

Government of West Bengal  
Department of Municipal Affairs  
Writers' Buildings, Kolkata.

86/MA/P/C-10/3S-51/2003

Dated Kolkata the 22nd January, 2004.

From : B.K.Saha, I.A.S.

Joint Secretary to the Government of West Bengal.

To : The Principal Accountant General (A&E), West Bengal,  
Treasury Buildings, Kolkata - 700001.

Sub : Implementation of a Pilot Project with DFID assistance to launch the Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities viz. Cooch Behar, Jangipur, Berhampore, Suri, Bolpur, Purulia, Bankura, Bishnupore, Kalna, Krishnanagar and West Midnapore.

Sir,

I am directed to state that a pilot project with DFID support to extend the Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities outside KMDA area has been approved by the Government of India vide their letter no.L-19012/46/02 dated 2.12.2003. The project will basically involve selection/training and deployment of Honorary Health Worker @ one per 200 B.P.L. households for providing mother child care on IPP pattern. It has been decided to set up of a Central Coordinating Cell at SUDA and a Municipal Management Cell at each of the 11 Municipalities to coordinate and implement the project. The entire funding for the project will be provided by DFID for one year, likely to be extended for five years.

2. After careful consideration of the matter the Governor has now been pleased to accord the administrative approval to the DFID funded pilot project to extend Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities viz. Cooch Behar, Jangipore, Berhampore, Suri, Bolpur, Purulia, Bankura, Bishnupore, Kalna, Krishnanagar and West Midnapore and to create a Central Coordinating Cell at SUDA and a Municipal Management Cell in each of the aforesaid Municipalities as per Annexure-'A' and Annexure-'B' for one year for the present with effect from 1.2.2004. The engagement of personnel in the Municipal Management Cell will be made in accordance with the manner prescribed in the booklet in Bengali circulated to them.

3. The Honorarium liabilities against all the posts of the Central Coordinating Cells at SUDA as well as the Municipal Management Cells will be borne out of the project fund to be provided by DFID.

4. This order issues with the concurrence of the Finance Department vide their U.O.No.G-299 dated 15.1.2004.

5. All concerned have been informed.

Yours faithfully,



Joint Secretary  
to the Govt. of West Bengal.

Contd....p/2.

N 86/1(3)/MA/P/C-10/3S-51/2003 Dated Kolkata the 22nd January, 2004.

Copy forwarded to the :

1. Finance Department (Group 'G') of this Government.
2. Treasury Officer, \_\_\_\_\_, P.O. \_\_\_\_\_, Dist. \_\_\_\_\_
3. Principal Secretary, Health & Family Welfare Department of this Government.
- .... for information / necessary action.


  
Joint Secretary.

N 86/2(10)/MA/P/C-10/3S-51/2003 Dated Kolkata the 22nd January, 2004.

Copy forwarded for guidance / necessary action / information to :

1. District Magistrate \_\_\_\_\_,  
P.O. \_\_\_\_\_, District \_\_\_\_\_.
2. Chairperson, \_\_\_\_\_ Municipality,  
P.O. \_\_\_\_\_, District \_\_\_\_\_.
3. Director of Local Bodies, Bikash Bhavan, Salt Lake, Kolkata - 91.
4. Project Manager, Change Management Unit, SUDA.
5. Project Officer, Health, SUDA.
6. Director, SUDA, Salt Lake,
7. Shri Rajeev Dube, Special Secretary (Project) and Programme Director, SIP & HSDI, Department of Health & Family Welfare, Government of West Bengal, GN-29, Bidhannagar.
8. Shri Shibi Jose, Assistant programme officer, DFID, British High Commission, B-28, Tara Crescent, Outub Institutional Area, New Delhi - 16.
9. P.S. to Minister-in-Charge / Minister-of-State of this Department.
10. P.A. to Secretary of this Department.

  
Joint Secretary.



## Central Co-ordinating Cell (CCC) at SUDA

Reference to G.O. No. 86/MA/11/C-101/S-51/2003

Dated, Kolkata, the 22nd January, 2004.

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required	Person already in place	Person to be procured	Scale of Pay (In Rs.) (If deputed from Govt.)	Consolidated Pay per month (In case of contractual engagement)
1.	Consultant	MBBS from recognised University	Should have expertise in foreign assisted community based health programmes centred through FHW system for plan formulation, implementation including training, MIES & I.E.C., overall management along with preparation of project completion report at least for 10 years.	1	Nil	1	Scale - 19 14,300-4000-18,300 If on deputation	14,300/-
2.	Project Officer	-Do-	Should have intimate knowledge regarding planning, implementation, monitoring & supervision of Maternity & Child Health, Reproductive Health, Public Health and adequate experience of running similar type of community based health projects in the municipalities.	1	Nil	1	Scale - 18 12000-375-18000 If on deputation	12,000/-
3.	Medical Specialist	-Do-	Should have field experience of supervision, monitoring & training in similar type of projects	2	Nil	2	Scale - 17 10000-325-15225 If on deputation	10,000/-
4.	C.D Specialist	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge of community based programmes/community participation, need assessment, experience in working with community based health programme.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	10,000/-
5.	Accounts Officer	-Do-	Should have knowledge of accounting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in handling accounts independently in similar type of projects.	1	Nil	1	Scale - 16 8000-275-13500 If on deputation	8000/-
6.	MIES Officer	-Do-	Should have knowledge in handling Information System & Analysis/Progress reporting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in Health Information System.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	8000/-
7.	Data Entry Operator	-Do- and Course in Computer Technology	Should have knowledge in Data Entry.	1	Nil	1	Scale - 6 3350-90-3810-6325 If on deputation	3350/-
8.	Clerk cum Store-keeper	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge and experience in office work in State Govt./Central Govt./autonomous body.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	3350/-
9.	Attendant	School Final	Should have adequate knowledge and experience in office work.	1	Nil	1	Scale - 1 2650-55-4175 If on deputation	2650/-

Joint Secretary

## Municipal Management Cell (MMC) for 11 Municipalities

[Enclosure to G.O. No. 86/MA/P/C-10/35-51/2003

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required @ 11/Mpl.	Person already in place	Person to be procured	Scale of Pay (In Rs.) (If deputed from Govt.)	Consolidated Pay per month per head (In case of contractual engagement)
1.	AHO	MBBS degree from recognised University	Knowledge in Community Health/maternity & Child health programmes.	11	Nil	11	Scale - 16	Rs. 8000/-
2.	Community Development Officer	Bachelor degree for recognised University	Knowledge and field experience in community development activities in State Govt./Central Govt./autonomous body.	11	Nil	11	-Do-	Rs. 8000/-
3.	PHN training	Nursing degree from recognised University	Adequate knowledge & experience in the field of public health including MCH and training.	11	Nil	11	Scale - 9	Rs. 4000/-
4.	Data Entry Operator	Bachelor degree for recognised University and Course in Computer Technology.	Should have knowledge in Data Entry.	11	Nil	11	Scale - 6	Rs. 3350/-
5.	Accounts Assistant	Bachelor degree for recognised University	Should have knowledge experienced in dealing accounting system.	11	Nil	11	Scale - 9	Rs. 4000/-
6.	Clerk cum Store keeper	Bachelor degree for recognised University	Should have knowledge and experience in office work.	11	Nil	11	Scale - 6	Rs. 3350/-
7.	Attendant	School Final	-Do-	11	Nil	11	Scale - 1	Rs. 2600/-

Joint Secretary

Government of West Bengal  
Department of Municipal Affairs  
Writers' Buildings, Kolkata.

M 86/MA/P/C-10/35-51/2003

Dated Kolkata the 22nd January, 2004

From : B.K.Saha, I.A.S.

Joint Secretary to the Government of West Bengal.

To : The Principal Accountant General (A&E), West Bengal,  
Treasury Buildings, Kolkata - 700001.

Sub : Implementation of a Pilot Project with DFID assistance to launch the Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities viz. Cooch Behar, Jangipur, Berhampore, Suri, Bolpur, Purulia, Bankura, Bishnupore, Kalna, Krishnanagar and West Midnapore.

Sir,

I am directed to state that a pilot project with DFID support to extend the Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities outside KMDA area has been approved by the Government of India vide their letter no.L-19012/46/02 dated 2.12.2003. The project will basically involve Selection/Training and deployment of Honorary Health Worker @ one per 200 B.P.L. households for providing mother child care on IPP pattern. It has been decided to set up a Central Coordinating Cell at SUDA and a Municipal Management Cell at each of the 11 Municipalities to coordinate and implement the project. The entire funding for the project will be provided by DFID for one year, likely to be extended for five years.

2. After careful consideration of the matter the Governor has now been pleased to accord the administrative approval to the DFID funded pilot project to extend Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities viz. Cooch Behar, Jangipur, Berhampore, Suri, Bolpur, Purulia, Bankura, Bishnupore, Kalna, Krishnanagar and West Midnapore and to create a Central Coordinating Cell at SUDA and a Municipal Management Cell in each of the aforesaid Municipalities as per Annexure-'A' and Annexure-'B' for one year for the present with effect from 1.2.2004. The engagement of personnel in the Municipal Management Cell will be made in accordance with the manner prescribed in the booklet in Bengali circulated to them.

3. The Honorarium liabilities against all the posts of the Central Coordinating Cells at SUDA as well as the Municipal Management Cells will be borne out of the project fund to be provided by DFID.

4. This order issues with the concurrence of the Finance Department vide their U.O.No.G-299 dated 15.1.2004.

5. All concerned have been informed.

Yours faithfully,



Joint Secretary  
to the Govt. of West Bengal.

86/113/MA/P/C-10/3S-51/2003

Dated Kolkata the 22nd Jan

Copy forwarded to the :

1. Finance Department (Group 'G') of this Government.
2. Treasury Officer, \_\_\_\_\_, P.O.
3. Principal Secretary, Health & Family Welfare Department of this Government.
- .... for information / necessary action.

Joint Secretary

86/2(10)/MA/P/C-10/3S-51/2003

Dated Kolkata the 22nd Jan

Copy forwarded for guidance / necessary action / information

1. District Magistrate \_\_\_\_\_, District \_\_\_\_\_, P.O. \_\_\_\_\_ Municipality,
2. Chairperson, \_\_\_\_\_, District \_\_\_\_\_, P.O. \_\_\_\_\_
3. Director of Local Bodies, Bikash Bhavan, Salt Lake, Kolkata
4. Project Manager, Change Management, Unit, SUDA.
5. Project Officer, Health, SUDA.
6. Director, SUDA, Salt Lake,
7. Shri Rajeev Dube, Special Secretary (Project) and Programme Director, SIP & HSDI, Department of Health & Family Welfare, Government of West Bengal, GN-29, Bidhannagar.
8. Shri Shibi Jose, Assistant Programme Officer, DFID, British Commission, B-29, Tara Crescent, Qutab Institutional Area, New Delhi - 16.
9. P.S. to Minister-in-Charge / Minister-of-State of this Department.
10. P.A. to Secretary of this Department.

*[Handwritten signature]*

Joint Secretary.

*[Handwritten signature]*

Memorandum to G.O. No. 86/MA/11/C-10/AS-51/2003

Central Co-ordinating Cell (CCC) at SUDA

Dated, Kolkata, the 22nd January, 2004.

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required	Person already in place	Person to be procured	Scale of Pay (In Rs.) (If deputed from Govt.)	Consolidated Pay per month (In case of contractual engagement)
1.	Consultant	MBS from recognised University	Should have expertise in foreign assisted community based health programmes centred through FHW system for plan formulation, implementation including training, MIES & I.E.C., overall management along with preparation of project completion report at least for 10 years.	1	Nil	1	Scale - 19 14300-40000-18300 If on deputation	14,100/-
2.	Project Officer	-Do-	Should have intimate knowledge regarding planning, implementation, monitoring & supervision of Maternity & Child Health, Reproductive Health, Public Health and adequate experience of running similar type of community based health projects in the municipalities.	1	Nil	1	Scale - 18 12000-375-18000 If on deputation	11,000/-
3.	Medical Specialist	-Do-	Should have field experience of supervision, monitoring & training in similar type of projects	2	Nil	2	Scale - 17 10000-325-15325 If on deputation	10,000/-
4.	CD Specialist	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge of community based programmes, community participation, need assessment, experience in working with community based health programme.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	10,000/-
5.	Accounts Officer	-Do-	Should have knowledge of accounting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in handling accounts independently in similar type of projects.	1	Nil	1	Scale - 16 8000-275-13500 If on deputation	8000/-
6.	MIES Officer	-Do-	Should have knowledge in handling Information System & Analysis/Progress reporting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in Health Information System.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	8000/-
7.	Data Entry Operator	-Do- and Course in Computer Technology	Should have knowledge in Data Entry.	1	Nil	1	Scale - 6 3350-90-3810-6325 If on deputation	3350/-
8.	Clark cum Steno-keeper	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge and experience in office work in State Govt./Central Govt./autonomous body.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	3350/-
9.	Attendant	School Final	Should have adequate knowledge and experience in office work	1	Nil	1	Scale - 1 2650-55-4175 If on deputation	2650/-

Joint Secretary

## Municipal Management Cell (MMC) for 11 Municipalities

Enclosure to G.O. No. 86/MA/PC-10/35-51/2003

Dated, Kolkata, the 22nd January, 2003

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required to 1/Mpl.	Person already in place	Person to be procured	Scale of Pay (In Rs.) (If deputed from Govt.)	Consolidated Pay per month per head (In case of contractual engagement)
1.	AIIO	MBBS degree from recognised University	Knowledge in Community Health/maternity & Child health programmes.	11	Nil	11	Scale - 16	Rs. 8000/-
2.	Community Development Officer	Bachelor degree for recognised University	Knowledge and field experience in community development activities in State Govt./Central Govt./autonomous body.	11	Nil	11	-Do-	Rs. 8000/-
3.	PTIN training	Nursing degree from recognised University	Adequate knowledge & experience in the field of public health including MCH and training.	11	Nil	11	Scale - 9	Rs. 4000/-
4.	Data Entry Operator	Bachelor degree for recognised University and Course in Computer Technology.	Should have knowledge in Data Entry.	11	Nil	11	Scale - 6	Rs. 3350/-
5.	Accounts Assistant	Bachelor degree for recognised University	Should have knowledge experienced in dealing accounting system.	11	Nil	11	Scale - 9	Rs. 4000/-
6.	Clerk cum Store keeper	Bachelor degree for recognised University	Should have knowledge and experience in office work.	11	Nil	11	Scale - 6	Rs. 3350/-
7.	Attendant	School Final	-Do-	11	Nil	11	Scale - 1	Rs. 2600/-

OLU

Joint Secretary



## DFID assisted Honorary Health Worker Scheme

### Population, Manpower and Health Facilities

Town	Population apropos 2001 census	BPL Population	% of the Population	No. of Blocks	No. of HHWs (Regular + 1 <sup>st</sup> Panel + 2 <sup>nd</sup> Panel)	No. of SHP / No. of FTS	No of HP	Manpower of HP						
								PTMO	ANM	Clerk cum SK	Attendant	Sweeper	Night Guard	
Cochbihar	76812	17205	22.4%	17 +3	17+4+2= 23	4/4	1	2	2	1	1	1	1	1
Jangipur	74464	18626	25%	19 +1	19+4+2= 25	4/4	1	2	2	1	1	1	1	1
Berhampore	160168	42494 (40042)	26.5% (25%)	40 +	40+8+4= 52	8/8	1	3	3	1	1	1	1	1
Suri	61818	13620	22%	14 +4	14+3+2= 19	3/3	1	2	2	1	1	1	1	1
Bolpur	65659	13984	21.3%	14 +4	14+3+2= 19	3/3	1	2	2	1	1	1	1	1
Purulia	113766	34138 (28442)	30% (25%)	29	29+6+3= 38	6/6	1	3	3	1	1	1	1	1
Bankura	128811	28032	21.8%	28	28+6+3= 37	6/6	1	3	3	1	1	1	1	1
Bishnupur	61943	13627	22%	14 +10	14+3+2= 19	3/3	1	2	2	1	1	1	1	1
Kalna	52176	11455	22%	12 +6	12+3+2= 17	3/3	1	2	2	1	1	1	1	1
Krishnagar	139070	34765	24.9%	35 +2	35+7+4= 46	7/7	1	3	3	1	1	1	1	1
Medinipur	153349	37801	24.6%	38 +2	38+8+4= 50	8/8	1	3	3	1	1	1	1	1

TOTAL 10,81,000 285,501

285-747

260+23  
-483

345

58

29

29

# DFID assisted Honorary Health Worker Scheme in 11 Non-KMA ULBs

## Health Facilities & Health Manpower

Town	Health Facilities			Health Manpower									
	Project Blocks	SHP	HP	At Block Level		At SHP Level			At HP Level				
				HHW	FTS	PTMO	ANM	Clerk cum SK	Attendant	Sweeper	Night Guard		
Cochbihar	17	4	1	17	4	2	2	1	1	1	1	1	
Jangipur	19	4	1	19	4	2	2	1	1	1	1	1	
Berhampore	40	8	1	40	8	3	3	1	1	1	1	1	
Suri	14	3	1	14	3	2	2	1	1	1	1	1	
Boipur	14	3	1	14	3	2	2	1	1	1	1	1	
Purulia	29	6	1	29	6	3	3	1	1	1	1	1	
Bankura	28	6	1	28	6	3	3	1	1	1	1	1	
Bishnupur	14	3	1	14	3	2	2	1	1	1	1	1	
Kalna	12	3	1	12	3	2	2	1	1	1	1	1	
Krishnagar	35	7	1	35	7	3	3	1	1	1	1	1	
Medinipur	38	8	1	38	8	3	3	1	1	1	1	1	

Total: 350 Project Blocks, 260 HP, 27 SHP, 260 HHW, 260 FTS, 24 PTMO, 24 ANM, 11 Clerk cum SK, 11 Attendant, 11 Sweeper, 11 Night Guard

**DFID assisted Honorary Health Worker Scheme  
Status Report as on 23.07.2004**

Attention: PS to MIC,  
UD & MA

- Date of Launching : 01.02.2004
- Duration of the Programme : 01.02.2004 to 31.01.2005
- No. of ULBs under the Scheme : 11
- Project Budget : Rs. 6.00 Crores
- Fund received from

Health & FW Dept. , GOWB : Rs. 87.82 lakhs

Area	Name of the Municipality	Fund Released (Rs.)	BPL Population coverage	Health Facilities created (No. new construction)			No. of HHWs	Project Director	Health & FW Committee	Municipal Management Cell
				Blocks	SHP	HP				
North Bengal	Cooch Behar	142650.00	17205	17	4	1	17	ADM (D)	Formed	Constituted
South Bengal	Jangipur	150000.00	18626	19	4	1	19	SDO	Do	Do
	Berhampur	235000.00	40042	40	8	1	40	ADM (G)	Do	Do
	Suri	82000.00	13620	14	3	1	14	ADM (D)	Do	Do
	Bolpur	-	13984	14	3	1	14	SDO	Do	Do
	Purulia	102000.00	28442	29	6	1	29	ADM (G)	Do	Do
	Bankura	-	28032	28	6	1	28	ADM(D)	Do	Do
	Bishnupur	-	13627	14	3	1	14	SDO	Do	Do
	Kalna	130000.00	11455	12	3	1	12	SDO	Do	Do
	Krishnagar	70000.00	34765	35	7	1	35	ADM (G)	Do	Do
	Medinipur	-	37801	38	8	1	38	ADM	Do	Do
	<b>TOTAL</b>		<b>911650.00</b>	<b>257599</b>	<b>260</b>	<b>55</b>	<b>11</b>	<b>260</b>		

**GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
P.H.P. BRANCH**

No. HF/O/PHP/658/O-23/98

Dated, 25<sup>th</sup> October, 2002

**RESOLUTION**

Many Urban Local Bodies in West Bengal implement Family Welfare, immunization and public health programmes under various externally aided Projects or centrally sponsored schemes with or without the involvement of Health & Family Welfare Department, Government of West Bengal. In order to ensure integration of all health activities between the Urban Local Bodies and the Department of Health & Family Welfare for optimal utilization of resources and maximum output, it has been felt that there should be a Municipal level Health & Family Welfare Committee, which will function under the supervision of District Health & Family Welfare Samiti constituted in every district in pursuance of Memo No. HF/O/PHP/322/O-23/98 dated 20.05.2002.

2. Therefore, the Governor is pleased to constitute a Municipal level Health & Family Welfare Committee for every Municipality/Corporation except Calcutta Municipal Corporation with the following members:

- i. Chairperson of Urban Local Body – President
- ii. Councillor-in-Charge of Health / Assisted Project – Member
- iii. One Representative from KMDA in Kolkata Metropolitan Area – Member
- iv. One Representative of the District Magistrate – Member
- v. 2-3 Representatives of local NGOs like Red Cross, Lions' Club – Members
- vi. Assistant Chief Medical Officer of Health of the Sub-division – Member
- vii. Health Officer of the Municipality – Secretary-Convener

[If there is no Health Officer, the Secretary-Convener will be nominated from among the members by the Chairperson of the Municipality]

3. The Committee would be responsible for coordination, supervision and implementation of all the health activities in an integrated manner at different levels of the existing health infrastructures within the Municipal area. Further, the Committee will participate in all public health programmes and activities under the overall guidance of the District Health & Family Welfare Samiti.

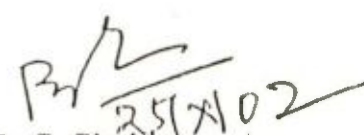
4. Henceforth all existing committee(s) for coordinating, supervising and implementing the health activities in Municipal Areas except Kolkata Municipal Corporation, will cease to function.

5. This order issues with the concurrence of the Municipal Affairs & Urban Development Departments.

*Sd/-*  
(Asim Barman)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

Copy forwarded for information and/or necessary action to:

1. P.S. to M.I.C., Health & Family Welfare.
2. P.S. to M.O.S., Health & Family Welfare.
3. Principal Secretary, Urban Development Department, GoWB.
4. Secretary, Municipal Affairs Department, GoWB.
5. Project Director, SHSDP-II.
6. Director of Health Services, West Bengal.
7. Director of Medical Education, West Bengal.
8. Commissioner, Family Welfare.
9. Chief Executive Officer, KMDA.
10. Secretary, KMDA.
11. Sabhadhipati of Zilla Parishad (all).....
12. District Magistrate (all).....
13. Mayor/Chairperson ..... Corporation/Municipality.
14. Joint Secretary (Project) & Joint Programme Director, Basic Health Project.
15. Joint Secretary (PHP).
16. Joint Secretary (P&B).
17. Addl. Director of Health Services (TB).
18. Addl. Director of Health Services (Admn.) & SLO.
19. Addl. Director of Health Service (AA&V).
20. Addl. Director (HMIS).
21. Joint Director of Health Services (PH&CD).
22. Assistant Director of Health Services (Ophthamology).
23. State Family Welfare Officer.
24. Chief Medical Officer of Health (all).....
25. Assistant Secretary (PHP).
26. P.A. to Principal Secretary, Health & Family Welfare Department.
27. Office File.

  
(R. S. Shukla)

Special Secretary (Project & PHP)  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
P.H.P. BRANCH

No. HF/O/PHP/658/O-23/98

Dated, 25<sup>th</sup> October, 2002

R E S O L U T I O N

Many Urban Local Bodies in West Bengal implement Family Welfare, immunization and public health programmes under various externally aided Projects or centrally sponsored schemes with or without the involvement of Health & Family Welfare Department, Government of West Bengal. In order to ensure integration of all health activities between the Urban Local Bodies and the Department of Health & Family Welfare for optimal utilization of resources and maximum output, it has been felt that there should be a Municipal level Health & Family Welfare Committee, which will function under the supervision of District Health & Family Welfare Samiti constituted in every district in pursuance of Memo No. HF/O/PHP/322/O-23/98 dated 20.05.2002.

2. Therefore, the Governor is pleased to constitute a Municipal level Health & Family Welfare Committee for every Municipality/Corporation except Calcutta Municipal Corporation with the following members:

- i. Chairperson of Urban Local Body – President
- ii. Councillor-in-Charge of Health / Assisted Project – Member
- iii. One Representative from KMDA in Kolkata Metropolitan Area – Member
- iv. One Representative of the District Magistrate – Member
- v. 2-3 Representatives of local NGOs like Red Cross, Lions' Club – Members
- vi. Assistant Chief Medical Officer of Health of the Sub-division – Member
- vii. Health Officer of the Municipality – Secretary-Convener

[If there is no Health Officer, the Secretary-Convener will be nominated from among the members by the Chairperson of the Municipality]

3. The Committee would be responsible for coordination, supervision and implementation of all the health activities in an integrated manner at different levels of the existing health infrastructures within the Municipal area. Further, the Committee will participate in all public health programmes and activities under the overall guidance of the District Health & Family Welfare Samiti.

4. Henceforth all existing committee(s) for coordinating, supervising and implementing the health activities in Municipal Areas except Kolkata Municipal Corporation, will cease to function.

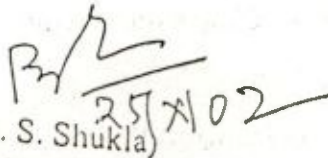
5. This order issues with the concurrence of the Municipal Affairs & Urban Development Departments.

Sd/-  
(Asim Barman)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

Dated, 25<sup>th</sup> October 2002 G

Copy forwarded for information and/or necessary action to:

1. P.S. to M.I.C., Health & Family Welfare.
2. P.S. to M.O.S., Health & Family Welfare.
3. Principal Secretary, Urban Development Department, GoWB.
4. Secretary, Municipal Affairs Department, GoWB.
5. Project Director, SHSDP-II
6. Director of Health Services, West Bengal.
7. Director of Medical Education, West Bengal.
8. Commissioner, Family Welfare
9. Chief Executive Officer, KMDA
10. Secretary, KMDA.
11. Sabhadhipati of Zilla Parishad (all).....
12. District Magistrate (all).....
13. Mayor/Chairperson ..... Corporation/Municipality.
14. Joint Secretary (Project) & Joint Programme Director, Basic Health Project.
15. Joint Secretary (PHP).
16. Joint Secretary (P&B).
17. Addl. Director of Health Services (TB).
18. Addl. Director of Health Services (Admin.) & SLO.
19. Addl. Director of Health Service (AA&V).
20. Addl. Director (HMIS).
21. Joint Director of Health Services (PH&CD).
22. Assistant Director of Health Services (Ophthalmology).
23. State Family Welfare Officer.
24. Chief Medical Officer of Health (all).....
25. Assistant Secretary (PHP).
26. P.A. to Principal Secretary, Health & Family Welfare Department.
27. Office File.

  
(R. S. Shukla)  
25/10/02  
Special Secretary (Project & PHP)  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
P.H.P. BRANCH

No. HF/O/PHP/658/O-23/98

Dated, 25<sup>th</sup> October, 2002

RESOLUTION

Many Urban Local Bodies in West Bengal implement Family Welfare, immunization and public health programmes under various externally aided Projects or centrally sponsored schemes with or without the involvement of Health & Family Welfare Department, Government of West Bengal. The Kolkata Metropolitan Development Authority (KMDA) undertakes Reproductive & Child Health related activities in Kolkata Metropolitan Area (KMA) under assisted Projects like CUDP-III, IPP-VIII and CSIP. The CUDP-III initiated during the year 1984-85 under Urban Development Department, the IPP-VIII in 1994-95 under Municipal Affairs Department and CSIP during the year 1991-92 under Urban Development Department are in operation covering 5.6 million of the urban poor residing in slums or in similar conditions in the KMA.

2. The broad objectives of the said assisted projects are improvement of health of the mother & child and fertility regulation of the target beneficiaries. These projects follow the identical model and have an established network of health infrastructure viz., 6080 Blocks, 1216 Sub-centres, 177 Health Administrative Units, 22 Maternity Homes, 31 ESOPDs and 8 Regional Diagnostic Centres in KMA covering 37 Municipalities and 3 Municipal Corporations. Through the aforesaid health infrastructure, substantial number of health functionaries from the grass-roots level upto the referral units are engaged. 6080 grass roots level workers, designated as Honorary Health Workers (HHWs), play a key role in delivering the services on house-to-house visit covering 200 families each. Besides, there are Supervisors, part-time Medical Officers, Nursing personnel and Specialists to provide various services to the beneficiaries through a network of health facilities.

3. The said health functionaries of the Urban Local Bodies are not always involved in the activities under different National Public Health Programmes like Revised National Tuberculosis Control Programme (RNTCP), National Leprosy Elimination Programme (NLEP), National Blindness Control Programme (NBCP), etc. The morbid conditions and the mortality rates due to the aforesaid conditions continue to be a matter of concern.



4. The Department of Health & Family Welfare, Government of West Bengal implements Family Welfare, immunization and public health activities through the state level & district level Programme Officers under the overall guidance & control of District Health & Family Welfare Samiti. Involvement of health functionaries working in the urban areas in the implementation of national public health programmes will certainly help improve the effectiveness of these programmes in the urban areas. Therefore, it is essential that all health activities in the urban areas are properly integrated with the on-going Family Welfare, immunization and public health programmes under the guidance of the Health & Family Welfare Department.

5. The Chairpersons of Municipalities are the Members of the District Health & Family Welfare Samiti, which has been entrusted with the responsibilities for implementation, supervision and coordination of all health activities and health projects. The integration of all activities will be effected through the Samiti. Further, at the Municipal level, a separate Committee under the leadership of the Chairperson of Municipality has also been constituted to ensure coordination and integration of all health activities and health projects in the urban areas. Modalities for integration of all health activities will be discussed and finalized by every District Health & Family Welfare Samiti in consultation with the Municipal level Health & Family Welfare Committees in the district.

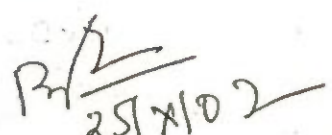
6. From now on it will be incumbent upon all concerned at the state level, district level and municipal level to actively involve the health functionaries of the Urban Local Bodies in all Family Welfare, immunization and public health activities, and to effectively integrate health related functions of the Urban Local Bodies with the on-going activities of the Health & Family Welfare Department.

7. This order issues with the concurrence of the Municipal Affairs & Urban Development Departments.

*Sd/-*  
(Asim Barman)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

Copy forwarded for information and/or necessary action to:

1. P.S. to M.I.C., Health & Family Welfare.
2. P.S. to M.O.S., Health & Family Welfare.
3. Principal Secretary, Urban Development Department, GoWB.
4. Secretary, Municipal Affairs Department, GoWB.
5. Project Director, SHSDP-II.
6. Director of Health Services, West Bengal.
7. Director of Medical Education, West Bengal.
8. Commissioner, Family Welfare.
9. Chief Executive Officer, KMDA.
10. Secretary, KMDA.
11. Sabhadhipati of Zilla Parishad (all).....
12. District Magistrate (all).....
13. Mayor/Chairperson ..... Corporation/Municipality.
14. Joint Secretary (Project) & Joint Programme Director, Basic Health Project.
15. Joint Secretary (PHP).
16. Joint Secretary (P&B).
17. Addl. Director of Health Services (TB).
18. Addl. Director of Health Services (Admn.) & SLO.
19. Addl. Director of Health Service (AA&V).
20. Addl. Director (HMIS).
21. Joint Director of Health Services (PH&CD).
22. Assistant Director of Health Services (Ophthalmology).
23. State Family Welfare Officer.
24. Chief Medical Officer of Health (all).....
25. Assistant Secretary (PHP).
26. P.A. to Principal Secretary, Health & Family Welfare Department.
27. Office File.

  
(R. S. Shukla)

Special Secretary (Project & PHP)  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

25  
(Asst. Secy)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
MUNICIPAL AFFAIRS DEPARTMENT  
WRITERS' BUILDINGS  
KOLKATA - 700 001

No. 1435-S/04

Dated the 13<sup>th</sup> February, 2004

From : Sri D. Mukhopadhyay, IAS  
Secretary to the Government of West Bengal  
Municipal Affairs Dept.

To : Sri Rajeev Dube, IAS  
Special Secretary (Project) &  
Programme Director, SIP & HSDI

Sub : Issuance of guidelines containing policy decisions for implementation of  
DFID funded Honorary Health Worker Scheme for 11 Municipalities.

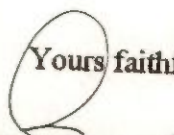
Sir,

With reference to your communication bearing no. 424/SS(P)/HSDI/HHW/738 dt.  
07.02.2004 on the subject, a <sup>note on</sup> copy of decision arrived on the points discussed with you on  
13.01.2004 is forwarded.

One set of guideline on implementation of the project in Bengali and the concerned GOs.  
are also enclosed.

Enclo : As stated.

Yours faithfully,

  
11.2.04  
(D. Mukhopadhyay)

**DFID assisted HHWs Scheme**  
**Decision on points discussed between MA Dept. & Health Dept.**  
**On 13.01.2004**

Sl. No.	Issues	Decision	Action taken
1.	To issue Letter to the concerned CMOH for participation in the project as member of MMC - ACMOH & Supdt. Of SD Hospital.	Sub divisional Municipal level committee will supervise	Secretary, M.A. Dept. had already intimated concerned CMOH vide 1403-S/04 dt. 19.01.2004.
2.	To convnc first scnsitisation workshop with the Chairpersons and others at HQ on 7.1.04 (as desired by MOS , MAD).	O date -1.2.2004	• SUDA is organising this on 12.02.2004.
3.	To arrange for conduction of Base line survey by External Agency - full responsibility.	By H & FW Dept.	
4.	To issue guideline for project formulation by the ULBs	By H & FW Dept.	
5.	To release quarterly requirement of fund preferably by 2 <sup>nd</sup> January'04 to meet up the schedule expenditure as well as advances to the ULBs. If fund from GOI is not available readily , arrangement may be made to release at least 1.00 Crore from some other sources.	Sp. Secretary will arrange for 25% of advance	
6.	Specific format for U/C to be provided by DHFW		
7.	DHFW may deploy their existing I.E.C. Cell to create awareness of different health issues including nutrition , HIV/ AIDs , Adolescent care etc.	This will be the responsibility of concerned ULBs	

**Decision on points discussed between MA Dept. & Health Dept.  
On 13.01.2004 (contd.)**

Sl. No.	Issues	Decision	Action taken
8.	The format on HIS as will be required by DFID is to be worked out and agreed upon at the earliest as it will be included in the training curriculum of HHWs and others.	Format for Financial and physical achievements vis-a-vis target will be	
9.	The reporting format developed by DHFW for regular monitoring of project activities during the said period of 1 year be forwarded to Health, SUDA to facilitate reporting to DHFW in same manner.	developed by SUDA on IPP-VIII / R.C.H. model & shown to Special Secretary, Project for approval.	
10.	Instruction for audit of the A/Cs at ULB, SUDA level may be specified.	-	-
11.	As per project proposal, procurement of furniture, equipment, drugs, I.E.C. & Training materials has been vested on CCC vetted by DHFW. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode of procurement.</li> <li>• CCC/ULB- who will do which item of procurement ?</li> </ul>	SUDA in Consultation with MA Dept. will decide which items to be procured centrally.	
12.	To develop indicators	SUDA will develop.	

**Decision on points discussed between MA Dept. & Health Dept.  
On 13.01.2004 (contd.)**

No.	Issues	Decision	Action taken
13.	Necessary arrangement for assigning the duties of Project Director to the ADM followed by orientation workshop on project activities at the earliest	To be nominated by the DM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretary, MA Dept. already communicated to the DM (vide letter no. 1403-S /04/1(16) dt. 19.01.04) for nomination of ADM to function as Project Director.</li> </ul>
14.	Formal instruction to ADM and the chairperson of the concerned ULBs for launching of the Project from 01.02.2004 for 1 year at present		<ul style="list-style-type: none"> <li>Already communicated to the DM and the concerned Chairman ( vide letter no. 1403-S /04/1(16) dt. 19.1.04) by the Secretary, MA Dept.</li> </ul>
15.	Instruction to ULBs for formation of MMC from 01.02.2004.	To issue instruction to the ULBs by MA Dept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>GO already issued by MA Dept. vide no. 86/MA/P/C-10/3S-51/2003 dt. 22.01.2004.</li> </ul>
16.	ULB will also open separate bank A/C, joint operation by the Chairman & ADM.	- Do -	<ul style="list-style-type: none"> <li>Already instructed by the Secretary, MA Dept. vide communication no. 1403-S/04 dt. 19.01.2004.</li> </ul>
17.	Formation of CCC wef 01.02.2004 - engagement of full set of manpower.	To be formed by MA Dept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Already formed vide GO No. 86/MA/P/C-10/3S-51/2003 dt. 22.01.2004.</li> </ul>
18.	Advance to be released by CCC to the 11 ULBs for the activities to be undertaken by them.	Special Secretary (Project) is trying to provide 25% advance.	
19.	Decision regarding flow of channel regarding a) Administrative, b) Technical and c) Financial matters.	SUDA to Spl. Secretary (Project) with a copy to MA Dept.	



## Proposed Health Facilities and Identification by ULBs

Name of the ULBs	Health Facilities			Remarks
	Blocks	SHP	HP	
Cochbihar	17	4	1	Identified
Jangipur	19	4	1	Do
Baharampur	40	8	1	Do
Suri	14	3	1	Do
Bolpur	14	3	1	-
Purulia	29	6	1	Identified
Bankura	28	6	1	-
Bishnupur	14	3	1	-
Kalna	12	3	1	Identified
Krishnagar	35	7	1	Do
Medinipur	38	8	1	Do
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>55</b>	<b>11</b>	



# DFID Assisted HHW Scheme to 11 New Municipalities

## Job Responsibilities

### Municipal Management Cell (MMC)

#### Assistant Health Officer (AHO)

- Technical head for implementation of the programme
- Will function apropos direction of the Project Director and the Chairman
- Will be responsible for monitoring and supervision
- To organise training and capacity building programmes
- Liaison with Supdt. of Sub Division Hospital, Chairman of the ULB, Project Director and Central Co-ordinating Cell (CCC) at SUDA
- Timely submission of Reports & Returns to the ACMOH, Project Director / Chairman and CCC
- Arrange procurement of immunisation and FW materials
- Assist in preparation of Project Proposal
- Identification of NGOs for supporting project activities
- Assist in identification of suitable accommodation of CBOs' for HP / SHP in conjunction with CIC Health and Project Director
- Receive stores, furniture, equipment, medicines and others from CCC and arrange to maintain Stock Register, and distribution of the same to the appropriate health facilities
- Render guidance and instruction to the Part time Medical Officer, Auxiliary Nurse Mid wife (ANM), Public Health Nurse (PHN) and other personnel of Municipal Management Cell (MMC) for effective functioning of outreach activities
- Detailing out of general work plan along with time frame and monitoring of the work apropos laid down target
- Responsible for local procurement as will be laid down
- To conduct periodical review meeting with grass root level functionaries and personnel of MMC, maintenance of minute book
- To attend different meetings, seminars / workshops
- In addition, to perform such other functions as may be entrusted to him by the Project Director / Chairperson of ULB

← Seminar & Trg.

Admi.  
+ curamk.

Moni & H.M.S.

# DFID Assisted HHW Scheme to 11 New Municipalities (Contd.)

## Job Responsibilities

### Community Development Officer (CDO)

- To organise community mobilisation through participatory approach.
- To sensitise community regarding project objectives , activities and outcome
- To assist in preparation in writing project proposal based on need assessment of the community, prioritisation , through participatory planning
- Frequent field visit to identify and organise Peer Groups who will take lead role in awareness generation of the community
- To promote gender development in all respect of project activities
- To identify NGOs and CBOs and make close liaison with them so that they can be brought in the fold of project activities for assistance in strengthening project objectives and thus helping in sustenance
- To render assistance to AHO for organising different training programmes
- To help the ULB in taking positive steps for creation of Municipal Health Fund
- Will be responsible to AHO for maintaining stock ledger of various stores and maintain inventory thereof with regard to receipt and supply to Health Facilities.
- To attend review meeting at MMC level with he grassroots level functionaries
- To keep liaison with CD Specialist of CCC for updating project activities
- To perform such other functions as may be entrusted to him by the Project Director / Chairperson of ULB
- To identify and organise I.E.C. activities
- To organise various out reach services at grass root level

Standing Comm. Staff

Don't mobilise + coordinate  
service

# **DFID Assisted HHW Scheme to 11 New Municipalities (Contd.)**

## **Job Responsibilities**

### **Public Health Nurse (PHN)**

- To conduct training of HHWs , ANMs
- To conduct awareness generation programmes for the community with focus to women , adolescents and children
- To scrutinise field level data ie filled in Family Schedule , Fortnightly / monthly report prepared by HHWs / FTSs and preparation of HMIS at MMC level and submission to AHO. To check validity of data by field visits as and when required.
- To supervise and monitor activities of HHWs and FTSs
- To immunise children and pregnant mothers
- To insert IUD to target women
- To maintain and supervise cold chain system, equipment and medicines
- To monitor regularly date of expiry of medicines , vaccines etc.
- To organise family planning camps
- To organise and follow up of referral services
- To perform any other duty as will be assigned by the AHO or any other competent Authority

### **Data Entry Operator**

- To develop system as to compare the data at various level i.e. inter SHPs and HPs and the like
- To maintain computerised filing system at MMC level
- To prepare all the reports and returns at MMC level for onward submission to CCC and other echelons
- To enter data on monthly basis received from HHWs - to maintain consolidated HMIS at SHP, HP and MMC level record
- To perform any other duty as will be assigned by the AHO or any other Competent Authority

# DFID Assisted HHW Scheme to 11 New Municipalities (Contd.)

## Job Responsibilities

### Accounts Assistant

- Responsible for maintaining A/Cs of the project separately
- To maintain A/Cs ledger through double entry system
- To maintain separate Cash Book- head of A/Cs for each type of expenditure is to be recorded in the Cash Book quoting voucher no. , narration of the expenditure stating the name of the party to whom paid and cheque no. etc.
- To scrutinise all the bills submitted by the parties for placement before the Competent Authority for passing and issuance of Pay order
- To prepare Utilisation Certificate along with a summary sheet showing sl. no. , vr. no & date, classification head of expenditure and the involved amount by 7<sup>th</sup> of the following month to the Competent Authority for onward transmission to CCC by 10<sup>th</sup> of the said month
- To perform any other duty as will be assigned by the AHO or any other competent Authority

### Clerk cum Store Keeper

- To despatch and receive office correspondence and maintain office records in appropriate files
- To make list for necessary indents , collections and maintenance of stock and supply of logistics ( stationaries, vaccines. FW materials, Forms, booklets, equipments, medicines and the like)
- To assists AHO / CD Officer / PHN in effective functioning of project activities
- To perform any other duty as will be assigned by the competent Authority

### Attendant

- Work at office / outdoor as messenger / peon
- To perform any other duty as will be assigned by the MMC / competent Authority

## DFID assisted Honorary Health Worker Scheme

### ANM

#### Job Responsibilities

- Supervise and monitor the activities of sub-health post, 1<sup>st</sup> Tier Supervisors as well as Honorary Workers as required.
- To upgrade the skill and quality of services provides by the HHWs and F.T.Ss as required under the Programme.
- Immunisation of children & pregnant mothers with the help of F.T.S., and maintain register.
- Insertion of I.U.D. to the beneficiary mothers.
- Perform ante natal & post natal check-up, and maintain register.
- Maintain and supervise - cold chain of vaccines / sera, supply of medicine and equipments, and regular monitoring of date expiry of Medicines, vaccines etc.,
- Organise family planning camps,
- Organise referral services to Govt. Hospitals / Private Hospital linked for the purpose,
- Assist Health Officer in compilation and timely despatch of reports and returns, in preparing charts and diagrams for display etc. and
- Organise weighing of under 5 years children and monitor growth monitoring.
- Organise various awareness programmes with the assistance of FTSS at SHPs / blocks for the community women.
- Assist PT MOs particularly in the matter of HMIS and I.E.C.
- Perform any other duty assigned by the Health Officer or any other competent Municipal Authority.

# DFID assisted Honorary Health Worker Scheme to 11 Municipalities

## Job Responsibilities

### AT HP LEVEL

#### Medical Officer (Part - Time) :

- Remain in-charge of H.P. , SHPs & blocks
- Visit / attend SHPs on rotation basis as per a prefixed schedule.
- Attend referred non-ambulatory and emergency cases by HHWs at door step.
- Conduct / supervise different service activities at the SHPs viz. M.C.H. (antenatal / postnatal/ well baby etc.) Nutrition program (Weight Monitoring, Grading of Mal-nutrition etc.), Immunization, Treatment of referred cases, F.W., and the like.]
- Undertake / supervise simple clinical tests at SHPs for determination of Anaemia, Toxaemia of pregnant women.
- Arrange collection of blood slides of fever cases and arrange its despatch to earmarked laboratories for detection of M.P.
- Refer the cases to Govt. Hospital / Private Hospital earmarked for referral services.
- Take up in-house / on the job training programme of HHWs / FTSs and others.
- Draw the Action plans of the HP in regard to various service components under the project.
- Visit field for the purpose of checking and verification of data entry by HHWs in Family Schedule / operational Research / Miscellaneous formats. At least 10% cross check per month is desirable.
- Remain responsible for collection / compilation / transmission of HMIS - report in prescribed proforma (s) in specified time to MMC at ULB & CCC at SUDA as per instruction.
- Render guidance to Health staff of the HP in matters of Medical & allied topics.
- Plan / participate in various I.E.C. - sessions on Health & F.W. issues.
- Maintain liaison with people's Representatives, Community Leaders, C.B.Os and other concerned organizations, officials and people and mobilise services of NGOs / CBOs as and when required.
- Put up demands (indents) for Drugs, Vaccines for HP to Health Officer, & maintain stock ledger.
- Perform any other duties assigned to him / her by Authorities.

*Contd. to P-2.*

### ANM :

- Supervise and monitor the activities of sub-health post, 1<sup>st</sup> Tier Supervisors as well as Honorary Workers as required.
- To upgrade the skill and quality of services provides by the HHWs and F.T.Ss as required under the Programme.
- Immunisation of children & pregnant mothers with the help of F.T.S., and maintain register.
- Insertion of I.U.D. to the beneficiary mothers.
- Perform ante natal & post natal check-up, and maintain register.
- Maintain and supervise - cold chain of vaccines / sera, supply of medicine and equipments, and regular monitoring of date expiry of Medicines, vaccines etc.,
- Organise family planning camps,
- Organise referral services to Govt. Hospitals / Private Hospital linked for the purpose,
- Assist Health Officer in compilation and timely despatch of reports and returns, in preparing charts and diagrams for display etc. and
- Organise weighing of under 5 years children and monitor growth monitoring.
- Organise various awareness programmes with the assistance of FTSs at SHPs / blocks for the community women.
- Assist PT MOs particularly in the matter of HMIS and I.E.C.
- Perform any other duty assigned by the Health Officer or any other competent Municipal Authority.

### Clerk cum Store Keeper :

*Receive and despatch*

- To ~~despatch and receive~~ office (HP) correspondence and maintain office records in appropriate files
- ~~To~~ *Prepare* make list for necessary indents, collections and maintenance of stock and supply of logistics (stationaries, vaccines. FW materials, Forms, booklets, equipments, medicines and the like)
- To ~~assist~~ the officials at HP and MMC level in effective functioning of project activities
- To ~~perform~~ any other duty as will be assigned by the competent Authority

### Attendant :

- Work at HP / outdoor as messenger / peon
- To perform any other duty as will be assigned by the Competent Authority

স্বচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পের সম্প্রসারণ

( ১১ টি পৌরসভায় )

সহায়তায় - ডি. এফ. আই. ডি.



প্রকল্পে ডি.এফ.আই.ডি. সহায়তার সময়সীমা

০১.০২.২০০৪ থেকে ৩১.০১.২০০৫

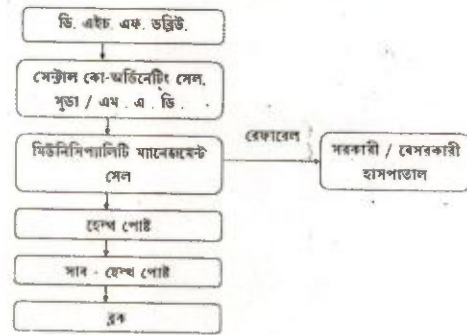
১১ টি পৌরসভা যেখানে কেছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পটি রূপায়ণ হবে :

জেলা	পৌরসভা
কেন্দ্রবিহার	কেন্দ্রবিহার D
মুর্শিদাবাদ	S. টাঙ্গীপুর, বহরমপুর D
ধারকুচ	D মিউজী, বোলপুর SD
পূর্বশিৱা	পূর্বশিৱা D
বাঁকুড়া	D মাকুড়া, বিক্রপুর SD
বর্ধমান	কালনা SD
নদীয়া	কুচনদর D
পশ্চিম মেদিনীপুর	মেদিনীপুর D

প্রকল্পের লক্ষ্য :

- কমিউনিটি ভিত্তিক কেছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মাধ্যমে দরিদ্র / পিছিয়ে থাকা মানুষের বিশেষ করে মা ও শিশুর স্বাস্থ্য পরিবেশের মান উন্নয়ন।
- কেছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীরাই হবে কমিউনিটির সাথে স্বাস্থ্য পরিবেশের প্রথম সংযোগ।
- পৌরসভা ভিত্তিক স্বাস্থ্য পরিবেশের সাথে জেলাভিত্তিক স্বাস্থ্য পরিবেশের সমন্বয়।

প্রকল্প রূপায়ণে বিভিন্ন সংস্থা



### ডি.এইচ.এফ.ডব্লিউ-র মূল ভূমিকা :

- নোডাল ডিপার্টমেন্ট - সি.সি.সি.র কাছ থেকে নিয়মিত খবরের বতীয়ান নেওয়া এবং কেন্দ্রীয় সরকারের কাছে জমা দেওয়া।
- নিয়মিত ব্যবস্থানে ডি.এফ.আই.ডি.কে প্রকল্পের অগ্রগতি সংক্ষেপে জানানো।
- প্রকল্পের বিভিন্ন ধাপে অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা।
- পৌরসভা দ্বারা প্রজেক্ট প্রোগ্রামের শেখার জন্য গাইড লাইন তৈরি।
- পৌরসভা দ্বারা তৈরি প্রজেক্ট প্রোগ্রামের গুলি পরীক্ষা করা ও অনুমোদন দেওয়া।
- জেলা, উপজেলার সরকারী হাসপাতালের সাথে সংযোগ ও সমন্বয় স্থাপন।
- নিয়মিত প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি লক্ষ্য রাখা এবং ১ বছর শেষ হলে মূল্যায়ন করা।
- কেন্দ্রীয় সরকার এবং ডি.এফ.আই.ডি.-র সাথে যোগাযোগ রাখা।

### সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেলের মূল ভূমিকা :

- ডি.এইচ.এফ.ডব্লিউ-র কাছ থেকে ফান্ড নেওয়া এবং খরচের বতীয়ান দেওয়া।
- পৌরসভাগুলিতে ফান্ড দেওয়া এবং খরচের বতীয়ান দেওয়া।
- প্রকল্পের কাজগুলি চালনা করা এবং দেখাওশা করা।
- পৌরসভা এবং স্বাস্থ্য দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে কাজ এগিয়ে নেওয়া।
- কাজের পদ্ধতি লিপিবদ্ধকরণ।
- অগ্রগতির বতীয়ান রাখা এবং লিপিবদ্ধকরণ।
- বিবিধ প্রশিক্ষণ।
- প্রকল্প সম্পর্কিত জিনিষপত্রাদি ক্রয়ের ব্যবস্থা।
- পৌরসভাগুলিকে প্রকল্প চালানায় হনির্ভর করণের জন্য প্রশিক্ষণ এবং কাজের অগ্রগতির জন্য পরামর্শ।

### জেলা / উপজেলা স্বাস্থ্য দপ্তরের মূল ভূমিকা :

- এ.সি.এম.ও.এইচ. এবং নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্টে বিউনিমিটাল ম্যানেজমেন্ট সেলের সদস্য।
- পৌরসভাতে হেল্প অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ.কমিটি, বিউনিমিটাল ম্যানেজমেন্ট সেল, সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেলের সাথে যোগাযোগ রেখে শহর এলাকার সুসংহত প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার ব্যবস্থাপনা।
- জাতীয় এবং রাজ্যভিত্তিক বিভিন্ন স্বাস্থ্য প্রকল্পের মারফৎ নানা রোগের মোকাবেলা এবং সবধিত্তে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- রোগের চিকিৎসার জন্য বিভিন্ন সরকারী / বেসরকারী হাসপাতালের সাথে সংযোগ স্থাপন।
- প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার জন্য ডাকসিন, পিল, ফল্ডেব, ওষুধপত্র ইত্যাদি মেদার থাকতা ও স্বাস্থ্য চেতনা বাড়ানোর জন্য পৌরসভাগুলিকে সাহায্য।

### প্রকল্পে পরিষেবার পদ্ধতি

#### ক) ব্লক লেভেল :

- প্রতি ১০০০ জনসংখ্যায় ১ জন স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী।

#### খ) সাব-হেল্প পোস্ট লেভেল :

- প্রতি ৫০০০ জনসংখ্যায় ১ টি সাব হেল্প পোস্ট।
- প্রতি সাব হেল্প পোস্টে ১ জন প্রথম সারির পরিদর্শিকা।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**সাব-হেল্থ পোস্ট লেভেলে পরিষেবার পদ্ধতি :**

**প্রধান পরিষেবা :**

- ◆ পর্জনিত ও প্রসূতি মায়েদের চেক আপ
- ◆ টীকাকরণ - শ্বাসা এবং পর্জনিতদের জন্য
- ◆ আয়না চাবলেট বিতরণ
- ◆ পিল ও কন্ডোম বিতরণ
- ◆ কুমির চিকিৎসা
- ◆ ৫ বছর পর্যন্ত বাচ্চাদের ওজন নেওয়া
- ◆ ডাক্তার দিয়ে চিকিৎসা
- ◆ প্রয়োজনবশত জটিল রোগীর রেফারেন্স ব্যবস্থা
- ◆ আই ই. সি.

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

- কমবেশি ৩৫০০০ জনসংখ্যায় ১ টি হেল্থ পোস্ট।
- প্রতি হেল্থ পোস্টে থাকবেন :

পার্টটাইম মেডিক্যাল অফিসার	১
এ.এন.এম.	২
স্টোরিকিপার কাম ক্লার্ক	১
আ্যাটেন্ডেন্ট	২
সুইপার	১
নাইট গার্ড	১

শতকরা পূর্ণ

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

( পৌরসভায় হেল্থ অফিসার / আয়নিট্যান্ট হেল্থ অফিসার স্বাস্থ্য বিষয়ের কর্ণধার )

**● প্রধান পরিষেবা :**

- ◆ স্বাস্থ্য পরিষেবার নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্র
- ◆ বিভিন্ন কাজের অগ্রগতির খতিয়ান সভা ও কর্মশালা।
- ◆ এখানকার কর্মীরা সাব-হেল্থ পোস্টে গিয়ে কাজ করবেন
- ◆ একটি সাব-হেল্থ পোস্ট এখানে থাকবে
- ◆ স্টোর
- ◆ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
- ◆ বিভিন্ন ধরনের মিটিং

শতকরা পূর্ণ

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

**● প্রধান পরিষেবা :**

- ◆ বিভিন্ন রিপোর্ট তৈরী
- ◆ আইইসি
- ◆ পিল এবং কন্ডোম বিতরণ
- ◆ আইইউডি, পরানো
- ◆ অন্যান্য স্বাস্থ্য পরিষেবার সাথে সংযোগ স্থাপন
- ◆ রেফারেল

প্রকল্পটির কাজ দেখাওনা করার জন্য  
দুটি ম্যানেজমেন্ট সেল তৈরী করা হবে

- ১) সুডা হেলথ উইং-এ তৈরী হবে 'সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল',
- ২) পৌরসভায় 'মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল'।

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

পৌর সভা ভিত্তিক স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কমিটি গঠন  
(Municipal Level Health & FW Committee) :

- ক) প্রতি পৌর সভা ভিত্তিক একটি স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কমিটি গঠনের জন্য পশ্চিমবঙ্গ সরকারের স্বাস্থ্য বিভাগ একটি সরকারী আদেশনামা (GO bearing No. HF/O/PHP/658/O-23/98 dt..25.9.2002) জারি করেছেন।  
এই আদেশনামার প্রতিলিপি সঙ্গে দেওয়া হল।

পৃষ্ঠা ৩

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

খ) কমিটিতে কারা থাকবেন :

- |  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| ● পৌর সভার পৌর প্রধান  | : | সভাপতি                      |
| ● স্বাস্থ্যের দায়িত্বে থাকা পৌর প্রতিনিধি                                   | : | মেম্বর                      |
| ● জেলাশাসকের প্রতিনিধি   | : | মেম্বর                      |
| ● স্থানীয় এন. জি. ও যেমন : রেড ক্রস,<br>লায়নস ক্লাব এর দু-তিন জন প্রতিনিধি | : | মেম্বর                      |
| ● সাবডিভিসানের এ সি. এম. ও. এইচ.   | : | মেম্বর                      |
| ● পৌর সভার হেলথ অফিসার   | : | মেম্বর - সেক্রেটারি         |
| ● সুডার স্বাস্থ্য বিভাগের প্রতিনিধি  | : | বিশেষ ভাবে<br>নেওয়া মেম্বর |

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

গ) উক্ত কমিটির ভূমিকা ও দায়িত্ব :

- পৌর সভার অন্তর্গত বিভিন্ন স্বাস্থ্য পরিষেবার কাজগুলি সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে কার্যকরী করা ও দেখাওনা করা।
- মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের সাময়িক চুক্তির পদগুলির নিয়োগের দায়িত্ব।
- মেম্বারসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর প্রাথমিক নির্বাচনের জন্য ৪ - ৫ সংখ্যার একটি নির্বাচনী সাব কমিটি গঠন।
- মেম্বারসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মূল নির্বাচন।

**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল গঠন :

ক) সেলের গঠন :

ডি এফ আই ডি, স্বাস্থ্য প্রকল্প সৃষ্ট ভাবে পরিচালনার জন্য প্রতি পৌরসভাতে একটি করে মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল গঠন করতে হবে।

**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

খ) এই সেলে কারা থাকবেন :

ক্র.নং	কারা থাকবেন	কি ভাবে নিতে হবে
১.	মিউনিসিপ্যাল অফিসারের দায়িত্বাধীন অতিরিক্ত জেলা শাসক - প্রজেক্ট ডাইরেক্টর	সরকারী আদেশনামা জারি করতে হবে।
২.	স্বাস্থ্যের দায়িত্বাধীন পৌরপিতা	পৌর প্রধান নিবেশনামা দেবেন
৩.	সাবভিজিমানের এ. সি. এন ও এইচ	সরকারের স্বাস্থ্য দপ্তর আদেশনামা জারি করবে
৪.	নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট	ঐ

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

খ) এই সেলে কারা থাকবেন :

ক্র. নং	কারা থাকবেন	কি ভাবে নিতে হবে
৫.	হেলথ অফিসার অথবা অ্যাসিস্ট্যান্ট হেলথ অফিসার	হেলথ অফিসারের সজায় হেলথ অফিসার আছেন, পৌরপ্রধান তাদের নির্দেশ দেখেন। যেখানে হেলথ অফিসার নেই, সাময়িক চুক্তিতে অ্যাসিস্ট্যান্ট হেলথ অফিসার নিয়োগ করা হবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

খ) এই সেলে কারা থাকবেন :

ক্র.নং	কারা থাকবেন	কি ভাবে নিতে হবে
৬.	কমিউনিটি ডেভেলপমেন্ট অফিসার	সাময়িক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।
৭.	পি এইচ এন (ট্রেনিং)	ঐ
৮.	৬টা এন্টি অপারটর (কমিউনিটি অ্যাসিস্ট্যান্ট)	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োগিত কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা দেবেন।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

**খ) এই সেলে কারা থাকবেন :**

ক্র. নং	কার্য থাকবেন	কি জায়ে দিতে হবে
১	আ্যাকাউন্টস অ্যাসিস্ট্যান্ট	মাসিক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।
১০	প্রকল্প কার্য পরিচালনার	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োগিত কর্মীকে পৌরসভা নির্দেশনায় দেবেন।
১১	অ্যাকাউন্ট	ঐ

**গ) মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের ভূমিকা ও দায়িত্ব :**

- সূত্র সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল থেকে ফান্ড সংগ্রহ এবং নিয়মিত হিসেব দেওয়া।
- এই প্রকল্পের জন্য আলাদা ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্ট খোলা। অপারেশনের যুক্ত দায়িত্বে থাকবেন পৌর-প্রধান ও অতিরিক্ত জেলাশাসক।
- প্রকল্পের অন্তর্গত সব কাজের ( যেমন বিভিন্ন স্বাস্থ্য কেন্দ্র, যাদুঘর / বেডন এবং কেনাকাটা ইত্যাদি ) দেখাশুনা ও পরিচালনা।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**গ) মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের ভূমিকা ও দায়িত্ব :**

- সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল-এর কাছে নিয়মিত রিপোর্ট পাঠান।
- চেলা, সাব-ডিভিশন ও মিউনিসিপ্যালিটি আরবান এরিয়ার বিভিন্ন সরকারি হাসপাতাল ও স্বাস্থ্য দপ্তরের অফিসের সাথে সমন্বয় স্থাপন করে প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবা এগিয়ে নিয়ে যাওয়া ও রেফারেল চিকিৎসার সুব্যবস্থা করা।
- পৌরসভার জন্য প্রকল্প প্রস্তাবনা রচনা করে সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেলের মাধ্যমে স্বাস্থ্য দপ্তরের কাছে জমা দিতে হবে।

**প্রজেক্টের জন্য দরিদ্র / পিছিয়ে থাকা জনগোষ্ঠীর নির্দিষ্ট করণ :**

- \* জেলাশাসক দ্বারা অনুমোদিত পৌরসভায় সম্প্রতি পরিবর্তিত বি.পি.এল. তালিকার এক কপি সূত্র স্বাস্থ্য বিভাগে যত শীঘ্র সম্ভব পাঠাতে হবে।
- \* এই তালিকাভুক্ত জনগোষ্ঠীকে প্রকল্প সম্বন্ধে জানাতে হবে এবং অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির মাধ্যমে জনগণের প্রয়োজন অনুসন্ধান করে প্রকল্প প্রস্তাবনা রচনা করা হবে।

**সেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী সংখ্যা নির্ধারণ ও নির্বাচন :**

- \* প্রকল্পভূতে প্রতি হাজার জনসংখ্যায় ১ জন স্বাস্থ্যকর্মী।  
উপরন্তু নির্ধারিত স্বাস্থ্যকর্মীর সংখ্যার ৩০ শতাংশ অতিরিক্ত স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচন করতে হবে।
- \* অতিরিক্ত স্বাস্থ্যকর্মীর যোগ্যতা অনুযায়ী তালিকা প্রস্তুত করে এদের প্যানেল প্রার্থী হিসাবে রাখা হবে।
- \* প্যানেল তালিকার ক্রম অনুযায়ী স্বাস্থ্যকর্মীর শূন্যপদ যখন যেমন হবে তা পূরণ করতে হবে।

**সেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের মাপকাঠি :**

- \* প্রজেক্টের তৈরী করা নির্দিষ্ট ব্লক থেকে সেই ব্লকের স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচন করতে হবে।
- \* প্রার্থীকে অবশ্যই মহিলা হতে হবে, বয়স ৩৫ - ৪৫ বছরের মধ্যে।
- \* নূন্যতম অষ্টম শ্রেণী পাশ।
- \* সামাজিক কাজ করার আগ্রহ এবং অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।

**সেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের পদ্ধতি :**

- \* স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের ব্যাপারটি বোর্ড অফ কাউন্সিলরস্ মিটিং-এ তুলতে হবে।
- \* কমিউনিটি মহিলাদের থেকে প্রার্থী পদের জন্য আহ্বান জানিয়ে নোটিশ বোর্ডে নোটিশ জারি করতে হবে।
- \* হেলথ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটির সেক্রেটারি-কনভেনর,  
পৌরপ্রধানের পরামর্শ নিয়ে ৪ - ৫ সংখ্যার একটি নির্বাচনী সাব-  
কমিটি গঠন করবে। যার কাজ হবে মূল নির্বাচনের জন্য প্রাথমিক স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচন ও তালিকা তৈরী।

১০৩৩

**সেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের পদ্ধতি :**

- \* হেলথ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটি স্বাস্থ্যকর্মীর ওই প্রাথমিক তালিকা থেকে মূল নির্বাচন করবে।
- \* গুণগত মান অনুযায়ী প্রতি ব্লক ভিত্তিক নির্বাচিত স্বাস্থ্যকর্মীর তালিকা এবং অতিরিক্ত স্বাস্থ্যকর্মীর (প্যানেল) তালিকা তৈরী করবে।
- \* উপরিউক্ত নির্বাচিত ও প্যানেল তালিকা নোটিশ বোর্ডে লাগিয়ে দেবে প্রার্থীদের জ্ঞাতার্থে এবং নির্ধারিত দিনে টেনিং-এ আসার জন্য।

**নিয়মিত এবং প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীর জন্য ট্রেনিং :**

- \* নিয়মিত ও প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীরা সকলে আড়াইমাসের জন্য (ক্লাস রুম এবং প্র্যাকটিক্যাল সহ) ট্রেনিং পাবে।
- \* ট্রেনিং-এর সময় প্রত্যেক স্বাস্থ্যকর্মীর যাতায়াতের জন্য মাথাপিছু ২০ টাকা প্রতিদিন এবং চা, টিফিনের জন্য মাথাপিছু ৩০ টাকা প্রতিদিন বরাদ্দ করা হয়েছে।
- \* নির্ধারিত সময়ে ট্রেনিং শেষ হবার পর প্রার্থীদের পরীক্ষায় বসতে হবে।

**সেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নিয়োগ :**

- উক্ত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের নিয়মিত স্বাস্থ্যকর্মী হিসাবে কাজ করার জন্য নোটিশ জারি।
- এরা সকলেই পাট টাইম ( দুপুর ১২ টা থেকে বিকেল ৪ টা পর্যন্ত) কাজ করবে।
- প্রত্যেককে মাসে ৭৫০ টাকা বান্ধ্যনিক দেওয়া হবে।

**সেচ্ছা সেবী স্বাস্থ্য কর্মীর দায়িত্ব :**

- \* নিজ নিজ ব্লকের পরিবার গুলির সাথে সম্পর্ক স্থাপন করবে।
- \* নিজ নিজ ব্লকের বাড়িতে বাড়িতে প্রতি মাসে অন্ততঃ দুবার পরিদর্শন করতে হবে। প্রতিদিন সেজনা ১৫-২০টি পরিবার পরিদর্শন করা দরকার।
- \* কমুউনিটিকে স্বাস্থ্য পরিষেবা গ্রহণে উত্থুদ্ধ করবে।
- \* সকল কাজে কমুউনিটি যাতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়ে সচেষ্ট করবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**সেচ্ছা সেবী স্বাস্থ্য কর্মীর দায়িত্ব :**

- \* মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সম্বন্ধে তথ্য সংগ্রহ করে ফ্যামিলি সিডিউলের পিপিবন্ধ করতে হবে।
- \* ব্লকের পরিবারের প্রত্যেককে স্বাস্থ্য, পুষ্টি, পরিবার কল্যাণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়ে সচেতন করবে।
- \* সাধারণ অসুখ-বিসুখে বাড়িতে বাড়িতে চিকিৎসা দেবে।
- \* অন্যান্য জাতীয় স্বাস্থ্য প্রকল্পে প্রয়োজনমত সহায়তা করবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা



#### স্বচ্ছা সেবী স্বাস্থ্য কর্মীর দায়িত্ব :

- \* বাড়িতে বাড়িতে আয়রন ট্যাপলেট, ও.আর.এস. এবং পরিবার পরিকল্পনার সরঞ্জাম যেমন, কন্ডোম, ওরাল পিল, বিতরণ করবে।
- \* শিশু ও গর্ভবতী মায়াদের প্রতিবন্ধক টীকা নেওয়ার কথা বলবে ও টীকা করণের ব্যবস্থা করবে।
- \* প্রতি পরিবার পিছু মাসে ২ টাকা অর্থাৎ মাসে দুবার ভিজিটের সময় এক টাকা করে অর্থ সংগ্রহ করে পৌরসভার হেল্থ ফান্ডে জমা দেবে।

#### হেল্থ ফান্ড গঠন

প্রত্যেক পৌর সভায় হেল্থ ফান্ড গঠনের কাজ প্রথম থেকেই শুরু করতে হবে যাতে প্রকল্পের জন্য অনুদান বঙ্গ হওয়ার পরে যে সব কাজ শুরু হয়েছিল তা ধারাবাহিকতা বজায় থাকে।

#### কিভাবে টাকা সংগ্রহ হবে :

- স্বচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত বাড়ি বাড়ি পিছু প্রতি মাসে ২ টাকা করে সংগ্রহ করবে ও হেল্থ ফান্ডে জমা দেবে।
- বি. পি. এল পরিবার থেকে উপরিউক্ত মোট টাকার ৫ শতক টাকা পৌরসভায় বরাদ্দ এন. এস. ডি. পি. ফান্ড থেকে নিয়ে হেল্থ ফান্ডে জমা করা যাবে। (সরকারী আদেশনামা অনুসারে)
- চোরিটি শো, চাঁদা ইত্যাদির মাধ্যমে ফান্ড সংগ্রহ করা যেতে পারে।
- এছাড়া পৌরসভা নিজের উদ্যোগে অন্যান্য ভাবে হেল্থ ফান্ড বৃদ্ধি করতে পারে।

#### হেল্থ ফান্ড কোথায় থাকবে :

- হেল্থ ফান্ড রাখার জন্য ব্যাল্ডে পৃথক অ্যাকাউন্ট খুলতে হবে।

#### হেল্থ ফান্ড কে অপারেট করবে :

- পৌরপিতা ও পৌরপিতার মনোনীত যে কোন ব্যক্তি যুগ্ম ভাবে এই অ্যাকাউন্ট অপারেট করবেন।

**প্রশিক্ষক নির্বাচন :**

- স্থানীয় ৪ জন প্রশিক্ষক (ডাক্তার - ২, নার্স - ২ হলেই ভাল হয়) চিহ্নিত করণ।
- প্রশিক্ষকদের নামের তালিকা সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল, সূডাতে পাঠান।

**নির্বাচনের উদ্দেশ্য :-**

- স্থানীয়ভাবে স্বাস্থ্যকর্মী, প্রথম সারির পরিদর্শিকা এবং অন্যান্য প্যারামেডিক্যাল কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য।

**প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ :-**

- সূডাতে দু-দিনের প্রশিক্ষণ।

**সাবহেলথ পোষ্ট এবং হেলথ পোষ্টের জন্য স্থান নির্দিষ্ট করণ :**

**সাবহেলথ পোষ্ট :**

- ন্যূনতম দুই ঘর অথবা লাগোয়া বারান্দাসহ একটি ঘর
- নিউনিঙ্গিয়াল অথবা সি.বি.ও.-র জায়গা
- পানীয় জল এবং বাথরুমের ব্যবস্থা থাকবে
- উপভোক্তাদের কেন্দ্রস্থলে হওয়া বাঞ্ছনীয়

**হেলথ পোষ্ট :**

- ন্যূনতম চারটি ঘর
- পানীয় জল এবং বাথরুমের ব্যবস্থা থাকবে
- সাবহেলথ পোষ্টগুলির কেন্দ্রস্থলে হওয়া বাঞ্ছনীয়

**রেফারেল কেন্দ্রের নির্দিষ্টকরণ :**

- এই পাইলট প্রোজেক্টের জন্য সরকারী / প্রাইভেট হাসপাতালের সাথে যোগাযোগ করে রেফারেল চিকিৎসার ব্যবস্থা।
- জটিল রোগের চিকিৎসা।
- হাসপাতালে প্রসব।
- ভবিষ্যতে প্রয়োজন অনুযায়ী এবং অবস্থা পর্যালোচনা ভিত্তিতে একটি বিশেষজ্ঞ চিকিৎসা কেন্দ্র স্থাপনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

**প্রকল্পের কাজের খতিয়ান :**

- পৌরসভা প্রতি মাসে কাজের অগ্রগতির রিপোর্ট সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল, সূডাতে পাঠাবে।
- রিপোর্ট ফরম্যাট সূডা থেকে পাওয়া যাবে।
- ডি.এফ.আই.ডি. - নিজে প্রকল্পের কাজের মূল্যায়ন করবে এবং ভবিষ্যতে সময়সীমা বাড়ানোর ব্যাপারে ভাবনা চিন্তা করবেন।

প্রকল্পের ভবিষ্যৎ

- ১ বৎসরে নির্দিষ্ট কাজগুলি সূষ্ঠ এবং সফল ভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে রূপায়িত হলে, প্রকল্পটির সময় সীমা ১ বছরের পরেও বাড়তে পারে।

ঋণবোধ

## Honorary Health Worker

- Maintain contacts with target Family of their respective Blocks
- Carry out fortnightly home visit of each family. Therefore 15-20 families must be visited each day
- Motivate the community to avail health services
- Ensure active participatio of the community in all health activities
- Collect data on Mother and Child Health and fill the Family Schedule
- Each person in the Block to be informed of personal hygiene, safe drinking water, environmental sanitation, waste disposal, prevention and early management of communicable diseases, use of ORS, identification and management of ARI, Nutrition ~~including micro-nutrients~~, breast feeding and weaning, immunisation, gender equality, sex education including STI, HIV/AIDS, and RTI, adolescent health care, ~~menstrual hygiene~~, age of marriage, first maternity, use of condoms, spacing, family size, pregnancy care, danger signs, safe delivery, safe abortion, male participation in family health and planning, all matters related with Reproductive Health, and the like, first aid and local management of accident case and early transportation *referral etc* of all types of severe cases for proper institutional care.
- Provide rudimentary ~~curative~~ *curative* services at the door step, including ~~ORS~~
- Home distribution of Vitamin A, Iron and Folic Acid tablets, Condoms and Oral Pills
- Arrange for immunisation of pregnant women and infants
- Arrange institutional delivery
- Follow up post natal cases, particularly post partum motivation for adopting family planning methods
- Coordinate with local Aganwadi worker for Growth monitoring, supplementary nutrition and other srvice
- Detect suspected cases of communicable diseases and report to First tier Supervisor for further management *HTP*
- Provide supervised administration of drugs wherever necessary
- Collect ~~Rs 2~~ *Rs 2* per family or ~~Rs 1~~ *Rs 1* per visit and deposit in the Health Fund of the ULB

## First Tier Supervisor

- All the job responsibilities of HHW
- Supervise the function of HHW under her
- Assist the Medical officer in the Sub center
- Organise all awareness programmes
- Provide curative services as approved
- ~~Examining~~ *Examining* the refered cases from HHW
- Refer the complicated cases to higher level
- Organise clinics as per schedule
- Compile the reports of the HHWs and send them to Data Entry Operator at ~~HC~~
- Act as local Depot holder of drugs, supplies etc.
- *Take part. active participation in dist. state h/w prog*

*Participate in national health  
day  
Blood slide  
for fever cases  
report at HTP*

# DFID assisted Honorary Health Worker Scheme to 11 Municipalities

## Job Responsibilities

### AT HP LEVEL

#### Medical Officer (Part - Time) :

- Remain in-charge of H.P. , SHPs & blocks
- Visit / attend SHPs on rotation basis as per a prefixed schedule.
- Attend referred non-ambulatory and emergency cases by HHWs at door step.
- Conduct / supervise different service activities at the SHPs viz. M.C.H. (antenatal / postnatal/ well baby etc.) Nutrition program (Weight Monitoring, Grading of Mal-nutrition etc.), Immunization, Treatment of referred cases, F.W., and the like.]
- Undertake / supervise simple clinical tests at SHPs for determination of Anaemia, ~~Toxaemia~~ of pregnant women. *albumin & glucose level estimation, pregnancy test,*
- Arrange collection of blood slides of fever cases and arrange its despatch to earmarked laboratories for detection of M.P.
- Refer the cases to Govt. Hospital / Private Hospital earmarked for referral services.
- Take up in-house / on the job training programme of HHWs / FTSs and others.
- Draw the Action plans of the HP in regard to various service components under the *shree* project.
- Visit field for the purpose of checking and verification of data entry by HHWs in Family Schedule / operational Research / Miscellaneous formats. At least 10% cross check per month is desirable.
- Remain responsible for collection / compilation / transmission of HMIS - report in prescribed proforma (s) in specified time to MMC at ULB & CCC at SUDA as per instruction.
- Render guidance to Health staff of the HP in matters of Medical & allied topics.
- Plan / participate in various I.E.C. - sessions on Health & F.W. issues.
- Maintain liaison with people's Representatives, Community Leaders, C.B.Os and other concerned organizations, officials and people and mobilise services of NGOs / CBOs as and when required.
- Put up demands (indents) for Drugs, Vaccines for HP to Health Officer, & maintain stock ledger.
- *Active participation in implementation of diff. state level prog of DPH.*
- Perform any other duties assigned to him / her by Authorities.

Contd. to P-2.

### ANM :

- Supervise and monitor the activities of sub-health post, 1<sup>st</sup> Tier Supervisors as well as Honorary Workers as required.
- To upgrade the skill and quality of services provides by the HHWs and F.T.Ss as required under the Programme.
- Immunisation of children & pregnant mothers with the help of F.T.S., and maintain register.
- Insertion of I.U.D. to the beneficiary mothers.
- Perform ante natal & post natal check-up, and maintain register.
- Maintain and supervise - cold chain of vaccines / sera, supply of medicine and equipments, and regular monitoring of date expiry of Medicines, vaccines etc.,
- Organise family planning camps,
- Organise referral services to Govt. Hospitals / Private Hospital linked for the purpose,
- Assist Health Officer in compilation and timely despatch of reports and returns, in preparing charts and diagrams for display etc. ~~and~~
- Organise weighing of under 5 years children and monitor growth monitoring.
- Organise various awareness programmes with the assistance of FTSs at SHPs / blocks for the community women.
- Assist PT MOs particularly in the matter of HMIS and I.E.C.
- Perform any other duty assigned by the Health Officer or any other competent Municipal Authority.

### Clerk cum Store Keeper :

- To despatch and receive office (HP) correspondence and maintain office records in appropriate files
- To make list for necessary indents, collections and maintenance of stock and supply of logistics ( stationaries, vaccines. FW materials, Forms, booklets, equipments, medicines and the like)
- To assists the officials at HP and MMC level in effective functioning of project activities
- To perform any other duty as will be assigned by the competent Authority

### Attendant :

- Work at HP / outdoor as messenger / peon
- To perform any other duty as will be assigned by the Competent Authority

**SUDA**

**STATE URBAN DEVELOPMENT AGENCY**

**HEALTH WING**

**"ILGUS BHAVAN"**

H-C BLOCK, SECTOR-III, BIDHANNAGAR, CALCUTTA-700 091  
West Bengal

Ref No **SUDA-Health/DFID/07/20(11)**

Date .....18:05:2007

**From : Dr. Shibani Goswami  
Project Officer  
Health Wing, SUDA**

**To : The Chairman  
Cooch Behar / Jangipur / Baharampur / Suri /  
Bolpur / Purulia / Bankura / Kalna / Bishnupur /  
Krishnagar / Medinipur Municipality**

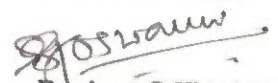
**Sub. : Procurement of Medicines in respect of  
Honorary Health Worker Scheme.**

Sir,

In modification of this office earlier letter bearing no. SUDA-Health/DFID/06/105(11) dt. 24.01.2007, I am directed to inform you that procurement of medicines for HP & SHPs as per approved list may be made observing State Govt. norms by the Procurement Committee, already constituted at MMC which had already been spelt out in this office letter no. SUDA-Health/DFID/04/333 dt. 07.12.2004.

Thanking you.

Yours faithfully,

  
Project Officer

Dt. .. 18.05.2007

**SUDA-Health/DFID/07/20(11)/1(11)**

CC

**The Project Director, HHW Scheme - DFID, ..... Municipality  
- for kind information and necessary action.**

  
Project Officer

Handed Over to the Secretary  
MA on 29.8.03 Thru Sri  
S.K. Lalini

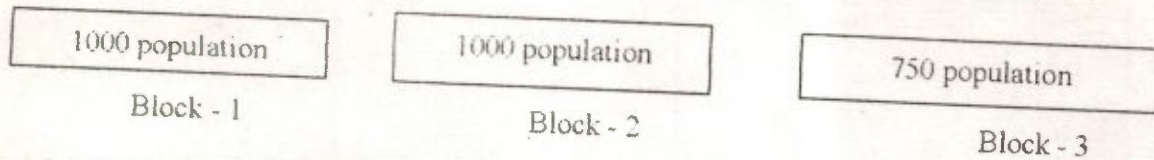
## Expansion of Honorary Health Workers Scheme, Assisted by DFID

Procedure for Assessment of requirement of Nos. of HHWs, their selection and engagement :

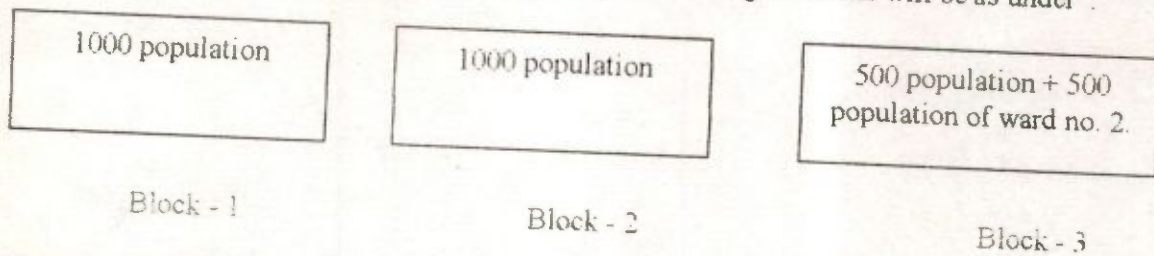
1. To draw out line of the municipality map showing the Wards with clear boundary line
2. Identification of Project Population (Population in difficulty) like BPL and others who do not have access to health services, thus affecting quality of life.
3. Marking of Blocks in the wards.
  - One block will consists of 750 - 1000 population.
  - Counting of blocks will start from Ward no. 1 and will proceed successively in the remaining blocks in seriatim
  - Each block should ideally be of 1000 population.
  - After assigning the number of blocks in a ward @ 1000 population, if remainder population is within 750 to less than 1000, a separate block will be constituted. But if the remainder population is less than 750, no separate block will be formed in that ward. Instead it will be distributed to the adjacent Ward population to form the successive block.

Example :

Population in difficulty in Ward No. 1 - 2750, then numbering of blocks will be as under :



Population in difficulty in Ward No. 1 - 2500, then numbering of blocks will be as under :



4. After the above exercises, requirement of the HHWs will be assessed for the project blocks @ 1 HHW per block for each municipality.
5. In addition, a few nos. of HHWs are also to be added as panel candidates to work out the final requirement of HHWs for selection. The panel candidates are required to fill up the resultant vacancies arising out of upgrading HHWs to FTS (@ 1 FTS / 5 HHWs) after 6 months of engagement and also due to discontinuation of HHW, if any



### **Criteria for Selection of HHWs :**

1. Will be selected from the concerned block population.
2. Must be female in the age group of 35 - 45 years.
3. Minimum class - VIII pass.
4. Having motivation / experience of rendering social services.

### **Process for selection of HHWs :**

1. The issue is to be put up in the Board of Councillors meeting of the municipality.
2. Notice to be put up in the Notice Board inviting the applications from the community women
3. Health & FW Committee set up at Municipal Level shoulders the overall responsibility for selection of HHWs
4. Secretary convener of H & FW committee in consultation with the Chairman will form a 4 or 5 member selection sub-committee for preliminary selection of HHWs. The said committee will prepare the list of preliminary candidates for final selection.
5. Final selection will be done by the Health & FW committee where one representative from Central Co-ordinating Cell at SUDA will be present.
6. List of finally selected candidates against each block and list of panel candidates in preference seriatim will be prepared
7. The list of such finally selected and panel candidates will be displayed in the Notice Board for information and reporting within stipulated period for training

### **Training of HHWs and Panel candidates :**

1. The selected HHWs and panel candidates will undergo for training for two and half months including practical training.
2. Provision has been kept in the budget to provide some financial support to the trainees as under :
  - a) Mobility Support - @ Rs. 20/- per head per day.
  - b) Working Tea and Tiffin - @ 30/- per head per day
3. On completion of training, examination of the candidates will be held

### **Engagement of HHWs :**

The successful candidates after post training examination will be engaged as regular HHWs as part time basis @ Rs. 750/- per month per HHW as honorarium for one year

## Job Description of HHWs

1. To visit families fortnightly.
2. To collect information on mothers and children health and note in the family schedule.
3. To establish rapport with the beneficiaries in her respective Block
4. To generate awareness of health, nutrition, family welfare methods, hygiene and sanitation
5. To treat minor ailments at door step of beneficiaries
6. To arrange for prophylactic immunisation for mother and children.
7. To distribute contraceptives (Condom and Oral Pill), Vitamin - A, Iron and Folic Acid Tablets.
8. To motivate beneficiaries for avail the Health Services.
9. To facilitate community participation and its empowerment in planning, implementing and addressing the services.
10. To collect Re. 1/- from each family during fortnight visit and deposit to the Municipal Health Fund.

**Implementation & Supervision Committee / Cell at Municipal Level :**

Committee / Cell	Structure	Consolidated pay for contractual engagement (In Rs.)	Roles and Responsibilities
<p>Health &amp; FW Committee</p> <p>(Health Dept. had already issued GO in this regard bearing no. HF/0/PHF/658/0-23/98 dt. 25.10.2002)</p>	<p>1. Chairperson of ULB - President.</p> <p>2. CIG of Health / Assisted Project - Member.</p> <p>3. One representative of DM - Member.</p> <p>4. 2 - 3 representatives of Local NGOs like, Red Cross, Lions Club - Members</p> <p>5. ACMOH of sub-division - Member.</p> <p>6. HO of the Municipality - Secretary convenor</p>	<p>Paid by the respective Dept.</p>	<p>Responsible for Co-ordination, Supervision of all the Health activities in an integrated manner at different levels of the existing health infrastructure within the Municipal Area</p>
<p>Municipality Management Cell</p>	<p><b>From ULB :</b></p> <p>1 AHO - 1</p> <p>2 Community Development Officer - 1</p> <p>3 PHN (Training) - 1</p> <p>4 Computer Assistant - 1</p> <p>5 Accounts Professional - 1</p> <p>6 Clerk cum Storekeeper - 1</p> <p>7 Attendant - 1</p> <p><i>Froms - SUDA, MR, Representative of ecc</i></p> <p><b>From DHFW :</b></p> <p>Link Officer - ACMOH - 1</p> <p>Supdt. of nearest Hospital - 1 (@ suggestion from DHFW)</p> <p><b>From State Govt. :</b></p> <p>ADM (G) as Project Director X</p>	<p>10000/-</p> <p>8000/-</p> <p>7000/-</p> <p>6000/-</p> <p>8000/-</p> <p>5000/-</p> <p>4000/-</p> <p>Paid by respective Dept.</p> <p>Do.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Preparation and submission of project proposal to DHFW.</li> <li><input type="checkbox"/> Receive fund from CCC and accounting back.</li> <li><input type="checkbox"/> Open separate project Bank A/c. Joint operation by Chairman and ADM(A)</li> <li><input type="checkbox"/> Management and Supervise the system as well as responsible for infrastructure honarium salaries and local procurement</li> <li><input type="checkbox"/> Timely submission of reports and returns of CCC.</li> <li><input type="checkbox"/> MMC will organize and evolve methodology to support and strengthen various health programmes run in the TTB through decentralized mechanisms by the DHFW for reduction of morbidity and mortality at large</li> </ul>

Implementation & Supervision Cell at SUDA / MAD Level :

Cell	Structure	Consolidated pay for contractual engagement (In Rs.)	Roles and Responsibilities
Central Co-ordinating Cell	<b>From MAD / SUDA :</b>		
	Adviser - 1	25000/-	<input type="checkbox"/> Receive Grant-in-Aid from DHFW and will account for its expenditure back to DHFW
	Project Officer - 1	22000/-	<input type="checkbox"/> Releasing fund to municipalities and accounting for the same.
	Procurement Specialist - 1	18000/-	<input type="checkbox"/> Will manage and supervise the system
	Medical Specialist - 1	18000/-	<input type="checkbox"/> Overall co-ordination.
	CD Specialist - 1	18000/-	<input type="checkbox"/> Training of Trainers.
	Training Officer - 1	18000/-	<input type="checkbox"/> Procurement of Medical Equipments, Drugs, Furniture and I.E.C. materials
	MIES Officer - 1	15000/-	<input type="checkbox"/> CCC staff / consultants jointly accountable to MAD and DHFW.
	Finance Officer - 1	18000/-	
	Accountant - 1	10000/-	
Computer Assistant - 1	7000/-		
Clerk - 1	5000/-		
Attendant - 1	4000/-		
<b>From DHFW :</b>			
To be decided by DHFW		<input type="checkbox"/> Respective CCC staff / consultant will take up and deal with the problems with their respective depts to ensure smooth and effective performance of Municipal Management Cell	
	Paid by respective Dept.		

## SOCIO-DEMOGRAPHIC PROFILE

TABLE: 1 TOWN-WISE SYNTAX OF POPULATION IN DIFFICULTY

SL. No.	NAME OF TOWN	NO. OF SLUMS	TOTAL POPULATION	POPULATION IN DIFFICULTY
1.	KOCHBIHAR	52	1,00,028	40,000
2.	JANGIPUR	84	74,464	38,550
3.	BAHARAMPUR	126	1,60,168	64,067
4.	SURI	78	61,818	21,002
5.	BOLPUR	70	52,760	21,104
6.	PURULIA	114	1,13,766	81,679
7.	BANKURA	167	1,14,878	45,950
8.	BISHNUPUR	72	56,128	22,451
9.	KALNA	81	52176	27784
10.	KRISHNANAGAR	43	1,39,070	55,628
11.	WEST MEDINIPUR	127	1,50,268	63,239
	<b>TOTAL :</b>	<b>1014</b>	<b>1075524</b>	<b>481454</b>

**TOWN-WISE PROPOSED HEALTH FACILITIES FOR YEAR - I**

TABLE: 11

SL. No.	NAME OF TOWN	NO. OF BLOCKS	NO. OF SHPs	NO. OF HPs
1.	KOCHBIHAR	53	11	1
2.	JANGIPUR	51	10	1
3.	BAHARAMPUR	85	17	2
4.	SURI	28	6	1
5.	BOLPUR	28	6	1
6.	PURULIA	109	22	3
7.	BANKURA	61	12	2
8.	BISHNUPUR	30	6	1
9.	KALNA	38	8	1
10.	KRISHNANAGAR	74	15	2
11.	WEST MEDINIPUR	84	17	2
	<b>TOTAL :</b>	<b>641</b>	<b>130</b>	<b>17</b>

## TOWN-WISE ESTIMATED GRASS-ROOT LEVEL HEALTH MANPOWER &amp; RATE OF HONORARIUM

NAME OF TOWN	HHW	FTS	PTMO	ANM	STOREKEEPER CUM CLERK	ATTENDANT	SWEEPER	NIGHT GUARD
KOCHBIHAR	53	11	2	2	1	2	1	1
JANGIPUR	51	10	2	2	1	2	1	1
BAHARAMPUR	85	17	4	4	2	4	2	2
SURI	28	6	2	2	1	2	1	1
BOLPUR	28	6	2	2	1	2	1	1
PURULIA	109	22	6	6	3	6	3	3
BANKURA	61	12	4	4	2	4	2	2
BISHNUPUR	30	6	2	2	1	2	1	1
KALNA	38	8	2	2	1	2	1	1
KRISHNANAGAR	74	15	4	4	2	4	2	2
WEST MEDINIPUR	84	17	4	4	2	4	2	2
TOTAL	641	130	34	34	17	34	17	17
Rate of Honorarium per month (in Rs.)	750/-	920/-	1600/-	1250/-	850/-	650/-	450/-	450/-

## স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পের সম্প্রসারণ

( সহায়তায় ডি. এফ. আই. ডি. )

ডি এফ আই ডির আর্থিক সহায়তায় স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্য কর্মীর প্রকল্পটি শীঘ্রই কলকাতা শহরের বাইরে ১১ টি পৌরসভায় ( যথা - কোচবিহার, জঙ্গীপুর, বহরমপুর, সিউড়ী, বোলপুর, পুরুলিয়া, বাঁকুড়া, বিষ্ণুপুর, কালনা, কৃষ্ণনগর ও পশ্চিম মেদিনীপুর) লাগু হতে যাচ্ছে।

এটি এক বছরের পাইলট প্রজেক্ট, যা পশ্চিমবঙ্গে জনমুখী ভিত্তিক শহরী স্বাস্থ্য প্রকল্প - আই. পি. পি. - ৮ এর অনুকরণে করা হবে।

প্রকল্পটির কাজ রূপায়ণ করবে ১১টি পৌরসভা তাদের নিজের নিজের এলাকায়। এর জন্য প্রত্যেক পৌরসভায় একটি 'মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল' তৈরী হবে। রূপায়ণের কাজে সহায়তা করবে পশ্চিমবঙ্গের স্বাস্থ্য বিভাগ, মিউনিসিপ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট / সেন্টাল কো-অর্ডিনেটিং সেল - যা সুডাতে গঠন করা হবে।

**প্রকল্পটির লক্ষ্য : -**

- ১) কমিউনিটি ভিত্তিক স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মাধ্যমে পিছিয়ে থাকা মানুষের স্বাস্থ্য পরিষেবার মান উন্নয়ন।
- ২) এই স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্য কর্মীরাই হবে জন সমষ্টির সাথে স্বাস্থ্য পরিষেবার প্রথম সংযোগ।

**কার্য পদ্ধতি :-**

১) তৃণমূল স্তরে :-

- প্রত্যেক পৌরসভা নিজের এলাকায় পিছিয়ে পড়া মানুষদের নিয়ে ব্লক তৈরী করবে। একটি ব্লকে ১৫০ - ২০০ পরিবার অথবা ৭৫০ - ১০০০ জনসংখ্যা থাকবে।
- একজন মহিলা স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রত্যেকটি ব্লকের জনসমষ্টি থেকে নির্বাচিত করতে হবে, যে প্রতিনিয়ত নির্দিষ্ট ব্লকে জনসংযোগ রাখবে।



- স্বেচ্ছাসেবা স্বাস্থ্যকর্মীর বয়স ৩৫ - ৪৫ বছর হবে, ন্যূনতম শিক্ষার মান অষ্টম শ্রেণী পাশ এবং সামাজিক কাজে অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।
- নির্বাচিত হওয়ার পরে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ দেওয়া হবে।
- প্রতিদিন ১৫ - ২০ টি পরিবার পরিদর্শন করবে এবং স্বাস্থ্য বিষয়ক তথ্য অনুসন্ধান করে ফ্যামিলি সিডিউলে লিপিবদ্ধ করবে। একই সাথে জনগণকে মা ও শিশুর বিভিন্ন স্বাস্থ্য পরিষেবা গ্রহণে সচেতন করবে এবং ছোটখাটো অসুখের জন্য বাড়িতেই চিকিৎসা দেবে।

২) উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র (সাব-সেন্টারে) :-

- ৫ - ৭ টি ব্লক নিয়ে একটি উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র তৈরী হবে। ৩৫০০ - ৫০০০ জনসংখ্যা আওতায় আসবে।
- এই কেন্দ্র স্থাপনের জন্য পৌরসভাকে উপযুক্ত জায়গা (যেমন - কোনও ঘর, ক্লাব, কমুনিটি হল, পৌরসভার ঘর ইত্যাদি) এলাকার মধ্যে নির্দিষ্ট করতে হবে।
- প্রতি কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবে - ১ জন প্রথম সারির পরিদর্শিকা (মহিলা)।
- স্বাস্থ্যকর্মী দ্বারা প্রেরিত রোগীদের চিকিৎসা এখান থেকে হবে।

কি কি পরিষেবা উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র থেকে দেওয়া হবে ?

- গর্ভবতী / প্রসূতি মায়েদের চেকআপ।
- ইমুউনাইজেশন ক্লিনিক - বাচ্চাদের ও গর্ভবতী মায়েদের প্রতিষেধক টিকা দেওয়ার জন্য।
- ডাক্তার দ্বারা সাধারণ অসুখের চিকিৎসা,
- মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতার অনুষ্ঠান,
- জন্ম নিরোধক বড়ি অথবা কন্ডোম বিতরণ।

৩) স্বাস্থ্য কেন্দ্র :-

- ২৬৫০০ - ৩৫০০০ জনসংখ্যা নিয়ে একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র হবে।
- কেন্দ্র স্থাপনের জন্য পৌরসভাকে বাড়ি নির্দিষ্ট করতে হবে।
- প্রতি কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবে মিউনিসিপ্যাল হেল্থ অফিসার। সাথে থাকবে ২ জন পার্ট টাইম মেডিক্যাল অফিসার, ২ জন নার্স ও ১ জন স্টোরকিপার কাম ক্লার্ক।
- স্বাস্থ্যকেন্দ্রে একটি উপস্বাস্থ্য কেন্দ্রও কাজ চলবে।

## স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কি কি করা হবে ?

- ওষুধপত্র, যন্ত্রপাতি এবং আনুষঙ্গিক জিনিষপত্র রাখা হবে।
- হেল্থ অফিসার, পাট্ট টাইম মেডিক্যাল অফিসার, প্রথম সারির পরিদর্শিকা এবং স্বাস্থ্যকর্মীদের নিয়ে মাসে একবার আলোচনা সভা বসবে।
- কেন্দ্রভিত্তিক মাসিক রিপোর্ট তৈরী হবে।
- মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতার বিবিধ অনুষ্ঠান হবে।
- কমিউনিটি এবং মহিলা জননেত্রীদের নিয়ে স্বাস্থ্যপরিষেবা ও সচেতনতার উপর আলোচনা সভা।
- জন্ম নিরোধক বড়ি অথবা কন্ডোম বিতরণ।

## ৪) রেফারেল কেন্দ্র :-

রেফারেলের জন্য নিকটবর্তী সরকারি অথবা আধা-সরকারী স্বাস্থ্য সংস্থার সাথে যোগাযোগ রেখে রোগীদের চিকিৎসার ব্যবস্থা করণ।

প্রথম এক বছরে আমাদের কি কি করণীয় :

কাজ	মাস											
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
প্রকল্প অস্তিত্বে পৌঁছানোর বিভিন্ন ধরে জানকরী আন্দোলনা সভার আয়োজন		→	→									
মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেন্স গঠন		→	→									
পিছিয়ে থাকা জনগোষ্ঠীর নির্দিষ্ট করণ এবং প্রকল্প সম্বন্ধে তাদের জানানো।			→	→								
অংশগ্রহণ মূলক পদ্ধতির মাধ্যমে জনগণের প্রয়োজন অনুসন্ধান এবং প্রত্যেক পৌরসভা এক বছরের জন্য এই স্কেমসেবী. স্বাস্থ্যকর্মীর পাইলট প্রকল্প রচনা ও সুত্বতে পেশ করা।				→	→							
স্কেমসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নিবাচন				→	→							
স্কেমসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণ					→	→						
প্রথমবারের পরিশিলা নিবাচন ও প্রশিক্ষণ												→
ভক্তার, নাস ইত্যাদির নিবাচন ও প্রশিক্ষণ												
স্কেমসেবী স্বাস্থ্যকর্মী দ্বারা নিজ নিজ ব্লকের স্বাস্থ্য সমীক্ষা												
স্কেমসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর ব্লকে কাজ শুরু												
উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র, স্বাস্থ্য কেন্দ্রের জন্য স্থান নির্দিষ্ট করণ					→	→						
রেফারেন্স কেন্দ্র নির্দিষ্টকরণ												
রেফারেন্স কেন্দ্র পরিবেশা লাও করা												→

## ধারাবাহিকতা রক্ষা :-

প্রকল্পের ধারাবাহিকতা বজায় রাখার জন্য পৌরসভার করণীয় :

- স্বাস্থ্য পরিষেবা এক বছর পরেও লাগু রাখা।
- পরিবার ভিত্তিক মাসে ২ টাকা চাঁদা তোলা।
- এন. এস. ডি. পি. ফান্ড থেকে স্বাস্থ্যের জন্য অনুমোদিত অংশ নেওয়া।
- পৌরসভায় হেল্থ ফান্ড তৈরী করা।
- এই প্রকল্পের কাজে জনসমষ্টি, এন.জি.ও. এবং স্থানীয় ক্লাব ইত্যাদির অংশগ্রহণ সুনিশ্চিত করা।
- সরকারি / আধা-সরকারি / বে-সরকারি সংস্থার সাথে বৃদ্ধি করা।

**HHW Scheme in 11 non KMA ULBs  
Status on functioning of SHPs**

Sl. No.	ULBs	No. of SHPs	Sub-Health Post No.	No. of Clinics per month		
				General Treatment Clinic	ANC / PNC Clinic	Immunisation Clinic
1	Bankura	6	1	4	1	3
			2-6	4	1	1
2	Bishnupur	3	1-3	4	2	1
3	Bolpur	3	1	8	3	2
			2-3	4	1	1
4	Berhampur	8	1	8	3	1
			2-8	4	2	1
5	Cooch Behar	4	1-4	1	1	1
6	Jangipur	4	1-4	1	1	1
7	Kalna	3	1-3	4	4	4
8	Krishnagar	8	1-8	4	2	4
9	Medinipur	8	1-8	4	1	1
10	Purulia	6	1-6	4	1	1
11	Suri	3	1-3	1	1	1

Status as on 17.08.2004

ULBs	Manpower of MMC														HHW's Selection Completed
	AHO		CDO		PHN		Accounts Assistant		Data Entry Operator						
	Selected	Engaged	Selected	Engaged	Selected	Engaged	Selected	Engaged	Selected	Engaged					
Coochbehar	NO.		✓	2.9.04	X	X	✓		✓			✓	2.9.04		
Jangpur X	✓	✓	✓	1.11.04	X	1.1.05	✓	1.12.04	✓	1.12.04		✓		TO provide list for burmah. Boudh and → 25.8.04.	
Berhampur	AHO	✓	✓		✓	✓	✓	3.3.04.	✓	✓		✓			
P.P. Suri	H.O.		✓		X	X	✓		✓	✓		✓			
Bolpur X	Dr. S. Das 24.9.04	✓	✓		✓	Sudhakar 24.9.04	✓		M.C. Saha 24.9.04	✓		✓		→ 7.9.04.	
Purulia	H.O.		X	X	X	✓	✓		X	Kamlesh 24.9.04	✓	✓		→ list to be received.	
Kalna	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓			
Krishnagar	A.O.		✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓		→ Try to receive by 10.04.	
Medinipur		6.10.04				10.8.04	✓		✓	✓		✓		→ list to be received by 10.04.	
Bankura X	NO.		✓	2.9.04	✓	21.9.04	✓		✓			✓		→ Try to receive by 2.9.04.	
Bishnupur X															

\* NB : Please put ✓ mark in each column according to latest position.

# DFID assisted Honorary Health Worker Scheme

## Manpower at HP Engaged

Town	Manpower of HP						
	PTMO	ANM	Clerk cum SK	Attendant	Sweeper	Night Guard	
Coochbehar							
Jangipur	12	12					
Berhampore	2 1.6.05	2	1				
Suri	2	2	1				
Bolpur	2	2	1	1	1	1	
Purulia	2	3	1	1	1	1	
Bankura	2	3	1	1	1	1	
Bishnupur	2		1	1	1	1	
Kalna	1	1	1				
Krishnagar							
Medinipur							

f.o.  
chandra

Handwritten text: "bapngogev q HL Enggogev"

Handwritten text: "bapngogev q HL"

Handwritten text: "Kristnagogen. — WAO, P1111N, Accts. rrsf, CDO, Debt Entry op, At Atstand"

	WAO	P1111N	Accts. rrsf	CDO	Debt Entry op	At Atstand
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					



## স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পের সম্প্রসারণ

( সহায়তায় ডি. এফ. আই. ডি. )

ডি এফ আই ডির আর্থিক সহায়তায় স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্য কর্মীর প্রকল্পটি শীঘ্রই কলকাতা শহরের বাইরে ১১ টি পৌরসভায় ( যথা - কোচবিহার, জঙ্গীপুর, বহরমপুর, সিউড়ী, বোলপুর, পুরুলিয়া, বাঁকুড়া, বিষ্ণুপুর, কালনা, কৃষ্ণনগর ও পশ্চিম মেদিনীপুর) লাগু হতে যাচ্ছে।

এটি এক বছরের পাইলট প্রজেক্ট, যা পশ্চিমবঙ্গে জনমুখী ভিত্তিক শহরী স্বাস্থ্য প্রকল্প - আই. পি. পি. - ৮ এর অনুরোধে করা হবে।

প্রকল্পটির কাজ রূপায়ণ করবে ১১টি পৌরসভা তাদের নিজের নিজের এলাকায়। এর জন্য প্রত্যেক পৌরসভায় একটি 'মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল' তৈরী হবে। রূপায়ণের কাজে সহায়তা করবে পশ্চিমবঙ্গের স্বাস্থ্য বিভাগ, মিউনিসিপ্যাল অ্যাসোসিয়েশন ডিপার্টমেন্ট / সেন্টাল কো-অর্ডিনেটিং সেল - যা সুডাতে গঠন করা হবে।

### প্রকল্পটির লক্ষ্য : -

- ১) কমিউনিটি ভিত্তিক স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মাধ্যমে পিছিয়ে থাকা মানুষের স্বাস্থ্য পরিষেবার মান উন্নয়ন।
- ২) এই স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্য কর্মীরাই হবে জন সমষ্টির সাথে স্বাস্থ্য পরিষেবার প্রথম সংযোগ।

### কার্য পদ্ধতি :-

#### ১) তৃণমূল স্তরে :-

- প্রত্যেক পৌরসভা নিজের এলাকায় পিছিয়ে পড়া মানুষদের নিয়ে ব্লক তৈরী করবে। একটি ব্লকে ১৫০ - ২০০ পরিবার অথবা ৭৫০ - ১০০০ জনসংখ্যা থাকবে।
- একজন মহিলা স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রত্যেকটি ব্লকের জনসমষ্টি থেকে নির্বাচিত করতে হবে, যে প্রতিনিয়ত নির্দিষ্ট ব্লকে জনসংযোগ রাখবে।

- স্বেচ্ছাসেবা স্বাস্থ্যকর্মীর বয়স ৩৫ - ৪৫ বছর হবে, ন্যূনতম শিক্ষার মান অষ্টম শ্রেণী পাশ এবং সামাজিক কাজে অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।
- নির্বাচিত হওয়ার পরে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ দেওয়া হবে।
- প্রতিদিন ১৫ - ২০ টি পরিবার পরিদর্শন করবে এবং স্বাস্থ্য বিষয়ক তথ্য অনুসন্ধান করে ফ্যামিলি সিডিউলে লিপিবদ্ধ করবে। একই সাথে জনগণকে মা ও শিশুর বিভিন্ন স্বাস্থ্য পরিষেবা গ্রহণে সচেতন করবে এবং ছোটখাটো অসুখের জন্য বাড়িতেই চিকিৎসা দেবে।

## ২) উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র (সাব-সেন্টারে) :-

- ৫ - ৭ টি ব্লক নিয়ে একটি উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র তৈরী হবে। ৩৫০০ - ৫০০০ জনসংখ্যা আওতায় আসবে।
- এই কেন্দ্র স্থাপনের জন্য পৌরসভাকে উপযুক্ত জায়গা (যেমন - কোনও ঘর, ক্লাব, কমুউনিটি হল, পৌরসভার ঘর ইত্যাদি) এলাকার মধ্যে নির্দিষ্ট করতে হবে।
- প্রতি কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবে - ১ জন প্রথম সারির পরিদর্শিকা (মহিলা)।
- স্বাস্থ্যকর্মী দ্বারা প্রেরিত রোগীদের চিকিৎসা এখান থেকে হবে।

## কি কি পরিষেবা উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র থেকে দেওয়া হবে ?

- গভবতী / প্রসূতি মায়েদের চেকআপ।
- ইমুউনাইজেশন ক্লিনিক - বাচ্চাদের ও গভবতী মায়েদের প্রতিষেধক টিকা দেওয়ার জন্য।
- ডাক্তার দ্বারা সাধারণ অসুখের চিকিৎসা,
- মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতার অনুষ্ঠান,
- জন্ম নিরোধক বড়ি অথবা কন্ডোম বিতরণ।

## ৩) স্বাস্থ্য কেন্দ্র :-

- ২৬৫০০ - ৩৫০০০ জনসংখ্যা নিয়ে একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র হবে।
- কেন্দ্র স্থাপনের জন্য পৌরসভাকে বাড়ি নির্দিষ্ট করতে হবে।
- প্রতি কেন্দ্রের দায়িত্বে থাকবে মিউনিসিপ্যাল হেল্থ অফিসার। সাথে থাকবে ২ জন পার্ট টাইম মেডিক্যাল অফিসার, ২ জন নার্স ও ১ জন স্টোরকিপার কাম ক্লার্ক।
- স্বাস্থ্যকেন্দ্রে একটি উপস্বাস্থ্য কেন্দ্রেরও কাজ চলবে।

স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কি কি করা হবে ?

- ওষুধপত্র, যন্ত্রপাতি এবং আনুমানিক জিনিষপত্র রাখা হবে।
- হেল্থ অফিসার, পার্ট টাইম মেডিক্যাল অফিসার, প্রথম সারির পরিদর্শিকা এবং স্বাস্থ্যকর্মীদের নিয়ে মাসে একবার আলোচনা সভা বসবে।
- কেন্দ্রভিত্তিক মাসিক রিপোর্ট তৈরী হবে।
- মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতার বিবিধ অনুষ্ঠান হবে।
- কমিউনিটি এবং মহিলা জননেত্রীদের নিয়ে স্বাস্থ্যপরিষেবা ও সচেতনতার উপর আলোচনা সভা।
- জন্ম নিরোধক বড়ি অথবা কন্ডোম বিতরণ।

৪) রেফারেল কেন্দ্রে :-

রেফারেলের জন্য নিকটবর্তী সরকারি অথবা আধা-সরকারী স্বাস্থ্য সংস্থার সাথে যোগাযোগ রেখে রোগীদের চিকিৎসার ব্যবস্থা করণ।

প্রথম এক বছরে আমাদের কি কি করণীয় :

কাজ	মান												
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
প্রকল্প অস্তিত্বে পৌঁছানোর বিভিন্ন স্তরে জনকর্মী আনোচনা			→										
সভার আয়োজন			→										
মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেন্স গঠন			→										
পাঁচিয়ে থাকা জনগোষ্ঠীর নির্দিষ্ট করণ এবং প্রকল্প সম্বন্ধ তাদের জানানো।			→										
অংশগ্রহণ মূলক পদ্ধতির মাধ্যমে জনগণের প্রয়োজন অনুসন্ধান এবং প্রত্যেক পৌরসভা এক বছরের জন্য এই স্কেহসেনেটী.				→									
স্বাস্থ্যকর্মীর পাইলট প্রকল্প রচনা ও সুভাভে পেশ করা।					→								
স্কেহসেনেটী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচন					→								
স্কেহসেনেটী স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণ						→							
প্রথমসারির পরিদর্শিকা নির্বাচন ও প্রশিক্ষণ							→						
ডাক্তার, নার্স ইত্যাদির নির্বাচন ও প্রশিক্ষণ								→					
স্কেহসেনেটী স্বাস্থ্যকর্মী দ্বারা নিজ নিজ রকের স্বাস্থ্য সমীক্ষা									→				
স্কেহসেনেটী স্বাস্থ্যকর্মীর রকে কাজ শুরু										→			
উপস্বাস্থ্য কেন্দ্র, স্বাস্থ্য কেন্দ্রের জন্য স্থান নির্দিষ্ট করণ											→		
রেফারেন্স কেন্দ্র নির্দিষ্টকরণ												→	
রেফারেন্স কেন্দ্র পরিষেবা লাভ করা													→

## ধারাবাহিকতা রক্ষা :-

প্রকল্পের ধারাবাহিকতা বজায় রাখার জন্য পৌরসভার করণীয় :

- স্বাস্থ্য পরিষেবা এক বছর পরেও লাগু রাখা।
- পরিবার ভিত্তিক মাসে ২ টাকা চাঁদা তোলা।
- এন. এস. ডি. পি. ফান্ড থেকে স্বাস্থ্যের জন্য অনুমোদিত অংশ নেওয়া।
- পৌরসভায় হেল্থ ফান্ড তৈরী করা।
- এই প্রকল্পের কাজে জনসমষ্টি, এন.জি.ও. এবং স্থানীয় ক্লাব ইত্যাদির অংশগ্রহণ সুনিশ্চিত করা।
- সরকারি / আধা-সরকারি / বে-সরকারি সংস্থার সাথে বৃদ্ধি করা।

# DFID assisted Honorary Health Worker Scheme

Manpower in position at HP & MMC Engaged

As on 19.04.2006

Town	Manpower of HP					Manpower of MMC						
	PTMO	ANM	Clerk cum SK	HO / AHO	CDO	PHN	Accts. Asstt.	DEO	Clerk	Attendant		
Coochbehar	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Jangipur	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Berhampore	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
Suri	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Bolpur	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Purulia	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Bankura	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1		
Bishnupur	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Kalna	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
Krishnagar	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Medinipur	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1		

Working Sheet for calculation of cost of Drug per municipality

Drug Item no.	Rate	Reqd. Qty.																			
		Cooch behar	Jangipur	Amount	Berhampur	Amount	Burfi	Amount	Bolpur	Amount	Purulia	Amount	Bankura	Amount	Blehru pur	Amount	Kalna	Amount	Krish nagar	Amount	Medini pur
1	10.00	5450	54500.00	5450	54500.00	9810	98100.00	4380	43800.00	4380	43800.00	7630	76300.00	4380	43800.00	4380	43800.00	8720	87200.00	9810	98100.00
2	9.00	2725	24525.00	2725	24525.00	4905	44145.00	2190	19710.00	2190	19710.00	3815	34335.00	2180	19620.00	2190	19710.00	4360	39240.00	4905	44145.00
3	17.00	680	11560.00	680	11560.00	1224	20808.00	550	9350.00	550	9350.00	952	16184.00	550	9350.00	550	9350.00	1088	18496.00	1224	20808.00
4	12.00	2725	32700.00	2725	32700.00	4805	58660.00	2190	26280.00	2190	26280.00	3815	45780.00	2180	26160.00	2190	26280.00	4360	52320.00	4805	58660.00
5	2.50	1360	3400.00	1360	3400.00	2448	6120.00	1100	2750.00	1100	2750.00	1904	4760.00	1100	2750.00	1100	2750.00	2178	5440.00	2448	6120.00
6	5.00	5450	27250.00	5450	27250.00	9810	49050.00	4380	21900.00	4380	21900.00	7630	38150.00	4360	21800.00	4380	21900.00	8720	43600.00	9810	49050.00
7	3.00	5450	16350.00	5450	16350.00	9810	29430.00	4380	13140.00	4380	13140.00	7630	22890.00	4360	13080.00	4380	13140.00	8720	26160.00	9810	29430.00
8	8.00	4320	34560.00	4320	34560.00	7770	62160.00	3460	27880.00	3460	27880.00	6040	48320.00	3450	27600.00	3460	27880.00	6910	55280.00	7770	62160.00
9	7.00	5450	38150.00	5450	38150.00	9810	68870.00	4380	30860.00	4380	30860.00	7630	53410.00	4360	30520.00	4380	30860.00	8720	61040.00	9810	68870.00
10	3.50	6440	22540.00	6440	22540.00	11592	40572.00	5152	18032.00	5152	18032.00	9016	31556.00	5152	18032.00	5152	18032.00	10300	36050.00	11592	40572.00
11	9.00	680	6120.00	680	6120.00	1224	11016.00	550	4950.00	550	4950.00	952	8568.00	550	4950.00	550	4950.00	1088	9792.00	1224	11016.00
12	9.00	5450	49050.00	5450	49050.00	9810	88290.00	4380	39420.00	4380	39420.00	7630	68870.00	4360	39240.00	4380	39420.00	8720	78480.00	9810	88290.00
13	6.50	610	3965.00	610	3965.00	1090	7065.00	485	3152.50	485	3152.50	850	5525.00	485	3152.50	485	3152.50	970	6305.00	1090	7065.00
14	6.50	2725	17712.50	2725	17712.50	4905	31882.50	2190	14235.00	2190	14235.00	3815	24797.50	2180	14170.00	2190	14235.00	4360	28340.00	4905	31882.50
15	3.50	2725	9537.50	2725	9537.50	4805	17167.50	2190	7865.00	2190	7865.00	3815	13352.50	2180	7630.00	2190	7865.00	4360	15260.00	4805	17167.50
16	0.67	3790	2539.30	3790	2539.30	6820	4569.40	3030	2030.10	3030	2030.10	5300	3551.00	3030	2030.10	3030	2030.10	6060	4060.20	6820	4569.40
17	14.00	380	5320.00	380	5320.00	684	9576.00	300	4200.00	300	4200.00	530	7420.00	300	4200.00	300	4200.00	616	8624.00	684	9576.00
18	20.00	610	12200.00	610	12200.00	1090	21800.00	485	9700.00	485	9700.00	850	17000.00	485	9700.00	485	9700.00	970	19400.00	1090	21800.00
19	20.00	306	6120.00	306	6120.00	545	10900.00	242	4840.00	242	4840.00	425	8500.00	242	4840.00	242	4840.00	485	9700.00	545	10900.00
20	25.00	3295	82375.00	3295	82375.00	5935	148375.00	2636	65900.00	2636	65900.00	4614	115350.00	2636	65900.00	2636	65900.00	5272	131800.00	5935	148375.00
21	30.00	306	9180.00	306	9180.00	546	16350.00	242	7260.00	242	7260.00	425	12750.00	242	7260.00	242	7260.00	485	14550.00	546	16350.00
<b>Total</b>			<b>488664.30</b>		<b>488664.30</b>		<b>944926.40</b>		<b>370664.60</b>		<b>370664.60</b>		<b>667189.00</b>		<b>370664.60</b>		<b>370664.60</b>		<b>751137.20</b>		<b>644249.40</b>



नवीन कुमार

संयुक्त सचिव

NAVIN KUMAR

Joint Secretary

दूरभाष / Ph.(O) : 3012881

फैक्स / Fax : 3014048

E-mail : jseec@finance.delhi.nic.in

सत्यमेव जयते

भारत सरकार Government of India

वित्त विभाग Ministry of Finance

आर्थिक कार्य विभाग Department of Economic Affairs

नई दिल्ली / New Delhi.....200...

5.12.2002

D.O.No.F.12/1/2001-EEC-II

**Sub: United Kingdom/India West Bengal Health Sector Development Initiative-Pilot Support to expanding the honorary Health worker scheme Project Grant 2002.**

Dear Mr. Harrison,

I have the honour to refer to your letter dated 2<sup>nd</sup> December, 2002 enclosing a Project Memorandum setting out the arrangements for the financing of the West Bengal Health sector Development initiative-pilot support to expanding the Honorary Health worker scheme.

2. I am pleased to confirm that the arrangement set up in your note and the Project Memorandum attached thereto are acceptable to my Government.

With regards,

Yours sincerely,

  
(Navin Kumar)

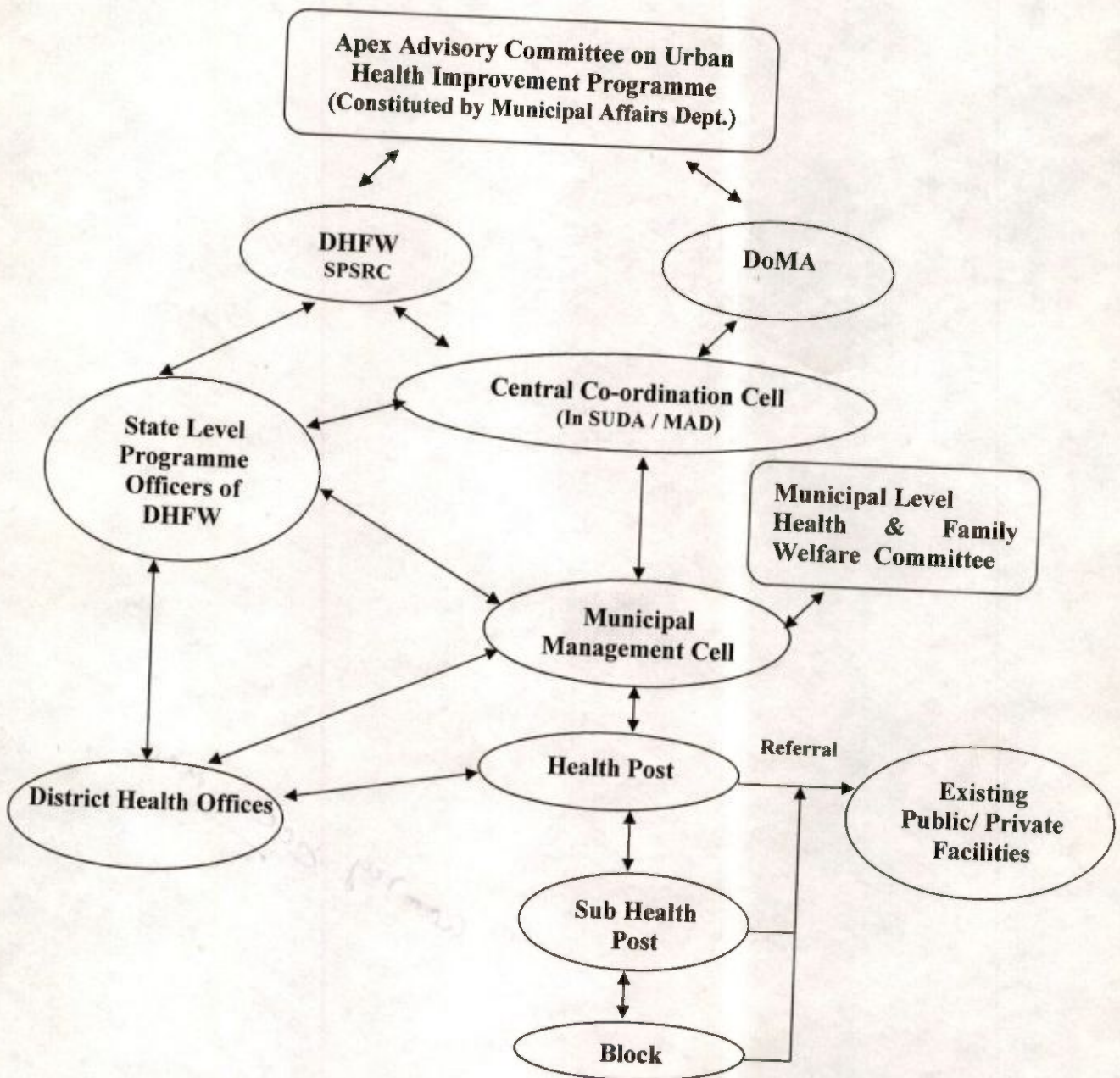
Joint Secretary to Govt. of India

For and on behalf of the President of India

Mr. Robert Graham-Harrison  
Minister(Development) and Head, DFIDI  
British High Commission,  
B-28, Tara Crescent,  
Qutab Institutional Area,  
New Delhi-110 016.



Implementation structure of DFID assisted Honorary Health Worker's Scheme



শ্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পের সম্প্রসারণ

( ১১ টি পৌরসভায় )

সহায়তায় - ডি. এফ. আই. ডি.

প্রকল্পে ডি.এফ.আই.ডি. সহায়তার সময়সীমা

০১.০২.২০০৮ থেকে ৩১.০১.২০০৫

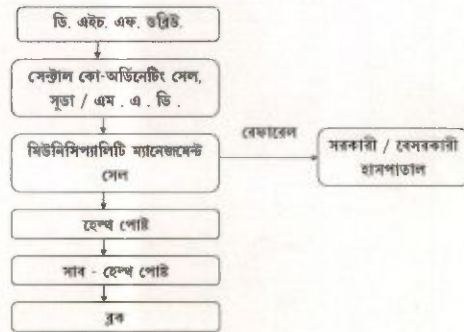
১১ টি পৌরসভা যেখানে স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পটি জালায়ন হবে :

জেলা	পৌরসভা
কোচবিহার	কোচবিহার
মুর্শিদাবাদ	চাঁদীপুর, বহরমপুর
বীরভূম	সিউড়ী, বোলপুর
পূর্বদিয়া	পূর্বদিয়া
বাকুড়া	বাকুড়া, বিষ্ণুপুর
বনমান	কালনা
নদীয়া	কুমারপুর
পশ্চিম মেদিনীপুর	মেদিনীপুর

প্রকল্পের লক্ষ্য :

- কমিউনিটি ভিত্তিক স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মাধ্যমে দরিদ্র / পিছিয়ে থাকা মানুষের বিশেষ করে মা ও শিশুর স্বাস্থ্য পরিবেশের মান উন্নয়ন।
- স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীরাই হবে কমিউনিটির সাথে স্বাস্থ্য পরিবেশের প্রথম সংযোগ।
- পৌরসভা ভিত্তিক স্বাস্থ্য পরিবেশের সাথে জেলাভিত্তিক স্বাস্থ্য পরিবেশের সমন্বয়।

প্রকল্প রূপায়ণে বিভিন্ন সংস্থা



**DFID assisted Honorary Health Worker Scheme  
Status Report  
Bishnupur Municipality  
As on 01.12.2004**

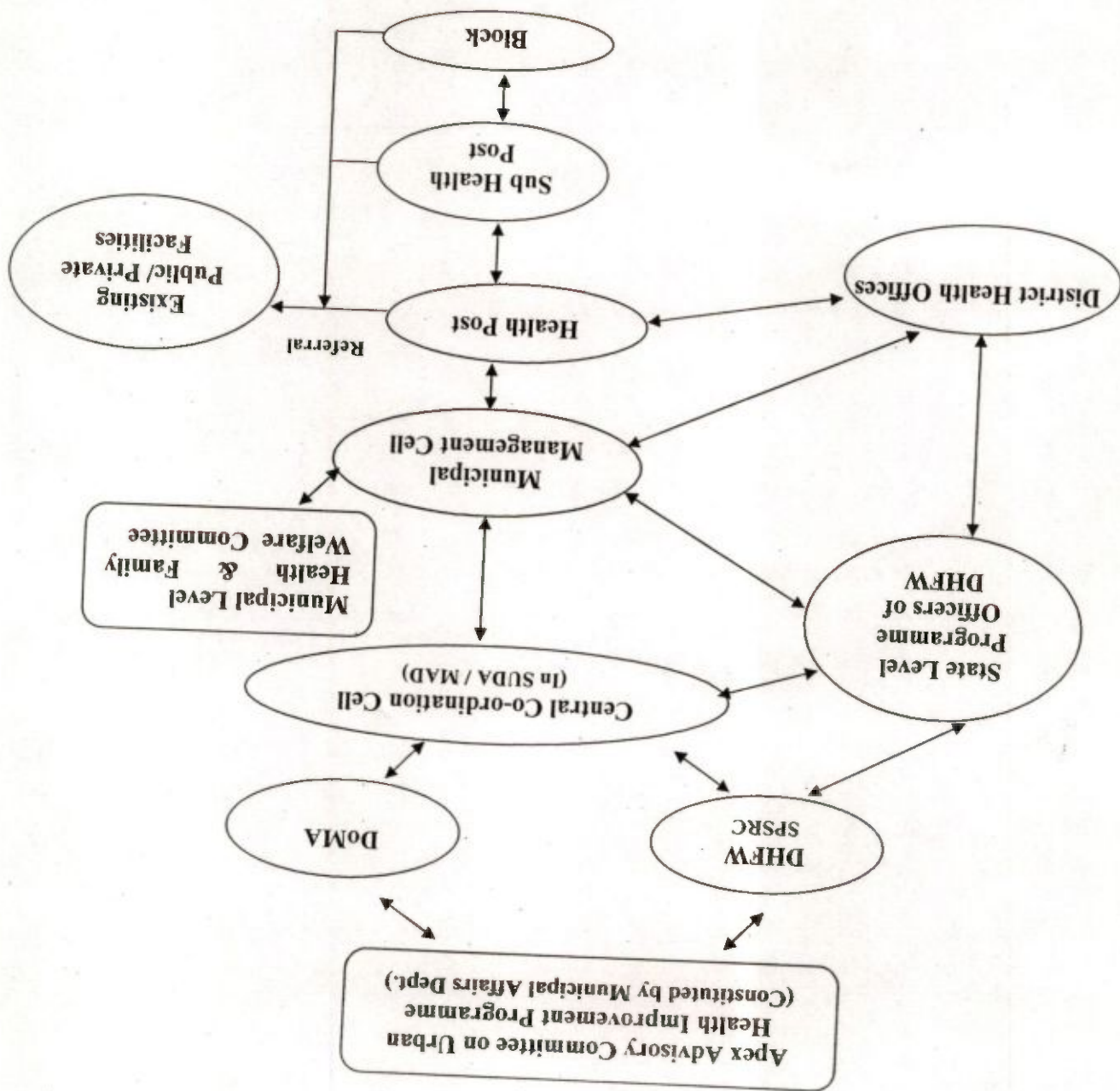
Date of Launching of this scheme : 01.02.2004  
End of the Scheme : 31.01.2005

Actions	Target Time	Status	Remarks
Constitution of Municipal H & FW Committee	February, 2004	Constituted on June, 2004	1 <sup>st</sup> meeting to be held on 08.12.2004. Part folio of Dr. Arnal Banerjee (Member - Secretary of MHFWC) in municipal set up - Details (No. of sessions, levels, invitation letter, participants particulars) required for documentation by DHFW.
Sensitisation session on DFID Scheme at different levels	February to April, 2004	How many such sessions held - not known.	13,627 BPL population out of total population 61,943 as per 2001 census.
Forwarding BPL List	March, 2004	Received on May, 2004	Procedure of engagement wrt. AHO, CDO, PHN, Account Asstt., DEO - Notification, receipt of applications, interview & selection by MHFWC, engagement by Chairman, joining by the candidates - copies of all the aforesaid documents are to be forwarded to CCC, SUDA for onward transmission to DHFW.
Engagement of MMC Personnel MMC constitutes with the following members : Project Director (SDO), Chairman-in-Council, Health, Supdt. of the nearest Govt. Hospital, ACMOH, HO / AHO (where HO not posted), PHN, CDO, Account Asstt., Data Entry Operator, Clerk, Attendant. Out of which HO / AHO, PHN, CDO, Account Asstt., Data Entry Operator are to be engaged on contract basis temporarily till 31.01.2005. And Clerk & Attendant are to be provided by the Municipality from existing staff.	May, 2004	Not known <i>Dec.</i>	Regarding qualification, experience & contractual pay GO no. 86/MAMP/C-10/35-51/2003 dt. 22 January, 2004 is to be followed.
Writing up and submission of Project Proposal by ULB to CCC, SUDA	July, 2004	Not yet submitted to CCC, SUDA in spite of repeated reminders.	In letter no. 1085(2)/XI-8 dt. 22.11.2004 Chairman requested for a fortnight time for submission.
Notification floated for selection of HHWs	May, 2004	Not known	

Actions	Target Time	Status	Remarks
Selection of HHW's	June, 2004	Not known	Last reminder sent on 23.08.2004. Selection is to be done as per the guideline issued by CCC, SUDA. Regular HHW-14 Nos., 1 <sup>st</sup> Panel - 3 Nos. and 2 <sup>nd</sup> Panel - 2 Nos. are to be selected through the process of notification, receipt of applications, short listing by sub committee constituted for the purpose by MHFWC, final selection by MHFWC, preparing list according to regular 1 <sup>st</sup> and 2 <sup>nd</sup> panel, intimation to the selected candidates through displaying the list on notice board. All the copies of relevant documents are to be forwarded to CCC, SUDA for onward transmission to DHFW. Will qualify only after selection of HHW.
Forwarding list of trainers for HHW's training to CCC, SUDA	July, 2004	-	
Training of HHW's initiated by ULB for 45 days which includes theoretical and practical.	August, 2004	-	Will qualify only after selection of HHW and trainers training.
Accommodation for Sub-Health Post / Health Post identification	July, 2004	Not known.	HP - 1, SHP - 3 are to be approved through submitted Project Proposal by DHFW.
Procurement of Furn. and Equip. for training	August, 2004	-	Not qualified as selection of HHW's not completed.
Procurement of furniture for MMC, HP and SHP		-	Only after approval of the submitted project proposal by DHFW.
Procurement of Equipment for MMC, SHP		-	Do
Procurement of Drug		-	Do
Selection of personnel for HP	September, 2004	-	Not qualified.
Training of Personnel for HP	October, 2004	-	Not qualified.

Actions	Target Time	Status	Remarks
HHW's start functioning	October, 2004	-	Not qualified.
Identification of referral centre	July, 2004	-	Not Known.
Beginning of service at the referral centre	December, 2004	-	Not qualified.
Opening of Separate Bank A/C	May, 2004	??	Written communication yet to receive by CCC, SUDA
Requisition of fund		Not requisitioned	Joint operation of the accounts by SID (Project Director) and Chairman.
Fund received by ULB		NA	
U.C. submitted by ULB to CCC, SUDA		NA	

Implementation structure of DFID assisted Honorary Health Worker's Scheme



Working Sheet for calculation of cost of Drug per municipality

Drug Item No.	Rate	Cooh behar		Jangipur		Berhampur		Suri		Bajpur		Purulia		Bankura		Bishnu pur		Katina		Kishn mazar		Medini pur		
		Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	Amount	Sur	
1	10.00	5450	54500.00	5450	54500.00	9810	98100.00	4380	43800.00	4380	43800.00	7630	76300.00	7630	76300.00	4380	43800.00	4380	43800.00	8720	87200.00	9810	98100.00	
2	9.00	2725	24525.00	2725	24525.00	4905	44145.00	2190	19710.00	2190	19710.00	3815	34335.00	3815	34335.00	2180	19620.00	2180	19620.00	4360	39240.00	4905	44145.00	
3	17.00	680	11580.00	680	11580.00	1224	20808.00	550	9350.00	550	9350.00	952	16184.00	952	16184.00	550	9350.00	550	9350.00	1088	18496.00	1224	20808.00	
4	12.00	2725	32700.00	2725	32700.00	4905	58860.00	2190	26280.00	2190	26280.00	3815	45780.00	3815	45780.00	2180	26160.00	2180	26160.00	4380	52320.00	4905	58860.00	
5	2.50	1360	3400.00	1360	3400.00	2448	6120.00	1100	2750.00	1100	2750.00	1904	4760.00	1904	4760.00	1100	2750.00	1100	2750.00	2176	5440.00	2448	6120.00	
6	5.00	5450	27250.00	5450	27250.00	9810	49050.00	4380	21900.00	4380	21900.00	7630	38150.00	7630	38150.00	4380	21800.00	4380	21800.00	8720	43600.00	9810	49050.00	
7	3.00	5450	16350.00	5450	16350.00	9810	29430.00	4380	13140.00	4380	13140.00	7630	22890.00	7630	22890.00	4380	13080.00	4380	13080.00	8720	26160.00	9810	29430.00	
8	8.00	4320	34560.00	4320	34560.00	7770	62160.00	3460	27680.00	3460	27680.00	6040	48320.00	6040	48320.00	3450	27600.00	3460	27680.00	6910	55280.00	7770	62160.00	
9	7.00	5450	38150.00	5450	38150.00	9810	6870.00	4380	30660.00	4380	30660.00	7630	53410.00	7630	53410.00	4380	30520.00	4380	30660.00	8720	61040.00	9810	6870.00	
10	3.50	6440	22540.00	6440	22540.00	11592	40572.00	5152	18032.00	5152	18032.00	9016	31556.00	9016	31556.00	5152	18032.00	5152	18032.00	10300	36050.00	11590	40566.00	
11	9.00	680	6120.00	680	6120.00	1224	11016.00	550	4950.00	550	4950.00	952	8568.00	952	8568.00	550	4950.00	550	4950.00	1088	9792.00	1224	11016.00	
12	9.00	5450	49050.00	5450	49050.00	9810	88290.00	4380	39420.00	4380	39420.00	7630	68670.00	7630	68670.00	4380	39240.00	4380	39420.00	8720	78480.00	9810	88290.00	
13	6.50	610	3965.00	610	3965.00	1090	7085.00	485	3152.50	485	3152.50	850	5525.00	850	5525.00	485	3152.50	485	3152.50	970	6305.00	1090	7020.00	
14	6.50	2725	17712.50	2725	17712.50	4905	31882.50	2190	14235.00	2190	14235.00	3815	24797.50	3815	24797.50	2180	14170.00	2190	14235.00	4360	28340.00	4905	31882.50	
15	3.50	2725	9537.50	2725	9537.50	4905	17167.50	2190	7665.00	2190	7665.00	3815	13352.50	3815	13352.50	2180	7630.00	2190	7665.00	4360	15280.00	4905	17167.50	
16	0.67	3790	2539.30	3790	2539.30	6820	4568.40	3030	2030.10	3030	2030.10	5300	3551.00	5300	3551.00	3030	2030.10	3030	2030.10	6080	4080.20	6820	4568.40	
17	14.00	380	5320.00	380	5320.00	684	9576.00	300	4200.00	300	4200.00	530	7420.00	530	7420.00	300	4200.00	300	4200.00	616	8624.00	680	9520.00	
18	20.00	610	12200.00	610	12200.00	1090	21800.00	485	9700.00	485	9700.00	850	17000.00	850	17000.00	485	9700.00	485	9700.00	970	19400.00	1080	21600.00	
19	20.00	306	6120.00	306	6120.00	545	10900.00	242	4840.00	242	4840.00	425	8500.00	425	8500.00	242	4840.00	242	4840.00	485	9700.00	540	10800.00	
20	25.00	3295	82375.00	3295	82375.00	5935	148375.00	2636	65900.00	2636	65900.00	4614	115350.00	4614	115350.00	2636	65900.00	2636	65900.00	5272	131800.00	5931	148275.00	
21	30.00	306	9180.00	306	9180.00	545	16350.00	242	7260.00	242	7260.00	425	12750.00	425	12750.00	242	7260.00	242	7260.00	485	14550.00	540	16200.00	
<b>Total</b>		<b>489654.30</b>		<b>489654.30</b>		<b>644926.40</b>		<b>376964.80</b>		<b>376964.80</b>		<b>667169.00</b>		<b>667169.00</b>		<b>375584.80</b>		<b>376847.80</b>		<b>761197.30</b>		<b>644249.40</b>		<b>61990.00</b>





नवीन कुमार

संयुक्त सचिव

NAVIN KUMAR

Joint Secretary

दूरभाष / Ph.(O) : 3012881

फैक्स / Fax : 3014048

E-mail : jseecd@finance.delhi.nic.in

सत्यमेव जयते

भारत सरकार Government of India

वित्त मंत्रालय Ministry of Finance

आर्थिक कार्य विभाग Department of Economic Affairs

नई दिल्ली / New Delhi.....200...

5.12.2002

D.O.No.F.12/1/2001-EEC-II

**Sub: United Kingdom/India West Bengal Health Sector Development Initiative-Pilot Support to expanding the honorary Health worker scheme Project Grant 2002.**

Dear Mr. Harrison,

I have the honour to refer to your letter dated 2<sup>nd</sup> December,2002 enclosing a Project Memorandum setting out the arrangements for the financing of the West Bengal Health sector Development initiative-pilot support to expanding the honorary Health worker scheme.

2. I am pleased to confirm that the arrangement set up in your note and the Project Memorandum attached thereto are acceptable to my Government.

With regards,

Yours sincerely,

  
(Navin Kumar)

Joint Secretary to Govt. of India  
For and on behalf of the President of India

Mr. Robert Graham-Harrison  
Minister(Development) and Head, DFIDI  
British High Commission,  
B-28, Tara Crescent,  
Qutab Institutional Area,  
New Delhi-110 016.



GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
SWASTHYA BHAVAN, 4<sup>TH</sup> FLOOR  
PROJECT BRANCH  
GN-29, SECTOR-V, BIDHANNAGAR  
KOLKATA - 700 091, INDIA

23 FEB 2004

No. SS(P)/HSDI/HHW/764

February 23, 2004

**From: Rajeev Dube, IAS**  
Special Secretary (Project) &  
Programme Director, SIP & HSDI.

✓ **To: Smt. Shibani Goswami**  
Project Officer  
Health Wing  
State Urban Development Agency  
ILGUS BHAVAN  
H-C Block, Sector-III,  
Bidhannagar, Kolkata - 91.  
Fax: 23593184, Email: shibani\_g@indiatimes.com

**Sub:** Draft letter containing immediate actions to be undertaken under DFID assisted Honorary Health Worker Scheme.

**Ref:** Your email dated February 20, 2004.

Madam,

The draft letter sent by you have been found to be in order and the same is approved. However, we have some comments on the letter, which need to be considered and dealt with either immediately or at an early date.

With regards,

Yours sincerely,

(Rajeev Dube)  
Special Secretary (Project)  
&  
Programme Director, SIP & HSDI

From: "Rajeev Dube"<rajeev\_dube@hotmail.com> [Block Sender](#) | [Save Address](#) | [This is SPAM](#)

To: <shibani\_g@indiatimes.com>

Date: Tue, 30 Mar 2004 16:55:00 +0530

[Delete message excluding attachments](#)   [Show Related Mails](#)

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
SWASTHYA BHAVAN, 4TH FLOOR  
PROJECT BRANCH  
GN-29, SECTOR-V, BIDHANNAGAR  
KOLKATA - 700 091, INDIA

No. SS(P)/HSDI/HHW/813 March 30, 2004

From: Rajeev Dube, IAS  
Special Secretary (Project) &  
Programme Director, SIP & HSDI.

To: Smt. Shibani Goswami  
Project Officer  
Health Wing  
State Urban Development Agency  
ILGUS BHAVAN  
H-C Block, Sector-III,  
Bidhannagar, Kolkata - 91.  
Fax: 23593184, Email: [shibani\\_g@indiatimes.com](mailto:shibani_g@indiatimes.com)

Sub: Guidelines for implementation of DFID assisted Honorary Health Worker Scheme.

Ref: Your Memo No. SUDA-Health/DFID/04/17 dated February 26, 2004.

Dear Ms. Goswami,

The above-mentioned guidelines duly approved by our Department are being forwarded to you for taking further necessary action in the matter.

With regards,  
Yours sincerely,

(Rajeev Dube)  
Special Secretary (Project)  
&

Mail Dt - 24.4.04.  
Recd. on - 26.4.04

Dear Dr. Goswami,

We are examining the procurement document and will let you know as early as possible.

Meanwhile, I think you have received our concurrence on the format of writing project proposal and indicators.

Regarding 'training manual' we think it need have to be rewritten. The matter may be discussed further with Dr. Nikhil Biswas, Consultant.

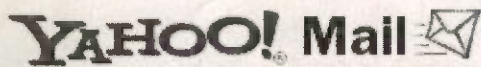
The date for workshop is yet to be finalised.

I & Mr. Dube will be out os Strn. uptill 2nd May.

with regards,

*dr. alokkumarghosh*

*sujatha - kothari@hot mail. com*



Yahoo! - My Yahoo! - Help



YOU \*

Mail | Addresses | Calendar | Notepad | kuspcmu@yahoo.co.in [Sign Out]

Check Mail | Compose | Search Mail | Mail Options

- Folders** [Add - Edit]
- Inbox
  - Draft
  - Sent**
  - Trash [Empty]

- Track your favourite stocks with Y! India Finance
- Send a FREE greeting!
- BharatMatrimony.com Get Married
- Banking + Convenience!

Previous | Next | Back to Messages | Printable View - Full Headers

Delete | Reply | Forward | Move...

This message is not flagged. [ Flag Message - Mark as Unread ]

**Date:** Mon, 4 Oct 2004 09:37:48 +0100 (BST)

**From:** "P D" <kuspcmu@yahoo.co.in> Add to Address Book

**Subject:** Status Report

**To:** alokghosh4@hotmail.com

**CC:** rajeev\_dube@hotmail.com

Dear Dr. Ghosh,

As discussed over telephone on date, I am sending the soft copy of the Status Report as on 01.10.2004.

Shibani Goswami  
Project Officer  
Health Wing, SUDA

Yahoo! India Matrimony: Find your life partner online.

Attachment



Status\_Report\_Mail\_.doc  
.doc file

Attachment scanning provided by: Norton AntiVirus 2004

Scan and Download Attachment

Scan and Save to my Yahoo! Briefcase

Delete | Reply | Forward | Move...

Previous | Next | Back to Messages | Save Message To

Check Mail | Compose | Search Mail | Mail Options

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE  
STRATEGIC PLANNING & SECTOR REFORM CELL  
SWASTHYA BHAWAN, 4<sup>TH</sup> FLOOR  
GN 29, SECTOR-V, BIDHANNAGAR, KOLKATA - 700091

No. SPSRC/HSDI/HHW/ 42 (33).

Dated: Aug 24 2004

From: Rajeev Dube IAS  
Special Secretary  
& Director, SPSRC



24 AUG 2004

To: Dr. Sibani Goswami,  
Project Officer, Health  
SUDA

*Sub:* Inclusion of the names of the members of the "Apex advisory committee" in the comprehensive guideline booklet of DFID assisted HWW Scheme.

Ref: Your letter No. SUDA-Health/DFID/04/174 dated August 11, 2004

Madam,

This is to communicate our approval to the incorporation proposed in your above mentioned correspondence. You are requested to proceed accordingly.

With regards,

Yours sincerely,

*Sd/-*

( Rajeev Dube )

No. SPSRC/HSDI/HHW/

Dated: Aug 24, 2004

Copy forwarded for information to :

- 1) Dy. Director, SPSRC
- 2) Chief Technical Officer, SPSRC
- 3) Ms T. Ganguly, Consultant, SPSRC

Special Secretary  
&  
Director, SPSR

**SUDA**

**STATE URBAN DEVELOPMENT AGENCY**

HEALTH WING  
"ILGUS BHAVAN"

H-C BLOCK, SECTOR-III, BIDHANNAGAR, CALCUTTA-700 091  
West Bengal

Ref No SUDA-Health/DFID/04/182

Date 17.08.2004

From : Dr. Shibani Goswami  
Project Officer  
Health Wing, SUDA

To : The Chairman,  
..... Municipality

Sub : Release of Training material for ensuing HHW's training under  
DFID assisted Honorary Health Worker Scheme to 11 municipalities.

Sir/ Madam,

The following Training materials are provided to your ULB to be used by the trainers during  
HHWs training.

A. Slides :

1. HIV / AID Infection - 1 set,
2. Management of Cough - 1 set,
3. Diarrhoea management - 1 set,
4. New born care - 1 set,
5. Immunisation - 1 set,
6. Weaning food and energy - 1 set,
7. Communication in Health - 1 set,
8. Breast feeding - 1 set,

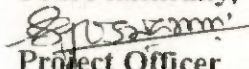
B) Chart : - 4 Nos.

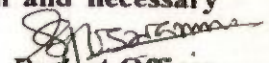
- C) Pre-evaluation Questionnaire for HHWs -2nos. These are to be xeroxed according to  
the nos. of regular and panel HHWs and distributed to the candidates in the pre-evaluation  
session which are to be evaluated by the HO/ AHO and ACMOH or his representative.  
Each question carries 1 (one) mark. The evaluation sheet indicating name of the candidates  
and marks obtained may kindly be forwarded to the undersigned for documentation by  
DHFV .

SUDA-Health/DFID/04/182(1-11)

CC

Project Director, ..... Municipality for favour of kind information and necessary  
action please.

Yours faithfully,  
  
Project Officer  
17.08.2004

  
Project Officer

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE  
STRATEGIC PLANNING AND SECTOR REFORM CELL  
SWASTHYA BHAWAN, 4<sup>TH</sup> FLOOR  
GN 29, SECTOR-V, BIDHANNAGAR, KOLKATA – 700091

No. SPSRC/HSDI/HHW/28

Dated: <sup>Aug 5,</sup> July , 2004

From: Rajeev Dube IAS  
Special Secretary  
&  
Director, SPSRC



✓ To: Dr. Sibani Goswami,  
Project Officer, Health  
SUDA  
ILGUS BHAVAN  
HC Block, Sector-III  
Bidhanagar, Kolkata – 700 091

5 AUG 2004

*Sub:* Procurement of Furniture & Equipment for training under DFID assisted  
Honorary Health Worker Scheme

*Ref:* Your letter No. SUDA-Health/DFID/04/156 dated July 9, 2004

Madam,

This is to communicate our approval to the procurement proposed in your above  
mentioned correspondence. You are requested to proceed accordingly.

With regards,

Yours sincerely,

( Rajeev Dube )

No. SPSRC/HSDI/HHW/  
Copy forwarded for information to:

- 1) Dy. Director, SPSRC
- 2) Chief Technical Officer, SPSRC

Dated: <sup>Aug 5</sup> July , 2004

Special Secretary  
&  
Director, SPSRC



**STATE URBAN DEVELOPMENT AGENCY****HEALTH WING****"ILGUS BHAVAN"****H-C BLOCK, SECTOR-III, BIDHANNAGAR, CALCUTTA-700 091****West Bengal**Ref No **SUDA-Health/DFID/04/182**Date **17.08.2004****From : Dr. Shibani Goswami  
Project Officer  
Health Wing, SUDA****To : The Chairman,  
..... Municipality****Sub : Release of Training material for ensuing HHW's training under  
DFID assisted Honorary Health Worker Scheme to 11 municipalities.****Sir/ Madam,**

The following Training materials are provided to your ULB to be used by the trainers during HHWs training.

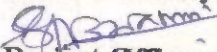
**A. Slides :**

1. HIV / AID Infection - 1 set,
2. Management of Cough - 1 set,
3. Diarrhoea management - 1 set,
4. New born care - 1 set,
5. Immunisation - 1 set,
6. Weaning food and energy - 1 set,
7. Communication in Health - 1 set,
8. Breast feeding - 1 set,

**B) Chart : - 4 Nos.**

- C) Pre-evaluation Questionnaire for HHWs -2nos. These are to be xeroxed according to the nos. of regular and panel HHWs and distributed to the candidates in the pre-evaluation session which are to be evaluated by the HO/ AHO and ACMOH or his representative. Each question carries 1 (one) mark. The evaluation sheet indicating name of the candidates and marks obtained may kindly be forwarded to the undersigned for documentation by DHFW .**

Yours faithfully,

  
Project Officer

17.08.2004

SUDA-Health/DFID/04/182(1-11)

CC

**Project Director, ..... Municipality for favour of kind information and necessary  
action please.**  
Project Officer

GOVERNMENT OF WEST BENGAL,  
DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE  
STRATEGIC PLANNING & SECTOR REFORM CELL  
SWASTHIYA BHAWAN, 4<sup>TH</sup> FLOOR  
GN 29, SECTOR-V, BHADRA NAGAR, KOLKATA - 700091

No. SPSRC/HISDI/HIW/

Dated: Aug , 2004

From: Rajeev Dube IAS  
Special Secretary  
& Director, SPSRC



24 AUG 2004

To: Dr. Sibani Goswami,  
Project Officer, Health  
SUDA

*Sub:* Outline and materials of "Trainers' training programme" of DFID assisted  
HIWW Scheme.

*Ref:* Your letter No. SUDA-Health/DFID/04/166 dated July 26, 2004

Madam,

This is to communicate our approval to the Outline and materials of "Trainers' training programme" proposed in your above mentioned correspondence. You are requested to proceed accordingly.

With regards,

Yours sincerely,

( Rajeev Dube )

No. SPSRC/HISDI/HIW/

Dated: Aug , 2004

Copy forwarded for information to :

- 1) Dy. Director, SPSRC
- 5) Chief Technical Officer, SPSRC
- 6) Ms T. Ganguly, Consultant, SPSRC

Special Secretary  
&  
Director, SPSRC

## Central Co-ordinating Cell (CCC) at SUDA

[Enclosed to G.O. No. 86/MA/1/C-10/3S-51/2003

Dated, Kolkata, the 22nd January, 2004.]

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required	Person already in place	Person to be procured	Scale of Pay (In Rs.) (If deputed from Govt.)	Consolidated Pay per month (In case of contractual engagement)
1.	Consultant	MBBS from recognised University	Should have expertise in foreign assisted community based health programmes centred through HHW system for plan formulation, implementation including training, MIES & I.E.C., overall management along with preparation of project completion report at least for 10 years.	1	Nil	1	Scale - 19 14300-4000-18300 If on deputation	14,300/-
2.	Project Officer	-Do-	Should have intimate knowledge regarding planning, implementation, monitoring & supervision of Maternity & Child Health, Reproductive Health, Public Health and adequate experience of running similar type of community based health projects in the municipalities.	1	Nil	1	Scale - 18 12000-375-18000 If on deputation	12,000/-
3.	Medical Specialist	-Do-	Should have field experience of supervision, monitoring & training in similar type of projects	2	Nil	2	Scale - 17 10000-325-15525 If on deputation	10,000/-
4.	CD Specialist	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge of community based programme/community participation, need assessment, experience in working with community based health programme.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	10,000/-
5.	Accounts Officer	-Do-	Should have knowledge of accounting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in handling accounts independently in similar type of projects.	1	Nil	1	Scale - 16 8000-275-13500 If on deputation	8000/-
6.	MIES Officer	-Do-	Should have knowledge in handling Information System & Analysis/Progress reporting in State Govt./Central Govt./autonomous body. Adequate experience in Health Information System.	1	Nil	1	-Do-	8000/-
7.	Data Entry Operator	-Do- and Course in Computer Technology	Should have knowledge in Data Entry.	1	Nil	1	Scale - 6 3350-90-3800-6325 If on deputation	3350/-
8.	Clerk cum Store keeper	Bachelor degree from recognised University	Should have adequate knowledge and experience in office work in State Govt./Central Govt./autonomous body.	1	Nil	1	-Do- If on deputation	3350/-
9.	Attendant	School Final	Should have adequate knowledge and experience in office work.	1	Nil	1	Scale - 1 2650-55-4175 If on deputation	2650/-

Joint Secretary

**SUDA**

# STATE URBAN DEVELOPMENT AGENCY

HEALTH WING

"ILGUS BHAVAN"

H-C BLOCK, SECTOR-III, BIDHANNAGAR, CALCUTTA-700 091  
West Bengal

Ref No. .... SUDA-Health/DFID/04/56

Date ..... 06.04.2004

**From : Dr. Shibani Goswami**  
Project Officer,  
Health, SUDA

**To : Shri Rajeev Dubc, IAS**  
Special Secretary (Project) &  
Programme Director, SIP & HSDI

**Sub : Training Materials on National / State Health Programmes  
for inclusion in the Training Manual of Honorary Health  
Worker for DFID assisted Honorary Health Worker Scheme.**

Sir,

Apropos approved detailed project proposal, linkage with National Health Programme is one of the components. In Project urban area National Health Programmes are to be linked and co ordinated through the involvement of created health functionaries like HHWs, FTSs, ANMs, MOs etc. for successful implementation.

Training Manual for Trainers as also for Honorary Health Workers is under preparation and will be submitted in due course for your approval. As the National Programmes like R.C.H. programme, Revised National Tuberculosis Control Programme (RNTCP), National Leprosy Eradication Programme (NLEP), National Blindness Control Programme (NBCP), National Malaria Control Programme (NMCP), National AIDS Control Programme, National Surveillance Programme for Communicable Diseases (NSPCD) etc. are implemented by DHFW, the training materials for the aforesaid programmes may kindly be provided at the earliest from your end for inclusion in the Training Manual for HHW and Trainers.

Yours faithfully,

  
Project Officer

From: "Rajeev Dube"<rajeev\_dube@hotmail.com> [Block Sender](#) | [Save Address](#) | [This is SPAM](#)

To: <shibani\_g@indiatimes.com>

Subject: RE: DFID assisted HHW scheme

Date: Fri, 27 Feb 2004 12:08:59 +0530

[Delete message excluding attachments](#)   [Show Related Mails](#)

Dear Dr. Goswami,

The guidelines are under preparation. They should be ready within a fortnight. We are trying to expedite their completion.

With regards,

Yours sincerely,

Rajeev Dube  
Programme Director, SIP & HSDI

## Comments on SUDA's draft letter to The Chairman of 11 municipalities

### 1. State Level Committee

An omnibus committee on Urban Health or specifically for guiding the Pilot Project need to be constituted.

### 2. Criteria for Urban BPL

The criteria for identifying urban BPL group of population should be specifically communicated to the municipalities with instructions for strict adherence to them.

### 3. Training Materials for;

1. Sensitisation workshops
2. Orientation workshops for RCH (2)
3. Orientation workshops on Participatory Need Assessment
4. HHW training and
5. Training of IIP personnel

Need to be developed and approved by the DHFW, GoWB well in advance to ensure quality and consistency with the overall objective of the Strategic Framework. This would be an important Process Indicator for continued support from DFID.

### 4. IEC Strategy

The project document mentions IEC Strategy would be in consistency with the DHFW, GoWB. A major component of the pilot project is awareness building. The training modules and the IEC strategies need to be discussed with the DHFW prior to launching the training programmes.

### 5. Guidelines

The guidelines to all Chairmans need to include all the above mentioned points and also mechanism for integrating municipal health services with the public health programmes and referral services in existing public and private facilities.

-----\*\*\*\*\*-----

# SUDA HEALTH WING

Training / workshop at ULB under DFID assisted HHT Scheme in 11 Municipalities for 1st 3 months

Feb '04

- ① Sensitisation session (1 day) for all councillors. ✓
- ② Sensitisation session (1 day) for NGOs, CBOs, IMA, ACMOH & Supdt. of Hosp. ✓
- ③ Orientation Session on RCH (2 days) ✓ for Grassroot - stakeholders
- ④ Field work on Participatory Need assessment (2 days) ✓
- ⑤ Sensitisation session (2 days) ✓ for Peer groups, community members
- ⑥ Participatory Need assessment with stakeholders

Training / workshop at HQ.

- ① Orientation session for ADM
- ② Sensitisation session at HQ for Chairman, C/C (Health), HO, Project officials
- ③ Sensitisation session on Participatory need assessment & Project-formulation for Chairman, C/C (Health), HO, Proj. officials
- ④ Capacity building of MME
- ⑤ Workshop on Participatory need assessment & project-formulation for grass-root-stake holders

State Urban Development Agency, Health Wing, West Bengal

Sub : DFID assisted HHW scheme for 11 Municipalities.

On receipt of approval in respect of HHW scheme \* (C/P-1) , two discussion sessions were held between R.C.H. consultants of Health & FW Dept, GOWB and officials of Health Wing, SUDA. Following the discussions, Month wise Activity & Cost Estimate \*\* (C/P-2) for 6 months from Jan.'04 to June'04 and a note on Points for Discussion between MA Dept. and Health & FW Dept. for issuance of Policy Decisions \*\*\* (C/P-3) were prepared by Health Wing, SUDA and floppy of the same was handed over to Sri S.L.Banerjee, consultant on 19.12.2003 for further interactive discussion which did not take place.

It has been learnt on date that Sri Banerjee has forwarded the aforesaid papers to Sri Rajeev Dube, Special Secretary (Project), Health & FW Dept.

The concerned papers are placed below for kind information of Secretary , MA Dept.

*[Handwritten signature]*

UO. SUDA 720/96  
(A-10)/86.  
dt. 30.12.03



1. ● Necessary arrangement for assigning the duties of Project Director to the respective ADM (G) followed by orientation workshop on project activities at the earliest.
2. Formal instruction to ADM (G) and the chairperson of the concerned ULBs for launching of the Project from 1<sup>st</sup> January for 1 year for the present.
3. Instruction to ULBs for formation of MMC from January, 2004.
4. ULB will also open separate bank A/C, joint operation by the Chairman & ADM (G).
5. Formation of CCC wef 1<sup>st</sup> January, 2004 - engagement of full set of man power.
6. On receipt of fund from DHFW, a separate bank A/C is to be opened by Health Wing, SUDA, joint operation by Project Officer and Accts. Officer of CCC as has been done in case of IPP-VIII-(Extn.) and R.C.H. Sub-Project, Asansol.
7. Necessary arrangement for assigning the duties of Project Director to the respective ADM (G) followed by orientation workshop on project activities at the earliest.
8. Advance to be released by CCC to the 11 ULBs for the activities to be undertaken by them.
9. Decision regarding flow of channel regarding a) Administrative, b) Technical and c) Financial matters.

1. Sanction by Dept. Of Health & FW, Govt. of India to DFID funded HHW scheme for 11 new Municipalities has since been received vide Memo No. L.19012/46/02-APS dated 2<sup>nd</sup> December, 2003.
2. The Project Action Plan has been slated from January, 2004, to December, 2004 i.e. for 12 months where immediate actions laid down are as under:

**A) Constitution of Municipal Management Cell at ULB level :-**

Instructions regarding formation Of Municipal Health & FW Committee had already been issued enclosing copy of the resolution on the subject issued by the Dept. of Health & FW. As per the approved guideline for preliminary action of the Project ( dt. 18.9.03) Municipal level Health & FW committee will be responsible for engagement of the personnel temporarily on contractual basis.

The composition of the Municipal Management Cell may be seen at Annexure-1.

- Govt. order is required to be issued for assigning the responsibility of Project Director to the respective ADM (G)
- Dept. of Health & FW is required to issue instruction for detailing ACMOH of the sub-division and Supdt. Of the nearest Govt. Hospital, nominating them as member of the Municipal Management Cell of the respective ULB.
- The Chairperson is to issue instruction nominating Councillor-In -Charge of Health as member of the Committee.
- 4 Personnel i.e AHO, CD Officer, PHN training, & Account Asst. are to be engaged on contractual basis.
- 3 personnel i.e Data Entry Operator, Clerk cum SK and Attendant are to be provided by the Municipality.
- For the purpose of engagement of personnel on contractual basis , their contractual remuneration are to be settled finally and intimated to the ULBs.
- Unless the MMC is constituted immediately , month-wise set actions for the project can not be achieved within the time schedule.

**B) Formation of Central Co ordinating Cell (CCC) at SUDA :-**

- Formation of CCC at SUDA level is an immediate requirement for launching of the Project and further necessary action as laid down in the Work Plan. The composition as approved is as under:-

Consultant - 1 , Project Officer -1 , Medical Specialist - 2, CD Specialist - 1, Accounts Officer - 1, MIES Officer -1, Data Entry Operator - 1, Clerk cum Store Keeper - 1, and Attendant - 1.

At present the Health Wing ,SUDA, is having a very small Cell of personnel engaged on contractual basis , comprising of Project Officer-1, Finance Officer -1, MIES Officer -1, Clerk -1. In addition One Adviser and One Data Entry Operator are also working in the Cell on daily honorarium / rate basis @ 250/- & Rs. 189/- respectively per day. The expenditure towards this Cell are borne by R.C.H. Sub-Project, Asansol fund and the same Cell will last till 31<sup>st</sup> March, 2004. The Cell is responsible for looking after the on going R.C.H. Sub-Project, Asansol. and maintenance phase of IPP-VIII-(Extn.) .

As the work for DFID Project will start from January 2004, in full swing and in consideration of magnitude of the work, the two personnel on daily honorarium / rate basis , may be engaged on contractual basis from January, 2004.

Necessary suitable action for immediate engagement of other staff may also be taken on departmental approval followed by approval of the Finance Dept. in due course to avoid delay in completion of tasks of the Work Plan in schedule time.

It will be appreciated that with the existing skeleton Cell , it will not be feasible to cover all the 11 Towns under the DFID Project efficiently and effectively .

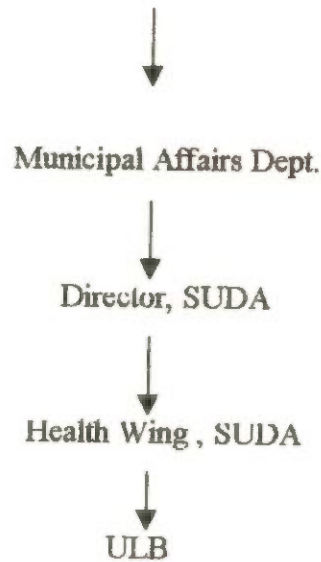
### C) Clarity on Administrative & Financial Flow mechanism -

- As two Depts. i.e. Health & FW Dept. and MA Dept. are involved for implementing the Project, it is necessary to clarify the chain of Administrative and Financial flow mechanism.

Administrative & Financial Flow Mechanism being followed in case of R.C.H. Sub-Project, Asansol is indicated below.

**Administrative Mechanism :-**

Health Policy by Health & FW Dept. at the initial stage of the Policy



**Financial Flow :-**

Placement of initial fund to Health Wing, SUDA by SFWO

&

Requisition of fund by Health Wing, SUDA (as and when required) along with SOE is directly placed to State Family Welfare Officer (SFWO), Health Dept.

Release of fund by SFWO to Health Wing, SUDA

Separate Bank A/C for R.C.H. Sub-Project, Asansol is maintained by Health Wing, SUDA which is operated jointly by the Project Officer and Finance Officer, Health Wing.

Fund released to ULB as advance on requisition

Receipt of U/C from ULB

Submission of Statement of Expenditure (SOE) to Health & FW Dept. GOI directly by Health Wing, SUDA

খ) এই সেলে কারা থাকবেন :

ক্র. নং	কারা থাকবেন	কি ভাবে নিতে হবে
১.	মিউনিসিপ্যাল অ্যাফেয়ার্সের দায়িত্বাধীন অতিরিক্ত জেলা শাসক - প্রজেক্ট ডাইরেক্টর	সরকারী আদেশনামা জারি করতে হবে।
২.	স্বাস্থ্যের দায়িত্বাধীন পৌরপিতা	পৌর প্রধান নির্দেশনামা দেবেন
৩.	সাবডিভিসানের এ. সি. এম. ও. এইচ.	সরকারের স্বাস্থ্য দপ্তর আদেশনামা জারি করবে
৪.	নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট	ঐ
৫.	হেল্প অফিসার অথবা অ্যাসিস্ট্যান্ট হেল্প অফিসার	যেসব পৌর সভায় হেল্প অফিসার আছেন, পৌরপ্রধান তাদের নির্দেশ দেবেন। যেখানে হেল্প অফিসার নেই, সাময়িক চুক্তিতে অ্যাসিস্ট্যান্ট হেল্প অফিসার নিয়োগ করা হবে।
৬.	কমিউনিটি ডেভেলপমেন্ট অফিসার	সাময়িক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।
৭.	পি. এইচ. এন. (ট্রেনিং)	ঐ
৮.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (কমপিউটার অ্যাসিস্ট্যান্ট)	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োজিত কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা দেবেন।
৯.	অ্যাকাউন্টস অ্যাসিস্ট্যান্ট	সাময়িক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।
১০.	ক্লার্ক-কাম-স্টোরকিপার	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োজিত কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা দেবেন।
১১.	অ্যাটেনড্যান্ট	ঐ

বিঃ দ্রঃ : পৌরসভার হেল্প অ্যান্ড এফ ডব্লিউ কমিটি সাময়িক চুক্তির পদগুলির  
নিয়োগের দায়িত্বে থাকবে।

**Municipality Management Cell****Members of the MMC**

1. Addl. District Magistrate - Project Director. Government Order to be issued
2. Councilor of Health - Chairman to issue orders
3. Sub-divisional ACMOH - Department of Health and Family Welfare to issue orders
4. Superintendent of nearby Hospital - Department of Health and Family Welfare to issue orders
5. Health Officer/Asst. Health Officer - Where such officers exist Chairman will issue orders. Where Such officers do not exist, such officers will be appointed on a contractual basis for temporary period
6. Representative of SUDA - Department of Municipal Affairs to issue orders
7. Community Development Officer - will be appointed on a contractual basis for temporary period
8. Public Health Nurse - will be appointed on a contractual basis for temporary period
9. Data Entry Operator - Chairman will issue necessary orders for existing employees
10. Accounts Assistant - will be appointed on a contractual basis for temporary period
11. Clerk cum Store keeper - Chairman will issue necessary orders for existing employees
12. Attendant - Chairman will issue necessary orders for existing employees

For Contractual engagement, the Health and Family Welfare Committee will be the appointing authority Qualification, Experience and Pay – Government Order No. 86/MA/p/C-10/35-51/2003 dated Kolkata 22<sup>nd</sup> January, 2004 issued by Department of Municipal Affairs, Government of West Bengal given in Annex VII

## **Municipal Level Health and Family Welfare Committee**

### **Members of the Committee**

1.	Chairman of the Municipality	President
2.	Councilor in Charge of Health	Member
3.	Representative of DM	Member
4.	Representatives of local NGOs	Members
5.	Sub-divisional ACMOH	Member
6.	Health Officer/Asst. H.O. of Municipality	Member-Secretary
7.	Representative of SUDA	Specially Copted
8.	Superintendent of referral center	Invitee

### **Roles and responsibilities :**

The committee would be responsible for co-ordination, supervision and implementation of all the Health Activities in an integrated manner at different levels of the existing Health infrastructures within the municipal area. Further, the committee will participate all the Public Health Programmse and activities under the overall guidance of the District Health & Family Welfare Samity.

*Label  
Not yet shown  
to MA Secy*

CONSTITUTION  
of

- (A) Central Co-Ordinating Cell (CCC) based at SUDA / MAD  
&  
(B) Municipality Management Cell (MMC) based at ULB

Suggested COMPOSITION

**A. Central Co-Ordinating Cell (CCC)**

**From MAD / SUDA :**

Project Manager  
(to be nominated by MAD)  
Director, SUDA  
Adviser, Health  
Project Officer  
Training Officer  
MIES Officer  
Procurement Specialist  
C.D. Specialist  
Finance Officer  
Accountant  
Programme Asstt. (Computer)  
Typist cum clerk  
Store-keeper cum clerk  
Attendant

**From DHFW :**

Project Co-ordinating Officer  
(to be nominated by DHFW)  
I.E.C Officer, }  
P H N (Trg) }     **On requirement basis.**  
Nutritionist }

**B. Municipality Management Cell (MMC)**

**From State Govt. :**

A.D.M. (G)

**From ULB :**

Chairperson  
Councillor-in-Charge of Health  
Health Officer / AHO  
P H N (Trg.)  
C.D. Specialist  
Account Asstt.  
Clerk cum store-keeper.  
Computer Asstt.  
Attendant

**From DHFW :**

Link Officers -  
AC MOH  
Superintendent of nearest State Hospital.



**DIRECTORATE OF LOCAL BODIES**  
**GOVERNMENT OF WEST BENGAL**  
PURTA BHAVAN, (1 ST FLOOR)  
BIDHANNAGAR, KOLKATA - 700 091.

No. 1401/DLB/Misc/Estt-29/3-2002

Dated, Kolkata, the 28th June, 2002.

From : Shri A.K. Kapas,  
Director of Local Bodies, West Bengal &  
Ex-Officio Special Secretary to The Govt. of West Bengal,  
Department of Municipal Affairs,  
Writers' Buildings,  
Kolkata.

To : The Chairpersons / Mayor / Commissioner / Administrator

..... Municipality / Municipal Corporation,  
Notified Area Authority.

P.O. ....

Dist. ....

Sub : Revision of the list of the persons  
Below Poverty Line.

Sir

Perhaps you have already prepared the list of persons Below Poverty Line of your Urban Local Body and completed the issue of Cards to the beneficiaries of Annapurna Anna Yojana and Antyodaya Anna Yojana. Now it has been decided to revise the existing list of persons Below Poverty Line. Accordingly the existing B.P.L. list shall be notified in the ULBs and claim and objection should be invited from the local people in prescribed form enclosed herewith. On receipt of the claim and objection they will be thoroughly enquired into by the officials as mentioned in the enclosed working instruction. The Chairpersons/E.O./Mayor/Commissioner as the case may be shall finally accepts / rejects of the claims / objections. Revised final list of the B.P.L. so prepared shall be published in the Municipality on 17.08.2002. The working instruction for the revision of B.P.L., Notice and Application for inclusion and objection and the family statement are also enclosed.

However, the following programme for inviting claim and objection and disposal including the publication of list for the Municipality / Municipal Corporation / Notified Area Authority is given below for strict compliance.

- |    |  |     |          |
|----|--|-----|----------|
| 1) | Draft publication of existing list of persons Below Poverty Line | ... | 17.06.02 |
| 2) | Notice inviting claims / objections                              | ... | 17.06.02 |
| 3) | Last date of receipt of claims / objections                      | ... | 17.07.02 |
| 4) | Enquiry / disposal of claims / objections                        | ... | 31.07.02 |
| 5) | Final publication of the list                                    | ... | 17.08.02 |

The above programme has already been communicated to the District Magistrates by the Secretary, Municipal Affairs Department vide his letter No. 794(19) /MA/C-10/3S-35-2002 dated 14th June, 2002.

Yours faithfully,



Director of Local Bodies,  
West Bengal.

## WORKING INSTRUCTION FOR REVISION OF BPL

- 1) For revision of BPL (operational) list, the previous guidelines to ascertain BPL criteria shall be followed. Draft publication of the existing list shall be made in Municipality office only. Wide publicity may be given by beat of drum/publication in local news paper etc.
- 2) Claims / objections shall be received by the E.O. / Secretary / O.S. / H.C. of the municipal office during office time.
- 3) Claims / objections forms should be received from the individual concerned or his authorized representative only.
- 4) Claims / objections may be made hand written / typed / printed papers.
- 5) Nos. of claims / objections received shall have to be reported to the Chairman / E.O. at the close of the day.
- 6) Enquiry using form 'Ka' shall be done jointly by one Official / Assistant to be decided by E.O. / Chairman and a member of Ward Committee / Neighbourhood Committee.
- 7) Chairman / E.O. Shall finally accept / reject / claims / objections on the basis of enquiry report or other information/ evidence etc.
- 8) Revised list with addition and cancellation in separate part shall be finally published.
- 9) Specimen copies of forms are enclosed.

বিজ্ঞপ্তি

দারিদ্র সূচী নীচে অবস্থিত .....  
পৌর এলাকাভুক্ত পরিবারগুলির কার্যকরী তালিকা ১৭. ০৬. ২০০২ তারিখে  
পৌর সভার দস্তরে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য পুনরায় প্রকাশ করা হ'ল।

তালিকা সম্পর্কে কোনও আপত্তি। অন্তর্ভুক্তি। সংশোধনের দাবী ১৭.০৭.২০০২  
তারিখের মধ্যে পৌর দস্তরে জমা দিতে অনুরোধ করা হচ্ছে।

তাঃ

পৌর প্রধান। নির্বাহী আধিকারিক

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি পাঠানো হ'ল।

(১) মহকুমা শাসক .....

(২) জেলা সমাহর্তা .....

পৌর প্রধান। নির্বাহী আধিকারিক।

কেপি:

অন্তর্ভুক্তির দাবী সংক্রান্ত আবেদন পত্র

মাননীয় পৌর প্রধান । পৌর প্রধানা ,

.....

শহরে পরিবার সমূহের আর্থ সামাজিক ও পেশাগত সমীক্ষার (১৯৯৭) ডিভিও  
তৈরী কার্যকরী তালিকায় আমার নাম না থাকায় নিম্নলিখিত কারণে উক্ত তালিকায়  
আমার নাম অন্তর্ভুক্তির আবেদন জানাচ্ছি ।

বিশদ বিবরণ :

- ১। আবেদন কারীর নাম :
- ২। পিতা । স্বামীর নাম :
- ৩। আবেদনকারীর পৃথকতা । কত্রীর নাম :
- ৪। ঠিকানা :
- ওয়ার্ড নং :
- ৫। দাবীর কারণ :

আপনার বিশৃঙ্খল ,

( আবেদন কারীর স্বাক্ষর । টিপসহি )

উদ্যোগী আধিকারিকের মন্যতা :

চূড়ান্ত আদেশ

তারিখ :

পৌর প্রধান । নির্ধারিত আধিকারিক

নাম অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে আপত্তি সংক্রান্ত আবেদন পত্র

পৌর প্রধান । পৌর প্রধানা .....

পরিবার সমূহের আর্থ-সমাজিক ও পেশাগত সমীক্ষা ১৯৯৭ এর ডিঙিতে উদ্বৃত্ত কর্মকর্তা  
তালিকায় শ্রী।শ্রীমতি..... নাম অন্তর্ভুক্ত হওয়ার  
বিরুদ্ধে নিম্নলিখিত কারণে আমি আপত্তি জানাচ্ছি এবং কর্মকর্তা তালিকা থেকে উ. নাম  
বাটিল করার জন্য আবেদন করছি ।

বিশদ বিবরণ এইরূপ :

১। (ক) যার বিরুদ্ধে আপত্তি উঠে নাম :

(খ) পিতা । স্বামীর নাম :

(গ) ঠিকানা :

ওয়ার্ড নং : .....

২। (ক) আপত্তি কারীর নাম :

(খ) পিতা । স্বামীর নাম :

(গ) ঠিকানা :

ওয়ার্ড নং

৩। আপত্তির কারণ :

আপনার বিশৃঙ্খলিত

( আবেদনকারীর স্বাক্ষর । টিপ সহি )

উদ্বৃত্ত কর্মকর্তা আধিকারীকে মন্যতা :

চূড়ান্ত আদেশ

তারিখ :

পৌর প্রধান । নির্ধারিত আধিকারিক ।

পারিবারিক তথ্য

জেলা..... পৌর সংস্থার নাম.....  
 থানা..... ওয়ার্ড নং .....

১) পরিবারের কর্তা । কর্তীর নাম .....

পরিবারের সদস্য সংখ্যা : প্রাপ্ত বয়স্ক .....

অপ্রাপ্ত বয়স্ক.....

মোট : .....

২) (ক) পরিবারটির মালিকানাধীন স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ :

জমির প্রকৃতি	মোজা	খতিয়ান নং	পরিমাণ
--------------	------	------------	--------

বাস্তু জমি  
 অন্যান্য অকৃষি জমি  
 কৃষি জমি  
 অন্যান্য

(খ) পরিবারটির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ :

মোটের সাইকেল । স্কুটার । মোপেড । অটো .....	স্থানা
টেলিভিশন .....	স্থানা
ফ্রিজ .....	স্থানা
ব্যাংক । ডাকঘর পাশ বই ...	স্থানা
জমা টাকা । অলংকার ইত্যাদি (পাশ বই সহ)	
অন্যান্য সম্পত্তির বিবরণ .....	

৩) (ক) পরিবারের নিজস্ব পাকা বাড়ি আছে কি না ? ... স্থানা

থাকলে তার এরিয়া (বর্গফুটে) কত ? ...

ও ছাদ কিসের তৈরী ? ...

(খ) পরিবারটি ভাড়া বাড়িতে থাকলে মাসিক ভাড়া কত ? ...

(গ) নিজস্ব বাড়ী । ভাড়া বাড়ী না হলে অন্য বাসস্থানের বিবরণ : .....

৪) (ক) পরিবারের সদস্যদের বিভিন্ন সূত্র থেকে মাসিক আয়ের বিবরণ :

চাকুরী	...	টাকা
কৃষি	---	টাকা
ব্যবসা	...	টাকা
পরিষেবা	...	টাকা
সুনিয়ুক্তি	...	টাকা
অন্যান্য	...	টাকা

মোট : টাকা

পর পৃষ্ঠায় দেখুন .....

পৃষ্ঠা ..... ২

(খ) পরিবারের সদস্যদের বিভিন্ন খাতে মাসিক ব্যয়ের বিবরণ :

খাওয়া দাওয়া	...	টাকা
বাসস্থান	---	টাকা
চিকিৎসা	...	টাকা
অন্যান্য	...	টাকা
	-----	
মোট :		টাকা
	-----	

আধিকারিকের মন্তব্য ও স্বাক্ষর

ওয়ার্ড কমিটি । প্যাড়া কমিটি সদস্যের মন্তব্য ও স্বাক্ষর

পৌর প্রধান । নির্বাহী আধিকারিকের নির্দেশ ও স্বাক্ষর

বেপি:

**GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
MUNICIPAL AFFAIRS DEPARTMENT  
WRITERS' BUILDINGS  
KOLKATA - 700 001.**

No. 1260/5/03

Dated the 26<sup>th</sup> August, 2003.

From : Shri D. Mukhopadhyay,  
Secretary to the Government of West Bengal.

To: The Chairman,  
Coochbehar/Jangipur/Baharampur/Suri/  
Bolpur/Purulia/Bankura/Bishnupur/Kalna/  
Krishnagar/West Medinipur Municipality.

Sub: DFID assisted West Bengal Health Sector Development Initiative:  
Pilot Support to expanding the Honorary Health Worker Scheme  
to 11 new municipalities.

Sir,

A pilot project for one year with DFID support to extend the Honorary Health Worker Scheme is going to be introduced in 11 new municipalities outside Kolkata Metropolitan area on the pattern of Community Based Urban Health (IPP-VIII) - in West Bengal. Your Municipality has been identified among one of the 11 Project Municipalities.

A meeting to be chaired by MOS, Municipal Affairs Department will be held at II.GUS Bhavan, HC Block, Sector-III, Salt Lake on 02.09.2003 at 12 Noon to discuss preliminary actions to be taken for launching the said project.

You are requested to please attend the meeting along with your Councillor-in-Charge of Health and participate in the discussion.

Yours faithfully,

*sd/*  
(D. Mukhopadhyay)

No. 1260/5-5/03

Dated the 26<sup>th</sup> August, 2003.

Copy to :

1. P.S. to M.O.S., M.A. Department - for information;
2. Shri Rajeev Dube, Special Secretary (Project), Health & F.W. Department -  
With the request to attend the meeting;
3. Director, SUDA;
4. Dr. Sibani Goswami, Project Officer (Health), SUDA;
5. Dr. N. G. Gangopadhyay, Member, Apex Committee -  
- with the request to attend.

26.8.03  
Secretary to the Government of West Bengal.



# STATE URBAN DEVELOPMENT AGENCY

'ILGUS BHAVAN'

H-C BLOCK, SECTOR-III, SALT LAKE CITY, CALCUTTA-700 091  
West Bengal

Ref. No. SUDA-15/98/615(30)

Date August 10, 1998

From : Advisor (Health)  
S U D A

To :

## O R D E R

In continuation of earlier General Order dated 25.6.98, I am directed to intimate that the following criteria may be followed during selection of Honorary Health Workers (HHWs) under IPP-VIII (Extended) Programme to be implemented in your city/town :

- women aged 35-45 years ;
- the residents of low income urban poor pockets and members of Below Poverty Line (BPL) families ;
- have passed atleast Class VIII standard ; and
- have motivation/experience of rendering social services.

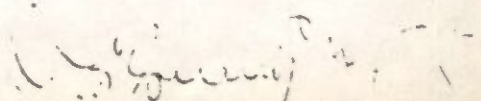
Advisor (Health)  
SUDA

No. SUDA-15/98/615(30)

dated August 10<sup>th</sup>, 1998

Copy forwarded for favour of information to :

1. Mayor / Chairman \_\_\_\_\_
2. The Secretary, C.M.D.A.
3. Special Secretary, Municipal Affairs Department,  
Government of West Bengal
4. Director & Chief Executive, SUDA
5. Chief of Health, IPP-VIII, CMDA
6. Advisor, Health, SUDA
7. Project Officer, Health, SUDA
8. Sr. Training Officer, CMDA and Joint Director, ILGUS
9. A. P. O., SUDA.

  
Advisor (Health)

Doc 1

GOVERNMENT OF WEST BENGAL  
HEALTH & FAMILY WELFARE DEPARTMENT  
P.H.P. BRANCH

No. HF/O/PHP/659/O-23/98

Dated, 25<sup>th</sup> October, 2002

RESOLUTION

Many Urban Local Bodies in West Bengal implement Family Welfare, immunization and public health programmes under various externally aided Projects or centrally sponsored schemes with or without the involvement of Health & Family Welfare Department, Government of West Bengal. The Kolkata Metropolitan Development Authority (KMDA) undertakes Reproductive & Child Health related activities in Kolkata Metropolitan Area (KMA) under assisted Projects like CUDP-III, IPP-VIII and CSIP. The CUDP-III initiated during the year 1984-85 under Urban Development Department, the IPP-VIII in 1994-95 under Municipal Affairs Department and CSIP during the year 1991-92 under Urban Development Department are in operation covering 5.6 million of the urban poor residing in slums or in similar conditions in the KMA.

2. The broad objectives of the said assisted projects are improvement of health of the mother & child and fertility regulation of the target beneficiaries. These projects follow the identical model and have an established network of health infrastructure viz., 6080 Blocks, 1216 Sub-centres, 177 Health Administrative Units, 22 Maternity Homes, 31 ESOPDs and 8 Regional Diagnostic Centres in KMA covering 37 Municipalities and 3 Municipal Corporations. Through the aforesaid health infrastructure, substantial number of health functionaries from the grass-roots level upto the referral units are engaged. 6080 grass roots level workers, designated as Honorary Health Workers (HHWs), play a key role in delivering the services on house-to-house visit covering 200 families each. Besides, there are Supervisors, part-time Medical Officers, Nursing personnel and Specialists to provide various services to the beneficiaries through a network of health facilities.

3. The said health functionaries of the Urban Local Bodies are not always involved in the activities under different National Public Health Programmes like Revised National Tuberculosis Control Programme (RNTCP), National Leprosy Elimination Programme (NLEP), National Blindness Control Programme (NBCP), etc. The morbid conditions and the mortality rates due to the aforesaid conditions continue to be a matter of concern.

The Department of Health & Family Welfare, Government of West Bengal implements Family Welfare, immunization and public health activities through the state level & district level Programme Officers under the overall guidance & control of District Health & Family Welfare Samiti. Involvement of health functionaries working in the urban areas in the implementation of national public health programmes will certainly help improve the effectiveness of these programmes in the urban areas. Therefore, it is essential that all health activities in the urban areas are properly integrated with the on-going Family Welfare, immunization and public health programmes under the guidance of the Health & Family Welfare Department.

5. The Chairpersons of Municipalities are the Members of the District Health & Family Welfare Samiti, which has been entrusted with the responsibilities for implementation, supervision and coordination of all health activities and health projects. The integration of all activities will be effected through the Samiti. Further, at the Municipal level, a separate Committee under the leadership of the Chairperson of Municipality has also been constituted to ensure coordination and integration of all health activities and health projects in the urban areas. Modalities for integration of all health activities will be discussed and finalized by every District Health & Family Welfare Samiti in consultation with the Municipal level Health & Family Welfare Committees in the district.

6. From now on it will be incumbent upon all concerned at the state level, district level and municipal level to actively involve the health functionaries of the Urban Local Bodies in all Family Welfare, immunization and public health activities, and to effectively integrate health related functions of the Urban Local Bodies with the on-going activities of the Health & Family Welfare Department.

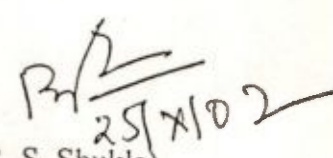
7. This order issues with the concurrence of the Municipal Affairs & Urban Development Departments.

*Sd/-*  
(Asim Barman)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal

Dated, 25<sup>th</sup> October, 2002

Copy forwarded for information and/or necessary action to:

1. P.S. to M.I.C., Health & Family Welfare.
2. P.S. to M.O.S., Health & Family Welfare.
3. Principal Secretary, Urban Development Department, GoWB.
4. Secretary, Municipal Affairs Department, GoWB.
5. Project Director, SHSDP-II.
6. Director of Health Services, West Bengal.
7. Director of Medical Education, West Bengal.
8. Commissioner, Family Welfare.
9. Chief Executive Officer, KMDA.
10. Secretary, KMDA.
11. Sabhadhipati of Zilla Parishad (all).....
12. District Magistrate (all).....
13. Mayor/Chairperson ..... Corporation/Municipality.
14. Joint Secretary (Project) & Joint Programme Director, Basic Health Project.
15. Joint Secretary (PHP).
16. Joint Secretary (P&B).
17. Addl. Director of Health Services (TB).
18. Addl. Director of Health Services (Admn.) & SLO.
19. Addl. Director of Health Service (AA&V).
20. Addl. Director (HMIS).
21. Joint Director of Health Services (PH&CD).
22. Assistant Director of Health Services (Ophamology).
23. State Family Welfare Officer.
24. Chief Medical Officer of Health (all).....
25. Assistant Secretary (PHP).
26. P.A. to Principal Secretary, Health & Family Welfare Department.
27. Office File.

  
(R. S. Shukla)

Special Secretary (Project & PHP)  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal