

**അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും  
പൊതുജനാരോഗ്യവും  
പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം**



**കില**  
**കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ**  
മുളകുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ., തൃശൂർ-680581

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും  
പൊതുജനാരോഗ്യവും  
പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം

**Democratic Decentralisation  
and Public Health  
Tainers Handbook**

ചീഫ് എഡിറ്റർ  
ഡോ.പി.പി.ബാലൻ  
ഡയറക്ടർ-കില

Chief Editor  
**Dr.P.P.Balan**  
Director-KILA

എഡിറ്റർ:  
ഡോ. സണ്ണിജോർജ്ജ്  
ഡയറക്ടർ,  
സ്കൂൾ ഓഫ് ലോക്കൽ ഗവണ്മെൻ്റ്-കില

Editor:  
**Dr.Sunny George**  
Director,  
School of Local Governance –KILA

എഡിറ്റോറിയൽ സഹായം:  
പി.എം.ദേവരാജൻ  
കെ.വി.ഗോവിന്ദൻ

Editorial Assistance  
**P.M. Devarajan**  
**K.V. Govindan**

തയ്യാറാക്കിയവർ:  
ജെ.ഷരീഫ്  
ആർ.ബാലഗംഗാധരൻ  
രഘുരാമൻ  
പി.വി.പത്മനാഭൻ  
ടി.എസ്. സെയ്ഫുദ്ദീൻ  
കെ.വി.ഗോവിന്ദൻ  
പി.എം.ദേവരാജൻ  
ബിനു ഫ്രാൻസിസ്  
ഡോ. പാർവ്വതി

Prepared by:  
J. Sherief  
R.Balagangadharan  
Raghuraman  
P.V.Padmanabhan  
T.S. Saiffudeen  
K.V.Govindan  
P.M Devarajan  
Binu Francies  
Dr.Parvathy

പ്രസാധനം  
സെന്റർ ഫോർ അർബൻ ഗവണ്മെൻ്റ്  
(സി.യു.ജി)  
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ  
അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)  
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ-680581, കേരളം  
ഇ-മെയിൽ: kilaurban@gmail.com  
mail@kilaonline.org  
ഫോൺ - 0487-2220312, 2200244  
മാർച്ച് - 2013

Published by:  
**Centre for Urban Governance  
(C.U.G)**  
Kerala Institute of Local  
Administration (KILA)  
Mulamkunnathukavu, Thrissur-680581, Kerala  
E-mail: kilaurban@gmail.com  
mail@kilaonline.org  
Ph. 0487-2220312,2200244  
March – 2013

ഡി.ടി.പി  
നഫല.കെ.എം

D.T.P  
Nafala. K.M

അച്ചടി  
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ് മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്  
ഫോൺ : 0487-2200391

Printed at  
Co-operative Press, Mulamkunnathukavu  
Ph : 0487-2200391

## അവതാരിക

---

ജനങ്ങളുടെ നിത്യജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണസംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളാണ് നിർവ്വഹിക്കാനുള്ളത്. പ്രാദേശികവികസനത്തിന്റെ കേന്ദ്രസ്ഥാപനങ്ങളായി ഉയർന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭരണഘടനാപരമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉയർന്ന കാര്യപ്രാപ്തി കൈവരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത ഉയർത്തുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അടിസ്ഥാനഘടകം ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി വികസന ലക്ഷ്യത്തോടെയുള്ള പരിശീലനമാണ്.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണവും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണത്തിലും ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി വികസനത്തിലും സുപ്രധാനമായ സംഭാവന നൽകുകയുണ്ടായി. വികസനരംഗത്ത് വമ്പിച്ചതോതിൽ ജനകീയപങ്കാളിത്തം വളർത്തുന്നതിനും സാധാരണജനങ്ങളുടെ ജീവിത ദുരിതങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നതിനും സ്ത്രീകൾക്ക് സാമൂഹ്യജീവിത മണ്ഡലങ്ങളിൽ അർഹമായ സ്ഥാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇതുവഴി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ 1208 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കഴിഞ്ഞ തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ അധികാരമേറ്റ ജനപ്രതിനിധികളിൽ ഭൂരിപക്ഷവും വനിതകളാണ് എന്നത് ശ്രദ്ധേയമാണ്. അതുപോലെ നിലവിൽ ഭരണഭാരം വഹിക്കുന്നവരിൽ ഏറിയപങ്കും ആദ്യമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സാരഥ്യത്തിലേക്ക് കടന്നുവന്നവരാണ്. ഇത് പുതിയ സാധ്യതയും അതു പോലെ വെല്ലുവിളിയുമാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ ഇപ്പോൾ നിലനിൽക്കുന്ന ചില നിശ്ചലതകൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും ഭരണരംഗത്ത് ഉന്മേഷത്തിന്റെ പുതിയ അലകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും പുതിയൊരു നിര ജനപ്രതിനിധികളിലൂടെ കഴിയും എന്നതാണ് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സാധ്യത. അതേ സമയം ടി ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് പ്രാദേശിക ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ

ഫലപ്രദമായി ഇടപെടുന്നതിനും നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനുമാവശ്യമായ നൈപുണ്യവും പരിജ്ഞാനവും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും വളർത്തി എടുക്കുക എന്നത് നേരിടാനുള്ള വെല്ലുവിളിയുമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഉയർന്ന ഭരണപാടവവും കാര്യപ്രാപ്തിയും കൈവരിക്കുന്നതിന് നിരന്തരമായ പരിശീലനം ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യവും ശക്തിയും തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അവയെ ജനോപകാരപ്രദമായും ജനസൗഹൃദപരമായും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യപ്രാപ്തി കൈവരിക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് വിപുലമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം സർക്കാർ ഇതിനകം ഒരു വലിയപരിധി വരെ പ്രാവർത്തികമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുഖ്യ പരിശീലന സ്ഥാപനമായ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ (കില) നേതൃത്വത്തിലാണ് വിപുലമായ ഇത്തരമൊരു പരിശീലനം ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിൽ വരുത്തിയതും നടപ്പിലാക്കി കൊണ്ടിരിക്കുന്നതും.

പ്രാദേശികഭരണ നിർവ്വഹണം, ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ്, പ്രാദേശികാസൂത്രണം, പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടപ്പാക്കുന്ന ക്ഷേമവികസന-സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പരിപാടികൾ, സ്ത്രീനീതിയിലൂന്നിയ വികസനം എന്നീ മേഖലകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരുന്നു ആദ്യഘട്ട പരിശീലനം. പ്രാഥമിക പരിശീലനത്തിന് ശേഷം നടന്ന വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയ മേഖലകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള തുടർ പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണെന്ന് ആദ്യഘട്ട പരിശീലനകാലത്തുതന്നെ കില ഉറപ്പുനൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലപ്രദമായ സ്ഥാപനമാനേജ്മെന്റ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പ്രധാനം ചെയ്യുന്നതിനും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുകയും പരിശീലനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ പാഠ്യപദ്ധതിയാണ് ഈ പരിശീലന സഹായിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

നഗരസഭയിലെ മുഴുവൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും ഈ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മുൻകൈ അതത് ഭരണസമിതി അധ്യക്ഷന്മാർ എടുക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. ഈ പരിശീലന പരിപാടി രൂപകല്പന ചെയ്യുകയും അതിനു നേതൃത്വം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഡോ. സണ്ണിജോർജ്ജിനെയും സഹപ്രവർത്തകരേയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു. ഈ സംരംഭത്തിന് ധനസഹായം നൽകിയ (HUDCO-HSMI) യ്ക്ക് കിലയുടെ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാവരുടെയും സഹായസഹകരണങ്ങൾ ഈ സംരംഭത്തിന് പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട്.

തൃശൂർ  
5-3-2013

**ഡോ. പി.പി. ബാലൻ**  
ഡയറക്ടർ, കില



## ആമുഖം

---

കേരളത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം വിജയകരമായതിന്റെ പലകാരണങ്ങളിലൊന്ന് പ്രാദേശിക ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കുന്ന നിരന്തര പരിശീലനങ്ങളാണ്. ഓരോ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിയുമ്പോഴും പുതിയ ജനപ്രതിനിധികളുടെ പരിശീലനം ആരംഭിക്കുകയും അവരുടെ ഭരണകാലാവധി തീരുന്നത് വരെ പുനർപരിശീലനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നത് കിലയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. അത് പോലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്കും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങളും കില നൽകി വരുന്നുണ്ട്.

നഗരഭരണത്തിൽ ഇന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ സുപ്രധാനമാണ്. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കും അവരുടേതായ പ്രത്യേക ചുമതലകളുണ്ട്. നഗരപ്രദേശത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും നടത്തിപ്പും ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അതിലെ അംഗങ്ങളിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. അവർക്ക് ടി കർത്തവ്യം ശരിയായ രീതിയിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം അത്യാവശ്യമാണ്. ഈ കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് മൂന്നു ദിവസം നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന പരിശീലന പരിപാടിയിൽ കില രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

പരിശീലന രീതികളും അതിനുപയോഗിക്കുന്ന സങ്കേതങ്ങളും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. നീണ്ട് നിൽക്കുന്ന അവതരണങ്ങൾക്ക് പകരം പങ്കാളിത്ത പഠനരീതിക്കനുയോജ്യമായ ദൃശ്യശ്രാവ്യ സങ്കേതങ്ങൾ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്, റോൾ പ്ലേ, കേസ് സ്റ്റഡി തുടങ്ങിയ പഠനരീതികളുപയോഗിച്ച് കൊണ്ട് പരിശീലനം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരിശീലനം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യാനും, മോഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കാനും, പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കാനും കിലയുടെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽട്ടി അംഗങ്ങളും ജീവനക്കാരും മറ്റ് വിദഗ്ദ്ധരും പ്രയത്നിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാവർക്കും നന്ദി പറയുന്നു.

തൃശൂർ  
5-3-2013

**ഡോ. സണ്ണി ജോർജ്ജ്**  
ഡയറക്ടർ  
സ്കൂൾ ഓഫ് ലോക്കൽ ഗവേണൻസ്  
കില



## ഉള്ളടക്കം

---

	പേജ് നം.
അവതാരിക	3
ആമുഖം	5
പശ്ചാത്തലം	9
സെഷൻ 1 വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും ആരോഗ്യ മേഖലയും	15
സെഷൻ 2 ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം	19
സെഷൻ 3 പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും	25
സെഷൻ 4 ജനന-മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	32
സെഷൻ 5 പൊതുജനാരോഗ്യം	39
സെഷൻ 6 മാലിന്യ സംസ്കരണം	47
സെഷൻ 7 വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി	53
സെഷൻ 8 ലൈസൻസ്, അധികാരങ്ങൾ, ശല്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ	58
സെഷൻ 9 കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങളും	63







### പശ്ചാത്തലം

കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളിൽ നിലവിൽ അധികാരത്തിലുള്ള കൗൺസിലർമാരിൽ പകുതിയിലധികം സ്ത്രീകളാണ്. ഇവരടക്കം കൗൺസിലർമാരിൽ ഭൂരിപക്ഷവും ഭരണ രംഗത്ത് ആദ്യമായി എത്തിയവരുമാണ്. ഇവർക്ക് തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിറവേറ്റുന്നതിന് അവരുടെ ചുമതലകളേയും കടമകളേയും പറ്റി വ്യക്തമായ ധാരണ നൽകുന്ന പരിശീലനം ആവശ്യമാണെന്ന് ആദ്യമേ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ടവർ തിരിച്ചറിഞ്ഞിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കിലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ എല്ലാ കൗൺസിലർമാർക്കും പൊതുവായ ഒന്നാംഘട്ട പരിശീലനം നൽകി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ഇതു കൊണ്ട് എല്ലാം ആകുന്നില്ലെന്നും ഓരോ മേഖലയിലും ആ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പരിശീലനങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കില കണ്ടെത്തിയിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശീലനപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതാണെന്ന് ആദ്യഘട്ട പരിശീലനകാലത്തുതന്നെ കില ഉറപ്പു നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും അതാതു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയമേഖലകളെ സമഗ്രമായി ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ കില തയ്യാറാക്കുകയും പരിശീലനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് പൊതുജനാരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന പരിശീലനത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ പാഠ്യപദ്ധതിയും മൊഡ്യൂളുമാണ് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നത്.

### പരിശീലനാവശ്യങ്ങൾ

#### 1. പൊതുഭരണവും സ്ഥിരംസമിതികളും

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്ഥിരം സമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അനേകം പ്രശ്നങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉയർന്നുവരാറുണ്ട്. പലപ്രശ്നങ്ങൾക്കും ഹേതുവാകുന്നത് പ്രശ്നങ്ങളെപ്പറ്റി വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാവുന്നില്ല എന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള പ്രശ്നങ്ങളിൽ ചിലത് താഴെ ചേർക്കുന്നു. ഇവയുടെ പരിഹാരം എങ്ങനെ സാധ്യമാകും എന്ന ആലോചനയാണ് ഈ പരിശീലനത്തിന്റെ മുഖ്യഘടകം.

1. നഗരഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ, അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലായ്മ.
2. നഗരസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ട നിയമവ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ അറിവിന്റെ അഭാവം.
3. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനവും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനവും കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ.



4. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഭരണപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ പാലി കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളെപ്പറ്റി ധാരണയില്ലായ്മ.
5. യോഗനടത്തിപ്പിന്റെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ, യോഗനടത്തിപ്പ്, യോഗതീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, യോഗതീരുമാനങ്ങളിൽ എടുക്കേണ്ട തുടർനടപടികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അറിവില്ലായ്മ.
6. യോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും എല്ലാ അഭിപ്രായങ്ങളേയും സമന്വയിപ്പിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നൈപുണിയുടെ കുറവ്.
7. യോഗതീരുമാനങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലും മിനിറ്റ്സ് യഥാസമയം ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിലുമുള്ള വിമുഖതയും വീഴ്ചയും.
8. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ വിശദമായി പഠിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാത്ത സ്ഥിതി.
9. നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ നിരന്തരം സന്ദർശിക്കുന്നതിനും അവ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പരിഹാരം കാണുന്നതിനും വേണ്ടത്ര ശ്രമം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകാത്ത സ്ഥിതി.
10. കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ കാണിക്കുന്ന ഉദാസീനത

**2.വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റി**

1. വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തന സാധ്യതകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അത് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ജനപ്രതിനിധികളുടെ കാര്യശേഷികുറവ്.
2. വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് മുൻകൂട്ടി ജനങ്ങൾക്ക് നൽകാത്ത സ്ഥിതി.
3. വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളേയും ബാധിക്കുന്ന അജണ്ട ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമത്തിന്റെ അഭാവം.
4. വിവിധ വകുപ്പുകളിലേയും നഗരസഭാ ഓഫീസിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികളുടെ അഭാവം.
5. വാർഡ്സഭാ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനും തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികൾ വാർഡ്സഭാ യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യാനും കഴിയാത്ത സ്ഥിതി.



**3. പ്രാദേശികസൂത്രണവും സാമ്പത്തിക വികസനവും**

1. ദീർഘകാല വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിലെ പ്രാപ്തിക്കുറവും ആഭിമുഖ്യമില്ലായ്മയും.
2. പദ്ധതിവിഹിതം വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിനും പണത്തിനനുസരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള മനോഭാവം.
3. നഗരത്തിനെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി അതിന്റെ സമഗ്രമായ വികസനത്തിന് സഹായകമായ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകാനുള്ള കഴിവിന്റെ അഭാവം.
4. നീതിപൂർവ്വമായ ഗുണഭോക്ത തിരഞ്ഞെടുപ്പിനാവശ്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റവും അർഹരായവർക്ക് സഹായം നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രതിബദ്ധതയില്ലായ്മ.
5. വികസനാവശ്യങ്ങൾ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നൈപുണിയുടെ അഭാവം.
6. വാർഷികപദ്ധതികളും വാർഷിക ബഡ്ജറ്റും സംയോജിപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്തതുകൊണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയാത്ത സ്ഥിതി.
7. ബന്ധപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് വികസന മുൻഗണനകൾ രൂപപ്പെടുത്താൻ കഴിയാതെ.

**4. ക്ഷേമ-സേവന സംവിധാനം**

1. വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ/പദ്ധതികൾ ഇവ ഓരോന്നിന്റേയും നിബന്ധനകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലായ്മ.
2. സാമൂഹികനീതി കാഴ്ചപ്പാടുകൾക്കനുസൃതമായി വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജാഗ്രതയുടേയും പരിശ്രമങ്ങളുടേയും കുറവ്.
3. കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തെ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും വേണ്ടുവിധം കഴിയാതെ.
4. നിരാലംബരും അഗതികളുമായവരെ കണ്ടെത്തി യഥാസമയം സഹായം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത സ്ഥിതി.

**പരിശീലന ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

നഗരസഭാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന പരിശീലനത്തിന്റെ പ്രധാനലക്ഷ്യങ്ങൾ:

1. നഗരസഭാ സംവിധാനത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അധികാരവികേന്ദ്രീ



കരണത്തിലൂടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വൈദഗ്ദ്ധ്യവും ആത്മവിശ്വാസവും വളർത്തുക.

2. പ്രാദേശികസുത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പരമാവധി ജനകീയപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി ദീർഘകാല വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നൈപുണി ലഭ്യമാക്കുക.
3. പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ വിഭാഗം ആളുകളുടേയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അവ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുമാവശ്യമായ ശേഷി പ്രദാനം ചെയ്യുക.
4. സ്ത്രീനീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ പ്രാദേശികഭരണവും വികസനവും കൈവരിക്കുന്നതിനും സ്ത്രീകളെ ഭരണരംഗത്തും വികസനപ്രക്രിയയിലും അതുവഴി സാമൂഹികജീവിതത്തിന്റെ പൊതു മണ്ഡലങ്ങളിലും പങ്കാളികളാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മനോഭാവവും ശേഷിയും കൈവരിക്കുക.
5. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, മറ്റു ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരുടെ ജീവിതവളർച്ചയ്ക്കും മാനസിക വികസനത്തിനും സഹായകമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വൈദഗ്ദ്ധ്യവും മനോഭാവവും വളർത്തുക.

**ഉള്ളടക്കവും പരിശീലന വിഷയങ്ങളും**

1. വികേന്ദ്രീകൃതസുത്രണവും ആരോഗ്യ മേഖലയും
2. ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം
3. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും
4. ജനന-മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
5. പൊതുജനാരോഗ്യം
6. മാലിന്യ സംസ്കരണം
7. വാർഡ്സഭ, വാർഡ് കമ്മിറ്റി
8. ലൈസൻസ്, അധികാരങ്ങൾ, ഗല്ലുങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ.
9. കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങളും

**പരിശീലന പങ്കാളികൾ**

1. ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ.
2. ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ.

**പരിശീലന ദൈർഘ്യം**

- മൂന്ന് ദിവസം (റസിഡൻഷ്യൽ) ആദ്യ ദിവസം രാവിലെ 9.30 ന് ആരംഭിച്ച് മൂന്നാം ദിവസം വൈകീട്ട് 5 മണിക്ക് അവസാനിക്കും.



**പരിശീലനവേദി**

കില ഓഡിറ്റോറിയവും കാമ്പസും

**പഠനരീതി**

1. മുതിർന്നവരുടെ പഠനത്തിന് അനുയോജ്യമായ പങ്കാളിത്ത പഠനരീതി.
2. പഠനപങ്കാളികളുമായി നിരന്തരമായ ആശയവിനിമയത്തിനും ചർച്ചയ്ക്കും സഹായകരമായ അവതരണങ്ങൾ.
3. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമ്പന്നമായ അനുഭവങ്ങളും മാതൃകകളും അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അവസരം.
4. ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ സുപ്രധാനമായ രേഖകൾ, കുറിപ്പുകൾ, നിയമവ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ വായിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യൽ.
5. വിവിധ വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ.

**പരിശീലകർ**

കിലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കോർ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളും ഗസ്റ്റ് ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരും നയരൂപീകരണ വിദഗ്ദ്ധരും പരിശീലനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

**തുടർവായന**

പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് അധിക വായനയ്ക്കായി താഴെ പറയുന്ന പുസ്തകങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. നഗരഭരണസഹായി-കില പ്രസിദ്ധീകരണം.
2. കേരളമുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം.
3. സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും-കില പ്രസിദ്ധീകരണം.
4. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം-കൈപ്പുസ്തകം-കില പ്രസിദ്ധീകരണം.

**തുടർസേവനങ്ങൾ**

പരിശീലനത്തിനു നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സേവനം പഠിതാക്കൾക്ക് തുടർന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. കിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ്ഡെസ്ക് സംവിധാനം പഠിതാക്കൾക്ക് തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതോടൊപ്പം കില ന്യൂസ് ലെറ്ററിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള മറുപടിയും എന്ന പംക്തി വഴിയും സംശയ നിവാരണം സാധ്യമാണ്.



### കാര്യപരിപാടി

#### ഒന്നാംദിവസം

- 9.30 - 10.30 എ.എം : രജിസ്ട്രേഷൻ
- 10.30 - 11.00 എ.എം : ഉദ്ഘാടനം
- 11.00 - 11.15 എ.എം : ക്യാമ്പ് വിശദീകരണം
- 11.15 - 11.30 എ.എം : ചായ
- 11.30 - 1.00 പി.എം. : വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണവും ആരോഗ്യ മേഖലയും
- 1.00 - 2.00 പി.എം. : ഉച്ചഭക്ഷണം
- 2.00 - 3.30 പി.എം. : ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം
- 3.30 - 3.45 പി.എം. : ചായ
- 3.45 - 5.30 പി.എം. : പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും

#### രണ്ടാംദിവസം

- 8.30 - 9.00 എ.എം : റിപ്പോർട്ടിംഗ് - അവലോകനം
- 9.00 - 10.30 എ.എം : ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
- 10.30 - 10.45 എ.എം. : ചായ
- 10.45 - 12.45 പി.എം : പൊതുജനാരോഗ്യം
- 12.45 - 1.45 പി.എം. : ഉച്ചഭക്ഷണം
- 1.45 - 3.30 പി.എം : മാലിന്യസംസ്കരണം
- 3.30 - 3.45 പി.എം. : ചായ
- 3.45 - 5.15 പി.എം. : വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി

#### മൂന്നാം ദിവസം

- 8.30 - 9.00 എ.എം : റിപ്പോർട്ടിംഗ് - അവലോകനം
- 9.00 - 10.30 എ.എം : ലൈസൻസ്
- 10.30 - 10.45 എ.എം : ചായ
- 10.45 - 12.45 പി.എം. : കുടുംബക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രതിരോധ സമീപനങ്ങളും
- 12.45 - 1.00 പി.എം. : ഇവാല്യൂവേഷൻ
- 1.00 - 2.00 പി.എം. : ഉച്ചഭക്ഷണം
- 2.00 - 2.45 പി.എം : സമാപനം.



**സെഷൻ - 1**

1. **വിഷയം** : വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും ആരോഗ്യ മേഖലയും
2. **ലക്ഷ്യം** :
  - അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അറിവ് നേടുക.
  - അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ ബോധ്യപ്പെടുക.
  - ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാറിയതിന്റെ യുക്തി പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുക.
  - കേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും എന്തെന്ന് തിരിച്ചറിയുക. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുക.
  - ആരോഗ്യമേഖലയിൽ നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ പ്രാധാന്യം ബോധ്യപ്പെടുക.
3. **സമയം** : 90 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കം/രീതി:**

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾ.	20	അവതരണം, ചർച്ച	എൽ.സി.ഡി.
2	കേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും	20	ചർച്ച പങ്കാളിത്തരീതി	എൽ.സി.ഡി.
3	കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
4	ആരോഗ്യമേഖല-നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
5	സംശയനിവാരണം	10	ചർച്ച-മറുപടി	

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ മൂല്യങ്ങൾ എന്തെന്ന് പരിശീലനാർത്ഥികളെ കൊണ്ട് തന്നെ പറയിക്കാൻ ഫാക്കൽറ്റി ശ്രമിക്കണം. ഓരോ തത്വവും വിശദമാക്കിയിരിക്കണം ക്ലാസ്സ് മുന്നോട്ട് കൊണ്ടു പോകേണ്ടത്. ആസൂത്രണത്തിലെ പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുമ്പോൾ നല്ല മാതൃകകൾ കൂടി പറയണം. കേരളത്തിൽ നടക്കുന്ന അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ നടന്ന പ്രവർത്തനം വിശദീകരിക്കണം. പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ അനുഭവങ്ങൾ പങ്കുവെക്കണം.



പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന്റെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ ഉദാഹരണങ്ങൾ പറയണം.

അധികാരം നൽകുമ്പോൾ നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടെന്ന കാര്യം ജനപ്രതിനിധികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

നഗരസഭയിൽ ആരോഗ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ എന്തെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. സ്ഥാപനനിയന്ത്രണ-സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കണം. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നൽകുന്ന സേവനഗുണത മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള കാര്യങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കണം. അതിന് അവലംബിക്കാവുന്ന സംവിധാനം, സഹായങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുകയും വേണം.



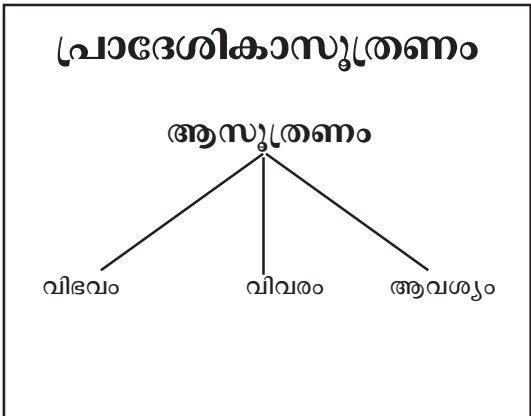
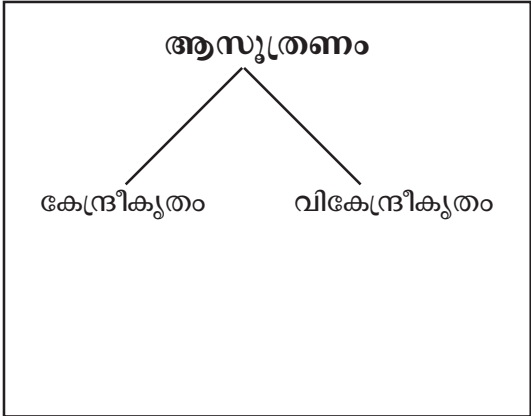


**സെഷൻ - 1**  
**വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും**  
**ആരോഗ്യ മേഖലയും**

74 ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതി  
കേരള നഗരപാലിക നിയമം  
അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം  
പ്രാദേശിക സർക്കാർ - പ്രസക്തി പ്രവർത്തന  
മേഖലകൾ

**അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം-**  
**അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾ**

ജനപങ്കാളിത്തം  
സാമൂഹ്യനീതി  
സുതാര്യത  
അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി  
സ്വയം ഭരണാധികാരം





**അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നേട്ടങ്ങൾ**

അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക് ഭരണകാര്യങ്ങൾ വേഗത്തിൽ നടക്കുന്നു കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നു പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് വേഗത കൂടുന്നു സുതാര്യത സേവന ഗുണനിലവാരം സാമൂഹ്യനീതി

**സ്വയംഭരണത്തിലെ നിയന്ത്രണങ്ങൾ**

- അധികാരം സൂക്ഷ്മതയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ
- തീരുമാനങ്ങൾ നിയമാനുസൃതം
- ഭരണഘടന
- കേന്ദ്ര നിയമം
- സംസ്ഥാന നിയമം
- ചട്ടങ്ങൾ
- ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ

**പ്രാദേശിക പദ്ധതി രൂപീകരണ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ**

- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ
- സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ കൺസൾട്ടേഷൻ
- വാർഡ് സഭ
- പദ്ധതിരേഖ
- വികസന സെമിനാർ
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം
- സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം

**ആരോഗ്യമേഖല ചുമതലകൾ**

- പൊതുജനാരോഗ്യവും ആരോഗ്യസേവനവും
- ശുചീകരണം
- ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണാധികാരം
- അപകടവും അസഹ്യതയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ വ്യാപാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം

- സേവന ഗുണത
- പൗരാവകാശ രേഖ
- നല്ല ഭക്ഷണം
- മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം സമയബന്ധിതമായി നൽകൽ

**നന്ദി**



**സെഷൻ - 2**

1. **വിഷയം** : ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം
2. **ലക്ഷ്യം** :
  - ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം ചിട്ടയോടുകൂടി നടത്താനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ബോധ്യപ്പെടുക.
  - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരം, ചുമതലകൾ ഉത്തരവാദിത്വം തിരിച്ചറിയുക.
  - ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ് പ്രാധാന്യം ബോധ്യപ്പെടുക.
3. **സമയം** : 90 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും** :

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഘടന യൂണിറ്റ് എന്നിവ പറയുക	15	പങ്കാളിത്തരീതി	എൽ.സി.ഡി.
2	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം	20	പങ്കാളിത്തരീതി	എൽ.സി.ഡി.
3	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരം, ചുമതല	15	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി
4	സ്ഥാപനങ്ങൾ, നിയന്ത്രണം.	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
5	സംശയനിവാരണം	20	ചർച്ച-മറുപടി	

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രാധാന്യം ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ പൊതുജനാരോഗ്യ മേഖലയുടെ കാര്യങ്ങളും, മാലിന്യപ്രശ്നങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കുറഞ്ഞ സമയമെടുത്ത് പരിശീലനാർത്ഥികളെകൊണ്ട് തന്നെ അവരവരുടെ നഗരസഭയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ പറയിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത മേഖലയിൽ നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങളെ ചിലിപ്പിക്കാൻ എന്തെല്ലാം രീതി അവലംബിക്കാൻ കഴിയും എന്നത് കൂടി പറയണം.

നഗരപാലിക നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 22,30 ഒന്നാം പട്ടിക, ഒമ്പതാം പട്ടിക എന്നിവ വായിച്ച് നോട്ട് തയ്യാറാക്കണം.



**സെഷൻ 2**  
**ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**  
**പ്രവർത്തനം**

- ധനകാര്യം-വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ചെയർമാൻ
- മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ-ചെയർപേഴ്സനെ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം
- തിരഞ്ഞെടുത്ത് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
- വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടത് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- 2 ദിവസ നോട്ടീസ്
- ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ-വനിതാ സംവരണം
- മറ്റു രണ്ടു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ വനിതാസംവരണം
- അല്ലാത്തത്-മൂന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ-വനിത

- സ്ഥിരം സമിതികൾ**
- ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി
  - വികസന കാര്യം
  - ക്ഷേമകാര്യം
  - ആരോഗ്യം
  - വിദ്യാഭ്യാസം, കല, കായികം
  - മരാമത്ത്
  - നഗരാസൂത്രണം (കോർപ്പറേഷനിൽ മാത്രം)
  - നികുതി അപ്പീൽ (കോർപ്പറേഷനിൽ മാത്രം)

- രാജി**
- രാജി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ
  - രാജി സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകണം
  - ചെയർമാനേയും, കൗൺസിലിനെയും, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെയും അറിയിക്കുന്നു.
  - ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യം
  - നേരിട്ടോ, രജിസ്ട്രേഡ് പോസ്റ്റ് ആയിട്ടോ
  - കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം
  - ഭൂരിപക്ഷം രാജി വെച്ചാൽ
  - സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല

- ഘടനയും രൂപീകരണവും**
- ചെയർമാനും അംഗങ്ങളും
  - അംഗസംഖ്യ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കും
  - ചെയർപേഴ്സനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുശേഷമുള്ള കൗൺസിൽ
  - പരമാവധി തുല്യമായിരിക്കണം
  - കൗൺസിലർ ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കും
  - ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കമ്മിറ്റികളിൽ പാടില്ല
  - ഒരു സ്ഥാനമെങ്കിലും സ്ത്രീകൾക്ക്

- അവിശ്വാസം**
- മൂന്നിൽ ഒന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒപ്പുവെയ്ക്കണം
  - 4-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ
  - പ്രത്യേകം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ
  - 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ യോഗം ചേരണം
  - 7 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ്
  - നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതൽ
  - 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ അവിശ്വാസം പാടില്ല



**ഒഴിവു നികത്തൽ**

- ഒഴിവു വന്നാൽ സെക്രട്ടറി
- ചെയർപേഴ്സൺ - കൗൺസിൽ-തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ-റിപ്പോർട്ട് നൽകണം
- 30 ദിവസത്തിനകം ഒഴിവ് നികത്തണം
- കൗൺസിൽ സ്ഥാനം ഒഴിവ് വന്നത് മൂലം
- കൗൺസിലർ സ്ഥാനം നികത്തി 30 ദിവസത്തിനകം

**രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ**

- സെക്രട്ടറി
- എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാർ
- നഗരസഭ ജീവനക്കാർ - വിട്ടുകിട്ടിയ ജീവനക്കാർ
- നേരിട്ട് വിശദീകരണം തേടാം

**യോഗനടപടിക്രമം**

- ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ
- സെക്രട്ടറി - 3ൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ - ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ കൂടണം
- സെക്രട്ടറി-സ്ഥിരം സമിതി ചെയർമാൻ - ആലോചിച്ച് അജണ്ട
- ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനം
- പൊരുത്തമില്ലാത്ത തീരുമാനം ഉണ്ടായാൽ
- അന്തിമ തീരുമാനം കൗൺസിൽ

**ധനപരമായ അധികാരം**

- 50000 രൂപ വരെ ഭരണാനുമതി
- ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കൽ - അംഗീകരിക്കുക
- അടങ്കൽ നിരക്കിലോ-താഴെയോ ആണെങ്കിൽ മാത്രം

**അദ്ധ്യക്ഷൻ വഹിക്കൽ**

- സ്ഥിരം സമിതി ചെയർമാൻ
- താൽക്കാലികമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്
- ചെയർമാന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും

**ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതലകൾ**

- പൊതുജനാരോഗ്യവും ആരോഗ്യ സേവനവും
- ശുചീകരണം
- അപകടവും അസഹ്യതയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ വ്യാപാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം (കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 22-ാം വകുപ്പ്)



**അനിവാര്യ ചുമതലകൾ**

- ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക
- ദ്രവ്യമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക
- സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
- മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന എന്നിവ നിയന്ത്രിക്കുക

**മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ**

(കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് ഒന്നാം പട്ടിക)

**പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും**

- ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക. (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ)
- ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃസംരക്ഷണ ഭവനങ്ങളും നടത്തുക
- രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക

- ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
- ഭക്ഷണത്തിൽ മാംഗ്നീസം ചേർക്കുന്നത് തടയുക
- രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക

- കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക
- ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക
- മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്ന സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുക

- ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരകളും കക്കുസുകളും കളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
- വളർത്തു നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

**പട്ടിക IX**

- എയ്ഡ്സ്
- കടുത്ത ഇൻഫ്ലുവൻസയോടുകൂടിയ ന്യൂമോണിയ
- ആന്ത്രാക്സ്
- ചിക്കൻപോക്സ്
- കോളറ
- ഡിഫ്തീരിയ
- വിഷമജാരം



- ഗ്ലാൻഡേഷൻ
- പേപ്പട്ടി വിഷം
- പ്ലേഗ്
- ക്ഷയം
- സന്നിപാതജ്വരം
- ഇൻഫ്ലുവൻസ
- ആവർത്തനജ്വരം (റിലാപ്സിംഗ് ഫീവർ)
- എലിപ്പനി
- ഗാസ്ട്രോ എൻട്രൈറ്റീസ്

- സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുകാര്യങ്ങൾ**
- സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം
  - സ്ഥാപനങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ പേരിൽ
  - വസ്തുവകകൾ, ആസ്തികൾ, വിൽക്കാനോ അന്യാധീനപ്പെടുത്താനോ പാടില്ല
  - വസ്തുവകയിൽ നിന്നുള്ള ആദായം സ്ഥാപനത്തിന്
  - ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത് നഗരസഭ
  - നഗരസഭയ്ക്ക് ജീവനക്കാരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം

- കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജീവനക്കാർ**
- കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ
  - ഡിസ്പെൻസറികൾ
  - പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ
  - താലൂക്ക് ആശുപത്രി
  - ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ

- ആരോഗ്യ സ്ഥാപനം വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**
- രോഗപരിശോധന, ചികിത്സ
  - രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
  - മാതൃശിശു സംരക്ഷണം, കുടുംബക്ഷേമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ
  - ദേശീയ ആരോഗ്യ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ്
  - സാനിറ്ററി സൗകര്യങ്ങൾ, ശുദ്ധജല ലഭ്യത എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ
  - ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസം
  - ലബോറട്ടറി സൗകര്യങ്ങൾ

- സ്ഥാപന കൈമാറ്റം ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ**
- വികസന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാൻ
  - സേവനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
  - ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തൽ
  - സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്താൻ
  - സാമൂഹിക നീതി ഉറപ്പാക്കാൻ

- സ്ഥാപനപ്രവർത്തനം മെച്ചമാക്കാൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് എന്ത് ചെയ്യാം?**
- സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുക
  - ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക
  - ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുക
  - സ്ഥാപന സന്ദർശനം നിർബന്ധമാക്കുക വിലയിരുത്തൽ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക
  - ഹെൽത്ത് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം



**ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഘടന**

- ചെയർമാൻ-നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺ
- വൈസ് ചെയർമാൻ-ഹെൽത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- കൺവീനർ -മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
- അംഗങ്ങൾ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വാർഡിലെ കൗൺസിലർ, അംഗീകൃത രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടി പ്രതിനിധികൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി എഞ്ചിനീയർ തുടങ്ങിയവരും 3 സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരും

**മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി - യോഗനടപടികൾ**

- ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം
- യോഗത്തിന് ഏഴ് ദിവസം മുമ്പ് നോട്ടീസ്
- കൺവീനർ വിളിച്ച് ചേർക്കണം
- അജണ്ട നിശ്ചയിച്ച് മുൻകൂട്ടി നൽകണം
- യോഗതീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ
- ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ്

- പരാതി പരിഹാരത്തിന് ഫലപ്രദമായ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കുക
- ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഏകോപനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- ഉദ്യോഗസ്ഥ ജനപ്രതിനിധി ബന്ധം മെച്ചപ്പെടുത്തുക

**നന്ദി**





**സെഷൻ - 3**

1. **വിഷയം** : പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും
2. **ലക്ഷ്യം** :
  - നഗരശുചീകരണം നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ തിരിച്ചറിയുകയും മികച്ച മാതൃകകളും സാധ്യതകളും പരിചയപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക
  - മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗരസഭ ആരോഗ്യവിഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ചുമതലകളും നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങളും വിലയിരുത്തുകയും ചുമതല കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയുടെ റോൾ വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക
3. **സമയം** : 105 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും** :

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	ആമുഖം - ഭരണഘടനാധിഷ്ഠിതവും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരവും നഗരസഭയുടെ ആരോഗ്യ ശുചീകരണ രംഗത്തെ ചുമതലകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നു	10	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
2	സാമ്പത്തിക അവലോകന റിപ്പോർട്ട് കേരളത്തിന്റെ ആരോഗ്യരംഗം- പ്രധാന അവസ്ഥയും, സാധ്യതകളും വെല്ലുവിളികളും	10	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
3	സാമൂഹ്യശുചിത്വവും നഗരശുചീകരണവും-വെല്ലുവിളികൾ നിയമനടപടികൾ ബോധവൽക്കരണം മികച്ച പ്രവർത്തന കർമ്മപരിപാടികൾ	10	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
4	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളും നഗരസഭ ആരോഗ്യവിഭാഗത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും ആരോഗ്യവിഭാഗം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത	15	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
5	പൊതുവായ ചുമതലകൾ പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും - രോഗവിമുക്തിയും പ്രതിരോധ നടപടികളും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം 9,10,11 പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികളുടെ അനുഭവവിശകലനം - ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ	15	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
6	നഗരസഭ ആരോഗ്യവിഭാഗത്തിന്റെ സംഘടനാ രൂപം - ചുമതലവിഭജനം-പ്രവർത്തന കർമ്മ പരിപാടി-നഗരശുചീകരണവും മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികളും	10	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ



7	മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമവ്യവസ്ഥകൾ - കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 326, മുതൽ 345 സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് - ഹാന്റലിംഗ് റൂൾസ് മുതലായവ	15	അവതരണവും പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയും	പവർപോയിന്റ് പ്രസന്റേഷൻ
8	ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക നഗരശുചീകരണ വെല്ലുവിളികൾ ഫലപ്രദമായി ഏറ്റെടുക്കാൻ കർമ്മപരിപാടി	10	തുറന്ന ചർച്ചയും ക്രോഡീകരണവും	
9	സംശയനിവാരണവും അവലോകനവും	10	ചോദ്യോത്തര വേള	

**അവതരണകുറിപ്പ്**

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിൽ നഗരസഭയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 30 പ്രധാന ചുമതലകളിൽ 18 എണ്ണവും പൊതുജനാരോഗ്യവും ആരോഗ്യകരമായ പരിസരവും ശുചിത്വ നഗരവും ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുമാണ്. കൂടാതെ മേഖല ചുമതലകളായി ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളും പരിപാലിക്കുന്നതു കൂടാതെ നഗരശുചീകരണവും രോഗവിമുക്തിയും പ്രതിരോധനടപടികളും പെടുന്നു. 2011 ലെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അവലോകന റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം മികച്ച ആരോഗ്യ സുചികകളും ആയുർദൈർഘ്യവും 3 പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നു.

1. ജീവിത ശൈലി രോഗങ്ങളും വാർദ്ധക്യപ്രശ്നങ്ങളും
2. സാമൂഹ്യശുചിത്വ പ്രശ്നങ്ങളും മലിനീകരണവും
3. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അഭാവവും, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവവും

മേൽകാര്യങ്ങളിൽ മുഖവുര ആയിത്തന്നെ പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. ഒന്നാം സെസ്സൽ ഈ കാര്യത്തിന് സഹായകമാകും

**സെസ്സൽ 2**

നഗരസഭകളുടെ ശുചീകരണ ലക്ഷ്യങ്ങളും അതിൽ നഗരശുചീകരണത്തിനുള്ള പ്രാധാന്യവും ഈ സെസ്സൽ വിശദീകരിക്കുന്നു.

**സെസ്സൽ 3**

ആരോഗ്യരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു സംവിധാനമാണ് നഗരസഭ. ഈ കാര്യം പഠിതാക്കളോട് ഊന്നിപറയേണ്ടതുണ്ട്. നഗരസഭ നൽകേണ്ട ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ ഈ സെസ്സലിലൂടെ പഠിതാക്കളിൽ എത്തിക്കാൻ കഴിയും



സ്ലൈഡ് 4

നഗരസഭയുടെ ആരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളും അതിനെ സജീവമാക്കി നിർത്താൻ ആരോഗ്യ സ്ഥിരം സമിതി വഹിക്കേണ്ടപങ്കും സുവ്യക്തമാണ്. ഈ കാര്യം ഈ സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ച് പഠിതാക്കളിൽ എത്തിയ്ക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

സ്ലൈഡ് 5-6

ശുചിത്വ ഘടകങ്ങളെയും മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികളെയും പ്രതിപാദിക്കുന്നത് ഇവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് പഠിതാക്കളിൽ നിന്നു തന്നെ അഭിപ്രായം വരുന്നരീതി അവലംബിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. അവരുടെ പരാമർശങ്ങൾക്ക് ശേഷം സ്ലൈഡിലെ വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നതാണ്.

സ്ലൈഡ് 7

മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളെയാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്. അത് ഓരോന്നും ഉദാഹരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കണം.

സ്ലൈഡ് 8

ശുചീകരണം - മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ഉത്തര വാദിത്വമുള്ള ഏജൻസികൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് പഠിതാക്കളിൽ കൃത്യമായ അറിവ് ഉണ്ടാകേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ സ്ലൈഡ് വിശദീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അത് കഴിയും.

സ്ലൈഡ് 9

ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരുടെ പരിമിതികളാണ് ഈ സ്ലൈഡ് ചർച്ചചെയ്യുന്നത്. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടും മാലിന്യ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റി വ്യക്തമായ അറിവും ഇല്ലാത്ത പ്രശ്നം വിജയകരമായി കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല എന്ന കാര്യം പഠിതാക്കളോടു ഖണ്ഡിതമായി പറയണം.

സ്ലൈഡ് 10

മാലിന്യസംസ്കരണത്തിന്റെ വിവിധ രീതികൾ പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ ഈ സ്ലൈഡിലെ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണങ്ങൾ സഹിതം ക്ലാസെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ വളരെ ഫലപ്രദമായി വിവരങ്ങൾ പഠിതാക്കളിൽ എത്തിക്കാൻ ആവും.

സ്ലൈഡ് 11

മാലിന്യസംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വകുപ്പുകളും തലക്കെട്ടുകളും ഈ സ്ലൈഡ് ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. ഈ ഓരോന്നും ലളിതമായി പഠിതാക്കൾക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കണം. അതിനുള്ള മുൻകരുതൽ എന്ന നിലയിൽ ഈ വസ്തുതകൾ ഫാക്കൽറ്റി മുൻകൂറായി മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണം.



**സെഷൻ 3**  
**പൊതുജനാരോഗ്യവും**  
**ശുചീകരണവും**

**2011-12 വർഷത്തെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അവലോക റിപ്പോർട്ട്**

- കഴിഞ്ഞ ദശകത്തിൽ രാജ്യത്ത് ഏറ്റവും വളർച്ച നേടിയ രംഗമാണ് ആരോഗ്യരംഗം
- ദേശീയ ശരാശരിയേക്കാൾ ഈ രംഗത്ത് കേരളം മികച്ച വർദ്ധനവ് കൈവരിച്ചു. 16% സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വളർച്ച യോടൊപ്പം പൊതുആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സേവന നിലവാരവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും വർദ്ധിച്ചു

തുടർച്ച...

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടൊപ്പം എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതിയും വലിയ മുന്നേറ്റത്തിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.
- പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ
- ജീവത ശൈലീരോഗങ്ങളുടേയും രോഗാതുരതയുടെയും വളർച്ച
- ശോചനീയമായ നിലവിലുള്ള ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗം കാലം ഉറപ്പാക്കുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളും സാമൂഹിക പ്രത്യാഘാതങ്ങളും

നഗരസഭകൾ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടത് തന്നെ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കാനുള്ള പ്രത്യേകം ബോർഡുകൾ എന്ന രീതിയിലാണ്. ഖര ദ്രവ്യ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കാനുള്ള ഭരണസംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ ആണ് ആദ്യകാലങ്ങളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ രൂപം കൊണ്ടത്.

- ശുചീകരണ രംഗത്തെ ചുമതലകൾ
- നിയമത്തിന്റെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ നഗരസഭയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ നഗരസഭ ആരോഗ്യ വിഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- ഖര മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴികയും ചെയ്യുക. ദ്രവ്യമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക
- പേമാരിമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
- പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യകരമായി സംരക്ഷിക്കുക
- പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക

- സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
- മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ് മാംസം, മത്സ്യം എന്നീ കേടുവരുന്ന ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ വിൽപന ശ്രദ്ധിക്കുക
- ഭക്ഷണശാലകളെ നിരീക്ഷിക്കുക
- ഭക്ഷണത്തിൽ മായംചേർക്കുന്നത് തടയുക
- രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന രോഗപ്രതിരോധനടപടികൾ നടപ്പിലാക്കുക
- ശ്മശാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക



- അപകടവും അസഹനീയവുമായ വ്യാപാങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക
- ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൃതപ്പുരകളും, കക്കുസുകളും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
- മേളങ്ങളുടേയും ഉത്സവങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക
- വളർത്ത് നായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞ് തിരിഞ്ഞ് നടക്കുന്നവയെ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
- ചേരി പ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക

**നഗരസഭയും ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും**  
ഓരോ നഗരസഭയിലും പ്രത്യേക ആരോഗ്യവിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കോർപ്പറേഷനുകളിലും വലിയ നഗരസഭകളിലും ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ കീഴിലും മറ്റ് നഗരസഭകളിൽ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസറുടെ കീഴിലും ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് എന്നിവരടങ്ങിയ ജീവനക്കാർ ആരോഗ്യശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മത്സനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.

സാനിറ്റേഷൻ വർക്കർമാർ, സ്വീപ്പർമാർ, സംസ്കരണ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരെ ഉപയോഗിച്ചും അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന് തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിച്ചും, പ്ലാൻഫണ്ട്, അയ്യങ്കാളി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ മുഖാന്തിരവും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തണം

- സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ഘടകങ്ങൾ**
- വ്യക്തിത്വ ശുചിത്വം
  - ഭക്ഷണ ശുചിത്വം
  - ഗാർഹിക ശുചിത്വം
  - പരിസര ശുചിത്വം
  - സ്ഥാപന ശുചിത്വം
  - മനുഷ്യ വിസർജ്ജനനിർമ്മാർജ്ജനം
  - പാഴ് മലിനജല നിർമ്മാർജ്ജനം
  - ഖര മാലിന്യ പരിപാലനം

- ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**
- പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രഡ്ഡിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുക
  - ഉറവിടത്തിൽ നിന്ന് വേർതിരിച്ച് മാലിന്യം ശേഖരിക്കുക
  - മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്ന പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പ്രവണതയെ ബോധവൽക്കരണത്തിലൂടെയും ശക്തമായ ക്രിമിനൽ നടപടികളുടെയും നിയന്ത്രിക്കുക
  - നിരീക്ഷണ ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കുക
  - ജനകീയ പ്രതിരോധ സേനകൾ രൂപീകരിക്കുക

- ജൈവ സാങ്കേതിക രീതികൾ**
- ഏറോബിക് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്
  - അനറോബിക് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്
  - ബയോമെത്തനേഷൻ
  - മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്



**Important features of MSW Rules**

- Source segregation
- House of house collection
- Reduction of paper and-househel level
- Involvement of Rag pickers (recyclable)
- Transportation
- Processing
- Final Disposal

**ഉത്തരവാദിത്വം**

**മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ**

- മാലിന്യ ശേഖരണം
- സൂക്ഷിക്കൽ
- തരം തിരിയ്ക്കൽ
- നീക്കം ചെയ്യൽ
- ഇല്ലാതാക്കൽ
- ആവശ്യമായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ഒരുക്കൽ

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ

**പ്രശ്നങ്ങൾ**

- ശരിയായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ അഭാവം
- ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള അജ്ഞത
- പ്രശ്നത്തോടുള്ള അവഗണന
- പരസ്പര സഹകരണത്തിന്റെ കുറവ്
- ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റെടുക്കാനുള്ള മടി
- ആവശ്യമായ പരിശീലനത്തിന്റെ അഭാവം
- ഉറവിടങ്ങളിൽതന്നെ തരം തിരിക്കായ്ക
- ഉപയോഗിക്കുക - വലിച്ചെറിയുക എന്ന സ്വഭാവം

**ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണം**

- സംസ്കരണ രീതിയിൽ സബ്സിഡി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ അനുവദിക്കുക
- അതുവഴി പാചക ഇന്ധനം ലഭിക്കുവാൻ കഴിയും
- പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- മാലിന്യം നീക്കംചെയ്യൽ നഗരസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
- മാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെയും താമസക്കാരുടെയും കർത്തവ്യം നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
- മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് കരാറിൽ ഏർപ്പെടാനും ഫീസ് ചുമത്താനും നഗരസഭയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ട്

**കാനക്ലീനിംഗും കൊതുകു നിവാരണവും**

- എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും ആരോഗ്യവിഭാഗവും സംയുക്തപരിശോധന നടത്തുക.
- അപാകതകൾ പരിഹരിക്കാൻ ഹ്രസ്വകാല പരിഹാര നടപടികളും ദീർഘകാല പദ്ധതികൾക്കും രൂപം നൽകുക.
- ഓടയിലേക്ക് മാലിന്യങ്ങൾ ഒഴുക്കികളയുന്നവരെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
- സാധ്യമല്ലാത്തപക്ഷം നിയമനടപടി സ്വീകരിക്കുക
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാനകൾ ക്ലീൻ ചെയ്ത് കൊതുകിന് മരുന്ന് തെളിക്കണം.
- കൊതുകു പെരുകുന്നതിനുള്ള പ്രതിരോധ നടപടി സ്വീകരിക്കണം

വകുപ്പ് 315-അഴുക്ക് ചാല് പദ്ധതിയും ജലവിതരണ പദ്ധതിയും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കണം.

വകുപ്പ് 320,321 - പൊതുകക്കുസൂകൾ സ്ഥാപിക്കുക, പരിപാലിക്കുക.ലൈസൻസ് നൽകുക,

വകുപ്പ് 322 - സ്വകാര്യ കക്കുസൂകൾ ഏർപ്പെടുത്താനും മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാനും വ്യത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാനും ഉടമസ്ഥനോടോ കൈവശക്കാരനോടോ ആവശ്യപ്പെടാനധികാരം.

വകുപ്പ് 323-9ൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം കക്കുസൂകൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അധികാരം



**വകുപ്പ് 324** - മാർക്കറ്റുകൾ, സത്രങ്ങൾ, ബസ്റ്റാന്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പൊതുകക്കൂസുകൾ ഏർപ്പെടുത്താനും എണ്ണം നിശ്ചയിക്കാനും നോട്ടീസ് മൂലം നിർദ്ദേശിക്കാനുള്ള അധികാരം

**വകുപ്പ് 340** - ചവറോ മാലിന്യമോ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇടുന്നത് നിരോധനം കോർട്ട് ഫൈൻ 250 രൂപ, പ്രോസിക്യൂഷൻ 1000 രൂപ വരെ

**വകുപ്പ് 340 എ** - ചവറോ മാലിന്യമോ വിസർജ്ജ്യമോ ജലാശയങ്ങളിലോ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് നിരോധനം. ജാമ്യമില്ലാത്ത കുറ്റം 25000 രൂപ പിഴ, ഒരു മാസം മുതൽ ഒരു വർഷം തടവ്.

**വകുപ്പ് 340 ബി** - മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കുന്ന വാഹനം കണ്ടുകെട്ടലും പോലീസ് സഹായത്തോടെ വാഹനം മജിസ്ട്രേറ്റ് മുന്പാകെ ഹാജരാക്കി കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.

നന്ദി



**സെഷൻ - 4**

1. **വിഷയം** : ജനന-മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ
2. **ലക്ഷ്യം** : • ജനനവും, മരണവും, വിവാഹവും, രജിസ്ട്രേഷന്റെ ആവശ്യകത, നടപടിക്രമങ്ങൾ, സേവനം നൽകൽ-ഇവ സംബന്ധിച്ച അറിവ് ജനപ്രതിനിധികൾ കൈവരിക്കുക.
3. **സമയം** : 90 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും** :

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	ജനനം, മരണം, വിവാഹം ഇവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യകത.	10	പങ്കാളിത്തരീതി	എൽ.സി.ഡി.
2	രജിസ്ട്രേഷൻ സംവിധാനം.	10	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
3	രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ.	30	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
4	വൈകി രജിസ്ട്രേഷൻ, തിരുത്തലുകൾ, ചേർക്കലുകൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ.	15	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
5	ശിക്ഷകൾ.	10	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
6	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ. IKM സംവിധാനം.	5	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
7	സംശയനിവാരണം	10		

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

ജനനവും, മരണവും, വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. 1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമത്തിന്റെയും പിന്നീടുവന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉത്തരവുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി വിശദീകരണം നടത്തുക.

വിവിധ രജിസ്ട്രേഷൻ രീതികൾ, കാലയളവ് നടപടിക്രമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച നിയമ പിൻബലത്തോടു കൂടിയായിരിക്കണം അവതരണം നടത്തേണ്ടത്. ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യ കൂടി പ്രതിപാദിക്കണം. സേവനാവകാശ നിയമവും പൗരാവകാശ രേഖയും കൂടി പറയാൻ ശ്രമിക്കണം.





**സെഷൻ 4**  
**ജനന മരണ വിവാഹ**  
**രജിസ്ട്രേഷൻ**

**ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ**

- 1993 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്
- 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം
- 01-04-70 മുതൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധിതം

- ജനനം, മരണം, നിർജീവ ജനനം, വിവാഹങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധിതം

- നഗരസഭകളിലെ ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ഹെൽത്ത് ഓഫീസർമാർ
- ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ

- ജനനം, മരണം, വിവാഹം എന്നിവ എവിടെ വെച്ച് നടക്കുന്നുോ ആ സ്ഥലം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്

**രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിക്രമം**

- 21 ദിവസത്തിനകം
- ജനനം, മരണം
- നിർജീവ ജനനം
- എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം



- യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ സൗജന്യമായി പകർപ്പ് നൽകണം
- (സെഷൻ 12)

**നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)**

- ജനനം, മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫാറം നമ്പർ 10)
- നഗരസഭയിലെ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും
- അപേക്ഷയോടൊപ്പം, നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം, താമസസ്ഥലം, ജനന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ

- ജനന മരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം

- ജനനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ രേഖകൾ റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ
- മരണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മരണം നടന്നതിനുള്ള രേഖകളും
- അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും

**രജിസ്ട്രേഷൻ - സമയക്രമം, താമസിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ**

- 20 ദിവസം വരെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ)
- ഒരു മാസത്തിനു ശേഷം ഒരു കൊല്ലം വരെ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് (05 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ) ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം - സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് കാലതാമസം മാപ്പാക്കാൻ അധികാരം (10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ)

**ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട/ദത്തംകുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ**

- ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ ജനന സ്ഥലം (അമ്മത്തൊട്ടിൽ, ഓർഫനേജ് തുടങ്ങിയവ) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. സ്ഥലപ്പേര് മതിയാകും
- ദത്തംകുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിൽ അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ നഗരസഭയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ
- കോടതി ഉത്തരവിലെ ജനന തീയതി അംഗീകരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ



**വിദേശത്ത് നടന്ന ജനന മരണങ്ങൾ**

- ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.
- ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവസ്ഥിരതാമസത്തിനു മാതാപിതാക്കൾ നാട്ടിൽ തിരിച്ചുവന്നാൽ 60 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം
- ജനന റിപ്പോർട്ട്, ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖ, ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്ന സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം

- സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷം പേര് ചേർക്കൽ - സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം
- സ്കൂൾ രേഖയിൽ കാണുന്ന രീതിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നൽകും
- വിളിപേര് കൂടി അത്യാവശ്യഘട്ടത്തിൽ പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ് (Eg. Manikandan alisas Mani)
- 01.04.70 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ പേര് ചേർക്കാൻ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം

- 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ളവയ്ക്ക് കാലതാമസം വന്ന രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിദേശത്ത് നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ നഗരസഭകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ നിയമമില്ല

**തിരുത്തലുകൾ**

- രജിസ്ട്രേഷനിലെ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം
- തിരുത്തുമ്പോൾ ഒറിജിനൽ എൻട്രിയിൽ മാറ്റം വരുത്തരുത് മാർജിനിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം
- സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിനുമുമ്പായി ഒരു പ്രാവശ്യം കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്താം
- രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ വിളിപ്പേരുകൾ തിരുത്താവുന്നതാണ്.

**പേര് ചേർക്കൽ**

- ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കണം (സൗജന്യം)
- മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ
- 6 വയസ്സിനുശേഷമെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ ജനിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനനക്രമം (നിശ്ചിത ഫാറം)

- മേൽവിലാസം - തിരുത്തൽ ഇല്ല
- കുട്ടിയുടെ പേരിനൊപ്പം ഇനീഷ്യൽ, ജാതി പേര്, സർനെയിം എന്നിവ കൂട്ടിച്ചേർക്കാം
- ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി പേര് മാറ്റിയാൽ രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് തിരുത്തുന്നതല്ല.
- മാതാവിന്റെ പേരിനൊപ്പം പിതാവിന്റെ പേര് കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ, ഇനീഷ്യലുകൾ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തിരുത്തലുകൾ എന്നിവ അനുവദനീയമല്ല.



- വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്, തിരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം അത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 2 വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം
- ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, ഡോക്ടർമാർ, അഭിഭാഷകർ എന്നിവരെ വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളായി പരിഗണിക്കാം

- സമയബന്ധിത സേവനം**
- അപേക്ഷിച്ച് 07 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം
  - മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ വേണം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കാൻ
  - അടിയന്തിരാവശ്യം ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷയിന്മേൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കാൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം
  - സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം അപേക്ഷകനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം

- മുൻപു വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തിരികെ തരണം. തിരികെ നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കാം
- 01.04.70 നു മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം

- സെഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- സൗജന്യം

- സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ**
- ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം
  - അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 10 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം തിരച്ചിൽ ഫീസ്, ഒരു വർഷത്തേക്ക് രണ്ടു രൂപ വീതം
  - പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ
  - തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് മതിയായ തപാൽ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കണം

- കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ്**
- ജനന - മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാം.
  - സ്കൂൾ പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും ആധികാരിക രേഖ
  - ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 173/10/പ്രൊ.വി. തീയതി 02.09.2010 സ്കൂൾ പ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച്
  - ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നം.ബി. 1.20741/2009 തീയതി 08.12.2010



**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ**

- 2 തരത്തിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ
- 1995 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരം
- 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം

**രജിസ്ട്രേഷൻ - നടപടിക്രമം**

- ഫാറം നമ്പർ 1 ൽ വിവാഹ റിപ്പോർട്ടും, വധുവരന്മാരും 2 സാക്ഷികളും ഒപ്പ് വെച്ച് നൽകണം
- വിവാഹം ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വെച്ചാണ് നടന്നതെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ഏതെങ്കിലും സമുദായത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ സമുദായത്തിന്റെ കത്ത്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ക്ഷണക്കത്ത് ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ്
- വധുവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖ

**ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം**

- ഹിന്ദുമതാചാര പ്രകാരം ഒരു മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ ഈ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.
- നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയാണ് വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ

- ഹാജരാക്കിയ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫാറം നമ്പർ 2ൽ രജിസ്ട്രേഷൻ
- ഫോറം 3ൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കുന്നു.

**രജിസ്ട്രേഷൻ - സമയക്രമം**

- 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്
- 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കാം
- 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രം രജിസ്ട്രേഷൻ

**വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (പൊതു) ചട്ടം 2008**

- 14.02.2006 ലെ ബഹു. സുപ്രീം കോടതി വിധി പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ 29.02.2009 ലെ (പി/01/200/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടം) (Seema Vs Aswin Kumar 2006(1) KLT 791 (SC)dtd14.02.2006)
- സംസ്ഥാനത്ത് നടക്കുന്ന എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും മതഭേദമന്യേ നിർബന്ധമായും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
- ചട്ടം നിലവിൽ വരുന്നതിനു മുൻപുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം



**തദ്ദേശ രജിസ്ട്രേഷൻ - ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ**

- അവരുടെ അധികാരത്തിൽ വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർ ആയിരിക്കും

- ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ - 250 രൂപ പിഴ ചുമത്തി വിവാഹ പൊതു രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ) അനുമതിയോടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- നിശ്ചിത സമയത്തിനകം (45 ദിവസത്തിനകം) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിവാഹങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ ഒന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിനും അനുബന്ധ രേഖകൾക്കും പുറമെ വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു ജനപ്രതിനിധിയോ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറോ ഒപ്പുവെച്ച രണ്ടാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനവും ഹാജരാക്കണം.

**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ**

- 1-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഒരു മെമ്മോറാണ്ടം പൂരിപ്പിച്ച് 2 സെറ്റ് ഫോട്ടോ സഹിതം വധു വരന്മാർ സമർപ്പിക്കണം.
- രണ്ട് സാക്ഷികളുടെ ഒപ്പ് വെക്കണം
- വിവാഹം നടന്നുവെന്നതിനുള്ള രേഖ, വയസ്സ്, തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.

- വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം 5 ദിവസത്തിനകം 4-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കും

**രജിസ്ട്രേഷൻ - സമയക്രമം**

- വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞു ഒരു വർഷക്കാലം വരെ 100 രൂപ പിഴ ചുമത്തി തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം

**ഏതു വിവാഹവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്**

- വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ തമ്മിലുള്ള വിവാഹം പൊതു ചട്ടപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ പാടില്ലെന്ന സർക്കാർ സർക്കുലർ (നം.63882/ആർ.സി.3/10/തസ്വഭവ, തീയതി 28.02.2011) ബഹു ഹൈക്കോടതി റദ്ദാക്കി (WP(c)5197/12)



**സെഷൻ - 5**

1. **വിഷയം** : പൊതുജനാരോഗ്യം
2. **ലക്ഷ്യം** : • കേരളം ആരോഗ്യമേഖലയിൽ കൈവരിച്ചിട്ടുള്ള നേട്ടങ്ങൾ, ഇപ്പോൾ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ, ആരോഗ്യ രംഗത്ത് നടപ്പാക്കാനുള്ള പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട ആരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ച് കേരളത്തിലെ വിവിധ നഗരസഭകളിലെ ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്ക്, അംഗങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ നൽകുക.
3. **സമയം** : 120 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും :**

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	ആരോഗ്യരംഗത്തെ കേരള മാതൃക-സവിശേഷതകൾ	20	അവതരണം, ചർച്ച	എൽ.സി.ഡി.
2	ഇന്നത്തെ വെല്ലുവിളികൾ-പകർച്ചവ്യാധികൾ, ജീവിത ശൈലി രോഗങ്ങൾ, സർക്കാർ ആശുപത്രികളുടെ ശോചനീയാവസ്ഥ.	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
3	മുനിസിപ്പൽ നിയമാധികാരികളുടെ ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ ചുമതലകൾ	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
4	കൈമാറി കിട്ടിയ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ചുമതലകളും അംഗീകാരങ്ങളും.	15	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
5	ആരോഗ്യരംഗത്തെ വിവിധ സർക്കാർ പദ്ധതികളും ഇവ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പങ്കും	25	ചർച്ച	ചാർട്ട് പേപ്പർ
6	സംശയങ്ങൾ മറുപടികൾ	20	ചോദ്യങ്ങളും മറുപടികളും	

**അവതരണകുറിപ്പ്**

സ്ലൈഡ് 1

കേരള മോഡൽ ആരോഗ്യസംവിധാനത്തേയും അതിന്റെ സവിശേഷതകളേയും പറ്റി ആദ്യമായി പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് അഭിപ്രായങ്ങൾ ക്ഷണിക്കണം. അതിന്റെ തുടർച്ച എന്ന നിലയിലായിരിക്കണം ഫാക്കൽറ്റി വിശദീകരണം നൽകാൻ.



സെസ്സ് 2

കേരളത്തെ മറ്റ് ഇന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് വേർതിരിക്കുന്ന പ്രത്യേകതകളെയാണ് ഈ സെസ്സ് ഉൾക്കൊള്ളുന്നത് ഈ വിഷയവും അവതരണത്തിന് മുമ്പ് പഠിതാക്കളുമായി ചർച്ച ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

സെസ്സ് 3,4

കേരളത്തിന്റെ ഉയർന്ന ആരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും ചികിത്സാരീതിയിലൂടെയും ഇല്ലാതാക്കി എന്ന് കരുതിയ പല രോഗങ്ങളും പുതിയ സാഹചര്യത്തിൽ തിരിച്ചു വരുന്നതായി കാണണം. ഇതെന്തുകൊണ്ടെന്ന് ഈ സെസ്സ് അടിസ്ഥാനമാക്കി പഠിതാക്കൾക്ക് വിവരിച്ചു കൊടുക്കണം.

സെസ്സ് 5

ഒരു പരിധിവരെയെങ്കിലും പകർച്ചവ്യാധികളേയും മറ്റ് അമർച്ചചെയ്തപ്പോൾ കേരളത്തിന് പുതിയ ഭീഷണിയായി ഉയർന്നുവരുന്ന ജീവിത ശൈലി രോഗങ്ങളെപ്പറ്റി പഠിതാക്കളുമായി സംവേദിക്കാൻ ഈ സെസ്സ് സഹായകമാവും.

സെസ്സ് 6,7

സർക്കാർ ആശുപത്രികളുടേയും മറ്റ് പൊതു ആരോഗ്യസംവിധാനങ്ങളുടേയും ശോചനീയാവസ്ഥയും അതിന് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും ചോദ്യ-ഉത്തര രീതികളിലൂടെ പഠിതാക്കൾക്ക് ബോധ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം.

സെസ്സ് 8

പൊതുമേഖലയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ആരോഗ്യസംവിധാനം പതുകെ പതുകെ ഇല്ലാതാവുന്നതും സ്വകാര്യവൽക്കരിക്കപ്പെടുന്നതും സൂചിപ്പിക്കണം. ഇതു മൂലം ഈ രംഗത്ത് സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകളേയും വിശദീകരിച്ചു പഠിതാക്കളുടെ ശ്രദ്ധ ഈ മേഖലയിലേക്ക് എത്തിക്കണം.

സെസ്സ് 9,10,11

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനാരോഗ്യമേഖലയിൽ വഹിക്കുന്ന പങ്കിനെപ്പറ്റിയാണ് സെസ്സുകൾ പരാമർശിക്കുന്നത്. ഇതുപയോഗിച്ച് ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്നലെ ചെയ്തതും ഇന്ന് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും അതിന്റെ ഗുണഫലങ്ങളും പഠിതാക്കൾക്ക് വിശദീകരിച്ച് നൽകണം.

സെസ്സ് 12,13,14

ഈ സെസ്സുകളിലെ പ്രതിപാദ്യങ്ങൾ രോഗപ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങളേയും ചികിത്സയേയും പറ്റിയാണ്. വിഷയം സംബന്ധിച്ച് പഠിതാക്കൾക്കുള്ള അറിവുകൾ ആരായാ





വുന്നതാണ്. തുടർന്ന് സ്റ്റൈഡുകളിലെ വസ്തുതകൾ വിശദീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

സ്റ്റൈഡ് 15,16

കുടിവെള്ളവും അതിന്റെ ഉപയോഗവും - കൊതുകുനിവാരണ പ്രവർത്തനവും പൊതു ആരോഗ്യ വ്യവസ്ഥയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം തുടങ്ങിയ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിതാക്കളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഈ സ്റ്റൈഡ് ഉപയോഗിച്ച് കഴിയും

സ്റ്റൈഡ് 17

വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ കമ്മിറ്റിയും അതിന്റെ പ്രവർത്തനവും അതുകൊണ്ടുണ്ടാവുന്ന നേട്ടങ്ങളും പഠിതാക്കളുമായി പങ്ക് വെയ്ക്കണം.

സ്റ്റൈഡ് 18,19

ആയുഷ് സംവിധാനവും ആർ.കെ.എസ്. പ്രോജക്ടും ഈ സ്റ്റൈഡുകൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. ഇതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ പഠിതാക്കൾക്ക് കൃത്യമായി അറിയണമെന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് ഫാക്കൽറ്റി പൂർണ്ണമായ വിഷയധാരണയോടുകൂടി വേണം ക്ലാസ് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ.

സ്റ്റൈഡ് 20

ശുചിത്വവും മാലിന്യ സംസ്കരണവുമാണ് ഈ സ്റ്റൈഡുകളിൽ വിശദീകരിക്കുന്നത്. ഇതുമായി പഠിതാക്കൾക്ക് മുൻബന്ധമുള്ളതിനാൽ വിശദീകരണം ആരംഭിക്കും മുമ്പ് അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായാവുന്നതാണ്.

സ്റ്റൈഡ് 21,22,23

പൊതുജനാരോഗ്യ-ശുചിത്വ മേഖലയിൽ നഗരസഭയുടെ ചുമതലകളാണ് ഇവിടെ വിഷയം പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് അവരുടെ ഓരോ നഗരസഭയിലേയും അവസ്ഥ ആരായാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന് വസ്തുതകൾ പറഞ്ഞ് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. 23 സ്റ്റൈഡിൽ ഈ കാര്യത്തിൽ പ്രാദേശിക വാസികൾ എന്തുചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സ്റ്റൈഡ് 24,26

മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ വിവിധ രീതികളും അവയുടെ ഗുണദോഷങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യാൻ ഈ സ്റ്റൈഡുകളിലെ സൂചകങ്ങൾ സഹായകമാവും.



**സെഷൻ 5**

**പൊതുജനാരോഗ്യം**

**ആരോഗ്യത്തിന്റെ കേരള മാതൃക**

- സ്ത്രീകളുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ, നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ
- സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലും ആരോഗ്യ രംഗത്ത് വികസിത രാജ്യങ്ങളോട് കിടപിടിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ
- സാർവ്വത്രികമായ പൊതുജനാരോഗ്യ സംവിധാനം

**ഉയർന്ന സാക്ഷരത**

- സ്ത്രീകളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം
- സാമൂഹിക നീതി, മെച്ചപ്പെട്ട നിലവാരം
- ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉയർന്ന അവകാശ ബോധം
- മികച്ച പൊതുവിതരണ സംവിധാനം

**പകർച്ച വ്യാധികൾ തിരിച്ചു വരുന്നു**

- മലേറിയ, മഞ്ഞപ്പിത്തം, ടൈഫോയ്ഡ്
- ക്ഷയരോഗം തടയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല
- ജപ്പാൻ ജരം, എലിപ്പനി, ഡെങ്കിപ്പനി, ചിക്കുൻ ഗുനിയ
- നമുക്ക് പരിചിതമായ സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ

**സാമൂഹ്യ ശുചിത്വത്തിന്റെ അഭാവം**

- Personal hygiene without social hygiene
- ശുദ്ധമല്ലാത്ത ഭക്ഷണം
- അശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

**ജീവിത ശൈലീ രോഗങ്ങൾ (Life style Diseases)**

- ഹൃദ്രോഗം, രക്താതിമർദ്ദം, പ്രമേഹം
- കേരളം ഇന്ത്യൻ ശരാശരിയേക്കാൾ മുന്നിൽ



**സർക്കാർ ആശുപത്രികളുടെ പിന്നോക്കാവസ്ഥ**

- രാഷ്ട്രീയ ഇച്ഛാശക്തി ഇല്ലായ്മ
- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യശേഷിക്കുറവ്
- ആസൂത്രണത്തിലെ വൈകല്യം
- സമുചിതമായ ആരോഗ്യനയത്തിന്റെ അഭാവം.

**ആരോഗ്യ രംഗത്ത് അമേരിക്കൻ മാതൃകയിലേക്ക്**

- വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ആരോഗ്യ ചെലവ്
- ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സ അപ്രാപ്യം
- അതിവിശിഷ്ട ചികിത്സ സമ്പന്നർക്ക് മാത്രം
- സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ തഴച്ചു വളരുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക്**

- പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ മുതൽ ജില്ലാ ആശുപത്രികൾ വരെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ
- പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം
- പൊതുജന സഹകരണത്തോടെ വിഭവ സമാഹരണം
- സേവന മേഖല - പ്ലാൻ ഫണ്ട്
- നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്.

**ആരോഗ്യമെന്നാൽ രോഗമില്ലാത്ത അവസ്ഥ**

- ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹികവും ആത്മീയവുമായി സുഖകരമായ അവസ്ഥയാണ് ആരോഗ്യം

**ലോകാരോഗ്യ സംഘടനയുടെ നിർവ്വചനം**

**നഗരസഭയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ ഭൂരിപക്ഷവും പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്**

- എല്ലാ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്ന ഡിസ്പെൻസറികൾ, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ, താലൂക്ക് ആശുപത്രികൾ, സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- ശിശു ക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ, മാതൃപരിചരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ

- രോഗ പ്രതിരോധം, ചികിത്സ
- കുടുംബ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ശുചീകരണം, മാലിന്യ സംസ്കരണം.



**രോഗപ്രതിരോധവും ചികിത്സയും**

- മരുന്നുകൾ
- ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്ലാൻ ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്, തനത് ഫണ്ട്

- രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ
- രോഗ നിർണ്ണയം - മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ
- പാലിയേറ്റീവ് ചികിത്സ

**School Health Programme**

- ഹെൽത്ത് ക്ലബ്ബുകൾ
- ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം
- പരിസര ശുചീകരണം
- ഔഷധ സസ്യകൃഷി
- പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം

**ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണം**

- I E C -ലഘുലേഖകൾ, ബാനറുകൾ, പോസ്റ്ററുകൾ, സ്റ്റിക്കറുകൾ, തിയേറ്റർ/ചാനൽ, സ്പ്രെഡുകൾ
- പുകയില നിയന്ത്രണം
- വിദ്യാലയ കാമ്പെയ്ൻ

**കുടിവെള്ളം**

- സ്രോതസ്സുകൾ വൃത്തിയാക്കി പരിപാലിക്കുക
- കിണറുകൾ ക്ലോറിനേറ്റ് ചെയ്യൽ, വലയിട്ടു മുടൽ
- നീരുറവകൾ സംരക്ഷിക്കുക
- മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനങ്ങൾ
- പ്രാദേശിക കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ

**കൊതുകു നിവാരണം**

- ഉറവിട നശീകരണം
- ഗൃഹ സന്ദർശനം, ബോധവൽക്കരണം
- ഡ്രൈ ഡേ
- തോടുകൾ, ചാലുകൾ, ഓടകൾ വൃത്തിയാക്കുക
- ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുക
- ഫോഗിംഗ്, ലാർവിസൈഡ് സ്പ്രെയിംഗ്



**വാർഡ് തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ കമ്മിറ്റി**

- പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം
- രോഗപ്രതിരോധം
- ശുചീകരണം
- പ്രതിവർഷം 10.000 രൂപ ഒരു വാർഡിന് (NRHM Fund)

**Ayush**

- വിവിധ ചികിത്സാ രീതികൾ ഒരു മതിൽക്കെട്ടിനുള്ളിൽ
- പൊതുജനത്തിന് ആവശ്യമുള്ളവ തെരഞ്ഞെടുക്കാം
- ലഭ്യമല്ലാത്ത ചികിത്സാ ശാഖയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.

- വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി, കൗമാര പ്രജനന ആരോഗ്യ പരിപാടി

**രോഗി കല്ല്യാൺ സമിതി (RKS) (എച്ച്.എം.ഡി)**

- ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നു.
- R K S ഫണ്ട് - പ്രതിവർഷം 1 ലക്ഷം രൂപ - N R H M ലഭ്യമാക്കുന്നു.

**ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, സങ്കീർണ്ണാവസ്ഥ, കാരണങ്ങൾ**

- അനുദിനം വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന നഗര ജനസാന്ദ്രത
- കുറഞ്ഞു വരുന്ന ആളോഹരി സ്ഥല ലഭ്യത
- മാലിന്യങ്ങളുടെ വർദ്ധന
- അടിസ്ഥാന ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ്
- സാമൂഹ്യ ശുചിത്വ അവബോധമില്ലായ്മ.

**നഗരസഭയുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ**

- സ്ഥിരമായ തെരുവ് ശുചീകരണം
- ഖര മാലിന്യം ശേഖരിക്കൽ - ഇതിനായി ചവറു കൂനകൾ, വാഹനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ക്രമപ്പെടുത്തൽ. (5.326)
- വീട് വീടാത്തരം മാലിന്യ ശേഖരണം (5.329)



**മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് സ്ഥലം സംസ്കരണ സംവിധാനം**

- ലാന്റ് ഫില്ലിംഗ്, ഇൻസിനറേഷൻ (5 331)
- മാലിന്യ സംസ്കരണം വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിലോ/പുറം കരാർ രീതിയിലോ (5 332)

**പ്രദേശവാസികളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ**

- ദ്രവ മാലിന്യം പുറത്തേക്ക് ഒഴുക്കരുത് (5 337)
- ഖര മാലിന്യങ്ങൾ കൂട്ടിവയ്ക്കരുത് (5 336)
- പൊതുസ്ഥലത്ത് മാലിന്യ നിക്ഷേപം അരുത് (5 340)
- പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ മലിനപ്പെടുത്താതിരിക്കുക (5 341)

**ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം**

- കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ
- മണ്ണിര, റിംഗ്, പൈപ്പ്, പോട്ട്, ബയോബിൻ
- 90% സബ്സിഡി (75% സർക്കാർ, 15% നഗരസഭ)

**ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്**

- (1/2 m<sup>3</sup>, 1m<sup>3</sup>)
- 75% സബ്സിഡി (50% സർക്കാർ 25% നഗരസഭ)

**സ്കൂളുകൾ ആശുപത്രികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ**

- ബയോഗ്യാസ്
- കമ്പോസ്റ്റ്
- സബ്സിഡി - പരമാവധി യൂണിറ്റ് നിരക്കിൽ 50%

**നന്ദി**



**സെഷൻ - 6**

1. വിഷയം : മാലിന്യ സംസ്കരണം
2. ലക്ഷ്യം :
  - നഗരങ്ങളുടെ മാലിന്യ പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റിയും അതിന്റെ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങളെപ്പറ്റിയും പഠിതാക്കളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക
  - മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാമെന്ന കാര്യം പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.
3. സമയം : 105 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതു വേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും :

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	മാലിന്യ സ്വഭാവം - ശുചിത്വ ഘടകങ്ങൾ	15	അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
2	മാലിന്യ പരിപാലനം ഉറവിടങ്ങൾ, യന്ത്രങ്ങൾ	20	അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
3	ആസൂത്രണം	20	അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
4	മാലിന്യങ്ങൾ പ്ലാസ്റ്റിക്, ബയോമെഡിക്കൽ, ഭക്ഷണ മാലിന്യങ്ങൾ	20	അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
5	ദ്രവമാലിന്യം	20	അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
6	സംശയങ്ങൾ - മറുപടികൾ	10	ചർച്ച, ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി	

**അവതരണകുറിപ്പ്**

കേരളത്തിലെ നഗരസഭകൾ ഇന്ന് നേരിടുന്ന ഏറ്റവും വലിയ പ്രശ്നമാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണം എന്ന് തുടക്കത്തിലേ വ്യക്തമാക്കണം. അതോടെ അതിനെപ്പറ്റിയുള്ള പഠിതാക്കളുടെ മനോഭാവങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കപ്പെടും. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലാസ് മുനോട്ടുകൊണ്ടുപോവുന്നത് ഫലപ്രദമായിരിക്കും

**സ്ലൈഡ് 1**

മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റേയും ശുചിത്വത്തിന്റേയും പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഈ സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ച് വിശദീകരിയ്ക്കണം.



സെസ്സ് 2,3,4

മാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിവുകളും ഉറവിടങ്ങളും സെസ്സിൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. അതോ രോന്നും എടുത്തു പഠിതാക്കളുടെ മുന്നിൽ വിശദീകരിയ്ക്കണം.

സെസ്സ് 5,6,7

മാലിന്യ പരിപാലനത്തിന്റെ വിവിധ ആസൂത്രണ സംവിധാനങ്ങളും രീതികളും ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാൻ ഈ സെസ്സുകളിലെ വിഷയങ്ങൾ ഉപകരിയ്ക്കും. മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന്റേയും സംസ്കരണത്തിന്റേയും കേന്ദ്രീകൃത രീതിയെപ്പറ്റിയാണ് 7-ാം നമ്പർ സെസ്സ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

സെസ്സ് 8,9,10

പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യവും അത് സൃഷ്ടിക്കുന്ന വിപത്തുകളെപ്പറ്റിയും പഠിതാക്കൾക്ക് ധാരണകൾ ഉണ്ടാവും. അത് പുറത്തുകൊണ്ടുവരാൻ ക്ലാസിന്റെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ അവസരം ഒരുക്കണം. തുടർന്ന് അവരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും സെസ്സിലെ സൂചകങ്ങളും അടിസ്ഥാനമാക്കി ക്ലാസ് മനോഹരമാക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

സെസ്സ് 11

ഭക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാലിന്യങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും അതെങ്ങനെ രൂപപ്പെടുന്നു എന്നും പഠിതാക്കളെ പഠിപ്പിക്കണം. ഭക്ഷണശാലകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുമ്പോൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും ഈ സെസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സെസ്സ് 12,13

വിവിധ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിന്റേയും രോഗം പരത്തുന്ന ജീവികളെ ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന്റേയും പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ മേൽനോട്ടവും ഈ സെസ്സിൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ കാര്യത്തെപ്പറ്റിയും ശരിയായി വിശദീകരണം നൽകാവുന്നതാണ്.

സെസ്സ് 14

കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ - അത് സംരക്ഷിക്കേണ്ട ആവശ്യകത എന്നിവയാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്. ഈ കാര്യങ്ങളിൽ പഠിതാക്കൾക്കുള്ള അറിവ് പുറത്ത് കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രമിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലാസ് മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോവുകയുമായിരിക്കും നല്ല രീതി

സെസ്സ് 15

ശുചിത്വത്തിന്റെ ആവശ്യകതയും ഇന്ന് അതിന്റെ അവസ്ഥയും കൂടുതലായി ഈ മേഖലയിൽ നടത്തേണ്ട കാര്യങ്ങളും ഈ സെസ്സിൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അത് ഓരോന്നും എടുത്തു വിശദീകരണം നൽകുമ്പോൾ പഠിതാക്കൾക്ക് ഈ കാര്യത്തിൽ സാമാന്യ അവബോധം ഉണ്ടാവുന്നു.





## സെഷൻ 6 മാലിന്യ സംസ്കരണം

### സാനിറ്റേഷൻ (ശുചിത്വം), മാലിന്യ സംസ്കരണം

- എന്താണ് ദാരിദ്ര്യം
- ശുചിത്വ ഘടകങ്ങൾ
- വൃത്തി, ഗൃഹം, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യശുചിത്വം
- ആരോഗ്യ ജീവിതത്തിന്റെ അനുഷ്ഠാനങ്ങൾ, ശീലങ്ങൾ
- വൃത്തി, വെടിപ്പ്, മാലിന്യസംസ്കരണം

### മാലിന്യങ്ങൾ

- മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ ചുമതല നഗരസഭകൾക്ക്
- സ്ഥാനം തെറ്റിയിരിക്കുന്ന വിഭവങ്ങൾ - misplaced resources
- ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് - വൃത്തികൾ 250-400 gm/ദിവസം
  - കുടുംബം -
  - 50% വീടുകളിൽ നിന്ന്
- മാലിന്യം വിവിധ തരത്തിൽ
  - ജൈവം - അഴുകുന്നത് - 80%
  - അജൈവം - അഴുകാത്തത് -20%
  - അഴുകാത്തത് - പ്ലാസ്റ്റിക്, ലോഹവസ്തുക്കൾ
  - മാലിന്യം - ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങൾ..... ഇന്നും, നാളെയും

### മാലിന്യ പരിപാലനം - തന്ത്രങ്ങൾ എന്താണ്?

- Reduce, reuse, recycle, refuse
- ഉണ്ടാകുന്നത് കുറയ്ക്കുക, എങ്ങിനെ?
- പുനരുപയോഗം ചെയ്യുക, എങ്ങിനെ?
- പുനഃചക്രമണം ചെയ്യുക, എങ്ങിനെ?
- ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുക (തിരസ്കരിക്കുക), എങ്ങിനെ?

### മാലിന്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണ്

- കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾ
- ഓഫീസുകൾ, പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ
- ഹോട്ടലുകൾ/കലയാണമണ്ഡപം
- മാർക്കറ്റ് - പഴം, പച്ചക്കറി, ഇറച്ചി, മത്സ്യം
- അറവ് ശാലകൾ
- തൊഴിൽ ശാലകൾ/വ്യവസായം
- തെരുവ്
- വിനോദ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- വിവിധതരം മാലിന്യങ്ങൾ
- ഇപ്പോഴുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ - വിലയിരുത്തുക

### മാലിന്യ പരിപാലനം

- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം
- ഉറവിടങ്ങളിൽതന്നെ നടത്തുകയാണ് നല്ലത്
- വികേന്ദ്രീകൃതം - വീടുകൾ/ഫ്ലാറ്റുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഹോട്ടലുകൾ/മാർക്കറ്റുകൾ/ചിക്കൻസ്റ്റാൾ
- ഉടമകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം
- കേന്ദ്രീകൃതം - റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ/വാർഡ്തലം/നഗരസഭ



### ആസൂത്രണ രീതികൾ

- അഴുകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ - കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, കുഴി, റിംഗ്, പൈപ്പ്
- മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ്
- ബയോഗ്യാസ്
- വിവിധ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ
- സബ്സിഡികൾ -75%(സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ/ അനർട്ട്)

### കേന്ദ്രീകൃത രീതി

- മാലിന്യങ്ങൾ
- വേർതിരിച്ച് ശേഖരിക്കുക
- സംഭരിക്കുക
- സംസ്കരണത്തിനായി നീക്കം ചെയ്യുക (transport)
- സ്ഥല ലഭ്യത .....? സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ മനുഷ്യർക്കും, പ്രകൃതിക്കും ദോഷമില്ലാത്ത രീതിയിൽ സംസ്കരിക്കുക

### പ്ലാസ്റ്റിക്..... പ്ലാസ്റ്റിക്

- use & throw culture - ഉപയോഗിക്കുക, വലിച്ചെറിയുക
- ഉപയോഗം എങ്ങിനെ കുറയ്ക്കാം
- പകരം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വസ്തുക്കൾ (substitute)
- റീ സൈക്ലിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ - (സമീപ പഞ്ചായത്തുകളുമായി ചേർന്ന്)
- പെല്ലറ്റ് നിർമ്മാണം

- ശേഖരണ സംവിധാനങ്ങൾ - മാസം തോറും വീടുകളിൽ
- പ്രാദേശിക കളക്ഷൻ സെന്ററുകൾ
- ആക്രി കടകൾ
- അനുകരണീയമായ മാതൃകകൾ വികസിപ്പിക്കുക

### അഴുകാത്ത മാലിന്യങ്ങൾ

- രാസവസ്തുക്കൾ/ലോഹവസ്തുക്കൾ -ലിഥിയം, കാഡ്മിയം, രസം.....
- ഇലക്ട്രോണിക് വെയിസ്റ്റുകൾ
- ബാറ്ററി, റബ്ബർ ടയർ, കുപ്പിച്ചില്ലുകൾ കെട്ടിട അവശിഷ്ടങ്ങൾ
- മാലിന്യപരിപാലനം വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്
- പഴയ വസ്തുക്കൾ ഉല്പാദകർ തന്നെ തിരിച്ചുവാങ്ങുന്നു - buy back policy

### ബയോ മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ

- ആശുപത്രികൾ, ക്ലിനിക്കുകൾ
- ലാബറട്ടറികൾ
- സ്കാനിംഗ് സെന്ററുകൾ
- മൃഗാശുപത്രികൾ
- നിയമപ്രകാരം പരിപാലനം നടത്തേണ്ടതാണ് - ഉടമസ്ഥൻ
- ജനറൽ, രോഗജന്യം, സൂചികൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് - വെവ്വേറെ
- പ്രത്യേക കളർ കോഡുകളുടെ സംഭരണികൾ



### ഭക്ഷണ ശുചിത്വം

- ഹോട്ടലുകൾ
- ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ സംസ്കരിക്കുന്ന നിർമ്മാണ സ്ഥലങ്ങൾ, വിൽക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
- ബേക്കറികൾ
- കൂൾബാറുകൾ
- പലഹാരം ഉണ്ടാക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
- സ്ഥാപന/പരിസരശുചിത്വം/നിലവാരം
- ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരുടെ ശുചിത്വം/ആരോഗ്യം

- ലൈസൻസ് നൽകുമ്പോൾ - നിഷ്കർഷ
- ഇടയ്ക്കിടെയുള്ള പരിശോധനകൾ - Inspections
- താക്കീത് നോട്ടീസ് നൽകൽ
- ഭക്ഷ്യവിഷബാധ - തടയാൻ നടപടികൾ
- ആരോഗ്യ ജീവനക്കാർ

### പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- നിരന്തരം നിരീക്ഷണങ്ങൾ
- മോണിറ്ററിംഗ്
- ശിക്ഷാനടപടികൾ - നിയമം
- ജാഗ്രതാ സമിതികൾ
- റസി. അസോസിയേഷനുകൾ
- വാർഡ്തല ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ കമ്മിറ്റികൾ
- മഴക്കാലപൂർവ്വ രോഗ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- കൊതുകു, എലി, തെരുവ് നായ നിയന്ത്രണം എങ്ങനെ?
- പരിസ്ഥിതി- risk map തയ്യാറാക്കുക (പ്രദേശത്തിന്റെ)
- മാലിന്യങ്ങളുടെ hotspot കൾ കണ്ടെത്തുക
- ഡ്രൈ ദിനങ്ങൾ ആചരിക്കുക/ശുചിത്വ കാമ്പയിനുകൾ നടത്തുക

### ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം

- വീടുകൾ
- സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഹോട്ടലുകൾ/ഹോസ്റ്റലുകൾ
- തെരുവ്- അഴുക്ക് ചാലുകൾ
- വീടുകളുടെ/കെട്ടിടങ്ങളുടെ പ്ലാനുകൾ അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ നിർബന്ധം
- സോക്ക് പിറ്റുകൾ/തുറന്നിടത്തത്/ജല സ്രോതസ്സുകൾ മലിനീകരണം പാടില്ല (under ground)
- കൊതുകു പെരുകാനനുവദിക്കരുത്
- മാലിന്യങ്ങളുടെ ഒഴുക്ക് തടസ്സപ്പെടുത്തരുത്

### കുടിവെള്ളം - സംരക്ഷണം

- സ്രോതസ്സുകൾ - മലിനീകരണം അനുവദിക്കരുത്
- ഗുണനിലവാരം പരിശോധന- Analytical lab, CWRDA, water authority (KWA)
- ശുദ്ധീകരണ പ്ലാന്റുകൾ - പ്രവർത്തനക്ഷമത
- പൊതുകിണർ, പുഴ, തോടുകൾ- സംരക്ഷണം
- ആരോഗ്യവകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ



### ശുചിത്വം

- ടോയ്ലറ്റുകൾ- ലഭ്യത, ശുചിത്വം, ജലലഭ്യത
- വീടുകൾ
- തൊഴിലിടങ്ങൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, പൊതുഇടങ്ങൾ
- ആശുപത്രി, സ്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ
- വനിതസൗഹൃദ,ശിശുസൗഹൃദ ടോയ്ലറ്റുകൾ - എന്താണ്?

- ഇതരസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
- ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തണം
- വിനോദ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ
- റെയിൽവെ സ്റ്റേഷനുകൾ



**സെഷൻ - 7**

1. വിഷയം : വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി
2. ലക്ഷ്യം :
  - വാർഡ്സഭ, വാർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായ ധാരണയുണ്ടാക്കുക.
  - വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയെ ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കാൻ ജനപ്രതിനിധികളെ പ്രാപ്തരാക്കുക.
3. സമയം : 90 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതു വേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും :

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റി എന്ത്? എന്തിന്?	10	അവതരണം, ചർച്ച	എൽ.സി.ഡി.
2	വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി-സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്, തീരുമാനമെടുക്കൽ	25	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
3	വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി-ചുമതലകൾ, അവകാശങ്ങൾ	30	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
4	വിവിധതരം വാർഡുസഭകൾ	10	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
5	സംശയങ്ങൾ-ക്രോഡീകരണം.	15	അവതരണം	

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 42,42 A ഖണ്ഡികകളാണ് വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ, വാർഡ്സഭകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നത്. ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സവിശേഷതയാണ് വാർഡ്സഭകൾ/വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ എന്ന കാര്യം ഊന്നിപ്പറയണം.

ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യയുള്ള നഗരസഭയിലാണ് വാർഡ്സഭകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വാർഡ്സഭാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ 2 മുതൽ 8 വരെ സ്റ്റേഡിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലളിതമായ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിച്ച് പങ്കാളിത്ത രീതിയിലായിരിക്കണം വാർഡ്സഭ കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കേണ്ടത്. വാർഡ്സഭ ചിട്ടയോടെ നടത്തിയ ജനപ്രതിനിധികളുടെ അനുഭവങ്ങൾ വിശദീകരിക്കാൻ അവസരം നൽകാം. നിലവിൽ വാർഡ്സഭയിലെ പങ്കാളിത്തം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, കോർഡിനേറ്ററുടെ പ്രവർത്തനം വ്യാപിപ്പിക്കൽ, വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ ഊന്നൽ നൽകണം.

വാർഡ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന, യോഗം ചേരുന്ന രീതി, വാർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാറം എന്നിവ ഒമ്പത് മുതൽ പതിനഞ്ച് വരെ സ്റ്റേഡുകൾ കാണിച്ച് വിശദീകരിക്കാം.



17,18 സ്റ്റൈഡുകളിൽ വാർഡ് കമ്മിറ്റികളുടേയും വാർഡ് സഭകളുടേയും ചുമതലകളും, അവകാശങ്ങളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവ വിശദീകരിക്കുമ്പോഴും പങ്കാളിത്ത അവതരണ രീതി തന്നെ സ്വീകരിക്കണം. ഉദാഹരണങ്ങൾ നൽകിയും, അനുഭവങ്ങൾ പങ്കുവെച്ചും പഠിതാക്കൾക്ക് വാർഡ്സഭയും വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും നന്നായി നടത്താൻ പ്രേരണയുണ്ടാക്കാൻ സാധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.



**സെഷൻ 7**  
**വാർഡ്സഭ/  
വാർഡ് കമ്മിറ്റി**

**വാർഡ്സഭ - ഘടന**

- ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ ജനസംഖ്യയുള്ള ഓരോ വാർഡിനും വാർഡ്സഭ
- വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള എല്ലാവരും അംഗങ്ങൾ
- വാർഡ് കൗൺസിലർ - കൺവീനർ

**വാർഡ്സഭ - ചുമതലകൾ, അധികാരങ്ങൾ**

- വികസന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക, നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക
- വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുക
- വികസന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടത്താൻ ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക
- പൊതുആവശ്യ പദ്ധതികൾക്ക് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുക.

- ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം
- ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം, അവരെ സഹായിക്കൽ
- ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ, സബ്സിഡി എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത പരിശോധിക്കുക

- ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക
- മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങൾ പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജനങ്ങളെയും സഹായിക്കുക
- സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ ഇവയുടെ സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള ഇടപെടലുകൾ

**വാർഡ് സഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ**

- വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക
- ആരോഗ്യ-സാക്ഷരത പരിപാടികളിലെ പങ്കാളിത്തം
- വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി ശേഖരിക്കലും വിലയിരുത്തലും



- നികുതി പിരിവ്, വായ്പ, തിരിച്ചടവ്, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ധാർമ്മികമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.
- നഗരസഭകളുടെ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്
- സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ
- പരിസ്ഥിതി അവബോധം സൃഷ്ടിക്കൽ

- വാർഡ്സഭായോഗങ്ങൾ**
- 3 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ (വർഷത്തിൽ 4 തവണ)
  - സൗകര്യപ്രദമായ സമയം, തീയതി, സ്ഥലം, ക്യാരം
  - അജണ്ട തയ്യാറാക്കണം
  - നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കൽ
  - അവതരിപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- വാർഡ്സഭാ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ**
- സംഘടനാ സമിതി രൂപീകരിക്കൽ
  - അറിയിപ്പു നൽകൽ
  - പ്രചാരണം

- വാർഡ്സഭയിൽ**
- ഉദ്യോഗസ്ഥ പങ്കാളിത്തം
  - രജിസ്ട്രേഷൻ
  - സമയനിഷ്ഠ
  - കാര്യപരിപാടി
  - വിഷയാവതരണം
  - പൊതുചർച്ച
  - ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച
  - തീരുമാനങ്ങൾ

- വിവിധതരം വാർഡ്സഭകൾ**
- ആസൂത്രണ വാർഡ്സഭകൾ
  - ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള വാർഡ്സഭകൾ
  - വാർഡിലെ വോട്ടർമാർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന വാർഡ്സഭ

- ആസൂത്രണ വാർഡ്സഭയിൽ**
- മുൻവർഷത്തെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള അവലോകനം
  - മുൻവർഷത്തെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ അവതരണം
  - പുതിയ വികസന പദ്ധതികൾ ചർച്ച ചെയ്യൽ
  - ചർച്ചകൾ, തീരുമാനങ്ങൾ





**ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള വാർഡ്സഭകൾ**

- നടപടിക്രമങ്ങൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു
- അർഹത, മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു
- മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലിസ്റ്റ്

**ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്**

- സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തൽ
- ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വാർഡ് തലത്തിൽ
- അന്തിമ അധികാരം വാർഡ്സഭയ്ക്ക്
- ലിസ്റ്റിൽ ഭേദഗതി വരുത്താൻ കൗൺസിലുകൾക്ക് അധികാരമില്ല - ഹൈക്കോടതി വിധി

**വാർഡ്സഭ മിനിറ്റ്സ്**

- കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പങ്ക്
- മിനിറ്റ്സ് ഒപ്പു വെയ്ക്കൽ
- രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

**വാർഡ്സഭകൾ ഫലപ്രദമാക്കുക**

- പരമാവധി പങ്കാളിത്തം
- മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ
- ശരിയായ സംഘാടനം
- പ്രസംഗങ്ങൾ ചുരുക്കുക
- പങ്കെടുക്കുന്നവർ തീരുമാനം അറിയണം

- ഒരേ സമയം വിവിധ വാർഡ്സഭകൾ ഒഴിവാക്കുക
- വേണ്ടത്ര സമയം ലഭിക്കണം
- ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകണം
- രേഖകൾ നൽകുക
- എല്ലാവർക്കും തുല്യപരിഗണന
- ജനാഭിലാഷം പരിഗണിക്കപ്പെടണം
- ജനങ്ങളുടെ സജീവമായ പങ്കാളിത്തം

**എങ്ങനെ ഫലപ്രദമാക്കാം**

- നിലവിലുള്ള പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട്
- സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ
- സംഘാടക സമിതികളുടെ പ്രസക്തി
- നഗരസഭയുടെ ബോധപൂർവ്വമായ ഇടപെടൽ
- രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളുടെയും റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകളുടെയും പങ്ക്



**സെഷൻ - 8**

1. **വിഷയം** : ലൈസൻസ്-അധികാരങ്ങൾ, ശല്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ.
2. **ലക്ഷ്യം** : • D&O ലൈസൻസ്, ശല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ധാരണയും ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച അറിവും ജനപ്രതിനിധികളിൽ ഉണർത്തുക.
3. **സമയം** : 90 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും :**

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	ആവശ്യകതയും പ്രസക്തിയും 1.നിയന്ത്രണാധികാരം 2.പൊതുജനാരോഗ്യം 3.തൊഴിൽ സ്ഥാപനം നടത്താനുള്ള അവകാശം	25	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
2	D&O ലൈസൻസ്	25	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
3	ലൈസൻസ് അനുമതികൾ-നടപടിക്രമങ്ങൾ	20	അവതരണം	എൽ.സി.ഡി.
4	സംശയനിവാരണം	20		

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

നഗരസഭ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും പ്രതിപാദിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സ്പഷ്ടമായി പഠിതാക്കൾക്ക് വിവരിച്ചു നൽകണം. ഫീസുകൾ ചുമത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം. ഏറ്റവും അവസാനം വന്ന ഉത്തരവുകൾ വെച്ചായിരിക്കണം അവതരണം നടത്തേണ്ടത്. പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കെല്ലാം നിയമത്തിന്റെ പിൻബലം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.



**സെഷൻ 8**  
**ലൈസൻസ് അധികാരങ്ങൾ**  
**ശല്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ**

- കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റിസ് ആക്ട്, 1994 ലെ 20-ാം മത്തെ അദ്ധ്യായത്തിൽ വകുപ്പ് 442 മുതൽ 492 .
- കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെ ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (വകുപ്പ്-442)
- മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഫീസ്, നികുതി എന്നിവ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ലൈസൻസ് നൽകാതിരിക്കാം (വകുപ്പ്; 443)
- സെക്രട്ടറിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം 2 മാസത്തിന്റെ ഉറപ്പിന്മേൽ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാം.
- മൃഗങ്ങളെ വളർത്തുന്ന സ്ഥലത്തിന് ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

( വകുപ്പ് : 443)

**വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും മറ്റ് വ്യാപാരങ്ങളും**

- നഗരസഭയ്ക്ക് വിജ്ഞാപനം വഴി നഗരസഭ പ്രദേശത്തിലെ ഏതൊരു സ്ഥലത്തിലുമുള്ള വ്യവസായം, വ്യാപാരം എന്നിവ നിയന്ത്രിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് : 447)
- വിജ്ഞാപനത്തിന് അനുസൃതമായി ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ യാതൊരു പ്രവർത്തനവും നടത്താൻ പാടില്ല.
- വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നു.
- വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റോ, വ്യവസായ വികസന പ്രദേശമോ സ്ഥാപിക്കാൻ നഗരസഭയുമായി സർക്കാരോ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത ഏജൻസിയോ കൂടിയാലോചിക്കേണ്ടതാണ്. (447 എ)

- ആവിശക്തിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ, ഉപയോഗിക്കപ്പെടേണ്ട ഫാക്ടറിയോ, വർക്ക് ഷോപ്പോ, ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ, സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ, പ്രവർത്തനത്തിനോ, പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനോ, പ്രത്യേക അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് - 448)
- അപേക്ഷ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിന് മുൻപായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- അപേക്ഷയോടൊപ്പം പരമാവധി ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, ജോലി സ്ഥലത്തിന്റെയും പരിസരത്തിന്റെയും പ്ലാനും, മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും അടങ്ങിയിരിക്കണം.
- അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചു, കൗൺസിലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, 45 ദിവസത്തിനകം അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ഫാക്ടറിസ് ആക്ടിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഫാക്ടറിസ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ/ഐ.ഇ.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാണ്.
- 25 H.P മുകളിലോ അല്ലെങ്കിൽ 7-ാം പട്ടികയിലുള്ള, വ്യവസായമോ, മലിനീകരണം/ശല്യം ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ഡി.എം.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്.
- 25 H.P മുകളിലോ അല്ലെങ്കിൽ 8-ാം പട്ടികയിലുള്ളതോ ആണെങ്കിൽ ഡി.എഫ്.ഒ.യുടെ റിപ്പോർട്ട്.
- വ്യവസായ മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്ന് കെ.പി.സി.ബി/ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യമില്ല.

**ഒഴിവാക്കൽ (s.450)**

- 1 വീട്ടാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള വൈദ്യുതി വൈദ്യുതേതര ഉപകരണങ്ങൾ
- 2 കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്ക്
- 3 കൊണ്ടു നടക്കാവുന്ന ഡ്രില്ലിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സറുകളും
- 4 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിനോട് ചേർന്നുള്ള പരിശീലന സ്ഥലങ്ങൾ
- 5 കെ.എസ്.ഇ.ബിയുടെ യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ
- 6 കെ.ഡബ്ല്യു.എ യുടെ യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ
- 7 മലിനീകരണം ഉണ്ടാകാത്ത വ്യവസായമെന്ന് വ്യവസായ വകുപ്പ് / കെ.പി.സി.ബി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായങ്ങൾ.
- 8 സർക്കാർ/ഏജൻസികൾ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സോണുകൾ കുറിപ്പ്: (7,8) ഫീസടച്ചു നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്

**കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ആപൽകരവും അസഹ്യവുമായ, വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മറ്റ് വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ - 2011**

- G.O.No. 24/2011 (LSGD) dated 25.1.2011
  - 447,448,449, 450,, 453, 454, 455, 456, 460, 462, 469, 470, 492 Read with 565.
  - പട്ടിക 1 - മനുഷ്യന്റെ ജീവനോ, ആരോഗ്യത്തിനോ, വസ്തുക്കൾക്കോ, ആപൽകരമോ, അസഹ്യമോ ആകാനിടയുള്ളവ - (187 എണ്ണം) (23 ചില്ലറ വ്യാപാരം)
  - പട്ടിക 2 - സാധാരണ വ്യാപാരങ്ങൾ ( 83 എണ്ണം) (ചില്ലറ വ്യാപാരം 10 എണ്ണം)
  - പട്ടിക 3 - യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ - കുതിര ശക്തിയുടെ അളവിൽ
    - a) വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നവ - 11 എണ്ണം.
    - b) വൈദ്യുതേതരം - 11 എണ്ണം.



**വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ (ചട്ടം-4)**

- I-ാം പട്ടികയിലുള്ളവ കൗൺസിൽ അനുമതി ഇല്ലാതെയും II-ാം പട്ടികയിലുള്ളവ സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ഇല്ലാതെയും അനുവദനീയമല്ല.
- ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു വിജ്ഞാപനം മുഖേന.
- വ്യാപാരം, തൊഴിൽ , കച്ചവടം എന്നിവയെ എ.,ബി.,സി, ആയി തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽ ഉടമകളുടെ
  - സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം,
  - വ്യാപാരത്തിന്റെ സ്വഭാവം
  - വ്യാപാരത്തിന്റെ തോത്
  - മുതൽ മുടക്ക്.

പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാലുടൻ വിജ്ഞാപനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

**ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം-5 )**

- ഫോറം 1- ൽ
- 30 ദിവസത്തിന് മുമ്പേ - 90 ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ
- സ്വന്തം കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ, ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.
- ഏത് തിയ്യതി മുതൽ, ഏത് ആവശ്യത്തിന്.

**അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കൽ (ചട്ടം- 6)**

- കൗൺസിൽ - 30 ദിവസം
- സെക്രട്ടറി - 15 ദിവസം
- പൊതുജന താൽപര്യർത്ഥം നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.
- നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- നിരസിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- കാരണങ്ങൾ ഉത്തരവിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- ലൈസൻസ് ഫോറം - 2 ൽ
- ക്ഷേണശാല/ബാർബർ ഷാപ്പ് - ആർക്കും പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.
- 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കിയില്ല എങ്കിൽ deemed License.

**ലൈസൻസ് ഫീസ് ( ചട്ടം - 7)**

- എ,ബി,സി വിഭാഗങ്ങൾ
- 1, 2 പട്ടിക
- ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിന് വിധേയമായി, കൗൺസിലിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

**ലൈസൻസ് കാലാവധി (ചട്ടം - 8)**

- തിയ്യതി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ തിയ്യതി.
- പറയാത്ത പക്ഷം 1 വർഷം തീരുന്ന മുറയ്ക്ക്.
- കെട്ടിട ഉടമ നൽകിയ സമ്മത പത്രത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത തിയ്യതി.
- സ്ഥലം മാറുന്ന പക്ഷം ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുന്നതാണ്.
- ലൈസൻസി മാറുന്ന പക്ഷം, ഒരു വർഷത്തിനകത്താണ് എങ്കിൽ മറ്റൊരാളിന്റെ പേരിലേക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.
- ഒരു വർഷം തികയുന്ന മുറയ്ക്ക് , പുതിയ ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

**ക്വമിലേറ്റീവ് ലൈസൻസ്(ചട്ടം-10)**

- ഒരേ സമയം ഒന്നിലധികം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതാണ്.
- ഒരേ സ്ഥലത്ത് - ഒരാൾ ആയിരിക്കണം.
- പ്രത്യേകം ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവ
  - എ) സ്റ്റേഷനറി ഉൾപ്പെട്ട പല ചരക്കുകൾ
  - ബി) ഹാർഡ് വെയർ, സാനിട്ടറി ഷോപ്പുകൾ
  - സി) ബേക്കറികൾ



**ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (ചട്ടം-11)**

- കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുമ്പ് 30 ദിവസത്തിനകം 90 ദിവസത്തിൽ കവിയാതെയും.
- ആദ്യ ലൈസൻസി അല്ലാതിരിക്കുകയോ, നിയമാനുസൃത അവകാശി അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമകളുടെ സമ്മതപത്രം ആവശ്യമാണ്.
- 5 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കാവുന്നതാണ്.
- 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം - 10%
- 10 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ - 25%
- അത് കഴിഞ്ഞ് വരുന്ന ഓരോ 15 ദിവസത്തിനും 25% നിരക്കിലും അധിക ഫീസ്.

**ഫാക്ടറികൾ/യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ചട്ടം-12)**

- 60 ദിവസത്തിന് മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം
- കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിന് ബാധകം
- അപേക്ഷയോടൊപ്പം
  - സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വേ നം.
  - തൊട്ടടുത്ത വസ്തുവിന്റെ/റോഡുകളുടെ വിവരം
  - 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലെ വാസഗൃഹങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ
  - കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ
  - ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം

**ഫീസ് - പട്ടിക 3**

- അനുമതി - കൗൺസിൽ
  - സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്
  - FI/IEO/DMO/DFO യുടെ റിപ്പോർട്ട്
  - മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് പൊതുനോട്ടീസ്
  - ആക്ഷേപം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
  - കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താം.
  - 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം
  - കഴിയാത്തപക്ഷം ഇടക്കാല മറുപടി
  - അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

**യന്ത്രസാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് -(ചട്ടം-13)**

- കൗൺസിൽ അനുമതി നൽകിയപ്രകാരം സ്ഥാപിക്കൽ
- ഫാക്ടറി, വർക്ക് ഷോപ്പ്, ജോലിസ്ഥലം, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, നിർമ്മാണയന്ത്രം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിന്
- സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ചു നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തന അനുമതി നൽകുന്നതാണ്.
- ഫാറം 4 ൽ ആയിരിക്കും
- പുതുക്കാത്തപക്ഷം സാമ്പത്തികവർഷാവസാനം അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

**യന്ത്രസാമഗ്രികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (ചട്ടം-13)**

- കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് 30 ദിവസത്തിനകം
- സെക്രട്ടറിക്ക് ഒരു വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കാവുന്നതാണ്. 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം - 10%
- കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 10 ദിവസത്തിന് ശേഷം - 25% ഫീസ്
- കഴിഞ്ഞ് വരുന്ന 15 ദിവസത്തേക്ക് -25% അധിക ഫീസും

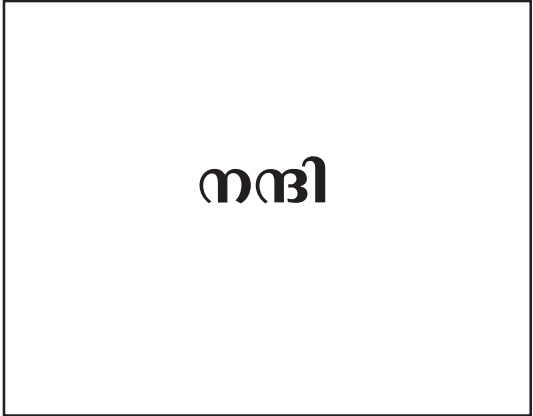
**മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ചട്ടം-16)**

- വകുപ്പ് 450(H), (I)
  - പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഫീസടച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
  - അപേക്ഷാ ഫാറം - 5 ൽ നൽകണം
  - ഫാറം 6 ൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.
  - ഓരോ വർഷവും വാർഷികഫീസ് അടച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.



**സ്റ്റോൺ ക്രഷറിന് അനുമതി (ചട്ടം-18)**

- നിബന്ധനകൾ
  - പി.സി.ബി യിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥാപനാനുമതി
  - 30 H.P-1/2 Hr ഭൂമി - സ്ഥലത്തിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്നും 30 മീറ്ററുകൾക്ക് പാടില്ല.
  - 30 H.P യിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ- 1 Hr ഭൂമിയും അതിർത്തിയിൽ നിന്നും 50 മീറ്ററുകൾക്ക് പാടില്ല.
  - ക്രഷർ മധ്യത്തിൽ നിന്ന് 500 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ വാസഗൃഹങ്ങൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ പാടില്ല.
- വ്യവസ്ഥകൾ
  - രാവിലെ 6 മുതൽ വൈകുന്നേരം 6 വരെ
  - ക്രഷർ കോമ്പൗണ്ടിലെ റോഡുകൾ ടാർ/കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തിരിക്കണം.
  - ഗ്രീൻ ബെൽറ്റ്
  - നനക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം





**സെഷൻ - 9**

1. **വിഷയം** : കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങളും
2. **ലക്ഷ്യം** : • പ്രാബല്യത്തിലുള്ള കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച് പഠിതാക്കൾക്ക് വ്യക്തമായ അവബോധം നൽകുക
3. **സമയം** : 120 മിനിറ്റ്
4. **വേദി** : പൊതു വേദി
5. **ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും :**

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റിൽ)	രീതി	ഉപാധി
1	നഗരങ്ങൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ	20	അവതരണം	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
2	നഗരങ്ങളിലെ രോഗപ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങൾ മാതൃശിശു കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ ദേശീയ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തന കേന്ദ്രങ്ങൾ	20	അവതരണം ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
3	എൻ.ആർ.എച്ച്.എം. പ്രവർത്തനങ്ങൾ	30	അവതരണം	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
4	ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും ദേശീയ-സംസ്ഥാന ആരോഗ്യ പരിപാടികളും	30	അവതരണം ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ് എൽ.സി.ഡി.
5	സംശയനിവാരണം	20	എഴുതി കാട്ടിയ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി	

**അവതരണ കുറിപ്പ്**

ക്ലാസിന്റെ തുടക്കത്തിൽ നഗരസഭകളിലെ പൊതുജനാരോഗ്യരംഗത്തിന്റെ പൊതു അവസ്ഥയെപ്പറ്റി പഠിതാക്കളോട് ആരായണം. അവരിൽ നിന്ന് ഓരോ നഗരത്തിന്റേയും വ്യത്യസ്തമായ അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയും. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലാസ് മുന്നോട്ട് നയിക്കാൻ കഴിയും.

സ്ലൈഡ് 1,2

നഗരങ്ങളിൽ നേരിടുന്ന വിവിധ ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങൾ ഈ സ്ലൈഡുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. ഓരോ പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുമ്പോൾ അതിനോടുള്ള പഠിതാക്കളുടെ പ്രതികരണം ശ്രദ്ധിച്ചുകൊണ്ട് അതനുസരിച്ച് വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതായിരക്കും അഭികാമ്യം.



സെല്ല 3,4

ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളേയും സ്ഥാപനങ്ങളേയും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തേയും പറ്റി പഠിതാക്കളിൽ അവബോധം വളർത്താൻ ഈ സെല്ലുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ക്ലാസെടുത്തുകൊണ്ട് കഴിയും.

സെല്ല 5

ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വിവിധ പ്രവർത്തികളെപ്പറ്റിയുള്ള സൂചനകളാണ് ഈ സെല്ലിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. അത് ഓരോന്നും പ്രത്യേകമെടുത്ത് വിശദീകരണം നൽകണം.

സെല്ല 6

ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യപരിപാടിയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രവർത്തനരീതികളും മാണ് ഈ സെല്ല പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. അതുപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ വിശദമായി അവലോകനം ചെയ്തുകൊണ്ട് പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

സെല്ല 7

ഓരോ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അവയുടെ ചെലവുരീതികളും പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഈ സെല്ല ഉപകരിക്കും.

സെല്ല 8

ദേശീയ ആരോഗ്യ സ്കീമുകളുടെ വിശദമായ കുറിപ്പുകൾ ഈ സെല്ലിൽ ഉണ്ട്. നിലവിലുള്ള ഏകദേശം എല്ലാ സ്കീമുകളും ഇവിടെ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ പലതിനെപ്പറ്റിയും പഠിതാക്കളിൽ പലർക്കും ഏകദേശ ധാരണകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ആ കാര്യങ്ങൾ അവനെക്കൊണ്ടുതന്നെ പറയിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം ക്ലാസെടുത്താൽ കുറേ കൂടി താല്പര്യം പഠിതാക്കളിൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയും.





**സെഷൻ 9**  
**കുടുംബക്ഷേമ**  
**പ്രവർത്തനങ്ങളും**  
**പ്രതിരോധ സംവിധാനങ്ങളും**

**പൊതുജനാരോഗ്യം**  
**നഗരങ്ങളിൽ**

**നമ്മുടെ നഗരങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രധാന ഭീഷണികൾ**

- 1 പരിസര മലിനീകരണം
  - പകർച്ച വ്യാധികൾ
  - ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ
- 2 അന്തരീക്ഷ മലിനീകരണം
  - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വാഹനങ്ങൾ
  - ശ്വാസകോശ രോഗങ്ങൾ
  - കാൻസർ

- 3 ശബ്ദ മലിനീകരണം
  - കേൾവി സംബന്ധമായ അസുഖങ്ങൾ
  - വിട്ടുമാറാത്ത തലവേദന
  - മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ
  - മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുപയോഗം
  - കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ, വ്യഭിചാരം
  - വാഹനാപകടങ്ങൾ, ആത്മഹത്യ
  - പ്രവണത

**മാതൃശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രതിരോധ നടപടികളും സർക്കാർ ആരോഗ്യമേഖലയുടെ ഘടനയും പ്രവർത്തനങ്ങളും**

- 1 ഗ്രാമതലത്തിൽ 5000 ജനങ്ങൾക്ക് ഒരു ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രം ഒരു ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകൻ ഒരു ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകൻ
- 2 1000 പേർക്ക് ഒരു അങ്കണവാടി ഒരു ടീച്ചർ ഒരു സഹായി

- 3 20000-30000 ജനങ്ങൾക്ക് ഒരു ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രം ഡോക്ടർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ സ്റ്റാഫ് നഴ്സ് ഫാർമസിസ്റ്റ് ക്ലർക്ക് പ്യൂൺ നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ്-2



**ആരോഗ്യ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ**

പി.എച്ച്.സി.യുടെ കീഴിൽ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഒരു ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറും ഒരു ജെ.പി.എച്ച്.എൻ.ഉം പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഒ.പി. വിഭാഗം
2. പ്രജനന, ശൈശവ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ
  - ഗർഭകാല സംരക്ഷണം
  - പ്രസവാനന്തര ശുശ്രൂഷ
  - ശിശു സംരക്ഷണം
  - കുടുംബക്ഷേമ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ
  - ക്ലിനിക്കുകൾ
  - ഗർഭകാല പരിശോധന ക്ലിനിക്
  - പ്രതിരോധ ചികിത്സാ ക്ലിനിക്
  - പ്രചരണ ബോധവൽക്കരണ വിദ്യാഭ്യാസം

3. പൊതുജനാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ പകർച്ചവ്യാധി നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിദ്യാലയാരോഗ്യ പരിപാടി സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ജല-ഭക്ഷണ ഗുണനിലവാര പരിശോധനയും ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതുജനാരോഗ്യ പരാതികൾ പരിശോധന പരിഹാര നടപടികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടത്തിപ്പ്

- ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ**
1. പ്രാണിജന്യരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  2. പുതുക്കിയ ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  3. കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  4. ദേശീയ അന്ധത നിവാരണ പരിപാടി
  5. സംയോജിത രോഗ നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  6. ദേശീയ കാൻസർ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  7. ദേശീയ മന്തുരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  8. ദേശീയ എയ്ഡ്സ് നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  9. പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി
  10. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസം

**ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യ ദൗത്യം**

ആതുരശുശ്രൂഷാരംഗത്ത് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ഉറപ്പാക്കാനുദ്ദേശിച്ച് 2005-12, 2012-17 കാലയളവിൽ ദേശീയ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന ഒരു കർമ്മപരിപാടിയാണ് ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യ ദൗത്യം N.R.H.M ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രാഥമികാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
2. മാതൃശിശു മരണ നിരക്കുകൾ കുറയ്ക്കുക
3. വനിത, ശിശു ആരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക
4. കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, പോഷകാഹാരം, രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ സാർവത്രികമായി ലഭ്യമാക്കുക
5. ജനസംഖ്യ സന്തുലനം ഉറപ്പാക്കുക

6. പ്രാദേശിക രോഗങ്ങൾ, പകർച്ചവ്യാധികൾ, ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങൾ എന്നിവ തടയുക
  7. ആരോഗ്യകരമായ ജീവിത രീതികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
  8. തദ്ദേശീയമായ ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ പാരമ്പര്യങ്ങൾ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുക
  9. ആയുഷിനെ (ആയുർവേദം, യോഗ, യുനാനി, സിദ്ധ, ഹോമിയോ) മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കുക
- N.R.H.M.ന്റെ അഞ്ച് പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ**
1. പ്രജനന ശൈശവ ആരോഗ്യം
  2. ഇതരപ്രവർത്തനങ്ങൾ
  3. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ
  4. ദേശീയ രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ
  5. സംയോജിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ



**ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉന്നമനം**

ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉന്നമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഫണ്ടുകൾ വർഷം തോറും നൽകിവരുന്നു

**ഉപാധിരഹിത ഫണ്ട്**

സബ്സൈന്റർ	10000 രൂപ
വാർഡ് തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതി	10000 രൂപ
പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	250000 രൂപ
സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	50000 രൂപ

**അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായുള്ള ഫണ്ട്**

സബ്സൈന്റർ	10000 രൂപ
പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	50000 രൂപ
സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	100000 രൂപ
ആശുപത്രി നിർവ്വഹണ സമിതി	
സബ്സൈന്റർ	100000 രൂപ
പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	100000 രൂപ
സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	500000 രൂപ

3. പൊതുജനാരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ പകർച്ചവ്യാധി നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിദ്യാലയാരോഗ്യ പരിപാടി സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ജല-ഭക്ഷണ ഗുണനിലവാര പരിശോധനയും ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതുജനാരോഗ്യ പരാതികൾ പരിശോധന പരിഹാര നടപടികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടത്തിപ്പ്

- ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ**
- 1 പ്രാണിജന്യരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 2 പുതുക്കിയ ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 3 കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 4 ദേശീയ അന്ധത നിവാരണ പരിപാടി
  - 5 സംയോജിത രോഗ നിരീക്ഷണ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 6 ദേശീയ കാൻസർ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 7 ദേശീയ മന്തുരോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 8 ദേശീയ എയ്ഡ്സ് നിയന്ത്രണ പരിപാടി
  - 9 പോളിയോ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി
  - 10 ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസം

**വിദ്യാലയ ആരോഗ്യ പരിപാടി, കൗമാര പ്രജനന ആരോഗ്യ പരിപാടി**

1. എൽ.കെ.ജി. മുതൽ പ്ലസ് 2 വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണത്തിനുവേണ്ടിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. 2500 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് എന്ന നിലയ്ക്ക് നിയമിക്കുന്നു.
2. ജില്ലയിലെ കോളേജുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് കൗമാര ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും, വൈദ്യപരിശോധനയും ആരോഗ്യ പരിരക്ഷയും കൗൺസിലിംഗും നൽകുന്നു.

**രോഗി കല്ലറാൺ സമിതി (ആർ.കെ.എസ്.)**

പ്രതിവർഷം 1,00,000/- രൂപ എൻ.ആർ.എച്ച്.എം. വഴി നൽകുന്നു



**ജീവിത ശൈലി രോഗനിർണ്ണയ നിയന്ത്രണ പരിപാടി (എൻ.സി.ഡി.പി.)**  
 പ്രവർത്തനങ്ങൾ  
 പദ്ധതി വഴി എല്ലാ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും എൻ.സി.ഡി.പി. പ്രത്യേകം നടത്തുന്നു. രോഗനിർണ്ണയക്യാമ്പുകൾ, ക്ലിനിക്കുകൾ ചികിത്സാസംവിധാനങ്ങൾ കൗൺസിലിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

**അംഗീകൃത സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തക (ASHA)**  
 1000 ജനസംഖ്യയ്ക്ക് 1 ആശ പ്രവർത്തക എന്ന കണക്കിന് സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ ആശമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.  
 പ്രവർത്തനങ്ങൾ  
 മാതൃ-ശിശു സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം എത്തിക്കുക, പകർച്ചവ്യാധികൾ തടയുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് താഴെതട്ടിലുള്ളവർക്ക് സേവനം ഉറപ്പാക്കുന്നു. ജീവിതശൈലീരോഗങ്ങൾ, സാന്ത്വന ശുശ്രൂഷ, സാമൂഹിക പങ്കാളിത്തത്തോടുള്ള മാനസികാരോഗ്യപരിപാടി

**ദേശീയ വയോജന ആരോഗ്യ പരിപാലന പരിപാടി (NPHCE)**  
 എല്ലാ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും വയോജനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം ക്യൂ ഏർപ്പെടുത്താനും പ്രതിവാരം ഒ.പി. നടത്തുന്നതിനും നിർദ്ദേശമുണ്ട്.

**സാന്ത്വന പരിചരണ പദ്ധതി**  
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനപരിധിയിൽ ദീർഘകാലരോഗങ്ങളാൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന എല്ലാവരെയും കണ്ടെത്തി വേണ്ട പരിചരണങ്ങൾ നൽകുന്നു

**ജില്ലാ മാനസികാരോഗ്യ പദ്ധതി (DMHP)**  
 സ്ഥിരമായി ക്ലിനിക്കുകൾ, മരുന്ന് വിതരണം, കൗൺസിലിംഗ്

**പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പുകളുടേയും ദേശീയ പരിപാടികളുടേയും ശാക്തീകരണം**

1. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പു പരിപാടി സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ/പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
2. കുടുംബക്ഷേമ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഔട്ട് റീച്ച് പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പു പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
3. ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.



**മൊബൈൽ മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റുകൾ**

പ്രസവപൂർവ്വ, പ്രസവാനന്തര ശുശ്രൂഷകൾ, പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സാമൂഹിക രോഗനിയന്ത്രണം

**എ.പി.എച്ച്.എസ്. (ഇന്ത്യൻ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് സ്റ്റാന്റേർഡ്സ്)**

സർക്കാർ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ സേവന നിലവാരം എന്നിവ ഉയർത്തുന്നു.

**ദേശീയ മാതൃസഹായ പദ്ധതി ജനനി സുരക്ഷ യോജന (ജെ.എസ്.വൈ.)**

- സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പ്രസവിക്കുന്ന എല്ലാ അമ്മമാർക്കും (എ.പി.എൽ./ബി.പി.എൽ. പരിധി നോക്കാതെ)
- പ്രൈവറ്റ് അംഗീകൃത ആശുപത്രികളിൽ പ്രസവിക്കുന്ന ബി.പി.എൽ. പരിധിയിലുള്ളവർ
- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സ്ത്രീകൾക്ക് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
- ആദ്യത്തെ രണ്ട് സജീവ ജനനങ്ങൾക്ക്
- പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ 700 രൂപ
- മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ 600 രൂപ

**ജനനി ശിശുസുരക്ഷ പദ്ധതി**

- സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പ്രസവിക്കുന്ന എല്ലാ അമ്മമാർക്കും
- സൗജന്യ പ്രസവം (സാധാരണ/സിസേറിയൻ)
- സൗജന്യ പരിശോധന
- സൗജന്യ ചികിത്സ /മരുന്ന്
- സൗജന്യ ഭക്ഷണം
- സൗജന്യ രക്തം
- യാത്രചെലവ് വീട്ടിൽ നിന്നും ആശുപത്രിയിലേക്കും അവിടെ നിന്നും വിദഗ്ദ്ധ ചികിത്സ കേന്ദ്രത്തിലേക്കും തിരിച്ച് വീട്ടിലേക്കും

- പ്രസവത്തിനുശേഷം 42 ദിവസംവരെ സൗജന്യ ചികിത്സ
- ജനിച്ച കുഞ്ഞിന് 30 ദിവസം വരെ സൗജന്യ പരിശോധന ചികിത്സാ മരുന്ന്
- യാത്രാച്ചെലവ്

**നന്ദി**