I/79814/2023

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ-

DWCD/5672/2022-WEC4

വനിത ശിശു വികസന
ഡയറക്ടറേറ്റ്
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 05-02-2023
ഇ-മെയിൽ : directorate.wcd@kerala.gov.in
ഫോൺ നമ്പർ 0471-2346534

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് –സ്ത്രീ സുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് തലത്തിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റിക്കർ ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കൽ- മാർഗനിർദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന 1. 12.12.2022, 04.01.2023 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

2. 14.12.2022 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സ്ത്രീ സുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് തലത്തിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവയെ ബോധവത്കരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടി വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കലണ്ടർ രൂപത്തിലുള്ള സ്റ്റിക്കർ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കി എല്ലാ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിലേക്കുള്ള വിവരങ്ങൾ പരാമർശം(1) പ്രകാരം ജില്ലതിരിച്ച് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി കലണ്ടർ സ്റ്റിക്കർ ഒരു ജില്ലയ്ക്ക് 500 എണ്ണം വീതം പ്രിന്റ് ചെയ്ത് എല്ലാ ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസുകളിലും എത്തിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം C-APT ന് ചുമതല നൽകി പരാമർശം(2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ആയവ ജില്ലകളിൽ ലഭ്യമായി വരുന്നു. അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സ്റ്റിക്കറുകൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിർദേശം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന 500 സ്റ്റിക്കറുകൾ ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർ തലത്തിലും, ICDS പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, വനിത സംരക്ഷണ ഓഫീസർമാർ, ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ മുഖേനയും ജില്ലയിലെ എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും, പൊതുജന ശ്രദ്ധ ലഭിക്കുന്ന ഇടങ്ങളിലും ദീർഘകാലം കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാത്ത തരത്തിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ചില ജില്ലകളിൽ ഒരു സ്റ്റിക്കറിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേജ് ഉള്ളതിനാൽ ആയവ വ്യക്തമായി പരിശോധിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും യഥാവിധി പതിപ്പിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസ് തലത്തിൽ പതിപ്പിക്കുന്ന സ്റ്റിക്കറുകളുടെ എണ്ണവും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, വനിത സംരക്ഷണ ഓഫീസർമാർ, ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന സ്റ്റിക്കറുകളുടെയും എണ്ണവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസ് തലത്തിൽ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. ടി മാതൃകയിൽ സ്റ്റിക്കർ കൈപ്പറ്റുന്ന

ഓരോ കാര്യാലയമേധാവിയും കൈപറ്റിയ സ്റ്റിക്കറിന്റെ എണ്ണവും ആയവ പതിപ്പിച്ച ഓഫീസുകളുടെ പൊതുയിടങ്ങളുടെ പേരുവിവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.സ്റ്റിക്കറുകൾ പതിപ്പിക്കുന്നതിനു അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതും ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ(എണ്ണം, പതിപ്പിച്ച ഇടം എന്നിവ) രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസ് തലത്തിൽ പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. സ്റ്റിക്കറുകൾ എല്ലാം കൃത്യമായി പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു മേലധികാരികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്നു ഒത്തു നോക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ഓരോ ജില്ലയിലും സ്റ്റിക്കറുകൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ലഭിച്ച സ്റ്റിക്കറുകളുടെ എണ്ണം, നിലവാരം എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർ വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 20 ദിവസത്തിനകം വിതരണം, പതിപ്പിക്കൽ എന്നിവ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ജില്ല കളക്ടറേറ്റുകൾ, വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ജില്ല തല ഓഫീസുകൾ, പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്ത്രീകളുടെ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഓഫീസുകൾ, പൊതു ഇടങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്റ്റിക്കർ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ടി സ്റ്റിക്കറിൽ അതാത് പ്രദേശത്തെ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസറുടെ പേര് വിവരം എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

9. പതിപ്പിച്ച സ്റ്റിക്കറുകളുടെ എണ്ണം, ഓഫീസ് എന്നിവ ഓരോ മേലധികാരി തലത്തിലും പരിശോധിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രജിസ്റ്ററിലെ കണക്കുകളുമായി ഒത്തുചേരാത്തതോ, പതിപ്പിക്കാത്തതായ സ്റ്റിക്കറുകളോ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ആയതിന്മേലുള്ള വിശദീകരണം തൊട്ടുമുകളിലുള്ള മേലധികാരി നൽകേണ്ടതാണ്.

10. ഡയറക്ടറേറ്റ്തല ടീമുകളുടെ ജില്ല സന്ദർശനത്തിലും ഈ വിഷയത്തിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതാണ്.

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ് :എല്ലാ വനിത ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും.

1. എല്ലാ ICDS പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും.
2. എല്ലാ വനിത സംരക്ഷണ ഓഫീസർമാർക്കും.
3. എല്ലാ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും.
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.