर्शाया जाएगा। संभावित समस्याओं की पहचान करने के लिए सक्रिय रूप से प्रयास करने के लिए हेल्पडेस्क को एप्प उपयोग की निगरानी की आवश्यकता है। उदाहरण के लिए उपयोग रिपोर्टों की मॉनीटरिंग कर रहा जिला अथवा राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क पहले जानने वाली में एक होगी कि किसी भी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता ने सात दिनों से अधिक समय से फॉर्म प्रस्तुत नहीं किया है। यह खराब उपयोग, टूटे हुए फोन, सॉफ्टवेयर समस्या या किसी और का परिणाम हो सकता है। इस स्थिति में हेल्पडेस्क समस्या को समुचित रूप से पहचानने और उसका हल करने के लिए ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता अथवा आंगनवाड़ी पर्यवेक्षक तक पहुंच सकते हैं।

आईसीडीएस-सीएस की निगरानी एवं पर्यवेक्षण करने और सहायक प्रलेखीकरण प्रदान करने के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क के कर्मचारियों को एसडीए प्रशिक्षित करेगा।

## अध्याय

# प्रशिक्षण और दिशा-निर्देश

### 4.1 प्रशिक्षण मॉडल का अवलोकन

आईसीडीएस-सीएएस की सफल शुरुआत और कार्यान्वयन के लिए, यह आवश्यक है कि प्रमुख हितधारक सहयोग से कार्य करें और अपना कार्य प्रभाव ढंग से एवं समय पर पूरा करें। यह मुख्य रूप से ऐसा सुनिश्चित करने पर निर्भर करता है कि हितधारक आईसीडीएस-सीएएस का उपयोग करने में दक्ष हैं और अपनी भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों के बारे में जागरूक हैं। यह उच्च संरचित विधि में सभी सम्बंधित के लिए व्यापक प्रशिक्षण की आवश्यकता है। इसके मद्देनजर, आईसीडीएस-सीएएस प्रणाली के संबंध में प्रमुख पक्षकारों अर्थात् राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईसीडीएस अधिकारियों, सहायता डेस्क कर्मियों और आईसीडीएस कर्मियों (पर्यवेक्षकों एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं) की दक्षता सुनिश्चित करने के लिए एक प्रशिक्षण मॉडल विकसित किया गया है। मोटे तौर पर एक व्यापक प्रशिक्षण दृष्टिकोण अभिकल्पित किया गया है जिसमें सभी हितधारक विकेंद्रीकरण के अगले स्तर पर उपस्थित हितधारकों को प्रशिक्षित करने के लिए उत्तरदायी है। उदाहरण के लिए, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सहायता डेस्क के कर्मियों को सॉफ्टवेयर विकास एजेंसी (एसडीए) द्वारा प्रशिक्षित किया जाएगा और जो बाद में जिला सहायता डेस्क कर्मियों को प्रशिक्षित करेंगे। प्रत्येक स्तर पर सहायता डेस्क समतुल्य राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईसीडीएस अधिकारियों के प्रशिक्षण के लिए भी उत्तरदायी होगी। पर्यवेक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए एसडीए मास्टर प्रशिक्षकों के एक दस्ते को प्रशिक्षित करेगी जो बाद में पर्यवेक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए प्रशिक्षण का दायित्व लेंगे। सभी प्रशिक्षकों से नीचे वर्णित उत्तरदायित्वों का पूरा करना अपेक्षित है:

- क. राज्य/केंद्र शासित प्रदेश दल द्वारा नियत अनुसूची के अनुसार प्रशिक्षण देना
- ख. कार्यपरक सहायक सामग्री और प्रशिक्षण सामग्री के उपयोग के परिवर्तनात्मक तरीकों का लाभ उठाना
- ग. सीखने की प्रक्रिया के माध्यम से प्रमुख प्रशिक्षु
- घ. आईसीडीएस-सीएएस विशेषताओं/शंकाओं के समाधान के दौरान प्रशिक्षुओं के साथ धैर्यवान रहना
- ङ. प्रशिक्षुओं के लिए परामर्शदाता के रूप में कार्य करना
- च. प्रशिक्षण कार्यक्रम के बाद प्रशिक्षुओं को प्रभावित करने के लिए उत्तरदायित्व
- छ. प्रशिक्षुओं की समझ को परखना और प्रशिक्षण डिजाइन के अनुसार फीडबैक देना



इसके अतिरिक्त, मास्टर ट्रेनर और हेल्पडेस्क कर्मियों को अपनी जानकारी का मूल्यांकन करने और वितरित सामग्री के बनाए रखने के लिए एक प्रशिक्षण परीक्षा से गुजरना होगा। यदि वे इस परीक्षा में सफल नहीं होते हैं तो उन्हें परीक्षा को पास किए जाने तक बाद के बैचों में दोबारा प्रशिक्षण लेना होगा।

प्रशिक्षण के प्रत्येक स्तर पर एक निगरानी निकाय/तैनात किए गए कार्मिक भी होंगे जो उचित संगठन, कुशल चालन तथा प्रशिक्षण को समय में पूरा करना सुनिश्चित करेंगे। संपर्क, सामग्री, क्रम अवसंरचना तथा प्रशिक्षण के लिए लागत शीर्ष का ब्यौरा अनुलग्नक ख में दिया गया है।

## 4.2 मार्गदर्शन सहायता

यह सुनिश्चित करने के लिए कि आईसीडीएस-सीएस प्रणाली द्वारा संचालित आईसीटी-आरटीएम तक आंगनवाड़ी कार्यकर्ता का आसान एवं सरल परिवर्तन हो, यह मान्यता दी जाती है कि एडब्ल्यूडब्ल्यू, विशेष रूप से धीमा सीखने वाले व्यक्तियों को प्रशिक्षण सत्रों के अतिरिक्त और सत्र की भी आवश्यकता पड़ सकती है। इसे सुगम बनाने के लिए, एडब्ल्यूडब्ल्यू के लिए मार्गदर्शन सहायता का प्रावधान किया जाता है और मास्टर ट्रेनर और ब्लॉक स्तर के सहायक स्टॉफ के माध्यम से निष्पादित किए जाने की आवश्यकता होती है जिसका विवरण अनुलग्नक (ख) में दिया गया है।

## अध्याय

# खरीद

### 5.1 खरीद आवश्यकताओं का सारांश

आईसीटी-आरटीएम के अंतर्गत, एडब्ल्यूडब्ल्यू और पर्यवेक्षक क्रमशः स्मार्ट फोनों और टेबलेटों के माध्यम से आईसीडीएस-सीएस विकल्प का मूल्यांकन करेंगे। राज्य विनिर्देशनों के अनुरूप स्मार्ट फोनों, टेबलेटों, तथा सहयोगी सामग्री आदि जैसे प्राप्त उपकरणों के लिए उत्तरदायी होंगे। इसके अतिरिक्त राज्य निम्नलिखित के लिए प्रक्रियाओं का सृजन करेंगे :

- (क) उपकरणों को जारी करना (सिम कार्ड सहित)
- (ख) उपयोगकर्ता रखरखाव, निर्माण, वृद्धि, विलोपन, पहुंच, प्रबंधन तथा अपडेटिंग करने तक सीमित नहीं हैं
- (ग) सेवा की निरंतरता जिसमें क्षति/हानि/त्रुटि की स्थिति में उपकरणों को बदलना, किंतु जो उपकरणों को बदलने तक ही सीमित हो, शामिल होगा

### 5.2 खरीद सम्बंधी दिशा-निर्देश

अपेक्षित उपकरणों तथा सम्बंधित सेवाओं की प्राप्ति के लिए, राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को प्रक्रियाओं का पालन करने की सलाह दी जाती है जिसका ब्यौरा नीचे दिया गया है

#### क. उपकरण को अंतिम रूप देना

परियोजना के अंतर्गत सभी उपकरण जीईएम के माध्यम से प्राप्त किए जाएंगे। डिवाइस का विशेष विवरण सीपीएमयू के माध्यम से भेजे जाएंगे। उपकरण विशिष्टताओं को सीपीएमयू से पृथक रूप से भेजा जाएगा। एडब्ल्यूडब्ल्यू, पर्यवेक्षक तथा ब्लॉक हेल्पडेस्क कर्मियों के लिए जीईएम प्रक्रिया के माध्यम से क्रय किए जाने वाले उपकरणों की संख्या की गणना राज्य/केंद्र शासित प्रदेश द्वारा करनी होगी। राज्य क्षतिग्रस्त/हानि/चोरी हुए उपकरणों को बदलने के लिए आकस्मिकता के रूप में वास्तविक मांग के अधिकतम 5 प्रतिशत तक सीमित रहते हुए निर्माण कर सकते हैं। हानि से बचने के लिए फोन आईएमईआई नंबर के अनुसार ट्रैक किया जाएगा।

#### ख. क्रय करने के आदेश

उपकरणों को खरीदने के लिए अंतिम रूप दिए जाने पर अपनी ज़रूरत की मात्रा निर्दिष्ट करते हुए क्रय करने के आदेश देने (जीईएम प्रक्रिया के अनुसार) हेतु राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा कार्रवाई की जाएगी। मात्रा को निर्दिष्ट करते समय राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों को यह नोट करना चाहिए कि आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और ब्लॉक स्तर के हेल्पडेस्क कर्मियों को स्मार्टफोन उपलब्ध करवाए जाने हैं और पर्यवेक्षक को टेबलेट उपलब्ध करवाना है। सुपुदगी मिल जाने पर राज्यों से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है कि उपकरण अपेक्षित विशेष विवरणों को पूरा करते हों।

### ग. सिम कार्डों और कनेक्शनों का क्रय

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं, पर्यवेक्षकों तथा ब्लॉक हेल्पडेस्क कर्मियों के लिए सिम कार्डों और कनेक्शनों का क्रय करेगा। वे मोबाइल कनेक्शनों के मासिक रीचार्ज को भी सुनिश्चित करेंगे।

### घ. परिनियोजन की योजना बनाने

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश को एक्टिव सिम कार्डों के साथ उपकरणों के परिनियोजन की योजना बनानी होगी और यह सुनिश्चित करना होगा कि परिनियोजन की योजना योजनाबद्ध तरीके से की जाए और उसका ट्रैक रखा जाए। प्रत्येक पोषण अभियान राज्य/केंद्र शासित प्रदेश इसके लिए आरंभ में ही एक व्यवस्था विकसित करेगा और योजना तैयार करेगा। राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जिस व्यक्ति को मोबाइल सौंपा जाए, के ब्यौरे सहित नोट कर लिया जाए और उन सभी के आईएमईआई संख्या को उपकरणों की हानि और चोरी को दूर करने के लिए सुरक्षित एवं संरक्षित रखा जाए। उसकी एक प्रति सीपीएमयू को भी उपलब्ध करवाई जाएगी। सभी उपकरणों में सक्रिय मोबाइल कनेक्शन होने चाहिए ताकि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता और पर्यवेक्षक एप्लीकेशन का उपयोग कर सकें।

### ड. परिनियोजन तथा उपयोगकर्ता सक्रियता को सुगम बनाना

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश फील्ड में तैनात मास्टर ट्रेनर और हेल्पडेस्क कर्मियों की मदद से परिनियोजन और उपयोगकर्ता के लिए डिवाइस की सक्रियता को सुगम बनाना होगा।

## 5.3 उपकरणों पर आईसीडीएस-सीएस के इन्स्टॉलेशन (संस्थापन) के दिशा-निर्देश :

### उपकरणों पर आईसीडीएस-सीएस का संस्थापन

राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों से अपेक्षा की जाती है कि अनुबंधित सेवा प्रदाताओं के माध्यम से प्राप्त उपकरणों पर आधारभूत न्यूनतम एप्लीकेशन तथा उसकी कॉन्फिगरेशन में सहायता करें। सभी उपकरणों पर नीचे दिया गया सॉफ्टवेयर (गूगल प्ले स्टोर पर उपलब्ध) अवश्य इन्स्टॉल होना चाहिए।

- (क) कॉमकेयर ओडीके/सीसीजेड – नवीनतम संस्करण
- (ख) ऐमेज फाइल प्रबंधन
- (ग) बारकोड स्कैनर
- (घ) आधार यूआईडी स्कैनर
- (ड.) वॉट्सएप्प (ऐच्छिक)

इसके अतिरिक्त, राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को यह नोट करना चाहिए कि कॉमकेयर एप्लीकेशन (सॉफ्टवेयर विकास एजेंसी द्वारा उपलब्ध करवाई गई फाइल या लिंक) को सभी उपकरणों में ट्रांसफर/लगाया जाए और एडब्ल्यूडब्ल्यू और पर्यवेक्षकों के लिए लॉग-इन को एप्लीकेशन में दर्ज किया जाए। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईसीडीएस-सीएस की उचित संस्थापना/कॉन्फिगरेशन करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी हेल्पडेस्क का लाभ उठा सकते हैं। उसे किसी भी उपयोगकर्ता को फोन दिए जाने से पहले उस फोन में प्रयोग के लिए लगाया जाना चाहिए।

## 5.4 सिम, डाटा कार्ड तथा डाटा प्लान की खरीद सम्बंधी दिशा-निर्देश

आईसीटी-आरटीएम के भाग के रूप में आईसीडीएस-सीएस एप्प विभिन्न स्तरों पर एकत्रित सूचना को सामूहिक रूप में बताएगा और एकत्रित आंकड़ों से तीव्रता से तथा निर्णय लेने में आंगनवाड़ी उपयोगकर्ताओं के लिए वेब आधारित डैशबोर्ड तथा रिपोर्टें उपलब्ध करवाएगा। एप्लीकेशन एक केंद्रीय सर्वर के साथ सिंक्रनाइज किया जाएगा टेबलेट पर ली गई जानकारी भेजने के लिए नेटवर्क कनेक्टिविटी की आवश्यकता होगी। सर्वर पर स्टोर किए गए आंकड़ें राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों के पास उपलब्ध होंगे। सिम कार्डों की खरीद के लिए, थोक में खरीद को प्राथमिकता दी जाए। मोबाइल डिवाइस से सेंट्रल सर्वर में आंकड़ों को अपलोड करने के लिए राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को निम्नलिखित सुनिश्चित करना अपेक्षित होगा:—

- (क) सभी मोबाइल फोनों और टेबलेटों के लिए पहले से सक्रिय किए और पंजीकृत मोबाइल कनेक्शनों का प्रावधान
- (ख) अनुबंध की अवधि के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश द्वारा यथा अपेक्षित डाटा, वाइस और एसएमएस सेवाओं के लिए मासिक रीचार्ज
- (ग) सिम कार्ड पंजीकरण या सिम कार्ड एक्टिवेशन डाटा या एयर-टाइम में कमी के कारण सेवा में बाधा से सुरक्षा

### 5.5 उपकरणों के क्षतिग्रस्त/खोने/चोरी होने के मामले में बदलने पर दिशा-निर्देश :

जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है, राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को सलाह दी जाती है कि बदलने के लिए उपकरणों की कुल मांग का अधिकतम 5 प्रतिशत आकस्मिकता के रूप में निर्धारण करें। हालांकि उपयोगकर्ताओं द्वारा उपकरणों की उचित देखरेख एवं रखरखाव को प्रोत्साहित करने के लिए निम्नलिखित सिफारिश की जाती है :

- (क) वारंटी के अंत में, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश उपयोगकर्ता को उपकरण के स्वामित्व को हस्तांतरित करने अथवा उपयोगकर्ता को अक्रियाशील उपकरण विभाग को वापस करने और यथा आवश्यक दूसरा प्राप्त करने के लिए विकल्प चुनने के लिए कहा जा सकता है।
- (ख) उपयोगकर्ता को स्वामित्व का ट्रांसफर किए जाने पर उपयोगकर्ता को भारत सरकार के प्रबंधन और ई-कचरे के निपटान को विषयक नियमों को कड़ाई से अपनाने की सलाह दी जाएगी। उपकरण की हानि के मामले में उपयोगकर्ता पर उचित दंड लगाया जाएगा।

ई-कचरा प्रबंधन नियमावली, 2016 के अनुसार मूल उपयोगकर्ता/उपभोक्ता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि संग्रहण केंद्र अथवा उत्पादक/निर्माता के डीलर अथवा रिसाईकिलर अथवा निर्माता/उत्पादक के नामित वापस लेने वाले सेवा प्रदाता के माध्यम से प्राधिकृत विघटनकर्ता अथवा रिसाईकिलर के माध्यम से हो। मूल उपयोगकर्ता/उपभोक्ता यह भी सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे विद्युत अथवा इलेक्ट्रॉनिक उपकरण की समाप्ति को ई-कचरा रेडियोएक्टिव सामग्री के साथ न मिलाए।

ई-कचरा प्रबंधन से सम्बंधित अन्य ब्यौरों के लिए कृपया संदर्भ लें:  
<http://www.moet-nic-in/default/files/GSR%20338%28E%29.pdf>.

- ग) डिवाइस के गुम होने के मामले में उपयोगकर्ता से उचित जुर्माना वसूल किया जाए।



## अध्याय

# पोषण अभियान की प्रगति की समीक्षा के लिए प्रक्रिया

राष्ट्रीय, राज्य/केंद्र शासित, जिला और ब्लॉक आईसीटी-आरटीएम का उपयोग सभी पदानुक्रमित स्तरों पर समिति/कन्वर्जेंस एक्शन प्लान द्वारा पोषण अभियान लक्ष्यों की निगरानी और मूल्यांकन के लिए एक उपकरण के रूप में किया जाएगा।

कार्यक्रम का सफल कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए एसपीएमयू एक रॉल-आउट योजना तैयार करेगा और प्रगति की निगरानी करेगा तथा इसके बारे में समय-समय पर सीपीएमयू को सूचना दी जाएगी।

### 6.1 संचार के लिए ई-मेल आईडी और ई-मेल ग्रुप की स्थापना करना

- (क) राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को सलाह दी जाती है कि स्कीम के कार्यान्वयन में शामिल सभी सम्बंधित कर्मियों के ई-मेल पत्तों का संकलन करें और ई-मेल ग्रुप बनाएं। इस ई-मेल ग्रुप का उपयोग एक दूसरे से बातचीत करने के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के अधिकारियों द्वारा किया जाना चाहिए।
- (ख) यह सिफारिश की जाती है कि इन ई-मेल के ब्योरों और नोडल अधिकारी के ब्योरों की सूचना मंत्रालय और राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के बीच सूचना चैनल की स्थापना के लिए महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के साथ साझा की जाए।
- (ग) राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को सभी आईसीडीएस पदाधिकारियों से लेकर आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं तक के नाम, फोन नंबर तथा आईडी/कोडों का भी संकलन करना चाहिए ताकि उपकरणों का वितरण तथा कार्यक्रम के कार्यान्वयन का निरीक्षण किया जा सके।

### 6.2 निष्पादन प्रबंधन

कॉमन एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर (आईसीडीएस-सीएएस) प्रणाली आंगनवाड़ी सेवाओं के वितरण की प्रणाली के समग्र कार्य-निष्पादन में सुधार लाने और वर्तमान कार्य-निष्पादन प्रबंधन तथा गुणवत्ता सुधार प्रणाली को सक्षम बनाने के लिए तैयार की गई है। आईसीडीएस-सीएएस प्रणाली, आंकड़ा विश्लेषण तथा रिपोर्ट और कार्यक्रम डिज़ाइन की विशेषताओं का लाभ उठाते हुए प्रत्येक राज्य/केंद्र शासित प्रदेश में कार्य निष्पादन प्रबंधन एवं गुणवत्ता सुधार (पीएमक्यूआई) कार्यक्रम के लिए क्रियान्वित करेगा।

आईसीडीएस-सीएएस द्वारा परिचालित आईसीटी-आरटीएम बेहतर रूप से स्थापित और कार्यात्मक होने के बाद पीएमक्यूजेड के कार्यान्वयन के अतिरिक्त दिशा-निर्देश महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा दिए जाएंगे। व्यापक रूप से राज्य आईसीडीएस-सीएएस प्रणाली, एडब्ल्यूडब्ल्यू, पर्यवेक्षक तथा ब्लॉक हेल्पडेस्क में प्रत्येक मोबाइल उपयोगकर्ता के लिए निष्पादन सूचक तथा लक्ष्य निष्पादित करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक भूमिका को सूचकों तथा निष्पादन के लक्ष्यों के बारे में ज्ञात हो। प्रत्येक पीएमक्यू टीम अपने स्तर पर लक्ष्यों की प्रगति और संकेतकों की निगरानी तथा गुणवत्ता को सुधारने के लिए कार्य योजना तैयार करने एवं कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगी।

सूचनात्मक मुख्य कार्य-निष्पादन संकेतक, जिनकी राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेश द्वारा निगरानी की जानी अपेक्षित होगी, अनुलग्नक (ग) में संक्षेप में दिए गए हैं।



## अध्याय

# महिला एवं बाल विकास मंत्रालय में मुख्य संपर्क अधिकारी

संपर्क	दूरभाष
कार्यकारी निदेशक	+91-11-23362376, 23368202
सीपीएमयू	+91-11-23362376, 23368202

## अनुलग्नक



## अनुलग्नक-क

# एसएनआरसी-एसपीएमयू, एनएनएम में तकनीकी परामर्शदाताओं की नियुक्ति की शर्तें

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
1	परामर्शदाता (योजना, मॉनीटरिंग और मूल्यांकन)	प्रति हजार 60,000/- रुपये महीना।  वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	कम से कम 55% अंकों के साथ प्रबंधन/कम्प्यूटर अनुप्रयोग/कम्प्यूटर विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री/ डिप्लोमा अथवा सूचना प्रौद्योगिकी/कम्प्यूटर इंजीनियरी में बीटेक/बीई अथवा आईटी/कम्प्यूटर में औपचारिक प्रशिक्षण के साथ विज्ञान में स्नातकोत्तर।  <ul style="list-style-type: none"> <li>आईटी/आईसीटी प्रणाली क्रियान्वयन तथा विश्लेषण में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।</li> <li>परियोजना प्रबंधन में अनुभव।</li> <li>वेब आधारित अनुप्रयोगों और मोबाइल अनुप्रयोगों के विकास और क्रियान्वयन में व्यापक अनुभव तथा एम एंड ई कार्यविधियों में प्रमाणित ज्ञान और कुशलता।</li> <li>अंग्रेजी में उत्कृष्टत मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल तथा स्थानीय भाषा में निपुणता।</li> <li>अच्छा कम्प्यूटर कौशल।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आईटी सिस्टम क्रियान्वयन और विश्लेषण में 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>सरकार में बड़े पैमाने पर प्रौद्योगिकी क्रियान्वयन के प्रबंधन का अनुभव।</li> <li>सरकार/सरकारी संगठनों के साथ कार्य करने का अनुभव।</li> <li>सामुदायिक स्वास्थ्य अथवा पोषण (एम स्वास्थ्य) कार्यक्रमों के लिए मोबाइल प्रौद्योगिकी के क्रियान्वयन का अनुभव।</li> <li>सांख्यिकीय सॉफ्टवेयर पैकेज (उदाहरणार्थ एसपीएसएस, एसटीएटीए आदि) की जानकारी।</li> <li>परियोजना प्रबंधन तकनीकों की जानकारी।</li> </ul>



## अपेक्षित कार्य

- 1 परियोजना की योजना बनाना, जिसमें सूचना और संचार प्रौद्योगिकी से समर्थ आईसीटीएस की वास्तविक समय मॉनीटरिंग (आईसीटी-आरटीएम) के क्रियान्वयन के साथ-साथ किए जाने वाले विभिन्न क्रियाकलापों का ब्यौरा और उन्हें संपन्न करने की तारीखें दी गई हो
- 2 आवधिक प्रगति रिपोर्टें तैयार करना, जिसमें संपन्न कार्यों तथा मुद्दों/समस्याओं/जोखिमों का ब्यौरा दिया गया हो
- 3 खरीद, संचालन, प्रशिक्षण, प्रचार, भर्ती आदि क्रियाकलापों को समय पर संपन्न करने पर निगरानी रखने में नोडल अधिकारी की सहायता करना
- 4 आईसीटी-आरटीएम के कारगर क्रियान्वयन के लिए राज्य महिला एवं बाल विकास/समाज कल्याण/एसपीएमयू दल, प्रशिक्षण संस्थानों, राज्य कौशल विकास मिशन, राज्य आईटी मिशन तथा सम्बंधित विकास भागीदारों के साथ समन्वय
- 5 मिशन योजना का परियोजना जिलों में समय पर क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करना और आवश्यक सहायता प्रदान करना
- 6 एनएनआरसी-सीपीएमयू द्वारा विकसित मिशन से सम्बंधित दिशा-निर्देशों, रिपोर्ट प्रपत्रों, प्रशिक्षण नियमावलियों तथा अन्य दस्तावेज के राज्य, जिला और उप जिला स्तर पर प्रसार में सहायता प्रदान करना
- 7 सुधार के लिए क्षेत्रों के अभिनिर्धारण हेतु कार्यक्रम मूल्यांकन ढांचे का विकास करना
- 8 परियोजना के परिणाम मॉनीटरिंग ढांचे के भीतर क्रियान्वयन पर संसूचकों के लिए आंकड़ों को हर छः महीनों में अद्यतन कराना और महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को उपलब्ध कराना
- 9 मिशन में आईसीटी-आरटीएम पर सर्वोत्तम प्रथाओं के प्रलेखीकरण और प्रचार में तथा सभी जिलों में उनके अधिगम को सुगम बनाने में सहायता देना
- 10 तिमाही और वार्षिक प्रगति रिपोर्टें तैयार करने में निदेशक तथा संयुक्त परियोजना समन्वयकों को सहायता प्रदान करना
- 11 आईसीटी-आरटीएम के सुगम कार्यकरण के लिए प्रक्रियाएं विकसित करना, जैसे आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के छोड़ जाने/नई आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के कार्यभार ग्रहण करने आदि के मामले में उपकरणों का हस्तांतरण
- 12 सम्बंधित क्रियाकलापों के क्रियान्वयन, मॉनीटरिंग और मूल्यांकन पर आवश्यक अनुमोदन, निवेश और प्रतिक्रिया प्राप्त करने में निदेशक की सहायता करना
- 13 आईसीटी-आरटीएम के क्रियान्वयन से सम्बंधित संपन्न कार्यों और मुद्दों/समस्याओं/जोखिमों का ब्यौरा देते हुए महिला एवं बाल विकास मंत्रालय में सम्बंधित समकक्षों के साथ प्रगति रिपोर्टों को समय-समय पर साझा करना और महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा यथापेक्षित सूचना एकत्र करना और उन्हें प्रदान करना
- 14 यह सुनिश्चित करने के लिए राज्य, जिला और ब्लॉक हेल्पडेस्कों के साथ मॉनीटरिंग और संपर्क रखना कि तकनीकी सहायता मुद्दों का संतोषजनक और शीघ्र समाधान हो और उन्हें समुचित तरीके से हल किया जाए
- 15 आईसीटी-आरटीएम का समय पर गुणवत्ता के साथ प्रयोग सुनिश्चित करने के लिए राज्य, जिला और ब्लॉक स्तर के अधिकारियों का मार्ग-दर्शन करना और उन्हें सहायता प्रदान करना
- 16 मिशन के प्रभासी निर्देशक द्वारा अभिनिर्धारित मिशन से सम्बंधित कोई अन्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
2.	परामर्शदाता (स्वास्थ्य और पोषण)	प्रति हजार 60,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम से कम 55% अंकों के साथ पोषण/जन स्वास्थ्य/समाज विज्ञान/ग्रामीण विकास सामुदायिक औषधि में स्नातकोत्तर डिग्री।</li> <li>बाल एवं महिला पोषण कार्यक्रमों की आयोजन, क्रियान्वयन और मॉनीटरिंग में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।</li> <li>पीएचडी (पोषण से सम्बंधित विषयों में) आवेदकों के लिए 3 वर्ष की डॉक्टोरल अवधि को 3 वर्ष का अनुभव माना जाएगा।</li> <li>वर्ड, एक्सेल और पॉवर प्वाइंट सहित एमएस ऑफिस में विशेषज्ञता।</li> <li>विकेंद्रीकृत आयोजन और सहायक पर्यवेक्षण की अच्छी समझ।</li> <li>अंग्रेजी में उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल तथा स्थानीय भाषा में निपुणता।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पोषण/जनस्वास्थ्य/सामाजिक विकास कार्यक्रमों में कार्य का 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>सरकार/सरकारी संगठनों/अंतरसंगठनों के साथ कार्य करने का अनुभव।</li> <li>प्रमुख पोषण मुद्दों और पोषण कार्यक्रमों की गहन जानकारी।</li> <li>परियोजना प्रबंधन तकनीकों की जानकारी।</li> </ul>
3	परामर्शदाता (वित्तीय प्रबंधन)	प्रति हजार 60,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3: दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<p>कम से कम 55: अंकों के साथ किसी विख्यात संस्थान से सीए/सीएस/सीएमए (सीडब्ल्यूए) अथवा एमबीए (वित्त)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कम से कम 3 वर्ष का अर्हता अनुभव, जिसमें से 1 वर्ष सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/अंतरराष्ट्रीय अभिकरण में कार्य का अनुभव हो।</li> <li>बजटिंग, लेखा परीक्षा और सरकारी कार्यों में अभिज्ञता।</li> <li>राज्य बजटीय, सरकारी और वित्त नियमावली की जानकारी। अथवा</li> <li>वित्तीय प्रबंधन/बजट/सरकारी खजाने के लेखांकन में कम से कम 5 वर्ष के अनुभव के साथ अवर सचिव (वेतन स्तर-11) अथवा समकक्ष के रूप में सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी।</li> <li>वर्ड, एक्सेल और पॉवर प्वाइंट सहित एमएस ऑफिस में विशेषज्ञता।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वित्त प्रबंधन में 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>वित्तीय प्रबंधन, आंतरिक नियंत्रण/प्रणाली विकास तथा क्रियान्वयन, सरकारी खजाने का लेखांकन, लेखा परीक्षा और रिपोर्टिंग, कराधान, सामान्य प्रबंधन की गहन जानकारी और विशेषज्ञता तथा ऐसी परिस्थितियों या समस्याओं के समाधान की क्षमता, जिनके संबंध में अच्छा निर्णय अपेक्षित हो।</li> </ul>

## अपेक्षित कार्य

- 1 तकनीकी नेतृत्व प्रदान करना और मिशन में क्रियान्वित की जाने वाली पोषण से सम्बंधित गतिविधियों और प्रायोगिक कार्यों का प्रारूप तैयार करने में सहायता देना।
  - 2 प्रबंधकीय नेतृत्व प्रदान करना तथा मिशन की वार्षिक कार्य योजनाएं तैयार करने में सहायता प्रदान करना।
  - 3 मिशन में बहु-क्षेत्रक पोषण कार्यों सहित पोषण से सम्बंधित सभी गतिविधियों के क्रियान्वयन में सहायता प्रदान करना।
  - 4 संवितरण से जुड़े संसूचक के निर्धारित मापदंडों की प्राप्ति के लिए योजनाओं का समय पर क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक सहायता प्रदान करना।
  - 5 महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा विकसित मिशन से सम्बंधित दिशा-निर्देशों, रिपोर्ट प्रपत्रों, प्रशिक्षण नियमावलियों तथा अन्य दस्तावेज के राज्य, जिला और उप जिला स्तर पर प्रसार में सहायता प्रदान करना।
  - 6 परियोजना के परिणाम मॉनीटरिंग ढांचे के लिए आंकड़ों को हर छः महीनों में अद्ययतन कराना और महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को उपलब्ध कराना।
  - 7 परिणाम मॉनीटरिंग ढांचे के सभी परियोजना उपायों और संसूचकों की प्रगति को मॉनीटर करना और उनकी समीक्षा करना, परिणामों की प्राप्ति/रिपोर्टिंग में आने वाली बाधाओं का पता लगाना तथा इनके समाधान के लिए आवश्यक कार्रवाई को सुगम बनाना।
  - 8 परियोजना से सम्बंधित राज्य अनुमोदित दस्तावेज की महिला एवं बाल विकास विभाग/सामाजिक कल्याण विभाग की वेबसाइट पर उपलब्धता सुनिश्चित करना।
  - 9 स्वतंत्र सत्यापन अभिकरण द्वारा संवितरण से संबद्ध संसूचकों के मापदंडों की प्राप्ति के सत्यापन को सुगम बनाना।
  - 10 मिशन की नई-नई ज़रूरतों का पता लगाना और मिशन के प्रभारी निदेशक के माध्यम से उन पर कार्रवाई को सुगम बनाना।
  - 11 तकनीकी विशेषज्ञ समितियों, सम्बंधित विभागों, जैसे स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, ग्रामीण विकास, सामाजिक कल्याण, कृषि, बागवानी, खाद्य प्रसंस्करण आदि तथा पोषण और बहु-क्षेत्रक मुद्दों पर अन्य सम्बंधित पक्षों के साथ बैठकों के आयोजन में निदेशक की सहायता करना।
  - 12 मिशन में सर्वोत्तम प्रथाओं के प्रलेखीकरण और प्रचार में तथा सभी जिलों में उनके अधिगम को सुगम बनाने में सहायता देना।
  - 13 मिशन में पोषण से सम्बंधित सभी क्रियाकलापों और संसूचकों की प्रगति को मॉनीटर करना और उनकी समीक्षा करना तथा सहायता के ज़रूरतमंद क्षेत्रों और जिलों का पता लगाना और यथापेक्षित अनुवर्ती सहायक कार्रवाई करना।
  - 14 तिमाही और वार्षिक परियोजना प्रगति रिपोर्टें तैयार करने में सहायता प्रदान करना।
  - 15 बाह्य सम्बंधित पक्षों के साथ संपर्क और समन्वय स्थापित करना।
  - 16 निदेशक द्वारा अभिनिर्धारित मिशन से सम्बंधित कोई अन्य क्रियाकलाप।
- 1 राज्य में क्रियान्वयन में मिशन का समुचित वित्तीय नियंत्रण और प्रबंधन सुनिश्चित करना।
  - 2 मिशन के लिए अनुमोदित आवंटन और विगत व्यय को दृष्टिगत रखते हुए वार्षिक बजट प्राक्कलन समय पर तैयार करने में सहायता प्रदान करना।
  - 3 जिलों और ब्लॉकों को बजट के आवंटन में सहायता करना तथा बजट आवंटन रजिस्टर रखना।
  - 4 महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा निर्मुक्त और राज्य में प्रयुक्त निधियों पर निगरानी रखना और आंकड़ा आधार तैयार करना। यदि खर्च न की गई कोई शेष राशि बची हो तो उसके पुनर्विधीकरण पर कार्रवाई करना।
  - 5 पोषण अभियान के पात्र व्यय कार्यक्रम के अंतर्गत वित्तीय प्रबंधन रिपोर्टें तैयार करना और यथानुमोदित रिपोर्टें समय पर महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को भिजवाना।
  - 6 जिलों और ब्लॉकों से मासिक वित्तीय रिपोर्टें इकट्ठा करना और मासिक/तिमाही आधार पर खजाने और महालेखाकार के साथ उनका मिलान सुनिश्चित करना।
  - 7 बजट आवंटन, पुनर्आवंटन तथा अन्य अनुमोदनों के संबंध में निदेशक के निर्देशानुसार वित्तीय मामलों पर राज्य वित्त विभाग, खजाने और महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के साथ संपर्क बनाए रखना।
  - 8 व्यय की गई सारी राशि पर निगरानी और उसका रजिस्टर रखना तथा वित्त विभाग/राजकोष के साथ पुनर्समायोजन सुनिश्चित करना।
  - 9 राज्य स्तर पर व्यय के संबंध में परियोजना वित्तीय विवरणों की वार्षिक लेखा परीक्षा हेतु राज्य स्तर पर महालेखाकार के कार्यालय के साथ संपर्क बनाए रखना। इस कार्य में पुनर्समायोजित व्यय के आधार पर वार्षिक वित्तीय विवरण, लंबित एसी बिलों और उपयोग प्रमाण पत्रों की समय-सारणी तैयार करना तथा हर वर्ष 31 जुलाई तक मानक शर्तों के आधार पर महालेखाकार द्वारा लेखा परीक्षा कार्य को पूरा करने में सहायता प्रदान करना और हर वर्ष 30 सितम्बर तक उसे महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को प्रस्तुत करना शामिल है।
  - 10 निदेशक के परामर्श से लेखा परीक्षा आपत्तियों/आंतरिक नियंत्रण कमजोरियों, गैर-अनुमति के मुद्दों, यदि कोई हों के समाधान के लिए महालेखाकार के कार्यालय के साथ संपर्क रखना।
  - 11 वस्तुओं और सेवाओं के संबंध में विभिन्न खरीद प्रस्तावों में वित्तीय और व्यावसायिक सलाह और सहायता प्रदान करना।
  - 12 वित्तीय मुद्दों पर जिला मिशन दलों को यथापेक्षित अभिविन्यास प्रशिक्षण प्रदान करना।
  - 13 निदेशक द्वारा बिलों आदि के भुगतान और भुगतान समर्थन के लिये पर्याप्त आंतरिक नियंत्रण को सुनिश्चित करने जैसी मिशन (पोषण अभियान) की किसी भी अन्य वित्तीय-सम्बंधित गतिविधियां दी जा सकती हैं।

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
4.	परामर्शदाता (क्षमता निर्माण तथा बीसीसी)	प्रति हजार 60,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कम से कम 55% अंकों के साथ समाज विज्ञान/स्वास्थ्य संचार/जन संचार/ग्रामीण विकास में स्नातकोत्तर डिग्री, जिसमें पोषण/जन स्वास्थ्य में प्रशिक्षण/क्षमता निर्माण प्रबंधन पर पाठ्यक्रम शामिल हैं।</li> <li>• जन स्वास्थ्य-पोषण कार्यक्रमों में क्षमता निर्माण उपायों और व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण की आयोजना और क्रियान्वयन में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।</li> <li>• वर्ड, एक्सेल और पॉवर प्वाइंट सहित एमएस ऑफिस में विशेषज्ञता।</li> <li>• राज्य और जिला स्तरों पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों की आयोजना, क्रियान्वयन और मॉनीटरिंग में व्यावसायिक अनुभव।</li> <li>• अंग्रेजी में उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल तथा स्थानीय भाषा में निपुणता।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पोषण जन स्वास्थ्य/सामाजिक विकास कार्यक्रमों में कार्य करने का 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>• जन स्वास्थ्य/पोषण कार्यक्रमों की अच्छी जानकारी और समझ।</li> <li>• सरकार/सरकारी संगठनों/अंतरराष्ट्रीय अभिकरणों के साथ कार्य करने का अनुभव।</li> <li>• परियोजना प्रबंधन तकनीकों की जानकारी।</li> </ul>

## अपेक्षित कार्य

- 1 मिशन में तकनीकी नेतृत्व प्रदान करना और व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण तथा क्षमता निर्माण उपायों के विकास और नियोजन को सुगम बनाना।
- 2 मिशन के प्रभारी निदेशक तथा अन्य तकनीकी परामर्शदाताओं के परामर्श और सहयोग से मिशन के अंतर्गत सभी प्रशिक्षण योजनाओं के लिए कार्य योजनाएं और बजट तैयार करने में सहायता देना।
- 3 प्रशिक्षण कार्यक्रमों को कारगर तरीके से चलाने के लिए राज्य महिला एवं बाल विकास विभाग/समाज कल्याण, एनएनआरसी-एसपीएमयू दल, प्रशिक्षण संस्थानों, राज्य कौशल विकास मिशन, राज्य आईटी मिशन तथा सहभागी गैर-सरकारी संगठनों के साथ समन्वय रखना।
- 4 एनएनआरसी-सीपीएमयू द्वारा विकसित मिशन से सम्बंधित दिशा-निर्देशों, रिपोर्ट प्रपत्रों, प्रशिक्षण नियमावलियों तथा अन्य दस्तावेज के राज्य, जिला और उप जिला स्तर पर प्रसार में सहायता प्रदान करना।
- 5 राज्य, जिला, ब्लॉक, क्षेत्र और आंगनवाड़ी केंद्र स्तरों पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए तकनीकी सहायता प्रदान करना और प्रशिक्षण मॉड्यूल तथा महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा प्रदत्त मार्गदर्शन का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- 6 राज्यों में उच्च गुणवत्ता वाले मास्टर प्रशिक्षकों का पता लगाना, सीएसएस नियोजन और संवृद्ध अधिगम सहित विभिन्न अंतःक्षेपों के लिए मास्टर प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण आयोजित करना और प्रशिक्षण कार्यक्रमों की गुणवत्ता पर निगरानी रखना।
- 7 संवितरण से संबंध संसूचक के निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रशिक्षण योजनाओं का समय पर क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक सहायता सुलभ कराना और अनुवर्ती कार्रवाई करना।
- 8 प्रशिक्षण कार्यक्रमों के मूल्यांकन से सम्बंधित प्रलेखीकरण का समन्वय।
- 9 क्षेत्र, ब्लॉक, जिला और राज्य स्तरों पर रिकॉर्डों और प्रगति रिपोर्टों का रखरखाव और प्रबंधन सुनिश्चित करना।
- 10 मिशन के परिणाम मॉनीटरिंग ढांचे के भीतर प्रशिक्षण पर संसूचकों के लिए आंकड़ों को हर छः महीनों में अद्ययतन कराना और एनएनआरसी-सीपीएमयू को उपलब्ध कराना।
- 11 परिणाम मॉनीटरिंग ढांचे के सभी प्रशिक्षण उपायों और सम्बंधित संसूचकों की प्रगति को मॉनीटर करना और उनकी समीक्षा करना, परिणामों की प्राप्ति/रिपोर्टिंग में आने वाली बाधाओं का पता लगाना तथा इनके समाधान के लिए आवश्यक कार्रवाई को सुगम बनाना।
- 12 व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण उपाय और प्रायोगिक उपाय, यदि कोई हों, तैयार करने में सहायता प्रदान करना।
- 13 तकनीकी विशेषज्ञ समितियों, सम्बंधित विभागों, जैसे स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, सिविल सोसायटी संगठनों तथा सम्बंधित पक्षों के साथ व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण तथा क्षमता निर्माण पर बैठकों के आयोजन में निदेशक की सहायता करना।
- 14 व्यवहार परिवर्तन संप्रेषण तथा क्षमता निर्माण के सभी उपायों और संसूचकों की प्रगति मॉनीटर करना और उनकी समीक्षा करना, निदेशक के परामर्श से सहायता के जरूरतमंद क्षेत्रों का पता लगाना तथा आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई करना, बाह्य सम्बंधित पक्षों के साथ संपर्क और समन्वय स्थापित करना।
- 15 वार्षिक प्रशिक्षण योजना तैयार करने, निर्णित प्रशिक्षण योजना के अनुसार प्रशिक्षणों की आयोजना करने में जिलों की सहायता करना।
- 16 प्रशिक्षण से सम्बंधित सभी दिशा-निर्देशों, नियमावलियों, उपायों आदि के संबंध में जिला और ब्लॉक स्तर के मिशन कर्मचारियों को उन्मुख करना और उनकी क्षमता का निर्माण करना।
- 17 नियोजित प्रशिक्षणों की प्रगति को मॉनीटर करने के लिए समय-समय पर पर्यवेक्षण दौरे करना और कम निष्पादन वाले जिलों की प्राथमिकता सूची तैयार करना।
- 18 प्रशिक्षण योजना प्रगति रिपोर्ट तैयार करना, जिसमें उन प्रयोक्ताओं का ब्यौरा दिया गया हो, जिन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त किया है/प्राप्त नहीं किया है।
- 19 पुनः चर्चा प्रशिक्षणों का समय पर आयोजन सुनिश्चित करना।
- 20 स्वतंत्र सत्यापन अभिकरण द्वारा संवितरण से संबद्ध संसूचकों के मापदंडों की प्राप्ति के सत्यापन को सुगम बनाना।
- 21 निदेशक द्वारा परियोजना से सम्बंधित सौंपा गया कोई अन्य कार्य के मुद्दों का संतोषजनक तरीके से और शीघ्र समाधान हो।

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
5.	परामर्शदाता (अधिप्राप्ति)	प्रति हजार 60,000/- रुपये महीना।  वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>परिचालन/आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में विशेष योग्यता के साथ आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन/एमबीए में स्नातकोत्तर डिग्री।</li> <li>एप्लीकेशन रख-रखाव में कम से कम 3 साल का अनुभव/आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन और अधिप्राप्ति आयोजन में 4 वर्ष का अनुभव।</li> <li>सरकारी विभाग के अग्रणी कार्यकर्ताओं के साथ कार्य करने और आईटी/मोबाइल/कम्प्यूटर पर प्रशिक्षण का अनुभव।  अथवा</li> <li>अधिप्राप्ति में कम से कम 5 वर्ष के अनुभव के साथ अवर सचिव (वेतन स्तर-11) अथवा समकक्ष के रूप में सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी।</li> <li>समस्या समाधान में कुशलता।</li> <li>स्थानीय भाषा बोलने और लिखने में निपुण।</li> <li>कम्प्यूटर की जानकारी अनिवार्य।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रौद्योगिकी और सॉफ्टवेयर अनुप्रयोग सहायता पर कार्य करने का 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>दल के साथ बहुकृत्यों को करने, विशेषकर आईटी और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन से जुड़े कृत्यों को करने की प्रामाणिक क्षमता और बारीकियों को ध्यान देने की क्षमता।</li> </ul>
6.	लेखापाल	प्रति हजार 30,000/- रुपये महीना।  वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3: दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम से कम 50% अंकों के साथ वाणिज्य/लेखांकन/सीडब्ल्यूए-इंटर/सीए-इंटर में स्नातकोत्तर डिग्री।</li> <li>बजटिंग और लेखा परीक्षा में अभिज्ञता के साथ लेखांकन में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव, जिसमें से एक वर्ष सरकार/पीएसयू में हो।  अथवा</li> <li>लेखापाल के रूप में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव/लेखाधिकारी/लेखा परीक्षा अधिकारी के रूप में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त कर्मचारी।</li> <li>वर्ड, एक्सेल और पावर प्वाइंट सहित एमएस ऑफिस में विशेषज्ञता।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बजटिंग और लेखा परीक्षा में अभिज्ञता के साथ लेखांकन में 5 वर्ष का अनुभव।</li> <li>केंद्र सरकार की प्रशासनिक प्रणाली और प्रक्रियाओं की जानकारी। किसी भी भी लेखांकन सॉफ्टवेयर की जानकारी एक अतिरिक्त लाभ होगा। कम्प्यूटर कौशल, विशेषकर एमएस वर्ड और एक्सेल के प्रयोग की जानकारी।</li> </ul>

## अपेक्षित कार्य

- 1 परियोजना के माध्यम से अधिप्राप्त और बांटी गई वस्तुओं की गुणवत्ता की समीक्षा करना तथा वस्तुओं की गुणवत्ता अच्छी न होने की स्थिति में उपचारात्मक कार्रवाई की सिफारिश करना।
- 2 हेल्पडेस्क के समग्र प्रबंधन के लिए उत्तरदायी और यह सुनिश्चित करना कि घटनाओं का पंजीकरण किया जाए और बाद में दल द्वारा उनका समाधान किया जाए।
- 3 एल-2 सहायता दल की अगुवाई करना और दल के सदस्यों को निर्देश देना। यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायित्व लेना कि तकनीकी सहायता के मुद्दों का संतोषजनक तरीके से और शीघ्र समाधान हो।
- 4 पेचीदा समस्याओं को हल करने में सहायता प्रदान करना।
- 5 बग्स के संबंध में केंद्रीय हेल्पडेस्क दल के साथ सहयोग।
- 6 सीएस सॉफ्टवेयर में आने वाली समस्याओं के समाधान में राज्य हेल्पडेस्क और मंत्रालय के प्रयोक्ताओं की सहायता करना।
- 7 सॉफ्टवेयर सम्बंधित बड़ी गलतियों को चिन्हित करना।
- 8 जिला हेल्पडेस्क को प्रशिक्षित करना।
- 9 निदेशक द्वारा सौंपा गया परियोजना के क्रियाकलापों से जुड़ा कोई अन्य कार्य।

- 1 मिशन के अंतर्गत अनुमोदित आवंटन और विगत व्यय को ध्यान में रखते हुए परियोजना बजट प्राक्कलन, संशोधित प्राक्कलन, यदि कोई हों, तैयार करने में सहायता प्रदान करना तथा महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को उसकी प्रस्तुति सुनिश्चित करना।
- 2 महिला एवं बाल विकास मंत्रालय द्वारा निर्मुक्त राशि तथा राज्य द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले वार्षिक उपयोग प्रमाण पत्रों पर निगरानी रखना और आंकड़ा आधार बनाना खर्च न की गई राशि, यदि कोई हो, के समय पर पुनर्वैधीकरण की कार्रवाई करना।
- 3 महिला एवं बाल विकास मंत्रालय को वित्तीय रिपोर्टों की समय पर प्रस्तुति सुनिश्चित करना।
- 4 परामर्शदाताओं तथा अन्य मिशन कर्मचारियों के मासिक पारिश्रमिक सहित एसएनआरसी-एसपीएमयू में खर्च सारी राशि के समय पर भुगतान/पुनर्भुगतान के लिए बिलों को निपटाना तथा भुगतान के संबंध में पर्याप्त आंतरिक नियंत्रण सुनिश्चित करना।
- 5 बजट आवंटन, पुनर्आवंटन तथा समय-समय पर यथावश्यक अन्य अनुमोदन प्राप्त करने के लिए महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के आईएफडी/बजट अनुभाग/योजना के साथ संपर्क रखना।
- 6 एसएनआरसी-एसपीएमयू में खर्च सारी राशि पर निगरानी रखना और लैजर बुक बनाना तथा तिमाही आधार पर वेतन एवं लेखा कार्यालय के साथ खर्च का समाधान करना।
- 7 मिशन की वार्षिक लेखा परीक्षा तथा एसएनआरसी-एसपीएमयू के वित्तीय विवरणों के संबंध में महालेखाकार सिविल लेखा परीक्षा के साथ संपर्क बनाए रखना।
- 8 निदेशक द्वारा सौंपा गया परियोजना से सम्बंधित अन्य कोई वित्तीय क्रियाकलाप।

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
7.	परियोजना एसोसिएट	प्रति हजार 25,000/-रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर।	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्प्यूटर विज्ञान अथवा सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक।</li> <li>सम्बंधित क्षेत्र में कम से कम 2 वर्ष का कार्य अनुभव।</li> <li>आईटी/मोबाइल अनुप्रयोगों में औपचारिक प्रशिक्षण।</li> <li>प्रौद्योगिकी तथा सॉफ्टवेयर अनुप्रयोग समर्थन से कार्य करने का अनुभव।</li> <li>सरकारी विभाग के अग्रणी कार्यकर्ताओं के साथ काम करने का पूर्व अनुभव तथा आईटी/मोबाइल/कम्प्यूटर में प्रशिक्षण।</li> <li>स्थानीय भाषा के मौखिक और लिखित संप्रेषण में निपुणता।</li> <li>कम्प्यूटर की जानकारी अनिवार्य।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुप्रयोग अनुरक्षण और सहायता में 3 वर्ष के अनुभव के साथ कम्प्यूटर विज्ञान अथवा आईटी में स्नातकोत्तर डिग्री।</li> <li>टीम के साथ सफलतापूर्वक बहुकार्य करने और बारीकियों की ओर पूरा ध्यान देने की योग्यता।</li> <li>समस्या समाधान की योग्यता अनिवार्य।</li> </ul>
8.	सचिवालय सहायक/ डीईओ	प्रति हजार 15,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	राज्य मानकों के अनुसार	
9	कार्यालय संदेशवाहक/ चपरासी	8,000/-रुपये प्रतिमाह अथवा अपने-अपने राज्य के मौजूदा वेतन अधिनियम के अनुसार।	राज्य मानकों के अनुसार	अनुसार
10.	जिला समन्वयकर्ता	प्रति हजार 30,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3: दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्नातक अथवा कम्प्यूटर विज्ञान या आईटी में प्रमाण-पत्र/ डिप्लोमा।</li> <li>अनुप्रयोग अनुरक्षण तथा सहायका में कम से कम दो वर्ष का अनुभव।</li> <li>स्थानीय भाषा बोलने और लिखने में निपुणता।</li> <li>कम्प्यूटर की जानकारी अनिवार्य।</li> <li>केवल स्थानीय अभ्यर्थियों को ही लगाया जाए।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुप्रयोग अनुरक्षण और सहायता में 4 वर्ष का अनुभव।</li> <li>आईटी/कम्प्यूटर का औपचारिक प्रशिक्षण।</li> <li>प्रौद्योगिकी और सॉफ्टवेयर अनुप्रयोग सहायता से कार्य करने का अनुभव।</li> </ul>



## अपेक्षित कार्य

- 1 भूमिकाओं तथा अनुमतियों को अद्यतन बनाने सहित प्रयोक्ता लेखा प्रबंधन।
- 2 वृहत आंकड़ा प्रबंधन और अद्यतनीकरण।
- 3 प्रणाली प्रशासन।
- 4 सीएस वेब अनुप्रयोग के इस्तेमाल में राज्य स्तर के अधिकारियों को सहायता का प्रावधान।
- 5 समस्या के समाधान में ओईएम, दूर संचार कम्पनियों के साथ समन्वय।
- 6 जिला हेल्पडेस्क को प्रशिक्षण।
- 7 जिला हेल्पडेस्क का पर्यवेक्षण।
- 8 सॉफ्टवेयर विकास अभिकरण के साथ आवश्यक मुद्दों को उठाना।
- 9 सामान्य अनुप्रयोग सहायता का प्रावधान अर्थात् मोबाइल अनुप्रयोग, वेब अनुप्रयोग अथवा रिपोर्टिंग के संबंध में ब्लॉक स्तर पर उठाए गए मुद्दों को हल करना।
- 10 वेब अनुप्रयोग का प्रबंधन, प्रयोक्ता प्रबंधन सहायता देना, नई भूमिकाएं और अनुमतियां निर्धारित करना और उन्हें अद्यतन बनाना तथा स्वतः अद्यतनीकरण के लिए नए ऐप्स जारी करना।
- 11 सिस्टम में नए प्रयोक्ताओं को शामिल करना और हटाना।
- 12 आंकड़ा विश्लेषण और जानकारी हासिल करना।
- 13 निदेशक द्वारा सौंपा गया अन्य कोई कार्य।

राज्य की आवश्यकताओं के अनुसार

राज्य की आवश्यकताओं के अनुसार

- 1 आईसीटी-आरटीएम में ब्लॉक हेल्पडेस्क के प्रशिक्षण में सहायता देना।
- 2 ब्लॉक हेल्पडेस्क का पर्यवेक्षण।
- 3 सीएस प्रणाली के प्रयोग में जिला स्तर के आईसीटीएस अधिकारियों को सहायता देना।
- 4 आवश्यक मुद्दों को उठाना।
- 5 इशू ट्रैकर एप्लीकेशन (सीएस एप्लीकेशन) में मुद्दों को लॉग-इन करना और उनका प्रबंधन।
- 6 सामान्य अनुप्रयोग सहायता का प्रावधान अर्थात् मोबाइल अनुप्रयोग, वेब अनुप्रयोग अथवा रिपोर्टिंग के संबंध में ब्लॉक स्तर पर उठाए गए मुद्दों को हल करना।
- 7 गुम/चोरी हुए फोन के संबंध में सहायता प्रदान।
- 8 कार्यकर्ता गतिविधि रिपोर्टों को मॉनीटर करना।
- 9 गतिविधि रिपोर्टों के आधार पर अनुवर्ती कार्रवाई।
- 10 निदेशक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

क्र.सं.	पद	समेकित पारिश्रमिक	अनिवार्य अर्हताएं और अनुभव	वांछनीय
11	जिला परियोजना सहायक	प्रति हजार 18,000/- रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रबंधन/समाज विज्ञान/पोषण में स्नातक डिग्री/स्नातकोत्तर डिप्लोमा।</li> <li>पर्यवेक्षण कौशल के साथ क्षमता निर्माण का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव।</li> <li>स्थानीय भाषा बोलने और लिखने में निपुण और अंग्रेजी की अच्छी जानकारी।</li> <li>कम्प्यूटर कार्य में कुशल/इंटरनेट/ई-मेल की जानकारी।</li> <li>टीम में कार्य करने की क्षमता और यात्रा करने का इच्छुक।</li> <li>स्थानीय अभ्यर्थियों को लगाना अनिवार्य।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक कार्यक्रम में कार्य करने का 3 वर्ष का अनुभव।</li> <li>सामाजिक क्षेत्र – स्वास्थ्य, पोषण, शिक्षा, जल और स्वच्छता – में सरकारी कार्यक्रमों में कार्य करने का अनुभव।</li> </ul>
12	ब्लॉक समन्वयकर्ता	प्रति हजार 20,000/-रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्नातक।</li> <li>प्रौद्योगिकी और सॉफ्टवेयर अनुप्रयोग सहायता में कार्य करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव।</li> <li>स्थानीय भाषा बोलने और लिखने में दक्षता।</li> <li>स्थानीय अभ्यर्थियों को लगाना अनिवार्य।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आईटी/कम्प्यूटर का औपचारिक प्रशिक्षण।</li> <li>सरकार के किसी सामाजिक विकास कार्यक्रम में अग्रणी कार्यकर्ताओं के साथ कार्य किया हो।</li> <li>टीम के साथ बहुकृत्यों को सफलतापूर्वक करने की प्रामाणिक क्षमता।</li> <li>बारीकियों की ओर ध्यान देने और समस्या समाधान की क्षमता।</li> </ul>
13.	ब्लॉक परियोजना सहायक	प्रति हजार 15,000/-रुपये महीना। वार्षिक वृद्धि/पारिश्रमिक का 3% दी जा सकती है, सलाहकार के कार्य के प्रदर्शन आधार पर	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्नातक।</li> <li>समुदाय/स्थानीय समुदाय के साथ कार्य करने का कम से कम 1 वर्ष का अनुभव।</li> <li>स्थानीय भाषा बोलने और लिखने में दक्षता।</li> <li>स्थानीय अभ्यर्थियों को लगाना अनिवार्य।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सरकार के किसी सामाजिक विकास कार्यक्रम में अग्रणी कार्यकर्ताओं के साथ कार्य किया हो।</li> <li>टीम के साथ बहुकृत्यों को सफलतापूर्वक करने की प्रामाणिक क्षमता।</li> <li>बारीकियों की ओर ध्यान देने और समस्या समाधान की क्षमता।</li> </ul>

## अपेक्षित कार्य

- 1 जिले में मिशन से सम्बंधित सभी कार्यों के समय पर क्रियान्वयन में सहायता देना और उनका पर्यवेक्षण।
  - 2 जिला और ब्लॉक स्तर पर परियोजना के भीतर शुरू किए गए क्षमता निर्माण सम्बंधी सभी क्रियाकलापों को सुकर बनाना और उनमें भाग लेना।
  - 3 जिला और ब्लॉक स्तर के आईसीडीएस कार्यकर्ताओं और कर्मचारियों की क्षमता निर्माण सम्बंधी आवश्यकताओं का समय-समय पर मूल्यांकन करना तथा डीपीओ/निदेशक/कमिश्नर, आईसीडीएस के निर्देशानुसार आवश्यक प्रशिक्षण आयोजित कराना और उसे सुकर बनाना।
  - 4 आईसीडीएस सेवाओं की मांग के सुदृढीकरण हेतु जिले में नियोजित सामुदायिक संघटन गतिविधियों को समय पर पूरा कराना सुनिश्चित करना।
  - 5 सभी परियोजना क्रियाकलापों की समयानुसार संपन्नता सुनिश्चित करने के लिए स्थल पर सीडीपीओ और आईसीडीएस पर्यवेक्षकों को सहायता प्रदान करने के लिए जिले के नियमित मॉनीटरिंग और सहायता पर्यवेक्षण दौरे करना।
  - 6 मॉनीटरिंग और पर्यवेक्षण दौरों के दौरान मिशन से सम्बंधित सभी क्रियाकलापों के लिए रिपोर्टिंग प्रपत्रों की समीक्षा और अनुरक्षण सुनिश्चित करना।
  - 7 डीपीओ के सहयोग से मौजूदा आईसीडीएस कार्यक्रम क्रियाकलापों तथा परियोजना क्रियाकलापों के बीच यथापेक्षित कारगर समन्वय सुनिश्चित करना।
  - 8 मिशन के अंतर्गत कार्यक्रमों के संबंध में आंगनवाड़ियों से प्राप्त उपयोग प्रमाण पत्रों का मिलान सुनिश्चित करना तथा सीडीपीओ और डीपीओ स्तर पर उनका सही एकत्रीकरण।
  - 9 परियोजना सम्बंधी क्रियाकलापों के लिए निर्धारित प्रपत्रों में मासिक प्रगति और मॉनीटरिंग रिपोर्टें तैयार करना तथा उन्हें डीपीओ और कमिश्नर/निदेशक, आईसीडीएस को प्रस्तुत करना।
  - 10 मिशन के अंतर्गत अभिसारी/बहुक्षेत्रक क्रियाकलापों को सुकर बनाने के लिए जिला स्तर पर सम्बंधित विभागों के साथ समन्वय स्थापित करना।
  - 11 परियोजना क्रियान्वयन में भागीदारी और सहायता हेतु संभावित सिविल सोसायटी संगठनों, गैर-सरकारी संगठनों आदि के साथ तालमेल को सुकर बनाना।
  - 12 डीपीओ द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
- 1 सूचना और संचार प्रौद्योगिकी समर्थित वास्तविक समय मॉनीटरिंग में आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों के प्रशिक्षण में सहायता प्रदान करना।
  - 2 सीएएस रिपोर्टों के प्रयोग से आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं द्वारा आईसीटी-आरटीएम के उपयोग की मॉनीटरिंग करना और कम उपयोग के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करना।
  - 3 मोबाइल, टेबलेट सम्बंधी हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर समस्याओं और सीएएस अनुप्रयोग के बुनियादी मुद्दों का सामना करने वाले प्रयोक्ताओं को फोन पर और आमने-सामने उनकी समस्याओं के समाधान में सहायता प्रदान करना।
  - 4 इशू ट्रैकर एप्लीकेशन, जो सीएएस का भाग है, में मुद्दों को लॉग-इन करना।
  - 5 सीएएस रिपोर्टों के आधार पर निम्न निष्पादन वाली आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण का सुदृढीकरण।
  - 6 आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के निष्पादन पर उन्हें प्रतिक्रिया देना।
  - 7 हार्डवेयर प्रतिस्थापन और मरम्मत के लिए फोन को मूल उपकरण विनिर्माता को भेजना।
  - 8 इशू ट्रैकर एप्लीकेशन के माध्यम से मुद्दों को ब्लॉक/जिला समन्वयकर्ता के साथ उठाना। मुद्दे उठाने का मापदंड सीएएस दिशा-निर्देशों में परिलक्षित किया जाएगा।
  - 9 सीएएस प्रणाली के प्रयोग पर ब्लॉक स्तर के अधिकारियों को सहायता प्रदान करना।
  - 10 सीडीपीओ द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
- 1 ब्लॉक में मिशन के क्रियाकलापों के समय क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण करना।
  - 2 जिला दल के साथ समन्वय से आईसीडीएस पर्यवेक्षकों और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण का आयोजन/उसे सुकर बनाना।
  - 3 आंगनवाड़ी केंद्रों के नियमित सहायता पर्यवेक्षण दौरे करना, आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को स्थल सहायता प्रदान करना और कार्यान्वयन को मॉनीटर करना।
  - 4 निर्धारित प्रपत्र में मासिक प्रगति/मॉनीटरिंग रिपोर्टें तैयार करना और उन्हें जिला समन्वयकर्ता को प्रस्तुत करना।
  - 5 सीडीपीओ द्वारा दिया गया कोई अन्य कार्य।

**उपर्युक्त पदों पर तैनात व्यक्तियों को उनके कार्य निष्पादन और उनके पद के अधिकतम पारिश्रमिक के अध्यक्षीन:** परामर्शदाता के रूप में लगे हुए सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों के मामले में, वेतन ऐसे सलाहकार को इस तरह से तय किया जा सकता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा लाया जा रहा पेंशन और देय पारिश्रमिक, एकत्रित किए गए अंतिम भुगतान वेतन की मात्रा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

**टीए/डीए पात्रता :** 60,000/- और प्रति माह से अधिक के समेकित पारिश्रमिक वाले परामर्शदाता एयर द्वारा यात्रा करने का हकदार होंगे (इकोनॉमी क्लास केवल) और वे सरकारी कर्मचारियों के समकक्ष टीए/डीए को 5400/-रुपये के ग्रेड पे में लेने के पात्र होंगे। 6600/- (prerevised)।

सलाहकार जिनको समेकित (consolidate) पारिश्रमिक मिल रहा है, जो प्रति माह 60,000/- से कम है, इसे दूसरी एसी/चेयर कार (ट्रेन) से यात्रा करने का अधिकार होगा और सरकारी कर्मचारियों के बराबर टीए/डीए का दावा करने के पात्र हैं। 4200/- रु। 4600/- (पूर्व संशोधित)



## अनुलग्नक ख - प्रशिक्षण मॉडल

### क. दृष्टिकोण

जैसे कि खंड 4 में उल्लेख किया गया है, आईसीटी-आरटीएम के प्रचार-प्रसार के लिए एक व्यापक दृष्टिकोण वाले प्रशिक्षण का प्रस्ताव किया गया है। प्रत्येक मुख्य हितधारक के लिए निर्धारित प्रशिक्षक, अवधि, स्थान, प्रचालन तंत्र और मॉनीटरिंग निकाय का विवरण नीचे दी गई तालिका में सारांश के रूप में प्रस्तुत है :-

### तालिका ख-1 मुख्य हितधारकों के लिए प्रशिक्षण सम्बंधी विवरण

श्रेणी	प्रशिक्षु	प्रशिक्षक	अवधि	प्रशिक्षण विषय	स्थान	निगरानी
1 आईसीटीएस पदाधिकारी	राज्य स्तर के पदाधिकारी, डीपीओज तथा सीडीपीओ	एसडीए	1 दिन	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, पर्यवेक्षकों संक्षेप में परिचय तथा इशू ट्रैकर एप्स	राज्य	लागू नहीं
2 हेल्पडेस्क कार्मिक	राज्य स्तर हेल्पडेस्क + एसआईओ सहित राज्य स्तर के पदाधिकारी + जिला स्तर हेल्पडेस्क + डीआईओज ब्लॉक स्तर हेल्पडेस्क	एसडीए	1 दिन	उपकरणों की जाँच और तैयार करने पर प्रशिक्षण	राज्य	लागू नहीं
3 मास्टर प्रशिक्षक	मास्टर प्रशिक्षकों (एमटीज) (आईसीटीएस) पर्यवेक्षक अथवा एमटीज के रूप में बाहर से किराए पर लिए प्रशिक्षक) एसडीए	एसडीए	4 दिन  चौथे दिन: मास्टर प्रशिक्षकों द्वारा क्षेत्र में अभ्यास	प्रभावी प्रशिक्षक कैसे बनें, स्मार्ट फोन का परिचय, आंगनवाड़ी एप्लीकेशन का परिचय, हाउसहोल्ड प्रबंधन, गृह दौरा शेड्यूलर, विकास मॉनिटरिंग और दैनिक भरण, आंगनवाड़ी प्रबंधन आदि।	राज्य/ जिला	लागू नहीं
4 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं	एमटीज	2 दिन + 1 दिन धीमी गति से सीखने वालों के लिए क्षेत्र में हैंडहोल्डिंग	आंगनवाड़ी प्रशिक्षण शैड्यूल के अनुसार (मॉड्यूल 1)	ब्लॉक/ सेक्टर	एसएलओ/डीपीओ/ सीडीपीओ (राज्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण वाले दिनों के दौरान आंगनवाड़ी केंद्र खुले रहें)
5 हेल्पडेस्क कार्मिक	राज्य स्तर हेल्पडेस्क, एसआईओ सहित राज्य स्तर के पदाधिकारी, जिला स्तर हेल्पडेस्क डीआईओ ब्लॉक स्तर हेल्पडेस्क	एसडीए	4 दिन	हेल्पडेस्क की भूमिका एवं उत्तरदायित्व, आंगनवाड़ी एवं पर्यवेक्षक एप्स का संक्षिप्त परिचय, मुद्दा विस्तार प्रवाह और इशू ट्रैकर एप्स के जरिए पूर्ण जानकारी, डेस्क बोर्ड का परिचय, उपकरण तैयार करने के लिए उठाए जाने वाले कदम	राज्य	लागू नहीं
6 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-2 रिफ्रेशर	मास्टर प्रशिक्षक	एसडीए	4-6 घंटे	रिफ्रेशर/एडब्ल्यूडब्ल्यू स्टेज 2 की ओर बढ़ना (जैसा कि एमटी ट्रेनर के मैनुअल में उल्लिखित है)	जिला	लागू नहीं

श्रेणी	प्रशिक्षु	प्रशिक्षक	अवधि	प्रशिक्षण विषय	स्थान	निगरानी
7 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-2	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं	एमटीज	2 दिन + 1 दिन धीमी गति से सीखने वालों के लिए क्षेत्र में हैंडहोल्डिंग (स्तर-1 से 2 सप्ताह)	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रशिक्षण शेड्यूल के अनुसार (मॉड्यूल-2)	ब्लॉक	एसएलओ/डीपीओ/ सीडीपीओ (राज्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण वाले दिनों के दौरान आंगनवाड़ी केंद्र खुले रहें )
8 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-3 रिफ्रेशर	मास्टर प्रशिक्षक	एसडीए	4-6 घंटे	रिफ्रेशर/एडब्ल्यूडब्ल्यू स्टेज 3 की ओर बढ़ना (जैसा कि एमटी ट्रेनर के मैनुअल में उल्लिखित है)	जिला	लागू नहीं
9 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-3	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं	एमटीज	2 दिन + 1 दिन धीमी गति से वालों के लिए क्षेत्र में हैंडहोल्डिंग (स्तर-2 से 1 सप्ताह)	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रशिक्षण शेड्यूल के अनुसार (माड्यूल-3)	ब्लॉक	एसएलओ/डीपीओ/ सीडीपीओ (राज्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण वाले दिनों के दौरान आंगनवाड़ी केंद्र खुले रहें)
10 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-4 रिफ्रेशर	मास्टर प्रशिक्षक	एसडीए	4-6 घंटे	रिफ्रेशर/ एडब्ल्यूडब्ल्यू स्टेज 4 की ओर बढ़ना (जैसा कि एमटी ट्रेनर के मैनुअल में उल्लिखित है)	जिला	लागू नहीं
11 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता स्तर-4	आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं	एमटीज	2 दिन + 1 दिन धीमी गति से सीखने वालों के लिए क्षेत्र में हैंडहोल्डिंग (स्तर-3 से 1 सप्ताह)	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रशिक्षण शेड्यूल के अनुसार (माड्यूल-4)	ब्लॉक	एसएलओ/डीपीओ/ सीडीपीओ (राज्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण वाले दिनों के दौरान आंगनवाड़ी केन्द्र खुले रहें )
12 आईसीडीएस पर्यवेक्षक	आईसीडीएस पर्यवेक्षक	एसडीए	2 दिन + दूसरे दिन: वास्तविक डेटा पर क्षेत्र में अभ्यास करें	स्मार्ट फोन का परिचय, एलएस एप का परिचय, आंगनवाड़ी केन्द्र का प्रबंधन, एलएस द्वारा गृहों का दौरा, सेक्टर प्रबंधन, तकनीकी मुद्दों और अनुवर्ती कार्रवाई	जिला/ राज्य	लागू नहीं
13 आईसीडीएस पदाधिकारी	राज्य स्तर के पदाधिकारी, डीपीओज तथा सीडीपीओज	एसडीए	1 दिन	डैशबोर्ड प्रशिक्षण (डाटा ड्रिवन मॉनिटरिंग)	राज्य	लागू नहीं

## राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के आंगनवाड़ी सेवा अधिकारी/कर्मचारी

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के आईसीडीएस अधिकारी अर्थात सीडीपीओ, डीपीओ और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय अधिकारी/कर्मचारी, आईसीडीएस-सीएस के सुचारु रूप से कार्य करने और उपयोगकर्ताओं को इसके प्रयोग को प्रोत्साहन देने के लिए उत्तरदायी होंगे। आंगनवाड़ी सेवाओं के अधिकारी रिपोर्टों की मॉनीटरिंग और जहां कहीं आवश्यक हो, कार्रवाई के लिए भी उत्तरदायी होंगे। उनके प्रशिक्षण सम्बंधी विवरण नीचे विस्तार से नीचे दिये गये हैं:

### प्रशिक्षक :

एसडीए द्वारा राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय अधिकारियों को प्रशिक्षित किया जाएगा और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्क डीपीओ को प्रशिक्षण प्रदान करेंगे। सीडीपीओ को प्रशिक्षण जिला हेल्पडेस्क द्वारा प्रदान किया जाएगा। इस श्रेणी के प्रशिक्षण बैच में अधिकतम 20-30 प्रशिक्षु होंगे।

### अवधि

आईसीडीएस अधिकारियों का प्रशिक्षण अलग-अलग समय में दो दिनों का होगा। प्रारंभ में वे एक दिन के लिए एप्लीकेशन पर उन्मुख होंगे, ताकि उन्हें अपने स्थानों के लिए आवश्यक व्यवस्था करने के लिए तैनात किया जा सके और निगरानी के दौरे का अनुपालन भी किया जा सके। दूसरी बार फिर उन्हें डैशबोर्ड पर प्रशिक्षित करने के लिए एक दिन बुलाया जाएगा।

### स्थल

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारियों और डीपीओ को राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर चयन किए गए प्रशिक्षण-स्थलों पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

## मास्टर-प्रशिक्षक (एमटी)

प्रशिक्षण प्रदान करने की कर्मियों की योग्यता और उपयुक्ता को ध्यान में रखते हुए वर्तमान आंगनवाड़ी स्टाफ, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश आईटी मिशन कार्मिक या राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के विभागों/एजेंसियों में मास्टर प्रशिक्षकों का चयन से किया जा सकता है। मास्टर प्रशिक्षकों के लिए अपेक्षित अर्हताएं/योग्यताएं नीचे बॉक्स-1 में दी गई हैं। एक ब्लॉक के लिए कम से कम 4 मास्टर प्रशिक्षक (एमटी) उपलब्ध हों, यह सुनिश्चित करने के लिए राज्य/केंद्र शासित प्रदेश की कोर टीम के प्रशिक्षण समन्वयकर्ता को अनिवार्य रूप से मास्टर प्रशिक्षकों का चयन उपयुक्त संख्या में करना चाहिए।

### बॉक्स - 1 मास्टर प्रशिक्षकों के चयन के लिए अपेक्षित योग्यताएं:

#### अपेक्षित योग्यताएं

- स्नातक डिग्री तथा सामुदायिक कर्मियों को सम्बंधित प्रशिक्षण देने का लगभग दो वर्ष का अनुभव।
- स्पष्ट उच्चारण, व्याकरण और प्रेरणा देने सहित स्थानीय भाषा में उत्कृष्ट संभाषण कौशल। सभी प्रकार के प्रतिभागी से प्रभावशाली ढंग से पारस्परिक संवाद करने की योग्यता।
- सुस्त/धीमे सीखने वाले प्रशिक्षुओं की पहचान करने तथा उन्हें अतिरिक्त प्रशिक्षण देने की योग्यता।
- लचीले, परिवर्तनात्मक और समयानुकूल परिवेश में प्रशिक्षण उत्तरदायित्व और प्राथमिकताओं का प्रबन्ध व्यवस्था करने की योग्यता
- उत्कृष्ट प्रस्तुतिकरण/सुविधाकरण, परस्पर लिखित/मौखिक संवाद कौशल।

## प्रशिक्षक और स्थल

मास्टर प्रशिक्षकों को 25-25 के बैचों में सॉफ्टवेयर विकास एजेंसी द्वारा राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेशों के प्रशिक्षण केंद्रों पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

### अवधि

प्रत्येक बैच के लिए प्रशिक्षण अवधि 4 दिन होगी। प्रशिक्षण में एडब्ल्यूडब्ल्यू आवेदन, पर्यवेक्षक आवेदन और कुछ इंटरपर्सनल कम्युनिकेशन (आईपीसी) प्रशिक्षण शामिल होंगे।

### मॉनीटरिंग

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश की कोर टीम के प्रशिक्षण समन्वयक यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि मास्टर प्रशिक्षक को उपयुक्त ढंग से बैचों में बांटा गया हो और उनके बैच सूचित किया हो तथा तय समय में प्रत्येक बैच को प्रशिक्षण पूरा करने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार हो।

## हेल्पडेस्क कार्मिक

ब्लॉक, जिला और राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश स्तर पर हेल्पडेस्क के कार्मिक आईसीडीएस-सीएस सिस्टम के सुचारु रूप से कार्य करने और इसे तेजी से अपनाने हेतु सहायता सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी है। उनके प्रशिक्षण सम्बंधी विवरण नीचे दिया जे रहे हैं:-

### प्रशिक्षक

मास्टर ट्रेनर को राज्य/केंद्र शासित प्रदेश प्रशिक्षण सुविधा में सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट एजेंसी द्वारा 25 तक के बैच में प्रशिक्षण दिया जाएगा।

### अवधि

प्रत्येक बैच के लिए प्रशिक्षण अवधि 4 दिन होगी। प्रशिक्षण में इशू ट्रैकर एप्लीकेशन, एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन, सुपरवाइज़र एप्लीकेशन और डैशबोर्ड शामिल होंगे।

## पर्यवेक्षक प्रशिक्षण

क्षेत्र के पर्यवेक्षक संभावित मास्टर ट्रेनर्स हो सकते हैं, इसलिए वे दो प्रकार के प्रशिक्षण से गुजरते हैं अर्थात

- (1) एमटीएस के रूप में एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्प के सभी माड्यूल मास्टर प्रशिक्षकों को सीखने और बाद में प्रशिक्षण का क्रम के अनुसार एडब्ल्यूडब्ल्यू को प्रशिक्षित किया जाता है, यदि वे मास्टर ट्रेनर बन जाते हैं तो मास्टर ट्रेनर के ऊपर मास्टर ट्रेनर के अनुभाग में प्रशिक्षण के रूप में प्रशिक्षण दिया जाता है।
- (2) उन्हें सम्बंधित आईसीडीएस-सीएस पर्यवेक्षक एप्लीकेशन पर प्रशिक्षित करने की आवश्यकता भी है। अपने स्वयं के पर्यवेक्षक एप्प प्रशिक्षण के विवरण नीचे दिया गये हैं:

## प्रशिक्षण और स्थान

राज्य/केंद्र शासित प्रशिक्षण सुविधा में सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट एजेंसी द्वारा क्षेत्र के पर्यवेक्षकों को प्रत्येक 25 तक के बैच में प्रशिक्षित किया जाएगा।

### अवधि

प्रत्येक बैच के लिए प्रशिक्षण अवधि 2 दिन होगी। प्रशिक्षण आईसीडीएस-सीएस के अपने एप्लीकेशन को कवर करेगा।

### मॉनीटरिंग

राज्य/केंद्र शासित कोर टीम के प्रशिक्षण समन्वयक यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि मास्टर प्रशिक्षकों को उचित रूप से विभाजित किया जाता है और उनके बैचों को सूचित किया जाता है और प्रत्येक बैच के लिए समय-समय पर प्रशिक्षण कराने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किया जाता है।



## एडब्ल्यूडब्ल्यू

एडब्ल्यूडब्ल्यू अपने मोबाइल फोन के माध्यम से आईसीडीएस-सीएस एप्लीकेशन में डेटा दर्ज करने के लिए जिम्मेदार हैं। जैसा कि ऊपर बताया गया है, उनका प्रशिक्षण मोबाइल उपकरणों और उनसे सम्बंधित एप्लीकेशनों के इस्तेमाल में उन्हें सक्षम बनाने में सक्षम होगा। प्रशिक्षण के सभी मॉड्यूलों की सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद, राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों की एडब्ल्यूडब्ल्यू को पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। उनका प्रशिक्षण का विवरण नीचे विस्तृत है:

### प्रशिक्षक

एडब्ल्यूडब्ल्यू राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा पहचाने गए मास्टर ट्रेनर्स द्वारा प्रशिक्षित किए जाएंगे। मास्टर ट्रेनर्स को सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट ऐजेंसी द्वारा राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर अपेक्षित मॉड्यूल में प्रशिक्षित किया जाएगा, इससे पहले कि वे एडब्ल्यूडब्ल्यूएस के लिए प्रशिक्षण लें। प्रत्येक मास्टर के लिए दो मास्टर ट्रेनिंग के साथ दो टीमों की पहचान की जाएगी। एडब्ल्यूडब्ल्यूएस और पर्यवेक्षकों के प्रत्येक बैच में 20-30 से अधिक प्रशिक्षुओं का समावेश होगा, जिसमें एक बैच को प्रशिक्षण देने वाले दो मास्टर ट्रेनर्स होंगे।

### अवधि

एडब्ल्यूडब्ल्यूएस के प्रत्येक बैच के क्रमशः मॉड्यूल एक, दो, तीन और चार के लिए चार चरणों में कुल 8 दिनों का प्रशिक्षण दिया जाएगा। प्रत्येक चरण में मॉड्यूल के अनुसार प्रशिक्षण के 3 दिन (प्रशिक्षण के 2 दिन + 1 दिन का हैंडहोल्डिंग स्पॉट – तालिका बी – 1 में वर्णित) शामिल होंगे। स्टेज प्रथम और द्वितीय के बीच 2 सप्ताह का कम से कम अंतर होगा ताकि एडब्ल्यूडब्ल्यू मॉड्यूल प्रथम में शामिल पाठ्यक्रम में अभ्यस्त हो सके। एडब्ल्यूडब्ल्यू के विशेष बैच के लिए स्टेज-2 और स्टेज-3 और स्टेज-4 के बीच 1 सप्ताह का न्यूनतम अंतर होगा। एडब्ल्यूडब्ल्यू स्टेज 1 प्रशिक्षण शुरू होने से एक सप्ताह पहले 5 दिन मॉड्यूल प्रशिक्षण में भाग लेने के अलावा सुपरवाइज़र एडब्ल्यूडब्ल्यू प्रशिक्षण के सभी चरणों में भाग लेंगे।

### स्थान

एडब्ल्यूडब्ल्यू की ब्लॉक स्तर पर चयनित प्रशिक्षण स्थलों पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा। प्रत्येक चरण के दौरान दो दिनों के लिए आवासीय प्रशिक्षण का आयोजन करने की सलाह दी जाती है।

### मॉनीटरिंग

यह सुनिश्चित करने के लिए सीडीपीओ जिम्मेदार होगा कि एडब्ल्यूडब्ल्यू और सुपरवाइज़र बैचों में उचित रूप से विभाजित है और उनके बैचों के लिए अधिसूचित हैं। सीडीपीओ समय-समय पर प्रशिक्षण पूरा करने के लिए प्रत्येक बैच के लिए एक प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करेगा। सीडीपीओ यह भी सुनिश्चित करेगा कि एडब्ल्यूडब्ल्यू और सुपरवाइज़र को प्रशिक्षण स्थल के बारे में सूचित किया गया है और प्रशिक्षुओं को समय-समय पर अपने कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण स्थल तक पहुंचाया जा रहा है। वह यह भी सुनिश्चित करेगी कि स्थान ऊपर दिए गए नियम के साथ सुसज्जित हैं। ब्लॉक हेल्पडेस्क को इस संबंध में सीडीपीओ का समर्थन करने और सामग्री के प्रभावी और समय पर प्रसार सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षण के समय उपस्थित होना आवश्यक है। सभी स्तरों के प्रशिक्षण के समय ब्लॉक स्तर सहायता डेस्क उपस्थित होना आवश्यक है। यह देखते हुए कि ब्लॉक स्तर पर केवल एक हेल्पडेस्क व्यक्ति हैं और किसी समय में दो साथ-साथ प्रशिक्षण हैं (प्रशिक्षण के 2 दिन + 1 दिन का हैंडहोल्डिंग स्पॉट) हेल्पडेस्क व्यक्ति को प्रत्येक बैच में एक दिन या वैकल्पिक रूप से एक आधे दिन दोनों बैचों में भाग लेने की आवश्यकता होगी। हेल्पडेस्क व्यक्ति मास्टर ट्रेनर्स की सहायता के लिए समस्या निवारण के साथ उपस्थित होगी यदि प्रशिक्षण के दौरान कोई भी समस्या उत्पन्न होती है।

### विषय-वस्तु

सभी महत्वपूर्ण हितधारकों के प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण मॉड्यूल तैयार किया गया है ताकि उन्हें अपने मुख्य कार्य करने में सक्षम बनाया जा सके। प्रत्येक मॉड्यूल के लिए विषयवस्तु सभी पोषण अभियान राज्यों/संघ शासित प्रदेशों में एक समान होगी और एमडीसीडी द्वारा राज्यों/संघ शासित प्रदेशों में परिचालित की जाएगी। राज्य/संघ शासित प्रदेश यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि प्रसार के लिए सभी प्रमुख हितधारकों के लिए विषयवस्तु मुद्रित की गई है। प्रत्येक हितधारक के लिए मॉड्यूल के अवलोकन नीचे दिया गया है और संक्षेप में तालिका B-2 में संक्षेप किया गया है।

## राज्यों के आईसीडीएस अधिकारी

राज्यों के आईसीडीएस अधिकारी आईसीटी-आरटीएम के सुचारू रूप से शुरुआत करने की निगरानी करने के लिए उत्तरदायी होंगे। वे यह भी सुनिश्चित करेंगे कि आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षक आईसीडीएस का उनका निरंतर प्रयोग कर रहे हों। वे आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों द्वारा प्रस्तुत किए गए डाटा के माध्यम से तैयार रिपोर्टों की मॉनीटरिंग करेंगे तथा यह भी सुनिश्चित करेंगे कि राज्य/केंद्र शासित प्रदेश, जिला और ब्लॉक स्तर पर प्रचालनरत हेल्पडेस्क क्रियाशील हों। इस संबंध में राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के आईसीडीएस अधिकारी अर्थात् सीडीपीओ, डीपीओ और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारियों को, सेवा-प्रदायगी एवं आईसीडीएस-सीएस के प्रयोग से सम्बंधित आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों के कार्य निष्पादन के पर्यवेक्षण के लिए, निरूपण, रिपोर्ट और डैशबोर्ड, रिपोर्टों के ठीक प्रकार से निरूपण के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा।

## हेल्पडेस्क कार्मिक

हेल्पडेस्क कार्मिक आईसीडीएस-सीएस 'एप्लीकेशन' के सुचारू रूप से और दक्षतापूर्ण कार्य करने तथा नए प्रशिक्षार्थियों द्वारा अपनाए जाने और बाद में इसका प्रयोग सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी हैं। हेल्पडेस्क कार्मिक उपयोगकर्ताओं को व्यावहारिक सहायता प्रदान करने तथा हेल्पडेस्क स्टाफ के स्तर से नीचे काम करने वाले स्टाफ के कार्य को समग्र रूप से देखने के लिए ब्लॉक, जिला तथा राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर प्रदान किए जाएंगे।

हेल्पडेस्क के प्रत्येक स्तर के प्रशिक्षण की रूपरेखा नीचे दी गई है।

## राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्क

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर हेल्पडेस्क कार्मिक हेल्पडेस्क की समग्र प्रबंध व्यवस्था करने और यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी है कि घटनाओं को रजिस्टर किया जा रहा है और टीम द्वारा उनका निराकरण भी किया जा रहा है। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के हेल्पडेस्क के उत्तरदायित्वों में उपयोक्ता खाता प्रबंधन, मास्टर डेटा प्रबंधन और नवीनीकरण, आईसीडीएस-सीएस वेब एप्लीकेशन के प्रयोग में राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारियों को सहायता प्रदान करना, ओईएम टेलीकॉम कंपनियों आदि के साथ मुद्दों के समाधान के लिए समन्वयन और एसएलए अनुपालन के संबंध में ओईएम का पर्यवेक्षण शामिल है। इसके अतिरिक्त राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के हेल्पडेस्क जिला स्तरीय हेल्पडेस्क का पर्यवेक्षण, आवश्यकता के अनुरूप मुद्दों को सॉफ्टवेयर डिवेलपमेंट एजेंसी के समक्ष उठाना और 'सामान्य एप्लीकेशन स्पोर्ट' अर्थात् जिला/ब्लॉक स्तर पर 'मोबाइल-एप्लीकेशन', 'वेब एप्लीकेशन' या 'रिपोर्टिंग' के बारे में उठे मुद्दों का हल निकालेगा। इस संबंध में राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्क को एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन, पर्यवेक्षक एप्लीकेशन, इशू ट्रैकर एप्लीकेशन, रिपोर्ट और डैशबोर्ड, त्रुटिसुधार, प्रणाली-प्रशासन (प्रबंधन), हेल्पडेस्क मॉनीटरिंग, फीडबैक और पुनःप्रशिक्षण के समग्र रूप के अनुसार प्रशिक्षित किया जाएगा।

## जिला स्तरीय हेल्पडेस्क

जिला स्तर पर हेल्पडेस्क कर्मी ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क को प्रशिक्षण देने, ब्लॉक हेल्पडेस्क के पर्यवेक्षण करने, आईसीडीएस-सीएस सिस्टम के प्रयोग के बारे में जिला स्तर के आईसीडीएस अधिकारियों को सहायता प्रदान करने, आवश्यकता के अनुरूप मुद्दों को उठाने, जनरल एप्लीकेशन या रिपोर्टिंग, क्षतिग्रस्त/गुम/चुरा लिए गए फोन की स्थिति में सहायता प्रदान करने, कर्मियों द्वारा डाटा प्रस्तुतिकरण, कर्मियों की गतिविधि सम्बंधी रिपोर्टों की मॉनीटरिंग और गतिविधि सम्बंधी रिपोर्टों के आधार पर अनुवर्ती कार्रवाई के लिए उत्तरदायी है। इस संबंध में जिला स्तरीय हेल्पडेस्क को एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन, पर्यवेक्षक एप्लीकेशन इशू ट्रैकर एप्लीकेशन, डाटा, रिपोर्ट, डैशबोर्ड, दोष सुधार और ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क मॉनीटरिंग, फीडबैक और प्रशिक्षण सुदृढीकरण के परिप्रेक्ष्य में प्रशिक्षित किया जाएगा।

## ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क

ब्लॉक स्तर पर हेल्पडेस्क कार्मिक, आंगनवाड़ी और पर्यवेक्षकों के प्रशिक्षण, एडब्ल्यूडब्ल्यू द्वारा आईसीडीएस-सीएस के प्रयोग की मॉनीटरिंग तथा इसके कम प्रयोग पर अनुवर्ती कार्रवाई, मोबाइल में एप्स से सम्बंधित दोष सुधार आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के कार्य निष्पादन का फीडबैक प्रदान करने, मरम्मत और हार्डवेयर बदलने के लिए ओईएम को फोन देने और आवश्यकतानुसार मुद्दों को जिला स्तरीय हेल्पडेस्क की जानकारी में लाने के लिए उत्तरदायी होगा। इस संबंध में ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क 'एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन' 'पर्यवेक्षक-एप्लीकेशन', 'इशू ट्रैकर एप्लीकेशन', दोष सुधार और ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क मॉनीटरिंग, फीडबैक और प्रशिक्षण सुदृढीकरण के परिप्रेक्ष्य में प्रशिक्षित किया जाएगा।

## आंगनवाड़ी कार्यकर्ता और पर्यवेक्षक

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता और पर्यवेक्षकों की आईसीडीएस सेवा प्रदायगी और मॉनीटरिंग के संबंध में डाटा फीड करने के लिए अपने-अपने मोबाइल फोन पर आईसीडीएस-सीएस एप्लीकेशन के प्रयोग और डाटा दर्ज करने के संबंध में, महत्वपूर्ण भूमिका होगी। इस संबंध में आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों को एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन और मोबाइल उपकरण, पंजीकरण प्रक्रिया की समीक्षा, मूल दोष सुधार, फोन का प्रयोग करते हुए अंतर-व्यक्ति बातचीत, दौरे और आयोजित करने के लिए अनुसूची का प्रयोग और लाभार्थी प्रबंधन के समग्र परिप्रेक्ष्य में प्रशिक्षित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, पर्यवेक्षकों को, पर्यवेक्षक एप्लीकेशन और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को सहायता किस प्रकार प्रदान की जाए तथा सहायक पर्यवेक्षण सुविधा उपलब्ध कराने के समग्र परिप्रेक्ष्य में प्रशिक्षित किया जाएगा।

### तालिका ख-2 : महत्वपूर्ण हितधारकों के प्रशिक्षण के लिए विषयवस्तु का अवलोकन

हितधारक	स्तर	मॉड्यूल	विषयवस्तु
आईसीडीएस के राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारी	सीडीपीओ, डीपीओ और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारी	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>डेटा, रिपोर्ट और डैशबोर्ड का अवलोकन</li> <li>कर्मियों के कार्य निष्पादन के लिए डैशबोर्ड और रिपोर्टों का अवलोकन</li> <li>रिपोर्टों और डैशबोर्ड की व्याख्या- क्या और कब कार्रवाई करनी है</li> </ol>
हेल्पडेस्क कार्मिक	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर हेल्पडेस्क	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>पर्यवेक्षक एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>इशू ट्रैकर एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>रिपोर्टों और डैशबोर्डों का अवलोकन</li> <li>समस्या निवारण</li> <li>तंत्र व्यवस्था</li> <li>हेल्पडेस्क मॉनीटरिंग, फीडबैक और प्रशिक्षण सुदृढीकरण</li> </ol>
	जिला स्तर पर हेल्पडेस्क	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>पर्यवेक्षक एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>इशू ट्रैकर एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>रिपोर्टों और डैशबोर्डों का अवलोकन</li> <li>समस्या निवारण</li> <li>ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क मॉनीटरिंग, फीड बैक और प्रशिक्षण सुदृढीकरण</li> </ol>
	ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>पर्यवेक्षक एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>इशू ट्रैकर एप्लीकेशन का अवलोकन</li> <li>समस्या निवारण</li> <li>एडब्ल्यूडब्ल्यू मॉनीटरिंग, फीडबैक और प्रशिक्षण सुदृढीकरण</li> <li>संप्रेषण कौशल</li> </ol>

हितधारक	स्तर	मॉड्यूल	विषयवस्तु
आईसीडीएस कार्मिक	पर्यवेक्षक	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 एडब्ल्यूडब्ल्यू एप्लीकेशन का अवलोकन – पंजीकरण, फॉलो-अप और शेड्यूलर</li> <li>2 समस्या का निवारण और अवलोकन</li> <li>3 ट्रेनिंग तकनीक और एडब्ल्यूडब्ल्यू के साथ प्रशिक्षण के सुझाव</li> </ol>
		II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 पर्यवेक्षक एप्लीकेशन का अवलोकन-एडब्ल्यूडब्ल्यू के दौरे, आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के निष्पादन का पर्यवेक्षण</li> <li>2 आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को सहायता कैसे प्रदान करें और सहायक पर्यवेक्षण को कैसे संचालित करें?</li> </ol>
	पर्यवेक्षक और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं	I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 मोबाइल उपकरण का अवलोकन: सामान्य कार्य प्रणाली, टंकण, फोन पर सांचलन, एसएसएस का प्रयोग</li> <li>2 पंजीकरण प्रक्रिया की समीक्षा और मोबाइल एप्लीकेशन में पंजीकरण प्रपत्रों का प्रयोग कैसे करें?</li> </ol>
		II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 मोबाइल एप्लीकेशन में लाभार्थी-दौरों के लिए अनुवर्ती कार्रवाई प्रपत्रों की समीक्षा और सामान्य ग्राहक प्रबंधन का अवलोकन</li> <li>2 बुनियादी दोष सुधार सेवा का परिचयन</li> <li>3 मोबाइल फोन का प्रयोग करते हुए अन्तरव्यव्यक्तिक संप्रेषण</li> </ol>
		III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 अनुसूची तैयार करने के लिए अनुसूची पटल के प्रयोग की समीक्षा</li> <li>2 मोबाइल एप्लीकेशन/क्यू और ए का उपयोग करते समय जो मुद्दे भेंट के दौरान एप्लीकेशन का प्रयोग करते समय सामने आ रहे थे, का संक्षिप्त</li> <li>3 दौरों के दौरान मोबाइल का प्रयोग करते समय अंतर वैयक्तिक संप्रेषण कौशल की साक्षिप्त व्याख्या</li> </ol>
		IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 पंजीकरण के बारे में संक्षिप्त व्याख्या, अनुवर्ती कार्रवाई संबंधी दौरे, गृह दौरों का अनुसूचक और ग्राहक प्रबंधन</li> <li>2 दोष सुधार के बारे में संक्षिप्त व्याख्या/अब तक पेश आए मुद्दों की क्यू/ए के बारे में पुनर्कथन</li> </ol>

## ग. अनुक्रम

राज्यों को सुझाव दिया जाता है कि वे प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन दक्षतापूर्ण और प्रभावी ढंग से करें। ऊपर उल्लेखित दृष्टिकोण के मद्देनजर, पर्याप्त सुविधाओं और प्रशिक्षकों की उपलब्धता के आधार पर प्रशिक्षणों का साथ-साथ आयोजन कर पाना संभव होगा। चित्र ख-1 में ऊपर उल्लेखित अपेक्षाओं के आधार पर राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन का सांकेतिक अनुक्रम प्रदान करता है।

### चित्र ख-1 प्रशिक्षण के लिए सांकेतिक अनुक्रम

अनुक्रम	1	2	3	4	5	6	7			
एसडीए	एसएलओ	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर हेल्पडेस्क	मास्टर प्रशिक्षक							
राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर पर हेल्पडेस्क			डीपीओ	जिला प्रशिक्षण हेल्पडेस्क						
जिला स्तर के हेल्पडेस्क					सीडीपीओ	ब्लॉक हेल्पडेस्क				
मास्टर प्रशिक्षक दल-1						पर्यवेक्षक	एडब्ल्यूडब्ल्यू-1	एडब्ल्यूडब्ल्यू-2	एचएच	
मास्टर प्रशिक्षक दल-2							एडब्ल्यूडब्ल्यू-1	एडब्ल्यूडब्ल्यू-2	एचएच	

उपर्युक्त प्रदर्शित प्रशिक्षण के अनुक्रम में यह सुनिश्चित करता है कि प्रशिक्षण के व्यापक दृष्टिकोण की अपेक्षाएं पूरी की जाएं तथा सभी हितधारक, जो प्रशिक्षण से पूर्व प्रशिक्षक के तौर पर कार्य कर रहे हैं, प्रशिक्षण प्राप्त कर लें क्योंकि अनुसूची में वास्तविक रूप से उपलब्ध स्रोतों के कारण बदलाव हो सकता है इसलिए राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को सलाह दी जाती है कि वे उक्त वर्णित प्रशिक्षण अनुक्रम का अनुसरण करें ताकि सभी मास्टर प्रशिक्षक और हितधारक अपने-अपने प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण देने के लिए उपयुक्त ढंग से तैयार हो सकें। जैसा कि अभिवेदन दिया गया है कि हितधारकों का प्रशिक्षण स्थल, प्रशिक्षक और अन्य अपेक्षित संसाधनों की उपलब्धता के अनुसार समानान्तर रूप से निश्चित किया जाए। यह सलाह दी जाती है कि पहले राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय अधिकारियों को पहले प्रशिक्षित किया जाए तथा उनके पश्चात राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्क को प्रशिक्षण प्रदान किया जाए। मास्टर प्रशिक्षक और डीपीओ को समानान्तर चलने वाले तीसरे प्रशिक्षण सत्र में प्रशिक्षित किया जाए। उसके बाद जिला हेल्पडेस्क, सीडीपीओ, ब्लॉक हेल्पडेस्क, पर्यवेक्षक और आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के बैचों को प्रशिक्षित किया जाए।

## घ. व्यावहारिक सहायता

### चित्र ख -2

मॉड्यूल	1			2			3			एचएच			2					
सप्ताह	1			2			3			4			5			6		
मास्टर प्रशिक्षक दल-1	आ. का.-1	आ. का.-2	एचएच	आ. का.-5	आ. का.-6	एचएच	आ. का.-9	आ. का.-10	एचएच	आ. का.-13	आ. का.-14	एचएच	एचएच	आ. का.-1	आ. का.-2	एचएच		
मास्टर प्रशिक्षक दल-2	आ. का.-3	आ. का.-4	एचएच	आ. का.-7	आ. का.-8	एचएच	आ. का.-11	आ. का.-12	एचएच	आ. का.-15	एचएच	एचएच	एचएच	आ. का.-3	आ. का.-4	एचएच		

आईसीडीएस-सीएएस सिस्टम को अपनाने में आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं (विशेष रूप से धीमे सीखने वालों) की सहायता करने के लिए ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्कों सहित मास्टर प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि प्रशिक्षण के साथ-साथ मार्ग-दर्शन सहायता प्रदान करें। मार्गदर्शन सहायता धीमे से सीखने वाले प्रशिक्षुओं को प्रत्येक सत्र में एक-एक करके प्रदान करने के अनुरूप तैयार किया गया है। किसी भी बैच के लिए मास्टर प्रशिक्षकों से कक्ष प्रशिक्षण के दो दिनों के दौरान धीमी गति के प्रशिक्षुओं की पहचान करने तथा उसी सप्ताह के अंत में प्रत्येक को वैयक्तिक तौर पर पास जाकर प्रशिक्षण देने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को प्रशिक्षण के दौरान कम से कम एक बार वैयक्तिक तौर पर व्यावहारिक प्रशिक्षण का अवसर अवश्य मिलना चाहिए। प्रत्येक मास्टर प्रशिक्षक प्रति व्यावहारिक दिवस में चार वैयक्तिक (एडब्ल्यूडब्ल्यू) को व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रदान करेगा। सभी बैचों द्वारा प्रशिक्षण मॉड्यूल पूरा कर लेने के बाद एक-एक करके वैयक्तिक तौर पर व्यावहारिक प्रशिक्षण दौरों का सप्ताह होगा जो प्रशिक्षण सप्ताह के दौरान छूट गए या आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए जो अभी भी मुश्किलों का सामना कर रहे होंगे। परामर्श दिया जाता है कि पर्यवेक्षक वैयक्तिक दौरों के दौरान मास्टर प्रशिक्षकों के साथ रहेंगे और तत्पश्चात स्वयं व्यावहारिक प्रशिक्षण दौरे स्वयं करें। यदि आवश्यक हो तो ब्लॉक स्तरीय हेल्पडेस्क कार्मिक भी मास्टर प्रशिक्षक को व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिए निर्धारित दिवसों पर आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं के लिए वैयक्तिक दौरों का आयोजन कर सकता है (यह दौरे प्रति व्यावहारिक प्रशिक्षण दिवस को अधिकाधिक दो आंगनवाड़ी कार्यकर्ता तक किए जाए क्योंकि माना जाता है कि उसे दूसरी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के लिए भी दोष सुधार कार्य करना पड़ सकता है। इसके अतिरिक्त ब्लॉक स्तरीय कर्मी, डेटा एकत्रीकरण के लिए सीडीपीओ को सहायता प्रदान करने के लिए और उन नयी आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं को जो आईसीडीएस-सीएएस प्रचालन-कार्यो को अपनाने के लिए प्रणाली तंत्र में आते हैं, सहायता प्रदान करने के लिए उत्तरदायी हैं)।

### रिफ्रेशर प्रशिक्षण

राज्य/केंद्र शासित प्रदेशों से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है कि प्रमुख हितधारकों के लिए रिफ्रेशर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करें ताकि फील्ड से प्राप्त नए इनपुट और पाठों को इसमें (प्रशिक्षण) शामिल किया जा सके और उसे प्रसारित किया जा सके। रिफ्रेशर प्रशिक्षण का विवरण नीचे तालिका में सारांश के रूप में दिया गया है।

### तालिका ख-3 : प्रमुख हितधारकों के लिए रिफ्रेशर प्रशिक्षण

हितधारक	स्तर	प्रशिक्षक	अवधि	स्थल	मॉनीटरिंग
राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के आईसीडीएस अधिकारी	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के अधिकारी	एसडीए/राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्क	छः माह में एक दिवसीय रिफ्रेशर कार्यक्रम  18 माह के बाद एक दिवसीय रिफ्रेशर कार्यक्रम	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश	लागू नहीं

हितधारक	स्तर	प्रशिक्षक	अवधि	स्थल	मॉनीटरिंग
	डीपीओ	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय के अधिकारी	छः माह एक दिन का रिफ्रेशर कार्यक्रम  18 माह के बाद एक दिन का रिफ्रेशर कार्यक्रम	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश की कोर टीम
	सीडीपीओ	जिला स्तर के हेल्पडेस्क	छः माह के बाद एक दिवसीय रिफ्रेशर कार्यक्रम  18 माह के बाद एक दिवसीय रिफ्रेशर कार्यक्रम	जिला	डीपीओ
हेल्पडेस्क कार्मिक	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के हेल्पडेस्क	एसडीए	छः माह पर एक रिफ्रेशर कार्यक्रम	एसडीए कार्यालय, दिल्ली	लागू नहीं
	जिला स्तर के हेल्पडेस्क	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के हेल्पडेस्क	प्रत्येक छः माह पर एक रिफ्रेशर कार्यक्रम	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश	राज्य/केंद्र शासित प्रदेश की कोर टीम
	ब्लॉक स्तर के हेल्पडेस्क	जिला स्तर के हेल्पडेस्क	प्रत्येक छः माह पर एक रिफ्रेशर कार्यक्रम	जिला	सीडीपीओ
आईसीडीएस कार्मिक	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता	ब्लॉक हेल्पडेस्क और पर्यवेक्षक	प्रशिक्षण के आरंभ से चार सप्ताह तक प्रति सप्ताह एक बार आधा दिन के लिए और प्रशिक्षण समाप्त होने के बाद प्रति छः माह 2 दिन	ब्लॉक	सीडीपीओ

## ड. बुनियादी सुविधाएं

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश ऊपर दिए गए लॉजिस्टिक विवरण के अनुरूप आयोजित किए जाने वाली सभी प्रशिक्षणों के लिए सभी व्यवस्था/प्रबंध करने के लिए उत्तरदायी होंगे। राज्यों को अपने संसाधन बढ़ाने के लिए विशेष रूप से प्रोत्साहित किया जाता है। राज्य/केंद्र शासित प्रदेश भी मास्टर ट्रेनर प्रशिक्षण और उच्चस्तर के जिला/राज्य/यूटी आधिकारिक प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए सरकारी स्कूलों, पंचायत भवनों और जिला स्तर के आंगनवाड़ी कार्यकर्ता प्रशिक्षण केंद्रों (एडब्ल्यूसी) या जिला/राज्य/केंद्र शासित कार्यालयों जैसे सुविधाओं का उपयोग कर सकते हैं। राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों को प्रशिक्षणों के लिए उनके पास उपलब्ध उपकरणों का प्रयोग करना चाहिए, जैसे कि प्रोजेक्टर या स्क्रीन आदि।

पहचानी गई प्रशिक्षण सुविधाओं को निम्न सुविधाओं से सुसज्जित करने की आवश्यकता होगी:

- सफेद बोर्ड/ब्लैक बोर्ड/प्रदर्शन बोर्ड और फिलप चार्ट।
- श्रव्य/दृश्य (ऑडियो-विजुअल) सहायक सामग्री (एलसीडी टेलीविज़न या प्रोजेक्टर कम्प्यूटर और ध्वनि प्रसार यंत्र सहित)।
- कक्षा में मेज-कुर्सी आदि।

- ① लेखन सामग्री (पेन/पेंसिल/नोट बुक)।
- ② सतत विद्युत प्रवाह व्यवस्था-बैंक-अप सहित।

इसके अतिरिक्त राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तर के आंगनवाड़ी सेवाओं के अधिकारियों और राज्य/केंद्र शासित प्रदेश और जिला स्तर के हेल्पडेस्क के अधिकारियों के प्रशिक्षण के लिए अलग-अलग कम्प्यूटर की आवश्यकता होगी।

## च. व्यय

राज्यों को परामर्श दिया जाता है कि वे प्रशिक्षण के लिए बुनियादी सुविधाओं हेतु बजट की व्यवस्था करें। व्यय मदों की संकेतक सूची नीचे तालिका में दी जाती है।

### तालिका - ख-4 प्रशिक्षण व्यय

क्रम सं.	मद
1.	प्रत्येक प्रतिभागी को प्रति दिन दैनिक भत्ता।
2.	प्रशिक्षकों को मानदेय।
3.	जनरेटर, फील्ड दौरों के लिए वाहन आदि।
4.	प्रशिक्षकों और प्रतिभागियों के लिए आवास और भोजन व्यवस्था।
5.	प्रतिभागियों को यात्रा भत्ता।
6.	प्रशिक्षण केंद्र का किराया, यदि कोई लागू हो।
7.	फुटकर/आकस्मिक खर्च (लेखन सामग्री, पेन, पेंसिल, नोट पेड, फोटोकॉपी, बैनर आदि)।
8.	समस्त प्रशिक्षण सामग्री की छपाई।



## अनुलग्नक ग - प्रमुख कार्य निष्पादन सम्बंधी

स्तर	मेट्रिक	मॉनीटरिंग की आवृत्ति
आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षक	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जिन्हें फोन और सिम कार्ड प्रदान किए गए हैं।	साप्ताहिक
	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जहां प्रशिक्षण पूर्ण/जिनके प्रशिक्षण की योजना है।	साप्ताहिक
	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जिनका प्रशिक्षण लेना प्रारंभ किया परंतु प्रशिक्षण पूरा नहीं किया है।	साप्ताहिक
	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जिन्हें रिक्रेशर प्रशिक्षण लिया है/योजना है।	मासिक
	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जिन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त किया है और सीएएस के माध्यम से फार्म प्रस्तुत कर रहे हैं।	साप्ताहिक
	उन आंगनवाड़ी कार्यकर्ताओं और पर्यवेक्षकों की संख्या जिन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त किया है परंतु सी.एस के माध्यम से फार्म प्रस्तुत नहीं कर रहे हैं।	साप्ताहिक
आईसीडीएस कार्मिक	चयनित जिलों में आईसीडीएस-सीएएस पर प्रशिक्षित आईसीडीएस कार्यकर्ताओं का प्रतिशत	मासिक
	आईसीडीएस के उन कार्यकर्ताओं की संख्या जिन्होंने एक बार भी लॉग-इन नहीं किया है।	मासिक
हेल्पडेस्क कार्मिक	क्रियाशील हेल्पडेस्क सहित ब्लॉकों की संख्या (निर्धारित अवधि में हेल्पडेस्कों द्वारा बंद जा रही पंजीकृत दूरभाष कालों - प्रतिशत में)	मासिक
	क्रियाशील हेल्पडेस्क सहित जिलों की संख्या (निर्धारित अवधि में हेल्पडेस्कों द्वारा बंद की जा रही पंजीकृत दूरभाष कालों - प्रतिशत में)	मासिक
	क्रियाशील हेल्पडेस्क सहित राज्य/केंद्र शासित प्रदेश स्तरीय हेल्पडेस्कों की संख्या (निर्धारित अवधि में हेल्पडेस्कों द्वारा बंद जा रही पंजीकृत दूरभाष कालों - प्रतिशत में)	मासिक
	सीएएस ऑपरेटिंग मैनुअल से लैस हेल्पडेस्क स्टॉफ	एक बार वैधीकरण
	सीएएस ऑपरेटिंग मैनुअल से लैस हेल्पडेस्क स्टॉफ	एक बार वैधीकरण
	फोन उपकरण बदलने और मरम्मत सम्बंधी संचालन प्रक्रियाएं प्रलेखित हैं।	एक बार वैधीकरण
	हेल्पडेस्क स्टाफ को फोन उपकरण बदलने और मरम्मत सम्बंधी संचालन प्रक्रिया का प्रशिक्षण प्राप्त है	एक बार वैधीकरण





पोषण अभियान  
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय  
भारत सरकार

2018