



COVID - 19  
रक्षा उपाय



# स्थानीय स्वशासन मार्गदर्शिका

## अधिवेशन-3

## सामुदायिक रसोई जरूरत और प्रबंधन

**LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT, GOVERNMENT OF KERALA  
KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION**

3/4/2020



# सामुदायिक रसोई/जनता के लिए की जरूरत डाइनिंग रूम



कोविद १ ९ परिस्थिति के दौरान, सामुदायिक रसोई पैक की सेवा और उन लोगों के लिए मुख्य भोजन खाने के लिए तैयार: -

1. जो सांद्रता में रहता है / घरों में सितम्बर है
2. जो लोग घर पर अपना भोजन पकाने का जोखिम नहीं उठा सकते (गरीब, जरूरतमंद, बुजुर्ग, बेसहारा, भिखारी आदि)।
3. जो निवारक कार्यों में शामिल हैं और आवश्यक सेवा में शामिल हैं
4. भोजन तक अतिथि श्रमिकों का नहीं होना
  - उचित मूल्य पर भोजन का वितरण
  - पात्र लोगों के लिए मुफ्त भोजन



## कैसे सामुदायिक रसोई काम करती है

- स्थानीय स्वशासन क्षेत्र में खाली कैंटीन, कैटरिंग यूनिट, कुडुंबश्री किचन और ऑडिटोरियम का चयन सामुदायिक रसोई के लिए किया जा सकता है।
- जरूरत पड़ने पर स्थानीय निकाय एक से अधिक सामुदायिक रसोई घर शुरू कर सकते हैं।



## जारी रखना...



- एक निगरानी समिति का गठन किया जा सकता है जि  
समें सदस्य शामिल हैं जैसे: -

1. स्थानीय स्वशासन के अध्यक्ष
2. स्थायी समिति अध्यक्ष
3. कुदुम्बाश्री अधिकारी प्रभारी
4. सदस्य सचिव
5. वार्ड सदस्य
6. पीसीएस अध्यक्ष
7. स्वास्थ्य निरीक्षक / स्वास्थ्य निरीक्षक
8. स्थानीय स्वशासन द्वारा नामित एक गैर-सरकारी संगठन के प्रतिनिधि



## जारी रखना...

---

- नेतृत्व और संगठन - कुदुंबश्री और स्थानीय स्व शासन एक साथ
- स्वयंसेवकों की मदद से भोजन तैयार करना और वितरण करना।
- सरल भोजन (एक क्लार बेहतर)



# सामुदायिक रसोई घर का रखरखाव

- एलएसजी स्तर पर कम्युनिटी किचन में 1000 लोगों के लिए खाना तैयार किया जा सकता है।
- होम डिलीवरी के मामले में भोजन के लिए 20 रुपये प्रति व्यक्ति और 5 रुपये का डिलीवरी चार्ज लिया जा सकता है।
- राशन डिपो से 10.9 रुपये प्रति किलो में चावल खरीदा जा सकता है। किराने की वस्तुएं और सब्जियां -आपूर्ति सह से (मांगपत्र द्वारा)
- 50000 रुपये से अधिक की राशि कुटुंबश्री मिशन से रिवाल्विंग फंड के रूप में प्राप्त की जाएगी।
- कुटुंबश्री मिशन से सब्सिडी 10 रुपये प्रति भोजन की दर से (केवल दोपहर के भोजन के लिए)



## जारी रखना...

- मुफ्त भोजन के लिए राशि प्रायोजन के माध्यम से या स्थानीय स्वसरकारी संस्थानों से अपने कोष/विकास कोष (एसए (Soc.) No.713/2020/आदेश दिनांक 26.03.2020 से लिया जा सकता है)
- स्वयंसेवकों को भोजन आपूर्ति के लिए मार्ग के अनुसार तय किया जाना चाहिए और वितरण समय पर पूरा किया जाना चाहिए। उनकी जिम्मेदारियों का निर्धारण क्षेत्र, दिन, समय, कर्तव्य और चरित्र के अनुसार किया जाना चाहिए।
- लाभार्थियों और जिन्हें मुफ्त भोजन की आवश्यकता होती है, की सूची स्थानीय स्वसरकारी संस्थानों द्वारा पहले से तैयार की जानी चाहिए।
- लोक शिक्षा निदेशक ने सिफारिश की है कि राज्य के स्कूलों में मध्याह्न भोजन योजना के तहत आवंटित सभी चावलों को सही ढंग से दिनांकित किया जाए और स्थानीय स्वशासन संस्थानों या जिला प्रशासन या प्रभारी प्रतिनिधि को भेजा जाए।



## जारी रखना...

- सभी स्वयंसेवकों और उपकरण श्रमिकों को भोजन तैयार करने और सूचीबद्ध करने और दवाओं को संभालते समय भी एहतियाती उपायों पर उचित प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए। प्रशिक्षण कब और कहां दिया गया, इस पर भी ध्यान दिया जाना चाहिए।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि भोजन आदि करने वाले स्वयंसेवक पुलिस से पास प्राप्त करने में सक्षम हों। स्वयंसेवकों को इस बात के लिए राजी किया जाना चाहिए कि इस दर्रे का उपयोग अन्य प्रयोजनों के लिए नहीं किया जाना चाहिए।
- स्वयंसेवकों ने पहले पर सनधाम पोर्टल पर पंजीकृत किया जाना चाहिए। वे किसी को भी प्रतीक / बिल्ला नहीं पहनना चाहिए। अब से केवल पंजीकरण कराने वालों को स्वयंसेवक माना जाएगा।





# जबकि कार्यान्वयन करने के लिए सोचता हु आ भोजन तैयार करना है



- जिस भवन और परिसर में भोजन तैयार किया जाता है, वहाँ साफ-सुथरा होना आवश्यक है।
- उपकरणों और भोजन की साफ-सफाई और गुणवत्ता सुनिश्चित करें। खाना पकाने के लिए ताजे पानी का उपयोग भी सुनिश्चित करें।
- रसोई घर की सफाई और भोजन की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए दो लोगों को पूरा समय किराया पर लें।
- रोग और बचाव के जोखिम को कम करने के लिए रसोइयों और सहायकों की संख्या को सीमित करें, एंडीज और सक का उपयोग सुनिश्चित करें और सुनिश्चित करें कि उनके पास स्वास्थ्य कार्ड हों।



## जारी रखना...

- जूसियन और सहायकों को व्यक्तिगत स्वच्छता होनी चाहिए
- खाना पकाने, पकाने और वितरण में लगे इकाई के सदस्यों को सख्ती से एक दूसरे से दूरी बनाए रखने वाली चाहिए।
- स्वास्थ्य निरीक्षक को यह सुनिश्चित करना चाहिए और स्वास्थ्य पर्यवेक्षक को प्रतिदिन रिपोर्ट करनी चाहिए कि इस तरह की चीजें नियमित रूप से की जाती हैं।
- भोजन की स्कैनिंग करते समय ध्यान रखना चाहिए। भोजन मध्यम और पर्याप्त होना चाहिए। ऐसे में जरूरी है कि खाने की सामान्य वडी से बचाव होना चाहिए।



# भोजन की मांग

- आदेश व्हाट्सएप के माध्यम से या फोन कॉल द्वारा स्वीकार किया जा सकता है
- फोन नंबर अखबारों / पोस्टर या माइक घोषणाओं के माध्यम से जनता के लिए उपलब्ध कराया जा सकता है
- वार्ड कमेटियां और वार्ड सदस्य सीधे आदेश एकर निगरानी समिति को रिपोर्ट दे सकते हैं।
- यह स्थानीय निकाय के सामने कार्यालय में फोन द्वारा निगरानी समिति को भेजे जा सकते हैं।



# रजिस्टर बनाए रखा जाएगा

1. मांग रजिस्टर- तिथि, नाम, फोन नंबर, वार्ड, मकान नंबर, स्थान
2. कर्तव्य रजिस्टर- तिथि, नाम, कर्म की प्रकृति, परिवर्तन और टिप्पणियाँ।
3. उपस्थिति रजिस्टर- तिथि, नाम, शुरुआत का समय और शिफ्ट समाप्त
4. स्टॉक रजिस्टर- सीरियल नंबर, आइटम, व्हाट्स प्राप्त, बिल भुगतान, मांगपत्र, वितरण-मात्रा, तिथि और समय खाद्य
5. वितरण रजिस्टर- तिथि, आदेश प्राप्त करना, खाद्यान्न, वितरण-मात्रा, तिथि, समय, वितरण स्वयंसेवक, टिप्पणियाँ मुफ्त भोजन के लिए
6. रजिस्टर करें- यदि आपके पास कोई नाम, पता या फोन नंबर है।



## प्रायोजन के बारे में

---

- बेहतर होगा कि हर खाने के लिए स्पॉन्सरशिप हासिल की जा सकती है।
- चावल, किराने की वस्तुओं और सब्जियों को जनता से स्वीकार किया जाएगा और इसे नोटिस के माध्यम से या प्रेस या माइक द्वारा घोषित किया जा सकता है।



# कर्तव्यों



Sl.No	मुख्य कर्तव्य	प्रभारी व्यक्ति
1	दस्तावेज़ और सभी रजिस्ट्रों को ठीक से रखें	निगरानी समिति
2	लाभार्थियों की सूची तैयार करना	स्थानीय स्वैसरकारी संस्थान
3	कुदुम्बाश्री सेटी प्राप्त करते हैं समय	निगरानी समिति
4	सामानों की खरीद, वितरण और भंडारण	निगरानी समिति
5	खाना पकाना	कुदुम्बाश्री सदस्य / स्वयंसेवक / उद्यमी समूह
6	भोजन पैकिंग	स्वयंसेवकों



## कर्तव्यों

Sl.No	मुख्य कर्तव्य	प्रभारी व्यक्ति
7	वितरण	स्वयंसेवकों
8	यह सुनिश्चित करता है कि लाभार्थियों को भोजन मिल रहा है और उनका कंपटीशन लेना	वार्ड सदस्य
9	खाना पकाने, मुद्रण और के बारे में अनुपालन सुनिश्चित करना वितरण वितरण।	स्वास्थ्य निरीक्षक / स्वास्थ्य रक्षक
10	अपशिष्ट प्रबंधन	निगरानी समिति
11	आवश्यक प्रशिक्षण और निगरानी	स्थानीय स्वैसरकारी संस्थान



0487-2455000

0487-2204097



[helpdesk@kila.ac.in](mailto:helpdesk@kila.ac.in)



**KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION**

Website : [www.kila.ac.in](http://www.kila.ac.in), Email : [info@kila.ac.in](mailto:info@kila.ac.in)