

56

उत्तर प्रदेश महिला कल्याण निगम लि०

(राज्य सरकार का उपक्रम)

पी० २/२ विश्वास खण्ड, गौमतीनगर, लखनऊ - २२६०१० दूरभाष संख्या - ०५२२-२३०८१०९
E-mail : upmahilaknigam@rediffmail.com

पत्रांक/म०क०नि०

दिनांक २०११

सेवा में,

जन कल्याण परिषद,
फर्रुखाबाद।

विषय :- आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री के प्रशिक्षण केन्द्र के संचालन के संबंध में।

महोदया/महोदय,

निदेशालय वाले विकास सेवा एवं पुष्टाहार उ० प्र० लखनऊ के पत्र संख्या सी. ६२६/वा०चि०परि०/प्रशि०/२०११-१२ दिनांक ०५.०७.११ द्वारा आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री प्रशिक्षण से सम्बन्धित नया कलेण्डर जारी किया गया है। जिसकी प्रति संलग्न है। अतः आपको आवंटित प्रशिक्षण केन्द्र पर संलग्न नियम व शर्तों के अधीन उपरोक्त कलेण्डर अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

कृपया उपरोक्तानुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न कराते हुए निगम को सूचित करने का कष्ट करें।
संलग्नक :- उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(आई० पी० कनौजिया)
महाप्रबन्धक

(अम्बरीशा श्रीवास्तव)
सचिव
जन कल्याण परिषद ३०५५५

पत्रांक : C-626 /बा०वि०परि०/प्रशि०/2011-12

दिनांक : 05 जुलाई, 2011

आदेश

आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों का प्रशिक्षण, संलग्न प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार दिनांक 15.07.2011 से मार्च 2012 तक 32 दिवसीय कार्य एवं 07 दिवसीय पुनश्चर्या प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा। उक्त के क्रम में सम्बन्धित जनपद के जिला कार्यक्रम अधिकारियों को एतद् द्वारा निर्देशित किया जाता है कि वह प्रशिक्षण कार्यक्रम को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु निम्न कार्यवाही सुनिश्चित करें।

1. सम्बन्धित प्रशिक्षण केन्द्र के सम्मुख बैच की संख्या दर्शायी गयी है, उसके अनुसार आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों को प्रशिक्षण पर भेजना सुनिश्चित किया जाये।
2. बाल विकास परियोजना अधिकारी अपनी परियोजना की आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों को प्रशिक्षण केन्द्र तक ले जाने की व्यवस्था करेंगे। यात्रा व्यय सम्बन्धित कार्यकर्त्री व्यय करेगी जिसकी प्रतिपूर्ति उन्हें सम्बन्धित प्रशिक्षण केन्द्र द्वारा की जायेगी।
3. आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों के आवास एवं खाने-पीने की व्यवस्था प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा की जायेगी।
4. प्रशिक्षण अवधि में आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों का मूत्रदेय उनकी सम्बन्धित परियोजना से ही आहरित कर भुगतान किया जायेगा।
5. सम्बन्धित जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा प्रशिक्षण के प्रारम्भ, मध्य तथा अन्त में प्रशिक्षण केन्द्र का निरीक्षण किया जायेगा।
6. निरीक्षण के दौरान प्रतिभागियों से प्रशिक्षण से सम्बन्धित फीडबैक अवश्य प्राप्त कर लिया जाये।
7. प्रतिभागियों का प्रशिक्षण रविवार को छोड़कर सभी दिनों में चलेगा।
8. प्रतिभागियों को प्रशिक्षण पर भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि वे गर्भवती एवं धात्री न हों।
9. यदि कार्य प्रशिक्षण हेतु आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियाँ उपलब्ध न हो तो उनके स्थान पर पुनश्चर्या प्रशिक्षण हेतु आंगनबाड़ी कार्यकर्त्रियों को प्रशिक्षण पर भेजना सुनिश्चित किया जाय ताकि प्रशिक्षण कार्यक्रम में निरन्तरता बनी रहे।
10. जिला कार्यक्रम अधिकारी प्रशिक्षण के समाप्त होने के पश्चात कोर्स रिपोर्ट प्रशिक्षण संस्थाओं से तैयार कराकर प्राप्त करें।
11. जहां पर प्रशिक्षण प्रारम्भ होना है वहां के जिला कार्यक्रम अधिकारी एवं प्रशिक्षण संस्थायें और जहां के प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण पर जायें वहां के जिला कार्यक्रम अधिकारी आपस में समन्वय स्थापित कर प्रशिक्षण कार्यक्रम का संचालन सुचारु रूप से कराना सुनिश्चित करें।

Eo

(देवेन्द्र नाथ वर्मा)
निदेशक

पृष्ठांकन संख्या : C-626 /तददिनांक।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सम्बन्धित जनपद के जिलाधिकारी एवं मुख्य विकास अधिकारी को इस अनुरोध के साथ कि कृपया एका निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।
2. महाप्रबन्धक, उ०प्र० महिला कल्याण निगम रि०, बी० 2/2, दिश्वास खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।
3. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारियों को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि आप संलग्न प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण पर निर्धारित संख्या में समय से भेजना सुनिश्चित करें तथा अपने जनपद के संचालित आंगनबाड़ी प्रशिक्षण केन्द्रों का आकस्मिक एवं नियमित निरीक्षण अनिवार्य रूप से करना सुनिश्चित करें।
4. समस्त प्रशिक्षण केन्द्रों को इस आशय के साथ प्रेषित कि संलग्न प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण कराना सुनिश्चित करें।

(देवेन्द्र नाथ वर्मा)
निदेशक

प्रति बैच 50 लाभार्थियों हेतु निर्धारित व्यय

क्र.सं.	मद	विवरण	घनराशि
1.	प्रशिक्षक मानदेय		56,500.00
	प्रधानाचार्या	16000X1	
	प्रशिक्षक	8000X2	
	लेखाकार	6000X1	
	महिला वार्डन	5000X1	
	टाइपिस्ट	6000X1	
	चपरासी कम चौकीदार	4500X2	
	रसोईयां	4500X1	
2.	रिसोर्स परसन/गेस्ट फेकल्टी	250	250.00
3.	प्रशिक्षार्थी मानदेय	-	आई0सी0डी0एस0 सामान्य द्वारा बहन किया जायेगा।
3.	भवन किराया	12000	12,000.00
4.	बिद्युत एवं पानी	2500	2,500.00
5.	भोजन व्यय	75X50X32	1,20,000.00
6.	प्रशिक्षार्थी प्रोत्साहन भत्ता	500X50	25,000.00
7.	फील्ड विजिट (प्रशिक्षक यात्रा व्यय, लाभार्थी यात्रा साधन सहित)	7500	7,500.00
8.	प्रशिक्षार्थी यात्रा व्यय	300X50	15,000.00
9.	प्रशिक्षण सामग्री (किट, पेन, फोल्डर, राइटिंग पैड)	100X50	5,000.00
10.	संचार व्यय	750	750.00
11.	विविध व्यय	3000	3,000.00
	योग		2,47,500.00

नोट : उपरोक्त व्यय प्रशिक्षण में प्रतिभाग किए गये लाभार्थियों की संख्या के दृष्टिगत कम अथवा अधिक हो सकता है।

प्रति केन्द्र 50 लाभार्थियों हेतु आवश्यक सम्पत्ति (एक बार)

क्र.सं.	मद	विवरण	घनराशि
1.	तख्त	50X1000	50,000.00
2.	बाल्टी	15X150	2,250.00
3.	प्लास्टिक मग	15X15	225.00
4.	प्लास्टिक जग	50X60	3,000.00
5.	ब्लैक/वाइट बोर्ड विथ स्टेण्ड	1X1000	1,000.00
6.	बड़ी अलमारी	2X4000	8,000.00
7.	बक्शा (ट्रक)	1X1000	1,000.00
8.	बड़ी दरी	4X1000	4,000.00
9.	आफिस मेज	5X1500	7,500.00
10.	आफिस कुर्सी	10X1000	10,000.00
	रसोई सामग्री		
1.	भगोने (मीडियम)	3X800	2,400.00
2.	कुकर 10 ली0	2X2000	4,000.00
3.	तवा	1X200	200.00
4.	कलछुल	2X100	200.00
5.	गैस चूल्हा विथ सैलेण्डर	1X3500	3,500.00
6.	कढ़ाई (मीडियम)	1X1500	1,500.00
7.	छन्नी	2X200	400.00
	योग		99,175.00

आंगनवाड़ी प्रशिक्षण कार्यक्रम के नियम व शर्तों

- 01 पत्र के साथ संलग्न चार्ट के अनुसार प्रशिक्षणार्थियों का पंजीयन कर प्रशिक्षण कार्यक्रम को आरम्भ कराया जाये। संलग्नक-1
- 02 प्रति बैच व्यय विवरण संलग्न-2 पर उपलब्ध है मद वार निर्धारित सीमा अन्तर्गत ही व्यय सुनिश्चित किये जायेंगे।
- 03 बाल विकास परियोजना अधिकारी अपनी परियोजना की आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों को प्रशिक्षण केन्द्र तक ले जाने की व्यवस्था करेगी।
- 04 आंगनवाड़ी कार्यकर्त्रियों के आवास एवं खाने-पीने की व्यवस्था केन्द्र द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।
- 05 पाठ्यक्रम शुरू होने के एक सप्ताह बाद शामिल होने वाले प्रशिक्षणार्थियों को पाठ्यक्रम में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जायेगी। प्रशिक्षण आरम्भ होने के प्रथम सप्ताह के मध्य ही प्रशिक्षणार्थियों की सूची निगम को उपलब्ध करानी होगी।
- 06 अपरिहार्य परिस्थितियों में ही प्रशिक्षणार्थी को दो दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है। यदि तीन दिन से अधिक छुट्टी ले लेती है तो उसे उन दिनों का पाठ्यचर्या दोहराने की व्यवस्था केन्द्र द्वारा सुनिश्चित की जायेगी। इसके लिए अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।
- 07 प्रतिभागी को मौसम अनुसार बिस्तर, गिलास, प्लेट, चम्मच व अन्य आवश्यक सामग्री साथ में लायेंगी।
- 08 प्रतिभागियों का प्रशिक्षण रविवार को छोड़ कर समस्त कार्य अवधि में संचालित रहेगा।
- 09 प्रतिभागियों का पंजीकरण से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि वे गर्भवती एवं धात्री तो नहीं है।
- 10 प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में सत्र प्रारम्भ होने व समाप्ति पर सम्बन्धित मंडल के मण्डलायुक्त एवं सम्बन्धित जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी, जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, अपर जिलाधिकारी एवं उपजिलाधिकारी को आमंत्रित कर अपेक्षित मार्गदर्शन एवं सहयोग प्राप्त कर सकते हैं।
- 11 अपरिहार्य परिस्थितियों में भी बिना निगम की अनुमति के प्रशिक्षण स्थल में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।
- 12 केन्द्र पर विजिटर रजिस्टर/निरीक्षण रजिस्टर, लाभार्थी एवं प्रशिक्षक उपस्थिति रजिस्टर तथा स्टाक पंजिका रखनी होगी तथा भुगतान के समय प्रशिक्षण संचालन के फोटोग्राफ, बिल बाउचर, लाभार्थी व स्टॉफ की उपस्थिति की छायाप्रति के साथ ही संचालित प्रशिक्षण की एक संक्षिप्त आख्या प्रस्तुत करने होगी।
- 13 केन्द्र के बाहर आंगनवाड़ी कार्यकर्त्री प्रशिक्षण केन्द्र, बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार द्वारा प्रयोजित एवं उ0प्र0 महिला कल्याण निगम द्वारा संचालित सम्बन्धी बोर्ड लगा होना चाहिए।
- 14 प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन के सम्बन्ध में सम्बन्धित जनपद के जिला कार्यक्रम अधिकारी/निगम प्रतिनिधि की निरीक्षण आख्या प्राप्त कर भुगतान के समय उपलब्ध करानी होगी।

प्रति बैच 35 लाभार्थियों हेतु निर्धारित व्यय

क.सं.	मद	विवरण	धनराशि
1.	प्रशिक्षक मानदेय		
	प्रधानाचार्या	10000X1	56,500.00
	प्रशिक्षक	8000X2	
	लेखाकार	6000X1	
	महिला वाडेंन	5000X1	
	टाइपिस्ट	6000X1	
	चपरासी कम चौकीदार	4500X2	
	रसोईया	4500X1	
2.	रिसोर्स परसन/गेस्ट फैकल्टी	250	250.00
3.	प्रशिक्षार्थी मानदेय	-	आई0सी0डी0एस0 सामान्य द्वारा वहन किया जायेगा।
3.	भवन किराया	12000 A & A+City 10,000 B & B+ City 7,000 C City 6,000 Town Ariya	12000 A & A+ city 10,000 B & B+ City 7,000 C City 6,000 Town Ariya
4.	विद्युत एवं पानी	2500	2,500.00
5.	भोजन व्यय	75X35X32	84,000.00
6.	प्रशिक्षार्थी प्रॉत्साहन भत्ता	500X35	17,500.00
7.	फील्ड विजिट (प्रशिक्षक यात्रा व्यय, लाभार्थी यात्रा साधन सहित)	7500	7,500.00
8.	प्रशिक्षार्थी यात्रा व्यय (अधिकतम)	300X35	10,500.00
9.	प्रशिक्षण सामग्री (किट, पेन, फोल्डर, राइटिंग पैड)	100X35	3,500.00
10.	संचार व्यय	750	750.00
11.	विविध व्यय	3000	3,000.00

नोट : उपरोक्त व्यय प्रशिक्षण में प्रतिभाग किए गये लाभार्थियों की संख्या के दृष्टिगत कम अथवा अधिक हो सकता है।