

# प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण

## प्रशिक्षण मार्गदर्शिका

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा  
अधिनियम 2013 के तहत  
शासकीय योजनाओं और  
प्रक्रिया की सामाजिक  
संपरीक्षा के लिए प्रशिक्षकों  
के प्रशिक्षण की मार्गदर्शिका



\*

खाद्य, नागरिक आपूर्ति  
एवं उपभोक्ता संरक्षण  
विभाग, मध्यप्रदेश  
शासन  
एवं  
जर्मन कोआपरेशन

# शीर्षक - प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण हेतु मार्गदर्शिका

(राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 और सामाजिक संपरीक्षा)

## मार्गदर्शन

- सुश्री नीलम शर्मा राव (भारतीय प्रशासनिक सेवा)  
प्रमुख सचिव (खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मध्यप्रदेश )
- श्री श्रीमन शुक्ल (भारतीय प्रशासनिक सेवा)  
संचालक (खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मध्यप्रदेश)

## सहयोग

- सुश्री सुकृति सिंह (संयुक्त संचालक, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मप्र)
- श्री शशांक मिश्र (संयुक्त संचालक, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मप्र)
- श्री हनीफ शेख (जीआईजेड फूड एंड न्यूट्रीशन सिक्युरिटी, एन्हांस्ड रेजिलियेंस)

## लेखन और संयोजन

- सचिन कुमार जैन (विकास संवाद)
- विश्वम्भरनाथ त्रिपाठी (विकास संवाद)

## संपादन

- 

## प्रकाशन

खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मध्यप्रदेश शासन

## विषय - सूची

सत्र	विषय	पृष्ठ क्र.
	प्रशिक्षण से परिचय	
	सहजकर्ता/सुगमकर्ता की भूमिका	
	तीन दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा	
सत्र - 1	परिचय एवं स्वागत, प्रशिक्षण पूर्व विषय समझ का आकलन	
सत्र - 2	खाद्य सुरक्षा की अवधारणा	
सत्र - 3	भारत में खाद्य सुरक्षा की पृष्ठभूमि	
सत्र - 4	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम - परिचय और प्रावधान	
सत्र - 5	सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था	
सत्र - 6	पिछले दिन की चर्चा का सार	
सत्र - 7	सामाजिक जवाबदेहिता	
सत्र - 8	खाद्य, पोषण और मातृत्व योजनायें	
सत्र - 9	सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा	
सत्र - 10	सामाजिक संपरीक्षा की विधि एवं प्रपत्र	
सत्र - 11	पिछले दिन की चर्चा का सार	
सत्र - 12	सामाजिक संपरीक्षा की कार्ययोजना बनाना	
सत्र - 13	सामाजिक संपरीक्षा का आयोजन	
सत्र - 14	जागरूकता अभियान एवं सामुदायिक भागीदारी	
सत्र - 15	प्रशिक्षण पश्चात विषय समझ का आकलन, फीडबैक एवं समापन	
परिशिष्ट - एक	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत मुख्य प्रावधान	
परिशिष्ट - दो	सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था	
परिशिष्ट - तीन	सामाजिक संपरीक्षा का ढांचा	
परिशिष्ट - चार	याद रखने वाली अनिवार्य बातें	
परिशिष्ट - पांच	चरणबद्ध प्रक्रिया	
परिशिष्ट - छः	प्रपत्र भरने के लिए कुछ महत्वपूर्ण बातें	
परिशिष्ट - सात	प्रपत्र और प्रपत्रों की मार्गदर्शिका	
परिशिष्ट - आठ	प्रशिक्षण पूर्व एवं पश्चात समझ का आकलन	

# प्रशिक्षण से परिचय

## प्रशिक्षण क्या है?

प्रशिक्षण व्यक्ति विकास की प्रक्रिया में एक हस्तक्षेप है। प्रशिक्षणों में सीखने-सिखाने के तरीके, विषय संदर्भ, मनोविज्ञान व शैक्षिक वातावरण बहस के मुद्दे होते हैं। प्रशिक्षण में सहभागियों की स्वयं की सोच व विचारों में परिवर्तन करके शैक्षिक वातावरण की गुणवत्ता के स्तर को ऊँचा उठाने व परिवर्तित करने के बारे में कार्यनीति बनाने की दिशा तय की जाती है।

## इस प्रकार प्रशिक्षण वह है, जो कि -

1. सहभागियों की सोच, मूल्य और उनके व्यवहार में बदलाव लाते हैं।
2. व्यक्तिगत जीवन, अनुभवों एवं स्थानीय परिवेश पर आधारित हो।
3. विकास और सामाजिक चेतना से जुड़े मुद्दों पर सक्रिय भागीदारी बढ़ाने को प्रोत्साहित करें।
4. सीखने की व्यवस्था के गुणात्मक स्तर को बदलने पर जोर दें।
5. जन अधिकारों एवं सरोकारों के मुद्दे उठाते हों।

## प्रशिक्षणों से बनी जागरूकता और विचारों को तभी क्रियान्वित करना संभव होगा। जबकि-

- नीतियों व नियमों पर पुनर्दृष्टि डालें।
- सहभागिता बढ़ाने के नए तरीके और नियम खोजना व बनाना।
- सर्वांगीण विकास के दृष्टिकोण के प्रति प्रतिबद्धता होना।
- समानता की सोच और संवेदनशीलता की भावना रखना।
- किसी भी प्रकार के भेदभाव और पक्षपाती रवैयों के प्रति विरोध करना व उसका बहिष्कार करना।
- लड़कियों और लड़कों को बराबर के अवसर और स्वतंत्रता देना।
- स्वयं की परम्परावादी सोच, व्यवहार और धारणाओं में बदलाव लाना व नया शैक्षिक माहौल बनाने में पहल करना।

## प्रशिक्षण के उद्देश्य

प्रशिक्षण का उद्देश्य किसी व्यक्ति की जानकारी, जागरूकता, क्षमताओं, मूल्यों और अभिवृत्ति में बदलाव लाकर उन्हें नए विचारों व मूल्यों को व्यवहार में लाने के लिए प्रेरित करना है।

## सहजीकरण प्रक्रिया के चरण

### अनफ्रिज -

यह चरण अत्यन्त अनिवार्य है क्योंकि प्रत्येक सहभागी के व्यवहारों व मूल्यों को उनकी संस्था, परिवार, समुदाय द्वारा बनाया और दैनिक जीवन में बारम्बार पुनर्बलित किया जाता है। जिससे सहभागी एक विशेष प्रकार के व्यवहारों व मूल्यों के वाहक बन जाते हैं। सहजीकरण के दौरान सहजकर्ता सहभागियों के पुरानी आदतों, व्यवहारों और मूल्यों पर प्रश्न खड़ा करते हैं जिससे उनके पुराने वैचारिक ढांचे में हलचल उत्पन्न होती है।

### मूविंग -

अनफ्रीजिंग के कारण सहभागियों में अपने ही विचारों और व्यवहारों पर प्रश्न उठने से उत्पन्न हुई हलचल को केन्द्रित करने के लिए सहजकर्ता को सहभागियों के अनुभवों के आधार पर नए विचारों और व्यवहारों को परिचय करवाना होता है। जिससे सहभागी पुराने विचारों व व्यवहारों के स्थान पर नए विचारों व व्यवहारों को ग्रहण कर सकें।

### रीफ्रीजिंग -

यदि सहभागी नए व्यवहारों को अपनी जरूरतों को पूरा करने में अधिक सार्थक पाते/पाती हैं, तो वे धीरे-धीरे उन्हें अपने व्यवहार में उतारने का अभ्यास करते हैं। नए व्यवहार के बारम्बार अभ्यास से वे नया व्यवहार का स्थान नए व्यवहार ले लेते हैं।

### सहजीकरण प्रक्रिया को प्रभावित करने वाले कारक :

- **सहभागी-** उम्र, लिंग, शिक्षा, सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक स्थिति, सांस्कृतिक मूल्य व परम्पराएं।
- **प्रशिक्षण वातावरण-** रोशनी का स्थिति, शांत वातावरण जहां शोर न हो, बैठक व्यवस्था, प्रशिक्षण पद्धतियां, सहायक सामग्री, समय, स्थान, उपकरणों का उपयोग।
- **सहजकर्ता-** सहजकर्ता का व्यक्तित्व, मूल्य, सोच, सहजीकरण शैली, प्रतिबद्धता, क्षमताएं, दक्षताएं, अनुभव, जानकारी का स्तर।

### सहजकर्ता की जानकारी, जागरूकता और दक्षता

जानकारी	जागरूकता	दक्षता
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सीखने वालों की पृष्ठभूमि व उनके कार्य के विषय में</li> <li>• सीखने वालों की संस्था/समुदाय एवं उनकी पृष्ठभूमि</li> <li>• प्रशिक्षण की पद्धतियां सामग्री, एवं संसाधन</li> <li>• विषयवस्तु के बारे में</li> <li>• सिखाने के सिद्धांत</li> <li>• समूह प्रक्रियाओं की</li> <li>• मानव मनोविज्ञान</li> <li>• स्वयं विकास का ज्ञान होना चाहिए।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक, आर्थिक परिस्थिति एवं लिंग भेद के प्रति</li> <li>• प्रशिक्षण की सीमाओं एवं सम्भावनाएं</li> <li>• सीखने वालों के भौतिक एवं भावात्मक आवश्यकताओं के प्रति</li> <li>• अपने मूल्यों, विचारधारा, मानसिकता एवं व्यवहार के प्रति।</li> <li>• स्वयं की कमियों/सीमाओं, क्षमताओं एवं बदल सकने की आवश्यकताओं के प्रति</li> <li>• सीखने वालों की परेशानियों, आवश्यकताओं एवं अपेक्षाओं तथा स्वयं की चिंताओं और आवश्यकताओं के प्रति</li> <li>• सीखने वालों के समूह में क्या चल रहा है</li> <li>• प्रशिक्षणार्थियों को भविष्य में किस प्रकार के सहयोग की जरूरत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जानकारीयों को जमा करने, विश्लेषित करने एवं एक साथ जोड़ने में</li> <li>• अपने स्वयं की सीख को निर्देशित करने में</li> <li>• नये-नये प्रशिक्षण विधियों/सामग्री तैयार करने में</li> <li>• प्रशिक्षण की रूपरेखा तैयार करने में</li> <li>• सम्भावित समस्याओं व प्रशिक्षणार्थियों की आवश्यकताओं का जानने में</li> <li>• निर्णय लेने में</li> <li>• समन्वय में</li> <li>• रिपोर्ट लिखने में</li> <li>• सुनने में (अशाब्दिक और शाब्दिक दोनों सन्देशों को)</li> <li>• अवलोकन करने में</li> <li>• संचार करने में</li> <li>• सहयोग देने एवं हौसला बढ़ाने में</li> </ul>

### सहजकर्ता के कौशल

- सहभागियों के साथ आपसी सौहार्दपूर्ण, सामंजस्यपूर्ण, घनिष्ठ और भरोसे का संबंध स्थापित करना।
- सहभागियों की भावनाओं को समझना और आदर और समानुभूतिपूर्वक सुनना।
- सभी सहभागियों के साथ समानता का भाव रखना।
- खुद और सहभागियों के बीच समानता का भाव रखना।
- सहभागियों के अनुभवों से शुरू करना।

### सम्प्रेषण कौशल

- अपनी बात सरलता व सहजता से रखना।
- दूसरो की बात को धैर्य व ध्यान से सुनकर समझ पाना।
- सौहार्दपूर्णता से संवाद आगे बढ़ाना।
- शारीरिक भाषा व हाव-भाव द्वारा संप्रेषण को जीवंत बनाना।

### विषय विशेषज्ञता

- प्रशिक्षण संबंधित मुद्दों व विषय की गहरी समझ होना।
- तथ्यों व आंकड़ों की जानकारी होना व अपनी बात स्पष्टता से समझा पाना।

### प्रशिक्षण पद्धतियों का ज्ञान

- प्रशिक्षण पद्धतियों को समझकर उपयुक्तता के साथ उपयोग करना।
- नई पद्धतियों को सीखने व जानने की रुचि।

### विश्लेषण क्षमता

- समस्याओं और मुद्दों को बिना किसी पूर्वाग्रह के विश्लेषित करना।
- विश्लेषण के आधार पर सार निकालना और डीब्रिफ करना।

### प्रस्तुतिकरण

- प्रशिक्षण सत्रों को प्रभावी रूप से प्रस्तुत करने की क्षमता।
- बोर्ड पर साफ अक्षरों में लिखना।
- तत्परता से सरल और स्पष्ट चित्र बनाना।
- प्रस्तुति उपकरण जैसे ओ.एच.पी. या एल.सी.डी. प्रोजेक्टर का इस्तेमाल करना।

### लेखन कार्य

- प्रशिक्षण के मॉड्यूल बनाने की क्षमता।
- प्रशिक्षण का दस्तावेज बनाने की क्षमता

### सहजकर्ता के जरूरी गुण

- अभिरुचि- सहजकर्ता के रूप में सहभागियों की समझ को मजबूत करने के काम में दिलचस्पी और लगन हो।
- प्रतिबद्धता- अपनी भूमिका को निभाने के लिए समय और सहयोग देने के लिए प्रतिबद्ध हो।
- नया सीखने को तत्पर- शैक्षिक मुद्दों और नीतियों को जानने व समझने के लिए तैयार होना

# सहजकर्ता/प्रशिक्षक दल की भूमिका

प्रशिक्षण कार्यशाला का संचालन सहजकर्ता दल द्वारा ही किया जाता है। अतः कार्यशाला बेहतर तरीके से सम्पन्न हो और सहभागी उसमें उत्साह से भाग लेकर सीख व सिखा पाए, इसकी खास जिम्मेदारी सहजकर्ता की होती है। अतः सहजकर्ता को कार्यशाला के पहले, कार्यशाला के दौरान और कार्यशाला के बाद भी कई तरह की जिम्मेदारियां निभानी होती हैं।

## कार्यशाला से पहले

- जहां से प्रतिभागी आ रहे हैं, उस क्षेत्र की सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक व राजनैतिक स्थिति की गहरी समझ होना। सहभागियों की जीवन परिस्थितियों की समझ के आधार पर उनके साथ संवाद को आगे बढ़ाना तथा सीखने-सिखाने की प्रक्रिया को मजबूत करना।
- कार्यशाला का पाठ्यक्रम तैयार करना। इसमें लगातार नवाचार करना एवं खुद को इस प्रक्रिया में एक लर्नर की तरह रखना।
- सहभागियों के सीखने की जरूरत का आकलन करना।
- सहभागियों के लिए आमंत्रण पत्र तैयार करना।
- सहभागियों को उचित समय पर आमंत्रण पत्र भेजना
- कार्यशाला के दौरान मदद करने वाले साथियों का चयन और उनकी जिम्मेदारी तय करना।
- सहजकर्ता टीम की तैयारी - प्रत्येक कार्यशाला से पहले सहजकर्ता टीम की कम से कम एक दिन की तैयारी बैठक होना जरूरी है। इस बैठक में कार्यशाला की विस्तृत योजना बनाई जाती है। सत्रों की जिम्मेदारी तय करके विषय वस्तु व पद्धति की तैयारी की जाती है।

## कार्यशाला के दौरान

- कार्यशाला का पूरा माहौल, ऊर्जावान, प्रजातांत्रिक व गरिमायुक्त बनाए रखना।
- कार्यशाला में आने वाले सहभागियों का उत्साहपूर्वक स्वागत करना। सहभागियों को यह महसूस हो कि वे विशिष्ट व्यक्ति हैं।
- सहभागियों को कार्यशाला स्थल की सभी सुविधाओं और व्यवस्थाओं के बारे में बताना, ताकि उन्हें किसी तरह की असुविधा न हो।
- कार्यशाला शुरू होने से पहले उनके पंजीयन जैसे काम पूरे करना।
- हर दिन की शुरुआत गीतों या अन्य रोचक गतिविधियों से करें। यदि कोई सत्र लम्बा चले और उसमें एकरसता आ जाए तो बीच-बीच में गीत भी सुने-सुनाए जा सकते हैं, कुछ खेल व गतिविधियां भी की जा सकती हैं।
- सहशिक्षण से संबंधित सभी सामग्री की जांच कर लें, कि वे पर्याप्त मात्रा में हैं।
- कार्यशाला के दौरान अलग-अलग विधाओं का उपयोग करना। भाषण जैसी विधा का उपयोग जरूरत पड़ने पर ही करना। यानी कार्यशाला में भाषण के बजाय संवाद ज्यादा हो।
- बीच-बीच में सहभागियों की राय जानने और उनकी भागीदारी बढ़ाने का प्रयास करना।
- प्रत्येक चर्चा के बाद मुख्य बातों को दोहराना और चर्चा का निष्कर्ष निकालना/बताना।

- कार्यशाला का माहौल ऐसा सृजनात्मक व रचनात्मक बनाना जिसमें सभी सहभागी सीखने-सिखाने की पूरी प्रक्रिया से स्वतः जुड़ जाएं।
- सहभागियों में आपसी आत्मीयता बढ़ाने का प्रयास करना। जो सहभागी ज्यादा गंभीरता से भागीदारी कर रहे हो उन्हें प्रोत्साहन देना और जिनकी भागीदारी कम है, उसे बढ़ाने की योजना बनाना।
- सहशिक्षण की विषयवस्तु एवं प्रक्रिया का अच्छी तरह, गहराई से अध्ययन करना।
- यदि एक से अधिक सहजकर्ता सत्र ले रहे हैं तो आपस में अच्छी तरह तालमेल बैठाना।
- कार्यशाला के प्रत्येक दिन शाम या रात्रि में अगले दिन की तैयारी करना।
- कार्यशाला के प्रत्येक दिन शाम को फीडबैक टीम से फीडबैक प्राप्त करना और उसके फीडबैक के अनुसार कार्यशाला को बेहतर बनाना।

## कार्यशाला के बाद

- कार्यशाला के बाद शेष बची हुई शिक्षण सामग्री को इकट्ठा कर व्यवस्थित रूप से रखना।
- जिन कार्डशीटों या चार्ट पेपर का उपयोग किया गया हो, उन्हें देखकर तय करना कि किनका उपयोग आगे किया जाएगा। जिनका उपयोग किया जाना है उन्हें संभालकर रखना।
- कार्यशाला के बाद रिपोर्ट प्रक्रिया दस्तावेज तैयार करना और संबंधित लोगों व भागीदारों को भेजना।





# प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा

सत्र	समय	सत्र का विषय	विधि	सहायक सामग्री
पहला दिन				
1	10.00 - 11.00	परिचय एवं स्वागत, प्रशिक्षण पूर्व विषय समझ का आकलन	परिचय खेल, उद्देश्य बताना	<ul style="list-style-type: none"> <li>पंजीयन प्रपत्र</li> <li>स्टेशनरी</li> </ul>
	11.15 - 11.15	चाय अवकाश		
2	11.15 - 12.15	खाद्य सुरक्षा की अवधारणा	खुली चर्चा एवं सवाल संवाद	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> </ul>
3	12.15 - 01.15	भारत में खाद्य सुरक्षा की ऐतिहासिक स्थिति	खुली चर्चा, समूह चर्चा एवं प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> </ul>
	01.15 - 02.00	दोपहर का भोजन		
4	02.00 - 03.30	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम - परिचय और प्रावधान	खुली चर्चा, प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर, चार्ट शीट</li> </ul>
	03.30 - 03.45	चाय अवकाश		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
5	03.45 - 05.00	सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था	खुली चर्चा, प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> </ul>
दूसरा दिन				
6	09.30 - 10.00	पिछले दिन की चर्चा का सार	खुली चर्चा प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> </ul>
7	10.00 - 10.45	सामाजिक जवाबदेहिता	खुली चर्चा एवं अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> </ul>
	10.45 - 11.00	चाय अवकाश		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
8	11.00 - 01.30	खाद्य, पोषण और मातृत्व योजनायें	समूह चर्चा एवं प्रस्तुतिकरण, केस स्टडी	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> </ul>
	01.30 - 02.15	दोपहर का भोजन		
9	02.15 - 03.15	सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा	खुली चर्चा. प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर, प्रपत्र</li> </ul>
	03.15 - 03.30	चाय अवकाश		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
10	03.30 - 05.30	सामाजिक संपरीक्षा की विधि एवं प्रपत्र	खुली चर्चा. प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> </ul>
तीसरा दिन				
11	09.30 - 10.00	पिछले दिन की चर्चा का सार	खुली चर्चा प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>हवाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर, संपरीक्षा प्रपत्र</li> </ul>

12	10.00 - 11.30	सामाजिक संपरीक्षा की कार्ययोजना बनाना	समूह अभ्यास एवं प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• चार्ट शीट</li> <li>• परमानेंट मार्कर</li> </ul>
11.30 - 11.45 चाय अवकाश				
13	11.45 - 01.30	सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन	समूह चर्चा एवं प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ह्वाइट बोर्ड</li> <li>• चार्ट शीट, परमानेंट मार्कर</li> </ul>
01.30 - 02.15 दोपहर का भोजन				
14	02.15 - 04.00	जागरूकता अभियान एवं सामुदायिक भागीदारी	खुली चर्चा. केस स्टडी, प्रस्तुतिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ह्वाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर, चार्ट शीट</li> </ul>
04.00 - 04.15 चाय अवकाश				
15	04.15 - 04.45	प्रशिक्षण पश्चात विषय समझ का आकलन, फीडबैक एवं समापन	फीडबैक, प्रश्नपत्र, गीत	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ह्वाइट बोर्ड, मार्कर</li> <li>• प्रश्नपत्र</li> </ul>



# सत्र - 1

## परिचय

प्रशिक्षण के पहले दिन पहला सत्र परिचय का बहुत महत्वपूर्ण होता है जो प्रतिभागियों को एक-दूसरे को जानने-समझने का अवसर देता है। इस सत्र को व्यवस्थित तरीके से नियोजित करके किया जाना चाहिए। अतः हम सबसे पहले समूह को यह बताने में कुछ समय व्यतीत करेंगे कि हम कौन हैं और हम आज क्या करने वाले हैं, हम यहां क्यों बैठे हैं ? सहभागियों को खुलने का अधिक मौका दिया जाना चाहिए ताकि वे सहजता महसूस करें। जो प्रतिभागी बोलने से हिचक रहे हों। उन्हें बोलने के लिए प्रेरित करना चाहिए। गीत, खेल या अन्य रोचक तरीकों का उपयोग प्रशिक्षण में रोचक माहौल बनाता है जिससे सहभागी बोझिल महसूस नहीं करते हैं। पहले दिन विशेष रूप से इसका उपयोग करें और सहभागी तथा सहजकर्ता के बीच की दूरी कम करने का प्रयास करें। भोजन, चाय और अन्य विश्राम के समय में सहभागियों के साथ अनौपचारिक रूप से बातचीत करें।

परिचय के साथ ही हम कार्यशाला के दौरान किन-किन विषयों पर चर्चा करने वाले हैं और इस कार्यशाला को आयोजित करने के पीछे हमारा मुख्य उद्देश्य क्या है इस पर चर्चा करेंगे।

### सत्र का उद्देश्य

- अलग-अलग गाँवों से आए सामाजिक संपरीक्षा दल के सदस्यों के बीच जान-पहचान करना
- कार्यशाला में सहज माहौल तैयार करना ताकि प्रतिभागी आपस में और सहजकर्ता के साथ अपनी बात साझा कर सकें
- इस कार्यशाला के उद्देश्यों को सहभागियों के साथ साझा करना

विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"><li>• पंजीयन</li><li>• स्वागत एवं परिचय</li><li>• कार्यशाला के उद्देश्य</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• स्वयं का परिचय</li><li>• परिचय खेल</li><li>• उद्देश्य बताना</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• पंजीयन प्रपत्र</li><li>• सहभागियों हेतु पेन एवं नोटबुक</li></ul>	30 मिनट

### सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

- सभी साथियों के उपस्थित होने के बाद पंजीयन प्रपत्र पर पंजीयन कराया जाएगा एवं पेन एवं पैड आदि सामग्री वितरित की जाएगी।
- पंजीयन के बाद सभी एक परिचय खेल करें ताकि प्रतिभागी एक दूसरे से घुलमिल सकें -  
खेल - प्रतिभागी गोल घेरे में दो पंक्तियों में एक - दूसरे के आमने सामने खड़े होंगे एवं एक दूसरे का परिचय करेंगे। परिचय में नाम, संस्था या विभाग का नाम, निवास स्थान एवं एक रुचि के बारे में पूछेंगे। एक राउंड परिचय हो जाने के बाद अंदर की पंक्ति के साथी दायें ओर घूमेंगे एवं रुक जायेंगे

ताकि वे दूसरे साथी के सामने पहुँच जाएँ. 2-2 मिनट के राउंड होंगे ताकि सभी प्रतिभागी एक-दूसरे के सामने पहुँच जाएँ.

सहजकर्ता सभी प्रतिभागियों को गोल घेरे में घूमने के लिए निर्देशित करेंगे जब वे रुकने के लिए बोलेंगे तो सभी रुक जायेंगे. इसे और मजेदार बनाने के लिए उतनी देर तक कोई गीत का आडियो वीडियो भी चला सकते हैं. यह खेल प्रशिक्षण कक्ष में स्थान न होने पर बाहर खुली जगह पर प्रतिभागियों को आमंत्रित कर किया जा सकता है.

पुनः सभी साथी अपने स्थान पर आकर बैठेंगे. एक राउंड सभी अपना नाम और कहाँ से आए हैं बताएँगे. इसके बाद प्रशिक्षण में भागीदारी करने आए सभी प्रतिभागियों से आग्रह कीजिए कि वे -

- इस प्रशिक्षण कार्यशाला में शामिल होने के अपने निजी उद्देश्य को स्पष्ट करें.
- यह बताएं कि खाद्य एवं पोषण से संबंधित योजनाओं की निगरानी में उनकी अपनी क्या भूमिका हो सकती है?

### **प्रशिक्षक दल को प्रशिक्षण का उद्देश्य बताया जाना**

- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत दर्ज अधिकारों को जानना
- सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया सम्पादित करने के लिए तैयार होना

### **प्रशिक्षक दल**

प्रतिभागियों को एक प्रश्न पत्र दिया जाएगा. इस प्रश्न पत्र में तीन दिन के विषयों से सम्बंधित कुछ सवाल हैं, जिनके जवाब प्रतिभागियों को देना हैं, जिसे हल करना होगा. इसके लिए 15 मिनिट का समय दिया जाएगा.

### **अपेक्षित परिणाम**

- सहभागियों की आपस में जान-पहचान होगी
- सहज वातावरण बनेगा एवं प्रतिभागी बेझिझक अपनी बातें साझा करने में सक्षम होंगे
- प्रतिभागी कार्यशाला के उद्देश्यों से अवगत होंगे

## सहजकर्ता ध्यान दें

- परिचय से पहले सभी भागीदारों का पंजीयन कर लें। जो भागीदार पहले से उपस्थित हों उनका पंजीयन पहले से ही कर लें।
- परिचय सत्र चूँकि पहला सत्र है अतः सभी सहभागियों को प्रोत्साहित करते रहना चाहिए ताकि वे बिना किसी संकोच के अपनी बात रख सकें.
- सभी सहभागियों को पेन एवं पैड का वितरण करने के लिए सेट तैयार करके पहले से रख लें.
- अपने आपको स्पष्ट रूप से पेश करें ताकि प्रतिभागी सहज हों एवं सहभागियों से जुड़ने में आसानी हो.

सत्र का समापन अगले सत्र से जोड़ बनाते हुए करें ताकि सत्रों की तारतम्यता बनी रहे.

# खाद्य सुरक्षा की अवधारणा

इस सत्र में हम खाद्य सुरक्षा की अवधारणा एवं स्थानीय एवं क्षेत्रीय स्तर पर उपजी परिस्थितियों पर चर्चा करेंगे। हम यह भी समझने की कोशिश करेंगे कि खाद्य सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए समुदाय के स्तर पर क्या व्यवस्थाएं रही हैं और खाद्य असुरक्षा की स्थिति पैदा होने के मुख्य कारण क्या हैं और इस स्थिति से निपटने के लिए तात्कालिक स्तर पर किस तरह के प्रयास किये जाते रहे हैं।

भूख की समाप्ति, खाद्य सुरक्षा और बेहतर पोषण हासिल करना सतत विकास लक्ष्य का दूसरा महत्वपूर्ण लक्ष्य है ऐसा इसलिए, ताकि गरीबी, भुखमरी और असमानता को खत्म किया जा सके। ये लक्ष्य तब तक हासिल नहीं किये जा सकते हैं, जब तक कि हमारे गांव और इलाके में इन लक्ष्यों को हासिल करने की जुनूनी पहल न हो। ये लक्ष्य केवल सरकारी कार्यक्रमों के बन जाने से हासिल नहीं होने वाले हैं। इन्हें हासिल करने के लिए समुदाय को बदलाव की कमान अपने हाथ में लेना होगी।

खाद्य सुरक्षा का मतलब है समाज के सभी नागरिकों के लिए जीवन चक्र में (जीवन चक्र तभी से शुरू हो जाता है, जब भ्रूण का निर्माण होता है यानी कोई भी बच्चा माँ के गर्भ में आता है) पूरे समय पर्याप्त मात्रा में ऐसे विविधतापूर्ण भोजन की उपलब्धता सुनिश्चित होना; यह भोजन सांस्कृतिक तौर पर सभी को मान्य हो और उन्हें हासिल करने के समुचित माध्यम गरिमामय हों।

खाद्य सुरक्षा की इकाई देश भी हो सकता है, राज्य भी और गाँव भी और व्यक्ति भी।

खाद्यान्न का खूब उत्पादन होने पर अनाज की उपलब्धता तो बढ़ती है परन्तु यह जरूरी नहीं कि हर परिवार के पास भी भोजन की उपलब्धता होगी; जब तक कि उसके पास खाद्यान्न हासिल करने के साधन (जैसे रोजगार या सामाजिक सुरक्षा या सरकारी योजना का संरक्षण) न हो। एक तरह से खाद्यान्न उत्पादन के साथ-साथ उसका सही और समान वितरण की व्यवस्था होना भी बहुत जरूरी है।

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम भी यही कहता है कि जीवन चक्र में गरिमामय जीवन जीने के लिए खाद्य सुरक्षा एक अनिवार्य पहलू है। लोगों की इस जरूरत को पूरा करने के लिए ही यह अधिनियम बनाया गया है।

इस सत्र में प्रतिभागियों के साथ खुली चर्चा-संवाद करते हुए प्रतिभागियों से यह जानकारी जुटाना है कि वे खाद्य सुरक्षा का क्या मतलब क्या समझते हैं?

वास्तव में हमें यह बताना है कि केवल अनाजों से खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित नहीं होती है। भोजन में विविधता भी जरूरी है। खाद्य सुरक्षा से सामाजिक, आर्थिक और सांस्कृतिक पक्ष भी जुड़े होते हैं।

## सत्र का उद्देश्य

- खाद्य असुरक्षा की स्थितियों को समझना
- खाद्य सुरक्षा के मायने एवं अवधारणा को समझना
- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के पूर्व खाद्य सुरक्षा के प्रयासों व सन्दर्भों को समझना

विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• खाद्य सुरक्षा की स्थिति</li> <li>• खाद्य सुरक्षा का महत्व</li> <li>• खाद्य विविधता</li> </ul>	समूह चर्चा पीपीटी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्हाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर</li> </ul>	90 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

### प्रक्रिया

- परिचय और उद्देश्य सत्र के उपरान्त शुरू होने वाले सत्र में हम छह प्रश्नों पर प्रतिभागियों से संवाद करेंगे.
- इन प्रश्नों का उद्देश्य खाद्य सुरक्षा का मतलब और भोजन की विविधता, समुदाय और परिवार के भीतर खाद्य सुरक्षा और वंचितपन को समझना है.
- हम आसानी से समझ आने वाली भाषा में इन प्रश्नों को सामने प्रस्तुत करेंगे.
- बेहतर होगा कि इन प्रश्नों को एक-एक शीट पर बड़े अक्षरों में लिख लिया जाए ताकि प्रतिभागियों द्वारा दिए जाने वाले उत्तरों को उसी शीट पर लिख कर चर्चा की जा सके.
- इस गतिविधि में छह प्रश्न हैं. ये सभी प्रश्न एक साथ नहीं पूछे जाएंगे/न ही इन पर एक साथ चर्चा होगी. सभी प्रश्नों को एक के बाद एक क्रमवार तरीके से प्रतिभागियों के सामने रखा जाएगा, उस पर प्रतिभागी जवाब देंगे. जवाबों को सफ़ेद बोर्ड या शीट पर लिखा जाएगा.
- सभी के जवाब आ जाने के बाद अंत में उस प्रश्न के उत्तर का सार निकाला जाएगा.

### गतिविधि के प्रश्न और प्रशिक्षक के लिए निर्देश

#### पहला प्रश्न - हम जिस क्षेत्र या प्रदेश में रहते हैं, वहां खाद्य सुरक्षा की स्थिति क्या है?

खाद्य सुरक्षा यानी हर परिवार और हर व्यक्ति को नियमित रूप से पर्याप्त भोजन मिलता है क्या?

प्रतिभागियों द्वारा दिए जाने वाले उत्तर को बोर्ड/चार्ट पर लिखें.

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - प्रशिक्षक को यह ध्यान देना है कि प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा को कैसे परिभाषित करते हैं? कहीं ऐसा तो नहीं कि केवल अनाज की उपलब्धता को वे खाद्य सुरक्षा मानते हों. उनसे चर्चा करें कि क्या भोजन में विविधता होती है? क्या आने वाले महीनों के बारे में सुनिश्चित है कि भोजन मिलता रहेगा? पहले प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें.

#### दूसरा प्रश्न - जो भोजन हमारे यहाँ लोगों को मिलता है, क्या उसमें विविधता है? मसलन 100 ग्राम भोजन में से-

- कितना भाग अनाज होता है?
- कितना भाग दाल होती है?

- कितना भाग सब्जियां होती हैं?
- कितना भाग अंडे या मांसाहार होता है?
- कितना भाग फल होते हैं?
- कितना भाग खाने का तेल होता है?

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - प्रतिभागियों के उत्तर जानकर यह चर्चा करना है कि भोजन में विविधता जरूरी है। भोजन में केवल अनाज का मुख्य हिस्सा होने से हमारे शरीर की जरूरत पूरी नहीं होती है। आँखों, दिमाग, हृदय, मांसपेशियों, हड्डियों के विकास और सुरक्षा के लिए भोजन में अलग-अलग सामग्री होना जरूरी है।

प्रतिभागियों को यह बताया जाना चाहिए कि हमारे भोजन की थाली में हर रोज़ तीन से चार रंग का खाना होना चाहिए; मसलन सब्जियां हरे, लाल, पीले रंग की होती हैं, दूध, आटा, चावल सफ़ेद रंग के होते हैं, फल लाल, नारंगी रंग के होते हैं।

यदि विविध रंग होंगे, तो यह माना जाएगा कि भोजन उपयोगी और प्रभावी है। हमारे भोजन में अनाज 40 प्रतिशत और अन्य सामग्रियां 60 प्रतिशत होना चाहिए।

यदि हमारे भोजन की थाली में सबसे बड़ा हिस्सा केवल गेहूं या चावल का ही होता है, तो इसका मतलब है कि हमें केवल कैलोरी या तात्कालिक ऊर्जा मिल रही है। इससे हमें विटामिन, लौह तत्व, सूक्ष्म पोषक तत्व और वसा नहीं मिलते हैं। यदि हमें अपनी आँखें स्वस्थ रखना है तो गाज़र जैसी सामग्री चाहिए, इससे विटामिन-ए मिलता है। चावल या गेहूं से वसा नहीं मिलता, यह तेल और घी से मिलता है। कैल्शियम जरूरी है हड्डियों के लिए, यह दूध से मिलता है।

दूसरे प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें।

**तीसरा प्रश्न - यदि गाँव/बस्ती में हर परिवार और व्यक्ति को पर्याप्त भोजन नहीं मिलता है, तो वो कौन से लोग हैं, जिनके सामने भोजन की सबसे ज्यादा समस्या होती है और क्यों?**

प्रतिभागियों द्वारा दिए जाने वाले उत्तर को बोर्ड/चार्ट पर लिखें।

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - प्रतिभागियों के उत्तर को जानकर यह विश्लेषण करना है कि आर्थिक, सामाजिक या किसी अन्य मानक पर कौन से परिवार या समुदाय स्वयं सबसे ज्यादा असुरक्षा में हैं?

यह चर्चा की जाना चाहिए कि सामाजिक-आर्थिक कारणों से परिवार या समुदाय तुलनात्मक रूप से क्या खाद्य असुरक्षित हो सकते हैं और हमें अपने गाँव को बेहतर बनाने के लिए ऐसे समुदायों/परिवार का सहयोग करना चाहिए।

तीसरे प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें।

**चौथा प्रश्न - क्या सभी महिलाओं को समान तरीके से समान मात्रा में भोजन मिलता है?**

प्रतिभागियों द्वारा दिए जाने वाले उत्तर को बोर्ड / चार्ट पर लिखें।



**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - यह जानने की कोशिश करना चाहिए कि इसके बारे में सबसे पहले क्या उत्तर आते हैं? फिर इसके बाद यह पूछना चाहिए कि क्या महिलाएं आमतौर पर परिवार के अन्य सदस्यों से पहले भोजन कर लेती हैं? यदि कोई विशेष व्यंजन बनता है, तब आमतौर पर क्या वे बराबर मात्रा में उस व्यंजन का सेवन करती हैं? क्या वे भोजन/व्यंजन कम होने पर, कभी परिवार के अन्य सदस्यों को यह संकेत या सन्देश देती हैं, कि वे कम खाएं? यदि वे अकेली कभी अपने दोस्तों/पड़ोसी महिला के साथ किसी काम से बाहर जाती हैं, तो क्या बाहर खाना/विशेष भोजन करती हैं? इस चर्चा में यह समझ बनाने की कोशिश करना है कि भोजन/खाद्य सुरक्षा के मामले में परिवार के भीतर भी पूरी तरह से समानता नहीं है.

चौथे प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें.

### **पांचवा प्रश्न - गर्भवती महिला या धात्री महिला की खाद्य सुरक्षा और आराम से सम्बंधित व्यवहार क्या होता है?**

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - यह जानने की कोशिश करना चाहिए कि क्या गर्भवती-धात्री महिलाओं को थोड़ी-थोड़ी खुराक में भोजन करने का अवसर मिलता है? क्या उन्हें भोजन में खाने का तेल, फल, दूध आदि विशेष रूप से मिलते हैं? इससे ही महिला और बच्चे का स्वास्थ्य अच्छा रहेगा. जब महिला गर्भवती होती, तब उसे कितना आराम मिलता है? यदि वह आराम नहीं कर पाती है तो क्यों? उसे आराम मिलना चाहिए कि नहीं? चर्चा में यह बिंदु भी लाना चाहिए कि यदि गर्भवती-धात्री महिला को आराम नहीं मिलता है और सही खुराक नहीं मिलती है, तो इसके कारण क्या हैं - महिला कामकाजी हैं, गरीबी, संसाधन नहीं हैं, जानकारी नहीं मिली, परिवार में विशेष परम्पराएं हैं आदि.

पांचवें प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें.

## छठा प्रश्न - हमारे यहाँ बच्चों के भोजन/खाने की व्यवस्था क्या होती है?

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - इस विषय से सम्बंधित विभिन्न पहलुओं पर चर्चा करना होगी. इस चर्चा को इन बिन्दुओं में बांटा जा सकता है - 1. क्या बच्चे को जन्म के एक घंटे के भीतर मां का दूध पिलाया जाता है? 2. क्या ऐसा होता है कि छह महीने की उम्र तक बच्चे को केवल मां का दूध पिलाया जाए? 3. बच्चे के मां के दूध के साथ ऊपरी आहार/अन्नप्राशन कब और कैसे कराया जाता है? 4. दो साल के बच्चे के भोजन की व्यवस्था क्या होती है - उसके भोजन में क्या-क्या सामग्री होती है? कितनी बार खिलाया जाता है? क्या हम मानते हैं कि हमारे गाँव/परिवार में बच्चे स्वस्थ हैं? यदि हाँ तो क्यों और यदि नहीं तो क्यों?

छठे प्रश्न पर प्रतिभागियों के जवाब आने के बाद सभी उत्तरों को मिलाकर सार प्रस्तुत करें.

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा के महत्व एवं मायने समझ सकेंगे.
- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा के व्यापक सन्दर्भों को समझ सकेंगे.
- इस स्तर से भोजन में विविधता, पोषण और सामाजिक पक्षों के बारे में भी समझ बन पाएगी.

# भारत में खाद्य सुरक्षा की ऐतिहासिक स्थिति

इस सत्र में हम भारत में खाद्य सुरक्षा के हालातों एवं परिस्थितियों को समझने का प्रयास करेंगे। भारतीय सन्दर्भ में खाद्य सुरक्षा को समझना इसलिए जरूरी है क्योंकि इन्हीं सन्दर्भों एवं परिस्थितियों के कारण सरकार द्वारा खाद्य एवं पोषण योजनाओं एवं नीतियों बनाने की प्रक्रिया अपनाई जाती है। हमें यह भी देखना होगा कि खाद्य सुरक्षा को मजबूत बनाने के लिए किस तरह के प्रयास समय समय पर किये जाते रहे हैं।

हम सब बंगाल के अकाल को अभी तक भूले नहीं हैं। जब हम आधुनिक भारत में खाद्य सुरक्षा की चर्चा करते हैं, तो ब्रिटेन के भारत पर औपनिवेशिक शासन को नज़रंदाज़ कर पाना नामुमकिन है। 1942 में जबरदस्त पैदावार हुई के बावजूद 1943 के अकाल के समय भी ब्रिटिश सरकार भारत के उत्पादन को निर्यात कर रही थी। जिससे आज के पश्चिम बंगाल, ओड़ीसा, बिहार और बांग्लादेश में खाने का संकट पैदा हुआ। यह बनावटी नीतिगत संकट था। आंकड़े बताते हैं कि ब्रिटिश-कालीन भारत के 200 साल के दौर में पूरे इतिहास के सबसे ज्यादा अकाल पड़े आखिर क्यों? क्या ये अकाल महज़ प्राकृतिक घटना थे या ये अकाल रचे गए थे? अध्ययन बताते हैं कि ये अकाल वास्तव में व्यवस्था द्वारा रचे गए थे। 19वीं शताब्दी के उत्तरार्ध में तमिलनाडु, बिहार और बंगाल में लगातार अकाल पड़े। आंकलन है कि इन अकालों में 3 से 4 करोड़ लोगों की मौत हुई और इसी परिदृश्य में ब्रिटिश सरकार ने अकाल के समय पर लोगों को राहत देने के लिए अकाल संहिता (फेमिन कोड) बनायी। माइक डेविस ने अपनी किताब (लेट विक्टोरियन होलोकास्ट्स) में लिखा है कि ब्रिटेन के 120 साल के शासनकाल में भारत में 31 बड़े अकाल पड़े। इन अकालों में 2.90 करोड़ लोगों की मौत हुई; जबकि 2000 साल के इतिहास में भारत में कुल 17 अकाल पड़े थे।

आधुनिक विश्व के इतिहास में द्वितीय विश्व युद्ध के गहरे असर दिखाई देते हैं। जब भारत की अंतरिम सरकार बनी, तब डॉ. राजेंद्र प्रसाद खाद्य और कृषि विभाग के मंत्री बनाये गए। वर्ष 1960 से खाद्य विभाग का स्वतंत्रता ढांचा स्थाई रूप में आया। वास्तव में 1960 का दशक स्वतंत्र भारत के इतिहास में खाद्य सुरक्षा और आत्मनिर्भरता के नज़रिए से बहुत महत्वपूर्ण रहा है। पड़ोसी देशों से युद्धों और सूखे की स्थितियों ने भारत के सामने बड़ी चुनौतियां खड़ी कीं। वर्ष 1965 में देश में खाद्यान्न की कमी को ध्यान में रखते हुए खाद्य निगम अधिनियम, 1964 लागू किया गया, और भारतीय खाद्य निगम की स्थापना हुई।

हम सब जानते हैं कि 1965 के बाद के वर्षों में भारत ने हरित क्रान्ति की नीति अपनाई। जिससे देश में खाद्यान्नों का उत्पादन बढ़ा। तब उत्पादकों को बाज़ार की उथल-पुथल से बचाने, खाद्यान्न की जमाखोरी रोकने, कीमतों के नियंत्रण और विपरीत परिस्थितियों में देश की खाद्य सुरक्षा को सुरक्षित रखने की व्यापक नीति बनने की प्रक्रिया शुरू हुई।

पी.यू.सी.एल. बनाम भारत सरकार व अन्य के प्रकरण में सर्वोच्च न्यायालय ने साफ तौर पर कहा है - “न्यायालय इस बात को लेकर चिन्तित है कि समाज के निर्धन व बेसहारा व कमजोर तबके भूख व

भूखमरी से न पीड़ित रहें. भूख और भूखमरी को रोकना सरकार - केन्द्र व राज्य, दोनों की प्राथमिक जिम्मेदारी बनती है. अब यह सब कैसे सुनिश्चित हो, एक नीतिगत मसला है जिसे सरकार को सुलझाना होगा. न्यायालय तो यह सुनिश्चित करना चाहती है कि सरकारी गोदामों में भरा पड़ा अनाज न तो समुद्र में फिंके और न ही चूहों का भोजन बने. बिना क्रियान्वयन के नीतियां निरर्थक हैं. महत्वपूर्ण यह है कि खाद्यान्न उन लोगों तक पहुंचे जो भूख और भूखमरी के शिकार हैं.”

इसी मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने भारत सरकार से कहा है कि “वह अपनी अत्यंत महत्वपूर्ण समेकित बाल विकास सेवाओं (आई.सी.एस.डी.एस.) का सर्वव्यापीकरण करे. इसका आशय है कि छह साल तक के हर बच्चे को आई.सी.डी.एस. के तहत सभी छह सुविधाएं गुणात्मक रूप से पाने का अधिकार है. इसके साथ न्यायालय यह भी हवाला देता है कि देश की सभी बसाहटों में एक-एक आई.सी.डी.एस. केन्द्र होना चाहिए.”

## सत्र के उद्देश्य

- खाद्य सुरक्षा को भारतीय सन्दर्भ में समझना
- भारत में खाद्य सुरक्षा से जुड़ी नीतियों की पृष्ठभूमि को समझना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• खाद्य सुरक्षा का इतिहास</li> <li>• खाद्य सुरक्षा नीति</li> <li>• खाद्य सुरक्षा एवं उच्च न्यायालय के निर्देश</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खुली चर्चा</li> <li>• पी पी टी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्हाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर</li> <li>• पी पी टी</li> </ul>	50 मिनिट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

यह सत्र खुली चर्चा एवं विमर्श पर आधारित है. सहजकर्ता प्रतिभागियों को चर्चा से जोड़ने के लिए उनके अनुभवों को जानने के लिए कुछ बिंदु रखेंगे मसलन भारत में खाद्य सुरक्षा की स्थितियां क्या रही हैं. किन परिस्थितियों में खाद्य सुरक्षा पर संकट की स्थितियां पैदा होती थीं. इन हालातों से निपटने के लिए किस तरह के उपाय किये जाते थे, आदि.

चर्चा के सार को रखते हुए सहजकर्ता द्वारा पी पी टी प्रस्तुति द्वारा भारत में खाद्य सुरक्षा के इतिहास एवं खाद्य सुरक्षा नीतियों के बारे में स्पष्ट किया जायेगा. साथ ही उच्च न्यायालय द्वारा की गयी टिप्पणियों एवं निर्देशों के बारे में प्रतिभागियों को अवगत कराया जायेगा.

साथ ही सहजकर्ता द्वारा पिछले कुछ दशकों में नीतियों में बदलाव के बारे में भी बताया जायेगा एवं सतत विकास लक्ष्य एवं खाद्य सुरक्षा तथा इस संबंध में सरकार की वचनबद्धता के बारे में भी चर्चा की जायेगी.

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी भारत में खाद्य सुरक्षा के इतिहास एवं पृष्ठभूमि को समझ सकेंगे.
- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा के व्यापक सन्दर्भों को अपने राष्ट्र के परिप्रेक्ष्य में समझ सकेंगे.
- खाद्य सुरक्षा एवं भोजन में विविधता, पोषण हेतु बनायीं जाने वाली नीतियों का विश्लेषण कर सकेंगे



# राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013

## परिचय और प्रावधान

इस सत्र में हम खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 एवं उससे जुड़े प्रावधानों के बारे में चर्चा करेंगे। हम यह समझने की कोशिश करेंगे कि किन परिस्थितियों में खाद्य सुरक्षा अधिनियम बना एवं लागू हुआ। इसके पीछे नागरिक समाज का क्या योगदान रहा।

भूख और भुखमरी को रोकना सरकार - केन्द्र व राज्य, दोनों की प्राथमिक जिम्मेदारी बनती है। अब यह सब कैसे सुनिश्चित हो, एक नीतिगत मसला है, जिसे सरकार को सुलझाना होगा। महत्वपूर्ण यह है कि खाद्यान्न उन लोगों तक पहुंचे जो भूख और भुखमरी के शिकार हैं।”

“भोजन का अधिकार गरिमा के साथ जीवन जीने के अधिकार का अविकल हिस्सा है और अधिकार की प्राप्ति को सुनिश्चित करने के लिए राज्य की क्या भूमिका होना चाहिए, इसको समझने के लिए अनुच्छेद 21 के साथ अनुच्छेद 39 (अ) { राज्य सभी नागरिकों, स्त्री और पुरुषों सभी को समान रूप से जीने के पर्याप्त साधन का अधिकार दे } और अनुच्छेद 47 { राज्य लोगों के पोषण और जीवन स्तर को उन्नत करने को अपनी जवाबदेही के तौर पर लेगा } को भी पढ़ा जाना चाहिए। अतः स्पष्ट है कि भूख से मुक्ति एक मौलिक अधिकार है। भुखमरी इस अधिकार का हनन करती है।” (राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग; 37-3-97-एलडी)।

पर्याप्त भोजन एवं पोषण हर एक नागरिक का हक है। इसी बात को ध्यान में रखते हुए लोगों की बढ़ती मांग के अनुरूप भारत सरकार ने सभी नागरिकों को खाद्य सुरक्षा प्रदान करने के लिए 10 सितम्बर 2013 को राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम लागू किया। राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के उद्देश्यों और कारणों में भारत सरकार ने उल्लेख किया है कि संविधान के अनुच्छेद 47 के तहत राज्य अपने लोगों के पोषाहार स्तर और जीवन स्तर को उंचा करने और लोक स्वास्थ्य के सुधार के अपने को अपने प्राथमिक कर्तव्य में मानेगा। जनसंख्या के और विशेष रूप से महिलाओं और बच्चों की पोषण सम्बंधित प्रास्थिति में भी, देश के मानव संसाधन की गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए सुधारे किए जाने की आवश्यकता है।

प्रस्तावित कानून में खाद्य सुरक्षा की समस्या का समाधान करने के लिए वर्तमान के कल्याणकारी दृष्टिकोण को अधिकार आधारित दृष्टिकोण बनाकर एक आमूलचूल परिवर्तन को इंगित किया गया है।

इस अधिनियम की प्रस्तावना कहती है कि “खाद्य सुरक्षा अधिनियम मानव जीवन चक्र पर आधारित है। इसका उद्देश्य लोगों को जीवन जीने के लिए उस कीमत पर, जो उनके सामर्थ्य में हो, पर्याप्त मात्रा में गुणवत्तापूर्ण भोजन व पोषण सुरक्षा देना है, ताकि लोग सम्मान एवं गरिमा के साथ जीवनयापन कर सकें।”

- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के व्यापक सन्दर्भ को समझना
- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम की अवधारणा और उसमें शामिल योजनाओं की पृष्ठभूमि को जानना-समझना
- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 के मुख्य प्रावधानों को समझना

विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• खाद्य सुरक्षा के तात्कालिक सन्दर्भ</li> <li>• खाद्य सुरक्षा अधिनियम के मुख्य प्रावधान</li> <li>• व्यवस्था सुधार</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा का प्रावधान</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खुली चर्चा</li> <li>• प्रस्तुतिकरण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्हाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर</li> <li>• चार्ट प्रस्तुतिकरण</li> </ul>	60 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

तीसरे सत्र में सभी सहभागियों का स्वागत करते हुए सहजकर्ता बताएं कि इस सत्र में हम राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम-2013 के सन्दर्भ के बारे में चर्चा करेंगे.

अधिनियम के प्रावधानों पर प्रतिभागियों से परस्पर संवाद करेंगे. परस्पर संवाद के साथ ही सहजकर्ता अधिनियम के प्रावधानों को बिन्दुवार प्रस्तुत करेंगे.

इससे प्रतिभागी जानकारी आधारित इस सत्र में भागीदारी कर पाएंगे.

### प्रशिक्षक के लिए निर्देश

प्रशिक्षक का प्रस्तुतिकरण हर योजना/कार्यक्रम के बारे में इन चार पहलुओं पर आधारित होना चाहिए -

- योजना के तहत वैधानिक पात्रताएं/अधिकार/लाभ पाने के लिए बनी प्रक्रिया
- योजना/कार्यक्रम के संचालन की व्यवस्था/संस्थाएं और उनके मानक
- सतर्कता और निगरानी की व्यवस्था
- सामाजिक संपरीक्षा और जांचें जाने वाले मुख्य बिंदु

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तात्कालिक सन्दर्भ एवं परिप्रेक्ष्य को समझ सकेंगे.
- प्रतिभागी राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम की अवधारणा, मुख्य प्रावधानों और व्यवस्था को को समझ सकेंगे.

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 में शामिल योजनाओं/कार्यक्रमों के बारे में विस्तृत जानकारीयों परिशिष्ट-एक में हैं.

# सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था

यह सत्र राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत बनायी गयी सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था पर केन्द्रित है। इस सत्र में हम अधिनियम के तहत उन प्रावधानों पर चर्चा करेंगे जो अधिनियम के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए सतर्कता एवं निवारण व्यवस्था कायम करने के लिए बनाये गए बनाये गए हैं। इस व्यवस्था को समझना बेहद जरूरी है ताकि सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया के साथ इसे जोड़कर समझा जा सके। यह भी समझना जरूरी है कि इस व्यवस्था के सञ्चालन एवं वर्तमान स्थिति की भी सामाजिक सम्परीक्षा होना जरूरी है ताकि व्यवस्था में आवश्यक सुधार संभव हो सके। साथ ही हम यह भी समझने की कोशिश करेंगे कि इस व्यवस्था से जवाबदेहिता कायम करने में कितनी कारगर सिद्ध हो रही है एवं इसमें किस तरह के सुधारों की जरूरत है।

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 जीवन चक्र की अवधारणा के तहत खाद्य और पोषण की सुरक्षा सुनिश्चित करने वाला अधिनियम है। यह उल्लेख करना जरूरी है कि देश के स्वास्थ्य, शिक्षा, समानता और आर्थिक विकास के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए इस अधिनियम का मानकों के अनुरूप क्रियान्वयन बहुत जरूरी है। अतः यह तय किया गया है कि इस अधिनियम के सार्थक क्रियान्वयन के लिए सजग और सतर्क व्यवस्थाएं बनना चाहिए। इसके पहले माननीय उच्चतम न्यायालय ने भी यह उल्लेख किया है कि खाद्य-पोषण योजनाओं की विसंगतियों को दूर किया जाए और शिकायत निवारण व्यवस्था बने, ताकि वंचित लोगों को खाद्य सुरक्षा का अधिकार सही समय पर मिल पाए।

प्रतिभागियों से पूछिए कि अब तक हमने जिन योजनाओं और कार्यक्रमों के बारे में चर्चा की, उनसे सम्बंधित समस्याएं होने पर हम क्या करते हैं? क्या उन्हें शिकायत या समस्या दर्ज करवाने के लिए कोई व्यवस्थित मंच के बारे में जानकारी है? यदि वे शिकायत करते हैं, तो क्या उसका निराकरण होता है? क्या शिकायत के निराकरण के लिए कोई समय सीमा होती है?

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत उचित दर की दुकान, विकासखंड, जिला और राज्य स्तर पर सतर्कता समिति का गठन किया जाना है। ये समितियां अधिनियम के क्रियान्वयन की प्रक्रिया पर निगरानी रखेंगी और विसंगतियों को सुधार के लिए शासन/प्रशासन के सामने लाएंगी। इसके साथ ही योजनाओं का क्रियान्वयन करने वाले विभागों के भीतर शिकायत निवारण के लिए नोडल अधिकारी तय किए गए हैं।

अधिनियम के प्रावधान के मुताबिक जिला स्तर पर जिला शिकायत निवारण अधिकारी (मध्यप्रदेश में जिला कलेक्टर को यह भूमिका दी गई है) नियुक्त हैं। राज्य के स्तर पर शिकायत और सुनवाई के लिए राज्य खाद्य आयोग का गठन किया गया है।

## सत्र का उद्देश्य

- राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत सतर्कता समितियों की भूमिका को समझना
- खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत शिकायत निवारण की व्यवस्था को समझना



विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>सतर्कता समिति</li> <li>शिकायत निवारण व्यवस्था</li> <li>राज्य खाद्य आयोग</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रस्तुतिकरण</li> <li>खुली चर्चा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्हाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> </ul>	45 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

सत्र में सभी सहभागियों का स्वागत करते हुए सहजकर्ता बताएं कि इस सत्र में हम खाद्य सुरक्षा अधिनियम-2013 के सन्दर्भ के बारे में चर्चा करेंगे.

सबसे पहले प्रतिभागियों से यह प्रश्न पूछें -

- आपकी जानकारी के अनुसार खाद्य और पोषण योजनाओं के तहत सतर्कता और शिकायत निवारण की क्या व्यवस्थाएं हैं?
- क्या उन्होंने कभी इन योजनाओं से सम्बंधित कोई शिकायत की है या आवेदन दिया है? यदि हाँ तो किसे और उस पर क्या कार्यवाही है?

इन बिंदुओं से शुरू हुई चर्चा के आधार पर अधिनियम के प्रावधानों पर प्रतिभागियों से परस्पर संवाद करेंगे.

परस्पर संवाद के साथ ही सहजकर्ता अधिनियम के प्रावधानों को बिन्दुवार प्रस्तुत करेंगे.

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा के तात्कालिक सन्दर्भ एवं परिप्रेक्ष्य को समझ सकेंगे
- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा अधिनियम की अवधारणा एवं मुख्य प्रावधानों को समझ सकेंगे

विषय से सम्बंधित विस्तृत जानकारी परिशिष्ट-दो में दी गई है.

# पिछले दिन की चर्चा का सार

इस सत्र में हम पिछले दिन हुई गतिविधियों को याद करेंगे ताकि कल के सत्रों को आज की जाने वाली चर्चाओं से जोड़ बनाया जा सके. साथ ही प्रतिभागी कल की चर्चा को याद करके एक बार पुनः प्रशिक्षण कार्यशाला से जुड़ पाते हैं. इस सत्र का और मकसद यह भी है कि कल के सत्रों में कोई महत्वपूर्ण बिंदु यदि छूट गये हैं या किसी बिंदु पर कोई अस्पष्टता रह जाती है तो उन्हें सहजकर्ता दल के सदस्यों द्वारा जोड़ा जाता है एवं उन् बिंदुओं पर स्पष्टता लायी जाती है.

## सत्र का उद्देश्य

- पिछले दिन की चर्चा का दोहराव
- पिछले दिन के चर्चा को आज की चर्चा से जोड़ बनाना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"><li>• पिछले दिन की चर्चा का सार</li><li>• पिछले दिन की चर्चा में छूट गयी बातों को जोड़ना</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• खुली चर्चा</li><li>• हर प्रतिभागी द्वारा कल की चर्चा को लिखना</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• हवाइट बोर्ड और मार्कर</li><li>• ए 4 साइज के कागज</li></ul>	30 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

दूसरे दिन के सत्र का प्रारंभ प्रेरणा गीत से किया जाएगा. गीत के बाद सहजकर्ता द्वारा पिछले दिन की चर्चा के सार को प्रस्तुत करने हेतु सहभागियों को आमंत्रित किया जाएगा एवं पिछले दिन के सार के महत्व को भी बताया जायेगा. इस सत्र को सहजकर्ता द्वारा आमतौर पर सहभागियों की रुचि एवं तैयारी के अनुसार किया जायेगा. इस चर्चा को प्रस्तुतिकरण, मीडिया संवाद, रोले प्ले या अन्य किसी रोचक तरीकों से भी किया जा सकता है. चर्चा को कुछ इस तरह से भी किया जा सकता है कि सहभागियों को नीचे लिखित कुछ सवाल दिये जा सकते हैं और उन सवालों पर अपने भाव प्रगट करने के लिए कहा जा सकता है -

1. प्रथम दिन क्या-क्या हुआ, प्रतिभागी खास बातें लिखें।
2. आपके मन में क्या-क्या भावनायें आईं, भावनाओं के नाम लिखें।
3. एक बात जो आपने कल के सत्रों से नई सीखीं

सहभागी इन सवालों को लिखकर या चित्रों के माध्यम से व्यक्त कर सकते हैं. सभी सहभागियों द्वारा लिखे गए या प्रस्तुत किये गए विचारों/भावनाओं को एक स्थान पर चस्पा कर दिया जायेगा जिसे हर सहभागी देख व समझ सके.

सत्र की समाप्ति के बाद सहजकर्ता को ध्यान रखना चाहिए कि यदि पहले दिन के विषयों से संबंधित कोई बात छूट गयी हो या सहजकर्ता को कोई बात जोड़ना हो, स्पष्ट करना हो तो इसी समय अपनी बात को रखना/स्पष्ट करना चाहिए.

## अपेक्षित परिणाम

- सहभागी पिछले दिन की चर्चा को याद कर पाएंगे  
सहभागी पिछले दिन की चर्चा को आज की चर्चा से जोड़ पाएंगे

# सामाजिक जवाबदेहिता

इस सत्र में हम सामाजिक जवाबदेहिता एवं सुशासन से संबंधी विषयों पर चर्चा करेंगे। सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया के साथ सामाजिक जवाबदेहिता का बहुत नजदीकी संबंध है। हमें यह समझने की जरूरत है कि सामाजिक जवाबदेही एवं सुशासन प्रक्रिया को मजबूत बनाने के लिए किस तरह के प्रयास किये जा रहे हैं।

सामाजिक जवाबदेहिता का मतलब है सरकार का नागरिकों प्रति जवाबदेय होना; यह सरकार का कर्तव्य और जिम्मेदारी है। सामाजिक जवाबदेहिता से यह सुनिश्चित होता है कि नागरिकों या सभी लोगों के पक्ष में लोकतांत्रिक और मानव अधिकार सम्बन्धी मूल्यों का संरक्षण हो। अगर आप गौर से देखेंगे तो पायेंगे कि कई बरसों से हम “गुड गवर्नेंस या सुशासन” की बातें सुन रहे हैं। सुशासन का मतलब होता है ऐसी व्यवस्था जहाँ संसाधनों का जिम्मेदारी से उपयोग हो, संसाधनों के नियोजन, उपयोग और मूल्यांकन में समाज की भागीदारी हो, सबसे वंचित लोगों की स्थिति को बेहतर करने की प्राथमिकता हो, व्यवस्था में समानता और गरिमा हो, सामाजिक-आर्थिक बहिष्कार और भ्रष्ट आचरण न हो।

यूँ तो सामाजिक जवाबदेहिता की सोच को लागू करने और उसे जांचने के लिए कई तरह तौर तरीके उपलब्ध हैं, किन्तु जब हम लोक अधिकारों की बात करते हैं तब यह देखना जरूरी हो जाता है कि उन तौर तरीकों में समाज की केन्द्रीय भागीदारी हो, प्रक्रिया प्रमाण आधारित और दुर्भावना से मुक्त हो।

सामाजिक जवाबदेहिता के परीक्षण में ये कारक सबसे अहम हैं - जानकारी इकट्ठा करना, उसका विश्लेषण, जानकारी का प्रचार और ज्यादा से ज्यादा फैलाव, समुदाय का एकजुट होना, जन वकालत और बदलाव-सुधार के बिंदुओं पर बराबरी का संवाद।

इस परिप्रेक्ष्य में सामाजिक जवाबदेहिता सुनिश्चित करने के लिए सामाजिक संपरीक्षा (सोशल आडिट) का प्रयोग हुआ, उसे लगातार बेहतर बनाने की कोशिश हुई और आखिर में सरकार ने भी इसे एक महत्वपूर्ण तरीके के रूप में अपनाया।

हम जानते हैं कि भारत में व्यवस्था के विकेन्द्रीकरण (संविधान से 73 एन और 74 वें संशोधन) की प्रक्रिया में ग्राम सभा की अवधारणा का उल्लेख है, पंचायती राज और ग्राम स्वराज अधिनियमों में यह दर्ज है कि समुदाय ग्राम सभा के रूप में अपने विकास की प्राथमिकताएं तय करेगा, योजनाएं बनाएगा, संसाधनों के उपयोग का तरीका तय करेगा और योजनाओं के क्रियान्वयन की निगरानी करेगा। इसके साथ ही मूल्यांकन और समीक्षा करने का अधिकार भी ग्राम सभाओं और पंचायतों को दिया गया। एक तरह से यह व्यवस्था सामाजिक जवाबदेहिता की परिभाषा का ही हिस्सा है; किन्तु सामाजिक संपरीक्षा में समाज द्वारा व्यापक जांच और निगरानी पर ज्यादा जोर दिया गया।

## सत्र के उद्देश्य

- प्रतिभागी सामाजिक जवाबदेहिता के सिद्धांतों से वाकिफ हो सकें।
- सामाजिक जवाबदेयता के हर सिद्धांत के महत्व और अर्थ को जान सकें।
- सामाजिक जवाबदेयता के हर सिद्धांत का सामाजिक संपरीक्षा से सम्बन्ध महसूस कर सकें।

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक जवाबदेहिता</li> <li>सामाजिक जवाबदेहिता एवं सामाजिक संपरीक्षा</li> <li>सुशासन एवं जवाबदेहिता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खुली चर्चा</li> <li>समूह चर्चा</li> <li>पी पी टी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्हाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>चार्ट पेपर</li> <li>पी पी टी</li> </ul>	60 मिनिट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

### समूह चर्चा

हम राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत शामिल तीन विभाग की योजनाओं ले रहे हैं -

- लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली
- एकीकृत बाल विकास सेवाएं और मातृत्व लाभ/प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना
- मध्यान्ह भोजन योजना

यह समूह कार्य प्रतिभागियों को इन योजनाओं को लोक सेवा संस्थान / कार्यक्रम के रूप में प्रस्तुत करेगा.

### समूह चर्चा के दिशानिर्देश

- पीपीटी की स्लाइड पर सामाजिक जवाबदेयता के सिद्धांत प्रस्तुत किये जायेंगे और उनकी व्याख्या की जायेगी.
- हर समूह कोई भी 7 सिद्धांतों को चर्चा के लिए चुनेगा. उन्हें यह बताना होगा कि उन्होंने इन्हीं सिद्धांतों को क्यों चुना? समूह चर्चा के लिए "प्रसार" को नहीं चुना जाएगा.
- हर समूह को संपरीक्षा के लिए मानकों के हैंड आउट (योजना की मुख्य बातें, व्यवस्थाएं आदि के बारे में) दिए जायेंगे, जिसे वे चर्चा से पहले पढ़ेंगे.
- प्रतिभागियों को तीन समूहों में बांटा जाएगा.
- हर समूह को एक योजना दी जायेगी.
- उन्हें एक तालिका दी जायेगी -

सिद्धांत	चयनित योजना के बारे में सिद्धांत की व्याख्या
जानकारी	
सुनवाई	
भागीदारी	
प्रमाण	
जनता का मंच	
कार्यवाही	

सुरक्षा	
---------	--

- हर समूह चयनित योजना के सम्बन्ध में एक एक सिद्धांत पर चर्चा करेंगे और खाली स्थान पर यह व्याख्या करेंगे कि वह सिद्धांत क्या है और कैसे लागू होगा?
- इसके आधार पर वे एक प्रस्तुतिकरण बनाएँ.
- आखिर में सामाजिक भागीदारी के सिद्धांतों के महत्व पर फिर से बात करें.

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी सामाजिक जवाबदेही एवं सामाजिक संपरीक्षा के संबंधों को समझ सकेंगे
- सामाजिक जवाबदेही एवं सुशासन कि अवधारणा पर समझ बनेगी



## खाद्य, पोषण और मातृत्व योजनाएं

इस सत्र में हम समुदाय में खाद्य सुरक्षा को बनाए रखने के लिए चलायी जा रही योजनाओं के बारे में चर्चा करेंगे. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत लोगों की खाद्य एवं पोषण जरूरतों को पूरा करने वाली योजनाओं को अधिनियम से जोड़ दिया गया है. अब यह योजनाएं अधिनियम के तहत अधिकार हैं.

भारत जब आज़ाद हुआ था, तब उसे विरासत में खाद्य असुरक्षा और वृहद पैमाने पर फैली हुई गरीबी मिली थी. भारत सरकार के सामने हमेशा यह चुनौती रही है कि देश के नागरिकों, बच्चों, महिलाओं की खाद्य सुरक्षा को कैसे सुनिश्चित किया जा सकता है? देश में खाद्यान्नों का उत्पादन बढ़ाने के लिए हरित क्रान्ति की नींव रखी गई. इससे उत्पादन बढ़ा. जब उत्पादन बढ़ा तो सरकार ने किसानों से अनाज की न्यूनतम समर्थन मूल्य पर खरीदी करना शुरू की. किसानों से समर्थन मूल्य पर खरीदे गए खाद्यान्न को सरकार ने अपने गोदामों में रखा ताकि नियमित रूप से उचित मूल्य की दुकान से नागरिकों को सस्ता राशन वितरित किया जाए. यदि प्राकृतिक आपदा आए, तो राहत कार्य चलाए जा सकें. जिस राज्य या देश के हिस्से में अनाज की कमी हो, उसकी जरूरत को केन्द्रीय भण्डार से पूरा किया जा सके. इसके साथ ही खुले बाज़ार में कीमतों के भारी उतार-चढ़ाव को नियंत्रित किया जा सके. इस तरह सार्वजनिक वितरण प्रणाली अस्तित्व में आई.

इसके बाद वर्ष 1975 में भारत में समेकित बाल विकास सेवा कार्यक्रम की शुरुआत हुई, क्योंकि यह बात स्पष्ट रूप से सामने आई कि महिलाओं और बच्चों के अल्प-पोषण-खून की कमी की स्थिति है. इससे मातृ-मृत्यु-दर और मातृत्व-मृत्यु-अनुपात और बाल-मृत्यु-दर बहुत ज्यादा है. इससे देश की शिक्षा, नागरिकों के शारीरिक-मानसिक विकास में कई बाधाएं आती हैं और विकलांगता भी बढ़ती है. तब समेकित बाल विकास सेवा कार्यक्रम के जरिए छः वर्ष तक के बच्चों को गर्भवती-धात्री महिलाओं के लिए पूरक पोषण आहार का कार्यक्रम शुरू हुआ, ताकि भारत स्वस्थ नागरिकों का देश बन सके.

1990 के दशक में यह देखा गया कि देश में बच्चों में शिक्षा का स्तर बढ़ाने की कोशिशें हो रही हैं, किन्तु गुणवत्ता, शिक्षा के प्रभाव, कई बच्चों के शिक्षा से न जुड़ने और कई बच्चों के शाला त्यागने सरीखे मसले सामने दिखाई देते हैं. अध्ययनों से पता चला कि स्कूल आने वाले कई बच्चे खाना खाकर नहीं आ पाते हैं. घरों में खाद्य सुरक्षा की स्थिति नहीं है. तब स्कूली शिक्षा की बेहतरी के लिए मध्यान्ह भोजन योजना वर्ष 1995 में शुरू हुई.

पिछले दिनों यह सच भी सामने आया कि देश में ज्यादातर महिलाओं को गर्भावस्था के दौरान आराम और पूरा पोषण नहीं मिलता है. बड़ी संख्या में महिलाओं को गर्भावस्था के आखिरी दिनों तक कड़ा श्रम करना पड़ता है, क्योंकि यदि वे मजदूरी/श्रम न करें तो परिवार की समस्याएं बढ़ जाती हैं. इस चुनौती से निपटने के लिए संगठित क्षेत्र में कार्यरत महिलाओं के लिए मातृत्व लाभ/हक कार्यक्रम या कानूनी प्रावधान है. जिनके तहत उन्हें अपने नियोजता से वेतन के साथ अवकाश मिलता है. एक सीमित स्तर तक कारखानों में भी यह प्रावधान है, किन्तु अपने घर की जिम्मेदारी संभालने वाली, मजदूरी करने वाली और असंगठित क्षेत्र की महिलाओं के लिए ऐसे कोई प्रावधान नहीं हैं. वर्ष 2010 से भारत के चुनिन्दा जिलों में इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजना शुरू हुई. इसमें गर्भावस्था के दौरान 4000 रूपए की आर्थिक सहायता दिए जाने का प्रावधान रहा.

हमें यह समझना जरूरी है कि खाद्य, पोषण और मातृत्व योजनाओं के पीछे एक बहुत बड़ा, महत्वपूर्ण और संवेदनशील मकसद है. ये योजनाएं केवल वर्तमान समाज पर ही असर नहीं डालती हैं, बल्कि इसने भविष्य के समाज का स्वास्थ्य, बेहतरी और रचनात्मकता जुड़ी हुई है.

पिछले सत्र में हमने सामाजिक संपरीक्षा दल के सदस्यों और प्रतिभागियों से खाद्य सुरक्षा और समाज में उसकी स्थिति के बारे में चर्चा की. जिससे यह स्पष्ट हुआ कि सामाजिक, आर्थिक, लैंगिक और अन्य मानकों पर समुदाय और परिवार के भीतर वास्तविक स्थितियां क्या हैं? और कुपोषण-खाद्य असुरक्षा के क्या असर पड़ते हैं? इस सत्र में प्रतिभागियों की खाद्य, पोषण और मातृत्व योजनाओं से सम्बंधित जानकारी और समझ पर ध्यान दिया जाएगा. इस स्तर की गतिविधि से यह आंकलन करना संभव होगा कि सामाजिक संपरीक्षा दल के प्रतिभागियों को इन योजनाओं के बारे में क्या क्या जानकारियाँ हैं?

## सत्र के उद्देश्य

- खाद्य, पोषण एवं मातृत्व से जुड़ी योजनाओं को समझना
- सार्वजनिक वितरण प्रणाली का ढांचा एवं सञ्चालन व्यवस्था को समझना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• राशन वितरण से संबंधित योजना का सञ्चालन</li> <li>• बच्चों के पोषण की सुरक्षा से सम्बंधित</li> <li>• गर्भवती-धात्री महिलाओं से सम्बंधित योजना का सञ्चालन</li> <li>• स्कूल जाने वाले बच्चों के मध्यान्ह भोजन से संबंधित योजना का संचालन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• समूह चर्चा</li> <li>• केस स्टडी</li> <li>• पी पी टी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्हाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर</li> <li>• चार्ट पेपर</li> <li>• पी पी टी</li> </ul>	90 मिनिट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

यह सत्र समूह चर्चा पर आधारित है. प्रतिभागियों को चार समूह में बाँटे. इन समूहों को चर्चा करने के लिए निम्न प्रश्न दें -

- **समूह 1** - हमारे गाँव/बस्ती में **राशन से सम्बंधित** कौन सी योजना संचालित होती है? उसके सञ्चालन की व्यवस्था क्या है? उससे किन लोगों को लाभ मिलता है? कौन सा लाभ मिलता है? क्या यह योजना अच्छे से चलती है? क्या समुदाय इस योजना की निगरानी करता है?
- **समूह 2** - हमारे गाँव/बस्ती में **बच्चों के पोषण की सुरक्षा से सम्बंधित** कौन सी योजना संचालित होती है? उसके सञ्चालन की व्यवस्था क्या है? उससे किन बच्चों को लाभ मिलता है? कौन से लाभ/सेवाएँ मिलती हैं? क्या यह योजना अच्छे से चलती है? क्या समुदाय इस योजना की निगरानी करता है?
- **समूह 3** - हमारे गाँव/बस्ती में **गर्भवती-धात्री महिलाओं से सम्बंधित** कौन-कौन सी योजना संचालित होती है? उसके सञ्चालन की व्यवस्था क्या है? कौन से लाभ/सेवाएँ मिलती हैं? क्या यह योजना अच्छे से चलती है? क्या समुदाय इस योजना की निगरानी करता है?
- **समूह 4** - क्या हमारे गाँव/बस्ती में **स्कूल जाने वाले बच्चों से सम्बंधित** कोई भोजन योजना संचालित होती है? उसके सञ्चालन की व्यवस्था क्या है? कौन से लाभ/सेवाएँ मिलती हैं? क्या यह योजना अच्छे से चलती है? क्या समुदाय इस योजना की निगरानी करता है?

## समूह चर्चा की प्रस्तुति



चारों समूहों द्वारा की गई चर्चा की विस्तृत प्रस्तुति न करते हुए, सभी समूहों से केवल ये जानकारियाँ मांगिए कि

- योजना से संबंधित मुख्य प्रावधान?
- योजना संचालन की व्यवस्था एवं क्रियान्वयन की वर्तमान स्थिति?
- योजना के प्रभाव एवं समुदाय की भागीदारी ?
- मुख्य समस्याएं एवं चुनौतियाँ?

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - यदि प्रतिभागी राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम में शामिल योजनाओं/कार्यक्रमों का उल्लेख करते हैं, तो उनसे एक-एक योजना के क्रियान्वयन की मैदानी स्थिति और उनके अपने अनुभवों के बारे में जानने का प्रयास कीजिए.

हर समूह की प्रस्तुति के उपरान्त उस विषय का सार जरूर निकालें ताकि उद्देश्य से सम्बंधित सन्देश/सीख दी जा सके.

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा एवं राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 से जुड़ी योजनाओं से अवगत हो सकेंगे.
- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा से जुड़ी योजनाओं की स्थानीय स्थिति का विश्लेषण कर सकेंगे.
- प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा से जुड़ी योजनाओं का सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया से जोड़ बना पाएंगे.



# सामाजिक संपरीक्षा

इस सत्र में हम सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा एवं महत्व को समझेंगे. साथ ही सामाजिक संपरीक्षा को लेकर शासन एवं समुदाय में उपजी भ्रांतियों को भी जाने समझने का प्रयास करेंगे. यह भी कि सामाजिक संपरीक्षा शासन एवं समुदाय दोनों के हित में है और इस प्रक्रिया से न केवल संसाधनों का बेहतर नियोजन व इस्तेमाल किया जा सकता है बल्कि व्यवस्थाओं में जरूरी सुधार त्वरित गति से किया जा सकता है. यह लोकतंत्र को मजबूत करने की महत्वपूर्ण विधा है.

सामाजिक संपरीक्षा का मतलब है यह जांचा जाना कि शासकीय योजनाओं के तहत जो हक और लाभ दिए जाने का प्रावधान है, वे सभी पात्र लोगों को मिल रहे हैं या नहीं ? योजना के क्रियान्वयन के लिए जो व्यवस्थाएं बनना चाहिए, वे बनी हैं या नहीं? कहीं कोई पात्र व्यक्ति बुनियादी हक से वंचित तो नहीं है? इससे यह भी समझ आता है कि यदि कहीं कोई दिक्कत है, तो वह योजना के क्रियान्वयन से जुड़ी हुई है या कहीं नीति में बदलाव की भी जरूरत है.

सामाजिक संकेक्षण दरअसल एक लोकतान्त्रिक प्रक्रिया है, जिसमें सरकार और समुदाय मिलकर योजना के नियोजन एवं क्रियान्वयन की निगरानी तथा मूल्यांकन करते हैं और कोशिश करते हैं कि तय लक्ष्य हासिल हों। यह वंचित तबकों के सशक्तिकरण का एक प्रभावशाली माध्यम भी है।

महत्वपूर्ण बात यह है कि यदि खाद्य सुरक्षा या किसी अन्य अधिकार आधारित योजना के साथ अगर सतर्कता, निगरानी, जवाबदेहिता और पारदर्शिता, ये चार मूल्य नहीं जुड़े होंगे, तो क्या सभी पात्र लोगों/हितग्राहियों को उनके हक मिल पाएंगे? अतः जरूरी है कि इस अधिनियम के बारे में चर्चा और कार्यवाही करते समय हम केवल पात्रता हकों तक ही सीमित न रहें, बल्कि समस्याओं को दूर करने में भी रचनात्मक भूमिका निभाएं.

किसी भी योजना/कार्यक्रम के सफल क्रियान्वयन के लिए जरूरी है कि उसकी व्यवस्था में खुलापन / पारदर्शिता हो कि किन्हें और कितना लाभ मिला रहा है? क्या संसाधनों का सही इस्तेमाल हो रहा है? इसमें जवाबदेहिता हो कि यदि कहीं कोई विसंगति हो तो उसके सम्बन्ध में पता चले कि किसके कारण गड़बड़ी हुई या लाभ सही व्यक्ति तक नहीं पहुंचा ? नियम ऐसे होने चाहिए कि ग्राम सभा, पंचायत या कोई भी सामुदायिक संगठन उनकी निगरानी कर सके और निगरानी के निष्कर्षों पर कार्यवाही की व्यवस्था भी हो.

इस भूमिका को निभाने के लिए हम तैयार हैं क्या?

अगर हम तैयार हैं तो हमें राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत सभी योजनाओं की सामाजिक संपरीक्षा करने का अवसर और अधिकार उपलब्ध है.

आईये सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया को सक्रिय भागीदारी और जिम्मेदारी से लागू करें.

## सत्र के उद्देश्य

- सामाजिक संपरीक्षा के महत्व जवाबदेही एवं पारदर्शिता के सिद्धांत से अवगत कराना
- सामाजिक जवाबदेयता के हर सिद्धांत का सामाजिक संपरीक्षा से सम्बन्ध महसूस कर सकें.
- सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा को समझना

- सामाजिक संपरीक्षा की ढांचागत व्यवस्था एवं प्रक्रिया को समझना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सतर्कता एवं निगरानी</li> <li>• सामाजिक जवाबदेहिता के सिद्धांत</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा का ढांचा और स्वरूप</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया एवं चरण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खुली चर्चा</li> <li>• प्रस्तुतिकरण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्हाइट बोर्ड</li> <li>• मार्कर</li> <li>• चार्ट प्रस्तुतिकरण</li> </ul>	50 मिनट

## सत्र स्वरूप एवं प्रक्रिया

- प्रतिभागियों के सामने एक-एक करके इन शब्दों को बोर्ड/शीट पर लिखिए.
- प्रतिभागियों से इन शब्दों के अर्थ/अपनी समझ बताने का निवेदन कीजिए.
- बेहतर होगा कि साफ़ समझ बनाने के लिए इन शब्दों के स्थानीय भाषा / बोली के शब्द उपयोग में लाए जाएँ.
- एक-एक शब्द की चर्चा को खत्म करते समय प्रशिक्षक इन शब्दों के अर्थ बताएं.
- आखिर में यह पूछें कि क्या अगर किसी योजना के क्रियान्वयन में ये शब्द लागू हों, तो क्या कुछ स्थिति बदलेगी? यदि हाँ तो क्यों और यदि नहीं तो क्यों?

## खुली चर्चा

प्रतिभागियों से इन शब्दों पर खुली चर्चा कीजिए -

1. सतर्कता
2. निगरानी
3. जवाबदेहिता
4. पारदर्शिता

प्रतिभागियों से इनके अर्थ और योजनाओं से इनके जुड़ाव पर चर्चा करते हुए यह जानिए कि इन्हें कितना महत्वपूर्ण माना जा रहा है?

- **सतर्कता** - यानी जिस मकसद से कार्यक्रम/योजना का सञ्चालन किया जा रहा है, उसके अनुरूप क्रियान्वयन हो, इसके लिए सजग रहना. जरूरी नहीं कि इसके लिए कोई पद या विशेष अधिकार मिले, किन्तु एक नागरिक के तौर पर सतर्क रहना कि कोई गड़बड़ी न हो. अपेक्षा की जाती है कि सेवा प्रदाता, क्रियान्वयन विभाग/संस्था और नागरिक इन योजनाओं/कार्यक्रम की उपेक्षा न करें. जब हम सतर्क रहते हैं, तो दुर्घटना नहीं होती है.
- **निगरानी** - व्यवस्था के तहत यह प्रावधान होना कि कोई समूह नियमित रूप से योजना/कार्यक्रम के क्रियान्वयन पर नज़र रखेगा. यह देखे जाएगा कि किसी प्रावधान या अधिकार का उल्लंघन तो नहीं हो रहा है. समुदाय/समिति या विभागीय तंत्र में योजना/कार्यक्रम की निगरानी के लिए व्यवस्था बनायी जाती है ताकि कोई भी विषय सामने आने पर उस पर कार्यवाही हो और जवाबदेहिता सुनिश्चित की जा सके.
- **जवाबदेहिता** - क़ानून और योजना में लिखा है कि कौन से अधिकार व्यक्ति को हासिल हैं? यदि वह किसी व्यक्ति को प्राप्त न हों, तो यह जांचा जाना कि अधिकार उपलब्ध करवाने में कहाँ और किसकी चूक हुई?

इस जांच के आधार पर कार्यवाही की जाती है। यदि अधिनियम कहता है कि नागरिकों को खाद्य सुरक्षा का अधिकार है, और शासन की जिम्मेदारी है कि पात्र लोगों को यह अधिकार मिलना सुनिश्चित करे। यदि किसी व्यक्ति/समूह की तयशुदा खाद्य सुरक्षा का अधिकार नहीं मिलता है, तो शासन उसे खाद्य सुरक्षा भत्ता देने के लिए बाध्य है; यही उसकी जवाबदेहिता है।

- **पारदर्शिता** - किसी योजना/कार्यक्रम के निर्माण की प्रक्रिया क्या रही, यह लोग देख और जान सकें। किसी योजना/कार्यक्रम के लिए कितने संसाधन आवंटित हुए? उन संसाधनों-पैसे को किसने, कैसे और कहाँ खर्च किया? खाद्य सुरक्षा योजना के अंतर्गत कितना अनाज और पोषण आहार आया और किन हितग्राहियों में बांटा गया? ये सभी जानकारीयाँ हमेशा सार्वजनिक रहना ही पारदर्शिता है।

**प्रशिक्षक के लिए निर्देश** - यह चर्चा खत्म होने के बाद प्रशिक्षक की जिम्मेदारी है कि वह इन चारों शब्दों को सामुदायिक भागीदारी से जोड़ें और बताएं कि हम अपने परिवार की निगरानी करते हैं, घर की मरम्मत और रंगरोगन करते हैं; क्यों? ताकि वह व्यवस्थित और सुरक्षित रहे। अतः जरूरी है कि शासन व्यवस्था में भी हम इसी तरह की निगरानी और भागीदारी करें।

फिर बताएं कि राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 में इन्हीं शब्दों को लागू करने के लिए सामाजिक संपरीक्षा का प्रावधान किया गया है।

सहजकर्ता इस चर्चा के बाद सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा एवं महत्व पर चर्चा करेंगे। चर्चा के मुख्य बिंदु निम्न हो सकते हैं -

- सामाजिक संपरीक्षा क्या है?
- सामाजिक संपरीक्षा की जरूरत क्या है?
- सामाजिक संपरीक्षा एवं सामान्य संपरीक्षा में क्या अंतर है?
- सामाजिक संपरीक्षा का मकसद क्या है?
- सामाजिक संपरीक्षा के मुख्य बिंदु क्या होंगे?

### **सामाजिक संपरीक्षा क्या है?**

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 में कहा गया है कि “सामाजिक संपरीक्षा से ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसमें जनता किसी कार्यक्रम या स्कीम की योजना और कार्यान्वयन की सामूहिक रूप से निगरानी और उसका मूल्यांकन करती है।” राज्य सरकार स्थानीय निकाय या किसी अन्य निकाय के माध्यम से राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम की योजनाओं की समय समय पर सामाजिक संपरीक्षा करवाएगी., इसके निष्कर्षों को प्रचारित करेगी और आवश्यक कार्यवाही करेगी।

### **सामाजिक संपरीक्षा का उद्देश्य**

- कार्यक्रम/योजना के क्रियान्वयन में पारदर्शिता और जवाबदेहिता को प्रोत्साहित करना और
- लोगों को उनके अधिकारों/हकों के बारे में सूचना देना, जागरूक करना और
- उन्हें अपनी शिकायतों और जरूरतों को अभिव्यक्त करने के लिए एक साझा मंच, मसलन सामाजिक संपरीक्षा सभा या ग्राम सभा सरीखा मंच उपलब्ध करवाना और
- कार्यक्रम/योजना के क्रियान्वयन के हर चरण/स्तर पर समुदाय की सहभागिता सुनिश्चित करना और

- भ्रष्टाचार पर रोक लगाकर योजना के क्रियान्वयन को बेहतर करना और उसके ज्यादा प्रभावी बनाना है.

### सामाजिक संपरीक्षा कैसे की जाती है?

- सामाजिक संपरीक्षा का आधार होता है कोई भी जन अधिकार, लोकसेवा, योजना, कार्यक्रम या शासन द्वारा संचालित सेवा.
- सामाजिक संपरीक्षा लोगों की जरूरतों और योजना/कानून/सेवा के मानकों/प्रावधानों और उद्देश्यों को केंद्र में रख कर की जाती है.
- इसमें समुदाय के कथनों/साक्ष्यों का अधिकृत तथ्यों/जानकारियों/रिकॉर्ड से मिलान किया जाता है.
- यह एक सार्वजनिक और खुली प्रक्रिया होती है, जिसमें जानकारी इकट्ठा करने से लेकर उसके विश्लेषण तक समुदाय मुख्य भूमिका में होता है.
- जानकारीयों और तथ्य किसी प्रारूप का उपयोग करके इकट्ठा किए जाते हैं.
- शासकीय रिकॉर्ड का अध्ययन किया जाता है.
- इसके परिणामों को सार्वजनिक सभा/ग्राम सभा/सामाजिक समीक्षा आयोजित कर प्रस्तुत किया जाता है.

### अपेक्षित परिणाम

प्रतिभागी सतर्कता एवं निगरानी के अन्तर को समझ सकेंगे

- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा एवं महत्व को समझ सकेंगे
- प्रतिभागी सामाजिक जवादेही के सिद्धांतों को जान सकेंगे
- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा की व्यवस्था एवं प्रक्रिया से अवगत होंगे

सामाजिक संपरीक्षा के बारे में समझ बनाने के लिए विस्तृत जानकारी परिशिष्ट-तीन में दी गई है एवं याद रखने वाली अनिवार्य बातें, प्रक्रिया व सामाजिक संपरीक्षा दल एवं सहयोगी दल के बारे में परिशिष्ट-चार, पांच एवं छः में दिया गया है

### सामाजिक संपरीक्षा की विधि एवं प्रपत्र

इस सत्र में हम सामाजिक संपरीक्षा की विधियों एवं इसमें उपयोग किये जाने वाले प्रपत्रों के बारे में जानेंगे और उसका अभ्यास करेंगे. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम-2013 के तहत खाद्य-पोषण-मातृत्व लाभ योजनाओं की सामाजिक संपरीक्षा का प्रावधान किया गया है. हम यह देख चुके हैं कि इस अधिनियम के तहत शामिल सभी योजनाएं बहुत महत्वपूर्ण हैं. अतः यह जरूरी है कि इनके सामाजिक संपरीक्षा की ठोस प्रक्रिया और व्यवस्था बनायी जाए. सामाजिक संपरीक्षा करने के लिए एक विधि और जानकारी इकट्ठा करने के लिए प्रपत्रों की जरूरत होती है. ये प्रपत्र अधिनियम के प्रावधानों को केंद्र में रख कर तैयार किए जाते हैं. वास्तव में प्रपत्रों के उपयोग का महत्व इसलिए होता है ताकि तथ्यात्मक और प्रामाणिक जानकारीयाँ एकत्र की जा सकें.

सामान्यतः सामाजिक संपरीक्षा के तहत जानकारी इकट्ठा करने के लिए चार लक्षित समूह और स्तर होते हैं -

- वर्तमान हकधारक (क्या उन्हें पूरा हक मिल रहा है? उनकी पात्रता क्या है? उनके अनुभव क्या हैं? उनकी समस्याएं क्या हैं?)
- वंचित हितग्राही (जिन्हें हक/लाभ मिलना चाहिए, किन्तु किसी कारण से नहीं मिल पा रहा है, ऐसे लोगों की पहचान करना और उन्हें लाभ/हक दिलवाना.)
- सेवा प्रदाता (जो योजना को क्रियान्वित करने की भूमिका निभा रहे हैं.)
- प्रशासन और शासन (जो नीति, नियम और प्रक्रिया का निर्धारण करते हैं. सामाजिक संपरीक्षा से प्राप्त परिणामों से प्रत्यक्ष सम्बन्ध होता है.)

जानकारी और तथ्य इकट्ठा करने के लिए परिवार जानकारी प्रपत्र, हितग्राही प्रपत्र, समूह चर्चा के लिए प्रश्न और दिशा निर्देश और प्रशासन/विभाग से जानकारीयाँ लेने के लिए अलग अलग तरह के प्रपत्रों का उपयोग किया जाता है.

#### सत्र के उद्देश्य

- सामाजिक संपरीक्षा की विधि एवं तरीकों को समझना
- सामाजिक संपरीक्षा के लिए जानकारी इकट्ठा करने के लिए प्रपत्रों को समझना
- सामाजिक संपरीक्षा के लिए जानकारी को सारणीबद्ध करना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक संपरीक्षा की विधि</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा प्रपत्र</li> <li>जानकारी इकट्ठा करते समय ध्यान देने वाली बातें</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खुली चर्चा</li> <li>प्रपत्र समझने का अभ्यास</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्हाइट बोर्ड</li> <li>मार्कर</li> <li>प्रपत्र</li> </ul>	140 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

- इस सत्र में सहजकर्ता सामाजिक संपरीक्षा की विधि पर चर्चा करेंगे एवं प्रपत्रों को साझा जाएगा.
- प्रपत्र के सभी बिंदुओं/प्रश्नों पर चर्चा होगी और स्पष्ट किया जाएगा कि खाली स्थान/उत्तर के स्थान पर क्या जानकारी भरी जाना चाहिए?

### सहजकर्ता के लिए निर्देश

- सहजकर्ता को यह स्पष्ट करना चाहिए कि जानकारीयाँ सही होना चाहिए और जहाँ भी संशय की स्थिति लगती है वहाँ जानकारी/उत्तर को पुष्ट करना अच्छा होगा.
- अपनी धारणा और समझ के आधार पर कोई भी जानकारी नहीं भरी जाना चाहिए.
- प्रपत्र पर चर्चा करते समय जानकारी इकट्ठा करने की प्रक्रिया पर भी चर्चा कीजिए.
- सामाजिक संपरीक्षा दल और सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल जानकारीयाँ इकट्ठा करने के मामले में अनुभवी लोग नहीं होंगे, अतः प्रपत्रों से सम्बंधित इस सत्र को बहुत सजगता और भागीदारी से संचालित किया जाना चाहिए.

## जानकारीयाँ इकट्ठा करने के उपयोगी तरीके

- योजनावार जानकारी भरने के लिए सरल प्रपत्र
- विभाग/सेवा प्रदाता से जानकारी पाने के लिए सरल प्रपत्र
- हितग्राहियों/ हक धारकों से जानकारी इकट्ठा करने के लिए समूह चर्चा के बिंदु/प्रश्न सूची

**योजनावार प्रपत्र व उन्हें भरने से संबंधित जानकारी परिशिष्ट-सात एवं आठ में दी गयी है.**

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा की विधियों से अवगत होंगे
- सामाजिक संपरीक्षा के प्रक्रिया के महत्वपूर्ण बिंदुओं को जान सकेंगे.
- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा से संबंधित प्रपत्रों को समझ सकेंगे.

## पिछले दिन की चर्चा का सार

इस सत्र में हम पिछले दिन हुई गतिविधियों को याद करेंगे ताकि कल के सत्रों को आज की जाने वाली चर्चाओं से जोड़ बनाया जा सके. साथ ही प्रतिभागी कल की चर्चा को याद करके एक बार पुनः प्रशिक्षण कार्यशाला से जुड़ पाते हैं. इस सत्र का और मकसद यह भी है कि कल के सत्रों में कोई महत्वपूर्ण बिंदु यदि छूट गये हैं या किसी बिंदु पर कोई अस्पष्टता रह जाती है तो उन्हें सहजकर्ता दल के सदस्यों द्वारा जोड़ा जाता है एवं उन् बिंदुओं पर स्पष्टता लायी जाती है.

### सत्र का उद्देश्य

- पिछले दिन की चर्चा का दोहराव
- पिछले दिन के चर्चा को आज की चर्चा से जोड़ बनाना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"><li>• पिछले दिन की चर्चा का सार</li><li>• पिछले दिन की चर्चा में छूट गयी बातों को जोड़ना</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• खुली चर्चा</li><li>• हर प्रतिभागी द्वारा कल की चर्चा को लिखना</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• हवाइट बोर्ड और मार्कर</li><li>• ए ४ साइज के कागज</li></ul>	30 मिनट

### सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

दूसरे दिन के सत्र का प्रारंभ प्रेरणा गीत से किया जाएगा. गीत के बाद सहजकर्ता द्वारा पिछले दिन की चर्चा के सार को प्रस्तुत करने हेतु सहभागियों को आमंत्रित किया जाएगा एवं पिछले दिन के सार के महत्व को भी बताया जायेगा. इस सत्र को सहजकर्ता द्वारा आमतौर पर सहभागियों की रुचि एवं तैयारी के अनुसार किया जायेगा. इस चर्चा को प्रस्तुतिकरण, मीडिया संवाद, रोले प्ले या अन्य किसी रोचक तरीकों से भी किया जा सकता है. चर्चा को कुछ इस तरह से भी किया जा सकता है कि सहभागियों को नीचे लिखित कुछ सवाल दिये जा सकते हैं और उन सवालों पर अपने भाव प्रगट करने के लिए कहा जा सकता है -

1. प्रथम दिन क्या-क्या हुआ, प्रतिभागी खास बातें लिखें।
2. आपके मन में क्या-क्या भावनाएँ आईं, भावनाओं के नाम लिखें।
3. एक बात जो आपने कल के सत्रों से नई सीखी



सहभागी इन सवालों को लिखकर या चित्रों के माध्यम से व्यक्त कर सकते हैं. सभी सहभागियों द्वारा लिखे गए या प्रस्तुत किये गए विचारों/भावनाओं को एक स्थान पर चस्पा कर दिया जायेगा जिसे हर सहभागी देख व समझ सके.

सत्र की समाप्ति के बाद सहजकर्ता को ध्यान रखना चाहिए कि यदि पहले दिन के विषयों से संबंधित कोई बात छूट गयी हो या सहजकर्ता को कोई बात जोड़ना हो, स्पष्ट करना हो तो इसी समय अपनी बात को रखना/स्पष्ट करना चाहिए.

## अपेक्षित परिणाम

- सहभागी पिछले दिन की चर्चा को याद कर पाएंगे
  - सहभागी पिछले दिन की चर्चा को आज की चर्चा से जोड़ पाएंगे

## सामाजिक संपरीक्षा की कार्ययोजना बनाना

इस सत्र में हम जमीनी स्तर पर सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया को संपन्न करने के लिए कार्ययोजना के सन्दर्भ में हम चर्चा करेंगे. सामाजिक संपरीक्षा की एक प्रक्रिया होती है. जिसमें सबसे पहला चरण होता है सामाजिक संपरीक्षा की तैयारी का. यदि उचित ढंग से सोच समझ कर कार्ययोजना नहीं बनायी जाए तो कोई भी कोशिश असफल हो जायेगी. हम यह देख चुके हैं कि सामाजिक संपरीक्षा में समुदाय की भागीदारी, जन-जागरूकता, प्रारूपों के आधार पर प्रामाणिक जानकारी एकत्र किये जाने और उन्हें सामाजिक संपरीक्षा सभा में प्रस्तुत किये जाने के चरण शामिल हैं.

जरा एक बार फिर से सामाजिक संपरीक्षा के प्रावधान और अर्थ को याद कीजिये और सोचिये कि इसमें कौन कौन से चरण शामिल होंगे? राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 के तहत हर उचित दर की राशन दुकान, हर आंगनवाड़ी केंद्र और मध्यान्ह भोजन योजना के तहत शामिल हर विद्यालय को इकाई माना गया है. अतः सभी इकाईयां सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में शामिल होंगी.

इस सत्र में सामाजिक संपरीक्षा दल के सदस्य और प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा की एक व्यावहारिक कार्य योजना बनायेंगे. इसके लिए एक व्यापक रूपरेखा विभाग/सरकार के द्वारा बनायी गई है. इससे यह स्पष्टता आ जायेगी कि कार्य योजना में कौन-कौन से चरण शामिल हैं?

### सत्र के उद्देश्य

- सामाजिक संपरीक्षा को चरण दर चरण दृष्टिकोण से समझना.
- सामाजिक संपरीक्षा के व्यावहारिक पहलुओं पर समझ बनाना.
- सामाजिक संपरीक्षा की कार्ययोजना बनाने का कौशल हासिल करना.

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की योजना</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की रिपोर्ट</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खुली चर्चा</li> <li>• समूह चर्चा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ह्वाइट बोर्ड और मार्कर</li> <li>• चार्ट और चार्ट पेन</li> <li>• पहले से तैयार योजना की प्रति</li> </ul>	90 मिनट

### सत्र की स्वरूप एवं प्रक्रिया

**कार्ययोजना बनाने का अभ्यास करना** - प्रतिभागियों को तीन समूह में बांटना होगा. हर समूह को पहले से तैयार कार्यक्रम की प्रति उपलब्ध करवा दी जायेगी. यदि प्रतिभागी चाहे तो अपने मुताबिक समय सीमा तय कर सकता है. ये तीन समूह निम्न बिंदुओं पर केंद्रित होकर कार्य योजना बनाएंगे -

- **समूह एक** - जन जागरूकता अभियान का चरण
- **समूह दो** - जानकारीयों को इकट्ठा करने/प्रारूप भरने/समूह चर्चा आदि का चरण
- **समूह तीन** - जानकारीयों का विश्लेषण और निष्कर्षों को प्रस्तुत करने के लिए संक्षिप्त रिपोर्ट

## सामाजिक संपरीक्षा कार्यक्रम

दिन/समय	गतिविधि	जिम्मेदारी	रिमार्क
पहला दिन	गांव/शहरी बस्ती स्तरीय कार्यकर्ताओं से संपर्क, सतर्कता समिति, स्व सहायता समूह, अन्य गांव की संस्थाओं को प्रपत्र देना एवं दोपहर को बैठक के लिए आमंत्रित करना	सामाजिक संपरीक्षा दल	साझा चूल्हा एवं मध्यान्ह भोजन गतिविधि में भाग लेना, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता, शिक्षक, पंचायत सदस्य आदि की भागीदारी सुनिश्चित करना
	स्कूली बच्चों के साथ बैठक एवं रैली एवं प्रतियोगिता के लिए सूचित करना	सामाजिक संपरीक्षा दल	सामाजिक संपरीक्षा दल/विभाग द्वारा सामग्री एवं पुरस्कार/पारितोषिक उपलब्ध कराना
	गांव/शहरी बस्ती स्तरीय कार्यकर्ताओं के साथ बैठक एवं सामाजिक संपरीक्षा दल का गठन - जिम्मेदारी निर्धारित करना	सामाजिक संपरीक्षा दल	गांव स्तरीय गतिविधि योजना तैयार
	बैनर एवं पोस्टर चिपकाना	सामाजिक संपरीक्षा दल एवं सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल	
दूसरा एवं तीसरा दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>रैली/स्कूल प्रतियोगिता</li> <li>गांव/शहरी बस्ती भ्रमण - समूह/व्यक्तियों/लक्षित समूहों से संवाद</li> <li>समूह चर्चा</li> <li>आंकड़े जुटाना / प्रपत्रों के आधार पर जानकारी इकट्ठा करना</li> <li>जानकारी इकट्ठा करने के दौरान आई शिकायतों का फील्ड सत्यापन</li> </ul>	सामाजिक संपरीक्षा दल एवं सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल	
चौथा दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिवेदन लिखना एवं सामाजिक संपरीक्षा सभा की तैयारी</li> <li>संबंधित कर्मचारी को एजेंडा भेजना</li> <li>कोटवार से डोंडी पिटवाना</li> <li>रथ सञ्चालन सभी दिन</li> </ul>	दल एवं सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल ब्लाक स्तरीय सामाजिक संपरीक्षा दल	
पांचवां दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कोटवार से सुबह डोंडी पिटवाना</li> <li>दिशानिर्देश के अनुसार बैठक आयोजित करना</li> <li>निधारित प्रपत्र में रिपोर्ट बनाना</li> <li>बैठक के अंत में विभागीय अधिकारियों द्वारा धन्यवाद ज्ञापन</li> </ul>	दल एवं सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल ब्लाक स्तरीय सामाजिक संपरीक्षा दल	चाय एवं नाश्ता के वितरण सामाजिक संपरीक्षा दल को मानदेय एवं खर्च

## अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा के व्यावहारिक पहलुओं को समझ सकेंगे.
- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा की योजना बनाने में सक्षम होंगे



## सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन

इस सत्र में हम समुदाय स्तर पर सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजन हेतु योजना एवं रणनीति बनाने हेतु चर्चा करेंगे और एक रूपरेखा तैयार करेंगे. सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया का अंतिम एवं महत्वपूर्ण पड़ाव सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन होता है. यदि उचित ढंग से सोच समझ कर इस महत्वपूर्ण गतिविधि की योजना नहीं बनायीं गयी तो हमारी पूर्व की सारी कोशिश और तैयारी नाकाम हो सकती है. सामाजिक संपरीक्षा का हमारा उद्देश्य अपूर्ण हो सकता है अतः हमें सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजन की विशेष तैयारी करना चाहिए.

हम सब अपने दैनिक जीवन में कई व्यक्तिगत एवं सामुदायिक आयोजनों एवं समारोहों की योजना बनाते हैं. जब समुदाय की भागीदारी से कोई योजना बनती है तो इसमें समुदाय का स्वामित्व एवं भागीदारी बढ़ जाती है. समुदाय की भागीदारी से समुदाय के संसाधनों का भी उपयोग सुनिश्चित हो जाता है. साथ ही समुदाय हर तरह की परिस्थितियों को सहज ही संभाल लेता है.

इस सत्र में हम सामाजिक संपरीक्षा सभा के सफल आयोजन के लिए योजना बनायेंगे. सामाजिक संपरीक्षा सभा कब, कहाँ, कौन करेगा, किन संसाधनों की जरूरत होगी, कौन क्या जिम्मेदारियों को निभाएगा, आदि बिंदुओं पर विस्तृत योजना बनायीं जायेगी. इस योजना के तीन हिस्सों (सामाजिक संपरीक्षा सभा के पहले, सामाजिक संपरीक्षा की दौरान, सामाजिक संपरीक्षा के बाद) को ध्यान में रखते हुए योजना को अंतिम रूप दिया जायेगा. इस सत्र से यह स्पष्टता आ जायेगी कि कार्य योजना में कौन-कौन से काम कैसे होंगे.

### सत्र के उद्देश्य

- सामाजिक संपरीक्षा सभा में समुदाय को जोड़ने के तरीकों पर समझ बनाना .
- सामाजिक संपरीक्षा सभा से संबंधित व्यावहारिक पहलुओं पर समझ बनाना.
- सामाजिक संपरीक्षा सभा के सफल आयोजन की कार्ययोजना बनाना.

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा में समुदाय को आमंत्रित करना</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा की व्यवस्थाएं</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की रूपरेखा - समय वार योजना</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा के आयोजन में जिम्मेदारियों का विभाजन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• खुली चर्चा</li> <li>• समूह चर्चा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• हवाइट बोर्ड और मार्कर</li> <li>• चार्ट और परमानेंट मार्कर</li> </ul>	120 मिनट

### सत्र की स्वरूप एवं प्रक्रिया

**कार्ययोजना बनाने का अभ्यास करना** - प्रतिभागियों को पंचायत/शहरी बस्ती अनुसार समूह में बांटना होगा. ये समूह निम्न बिंदुओं पर केंद्रित होकर अपनी पंचायत की सामाजिक संपरीक्षा सभा की योजना बनाएंगे

#### सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन

गतिविधि	कब एवं कहाँ	संसाधन क्या लगेगा	कौन करेगा	किससे सहयोग लेंगे

नगरीय क्षेत्रों में संपरीक्षा सभा का आयोजन बस्ती के स्वरूप एवं बसाहट को ध्यान में रखकर किया जा सकता है, यदि एक स्थान पर समुदाय को एकत्र होने में कठिनाई हो तो मोहल्ला स्तर पर सभा या संवाद का आयोजन किया जा सकता है.

प्रतिभागियों के द्वारा बनायीं गयी योजना का प्रस्तुतिकरण किया जाएगा एवं सभी लोग इस पर अपने सुझाव देंगे. इस योजना को प्रतिभागी अपनी पंचायत एवं सामाजिक संपरीक्षा दल के साथ साझा करेंगे.

#### ध्यान रखने वाली बातें -

- सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन सभी प्रतिभागी मिलकर बनायेंगे, सभी का चर्चा में भाग लेना आवश्यक है.
- सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजन में समुदाय की भागीदारी की योजना जरूर शामिल कराएँ ताकि शुरू से ही समुदाय इस प्रक्रिया का हिस्सा बन सके
- सामाजिक संपरीक्षा सभा सामुदायिक स्थान पर ही किये जाने की योजना बनायीं जाये
- सामाजिक संपरीक्षा स्थान पर बैठक व्यवस्था एक जैसी हो यानि संके लिए कुर्सी या सबके लिए दरी या अन्य विछात की व्यवस्था हो.
- सभा स्थल पर पीने के पानी की व्यवस्था पूरे समय उपलब्ध हो
- सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजन में पंचायत की भूमिका सुनिश्चित किया जाना चाहिये
- योजना बनाते समय यह जरूरी है कि ऐसी योजना बने जो सबके लिए व्यवहारिक हो एवं संभव हो सके. अनावश्यक गतिविधियों की योजना बनाने से बचना चाहिए.

#### अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा सभा की योजना बनाने में सक्षम हो सकेंगे.
- प्रतिभागी सामाजिक संपरीक्षा सभा के सफल आयोजन में अपनी भूमिका सुनिश्चित कर सकेंगे

## सत्र - 14

### जागरूकता अभियान एवं सामुदायिक भागीदारी

अधिकारों या सेवाओं का लाभ मिलने का सम्बन्ध इस बात से है कि समुदाय/लोगों को योजनाओं/अधिनियम में दर्ज प्रावधानों और सरकार द्वारा बनायी गई प्रक्रिया के बारे में जानकारी है या

नहीं? अगर समुदाय को यह पता ही नहीं है कि राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 2013 के तहत प्रति व्यक्ति पांच किलो राशन प्रदान किया जाता है, तो वह यह नहीं जान पाएगा कि उनके परिवार के अधिकार के राशन की मात्रा परिवार सदस्यों की संख्या से तय होती है। इसी तरह क्या समुदाय को यह जानकारी है कि अति कम वजन के बच्चे के लिए आंगनवाड़ी से तीन बार पोषण आहार दिए जाने का प्रावधान है? इसी तरह यह भी कि समुदाय खुद यह निगरानी कर सकता है कि उनकी उचित दर की दुकान का राशन किस वाहन से कितने बजे राशन लेकर निकला है?

सामाजिक सामाजिक संपरीक्षा के दो तरफ़ा महत्व हैं; एक - यदि लोगों को जानकारी है, तो वे सामाजिक संपरीक्षा में सक्रियता से भागीदारी करेंगे; दो - सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया से भी उन्हें कई तरह की जानकारीयाँ हासिल होंगी और वे जागरूक हो पाएंगे। अतः जरूरी है कि खाद्य सुरक्षा और योजनाओं के सम्बन्ध में समुदाय के बीच निरंतर जन जागरूकता और जानकारीयाँ प्रसारित किए जाने की प्रक्रिया चलती रहे।

जागरूकता के लिए ऐसे तरीके और माध्यम अपनाए जाने चाहिए, जो समुदाय की भाषा, रहन सहन, शिक्षा आदि को बाधा न बनने दें। इस सत्र में प्रतिभागियों से इसी पहलू पर संवाद होगा।

## सत्र के उद्देश्य

- सहभागियों को समुदाय को जोड़ने व जागरूकता बढ़ाने के तरीकों से अवगत करना
- संचार एवं जानकारी फैलाने के विभिन्न तरीकों से सहभागियों को अवगत कराना

सत्र की विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"> <li>• समुदाय को जोड़ने के तरीके</li> <li>• संचार की तकनीक एवं सिद्धांत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रस्तुतिकरण</li> <li>• खुली चर्चा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रस्तुतिकरण</li> <li>• व्हाइट बोर्ड और मार्कर</li> <li>• केस स्टडी</li> <li>• समूह चर्चा</li> </ul>	120 मिनट

## सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

1. इस सत्र में सहजकर्ता समुदाय को जोड़ने के तरीकों एवं संचार गतिविधियों के बारे में सहभागियों से चर्चा करेंगे.
2. इस सत्र में समूह चर्चा की गतिविधि होगी.

### समूह चर्चा

प्रतिभागियों को चार समूह में बांटना है.

ये समूह जन जागरूकता के इन चार विकल्पों पर अभियान/सन्देश तैयार करेंगे -

1. स्थानीय लोक गीत/भाषा का उपयोग करते हुए लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली से सम्बंधित पात्रता
2. नुक्कड़ नाटक तैयार करते हुए आंगनवाड़ी की सेवाओं-पोषण आहार- प्रधानमन्त्री मातृ वंदना योजना पर सन्देश देना
3. मध्यान्ह भोजन योजना पर दीवार लेखन के लिए नारे तैयार करना
4. सतर्कता समिति की भूमिकाओं और शक्ति के बारे में संवाद के किसी भी तरीके से जागरूकता का प्रसार करने का विकल्प तैयार करना.

## विषय से सम्बंधित मुख्य बिंदु

### सामुदायिक भागीदारी का मतलब

- जिनके लिए योजना बन रही है, जिनकी जीवन में बदलाव लाया जाना है, उन्हें प्रक्रिया में शामिल करना;
- प्रक्रिया मतलब –समस्या और उसके कारणों के विश्लेषण से लेकर उपायों और समाधान, नीति के स्वरूप-क्रियान्वयन की समीक्षा और मूल्यांकन से होते हुए नीति में बदलाव और नए सुधार पर.
- हमेशा बराबरी के स्तर पर बैठना.
- उनकी भाषा और उनके मुहावरों में संवाद
- संवाद में निरंतरता
- हकधारिता और व्यवस्था पर जागरूकता/समझ
- ताकि समाज खुद तय कर सके कि उसकी अपने विकास की परिभाषा और मानक क्या हैं?
- जब समाज तय करेगा, तो वह जिम्मेदारी भी लेगा.
- तब वह निगरानी भी करेगा.
- तब वह समाज के भीतर की भेदभावकारी चरित्र को भी चुनौती देगा.
- यह सुनिश्चित करना कि सबसे वंचित लोग/परिवार प्रक्रिया में शामिल हो पाएं.

### जागरूकता



सीधी सी बात है कि यदि लोगों/समुदाय को यह जानकारी ही नहीं होगी कि राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत परिवारों, महिलाओं और बच्चों की खाद्य सुरक्षा के लिए क्या-क्या अधिकार हैं, तब तक वे खुद उन्हें हासिल करने के लिए संगठित पहल नहीं कर पाएंगे. अतः जागरूकता अभियान के तहत निम्न विषय शामिल किए जाने चाहिए -

- अधिनियम के तहत दर्ज अधिकारों (राशन, पोषण, मध्याह्न भोजन और मातृत्व अधिकार) के बारे में स्पष्ट जानकारी का प्रचार-प्रसार.
- अधिकार पाने के लिए बनायी गई प्रणाली (मसलन राशन दुकान, आंगनवाड़ी, स्कूल आदि) के संचालन के बारे में जानकारी का प्रचार प्रसार.
- यदि कोई समस्या या शिकायत हो तो अधिनियम के तहत बनायी गई सतर्कता समितियों और शिकायत निवारण प्रणाली के बारे में जानकारी का प्रचार-प्रसार.

### जन जागरूकता के लिए उपयोगी माध्यम और तरीके

- लोक गीतों के जरिए सन्देश
- नुक्कड़ नाटक
- स्थानीय भाषा में नारे
- दीवार लेखन
- सहभागी सीख और कार्यवाही के तरीके (पार्टिसिपेटरी लर्निंग एंड एक्शन)
- मोबाइल/स्मार्ट फोन के जरिए सन्देश/गीत/वीडियो प्रसारित किए जाना
- सूचना आधारित पर्चे और पोस्टर
- मुनादी

### अपेक्षित परिणाम

- प्रतिभागी समुदाय को सामाजिक संपरीक्षा में जोड़ने के तरीकों से अवगत होंगे.



# फीडबैक, प्रशिक्षण पश्चात विषय समझ का आकलन एवं समापन

लगभग तीन दिन पूरे हो गए हैं. हमें खाद्य सुरक्षा, पोषण और राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के विभिन्न पहलुओं पर विस्तार से चर्चा की है. यह उम्मीद की जाना चाहिए कि अब सामाजिक संपरीक्षा प्रशिक्षक दल प्रभावी ढंग से सामाजिक संपरीक्षा दल के प्रशिक्षण को संचालित करेगा.

अब हम पूरे दो दिनों में हुई चर्चा के आधार पर आपस में यह समझने की कोशिश करते हैं कि क्या हमने सामाजिक संपरीक्षा से सम्बंधित मुख्य-मुख्य बिंदु ग्रहण कर लिए हैं?

### सत्र का उद्देश्य

- प्रतिभागियों का प्रशिक्षण कार्यक्रम पर प्रारूप के आधार पर फीडबैक
- प्रशिक्षण पश्चात विषय समझ का आकलन हो सकेगा
- प्रशिक्षण का उत्साह पूर्ण समापन

विषयवस्तु	विधि	सहायक सामग्री	समय
<ul style="list-style-type: none"><li>• कार्यशाला से निकली सीख</li><li>• फीडबैक</li><li>• समापन</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• खुली चर्चा</li><li>• प्रश्न पत्र</li><li>• प्रतिभागियों के फीडबैक</li><li>• उत्साहपूर्ण गीत</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>गीत</li><li>प्रश्न पत्र</li></ul>	30 मिनट

### सत्र का स्वरूप एवं प्रक्रिया

इस सत्र में प्रतिभागी पिछले दो दिनों में क्या नया सीखा, उसके बारे में अपने विचार रखेंगे साथ ही यह भी बताएँगे कि कौन से मुद्दे उनके मन में रह गए जिस पर बातचीत नहीं हो सकी.

प्रतिभागियों को एक प्रश्न पत्र दिया जाएगा. इस प्रारूप में तीन दिन के विषयों से सम्बंधित कुछ सवाल हैं, जिनके जवाब प्रतिभागियों को देना हैं. इसके लिए 20 मिनट का समय दिया जाएगा.

इसके बाद एक उत्साहपूर्ण गीत के साथ कार्यशाला का समापन किया जाएगा.

### अपेक्षित परिणाम

दो दिवसीय प्रशिक्षण का उत्साहपूर्ण समापन होगा

# परिशिष्ट - एक

## राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत प्रावधान

### लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली (परिवार की खाद्य सुरक्षा)

आर्थिक-सामाजिक कारणों और संसाधनों के अभाव में कई परिवार स्थायी खाद्य असुरक्षा की स्थिति में रहते हैं। ज्यादातर परिवारों की आय इतनी नहीं है कि वे विविधता पूर्ण भोजन सम्बन्धी अपनी जरूरतों को पूरा कर सकें। अतः भारत में लगभग 5 दशक पहले सार्वजनिक वितरण प्रणाली यानी उचित दर के राशन दुकान की व्यवस्था बनायी गयी है। अब यह योजना राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम का भाग है।

### राशन दुकान से अनाज

- क. प्राथमिकता वाले परिवार के हर व्यक्ति को हर महीने सस्ती कीमत (चावल 3 रु. किलो, गेहूं 2 रु. किलो, बारीक अनाज 1 रु. किलो) पर 5 किलो अनाज राशन दुकान से उपलब्ध कराया जाएगा। मध्यप्रदेश सरकार द्वारा चावल, गेहूं एवं मोटे अनाज (मक्का, ज्वार, बाजरा आदि) 1 रु किलो ही दिया जाएगा।
- ख. यदि किसी परिवार में 5 सदस्य हैं, तो 25 किलो राशन मिलेगा और यदि 8 सदस्य हैं तो 40 किलो राशन मिलेगा।
- ग. अन्त्योदय परिवारों को 35 किलो अनाज प्रति परिवार प्रति माह इसी दर पर उपलब्ध होगा।
- घ. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत बनने वाले राशन कार्ड या सूची में परिवार की मुखिया के रूप में उन सबसे वरिष्ठ महिला का नाम होगा, जिनकी उम्र 18 साल से ज्यादा है।

### कौन हैं प्राथमिक श्रेणी के परिवार?

1. समस्त बी.पी.एल. परिवार, 2. समस्त ऐसे व्यक्ति जो मध्यप्रदेश भवन तथा अन्य संनिर्माण कर्मकार मंडल के अंतर्गत पंजीकृत श्रमिक हैं एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य, 3. ग्रामीण क्षेत्रों के समस्त ऐसे व्यक्ति जो मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजनांतर्गत भूमिहीन, खेतिहर मजदूर के रूप में पंजीकृत हैं एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य, 4. “साइकिल रिक्षा चालक कल्याण योजना” एवं “हाथ ठेला चालक कल्याण योजना” में पंजीकृत व्यक्ति तथा ग्रामीण क्षेत्रों में पंजीकृत साइकिल रिक्षा/हाथ ठेला चालक एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य, 5. सामाजिक सुरक्षा पेंशन के पंजीकृत हितग्राही एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य, 6. अनाथ आश्रम, निराश्रित/विकलांग छात्रावासों में निवासरत बच्चे तथा वृद्धाश्रमों में निःशुल्क निवासरत वृद्धजन, 7. घरेलू कामकाजी महिलाएं, 8. फेरीवाले (स्ट्रीट वेन्डर), 9. वनाधिकार पट्टेधारी, 10. रेलवे में पंजीकृत कुली, 11. मंडियों में अनुज्ञप्तिधारी हम्माल एवं तुलावटी, 12. बन्द पड़ी मिलों में नियोजित पूर्व श्रमिक, 13. बीड़ी श्रमिक कल्याण निधि अधिनियम, 1972 के अधीन परिचय-पत्र धारी बीड़ी श्रमिक, 14. समस्त भूमिहीन कोटवार, 15. कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग अंतर्गत पंजीकृत बुनकर एवं शिल्पी, 16. नगरीय निकायों के पंजीकृत केशशिल्पी, 17. पंजीकृत बहुविकलांग एवं मन्दबुद्धि व्यक्ति, 18. एचआईव्ही (एड्स) संक्रमित व्यक्ति (जो स्वेच्छा से इस योजना का लाभ लेना चाहते हों), 19. मध्यप्रदेश में निवासरत आयकर न देने वाले समस्त अनुसूचित जाति के परिवार, 20. मध्यप्रदेश में निवासरत आयकर न देने वाले समस्त अनुसूचित जनजाति के परिवार, 21. प्रदेश में मत्स्य पालन करने वाले (मछुआ) सहकारी समितियों के अंतर्गत पंजीकृत परिवार/सदस्य, 22. वर्ष 2013-14 प्राकृतिक आपदा से प्रभावित ऐसे परिवार, जिनकी फसलों

से क्षति 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो, 23. पंजीकृत व्यावसायिक वाहन चालक/परिचालक, 24. विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़ जातियों के परिवार जो पूर्व से अनुसूचित जाति/जनजाति परिवारों से छूटे हैं.

## समेकित बाल विकास सेवाएँ कार्यक्रम (बच्चों का पोषण का अधिकार)

हम सभी चाहते हैं कि हमारे गाँव, बस्ती शहर में कोई भी व्यक्ति, बच्चा, महिला या परिवार भूखा न रहे. एक तरफ तो हम बहुत तेज़ी से होता विकास देखते हैं, दूसरी तरह अपने देश में हर 6 में 1 व्यक्ति हर रोज़ भूखा सोता है.

100 में से 43 बच्चे कुपोषित हैं और ठिगने रह गए हैं. यदि बच्चों को एक घंटे के भीतर ही माँ का दूध (जल्दी स्तनपान) मिलना शुरू हो जाता तो बहुत सारे बच्चे कुपोषित नहीं होते. नवजात शिशु के लिए माँ का दूध ऐसी कुदरती दवाई भी है, जो बच्चे को बीमार नहीं पड़ने देती है. और यदि बच्चा बीमार पड़ भी जाए तो उस बीमारी से लड़ने की ताकत देती है.

आप जानते हैं कि यदि दो 5 साल की उम्र से पहले बच्चे कुपोषित हो जाते हैं, तो इसका असर उनके पूरे जीवन पर पड़ता है. उन्हें शिक्षा प्राप्त करने, शारीरिक-मानसिक श्रम करने में समस्या हो सकती है. वे बार-बार बीमार भी पड़ते हैं.

पर्याप्त भोजन एवं पोषण हर एक नागरिक का हक है. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत 3 से 6 साल तक की उम्र के बच्चों को आंगनवाड़ी में गरम पका भोजन और 6 माह से 3 साल से छोटे बच्चों को घर में राशन देने का प्रावधान किया गया है.

इस कानून के तहत गर्भवती व धात्री महिलाओं को मातृत्व लाभ भी दिए जाने की बात कही गयी है. पर कानून बन जाना तो एक बात है, इसे बेहतरी से लागू करना बड़ी चुनौती है. हमें इस कानून को सभी गांव व क्षेत्रों में मिलकर ठीक ढंग से लागू करना होगा एवं इसकी निरंतर देखरेख भी करना होगी यानी हमें इस कानून के तहत मिले हकों की निरंतर समीक्षा व मूल्यांकन मिलकर करना जरूरी है.

### हकदारियां

- क. हर गर्भवती महिला एवं धात्री माताओं को गर्भधारण के समय से लेकर बच्चे के जन्म के 6 माह तक आंगनवाड़ी से घर ले जाने के लिए 600 कैलोरी व 18-20 ग्राम प्रोटीनयुक्त पूरक पोषाहार दिया जाएगा.
- ख. 6 माह से 3 वर्ष के बच्चों को घर ले जाने के लिए 500 कैलोरी व 12-15 ग्राम प्रोटीनयुक्त पूरक पोषाहार दिया जाएगा.
- ग. 3-6 वर्ष तक के बच्चों को आंगनवाड़ी केन्द्र पर 500 कैलोरी व 12-15 ग्राम प्रोटीनयुक्त नाश्ता और गर्म पका हुआ भोजन दिया जाएगा.
- घ. आंगनवाड़ी द्वारा संबंधित क्षेत्र में कुपोषित बच्चों की पहचान की जाएगी.
- ङ. कुपोषित बच्चों को घर ले जाने के लिए 800 कैलोरी व 20-25 ग्राम प्रोटीनयुक्त पूरक पोषाहार दिया जाएगा.
- च. प्रत्येक आंगनवाड़ी में रसोईघर की सुविधा होगी और पीने का स्वच्छ पानी एवं शौचालय उपलब्ध करवाया जाएगा.

# पोषण आहार यानी क्या?

## बच्चों का पोषण

### 6 माह से 3 वर्ष बच्चों के लिए भोजन/पोषण आहार

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत 6 महीने से 3 साल तक के बच्चों को पैकेट बंद पोषण आहार हर सप्ताह दिए जाने की व्यवस्था है।

हर मंगलवार को घर ले जाने योग्य पोषण आहार पैकेट प्रदान किया जाता है।

### 3 वर्ष 6 वर्ष तक के बच्चों के लिए भोजन/पोषण आहार

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत ग्रामीण क्षेत्र 03 वर्ष 06 वर्ष तक के बच्चों को सांझा चूल्हा के माध्यम से सुबह का नाश्ता एवं दोपहर को गरम और पका हुआ पूरक पोषण आहार प्रदान किया जाता है।

सप्ताह के सभी दिन भोजन में विविधता होती है। इसमें पौष्टिक खिचड़ी, थुली (मीठी नमकीन), मीठी लाप्सी, थुली (मीठी नमकीन), पौष्टिक खिचड़ी उपलब्ध करवाई जाती है।

## गर्भवती और धात्री महिला का पोषण

जरा सोचिए कि जब बच्चा माँ के गर्भ में होता है, तब उस गर्भवती महिला को सही समय पर खाना नहीं मिले, तो क्या होगा? जब महिला गर्भवती होती है, तब वह एक बार में ही बहुत खाना नहीं खा सकती है। उसे थोड़ा-थोड़ा खाना अलग-अलग खुराक में मिलना चाहिए। इस अवस्था में केवल रोटी-चावल या चटनी खाने से काम नहीं चलता। उसे ऐसा खाना चाहिए होता है जिसमें थोड़े फल हों, दालें हों, हरी सब्जियां हो, दूध-दही हो, गुड़ भी हो। यदि खाते हों तो थोड़ा पशुओं से मिलने वाली सामग्री भी हो। इनसे उसे खून की कमी नहीं होगी, चक्कर नहीं आएंगे, उसे संक्रमण की बीमारी से भी सुरक्षा मिलेगी।

- महिलाएं और बच्चे कुपोषण-कमजोरी का शिकार न हों, इसके लिए सरकार ने राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम में गाँव/बस्ती की आंगनवाड़ी से अच्छा पोषण प्रदान करने की योजना को शामिल किया है।
- हर गर्भवती महिला और धात्री माता को आंगनवाड़ी से घर ले जाने के लिए पैकेट बंद पोषण आहार प्रदान करने की व्यवस्था की है।
- इसके साथ ही हर मंगलवार को जब महिलाएं पैकेट बंद पोषण आहार लेने आंगनवाड़ी केंद्र आती हैं, तो उस दिन उन्हें दोपहर को पका हुआ भोजन आंगनवाड़ी केंद्र पर ही दिए जाने की व्यवस्था है।

## अन्य महत्वपूर्ण सेवाएं

- क. आंगनवाड़ी में 6 साल तक के हर बच्चे का वजन लिया जाएगा, ताकि उसे कुपोषण से बचाया जा सके।
- ख. अति कुपोषित बच्चों की पहचान करके, उन्हें अतिरिक्त पोषण आहार दिया जाना है।
- ग. हर आंगनवाड़ी केंद्र में भोजन पकाने की सुरक्षित व्यवस्था, पीने के साफ पानी और स्वच्छता की व्यवस्था होना चाहिए।

## मध्यान्ह भोजन योजना

हम सब जानते हैं कि शिक्षा बेहतर जीवन का आधार है; किन्तु यदि भरपेट भोजन नहीं मिल पाए तो क्या बच्चे शिक्षा हासिल कर सकते हैं? क्या बच्चे एकाग्रता बनाए रख पाएंगे? क्या उन्हें पाठ याद रहेंगे? शिक्षा के लिए भी बहुत जरूरी है कि स्कूल जाने वाले बच्चों को पोषण सहित पर्याप्त भोजन भी मिले।

पर्याप्त भोजन एवं पोषण हर एक नागरिक का हक है। राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत सभी सरकारी और सरकारी सहायता प्राप्त करने वाले स्कूलों में कक्षा 8 तक के बच्चों को दोपहर का खाना दिया जाएगा। यह उन सभी बच्चों का अधिकार है।

कानून बन जाना तो एक बात है, इसे बेहतर से लागू करना बड़ी चुनौती है। हमें इस कानून को सभी गांव व क्षेत्रों में मिलकर ठीक ढंग से लागू करना होगा एवं इसकी निरंतर देखरेख भी करना होगी यानी हमें इस कानून के तहत मिले हकों की निरंतर समीक्षा व मूल्यांकन मिलकर करना जरूरी है।

- क. सभी सरकारी/स्थानीय निकायों/सरकारी सहायता प्राप्त स्कूलों में कक्षा 1 से 5 तक के बच्चों को 450 कैलोरी व 12 ग्राम प्रोटीनयुक्त भोजन, कक्षा 6 से 8 कक्षा तक के बच्चों को 700 कैलोरी व 20 ग्राम प्रोटीनयुक्त गर्म पका भोजन स्कूल में छुट्टी के दिनों को छोड़कर हर रोज मुफ्त दिया जाएगा।
- ख. प्रत्येक स्कूल में रसोईघर, पीने का साफ पानी, शौचालय उपलब्ध करवाया जाएगा।
- ग. जरूरत पड़ने पर शहरी क्षेत्रों में केन्द्र सरकार के मापदंडों पर केन्द्रीयकृत रसोई से मध्यान्ह भोजन दिया जा सकता है।

मध्यप्रदेश में मध्यान्ह भोजन में क्या-क्या शामिल है?	
दिन	भोजन की थाली
सोमवार	रोटी/चावल के साथ तुअर की दाल और काबुली चने और टमाटर की सब्जी
मंगलवार	पूरी/पुलाव के साथ खीर/हलवा और मूंगबदी और आलू-टमाटर की सब्जी
बुधवार	रोटी/चावल के साथ चने की दाल और मिली-जुली/मिश्रित सब्जी
गुरुवार	सब्जीयुक्त पुलाव और पकौड़े वाली कढ़ी
शुक्रवार	रोटी या चावल के साथ मूंग की दाल और हरे या सूखे मटर/सूखे चने की सब्जी
शनिवार	पराठा/पुलाव के साथ मिश्रित दाल और हरी सब्जी
<b>महत्वपूर्ण बातें</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>यूँ तो स्कूलों में गर्मी की छुट्टियाँ लग जाने पर मध्यान्ह भोजन भी बंद हो जाता है, लेकिन कानून कहता है कि जिस क्षेत्र में सूखा घोषित होगा, वहां के स्कूलों में गर्मी की छुट्टियों में भी मध्यान्ह भोजन चालू रहेगा।</li> <li>मध्यप्रदेश में इस योजना के तहत बच्चों को सोमवार, बुधवार और शुक्रवार के दिन दूध पाउडर से दूध बना कर दिया जाता है।</li> </ol>	

## प्रधानमन्त्री मातृ वंदना योजना - मातृत्व लाभ

अपने समाज की हर महिला कामकाजी महिला है, फिर चाहे उसे अपने काम-श्रम के लिए वेतन मिलता हो या न मिलता हो। अपने घर, खेत, व्यावसायिक उपक्रम, बच्चों-बुजुर्गों की देखरेख; हर अवसर पर उसकी अहम् भूमिका होती है।

हमारे समाज में 100 में से 93 परिवार ऐसे हैं, जो असंगठित क्षेत्र में कार्यरत हैं, यानी उन्हें नियमित वेतन का काम, बीमा, सेवानिवृत्ति, छुट्टियाँ आदि का लाभ नहीं मिलता है।

इस क्षेत्र में काम करने वाली महिलाएं गर्भावस्था के दौरान भी काम और कड़ा श्रम करती रहती हैं, क्योंकि आराम के लिए अवकाश से उन्हें आर्थिक सुरक्षा या मजदूरी/आर्थिक लाभ से वंचित हो जाना पड़ेगा.

यह जरूरी माना जा रहा है कि हर महिला को गर्भवस्था में और प्रसव के बाद आराम का अवसर मिल सके, इसके लिए उन्हें आर्थिक सहयोग दिया जाना चाहिए.

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत कहा गया है कि *गर्भवती/धात्री महिलाओं को मातृत्व लाभ; राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत मातृत्व लाभ के रूप में हर गर्भवती/धात्री महिला को कम से कम 6000 रु. का अनुदान केन्द्र सरकार द्वारा बनाई गयी योजना के तहत दिया जाएगा.*

कानून बन जाना तो एक बात है, इसे बेहतरी से लागू करना बड़ी चुनौती है. हमें इस कानून को सभी गांव व क्षेत्रों में मिलकर ठीक ढंग से लागू करना होगा एवं इसकी निरंतर देखरेख भी करना होगी यानी हमें इस कानून के तहत मिले हकों की निरंतर समीक्षा व मूल्यांकन मिलकर करना जरूरी है.

क्र	किश्त	शर्तें	राशि	सत्यापन स्रोत
1	प्रथम किश्त	गर्भावस्था के शीघ्र पंजीयन करने पर (LMP के 150 दिन के अन्दर)	1000.00	एमसीपी कार्ड - एएनएम/एओ द्वारा प्रमाणित
2	द्वितीय किश्त	गर्भावस्था के 6 माह तक न्यूनतम 1 प्रसवपूर्व जांच कराने पर (LMP के 180 दिवस के पश्चात्)	2000.00	एमसीपी कार्ड - एएनएम/एओ द्वारा प्रमाणित
3	तृतीय किश्त	नवजात शिशु के जन्म उपरांत पंजीयन कराने पर शिशु को BCG, OPV, HBV Pentavalent 1,2,3, का निर्धारित समयसीमा में टीकाकृत कराने पर	2000.00	शिशु के जन्म प्रमाणपत्र की छायाप्रति एमसीपी कार्ड - एएनएम/एओ द्वारा प्रमाणित
	कुल		5000.00	
संस्थागत प्रसव के बाद मातृत्व लाभ के मान्य नियमों के अनुरूप 1000 रु. की राशि दी जाएगी. इस तरह कुल रु. 6000 की राशि दी जाएगी.				

# परिशिष्ट-दो

## सतर्कता और शिकायत निवारण व्यवस्था

जैसे कि हमने पहले बात की कि जब अधिकार की बात होती है, तब सरकार यह जिम्मेदारी भी तय करती है कि यदि किसी को कोई समस्या हो तो वह कहाँ शिकायत कर सकता है या मदद ले सकता है?

इस अधिनियम में यह स्पष्ट माना गया है कि समुदाय/लोग खुद योजनाओं की सतर्कता के साथ निगरानी करें ताकि विसंगतियों और समस्याओं को खत्म किया जा सके.

इसके लिए राशन दुकान, विकासखंड, जिला और राज्य स्तर पर सतर्कता समिति बनाई गई है.

फिर भी यदि समस्याएं सामने आती हैं तो उन्हें हल करने के लिए शिकायत निवारण व्यवस्था भी बनायी गयी है.

## जिला शिकायत निवारण अधिकारी

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत जिला स्तर पर शिकायत निवारण अधिकारी नियुक्त किया गया है. मध्यप्रदेश में जिला कलेक्टर जिला शिकायत निवारण अधिकारी होगा. वे शिकायत प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर शिकायत का निराकरण करेंगे. यदि शिकायतकर्ता निर्णय से असंतुष्ट तो 30 दिन के भीतर राज्य खाद्य आयोग के समक्ष अपील कर सकता है.

## सतर्कता समितियां

कानून बन जाने व लागू हो जाने से खाद्य सुरक्षा का अधिकार प्राप्त होने में मदद मिलेगी पर इसे निरंतर रूप से पूरी गुणवत्ता के साथ बनाए रखना एक बड़ी चुनौती है. अतः कानून के बेहतर क्रियान्वयन के लिए राज्य, जिला, विकासखंड और राशन दुकान के स्तर पर सतर्कता समिति बनाये जाने का प्रावधान है, ताकि गुणवत्ता पर नजर रखी जा सके और लोगों खाद्य व पोषण सुरक्षा सुनिश्चित हो सके.

### राज्य सतर्कता समिति

खाद्य सुरक्षा कानून के तहत राज्य स्तर पर सतत निगरानी करने के लिए राज्य स्तर पर सतर्कता समितियों का प्रावधान किया है ताकि राज्य स्तर पर कानून के तहत निर्धारित सुविधाओं व सेवाओं की देखरेख हो सके.

### जिला सतर्कता समिति

खाद्य सुरक्षा कानून के तहत जिला स्तर पर सतत निगरानी करने के लिए जिला स्तर पर सतर्कता समितियों का प्रावधान किया है ताकि राज्य स्तर पर कानून के तहत निर्धारित सुविधाओं व सेवाओं की देखरेख हो सके.

### विकासखंड सतर्कता समिति

खाद्य सुरक्षा कानून के तहत राज्य स्तर पर सतत निगरानी करने के लिए जनपद स्तर पर सतर्कता समितियों का प्रावधान किया है ताकि जनपद स्तर पर कानून के तहत निर्धारित सुविधाओं व सेवाओं की देखरेख हो सके.

### उचित मूल्य दुकान के स्तर पर सतर्कता समिति

उचित मूल्य की दुकान के स्तर पर एक समिति होगी. समिति सदस्यों का चयन ग्रामसभा में होगा यानि सदस्यों के नामों हेतु ग्रामसभा में प्रस्ताव रखा जाएगा व अनुमोदन लेना होगा. सदस्यता पांच साल के लिए होगी. सदस्यों



को पहले से सूचना देकर हर महीने समिति की बैठक होगी. चयनित सदस्यों की सूची, ग्राम सभा के अनुमोदन, सरपंच द्वारा नामांकित प्रतिनिधियों के पत्र, ग्राम पंचायत के प्रस्ताव आदि के साथ सदस्य सचिव द्वारा इसे सहायक आपूर्ति अधिकारी को भेजा जाएगा. इन समितियों में निम्न सदस्य होंगे -

### उचित मूल्य दुकान के स्तर पर सतर्कता समिति का गठन

पद	ग्रामीण क्षेत्र	नगरीय क्षेत्र
अध्यक्ष	ग्राम पंचायत सरपंच - जहाँ उचित मूल्य की दुकान संचालित है	उस वार्ड के पार्षद, जहाँ दुकान है.
सह-अध्यक्ष	यदि दुकान से दो पंचायतों के लोगों को राशन मिलता है, तो दूसरी पंचायत के सरपंच समिति के सह-अध्यक्ष होंगे.	यदि दुकान एक से ज्यादा वार्ड कवर करती है, तो दूसरे वार्ड के पार्षद समिति के सह-अध्यक्ष होंगे.
सदस्य	अनुसूचित जाति, जनजाति, निःशक्त श्रेणी, अन्त्योदय के हितग्राही के एक-एक और प्राथमिक श्रेणी के 4 हितग्राही यानी कुल 8 हितग्राही होंगे, जिनमें से 4 महिलायें होंगी. इसके अलावा सरपंच द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि होंगे.	अनुसूचित जाति, जनजाति, निःशक्त श्रेणी के एक बीपीएल राशनकार्ड धारी, अन्त्योदय के एक हितग्राही और प्राथमिक श्रेणी के 4 सदस्य यानी कुल 8 हितग्राही होंगे, जिनमें से 4 महिलायें (50 प्रतिशत) होंगी इसके अलावा वार्ड पार्षद द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि होंगे.
सचिव	सम्बंधित ग्राम पंचायत के सचिव	वार्ड का प्राधिकृत अधिकारी

### सतर्कता समिति को उपलब्ध करायी जाने वाली जानकारी

- राज्य शासन द्वारा जैसे ही आवंटन आदेश जारी होता है स्वतः एसएमएस द्वारा जानकारी समिति सदस्यों को पहुँच जाएगी.
- मध्यप्रदेश सिविल सप्लाइ कार्पोरेशन लिमिटेड के द्वारा खाद्यान्न भेजने के लिए वाहन रवाना होते ही खाद्यान्न की मात्रा एवं वाहन नंबर समिति सदस्यों को भेजा जाएगा.
- आंगनवाड़ी द्वारा टेकहोम राशन तथा पोषण आहार दिए जाने वाले आवंटन की जानकारी समिति सदस्य व सचिव को दी जाएगी.

### समिति के कार्य

- खाद्य सुरक्षा कानून के तहत शामिल योजनाओं का नियमित निगरानी. यह देखना कि पात्रों को लाभ मिले और कोई वंचित न रहे.
- अधिनियम के क्रियान्वयन में अनिमितताओं के सम्बन्ध में जिला शिकायत निवारण अधिकारी को लिखित में सूचित करना.
- ये समितियां योजनाओं का पर्यवेक्षण करेंगी और यदि ये समिति पाती है कि कहीं कानून के प्रावधान का उल्लंघन हुआ है या गबन की जानकारी मिलती है तो शिकायत निवारण अधिकारी को लिखित में सूचित करेंगी.

## राज्य खाद्य आयोग

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा कानून के तहत बनायी गयी व्यवस्था की निगरानी और मूल्यांकन के लिए राज्य सरकार द्वारा राज्य खाद्य आयोग का गठन किया गया है. इसका पता है -

राज्य खाद्य आयोग,

अपर बेसमेंट,  
बी बिंग, सतपुड़ा भवन  
भोपाल (मध्यप्रदेश)

# परिशिष्ट - तीन

## सामाजिक संपरीक्षा

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा कानून का मूल मकसद समाज में भुखमरी और खाद्य सुरक्षा की स्थिति को बदलना है। इस कानून के लागू होने से यह स्थिति बदली या नहीं और यदि बदली तो कितनी; इन सवालों का जवाब तो समाज ही दे सकता है। इसीलिए सामाजिक संपरीक्षा का मतलब है कि समाज और हितग्राही खुद योजना / कार्यक्रम के क्रियान्वयन और उसके परिणामों को जांचे। वास्तव में इससे सरकार या कार्यक्रम लागू करने वाली संस्था की जवाबदेहिता सुनिश्चित करने की कोशिश की जाती है। सामाजिक संपरीक्षा वास्तव में संबंधित योजना से सही और पूर्ण लाभ हासिल करने हेतु माहौल बनाने का एक बुनियादी उपाय है।

सामाजिक संपरीक्षा का मतलब है कि यह जांचा जाना कि शासकीय योजनाओं के तहत जो हक और लाभ दिए जाने का प्रावधान है, वे सभी पात्र लोगों को मिल रहे हैं या नहीं? योजना के क्रियान्वयन के लिए जो व्यवस्थाएं बनना चाहिए, वे बनी हैं या नहीं? कहीं कोई पात्र व्यक्ति बुनियादी हक से वंचित तो नहीं है? इससे यह भी समझ आता है कि यदि कहीं कोई दिक्कत है, तो वह योजना के क्रियान्वयन से जुड़ी हुई है या कहीं नीति में बदलाव की भी जरूरत है।

सामाजिक संकेक्षण दरअसल एक लोकतान्त्रिक प्रक्रिया है, जिसमें सरकार और समाज मिल कर योजना निगरानी करते हैं और कोशिश करते हैं कि तय लक्ष्य हासिल हों। यह वंचित तबकों के सशक्तिकरण का एक प्रभावशाली माध्यम भी है।

## कानून में है सामाजिक संपरीक्षा का प्रावधान

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा कानून 2013 के तहत शामिल सभी योजनाओं की सामाजिक संपरीक्षा किए जाने का प्रावधान है। इसमें उल्लेख है कि -

1. “सामाजिक संपरीक्षा से ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसमें जनता किसी कार्यक्रम या योजना और कार्यान्वयन को सामूहिक रूप से निगरानी और उसका मूल्यांकन करती है।” - अध्याय 1 (धारा 20)
2. प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी या ऐसा कोई अन्य प्राधिकारी या निकाय, जिसे राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किया जाए, उचित दर की दुकानों, लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली और अन्य कल्याणकारी योजनाओं के कार्यकरण के सम्बन्ध में समय-समय पर सामाजिक संपरीक्षा करेगा या करवाएगा और ऐसी रीति में, जो राज्य सरकार द्वारा विहित की जाए, अपने निष्कर्ष प्रचारित करवाएगा और आवश्यक कार्यवाही करेगा।

## सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में 5 केंद्रीय बातें

1. कानून के मुताबिक लोगों के हक क्या हैं?
2. क्या उन्हें उन हकों के बारे में जानकारी दी गयी?
3. क्या सभी पात्र हकदारों को योजना में शामिल किया गया?
4. सबसे वंचित (जाति, लिंग, आजीविका के साधनों, गरीबी या कोई अन्य कारण) लोगों को खाद्य सुरक्षा हक दिए जाने के लिए क्या कदम उठाए गए?
5. कोई समस्या या शिकायत होने पर लोग उसे दर्ज कर पाए, क्या यह बताया जा सका कि कहां शिकायत करना है? शिकायत पर क्या कार्यवाही हुई? क्या निराकरण हुआ? कितने दिन में हुआ और जिम्मेदार लोगों के खिलाफ क्या कार्यवाही हुई?

# सामाजिक संपरीक्षा के चरण

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा कानून के तहत सामाजिक संपरीक्षा करने के लिए व्यापक रूप से छह चरण होंगे -

1. सब इस बात से सहमत हों कि कानून और योजना के बेहतर क्रियान्वयन और समाज को वास्तविक हक प्रदान करने के लिए सामाजिक संपरीक्षा एक सकारात्मक पहल है.
2. ग्राम सभा में वर्ष में एक बार सामाजिक संपरीक्षा जरूर होना चाहिए.
3. ग्राम सभा, खाद्य सुरक्षा कानून के तहत बनी सतर्कता समिति और समुदाय को सामाजिक संपरीक्षा के लिए पहल करना होगी.
4. यह महज़ औपचारिकता पूरी करने वाली या सरकार केंद्रित प्रक्रिया नहीं है.
5. कम से कम 15 दिन पहले सम्बंधित विभाग से जरूरी दस्तावेज प्राप्त करना. इसके लिए हर पंचायत के स्तर पर सामाजिक संपरीक्षा कार्यकर्ता / समिति का गठन होना चाहिए.
6. सामाजिक संपरीक्षा के लिए समुदाय के स्तर पर सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया से जुड़ने के लिए तैयार एक समूह (जिसमें हकधारक, महिलाएं, अनुसूचित जाति-जनजाति के प्रतिनिधि अनिवार्य रूप से शामिल हों) होना.
7. अंकेक्षण का प्रारूप और जानकारीयां इकट्ठा करना (जानकारियों के स्रोतों, दस्तावेजों, व्यक्तियों के बारे में स्पष्टता होना कि सूचना कहाँ से मिलेगी/कुछ सूचनाओं की उपयोग पूर्व जांच करना/प्रमाण सहित विस्तृत जानकारीयां - हकधारकों, परिवारों, समुदाय, क्रियान्वयन करने वाली संस्थाओं के बारे में; इकट्ठा करना)
8. प्रमाण आधारित जानकारीयां/प्रमाणित जानकारीयां पर संवाद और उसका विश्लेषण - जो जानकारीयां इकट्ठा हुई हैं, उनका विश्लेषण करना, और जो निष्कर्ष निकल कर आ रहे हैं, उन्हें वापस समुदाय/सम्बंधित परिवारों के बीच ले जाना और उन्हें विस्तार से बताना. इस प्रक्रिया में क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार लोगों/संस्था के प्रतिनिधियों को भी शामिल किया जाना होगा. सामाजिक संपरीक्षा में उस पक्ष को अपनी बात कहने का पूरा अवसर मिलना चाहिए, जो क्रियान्वयन के लिए जिम्मेदार है.
9. जवाबदेहिता सुनिश्चित करने के लिए निष्कर्षों को प्रमाण सहित सार्वजनिक करना और जरूरी कार्यवाही करना. हर गांव / बस्ती के सामाजिक संपरीक्षा से प्राप्त निष्कर्षों के आधार पर कार्यवाही करने के लिए जिम्मेदार अधिकारियों / सतर्कता समिति / जिला शिकायत अधिकारी की उपस्थिति में बैठक करना. इन निष्कर्षों को मीडिया में भी जारी किया जाना चाहिए. फालोअप करना कि कार्यवाही क्या हुई?

## योजनाओं की सामाजिक संपरीक्षा के प्रमुख बिंदु

### सार्वजनिक वितरण प्रणाली की सामाजिक संपरीक्षा

कानून/योजना/कार्यक्रम में जो सार्वजनिक वितरण प्रणाली से संबंधित जो प्रावधान किए गए हैं, क्या वे हक पात्र व्यक्ति को मिल रहे हैं? यदि नहीं तो क्यों?

- किन लोगों को लाभ मिल रहा है? कितना लाभ मिल रहा है? क्या कानून के मुताबिक लाभ मिल रहा है?
- कहीं कोई व्यक्ति राशन व अन्य सामग्री से वंचित तो नहीं है? यदि हाँ तो कौन और क्यों?
- राशन व उचित मूल्य दुकान से मिलने वाली अन्य सामग्री के लिए जो हक तय हैं क्या उनमें गुणवत्ता के मानकों का पालन हो रहा है?
- यदि किसी व्यक्ति ने अपना नाम जुड़वाने के लिए आवेदन किया है, तो उसका निराकरण हुआ या नहीं? नहीं हुआ तो क्यों नहीं?
- हक/लाभ पाने या लाभ दिए जाने में कोई भेदभाव तो नहीं है?
- अपात्रों को लाभ तो नहीं मिल रहा है?
- योजना/कार्यक्रम के लिए जो जरूरी ढांचा, व्यवस्था, प्रशिक्षण और अधोसंरचना चाहिए, वह उपलब्ध है?

- योजना के तहत बनायी गयी निगरानी व निरीक्षण की व्यवस्थाएं काम कर रही हैं, मसलन क्या सतर्कता समिति बनी? उसके सदस्यों को समिति के कामों के बारे में जानकारी है?
- राशन केंद्र को विगत माहों में कितना राशन मिला, कितना वितरित हुआ?

## एकीकृत बाल विकास योजना की सामाजिक संपरीक्षा

- क्या सभी पात्र बच्चे योजना में दर्ज हैं? क्या सभी को लाभ मिल रहा है?
- 6 साल से कम उम्र के आंगनवाड़ी में दर्ज बच्चे एवं ऐसे बच्चों की संख्या जो दर्ज होने से छूट गए हैं.
- आंगनवाड़ी का नियमित संचालन हो रहा है.
- आंगनवाड़ी में 3-6 साल उम्र के बच्चों को गर्म पका भोजन एवं 3 साल से कम उम्र के बच्चों को टेक होम राशन की मात्रा एवं उसकी गुणवत्ता.
- गर्भवती एवं धात्री महिलाओं को टेक होम राशन की मात्रा एवं गुणवत्ता.
- 6 साल से कम उम्र के बच्चों की वृद्धि निगरानी एवं कुपोषण की पहचान.
- आंगनवाड़ी में पीने का पानी एवं स्वच्छता की स्थिति.
- स्तनपान को बढ़ावा देने हेतु आंगनवाड़ी द्वारा किए गए प्रयास की स्थिति.
- विगत माहों में आंगनवाड़ी केंद्र को कितना पोषण आहार मिला और कितना वितरित हुआ?

## मध्यान्ह भोजन योजना की सामाजिक संपरीक्षा

- स्कूल में बच्चों की उपस्थिति एवं भोजन का वितरण यानि कितने बच्चों को भोजन दिया गया.
- भोजन की मात्रा एवं गुणवत्ता; बच्चों की रुचि.
- मध्यान्ह भोजन बनाने वाले स्व-सहायता समूह का रिकॉर्ड - कितनी सामग्री मिली और कितनी उपयोग में लायी गई ?
- समानता और भेदभाव की स्थिति.

## मातृत्व हक (प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना) की सामाजिक संपरीक्षा

- योजना के तहत पंजीकृत गर्भवती व धात्री माताओं की संख्या - क्या कोई वंचित तो नहीं है?
- क्या गाँव में सभी पात्र महिलायें पंजीकृत हैं? क्या उन्हें निर्धारित किशतें हासिल हुईं?
- प्रसव पूर्व एवं प्रसव पश्चात् जांचों की संख्या - क्या सभी दर्ज माताओं की जांच हो रही है?
- संस्थागत प्रसव एवं प्रसव सेवाओं की गुणवत्ता?
- नवजात शिशु की देखभाल सेवाओं एवं टीकाकारण की स्थिति?
- किसी भी तरह का दुर्व्यवहार तो नहीं हो रहा है?

## याद रखिए

- सामाजिक संपरीक्षा समुदाय और हितग्राहियों द्वारा की जाने वाली पहल है.
- इसमें हर बिंदु की लोगों के सामने प्रमाणों के आधार पर पड़ताल होती है.
- योजना लागू करने वाले विभागों की यह जिम्मेदारी है कि वे सम्बंधित जानकारियां और दस्तावेज समुदाय/हितग्राहियों/सामाजिक संपरीक्षा समूह को उपलब्ध करवाएं.
- सामाजिक संपरीक्षा हर साल होना चाहिए.
- सामाजिक संपरीक्षा में उभर कर आए हर बिंदु/शिकायत का तय समय सीमा में निराकरण होना ही चाहिए.

# परिशिष्ट - चार

## याद रखने वाली अनिवार्य बातें

सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया को संचालित करने के लिए खुद को तैयार करने की सबसे ज्यादा जरूरत होती है। इसके लिए सबसे जरूरी है सामाजिक जवाबदेहिता, पारदर्शिता, निगरानी, सतर्कता और सुधार के लिए सजग कार्यवाही के सिद्धांतों में विश्वास होना। यही कारण है कि हम सिद्धांत और व्यवहार से सम्बंधित बातों को दोहराते रहें। इस अध्याय में हम सामाजिक संपरीक्षा के मूल सिद्धांतों को चरणों के आधार पर सूचीबद्ध कर रहे हैं।

### 1. तैयारी

1. सामाजिक संपरीक्षा के मूल उद्देश्यों, चरित्र, नैतिक पक्षों और संवेदनशीलता के बारे में शुरू से ही समझ बना लेना जरूरी है। इसके साथ ही भूमिकाओं - प्रशासन, सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों/संस्थाओं, पंचायत, सतर्कता समिति, ग्राम सभा-सामाजिक संपरीक्षा सभा, सामाजिक संपरीक्षा दल और सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल और समुदाय की भूमिका के बारे में स्पष्टता ले आना अनिवार्य है।
2. सामाजिक संपरीक्षा की सम्पूर्ण प्रक्रिया जिला एवं ब्लॉक स्तरीय सतर्कता समिति की देखरेख में उचित मूल्य की दुकान/राशन दुकान या ग्राम पंचायत को एक इकाई मानते हुए सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा संपन्न की जाएगी।
3. तैयारियां पर्याप्त समय पहले शुरू कर दी जाना चाहिए। जल्दबाजी से प्रक्रिया सुचारु ढंग से संचालित नहीं हो पाती है। जब तैयारियां की जाएँ, तब अलग अलग कामों, अलग अलग चरणों, उनकी प्रक्रियाओं और कौन क्या भूमिका निभाएगा, यह लिख कर स्पष्ट कर लिया जाना चाहिए।
4. सामाजिक संपरीक्षा की सहजता और सफलता अक्सर इस बात पर निर्भर करती है कि इसके प्रक्रिया को कितना ज्यादा से ज्यादा स्थानीय, समुदाय आधारित और रचनात्मक बनाया जाता है। हम अलग-अलग तरीकों से जानकारी/तथ्यों को इकट्ठा करने की कोशिश कर सके हैं, जो बातें/विषय सामने निकल कर आ रहे हैं, उनका शासकीय दस्तावेजों से मिलान करने के काम में समुदाय को ही शामिल कर सकते हैं, निष्कर्षों को प्रस्तुत करने के तरीके भी भिन्न-भिन्न हो सकते हैं। इसके साथ ही सबसे जरूरी होता है जागरूकता अभियान। यदि समुदाय और लोगों को राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के बारे में विस्तृत, स्पष्ट जानकारी और समझ होगी, तभी सामाजिक संपरीक्षा साफ होगी। अतः जागरूकता निर्माण के लिए सतत पहल होती रहना चाहिए और सामाजिक संपरीक्षा के दौरान और ज्यादा सघन पहल/अभियान होना चाहिए।
5. सामाजिक संपरीक्षा के लिए योजना से सम्बंधित विभागों से प्रासंगिक दस्तावेज और जानकारीयां पहले से मिल जाना चाहिए। बेहतर होता है कि विभाग द्वारा योजनाओं की जानकारीयों के संधारण के लिए ऐसे प्रारूप का ही इस्तेमाल किया जाए, जिसे सीधे ही सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में इस्तेमाल किया जा सके।

6. कब, कहाँ और कौन से क्षेत्र में सामाजिक संपरीक्षा की जाना है, इसका कैलेंडर विभाग द्वारा पहले से तैयार होना चाहिए.
7. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत चार योजनाएं शामिल हैं. इनका संचालन मुख्य रूप से तीन विभाग करते हैं. अतः जरूरी है कि राज्य, जिला, ब्लॉक और पंचायत स्तर पर तीनों विभागों के बीच समन्वय के लिए साझा व्यवस्था बनायी जाए.
8. इस अधिनियम से सम्बंधित सभी विभागों में वर्ष में कम से कम एक बार सघन प्रशिक्षण कार्यशाला का आयोजन होना चाहिए. ये प्रशिक्षण कार्यशालाएं नीति-नियम बनाने, निगरानी-पर्यवेक्षण करने और मैदानी भूमिका निभाने वाले व्यक्तियों के लिए की जाना चाहिए.
9. स्थानीय स्वैच्छिक संस्थाओं को योजना सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में समान भागीदारी देना बहुत उपयोगी होगा. ये संस्थाएं और स्वैच्छिक कार्यकर्ता प्रशिक्षण, सामाजिक संपरीक्षा की तैयारी, जागरूकता अभियान, योजनाओं से सम्बंधित जानकारियों के संग्रहण और निगरानी में रचनात्मक सहयोग प्रदान कर सकते हैं.
10. यह सुनिश्चित करना होगा कि इस अधिनियम के तहत सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में समाज के वंचित और उपेक्षित तबकों की भागीदारी हो. यह भागीदारी सामाजिक संपरीक्षा की योजना बनाने, इसके क्रियान्वयन के विभिन्न चरणों और सामाजिक संपरीक्षा सभा तक अलग-अलग स्तरों पर होना चाहिए.
11. सामाजिक संपरीक्षा एक प्रक्रिया आधारित पहल है. इस प्रक्रिया में अलग-अलग चरण होते हैं. हर चरण के स्तर पर सही तरीके से दस्तावेजीकरण होना चाहिए.

## 2. प्रशिक्षण और क्षमतावृद्धि

12. सामाजिक संपरीक्षा के परिणामदायक क्रियान्वयन के लिए जरूरी है कि अलग अलग स्तरों पर प्रशिक्षण और क्षमतावृद्धि की कार्यवाही हो. इसमें केवल उनकी ही क्षमतावृद्धि जरूरी नहीं है, जो जानकारी इकट्ठा करने का काम करेंगे, बल्कि उनके लिए जरूरी है, जो नीतियां बनाते और निगरानी-मूल्यांकन करते हैं.
13. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम पर सामाजिक संपरीक्षा करने के लिए राज्य, जिला, विकासखंड और पंचायत स्तर के समूहों के लिए उनकी जरूरत और भूमिका के अनुरूप प्रशिक्षण नीति और कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार होना चाहिए.
14. इसके साथ ही प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सालाना व्यवस्था, प्रवेशिकाएं, प्रशिक्षण मार्गदर्शिका, दिशानिर्देश और प्रशिक्षण के तरीकों की पुस्तकें तैयार होना चाहिए. बेहतर होगा कि दृश्य-श्रव्य (आडियो-विजुअल) सामग्री भी तैयार हो.
15. यह जरूरी होगा कि राज्य और जिला स्तर पर सामाजिक संपरीक्षा के लिए प्रशिक्षकों और स्रोत व्यक्तियों का समूह तैयार किया जाए. इस समूह में अधिनियम से जुड़े विभिन्न विभागों के प्रशिक्षक, स्वैच्छिक संस्थाएं, संचार और जन अभियान विशेषज्ञ, दस्तावेजीकरण विशेषज्ञ भी शामिल होना चाहिए.
16. प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नाटक, गीतों, समूह चर्चाओं, केस अध्ययनों और अभ्यास कार्य को कम से कम दो तिहाई स्थान मिलना चाहिए. मैदानी स्तर पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए

बिजली उपकरण या प्रस्तुतिकरण मशीनें नहीं मिल पाती हैं, अतः सन्देश/जानकारियों के चार्ट तैयार करके रखे जाना चाहिए.

17. यह बहुत जरूरी होगा कि प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनुशासन हो.
18. प्रशिक्षण कार्यक्रम सामाजिक संपरीक्षा से सम्बंधित मैदानी/व्यावहारिक समस्याओं पर भी बातचीत होना चाहिए. ऐसा भी हो सकता है कि कतिपय पक्ष प्रक्रिया को बाधित करें, मारपीट या हिंसा करें. इन स्थितियों से अहिंसात्मक तरीके से निपटने के लिए समुदाय के सहयोग से क्या तैयारी होगी, यह तय किया जाना चाहिए.

### **3. सामाजिक संपरीक्षा दल और सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल**

19. सामाजिक संपरीक्षा दल का गठन युवाओं, नेतृत्व विकास कार्यक्रम के छात्रों, स्थानीय महिलाओं, पंचों, सामाजिक कार्यकर्ताओं, सतर्कता समिति सदस्यों आदि से प्रतिनिधियों को मिलाकर किया जाएगा. इस दल का दो दिवसीय प्रशिक्षण किया जाएगा ताकि वे राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, अधिकारों और सामाजिक संपरीक्षा से अच्छे से वाकिफ हो सकें.
20. यह जरूरी होगा कि यह दल एक टीम के रूप में काम करे और इन्हें इस प्रक्रिया के सिद्धांतों से अच्छे से वाकिफ करवाया जाए.
21. सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल इस समूह की मदद करने की भूमिका निभाएगा. ऐसा न हो कि इस मददगार समूह को दोयम माना जाए. समानता और टीम की भावना के विकास पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए.
22. सामाजिक संपरीक्षा दल और सहयोगी दल की हर रोज समीक्षा बैठक होना चाहिए.
23. सामाजिक संपरीक्षा दल और सहयोगी दल को एक किट दी जाना चाहिए, जिसमें एक बैग, स्टेशनरी, लिखने के लिए पुस्तिका/डायरी हो.
24. अच्छा होगा यदि इस समूह के कुछ सदस्यों के पास स्मार्ट फोन हों, इससे फोटो/वीडियो इकट्ठे किए जा सकेंगे.



#### 4. मैदानी पड़ताल

25. जब मैदानी प्रक्रिया शुरू करें, तब गाँव/बस्ती का नक्शा बनाएँ, जिसमें सभी परिवारों, आंगनवाड़ी केंद्र, स्कूल आदि के चिन्ह दर्ज हों। इसके आधार पर यह तय करें कि सामाजिक सामाजिक संपरीक्षा दल की कौन सी टीम किस तरफ/क्षेत्र में जाएगी! इससे उनकी स्थिति के बारे में सबको जानकारी रहेगी।
26. जब सामाजिक सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया शुरू होने का सन्देश जाएगा तो विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन को अच्छा दिखाने की कोशिश भी हो सकती है। जिन्हें लाभ नहीं मिल रहा है, उन्हें लाभ दिलाने का प्रलोभन दिया जा सकता है। आर्थिक लाभ का प्रलोभन भी दिया जाएगा। तैयार रहे ताकि इसका संज्ञान ले सकें।
27. यह ध्यान रखिये कि सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा होता है सीधे उनसे संवाद करना/जानकारियाँ लेना, जो अधिनियम के तहत हकदार हैं और जो पात्र हैं, पर वंचित हैं। इस समूह की बात को सदैव प्राथमिकता के साथ सुना, दर्ज किया और संज्ञान में लिया जाएगा।
28. यह ध्यान रखना होगा कि सामाजिक संपरीक्षा दल या इस प्रक्रिया से जुड़े लोग स्थान प्रभावशाली लोगों, सेवा प्रदाता से घिरे हुए न रहें। इनसे कोई विशेष सत्कार भी नहीं लिया जाना चाहिए। अन्यथा समुदाय में सकारात्मक सन्देश नहीं जाएगा।
29. हो सकता है कि इस प्रक्रिया में हमें कोई ऐसी महिला, व्यक्ति, बच्चे या परिवार मिलें, जिन्हें तत्काल किसी पहल/सहयोग की जरूरत हो। ऐसे लोगों के मामले को तत्काल लिख कर/जानकारी इकट्ठा करके प्रशासन/सम्बंधित विभाग को दी जाना चाहिए ताकि त्वरित कार्यवाही हो सके।
30. जब कोई साक्ष्य इकट्ठा किए जा रहे हों, केस अध्ययन बनाया जा रहा हो, तब दो लोगों को मिलकर यह काम करना चाहिए।
31. अच्छा होगा कि विशेष प्रकरणों/मामलों को दृश्य-श्रव्य (आडियो-विजुअल) स्वरूप में दर्ज किया जाए।
32. सामाजिक संपरीक्षा सभा की सूचना (उद्देश्य, स्थान, समय और महत्व) गाँव/बस्ती/समुदाय में बार-बार दी जाना चाहिए। यह जांचा भी जाए कि सभी तक यह सूचना पहुंची है और वे इसका आशय जान पाए हैं।
33. जब जानकारी इकट्ठा की जा रही होगी, तब लोगों में उनकी समस्याएं हल होने की उम्मीद भी जगेगी। ऐसी में वे सामाजिक संपरीक्षा दल के पास अपनी समस्याओं के आवेदन लेकर आएँगे। बेहतर होगा कि उनके आवेदन सम्बंधित विभाग को दिलवाए जाएँ। समुदाय से ऐसा कोई वायदा न करें, जिससे उन्हें झूठा आश्वासन मिले। लेकिन कोशिश करें कि वास्तविक समस्याओं पर कार्यवाही हो और समस्याओं का निराकरण हो पाए।
34. हो सकता है कि समुदाय के बीच से कोई व्यक्ति या कुछ लोग विसंगतियों या गड़बड़ियों को सामने लाएं। ऐसे लोगों की सुरक्षा भी सुनिश्चित होना चाहिए।
35. सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया के दौरान सेवा प्रदाताओं से किसी तरह का सत्कार लाभ या सुविधाएँ नहीं ली जाना चाहिए।

36. यह जरूरी होगा कि हर रोज शाम को यह समीक्षा की जाए कि लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली, आंगनवाड़ी, प्रधानमन्त्री मातृत्व वंदना योजना और मध्यान्ह भोजन योजना से संबंधित कितने हितग्राहियों से जानकारी इकट्ठा हुई? कितने परिवार उपस्थित नहीं मिले? क्या कोई ऐसा मामला/व्यक्ति या विषय मिला, जिस पर कोई विशेष तैयारी करने की जरूरत है?
37. सामाजिक संपरीक्षा के प्रारूप/फार्मेट्स ऐसे बनाए गए हैं कि उनका कम्प्यूटर के जरिए भी इस्तेमाल हो सकता है और बिना कम्प्यूटर के भी उनका विश्लेषण किया जा सकता है. अच्छा होगा कि संपरीक्षा दल के सदस्य हर व्यक्ति/परिवार/हितग्राही की जानकारी दर्ज करते समय उस जानकारी पर विश्लेषणात्मक नज़र डालें और यदि उन्हें कोई उल्लेखनीय बिंदु नज़र आता है, तो उस परिवार/बच्चे/महिला की जानकारी को चिन्हांकित कर लें.
38. सामाजिक संपरीक्षा के दौरान राशन की दुकान, आंगनवाड़ी केंद्र, स्वयं सहायता समूह और स्कूल से प्रमाणित दस्तावेज और जानकारी एकत्र की जानी होगी. इनसे व्यक्तियों/समुदाय की जानकारी का मिलान किया जाएगा.

## 5. सामाजिक संपरीक्षा सभा की तैयारी

39. सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजना से सम्बंधित जानकारी का अच्छे से प्रचार-प्रसार होना चाहिए. यह जान लेना चाहिए कि हर मजरे-टोले तक यह जानकारी पहुँच गई है. ये जानकारियाँ बड़े-बड़े अक्षरों में कुछ दीवारों पर लिखी जानी चाहिए.
40. ऐसे स्थान का चयन होना चाहिए जहाँ समुदाय के किसी भी हिस्से को आने और सहभागिता करने में कोई हिचक न हो. इसकी व्यवस्था स्थानीय निकाय या विभाग द्वारा अधिकृत रूप से की जाना चाहिए.
41. तैयारी होना चाहिए कि बैठने के व्यवस्था ऐसी हो, जो समानता का अहसास प्रदान करे.
42. ध्वनि यंत्र की व्यवस्था होना चाहिए.
43. सामाजिक संपरीक्षा सभा का एक स्पष्ट कार्यक्रम बनना चाहिए.
44. सामाजिक संपरीक्षा सभा की अध्यक्षता कौन करेगा, यह तय कर लिया जाना चाहिए. विकल्प के रूप में उपसरपंच या किसी वरिष्ठ पंच का चयन किया जा सकता है. इसके साथ ही पैनल में विभागों के प्रतिनिधि, स्वैच्छिक संस्था के प्रतिनिधि भी होना चाहिए. स्थानीय स्तर पर सेवा प्रदान करने वाला व्यक्ति पैनल में शामिल नहीं होना चाहिए.

## 6. सामाजिक संपरीक्षा का आयोजन

45. सामाजिक संपरीक्षा का एक पूर्व-निर्धारित कार्यक्रम होना चाहिए.
46. सामाजिक संपरीक्षा पैनल में ऐसे लोग शामिल होना चाहिए, जिनका इन योजनाओं के क्रियान्वयन से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित न जुड़ा हुआ हो.
47. सभा शुरू करते समय यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि इस प्रक्रिया का मकसद लोगों के हकों के लिए संसद द्वारा बनाने गए अधिनियम से लोगों को जोड़ना है. इसका मकसद किसी सेवा प्रदाता या विभाग को निशाना बनाना या उनके प्रति किसी दुर्भावना से कार्यवाही करना नहीं है. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम एक खास उद्देश्य से बनाया गया है. उस

उद्देश्य के मुताबिक इसका क्रियान्वयन हो रहा है या नहीं, इसकी समीक्षा खुद लोग करें, यह भी इसी अधिनियम में लिखा हुआ है.

48. पैनल के सदस्यों को पहले से यह बताया जाना चाहिए कि वे समुदाय/लोगों/महिलाओं/बच्चों को अपनी बात रखने के लिए सकारात्मक ढंग से प्रेरित करें. यह कोशिश होना चाहिए कि वे संवाद करके जानकारीयों/मामलों को स्पष्ट करें.
49. सभा की शुरुआत में राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम और भोजन के अधिकार के बारे में स्पष्ट जानकारी दी जाना चाहिए. इसके साथ की शिकायत निवारण व्यवस्था, पारदर्शिता और जवाबदेहिता से जुड़े प्रावधानों के बारे में जानकारी दी जाना चाहिए.
50. इसके बाद सामाजिक संपरीक्षा की क्या प्रक्रिया रही इसके बारे में जानकारी दी जाना चाहिए.
51. इसके बाद सभा का कार्यक्रम मुख्य रूप से चार योजनाओं में बंटा होगा - लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली, आंगनवाड़ी, प्रधानमन्त्री मातृ वंदना योजना और मध्यान्ह भोजन योजना.
52. हर योजना के सत्र के तीन हिस्से होंगे - 1. मुख्य प्रावधान, 2. पात्रता से सम्बंधित मामले - व्यक्तिगत केस (नाम शामिल न होना, नाम होना पर राशन न मिलना, राशन मिलना पर कम मात्र में या ज्यादा कीमत पर मिलना, गुणवत्ता, आधार सम्बंधित समस्या आदि) और फिर समग्र निष्कर्ष. जब कोई व्यक्ति अपना प्रकरण प्रस्तुत करेगा, तो उसकी बात खत्म होने के बाद, सेवा प्रदाता को भी अपनी बात रखने का अवसर दिया जाएगा. यदि जरूरत लगेगी तो रिपोर्ट में दर्ज जानकारी में संशोधन किया जा सकेगा.
53. सामाजिक संपरीक्षा सभा के दौरान ही कुछ लोग खाद्य सुरक्षा या अन्य योजना के लाभ के लिए आवेदन देना चाहेंगे. उनके आवेदंस सम्बंधित विभाग के प्रतिनिधि के पास जमा किए जाना चाहिए.

## 7. रिपोर्ट और फालोअप

54. सामाजिक संपरीक्षा सभा के आयोजन के 3-4 दिनों के भीतर अंतिम रिपोर्ट, प्रमाणों और दस्तावेजों सही पूरी कर ली जाना चाहिए.
55. सामाजिक संपरीक्षा की रिपोर्ट समग्रता में और विभाग से सम्बंधित स्वरूप में हो और जिला शिकायत निवारण अधिकारी और सम्बंधित विभागों को समयबद्ध कार्यवाही के लिए सौंपी जाए.
56. यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि सामाजिक संपरीक्षा से जुड़े रहे किसी व्यक्ति या समूह की सुरक्षा को कोई खतरा न हो. ब्लॉक और जिला समूह को सामाजिक संपरीक्षा दल और सहयोगी समूह के सदस्यों से संपर्क में रहना चाहिए.
57. यह सुनिश्चित करना होगा कि सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया से हासिल होने वाली ताकत का कोई भी व्यक्ति दुरुपयोग न करे.



# परिशिष्ट-पांच

## चरणबद्ध प्रक्रिया

- इस प्रक्रिया को ठीक ढंग से क्रियान्वित करने के लिए हर स्तर पर सावधानी बरतने की जरूरत होगी.
- अतः सामाजिक संपरीक्षा की योजना बनाने से उसके मूल्यांकन तक हमें निम्न बातों को ध्यान रखना होगा -

चरण	प्रक्रिया और मुख्य पहलू	ध्यान रखने वाली बातें
<b>चरण - 1 वातावरण का निर्माण और जानकारी का एकत्रण</b>		
1.1 सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल का गठन	इस दल के गठन हेतु सतर्कता समिति के सदस्य, शिक्षक एवं शाला प्रबंधन समिति के सदस्य, सेवानिवृत्त व्यक्ति, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं आशा, पंचायत सदस्य (सरपंच को छोड़कर), रुचि रखने वाले सक्रिय युवा, रुचि रखने वाली सक्रिय महिलाएँ, स्थानीय सामाजिक संस्था के कार्यकर्ता समुदाय का कोई भी अन्य सदस्य से सम्पर्क कर सामाजिक संपरीक्षा के विषय पर चर्चा कर उसका महत्व बताते हुए उसमें सक्रिय भागीदारी हेतु प्रेरित करें.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पंचायत के सभी गांव में सक्रिय युवाओं, युवा व महिला समूहों (यदि हैं), भजन मंडलियों या अन्य सामुदायिक समूहों के साथ बैठक करना</li> <li>• गांव के सभी समुदायों के साथ बैठक करना एवं उनसे चर्चा करना</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा दल एवं सहयोगी दल को समान रूप से महत्व दिया जाये ताकि समानता की भावना बने एवं सहयोगी दल को दोयम दर्जा न दिया जाए</li> <li>• समुदाय के अलग अलग वर्गों खास तौर पर वंचित वर्ग के सक्रिय सदस्यों को चिन्हित करना और उनसे संपर्क करना</li> <li>• गांव की सक्रिय महिला खास तौर पर वंचित तबकों की महिलाओं से संपर्क</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल की सामाजिक संपरीक्षा दल के साथ हर दिन समीक्षा बैठक हो</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा एवं सहयोगी दल को एक किट दिया जाये जिसमें एक बैग, डायरी/रजिस्टर, सादे कागज एवं पेन हो.</li> </ul>
1.2 जनजागरूकता गतिविधियों का क्रियान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा के लिए चयनित ग्राम पंचायत के सभी गांव में समुदाय के साथ शाम को बैठकें/चौपाल आयोजित करना .</li> <li>• समुदाय को राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम में मिले हक व अधिकार के बारे में लगातार अन्य गतिविधियों के दौरान मोहल्लों, नुक्कड़ों, चाय की दुकानों</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सभी वर्ग समुदाय के लोगों को यह विश्वास दिलाया जाना चाहिए कि सभी की बात सुनी जाएगी, सभी को अपनी समस्या को रखने का अवसर मिलेगा.</li> <li>• समुदाय के भीतर वंचित समूहों/परिवारों की पहचान करना जरूरी है.</li> <li>• समुदाय को सामाजिक संपरीक्षा के महत्व</li> </ul>

	<p>आदि पर बताएं ताकि समुदाय की अधिनियम के प्रति समझ बने.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के प्रावधानों एवं सामाजिक संपरीक्षा के उद्देश्य एवं महत्व से संबंधित पम्पलेट वितरण</li> <li>नुक्कड़ नाटक का आयोजन करके लोगों को इस प्रक्रिया में जुड़ने हेतु प्रेरित करना</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा सभा के बारे में स्कूलों में बच्चों के जरिये भी सूचना दी जाये</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा सभा हेतु डोंडी करवाना</li> <li>ग्राम पंचायत की सभी बसाहटों में दीवार लेखन किया जाए. इसमें सामाजिक संपरीक्षा की दिनांक से लेकर खाद्य सुरक्षा से संबंधित नारों का प्रयोग किया जाए.</li> <li>यथासंभव डिजिटल माध्यमों (व्हाट्सअप समूहों, फेसबुक) से भी सामाजिक संपरीक्षा सभा की सूचना दी जाए.</li> <li>समुदाय के भीतर जाति, सम्प्रदाय और पेशेवर समूहों/वर्गों तक राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम से सम्बंधित जानकारीयाँ पहुँचाना</li> </ul>	<p>को समझाया जाए.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>लोगों को सामाजिक संपरीक्षा सभा में मुद्दे रखने के स्वयं उपस्थित होने के लिए प्रेरित किया जाए.</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा सभा में लोगों की उपस्थिति का महत्व बताया जाए एवं कम अनुपस्थिति के नुकसान भी बताए जाएं.</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा सभा को प्रभावित करने वाले तत्वों को पहचानकर उनसे संवाद एवं सहज माहौल की रणनीति पर भी विचार किया जाए.</li> <li>इस प्रक्रिया के तहत जब सर्वे किया जा रहा हो, तब सामाजिक संपरीक्षा की तिथि और उसमें शामिल होने के लिए भी समुदाय के लोगों से कहा जाए.</li> <li>इस प्रक्रिया के लिए ग्राम सभा में सामाजिक संपरीक्षा के लिए कोई विशेष ग्राम सभा का प्रस्ताव पारित करवाया गया हो तो उसके एजेंडे का ग्राम पंचायत के सार्वजनिक स्थानों पर चस्पा कर दिया जाए.</li> <li>दीवार लेखन में संपरीक्षा सभा का स्थान, दिनांक, समय लिखना आवश्यक है.</li> <li>यह सुनिश्चित किया जाना की संपरीक्षा सभा की सूचना गांव बस्ती में रहने वाले सभी व्यक्ति तक पहुंचे.</li> </ul>
<p>1.3 सामाजिक संपरीक्षा हेतु जानकारी/डाटा इकठ्ठा करना</p> <p>अ. पीडीएस</p> <p>आ. आईसीडीएस</p> <p>इ. मातृ वंदना योजना</p> <p>ई. मध्यान्ह भोजन योजना</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित प्रपत्रों के आधार पर सभी सेवा प्रदाता संस्था में जाकर संपरीक्षा से सम्बंधित जानकारीयां ली जाएं.</li> <li>सम्बंधित पोर्टल से भी आनलाइन जानकारीयां निकाली जाये.</li> <li>परिवार सर्वे पत्रक का उपयोग कर जानकारी एकत्र करने हेतु सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल के सदस्यों को प्रशिक्षित करना</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल के सदस्यों के द्वारा परिवार सर्वे पत्रक में जानकारी भरना</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा सनुह चर्चा के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में जानकारी संकलित करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभागीय जानकारी इकठ्ठा करने के लिए संपरीक्षा सभा के समय रहते जिम्मेदार अधिकारियों के संपर्क किया जाए तथा जानकारीयां दिलाए जाने का प्रयास करना आवश्यक है.</li> <li>पंचायत स्तरीय सेवा प्रदाताओं से जानकारी लेने का प्रयास किया जाना आवश्यक है जिससे समय पर जानकारी मिल सके और प्रक्रिया में जानकारी का उपयोग किया जा सके.</li> <li>समूह चर्चा महिलाओं के साथ भी होना चाहिए तथा इस बात का ध्यान रखा जाना कि चर्चा में पुरुषों का हस्तक्षेप न हो.</li> <li>समूह चर्चा में सरल भाषा का उपयोग किया जाना समूह चर्चा के पूर्व महिलाओं</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (प्रपत्र भरने से संबंधित निर्देश को बारीकी से पढ़ें एवं हमेशा अपने साथ रखें.)</li> </ul>	<p>को समूह चर्चा के सम्बन्ध में पूरी जानकारी दी जाए.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• यह ध्यान रखिये कि सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा होता है सीधे समुदाय से संवाद करना/जानकारियाँ लेना, जो अधिनियम के तहत हकदार हैं और जो पात्र हैं, पर वचित हैं. इस समूह की बात को सदैव प्राथमिकता के साथ सुना, दर्ज किया और संज्ञान में लिया जाए.</li> <li>• यह ध्यान रखना होगा कि सामाजिक संपरीक्षा दल या इस प्रक्रिया से जुड़े लोग स्थानीय प्रभावशाली लोगों, सेवा प्रदाता से घिरे हुए न रहें. इनसे कोई विशेष सत्कार भी नहीं लिया जाना चाहिए. अन्यथा समुदाय में सकारात्मक सन्देश नहीं जाएगा.</li> </ul>
1.4 केस अध्ययन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सर्वे के दौरान निकले मुद्दों से जुड़े परिवार के दस्तावेजों का अवलोकन किया जाए.</li> <li>• मुद्दे से जुड़े तथ्यों उपलब्ध जानकारीयों से मिलान किया जाए.</li> <li>• सही समस्या की पहचान होने के बाद समस्या से जुड़े व्यक्ति का शपथपत्र लिखाया जाए. शपथपत्र में समस्या का पूरा बिंदुवार उल्लेख किया जाए. समस्या का वीडियो क्लिप तैयार किया जाए. संबंधित दस्तावेजों की फोटो लेकर सुरक्षित रखें. शपथपत्र लिखने के बाद शपथकर्ता यदि शिक्षित था तो उसे पढ़ाया गया यदि पढ़ नहीं सकता था तो पढ़ कर सुनाया जाए. शपथपत्र में सम्बंधित व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान लगाया जाए.</li> <li>• मुद्दे से जुड़े आवश्यक दस्तावेज सहित अलग- अलग व्यक्तिवार केसों का दस्तावेजीकरण कराया जाए.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• केस से सम्बंधित व्यक्ति के शपथपत्र में वही बात लिखी जाए जो शपथकर्ता कह रहा हो और अपनी ओर से कोई अन्य बात को न जोड़ा जाए.</li> <li>• तैयार शपथपत्र में शपथकर्ता की सहमति के बाद ही हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान लगवाया जाए.</li> <li>• केस से जुड़े सही तथ्यों का विश्लेषण दस्तावेजों के आधार पर किया जाना आवश्यक है.</li> <li>• यह भी संभव है कि कोई व्यक्ति किसी कारण से लिखित में अपनी शिकायत न देना चाहे, उस स्थिति में उस पर दबाव न डाला जाए, न ही उसे बाध्य किया जाए.</li> </ul>
<b>चरण - 2 एकत्रित जानकारी का समेकन, विश्लेषण एवं प्रतिवेदन तैयार करना</b>		
2.1 डाटा को एकजाई करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आईसीडीएस, लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली, मध्यान्ह भोजन योजना और</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सर्वे से प्राप्त जानकारी को प्रतिदिन जोड़ किया जाना आवश्यक है</li> </ul>

	<p>प्रधानमन्त्री मातृत्व वंदना योजना से जुड़े प्रपत्रों में भरी गई जानकारी को प्रतिदिन चेक करना एवं उसके जोड़ पूरे करना.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ऐसे परिवार जो सर्वे के दौरान नहीं मिले उनकी पहचान कर दूसरे दिन उनका सर्वे किया जाना चाहिए.</li> </ul>
2.2 विश्लेषण	<ul style="list-style-type: none"> <li>आईसीडीएस एवं पीडीएस, मध्यान्ह भोजन, प्रधानमंत्री मातृत्व योजना सर्वे प्रपत्र का बिंदु बार संख्यात्मक डाटा निकाला जाना चाहिए. इसके पश्चात गुणात्मक तथ्यों को निकालने का प्रयास किया जाना चाहिए.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>डाटा सही किया जाना आवश्यक है.</li> </ul>
2.3 रिपोर्ट तैयार करना	<ul style="list-style-type: none"> <li>विश्लेषण से प्राप्त डाटा के साथ स्थिति को स्पष्ट रूप से बिंदुवार रिपोर्ट में लिखा जाना चाहिए.</li> <li>विश्लेषण से प्राप्त डाटा की स्थिति को राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा कानून में दिए गए प्रावधानों से जोड़ते हुए अंतर को परिभाषित करना चाहिए.</li> <li>हर योजना से सम्बंधित परिणामों को चार्ट शीट पर बड़े बड़े अक्षरों में लिखा जाए, ताकि लोग आसानी से पढ़ सकें.</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया के दौरान इकट्ठा हुई प्रारूप आधारित जानकारी के आधार पर प्राथमिक रिपोर्ट/प्रारूप रिपोर्ट तैयार की जायेगी.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>रिपोर्ट की भाषा स्थिति को स्पष्ट करने वाली होनी चाहिए. जिसको आसानी से समझा जा सके.</li> <li>रिपोर्ट में दिया गया डाटा सही एवं स्पष्ट होना चाहिए.</li> <li>जो लोग/महिलायें/बच्चे अधिनियम में दर्ज अधिकारों से वंचित हो रहे हैं और किस हक से वंचित हैं, इसकी जानकारी के साथ सूची तैयार की जायेगी. यह सूची एक रिपोर्ट कार्ड के रूप में तैयार की जाए, ताकि उसमें कार्यवाही की अनुशंसा और की गई कार्यवाही का विवरण दर्ज किया जा सके. अगली सामाजिक संपरीक्षा में इस सूची का भी संज्ञान लिया जायेगा.</li> <li>सर्वे से प्राप्त डाटा एवं इस कानून में दी गई व्यवस्था के अंतर को बिन्दुवार कम व स्पष्ट शब्दों में लिख कर प्रस्तुत करने का प्रयास करना चाहिए.</li> <li>व्यक्तिगत मुद्दों को 4 से 5 लाइन में प्रमाणित तथ्यों के साथ रखा जाना चाहिए.</li> <li>निष्कर्षों में मुख्य रूप से उन व्यक्तियों/हकधारकों की सूची होगी, जिन्हें उनके पूरे हक नहीं मिल रहे हैं, राशन/पोषण के आवंटन के मान से वितरण सम्बन्धी जानकारी होगी.</li> </ul>
<b>चरण 3 सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन</b>		
3.1 सामाजिक संपरीक्षा सभा की तैयारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>सभा स्थल का चयन</li> <li>बैठक व्यवस्था निर्धारित कर सामाजिक संपरीक्षा सहयोग दल एवं ग्राम पंचायत सरपंच एवं सचिव के सहयोग से बैठक</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक संपरीक्षा सभा के लिए ऐसे स्थान का चयन होना चाहिए, जो सबसे सुरक्षित हो और जहाँ समुदाय के किसी भी व्यक्ति को भागीदारी करने में संकोच न</li> </ul>



	<p>व्यवस्था करना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सभा के आयोजना, सभा के बारे में सार्वजनिक सूचना जारी की जाना चाहिए.</li> <li>• पहले से उन लोगों की सूची तय होना चाहिए कि सभा के दौरान कौन-कौन से व्यक्ति अपना पक्ष/विषय/प्रकरण रखने वाले हैं या रखने के लिए तैयार हैं.</li> </ul>	<p>हो.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा के पहले संपरीक्षा दल या समुदाय के उन लोगों को लालच या प्रलोभन देने की कोशिश की जायेगी, जो वास्तविकता को सामने रखने के लिए तैयार हुए हैं.</li> <li>• सभा में उपस्थित मुद्दों से जुड़े हितग्राहियों को अपनी समस्या को रखने का अवसर दिया जाना चाहिए</li> <li>• किसी भी विवादित स्थिति के उत्पन्न होनी की संभावनाओं पर नज़र रखना एवं उसका समायोजन किया जाना आवश्यक है.</li> <li>• सेवा प्रदाताओं को अपना पक्ष एवं जवाब देने का अवसर दिया जाना चाहिए.</li> <li>• सजगता से यह नज़र रखी जाना चाहिए कि सामाजिक संपरीक्षा सभा के बारे में कोई पक्ष मिथ्या सूचना से लोगों को भ्रमित करने की कोशिश न करे.</li> <li>• बैठक व्यवस्था ऐसी हो, जिससे समुदाय/लोगों को समानता का अहसास हो और ऐसा सन्देश न जाए कि कुछ लोग बेहद प्रभावशाली और उच्च स्तर के हैं.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा के लिए ध्वनि यन्त्र की व्यवस्था किया जाना चाहिए</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा की अध्यक्षता कौन करेगा यह तय कर लिया जाना चाहिए, विकल्प के रूप में उपसंप्रपंच या पंच को चयनित किया जा सकता है. साथ ही पैनल में कौन होगा उसे आमंत्रित किया जाना चाहिए.</li> </ul>
<p><b>3.2 सामाजिक संपरीक्षा सभा का आयोजन</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सभा में उपस्थित सभी सहभागियों का ग्राम पंचायत प्रतिनिधियों द्वारा स्वागत उद्बोधन</li> <li>• सभा की शुरुआत में राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के मुख्य प्रावधानों, सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा और महत्व के बारे में बताना</li> <li>• सभा स्थल पर सामाजिक संपरीक्षा के मुख्य निष्कर्ष सरल भाषा और सरल प्रारूप में चार्ट के रूप में प्रदर्शित किये जाने चाहिए.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• शुरू में ही यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि सामाजिक संपरीक्षा किसी व्यक्ति या समुदाय को निशाना बनाने के लिए नहीं है, इसका मकसद समुदाय की भागीदारी स्थापित करते हुए शासन द्वारा संचालित अधिनियम और योजनाओं का उसके प्रावधानों अनुरूप क्रियान्वयन सुनिश्चित करना है.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा का एक निर्धारित कार्यक्रम (मिनट से मिनट कार्यक्रम) निर्धारित होना चाहिए.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा सामाजिक संपरीक्षा से निकले निष्कर्ष की प्रति को अधिकारियों और सेवा प्रदाताओं को दी जाना चाहिए.</li> <li>• संपरीक्षा दल द्वारा संपरीक्षा प्रतिवेदन को बिन्दुवार रखा जाना चाहिए.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सभा / विशेष ग्राम सभा की कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में लिखा जाना चाहिए.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा पैनल में ऐसे लोग शामिल होना चाहिए, जिनका इन योजनाओं के क्रियान्वयन से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित न जुड़ा हुआ हो.</li> <li>• सभा की शुरुवात में ही राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम की मुख्य बातों के बारे में जानकारी दी जाना चाहिए.</li> <li>• सभा शुरू करते समय यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि इस प्रक्रिया का मकसद लोगों के हकों के लिए संसद द्वारा बनाने गए अधिनियम से लोगों को जोड़ना है. इसका मकसद किसी सेवा प्रदाता या विभाग को निशाना बनाना या उनके प्रति किसी दुर्भावना से कार्यवाही करना नहीं है. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम एक खास उद्देश्य से बनाया गया है. उस उद्देश्य के मुताबिक इसका क्रियान्वयन हो रहा है या नहीं, इसकी समीक्षा खुद लोग करें, यह भी इसी अधिनियम में लिखा हुआ है.</li> <li>• बिन्दुवार एक-एक कर के सम्बंधित हितग्राही को अपनी बात रखने का अवसर दिया जाना चाहिए. इसके पश्चात ही सम्बंधित सेवा प्रदाता द्वारा अपना जवाब संपरीक्षा सभा में दिया जाना चाहिए.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा की संक्षिप्त रिपोर्ट की प्रतियाँ सभा स्थल पर उपलब्ध होना चाहिए.</li> <li>• सभा में उपस्थित जिम्मेदार अधिकारियों द्वारा सामाजिक संपरीक्षा से निकले निष्कर्षों पर बिन्दुवार कार्यवाही करने का आश्वासन दिया जाना चाहिए.</li> </ul>
--	---	--

#### चरण - 4 सामाजिक संपरीक्षा के निष्कर्षों पर कार्यवाही, समीक्षा एवं मूल्यांकन

<b>4.1 सामाजिक संपरीक्षा के निष्कर्षों/रिपोर्ट पर कार्यवाही व अंतिम रिपोर्ट की</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा एवं सामाजिक संपरीक्षा सभा के सन्दर्भ में तैयारी से लेकर संपरीक्षा सभा के आयोजन से जुड़े सभी तथ्यों प्रक्रियाओं को विस्तारपूर्वक लेख लेख करते हुए अंतिम रिपोर्ट तैयार जाए जिसमें सभी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा से निकले निष्कर्षों को बिन्दुवार रिपोर्ट में रखा जाना चाहिए. प्रतिवेदन तैयार करते समय टीम की सहभागिता होना आवश्यक है.</li> <li>• प्रतिवेदन तैयार करते समय यह ध्यान</li> </ul>
--	---	--

<b>तैयारी</b>	<p>केस एवं केसों से जुड़े तथ्यों एवं संलग्नकों, प्रपत्रों को प्रतिवेदन में सम्मिलित किया जाना चाहिए.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक संपरीक्षा से निकले मुख्य बिंदुओं को ग्रामसभा के कार्यवाही रजिस्टर में दर्ज की जाये ताकि आगामी ग्राम सभा में की गयी कार्यवाही की समीक्षा की जा सके.</li> <li>तैयार रिपोर्ट संबंधित अधिकारी को भेजी जायेगी.</li> <li>सामाजिक संपरीक्षा की पूर्ण प्रक्रिया की समीक्षा एवं एवं मूल्यांकन ब्लॉक व जिला स्तरीय तकनीकी सहायता समूह द्वारा की जाना चाहिए एवं सुधार हेतु सुझाव रखे जायेंगे.</li> </ul>	<p>रखना चाहिए कि कोई भी बिंदु एवं घटना क्रम छूटना नहीं चाहिए.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत सरपंच एवं सचिव से संपर्क करके सामाजिक संपरीक्षा से निकले मुख्य बिंदुओं को ग्रामसभा के कार्यवाही रजिस्टर में दर्ज कराएँ.</li> <li>एक संक्षिप्त रिपोर्ट एवं जुड़े दस्तावेज सहित रिपोर्ट संबंधित आधिकारियों को भेजें.</li> <li>यह संभव है कि जानकारी इकठा करने के दौरान मिली जानकारी, जब सामाजिक संपरीक्षा में प्रस्तुत की जाए, तो वह पूरी सही साबित न हो या उसमें सुधार/बदलाव की जरूरत महसूस हो.</li> </ul>
<b>4.2 समीक्षा एवं मूल्यांकन</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया पूरी होने के बाद सामाजिक संपरीक्षा दल और सतर्कता समिति के साथ मिलकर सम्बंधित विभाग सामाजिक संपरीक्षा, योजनाओं की स्थिति आदि की समीक्षा करेंगे.</li> <li>यह मूल्यांकन किया जाना चाहिए कि सामाजिक संपरीक्षा का योजनाओं, लोगों और व्यवस्था पर क्या प्रभाव पड़ा?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>यह देखना चाहिए कि जिन लोगों ने सामाजिक संपरीक्षा के दौरान अपना पक्ष/बात/शिकायत रखी, उन्हें कोई नुकसान न पहुंचाया जाए. उनकी सुरक्षा सुनिश्चित की जाए.</li> </ul>



# परिशिष्ट छः -

## सामाजिक संपरीक्षा दल और सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत सामाजिक संपरीक्षा के तहत लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली, एकीकृत बाल विकास सेवाएँ कार्यक्रम (पोषण आहार और प्रधानमन्त्री मातृ वंदना योजना) और मध्याह्न भोजन योजना का प्रावधानों, सामाजिक व्यवस्था, शासकीय व्यवस्था और पारदर्शिता-जवाबदेहिता के दृष्टिकोण से समुदाय द्वारा विश्लेषण, समीक्षा और सुधार की प्रक्रिया चलाई जाएगी.

## सामाजिक संपरीक्षा की समुदाय स्तर पर प्रक्रिया में ढांचागत व्यवस्था और भूमिकाएं

सामाजिक संपरीक्षा दल (Social Audit Team – SAT)	सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल (Social Audit Support Team-SAST)
<p>सदस्य (6 सदस्य)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व विकास कार्यक्रम के छात्र</li><li>मनरेगा से सम्बद्ध सामाजिक संपरीक्षक</li><li>सतर्कता समिति के सदस्य</li><li>स्वयं सहायता समूह के सदस्य</li><li>प्रेरित और सक्रिय युवा</li><li>पंचायत सदस्य (सरपंच को छोड़कर)</li></ul>	<p>सदस्य (10 से 15 सदस्य)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>सतर्कता समिति के सदस्य</li><li>शिक्षक</li><li>सेवानिवृत्त व्यक्ति</li><li>आंगनवाड़ी कार्यकर्ता</li><li>आशा</li><li>पंचायत सदस्य (सरपंच को छोड़कर)</li><li>रुचि रखने वाले सक्रिय युवा</li><li>रुचि रखने वाली सक्रिय महिलाएं</li><li>स्थानीय सामाजिक संस्था के कार्यकर्ता</li><li>समुदाय का कोई भी अन्य सदस्य</li></ul>
<p>सामाजिक संपरीक्षा दल का निर्धारित प्रशिक्षण माड्यूल के मुताबिक 2 दिन का प्रशिक्षण दिया जाएगा.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>जब पंचायत में सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया शुरू होगी तो उसका पहला चरण जागरूकता अभियान और सूचना प्रसार का अभियान का होगा.</li><li>यह अभियान सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा संचालित किया जाएगा.</li><li>इस अभियान के पहले दिन राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम और सामाजिक संपरीक्षा की अवधारणा और महत्व के बारे में जानकारी देने के बाद मौजूद समुदाय से यह आह्वान किया जाएगा कि लगभग 5 दिन चलने वाली इस प्रक्रिया में समुदाय के कौन-कौन से सदस्य इस प्रक्रिया में सहभागी होने के लिए तैयार हैं. सहभागिता का</li></ul>

	<p>आशय यह है कि वे सामाजिक संपरीक्षा दल को अधिनियम की योजनाओं से सम्बंधित जानकारीयाँ/इकठ्ठा करने में सहयोगी होंगे.</p>
<p>सामाजिक संपरीक्षा दल की क्षमता वृद्धि का काम जिला स्तरीय प्रशिक्षकों द्वारा किया जाएगा. इसमें निम्न बिंदु शामिल हैं -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• खाद्य सुरक्षा का मतलब</li> <li>• राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के बारे में जानकारी</li> <li>• विभिन्न योजनाओं के प्रावधान</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा का आशय, जरूरत और महत्व</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जागरूकता और सूचना प्रसार अभियान के दौरान स्वैच्छिक रूप से सहभागी होने के लिए सामने आए व्यक्तियों को एक समूह में त्वरित प्रशिक्षण दिया जाएगा.</li> <li>• यह प्रशिक्षण सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा प्रदान किया जाएगा.</li> <li>• त्वरित प्रशिक्षण में सहयोगी दल को योजनाओं के मुख्य प्रावधानों के बारे में जानकारी दी जाएगी.</li> <li>• इसी प्रशिक्षण में सहयोगी दल के सदस्यों को सामाजिक संपरीक्षा प्रारूपों को भरने/जानकारी इकठ्ठा करने के लिए प्रशिक्षण दिया जाएगा.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल के सदस्यों को यह बताया जाना होगा कि उनके द्वारा एकत्र की जाने वाली जानकारी कितनी महत्वपूर्ण है? इसकी कौन-कौन से मुख्य बातें ध्यान में रखी जाना चाहिए?</li> <li>• यह बताया जाएगा कि सभी भरे गए प्रारूपों में 10 प्रतिशत प्रारूपों की सामाजिक संपरीक्षा दल द्वारा पुनर्जांच भी की जाएगी.</li> </ul>
<p>सामाजिक संपरीक्षा दल के एक सदस्य के साथ सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल के दो सदस्यों का एक समूह बनाया जाएगा.</p>	<p>सामाजिक संपरीक्षा दल के एक सदस्य के साथ इस समूह के दो सदस्य का जुड़ाव होगा. सहयोगी दल के सदस्य की भूमिका प्रारूप के आधार पर तथ्यात्मक जानकारीयाँ इकठ्ठा की जाएंगी.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा दल मुख्य रूप से यह सुनिश्चित करेगा कि सामाजिक संपरीक्षा के लिए पंचायत के तहत सभी परिवारों/लक्षित बाल समूह/लक्षित महिला समूह से जुड़ी जानकारीयाँ एकत्र की जाएंगी.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल के साथ मिलकर सामाजिक संपरीक्षा दल पहले दिन गाँव/बस्ती/टोला के आधार पर समय सारिणी बनायी जाएगी, जिसमें यह उल्लेख होगा कि अगले 5-6 दिन के सामाजिक संपरीक्षा के कार्यक्रम में कौन सी टीम, कहाँ होगी? इससे मानीटरिंग व्यवस्थित हो पाएगी.</li> <li>• सामाजिक संपरीक्षा दल स्वयं समूह चर्चा का आयोजन और संचालन करेगा.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक संपरीक्षा सहयोगी दल के सदस्य सामाजिक संपरीक्षा से सम्बंधित जानकारीयाँ/तथ्य प्रारूप में इकठ्ठा करेंगे.</li> <li>• इस काम की निगरानी सामाजिक संपरीक्षा दल के सदस्य करेंगे.</li> <li>• इस पद्धति भरे जा रहे प्रारूपों में से 10 प्रतिशत प्रारूपों की पुनर्जांच/पुनः परीक्षण किया जाएगा, ताकि तथ्य की सटीकता की जांच की जा सके.</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत शामिल योजनाओं से जुड़े संस्थानों/केन्द्रों (राशन दुकान, स्कूल, रसोई, आंगनवाड़ी केंद्र) पर उपलब्ध सेवाओं, सामग्री, सुविधाओं का अवलोकन और परीक्षण करना सामाजिक संपरीक्षा दल की भूमिका होगी.</li><li>• सामाजिक संपरीक्षा दल के सदस्यों को उनकी सक्रिय और प्रभावी भूमिका के निर्वहन के लिए जिला कलेक्टर से हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रदान किया जाएगा.</li></ul> |  |
|--|--|



# परिशिष्ट- सात

## प्रपत्र भरने के लिए कुछ महत्वपूर्ण बातें

सामाजिक संपरीक्षा के लिए आप कुछ प्रारूप भरेंगे, समूह चर्चाएं करेंगे और गुणात्मक जानकारीयाँ इकट्ठा करेंगे। इसके लिए आपको निम्न प्रारूप और प्रश्नावलियाँ उपलब्ध करवाई गई हैं।

1. परिवारवार जानकारी – परिवार सर्वे
2. आईसीडीएस (गर्भवती एवं धात्री महिलाओं – पोषण आहार एवं प्रधानमन्त्री मातृ वंदना योजना जानकारी)
3. आईसीडीएस (6 साल से कम उम्र के बच्चों से संबंधित जानकारी)
4. मध्यान्ह भोजन (6 साल से 14 साल के बच्चों से संबंधित जानकारी)
5. समूह चर्चा से संबंधी दिशानिर्देश
6. केस स्टडी बनाते से ध्यान रखने वाली बातें
7. अवलोकन के समय ध्यान रखने वाली बातें

## सामाजिक संपरीक्षा में कितने लोगों/परिवारों से जानकारी ली जाएगी?

सामाजिक संपरीक्षा का उद्देश्य उन परिवारों, व्यक्तियों, बच्चों और महिलाओं की खोज करना और पहचान करना है, जो राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत खाद्य सुरक्षा और मातृत्व लाभ के पात्र हैं, किन्तु विभिन्न कारणों से वे अपने अधिकार और लाभ से वंचित हैं। जो वंचित हैं, वे शासन के दस्तावेजों या सूची में नहीं होंगे। उनकी पहचान के लिए समुदाय के बीच सामाजिक संपरीक्षा का व्यापक स्तर पर प्रबंधन करना होगा। सामाजिक संपरीक्षा एक सामाजिक अध्ययन या सर्वेक्षण नहीं है। इसका मकसद हर उस एक बच्चे, महिलाओं, और व्यक्ति/परिवार तक पहुंचना है, जो योजना के दायरे से बाहर और अदृश्य है। इसके लिए गाँव/बस्ती के हर परिवार तक पहुंचना होगा। अतः सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया में 100 फीसदी परिवारों, बच्चों और गर्भवती-धात्री महिलाओं को शामिल किया जाना अनिवार्य है।

## लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली

1. लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के तहत विभागीय स्तर और समग्र पोर्टल पर उन सभी हितग्राहियों की सूची प्रतिमाह उपलब्ध होती है, जिन्होंने नवीनतम माह में राशन दुकान से राशन लिया। इस सूची के प्रारूप में परिवार के मुखिया का नाम, समग्र क्रमांक, परिवार के उन सदस्यों की संख्या, जिन्हें राशन दिया गया, दिए गए राशन की मात्रा दर्ज है। इससे हमें इतनी अधिकृत जानकारी हासिल हो जाती है।

2. ग्राम -अ में कुल 807 परिवार हैं. इनमें से 590 परिवार एनएफएसए के तहत राशन व्यवस्था में पंजीकृत हैं.
3. इन 590 परिवारों में कुल 2891 सदस्य हैं. अधिनियम के मुताबिक सभी 2891 सदस्यों को पांच किलो प्रति व्यक्ति के मान से हर माह राशन मिलना चाहिए.
4. इसी सूची के एक्सेल फॉर्मेट का उपयोग करके यह जानकारी एकत्रित की जा सकती है कि जिन परिवारों के नाम सूची में दर्ज हैं, वास्तव में उन परिवारों में सदस्यों की संख्या कितनी है और उन्हें नियमानुसार कितना राशन प्राप्त होना चाहिए? यह अंतर हमें बताएगा कि एनएफएसए सूची में दर्ज परिवार में यदि 6 सदस्य हैं, तो क्या उस परिवार को 30 किलो राशन मिल रहा है? या परिवार के 4 सदस्य की सूची में दर्ज हैं, जिससे उन्हें 20 किलो राशन ही प्राप्त हो रहा है.
5. संपरीक्षा से पता चला कि 2370 सदस्यों के मान से ही राशन का वितरण हो रहा है. 521 सदस्य पंजीकृत नहीं हैं.
6. योजना के क्रियान्वयन में सुधार के लिए ये 521 सदस्य पहचाने जाने जरूरी हैं. इनकी पहचान तभी हो सकेगी, जब हम सभी पंजीकृत परिवारों तक पहुंचेंगे.
7. 521 पंजीकृत परिवारों तक पहुंचने के बाद हमें पता चला कि 3 ऐसे परिवार भी सूची में दर्ज हैं, जो अब गाँव में नहीं रहते हैं, 5 परिवार छः महीने से पलायन पर हैं; किन्तु उनके लिए आवंटित राशन नियमित रूप से वितरित हो रहा है.
8. यदि हमने यह तय किया कि हम केवल 50 प्रतिशत परिवारों के ही घर जाकर जानकारी इकट्ठा करेंगे, तो संभाव्यता है कि हम केवल 265 ऐसे सदस्यों की जानकारी जुटा पाएं, जिनके परिवार एनएफएसए में दर्ज हैं, किन्तु उनके नाम दर्ज नहीं हैं.
9. हमें उन 8 परिवारों के बारे में जानकारी नहीं मिल पाएगी, जो गाँव में नहीं है या पलायन पर हैं.
10. समग्र पोर्टल की वर्तमान सूची से उन्हीं परिवारों के बारे में जानकारी एकत्र होगी, जो अधिनियम के तहत राशन व्यवस्था में दर्ज हैं. जो परिवार दर्ज ही नहीं हुए हैं, उन तक हम कैसे पहुंचेंगे? उनकी तो कोई सूची भी नहीं है?
11. ग्राम-अ के 217 परिवार एनएफएसए के तहत राशन प्रणाली से नहीं जुड़े हैं. इनमें से 44 परिवार अनुसूचित जनजाति के हैं, वे भूमिहीन हैं और मजदूरी और वन उपज इकट्ठा करके जीवन यापन करते हैं, लेकिन एनएफएसए में दर्ज नहीं हैं. इसी तरह 21 अन्य परिवार हैं जो गरीबी की रेखा की सूची में हैं, किन्तु फिर भी खाद्य सुरक्षा के अधिकार से वंचित हैं. 217 में से इन 65 परिवारों को वंचित और बहिष्कृत की श्रेणी में रखा जाएगा. सामाजिक संपरीक्षा की प्रक्रिया का एक अहम उद्देश्य इन परिवारों की पहचान करना है. यदि हम समग्र पोर्टल और पीडीएस से प्राप्त सूची के आधार पर ही परीक्षण करेंगे, तो उन सभी परिवारों तक नहीं पहुंच पाएंगे, जो वंचित और बहिष्कृत हैं.
12. चूंकि अभी ऐसी कोई प्रक्रिया या व्यवस्था प्रचलन में नहीं है, जो इन 65 परिवारों की सटीक और पूरी जानकारी उपलब्ध करवा सके, इसलिए यह एक अनिवार्यता बन जाती है कि सामाजिक



संपरीक्षा की प्रक्रिया में हम गाँव/बस्ती के सभी 807 परिवारों के घर जाएं और जानकारी इकट्ठा करें.

## एकीकृत बाल विकास सेवाएं

1. राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम 6 माह से 6 वर्ष तक के सभी बच्चों, सभी गर्भवती-धात्री महिलाओं के लिए पोषण आहार के अधिकार का प्रावधान करता है.
2. ग्राम-अ में इस आयु वर्ग के बच्चों की संख्या 125 है. और 99 बच्चे रिकॉर्ड के अनुसार एकीकृत बाल विकास सेवाओं के तहत दर्ज हैं.
3. सामाजिक संपरीक्षा के तहत हमें यह जानना है कि कौन से 26 बच्चे सेवाओं के तहत पंजीकृत नहीं है, इसके लिए हमें सभी 126 बच्चों तक पहुंचना होगा. इस 26 बच्चों के आंगनवाड़ी में दर्ज न होने के पीछे क्या कारण हैं, यह जानकार ही योजना के क्रियान्वयन में सुधार लाया जा सकेगा.
4. रिकॉर्ड के अनुसार जो 99 बच्चे पंजीकृत हैं, उनमें से 50 बच्चे 6 माह से 3 तीन वर्ष के हैं, यानी उन्हें टेक होम राशन मिलने की पात्रता है. रिकॉर्ड के अनुसार सभी बच्चों के हर माह टेक होम राशन मिल रहा है. आंगनवाड़ी को आवंटित होने वाले 200 पैकेट्स की मात्रा की पूरी खपत हो रही है. लेकिन ग्राम - अ में 15 बच्चे ऐसे हैं, जिन्हें 4 के स्थान पर 2 ही पैकेट मिले. जबकि 15 अन्य बच्चों को चार के स्थान पर 5 या 6 पैकेट दिए गए. इस विसंगति को सुधारने के लिए हमें सभी 99 बच्चों और उनके परिवार तक पहुंचना होगा.
5. यही बात गर्भवती-धात्री महिलाओं को दिए जाने वाले पोषण आहार पर भी लागू होगी.

## प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना

1. प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना के तहत इन्हें अपने पहले बच्चे के जन्म पर 5 हजार रुपए का आर्थिक लाभ पाने का अधिकार है. इसके साथ ही संस्थागत प्रसव होने पर 1 हजार रुपए का भी प्रावधान है. इस तरह कुचल 6 हजार रुपए दिए जाने का प्रावधान है.
2. ग्राम - अ में 17 गर्भवती और धात्री महिलाएं हैं जबकि 8 महिलाएं पहली बार गर्भवती हुई हैं या पहला प्रसव हुआ है. प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना के तहत इनमें 4 महिलाओं के आवेदन हुए. जिन चार महिलाओं के आवेदन नहीं हुए हैं, उसके क्या कारण हैं, यह जानने के लिए सभी गर्भवती-धात्री महिलाओं तक पहुंचना होगा.

## मध्यान्ह भोजन योजना

मध्यान्ह भोजन योजना के तहत शासकीय और शासकीय सहायता प्राप्त स्कूलों के 14 वर्ष तक के बच्चों को दोपहर का भोजन स्कूल में प्रदान किए जाने का प्रावधान है. हर कक्षा और हर स्कूल अपने आप में सामाजिक ताने-बाने और सामाजिक ढाँचे का प्रतिनिधित्वकर्ता है. वहां भी बच्चों का हाशिए पर होना संभावित है.

आमतौर पर जब कोई कार्यक्रम 90 फीसदी परिणाम देता है, तो उसे बहुत अच्छा माना जाता है. किन्तु अगर किसी स्कूल में 1 बच्चे को भी भेदभाव या उपेक्षा का सामना करना पड़ रहा है, तो यह सकारात्मक स्थिति नहीं मानी जा सकती है.

सामाजिक संपरीक्षा का मकसद उस एक बच्चे तक पहुंचे कर उससे संवाद करना और उसके लिए स्थिति में बदलाव लाना है.

# परिशिष्ट - आठ

## प्रपत्र और प्रपत्रों की मार्गदर्शिका

### 1. लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली - परिवार सर्वे (एक्सल शीट) (प्रपत्र क्रमांक 1)

हम ऐसे परिवारों तक पहुंचना चाहते हैं जो पात्र होते हुए भी किन्हीं कारणों से इस अधिनियम के तहत राशन पाने से वंचित हैं. अतः हमें उन परिवारों तक पहुँचने के लिए गांव के सभी (100 प्रतिशत) परिवारों से चर्चा करना होगी. पारिवारिक जानकारी भरने के लिए गांव के एक किनारे से प्रारंभ करके (गांव के उत्तर पश्चिम से दक्षिण पूर्व की ओर) दूसरे किनारे तक पूर्ण करें.

कालम नंबर	ध्यान रखने वाली बातें
1	प्रपत्र में पहला कालम क्रमांक का है इसमें हर गांव का अलग क्रमांक डालें यानि एक गांव में 1 से शुरू करके अंतिम परिवार तक बढ़ते क्रम में नंबर डालना है. अगले गांव में क्रमांक पुनः 1 शुरू होगा.
2	परिवार में मुखिया राशन कार्ड में अंकित मुखिया को ही मानें. इससे राशन की मात्रा का मिलान करने में आसानी होगी. साथ ही मुखिया का नाम वास्तविक ही लिखें. नाम का छोटा रूप या सरनेम न लिखें. जो परिवार अलग हो गए हैं उस स्थिति में परिवार के सबसे वरिष्ठ सदस्य को मुखिया के रूप में दर्ज करें. यह परिवार किस परिवार से अलग हुआ है उस परिवार के मुखिया का नाम भी अंकित करें.
3	इस कालम में परिवार का राशनकार्ड या खाद्यान्न पर्ची देखकर समग्र आई डी लिखें. यदि किसी परिवार के पास समग्र आई डी न मिले तो पोर्टल से निकाली गयी सूची से समग्र आई डी भरें. साथ ही यही परिवार आई डी प्रपत्र क्रमांक 2, 3 और 4 में भरें.
4	कालम क्रमांक 4 में यदि किसी जाति का सामाजिक वर्ग का पता न हो तो किसी जानकार व्यक्ति से पूछकर भरें.
5	कालम क्रमांक 5 में एनएफएसए से तात्पर्य यह है कि परिवार का नाम अन्त्योदय या अन्य पात्रता श्रेणी के तहत राशन प्राप्त करने हेतु दर्ज है और खाद्यान्न पाने का हकधारक है. यदि उस परिवार का नाम दर्ज है तो हाँ यानि 1 भरें.
6	कालम क्रमांक 6 में परिवार के सभी सदस्यों की संख्या भरें, इसमें परिवार में नए जन्में बच्चे भी शामिल होंगे. अतः परिवार से इसके बारे में तहकिकात कर लें.
7	कालम 7 में कुल सदस्यों में से कितने सदस्यों के नाम राशन कार्ड में शामिल हैं लिखना है, राशन कार्ड या पात्रता पर्ची से देखकर या परिवार से पूछकर भरें.
8	कालम क्रमांक 8 में परिवार से पूछकर किस श्रेणी के तहत एनएफएसए में शामिल हैं, भरना है, यहाँ अन्त्योदय के लिए 1 एवं अन्य श्रेणी के लिए 2 से 25 तक की सूची से कोड भरें. 2. समस्त बी.पी.एल. परिवार 3. समस्त ऐसे व्यक्ति जो मध्यप्रदेश भवन तथा अन्य संनिर्माण कर्मकार मंडल के अंतर्गत पंजीकृत श्रमिक

	<p>है एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य.</p> <p>3. ग्रामीण क्षेत्रों के समस्त ऐसे व्यक्ति जो मुख्यमंत्री मजदूर सुरक्षा योजनांतर्गत भूमिहीन, खेतिहर मजदूर के रूप में पंजीकृत है एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य.</p> <p>4. 'साइकिल रिक्षा चालक कल्याण योजना' एवं 'हाथ ठेला चालक कल्याण योजना' में पंजीकृत व्यक्ति तथा ग्रामीण क्षेत्रों में पंजीकृत साइकिल रिक्षा/हाथ ठेला चालक एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य.</p> <p>5. सामाजिक सुरक्षा पेंशन के पंजीकृत हितग्राही एवं उन पर आश्रित परिवार के सदस्य.</p> <p>6. अनाथ आश्रम, निराश्रित/विकलांग छात्रावासों में निवासरत बच्चे तथा वृद्धाश्रमों में निःशुल्क निवासरत वृद्धजन.</p> <p>7. घरेलू कामकाजी महिलाएं.</p> <p>8. फेरीवाले (स्ट्रीट वेन्डर).</p> <p>9. वनाधिकार पट्टेधारी.</p> <p>10. रेलवे में पंजीकृत कुली.</p> <p>11. मंडियों में अनुज्ञप्तिधारी हम्माल एवं तुलावटी.</p> <p>12. बन्द पड़ी मिलों में नियोजित पूर्व श्रमिक.</p> <p>13. बीड़ी श्रमिक कल्याण निधि अधिनियम, 1972 के अधीन परिचय-पत्र धारी बीड़ी श्रमिक.</p> <p>14. समस्त भूमिहीन कोटवार.</p> <p>15. कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग अंतर्गत पंजीकृत बुनकर एवं शिल्पी.</p> <p>16. नगरीय निकायों के पंजीकृत केशशिल्पी.</p> <p>17. पंजीकृत बहुविकलांग एवं मन्दबुद्धि व्यक्ति.</p> <p>18. एचआईव्ही (एड्स) संक्रमित व्यक्ति (जो स्वेच्छा से इस योजना का लाभ लेना चाहते हों).</p> <p>19. मध्यप्रदेश में निवासरत समस्त अनुसूचित जाति के परिवार टिप्पणी-4 को छोड़कर.</p> <p>20. मध्यप्रदेश में निवासरत समस्त अनुसूचित जनजाति के परिवार टिप्पणी- 4 को छोड़कर.</p> <p>21. प्रदेश में मत्स्य पालन करने वाले (मछुआ) सहकारी समितियों के अंतर्गत पंजीकृत परिवार/सदस्य.</p> <p>22. वर्ष 2013-14 प्राकृतिक आपदा से प्रभावित ऐसे परिवार, जिनकी फसलों से क्षति 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो.</p> <p>23. पंजीकृत व्यावसायिक वाहन चालक/परिचालक.</p> <p>24. विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़ जातियों के परिवार जो पूर्व से अनु. जाति/जनजाति परिवारों से छूटे हैं.</p>
9	कालम क्रमांक 9 में परिवार से पूछकर किस श्रेणी के तहत एनएफएसए में पात्रता रखते हैं, भरना है, यहाँ अन्त्योदय के लिए 1 एवं अन्य श्रेणी के लिए 2 से 25 तक की सूची से कोड भरें. ध्यान रहे कि परिवार पात्रता के सन्दर्भ में प्रमाणिक दस्तावेज दिखाए.
10	कालम क्रमांक 10 में परिवार का नाम जुड़वाने के लिए आवेदन किया है तो हाँ यानि 1 भरना है, यदि आवेदन नहीं किया है तो 2 भरना है. यदि परिवार के किसी सदस्य का नाम छूट गया है तो 3 भरना है.
11	कालम क्रमांक 11 में आवेदन की स्थिति के बारे में लिखना है. यानि आवेदन करने के बाद क्या हुआ. यदि लंबित है तो 1 भरें.
12-20	<p>खाद्य सुरक्षा अधिनियम में हर माह निर्धारित मात्रा में अनाज सामग्री दिये जाने का प्रावधान है.</p> <p>कालम 12 से 20 तक परिवार द्वारा प्राप्त राशन एवं उचित मूल्य की दुकान में दर्ज राशन की मात्रा का मिलान करना है. परिवार से हर माह (जिस् माह में जानकारी ले रहे हैं उससे पिछले तीन माह में) मिले राशन की मात्रा (किग्रा.) के बारे में पूछकर भरें. माह का नाम भी कालम में लिखें. उनके द्वारा बताई गयी जानकारी का मिलान उचित मूल्य की दुकान राशन वितरण सूची/पोर्टल से प्राप्त सूची से मिलान करें एवं अंतर को दर्ज करें. सूची के मिलान के समय यदि परिवार के नाम में कोई अंतर दिखे तो समग्र आई डी से मिलान करें.</p>

पी डी एस का प्रपत्र भरने के बाद परिवार से पूछें कि उनके परिवार में कोई गर्भवती या धात्री महिला है यदि हाँ तो प्रपत्र 2 में भरें. साथ ही यह भी पूछें कि आपके परिवार में 6 माह से 6 साल तक की उम्र का कोई बच्चा है यदि हाँ तो प्रपत्र 3 भरें एवं 6 से 14 वर्ष का बच्चा है तो प्रपत्र 4 भरें. *(इसके लिए बेहतर यह होगा कि आंगनबाड़ी से महिलाओं एवं बच्चों की सूची तथा स्कूल में पढ़ने वाले दर्ज बच्चों की सूची पहले से प्राप्त कर लें एवं जानकारी भरते समय अपने साथ रखें)*

## प्रपत्र

**प्रपत्र क्रमांक - 1 परिवार अनुसूची - सामाजिक संपरीक्षा - खाद्य सुरक्षा के सम्बन्ध में परिवार सर्वे (पीडीएस)**

गांव का नाम .....सर्वेकर्ता का नाम.....

[illegible]

**प्रपत्र क्रमांक - 5 समूह साक्षात्कार अनुसूची - पी डी एस एवं मध्यान्ह भोजन (1 गांव में एक - कम से कम 10 एवं अधिकतम 12 सदस्य हों)**

जिला		समूह चर्चा में शामिल लोगों के नाम		समूह चर्चा में शामिल लोगों की पात्रता श्रेणी	समूह चर्चा में शामिल लोगों के नाम		समूह चर्चा में शामिल लोगों की पात्रता श्रेणी
विकास खंड		1			9		
पंचायत		2			10		
गांव/बस्ती का नाम		3			11		
मोहल्ले का नाम		4			12		
समूह चर्चा की तारीख		5			13		
		6			14		
		7			15		
		8			16		

क्र.	मुख्य सवाल	उत्तर का विवरण
<b>जानकारी और हकों तक पहुंच</b>		
1	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत सार्वजनिक राशन वितरण प्रणाली में समुदाय के हक क्या हैं? प्राथमिकता श्रेणी/ अन्त्योदय श्रेणी एवं राशन की मात्रा आदि	
2	राशन कार्ड में महिला मुखिया के नाम होने से क्या फायदा होगा ?	
3	आपको खाद्य सुरक्षा भत्ता यानि खाद्य सामग्री न मिलने पर भत्ता दिये जाने के बारे क्या जानकारी है?	
4	मध्यान्ह भोजन के बारे में आपके क्या अनुभव हैं? किसे मिलता है? क्या क्या मिलता है? न मिले तो क्या करें?	



5	उचित मूल्य दुकान एवं मध्यान्ह भोजन के सञ्चालन में पंचायत की कोई भूमिका है?	
<b>राशन वितरण व्यवस्था का संचालन</b>		
6	आपके पंचायत की उचित मूल्य की दुकान कब कब और सप्ताह में कितने दिन खुलती है?	
7	विक्रेता द्वारा दिये जाने वाले अनाज की मात्रा को लेकर आपकी क्या राय है, वजन पूरा रहता है कभी वजन कम होने का कोई मामला सामने आया?	
8	यदि कोई परिवार किसी महीने में राशन न खरीद पाए तो क्या वह अगले महीने में खरीद सकता है?	
9	उचित मूल्य की दुकान से मिलने वाले राशन की गुणवत्ता कैसी होती है?	
<b>पारदर्शिता, शिकायत निवारण, सतर्कता व्यवस्था</b>		
10	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के तहत बनायीं सतर्कता समिति के बारे में आपको क्या जानकारी है? समिति की बैठकें होती हैं? कौन सदस्य है? समिति सदस्यों से भी पूछे?	
11	उचित मूल्य की दुकान, आंगनबाड़ी, मध्यान्ह भोजन से संबंधित सेवाएं न मिलने पर कहाँ शिकायत करते हैं?  आपके गांव में कभी किसी ने शिकायत की? शिकायत दर्ज हुई? क्या हुआ?	
12	उचित मूल्य दुकान से संबंधित किस तरह की समस्या आती है? उचित मूल्य की दुकान के विक्रेता का व्यवहार कैसा है?	

13	मध्यान्ह भोजन के बारे में आपको क्या जानकारी है, क्या क्या भोजन मिलता है ? क्या भोजन हर दिन बदलता है? गुणवत्ता कैसी होती है?	
14	मध्यान्ह भोजन से संबंधित किस तरह की समस्या आती है? पिछले 3 माह में कोई समस्या सामने आई? क्या किया?	
15	मध्यान्ह भोजन से पूर्व बच्चों का हाथ धुलाया जाता है? स्कूल में पानी की व्यवस्था कैसी है?	
	अन्य कोई बात जो समूह बताये	

समूह चर्चा कराने वाले सदस्य का नाम ..... दिनांक .....

## नोट

- समूह साक्षात्कार के दौरान कम से कम 2 लोग साथ हों एवं एक व्यक्ति चर्चा करे व दूसरा व्यक्ति चर्चा के निष्कर्षों को अनुसूची में भरे.
- उत्तर भरते समय यह देख लें कि अधिकांश यानि आधे से अधिक लोग जिस ओर मत रखते हैं उसी उत्तर को भरें, यदि कोई एक व्यक्ति महत्वपूर्ण बात बोले तो उसे अलग से लिख लें. खासकर वंचित वर्गों के सदस्यों द्वारा कही गयी बातों को लिखें.
- कई बातें ऐसी भी निकलकर आएँगी जिसके लिए अनुसूची में भरना संभव न होगा अतः ऐसी गुणात्मक जानकारी अनुसूची पेज के पीछे अंकित कर दें
- यदि कोई ऐसी बात निकल कर आती है जिसे समझना जरूरी है तो उसे नोट करें और अलग से बात करें और लिखें

## 2. आईसीडीएस (गर्भवती एवं धात्री महिलाओं संबंधित जानकारी) (प्रपत्र क्रमांक 2)

कालम नंबर	ध्यान रखने वाली बातें
1	प्रपत्र में पहला कालम क्रमांक का है इसमें हर गांव का अलग क्रमांक डालें यानि एक गांव में 1 से शुरू करके अंतिम परिवार तक बढ़ते क्रम में नंबर डालना है. अगले गांव में क्रमांक पुनः 1 से शुरू होगा.
2	इस कालम में उस महिला का नाम एवं उसके पति का नाम साथ में लिखना है जो गर्भवती या धात्री है या प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना के तहत पात्र हैं. ऐसी महिलाएं भी शेष किस्तों के लिए पात्र होंगी जिन्हें पहले बच्चे की गर्भावस्था में गर्भपात हुआ है या मृत जन्म हुआ है. साथ ही ऐसी महिलाएं भी शामिल करें जो वर्तमान में गर्भवती या धात्री नहीं हैं 1 जनवरी 2017 के बाद गर्भ धारण करने के कारण पात्र हैं व अभी तक राशि नहीं प्राप्त हुई है.
3	इस कालम में परिवार का समग्र आई डी लिखें जो प्रपत्र 1 में भरा है.
4	इस कालम में महिला की उम्र लिखना है, यदि उम्र पता न हो तो परिवार द्वारा बताई गयी अनुमानित उम्र लिखें.
5	कालम में सामाजिक वर्ग भरना है. यदि किसी परिवार में सामाजिक वर्ग न बता सकें तो पेन्सिल से जाति का नाम लिख लें एवं जाति वर्ग के बारे में पता करके कोड भरें.
6	लाभार्थी महिला की पात्रता श्रेणी भरना है यानि यदि वह गर्भवती महिला है तो 1, धात्री महिला है तो -2, यदि कोई महिला प्रधानमन्त्री मातृत्व योजना के तहत पात्र है पर गर्भवती या धात्री नहीं है तो 3 भरना है.
7	यदि महिला का नाम आंगनबाड़ी में दर्ज है तो 1 एवं यदि नहीं दर्ज है 2 भरें.
8	यदि महिला गर्भवती है तो गर्भावस्था का पंजीयन आंगनबाड़ी में कब हुआ, उसकी तारीख भरना है, यदि तारीख नहीं पता है तो आंगनबाड़ी की सूची से जानकारी निकालकर भरें.
9	महिला को गर्भावस्था के दौरान चार अनिवार्य जांचे हुई या नहीं पूछकर भरना है. जितनी जांचें हुई हैं उतनी जांचों के बारे में संख्या के आधार पर कोड भरना है.
10-12	इस कालम में टेक होम राशन कितना मिलना चाहिए था, कितना मिला, आंगनबाड़ी के अनुसार कितना मिला, इसका मिलान करना है. यहाँ यह देखना है कि महिला के पंजीयन दिनांक के अनुसार कितना मिलना चाहिए था वह मात्रा लिखें. यदि महिला का पंजीयन अभी 1 माह पूर्व ही हुआ है तो केवल 4 ही पैकेट मिलना चाहिए. आंगनबाड़ी के रिकार्ड के अनुसार कितने पैकेट मिलें हैं, रिकार्ड से देखकर कालम 11 में भर दें एवं दोनों के अंतर को घटाकर (कालम 11-12) कालम

	13 में लिख दें.
14	आमतौर पर महिलाएं इस सवाल को नहीं समझ पाएंगी. अतः महिलाओं से यह कि वे पहली बार गर्भवती हैं या उनके पहले बच्चे ने जन्म लिया है (यह भी पूछना होगा कि पहला गर्भपात तो नहीं हुआ है या मृत जन्म तो नहीं हुआ) इससे तय हो पायेगा कि वे पात्र हैं या नहीं. यदि पात्र हैं तो 1 भरें यदि नहीं तो 2 भरें. यदि कोई महिला 1 जनवरी 2017 के बाद गर्भवती हुई और उन्हें राशि नहीं मिली है तो वे महिलाएं भी पात्र होंगी यदि हाँ तो 3 भरें.
15	परिवार/महिला से पूछना कि मातृत्व वंदना योजना के तहत आवेदन किया है, यह भी ध्यान रखना होगा की समुदाय में लोग इस योजना को किस नाम से समझते हैं. उसी नाम से पूछें यदि आवेदन किया है तो 1 भरें यदि नहीं किया है तो 2 भरें.
16	आवेदन के बारे में क्या हुआ है पूछें आवेदन स्वीकृत हो गया है तो 1 भरें, लंबित है तो 2 भरें, आधार न होने के कारण निरस्त है तो 3 भरें, अन्य कारण से निरस्त है तो 4 भरें एवं कारण लिखें.
17	अभी तक कितनी किश्ते मिल गयी हैं लिखें.
18	कुल कितनी राशि मिली है लिखें.

**प्रपत्र क्रमांक - 2 परिवार अनुसूची - सामाजिक संपरीक्षा - खाद्य सुरक्षा के सम्बन्ध में सभी लाभार्थी महिला का सर्वे (आईसीडीएस)**

गांव का नाम .....आंगनबाड़ी क्र. ....

**सर्वकर्ता का नाम.....**

[illegible]

### 3. आईसीडीएस (6 साल से कम उम्र के बच्चों से संबंधित जानकारी) (प्रपत्र क्रमांक 3 भरें)

कालम नंबर	ध्यान रखने वाली बातें
1	प्रपत्र में पहला कालम क्रमांक का है इसमें हर गांव का अलग क्रमांक डालें यानि एक गांव में 1 से शुरू करके अंतिम परिवार तक बढ़ते क्रम में नंबर डालना है. अगले गांव में क्रमांक पुनः 1 से शुरू होगा.
2-5	क्रमांक 2 से 5 तक बच्चे का नाम एवं उसके माता एवं पिता का नाम समग्र आई डी व लिंग भरना है. नाम लिखते समय ध्यान रखें कि दस्तावेजों में उपयोग होने वाले नाम ही लिखें.
6	कालम 6 में बच्चे की उम्र के बारे में जानकारी भरना है. आंगनबाड़ी में दो उम्र वर्ग के बच्चे दर्ज होते हैं. 6 माह से 3 साल के बच्चे के लिए कोड 1 भरें एवं 3 से 6 साल के बच्चे के लिए कोड 2 भरें.
7	कालम में सामाजिक वर्ग भरना है. यदि किसी परिवार में सामाजिक वर्ग ना बता सकें तो पेन्सिल से जाति का नाम लिख लें एवं जाति वर्ग के बारे में पता करके कोड भरें.
8	यदि बच्चे का नाम आंगनबाड़ी में दर्ज है तो 1 एवं यदि नहीं दर्ज है 2 भरें.
9	आंगनबाड़ी में दर्ज बच्चों का हर माह वजन लिए जाने का नियम है, इससे बच्चों की वृद्धि का पता चलता है. माता या परिवार से पूछकर यदि हर माह वजन लिया जाता है तो 1 यदि नहीं तो 2 भरें
10	आंगनबाड़ी कार्यकर्ता को बच्चों की माँ को बच्चे का वजन बताना चाहिए. बच्चे की माँ या परिवार से पूछें कि क्या आपका बच्चा कम या अति कम वजन का है यदि हाँ तो 1 यदि नहीं तो 2 भरें.
11	यदि बच्चे का वजन कम है तो परिवार से पूछें कि क्या बच्चे को अतिरिक्त पोषण एवं तीसरा भोजन आहार दिया जाता है यदि हाँ तो 1 यदि नहीं तो 2 भरें.
12 से 14	इस कालम में टेक होम राशन कितना मिला, आंगनबाड़ी के अनुसार कितना मिला, इसका मिलान करना है. आंगनबाड़ी के रिकार्ड के अनुसार कितने पैकेट मिलें हैं, रिकार्ड से देखकर कालम 14 में भर दें एवं दोनों के अंतर को घटाकर (कालम 12-13) कालम 14 में लिख दें.
15	माँ से पूछकर भरें कि बच्चे को कितने टीके लगे हैं. टीके के बारे में पूछकर भरें. कि बच्चे की उम्र के अनुसार सभी टीके लगे हैं सभी टीके लगे -1 भरें ,अपूर्ण टीके लगे -2 भरें, नहीं लगे -3 भरें
16	माँ या परिवार से पूछें कि क्या अपने बच्चे को आंगनबाड़ी भेजते हैं यदि हाँ तो 1 भरें यदि नहीं भेजते तो 2 और यदि कभी - कभार भेजते हैं तो 3 भरें.
17	आंगनबाड़ी में गर्म पका भोजन दिया जाता है यदि हाँ तो 1 भरें यदि नहीं तो 2 भरें.

प्रपत्र क्रमांक - 3 परिवार अनुसूची - सामाजिक संपरीक्षा - खाद्य सुरक्षा के सम्बन्ध में (6 वर्ष से कम उम्र के बच्चे) हितग्राही का सर्वे (आईसीडीएस) गांव का नाम ..... आंगनबाड़ी क्र ..... सर्वकर्ता का नाम .....

[illegible]

## 4. मध्यान्ह भोजन (6 साल से 14 साल के बच्चों से संबंधित जानकारी)

### (प्रपत्र क्रमांक 4)

कालम नंबर	ध्यान रखने वाली बातें
1	प्रपत्र में पहला कालम क्रमांक का है इसमें हर गांव का अलग क्रमांक डालें यानि एक गांव में 1 से शुरू करके अंतिम परिवार तक बढ़ते क्रम में नंबर डालना है. अगले गांव में क्रमांक पुनः 1 से शुरू होगा.
2-5	क्रमांक 2 से 4 तक बच्चे का नाम एवं पिता का नाम व लिंग भरना है. नाम लिखते समय ध्यान रखें कि दस्तावेजों में उपयोग होने वाले नाम ही लिखें. मध्यान्ह भोजन से जुड़ी जानकारी बच्चों से ही भरने का प्रयास करें, जरूरत लगे तो अभिभावकों से भी पूछ सकते हैं.
6	कालम 5 में बच्चे की उम्र के बारे में जानकारी भरना है.
7	कालम में सामाजिक वर्ग भरना है. यदि किसी परिवार में सामाजिक वर्ग ना बता सकें तो पेन्सिल से जाति का नाम लिख लें एवं जाति वर्ग के बारे में पता करके कोड भरें.
8	यदि बच्चे का नाम स्कूल में दर्ज है तो 1 एवं यदि नहीं दर्ज है 2 भरें.
9	कालम 8 में बच्चा किस कक्षा में पढ़ता है पूछकर भरना है.
10	माँ या परिवार से पूछें कि क्या अपने बच्चे को स्कूल हर रोज भेजते है यदि हाँ तो 1 भरें यदि नहीं भेजते तो 2 भरें.
11	कालम 11 में बच्चे या परिवार से पूछें कि स्कूल में मध्यान्ह भोजन मिलता है. यदि हाँ तो 1 भरें यदि नहीं मिलता है तो 2 एवं यदि बच्चा मध्यान्ह भोजन नहीं ग्रहण करता है तो 3 भरें.
12	कालम 12 में बच्चे या परिवार से पूछकर भरना है कि मध्यान्ह भोजन हर रोज बदल बदल कर निर्धारित मेन्यू के अनुसार दिया जाता है या हर दिन एक तरह का खाना मिलता है यदि मेन्यू अनुसार खाना मिलता है तो 1 भरें यदि नहीं तो 2 भरें.



प्रपत्र - 4 परिवार अनुसूची - सामाजिक संपरीक्षा - खाद्य सुरक्षा के सम्बन्ध में हितग्राही सर्वे - मध्यान्ह भोजन (6-14 साल)

गांव का नाम.....स्कूल का नाम ..... सर्वेकर्ता का नाम .....

प्रपत्र - 4 परिवार अनुसूची - सामाजिक संपरीक्षा - खाद्य सुरक्षा के सम्बन्ध में हितग्राही सर्वे - मध्यान्ह भोजन (6-14 साल)

गांव का नाम.....स्कूल का नाम ..... सर्वेकर्ता का नाम .....

[illegible]

## 5. समूह चर्चा से संबंधी दिशानिर्देश

समूह का विचार व अनुभव जानने के लिए समूह चर्चा जानकारी एकत्र करने का एक सशक्त माध्यम है। इस अध्ययन में विभिन्न योजनाओं पर समुदाय के विचारों को समझने के लिए उचित मूल्य की दुकान से जुड़े हर गांव में समूह चर्चा निम्नानुसार की जायेगी -

- 1- समूह चर्चा 1 (**प्रपत्र क्रमांक 5**) पी डी एस (शासकीय उचित मूल्य की दुकान) एवं मध्याह्न भोजन से संबंधित होगी। यह समूह चर्चा एक गांव में एक होगी। यानि यदि उचित मूल्य की दुकान से जुड़े 4 गांव हैं तो कुल 4 समूह चर्चा की जायेगी।
- 2- समूह चर्चा 2 (**प्रपत्र क्रमांक 6**) आंगनबाड़ी सेवाओं एवं प्रधानमन्त्री मातृत्व वंदना योजना से संबंधित होगी। यह समूह चर्चा हर आंगनबाड़ी के प्रभाव क्षेत्र में 1 होगी यानि यदि उचित मूल्य की दुकान से जुड़े गांव में 5 आंगनबाड़ी हैं तो कुल 5 समूह चर्चा होगी।

### समूह चर्चा करते समय ध्यान रखने वाली बातें

सामाजिक संपरीक्षा के दौरान हम खाद्य सुरक्षा अधिनियम से जुड़ी चार योजनाओं एवं हक्दारियों से संबंधित कई महत्वपूर्ण जानकारी एकत्र करेंगे। अतः समूह चर्चा को सार्थक एवं प्रभावशील तरीके से करने के लिए कुछ बातों को ध्यान रखना होगा -

- समूह में चर्चा से समूह के सभी सदस्य अपने अनुभव, विचारों और भावनाओं को एक-दूसरे के साथ बाँट सकते हैं एवं कई नई जानकारियाँ दे सकते हैं।
- इस तरीके के माध्यम से प्रतिभागियों को संबंधित विषय पर सोचने-समझने की शक्ति में चेतना आती है और वे इस प्रक्रिया में जुड़ने हेतु प्रेरित होते हैं।
- समूह में अच्छी चर्चा के लिए 10-15 लोगों का एक समूह अच्छा रहता है। ज्यादा या कम संख्या होने पर समूह चर्चा प्रभावी नहीं होती।

अतः हमें ध्यान रखना चाहिए कि -

- समूह चर्चा को करते समय गांव के सभी समुदायों खासकर वंचित तबकों का प्रतिनिधित्व हो। आंगनबाड़ी के संबंध में समूह चर्चा करते समय उस आंगनबाड़ी के क्षेत्र की महिलाओं का प्रतिनिधित्व हो।
- समूह चर्चा में महिलाएं, युवा (21 साल से ऊपर आयु के) वयस्क सभी शामिल हों।
- समूह चर्चा का समय ऐसा रखें कि समुदाय की उपलब्धता सुनिश्चित हो सके।

- बेहतर होता है कि समुदाय के कुछ सक्रिय लोगों की पहचान करके उन्हें ही समूह चर्चा के आयोजन की जिम्मेदारी (समय, लोगों को एकत्रित करने, बैठक व्यवस्था आदि) सौंप दें ताकि आसानी हो सके. उनसे समय निश्चित कर लें.
- समूह चर्चा का स्थान (सामुदायिक भवन या ओटला/चबूतरा, पंचायत भवन आदि) ऐसा चुने जहाँ सभी समुदाय के लोग सहजता से शामिल हो सकें.
- समूहों में चर्चा के समय अपना परिचय दें और चर्चा का मकसद समझाएं. उन्हें बताएं कि सामाजिक संपरीक्षा प्रक्रिया में वे एक महत्वपूर्ण सहभागी हैं और इस जानकारी से वे खाद्य सुरक्षा से जुड़ी योजनाओं को बेहतर ढंग से लागू करने में अपनी भूमिका निभा सकते हैं.
- सहजकर्ता को छोटे समूह में शान्त बैठे सदस्यों को बोलने के लिए प्रेरित करना चाहिए. उनसे सवाल करना चाहिए और अपनी बात रखने के लिए उत्साहित करना चाहिए.
- समूह चर्चा में अक्सर विषयान्तर होने की सम्भावना अधिक होती है, अतः सहजकर्ता को विषय पर लाने के लिए बीच में कुशलता से अपने मुख्य विषय पर लोगों का ध्यान आकर्षित करना होता है. यहाँ यह भी ध्यान रखना होता है कि किसी सदस्य को ऐसा न महसूस हो कि हम जानबूझकर उनकी उपेक्षा या अनदेखी कर रहे हैं.
- हमें कई बार लोगों को चुप करने के उनकी बात को बिना काटे या रोके यह कहना होता है कि आप बहुत महत्वपूर्ण बात कर रहे हैं, इस पर हम अलग से चर्चा करेंगे अभी हम आज की चर्चा के मकसद को ध्यान में रखकर इस बात को पूरा कर लें? ऐसी सहमति बना लेना चाहिए.
- समूह चर्चा में शामिल सवालों को हुबहू नहीं पढ़ना चाहिए बल्कि सवाल की मूल भावना को सरल भाषा में समूह के सामने रखना चाहिये.
- सभी विषयों पर एक एक करके सवाल रखें, सवालों की बौछार ना करें. लोगों को बोलने दें अपनी ओर से कोई निष्कर्ष या निर्णय पर न पहुंचे.

## प्रपत्र क्रमांक - 6 समूह साक्षात्कार अनुसूची - आई सी डी एस आंगनबाड़ी से जुड़ी महिलाओं के साथ चर्चा

(1 आंगनबाड़ी क्षेत्र में एक - कम से कम 10 एवं अधिकतम 15 सदस्य हों)

जिला		समूह चर्चा में उपस्थित महिलाओं के नाम		समूह चर्चा में उपस्थित महिलाओं की श्रेणी (गर्भवती, धात्री, 6 साल से कम उम्र की माँ)	समूह चर्चा में उपस्थित महिलाओं के नाम		समूह चर्चा में उपस्थित महिलाओं की श्रेणी (गर्भवती, धात्री, 6 साल से कम उम्र की माँ)
विकास खंड		1			9		
पंचायत		2			10		
गांव/बस्ती का नाम		3			11		
मोहल्ले का नाम		4			12		
समूह चर्चा की तारीख		5			13		
		6			14		
		7			15		
		8			16		

क्र	मुख्य सवाल	उत्तर के विवरण
1	राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम (मुख्य बात समझाकर) के तहत आंगनबाड़ी से गर्भवती एवं धात्री महिलाओं एवं किशोरी बालिका (14 से 18 साल की शाला त्यागी एवं बी पी एल) तथा 6 माह से 6 साल तक के बच्चों को क्या सेवाएँ दिए जाने का प्रावधान है?	
2	आंगनबाड़ी में मंगल दिवस के दिन क्या होता है? गर्भवती व धात्री महिलाओं एवं कम वजन के बच्चों को उस दिन गर्म पका भोजन खिलाया जाता है?	

3	गर्भवती और धात्री महिलाओं को स्वास्थ्य, पोषण और स्वच्छता के बारे में किस तरह सलाह दी जाती है? कोई सलाह बताएं?	
4	आंगनवाड़ी से आयरन एवं कैल्शियम की गोलियाँ वितरित की जाती हैं? यदि हाँ तो कितनी? महिलाएं इसका उपयोग आमतौर से करती है?	
5	आंगनवाड़ी से मिलें पोषण आहार का उपयोग परिवार में कैसे होता है?	
6	धात्री महिलाओं को छोटे शिशु को दूध पिलाने के तरीकों (स्तनपान) के बारे में सलाह दी जाती है?	
7	आंगनवाड़ी में सेवाएँ नहीं मिलने पर किसे शिकायत की जाती है? पिछले तीन महीने में कोई शिकायत की है? यदि हाँ तो क्या हुआ?	
8	आंगनवाड़ी से संबंधित किसी तरह की शिकायत की है? क्या परिणाम हुआ?	
9	आपको सतर्कता समिति के बारे में पता है ? क्या करती है? कौन सदस्य है?	

10	आपकी आंगनबाड़ी कैसी चल रही है? क्या नियमित रूप से खुलती है? औसतन कितने बच्चे आते हैं?	
11	आंगनबाड़ी से सम्बंधित क्या समस्या आपको जान पड़ती है?	
12	प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना के तहत किस तरह की समस्या आ रही है?	
	कोई अन्य बात जो समूह द्वारा बताई गयी लिखें	

समूह चर्चा कराने वाले सदस्य व हस्ताक्षर .....

दिनांक ...

#### नोट

- समूह साक्षात्कार के दौरान कम से कम 2 लोग साथ हों एवं एक व्यक्ति चर्चा करे व दूसरा व्यक्ति चर्चा के निष्कर्षों को अनुसूची में भरे.
- उत्तर भरते समय यह देख लें कि अधिकांश यानि आधे से अधिक महिलाएं जिस ओर मत रखती हैं उसी उत्तर को भरें, यदि कोई एक व्यक्ति महत्वपूर्ण बात बोले तो उसे अलग से लिख लें. खासकर वंचित वर्गों के सदस्यों द्वारा कही गयी बातों को लिखें.
- कई बातें ऐसी भी निकलकर आएंगी जिसके लिए अनुसूची में भरना संभव न होगा अतः ऐसी गुणात्मक जानकारी अनुसूची पेज के पीछे अंकित कर दें
- यदि कोई ऐसी बात निकल कर आती है जिसे समझना जरूरी है तो उसे नोट करें और अलग से बात करें और लिखें

## 6. केस स्टडी बनाते से ध्यान रखने वाली बातें

किसी सर्वे में केस स्टडी का उपयोग नए ज्ञान को उभारने व कभी कभी हम किसी व्यक्ति, संस्था या समूह से जुड़े अनुभवों से सीखने के लिए भी केस स्टडी बनाते हैं. अक्सर आंकड़ों और प्रारूपों से हमें व्यक्ति की समस्या या पीड़ा का सही-सही अनुमान नहीं लग पाता है. इसके लिए उसकी कहानी को महसूस करना होता है. केस अध्ययन में कोशिश करेंगे कि यह बताएं कि व्यक्ति या परिवार या बच्चे या महिला की वास्तविक मौजूदा स्थिति क्या है? कोई पात्र व्यक्ति अगर वंचित है, तो क्यों है? क्या बाधाएं हैं, जिनके चलते उसे अधिकार नहीं मिल पा रहे हैं? किसी भी केस अध्ययन को लिखने से पहले हमें यह स्पष्ट होना चाहिए कि हम क्या अभिव्यक्त करना चाहते हैं, क्या बताना चाहते हैं? जो हम बताएं, वह तथ्यात्मक होना चाहिए.

खाद्य सुरक्षा कानून के क्रियान्वयन एवं नीतिगत पहलुओं को गहराई से समझने हेतु हर जिले से हर योजना के को कवर करने वाली (हर गांव से कम से कम 1) केस स्टडी तैयार करें -

- 1- शासकीय उचित मूल्य की दुकान से संबंधित कम से कम 1 केस स्टडी हर गांव से अलग अलग मुद्दों से संबंधित
- 2- आंगनवाड़ी से संबंधित कम से कम 1 केस स्टडी हर गांव से अलग अलग मुद्दों से संबंधित
- 3- प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना से कम से कम 1 केस स्टडी हर गांव से अलग अलग मुद्दों से संबंधित
- 4- मध्याह्न भोजन योजना से कम से कम 1 केस स्टडी हर गांव से अलग अलग मुद्दों से संबंधित

निम्न मुद्दे शामिल हों सकते हैं -

- राशन दुकान, आंगनवाड़ी, स्कूल तथा कार्यकर्ताओं की उपलब्धता एवं वहां तक समुदाय की पहुँच
- यदि कोई हक नहीं मिल रहा तो शिकायत निवारण की व्यवस्था एवं उसका सञ्चालन
- मात्रा, गुणवत्ता एवं उसकी समुदाय द्वारा स्वीकार्यता
- भोजन में विविधता - स्कूल एवं आंगनवाड़ी में गर्म पका भोजन में
- मुख्य चुनौतियाँ जो फील्ड में देखने में आ रही हैं
- विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन में अच्छी एवं खराब आदतें जो फील्ड में देखी जा रही हैं

जैसे किसी परिवार को राशन की दुकान से राशन नहीं मिल रहा है तो उस परिवार का परिचय, उसकी सामाजिक व आर्थिक स्थिति, राशन न मिलने का कारण, पंचायत व राशन दुकान की भूमिका,

परिवार द्वारा किये गए प्रयास, प्रशासन तंत्र का रवैया, समुदाय का सहयोग आदि के संबंध में विश्लेषणात्मक व तथ्यात्मक जानकारी प्रस्तुत करना होगी. स्पष्ट रहे कि हमें केस स्टडी की संख्या पूरा करने के लिए नहीं बल्कि यह बताना आवश्यक होगा की क्यों इस केस को लिया गया है? बिना पूर्ण जानकारी या तथ्यों/डाटा के केस स्टडी हमारे का की नहीं होगी. एक ही तरह की जानकारी या सीख देने वाली अनेक केस स्टडी से बचे.

केस स्टडी कम से कम 2-3 पेज (500 – 1000 शब्द) में विस्तार में लिखी गयी हो. साथ में संबंधित डाटा/जानकारी आदि संलग्न हो.





## 7. अवलोकन के समय ध्यान रखने वाली बातें (प्रपत्र – 7 से 9)

सामाजिक संपरीक्षा से संबंधित विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन की जानकारी जमा करने में अवलोकन पद्धति एक कारगर तरीका है। इस पद्धति से हम आँखों देखी विश्वसनीय जानकारी एकत्र कर सकेंगे। हमें निम्न संस्थाओं के सञ्चालन का अवलोकन करना होगा -

- 1- शासकीय उचित मूल्य की दुकान (प्रपत्र – 7)
- 2- आंगनबाड़ी केंद्र (प्रपत्र – 8)
- 3- मध्यान्ह भोजन रसोई (प्रपत्र – 9)

किसी संस्था, स्थान या व्यवस्था का अवलोकन या जायजा लेना एक महत्वपूर्ण एवं साथ ही संवेदनशील प्रक्रिया है। अतः हमें यह समझना होगा कि हम उस केंद्र का निरीक्षण करने के लिए नहीं अपितु कुछ जानकारी हासिल करने के लिए व देखने समझने के लिए इन संस्थाओं में जा रहे हैं। हमारा इन संस्थाओं में जाना एवं वहां पर उपलब्ध सेवा प्रदाताओं से व्यवहार बहुत सहज और विनम्र होना चाहिए। उन्हें ऐसा न महसूस हो कि हम उनकी खामी ढूंढने या शिकायत करने, उन्हें परेशान करने के लिए जानकारी नहीं मांग रहे हैं। सेवा प्रदाताओं से विनम्रता से अभिवादन करें एवं अपना उद्देश्य समझाएं। उन्हें बताएं कि इस प्रक्रिया में वे बहुत महत्वपूर्ण कड़ी हैं और सामाजिक संपरीक्षा के सन्दर्भ में उनका सहयोग बहुत जरूरी है। खाद्य सुरक्षा अधिनियम के मूल भावनाओं एवं उसमें सामाजिक संपरीक्षा की अनिवार्यता के बारे में उन्हें अवगत कराएँ। यह भी बताएं कि यह पूरी प्रक्रिया केंद्र एवं राज्य सरकार की निगरानी में की जा रही है ताकि वे आश्वस्त हो सकें और सहज सहयोग करने के लिए सहमत हो सकें।

सभी संस्थाओं में सेवा प्रदाता द्वारा बताई गयी जानकारी पर आश्रित न रहें। सभी सवाल/बिंदुओं के संबंध में संबंधित दस्तावेज/वस्तुएं देखें एवं आश्वस्त होने के बाद जवाब प्रपत्र में दर्ज करें। जो वस्तुएं जहाँ जैसी हालत में मौजूद या मौजूद नहीं हैं उनका वैसा ही विवरण अंकित करें।

## प्रपत्र - 7 शासकीय उचित मूल्य दुकान का अवलोकन एवं विक्रेता से चर्चा (भाग -1)

### 1.0 सामान्य जानकारी

1.1 जिले का नाम ..... 1.2 ब्लॉक का नाम .....  
 1.3 पंचायत का नाम ..... 1.4 गाँव का नाम .....  
 1.5 विक्रेता का नाम ..... 1.6 सामाजिक वर्ग.....  
 1.9 विक्रेता की शिक्षा ..... 1.10 पता .....

### 2.0 शासकीय उचित मूल्य की दुकान की स्थिति

क्र	सुविधाओं का अवलोकन	उत्तर
2.1	शासकीय उचित मूल्य की दुकान में खाद्य भण्डारण की व्यवस्था (पर्याप्त-1, अपर्याप्त -2, अन्य-3)	
2.2	शासकीय उचित मूल्य की दुकान के सूचना पटल पर खाद्य सामग्री की पात्रता अनुसार मात्रा एवं दर प्रदर्शित है? (हाँ-1, नहीं-2)	
2.3	शासकीय उचित मूल्य की दुकान के सूचना पटल पर खाद्य सामग्री के प्रदर्शित है? (हाँ-1, नहीं-2)	
2.4	शासकीय उचित मूल्य की दुकान के सूचना पटल पर सतर्कता समिति के सदस्यों के नाम एवं उनके फोन क्रमांक अंकित हैं? (हाँ-1, नहीं-2)	
2.5	शासकीय उचित मूल्य की दुकान में इलेक्ट्रॉनिक वजन मशीन ठीक हालत में उपलब्ध है? (हाँ-1, नहीं-2)	
2.6	शासकीय उचित मूल्य की दुकान में पी ओ एस मशीन ठीक हालत में उपलब्ध है? (हाँ-1, नहीं-2)	
2.7	खाद्य सामग्री के स्टॉक एवं वितरण पंजी का मिलान सही है? (हाँ-1, नहीं-2)	

### 3.0 विक्रेता से बातचीत

- 3.1 आपको विक्रेता के रूप में काम करने में क्या परेशानी आती है?
- 3.2 आपको समय से अनाज एवं अन्य सामग्री मिलने में क्या दिक्कतें आती हैं?
- 3.3 आपको पी ओ मशीन के संचालन में क्या दिक्कतें आती हैं?
- 3.4 अन्य बात जो विक्रेता बताना चाहते/चाहती है

## (भाग -2)

### राशन संबंधी जानकारी

माह	गेहूं एवं चावल का आवंटन (किग्रा)		कितना प्राप्त हुआ (किग्रा)		गेहूं एवं चावल कब प्राप्त हुआ		रिमार्क
	गेहूं	चावल	गेहूं	चावल	गेहूं	चावल	
दिसम्बर							
जनवरी							
फ़रवरी							
कुल							

नोट- उपरोक्त जानकारी को वितरण एवं स्टॉक पंजी से मिलान करना होगा

## (भाग -3) विभाग से जानकारी की सूची

1. राशन दुकान की पिछले तीन माह (बीते तीन माह) की खाद्य वितरण पंजी
2. खाद्यान्न आवंटन की पिछले तीन माह (बीते तीन माह) की रसीद की सत्यापित कॉपी
3. सतर्कता समिति की रजिस्टर की सत्यापित कॉपी
4. खाद्यान्न स्टॉक रजिस्टर (बीते तीन माह) की सत्यापित कॉपी

चर्चा करने वाले व्यक्ति का नाम व हस्ताक्षर .....दिनांक .....

नोट - उपरोक्त सवालों के जवाब चर्चा एवं अवलोकन के आधार पर ही लिखें. केवल विक्रेता का जवाब पर्याप्त नहीं है.

## प्रपत्र - 8 आंगनवाड़ी का अवलोकन एवं आंगनवाड़ी कार्यकर्त्ता से चर्चा (भाग -1)

### 1.0 सामान्य जानकारी

- 1.1 जिले का नाम ..... 1.2 ब्लॉक का नाम .....  
 1.3 पंचायत का नाम ..... 1.4 गाँव का नाम .....  
 1.5 आंगनवाड़ी कार्यकर्त्ता का नाम ..... 1.6 उम्र .....  
 1.7 शिक्षा ..... 1.8 सामाजिक वर्ग .....

### 2.0 आंगनवाड़ी में उपलब्ध सुविधायें

क्र	सुविधाओं का अवलोकन	उत्तर
2.1	अपना भवन -1, किराये का-2,	
2.2	आंगनवाड़ी भवन की स्थिति-अच्छी -1, मध्यम -2, खराब/जर्जर -3, अन्य -4..... स्पष्ट करें	
2.3	पेयजल सुविधा - हाँ -1, नहीं-2	
2.4	पीने के पानी का फिल्टर है हाँ -1, नहीं-2, है पर उपयोगी नहीं 3	
2.5	शौचालय - हाँ -1, नहीं-2, है पर उपयोगी नहीं 3	
2.6	बच्चों के लिए बैठक व्यवस्था हाँ-1, नहीं 2	
2.7	बच्चों के खेलने हेतु पर्याप्त स्थान हाँ-1, नहीं 2,	
2.8	भोजन हेतु पर्याप्त बर्तन हाँ-1, नहीं 2, है पर उपयोगी नहीं 3	
2.9	बच्चों के हाथ धोने हेतु साबुन हाँ-1, नहीं 2	
2.10	खेलने हेतु खेलौने हाँ-1, नहीं 2, है पर उपयोगी नहीं 3	
2.11	टी एच आर बच्चों के लिए हाँ-1, नहीं 2	
2.12	टीएचआर गर्भवती/धात्री के लिए हाँ-1, नहीं 2	
2.13	टीएचआर किशोरी बालिका (14 से 18 साल की बी पी एल परिवार की शाला त्यागी) के लिए हाँ-1, नहीं 2, अन्य -3	
2.14	वजन मशीन हाँ-1, नहीं 2, है पर उपयोगी नहीं 3	
2.15	उपस्थिति, स्टॉक व वितरण रजिस्टर पूर्ण रूप से भरे हैं हाँ-1, नहीं 2	

### 3.0 आंगनवाड़ी कार्यकर्त्ता से बातचीत

3.1 आपको कार्यकर्त्ता के रूप में काम करने में क्या परेशानी आती है?

3.2 आपको समय से पोषण आहार एवं अन्य सामग्री मिलने में क्या दिक्कतें आती हैं?

3.3 आपका कौन कौन सा प्रशिक्षण हुआ है?

3.4 अन्य बात जो कार्यकर्ता बताना चाहती है

**(भाग -2)**

**टेक होम राशन संबंधी जानकारी**

माह	पिछले माह का शेष टेक होम राशन	इस माह टेक होम राशन की जरूरत	विभाग से प्राप्त टेक होम राशन	वितरित टेक होम राशन	शेष टेक होम राशन
दिसम्बर					
जनवरी					
फ़रवरी					
कुल					

नोट- उपरोक्त जानकारी को वितरण एवं स्टॉक पंजी से मिलान करना होगा

**गर्म पका भोजन संबंधी जानकारी**

माह	आँगनबाड़ी रजिस्टर के अनुसार भोजन थाली की संख्या की जरूरत	साझा चूल्हा के अनुसार वितरित भोजन की थाली	अंतर
दिसम्बर			
जनवरी			
फ़रवरी			
कुल			

**(भाग -3) विभाग/आँगनबाड़ी से जानकारी की सूची**

1. हितग्राही पंजी - गर्भवती, धात्री, -6 माह से 3 साल, 3 साल से 6 साल के बच्चों की दर्ज संख्या
2. उपस्थिति रजिस्टर (बीते तीन माह)
3. टेक होम राशन/गर्म पका भोजन वितरण रजिस्टर (बीते तीन माह)
4. स्टॉक रजिस्टर (बीते तीन माह)
5. प्रधानमन्त्री मातृत्व वंदना योजना हितग्राही पंजी
6. प्रधानमन्त्री मातृत्व वंदना योजना - पावती रजिस्टर
7. मासिक प्रगति प्रतिवेदन (बीते तीन माह)

चर्चा करने वाले व्यक्ति का नाम व हस्ताक्षर .....दिनांक .....

नोट - उपरोक्त सवालों के जवाब चर्चा एवं अवलोकन के आधार पर ही लिखें. केवल कार्यकर्ता का जवाब पर्याप्त नहीं है.

# प्रपत्र - 9 मध्यान्ह भोजन रसोई का अवलोकन एवं मध्यान्ह भोजन बनाने वाली महिला/समूह से चर्चा

## (भाग -1)

### 1.0 सामान्य जानकारी

- 1.1 जिले का नाम ..... 1.2 ब्लाक का नाम .....  
 1.3 पंचायत का नाम ..... 1.4 गाँव का नाम .....  
 1.5 शाला का नाम (शास. प्राथ./माध्य. एवं अनुदान प्राप्त मदरसा/शाला ) .....  
 1.6 मध्यान्ह भोजन बनाने वाली महिला का नाम .....1.7 सामाजिक वर्ग .....  
 1.8 पारिवारिक व्यवसाय .....1.9 निवास का पता .....

### 2.0 मध्यान्ह भोजन रसोई में उपलब्ध सुविधायें - हेडमास्टर या खाना बनाने वाली महिला से चर्चा करके भरें

क्र	सुविधाओं का अवलोकन	उत्तर
2.1	मध्यान्ह भोजन कहाँ बनता है ? रसोईघर में 1, अन्य शासकीय भवन 2	
2.2	रसोईघर की स्थिति - बेहतर हालत -1, ठीक -2, जर्जर -3, अन्य -4..... स्पष्ट करें	
2.3	स्कूल में पीने का पानी - हाँ-1, नहीं 2,	
2.4	स्कूल में लड़कों एवं लड़कियों हेतु अलग शौचालय - हाँ -1, नहीं-2, खराब पड़ा है -3	
2.5	भोजन बनाने एवं वितरण हेतु पर्याप्त बर्तन हाँ-1, नहीं 2	
2.6	बच्चों के हाथ धोने हेतु साबुन हाँ-1, नहीं 2	
2.7	रसोई भवन में स्वच्छता का स्तर अच्छा -1, माध्यम -2, खराब -3	
2.8	रसोईघर में गैस कनेक्शन उपलब्ध है? हाँ-1, नहीं 2	
2.9	क्या समय पर गैस सिलेंडर उपलब्ध होता है? हाँ-1, नहीं 2	
2.10	खाद्यान्न भंडारण की व्यवस्था है? हाँ-1, नहीं 2	
2.11	उपस्थिति, स्टॉक व वितरण रजिस्टर ठीक हालत में हाँ-1, नहीं 2 (जानकारी की प्रति लेवें)	

### 3.0 मध्यान्ह भोजन बनाने वाली महिला से बातचीत

3.1 आपको भोजन में काम करने में क्या परेशानी आती है?

3.2 आपको समय पर खाद्यान्न एवं भोजन पकाने की लागत राशि मिलने में क्या दिक्कतें आती हैं?

3.3 अन्य बात जो मध्यान्ह भोजन बनाने वाली महिला बताना चाहती है

### (भाग -2) राशन आपूर्ति संबंधी जानकारी

माह	गेहूं एवं चावल की जरूरत (किग्रा)		कितना प्राप्त हुआ (किग्रा)		गेहूं एवं चावल कब प्राप्त हुआ		आपके खाते में मध्यान्ह भोजन से संबंधित राशि कब प्राप्त हुई
	गेहूं	चावल	गेहूं	चावल	गेहूं	चावल	
दिसम्बर							
जनवरी							
फरवरी							
कुल							

नोट- उपरोक्त जानकारी को वितरण एवं स्टॉक पंजी से मिलान करना होगा

### (भाग -3) विभाग से जानकारी की सूची

1. बच्चों की उपस्थिति रजिस्टर की पिछले तीन महीनों (बीते तीन माह) की सत्यापित प्रति
2. भोजन वितरण की पिछले (बीते तीन माह) तीन महीनों की सत्यापित प्रति
3. स्टॉक पंजी
4. शाला प्रबंधन समिति के तीन महीने (बीते तीन माह) की बैठक की सत्यापित प्रति

चर्चा करने वाले व्यक्ति का नाम व हस्ताक्षर .....दिनांक .....

नोट - उपरोक्त सवालों के जवाब चर्चा एवं अवलोकन के आधार पर ही लिखें. केवल कार्यकर्ता का जवाब पर्याप्त नहीं है.

### परिशिष्ट - 3 प्रतिवेदन प्रारूप

#### पीडीएस-सामाजिक संपरीक्षा के परिणाम प्रस्तुत करने के लिए प्रारूप

सामाजिक संपरीक्षा में शामिल परिवार	राशनकार्ड धारक/पात्रता पर्ची धारक परिवार	अन्त्योदय परिवार संख्या	प्राथमिकता श्रेणी के परिवार	नाम जुड़वाने के लिए आवेदक परिवार संख्या	आवेदन की स्थिति	
					लंबित	अन्य

पात्र होते हुए भी शामिल नहीं होने वाले परिवारों की संख्या	पात्रता श्रेणी, जिसके कारण योजना में शामिल होना चाहिए.	परिवार के कुल सदस्यों की संख्या	सदस्यों की संख्या जिनके नाम नहीं शामिल

राशन की मात्रा में अंतर			
कुल परिवार जिनकी राशन के मात्रा में अंतर मिला	वास्तव में प्राप्त हो रहे राशन की मात्रा - किलोग्राम में (जो हितग्राही ने बताया)	पात्रता के अनुसार कितना राशन प्राप्त होना चाहिए? - किलोग्राम में	रिकार्ड के अनुसार कितना राशन मिल रहा है?

उचित मूल्य दूकान पर भंडारण व्यवस्था

पी वो एस मशीन की स्थिति

स्टाक का मिलान सही या नहीं

समूह चर्चा से निकले मुख्य बिंदु

1.....

2.....

3.....



## एकीकृत बाल विकास परियोजना

टेक होम राशन की स्थिति – गर्भवती, धात्री महिलायें और किशोरी बालिकाएं				
कुल गर्भवती, धात्री महिला / बालिका	पात्रता के अनुसार कितना टेक होम राशन (पोषण आहार पैकेट) मिलना चाहिए?	वास्तव में प्राप्त टेक होम (पोषण आहार पैकेट) राशन की मात्रा	रिकार्ड के अनुसार कितना टेक होम राशन (पोषण आहार पैकेट) प्राप्त हुआ?	गुणवत्ता के बारे में राय

टेक होम राशन की स्थिति – बच्चे				
6 माह से 3 वर्ष तक के कुल बच्चे	पात्रता के अनुसार कितना टेक होम राशन (पोषण आहार पैकेट) मिलना चाहिए?	वास्तव में प्राप्त टेक होम राशन (पोषण आहार पैकेट) की मात्रा	रिकार्ड के अनुसार कितना टेक होम राशन (पोषण आहार पैकेट) प्राप्त हुआ?	गुणवत्ता के बारे में राय

गरम पके हुए भोजन की स्थिति बच्चे				
गांव/आंगनवाड़ी केंद्र	3 वर्ष से 6 वर्ष तक के कितने बच्चे आंगनवाड़ी केंद्र जाते हैं	कितने परिवार के बच्चे आंगनवाड़ी जाते हैं?	कितने परिवार के बच्चों को गर्म पका भोजन मिला ?	गुणवत्ता के बारे में राय

योजना के क्रियान्वयन के लिए जरूरी व्यवस्थाएं			
बिंदु	उपलब्ध	अनुपलब्ध	उपलब्ध, पर उपयोगी या उपयोग में नहीं
भोजन पकाने के लिए रसोई घर			
भोजन पकाने के बर्तन			
पीने के साफ़ पानी का स्रोत - फिल्टर			
भोजन करने के लिए बर्तन			
बैठने की व्यवस्था			
टेक होम राशन सुरक्षित रखने की व्यवस्था			
कुपोषित बच्चों का रिकार्ड			
बच्चों के लिए खिलौने			

समूह चर्चा से निकले मुख्य बिंदु

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

## मध्यान्ह भोजन

मध्यान्ह भोजन व्यवस्था के बारे में जानकारी – तीन माह के लिए			
मध्यान्ह भोजन के लिए पीडीएस से राशन मिलने की तारीख	अवधि, जिसके लिए राशन मिला	मात्रा	अंत में शेष

मध्यान्ह भोजन वितरण की स्थिति					
गांव/स्कूल	कुल दर्ज बच्चे	कितने बच्चे स्कूल जाते हैं	कितने बच्चों को मध्यान्ह भोजन मिला	कितने बच्चों को मेन्यू के अनुसार भोजन मिला	गुणवत्ता के बारे में राय

योजना के क्रियान्वयन के लिए जरूरी व्यवस्थाएं			
बिंदु	उपलब्ध	अनुपलब्ध	उपलब्ध, पर उपयोगी या उपयोग में नहीं
भोजन पकाने के लिए रसोई घर			

भोजन पकाने के बर्तन			
पीने के साफ़ पानी का स्रोत			
भोजन करने के लिए बर्तन			
बैठने की व्यवस्था			
लड़के व लड़कियों के लिए अलग शौचालय			
भण्डारण व्यवस्था			
भोजन पकाने हेतु गैस सिलेंडर			

समूह चर्चा से निकले मुख्य बिंदु

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

## प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना

कुल पात्र महिलाओं की संख्या	कुल महिलाएं जिन्होंने आवेदन किया	कुल महिलाएं जिनका आवेदन स्वीकृत हुआ	कुल महिलाएं जिनकी राशी के किस्तों का भुगतान समय से हुआ?

समूह चर्चा से निकले मुख्य बिंदु

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

नोट - सभी योजनाओं से निकली जानकारी से संबंधित सपोर्टिंग दस्तावेज रिपोर्ट के साथ होना आवश्यक है. उदाहरण के लिए जितने परिवारों का राशन कार्ड नहीं है उन परिवारों की सूची साथ में चाहिए.