



राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग  
कार्यालय राज्य स्वास्थ्य समिति



क्रमांक/एन.एच.एम/सं.वि/2021/

भोपाल, दिनांक 22/09/2021

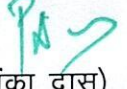
// आदेश //

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन मुख्यालय में मिशन संचालक के समक्ष नस्तियों के प्रस्तुत करने, विभिन्न स्तरों पर पत्राचार करने तथा जिलों के साथ वीडियो कांफ्रेंसिंग के संबंध में निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. वित्तीय वर्ष में एक विषय पर एक ही नस्ती पर विषय से संबंधित समस्त कार्यवाही की जाये।
2. प्रस्तुत नस्तियों में नोटशीट एवं संलग्न पत्राचार पर पृष्ठ क्रं. अनिवार्यतः अंकित किया जाये। संदर्भ के लिये ध्वज का उपयोग नहीं किया जाये परंतु नोटशीट पर पत्राचार का पृष्ठ क्रमांक दर्ज किया जाये।
3. प्रस्तुत नस्तियों में संबंधित कार्यक्रम अधिकारी /उपसंचालक द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली टीप में पीआईपी की स्वीकृति एवं गतिविधि क्रमांक का स्पष्ट उल्लेख किया जाये तथा पीआईपी के संबंधित पृष्ठ की प्रति संलग्न की जाये।
4. आदेश प्राप्त करने के लिये मिशन संचालक को अग्रेषित की जा रही नस्तियों में प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा अपनी टीप में उन बिन्दुओं को अनिवार्यतः स्पष्ट किया जाये, जिन पर निर्णय प्राप्त किया जाना है।
5. वित्तीय स्वीकृतियों के लिये प्रस्तुत नस्तियों में संबंधित गतिविधि में स्वीकृत राशि, नस्ती प्रस्तुत करने के दिनांक तक अद्यतन व्यय एवं शेष राशि का उल्लेख अनिवार्यतः किया जाये।
6. योजना के क्रियान्वयन से संबंधित दिशा निर्देश जारी करने के संबंध में प्रचलित नस्तियों में नोटशीट पर उन बिन्दुओं का स्पष्ट उल्लेख किया जाये, जिनसे संबंधित निर्देश जारी किये जाना है। नोटशीट पर प्रस्तुत बिन्दुओं एवं जारी किये जाने वाले आदेश में उल्लेखित बिन्दुओं में कोई असमानता नहीं होना चाहिये।
7. योजना के क्रियान्वयन से संबंधित नस्तियों में भारत शासन के निर्देशों की प्रति अनिवार्यतः संलग्न की जाये एवं नोटशीट पर निर्देशों को संदर्भित किया जाये।
8. मिशन कार्यालय से विभिन्न कार्यक्रमों के अंतर्गत जिलों को प्रेषित किये जाने वाले समस्त निर्देश, कार्यक्रमों के अंतर्गत विभिन्न निविदाकारों को किया जाने वाला पत्राचार अनिवार्यतः मिशन संचालक के अनुमोदन से जारी किया जाये। इस हेतु जारी किये जाने वाले निर्देश/पत्राचार का प्रारूप मिशन संचालक से अनुमोदन कराया जाये एवं पत्र में (मिशन संचालक द्वारा अनुमोदित) वाक्य का अनिवार्यतः उल्लेख किया जाये।
9. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों की समीक्षा करने के लिये वीडियो कांफ्रेंसिंग का आयोजन प्रत्येक मंगलवार (सांय 4.00 से 6.00) एवं द्वितीय एवं चतुर्थ गुरुवार (10.30 से 01.30) को ही निर्धारित की जाये। कार्यक्रम अधिकारियों के द्वारा वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से समीक्षा करने के लिये प्रत्येक माह का schedule इस प्रकार निर्धारित कराया जाये कि समस्त कार्यक्रमों की समीक्षा प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सुनिश्चित हो सके।

२२

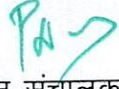
10. वैक्सीनेशन कार्य की समीक्षा के लिये वीडियो कांफ्रेंसिंग आवश्यकतानुसार आयोजित की जायेगी।
11. मुख्यालय में नवगठित स्थायी क्रय समिति एवं आउटपुट रिव्यू कमेटी की बैठक प्रत्येक सप्ताह क्रमशः बुधवार एवं गुरुवार को आयोजित की जाये। उक्त बैठकों में सम्मिलित होने के लिये समितियों के सदस्यों एवं अध्यक्ष के द्वारा प्रत्येक सप्ताह बुधवार एवं गुरुवार को मुख्यालय पर उपस्थिति सुनिश्चित की जाये।

  
(प्रियंका दास)  
मिशन संचालक  
एन.एच.एम

क्रमांक/एन.एच.एम/सं.वि/2021/  
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 22/09/2021

1. अपर मुख्य सचिव, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग।
2. आयुक्त, संचालनालय स्वास्थ्य सेवाएँ।
3. संचालक/संचालक वित्त राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन भोपाल।
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन भोपाल।
5. समस्त कार्यक्रम अधिकारी/उपसंचालक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन भोपाल।
6. उपसंचालक, आई.टी की ओर वेबसाइट पर प्रकाशित करने हेतु।

  
मिशन संचालक  
एन.एच.एम