



സെഷൻ 3

കോവിഡ് 19: പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
പ്രവർത്തന സഹായി



കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ
ആവശ്യകതയും നടത്തിപ്പും

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

28/03/2020



കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ/ പൊതു ഭക്ഷണ ശാല ആവശ്യകത



■ കോവിഡ് -19 പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ

1. വീടുകളിൽ ക്വാറന്റൈൻ / ഐസോലേഷനിൽ കഴിയുന്നവർ
2. വീടുകളിൽ സ്വന്തമായി ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ സാഹചര്യമില്ലാത്തവർ
(നിർദ്ധനർ,അഗതികൾ,വൃദ്ധർ,അശരണർ , ഭിക്ഷാടകർ തുടങ്ങിയവർ)
3. രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടവർ, അവശ്യ സേവനത്തിലുള്ളവർ
4. ഭക്ഷ്യ ലഭ്യത ഇല്ലാത്ത അതിഥി തൊഴിലാളികൾ
എന്നിവർക്ക് ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി സമൂഹ അടുക്കളകൾ
പ്രവർത്തിക്കുകയും ഭക്ഷണം പാക്കുലായി വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായം

- ന്യായ വിലയ്ക്ക് ഭക്ഷണം
- അർഹരായവർക്ക് സൗജന്യ ഭക്ഷണം



കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ - എപ്രകാരം

- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കാന്റീനുകൾ, കാറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ , കുടുംബശ്രീ കിച്ചണുകൾ , കലല്യുണ മണ്ഡപങ്ങൾ ഇവയെല്ലാം സമൂഹ അടുക്കളയായി തെരഞ്ഞെടുക്കാം
- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒന്നിലധികം (ആവശ്യപ്രകാരം) കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണുകൾ ആയി ആരംഭിക്കാം
- ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാം. അംഗങ്ങൾ
 1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ
 2. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
 3. കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
 4. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
 5. വാർഡ് മെമ്പർ
 6. സി.ഡി.എസ്സ് ചെയർപേഴ്സൺ
 7. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ
 8. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു സംഘടനാ പ്രതിനിധി



-
- നേതൃത്വം , സംഘാടനം - കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ് / സംരഭക ഗ്രൂപ്പ്
 - സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ സഹായത്തോടെ ഭക്ഷണ നിർമ്മാണവും വിതരണവും
 - ലളിതമായ ഭക്ഷണം (ഒരു ഇലക്കറി അഭികാമ്യം)



നടത്തിപ്പ്



- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഉള്ള ഒരു കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിൽ പരമാവധി 1000 പേർക്ക് വരെ ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കാം .
- ഒരു ഊണിന് 20 രൂപ ആവശ്യക്കാരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാം. വീട്ടിലെത്തിക്കുന്നതിന് ഡെലിവറി ചാർജ്ജ് 5 രൂപ കൂടി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്
- അരി - റേഷൻ ഡിപ്പോകളിൽ നിന്ന് (10.9 രൂപ / kg)
- പല വ്യഞ്ജനങ്ങൾ പച്ചക്കറികൾ - സപ്ലൈകോയിൽ നിന്ന് (Indent മുഖേന)
- 50,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടായി ജില്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്
- കുടുംബശ്രീ മിഷനിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി 10 രൂപ / ഒരു ഊണിന് (ഉച്ച ഊണിന് മാത്രം)



നടത്തിപ്പ് തുടർച്ച

- സൗജന്യ ഭക്ഷണത്തിനുള്ള തുക സ്പോൺസർഷിപ്പ് മുഖേനയോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് / വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നോ എടുക്കാവുന്നതാണ് (സ.ഉ (സാധാ)നം . 713 / 2020/തസ്വഭവ തിയ്യതി തിരുവനന്തപുരം 26.03.2020 സംഗ്രഹ പ്രകാരം)
- ഭക്ഷണ വിതരണത്തിന് റൂട്ട് തിരിച്ച് വളണ്ടിയർമാരെ നിയോഗിക്കുകയും സമയ കൃത്യതയോടെ വിതരണം പൂർത്തിയാക്കുകയും വേണ്ടതാണ്. അവർക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ,പ്രദേശം , ദിവസം,സമയം,ഡ്യൂട്ടി,സ്വഭാവം തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി നിർണ്ണയിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്
- പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ടവരുടെയും സൗജന്യ ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടവരുടെയും ലിസ്റ്റ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
- സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളുകളിൽ ഉച്ച ഭക്ഷണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നീക്കിയിരിപ്പുള്ള മുഴുവൻ അരിയും കൃത്യമായ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനോ ജില്ലാ ഭരണ കൂടത്തിനോ അവർ ചുമതല പെടുത്തുന്ന പ്രതിനിധിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ് എന്ന് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്



നടത്തിപ്പ് തുടർച്ച

- എല്ലാ വളണ്ടിയർമാർക്കും കിച്ചൺ പ്രവർത്തകർക്കും ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നതു മുതൽ pack ചെയ്യുന്നതു വരെയും വിതരണത്തിലും പാലിക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ സംബന്ധിച്ചും കറൻസി കൈമാറുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ സംബന്ധിച്ചും കൃത്യമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതും ആര് എപ്പോൾ എവിടെ വെച്ച് പരിശീലനം നൽകി എന്നതിന്റെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടുന്ന വോളന്റിയർമാർക്ക് പോലീസിൽ നിന്ന് പാസ് വാങ്ങി നൽകണം. ഈ പാസ് മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് വോളന്റിയർമാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
- ഇപ്രകാരം നേരത്തെ ചുമതലപ്പെട്ട സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ Sannadham web ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരായിരിക്കണം. അവർ ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടെ ചിഹ്നങ്ങളു/ബാഡ്ജ് ധരിച്ചവരാകരുത്. ഇനി മുതൽ സന്നദ്ധ|ത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരെ മാത്രമേ പരിഗണിക്കാവൂ.



ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിയ്ക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ



- ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കുന്ന കെട്ടിടവും പരിസരവും വൃത്തിയും ശുചിത്വവും ഉള്ളതായിരിക്കണം
- പാചക ഉപകരണങ്ങളുടെയും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെയും വൃത്തിയും ഗുണമേന്മയും ശുദ്ധജലത്തിന്റെ ഉപയോഗവും ഉറപ്പു വരുത്തുക
- അടുക്കളയിലെ ശുചിത്വം , ആഹാരത്തിന്റെ ഗുണ നിലവാരം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കാൻ 2 പേരെ പൂർണ്ണ സമയം നിയോഗിക്കുക
- പാചകക്കാർ , സഹായികൾ എന്നിവരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തി രോഗ സംക്രമണ സാധ്യത കുറയ്ക്കുകയും ഗ്ലൗസ് , മാസ്ക് എന്നിവയുടെ ഉപയോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ഹെൽത്ത് കാർഡ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്



ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിയ്ക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ



- പാചകക്കാർ ,സഹായികൾ എന്നിവർ വ്യക്തി ശുചിത്വം പാലിക്കുക
- യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾ പാചകത്തിലും പായ്ക്കിംഗിലും വിതരണത്തിലുമെല്ലാം ഏർപ്പെടുമ്പോൾ കൃത്യമായും നിശ്ചിത അകലം പാലിച്ചേ മതിയാകൂ.
- ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ നിത്യവും നടക്കുന്നുവെന്ന് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ ഉറപ്പാക്കണം
- ഭക്ഷണം പാക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ മിതമായ അളവിലും ആവശ്യാനുസരണവും ആയിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഭക്ഷണത്തിന്റെ അനാവശ്യമായ വേസ്റ്റേജ് ഒഴിവാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്



ഭക്ഷണത്തിനുള്ള ഡിമാന്റ്

- വാട്ട്സ് ആപ്പ് വഴിയോ ഫോൺ കാൾ വഴിയോ ഓർഡറുകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്
- ആയതിനുള്ള ഫോൺ നമ്പർ പത്രങ്ങൾ / പോസ്റ്ററുകൾ വഴിയോ മൈക്ക് അനുൺസ്മന്റ് വഴിയോ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്
- വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വാർഡ് മെമ്പർക്ക് നേരിട്ടും ഓർഡറുകൾ ശേഖരിക്കാവുന്നതും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കാവുന്നതുമാണ്
- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഫോൺ മുഖേന ഓർഡർ സ്വീകരിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്



സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ

1. ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ - തിരുതി ,പേര് ,ഫോൺ നം, വാർഡ്, വീട്ടു നം, സ്ഥലം
2. ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ - തിരുതി, പേര് ,ഡ്യൂട്ടിയുടെ സ്വഭാവം,ഷിഫ്റ്റ് ,റിമാർക്സ്
3. അറ്റൻൻസ് രജിസ്റ്റർ - തിരുതി, പേര് ,ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച സമയം,അവസാനിപ്പിച്ച സമയം
4. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ - ക്രമനം,ഇനം,ആരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച,പണം നൽകി വാങ്ങിയതാണെങ്കിൽ ബില്ലി,ഇൻഡന്റ് നം, വിതരണം - അളവ്, തിരുതി, സമയം
5. ഭക്ഷണ വിതരണം സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ - തിരുതി, ഓർഡർ ലഭിച്ച എണ്ണം, തയ്യാറാക്കിയ ഭക്ഷണ പൊതികൾ, വിതരണം - അളവ്, തിരുതി, സമയം , കൈപ്പറ്റിയ വിതരണം ചെയ്ത വളണ്ടിയർ, റിമാർക്സ്
6. സൗജന്യ ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടവരുടെ രജിസ്റ്റർ - പേര് , വിലാസം , ഫോൺ നം ഉണ്ടെങ്കിൽ



സ്റ്റോൺസർഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്

- ഒരോ നേരത്തെ ഭക്ഷണത്തിനായും സ്റ്റോൺസർമാരെ കണ്ടെത്താനായാൽ കൂടുതൽ സൗകര്യം
- ആവശ്യമായ അരി , പല വ്യഞ്ജനങ്ങൾ , പച്ചക്കറികൾ പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് പത്രങ്ങൾ , മൈക്ക് അനുൺസ്മെന്റ് വഴി നൽകുന്ന അറിയിപ്പ്



ചുമതലകൾ



ക്രമ നം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ചുമതലക്കാരൻ
1	രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലും സൂക്ഷിക്കലും	മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
2	സൗജന്യ ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം
3	സബ്സിഡി കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കൽ	മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
4	സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങലും ,എത്തിക്കലും സൂക്ഷിപ്പും	മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
5	പാഠകം	കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ/ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ/സംരഭകഗ്രൂപ്പുകൾ
6	പാഠ്യലുകൾ ആക്കൽ	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ



ചുമതലകൾ



ക്രമ നം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ചുമതലകൾ
7	വിതരണം	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ
8	ഭക്ഷണം കിട്ടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കലും ഫീഡ്ബാക്ക് എടുക്കലും	വാർഡ് മെമ്പർ
9	കുക്കിംഗ് ,പാക്കിംഗ്,വിതരണം മുൻകരുതലുകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ
10	വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
11	ആവശ്യമായ പരിശീലനം, മോണിറ്ററിംഗ്	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം



0487-2455000
0487-2204097

helpdesk@kila.ac.in



KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

Website : www.kila.ac.in, Email : info@kila.ac.in