"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കൊവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്റർ (CFTC) രൂപീകരണവും നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ച വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.955/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 25/05/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(കൈ.)നം.55/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 20/03/2020

2 ജി.ഒ.(ആർ.ടി.)നം.710/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 25/03/2020

ഉത്തരവ്

കൊവിഡ്-19 വ്യാപനത്തെ നേരിടുന്നതിനുവേണ്ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ആരോഗ്യവകുപ്പും ചേർന്ന് പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കുന്ന ജനകീയ ആരോഗ്യപരിപാലനകേന്ദ്രങ്ങളാണ് കോവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്ററുകൾ (CFTC). കൊവിഡിന്റെ സാമൂഹ്യവ്യാപനമുണ്ടായാൽ നിലവിലുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ അവശ്യസൗകര്യങ്ങളുള്ള പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളായാണ് CFTC കളെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

2. കോവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്റർ ആരംഭിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി ആരോഗ്യ വകുപ്പുമായി കൂടി ആലോചിച്ചതിനു ശേഷമായിരിക്കും തീരുമാനിക്കുക. 48 മണിക്കൂർ മുന്നറിയിപ്പ് കൊണ്ട് തുടങ്ങാൻ പറ്റുന്ന വിധത്തിൽ ഈ സെന്ററിനുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൂർത്തികരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. കോവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്ററുകളുടെ രൂപീകരണവും നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ , കുടുംബശ്രീ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ജി.&എസ്.എസ്.എ./ഇ. & ആർ.എസ്.എ.) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ , വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്ക്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signature Not Verified
Digitally signed by SMITHA B CHANDRA
Date: 2020.05.25 14:35:36 IST
Reason: Approved

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു.ആരോഗ്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

കോവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്റർ (CFTC)

മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

I. CFTC എന്നാൽ എന്ത്?

കോവിഡ് വ്യാപനത്തെ നേരിടുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കുന്ന ജനകീയ ആരോഗ്യപരിപാലനകേന്ദ്രങ്ങളാണ് കോവിഡ് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്ററുകൾ(CFTC). കോവിഡിന്റെ സാമൂഹ്യവ്യാപനമുണ്ടായാൽ നിലവിലുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യസംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ അവശ്യസൗകര്യങ്ങളുള്ള പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളായാണ് CFTCകളെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കോവിഡ് സംശയിക്കപ്പെടുന്നവർക്കും രോഗബാധിതർക്കും പ്രത്യേക പരിഗണനയും ശ്രദ്ധയും തുടക്കത്തിൽ തന്നെ കിട്ടുന്നതിനും കൂടിയാണ് CFTC കൾ ആരംഭിക്കുന്നത്.

ഓരോ CFTCക്കും രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും.

i. രോഗബാധിതർക്കുള്ള വാർഡ്

ii. രോഗം സംശയിക്കുന്നവരെ ഐസൊലേഷനിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കുളിമുറി, കക്കൂസ് സൗകര്യങ്ങളോടുകൂടിയ മുറികൾ; ഒരാൾക്ക് ഒരു മുറി വീതം ലഭ്യമായിരിക്കണം.

രോഗ ബാധിതരുടെ വാർഡും ഐസൊലേഷനിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നവരുടെ മുറികളും അടുത്താകരുത്. അവയിലേക്കുള്ള പ്രവേശന കവാടങ്ങളും വെവ്വേറെ ആകണം.

സമീപനം

1. CFTC യായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ജില്ലാ കളക്ടറുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രവർത്തനം ഏതു കേന്ദ്രത്തിലാണ് ആദ്യമാദ്യം തുടങ്ങേണ്ടത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ആരോഗ്യ വകുപ്പും ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയും ഒരു വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.
3. ഓരോ പ്രദേശത്തെയും PHC/CHC/താലൂക്ക് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഏറ്റവും സമീപത്തായിരിക്കണം CFTC ആരംഭിക്കേണ്ടത്. താഴെപറയുന്ന തരം കെട്ടിടങ്ങൾ ഈ ആവശ്യത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- ഹോസ്റ്റലുകൾ
- ഹോട്ടലുകൾ

- അടഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ആശുപത്രികൾ
- ലോഡ്ജുകൾ , റിസോർട്ടുകൾ, ആയുർവേദ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ
- സ്കൂളുകൾ, കോളേജുകൾ
- ഓഡിറ്റോറിയങ്ങൾ
- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ
- മത, സമുദായ സംഘടനകളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ

4.CFTCയുടെ പൊതുചുമതല അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രാഥമിക/കമ്മ്യൂണിറ്റി ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ/താലൂക്ക് ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.

5.CFTCകളിൽ 28/03/2020-ലെ നം..31/F2/2020/Health പ്രകാരമുള്ള മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിന്റെ സേവനം ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതും മെഡിക്കൽ സാമഗ്രികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്.

6.കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ എന്തായിരിക്കണം എന്നും അത് കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് ആരോഗ്യ വകുപ്പാണ്.

7.ചികിത്സ, ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപാധികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മരുന്നുകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഭൗതിക സൗകര്യം ഒരുക്കലിന്റെയും ദൈനംദിന നടത്തിപ്പിന്റെയും ഭക്ഷണം, ശുചിത്വം എന്നിവയുടെയും ചുമതല CFTC നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേതാണ് (അനുബന്ധം കാണുക).

8.എന്നാൽ മരുന്നുകൾ / ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണം അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്.

II. CFTCയുടെ ഭരണസംവിധാനം

CFTC യുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. CFTC യുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യം യഥാസമയം ഒരുക്കുന്നതിനും ഫലപ്രദമായ ദൈനംദിന നടത്തിപ്പിനും ഒരു മാനേജിങ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഘടന

- ചെയർപേഴ്സൺ: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ
- വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ: ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- കൺവീനർ: (PHC /CHC /താലൂക്ക് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിന്റെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം)
- ജോ. കൺവീനർ: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന നോഡൽ ഓഫീസർ
- മെമ്പർ: CFTC പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ വാർഡ് മെമ്പർ / കൌൺസിലർ, CFTC നടത്തുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

i. CFTC യുടെ ഭൗതിക സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കലും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കലും.

ii. ദൈനംദിനം നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ.

iii. അത്യാവശ്യത്തിനു വാങ്ങേണ്ട സാധനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കലും, വാങ്ങാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കലും.

iv. ദൈനംദിന ശുചീകരണം, മാലിന്യം ശാസ്ത്രീയമായി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കൽ, നടപടി ഉറപ്പാക്കൽ, ശുചീകരണത്തിന് ആവശ്യാനുസരണം പ്രവർത്തകരെ നൽകൽ (കുറഞ്ഞത് 10 രോഗികൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന അനുപാതത്തിൽ).

v. രോഗിക്കും ഐസോലെഷനിൽ കഴിയുന്നവർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കൽ.

vi. അടിയന്തരഘട്ടത്തിൽ ഡോക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സേവനം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഇടപെടൽ.

vii. വിഭവ സമാഹരണം ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.

viii. CFTC യുടെ സുരക്ഷാ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കൽ.

നോഡൽ ഓഫീസർ

ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ സന്നദ്ധ മനോഭാവത്തോടെ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനെയോ ജീവനക്കാരിയെയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം CFTC സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും നിലവിലെ മറ്റെല്ലാ ചുമതലകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

നോഡൽ ഓഫീസർ - ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

i. മാനേജ്മെൻറ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കൽ

ii. ഇൻവെന്ററി, സ്റ്റോക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കൽ

iii. ശുചീകരണത്തിന് ആളുകളെ ലഭ്യമാക്കുക

iv. മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

v. ഭക്ഷണം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നു എന്ൻ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

vi. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

vii. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുകയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

viii. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.

ix. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗ തീരുമാനങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് കൃത്യമായി എഴുതി അംഗീകാരം വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക.

x. കോവിഡ്-19 മായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നിബന്ധനകളും CFTC യിൽ പാലിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

xi. ദൈനംദിന നടത്തിപ്പിന് വേണ്ട ഫണ്ട്, വിഭവം, ഭൗതിക സൗകര്യം എന്നിവയിൽ വരുന്ന കുറവ് പരിഹരിക്കാൻ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശാനുസരണം ഇടപെടുകയും, ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ചാർജ് ഓഫീസർമാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ഒരു ഓഫീസർ എപ്പോഴും CFTC യിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വ്യക്തി നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

ഓഫീസ് സംവിധാനം

i. CFTC നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളും അവയുടെ നടപടി ക്രമങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസറുടെ മാത്രം അധീനതയിൽ ചെയ്യേണ്ടതും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ii. CFTC യിലെ ആരോഗ്യ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സേവന-വേതന നടപടി ക്രമങ്ങളുടെ രേഖകളും ഫയലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ PHC/ CHC/താലൂക്ക് ആശുപത്രിയിലെ ഓഫീസ് വിഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യും.

iii. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന ശുചീകരണ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ പോലുള്ളവരുടെ രേഖകളും സേവന-പ്രതിഫലം സംബന്ധിച്ച ഫയലുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്.

iv. CFTC യിലെ ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും ഫയൽ CFTCയിലെ ചുമതലയുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

v. CFTC മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്കും നോഡൽ ഓഫീസർക്കും കൂടി ഒരു ഓഫീസ് ഇടവും നൽകേണ്ടതാണ്.

III. കെട്ടിടം കണ്ടെത്തുമ്പോൾ

CFTCക്ക് കെട്ടിടം കണ്ടെത്തുമ്പോൾ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

i. കോവിഡ്-19 പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിച്ച് രോഗലക്ഷണമുള്ളവർക്ക് ഐസൊലേഷനിൽ കഴിയാൻ ഉചിതമായ ടോയിലറ്റ് സൗകര്യത്തോടു കൂടിയ മുറികളും രോഗം സ്ഥിരീകരിച്ചവരെ ചികിത്സിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള വാർഡുകളും സജ്ജീകരിക്കാൻ പറ്റുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ആയിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ പരമാവധി 150 പേരെ വരെ ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്

ii. PHC/CHC/താലൂക്ക് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് പരമാവധി അടുത്തായിരിക്കണം കെട്ടിടം കണ്ടെത്തേണ്ടത്.

iii. ഐസൊലേഷൻ പരിചരണത്തിനും വാർഡ് സജ്ജീകരണത്തിനുമായി ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ തന്നെ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ മാത്രം തൊട്ടടുത്ത് ലഭ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സജ്ജീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

iv. കെട്ടിടം കണ്ടെത്തുമ്പോൾ വെള്ളം, വൈദ്യുതി, ഗതാഗത സൗകര്യം എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

v. ആംബുലൻസ് പോലെയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് ചെന്നെത്താൻ കഴിയുന്നതും പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലവും ആയിരിക്കണം.

vi. രോഗ ബാധിതരുടെ വാർഡും ഐസൊലേഷനിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നവരുടെ മുറികളും അടുത്താകരുത്. അവയിലേക്കുള്ള പ്രവേശന കവാടങ്ങളും വെവ്വേറെ ആകണം.

കെട്ടിടം കണ്ടെത്തേണ്ടത്

i. കെട്ടിടം കണ്ടെത്തേണ്ട ചുമതല അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. (ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിട്ടി തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം, ഒരു ഗ്രാമത്തിന് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിലെങ്കിൽ അതത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്കിനെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ജില്ലക്കെങ്കിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും നഗരങ്ങളിൽ അതാത് നഗരസഭയും)

ii. ദുരന്ത നിവാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൗജന്യമായി വേണം കെട്ടിടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ. അതിന് എന്തെങ്കിലും തടസ്സമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ടായിരിക്കണം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

iii. കെട്ടിടം കണ്ടെത്തിയ വിവരവും, അവിടുത്തെ സൗകര്യങ്ങളും കാണിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനം രേഖാമൂലം കളക്ടറെ അറിയിച്ച് നടപടിക്രമം സാധൂകരിക്കേണ്ടതാണ്.

IV. CFTC ക്ക് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ

ഒരു CFTCക്ക് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത് മേൽ സൂചിപ്പിച്ചത് പോലെ അതാത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇതിനായി ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സേവനം കൂടി ഉപയോഗിക്കണം. ഒരു CFTC യിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- കുറഞ്ഞത് 50 പേരെയും കൂടിയത് 150 പേരെയും ഐസൊലേഷനിലും ചികിത്സയിലുമായി താമസിപ്പിക്കാൻ സംവിധാനമൊരുക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടമായിരിക്കണം

- രോഗ ബാധിതരുടെ വാർഡും ഐസൊലേഷനിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നവരുടെ മുറികളും അടുത്താകരുത്. അവയിലേക്കുള്ള പ്രവേശന കവാടങ്ങളും വെവ്വേറെ ആകണം.

- രാവിലെ മുതൽ വൈകുന്നേരം വരെ OP നടത്തുവാനുള്ള സൗകര്യം.

- ടെലി മെഡിസിന് വേണ്ടി ലാൻഡ് ലൈൻ ഫോണും ഇന്റർനെറ്റ് സൌകര്യവും വേണം.

- ഓരോ CFTC ക്കും ഒരു ആംബുലൻസ് എങ്കിലും വേണം.

- ഐസൊലേഷനിൽ പാർപ്പിക്കുന്ന ഓരോരുത്തർക്കും പ്രത്യേക മുറി നൽകണം. ടോയിലറ്റ് – ബാത്ത് - അറ്റാച്ച്ഡ് ആയിരിക്കണം.

- ചികിത്സയിലുള്ളവർക്ക് ജനറൽ വാർഡുകൾ സജ്ജീകരിക്കുവാൻ സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം.

- നഴ്സിംഗ് റൂം, ഡോക്ടേഴ്സ് റൂം, ഒബ്സർവേഷൻ റൂം, റെസ്റ്റ് റൂമുകൾ, ഫാർമസി, സ്റ്റോർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള സ്ഥല സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം.

- എല്ലാ റൂമിലും, വാർഡിലും, ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ ബിന്നുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- ഭക്ഷണം കഴിക്കാനും, കുടിവെള്ളം ശേഖരിച്ച് വയ്ക്കാനും പ്രത്യേകം പാത്രം, ജഗ്ഗ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം.
- വെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നിവ മുടങ്ങാതെ ലഭ്യമാകണം
- എല്ലാ സ്ഥലത്തും സൈൻ ബോർഡുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ പതിച്ച ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഉണ്ടാവണം
- റെഫർ ചെയ്യാനുള്ള സെന്ററുകളുടെ വിവരങ്ങളും ഗുരുതര രോഗാവസ്ഥയുടെ ലക്ഷണങ്ങളും പ്രദർശിപ്പിക്കണം.
- ക്ലീനിംഗ്, വാഷിംഗ് എന്നിവയ്ക്ക് എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിച്ച് കൊണ്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം
- വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം
- റോഡ് സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം (ആംബുലൻസ് പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം)
- ചുമതലയുള്ള ആരോഗ്യകേന്ദ്രവുമായി (PHC, CHC, താലൂക്ക് ആശുപത്രി) പരമാവധി അടുത്തായിരിക്കണം
- ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡോക്ടർ, നേഴ്സ് തുടങ്ങിയ CFTC ജീവനക്കാർക്ക് തൊട്ടടുത്ത് താമസിക്കാൻ സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിയണം.

V. വാങ്ങലും സമാഹരണവും

CFTC യിലെ ഭൗതിക സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിന് പണമായോ, സാധനമായോ സംഭാവന സ്വീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ തിരികെ നൽകുമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഭൗതിക സൗകര്യം ഒരുക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ ലഭ്യത, വിനിയോഗം, തിരികെക്കൊടുക്കൽ എന്നിവ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

i. സോപ്പ്, എണ്ണ, ശുചീകരണ സാമഗ്രികൾ ലോഷൻ തുടങ്ങിയവ സംഭാവനയായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

ii. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വാങ്ങേണ്ട സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധം 10 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

iii. സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ 31/03/2020 ലെ സ.ഉ. (കൈ)നം. 59/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് അത്തരം സാധനങ്ങൾ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

iv. CFTC യുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ എല്ലാ സാധന സാമഗ്രികളും CFTC മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ചേർന്ന് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യണം. ഇത്തരത്തിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് നേരിട്ട് സമാഹരിക്കാനോ വാങ്ങാനോ കഴിയുന്നവയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടവയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

v. CFTC-ക്ക് സംഭാവനയായോ അല്ലാതെയോ സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് പുറമേയുള്ളത് വാങ്ങാൻ തീരുമാനിക്കണം. അതിനാവശ്യമായ തുക സംഭാവനയായി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്കു സ്വീകരിക്കാം. ഇത്തരത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തുകകൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻ, നോഡൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ജോയിന്റ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് അതിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമനുസരിച്ചു വേണം ആ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ. അതിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്ക് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പാസാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ നൽകണം.

vi. ഇത്തരത്തിൽ CFTC-ക്ക് വാങ്ങാൻ കഴിയാത്തവ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം. അത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വാങ്ങി ലഭ്യമാക്കാൻ സംവിധാനമുണ്ടാക്കണം.

vii. CFTC തുടങ്ങുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ ഭൗതിക സൗകര്യവും ഒരുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെയായിരിക്കണം.

VI. സാമ്പത്തികം

CFTC യുടെ നടത്തിപ്പിന് അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്ന ഫണ്ടിന് (donation) പുറമേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവർക്ക് അവരുടെ തനത്, വികസന ഫണ്ടുകൾ, സംസ്ഥാന ദുരിതാശ്വാസ നിധി, ഇതര സർക്കാർ ഫണ്ട് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഫണ്ടുകളുടെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം ഇവ ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന CFTCകളെ സഹായിക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പണം നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഒരു CFTC ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

VII. ഐസൊലേഷൻ മുറികളിൽ വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ

CFTC യിലെ ഐസൊലേഷൻ മുറികളിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ

ഉണ്ടായിരിക്കണം.

i. ബാത്ത് - ടോയിലറ്റ് അറ്റാച്ച്ഡ് റൂമുകൾ ആയിരിക്കണം

ii. ഭക്ഷണം കഴിക്കാനും വെള്ളം കുടിക്കാനും പ്രത്യേകം പാത്രങ്ങളും ഗ്ലാസുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

iii. കുടിവെള്ളം സംഭരിക്കാൻ ജഗ്ഗുകൾ ഉണ്ടാവണം

iv. ജൈവ അജൈവ വേസ്റ്റ് ഇടാൻ പ്രത്യേക വേസ്റ്റ് ബിന്നുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം

v. കട്ടിൽ, മെത്ത, തലയണ, വിരി, പുതപ്പ്, ഫാൻ തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം.

vi. മൊബൈൽ ചാർജിംഗ് സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം

vii. വസ്ത്രങ്ങൾ തൂക്കിയിടാനും സൂക്ഷിക്കാനുമുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം (cupboard, shelf etc)

viii. കൊതുക് ശല്യം ഒഴിവാക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കണം

ix. ക്ലീനിംഗ് വിവരം രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള ചാർട്ട് ടോയിലറ്റിലും റൂമിനു പുറത്തും പ്രദർശിപ്പിക്കണം.

VIII. കോവിഡ് 19 വാർഡിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

CFTC കളിലെ കോവിഡ് വാർഡുകളിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം.

i. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം വാർഡുകൾ വേണം.

ii. വാർഡിൽ ചികിത്സയിൽ കഴിയുന്നവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ആവശ്യാനുസരണം ടോയിലറ്റ്, ബാത്ത് സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം.

iii. ഭക്ഷണം കഴിക്കാനും, വെള്ളം കുടിക്കാനും പ്രത്യേകം പാത്രങ്ങളും ഗ്ലാസുകളും ഉണ്ടാവണം.

iv. കുടിവെള്ളം സംഭരിക്കാൻ ഓരോ ബെഡ്ഡിനരികിലും ജഗ്ഗ് ഉണ്ടാവണം.

v. അജൈവ മാലിന്യവും, ജൈവ മാലിന്യവും ഇടാൻ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ബിന്നുകൾ ഉണ്ടാവണം.

vi. കട്ടിൽ, മെത്ത, വിരി, പുതപ്പ്, ഫാൻ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം.

vii. കട്ടിലുകൾ തമ്മിൽ 2 മീറ്റർ അകലത്തിൽ വേണം സജ്ജീകരിക്കാൻ.

viii. മരുന്ന്, വ്യക്തിവിവരങ്ങൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കാൻ ഓരോ കട്ടിലിലും ഓരോ ബോക്സ് കൂടി നൽകണം.

ix. മൊബൈൽ ചാർജിംഗ് സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം.

x. TV പോലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയാൽ നല്ലത്.

xi. കൊതുക് ശല്യം ഒഴിവാക്കാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ടാവണം.

xii. വാർഡിലും ടോയിലറ്റിലും ദൈനംദിന ശുചീകരണം രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള ചാർട്ട് പ്രദർശിപ്പിക്കണം.

IX. മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

ഐസൊലെഷൻ മുറികൾക്കും വാർഡിനും പുറമേ CFTCയിൽ ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:-

- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്
- ഡോക്ടേഴ്സ് കൺസൾട്ടിംഗ് റൂം
- ഒബ്സർവേഷൻ റൂം
- നേഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷൻ
- ഫാർമസി
- സ്റ്റോർ
- സ്റ്റാഫ് റൂം
  - ഡോക്ടേഴ്സ് റൂം (ടോയ്‌ലറ്റ് ഉൾപ്പെടെ)
  - നേഴ്സ്മാർക്കുള്ള മുറി (ടോയ്‌ലറ്റ് ഉൾപ്പെടെ)
  - വോളണ്ടിയേഴ്സ് ഉൾപ്പെടെ മറ്റുള്ളവർക്ക്

  [സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം (ടോയ്‌ലറ്റുൾപ്പെടെ)]

- പൊതു ടോയ്‌ലറ്റ്

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്

CFTC യിൽ പ്രവേശന കവാടത്തിനോട് ഏറ്റവുമടുത്തുള്ള സ്ഥലത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സജ്ജീകരിക്കണം. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം.

i. ശാരീരിക അകലം സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് 20 പേർക്കെങ്കിലും ഇരിക്കാൻ കസേര, കുടിവെള്ളം, ഫാൻ, 'ബ്രേക്ക് ദി ചെയിൻ' തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ.

ii. കൈ കഴുകിയ ശേഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലേക്ക് കയറാൻ കഴിയുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം.

iii. രജിസ്ട്രേഷൻ സൗകര്യത്തിനായി മേശ, കസേര തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഉള്ള കൌണ്ടർ.

iv. CFTC യുടെ ഭൗതിക സൗകര്യത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ബോർഡ്.

v. അറിയിപ്പുകൾ എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ മൈക്ക് അനൌൺസ് മെന്റ് സംവിധാനം.

ഡോക്ടറുടെ മുറി

കുറഞ്ഞത് 3 മീറ്റർ നീളവും 2 മീറ്റർ വീതിയുമുള്ളതായിരിക്കണം ഡോക്ടറുടെ കൺസൽട്ടിംഗ് മുറി. മുറിയിൽ ഡോക്ടർക്ക് ഇരിക്കുവാനുള്ള കസേര, മേശ, രോഗിക്ക് ഇരിക്കുവാനുള്ള സ്റ്റൂൾ, മറ്റു രണ്ടു കസേരകൾ എന്നിവ സജ്ജീകരിക്കണം. ഡോക്ടർക്ക് കൈകഴുകുവാൻ വേണ്ടി എപ്പോഴും വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന ഒരു വാഷ് ബേസിൻ മുറിയുടെ മൂലയ്ക്കായി ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കണം. വാഷ്ബേസിനോട് ചേർന്ന് ലികിഡ് സോപ്പ്, സാനിട്ടൈസർ, ഡിസ്പോസബ്ൾ പേപ്പർ ടവൽ / ടിഷ്യു പേപ്പർ എന്നിവ വച്ചിരിക്കണം. ടോയ്‌ലറ്റ് സൗകര്യം ഉണ്ടാകണം. രോഗിയെ കിടത്തി പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഉയർന്ന ബെഡ്ഡ്, രോഗിക്ക് ചവിട്ടിക്കയറുന്നതിനുള്ള പീഠം എന്നിവയും സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യാനുസരണം ഫാനും ലൈറ്റും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആരോഗ്യ വിഭാഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം.

ഒബ്സർവേഷൻ മുറി

നാലു മുതൽ ആറുവരെ കട്ടിലുകൾ പരസ്പരം കുറഞ്ഞത് ഒന്നര മീറ്റർ അകലത്തിൽ ഇടാനും, ഡോക്ടർമാർ, നഴ്സുമാർ, ഇതര സ്റ്റാഫ് എന്നിവർക്ക് തടസ്സമില്ലാതെ സഞ്ചരിക്കാനും കഴിയുന്നത്ര വലുപ്പമുള്ളതും അറ്റാച്ച്ഡ് ടോയിലറ്റ് സൌകര്യമുള്ളതുമായ മുറിയാണ് ഒബ്സർവേഷൻ മുറിയായി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ഡോക്ടറുടെ കൺസൽട്ടിംഗ് മുറിയിൽ നിന്നും നേരിട്ട് കടന്നുവരാവുന്ന രീതിയിലുള്ള മുറിയാണെങ്കിൽ വളരെ

നന്ന്. കൈ കഴുകുന്നതിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. രോഗികളുടെ സ്വകാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന തരത്തിലായിരിക്കണം മുറി സജ്ജീകരിക്കുന്നത്. ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ, ഉപകരണങ്ങൾ, പരിശോധനയ്ക്കാവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ ലഭ്യമായിരിക്കണം.

നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷൻ

രോഗബാധിതരുടെ വാർഡിനോട് 10 മീറ്റർ എങ്കിലും അകലെയാകണം നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്. കയറി വരുന്നിടത്താകണം. വാർഡ് പൂർണമായും കാണാനാകണം. ഒരേസമയം അഞ്ച് നേഴ്സുമാർക്ക് സുരക്ഷിതമായി അകലം പാലിച്ച് ഇരിക്കുവാനും ജോലി ചെയ്യുവാനും വലുപ്പമുള്ള സ്ഥലമാണ് നഴ്സിങ് സ്റ്റേഷന് വേണ്ടത്. നഴ്സുമാർക്ക് ഇരിക്കുവാനുള്ള കസേരകളും പൊതുവായി ഉപയോഗിക്കുവാനുള്ള മേശയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആവശ്യാനുസരണമുള്ള ലൈറ്റും ഫാനും ലഭ്യമാക്കണം. നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എല്ലായ്പ്പോഴും വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന വാഷ്ബേസിൻ, വാഷ്ബേസിനോട് ചേർന്ന് ലിക്വിഡ് സോപ്പ്, സാനിട്ടൈസർ, ഡിസ്പോസബിൾ പേപ്പർ ടവൽ / ടിഷ്യൂ പേപ്പർ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണം. നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷനു സമീപം ബയോമെഡിക്കൽ മാലിന്യത്തിനും പൊതു മാലിന്യത്തിനുമുള്ള ബിന്നുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവ നഴ്സിംഗ് സ്റ്റേഷന് വെളിയിലായിരിക്കണം.

ഫാർമസി

മരുന്നുകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഷെൽഫുകൾ, റെഫ്രിജറേറ്റർ, ഫാർമസിസ്റ്റിന് ഇരിക്കുന്നതിനുള്ള കസേര (3 കസേരകൾ), വലിപ്പമുള്ള മേശ, പൊതു മാലിന്യത്തിന് ബിൻ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. മരുന്നുകൾ ചിട്ടയായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര തട്ടുകളുള്ള ഷെൽഫുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. മരുന്ന് സംഭരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കൂടി ഉണ്ടാകണം.

സ്റ്റോർ

രണ്ടു തരത്തിലുള്ള സ്റ്റോർ സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം.

i. ക്ലീനിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സ്ഥലം

ii. മറ്റു സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സ്ഥലം

(അവിടെ അതിന് ആവശ്യമായ അലമാര, റാക്ക് എന്നിവ ഒരുക്കണം.)

സ്റ്റാഫ് റൂം

ഡോക്ടർ, നേഴ്സുമാർ, മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ എന്നിവർക്ക് വിശ്രമിക്കാൻ വെവ്വേറെ സൗകര്യം ഉണ്ടാവണം

PPE ധരിക്കാനും പിന്നീട് മാറാനും പ്രത്യേകം മുറികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ടോയ്‌ലറ്റുകൾ

- എല്ലാ ഐസൊലേഷൻ റൂമുകളും ബാത്ത് - ടോയ്‌ലറ്റ് അറ്റാച്ച്ഡ് ആയിരിക്കണം
- വാർഡുകൾക്ക് കോമൺ ടോയ്‌ലറ്റ് മതിയാകും. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം ടോയ്‌ലറ്റുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സ്റ്റാഫിനും, വോളണ്ടിയേഴ്സിനും പ്രത്യേകം ടോയ്‌ലറ്റ് സംവിധാനം ഉണ്ടാകണം
- എല്ലാവർക്കും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന പൊതു ടോയ്‌ലറ്റ് സംവിധാനവും ഉണ്ടാകണം.
- നാപ്കിൻ നിക്ഷേപിക്കാനുള്ള സൗകര്യം.
- ടോയ്‌ലറ്റുകളിൽ വെള്ളം, കപ്പ്, ബക്കറ്റ്, ക്ലീനിംഗ് സാധങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടാകുമെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം
- സ്ത്രീകളുടെ ടോയ്‌ലറ്റിലും, സ്ത്രീകളുടെ വാർഡിലും നാപ്കിൻ വെൻഡിംഗ് മെഷീൻ, നാപ്കിൻ സംസ്കരിക്കാനുള്ള സംവിധാനം എന്നിവ ഉണ്ടാകണം.

X. മാലിന്യ നിർമാർജന സംവിധാനം

കോവിഡ് 19-മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ട്രീറ്റ്മെന്റ് സെന്ററുകളിലെ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടേ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ

i. ഭക്ഷണ ശാലകളിൽ നിന്നും ഐസൊലേഷൻ വാർഡുകളിൽ നിന്നും മറ്റും വരുന്ന ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം കൈകാര്യം ചെയ്യണം.
ii. ഇവ പ്രത്യേകം ബിന്നുകളിൽ ശേഖരിക്കണം.
iii. ഐസൊലേഷൻ വാർഡുകളിലും റൂമുകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ അണുവിമുക്തമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
iv. ഇവയെല്ലാം അതാതിടങ്ങളിൽ സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കണം. കുഴി കമ്പോസ്റ്റ് /ബയോ കമ്പോസ്റ്റ് / തുമ്പൂർമൂഴി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് ഇവയിലേതെങ്കിലും മാതൃകയിൽ സംസ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.
v. ഇവിടെ നിന്നും വരുന്ന ഗ്രേ വാട്ടർ സോക്ക് പിറ്റിലോട്ട് പോകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ

തരം തിരിക്കൽ

i. ഇവിടെ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ വെച്ച തന്നെ മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ, പൊതു മാലിന്യങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിച്ച സൂക്ഷിക്കണം.
ii. മാസ്ക്, ഗ്ലൌസ് മുതലായ മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ തരം തിരിച്ച 1% ബ്ലീച്ചിങ് ലായനിയോ, സോഡിയം ഹൈപ്പോക്ലോറൈറ്റ് ലായനിയോ ഉപയോഗിച്ച് അണുവിമുക്തമാക്കണം.
iii. ചികിത്സയുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന മറ്റ മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ (ഗുളികയുടെ കവർ, സിറിഞ്ച്, നീഡിൽ മുതലായവ) മേൽ പറഞ്ഞ മാലിന്യങ്ങളുമായി കൂടിക്കലരാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം
iv. ഐസൊലേഷനിൽ കഴിയുന്നവർ ഉപയോഗിക്കുന്ന വസ്തുങ്ങളും ഐസൊലേഷൻ വാർഡിലുള്ള ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ ഉപയോഗിക്കുന്ന സുരക്ഷാ കവചങ്ങളും പ്രത്യേകം കൈകാര്യം ചെയ്യണം.

ശേഖരണവും സംസ്കരണവും

i. ഉപയോഗിച്ച മാസ്ക്കുകളും ഗ്ലൗസും അണുവിമുക്തമാക്കി സംഭരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ബിന്നുകൾ ഓരോ മുറിയിലും സ്ഥാപിക്കാം
ii. മറ്റ മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ (ഗുളികയുടെ കവർ, സിറിഞ്ച്, നീഡിൽ മുതലായവ) വേറെ ബിന്നുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുക
iii. സാനിറ്ററി മാലിന്യങ്ങൾ (സാനിറ്ററി പാഡ്, നാപ്കിൻ, ഡയപ്പർ മുതലായവ) മൂടിയുള്ള ബിന്നുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുക
iv. ഐസൊലേഷനിൽ കഴിയുന്നവർ ഉപയോഗിക്കുന്ന വസ്തുങ്ങളും ആരോഗ്യ പരിപാലകർ ഉപയോഗിക്കുന്ന സുരക്ഷാ കവചങ്ങളും ഓരോ തവണയും അണുവിമുക്തമാക്കാൻ സുരക്ഷിതമായ വെവ്വേറെ ബിന്നുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുക.
v. മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ അവ അണുവിമുക്തമാണെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തണം. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് വഴിയാണ് ഈ മാലിന്യങ്ങളുടെ സംസ്കരണം.
vi. വാർഡുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ അവ കൂടിക്കലരാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.
vii. വാർഡുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യം ഡബിൾ ലെയർ ഉള്ള ബാഗുകൾ

ഉപയോഗിച്ച് മാത്രം നീക്കം ചെയ്യുക.

viii. മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ സംഭരിച്ച ഉടൻ തന്നെ ശേഖരണ വാഹനങ്ങളിലോട്ട് മാറ്റണം. ഇത് പ്രാവർത്തികമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ കോവിഡ് മാലിന്യം ശേഖരിക്കാൻ മാത്രം ആയി ഒരു സുരക്ഷിത കേന്ദ്രം അതാതു CFTC യിൽ തന്നെ ഉണ്ടാക്കണം.

ix. ഐസൊലേഷൻ വാർഡുകളിൽ നിന്നും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ കൃത്യമായി റെക്കോർഡ് ചെയ്യപ്പെടണം.

x. മാലിന്യം ശേഖരിക്കാൻ ആവശ്യാനുസരണം ബിന്നുകൾ ഏർപെടുത്താം

xi. യാതൊരു കാരണവശാലും മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്ന ബിന്നുകൾ 3/4 ഭാഗത്തിൽ കൂടുതൽ നിറയാൻ പാടില്ല.

xii. മാലിന്യം ശേഖരിച്ചു വയ്ക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ അണുവിമുക്തമാക്കണം.

xiii. ഒരുകാരണവശാലും മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ 48 മണിക്കൂറിൽ അധികം സംസ്കരിക്കാതെ സംഭരിച്ച് വെക്കാൻ പാടില്ല.

xiv. മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ബിന്നുകൾ ദിവസേന ഹൈപ്പോക്ലോറൈറ്റ് ലായനി (1-2%) ഉപയോഗിച്ച് അണുവിമുക്തമാക്കണം.

മാലിന്യം കടത്തൽ

i. ഇത്തരത്തിൽ തരം തിരിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കാൻ ലൈസൻസ് ഉള്ള ഏജൻസികളുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടണം

ii. മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ടു പോകുമ്പോൾ അത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരുടെയും പൊതു സമൂഹത്തിന്റെയും പൂർണ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കണം

iii. ഇവിടെ നിന്നും മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ട് പോകാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന വാഹനങ്ങൾ അണുവിമുക്തമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

iv. മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ട്രെയിനിങ് നൽകിയ ഗ്രൂപ്പുകളെ വിനിയോഗിക്കാം.

v. കോവിഡ് മാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവർക്ക് പ്രത്യേകം സുരക്ഷാ കവചങ്ങൾ നല്കണം.

vi. യാതൊരു കാരണവശാലും മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ട് പോകുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ അണുവിമുക്തമാക്കിയ മറ്റു അവശ്യ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ട് പോകരുത്.

vii. സാധിക്കുമെങ്കിൽ ഇവിടെ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന മെഡിക്കൽ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്ന

കണ്ടെയ്നറുകളുടെ മുകളിൽ 'കോവിഡ് 19 മാലിന്യം' എന്ന് ലേബൽ ചെയ്യാം.

viii. മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനു മുന്നോടിയായി അവ ഉണ്ടായ സ്ഥലം, തീയതി, ഏതുതരം മാലിന്യം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ix. മൂടിയുള്ള വാഹനങ്ങളിൽ തന്നെ മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

സംസ്കരണം

i. അണുവിമുക്തമാക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ മെഡിക്കൽ മാലിന്യം സംസ്കരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ

ii. ഇവ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കാനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി PHC/FWC വഴിയോ നേരിട്ടോ IMA പോലുള്ള ലൈസൻസ്ഡ് ഏജൻസികളുടെ സഹായം തേടാം. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചത് പോലെ മെഡിക്കൽ മാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിനാണ്.

iii. സാനിറ്ററി മാലിന്യങ്ങൾ ഉയർന്ന താപനിലയിൽ ഇൻസിനറേഷന് വിധേയമാക്കണം. മണിക്കൂറിൽ 50kg മാലിന്യം സംസ്കരിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന ഇൻസിനറേറ്റർ അഭികാമ്യമായിരിക്കും. കത്തിച്ച ചാരം സുരക്ഷിതമായി ഒരു ലാൻഡ്ഫില്ലിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണം.

അജൈവമാലിന്യം

- കോവിഡ് മാലിന്യവുമായി കൂടിക്കലരാത്ത പ്ലാസ്റ്റിക് മുതലായ മറ്റ് അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം കഴുകി തരംതിരിച്ച ശേഖരിച്ച് എം.സി.എഫിന് കൈമാറാം.

- ഫാർമസിയിൽ നിന്നും വരുന്ന പ്ളാസ്റ്റിക് കവറുകൾ, കുപ്പികൾ, പാക്കറ്റുകൾ, കാർഡ് ബോർഡ് പെട്ടികൾ തുടങ്ങി രോഗികളുമായി സമ്പർക്കത്തിൽ വരാത്ത പാഴ് വസ്തുക്കൾ പ്രത്യേകം തരം തിരിച്ച് ശേഖരിക്കണം

- മാലിന്യം ശേഖരിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ബിന്നുകളുടെ/ കണ്ടെയ്നറുകളുടെ ശരിയായ കളർ കോഡിംഗ് ഉറപ്പ് വരുത്തണം

  - മഞ്ഞ - ഗുളിക കവർ, ഗുളികകൾ 'സൈറ്റോടോക്സിക്' എന്ന് ലേബൽ ചെയ്ത മഞ്ഞ കവറുകളിൽ ആണ് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടത്.

  - മഞ്ഞ - മനുഷ്യദ്രവങ്ങളായ രക്തം മുതലായവ കലർന്ന മാലിന്യങ്ങളും, കെമിക്കൽ

മാലിന്യങ്ങളും മഞ്ഞ നിറത്തിലുള്ള നോൺ ക്ലോറിനേറ്റഡ് പ്ലാസ്റ്റിക് കവറിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.

- ചുവപ്പ് - ഐ വി ട്യൂബുകൾ, കത്തീറ്ററുകൾ, യൂറിൻ ബാഗ്, സിറിഞ്ച് മുതലായവ ചുവപ്പ നിറത്തിലുള്ള ബാഗുകളിൽ/കണ്ടെയ്നറുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.
- വെള്ള - മൂർച്ചയുള്ളവ (sharps) വെള്ള നിറത്തിലുള്ള കണ്ടെയ്നറുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.
- നീല - ഗ്ലാസ്, മെറ്റൽ മാലിന്യങ്ങൾ നീല നിറത്തിലുള്ള കണ്ടെയ്നറുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.

ടോയിലറ്റ് - സംവിധാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

i. ഇത്തരത്തിലുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആവശ്യത്തിനു ശുചിമുറികൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തണം.
ii. ഇവിടെ നിന്നും വരുന്ന സെപ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും, ഗ്രേ വാട്ടറും കൃത്യമായി സോക്ക് പിറ്റിലോട്ട് പോകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തണം
iii. അല്ലാത്ത പക്ഷം താത്കാലികമായി മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ടു കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണം.
iv. വാർഡിലെ ടോയ്‌ലറ്റുകളും, ഐസോലെഷൻ റൂമിലെയും മറ്റ് ടോയ്‌ലറ്റുകളും ദിവസം എട്ടു മണിക്കൂർ ഇടവേളകളിൽ വൃത്തിയായി അണുവിമുക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

- അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ തുമ്പൂർമുഴി/കുഴി/ബയോ കമ്പോസ്റ്റ് മാതൃകയിൽ സംസ്കരിക്കാൻ വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
- മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കാനായി ലൈസൻസ് ഉള്ള ഏജൻസിക്ക് കൈമാറാൻ ആവശ്യമായ കരാർ ആരോഗ്യ വകുപ്പമായി ചേർന്നു തയ്യാറാക്കുക.

XI. ശുചീകരണ പ്രക്രിയ

CFTCയുടെ പരിസരവും, റൂമുകളും, വാർഡുകളും, ബന്ധപെട്ട സ്ഥലങ്ങളും സദാ ശുചിയായും അണുവിമുക്തമായും ഇരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത്

അനിവാര്യമാണ്.

a. ശുചീകരണത്തിലേർപ്പെടുന്ന വ്യക്തികളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഗൌണുകൾ, എപ്രണുകൾ, മാസ്കുകൾ, കൈയുറകൾ, വാർഡിലും മുറികളിലും മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ചെരുപ്പുകൾ, തറ തുടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റു പ്രതലങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുണി എന്നിവയുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തണം. വാർഡിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നവ ഒരു കാരണവശാലും റൂമിൽ ഉപയോഗിക്കരുത്.

b. ജീവനക്കാർക്കും ചുറ്റുമുള്ളവർക്കും കൈകൾ ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് ശുചീകരിക്കേണ്ടതിനാൽ കൈകഴുകാനുള്ള സൗകര്യം, സാനിട്ടൈസർ ലഭ്യത എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ഐസൊലേഷൻ മുറി

i. ഐസൊലേഷൻ മുറിയുടെ പൊതു ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കണം. ഐസൊലേഷനിലിരിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ മുറിയിൽ പതിവായി സ്പർശിക്കാനിടയുള്ള പ്രതലങ്ങൾ (കട്ടിലിന്റെ പട്ട, മേശയുടെ പ്രതലം, കസേര മുതലായവ) ദിവസവും 1% സോഡിയം ഹൈപ്പോ ക്ലോറൈറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയാക്കണം.

ii. ടോയിലറ്റ് ഉപരിതലങ്ങൾ സാധാരണ ബ്ലീച്ചിംഗ് ലായനി / ഫിനോളിക് അണുനാശിനി ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയാക്കണം. ടോയിലറ്റ് പാനുകൾ അണുവിമുക്തമാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.

iii. ഐസൊലേഷനിലുള്ള വ്യക്തി ഉപയോഗിച്ച വസ്തുങ്ങൾ അണുവിമുക്തമാകിയ ശേഷം സാധാരണ അലക്കുസോപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കിയെടുക്കണം.

രോഗബാധിതരുടെ വാർഡ്

വാർഡിൽ പതിവായി സ്പർശനമേല്ക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള പ്രതലങ്ങൾ ദിവസം രണ്ടു തവണ 1% സോഡിയം ഹൈപ്പോ ക്ലോറൈറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയാക്കണം. വാർഡിന്റെ തറ, കട്ടിലുകളുടെ കീഴിലുള്ള ഭാഗവും മൂലകളുമടക്കം അണുനാശിനി കലർത്തിയവെള്ളം ഉപയോഗിച്ച് ദിവസം ഒരു തവണ തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കണം.

പുരുഷന്മാരുടെയും സ്ത്രീകളുടെയും ടോയിലറ്റുകളുടെ ഉപരിതലങ്ങൾ സാധാരണ ബ്ലീച്ചിംഗ് ലായനി/ ഫിനോളിക് അണുനാശിനി ഉപയോഗിച്ച് തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കണം. ടോയിലറ്റ് പാനുകൾ അണുവിമുക്തമാക്കി സൂക്ഷിക്കണം. വാർഡിലുള്ള വ്യക്തികൾ ഉപയോഗിച്ച വസ്തുങ്ങൾ അണുവിമുക്തമാക്കിയ ശേഷം സാധാരണ അലക്കുസോപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കിയെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വാഷിംഗ് മെഷീൻ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രോഗികളുടെ തുണികൾക്കായി ഒന്നും ഐസൊലേഷൻകാർക്കായി മറ്റൊന്നും ഉപയോഗിക്കണം. ഒരു കാരണവശാലും ഇവരുടെ രണ്ടു കൂട്ടരുടെയും തുണികൾ ഒന്നിച്ചു കഴുകാനോ കൂടിക്കലരാനോ അനുവദിക്കരുത്. ഐസൊലേഷൻകാരുടെ തുണികൾ ഓരോരുത്തരുടേതും പ്രത്യേകം കൈകാര്യം ചെയ്യണം. ഒരാളുടെ തുണി കഴുകിയതിനു ശേഷം

മെഷീൻ അണുവിമുക്തമാക്കിയിട്ട മാത്രമേ അടുത്ത ആളുടെ തുണി മെഷീനിൽ ഉപയോഗിക്കാവൂ.

ഐസൊലേഷൻ മുറികളും വാർഡും ഒഴിച്ചുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

പൊതുവായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ, കാത്തിരിപ്പ സ്ഥലം, ഇടനാഴികൾ,ഡോക്ടർമാരുടെ മുറികൾ, ഒബ്സർവേഷൻ മുറി, നേഴ്സുമാരുടെ മുറി, ഫാർമസി, മറ്റു മുറികൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ സ്പർശന സാധ്യതയുള്ള പ്രതലങ്ങളും തറയും ദിവസേന അണുവിമുക്തമാക്കി തുടച്ചു സൂക്ഷിക്കണം.

കൈ കഴുകാനുള്ള സൗകര്യം

CFTCയിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു തന്നെ കൈകഴുകാനുള്ള വാഷ് ബേസിൻ, വാട്ടർ ടാപ്പ്, സോപ്പ്, എന്നിവ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇടനാഴിയിൽ ആവശ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ കൈകഴുകൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ശുചീകരണ ചുമതലക്കാരെ സജ്ജമാക്കൽ

CFTC ശുചികരിക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ടവരെ നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവർക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

പരിശീലനം നൽകേണ്ട വിഷയങ്ങൾ

- കോവിഡ് 19 രോഗവും വ്യാപനരീതിയും
- ശുചീകരണ രീതികളും ഇടവേളകളും
- ശുചീകരണത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വസ്തുക്കളും ഉപകരണങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും സൂക്ഷിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.
- സുരക്ഷാ കവചങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം - ധരിക്കേണ്ട രീതി - അവ അണുവിമുക്തമാക്കേണ്ട വിധം.
- ഐസോലേഷൻ മുറികളിലെയും വാർഡുകളിലെയും മാലിന്യം ശേഖരിക്കുമ്പോഴും തരം തിരിക്കുമ്പോഴും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ.
- രോഗ നിയന്ത്രണത്തിൽ ശുചീകരണക്കാരുടെ ചുമതല.
- പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ മാത്രം ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിന് ചുമതലപെടുത്തുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യം.

XII. ഭക്ഷണ സൗകര്യം

ഐസൊലേഷനിൽ കഴിയുന്നവർക്കും ചികിത്സയിൽ കഴിയുന്നവർക്കും ഭക്ഷണം കൊടുക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം. ഭക്ഷണം നിലവിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് കഴിയാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൻ മാതൃകയിൽ CFTC യോട് ചേർന്നു തന്നെ സംവിധാനമൊരുക്കണം.

ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പാചകം ചെയ്യുന്നതിനും നിലവിലെ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സഹായം ഉപയോഗിക്കണം.

ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം എപ്പോഴും കിട്ടുന്നതിന് സൗകര്യമുണ്ടാവണം.

ഭക്ഷണം തയാറാക്കുന്നിടത്ത് ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേർത്തിരിച്ച് സംഭരിക്കുന്നതിനുള്ള ബിന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.

XII. സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം

CFTC ഒരു ജനകീയ ആരോഗ്യ പരിപാലന കേന്ദ്രമാണ്. സജ്ജീകരണത്തിലും നടത്തിപ്പിലും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനത്തെ ഒരു വിഭവ സ്രോതസ്സായിതന്നെ പരിഗണിക്കണം. അതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിലവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരിൽ നിന്ന് അനുയോജ്യരായവരെ നിശ്ചയിച്ച് ചുമതലയേൽപ്പിക്കണം. ഇവർക്ക് കോവിഡ് 19 രോഗ സ്വഭാവം, വ്യാപന രീതി, പ്രതിരോധം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരിശീലനം നൽകിയതിനു ശേഷം ചുമതലകൾ നൽകുക.

സാധാരണയായി താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ ആവശ്യമായി വരും:

- രജിസ്ട്രേഷൻ/ഫ്രണ്ട് ഓഫിസ്
- കമ്പ്യൂട്ടർ - ഡേറ്റാ എൻട്രി
- ഇലക്ട്രിക്കൽ, / പ്ളംബിംഗ്
- പാചകം/ വിതരണം
- ശുചീകരണം
- സാധനങ്ങൾ വാങ്ങൽ
- കൗൺസലിംഗ്
- ആംബുലൻസ് ഡ്രൈവിംഗ്
- സുരക്ഷാ സംവിധാനം

- പൊതുസംഘാടനം

ഇവരിൽ പലരെയും മുഴുവൻ സമയം ആവശ്യമില്ല. വിളിച്ചാൽ വരാൻ കഴിയുന്നവരെ സജ്ജമാക്കി നിർത്താം.

സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം എല്ലാ വിഭാഗത്തിലും ആവശ്യം ഉണ്ട്. ഒപ്പം ഇന്റേൺഷിപ്പ് എന്ന നിലയിൽ MSW, കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇലക്ട്രിക്കൽ തുടങ്ങി വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളിൽ കോഴ്സ് കഴിഞ്ഞ കുട്ടികളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യവും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

ചുമതലകൾ

- CFTC സജ്ജമാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനം
- ഭക്ഷണമെത്തിക്കൽ
- ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യൽ
- സാധനങ്ങൾ CFTC മാനേജ്മെൻറ്/ ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം എത്തിക്കൽ
- രോഗ നിരീക്ഷണ ചികിത്സയിൽ കഴിയുന്നവരുടെ വീടുകളിലുള്ളവർക്ക് വേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും സാന്ത്വനവും നൽകൽ
- CFTC യുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ
- മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, ഡോക്ടർ എന്നിവർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സേവനങ്ങൾ നൽകൽ
- നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സംഘാടനത്തിൽ ആവശ്യമായ സഹായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

അനുബന്ധം 1

തിരിച്ചു നൽകേണ്ട സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:

ജില്ല:

CFTCയുടെ പേര്:

സ്ഥലം:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ക്രമനമ്പർ	ശേഖരിച്ച സാധനത്തിന്റെ പേര്	എണ്ണം	ശേഖരിച്ച തീയ്യതി	ആരിൽനിന്നും ശേഖരിച്ചു പേര്, വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ	എന്റർ ചെയ്ത ആളിന്റെ പേര്, സ്ഥാനം, ഒപ്പ്*	പരിശോധിച്ച ആളിന്റെ പേര്, ഒപ്പ്, സ്ഥാനം*	തിരികെ നൽകിയ തീയ്യതി	എണ്ണം	തിരികെ കൈപ്പറ്റിയ ആളിന്റെ പേര്, ഒപ്പ്	കുറവ് വന്നെങ്കിൽ കാരണം

*6, 7 നോഡൽ ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ആൾ എന്റർ ചെയ്യുകയും, നോഡൽ ഓഫീസർ പരിശോധിക്കുകയും വേണം. എന്നാൽ നോഡൽ ഓഫീസറാണ് എന്റർ ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ പരിശോധിക്കണം

അനുബന്ധം 2

സംഭാവനയായി ലഭിച്ച സാധനങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ക്രമ നമ്പർ	**സംഭാവന യായി ലഭി ച്ച സാധന ങ്ങൾ, ഉപക രണങ്ങൾ**	**തീയ്യ തി**	**എ ണ്ണം/ അള വ്**	**സംഭാവന യായി ആരി ൽനിന്നും ല ഭിച്ചു/ പേര്, വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ**	**എന്റർ ചെയ്ത ആളി ന്റെ പേര്, സ്ഥാ നം, ഒ പ്പ്**	**പരിശോ ധിച്ച ആ ളിന്റെ പേര്, ഒപ്പ് , സ്ഥാനം***	**ഉപയോ ഗ ശേ ഷം എ ന്ത് ചെ യ്തു, ആ ർക്ക് കൈമാ റി***	**കൈപ്പറ്റിയ ആ ളിന്റെ പേര്, ഒ പ്പ്, സ്ഥാനം**	**കുറവ് വ ന്നെങ്കി ൽ കാര ണം**

*7, 8 – അനുബന്ധം ഒന്നിലേത് കൊടുക്കണം

അനുബന്ധം 3

സംഭാവനയായി ലഭിച്ച പണത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

ക്രമ നമ്പർ	സംഭാവന നൽകിയ ആളിന്റെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ	ലഭിച്ച തീയ്യതി	ലഭിച്ച തുക	ചെക്ക്/ഓൺലൈൻ/ കാഷ്	ചെക്ക് നമ്പർ/ഓൺലൈൻ റെഫെറൻസ് നം.

അനുബന്ധം 4

സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

1	2	3	4	5	6	7	8
ക്രമ നമ്പർ	തീയ്യതി	ബിൽ നം.	തുക	ഇനം	സ്റ്റോക്ക്	ഇഷ്യൂ	ബാലൻസ്

അനുബന്ധം 5

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

1	2	3	4	5	6	7
ക്രമ നമ്പർ	തീയ്യതി	ബിൽ നം.	ഇനം	സ്റ്റോക്ക്	ഇഷ്യൂ	ബാലൻസ്

അനുബന്ധം 6

വരവ് ചെലവ് കണക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

1	2	3	4	5	6	7	8
ക്രമ നമ്പർ	**തീയ്യതി**	**ഇനം**	**വരവ്**	**ചെലവ്**	**ബാങ്ക് ബാലൻസ്**	**കാഷ് ബാലൻസ്**	**ബാലൻസ് ആകെ**

അനുബന്ധം 7

റൂം ക്ലീനിംഗ് ചാർട്ട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

റൂം നമ്പർ:

1	2	3	4
തീയ്യതി	**സമയം**	**ക്ലീൻ ചെയ്ത ആളിന്റെ പേര്**	**പരിശോധിച്ച ആളിന്റെ ഒപ്പ്***

*4 നോഡൽ ഓഫീസർ പരിശോധിക്കണം

അനുബന്ധം 8

വാർഡ് ക്ലീനിംഗ് ചാർട്ട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

വാർഡ് നമ്പർ:

1	2	3	4
തീയ്യതി	**സമയം**	**ക്ലീൻ ചെയ്ത ആളിന്റെ പേര്**	**പരിശോധിച്ച ആളിന്റെ ഒപ്പ്***

*4 നോഡൽ ഓഫീസർ പരിശോധിക്കണം

അനുബന്ധം 9

ടോയിലറ്റ് ക്ലീനിംഗ് ചാർട്ട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ജില്ല:
CFTCയുടെ പേര്:
സ്ഥലം:

ടോയ്ലെറ്റ് നമ്പർ:

1	2	3	4
തീയ്യതി	**സമയം**	**ക്ലീൻ ചെയ്ത ആളിന്റെ പേര്**	**പരിശോധിച്ച ആളിന്റെ ഒപ്പ്***

അനുബന്ധം 10

ESSENTIAL ITEMS	
SI NO	NAME OF ITEMS
1	Mattresses
2	Bed sheets
3	PILLOWS
4	PILLOW COVER
5	TOWEL
6	STEEL PLATE
7	GLASS PLATE
8	ELECTRIC FAN
9	SPOON
10	JUGS
11	MUG
12	BUCKET
13	SOAP
14	HAND SANITIZER
15	SMALLER BINS
16	BLANKET
17	CHAIRS/BENCHES
18	SANITERY PAD
19	DIAPER
20	PAPER
21	PEN
22	MASK
23	ROOM FOR VOLUNTEERS
24	DRINKING WATER
25	WASTE MANAGEMENT SYSTEM
26	FIRE EXTINGUISHER
27	LAUNDRY
28	ROOM FOR VOLUNTEERS
29	CANDLES
30	SURGICAL MASK
31	PPE
32	REFRIGERATOR
33	EMERGENCY LAMP
34	AMBULANCES
NON ESSENTIAL ITEMS	
1	FOLDABLE COATS
2	EXTENSION BOARD
3	PAPER

4	PEN
5	BOX FILE
6	GENERATOR
7	SCREEN
8	ELECTRIC COOKER
9	VEHICLES
10	TV
12	RADIO
13	WIFI/INTERNET
14	TABLE