

നം:ICDS.B3-3439/13

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്(അനക്സ്)
സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഭവൻ, പുജപ്പുര,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി 19-6-2013.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് -ICDS പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച് C&AG യുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായിരിക്കുന്നു. ആയതിൽ സംസ്ഥാനത്ത് 6 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളിൽ പോഷകാഹാരക്കുറവുള്ളവരുടെ ശതമാനം 27നും, 39നും മദ്ധ്യേയാണെന്നും പോഷകാഹാര നിലവാരം അളക്കുന്നതിനായി ശിശുക്കളുടെ ഭാരം നോക്കണമെന്ന കേന്ദ്രനിർദ്ദേശം കേരളം പാലിക്കുന്നില്ലെന്നും, ദീർഘവീക്ഷണത്തോടുകൂടിയുള്ള പദ്ധതികൾ സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നില്ല എന്നുമുള്ള നിരവധി പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. കൂടാതെ ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ് ,ഇമ്മ്യൂണേഷൻ എന്നിവയിൽ ഉണ്ടായ വീഴ്ചകളും പത്രങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു പദ്ധതിയാണ് സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതി. ടി പദ്ധതിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനു ടി വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആത്മാർത്ഥമായ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

അടുത്ത കാലത്തായി സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും നടത്തിയിട്ടുള്ള അംഗൻവാടി സന്ദർശനങ്ങളിൽ അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല എന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്. കൃത്യസമയത്ത് അംഗൻവാടികൾ തുറന്ന് പ്രവർത്തിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച വാർത്തകളും പത്രങ്ങളിൽ ഇടം നേടുന്നുണ്ട്. അംഗൻവാടികളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഭക്ഷ്യപദാർത്ഥങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസർക്കാരും സുപ്രീംകോടതിയും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അളവിൽ പോഷക മൂല്യങ്ങളുടെ കുറവും ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ വൃത്തിയായി പാകം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതും ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗിനു തുക്കം എടുക്കാത്തതും, കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താത്തതും, തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും, ഇമ്മ്യൂണേഷൻ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തതും ആയതിനുള്ള ഹൗസ് വിസിറ്റുകൾ കൃത്യമായി നടത്താത്തതും ടി വിഷയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസർമാരുടെ/ജീവനക്കാരുടെ മോണിറ്ററിംഗിന്റെ അഭാവവും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനെ സാരമായി ബാധിച്ചിട്ടുള്ളതായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

k/20/6/13

ടി സാഹചര്യത്തിൽ അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കുന്നതിനു നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

1. അംഗൻവാടി വർക്കരും ഹെൽപ്പറുമായി എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഉച്ചക്കുശേഷം 3.30 മുതൽ 4.30 വരെ നിർബന്ധമായും ഹൗസ് വിസിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. അംഗൻവാടി പ്രദേശത്തെ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും തൂക്കം എല്ലാ മാസവും എടുത്തും 3 വയസ്സു മുതൽ 5 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ തൂക്കം 3 മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും എടുത്തും ഗ്രോത്ത് ചാർട്ടിൽ പ്ലോട്ട് ചെയ്ത് കുട്ടികളുടെ വളർച്ച സംബന്ധിച്ച് രക്ഷാകർത്താക്കൾക്ക് വിശദീകരിച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ രജിസ്റ്റർ അനുസരിച്ച് ഓരോ കുട്ടിയും അടുത്ത ഡോസ് ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ എടുക്കേണ്ട തീയതിക്കു മുമ്പ് ഹൗസ് വിസിറ്റ് നടത്തി രക്ഷാകർത്താക്കളെ ഓർമ്മിപ്പിക്കേണ്ടതും ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ എടുത്തശേഷം ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ കാർഡ് നോക്കി കുത്തിവെയ്പ്പ് എടുത്ത തീയതി ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്പുകൾ എടുക്കുവാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നവരുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം സൂപ്പർവൈസറേയും ഹെൽത്ത് സ്റ്റാഫിനെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സൂപ്പർവൈസർമാർ പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 25 അംഗൻവാടികളെങ്കിലും വിസിറ്റ് ചെയ്തിരിക്കണം. ഒരു ദിവസം 2 അംഗൻവാടികൾ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്. രാവിലെ 9.30 മുതൽ നൂൺഫീഡിംഗ് വരെ ഒരു അംഗൻവാടിയും ഉച്ചക്കുശേഷം ഒരു അംഗൻവാടിയും. അംഗൻവാടിയിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു കർശനമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും അത് ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അടുത്ത സന്ദർശന വേളയിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഇല്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ആവശ്യമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഉച്ചക്കുശേഷം സന്ദർശിക്കുന്ന അംഗൻവാടിയിലെ വർക്കർ, ഹെൽപ്പർ എന്നിവരോടൊപ്പം 3.30 മുതൽ 4.30 വരെ ഹൗസ് വിസിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഹൗസ് വിസിറ്റിൽ ഗ്രോത്ത് ചാർട്ട്, ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നിവയിലെ

രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതും രക്ഷാകർത്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്. സിഡിപിഒമാർ സുപ്പർവൈസറും വർക്കർമാരുമായുള്ള ഇത്തരം സംയുക്തഹൗസ് വിസിറ്റുകൾ നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ചകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- 5. ഒരു പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളിലെയും പ്രതിമാസ മദ്രേഴ്സ് മീറ്റിംഗുകൾ എല്ലാം ഒരേ ദിവസം തന്നെ നടത്താതെ മൂന്നോ,നാലോ ദിവസങ്ങളിലായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സുപ്പർവൈസർമാർ പ്രതിമാസം 3 മദ്രേഴ്സ് മീറ്റിങ്ങിലെങ്കിലും പങ്കെടുത്തിരിക്കണം. സിഡിപിഒമാർ 2 മദ്രേഴ്സ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കണം. ഹെൽത്ത് സ്റ്റാഫിന്റെ പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6. a) സുപ്പർവൈസർമാരുടെ മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടിയിൽ അംഗൻവാടി നമ്പറിനോടൊപ്പം സ്ഥലപേരും രേഖപ്പെടുത്തണം
 b) സുപ്പർവൈസർമാരുടെ മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടിയിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ട ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ അത് രേഖാമൂലം നൽകി സിഡിപിഒ മാരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
 c) സിഡിപിഒമാരുടെ മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടിയിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ അത് മുഖ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം മാത്രമെ ആഫീസ് വിട്ടുപോകുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 7. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരുടെ അംഗൻവാടി സന്ദർശനവേളയിൽ മദ്രേഴ്സ് മീറ്റിംഗുകളിലെ സുപ്പർവൈസർ, സിഡിപിഒ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യം, വർക്കറോടൊപ്പമുള്ള സുപ്പർവൈസറുടെ ഹൗസ് വിസിറ്റ്, ഗ്രോത്ത് മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവ കൃത്യമായി നടക്കുന്നുവോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചകൾ ഉടനെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- 8. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരുടെ അംഗൻവാടി സന്ദർശനങ്ങളിൽ വീഴ്ചകൾ കാണുന്ന അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർമാരുടെ പേരിൽ കർശനമായ ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. സിഡിപിഒമാർ അംഗൻവാടി പോഷകാഹാരത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ഓരോ വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും കേന്ദ്രസർക്കാരും സുപ്രീംകോടതിയും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കലോറിയും പ്രോട്ടീനും ലഭ്യമാകത്തക്കവിധത്തിലുള്ള ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങളാണ് പ്രോജക്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ടി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാതെ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശനമായ ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഇല്ലാത്ത ഐസിഡിഎസ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പെടുത്ത് അടിയന്തിരമായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പെടുത്ത് ഓരോ സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും നൽകി ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങേണ്ടതും അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപ്പർമാരുടെയും പ്രോജക്ട് ലെവൽ മീറ്റിംഗിൽ വായിച്ചു കേൾപ്പിച്ച് വിവരം മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

Thelemine 14
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ കടകുവനം

- പകർപ്പ്:-1) എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കും
- 2) എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
- 3) എല്ലാ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും
- 4) എല്ലാ സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും
- ✓ 5) വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു്
- 6) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

[Handwritten mark]