“ମମତା” ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ

୧. ଉପକ୍ରମ

ଗର୍ଭସ୍ଥ ଶିଶୁର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ମା'ର ପୁଷ୍ଟି ଉପରେ ବିଶେଷ ଭାବରେ ନିର୍ଭର କରିଥାଏ । ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ମା'ର ପୁଷ୍ଟିର ପରିମାଣ କମ୍ ହେଲେ ଗର୍ଭସ୍ଥ ଭୃଣକୁ ମଧ ସ୍ୱଳ୍ପ ପରିମାଣର ପୁଷ୍ଟି ମିଳେ ଓ ପରିଣାମ ସ୍ୱରୂପ ସ୍ୱଳ୍ପ ଓଜନ ବିଶିଷ୍ଟ ଶିଶୁଟିଏ ଜନ୍ମ ହୁଏ (ମୁଖ୍ୟତଃ ପୂର୍ଣ୍ଣତା ପ୍ରାପ୍ତ ପୂର୍ବରୁ ବା ଗର୍ଭସ୍ଥ ବୃଦ୍ଧି ନ୍ୟୁନତା ଯୋଗୁଁ) । ଅପପୁଷ୍ଟି ମହିଳାଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ୩୦ ରୁ ୪୦ ପ୍ରତିଶତ ଶିଶୁ ସ୍ୱଳ୍ପ ଓଜନ ବିଶିଷ୍ଟ ଶିଶୁ ହୋଇ ଜନ୍ମ ହୋଇଥାଆନ୍ତି (ବିଶ୍ୱ ସମ୍ବଳ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ, ୨୦୦୦) ।

ବିଭିନ୍ନ ଅଧ୍ୟୟନରୁ ଦେଖାଯାଇଛି ଯେ ସ୍ୱଳ୍ପ ଓଜନ ବିଶିଷ୍ଟ ଶିଶୁଙ୍କର ବଞ୍ଚିବା ସମ୍ଭାବନା କମ୍ ଥାଏ ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ବଞ୍ଚି ରହନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କର ରୋଗ ସଂକ୍ରମଣ, ବୃଦ୍ଧି ନ୍ୟୁନତା ଏବଂ ମାନସିକ ଅନଗ୍ରସରତା ର ଶିକାର ହେବା ସମ୍ଭାବନା ଅଧିକ ଥାଏ (ଲାନ୍‌ସେଟ୍ ସିରିଜ୍-୨୦୦୮)। ଗର୍ଭସ୍ଥ ଭୃଣର ବୃଦ୍ଧି ନ୍ୟୁନତା ସ୍ୱଳ୍ପ ଓଜନ ବିଶିଷ୍ଟ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ନିମନ୍ତେ ଅଧିକ ସମ୍ଭାବନା ସୃଷ୍ଟି କରେ । ଏପରିକି ପ୍ରସବ ପରେ ଶରୀରର କ୍ଷୟ ପୂରଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମା'ମାନେ ପୁନଃ କାର୍ଯ୍ୟରତ ହେବା ଦ୍ୱାରା ମହଜୁଦ୍ ଥିବା ପୁଷ୍ଟିର ହ୍ରାସ ଘଟେ । ଏହା ଫଳରେ ନବଜାତ ଶିଶୁର ରଗ୍‌ଣତା ଏବଂ ନବଜାତ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁହାର ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ।

ଯଦିଓ ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ ଓ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁହାର ହ୍ରାସ କରିବାରେ ଓଡିଶା ଯଥେଷ୍ଟ ଅଗ୍ରଗତି କରିଛି (ପ୍ରତି ୧୦୦୦ ରେ ୪୦ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ (NFHS-4) ଓ ପ୍ରତି ୧ ଲକ୍ଷ ଜୀବିତ ଜାତ ଶିଶୁରେ ୨୨୨ ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ) ତଥାପି ସହସ୍ରାବ୍ଦ ବିକାଶ ଲକ୍ଷ୍ୟ (MDG_s) ହାସଲ ନିମନ୍ତେ ଆହୁରି ଅନେକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ବାକି ଅଛି।

ମା' ଓ ଶିଶୁ ପୁଷ୍ଟିହୀନତା ସମସ୍ୟାକୁ ଦୂର କରିବା ନିମନ୍ତେ ଓଡ଼ିଶା ସରକାର (ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ବିଭାଗ ଓ ମିଶନ ଶକ୍ତି) ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମା' ମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ **“ମମତା”** ନାମରେ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଯୋଜନା ପ୍ରଣୟନ କରିଛନ୍ତି । ଏହା ଏକ ସର୍ତ୍ତ ମୂଳକ ଅର୍ଥରାଶି ହସ୍ତାନ୍ତର ମାତୃମଙ୍ଗଳ ଯୋଜନା।

ଏହି ଯୋଜନା ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମା' ମାନଙ୍କୁ ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ଯୋଗାଇଦେବ, ଯାହାଦ୍ୱାରା ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉନ୍ନତ ପୁଷ୍ଟି ପାଇବା ତଥା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର ଅଭ୍ୟାସ ଗ୍ରହଣ କରିବା ସମ୍ଭବ ହୋଇପାରିବ ।

୨. "ମମତା" ଯୋଜନା

ଲକ୍ଷ୍ୟ –

୧. ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ ଓ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ ହାର କମାଇବାରେ ସହାୟକ ହେବ।

୨. ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା, ପ୍ରସୂତି ମା' ଏବଂ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟିର ସ୍ଥିତିରେ ଉନ୍ନତି ଆଣିବ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ –

୧. ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ଏବଂ ପ୍ରସୂତି ପରେ ଆଂଶିକ ମଜୁରୀ ହରାଇବା କ୍ଷତି ଭରଣା କରିବା ଦ୍ୱାରା ସେମାନେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବିଶ୍ରାମ ପାଇପାରିବେ।

୨. ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ଯତ୍ନ, ପ୍ରସବୋତ୍ତର ଯତ୍ନ ଏବଂ ପ୍ରତିଷେଧକ ଆଦି ମା' ଓ ଶିଶୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଅଧିକ ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବ ।

୩. ଶିଶୁ ଓ ମା' ମାନଙ୍କର ଯତ୍ନ ଅଭ୍ୟାସ ବିଶେଷ କରି ଶିଶୁ ପାଇଁ କେବଳ ମା'କ୍ଷୀର ଏବଂ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଭଳି ଶିଶୁ ଯତ୍ନ ଅଭ୍ୟାସରେ ଉନ୍ନତି ଆଣିବା।

୨.୧. ଧାର୍ଯ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀ ଏବଂ ସାମୁହିକ ସ୍ଥିତି :-

ଏହି ଯୋଜନା ରାଜ୍ୟର ୩୩୮ ଗୋଟି ପ୍ରକଳ୍ପରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଉଅଛି ।

ସରକାରୀ ଏବଂ ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ ସଂସ୍ଥାରେ କାର୍ଯ୍ୟକରୁଥିବା କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ପତ୍ନୀମାନଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ୧୯ ବର୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମହିଳା ୨ଟି ଜୀବିତ ଜାତ ସନ୍ତାନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏଥିରେ ଉପକୃତ ହୋଇପାରିବେ । ସରକାରୀ ଆଦେଶନାମା ସଂଖ୍ୟା WCD-ICDS-SCHM-୦୦୨୯-୨୦୧୫/୧୫୭୨ ତାରିଖ ୩୧-୦୧-୨୦୧୫ ଅନୁଯାୟୀ, ଆଦିମ ଅଧିବାସୀ (Particularly Vulnerable Tribal Group), PVTG ମାନଙ୍କ ପାଇଁ କେବଳ ପ୍ରଥମ ୨ଟି ଜୀବିତ ଜାତ ସନ୍ତାନ ପାଇଁ ଏହି ନିୟମ କୋହଳ କରାଯାଇଛି ।

ବୟସ, ଜୀବିତ ଜାତ ସନ୍ତାନ ସଂଖ୍ୟା ଏବଂ ଚାକିରୀ ସ୍ଥିତି ଇତ୍ୟାଦି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବକ୍ତବ୍ୟକୁ ଆଧାର କରି ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ପୂରଣ ହେବ । ସାରା ରାଜ୍ୟରେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଚାଲୁଥିବା RCH ରେଜିଷ୍ଟର/ ପୋର୍ଟାଲରେ ମଧ ସମାନ ବିବରଣୀକୁ ବୈଧ କରାଯିବ । କୌଣସି କ୍ଷେତ୍ରରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ପ୍ରଦତ୍ତ ତଥ୍ୟ ମିଥ୍ୟା ପ୍ରମାଣିତ ହେଲେ ଆଇନତଃ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ତାଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରାଯିବ। ଏଥିପାଇଁ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ "ମମତା" ଯୋଜନାରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ ସମୟରେ ଏକ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ସ୍ୱାକ୍ଷର କରାଯିବ । ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ଶୀଘ୍ର ପଞ୍ଜୀକରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାପାଇଁ ଅତିକମ୍‌ରେ ୩ଟି ନୂଆ ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ (VHND) କରାଯାଉଥିବା ସ୍ଥାନରେ ସର୍ବଦା ଉପଲବ୍ଧ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨.୨. ହିତାଧିକାରୀ ପଞ୍ଜୀକରଣ:-

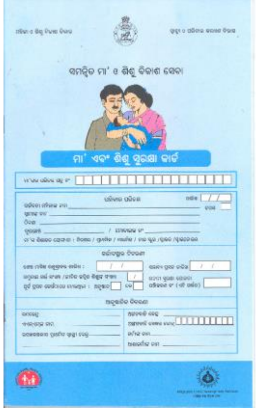
୧. ଏହି ଯୋଜନାରେ ସୁବିଧା ପାଇବା ପାଇଁ ଜଣେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ନିକଟସ୍ଥ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର/ ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବାକୁ ପଡିବ ।

୨. ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୩ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ। କିନ୍ତୁ ମମତା ଯୋଜନାରେ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥରାଶି ପାଇବା ପାଇଁ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୪ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରାଯାଇପାରେ ।

୩. ଏହା ଦେଖିବାକୁ ହେବ ଯେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଯେଉଁ ଅଞ୍ଚଳର ଅଧିବାସୀ ହୋଇଥିବେ କେବଳ ସେହି ଅଞ୍ଚଳର ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବେ । ଜଣେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଯେ କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ସେବା ଗୁଡିକ ପାଇପାରିବେ କିନ୍ତୁ ମମତା ଯୋଜନାର ପ୍ରାପ୍ୟ, ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିଥିବା କେନ୍ଦ୍ରରୁ ହିଁ ପାଇବେ। (ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଯଦି ଜଣେ ମହିଳା ମା'ଙ୍କ ଘରେ ଥିବା ସମୟରେ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଜଣାପଡିଲା, ସେ ସେଠାରେ ଗର୍ଭ ପରୀକ୍ଷା କରିପାରନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ପଞ୍ଜୀକରଣ କେବଳ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ହିଁ କରାଯିବ)।

୪. କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିଲେ, ନିକଟସ୍ଥ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଉକ୍ତ କେନ୍ଦ୍ର ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିବେ । ଏଣୁ ତାଙ୍କୁ ଉଭୟ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ପାଇଁ ଅଲଗା ଅଲଗା ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ସି.ଡି.ପି.ଓ.ଙ୍କୁ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହେବ ।

୫.	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ପଞ୍ଜୀକରଣ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ କର୍ମୀ ତାଙ୍କୁ ଏକ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ରଖାଯାଇଥିବା ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା ବ୍ୟବହାର କରାଯିବ । ଏଣୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ଓ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଏହି ପତ୍ରିକା ପ୍ରଦାନ କରିବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଯଥା ସମୟରେ ତଥ୍ୟ ଗୁଡିକ ପୂରଣ ହେବା ମଧ୍ୟ ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ। ANMଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ଯେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର MCT/RCH NO ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ MCP କାର୍ଡରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ/ ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ପଞ୍ଜୀକୃତ ହେବାର ମାସେ ମଧ୍ୟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ । **ଏହା ବ୍ୟତୀତ, ଅଙ୍ଗନବାଡୀ କର୍ମୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ରିପୋର୍ଟ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରିଭୁକ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ସର୍ଭେ ଫର୍ମରେ ପୂରଣ କରି ପ୍ରଦାନ କରିବେ।ଏହାଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯୋଗ୍ୟ ମମତା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇପାରିବ ।**



୬.	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ଗର୍ଭ ଓ ଜନ୍ମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ରେଜିଷ୍ଟର ନଂ ୫ (REVISED ICDS MIS) ରେ ମଧ୍ୟ ଲେଖାଯିବ । ତା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକାରେ ମଧ୍ୟ ତଥ୍ୟ ପୂରଣ ହେବ ।

୭.	ଗର୍ଭ ଓ ଜନ୍ମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ରେଜିଷ୍ଟର୍ ନଂ ୫ ରେ ଅତିରିକ୍ତ ସ୍ତମ୍ଭ ଯୋଡାଯାଇ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବୟସ, ଜୀବିତ ଜାତ ଶିଶୁ ସଂଖ୍ୟା ଓ ନିଜେ ବା ସ୍ୱାମୀ ସରକାରୀ/ କେନ୍ଦ୍ର ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଚାକିରୀ କରୁଥିବା ତଥ୍ୟ ଯୋଡାଯିବ। ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ଏହି ସମସ୍ତ ସୂଚନାକୁ ଆଧାର କରି, ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ମମତା ଯୋଜନାର ସୁବିଧା ପାଇବାକୁ ଥିବା ଯୋଗ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ ।

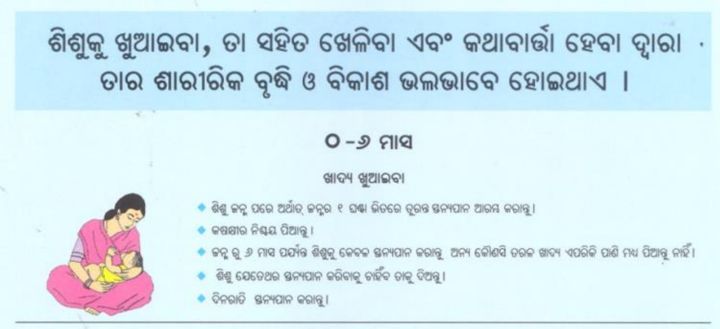
୮.	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ସମସ୍ତ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ କୋର୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ସୁବିଧା ଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଖୋଲିବା ପାଇଁ କହିବେ । ତାହା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ ଏକାକୀ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ହୋଇଥିବା ଦରକାର (କୌଣସି ଯୁଗ୍ମ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କାହା ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଗ୍ରହଣୀୟ ନୁହେଁ), ହିତାଧିକାରୀ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍ ବହିର ୧ ମ ପୃଷ୍ଠାର ଜେରକ୍ସ କପି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ତାହାର ସଠିକତା ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କରି ରଖିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ୍‌ର ସଠିକ୍ ତଥ୍ୟ ଦେବା ଅତ୍ୟନ୍ତ

ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାରଣ ପ୍ରାପ୍ୟ ଅର୍ଥ କେବଳ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ୍‌କୁ ଇ-ଟ୍ରାନ୍ସଫର ମାଧ୍ୟମରେ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ଭୁଲ୍ ତଥ୍ୟ ଦେବା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରାପ୍ୟ ଅର୍ଥ ମଞ୍ଜୁର ହେବ ନାହିଁ । ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକାର ୧ମ ପୃଷ୍ଠାର ଅପର ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ତଥ୍ୟ ପୂରଣ କରିବେ ।

୯. ଏହି ଯୋଗ୍ୟ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ମମତା ଯୋଜନା ଓ ଏହାର ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ବୁଝାଇବେ ଏବଂ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତିର (Annexure –B) **ଦୁଇଟି ଫର୍ମ ଦେବେ** । ହିତାଧିକାରୀ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି (Self declaration) ଫର୍ମର ଉଭୟ କପି ପୂରଣ କରିବେ, ଏହା ସହ ଦୁଇଟି ଫଟୋ, ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର (ନିଜର କିମ୍ବା ସ୍ୱାମୀ/ ଅଭିଭାବକଙ୍କର ଯଦିଥାଏ) ଏବଂ ସ୍ୱାମୀ/ ଅଭିଭାବକଙ୍କର ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଯେତେଶୀଘ୍ର ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଆଧାର କାର୍ଡର ଦୁଇଟି ଫଟୋକପି, MCT/RCH NO ସହ MCP କାର୍ଡର ଦୁଇଟି ଫଟୋକପି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

୧୦. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଗୋଟିଏ ସେଟ୍ ନଥିପତ୍ର (Annexure –B) ଫଟୋସହ, ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ପାସ୍ ବହିର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର କପି, ଆଧାର କାର୍ଡର ଫଟୋକପି, MCT/RCH କାର୍ଡର ଫଟୋକପି ଓ MCT/RCH ନମ୍ବର ପୂରଣ ହୋଇଥିବା ପତ୍ରିକା ନିଜ ପାଖରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ରଖିବେ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଗୋଟିଏ ସେଟ୍ ନଥିପତ୍ର ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ଗର୍ଭଧାରଣ ୪ ମାସ ପୂରଣ ହେବାପରେ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ ସିଡିପିଓଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ସିଡିପିଓ ଏହି ତଥ୍ୟକୁ MIS ଫର୍ମରେ ପୂରଣ କରାଇବେ । ସିଡିପିଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରୱାରୀ ସମସ୍ତ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଫର୍ମ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଯାଞ୍ଚ୍ ଓ ଅଡିଟ୍ ନିମନ୍ତେ ଅଫିସ୍‌ରେ ରଖିବେ।

୧୧. ହିତାଧିକାରୀ ୧ମ କିସ୍ତି ପ୍ରାପ୍ୟ ପାଇସାରିବା ପରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ତାଙ୍କ ଠାରୁ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରାଇବେ ।



୧) ପ୍ରସବର ୧ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ଶିଶୁକୁ ମା' କ୍ଷୀର ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରିବେ ।

୨) ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ମା'କ୍ଷୀର ଚାଲୁ ରଖିବେ ।

୨.୩. ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ :-

ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିତାଧିକାରୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କଲେ ୨ଟି କିସ୍ତିରେ ସମୁଦାୟ ଟ.୫୦୦୦/- ପାଇ ପାରିବେ । ଏହି ଦେୟ ଅର୍ଥ ସିଡିପିଓ ଇ-ଟ୍ରାନ୍ସଫର ମାଧମରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ୍‌ରେ ଦାଖଲ କରିବେ ।

୨ଟି କସ୍ତିରେ ଟ.୫୦୦୦/- ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ ଅନୁଦାନ କାହିଁକି ?

- ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଏବଂ ଏହାର ପରିମାଣ ଏପରି ଭାବରେ ସ୍ଥିର କରାଯାଇଅଛି ଯେ ହିତାଧିକାରୀ ଗର୍ଭର ତୃତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ସମୟରେ ସେହି ଅର୍ଥରେ ନିଜର ପୁଷ୍ଟି ସାଧନରେ ଉନ୍ନତି କରିପାରିବେ ।
- ଏହା ମଜୁରୀ ହରାଇବା କ୍ଷତିର ଆଂଶିକ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ମାତୃମଙ୍ଗଳ ସହାୟତା ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ, ଯଦ୍ଵାରା ମା' ପ୍ରସବ ପୂର୍ବରୁ ଓ ପରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବିଶ୍ରାମ ନେଇ ନିଜର ଏବଂ ତାର ନବଜାତ ସନ୍ତାନର ଉତ୍ତମ ଯତ୍ନ ନେଇପାରିବ । ଏହି ଅର୍ଥରାଶି ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମହିଳାମାନଙ୍କର ପୁଷ୍ଟିର ଯତ୍ନ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବହାର କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- ପ୍ରସବଠାରୁ ୧୦ ମାସ ପରେ ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି ଦେୟ ଦିଆଯାଏ । ସେଥିପାଇଁ ମା' ସହ ଯୋଗାଯୋଗ ରଖି ନିରନ୍ତର ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇବା, ସଠିକ୍ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ, ଶିଶୁର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଟୀକାକରଣ, ଓଜନ ନିରୀକ୍ଷଣ ଓ IYCF ର ପରାମର୍ଶ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଆଯାଏ ।
- କିସ୍ତିର ସଂଖ୍ୟା କମ୍ କରିବାଦ୍ୱାରା, ଏହା ଆଶା କରାଯାଉଛି ଯେ ହିତାଧିକାରୀର ଦେଣ ନେଣ ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେଉଥିବା ଅର୍ଥର ହ୍ରାସ ଘଟିବ । ଏହା ମଧ ଅର୍ଥ ରାଶି ଟ୍ରାନ୍ସଫର୍‌ର Processing charge କମାଇ ଦେବ ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ପାଇଁ ସୁପାରିଶ ହୋଇଥିଲେ ହିଁ ପରବର୍ତ୍ତୀ କିସ୍ତି ଗୁଡିକ ପାଇବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ହେବେ। କୌଣସି ହିତାଧିକାରୀ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ନୂଆ କରି ପ୍ରବେଶ କରିପାରିବେ ନାହିଁ । ପ୍ରଥମ କିସ୍ତିର ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ପରେ ହିଁ ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି ମିଳିପାରିବ ।

୨.୪. ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ରାଶି ଟ.୩୦୦୦/-ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୩ୟ ତ୍ରୟମାସିକ ମଧରେ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ୫ ଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କଲେ ପାଇପାରିବେ –

i) ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର (ଉପକେନ୍ଦ୍ର / ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକେନ୍ଦ୍ର / ଗୋଷ୍ଠି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର / ଜିଲ୍ଲା ମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସାଳୟ / ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ବେସରକାରୀ ଡାକ୍ତରଙ୍କ ଠାରେ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ମାସ ମଧରେ ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବେ ।

ii) ଅନ୍ୟୁନ ଦୁଇଥର ANC check-up କରିଥିବେ (ପ୍ରଥମ ANC ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୧୬ ସପ୍ତାହ ମଧରେ ଓ ୨ୟ ANC ୧୪ ରୁ ୨୬ ସପ୍ତାହ ମଧରେ)

iii) ଲୌହସାର ବଟିକା ଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ।

iv) ଅନ୍ୟୁନ ଗୋଟିଏ ଟି.ଟି ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ ନେଇଥିବେ (ସର୍ବାଧିକ ୨ଟି ମଧରୁ)

v) ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ବା ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ (ମମତା ଦିବସ) ରେ / ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ଅତି କମ୍‌ରେ ଥରେ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ।

୨.୪.୧. ୧ମରୁ ୪ର୍ଥ ସର୍ତ୍ତ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ । ୫ମ ସର୍ତ୍ତଟି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ମମତା ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ।

୨.୪.୨. ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଥିଲେ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ପାଇବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ହେବେ ।

କ. ପ୍ରଥମ କିସ୍ତିର ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଥିବେ । (ପରିଶିଷ୍ଟ- ଖ) ରେ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦାଖଲ କରିଥିବେ ।

ଖ. ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ଦ୍ୱିତୀୟ ତ୍ରିମାସିକ / ୬ ମାସ ପୂରଣ କରିଥିବେ ।

୨.୪.୩. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ (ପରିଶିଷ୍ଟ-ଘ)ରେ ଥିବା ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ସମସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ମହିଳାମାନଙ୍କର ନାମ ତାଲିକା ଏବଂ ତା ସହିତ (ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ)**ର ଅବିକଳ ନକଲ** କରି ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ସେକ୍ଟର ମିଟିଂ ରେ ଦାଖଲ କରିବେ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ୧ ତାରିଖରେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଏହି ରିପୋର୍ଟ ସଂପୃକ୍ତ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ପାଖରେ ଦାଖଲ କରିବେ ।

୨.୪.୪. ଏଠାରେ ମନେରଖିବାକୁ ହେବ ଯେ ଯଦି କୌଣସି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ମାସ ପୂର୍ବରୁ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି ତେବେ ମଧ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥରାଶି ପାଇବାପାଇଁ ତାଙ୍କର ନାମ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ମାସ ପୂରଣ କରିବା ପରେ ପଠେଇବେ ।

୨.୫. ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ରାଶି – ଟ.୨୦୦୦/- ପ୍ରସବର ୧୦ ମାସ ପରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସମସ୍ତ ୧୧ ଗୋଟି ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କଲେ ଦିଆଯିବ ।

i. ଅଙ୍ଗନୱାଡି ବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜୀକରଣ ହୋଇଛି ।

ii. ଶିଶୁକୁ ବି.ସି.ଜି ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ ଦିଆଯାଇଛି ।

iii. ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ ୧ମ, ୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।

iv. ଶିଶୁକୁ PENTAVALENT ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ ର ୧ମ, ୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।

v. ଶିଶୁକୁ Rotavirus ୧ମ, ୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।

vi. ଶିଶୁକୁ ୧ବର୍ଷ ପୂରଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିଳିମିଳା ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ ଦିଆଯାଇଛି ।

vii. ଶିଶୁକୁ ୧ବର୍ଷ ପୂରଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ୍ – ଏ ର ୧ମ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।

viii. ପ୍ରସବଠାରୁ ୯ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସରେ/ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ମା' ଅନ୍ୟୁନ ୬ଟି Growth Monitoring ଓ IYCF counseling sessions ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ।

ix. ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ମା'ର ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଯାଇଛି ।

x. ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେବା ପରେ ଶିଶୁର ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି ।

xi. ଶିଶୁର ବୟସାନୁଯାୟୀ ସଠିକ୍ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଚାଲୁ ରହିଛି ।

୨.୫.୧. (i) ଠାରୁ (vii) ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା ରୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ । (viii) ସର୍ତ୍ତ ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା, (Growth Monitoring Register) ଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡି

କେନ୍ଦ୍ର ବା ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର 'ମମତା' ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ । (ix) ଠାରୁ (xi) ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା ରୁ ସ୍ୱତଃ ଘୋଷଣାନାମାରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ ।

୨.୫.୨. ପାଟିରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପୋଲିଓ ବୁନ୍ଦା ପ୍ରଥମ ମାତ୍ରା ଶିଶୁକୁ ୧ମାସ ୧୫ ଦିନପରେ, ଦ୍ୱିତୀୟ ମାତ୍ରା ଶିଶୁକୁ ୨ମାସ ୧୫ ଦିନପରେ ଓ ସେହିପରି ସାଢ଼େ ତିନିମାସରେ ତୃତୀୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯିବା ପାଇଁ ସୁପାରିଶ କରାଯାଇଛି ।

୨.୫.୩. Annexure-D ରେ ଉଲ୍ଲେଖ ହୋଇଥିବା ଫର୍ମରେ ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତିପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତାଲିକା ଓ ତା ସହିତ ପୂରଣ ହୋଇଥିବା Annexure-C ର ଅବିକଳ ନକଲ (Photocopy) କୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ସେକ୍ଟର ମିଟିଂରେ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ଦାଖଲ କରିବେ । ପରିବର୍ତ୍ତିତ Integrated Children Development Scheme (ICDS) ବିବରଣୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଉକ୍ତ ICDS ମାସକୁ ଅନୁସରଣ କରିବେ। ଉଦାହରଣ (ଏହି ଯୋଜନା ପାଇଁ ମଧ ପୂରଣ ହୋଇଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ) ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ୧ ତାରିଖରେ ସମସ୍ତ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ମାସିକ ବିବରଣୀକୁ ପରିଦର୍ଶିକାଙ୍କୁ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଦାଖଲ କରିବେ ।

ଏଠାରେ ପୁନରାବୃତ୍ତି କରାଯାଇପାରେ ଯଦି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ରାଶି ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ସୁପାରିଶ କରାଯାଇଛି, ତେବେ ସେ ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି ଅର୍ଥରାଶି ପାଇପାରିବେ ନହେଲେ ତାଙ୍କର ନାମ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ନୂତନଭାବେ ଯୋଡା ହେଇପାରିବ ନାହିଁ ।

୨.୬. ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ :

୧. ହିତାଧିକାରୀ ୧ମ କିସ୍ତି ପାଇଁ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରିଥିଲେ ମଧ ଯଦି ଗର୍ଭ ନଷ୍ଟ ହୋଇଯାଏ, ତେବେ ସେ ସମ୍ପର୍କୀୟ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଦାଖଲ କଲେ ସେ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ପାଇପାରିବେ ।

୨. ଯଦି ହିତାଧିକାରୀ ପ୍ରଥମ ପ୍ରସବରେ ଜାଆଁଳା ଶିଶୁ ଜନ୍ମ କରନ୍ତି, ସେ ଏହି ଯୋଜନାରେ ଥରେ ମାତ୍ର ସୁବିଧା / ଅନୁଦାନ ରାଶି ପାଇବେ କାରଣ ଏଥିପାଇଁ ମା'କୁ ଥରେ ମାତ୍ର ବିଶ୍ରାମର ଆବଶ୍ୟକତା ହେଉଛି।

୩. ଯଦି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ପ୍ରଥମ ଗର୍ଭରେ ଜୀବିତ ସନ୍ତାନ ଅଛି ଏବଂ ୨ୟ ପ୍ରସବରେ ଜାଆଁଳା ଶିଶୁ ଜନ୍ମ କରିଛନ୍ତି, ତେବେ ସେ ୨ୟ କିସ୍ତି ପାଇବେ (ଯଦିଓ ତାଙ୍କର ୩ ଟି ଜୀବିତ ସନ୍ତାନ ଅଛନ୍ତି) ।

୪. ଯଦି ଜଣେ ହିତାଧିକାରୀ ଜାଆଁଳା ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ଦେଇଥାନ୍ତି ଏବଂ କେବଳ ଗୋଟିଏ ଶିଶୁ ୧୦ ମାସ ଯାଏଁ ବଞ୍ଚିଥାଏ ଓ ଜୀବିତ ଶିଶୁ ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରୁଥାଏ, ତେବେ ସେ ମହିଳା ୨ୟ କିସ୍ତି ପାଇବେ ।

୫. ଯଦି ହିତାଧିକାରୀ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ଅଞ୍ଚଳରୁ ସ୍ଥାୟୀଭାବରେ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୋଇଯାଇଥାନ୍ତି ଏବଂ କିସ୍ତି ପାଇବା ତାରିଖର ୬ ମାସ ପର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇପାରନ୍ତି ନାହିଁ (ତାଙ୍କର କୌଣସି ପତ୍ତା ନ ମିଳେ), ତେବେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ , ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ ଶିଶୁ ବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀ (C.D.P.O)ଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ । ମମତାର DPC MCT System ରୁ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଛି କି ନାହିଁ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ଏବଂ ସୁପରଭାଇଜର ମଧ୍ୟ ଗୋଷ୍ଠୀ ସହ ଆଲୋଚନା କରି ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ । ଏହି ଦୁଇଜଣଙ୍କ ରିପୋର୍ଟକୁ ଭିତ୍ତି କରି ଶିଶୁ ବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀ (C.D.P.O) ବାକିଥିବା କିସ୍ତିର ଦେୟକୁ ବନ୍ଦ କରିବା ନିମନ୍ତେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବେ ।

୬. ପ୍ରଥମ କିସ୍ତିର ଦେୟ ପାଇଲା ପରେ ଯଦି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ମୃତ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ହୁଏ, ତେବେ ସେ ଯୋଜନାରୁ ବାଦ୍ ପଡିବେ । ଆବଶ୍ୟକ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର୍ମୀ (ANM) ଏହାକୁ ପ୍ରମାଣିତ କରିବେ ।

୭. ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ ହେଲେ, ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ୨ୟ କିସ୍ତିର ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ନ କରି ଯୋଜନାରୁ ବାଦ୍ ଦିଆଯିବ । ଆବଶ୍ୟକ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ANM ଏହାକୁ ପ୍ରମାଣିତ କରିବେ ।

୨.୭. ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବା : କିପରି, କେତେବେଳେ ଏବଂ କାହାଦ୍ୱାରା ?

୨.୭.୧. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବା :-

ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ସର୍ତ୍ତ ର ମାଧ୍ୟମ ଗୁଡିକ ତଳେ ଟେବୁଲ-୧ ରେ ବର୍ଣ୍ଣନା ହୋଇଛି :-

ଟେବୁଲ-୧

କ୍ର.ନଂ	ସର୍ତ୍ତାବଳୀ	ସେବା ପ୍ରଦାନର ପ୍ରାଥମିକ ଦାୟିତ୍ୱ	ଯାଞ୍ଚ୍ ପାଇଁ ମାଧ୍ୟମ
	ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି		
୧.	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର (ଉପକେନ୍ଦ୍ର / ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକେନ୍ଦ୍ର / ଗୋଷ୍ଠି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର / ଜିଲ୍ଲା ମୁଖ୍ୟ ଚିକିତ୍ସାଳୟ / ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ବେସରକାରୀ ଡାକ୍ତରଙ୍କ ଠାରେ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୬ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜୀକରଣ ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ଓ ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନଥିପତ୍ର
୨.	ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ଥର ANC check up କରିଥିବେ ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୩.	ଆଇରନ ଫଲିକ୍ ଏସିଡ୍ ବଟିକା (IFA tablets) ଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୪.	ଅତି କମ୍‌ରେ ଟିଟାନସ ଟକ୍‌ସାଇଡ୍ (ଟି.ଟି) ଗୋଟିଏ ମାତ୍ରା ନେଇଥିବେ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୫.	ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର / ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ / ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ମଧ୍ୟରେ ଅତିକମ୍‌ରେ ଥରେ ପରାମର୍ଶ ବୈଠକରେ ଯୋଗଦାନ କରିଥିବେ ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନଥିପତ୍ର
	ଦ୍ୱିତୀୟ କିସ୍ତି		
୬.	ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜୀକରଣ ହୋଇଥିବ	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୭.	ଶିଶୁ ବି.ସି.ଜି ଟୀକା ପାଇଥିବ	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ

କ୍ର.ନଂ	ସର୍ତ୍ତାବଳୀ	ସେବା ପ୍ରଦାନର ପ୍ରାଥମିକ ଦାୟିତ୍ୱ	ଯାଞ୍ଚ୍ ପାଇଁ ମାଧମ
୮.	ଶିଶୁକୁ ପୋଲିଓ ୧ମ, ୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୯.	ଶିଶୁକୁ PENTAVALENT ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ୍‌ର ୧ମ, ୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୧୦.	ଶିଶୁଟି Rotavirus ୧ମ,୨ୟ ଓ ୩ୟ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୧୧.	ଶିଶୁକୁ ୧ବର୍ଷ ପୂରଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ମିଳିମିଳା ଇଞ୍ଜେକ୍ସନ୍ ଦିଆଯାଇଛି ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୧୨.	ଶିଶୁକୁ ୧ବର୍ଷ ପୂରଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଟାମିନ୍ – ଏ ର ୧ମ ମାତ୍ରା ଦିଆଯାଇଛି ।	ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ
୧୩.	ପ୍ରସବଠାରୁ ୯ମାସ ମଧରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସରେ / ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ମା' ଅନ୍ୟୁନ ୬ଟି Growth Monitoring ଓ IYCF counseling sessions ଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନଥିପତ୍ର
୧୪.	ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ମା' ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଯାଇଛି ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରେ ନିଜେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେବେ।

କ୍ର.ନଂ	ସର୍ତ୍ତାବଳୀ	ସେବା ପ୍ରଦାନର ପ୍ରାଥମିକ ଦାୟିତ୍ୱ	ଯାଞ୍ଚ୍ ପାଇଁ ମାଧ୍ୟମ
୧୫.	୬ ମାସ ପୂରଣ ହେବା ପରେ ଶିଶୁର ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରେ ନିଜେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେବେ ।
୧୬.	ଶିଶୁର ବୟସାନୁଯାୟୀ ସଠିକ୍ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଚାଲୁ ରହିଛି ।	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ	ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ରେ ନିଜେ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେବେ ।

୧. ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ

୧.୧. ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡକୁ କିପରି ପୂରଣ କରାଯିବ :-

୧.୧.୧. ଯେହେତୁ ଏହି ଯୋଜନାର ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ମାଧ୍ୟମ ଅଟେ, ତେଣୁ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡକୁ ପୂରଣ କରିବା ସମୟରେ ଯଥେଷ୍ଟ ଧ୍ୟାନ ଦେବାକୁ ହେବ । ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ କିଛି ପୃଷ୍ଠା ରହିଛି ଯାହାକି ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍‌ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ ଓ କିଛି ପୃଷ୍ଠା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ । ଏହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୃଷ୍ଠାର ଉପରେ ଡାହାଣ ପଟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି ଯେ- କିଏ ଏହି ପୃଷ୍ଠା ପୂରଣ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

୧.୧.୨. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଜମାର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର ପଛପଟେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଲେଖାଯିବ ।

୧.୧.୩. ଯୋଜନାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ସେହିଦିନ ମିଳୁଥିବା ସେବାର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ଲିପିବଦ୍ଧ

କରାଯିବ । ସେବା ଯୋଗାଇବା ଏବଂ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ପୂରଣ କରିବା ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ସମୟ ସୀମା ରହିବା ଉଚିତ୍ ନୁହେଁ ।

୧.୧.୪. ଯେଉଁ ସେବା ଗୁଡିକ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଥିବ ସେଗୁଡିକ ସେହିଦିନ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ କୋଠରୀରେ ପୂରଣ କରି ଦସ୍ତଖତ କରିବେ । (ଏହା ✓ ଚିହ୍ନ ହେବ ନାହିଁ)

୧.୧.୫. ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ ଅଧିବେଶନକୁ ଆସୁଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ନିଜ ସହିତ ନିଶ୍ଚୟ ଆଣିବେ ।

୧.୧.୬. ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିବା ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡଟି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ନିଜ ପାଖରେ ରଖିପାରିବେ ନାହିଁ । ଯଦି ସଂପୃକ୍ତ ମହିଳା ଜଣକ କାର୍ଡଟି ହଜାଇ ଦିଅନ୍ତି, ସି.ଡି.ପି.ଓଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଦରଖାସ୍ତ ଦେଇ ଉକ୍ତ କାର୍ଡର ଏକ ନକଲ ସେ ବାହାର କରିପାରିବେ । ସି.ଡି.ପି.ଓଙ୍କ ଠାରୁ ମିଳିଥିବା ନକଲ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀ ଏବଂ ସେବାପ୍ରଦାନ ଖାତାରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଦେଖି ପୂରଣ କରାଯିବ ।

୧.୧.୭. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଶିଶୁକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଓଜନ କରିବେ ଏବଂ ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ପ୍ଲଟିଂ କରିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଛୋଟ ଓ ବଡ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ଖାଦ୍ୟାଭାସର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଯେଉଁ ଗୁଡିକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ, ସେହି ବିଷୟରେ ମା' କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨. **ମମତା ଯୋଜନା ଖାତା (ପରିଶିଷ୍ଟ -ଗ ରେ ଫର୍ମାଟ ସହ ଅଛି)**

୩. ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିତାଧିକାରୀ, ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ଥିବା ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ପତ୍ରକୁ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଆଗୁଆ ପୂରଣ କରିବେ ଯାହା କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ, ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ଆରମ୍ଭ ଏବଂ ବୟସ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ବୁଝାଉଛି । ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଗୁଡିକ ପୂରଣ ହେଲାପରେ ସେମାନେ ନିଜେ ନିଜେ ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡରେ ଥିବା, ହିତାଧରକାରୀଙ୍କର ସେମାନେ ଘୋଷଣାନାମାକୁ ପୂରଣ କରିବେ ।

୪. ICDS ବୃଦ୍ଧି ନିରୀକ୍ଷଣ ରେଜିଷ୍ଟର/ ICDS ରେଜିଷ୍ଟର ୧୦- ଓଜନ ରେକର୍ଡ ।

୨.୮ ମହିଳା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀଙ୍କ MCT / RCH ପ୍ରଣାଳୀରେ ସେବା ପ୍ରଦାନର ଯାଞ୍ଚ୍ -

୨.୮.୧ ମମତା ଯୋଜନା ପାଇଁ ଥିବା ୧୬ ଟି ସର୍ତ୍ତରୁ ୧୧ ଟି ସର୍ତ୍ତ MCT / RCH System ରେ ରହିଛି । MCT / RCH ପ୍ରଣାଳୀରେ ଥିବା ସେବା ପ୍ରଦାନ ସୂଚନା ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ମହିଳା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀ ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡକୁ କେବଳ ପୂରଣ ନ କରି MCT / RCH, portalରେ ସେବା ପ୍ରଦାନ ସୂଚନାକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୂକ୍ତ କରିବେ ।

୨.୯ **ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ ସୁପରଭାଇଜର ଓ ସି.ଡି.ପି.ଓଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ :-**

୨.୯.୧. ସୁପରଭାଇଜର ନିଶ୍ଚିତ ହେବେ ଯେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଯୋଜନାର ରିପୋର୍ଟଟି ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମରେ ପଠାଇଛନ୍ତି । ଯଦି ସେହି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥାନ୍ତି, ତେବେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟିକା ଓ ସେହି କେନ୍ଦ୍ର ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ (ଯାହାକୁ ସୁପରଭାଇଜର ସ୍ଥିର କରିଥିବେ) ଠିକ୍ ସମୟରେ ମାସର ୩୦ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ଆଣି ଦେବେ ।

୨.୯.୨. ସୁପରଭାଇଜର ଜାଣିବା ଉଚିତ୍ ଯେ ତାଙ୍କ ଅଧିନରେ ଥିବା ସବୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ରିପୋର୍ଟ ଗୁଡିକ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେକ୍ଟର ମିଟିଙ୍ଗ୍‌ରେ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କର। ଯଦି କୌଣସି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଠିକ୍ ସମୟରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ରିପୋର୍ଟ ଦେବା ପାଇଁ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସୁପରଭାଇଜର ସେଥିପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ । ଯଦି ବି ଗୋଟିଏ ମାସ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ କୌଣସି ଯୋଗ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀ ନ'ଥାନ୍ତି ସେହି ମାସରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ nil ରିପୋର୍ଟ୍ ଦେବେ ।

୨.୯.୩. ସୁପରଭାଇଜର ନିଜ ଅଧିନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ଠାରୁ ଫର୍ମ ଗୁଡିକୁ ଆଦାୟକରି ସିଡିପିଓଙ୍କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ୩ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଦାଖଲ କରିବେ। ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ MPR ର ମାସ ସହିତ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ମମତା ଫର୍ମର ମାସ ସମାନ ରହିବ ।

୨.୯.୪. ସିଡିପିଓଙ୍କ ଠାରେ ଦାଖଲ ପୂର୍ବରୁ ସୁପରଭାଇଜର ସମସ୍ତ ପରିଶିଷ୍ଟ-ଘ ଏବଂ ସଂଲଗ୍ନ ଥିବା ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ ରେ Countersign କରିବେ ।

୨.୯.୫. ସୁପରଭାଇଜର ସିଡିପିଓଙ୍କୁ MIS ରେ ମମତା ଯୋଜନାର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସଠିକ୍ ତଥ୍ୟ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାରେ ନିଶ୍ଚିନ୍ତ କରିବେ ।

୨.୯.୬. କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ ବେଳେ ସୁପରଭାଇଜର ଅତିକମ୍‌ରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇଥିବା ୨୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ପ୍ରତି ମାସରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ତାହା ସହିତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର ଗୁଡିକର ତଥ୍ୟ ମଧ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ସେ ଏହି ଯୋଜନାର ରେଜିଷ୍ଟରକୁ ତନଖି କରିବେ ଓ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କରି ଏହାର ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ସଠିକତା ସମ୍ପର୍କରେ ନିଶ୍ଚିତ ହେବେ। ଯୋଜନା ରେଜିଷ୍ଟର ତଥ୍ୟ ସହିତ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡର ତଥ୍ୟକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରି ଦେଖିବେ ଓ ଏ ବିଷୟରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ଓ ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡରରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହୋଇଥିବାର ତନଖି କରିବେ।

୨.୯.୭. ଏହା ସିଡିପିଓଙ୍କର ଦାୟୀତ୍ୱ ଯେ କର୍ମୀଙ୍କ ଠାରୁ ସଂଗ୍ରହ ହୋଇଥିବା ତଥ୍ୟ ଗୁଡିକ MIS ଫର୍ମାଟରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଥିବାର ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ । ଯେହେତୁ ହିତାଧରକାରୀମାନେ (e-transfer) ମାଧ୍ୟମରେ ମମତା ଅନୁଦାନ ପାଇବେ, ସିଡିପିଓ ନିଶ୍ଚିନ୍ତ ହେବେ ଯେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ତଥ୍ୟଗୁଡିକ ଠିକ୍ ଭାବରେ ପୂରଣ କରାଯାଇଛି ଓ ଡାଟା ଏଣ୍ଟ୍ରି ସ୍ତରରେ ନିର୍ଭୁଲ ଭାବରେ ପୂରଣ କରାଯାଇଛି ।

୨.୯.୮. ସି.ଡି.ପି.ଓ MIS ରେ ନିର୍ଭୁଲ ଭାବରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଗୁଡିକର ପୂରଣ ହୋଇଥିବାର ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା କରିବେ । ସିଡିପିଓ MIS ରେ ଯେଉଁ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ତଥ୍ୟ ପୂରଣ ହୋଇଛି, ତାହା ଅନୁମୋଦନ କରିବେ । କେବଳ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟକୁ ହିଁ ପୂରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଇ ନଥିବା କୌଣସି ନୂଆନାମ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

୨.୯.୯. ICDS ଅଫିସରେ ଡାଟା ପୂରଣ କରିବା ସହ MCT/RCH Systemରେ ଥିବା ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ । ଦୁଇଟି ଉତ୍ସରୁ ଆସିଥିବା ତଥ୍ୟର ସତ୍ୟତାର ପ୍ରକୃତ ଯାଞ୍ଚ୍ ସିଡିପିଓ Data Entry Operator ଙ୍କ ସହାଯ୍ୟରେ କରିବେ ।

୨.୯.୧୦. ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ପାଣ୍ଠି ହସ୍ତାନ୍ତରଣ କେବଳ e-transfer ମାଧ୍ୟମରେ କରାଯିବ । ତେଣୁ ଏହା ସୁପରଭାଇଜର ଓ ସିଡିପିଓ ବିଳମ୍ବ ନ କରି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ MIS ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣର ତଥ୍ୟ ନିର୍ଭୁଲ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇଛି ।

୨.୯.୧୧. ସିଡିପିଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ସୁପରଭାଇଜରମାନଙ୍କ ସହିତ ମମତା ଯୋଜନାର ମାସିକ ପ୍ରଗତିର ସମୀକ୍ଷା କରିବେ । ଠିକ୍ ସମୟରେ MIS ରେ ବିବରଣୀ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପ୍ରାଧାନ୍ୟ ଦିଆଯିବ ।

୨.୯.୧୨. ସିଡିପିଓ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳର ଯେକୌଣସି ୨୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ସେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳରେ ମମତା ଯୋଜନାର ସଫଳ ରୂପାୟନ ନିମନ୍ତେ ଦାୟୀ ରହିବେ ।

୨.୧୦. କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସହାୟକଙ୍କର (PA) ଭୂମିକା (ପ୍ରକଳ୍ପ ସ୍ତରରେ) :-

୨.୧୦.୧. ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ପ୍ରଦତ୍ତ କରାଯାଇଥିବା ଓ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯାଇଥିବା ରିପୋର୍ଟ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରୋଗ୍ରାମ ଆସିଷ୍ଟାଣ୍ଟ ପ୍ରକଳ୍ପ ସ୍ତରରେ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଡାଟାବେସ୍ (ଉଭୟ ପୁରୁଣା ଓ ନୂଆ) ମମତା ଆପ୍ଲିକେଶନ୍ ରେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଭର୍ତ୍ତି କରିଥିବାର ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ । ଏହା ତାଙ୍କର ଦେଖିବା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଯେ ଡାଟାଗୁଡିକ ମମତା ଆପ୍ଲିକେଶନ୍‌ରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧରେ ଅର୍ଥାତ୍ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ୧୦ ତାରିଖ ମଧରେ ପୂରଣ କରାଯାଇଛି ।

୨.୧୦.୨. ମା' ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ ପାଶ୍ ବହିର ନକଲ ସହ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଫଟୋର ଉପଯୁକ୍ତ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବାପରେ ସେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ବ୍ୟାଙ୍କ ସମ୍ପର୍କିତ ତଥ୍ୟଗୁଡିକ ମମତା ନିୟମାବଳୀର ପରିଶିଷ୍ଟ-ଖ ରୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଭର୍ତ୍ତି କରାଯାଇଛି । ଏହି ଡାଟାଗୁଡିକ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ସମସ୍ତ ଦେୟ ପାଇସାରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରହିବ । ବ୍ୟାଙ୍କର ସମୁଦାୟ ରିପୋର୍ଟଗୁଡିକ ସିଡିପିଓଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଶ୍ଚୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ ଓ ହାର୍ଡ ଫାଇଲରେ ନଥି କରି ରଖାଯିବ ।

୨.୧୦.୩. ସେ ସେହିସବୁ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ, ଯେଉଁମାନେ ମମତା ଯୋଜନାର ସୁବିଧା ପାଇବାକୁ ଉପଯୁକ୍ତ, ମାତ୍ର ଓ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ କିସ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ ପୂରଣ କରିପାରି ନାହାନ୍ତି (ନୂଆ ଆପ୍ଲିକେଶନ୍‌ରୁ) ଏବଂ ସେହି ତାଲିକାକୁ କ୍ଷେତ୍ର ସ୍ତରରେ ଆବଶ୍ୟକ ତଦାରଖ ପାଇଁ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୨.୧୦.୪. ସେ ପ୍ରକଳ୍ପ ସ୍ତରରେ ମମତା ଆପ୍ଲିକେଶନରେ ତ୍ରୁଟି ଶୂନ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀ ଫାଇଲ୍ ଏବଂ ଟ୍ରାନ୍‌ଜାକ୍ସନ୍ (transaction file) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥିବାର ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ।

୨.୧୦.୫. ସେ ନୋଡାଲ ବ୍ୟାଙ୍କ ସହ ସହଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବେ ଓ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପଦ୍ଧତିରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ହୋଇଥିବାର ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବେ ।

୨.୧୦.୬. VISTAAR ପ୍ଲାଟଫର୍ମର ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ , ସେ ସମସ୍ତ ଅନୁମୋଦିତ ହିତାଧିକାରୀ ଫାଇଲ୍ ଓ ସଫଳ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ନକଲଗୁଡିକୁ ହାର୍ଡ ଫାଇଲ୍‌ରେ ନଥି କରି ରଖିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ସିଡିପିଓ ଏହି ଗୁଡିକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

୨.୧୦.୭. ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ପ୍ରାପ୍ୟ ପ୍ରଦାନ ପରେ (ହିତାଧିକାରୀ ଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ/ ସାହାଯ୍ୟକାରିଣୀଙ୍କ ପାଇଁ) ସେ ଉକ୍ତ MIS କୁ SBI Platformର up-loader log-in ରୁ ଡାଉନଲୋଡ କରିବେ ଓ ହାର୍ଡ ଫାଇଲରେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ନଥି କରିଥିବାର ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ । ସେ ମମତା ଯୋଜନା ଆକାଉଣ୍ଟର ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ପର୍କିତ ତଥ୍ୟଗୁଡିକୁ MAMATA ଆପ୍ଲିକେଶନର MIS ରିପୋର୍ଟ ତଥ୍ୟର ସମାନତାକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

୨.୧୦.୮. ସଫଳ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ପରେ, ସେ ମମତା ଆପ୍ଲିକେଶନ୍‌ରେ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନର ତଥ୍ୟ ଲିପିବଦ୍ଧ (Updation) କରିବେ ।

୨.୧୦.୯. ସଫଳ ଦେୟ ପ୍ରଦାନର ଫଟୋକପି ଗୁଡିକ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଉକ୍ତ ଲିଷ୍ଟକୁ ପୂର୍ବ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ସାରଣୀରେ ଲଗାଇ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି/ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବାହାରେ ଟାଙ୍ଗିବେ ।

୨.୧୦.୧୦. କୌଣସି କାରଣବଶତଃ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ହୋଇ ନପାରିଲେ, ପ୍ରୋଗ୍ରାମ୍ ଆସିଷ୍ଟାଣ୍ଟ ତୁରନ୍ତ ଉକ୍ତ ତାଲିକାକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ଏବଂ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରା ନ ଯିବାର ଉପଯୁକ୍ତ କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଏହି ରିପୋର୍ଟ ସିଡିପିଓ ଏବଂ DPC ଙ୍କୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ୧୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ପ୍ରଦାନ କରିବେ, ଯାହାଦ୍ୱାରା କି ସିଡିପିଓ / DPC ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ପାଇଁ ସକ୍ଷମ ହେବେ ।

୨.୧୦.୧୧. ସେ ଦେୟ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ନାମ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ଅନୁସାରେ ଓ ସେକ୍ଟର ଅନୁସାରେ ସେହି ମାସର ଓ ତା' ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ବାହାର କରିବେ ଓ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ସହ ଆଲୋଚନା କରିବେ । ସୁପରଭାଇଜର ଉକ୍ତ ଦେୟଗୁଡିକ ସୁନିଶ୍ଚିତ

(ଟ୍ରାକ୍) କରିବେ ଓ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ଦେୟ ସମ୍ପର୍କରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବେ।

୨.୧୦.୧୨ ମମତା ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଫଳପ୍ରଦ ଚିହ୍ନଟୀକରଣ ଓ ସୁବିଧା ପାଇବା ପାଇଁ ଥିବା ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକର ପୂରଣ ପାଇଁ ସେ RCH Portal ସହିତ ପୁନଃ ଯାଞ୍ଚ/data triangulation କରିବେ ।

୨.୧୦.୧୩ ସେ, ସିଡିପିଓ ଓ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କର ପରିଦର୍ଶନର ବିବରଣୀ(Report) compile କରିବେ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରର ଜିଲ୍ଲା ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ଇମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା CDPOଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଠାଯିବ ଏବଂ ଏହାର ଏକ କିତା ନକଲ ମମତାର ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ସଂଯୋଜକ (DPC)ଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଯିବ । ପୁନଶ୍ଚ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଏହି ତଥ୍ୟର ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ ଏବଂ ଫଳପ୍ରଦ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା (Review) ପାଇଁ ମମତାର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିବରଣୀ ସହ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଏବଂ ଏହି ବିଭାଗର କର୍ମକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଯିବ ।

୨.୧୦.୧୪ ଯେ କୌଣସି ସଫ୍ଟୱେୟାର୍ କିମ୍ବା ବ୍ୟାଙ୍କ ସମ୍ପର୍କିତ ସମସ୍ୟା DPC ଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ଯଦ୍ୱାରା ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରୀୟ ୟୁନିଟ୍ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ଏବଂ ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ୟୁନିଟ୍ କୁ ମଧ୍ୟ ସୂଚନା ଦେଇପାରିବେ ।

୨.୧୦.୧୫ ପ୍ରୋଗ୍ରାମ ଆସିଷ୍ଟାଣ୍ଟ (PA) ଜିଲ୍ଲା ଏବଂ ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବେଳେ ବେଳେ ମଗାଯାଉଥିବା ବିବରଣୀ ବା ତଥ୍ୟାବଳୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୨.୧୧. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ (District Programme Cordinator) ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଦାୟିତ୍ୱ :-

୨.୧୧.୧. State Project Management Unit (SPMU) ସହ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ (DPC) ସର୍ବଦା ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବେ ।

୨.୧୧.୨. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗୁଡ଼ିକ ସହ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷାକରି ପରିଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାରେ ଉପୁଜୁଥିବା ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକର ସମାଧାନ କରିବେ।

୨.୧୧.୩. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ କରି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ପଠାଇଥିବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ମଧ୍ୟରୁ ୫୦ ଗୋଟି ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ଏହା ପ୍ରକଳ୍ପର ବିଭିନ୍ନ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର/ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଯାଞ୍ଚ୍ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସହ ଆଲୋଚନା ମାଧ୍ୟମରେ ଯୋଜନା ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ପୂରଣ

ହୋଇଥିବା ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକର ସଠିକତା ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକା (MCP) ର ତଥ୍ୟ ଗୁଡିକ ସହ ଯୋଜନା ରେଜିଷ୍ଟର୍ ଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହୋଇଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ର ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ମେଳ କରି ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨.୧୧.୪. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସୁପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗ ସହ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରିବେ ।

୨.୧୧.୫. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରତିକା, ଲୌହ ବଟିକା, ଟୀକା ଇତ୍ୟାଦିର ଯୋଗାଣ ଏବଂ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ପ୍ରଦାନ ଇତ୍ୟାଦି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଆନ୍ତଃ ବିଭାଗ ସମନ୍ୱୟ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

୨.୧୧.୬. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବ୍ୟବଧାନ ରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ତନଖି (Audit) କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨.୧୧.୭. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ, ମମତା ଯୋଜନାର Database RCH ପୋର୍ଟାଲ ସହ Data Triangulation କରିବେ ଏବଂ ମିଳିଥିବା ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଜିଲ୍ଲା ସାମୁହିକ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

୨.୧୧.୮. ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ ମମତା ଯୋଜନାର ଅଭିଯୋଗ Helplineର ପରଚାଳନା କରିବେ । ସେ ଏହାର ଅନୁପାଳନ (Compliance) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସହିତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ନିୟମିତ ଭାବରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନର updated ବିବରଣୀ /ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୨.୧୧.୯. ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ IEC / BCC କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକୁ ସେ ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ।

୨.୧୨. ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି, ମାତୃ କମିଟି ଓ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଅନୁଷ୍ଠାନର କର୍ମକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ଭୂମିକା :-

୨.୧୨.୧. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ତାଲିକାର ଏକ ନକଲ ନିଜ ପାଖରେ ତଦାରଖ ପାଇଁ ରଖିବେ । ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ଫର୍ମାଟ୍‌ର ସାରାଂଶକୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବାହାରେ ଟଙ୍ଗାଇବେ । ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି, ମାତୃ କମିଟି, ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଅନୁଷ୍ଠାନର କର୍ମକର୍ତ୍ତାମାନେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ ତାଲିକା ଓ କାନ୍ଥରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହୋଇଥିବା ତାଲିକାକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ଯଦି ଏଥିରେ କିଛି ଭୁଲ୍ ଚିହ୍ନଟ ହେଲା ତେବେ ଯଥା ଶୀଘ୍ର ଏହାକୁ ସେମାନେ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ନଜରକୁ ଆଣିବେ ।

୩. ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା ସହିତ ଏହି ଯୋଜନାର ସମ୍ପର୍କ :-

କର୍ମୀ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରସବ ନିମନ୍ତେ ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାର ସୁବିଧା ନେବା ପାଇଁ ଉତ୍ସାହିତ କରିବେ । ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସରେ (VHND) ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ମଧ ଏହାକୁ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବେ । ସମସ୍ତ ପ୍ରସବ ସହାୟିକା ପ୍ରସବ ସମୟରେ ମା'ଙ୍କ ପାଖିରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହି ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ଏକ ଘଣ୍ଟା ମଧରେ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଆରମ୍ଭ କରାଇବା, କୋଲଷ୍ଟ୍ରମ୍ ବା କଷ କ୍ଷୀର ଦେବା ଏବଂ ପ୍ରଥମ ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇବା ପାଇଁ ମା'ଙ୍କୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତାଇବେ ।

୪. ଟଙ୍କା ପ୍ରଦାନର ପ୍ରଣାଳୀ:-

କ. ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଟଙ୍କା ପ୍ରଦାନ:-

- ଇ-ଟ୍ରାନ୍ସଫର ମାଧମରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦେୟ ରାଶି ତାଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ୍‌କୁ ଦିଆଯିବ ।
- କୌଣସି ଦେୟ ଟଙ୍କା ବା ଚେକ୍ ଆକାରରେ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।
- ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମାଖାତା ଖୋଲାଯିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିବ ।

ଖ. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଏବଂ ସହାୟିକାଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ :-

ପ୍ରତିଟି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଏବଂ ସହାୟିକାଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଜମା ଖାତାରେ ତାଙ୍କର ମାନଦେୟ ଜମା ହୋଇ ଆସୁଅଛି । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଏବଂ ସହାୟୀକାଙ୍କର ଉକ୍ତ ଯୋଜନାର ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ରାଶି ମଧ ପ୍ରତି ମାସର ୧୦ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଏହି ଜମା ଖାତାରେ ଇ-ଟ୍ରାନ୍ସଫର ଯୋଗେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ ।

୫. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ଭୂମିକା:-

୧. ଆଶା ଏବଂ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଙ୍କ ସହଯୋଗରେ ପ୍ରତି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିବେ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବେ ।

୨. ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉତ୍ସାହିତ କରିବେ ।

୩. ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଯୋଗାଣ / ସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ସହାୟତାରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବେ । ଯଦି କୌଣସି ଅସୁବିଧା ଥାଏ, ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ତୁରନ୍ତ ଏହା ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ଦରକାର ।

୪. ହିତାଧିକାରୀମାନେ ଯେପରି ନିୟମିତ ଭାବରେ ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ କିମ୍ବା ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ମାଧମରେ ପରାମର୍ଶ ପାଆନ୍ତି ତାହା ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବେ ।

୫. ସଠିକ୍ ଭାବରେ ସମସ୍ତ ରେକର୍ଡ ପୂରଣ କରିବେ ।

୬. ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ଦେୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ କେନ୍ଦ୍ର ବାହାରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବେ।

୭. ଗ୍ରାମ କଲ୍ୟାଣ ସମିତିର ମାସିକ ବୈଠକରେ ହିତାଧିକାରୀ ଏବଂ ସେମାନେ ପାଇଥିବା ଅର୍ଥରାଶି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବେ ।

୮. ପ୍ରତି ମାସର ୩୦ ତାରିଖ ପୂର୍ବରୁ ସେକ୍ଟର ମିଟିଂରେ ସୁପରଭାଇଜର ଙ୍କୁ ମାସିକ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୯. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ, ଆଶା ଓ ମହିଳା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀ, ଗର୍ଭବର୍ତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କର ନାମ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ **VHND** ଅନୁଷ୍ଠିତ ହୋଇସାରିବାପରେ **ANM**ଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ନିଜ ନିଜ ରେଜିଷ୍ଟର ତଥ୍ୟକୁ ମିଳେଇବେ ।

୧୦. ଏହି ଯୋଜନାରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ପ୍ରସୂତି ମା'ମାନଙ୍କୁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ମାଧମରେ ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସେବା ପ୍ରଦାନ କୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ।

୬. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟିକାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ :-

୧. ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତାଇବେ ।

୨. ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ମାଧମରେ ପରାମର୍ଶ ଦେବେ।

୩. ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରତିଷେଧକ ଟୀକାଦାନ ଦିବସ କୁ ଆସିବା ପାଇଁ ହିତାଧିକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତାଇବେ ।

୭. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଏବଂ ସହାୟିକାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ :-

୧. ସମସ୍ତ ପ୍ରାପ୍ୟ ଟଙ୍କା ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରି ସାରିବାପରେ ପ୍ରତି ହିତାଧିକାରୀ ପିଛା ୨୦୦ ଟଙ୍କା (ଦୁଇ ଶତ ଟଙ୍କା) ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ବାବଦରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରର କର୍ମୀ ପାଇବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ହେବେ ।

୨. ସମସ୍ତ ପ୍ରାପ୍ୟ ଟଙ୍କା ହିତାଧିକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିସାରିବା ପରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି ସହାୟିକାମାନେ ୧୦୦ ଟଙ୍କା (ଏକ ଶତ ଟଙ୍କା) ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ରାଶି ପାଇବା ପାଇଁ ହକ୍‌ଦାର ହେବେ ।

ପ୍ରାପ୍ୟ ଟଙ୍କା ହସ୍ତାନ୍ତର କ'ଣ ?

ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତ ଗୁଡିକ ମଧ୍ୟରୁ ଯେ କୌଣସି ଗୋଟିଏ ସର୍ତ୍ତ ରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବ-

କ. ହିତାଧିକାରୀ ସମସ୍ତ ୨ଟି କିସ୍ତି ବାବଦକୁ ଟ. ୫୦୦୦/- (ପାଞ୍ଚ ହଜାର) ପାଇଛନ୍ତି ।

ଖ. ଗର୍ଭପାତ ହୋଇଥିଲେ ହିତାଧିକାରୀ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ବାବଦକୁ ୩୦୦୦/- ଟଙ୍କା (ତିନି ହଜାର) ପାଇଛନ୍ତି ।

ଗ. ମୃତ ସନ୍ତାନ ଜନ୍ମ ହେବାପରେ ହିତାଧିକାରୀ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ରାଶି ପାଇଛନ୍ତି ।

ଘ. ଜନ୍ମର ୧୦ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଶିଶୁଟି ମୃତ୍ୟୁବରଣ କରିବା ପରେ ହିତାଧିକାରୀ ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି ଅର୍ଥ ପାଇଛନ୍ତି ।

ଙ. ହିତାଧିକାରୀ ଜାଆଁଳା ଶିଶୁ ଜନ୍ମ କରିଅଛନ୍ତି କିନ୍ତୁ ପ୍ରସବର ୧୦ ମାସ ପରେ କେବଳ ଗୋଟିଏ ଶିଶୁ ଜୀବିତ, ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ଜୀବିତ ଶିଶୁ ପୂରଣ କରିଅଛି ଏବଂ ଉଭୟ କିସ୍ତିର ପରିମାଣ ଅର୍ଥ ୫୦୦୦/- ଟଙ୍କା ପାଇଛି ।

ଚ. ଯେଉଁ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇ ହିତାଧିକାରୀ ସ୍ଥାୟୀଭାବରେ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୋଇଥିବେ, ୬ ମାସ ପରେ ସେମାନଙ୍କର ଦେୟ ପ୍ରାପ୍ୟ ପାଇବାର ତାରିଖ ମଧ୍ୟରେ ସେ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇନଥିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ଅନୁମୋଦନ କରି ପାଇବାକୁ ଥିବା ଗଚ୍ଛିତ ମାମଲାକୁ ୨.୬ (v) ରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଥିବା (Protocol) ଅନୁସାରେ ବନ୍ଦ କରି ଦିଆଯିବ ।

୮. ନଥିପତ୍ର ଓ ବିବରଣୀ :-

୧. ପୂର୍ବରୁ ବ୍ୟବହୃତ ଅନୁବନ୍ଧା (A) **(Annexure-A)**କୁ ବନ୍ଦ କରାଯାଇପାରେ । ରେଜିଷ୍ଟର-୫ ଗର୍ଭ ଓ ଜନ୍ମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ (Revised ICDS MIS)ରେ ବୟସ, ଜୀବିତ ଜାତ ଶିଶୁ ସଂଖ୍ୟା ଓ ନିଜେ / ସ୍ୱାମୀଙ୍କର ସରକାରୀ ଚାକିରୀ / ରାଷ୍ଟ୍ରାୟାତ ସଂସ୍ଥାରେ ଚାକିରୀ (କେନ୍ଦ୍ର କିମ୍ବା ରାଜ୍ୟ) ତଥ୍ୟ ଗୁଡିକର ଅତିରିକ୍ତ ସାରଣୀ ଯୋଡାଯିବ । ଗର୍ଭବର୍ତୀ ମହିଳାଙ୍କର ଏହି ତଥ୍ୟଗୁଡିକୁ ଆଧାର କରି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ସେହି ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ । ଯେଉଁମାନେ ମମତା ଯୋଜନାରେ ପ୍ରାପ୍ୟ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ଅଟନ୍ତି । ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ଗର୍ଭ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସର୍ଭେ ଫର୍ମରେ କେବଳ ନୂତନ ଭାବରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ କରି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୨. ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ସେମାନଙ୍କର ଫଟୋ, ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି **(Annexure-B)** ର ଦୁଇକିତା ନକଲ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍ ବହିର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର ନକଲ, ହିତାଧିକାରୀଙ୍କର ଆଧାର କାର୍ଡର ନକଲ ଏବଂ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା ପତ୍ରିକାର ନକଲ **(MCT/RCH** ନମ୍ବର ସହ) ସଂଗ୍ରହ କରିବାକୁ ହେବ । ଏହାର ଗୋଟିଏ କପି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ପାଖରେ ରହିବ ଏବଂ ଅନ୍ୟ କପିଟି ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ ଶିଶୁ ବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀଙ୍କ (CDPO) ପାଖକୁ ପଠାଯିବ ।

୩. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ସ୍ତରରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଏକ tracker register **(Annexure –C)** ଖୋଲାଯିବ । ଏହି ରେଜିଷ୍ଟରଟି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ । ପ୍ରତ୍ୟେକ କିସ୍ତି ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବରେ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ଦର୍ଶାଯାଇ ଅନୁବନ୍ଧ **C** ର ନକଲ କପି, ଅନୁବନ୍ଧ **D** ସହ, ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୁପରଭାଇଜର ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଠାରେ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।

୪. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଏବଂ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ଗୁଡିକୁ ନିୟମିତ update କରାଯିବ ।

୫. ଏକ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଉକ୍ତ ଯୋଜନାର ମାସିକ ବିବରଣୀ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ । **(Annexure-D)**

୬. ମମତା ଯୋଜନାର ଦେୟ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର **(Annexure-E)** ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର ବାହାର କାନ୍ଥରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରାଯିବ ।

୯. ନିରୀକ୍ଷଣ ଏବଂ ପରିଦର୍ଶନ:-

i. ଏହି ଯୋଜନା ପାଇଁ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ ଅଧିନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ସ୍ତରରେ ନିରୀକ୍ଷଣ ଏବଂ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି । ନିମ୍ନ **ଟେବୁଲ-୨** ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପରିଦର୍ଶନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ଜିଲ୍ଲା ସମାଜ ମଙ୍ଗଳ ଅଧିକାରୀ / ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ/ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଯୋଜନା ଅଧିକାରୀ / ସୁପରଭାଇଜର / କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସହାୟକ / କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳକମାନେ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ କରିବେ ।

କ୍ର.ନଂ	**ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗ**	**ନିର୍ଘଣ୍ଟ / ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆବଶ୍ୟକତା**
୧	ପ୍ରୋଗ୍ରାମ ଆସିଷ୍ଟାଣ୍ଟ □	ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଦେଇଥିବା ତାଲିକା ମଧ୍ୟରୁ ୩୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।
୨	ସୁପରଭାଇଜର	ପ୍ରତି ମାସରେ ଅତି କମ୍‌ରେ ନିଜ ଅଧିନସ୍ଥ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ମଧ୍ୟରୁ ଯେ କୌଣସି ୨୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।
୩	ସି.ଡି.ପି.ଓ	ପ୍ରତି ମାସରେ ଅତି କମ୍‌ରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳର ଯେ କୌଣସି ୨୦ ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।
୪	ପ୍ରୋଗ୍ରାମ ମ୍ୟାନେଜର (ଜିଲ୍ଲା)	ପ୍ରତି ମାସରେ ଜିଲ୍ଲାର ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳରେ ଯେ କୌଣସି ୫୦ ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।
୫	ପ୍ରୋଗ୍ରାମ ଅଫିସର	ପ୍ରତି ମାସରେ ଜିଲ୍ଲାର ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳରେ ଯେ କୌଣସି ୨୦ ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।
୬	ଜିଲ୍ଲା ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ଅଧିକାରୀ	ପ୍ରତି ମାସରେ ଜିଲ୍ଲାର ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳରେ ଯେ କୌଣସି ୨୦ ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

୭	ରାଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଂଯୋଜକ	ପ୍ରତି ମାସରେ ଜିଲ୍ଲାର ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଞ୍ଚଳରେ ଯେ କୌଣସି ୧୫ ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

ii. ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ୍ ବ୍ୟତୀତ, ଫଳପ୍ରଦ tracking ପାଇଁ ମମତାର database ସହିତ RCH ର Portal database କୁ ମଧ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । DPMU ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେହିପରି ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ ତଥ୍ୟଗୁଡିକୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରାଯିବ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ମିଳିତ ବୈଠକରେ ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ ।

iii. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ପ୍ରତି ମାସରେ ମମତା ଯୋଜନାର ସମସ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟର ନିୟମିତ ପୂରଣ କରିବେ । କର୍ମୀ ଖାତାର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି, ଗାଁ କଲ୍ୟାଣ ସମିତି ଓ ମାତୃ କମିଟି ସହ ଆଲୋଚନା କରିବେ।

iv. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ସେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଫଟୋ ଓ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଫର୍ମର ଏକ ନକଲ ରଖିବେ ଓ ଅନ୍ୟ ନକଲଟିକୁ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ମାଧମରେ ସି.ଡି.ପି.ଓଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

v. ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଇ-ଟ୍ରାନ୍ସଫର ମାଧମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ସମ୍ପର୍କରେ ସିଡିପିଓ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଜରିଆରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରକୁ ଜଣାଇବେ । ଏହି ତାଲିକା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ପୂରଣ କରି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବାହାରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରାଇବେ ।

vi. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି, ମାତୃ କମିଟି ଓ ପଞ୍ଚାୟତ ସଦସ୍ୟମାନେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଯୋଜନା ସମ୍ପର୍କୀୟ ନଥିପତ୍ର ଯାଞ୍ଚ୍ କରିପାରିବେ ।

vii. ସର୍ବାଧିକ ସଂଖ୍ୟକ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ସୁପରଭାଇଜର ନିଜ ପରିସରରେ ଥିବା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରଗୁଡିକର ଲିପିବଦ୍ଧ ହିତାଧିକାରୀ ତଥ୍ୟ ମଧରୁ ୨୦ ଟି ପରିଦର୍ଶନ ମାଧମରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ଏହା କେବଳ ନଥିପତ୍ର ଯାଞ୍ଚ୍ ନୁହେଁ ବରଂ ସେ ପ୍ରକୃତ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସହ ଆଲୋଚନା କରି ଅର୍ଥ ପାଇଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବା ଉଚିତ୍ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହୋଇଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ତଥ୍ୟ ସହିତ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣୀ କୁ ମଧ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବା ଉଚିତ୍ ।

viii. ଶିଶୁ ବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀ ମଧ ପ୍ରତିମାସରେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯେ କୌଣସି ୨୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

ix. ଜିଲ୍ଲା ସମାଜ କଲ୍ୟାଣ ଅଧିକାରୀ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଧିକାରୀ ମଧ ପ୍ରତିମାସରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯେ କୌଣସି ୨୦ଟି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ ।

x. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ report କରିଥିବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ନିଜେ ଦାୟୀ ରହିବେ । ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରୁଥିବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ପଠାଇବା ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ । ଯଦି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଜାଣିଶୁଣି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ସମ୍ପର୍କରେ ଭୁଲ୍ ତଥ୍ୟ ଦେଇ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ନହେଉଥିବା ମହିଳାଙ୍କୁ ହିତାଧିକାରୀଭାବେ ଚୟନ କରିଥାନ୍ତି ତେବେ ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଏବଂ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ତୁରନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

xi. ଯଦି ଜଣେ ହିତାଧିକାରୀ ଗୋଟିଏ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକୃତ କରିଛନ୍ତି, କିନ୍ତୁ ସେବା ଗୁଡିକ ଅନ୍ୟ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ତେବେ ଯେଉଁଠାରେ ସେ ପ୍ରଥମେ ନାମ ପଞ୍ଜୀକୃତ କରିବେ ତାଙ୍କର ନାମ ସେହି କେନ୍ଦ୍ରରୁ ସିଡିପିଓଙ୍କ ପାଖକୁ ଯିବ । ଏହାଦ୍ୱାରା ଜଣେ ମହିଳାଙ୍କୁ କେବଳ ଗୋଟିଏ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରୁ ଏହି ଯୋଜନାର ଅର୍ଥ ମିଳିବା ନିଶ୍ଚିତ କରିହେବ।

xii. ଏହି ଯୋଜନାରେ ତିଆରି ହୋଇଥିବା ଫର୍ମାଟ୍ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଦ୍ୱାରା ସାବଧାନତାର ସହିତ ପୂରଣ ହେବ । ସିଡିପିଓ ଙ୍କ ସ୍ତରରେ ମଧ Data entry ସମୟରେ ସାବଧାନତାର ସହିତ ତଥ୍ୟ ଗୁଡିକ ପୂରଣ ହେବା ଦରକାର । ଯେପରି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଭୁଲ୍ ନହୁଏ ଏବଂ କୌଣସି ହିତାଧିକାରୀ ତଦ୍ୱାରା ଲାଭ ପାଇବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ନହୁଅନ୍ତି, ସେଥିପ୍ରତି ଯତ୍ନବାନ ହେବାକୁ ପଡିବ ।

xiii. ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ ଓ ସ୍ଥିରୀକୃତ ପ୍ରତିଷେଧକ ଦିବସ ଗୁଡିକ ସୁଦୃଢ଼ କରିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । କାରଣ ଏହି ଯୋଜନାରେ ଥିବା ଅନେକ ସର୍ତ୍ତ ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସରେ ପୂରଣ ହୋଇପାରିବ । ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ନିଶ୍ଚିତ କରିବେଯେ vaccine stock ଯଥେଷ୍ଟ ଅଛି ଓ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ପ୍ରସବ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ଯତ୍ନ ଓ ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି । ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସର ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଏହା ପ୍ରଚାର କରାଯାଇଥିବ ଯେପରି ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତି ମହିଳା ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ ବିଷୟରେ ଜାଣିପାରିବେ।

xiv. ଏହି ଯୋଜନାରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ସମସ୍ତ ହିତାଧିକାରୀ ସେମାନଙ୍କର ମା ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ ସାଙ୍ଗରେ ଧରି ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସକୁ ଆସିବେ ଓ ସେହିଦିନ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀ ଯେଉଁ ସବୁ ସେବା

ଯୋଗାଇ ଦେବେ ସେସବୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ ଓ ତାରିଖ ସହ ଲିପିବଦ୍ଧ ହେବ । ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସରେ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ପାଖରେ ଥିବା ଏହି କାର୍ଡର ନକଲ ମଧ update ହେବ ।

xv. ଜିଲ୍ଲାରେ ଥିବା DPMU (ମମତା) ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ତଦାରଖରେ ଜିଲ୍ଲାରେ କାମ କରିବ । ଯୋଜନାଟି ଦିଆଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଛି ତାହା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା DPMU (ମମତା)ର ଦାୟିତ୍ୱ ।

xvi. ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡିକୁ ପଞ୍ଜୀକୃତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜିଲ୍ଲାରେ ଦେୟମୁକ୍ତ ନମ୍ବର ରହିବ । ଏହି ନମ୍ବର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର, ବ୍ଲକ ଓ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଇତ୍ୟାଦିରେ ବହୁଳ ଭାବରେ ପ୍ରଚାର ହେବା ସହିତ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ଓ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବ ।

xvii. **ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସୁପରିଚାଳନା ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କର ମୋଟାମୋଟି ଦାୟିତ୍ୱ । ସେ ଏହି ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ସମୀକ୍ଷା କରିବେ । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବା ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ Project Management Unit (PMU) (ମମତା)ରେ ଜଣେ ଜିଲ୍ଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳକ (ମମତା) ଏବଂ ଜଣେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ସହାୟକ ରହିବେ ।**

ସେ ଜିଲ୍ଲାରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗୁଡିକର ବୈଠକ ଡକାଇ ଏହା ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ ହିତାଧିକାରୀମାନେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଶୂନ୍ୟ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ଖୋଲିବେ ଏବଂ ଏହା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତାଙ୍କୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍ ବହି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ସେ ବିଭାଗ ମାନଙ୍କ ମଧରେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ବୈଠକ ଡକାଇ ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ, IFA ବଟିକା, vaccine ଏବଂ ICDS ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବା ପ୍ରଦାନ ର ତଦାରଖ କରିବେ ।

xviii. **ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ ବାଟମାରଣାର ସମ୍ଭାବନା କୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରିବାପାଇଁ PMU (ମମତା)ର ସହାୟତାରେ ନିୟମିତ audit କରାଇବେ ।**

xix. **ଜିଲ୍ଲାପାଳ ପ୍ରକଳ୍ପ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସହାୟକ ଓ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ PMU (ମମତା) ର କର୍ମଚାରୀ ନିୟୋଜନ ପାଇଁ ତୁରନ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବେ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ କୌଣସି ପଦବୀ ଖାଲି ରହିଲେ ତାହା ତୁରନ୍ତ ପୂରଣ କରିବେ ।**

xx. **ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ ଏକ ନିଃଶୁଳ୍କ ଟେଲିଫୋନ୍ ସେବା ସହିତ ଅଭିଯୋଗ ଶୁଣାଣି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଆରମ୍ଭ କରିବେ । ତଦନ୍ତ ଅଧିକାରୀ ହିସାବରେ online transaction ଗୁଡିକ ମଧ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କରିବେ । ନିର୍ଘଣ୍ଟ ଅନୁଯାୟୀ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ। କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ ବିବରଣୀକୁ ଆଧାର କରି ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନେବେ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମୀକ୍ଷା କରିବେ ।**

୧୦. ଅଭିଯୋଗର ଶୁଣାଣି

i. ଏହି ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଘଟଣା ଓ ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡିକ ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ। ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେଉଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡରରେ ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟିର ସଭାପତି/ ସମ୍ପାଦକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଦସ୍ତଖତ କରିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ୍ କମିଟି, ଗାଁ କଲ୍ୟାଣ ସମିତି ଓ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଅନୁଷ୍ଠାନର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କରିବେ । ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କର୍ମୀ ଓ ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରର କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ବଛାଯାଇଥିବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ତାଲିକା ମାତ୍ର କମିଟି କୁ ମଧ୍ୟ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ।

ii. ଏହି ଯୋଜନା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟତା ଏବଂ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ତାଲିକା, ପ୍ରାପ୍ୟ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର / ମିନି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ସ୍ତରରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବ । ଗ୍ରାମ ସଭା ଓ ପଞ୍ଚାୟତ ସଭାରେ ଏହି ଯୋଜନା ଏକ ବିଷୟ ବସ୍ତୁ ଭାବରେ ସ୍ଥାନ ପାଇବ ।

iii. ବ୍ଲକ ଓ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରରେ ଥିବା ମହିଳା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଦଳର ମହାସଂଘ ଗୁଡିକ ଏହି ଯୋଜନା ବିଷୟରେ ବିସ୍ତୃତ ଆଲୋଚନା କରିବେ ଏବଂ ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଚେତନତା ସୃଷ୍ଟି କରିବେ ।

❋❋❋