



നം. ICDS/A3-6366/2020

വനിതശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്  
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.  
തീയതി : 12.04.2021  
ഇ-മെയിൽ [director.wcd@kerala.gov.in](mailto:director.wcd@kerala.gov.in)  
ഫോൺ നമ്പർ 0471-2346534

സർക്കുലർ

വിഷയം: വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ഐസിഡിഎസ് - ആനുവൽ സർവ്വേ 2021-22 - നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 23.03.2021 ലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്

2021-22 വർഷത്തെ ആനുവൽ സർവ്വേയുടെ വിവരശേഖരണം, data entry എന്നിവയ്ക്കുള്ള TOT training വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 09.04.2021 ന് നടത്തിയതിന് പ്രകാരം സർവ്വേയുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. TOT training ൽ പങ്കെടുത്തവർ അതാത് ജില്ലയിലെ സർവ്വേയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും (PO, CDPO, JSI, Supervisor, Worker) 17.04.2021 നകം സർവ്വേയുടെ training നൽകേണ്ടതും സർവ്വേയുടെ വിവരശേഖരണം 20.04.2021 ന് തുടങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
2. സർവ്വേയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കേണ്ട URL :- [survey.wcd.kerala.gov.in](http://survey.wcd.kerala.gov.in) ആണ്.
3. 258 ICDS Project കൾക്കുള്ള user name/password PO ഓഫീസിലേയ്ക്ക് e-mail ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സിഡിപിഒമാർ ഈ user name, password ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്യുകയും left side menu ലെ user registration-നിൽ click ചെയ്ത് അവരുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ supervisor മാർക്കും login ID create ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
4. ടി സൂപ്പർവൈസർമാർ അവരുടെ login ID use ചെയ്ത് login ചെയ്യുകയും left side ലെ user registration-ൽ click ചെയ്ത് അവരുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ വർക്കർമാർക്കും login ID create ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.
5. വർക്കർമാർ അവരുടെ login ID യിൽ login ചെയ്ത് മാത്രമേ data entry നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

6. ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിവരശേഖരണത്തിനായി വീടുകൾ സന്ദർശിക്കുകയും Mobile/Laptop/Tab എന്നിവ use ചെയ്ത് survey.wcd.kerala.gov.in എന്ന link ൽ click ചെയ്ത് ആതാത് വർക്കർമാർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള user name/password ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത് data entry നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. Mobile network ലഭ്യമാകാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ വിവരശേഖരണം നടത്തുമ്പോൾ ഷെഡ്യൂളുകൾ ഉപയോഗിക്കുകയും, പ്രസ്തുത പ്രദേശങ്ങളിലെ വിവരശേഖരണം Schedule കളിൽ നടത്തി പീനീട് അവ web page ൽ enter ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. വിവരശേഖരണം, data entry എന്നിവ കൃത്യതയോടുകൂടി നടത്തേണ്ടതും Supervisor/JSI, CDPO, PO എന്നിവർ reprt generate ചെയ്ത് ആയതിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. CDPO-->Supervisor-->Worker എന്നീ level-ലിൽ ഉള്ള login ID എല്ലാം തന്നെ 20-ന് മുൻപ് create ചെയ്യേണ്ടതും വിവരശേഖരണം data entry എന്നിവ കൃത്യതയോടെ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നടത്തേണ്ടതും വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
10. web page സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയങ്ങൾക്ക് IT Cell നേയോ c-dit നെയോ contact ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

IT Cell Mineesh :- 9400595507

CDIT Sharmila :- 9495383882

11. സർവ്വേയുടെ ഷെഡ്യൂൾ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ website ൽ upload ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യമുള്ള മുറയ്ക്ക് അവ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഷെഡ്യൂളിനൊപ്പമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ച് വേണം വിവരശേഖരണം നടത്തേണ്ടത്.
12. സർവ്വേയുടെ കാലാവധി 45 ദിവസമാണ്. സർവ്വേ 2021 ജൂൺ 5-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധി കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതും സർവ്വേ എടുക്കുന്നതിൽ യാതൊരു വീഴ്ചയും വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും  
 എല്ലാ സിഡിപിഒമാർക്കും  
 എല്ലാ സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും  
 എല്ലാ വർക്കർമാർക്കും (സൂപ്പർവൈസർ മുഖേന)

For വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

