

স্বেচ্ছাসেবী 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

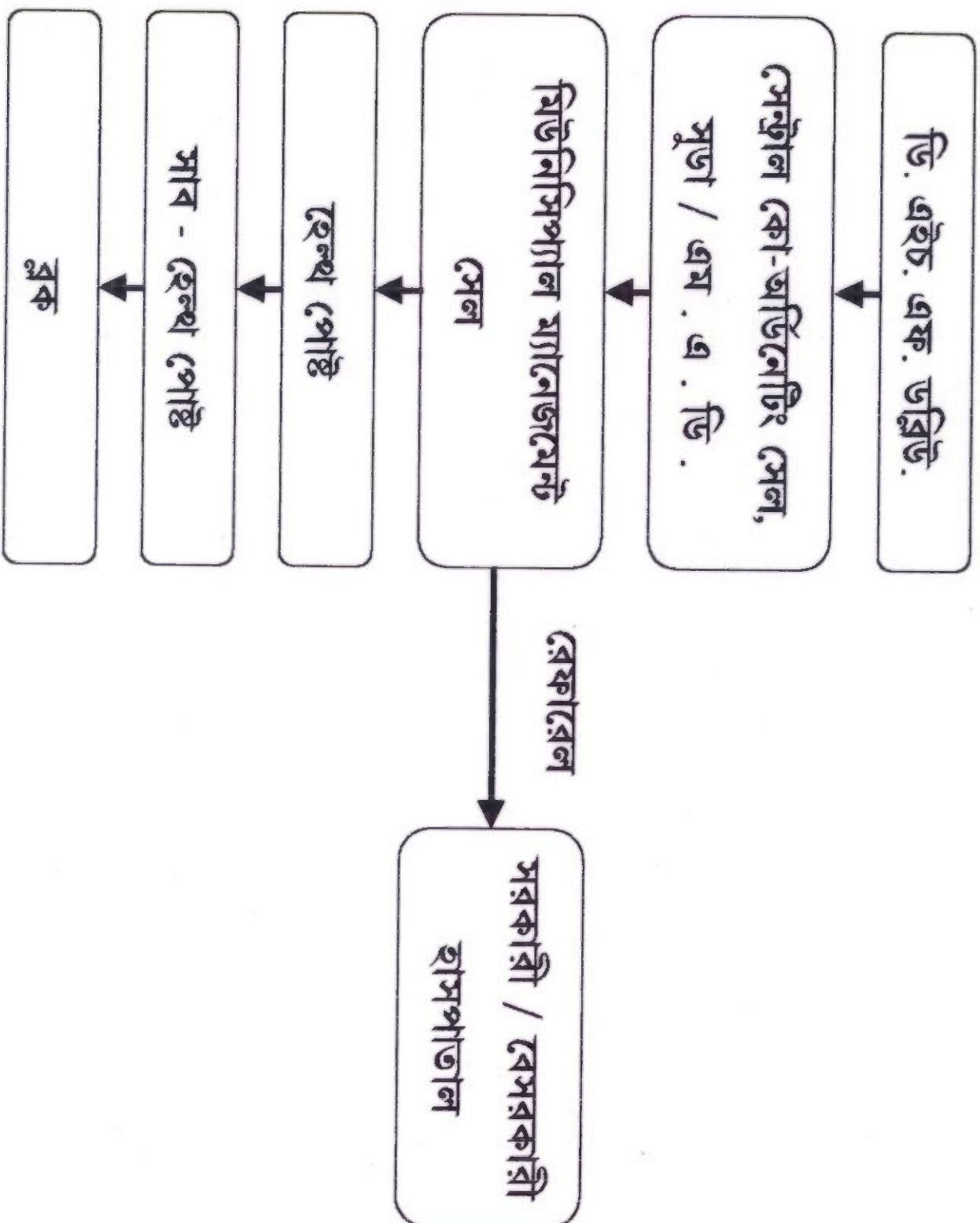
১১ টি পৌরসভা যেখানে স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রকল্পটি কাপায়ণ হবে :

জেলা	পৌরসভা
কোচবিহার	কোচবিহার
মুর্শিদাবাদ	জঙ্গীপুর, বহরমপুর
বীরভূম	সিউডী, বোলপুর
পূর্বলিয়া	পূর্বলিয়া
বাঁকুড়া	বাঁকুড়া, বিষ্ণুপুর
বর্ধমান	কালনা
নদিয়া	কৃষ্ণনগর
পশ্চিম মেদিনীপুর	মেদিনীপুর

## প্রকল্পের লক্ষ্য :

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

# প্রকল্প রূপায়ণে বিভিন্ন সংস্থা





## ডি.এইচ.এফ.ডব্লিউ-র মূল ভূমিকা :

- নোডাল ডিপার্টমেন্ট - সি.সি.সি.র কাছ থেকে নিয়মিত খরচের খতিয়ান নেওয়া এবং কেন্দ্রীয় সরকারের কাছে জমা দেওয়া।
- নিয়মিত ব্যবধানে ডি.এফ.আই.ডি.কে প্রকল্পের অগ্রগতি সম্বন্ধে জানানো।
- প্রকল্পের বিভিন্ন ধাপে অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা।
- পৌরসভা দ্বারা প্রজেক্ট প্রোপোজাল লেখার জন্য গাইড লাইন তৈরী।
- পৌরসভা দ্বারা তৈরী প্রজেক্ট প্রোপোজাল 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 মূল্যায়ণ করা।
- কেন্দ্রীয় সরকার এবং ডি.এফ.আই.ডি.-র সাথে যোগাযোগ রাখা।

## সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেশনের মূল ভূমিকা :

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

## জেলা / উপজেলা স্বাস্থ্য দপ্তরের মূল ভূমিকা :

- এ.সি.এম.ও.এইচ. এবং নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেক্টরের সদস্য।
- পৌরসভাতে হেল্থ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ কমিটি, মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেক্ট, সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেক্টর সাথে যোগাযোগ রেখে শহর এলাকায় সুসংহত প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার ব্যবস্থাপনা।
- জাতীয় এবং রাজ্যভিত্তিক বিভিন্ন স্বাস্থ্য প্রকল্পের মারফৎ নানা রোগের মোকাবিলা এবং সমন্বিত ব্যবস্থা গ্রহণ।
- রেফারেল চিকিৎসার জন্য বিভিন্ন সরকারী / বেসরকারী হাসপাতালের সাথে সংযোগ স্থাপন।
- প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার জন্য ভ্যাকসিন, পিল, কন্ডোম, ওষুধপত্র ইত্যাদি দেবার ব্যবস্থা ও স্বাস্থ্য চেতনা বাড়াবার জন্য পৌরসভাগুলিকে সাহায্য।



প্রকল্পে পরিষেবার পদ্ধতি :

ক) ব্লক লেভেল :

- প্রতি ১০০০ জনসংখ্যায় ১ জন স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী।

খ) সাব-হেল্থ পোস্ট লেভেল :

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

সাব-হেঁথ পোষ্ট লেভেলে পরিষেবার পদ্ধতি :

প্রধান পরিষেবা :

- ◆ গর্ভবতী ও প্রসূতি মায়েদের চেক আপ
- ◆ চিকাকরণ - বাচ্চা এবং গর্ভবতীদের জন্য
- ◆ আয়রন ট্যাবলেট বিতরণ
- ◆ পিঁজ ও কন্ডোম বিতরণ
- ◆ কুমির চিকিৎসা
- ◆ ৫ বছর পর্যন্ত বাচ্চাদের ওজন নেওয়া
- ◆ ডাক্তার দিয়ে চিকিৎসা
- ◆ প্রয়োজনমত জটিল রোগীর রেফারেন্স ব্যবস্থা
- ◆ আই.ই.সি.

গ) হেলথ পোষ্ট লেভেল :

● কমবেশি ৩৫০০০ জনসংখ্যায় ১ টি হেলথ পোষ্ট।

● প্রতি হেলথ পোষ্টে থাকবেন :

পার্টটাইম মেডিক্যাল অফিসার	-	২
এ.এন.এম.	-	২
স্টেটরিকিয়ার কাম ক্লার্ক	-	১
অ্যাটেণ্ডেন্ট	-	২
সুইপার	-	১
নাইট গার্ড	-	১

পরবর্তী পৃষ্ঠা

## গ) হেলেথ পোষ্ট লেভেল :

( পৌরসভায় হেলেথ অফিসার / অ্যাসিস্ট্যান্ট হেলেথ অফিসার স্বাস্থ্য বিষয়ের কর্ণধার )

### ● প্রধান পরিষেবা :

- ◆ স্বাস্থ্য পরিষেবার নিয়ন্ত্রন কেন্দ্র
- ◆ বিভিন্ন কাজের অগ্রগতির খতিয়ান সভা ও কর্মশালা।
- ◆ এখানকার কর্মীরা সাব-হেলেথ পোষ্টে গিয়ে কাজ করবেন
- ◆ একটি সাব-হেলেথ পোষ্ট এখানে থাকবে
- ◆ স্টেটর
- ◆ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
- ◆ বিভিন্ন ধরনের মিটিং



গ) হেলেখ পোষ্ট লেভেল :

● প্রধান পরিষেবা :

- ◆ বিভিন্ন রিপোর্ট তৈরী
- ◆ আই.ই.সি
- ◆ পিজ এবং কন্ডেম বিতরণ
- ◆ আই.ইউ.ডি. পরানো
- ◆ অন্যান্য স্বাস্থ্য পরিষেবার সাথে সংযোগ স্থাপন
- ◆ বেসকারেল

প্রকল্পটির কাজ দেখাশুনা 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।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

## 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, : মেম্বর  
লায়নস ক্লাব এর দু-তিন জন প্রতিনিধি
- সাবডিভিশানের এ. সি. এম. ও. এইচ. : মেম্বর
- পৌর সভার হেল্থ অফিসার : মেম্বর - সেক্রেটারি
- সুড়ার স্বাস্থ্য বিভাগের প্রতিনিধি : বিশেষ ভাবে
- 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 দেখাশুনা করা।
  - মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সোলার সাময়িক চুক্তির পদগুলির নিয়োগের দায়িত্ব।
  - স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর প্রাথমিক নির্বাচনের জন্য ৪ - ৫ সংখ্যার একটি নির্বাচনী সার কমিটি গঠন।
  - স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মীর মূল নির্বাচন।

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল গঠন :

ক) সেলের গঠন :

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

## প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

খ) এই সোলে 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. সাবডিভিশালের এ. সি. এম. ও. এইচ.  
সরকারের স্বাস্থ্য দপ্তর  
আদেশনামা জারি করবে
৪. নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট  
ত্রি

পরবর্তী পৃষ্ঠা



## প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

খ) এই সোলে কারা থাকবেন :

ক্র. নং কারা থাকবেন

কি ভাবে নিতে হবে

৫. হেল্পে অফিসার অথবা অ্যাসিস্ট্যান্ট  
হেল্পে অফিসার

যেসব পোঁর সভায় হেল্পে  
অফিসার আছেন, পোঁরপ্রধান  
তাদের নির্দেশ দেবেন। যেখানে  
হেল্পে অফিসার নেই, সাময়িক  
চুক্তিতে অ্যাসিস্ট্যান্ট হেল্পে  
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. কম্যুনিটি ডেভেলপমেন্ট অফিসার

সাময়িক বৃত্তিতে নিয়োগ  
করা হবে।

৭. পি. এইচ. এন. (ট্রেনিং)

ত্র

৮. ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

(কমপিউটার অ্যাসিস্ট্যান্ট)

পৌরসভার নিজস্ব নিয়োজিত  
কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা  
দেবেন।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

## প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

খ) এই সোলে কারা থাকবেন :

ক্র. নং কারা থাকবেন

কি ভাবে নিতে হবে

- |     |                             |  |
|-----|-----------------------------|--|
| ৯.  | অ্যাকাউন্টস অ্যাসিস্ট্যান্ট | সাময়িক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।                           |
| ১০. | ক্লার্ক-কাম-স্টেরিকিয়ার    | পৌরসভার নিজস্ব নিয়োজিত কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা দেবেন। |

১১. অ্যাটেনড্যান্ট

ঐ

## গ) মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সোলের ভূমিকা ও দায়িত্ব :

- সুড়ার সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সোল 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, ষান্মানিক / বেতন এবং কেনাকাটা ইত্যাদি ) দেখাশুনা ও পরিচালনা।

পরবর্তী পৃষ্ঠা



## গ) মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের ভূমিকা ও দায়িত্ব :

- সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল-এর কাছে নিয়মিত রিপোর্ট পাঠান।
- জেলা, 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 সুডা 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।

## স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী সংখ্যা নির্ধারণ ও নির্বাচন :

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

## স্বচ্ছাসেবী 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।
- ন্যূনতম অষ্টম শ্রেণী পাশ।
- সামাজিক কাজ করার আগ্রহ এবং অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।



## স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের পদ্ধতি :

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



## স্বৈচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের পদ্ধতি :

- হেলথ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটি স্বাস্থ্যকর্মীর ওই প্রাথমিক তালিকা থেকে মূল নির্বাচন করবে।
- গুণগত মান অনুযায়ী প্রতি রুক 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 ট্রেনিং-এ আসার জন্য।

## নিয়মিত এবং প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীর জন্য ট্রেনিং :

- নিয়মিত ও প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীরা সকলে আড়াইমাসের জন্য (ক্লাস রুম এবং প্র্যাক্টিকাল 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।

## স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নিয়োগ :

- উক্ত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের নিয়মিত স্বাস্থ্যকর্মী হিসাবে কাজ করার জন্য নোটিশ জারি।
- এরা সকলেই আট টাইম ( দুপুর ১২ টা থেকে বিকেল ৪ টা পর্যন্ত) কাজ করবে।



## স্বেষ্টা সেবী স্বাস্থ্য কর্মীর দায়িত্ব :

- নিজ নিজ রুকের পরিবার জুটির সাথে সম্পর্ক স্থাপন করবে।
- নিজ নিজ রুকের বাড়িতে বাড়িতে প্রতি মাসে অন্ততঃ দুবার পরিদর্শন করতে হবে। প্রতিদিন সোজান্য ১৫-২০টি পরিবার পরিদর্শন করা দরকার।
- কমুনিটিটিকে স্বাস্থ্য পরিষেবা গ্রহণে উৎসাহ করবে।
- সকল কাজে কমুনিটিটি যাতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়ে সচেতন করবে।



## স্বেষ্টা সেবী স্বাস্থ্য কৰ্মীৰ দায়িত্ব :

- মা ও শিশুৰ স্বাস্থ্য সম্বন্ধে তথ্য সংগ্ৰহ কৰে ‘হ্যান্ডিমিনি সিডিউলে’ লিপিবদ্ধ কৰতে হৰে।
- ব্লকেৰ পৰিবাৰেৰ প্ৰত্যেককে স্বাস্থ্য, পুষ্টি, পৰিবাৰ কল্যাণ, পৰিষ্কাৰ-পৰিচ্ছন্নতা ইত্যাদি বিষয়ে সচেতন কৰাৰে।
- সাধাৰণ অসুখ-বিসুখে বাঢ়িতে বাঢ়িতে চিকিৎসা দেবে।
- অন্যান্য জাতীয় স্বাস্থ্য প্ৰকল্পে প্ৰয়োজনমত সহায়তা কৰাৰে।

## স্বেচ্ছা 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 প্রতিষেধক টিকা নেওয়ার কথা বলবে ও টিকা করণের ব্যবস্থা করবে।
- প্রতি পরিবার পিছু মাসে ২ টিকা অর্থাৎ মাসে দুবার ভিজিটের সময় এক টিকা করে অর্থ সংগ্রহ করে পৌরসভার হেত্থ ফান্ডে জমা দেবে।

## হেলেখ ফান্ড গঠন :

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



## কিভাবে টাকা সংগ্রহ হবে :

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



**হেলেখ ফান্ড কোথায় থাকবে :**

- হেলেখ ফান্ড রাখার জন্য ব্যাঙ্ক পৃথক অ্যাকাউন্ট খুলতে হবে।

**হেলেখ 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) চিহ্নিতকরণ।
- প্রশিক্ষকদের নামের তালিকা সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেন্স, সুভাতে পাঠান।

## নির্বাচনের উদ্দেশ্য :

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

## প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ :

- সুডাতে দু-দিনের প্রশিক্ষণ।



সাবহেলেখ পোষ্ট এবং হেলেখ পোষ্টের জন্য স্থান নির্দিষ্ট করণ :

সাবহেলেখ পোষ্ট :

- নূন্যতম দুটি ঘর অথবা লাগোয়া বারান্দাসহ একটি ঘর
- মিউনিসিপ্যাল অথবা সি.বি.ও.-র জায়গা
- পানীয় জল এবং বাথরুমের ব্যবস্থা থাকবে
- উপভোক্তাদের কেন্দ্রস্থলে হওয়া বাঞ্ছনীয়

হেলেখ পোষ্ট :

- নূন্যতম চারটি ঘর
- পানীয় জল এবং বাথরুমের ব্যবস্থা থাকবে
- সাবহেলেখ পোষ্টগুলির কেন্দ্রস্থলে হওয়া বাঞ্ছনীয়

## রেফারেন্স কেন্দ্রের নির্দিষ্টকরণ :

- এই পাইলট প্রোজেক্টের জন্য সরকারী / প্রাইভেট হাসপাতালের সাথে যোগাযোগ করে রেফারেন্স 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 :

- রপৌরসভা প্রতি মাসে কাজের অগ্রগতির রিপোর্ট সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেন্স, সুডাতে পাঠাবে।
- রিপোর্ট ফরম্যাট সুডা থেকে পাওয়া যাবে।
- ডি.এফ.আই.ডি. - নিজে প্রকল্পের কাজের মূল্যায়ণ করবে এবং ভবিষ্যতে সময়সীমা বাড়ানোর ব্যাপারে ভাবনা চিন্তা করবেন।



## প্রকল্পের ভবিষ্যৎ

১ বছরের নির্দিষ্ট কাজগুলি সূষ্ঠ এবং সফল ভাবে  
নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে রূপায়িত হলে,  
প্রকল্পটি ১ বছরের পরেও চালানো যেতে পারে।

### ডি.এইচ.এফ.ডব্লিউ-র মূল ভূমিকা :

- নোডাল ডিপার্টমেন্ট - সি.সি.সির কাছ থেকে নিয়মিত খরচের খতিয়ান নেওয়া এবং কেন্দ্রীয় সরকারের কাছে জমা দেওয়া।
- নিয়মিত ব্যবস্থানে ডি.এফ.আই.ডিকে প্রকল্পের অগ্রগতি সম্বন্ধে জানানো।
- প্রকল্পের বিভিন্ন ধাপে অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা।
- পৌরসভা দ্বারা প্রজেক্ট প্রোগ্রামের লেবার জন্য পাইড লাইন তৈরী।
- পৌরসভা দ্বারা তৈরী প্রজেক্ট প্রোগ্রামের গুণি 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 খতিয়ান নেওয়া।
- পৌরসভাগুলিতে ফান্ড দেওয়া এবং খরচের খতিয়ান নেওয়া।
- প্রকল্পের কাজগুলি চালনা করা এবং দেখাভনা করা।
- পৌরসভা এবং স্বাস্থ্য দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে কাজ এগিয়ে নেওয়া।
- কাজের পদ্ধতি লিপিবদ্ধকরণ।
- অগ্রগতির খতিয়ান রাখা এবং লিপিবদ্ধকরণ।
- বিবিধ প্রশিক্ষণ।
- প্রকল্প সম্পর্কিত জটিলকাজাদি ক্রয়ের ব্যবস্থা।
- পৌরসভাগুলিকে প্রকল্প চালনার যিনির্ভর করণের জন্য প্রশিক্ষণ এবং কাজের অগ্রগতির জন্য পরামর্শ।

### জেলা / উপজেলা স্বাস্থ্য দপ্তরের মূল ভূমিকা :

- এ সি.এম.ও এইচ. এবং নিরুচ্চবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট মিনিসিপিয়াল ম্যানজমেন্ট সেলের সদস্য।
- পৌরসভাতে হেল্থ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ কমিটি, মিনিসিপিয়াল ম্যানজমেন্ট সেল, সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেলের সাথে যোগাযোগ রেখে শহর এলাকায় সুসংহত প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার ব্যবস্থাপনা।
- জাতীয় এবং রাজ্যভিত্তিক বিভিন্ন স্বাস্থ্য প্রকল্পের মারফৎ নানা রোগের মোকাবিলা এবং সমন্বিত ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ত্রফারেল চিকিৎসার জন্য বিভিন্ন সরকারী / বেসরকারী হাসপাতালের সাথে সংযোগ স্থাপন।
- প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার জন্য ডাকসিন, পিল, কন্ডোম, ওষুধপত্র ইত্যাদি সেবার ব্যবস্থা ও স্বাস্থ্য চেতনা ব্যাড়াণের জন্য পৌরসভাগুলিকে সাহায্য।

### প্রকল্পে পরিষেবার পদ্ধতি

#### ক) ব্লক লেভেল :

- প্রতি ১০০০ জনসংখ্যায় ১ জন হেল্থসেবী স্বাস্থ্যকর্মী।

#### খ) সাব-হেল্থ পোস্ট লেভেল :

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

পরবর্তী পৃষ্ঠা

ସମାପ୍ତ

ଅକଟୋର ଭବିଷ୍ୟତ  
> ବକ୍ସରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାହାଣୀକୁ ନୂତନ ଭାବରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସମସ୍ତ ଚିନ୍ତା  
ମଧ୍ୟରେ ସଫଳତା ସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତୁ, ଅକଟୋର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ  
> ବକ୍ସରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରନ୍ତୁ ।



## DFTD 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 CJC 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

# 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 / pcon
- To perform any other duty as will be assigned by the MMC / competent Authority







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

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 DRID assistance to launch  
the Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities viz.

Cooch Behar, Jangipur, Berhampur, Surl, Bolpur, Purulia,  
Bankura, Bishnupore, Kalna, Krishnanagar and West Midnapore.

Sir,

I am directed to state that a pilot project with DRID 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 IIP 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 DRID 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 DRID funded  
pilot project to extend Honorary Health Worker Scheme in 11 Municipalities  
viz. viz. Cooch Behar, Jangipur, Berhampur, Surl, 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 Bengal  
circulated to them.

3. The Honorary 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 DRID.  
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.

# **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



# 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 grassroot 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 LE.C. activities
- To organise various out reach services at grass root level



# **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 IIMIS 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 for 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 / pcon
- To perform any other duty as will be assigned by the MMC / competent Authority



# ডি.এফ.আই.ডি. - র সহায়তায় স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী

প্রকল্পের সম্প্রসারণ : ১১ টি পৌরসভায়

আলোচনা সভা :

তারিখ : ১২-০২-২০০৮ সময় : সকাল ১১ টা

স্থান : সুডা কনফারেন্স হল, ইলগাস ভবন, সল্টলেক

পৌর বিষয়ক ও নগর উন্নয়ন দপ্তরের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী /  
পৌর বিষয়ক দপ্তরের রাষ্ট্র মন্ত্রীর আলোচনার বিষয় সূত্র :

- \* উপরিউক্ত প্রকল্পটি ১১ টি পৌরসভায় যথা কক্সনগর, জঙ্গীপুর, কোচবিহার, সিউড়ি, বহরমপুর, বোলপুর, মেদিনীপুর, বাকুড়া, বিষ্ণুপুর, কালনা এবং পুরুলিয়াতে সম্প্রসারিত হবে।
- \* প্রকল্পটির কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন পাওয়ার পর মিউনিসিপ্যাল অফিসার্স দপ্তরের সচিব প্রত্যেকটি পৌরসভাকে জানিয়েছেন ১৯শে জানুয়ারী, ২০০৮ এ।
- \* প্রকল্পটি শুরু ধার্য করা হয়েছে ০১-০২-২০০৮।
- \* প্রকল্পটির সময় সীমা ১ বৎসরের অর্থাৎ ৩১-০১-২০০৯ পর্যন্ত। অর্থ বরাদ্দ প্রায় ৬ কোটি টাকা।

যদি এই ১ বৎসরে নির্দিষ্ট কাজগুলি সূষ্ঠ এবং সফল ভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে রূপায়ণ করা যায়, তবে প্রকল্পটির সময় সীমা ১ বছরের পরেও বাড়তে পারে।

- \* ইতিমধ্যে বিভাগীয় দপ্তর থেকে পৌরসভাগুলিতে যে মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল তৈরি হবে সে বিষয়ে নির্দেশ পাঠানো হয়েছে।

মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলে (এম.এম.সি.) কারা থাকবেন তা বাংলা গাইড লাইনে দেওয়া আছে। প্রত্যেকটি পৌরসভায় প্রজেক্ট ডাইরেক্টর হবেন এক জন অতিরিক্ত জেলাশাসক। ইতি মধ্যে বিভাগীয় সচিব (মিউনিসিপ্যাল অফিসার্স) জেলাশাসকদের কাছে চিঠি লিখেছেন অতিরিক্ত জেলাশাসকের নাম পাঠানোর জন্য।

এছাড়া স্বাস্থ্যবিভাগের এ.সি.এম.ও.এইচ. এবং নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিনটেন্ডেন্ট এম.এম.সি.র সদস্য হবেন। এবিষয়েও সি.এম.ও.এইচ.কে জানানো হয়েছে।

যে পৌরসভায় হেল্থ অফিসার নেই, সেখানে প্রকল্পের কাজ দেখাশোনার জন্য এক জন অ্যাসিস্টেন্ট হেল্থ অফিসার রাখার ব্যবস্থা আছে।

- \* মিউনিসিপ্যালিটিতে এম.এম.সি. সদস্যদের জন্য একটা আলাদা অফিস ঘর রাখতে হবে।



পৌরসভাভিত্তিক হেল্থ অফিসারের চিত্র :-

ক্রমিক নং	পৌরসভা	হেল্থ অফিসার
১	কৃষ্ণনগর	আছে
২	জঙ্গিপুর	
৩	কোচবিহার	আছে
৪	সিউড়ি	আছে
৫	বহরমপুর	
৬	বোলপুর	
৭	মেদিনীপুর	
৮	বাঁকুড়া	আছে
৯	বিক্রুপুর	
১০	কালনা	
১১	পুরুলিয়া	আছে

ঐ মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের পদ গুলি পূরণ করতে হবে পৌরসভাভিত্তিক হেল্থ অ্যান্ড এক.ডব্লিউ. কমিটির মাধ্যমে। সেই জন্য যে সব পৌরসভায় হেল্থ অ্যান্ড এক.ডব্লিউ. কমিটি নেই সেখানে তা গঠন করা একান্ত জরুরী। নিচের চার্ট থেকে যে যে পৌরসভায় হেল্থ অ্যান্ড এক.ডব্লিউ. কমিটি আছে তা দেখা যাবে :-

ক্রমিক নং	পৌরসভা	হেল্থ অ্যান্ড এক.ডব্লিউ. কমিটি
১	কৃষ্ণনগর	
২	জঙ্গিপুর	আছে
৩	কোচবিহার	
৪	সিউড়ি	আছে
৫	বহরমপুর	আছে
৬	বোলপুর	
৭	মেদিনীপুর	আছে
৮	বাঁকুড়া	আছে
৯	বিক্রুপুর	
১০	কালনা	আছে
১১	পুরুলিয়া	

এই হেল্থ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটিৰ আৰও দায়িত্ব হল স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকৰ্মীৰ মূল নিৰ্বাচন। প্ৰাথমিক নিৰ্বাচন কৰবে সাব কমিটি (হেল্থ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটি দ্বাৰা মনোনীত)। সাব কমিটিতে চাৰ খেকে পাঁচ জন সদস্য থাকবে।

হেল্থ অ্যান্ড এফ.ডব্লিউ. কমিটি গঠনৰ জন্ম সরকারৰ নিৰ্দেশনামা স্বাস্থ্য দপ্তৰ খেকে ইতিমধ্যেই সব পৌরসভাতে পাঠানো হৈছে।

- \* প্ৰকল্পৰ নিৰ্দিষ্ট প্ৰতিটি কাজৰ সময়সীমা দেওয়া আছে। নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ মধ্য কাজ শেষ কৰতে হবে।
- \* পৌরসভায় কিছু আলোচনা সভাৰ দৰকাৰ আছে। এবিষয়ে প্ৰকল্পৰ প্ৰজেক্ট অফিসাৰেৰ সাথে আলোচনা কৰে এগোবেন।
- \* বি.পি.এল. পৰিবার গুলি এই প্ৰকল্পৰ ভোক্তা। আশাকৰি, আপনারা জেলাশাসক দ্বাৰা অনুমোদিত নতুন বি.পি.এল. তালিকা ইতিমধ্যে পাঠিয়েছেন। যাঁরা এখনও পাঠাতে পাবেন নি, তাঁরা তাড়াতাড়ি এ তালিকা সুডায় প্ৰজেক্ট অফিসাৰেৰ কাছে পাঠাবেন।

ক্রমিক নং	পৌরসভা	নতুন বি.পি.এল. তালিকা পাঠিয়েছেন
১	কৃষ্ণনগর	হ্যাঁ
২	জঙ্গিপুর	হ্যাঁ
৩	কোচবিহার	
৪	সিউডি	হ্যাঁ
৫	বহরমপুর	হ্যাঁ
৬	বোলপুর	
৭	মেদিনীপুর	হ্যাঁ
৮	বাঁকুড়া	হ্যাঁ
৯	বিক্ৰমপুর	
১০	কালনা	হ্যাঁ
১১	পুৰুলিয়া	হ্যাঁ

\* স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকৰ্মী নিৰ্বাচনেৰ মাপকাঠি :

- প্ৰজেক্টেৰ জন্ম তৈরী কৰা নিৰ্দিষ্ট ব্লক খেকে সেই ব্লকেৰ স্বাস্থ্যকৰ্মী নিৰ্বাচন কৰতে হবে।
- প্ৰাৰ্থীকে অবশ্যই মহিলা হতে হবে, বয়স ৩৫ - ৪৫ বছৰেৰ মধ্য।
- নূন্যতম অষ্টম শ্ৰেণী পাশ।
- সামাজিক কাজ কৰাৰ আগ্ৰহ এবং অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।
- \* সুডা ও পৌরসভাৰ মিলিত প্ৰচেষ্টায় পৌরসভাতেই স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকৰ্মীদেৰ প্ৰশিক্ষণ হবে।
- \* এছাড়া বিভিন্ন সময়ে প্ৰজেক্টেৰ সাথে যুক্ত ব্যক্তি বিশেৰেৰ প্ৰশিক্ষণ হবে।

[Faint header text]

ପ୍ରଥମ ଭାଗର ସମସ୍ତ ପଦ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କ ସହିତ ମିଶାଇ ଏକ ସମଗ୍ର ରଚନା ଭାବରେ ପଢ଼ିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ଅର୍ଥ ସହିତ ମିଶାଇ ଏକ ସମଗ୍ର ରଚନା ଭାବରେ ପଢ଼ିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ଅର୍ଥ ସହିତ ମିଶାଇ ଏକ ସମଗ୍ର ରଚନା ଭାବରେ ପଢ଼ିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ପଦ୍ୟ ନମ୍ବର	ପଦ୍ୟର ନାମ	ପୃଷ୍ଠା ନମ୍ବର
୩୫୦	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୪
୬୬୬	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୫୫
୬୬୭	ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର (ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ)	୭୫୫
୬୮୬	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୬୬
୬୯୭	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୬୯୭
୭୦୮	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୦୮
୭୧୯	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୧୯
୭୨୦	(ପ୍ରଥମ ଭାଗର ୩୫୦୧ ଶ୍ଳୋକ) ଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର	୭୨୦

ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ଅର୍ଥ ସହିତ ମିଶାଇ ଏକ ସମଗ୍ର ରଚନା ଭାବରେ ପଢ଼ିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ଏହି ପଦ୍ୟମାନଙ୍କର ଅର୍ଥ ସହିତ ମିଶାଇ ଏକ ସମଗ୍ର ରଚନା ଭାବରେ ପଢ଼ିବାକୁ ପଡ଼ିବ।



\* মিউনিসিপ্যাল হেল্থ ফান্ড গঠন :

- স্বেচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণের পর প্রতি বাড়িতে বাড়িতে মাসে দুবার গিয়ে কাজ করবে। প্রতি বাড়ি পিছু মাসে ২ টাকা চাঁদা তুলে মিউনিসিপ্যাল হেল্থ ফান্ডে জমা দেবে। এবিষয়টি প্রথমেই কমিউনিটি মিটিং-এর আলোচনাতে রাখতে হবে।

- \* পৌরসভাগুলিকে নিজস্ব প্রজেক্ট প্রোপোজাল তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে গাইড লাইন পাঠানো হবে।
- \* এই ধরনের প্রকল্প অন্যান্য পৌরসভাতে যেমন বৃহত্তর কলকাতা এলাকার অন্তর্গত ৪০টি পৌরসভায় এবং ঐ এলাকার বাইরে ১১টি পৌরসভাতে যথা আলিপুরদুয়ার, বালুরঘাট, বর্ধমান, শিলিগুড়ি, দার্জিলিং, জলপাইগুড়ি, ইংলিশ বাজার, রায়গঞ্জ, খড়্গপুর, দুর্গাপুর এবং আসানসোলে করা হয়েছে। সেখানে মা ও শিশু স্বাস্থ্যের মাপ কাঠির বেশ উন্নতি লক্ষ্য করা গেছে। বৃহত্তর কলকাতায় আই.পি.পি.-৮ - র চিত্র এই রকম :

মাপকাঠি	বেস লাইন	২০০২-২০০৩ এর পরিস্থিতি
প্রসূতি মৃত্যু হার (প্রতি ১০০০ জীবিত জন্মে)	৪.৬	০.২৮
শিশু মৃত্যু হার (প্রতি ১০০০ জীবিত জন্মে)	৫৫.৬	২১.৯
দম্পতি সুরক্ষা হার (প্রতি ১০০ প্রজননশীল দম্পতিতে)	৪৫.০	৬৯.৮
জন্ম হার (প্রতি ১০০০ জন সংখ্যায়)	১৯.৬	১৪.১
মৃত্যু হার (প্রতি ১০০০ জন সংখ্যায়)	৫.৯	৩.৭
শিশুর সম্পূর্ণ টীকা করণের হার (শতকরা)	৭৬.০	৯৮.১
গর্ভবতী মহিলার টীকা করণের হার (শতকরা)	৭৬.০	৯৮.১
মাতৃ সদনে প্রসব (শতকরা)	৫৩.৯	৯৬.১

সেই সব পৌরসভায় এই ধরনের প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করে ও প্রকল্পের সাথে যুক্ত ব্যক্তিদের সাথে আলোচনা করে নিজেদের অভিজ্ঞতা সঞ্চয় করতে পারেন।





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.



№ 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.

№ 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, Bichannagar.
8. Shri Shibi Jose, Assistant Programme Officer, DFID, British High Commission, B-28, 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.

Joint Secretary.

*Abai*

## Municipal Management Cell (MMC) for 11 Municipalities

[Enclosure to G.O. No. 86/MA/PC-10/3S-51/2003

Sl. No.	Category of Personnel	Qualification	Experience	No. of Post Required @ 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.	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



### ডি.এইচ.এফ.ডব্লিউ-র মূল ভূমিকা :

- নোজাল ডিপার্টমেন্ট - সি.সি.সির কাছ থেকে নিয়মিত খরচের খতিয়ান নেওয়া এবং কেন্দ্রীয় সরকারের কাছে জমা দেওয়া।
- নিয়মিত ব্যবস্থানে ডি.এফ.আই.ডি.কে প্রকল্পের অগ্রগতি সম্বন্ধে জানানো।
- প্রকল্পের বিভিন্ন ধাপে অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা।
- পৌরসভা দ্বারা প্রকল্পে প্রোগ্রামজাল লেখার জন্য গাইড লাইন তৈরী।
- পৌরসভা দ্বারা তৈরী প্রকল্পে প্রোগ্রামজাল গুলি পরীক্ষা করা ও অনুমোদন দেওয়া।
- জেলা, উপজেলা 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 খতিয়ান দেওয়া।
- পৌরসভাগুলিতে ফান্ড দেওয়া এবং খরচের খতিয়ান নেওয়া।
- প্রকল্পের কাজগুলি চালনা করা এবং দেখাওনা করা।
- পৌরসভা এবং স্বাস্থ্য দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে কাজ এগিয়ে নেওয়া।
- কাজের পদ্ধতি লিপিবদ্ধকরণ।
- অগ্রগতির খতিয়ান রাখা এবং লিপিবদ্ধকরণ।
- বিবিধ প্রশিক্ষণ।
- প্রকল্প সম্পর্কিত জিনিসপত্রাদি ক্রয়ের ব্যবস্থা।
- পৌরসভাগুলিকে প্রকল্প চালানায় স্নিহিত করার জন্য প্রশিক্ষণ এবং কাজের অগ্রগতির জন্য পরামর্শ।

### জেলা / উপজেলা স্বাস্থ্য দপ্তরের মূল ভূমিকা :

- এ.সি.এম.ও.এইচ. এবং নিকটবর্তী সরকারী হাসপাতালের সুপারিন্টেন্ডেন্ট মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেলের সদস্য।
- পৌরসভাতে হেল্থ অ্যান্ড এক ডব্লিউ কমিটি, মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল, সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেলের সাথে যোগাযোগ রেখে শহর এলাকায় সুসংহত প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার ব্যবস্থাপনা।
- জাতীয় এবং রাজ্যভিত্তিক বিভিন্ন স্বাস্থ্য প্রকল্পের সারফং নানা রোগের মোকাবিলা এবং সমন্বিত ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ড্রাকারেল চিকিৎসার জন্য বিভিন্ন সরকারী / বেসরকারী হাসপাতালের সাথে সংযোগ স্থাপন।
- প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিষেবার জন্য ড্যাকসিন, পিল, কন্ডোম, ওষুধপত্র ইত্যাদি দেবার ব্যবস্থা ও ফান্ড চেতনা বাড়ানোর জন্য পৌরসভাগুলিকে সাহায্য।

### প্রকল্পে পরিষেবার পদ্ধতি

#### ক) ব্লক লেভেল :

- প্রতি ১০০০ জনসংখ্যায় ১ জন স্বৈচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী।

#### খ) সাব-হেল্থ পোস্ট লেভেল :

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

পরবর্তী পৃষ্ঠা



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

**প্রধান পরিষেবা :**

- ◆ গর্ভবতী ও প্রসূতি মায়ের চেক আপ
- ◆ টীকাকরণ - বাচ্চা এবং গর্ভবতীদের জন্য
- ◆ আয়রন ট্যাবলেট বিতরণ
- ◆ পিল ও কন্ডোম বিতরণ
- ◆ কুমির চিকিৎসা
- ◆ ৫ বছর পর্যন্ত বাচ্চাদের গুজন নেওয়া
- ◆ ডাঙার নিয়ে চিকিৎসা
- ◆ প্রয়োজনমত জটিল রোগীর রেফারেল ব্যবস্থা
- ◆ আই.ই.সি.

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

- কমবেশি ৩৫০০০ জনসংখ্যায় ১ টি হেল্থ পোস্ট।

**● প্রতি হেল্থ পোস্টে থাকবেন :**

পার্টটাইম মেডিক্যাল অফিসার	-	২
এ.এন.এম.	-	২
স্টোরকিপার কাম ক্লার্ক	-	১
অ্যাটেণ্ডেন্ট	-	২
সুইপার	-	১
নাইট গার্ড	-	১

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

( পৌরসভায় হেল্থ অফিসার / অ্যাসিস্টেন্ট হেল্থ অফিসার স্বাস্থ্য বিষয়ের কর্তব্য )

**● 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

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**গ) হেল্থ পোস্ট লেভেল :**

**● প্রধান পরিষেবা :**

- ◆ বিভিন্ন রিপোর্ট তৈরী
- ◆ আই.ই.সি.
- ◆ পিল এবং কন্ডোম বিতরণ
- ◆ আই.ইউ.ডি. পরানো
- ◆ অন্যান্য স্বাস্থ্য পরিষেবার সাথে সংযোগ স্থাপন
- ◆ রেফারেল

প্রকল্পটির কাজ দেখাশুনা করার জন্য  
দুটি ম্যানেজমেন্ট সেল তৈরী করা হবে

- ১) সুডা হেল্থ 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।  
এ আদেশনামার প্রতিলিপি সঙ্গে দেওয়া হল।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

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 থেমন : রেড গ্রুপ, : মেম্বর  
লায়নস ক্লাব এর দু-তিন জন প্রতিনিধি
- সাবডিভিসানের এ. সি. এম. ও. এইচ. : মেম্বর
- পৌর সভার হেল্থ অফিসার : মেম্বর - সেক্রেটারি
- সুডার স্বাস্থ্য বিভাগের প্রতিনিধি : বিশেষ ভাবে  
নেওয়া মেম্বর

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

গ) উক্ত কমিটির ভূমিকা ও দায়িত্ব :

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

প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :

মিউনিসিপ্যাল ম্যানেজমেন্ট সেল গঠন :

ক) সেলের গঠন :

ডি.এফ.আই.ডি. স্বাস্থ্য প্রকল্প সৃষ্টি 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 অ্যাক্সেসের দায়িত্বাধীন অতিরিক্ত জেলা শাসক - প্রজেক্ট ডাইরেক্টর	সরকারী আদেশনামা জারি করতে হবে।
২.	স্বাস্থ্যের দায়িত্বাধীন পৌরপিতা	পৌর প্রধান নির্দেশনামা দেবেন
৩.	সাবডিভিশনের এ. সি. এম. 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.	হেল্প অফিসার অথবা অ্যাসিস্ট্যান্ট হেল্প অফিসার	বেসব পৌর সভায় হেল্প অফিসার আছেন, পৌরপ্রধান তাদের নির্দেশ দেবেন। যেখানে হেল্প অফিসার নেই, সাময়িক চুক্তিতে অ্যাসিস্ট্যান্ট হেল্প 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.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (কমপিউটার অ্যাসিস্ট্যান্ট)	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োগিত কর্মীকে পৌরপিতা নির্দেশনামা দেবেন।

পরবর্তী পৃষ্ঠা



**প্রকল্পটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও কার্যাবলী :**

**খ) এই সেলে কারা থাকবেন :**

ক্র. নং	কারা থাকবেন	কি ভাবে দিতে হবে
৯.	আ্যাকাউন্টস অ্যাসিস্ট্যান্ট	সাময়িক চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে।
১০.	ক্রাফ-কাম-স্টোরকিপার	পৌরসভার নিজস্ব নিয়োজিত কর্মীকে পৌরপিত্ত নির্দেশনামা দেন।
১১.	অ্যাটেনড্যান্ট	ঐ

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

- সুডার 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, যান্মানিক / বেডন এবং কেনাকাটা ইত্যাদি ) দেখাশুনা ও পরিচালনা।

পঞ্চম পৃষ্ঠা

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

- সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল-এর কাছে নিয়মিত রিপোর্ট পাঠান।
- জেলা, 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 সুডা 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।

**স্বচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী সংখ্যা নির্ধারণ ও নির্বাচন :**

- \* প্রকল্পভূক্ত 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 জন্ম অনুযায়ী স্বাস্থ্যকর্মীর শূন্যপদ যখন যেমন হবে তা পূরণ করতে হবে।

**স্বচ্ছাসেবী 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।
- \* ন্যূনতম অষ্টম শ্রেণী পাশ।
- \* সামাজিক কাজ করার আগ্রহ এবং অভিজ্ঞতা বাঞ্ছনীয়।

**স্বচ্ছাসেবী স্বাস্থ্যকর্মী নির্বাচনের পদ্ধতি :**

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

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**স্বচ্ছাসেবী 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 ট্রেনিং-এ আসার জন্য।

**নিয়মিত এবং প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীর জন্য ট্রেনিং :**

- \* নিয়মিত ও প্যানেল স্বাস্থ্যকর্মীরা সকলে আড়াইমাসের জন্য (ক্লাস রুম এবং প্র্যাগ্টিকাল 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।

**স্বচ্ছাসেবী 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 যান্মাসিক দেওয়া হবে।

**স্বচ্ছাসেবী 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 সেজন্য ১৫-২০টি পরিবার পরিসর্শণ করা দরকার।
- \* কমুউনিটিকে স্বাস্থ্য পরিষেবা গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করবে।
- \* সকল কাজে কমুউনিটি যাতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করে সে বিষয়ে সচেতন করবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা

**স্বচ্ছাসেবী স্বাস্থ্য কর্মীর দায়িত্ব :**

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

পরবর্তী পৃষ্ঠা



#### যেচ্ছা 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 প্রতিষেধক টিকা নেওয়ার কথা বলবে ও টিকা 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 বন্ধ হওয়ার পরে যে সব কাজ শুরু হয়েছিল তা ধারাবাহিকতা বজায় থাকে।

#### কিভাবে টাকা সংগ্রহ হবে :

- যেচ্ছাসেবী 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 টাকায় ৫ শতক টাকা পৌরসভায় বরাদ্দ এন. এস. ডি. পি. ফান্ড থেকে নিয়ে হেল্থ ফান্ডে জমা করা যাবে। (সরকারী আদেশনামা অনুসারে)
- চ্যারিটি 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 ব্যাংকে 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) চিহ্নিতকরণ।
- প্রশিক্ষকদের নামের তালিকা সেন্ট্রাল কো-অর্ডিনেটিং সেল, সুডাতে পাঠান।

**নির্বাচনের উদ্দেশ্য :-**

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

**প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ :-**

- সুডাতে দু-দিনের প্রশিক্ষণ।

**সাবহেল্খ পোস্ট এবং হেল্খ পোস্টের জন্য স্থান নির্দিষ্ট করণ :**

**সাবহেল্খ পোস্ট :**

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

**হেল্খ পোস্ট :**

- ন্যূনতম চারটি ঘর
- পানীয় জল এবং বাথরুমের ব্যবস্থা থাকবে
- সাবহেল্খ পোস্টগুলির 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, সুডাতে পাঠাবে।
- রিপোর্ট ফরম্যাট সুডা থেকে পাওয়া যাবে।
- ডি.এফ.আই.ডি. - নিজে প্রকল্পের কাজের মূল্যায়ণ করবে এবং ভবিষ্যতে সময়সীমা বাড়ানোর ব্যাপারে ভাবনা চিন্তা করবেন।



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.

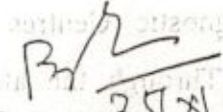
Sd/-  
(Asim Barman)  
Principal Secretary  
Health & F.W. Department  
Government of West Bengal



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

Copy forwarded for 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.

  
 25/10/02  
 (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

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. Sabhahipati 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)

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

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