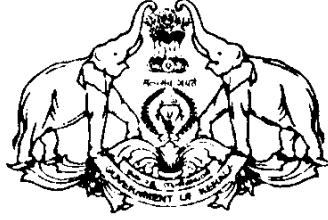


©  
 Government of Kerala  
 കേരള സർക്കാർ  
 2013



Regn. No. KERBIL/2012/45073  
 dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ  
 KL/TV(N)/634/2012-14

**KERALA GAZETTE**

കേരള ഗസറ്റ്

**EXTRAORDINARY**

അസാധാരണം

**PUBLISHED BY AUTHORITY**

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	Thiruvananthapuram, Wednesday	20th March 2013 2013 മാർച്ച് 20	No. } നമ്പർ } 818
	തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ	29th Phalguna 1934 1934 ഫാൽഗുനം 29	

**കേരള സർക്കാർ**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 91/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 2013 മാർച്ച് 14.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 199/2013.---1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (1994-ലെ 20) 30-ാം വകുപ്പ് (9)-ാം ഉപവകുപ്പിനോട് 565-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് കൂട്ടിവാരിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്.---

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.---(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2013-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) ‘ആക്റ്റ്’ എന്നാൽ 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (1994-ലെ 20) എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ബി) ‘കൗൺസിൽ’ എന്നാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിൽ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(സി) ‘മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി’ എന്നാൽ ഒരു പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിനുവേണ്ടി 3-ാം ചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ഒരു കമ്മിറ്റി എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഡി) ‘മുനിസിപ്പാലിറ്റി’ എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഇ) ‘പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം’ എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ ഒന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് നൽകപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി 30-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിന്ന് കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയതും അതത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ഭരണ ചുമതലയുള്ളതുമായ, ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ചികിത്സാ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രോഗികൾക്ക് ചികിത്സ നൽകുന്ന ഡിസ്പെൻസറി, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, താലൂക്ക് ആശുപത്രി അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രത്യേക തരത്തിലുള്ള ആശുപത്രി എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(എഫ്) ‘വകുപ്പ്’ എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അർത്ഥം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം.—(1) ഓരോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പ്രസ്തുത മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്ന് കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയ ഒരു പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരിയായ പരിപാലനം, ആസൂത്രിത വികസനം, പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം മുഖേന മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യൽ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നോക്കി നടത്തുന്നതിലേക്കായി ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ പതിനഞ്ച് അംഗങ്ങളിൽ കവിയാത്ത ഒരു മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ താഴെ പറയുന്നവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

- (i) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ;
- (ii) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ;
- (iii) ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ;

- (iv) മരമത്തുകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ;
- (v) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൗൺസിലർ, [പ്രസ്തുത കൗൺസിലർ (i)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണോ (ii)-ഉം (iii)-ഉം (iv)-ഉം ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനോ അല്ലാത്തപക്ഷം] ;
- (vi) മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ ;
- (vii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ വൈദ്യുതി വിതരണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡിലെ എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ എഞ്ചിനീയർ (വൈദ്യുതി വിതരണം മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലാണെങ്കിൽ) ;
- (viii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള, കേരള ജല അതോറിറ്റിയിലെ എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ എഞ്ചിനീയർ (ശുദ്ധജല വിതരണം മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലാണെങ്കിൽ) ;
- (ix) ഒരു പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പരിചയവും താൽപര്യവും, സാമൂഹ്യപ്രതിബദ്ധതയും സേവന സന്നദ്ധതയും ഉള്ള, അതത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പ്രദേശത്ത് അല്ലെങ്കിൽ സമീപ പ്രദേശത്ത്, അല്ലെങ്കിൽ പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും കൗൺസിൽ ഏകകണ്ഠമായി തീരുമാനിച്ചു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന മുനിൽ കവിയാത്ത വ്യക്തികൾ ;
- (x) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രധാന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ;
- (xi) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രധാന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് തൊട്ടു താഴെ തലത്തിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ :

എന്നാൽ കമ്മിറ്റിയിലെ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 30-ാം വകുപ്പ് (9)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പതിനഞ്ചിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ്:—(vii), (viii) എന്നീ ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയർ, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ കാര്യത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ആളും ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ആളും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണും, ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ അതിന്റെ വൈസ് ചെയർപേഴ്സണും, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രധാന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അതിന്റെ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, കൗൺസിൽ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം, ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനെ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കും നൽകേണ്ടതും പകർപ്പ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഒരിക്കൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി കൗൺസിലിന്റെ കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

(6) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായ ഒരു കൗൺസിലർ കൗൺസിലിൽ തന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമല്ലാതായി തീരുന്നതും അയാൾക്ക് പകരം കൗൺസിലിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ആൾ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായി തീരുന്നതും യഥാസ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതുമാണ്.

(7) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗം, ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ അതിന്റെ തുടർച്ചയായ മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നപക്ഷം, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അയാളുടെ അംഗത്വം ഒഴിഞ്ഞതായി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(8) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗം സ്വയം രാജിവയ്ക്കുകയോ, പാപ്പരായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുകയോ, സാമ്പാർഗിക ദുഷ്ട്യം ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കുറ്റത്തിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അയാളുടെ അംഗത്വം അവസാനിച്ചതായി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(9) (7)-ഉം (8)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരാളുടെ അംഗത്വം ഇല്ലാതാകുന്ന സംഗതിയിൽ, ആ വിവരം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി പ്രസ്തുത വ്യക്തിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ, യഥാസ്ഥാനം പുതിയ അംഗങ്ങളെ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത് നികത്തേണ്ടതാണ്.

(11) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ,---

(i) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ലോക്സഭാംഗം ;

(ii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നിയമസഭാംഗം ;

(iii) ദേശീയ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധി വീതം ;

(iv) ദേശീയ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും, എന്നാൽ കേരള നിയമസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ളതുമായ മറ്റ് രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധി വീതം ;

(v) സംസ്ഥാന സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നവർ, എന്നിവർക്ക് പുറമേ:

(എ) ഒരു മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ സംഗതിയിൽ,--

(i) കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ;

(ii) സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതിയുടെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ;

(iii) മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവരും ;

(ബി) ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ സംഗതിയിൽ,--

(i) കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ;

(ii) സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതി പ്രോജക്ട് ആഫീസർ ;

(iii) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി എന്നിവരും ; സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളായിരിക്കുന്നതാണ്.

(12) (11)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ (iii)-ഉം (iv)-ഉം ഖണ്ഡങ്ങളനുസരിച്ച് രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾക്ക് പ്രാതിനിധ്യം നൽകുവാനായി, സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയും സേവന സന്നദ്ധതയും ഉള്ളതായും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പ്രദേശത്ത് താമസക്കാരനുമായ ഒരു വ്യക്തിയെ ശുപാർശ ചെയ്യുവാൻ അതത് രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടെ ജില്ലാ പ്രസിഡന്റിനോട് അഥവാ ജില്ലാ സെക്രട്ടറിയോട് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും, അപ്രകാരം രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയെ വീതം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗങ്ങളിലേക്ക് സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(13) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കൾക്ക്, വോട്ടവകാശം ഒഴികെ കമ്മിറ്റിയിലെ ഏതൊരു അംഗത്തിനും ഉള്ള അവകാശങ്ങളുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(14) (2)-ാം ഉപചട്ടം (ix)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടില്ലായെന്നതോ (12)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടില്ലായെന്നതോ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനോ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനോ തടസ്സമാകുന്നതല്ല.

(15) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സബ്-കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

4. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.— (1) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(i) അതത് സംഗതിപോലെ, ഒരു ഡിസ്പെൻസറിക്കോ, പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനോ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററിനോ, താലൂക്ക് ആശുപത്രിയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രത്യേക തരത്തിലുള്ള ആശുപത്രിയ്ക്കോ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിലവാരത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ഭരണചുമതലയുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശുപാർശകൾ കൗൺസിലിന് നൽകുക ;

(ii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മരാമത്ത് പണികൾ, കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഉപകരണങ്ങളും സാമഗ്രികളും ലഭ്യമാക്കലും അവയുടെ അറ്റകുറ്റ പണികളും, ശുദ്ധജല വിതരണം, വൈദ്യുതോപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കലും അവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രോഗികൾക്കും അവരുടെ സഹായികൾക്കും അവരെ സന്ദർശിക്കുന്നവർക്കും ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക ;

(iii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചവത്സര-വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുക ;

(iv) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളുടെ നിർവഹണത്തിന് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുകയും ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അതിൽ നിന്ന് തുക ചെലവിടുകയും ചെയ്യുക ;

(v) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തി കൗൺസിലിനും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കും റിപ്പോർട്ട് നൽകുക ;

(vi) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച പൗരാവകാശരേഖ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തുകയും ഇക്കാര്യത്തിൽ കൗൺസിലിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ 563 എ വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പൗരാവകാശരേഖ പുതുക്കി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കൗൺസിലിന് ശുപാർശ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(2) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

(i) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ രോഗികളും പൊതുജനങ്ങളും നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(ii) അതത് തലത്തിലുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായിവരുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ, സാധന സാമഗ്രികൾ, ഫർണിച്ചർ, മരുന്നുകൾ, ചികിത്സാ സംബന്ധമായി ആവശ്യമുള്ള മറ്റ് വസ്തുക്കൾ എന്നിവ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങിയോ, സംഭാവനയായി സ്വീകരിച്ചോ, മറ്റ് വിധത്തിലോ ലഭ്യമാക്കുക ;

(iii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പറ്റി ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക ;

(iv) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡുതല ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും അവർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക ;

(v) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ക്രമക്കേടും അഴിമതിയും തടയാൻ ജാഗ്രത പാലിക്കുക ;

(vi) സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുക ;

(vii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പൊതുജന സഹകരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക ;

(viii) മാതൃ-ശിശു സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഫീൽഡുതല ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പരിസര ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രോഗ നിർണ്ണയ ചികിത്സാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക ;

(ix) ആശുപത്രി മാലിന്യങ്ങളും മറ്റ് ബയോ-മെഡിക്കൽ മാലിന്യങ്ങളും ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുക ;

(x) ആവശ്യമെങ്കിൽ, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തോടനുബന്ധിച്ച് ക്യാന്റിൻ, ന്യായവില മെഡിക്കൽ സ്റ്റോർ, ലബോറട്ടറി, പാൽബൂത്ത്, ടെലിഫോൺ ബുത്ത് തുടങ്ങിയവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ സൗകര്യമൊരുക്കുകയോ നേരിട്ട് നടത്തുകയോ ചെയ്യുക ;

(xi) രോഗനിർണ്ണയത്തിനും ചികിത്സക്കുമായി അധിക സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക ;

(xii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ സാമൂഹ്യ ആഡിറ്റ് നടത്തുവാനിന് ഏർപ്പാടാക്കുക.

5. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്രമം. (1) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി നിലവിൽ വന്നുകഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ ആദ്യയോഗം ഒരു മാസത്തിനകവും, തുടർന്നുള്ള യോഗങ്ങൾ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലും (കഴിയുന്നതും ഒരു നിശ്ചിതദിവസം), ഇടയ്ക്കുള്ള കാലയളവിലെ യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണവും, ചെയർപേഴ്സണുമായി ആലോചിച്ച് മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(2) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ തീയതിയും, സമയവും അജണ്ടയും അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് യോഗ തീയതിക്ക് ഏഴ് ദിവസത്തിനു മുമ്പ് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കും സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കൾക്കും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി നൽകേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെയും പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടിയന്തിര തീരുമാനം അനിവാര്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ ഇരുപത്തിനാലു മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

(3) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട ചെയർപേഴ്സണുമായി ആലോചിച്ച് മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ കോറം ആകെ അംഗസംഖ്യയുടെ പകുതി (ഭിന്ന സംഖ്യയെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പൂർണ്ണ സംഖ്യ) ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(5) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ വൈസ്-ചെയർപേഴ്സണോ രണ്ടുപേരുടെയും അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ തദവസരത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരംഗമോ ആധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയും യോഗനടപടി കുറിപ്പുകളും തീരുമാനങ്ങളും യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ അംഗങ്ങളുടെയും സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളുടെയും ഹാജരും രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും രജിസ്റ്ററുകൾ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിച്ചു പോരേണ്ടതുമാണ്.

(7) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളിലും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം അഭിപ്രായം നൽകേണ്ടതും, യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും വോട്ട് തുല്യമാകുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും അധ്യക്ഷന് ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടുകൂടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പ് മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി കൗൺസിലിന്റെ അറിവിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാനായി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ യോഗ തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ സർക്കാരിനും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും കൂടി മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(8) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ അതിന്റെ അധികാര പരിധിക്കും ചുമതലകൾക്കും വിധേയമായി മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി നടപ്പാക്കേണ്ടതും അതിലേക്കായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവായ താൽപര്യങ്ങൾക്കും സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാണെന്ന് മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി കരുതുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൗൺസിലിന്റെയും, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും, ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെയും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(9) ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഒരു പൊതു ജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിലെടുത്ത ഏതൊരു തീരുമാനവും പ്രസ്തുത യോഗത്തിന് ശേഷം ആദ്യമായി ചേരുന്ന വാർഡ് സഭകളുടെ/വാർഡ് കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗത്തിൽ വായിക്കേണ്ടതും അതിനായി യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി വാർഡ് സഭാ കൺവീനർമാർക്ക്/വാർഡ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

6. ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കൽ---(1) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും നടത്തുന്നതിനും, ഘടനാസാമഗ്രികൾ, ചികിത്സയ്ക്കാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സാധനസാമഗ്രികൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനും, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ശുദ്ധജല വിതരണം, വൈദ്യുതി വിതരണം എന്നിവ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, രോഗനിർണ്ണയ-ചികിത്സാ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും, സർവ്വോപരി പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനത്തിനും വേണ്ടി “ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട്” എന്ന പേരിൽ ഒരു ഫണ്ട് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിൽ താഴെ പറയുന്ന വരവിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്, അതായത്:---

- (i) മുനിസിപ്പാലിറ്റി ലഭ്യമാക്കുന്നതും മുനിസിപ്പാലിറ്റി മുഖേന ലഭ്യമാകുന്നതുമായ ഫണ്ടുകൾ ;
- (ii) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും ഏജൻസികളും ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫണ്ടുകൾ ;
- (iii) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കും, ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സൗകര്യങ്ങൾക്കും, സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന നിരക്കിൽ, ഈടാക്കുന്ന ഫീസുകളും ചാർജ്ജുകളും ;
- (iv) പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സന്നദ്ധസംഘടനകളിൽ നിന്നും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ ;
- (v) 4-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടം (X)-ാം ഖണ്ഡ പ്രകാരം നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകളും മറ്റ് വരുമാനവും ;
- (vi) മറ്റ് പലവക വരുമാനങ്ങൾ.

(3) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ സൂക്ഷിപ്പുകാരൻ ആയിരിക്കുന്നതും അദ്ദേഹം ഫണ്ടിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും അത് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററുകളും രസീതുകളും, ബില്ലുകളും, വൗച്ചറുകളും സൂക്ഷിച്ചു പോരേണ്ടതുമാണ്.

(4) ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഏതൊരു സംഭാവനയ്ക്കും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി രസീത് നൽകേണ്ടതും അത് അച്ചടിച്ച നമ്പരിട്ട ഫാറത്തിലും കാർബൺ പകർപ്പോട് കൂടിയതുമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ സൂക്ഷിപ്പിനും വിനിയോഗത്തിനുമായി, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തോ, അതിനടുത്തോ ഉള്ള ഒരു ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെയും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയുടെയും പേരിൽ ഒരു സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ തുക നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും തുക പിൻവലിക്കുന്നത് ചെയർപേഴ്സണും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പിട്ട ചെക്ക് മുഖേനയായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം.—(1) 6-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപ ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്ക്, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ഓരോ തലത്തിലുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദനീയ മണ്ണെണ്ണ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനോ ചെലവുകൾ, ചെയ്യുന്നതിനോ ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ആവശ്യങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുവാദം മുൻകൂറായി വാങ്ങാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ അനുവാദത്തോടെ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിക്ക് ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതും അതിന് തൊട്ടടുത്ത് ചേരുന്ന മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിൽ കണക്ക് സമർപ്പിച്ച് സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

8. ജീവനക്കാരുടെ വിനിയോഗങ്ങൾ.—(1) മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അതിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കുവാനും രോഗികൾക്കും, പൊതുജനങ്ങൾക്കും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാനും, 6-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന (i)-ഉം (ii)-ഉം ഒഴിച്ചുള്ള ഇനങ്ങളിലെ വരുമാനത്തിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കും സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും കൗൺസിലിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിക്കും വിധേയമായി, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിൽ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ജീവനക്കാരുടെ താൽക്കാലികമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ഈ ഇനത്തിലുള്ള വാർഷികച്ചെലവ്, ഇതിനായി 6-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപ ചട്ടത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന (i)-ഉം (ii)-ഉം ഒഴിച്ചുള്ള ഇനങ്ങളിലെ വാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെ 50 ശതമാനത്തിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

എന്നുമാത്രമല്ല, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരു അംഗത്തെയോ ഒരു കൗൺസിലറെയോ അവരുടെ കുടുംബത്തിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയെയോ ഈ ചട്ടത്തിൻ കീഴിൽ പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിൽ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിക്ക് വിനിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

കുറിപ്പ്:—ഈ ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിന് കുടുംബം എന്നതിൽ ഒരാളുടെ ഭാര്യ അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ്, മകൻ, മകൾ, അവരുടെ മക്കൾ, സഹോദരൻ, സഹോദരി, പിതാവ്, മാതാവ് എന്നിവരും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

(2) കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ വിനിയോഗിക്കുന്നത് സുതാര്യമായ രീതിയിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അപേക്ഷകരുടെ യോഗ്യതാനിർണ്ണയം

നടത്തിയതിനുശേഷവും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റിന് കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയതിനുശേഷവുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) താൽക്കാലികമായി ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവർക്ക് സർവ്വീസിൽ സ്ഥിര നിയമനത്തിന് യാതൊരു അർഹതയുമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതും, ഇക്കാര്യം അവരെ നിയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിലും, കരാറിലും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ ആഡിറ്റ്.—(1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളുടെ എക്സാമിനറോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഫണ്ടിന്റെ കാര്യത്തിലെമ്പോലെയും, ഓരോ പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തെയും സംബന്ധിച്ച ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് വർഷത്തിലൊരിക്കലോ, ആവശ്യമെന്ന് കണ്ടാൽ അതിനിടയ്ക്കോ ആഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിക്കും കൗൺസിലിനും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്കും പരിഗണനയ്ക്കുമായി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അതിൽ ക്രമക്കേടുകളോ പോരായ്മകളോ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി പരിഹരിക്കേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു റെക്റ്റിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഏത്രയും വേഗം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും, കൗൺസിലിനും, ആഡിറ്റർക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച് കൗൺസിലിന് ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൗൺസിൽ പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും അതിന്റെ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ട് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഒരു ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെക്കൊണ്ട് ആഡിറ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൗൺസിലിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരം.—(1) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തെ സംബന്ധിച്ചും ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം കൗൺസിൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു സബ്-കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യമായ അന്വേഷണവും പരിശോധനയും നടത്താവുന്നതും സബ്-കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൗൺസിലിന്, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകാവുന്നതുമാണ്.

(2) കൗൺസിൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന സബ് - കമ്മിറ്റി നടത്തുന്ന അന്വേഷണവും പരിശോധനയുമായി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയും സഹകരിക്കേണ്ടതും അതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിക്കും കൗൺസിൽ നൽകുന്ന യുക്തിസഹമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11. സാങ്കേതികവും ചികിത്സാപരവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടാതിരിക്കൽ.—

(1) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കോ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള അംഗങ്ങൾക്കോ തികച്ചും സാങ്കേതികമോ, രോഗികളുടെ ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ ആയ കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടുവാനോ, രേഖകൾ പരിശോധിക്കുവാനോ, ആർക്കൈവിലും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ജോലി സംബന്ധമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവകാശങ്ങളിലും സ്വാതന്ത്ര്യത്തിലും, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയോ, മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള അംഗങ്ങളോ ഇടപെടാൻ പാടില്ലാത്തതും, തങ്ങളുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും നടപടിക്രമങ്ങളും സാങ്കേതിക മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതും അവരുടെ അറിവും അനുഭവ സമ്പത്തും സേവന കാര്യത്തിൽ പൂർണ്ണമായി പ്രയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

വി. എസ്. സെന്തിൽ,  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

### വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ 30 (9) എന്ന വകുപ്പു പ്രകാരം മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓരോ പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിനും വേണ്ടി ചെയർമാന്മാരുടെ പതിനഞ്ച് അംഗങ്ങളിൽ കൂടാതെയുള്ള ഒരു മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അതനുസരിച്ച് പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ സ്രോതസ്സുകളും അതിന്റെ വിനിയോഗവും നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടും മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുനമാനിച്ചു.

ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.