Government of Himachal Pradesh
Department of Health & Family Welfare

File No: HFW-H(NHM)/VHSNC/2017-18 Dated:Shimla-2, the 17/08/2019
12950

NOTIFICATION

The Governor of Himachal Pradesh, in supersession of all previous guidelines on the subject, is pleased to issue revised guidelines regarding constitution of Village Health, Sanitation and Nutrition Committee and Utilization of grants to these Committees. The existing VHSNC in the State of Himachal Pradesh, hereby stand dissolved from the date of this notification.

1. **Composition of the Village Health, Sanitation and Nutrition Committee:**
   A Village Health, Sanitation and Nutrition Committee will be constituted at every ASHA Village level in the State with the following composition:

S No.	Functionary	Role
1.	Up-Pradhan	Chairperson
2.	ANM of the Health Sub-center	Co- Chairperson
3.	ASHA	Memb-Secretary
4.	Elected members of Gram Panchayat	Member
5.	All Anganwadi Workers of ASHA Village	Official Member
6.	One School Teacher of nearest Govt. Primary School	Official Member
7.	IPH Field Staff of that area	Official Member
8.	PWD Field staff of that area	Official Member
9.	President/one member from each Mahila Mandal in the ASHA Village	Member
10.	President/one member from each Yuvak Mandal in the ASHA Village	Member
11.	President/one member of Self Help Group of ASHA Village	Member
12.	Any Pregnant Women of that ASHA Village area, co-opted by ASHA	Member
13.	Any Post Partum mother of that ASHA Village area, co-opted by ASHA	Member

There shall be minimum of 15 members with 50% of women representatives in each VHSNC. Preference may be given to women representatives from S.C., S.T., O.B.C. and BPL. The VHSNC for each ASHA Village shall be notified by the Chairperson and member secretary of VHSNC as per **Annexure-1**. This notification of VHSNC shall be pasted on first page of VHSNC minutes register.

2. **Untied Village Health Fund**

The VHSNC account will be replenished with top up untied grant for every financial year to Rs 10000/- (Rs Ten thousand only) on receipt of resource envelope by respective CMO/BMO. The following are the items of expenditure on which the untied grant can be expended:

i. Village sanitation and cleanliness campaigns.
ii. Source reduction- to reduce breeding of mosquitoes.
iii. Incidental expenses (tea, biscuits etc. in monthly VHSNC meetings) maximum of Rs. 250/- per month.
iv. Public Health Exigencies - Cleaning of water sources, burying carcases of stray animals etc.
v. For Stationary expenses – maximum @ of Rs 75/- per month.
vi. Any other expenses related to public health as decided by VHSNC.

3. **Meetings**

a) Meetings of VHSNC should be held at least once every month on the 20th. In case of a public holiday it could be done on the next working day. A regular venue at a convenient place preferably in a public facility like AWC, Panchayat Bhawan or School, which is easy to reach and accessible for all members should be fixed and given wide publicity in the ASHA village.

b) A minutes register and a meeting attendance register shall be maintained for proper functioning of VHSNC.

c) In a 15 member committee of well chosen active members, 7 persons represent a minimum quorum. But with large committees, whose composition is intended for social inclusion and mobilization, the meeting quorum could be even 33%.

d) The monthly meeting reviews work done, plan future activities and decides on how the untied funds are to be spent.

4. Accounting for the Untied Village Fund

a) The bank account of VHSNC shall be jointly operated by the member secretary-ASHA (first signatory) and by the eldest Anganwadi Worker (Second signatory) in that particular ASHA village.

b) In case there is no ASHA in the ASHA Village, Block Medical Officer can nominate either a FHW of that Sub-Centre as a co-signatory or a FHW or MHW of a Sub Centre located in adjoining Gram Panchayat as a co-signatory.

c) VHSNC Member Secretary shall maintain a register of funds received and expenditure incurred.

d) This register shall be available for public scrutiny and shall be inspected from time to time by the Officers of Health/Panchayati Raj and Rural Development/Women and Child Development Department.

e) The record pertaining to VHSNC funds - receipt and expenditure shall be retained for a period of three years or till audited whichever is later.

f) All vouchers related to expenditures will be maintained for up-to three years, by the VHSNC and should be made available to audit or inspection team appointed by District/Block authorities. After that the Statement of Expenditure (SOE) should be maintained for 10 years.

g) At the state level, disbursals done by the Block or District NHM will be treated as advances, and these advances will be treated as expenditures after the SOE for these advances are received.

h) Block Medical Officer will conduct financial audit of at least 10% of VHSNC accounts on a test sample basis annually.

i) Utilisation Certificate (UC) should be submitted on yearly basis.

j) In case of delayed fund receipts, VHSNCs need to be given a six month period to spend funds beyond financial year end. When final accounts are presented, unspent funds are to be regarded as unsettled advances. District should top up VHSNC funds on the unsettled advances.

k) For making expenditure from this amount, an Annual Working Plan and a Micro health Plan has to be made by the VHSNC.

l) On making an emergent expenditure not approved in annual work plan, it should be subsequently got approved by the VHSNC.

5. Annexures

- Annexure A – regarding notification of VHSNC
- 1(a) Record of Meetings – with attendance signatures
- 1(b) Minutes of meeting
- 2. Cash book
- 3. Record of expenditure/withdrawal
- 4. Village Health Services Register
- 5. Public Service Monitoring tool
- 5. (a) Public Service Register
- 6. Death Register
- 7. Birth Register

Special Secretary(Health)-cum-
Mission Director-NHM,
Govt. of Himachal Pradesh

Annexure-A

ग्रामीण स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोशण समितियां

आशा ग्राम का नाम .... उप केंन्द्र का नाम .... पंचायत का नाम .... ब्लॉक का नामः .... जिला .... गठन की तारीख .... बैंक खाता न0 .... बैंक का नाम ....

क्र0 स0	पदनाम	नाम	भूमिका
1.	उपप्रधान		अध्यक्ष
2.	स्वास्थ्य उप–केंन्द्र की ए0एन0एम0		सह अध्यक्ष
3.	आशा		सदस्य सचिव
4.	ग्राम पंचायत के निर्वाचित सदस्य		सदस्य
5.	आशा गाँव के सभी आँगनवाड़ी कार्यकर्ता		आधिकारिक सदस्य
6.	निकटतम सरकार प्राथमिक विद्यालय के एक स्कूल शिक्षक		आधिकारिक सदस्य
7.	आईपीएच फीड स्टाफ उस क्षेत्र का एक सदस्य		आधिकारिक सदस्य
8.	पीडब्ल्यूडी फीड स्टाफ उस क्षेत्र का एक सदस्य		आधिकारिक सदस्य
9.	आशा गाँव में प्रत्येक महिला मण्डल से अध्यक्ष /एक सदस्य		सदस्य
10.	आशा गाँव में प्रत्येक युवक मण्डल से अध्यक्ष /एक सदस्य		सदस्य
11.	आशा गाँव का स्वयं सहायता समूह से अध्यक्ष /एक सदस्य		सदस्य
12.	उस आशा ग्राम क्षेत्र की गर्भवती महिला		सदस्य
13	उस आशा गाँव क्षेत्र की कोई भी धात्री माँ		सदस्य

उपप्रधान / ए0एन0एम0 का हस्ताक्षर

नाम

आँगनवाड़ी कार्यकर्ता का हस्ताक्षर

बैंक खाता हस्ताक्षरी–2

नाम

आशा का हस्ताक्षर

बैंक खाता हस्ताक्षरी–1

नाम

Annexure 1(a)

संलग्नक – 1 (क): वी.एच.एस.एन.सी. की मासिक बैठक की उपस्थिति का रिकार्ड

ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति, ग्राम................................., ग्राम पंचायत.................................

ब्लॉक................................. बैठक की तिथि.................................बैठक का समयः.................................

बैठक की अध्यक्षता...

क्रम संख्या	नाम	पुरवा/पद	हस्ताक्षर

*यदि कोई विशेष आमंत्रित हैं, तो उनका ब्यौरा लिखें।

Annexure 1(b)

संलग्नक – 1 (ख): वी.एच.एस.एन.सी. मासिक बैठक का ब्यौरा (मिनट्स का रिकार्ड)

विचारणीय विषय (अजेंडा)	प्रमुख चर्चाएं	लिए गए निर्णय	उन व्यक्तियों के नाम जिन्हें जिम्मेदारियाँ सौंपी गई हैं	यदि कोई वित्तीय आवंटन किए गए हैं, तो उनका ब्यौरा

**विचारणीय विषयों (अजेंडा) पर आपत्ति या समर्थन संबंधी मुद्दों का उल्लेख करें।

सदस्य सचिव का हस्ताक्षरः

अध्यक्ष का हस्ताक्षरः

संलग्नक – 2: वी.एच.एस.एन.सी. की कैश बुक

- वीएचएसएनसी की कैश बुक में वीएचएसएनसी की आय और व्यय को दर्ज किया जाना चाहिए।
- इस कैश बुक का रखरखाव आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/एएनएम/वीएचएसएनसी की अध्यक्ष की सहायता से पूरी तरह वीएचएसएनसी के सदस्य/सचिव सह संयोजक (आशा) द्वारा किया जाता है।
- कैश बुक के एक भाग (भाग 1) में वीएचएसएनसी की आय (असंबद्ध निधि, दान, अन्य स्रोत) और दूसरे भाग (भाग 2) में वीएचएसएनसी के व्यय का ब्यौरा शामिल होता है।

भाग 1 – आय का ब्यौरा – (कैश बुक की बाईं ओर दर्ज किया जाए)

क्रम संख्या	ओपेनिंग बैलेंस (खाता)	वीएचएसएनसी निधि/ प्राप्त दान/ असंबद्ध (राशि)	वीएचएसएनसी द्वारा प्राप्त धनराशियों का ब्यौरा– दान अथवा असंबद्ध– (चेक सं./ड्राफ्ट सं./नकद)	प्राप्त दान/आय की तारीख	दान/ आय का स्रोत	सदस्य सचिव का हस्ताक्षर

भाग 2 – व्यय का ब्यौरा – (कैश बुक की दाहिनी ओर दर्ज किया जाए)

क्रम संख्या	वीएचएसएनसी द्वारा खर्च की गई धनराशि	वीएचएसएनसी द्वारा खर्च की गई धनराशि का ब्यौरा (वाउचर सं. बिल सं.)	खर्च किए जाने की तारीख	वह गतिविधि जिस पर धनराशि खर्च की गई थी	सदस्य सचिव का हस्ताक्षर

संलग्नक – 3: वी.एच.एस.एन.सी. के व्यय का विवरण

क्रम संख्या	गतिविधि की अवधि (दिनाक/माह)	गतिविधि का नाम	उद्देश्य (लाभार्थियों के विवरण और गतिविधि के स्थान सहित)	व्यय का ब्यौरा (वस्तुओं की दर, खर्चों का मदवार ब्योरा)	गतिविधि पर कुल व्यय
कुल व्यय (सभी गतिविधियों पर)					
कुल प्राप्त धनराशि					
कुल धनराशि, जो खर्च नहीं की गई है					
(क) कुल शेष/नकद धनराशि					
(ख) बैंक में जमा कुल धनराशि					

संलग्नक – 4: ग्राम स्वास्थ्य रजिस्टर

ग्राम स्वास्थ्य रजिस्टर में निम्नलिखित के बारे में जानकारी दर्ज होनी चाहिए:

(क) गांव की कुल जनसंख्या

(ख) गांव में कुल परिवारों/घरों की संख्या

(ग) बीपीएल परिवारों की कुल संख्या; उनके धर्म, जाति और भाषा का ब्यौरा

(घ) सभी वर्गों, विशेष तौर पर कमजोर वर्गों को सेवाएं सुलभ बनाना सुनिश्चित करने के लिए वर्तमान लाभार्थियों/स्वास्थ्य, जल एवं स्वच्छता और पोषण संबंधी सेवाओं का उपयोग करने वाले लोगों की लक्ष्य सूचियां

(ड़) विकलांगता वाले व्यक्तियों का ब्यौरा

Annexure 5

संलग्नक — 5: जन सेवाएं निगरानी साधन (टूल)

क्रम. संख्या	सूचक	जानकारी	[illegible]	[illegible]
	आंगनवाड़ी केंद्र			
1	क्या महीने के दौरान सभी आंगनवाड़ी केंद्र नियमित रूप से खुले थे?			
2	3–6 वर्ष की आयु वाले बच्चों की संख्या?			
3	3–6 वर्ष की आयु वाले ऐसे बच्चों की संख्या, जो नियमित रूप से आंगनवाड़ी केंद्र आए थे?			
4	गांव में 0–3 वर्ष की आयु वाले बच्चों की संख्या?			
5	0–3 वर्ष आयु वाले ऐसे बच्चों की संख्या जो कुपोषित या गंभीर कुपोषित श्रेणी में हैं?			
6	क्या पिछले महीने सभी केंद्रों में बच्चों का वजन किया गया था?			
7	क्या पिछले महीने सभी केंद्रों में पके भोजन में दाल और सब्जियां परोसी गई थीं?			
8	क्या पिछले महीने सभी केंद्रों में प्रत्येक मंगलवार को खाने के लिए तैयार भोजन वितरित किया गया था?			
	पूरक आहार			
9	6–9 माह की आयु वाले ऐसे बच्चों की संख्या, जिन्हें अभी तक पूरक आहार दिया जाना नहीं शुरू किया गया है?			
	स्वास्थ्य सेवाएं			
10	क्या एएनएम पिछले महीने टीकाकरण/वीएचएनडी के लिए आई थी?			
11	क्या सभी पुरवों/बस्तियों के सभी बच्चों का उचित उम्र में टीकाकरण किया जा रहा है?			
12	क्या वीएचएनडी में गर्भवती महिलाओं का रक्तचाप मापा गया था?			
13	क्या एएनएम ने रोगियों को मुफ्त दवाएं दी थी?			
14	क्या सभी आशा कार्यकर्ताओं के पास 10 से अधिक क्लोरोक्वीन की गोलियां थीं?			
15	क्या गांव की सभी आशा कार्यकर्ताओं के पास 10 से अधिक कोट्राइमौक्साजोल की गोलियां थीं?			
16	क्या गंभीर रोगियों, प्रसव के मामलों, बीमार नवजातों इत्यादि को स्वास्थ्य केंद्र ले जाने के लिए परिवहन सुविधा उपलब्ध थी?			
17	मच्छरदानी का इस्तेमाल नहीं करने वाले परिवारों की संख्या?			
18	पिछले महीने घर पर कराए गए प्रसव के मामलों की संख्या?			
19	पिछले महीने दस्त के मामलों की संख्या?			
20	पिछले महीने बुखार के मामलों की संख्या?			
	खाद्य सुरक्षा			
21	क्या पिछले महीने राशन की दुकान से राशन की सभी वस्तुएं प्रदान की गईं थीं?			
22	क्या वृद्धावस्था पेंशन पाने वाले व्यक्तियों को समय से पेंशन मिली थी?			
23	क्या मनरेगा का भुगतान समय से किया गया था?			
	शिक्षा			
24	स्कूल नहीं जाने वाली 6–16 वर्ष आयुवर्ग की बालिकाओं की संख्या?			
25	क्या पिछले महीने सभी शिक्षक नियमित रूप से स्कूल आए थे?			
	मध्याह्न भोजन			
26	क्या पिछले सप्ताह सभी स्कूलों (कक्षा 8 तक के) में प्रतिदिन पके भोजन में दाल और सब्जियां परोसी गईं थीं?			
	जल एवं स्वच्छता			
27	इस समय कितने हैंडपंप काम नहीं कर रहे हैं?			
28	इस समय कितने हैंडपंपों के आस–पास पानी जमा हुआ है?			
	व्यक्तिगत घरेलू शौचालय			
29	व्यक्तिगत घरेलू शौचालय कितने घरों में बन गए हैं और परिवार के सदस्यों द्वारा उपयोग किए जा रहे हैं?			
	महिलाओं की सामाजिक स्थिति			
30	पिछले महीने के दौरान महिलाओं पर हुई हिंसा के मामलों की संख्या?			
31	पिछले महीने में लड़कियों के कम उम्र में विवाह के कितने मामले सामने आए?			

संलग्नक – 6: मृत्यु रजिस्टर

गांव का नामः ________________________________

पंचायत का नामः ________________________________

क्रम संख्या	मृत व्यक्ति का नाम	आयु और लिंग	पिता/पति का नाम	पुरवा का नाम	मृत्यु की तिथि	मृत्यु का स्थान	मृत्यु का कारण

वीएचएसएनसी, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करने के लिए मृत्यु पंजीकरण हेतु इस जानकारी का उपयोग करे। मृत शिशु जन्म सहित सभी प्रकार की मृत्यु को दर्ज किया जाना चाहिए। वीएचएसएनसी की बैठकों में इस सूची का उपयोग इस बारे में चर्चा करने के लिए किया जाता है कि भविष्य में ऐसी मौतों को कैसे रोका जाए, क्योंकि इसके लिए मृत्यु के कारणों का रिकार्ड महत्वपूर्ण है और यह आगे चलकर गांव की योजना बनाने का आधार बनेगा।

संलग्नक – 7: जन्म रजिस्टर

गांव का नामः ____________________

पंचायत का नामः ____________________

क्रम संख्या	शिशु का नाम	शिशु का लिंग	माता और पिता का नाम	पुरवा का नाम	जन्म तिथि	जन्म का समय	जन्म का स्थान	जन्म के समय वजन

वीएचएसएनसी इस जानकारी का उपयोग कर सकती है:

- उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा जन्म प्रमाण पत्र जारी करने के लिए जन्म का पंजीकरण करने,
- संस्थागत प्रसव, जन्म के समय वजन की निगरानी करने,
- एचबीएनसी के लिए आशा द्वारा घरों का दौरा बढ़ाने, नवजात शिशु मृत्यु की निगरानी के लिए किया जाता है।