

प्रपत्र-अ

आंगनवाड़ी केन्द्र के निरीक्षण हेतु चेक लिस्ट

संभाग का नाम :-	आंगनवाड़ी केन्द्र का नाम :-
जिले का नाम :-	निरीक्षण का दिनांक/समय :-
परियोजना का नाम :-	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता का नाम :-
सेक्टर का नाम :-	आंगनवाड़ी सहायिका का नाम :-

1. आंगनवाड़ी केन्द्र की स्थिति :-

- आंगनवाड़ी केन्द्र खुली पाई गई :- हॉ / नहीं
- आंगनवाड़ी कार्यकर्ता पदस्थ हैं :- हॉ / नहीं
- क्या कार्यकर्ता उसी ग्राम/शहर में रहती हैं :- हॉ / नहीं
- आंगनवाड़ी सहायिका पदस्थ हैं :- हॉ / नहीं
- क्या आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा मूलभूत प्रशिक्षण प्राप्त किया गया है :- हॉ / नहीं
- क्या आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा पूर्व 02 वर्षों के दौरान प्रत्यास्मरण प्रशिक्षण प्राप्त किया गया है :- हॉ / नहीं
- निरीक्षण के दौरान क्या कार्यकर्ता निर्धारित ड्रेस में उपस्थित थी :- हॉ / नहीं
यदि नहीं तो कारण -
- निरीक्षण के दौरान क्या सहायिका निर्धारित ड्रेस में उपस्थित थी :- हॉ / नहीं
- घंटी बजाकर केन्द्र का संचालन :- हॉ / नहीं
- आंगनवाड़ी भवन हैं :- किराये का/विभागीय शासकीय/अन्य शासकीय
- आंगनवाड़ी केन्द्र में हैण्डपंप/शौचालय की उपलब्धता :- हॉ / नहीं
- क्या आंगनवाड़ी केन्द्र की बाहरी दिवार पर आवश्यक जानकारी प्रदर्शित हैं ? :- हॉ / नहीं
- क्या आंगनवाड़ी केन्द्र में बाउंड्री वॉल निर्मित हैं :- हॉ / नहीं
- क्या आंगनवाड़ी केन्द्र में किचिन गार्डन उपलब्ध हैं :- हॉ / नहीं

2. आंगनवाड़ी केन्द्र में सामग्री/साधनों की उपलब्धता :-

- साल्टर मशीन की उपलब्धता :- है / नहीं /
खराब
- एडल्ट वजन मशीन की उपलब्धता :- है / नहीं /
खराब
- ग्रोर्थ चार्ट की उपलब्धता :- है / नहीं
- क्या केन्द्र में रजिस्टर उपलब्ध हैं :- हॉ / नहीं
- MUAC Tape की उपलब्धता :- है / नहीं

- हाईट चार्ट की उपलब्धता :- है / नहीं
यदि हैं तो कार्यकर्ता द्वारा उपयोग करने की स्थिति पर टीप :-

- क्या केन्द्र में पानी का फिल्टर उपलब्ध है :- है / नहीं
- केन्द्र में हाथ धोने हेतु साबुन उपलब्ध है :- है / नहीं
- केन्द्र में क्लोरीन टेबलेट/ब्लीचिंग पाउडर उपलब्ध है :- है / नहीं

3. मानदेय किस माह तक प्राप्त हुआ :- माह / वर्ष का नाम

यदि लंबित हैं तो कारण -

-
-

4. आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहा. हेतु साड़ी क्रय की स्थिति :- हॉ / नहीं
यदि नहीं तो कारण -

5. आंगनवाड़ी भवन किराया किस माह तक प्राप्त हुआ :- माह / वर्ष का नाम
(यदि केन्द्र किराये के भवन में संचालित हैं तो)

यदि लंबित हैं तो कारण -

6. मिनी आंगनवाड़ी केन्द्र का संचालन :- हॉ नहीं स्वीकृत नहीं
यदि हॉ तो मिनी आंगनवाड़ी कार्य का नाम - श्रीमती
7. आंगनवाड़ी केन्द्र में बच्चों, महिलाओं एवं किशोरी बालिकाओं की स्थिति :-

विवरण	06 माह से 03 वर्ष के बच्चे	03 से 06 वर्ष के बच्चे	गर्भवती एवं धात्री माताएं	किशोरी बालिकाएं
सर्वे अनुसार				
पोषण आहार का प्रदाय				
निरीक्षण के दौरान वास्तविक उपस्थिति				

8. केन्द्र अंतर्गत निरीक्षण दिनांक तक चिन्हित कुपोषित बच्चों को थर्ड मील प्रदाय करने की स्थिति :-

- कुल अतिकम वजन के बच्चों की संख्या :-
- उक्त बच्चों को प्रदाय थर्ड मील दिया जा रहा है :- हॉ/ नहीं
- यदि नहीं तो कारण :-

9. क्या पूरक पोषण आहार का भंडारण उचित प्रकार से किया गया है :-

- टी.एच.आर. बंद पात्र में रखा गया है :- है / नहीं
 - टी.एच.आर. बंद पात्र में नहीं हैं परंतु सीलन से सुरक्षित हैं :- है / नहीं
 - टी.एच.आर. वितरण पंजी का संधारण किया जा रहा है :- हॉ / नहीं
- यदि हॉ तो हितग्राहियों से पावती ली जा रही व पंचनामा तैयार किया जा रहा है :- हॉ / नहीं

10. आंगनवाड़ी केन्द्र के स्टॉक में पुराना टी.एच.आर. शेष तो नहीं है, यदि है तो कृपया टीप दें :-

11. अंतिम पूरक पोषण आहार किस दिनांक को प्राप्त हुआ :- / /
12. वर्तमान में उपलब्ध पोषण आहार पैकेट संख्या :-
13. आगामी स्टॉक प्राप्त होने की संभावित तिथि :- / /
14. टी.एच.आर. वितरण दिवस (पूर्व माह अनुसार) :-
15. टी.एच.आर. 0 वितरण दिवस (पूर्व माह अनुसार) :-
16. 06 माह से 03 वर्ष हेतु वर्तमान में उपलब्ध पोषण आहार पैकेट संख्या :-
17. गर्भवती एवं धात्री माताओं हेतु वर्तमान में उपलब्ध पोषण आहार पैकेट संख्या :-
18. किशोरी बालिकाओं हेतु वर्तमान में उपलब्ध पोषण आहार पैकेट संख्या :-
19. सौंझा चूल्हा समूहों के संबंध में :-
- समूह का नाम :-
 - समूह के देयकों का भुगतान :- माह / वर्ष
 - लंबित देयकों का विवरण :-
20. ताजा गर्म भोजन वितरण दिवस (पूर्व माह अनुसार) :-
21. ताजा गर्म भोजन 0 वितरण दिवस (पूर्व माह अनुसार) :-
22. माह के दौरान वजन लिये गये बच्चों की संख्या :-
23. वजन से छूटे बच्चों की संख्या :-
24. जन्म के समय कम वजन के बच्चे :-
25. कम वजन के बच्चे :-
-

26. अतिकम वजन के बच्चे :-
27. 11.5 से.मी. से कम एम.यू.ए.सी. वाले बच्चे :-
- उक्त बच्चों को पूरक पोषण आहार का प्रदाय :- हॉ / नहीं
28. सभी गर्भवती/धात्री माताओं की गृह भेंट :- की गई / नहीं की गई
- SAM बच्चों की गृह भेंट :-
 - डी.पी.ओ. द्वारा :-
 - सी.डी.पी.ओ. द्वारा :-
 - सेक्टर पर्यवेक्षक द्वारा :-
29. सी.डी.पी.ओ.द्वारा पूर्व में उक्त केन्द्र का निरीक्षण दिनांक :- / /
30. सेक्टर पर्यवेक्षक द्वारा पूर्व में उक्त केन्द्र का निरीक्षण दिनांक :- / /
31. किशोरी बालिकाओं को आयरन गोलियों का वितरण :-
32. किशोरी बालिकाओं को सेनेटरी नेपकिन का वितरण :-
33. आंचल कक्ष की स्थापना :- हॉ / नहीं
34. स्नेह सरोकार अंतर्गत गोद लिये गये बच्चे :-
35. उदिता कार्नर की स्थापना :- हॉ / नहीं
36. सुरजने के पौधे का रोपण हुआ या नहीं :- हॉ / नहीं
37. केन्द्र में न्यूट्री कार्नर की स्थापना :- हॉ / नहीं
38. कार्यकर्ता के बारे में जन समुदाय की राय खराब :- अच्छा / औसत /
39. केन्द्र की स्वच्छता पर टीप :-

40. सामान्य टीप, सुधारात्मक सुझाव एवं संचालनालय स्तर से प्रस्तावित कार्यवाही :-

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम एवं
हस्ताक्षर

प्रपत्र-ब
जिला कार्यालय के निरीक्षण हेतु चैक लिस्ट

संभाग का नाम :-	निरीक्षण का दिनांक :-
जिला का नाम :-	डी.पी.ओ. का नाम :-
परियोजनाओं की संख्या :-	आंगनवाड़ी केन्द्रों की संख्या :-

आई.सी.डी.एस. शाखा :-

स्वीकृत/भरे/रिक्त पदों की स्थिति :-				
विवरण	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद	से रिक्त हैं
जिला कार्यक्रम अधिकारी				
सहायक संचालक				
परियोजना अधिकारी				
पर्यवेक्षक				
आंगनवाड़ी कार्यकर्ता				
मिनी आंगनवाड़ी कार्यकर्ता				
सहायिका				
सहायक ग्रेड-2				
सहायक ग्रेड-3				
वाहन चालक				
भृत्य				
चौकीदार				

आंगनवाड़ी कार्यकर्ता सहायिकाओं के मानदेय भुगतान की/स्थापना शाखा :-

कितने एरियर्स प्रकरण लंबित हैं (कर्मचारियों से चर्चा कर भरा जाये)		
संख्या	लंबित रहने का कारण	
लंबित प्रकरणों की स्थिति		
नाम/पदनाम	वर्ष	लंबित है तो लंबित रहने का कारण
अनुकंपा नियुक्ति प्रकरण		
पेंशन प्रकरण		
लंबित विधानसभा/आश्वासन		
समयमान वेतन		
परिवीक्षा अवधि		

न्यायालयीन प्रकरण यदि कोई हो तो स्थिति : -

क्रमांक	न्यायालयीन प्रकरण का क्रमांक	कब से लंबित हैं	लंबित रहने का कारण
1			
2			

लेखा/बजट शाखा :-

केश बुक संधारण की स्थिति	
जिला कार्यक्रम अधिकारी द्वारा सत्यापन/हस्ताक्षर का दिनांक	सत्यापन/हस्ताक्षरित नहीं हैं तो कारण
बिल/व्हाउचर की रेण्डम चेकिंग में पाई गई स्थिति का विवरण :-	
अंतिम त्रैमास एवं माह के दौरान योजनावार प्राप्त आवंटन, व्यय एवं लेप्स राशि की स्थिति एवं भौतिक प्रगति की समीक्षा :-	
योजनावार प्राप्त आवंटन एवं वयय का पत्रक लगाया जावे	

अग्रिम प्रदाय की स्थिति :- (यदि संख्या अधिक हैं तो पत्रक भरा जावे)

अग्रिम धारक का नाम/प्रयोजन	राशि	समायोजन की स्थिति	यदि समायोजन लंबित हैं तो कारण एवं अवधि

नोट :- उपरोक्त अनुसार योजनाओं में हुये व्यय अनुसार भौतिक प्रगति की समीक्षा भी करें
मूल्यांकन शाखा :-

मूल्यांकन एवं अनुश्रवण समिति की आयोजित बैठक की स्थिति :-

स्तर	पूर्व माह में आयोजित बैठक का दिनांक	क्या बैठक का आयोजन नियमित रूप से किया जा रहा है
जिला स्तरीय समिति		

भंडार शाखा :-

पंजियां संधारण की स्थिति :-

जिला अधिकारी द्वारा सत्यापन/हस्ताक्षर का दिनांक	सत्यापन/हस्ताक्षरित नहीं हैं तो कारण	आपके द्वारा किये भौतिक सत्यापन अनुसार स्थिति

नोट :-रैंडम आधार पर कुछ सामग्री का भौतिक सत्यापन भी करें ।

जिले में टी.एच.आर. परिवहन की स्थिति :-

क्या परिवहनकर्ता निविदा द्वारा निर्धारित हैं	परिवहन की निर्धारित दर	यदि परिवहनकर्ता निविदा द्वारा निर्धारित नहीं तो परिवहन की क्या व्यवस्था हैं कृपया दर सहित दर्शायें

भंडार कक्ष में रखी अन्य सामग्रियों पर टीप -

सूचना के अधिकार :-		
पंजी संधारण की स्थिति	कुल दर्ज आवेदन	लंबित आवेदन कारण सहित

निर्माण शाखा :-

जिले अंतर्गत स्वीकृत कुल भवनों की वर्षवार स्थिति :-					
मद	स्वीकृति का वर्ष	स्वीकृत भवन	पूर्ण	अपूर्ण	यदि अपूर्ण हो तो कारण
अनुरक्षण प्रस्ताव :-					

प्रशिक्षण की स्थिति :-

क्र.	प्रशिक्षण का नाम	परियोजना अधिकारी		पर्यवेक्षक		कार्यकर्ता		सहायिका	
1	इण्डेक्शन	पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित
2	मूलभूत								
3	प्रत्यास्मरण								

परियोजना अंतर्गत योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में संक्षिप्त टीप :-

--

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम
हस्ताक्षर

प्रपत्र-स
परियोजना कार्यालय के निरीक्षण हेतु चैक लिस्ट

स्वीकृत/भरे/रिक्त पदों की स्थिति :-						
विवरण	स्वीकृत पद		भरे पद		रिक्त पद	
सेक्टर पर्यवेक्षक						
आंगनवाड़ी कार्यकर्ता						
आंगनवाड़ी सहायिका						
आंगनवाड़ी स्तर के रिक्त पद होने की स्थिति में प्रत्येक प्रकरण का पृथक-पृथक विवरण दें :-						
आंगनवाड़ी केन्द्रा का नाम	रिक्त पद		कब से रिक्त हैं	रिक्त हाने का कारण	यदि न्यायालयीन प्रकरण है तो वर्तमान स्थिति	
	कायकर्ता	सहायिका				

स्थापना शाखा : -

कितने पेंशन प्रकरण लंबित हैं :-		
संख्या	नाम कर्मचारी/पद	लंबित रहने का कारण
कितने एरियर्स प्रकरण लंबित हैं (कर्मचारियों से चर्चा कर भरा जायें)		
संख्या	कब से	लंबित रहने का कारण
पर्यवेक्षक का यात्रा देयक कब तक भुगतान किया गया है		
माह	वर्ष	लंबित है तो लंबित रहने का कारण
न्यायालयीन प्रकरण यदि कोई हो तो स्थिति :-		
न्यायालयीन प्रकरण किसके नाम से हैं	कब से लंबित है	लंबित रहने का कारण

लेखा/बजट शाखा : -

केश बुक संधारण की स्थिति	
परियोजना अधिकारी द्वारा सत्यापन/हस्ताक्षर का दिनांक	सत्यापन/हस्ताक्षरित नहीं हैं तो कारण
बिल/व्हाउचर की रेण्डम चेंकिंग में पाई गई स्थिति का विवरण :-	
अंतिम त्रैमास एवं माह के दौरान योजनावार प्राप्त आवंटन, व्यय एवं लेप्स राशि की स्थिति की समीक्षा :-	
यदि राशि लेप्स हुई है तो कारण :-	
अंतिम त्रैमास में लेप्स राशि की आवश्यकता हेतु मांग पत्र का क्रमांक/दिनांक :- (छायाप्रति संलग्न करें)	

नोट :- उपरोक्त अनुसार योजनाओं में हुये व्यय अनुसार भौतिक प्रगति की समीक्षा भी करें।

अग्रिम प्रदाय की स्थिति :-

अग्रिम धारक का नाम/प्रयोजन	राशि	समायोजन की स्थिति	यदि समायोजन लंबित हैं तो कारण एवं अवधि

मूल्यांकन शाखा :-

मूल्यांकन एवं अनुश्रवण समिति की आयोजित बैठक की स्थिति :-

स्तर	पूर्व माह में आयोजित बैठक का दिनांक	क्या बैठक का आयोजन नियमित रूप से किया जा रहा है
विकासखंड स्तरीय समिति		

भंडार शाखा :-

पंजियां संधारण की स्थिति :-

परियोजना अधिकारी द्वारा सत्यापन/हस्ताक्षर का दिनांक	सत्यापन/हस्ताक्षरित नहीं हैं तो कारण			आपके द्वारा किये भौतिक सत्यापन अनुसार स्थिति
1. पर्याप्त स्थान	है			नहीं
2. टी.एच.आर. रख-रखाव की स्थिति	सुरक्षित	असुरक्षित	यदि असुरक्षित हैं तो कारण	निरीक्षण के दौरान की गई कार्यवाही
टी.एच.आर. बैग खराब/अंतिम तिथि निकल जाने की स्थिति	हाँ	नहीं	यदि हां तो कितने बैग,	की गई कार्यवाही
टी.एच.आर. आवक एवं वितरण पंजी का संधारण	हाँ	नहीं	यदि नहीं तो निरीक्षण के दौरान बनवाकर अद्यतन स्थिति	
क्या टी.एच.आर.वितरण का पंचनामा तैयार किया जा रहा है	हाँ	नहीं	यदि नहीं तो कारण	

नोट – रेंडम आधार पर कुछ सामग्री का भौतिक सत्यापन भी करें।

टी.एच.आर. परिवहन की स्थिति :-

क्या परिवहन कर्ता निविदा द्वारा निर्धारित है	परिवहन की निर्धारित दर	यदि परिवहनकर्ता निविदा द्वारा निर्धारित नहीं तो परिवहन की क्या व्यवस्था हैं, कृपया दर सहित दर्शायें।

सूचना के अधिकार :-

पंजी संधारण की स्थिति	कुल दर्ज आवेदन	लंबित आवेदन कारण सहित

निर्माण शाखा : -

परियोजना अंतर्गत स्वीकृत कुल भवनों की वर्षवार स्थिति :-						
मद	स्वीकृत का वर्ष	स्वीकृत भवन	पूर्ण	अपूर्ण	आप्रारंभ	यदि अपूर्ण तो कारण
अनुरक्षण प्रस्ताव :-						
सी.डी.पी.ओ. ऑफिस / आंगनवाड़ी केन्द्र, अनुरक्षण का प्रस्ताव			भेजा गया	नहीं भेजा गया	यदि नहीं भेजा तो कारण स्पष्ट करें	

प्रशिक्षण की स्थिति :-

क्र.	प्रशिक्षण का नाम	परियोजना अधिकारी		पर्यवेक्षक		कार्यकर्ता		सहायिका	
		पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित	पदस्थ	प्रशिक्षित
1	इण्डेक्शन								
2	मूलभूत								
3	प्रत्यास्मरण								

परियोजना अंतर्गत योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में संक्षिप्त टीप :-

--

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम

निरीक्षण का दिनांक

हस्ताक्षर

सी.एम.हेल्पलाईन 181

क्र	जिला स्तर पर -	संख्या	टीप
1	लेवल 4 की लंबित शिकायतों के संभाग कार्यालयों को भेजे गये प्रतिवेदनों की संख्या		
2	लंबित शिकायतों के निराकरण हेतु माह में कितने शिकायतकर्ताओं से चर्चा की गई -		
3	कितनी शिकायतों के सन्तुष्टीपूर्ण निराकरण 181 पर दर्ज कराये गये---		
4	आंगनवाडी कार्यकर्ता/सहायिका के नियुक्ति संबंधी लंबित प्रकरणों की संख्या---		
क्र	परियोजना स्तर पर -	संख्या	टीप
1	लेवल 1 पर माह में कितनी नई शिकायतें प्राप्त हुई -		
2	लंबित शिकायतों के निराकरण हेतु माह में कितने शिकायतकर्ताओं से चर्चा की गई -		
3	कितनी शिकायतों के सन्तुष्टीपूर्ण निराकरण 181 पर दर्ज कराये गये---		
क्र	आंगनवाडी केन्द्र स्तर पर -	संख्या	टीप
1	आंगनवाडी केन्द्र की कितनी शिकायतें सी.एम. हेल्पलाईन 181में दर्ज हैं.-		
2	कितनी शिकायतकर्ताओं से कार्यकर्ता ने निराकरण हेतु चर्चा की -		
3	कितनी शिकायतों का निराकरण कर उनके सन्तुष्टीपूर्ण निराकरण शिकायतकर्ता से 181 पर दर्ज कराये		

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश
.....
.....
2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही
.....
.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

समेकित बाल संरक्षण योजना

1. संस्था का नाम :-
2. संस्था का प्रकार :- संप्रेक्षण गृह/ विशेष गृह/ बालगृह/ खुला आश्रय गृह/
पश्चात्वर्ती गृह/ विशेषज्ञ दत्तक ग्रहण ऐजेंसी
3. संस्था की स्थिति :-
 - A. 0 से 6 वर्ष की आयु के बच्चों की संख्या
 - B. 6 से 14 वर्ष की आयु के बच्चों की संख्या
 - C. 14 से 18 वर्ष की आयु के बच्चों की संख्या
 - D. क्या संस्था में 18 वर्ष से अधिक आयु के बच्चे निवासरत हैं ? (हाँ/नहीं)
 - E. क्या 10 वर्ष से कम आयु के बालक एवं बालिकाओं को एक ही गृह में रखा जाता है ? (हाँ/नहीं) यदि हाँ तो ऐसे बच्चों की संख्या
 - F. क्या 5 से 10 वर्ष की आयु समूह के बालक/बालिकाओं के नहाने और सोने की पृथक-पृथक सुविधा है ? (हाँ/नहीं)
 - G. क्या बच्चों को 7 से 11, 11 से 15, 15 से 18 वर्ष की आयु समूह अनुसार पृथक-पृथक शयनकक्ष की व्यवस्था है ? (हाँ/नहीं)
 - H. जनवरी 2019 से निरीक्षण दिनांक तक संस्था से विमुक्त हुये बच्चों की संख्या
 - दत्तक ग्रहण में गये बच्चों की संख्या
 - परिवार/ रिश्तेदार को सुपुर्द किये गये बच्चों की संख्या
 - फॉस्टर केयर में गये बच्चों की संख्या
 - स्पांसरशिप में गये बच्चों की संख्या
 - ऑप्टर केयर में गये बच्चों की संख्या
4. सुरक्षा-व्यवस्था :-
 - A. संस्था में सी.सी.टी.वी. स्थापित एवं संचालित है (हाँ/नहीं)
 - B. संस्था के समस्त कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन किया गया है (हाँ/नहीं)
 - C. क्या संस्था अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन सी.सी.टी.वी. की मॉनिटरिंग की जा रही है
 - D. संस्था में अवकाश के दिन कर्मचारियों को कार्य करने रोस्टर तैयार किया गया है (हाँ/नहीं)

E. संप्रेक्षण गृह में नियुक्त चौकीदार/गार्ड द्वारा रात्रिकाल में संस्था परिसर का भ्रमण किया जाता है या नहीं ? सी.सी.टी.वी. फुटेज चेक करें

F. शासकीय/अशासकीय संस्थाओं के भवनों में सुरक्षा एवं अशासकीय संस्था का भवन संस्था अधीक्षक/प्रबंधक के गृह से जुड़ा तो नहीं है ? टीप दें.....

.....
.....

5. मनोरंजन व्यवस्था :- मनोरंजन कक्ष की उपलब्ध/ इंडोर गेम्स /आउट डोर गेम्स/ अन्य गतिविधियों की व्यवस्था

.....
विगत दिनों में आयोजित गतिविधियों का विवरण

6. भोजन व्यवस्था :- रसोई कक्ष में सफाई/ स्वच्छ पेयजल/भण्डारण/मीनू अनुसार भोजन/ भोजन पूर्व पश्चात् स्वच्छता सम्बंधी आदतें एवं भोजन स्थल की स्वच्छता इत्यादि का स्वयं पर्यवेक्षण के आधार पर लिखें

.....
.....

7. शौचालय/स्नानागार की व्यवस्था एवं साफ-सफाई पर टीप :-
(बहुत अच्छी/ठीक /निम्न स्तरीय के रूप में भी वर्गीकृत करें).....

8. बच्चों को प्रदान की जा रही सेवायें :-

A. शाला जाने वाले बच्चों की संख्या एवं शाला न जाने वाले बच्चों की संख्या एवं कारणों पर टीप -

.....
B. व्यवसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे बच्चों की संख्या एवं संक्षिप्त टीप -.....

.....
C. बच्चों को निर्धारित संख्या में वस्त्र/बिस्तर प्राप्त हो रहे हैं। (हाँ/नहीं)

D. बच्चों के लिये निर्धारित दिनचर्या पर टीप

.....
E. बच्चों की बाल समिति/प्रबंधन समिति का गठन किया गया है (हाँ/नहीं)

F. सभी बच्चों की व्यक्तिगत देखभाल योजना तैयार की गई है (हाँ/नहीं) निरीक्षणकर्ता अपनी विशिष्ट टीप अंकित करें

-
-
- G. बच्चों के स्वास्थ्य की जाँच हेतु चिकित्सक नियुक्त है (हाँ/नहीं)
- H. पिछली 6 माह में किये गये स्वास्थ्य परीक्षण संख्या
- I. संस्था में शिकायत पेटी लगी है (हाँ/नहीं) पिछली 6 माह में प्राप्त समस्याओं/
शिकायतों पर अधीक्षक द्वारा की गई कार्यवाही
-

9. संस्था के बच्चों से अधीक्षक एवं स्टॉफ की अनुपस्थिति में की गई चर्चा का संक्षिप्त विवरण लिखें

.....

.....

10. संस्था अधीक्षक का सी.डब्ल्यू.सी., जे.जे.बी., डी.सी.पी.यू. से समन्वय की स्थिति पर टीप अंकित करें

.....

.....

11. संस्था को उपलब्ध बजट के विरुद्ध आवंटन की स्थिति एवं लम्बित देयकों पर विशेष टीप अंकित करें

.....

.....

12. संस्था में सामाजिक संस्थाओं/व्यक्तियों के सहयोग की स्थिति एवं दिये गये सामग्री का संक्षिप्त विवरण

.....

.....

13. संस्था द्वारा बच्चों के व्यवसायिक प्रशिक्षण हेतु प्रयास किये जा रहे हैं ?

.....

.....

14. संस्था की प्राथमिक आवश्यकतायें एवं समस्यायें –
प्राथमिक आवश्यकतायें –

.....
.....
.....

समस्यायें –

.....

15. संस्था में सुधार हेतु राज्य स्तर से अपेक्षा

.....

.....

16. निरीक्षणकर्ता द्वारा तत्कालीक समस्याओं के निराकरण हेतु उठाया गया कदम

.....

.....

17. निरीक्षण अधिकारी की संक्षिप्त टिप्पणी :-

.....

.....

.....

.....

.....

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

.....

.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

वन स्टॉप सेन्टर

विवरण	हां/नहीं	टीप
वन स्टॉप सेन्टर की जानकारी –		
वन स्टॉप सेन्टर के भवन की स्थिति		
वन स्टॉप सेन्टर के भवन के रंग रोगन स्थिति		
साईन बोर्ड लगा हुआ है अथवा नहीं		
साईन बोर्ड में "सखी-वन स्टॉप सेन्टर" लिखा हुआ है		
स्थानीय भाषा में साईन बोर्ड लिखा गया है:		
वन स्टॉप सेन्टर के कर्मचारियों ने प्रशिक्षण लिया है		
2 कि.मी. की सीमा में हॉस्पिटल स्वास्थ्य सेवाएं उपलब्ध है		
वन स्टॉप सेन्टर 24 घण्टे संचालित है		
सुरक्षाकर्मी वन स्टॉप सेन्टर पर 24 घण्टे उपस्थित की स्थिति		
वन स्टॉप सेन्टर पर आश्रय हेतु न्यूनतम 5 बिस्तर की स्थिति		
वन स्टॉप सेन्टर राज्य/जिला विधिक प्राधिकरण से लिंक किया		
सेवा प्रदाताओं से वन स्टॉप सेन्टर जुड़ा हुआ है अथवा नहीं (नाम लिखें)		
वन स्टॉप सेन्टर स्थानीय पुलिस स्टेशन से जुड़ा हुआ है, तो नाम लिखें		
संचालनालय को मासिक/त्रैमासिक जानकारी प्रेषित की जा रही है हाँ/नहीं संलग्न करें		
स्वास्थ्य विभाग, पुलिस विभाग, जिला विधिक सेवा अधिकारी से संबंध सेवा प्रदाताओं की सूची संधारण किया गया है?		
प्रचार-प्रसार सामग्री की स्थिति		
सी.सी.टी.वी. कैमरे कितने लगे हुये है (संख्या लिखें)		
सी.सी.टी.वी. कैमरे के फुटेज देखे गये और क्या पाया गया		
सी.सी.टी.वी. कैमरे की बैंकअप अवधी कितनी है		
वन स्टॉप सेन्टर में नवाचार		
वन स्टॉप सेन्टर में निवासरत महिलाओं की संख्या		
प्रशासक का नाम		
परामर्शदाता का नाम		
हेल्पर का नाम		
भृत्य का नाम		
केस वर्कर का नाम		
शयन कक्ष की स्थिति		
किचन की स्थिति		
स्टोर की स्थिति		
मनोरंजन कक्ष की स्थिति		
बाथरूम की स्थिति		
टॉयलेट की स्थिति		
कार्यालय कक्ष की स्थिति		

परामर्श कक्ष की स्थिति		
प्रवेश और छुट्टी रजिस्टर		
चिकित्सा फाईल या चिकित्सा रिपोर्ट		
देयक पंजी		
भंडारण रजिस्टर		
चेक पंजी		
बैठक पुस्तिका		
रोकड बही		
बजट विवरण फाईल		
महिला सुझाव पुस्तिका		
आगन्तुक पुस्तिका		
व्यक्तिगत सामान रजिस्टर		
कर्मचारियों और महिलाओं की उपस्थिति रजिस्टर		
प्रसाधन सामग्री –		
बालों में लगाने के लिए तेल		
नहाने-धोने का साबुन		
टूथ पेस्ट एवं ब्रश		
कंधा		
सामग्री –		
पर्याप्त उपचारित पीने का पानी		
वाटर फिल्टर		
स्नान करने और कपडे धोने, परिसर के रख-रखाव और साफ करने के लिए पर्याप्त मात्रा में पानी,		
उपयुक्त जल-निकासी पद्धति		
कूडे को निस्तारित करने के लिए व्यवस्थाएं		
मच्छर जाली		
साफ और मक्खी रहित रसोई और बर्तन धोने के लिए अलग स्थान		
बिस्तर और कपडों को सुखाने का स्थान		
मेडिकल केन्द्र में सफाई का रख-रखाव		
MIS की स्थिति –		
सखी डैशबोर्ड में प्रविष्टि की स्थिति		
वन स्टॉप सेन्टर MIS में प्रविष्टि की स्थिति		

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....
.....
.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....
.....
.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

शाला पूर्व शिक्षा

1. प्रवेश के समय बाहर का वातावरण बच्चों के अनुरूप – (हां 1, नहीं 0)
2. कक्ष के अंदर का वातावरण बच्चों के अनुरूप – (हां 1, नहीं 0)
3. बच्चों के चेहरे के भाव – (खुश 1, उदास 0)
4. शिक्षक/शिक्षिकाओं के भाव – (खुश 1, उदास 0)
5. कक्ष शाला पूर्व शिक्षा के लिए सुसज्जित (हां 1, नहीं 0)
6. शाला पूर्व शिक्षा के हिसाब से फर्नीचर (हां 1, नहीं 0)
7. कौन-कौन से कार्नर बनाए गए थे देखकर नाम लिखें

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

(5).....

(6).....

(7).....

(8).....

(9).....

(10).....

(11).....

(12).....

8. पोर्ट फोलियो किस तरह से बनाए गए हैं
9. बच्चों की वर्कशीट किस तरह से रखी गई हैं

10. कौन-कौन सी शैक्षिक सामग्री जो बाजार से खरीदी गई है

.....

11. कौन-कौन सी शैक्षणिक सामग्री स्वयं तैयार की गई है

.....

12. वेस्ट मटेरियल का उपयोग किस प्रकार किया गया है।

.....

13. बच्चों के लिए पेयजल सुविधा (अच्छी 1, बुरी 0)

14. बच्चों के लिए शौचालय सुविधा (अच्छी 1, बुरी 0)

15. बच्चों और शिक्षिकाओं तथा सहायक शिक्षिकाओं के बीच संबंध (अच्छे 1, बुरे 0)

16. शिक्षिकाओं तथा सहायिकाओं के बीच आपसी समन्वय (अच्छा 1, बुरा 0)

17. शिक्षिकाओं तथा बच्चों के अभिभावकों के बीच संबंध (अच्छा 1, बुरा 0)

18. बच्चों के माता पिता के साथ शिक्षिकाओं की बैठकें होती हैं (हां 1, नहीं 0)

19. बच्चों की देखभाल एवं सुरक्षा की व्यवस्था ठीक है (हां 1, नहीं 0)

20. बच्चों को क्षेत्रीय भ्रमण करवाया जाता है (हां 1, नहीं 0)

21. बच्चों को खोजबीन और अनुभव के अवसरों की उपलब्धता कैसे करवाई जाती है.....

.....

22. बच्चों को अपनी पसंद के खेल चुनने की स्वतंत्रता और सहभागिता के लिए प्रोत्साहन कैसे देते हैं.....

.....

23. बच्चों की भाषा एवं साक्षरता को बढ़ावा देने के लिए क्या किया जाता है.....

.....

24. समस्याओं के समाधान ढूंढने एवं अंको की पहचान की अवधारणा के लिए क्या किया जाता है.....

.....

25. बच्चों की शारीरिक क्षमताओं को बढ़ावा देने के लिए क्या किया जाता है.....

.....

26. भावनात्मक विकास और संबंधों को स्थापित करने के लिए क्या किया जाता है.....

.....

27. बच्चों में स्वयं की भावनाओं को व्यक्त करने के लिए कौनसे अवसर प्रदान किए जाते हैं!

28. बच्चों में अच्छी आदतों के विकास के लिए क्या किया जाता है.....

.....

29. शिक्षिकाओं को शाला पूर्व शिक्षा के लिए उपलब्ध करवाया गया पाठ्यक्रम के बारे में राय ...

.....

30. अन्य बिंदु जो आपको अच्छे लगे.....

.....

31. उन बिंदुओं का उल्लेख करें जिनमें आपको कमियां नजर आईं

.....

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना

ऑगनवाड़ी केन्द्र स्तर

क्र	विवरण	हां/ नहीं	टीप
1	प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना अन्तर्गत ऑगनवाड़ी क्षेत्र में कोई पात्र हितग्राही योजना का लाभ प्राप्त करने से वंचित तो नहीं है।		
2	योजनान्तर्गत जिन हितग्राहियों द्वारा लाभ लिया गया है उनमें से कम से कम 2 हितग्राहियों से भेंट कर पात्रता का सत्यापन किया जाए।		
3	ऑगनवाड़ी केन्द्र में पर आवेदन प्रपत्र उपलब्ध हैं।		
4	योजनान्तर्गत पंजीकृत हितग्राहियों से द्वितीय एवं तृतीय किशत हेतु आवेदन लिया गया है।		
5	भुगतान किये गये हितग्राहियों की जानकारी का प्रदर्शन केन्द्र पर किया जा रहा है।		
6	केन्द्र में हितग्राहियों के आवेदन पत्रों का रजिस्टर संधारण है।		
7	ऑगनवाड़ी केन्द्र पर फ्लैक्स बैनर लगा है।		

परियोजना स्तर

क्र	विवरण	हां/ नहीं	टीप
1	प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों के रखरखाव की स्थिति।		
2	परियोजना स्तर पर उपलब्ध आवेदन पत्रों में से रेण्डम आधार पर आवेदन पत्रों का अवलोकन कर यह देखा जावे कि पर्यवेक्षक द्वारा सत्यापित है।		
3	परियोजना अधिकारी द्वारा नियमित रूप से प्राप्त प्रकरणों की स्वीकृति की जा रही है।		
4	ऑगनवाड़ी केन्द्र में प्रदर्शन हेतु योजनान्तर्गत भुगतान किये गये हितग्राहियों की जानकारी पर्यवेक्षकों को हार्ड कापी में प्रदान की जा रही है।		

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

लाडली लक्ष्मी योजना

आंगनवाड़ी केन्द्र स्तर

क्रं.	विषय	हां/नहीं	टीप
1.	आंगनवाड़ी केन्द्र में लाडली लक्ष्मी पंजी है अथवा नहीं	है/नहीं	
2.	आंगनवाड़ी केन्द्रों में लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत हितग्राहियों को शत-प्रतिशत प्रमाण-पत्रों का वितरण	हुआ/नहीं	

परियोजना स्तर

क्रं.	विषय	हां/नहीं	टीप
1.	लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत वर्ष 2018-19 की आनुपातिक लक्ष्य के विरुद्ध शत-प्रतिशत प्रगति। (कुल लाभांवित बालिकाओं की संख्या.....)	हाँ/नहीं	
2.	शैक्षणिक वर्ष 2019-20 में योजना प्रावधान अनुसार कक्षा 06 एवं कक्षा 09 में प्रवेश लेने वाली बालिकाओं को शत-प्रतिशत छात्रवृत्ति का वितरण (कुल छात्रवृत्ति प्राप्त बालिकाओं की संख्या 6+9	हाँ/नहीं	
3.	लाडली लक्ष्मी पंजी का दिनांकवार अभिलेखों का संधारण ठीक तरह से किया अथवा नहीं	हाँ/नहीं	
4.	आंगनवाड़ी वार्षिक सर्वेक्षण (AASR) अप्रैल 2019 के तहत लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत पंजीकृत बालिकाओं की जानकारी एमआईएस पोर्टल पर शत-प्रतिशत दर्ज। (कुल पोर्टल पर दर्ज प्रविष्टियों की संख्या.....)	हाँ/नहीं	

जिला स्तर

क्रं.	विषय	हां/नहीं	टीप
1.	लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत वर्ष 2018-19 की आनुपातिक लक्ष्य के विरुद्ध शत-प्रतिशत प्रगति। (कुल लाभांवित बालिकाओं की संख्या.....)	हाँ/नहीं	
2.	लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत आवंटित बजट के विरुद्ध वर्ष 2019-20 की शत-प्रतिशत वित्तीय प्रगति	हाँ/नहीं	
3.	शैक्षणिक वर्ष 2019-20 में योजना प्रावधान अनुसार कक्षा 06 एवं कक्षा 09 में प्रवेश लेने वाली बालिकाओं को शत-प्रतिशत छात्रवृत्ति का वितरण (कुल छात्रवृत्ति प्राप्त बालिकाओं की संख्या 6+9	हाँ/नहीं	
4.	परिपक्व एनएससी की राशि शत-प्रतिशत डाकघरों से प्राप्त करते हेतु म.प्र. लाडली लक्ष्मी योजना निधि में जमा करना। कुल परिपक्व एनएससी. संख्या.....राशि..... पोस्ट ऑफिस में जमा एनएससी संख्या राशि..... ... पोस्ट ऑफिस से प्राप्त एनएससी राशि..... कार्यालय में शेष एनएससी संख्याराशि.....? लाडली निधि में जमा राशि	हाँ/नहीं	
5.	आंगनवाड़ी वार्षिक सर्वेक्षण (AASR) अप्रैल 2019 के तहत लाडली लक्ष्मी योजना अंतर्गत पंजीकृत बालिकाओं की जानकारी एमआईएस पोर्टल पर शत-प्रतिशत दर्ज। (कुल पोर्टल पर दर्ज प्रविष्टियों की संख्या.....)	हाँ/नहीं	

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

.....

.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

बेटी बचाओं बेटी पढाओं/लाडो अभियान

1. बेटी बचाओं बेटी पढाओं

- आवंटन ----- भारत सरकार से प्राप्त राशि -: व्यय/

भ्रमण दिनांक तक व्यय राशि -----

- निगरानी मूलक लक्ष्य अनुसार जिले की स्थिति-:

1.)SRB(जन्म के समय शिशु लिंगानुपात.....
2. संस्थागत प्रसव प्रतिशत में.....
3. प्रथम त्रैमास में गर्भवती महिलाओं का पंजीयन प्रतिशत में.....
4. उच्चतर माध्यम स्तर पर शालाओ में बालिकाओं का नामांकन प्रतिशत में.....
5. POCSO Act अंतर्गत दर्ज प्रकरणों की संख्या.....
6. बालिकाओ के पोषण स्तर में सुधार – कम वजन एवं रक्त अल्पलता)anemia) में कमी कर सुधार.....
7. विद्यालयों में बालिकाओं हेतु शौचालयों एवं उनके उपयोग की स्थिति.....
8. जिलों में वर्ष तक के बच्चों की मृत्युदर की स्थिति 5.....
9. जिलों में योजना अंतर्गत आयोजित जागरूकता कार्यक्रम.....

2. लाडो अभियान -:

- आवंटन प्राप्त -: व्यय/आवंटन-----

भ्रमण दिनांक तक व्यय राशि -----

- MIS में प्रविष्टी की स्थिति -:

प्रथम त्रैमास - हाँ नहीं/

द्वितीय त्रैमास नहीं/हाँ -

तृतीय त्रैमास नहीं/हाँ -

चतुर्थ त्रैमास नहीं/हाँ -

3. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

4. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

पोषण अभियान हेतु निरीक्षण चेक लिस्ट

1.समुदाय आधारित गतिविधियों (CBE) की स्थिति-

क्रमांक	विवरण	जानकारी
1	आंगनवाड़ी केंद्र में निर्धारित प्रारूप में मंगल दिवस (अन्नप्राशन/गोदभराई / बाल चौपाल / लालिमा दिवस / सुपोषण दिवस) के रजिस्टर/पत्रक की उपलब्धता	हाँ / नहीं
2	रजिस्टर/ प्रपत्र में दर्ज आंकड़ों की MIS से मिलान की स्थिति	हाँ / नहीं
3	समुदाय आधारित गतिविधियों (अन्नप्राशन / गोदभराई / बाल चौपाल / लालिमा दिवस / सुपोषण दिवस) के हितग्राहियों से चर्चा कर कार्यक्रम के आयोजन का फीडबैक	
4	समुदाय आधारित गतिविधियों (अन्नप्राशन / गोदभराई / बाल चौपाल / लालिमा दिवस / सुपोषण दिवस) समुदाय हेतु प्रावधान 500 /- प्रति केन्द्र प्रतिमाह राशि आंगनवाड़ी कार्यकर्ता के खाते में जमा कराये जाने की स्थिति व राशि उपयोग पर टीप	
5	क्या संदेशों / परामर्श देने के लिए समाग्री का इस्तेमाल किया गया था जैसे- आ,बा, टेकअवे सन्देश, फ्लिप बुक, ICDS CAS विडियो	

2. ILA- की स्थिति :-

क्र	विवरण	हाँ/नहीं
1	आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को आई.एल.ए प्रशिक्षण की जानकारी है ?	
2	हां तो आंगवाड़ी कार्यकर्ता को पिछला मॉड्यूल की जानकारी है?	
3	क्या प्रशिक्षण के साथ -साथ अन्य कार्य भी किये गये थे ?	
4	क्या आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को आई.एल.ए. प्रशिक्षण हेतु परिवहन राशि मिल रही है?	
5	आंगवाड़ी कार्यकर्ता को प्रशिक्षण के दौरान टेक अवे दिए गए हैं?	
6	हां तो आंगवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा टेक अवे का उपयोग सी.बी.ई. एवं ग्रह भ्रमण के दौरान किया जा रहा है?	

3 . ICDS CAS -की स्थिति :-

क्र	विवरण	हाँ/नहीं
1	ICDS CAS के बारे में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता को जानकारी है ?	
2	क्या पिछले माह आंगवाड़ी केन्द्र 21 दिनों से ज्यादा खुल रही थी?	
3	आंगवाड़ी कार्यकर्ता प्रोत्साहन राशि मिल रही है ?	
4	ICDS CAS एप्लीकेशन में डाटा सिंक हो गया है ?	

4. भारत सकार द्वारा हेल्पलाइन नम्बर 14408 की स्थिति :-

क्र	विवरण	हाँ/नहीं
1	जिले से कोई शिकायत दर्ज की गई है?	
2	यदी हां तो विवरण दे।	
3	शिकायत का निवारण हुआ?	

5. आगंनवाडी इनफ्रास्ट्रक्चर की स्थिति :-

क्र	विवरण	हाँ/नहीं
1	स्टीडियो मीटर उपलब्ध है या नहीं ?	
2	यदि हां तो स्टीडियो मीटर की स्थिति कैसी है? अच्छी/ खराब	
3	इन्फैन्टो मीटर उपलब्ध है या नहीं ?	
4	यदि हां तो इन्फैन्टो मीटर की स्थिति कैसी है? अच्छी/ खराब	
5	वेइंग मशीन उपलब्ध है या नहीं ?	
6	यदि हां तो वेइंग मशीन की स्थिति कैसी है? अच्छी/ खराब	

1. योजना के संबंध में जिला कार्यक्रम अधिकारी हेतु सुझावात्मक निर्देश

.....

.....

.....

2. योजना के संबंध में संचालनालय स्तर पर संबंधित शाखा से अपेक्षित कार्यवाही

.....

.....

.....

भ्रमणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर