

**एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना आयुक्तालय,
राज्य पोषण संसाधन कक्ष, पोषण अभियान,
महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई
(महिला व बाल विकास विभाग)**

कार्यालयाचा पत्ता :- रायगडभवन, रिअर विंग, पहिला मजला, सी.बी.डी. बेलापूर-४००६१४.

Email- mahaposhan@gmail.com दुरध्वनी क्र. ०२२-२७५७६३८८, ३२२, ३२३ Fax-०२२-२७५७६३२४

जा.क्र.एबाविसेयो/पोषण अभियान/२०२०/ १४१७

नवी मुंबई, दिनांक : १६/०४/२०२०

प्रति,

- १) जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी / उपमुख्य कार्यकारी (बा.क.),
जिल्हा परिषद----- (सर्व)
- २) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी,
(नागरी)----- (सर्व)

**विषय :- पोषण अभियानांतर्गत कॉमन ॲप्लीकेशन सॉफ्टवेअर (CAS) मध्ये कामकाज
करणेसाठी मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करणेबाबत.**

संदर्भ :- या कार्यालयाचे पत्र क्र. एबाविसेयो/का-२/आ व पो/१२८१ दि. २१ मार्च, २०२०

उपरोक्त संदर्भीय विषयानुसार पोषण अभियानांतर्गत केंद्र शासनाने विकसीत केलेल्या Common Application Software (CAS) मार्फत सद्यस्थितीत अंगणवाड्यांचे कामकाज करण्यात येत आहे. उपरोक्त संदर्भीय पत्रान्वये CAS मध्ये पुढील आदेशापर्यंत कामकाज करण्यात येऊ नये असे निर्देश देण्यात आलेले होते. याअनुषंगाने CAS मध्ये कामकाज करणेसाठी खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

- १) **नियमित THR आहार** (६ महिने ते ३ वर्ष, गर्भवती व स्तनदा माता, तीव्र कमी वजनाची बालके यांचेसाठी) :-
सदर आहाराची नोंद घेण्यासाठी मोबाईल मधील CAS मध्ये खालील प्रमाणे कार्यवाही करावी.

घरपोच आहार या मोड्युलवर क्लिक करणे → लाभार्थी निवडून त्यावर क्लिक करणे → घरपोच आहारावर क्लिक करणे → लाभार्थ्यांचे नांव येईल व त्याचे पालक THR घेण्यासाठी आहे होते का? असे विचारले असता **होय/नाही** वर क्लिक करून पुढे जाणे → आपण लाभार्थ्यांला आहार (THR) दिला का? असे विचारले असता **होय/नाही** वर क्लिक करून पुढे जाणे → आहार वितरीत केलेल्या दिवसांची संख्या विचारले असता **२५ दिवस** असे भरून पुढे जाणे → प्रत्येक दिवशी दिलेली धान्याची मात्रा असे विचारले असता **सामान्य** वर क्लिक करून पुढे जाणे → **समाप्त** करून फॉर्म सिंक (Sync) करावा.

यापुढे THR ची मागणी ही CAS आधारित घेण्यात येणार असल्याने त्या बाबतची नोंद घेण्यात यावी व CAS मध्ये सर्व लाभार्थ्यांची नोंद होईल याची काळजी घेण्यात यावी.

- २) **दररोज पोषण भरण** :- सदयस्थितीत ३ वर्षे ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांना गरम ताजा आहारा ऐवजी कच्चे धान्य (THR) पुरवठा करण्यात येत असून त्याची नोंद CAS मध्ये खालील प्रमाणे घेण्यात यावी.

दररोज पोषण भरण यावर क्लिक करणे → आज अंगणवाडी केंद्र उघडले आहे काय? येथे **होय/नाही** वर क्लिक करणे व पुढे जाणे → मुलांची उपस्थिती विचारले असता, येथे तुम्ही ३-६ वर्ष वयोगटातील मुलांची जी मागणी कच्चे धान्य (THR) साठी नोंद दिलेली आहे त्या लाभार्थ्यांवर क्लिक करणे व पुढे जाणे. → मुलांना सकाळचा नास्ता देण्यात आला का? तर **होय/नाही** वर क्लिक करणे व पुढे जाणे. → आज मुलांना दुपारचे जेवण कसे देण्यात आले? तर **आज मुलांना जेवण दिले नाही** यावर क्लिक करणे व पुढे जाणे → अंगणवाडी केंद्रामध्ये केलेल्या कृती यामध्ये **काहीच करायचे नाही** व पुढे जायचे → घरपोच आहार वाटला काय किंवा

नियोजन केले आहे काय? यामध्ये होय/नाही वर क्लिक करणे व पुढे जाणे → परत पुढे जाणे → फोटो काढायचा नाही व पुढे जाणे → समाप्त वर क्लिक करुन फॉर्म सिंक (Sync) करणे.

- ३) नवीन सर्व्हेची माहिती CAS मध्ये भरणे :- केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार माहे एप्रिल महिन्यात कुटूंब सर्वेक्षणाची वार्षिक माहिती भरणे अनिवार्य आहे. त्यानुसार सर्व अंगणवाडी सेविकांमार्फत CAS मध्ये सदरची माहिती भरण्यात येईल याची संबंधित जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांनी खात्री करावी. सदर माहिती भरताना खालील कार्यपध्दतीचा वापर करण्यात यावा.

प्रथम कुटूंब व्यवस्थापन या मोड्युलवर क्लिक करणे → नवीन कुटूंबाची नोंदणी करा यावर क्लिक करणे → येथे मोबाईल आपोआप नंबर घेईल नंतर वर दिलेल्या बटणावर क्लिक करुन पुढे जाणे → कुटूंबाचे आडनाव विचारले असता, ते आपल्याला सहजपणे शोधता येईल याप्रमाणे भरणे व पुढे जाणे → नंतर जे जे प्रश्न विचारतील त्याची उत्तरे देणे उदा. आपण त्या कुटूंबाच्या घरी उपस्थित आहात का? जात, धर्म, BPL/APL ही सर्व माहिती भरत असताना प्रत्येक वेळी पुढे जाणे यावर क्लिक करणे ही सर्व माहिती भरुन झाल्यावर एका कुटूंबाची नोंद झाली आता या कुटूंबात सदस्यांची नोंद करणे. → नवीन सदस्य जोडा यावर क्लिक करणे → आता एका सदस्याची पुर्ण माहिती भरणे आणि शेवटी पुढे जा यावर क्लिक केल्यावर पुन्हा मागे जा, नवीन सदस्य जोडा, वाढ करू नका असे संदेश येतील. यामध्ये अजून सदस्य जोडायचा असेल तर नवीन सदस्य जोडा यावर क्लिक करुन जे जे प्रश्न येतील ती माहिती भरा. सर्व माहिती भरुन झाल्यावर वाढ करू नका यावर क्लिक केले की, त्या कुटूंबाची व सदस्यांची माहिती भरुन होते. आता त्या सदस्यांचे नातेसंबंध विचारले जाईल ते भरा → समाप्त वर क्लिक करुन फॉर्म सिंक (Sync) करणे.

- ४) वार्षिक सर्वेक्षण अहवाल (Annual Report) :- मागील वर्षी CAS मध्ये ज्या कुटूंबाचा सर्व्हे अहवाल भरलेला असेल व यावर्षी सर्वेक्षणाअंती त्यामध्ये असलेले बदल खालील प्रमाणे अपडेट करण्यात यावेत

अ) एखादे कुटूंब घर / विभाग सोडून गेले असेल तर त्याला कायमचे CAS मधून काढून टाकणे त्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

कुटूंब व्यवस्थापन यावर क्लिक करणे → जे कुटूंब घर सोडून गेले असेल त्यावर क्लिक करणे → येथे कुटूंबाची माहिती दिसेल तेथे पुढे जा यावर क्लिक करणे → नंतर कुटूंबाची माहिती काढून टाकणे यावर क्लिक करणे. जे प्रश्न विचारले जातील त्याची उत्तरे देणे → शेवटी समाप्त करणे आणि सिंक (Sync) करणे.

ब) एखाद्या कुटूंबात सदस्यांचा समावेश करावयाचा असेल किंवा एखादा सदस्य काढून टाकावयाचा असेल तर खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

कुटूंब व्यवस्थापन यावर क्लिक करणे → ज्या कुटूंबात बदल करावयाचा असेल त्यावर क्लिक करणे → कुटूंबातील सदस्यांची यादी पहा यावर क्लिक करणे → आणि येथे सदस्याचा समावेश करावयाचा असेल त्यावर क्लिक करणे आणि सदस्यांची माहिती भरणे तसेच जर एखाद्या सदस्याला काढून टाकावयाचे असेल तर त्या सदस्याच्या नावावर क्लिक करणे आणि पुढे जा यावर क्लिक करणे → सदस्याला काढून टाकणे यावर क्लिक करुन विचारलेल्या प्रश्नांची उत्तरे देणे → शेवटी समाप्त करुन सिंक (Sync) करणे.

सदर कुटूंब सर्वेक्षणाचे कामकाज माहे एप्रिल २०२० या महिन्याच्या अखेरपर्यंत पुर्ण करण्यात यावे.

- ५) अंगणवाडी केंद्राचे व्यवस्थापन :- अंगणवाडी केंद्रा संदर्भातील माहिती शासनास व शासनाच्या विविध विभागास वेळोवेळी उपलब्ध करुन द्यावी लागते अशा प्रत्येक वेळी जिल्हास्तरावरुन आयुक्तालास माहिती संकलित करावी लागते. सद्यस्थितीत पोषण अभियानांतर्गत CAS ची संपुर्ण राज्यभर अंमलबजावणी करण्यात आलेली असून त्यामध्ये आवश्यक असलेली माहिती अंगणवाडी केंद्र स्तरावरुन वेळोवेळी भरण्यात आल्यास सदरची माहिती प्रकल्प जिल्हा व राज्यस्तरापर्यंत सहजपणे उपलब्ध होऊ शकते. CAS अंतर्गत सर्व अंगणवाडी

सेविका व संबधित अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्यात आलेले आहे. तथापी, अद्यापपर्यंत देखील CAS मधील सर्व मोड्युल्स मध्ये माहिती भरली जात नसल्याचे निर्देशनास येत आहे. तरी सर्व अंगणवाडी सेविकांमार्फत अंगणवाडी केंद्राचे व्यवस्थापन या मोड्युल अंतर्गत पायाभूत सुविधांचा तपशील, माझी माहिती व संदर्भीय संपर्क यामध्ये आवश्यक माहिती भरण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. याबाबत संबधित बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांनी संबधित गट समन्वयकांमार्फत कामकाज झाल्याची खात्री करण्यात यावी.

- ६) **Governance Dashboard वर माहिती भरणे.** :- पोषण अभियानांतर्गत बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, मुख्यसेविका व तांत्रिक मनुष्यबळ यांना Governance Dashboard चे प्रशिक्षण यापूर्वीच देण्यात आलेले आहे. तथापी, अद्यापपर्यंत कोणत्याही जिल्ह्याने जिल्हा कक्ष, प्रकल्पस्तर, पर्यवेक्षिका स्तरावरील माहिती १००% भरलेली नाही. या पत्राद्वारे आपणास सक्त सूचना देण्यात येते की, सदर माहिती तात्काळ पुर्णपणे भरण्यात यावी.
- ७) **लाभार्थ्यांचे आधार क्रमांक नोंद करणे** :- कॉमन ॲप्लीकेशन सॉफ्टवेअर (CAS) मध्ये एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेंतर्गत सर्व लाभार्थ्यांबाबतची सविस्तर माहिती नोंदविण्यात आलेली असून ज्या लाभार्थ्यांना आहार उपलब्ध करून देण्यात येतो, त्यांची नोंद देखील सदर सॉफ्टवेअर मध्ये अंगणवाडी सेविकांमार्फत घेण्यात येते. केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार DBT अंतर्गत सर्व लाभार्थ्यांना आधार सलग्नित करून लाभ द्यावयाचा असून त्यासाठी CAS मध्ये ज्या लाभार्थ्यांना आहार दिला जात आहे, त्यांचा आधार क्रमांक भरण्यात यावा. त्याआधारे CAS द्वारे लाभार्थ्यांचे आधार क्रमांक सलग्नित (Seeding) आपोआपच केला जातो. CAS मधील लाभार्थ्यांनाच आहार उपलब्ध करून देण्यात येईल, याबाबत यापूर्वीच सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. तरी सर्व १००% पात्र लाभार्थ्यांची नोंद CAS मध्ये करण्यात येऊन त्यांचा आधार क्रमांक नमुद करणे अनिवार्य करण्यात येत आहे.
- ८) **मासिक प्रगती अहवाल ऑनलाईन सादर करणे**:-एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेंतर्गत प्रकल्पस्तरावरून दरमहा आयुक्तालयाच्या www.icds.gov.in या संकेतस्थळावर मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे सर्व प्रकल्पांना अनिवार्य आहे. तथापि, बरेच प्रकल्प कार्यालय त्यांचा मासिक प्रगती अहवाल विहित कालावधीत ऑनलाईन पध्दतीने सादर करीत नसल्याचे दिसून येत आहे. तरी तात्काळ माहे मार्च-२०२० पर्यंतचे मासिक प्रगती अहवाल दि. २० एप्रिल, २०२० पर्यंत भरण्यात यावेत, तदनंतर देखील मासिक प्रगती अहवाल सादर न केल्यास आपणास खुलासा आयुक्तालयास व्यतिशः उपस्थित राहून सादर करावा लागेल. याची नोंद घ्यावी.


(इंद्रा मालो, भाप्रसे),

आयुक्त तथा राज्य प्रकल्प संचालक,
राज्य पोषण संसाधन कक्ष, पोषण अभियान
महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई

प्रत,

- १) मा. सचिव, महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
- २) जिल्हाधिकारी, ----- सर्व जिल्हे
- ३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद----- (सर्व)
- ४) विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास, (६ महसुली विभाग) ----- (सर्व)