



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ
ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕೋವಿಡ್
ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನ
ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಾದ

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ



ಸಂಕಲನ

ಸಹಯೋಗ

ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್

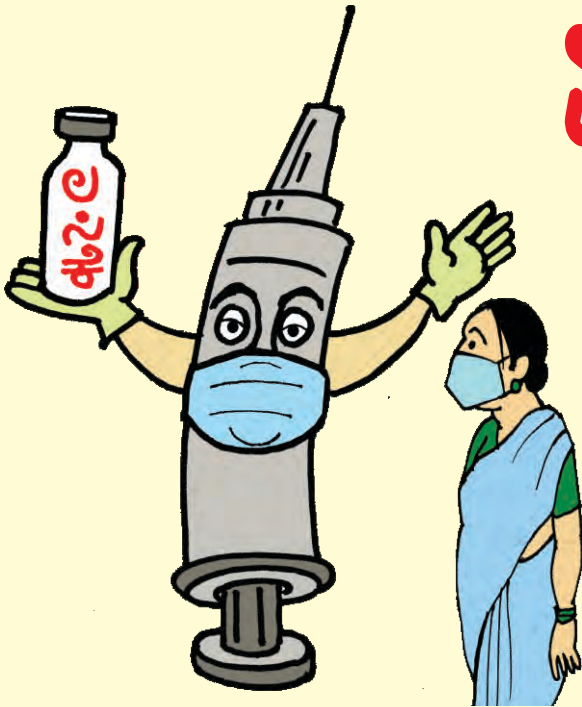




ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,

ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ
ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನ
ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಾದ



ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ

ಸಂಕಲನ ಸಹಯೋಗ: ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್



User manual on Guidelines for State Level Covid-19
Vaccination Campaign

Published by Rural Development and Panchyat Raj Dept.,
Government of Karnataka

First Edition : June, 2021

Editorial Assistance : Dhvani Foundation, Bengaluru

No. of pages : 52

Cover page, Illustration & Page layout : Wishvaa Winyaas

ಬಿ.ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ

ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಮಂ/ಮಾಕಾ/464/2021



ವಿಧಾನ ಸೌಧ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ದಿನಾಂಕ 1.8.2021

ಸಂದೇಶ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಅವರ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಆಂದೋಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ಹೊರತರುತ್ತಿರುವುದು ಸಂತಸದ ಸಂಗತಿ.

ಕೋವಿಡ್ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದೆ. ಕೋವಿಡ್ 2ನೇ ಅಲೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೂ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಯುದ್ಧೋಪಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ರಾಜ್ಯದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ತೊಡಗಿಸಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ರಚಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ.

ಕೋವಿಡ್ ನಿವಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಸಿಕೆ ಒದಗಿಸಲು ದಿಟ್ಟ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಆಹ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಲಸಿಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೆರವು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಲಸಿಕಾ ಆಂದೋಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯುಳ್ಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತರುತ್ತಿರುವುದು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಅನುಸರಣ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯುಳ್ಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತರಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೈಜೋಡಿಸಿದ ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನನ್ನ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು. ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಲಿದೆ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಬಿ.ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ
(ಬಿ.ಎಸ್.ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ)

ಕೆ.ಎಸ್. ಈಶ್ವರಪ್ಪ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
ಸಚಿವರು ಹಾಗೂ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



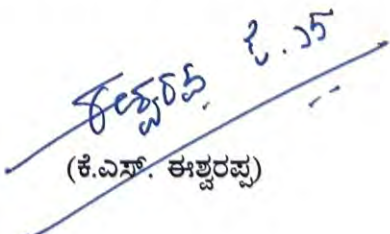
ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 314ಎ, 3ನೇ ಮಹಡಿ
ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
ದೂ: 080-22250637, 22033448

ಈ-ಮೇಲ್: ministerforrdpr@gmail.com

ಸಂ- ೧೨೩೦೦೨/೪೦೨/೨೦೨೧

ಸಂದೇಶ

ಕೋವಿಡ್ ಪಿಡುಗು ರಾಜ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಆವರಿಸಿ ಜನ ಜೀವನವನ್ನು ತಲ್ಲಣಗೊಳಿಸಿದೆ. ಕೋವಿಡ್ 2ನೇ ಅಲೆ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಿಸಿತು. ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಬಂದ ವಲಸಿಗರಿಂದ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೊಂಕು ಹರಡಿತು. ಹಲವಾರು ಜನರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಣ ಕಳೆದುಕೊಂಡರು. ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದೊಡ್ಡ ಸವಾಲಾಯಿತು. ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿದವು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳು ಕೋವಿಡ್ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸೋಂಕಿತರನ್ನು ಕೋವಿಡ್ ಆರೈಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡವು. ಇಂಥಹ ಸಾಂಘಿಕ ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿವೆ. ಕೋವಿಡ್ ನಿವಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾಕರಣ ಬಹುದೊಡ್ಡ ಹಾಗೂ ಏಕಮಾತ್ರ ಅಸ್ತ್ರವಾಗಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಜನರಿಗೂ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಸಿಕೆ ನೀಡಲು ದಿಟ್ಟ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಂಡಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಮುಂದಿರುವ ತುರ್ತು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳು ಮತ್ತಷ್ಟು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಲಸಿಕಾಕರಣವನ್ನು ಆಂದೋಲನವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಲಸಿಕಾಕರಣ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರತರುತ್ತಿರುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಸಂತೋಷದ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಉಪಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿ ಘಂಡೇಶನರವರು ಕೈಜೋಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಂಥಹ ಸಮಯೋಚಿತ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತರಲು ಶ್ರಮಿಸಿದ ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡಿದ ಧ್ವನಿ ಘಂಡೇಶನರವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸುತ್ತೇನೆ. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಇದರ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರುತ್ತೇನೆ.


(ಕೆ.ಎಸ್. ಈಶ್ವರಪ್ಪ)



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂದೇಶ

ವಂದಿತಾ ಶರ್ಮ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮನುಜ ಕುಲವನ್ನು ಕಾಡುತ್ತಿರುವ ಕರೋನಾ ಸೋಂಕು ಇಡೀ ವಿಶ್ವವನ್ನೇ ತತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಿದೆ. ಕೊವಿಡ್-19ರ ಹರಡುವಿಕೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸರ್ವ ವಿಧದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ ಕೊವಿಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿನೇ ದಿನೇ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕರೋನಾ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗದ ಹಿಡಿತದಿಂದ ಹೊರ ಬರಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ.

ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ/ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಪಡೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಸರಳವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರ ತರಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ, ಸಮಯೋಚಿತವಾದ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಿದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ನನ್ನ ಹೃತ್ಪೂರ್ವಕ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು.

ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ,

ವಂದಿತಾ ಶರ್ಮ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಎಲ್.ಕೆ.ಅತೀಕ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಅತ್ಯಂತ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಕರೋನಾ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗವು ಸಮಸ್ತ ವಿಶ್ವವನ್ನು ಬಾಧಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶ್ವದ ನಾನಾ ದೇಶಗಳು ಕರೋನಾ ಲಸಿಕೆ ತಯಾರಿಸಲು ಹಗಲರುಳು ಶ್ರಮಿಸಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿವೆ. ಭಾರತದಲ್ಲೂ ಸಹ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ 18 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಜನರಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನ ಆರಂಭವಾಗಿದೆ. ಅದೇ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲೂ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ನೇತೃತ್ವ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮನ್ವಯತೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ, ಜನವಸತಿ, ಹಾಡಿ, ತಾಂಡ ಹಾಗೂ ಪೋಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡೆ ನೂರರಷ್ಟು ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ.

ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ “ಕೋವಿಡ್ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ”ಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಧ್ವನಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಹೊರತರುತ್ತಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಅತೀ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಕರೋನಾ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಎಲ್. ಕೆ. ಅತೀಕ್

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಮುನ್ನುಡಿ

ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ. ರಾಜ್)

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕರೋನ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಆರಂಭಿಸಿದೆ. ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಕೋಟ್ಯಂತರ ಜನರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಿಂದ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ವರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಗುರುತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮೇಲಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನ / ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸ್ಥರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೂ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಲೇಖನಿಗಳಿಸಿ ಸುಂದರವಾಗಿ ರಚಿಸಿಕೊಟ್ಟಂತಹ ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಇವರಿಗೂ ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೂ ನನ್ನ ಅಭಿನಂದನೆ ಮತ್ತು ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಶುಭಾಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ. ರಾಜ್)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು

ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತರಲು ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸಲಹೆ, ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಾವು ಕೃತಜ್ಞರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ.

- ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ – ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
- ಶ್ರೀ. ಕೆ. ಎಸ್. ಈಶ್ವರಪ್ಪ – ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಚಿವರು
- ಶ್ರೀ. ಪಿ. ರವಿಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ಶ್ರೀಮತಿ. ವಂದಿತ ಶರ್ಮ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು
- ಶ್ರೀ. ಎಲ್. ಕೆ. ಅತೀಶ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
- ಶ್ರೀಮತಿ. ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, (ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
- ಡಾ. ಕೆ.ವಿ. ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಆಯುಕ್ತರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
- ಶ್ರೀಮತಿ. ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುದಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ
- ಶ್ರೀ. ಅನಿರುದ್ಧ ಶ್ರವಣ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ – ಆಯುಕ್ತರು, ಎಮ್.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ. ಎ
- ಡಾ|| ಬಿ. ಎನ್. ರಜನಿ – ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಸಿಕಾ ವಿಭಾಗ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ಡಾ. ಸಿ. ಎಚ್. ವಸುಂಧರಾದೇವಿ – ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
- ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎನ್. ಗೋಪಿನಾಥ್ – ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು, ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಬೆಂಗಳೂರು

ಪರಿವಿಡಿ

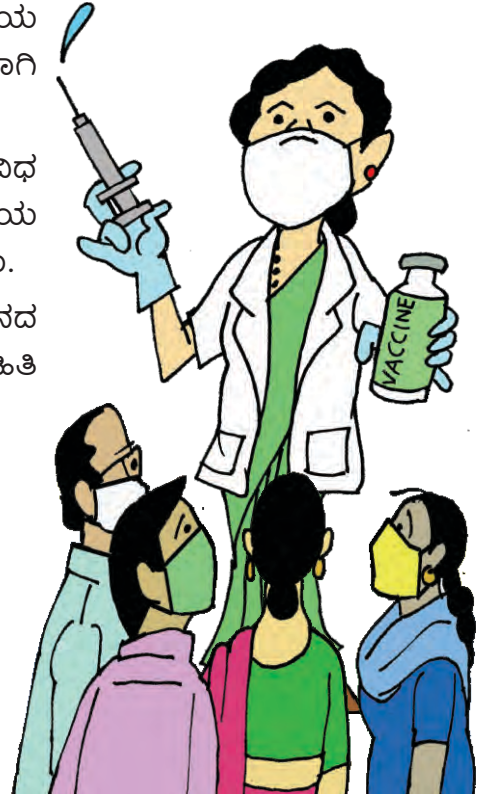
ವಿಷಯಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು	1
2. ಹಿನ್ನೆಲೆ	2
3. ಕೋವಿಡ್ ಎಂದರೇನು? ಕೋವಿಡ್ ಹೇಗೆ ಹರಡುತ್ತದೆ?	3
4. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳು	3
5. ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ	4
6. ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು	4
7. ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ	5-18
i) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	5
ii) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	5
iii) ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ಪಾತ್ರ - ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.	6
iv) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	10
v) ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆ	11
vi) ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ - ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ	12
vii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆ	15
viii) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕೇಂದ್ರ / ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಕೇಂದ್ರ / ಲಸಿಕಾ ಬಾತ್	16
ix) ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು	17
x) ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು	18
8. ಲಸಿಕಾ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ-ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು.	19
9. ಲಸಿಕಾ ಹಂಚಿಕಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳವರೆಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು	20
10. ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು	21
11. ಲಸಿಕಾಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು	23
12. ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು	23
13. ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಲೆದೋರಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ವಿಧಾನಗಳು.	25
14. ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	26
15. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆ / ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ	26
16. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರಗಳು.	28
17. ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳು	30
18. ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ / ನಮೂನೆಗಳು/ ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳು	31-44

1. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಕರೋನಾ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೇ. ಈ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ದೇಶದ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದ ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ಜನರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇದರಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿ ಇತರೆ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮುಂದಿದೆ. ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ವಿವಿಧ ಸ್ಥರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತರುತ್ತಿದೆ.

ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳೇನೆಂದರೆ,

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಾದ ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿ, ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲಸಿಕೆಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಸ್ಥರಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಹಕಾರವನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ವರೆಗೆ ಎಲ್ಲರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.



2. ಹಿನ್ನೆಲೆ

ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು 11ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2020 ರಂದು ಕರೋನಾ-19 ವನ್ನು ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಕಾಯಿಲೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಿದೆ. ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲ 200 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ದೇಶಗಳು ಕರೋನಾ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಕಾಯಿಲೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗಿದ್ದು, ಸುಮಾರು 16 ಕೋಟಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ಕರೋನಾಗೆ ತುತ್ತಾಗಿದ್ದು, ಭಾರತದಲ್ಲ 2.44 ಕೋಟಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲ 21 ಲಕ್ಷ ಜನರು ಕರೋನಾ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕರೋಗಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯು ಜಾಗತಿಕವಾಗಿ ಜನರ ಆರೋಗ್ಯದ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಸದೃಢತೆಗೆ ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವ ಏಕೈಕ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದ್ದು, ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಕಾಯಿಲೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋವಿಡ್-19 (ಕರೋನಾ ವೈರಸ್) ಸೋಂಕನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲ 18 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು 4.6 ಕೋಟಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಅತೀ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲ ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ನಾಯಕತ್ವ ಹಾಗೂ ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಹಕಾರದಲ್ಲ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ವಿತರಣೆ ಮೂಲಕ ಕೋವಿಡ್‌ನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಸಹಕಾರದಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ರೂಪುರೇಷೆಗಳು ಸಿದ್ಧಗೊಂಡಿವೆ.

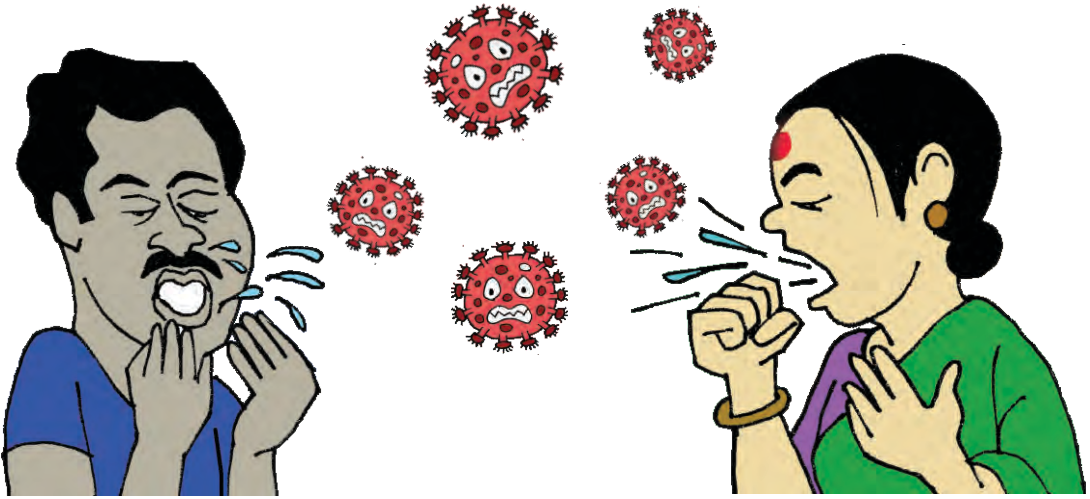
ಸ್ಥಳೀಯ ಹಂತದಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿ ಸಮುದಾಯ, ಜನವಸತಿ ತಾಂಡ, ಪೋಡಿ, ಹಾಡಿ, ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಜನಾಂದೋಲನವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಇರುವ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಿ, ಸಮಯೋಚಿತ, ನಿಖರ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರಲ್ಲ ಲಸಿಕಾಕರಣದ ಉತ್ತಮ ಮನೋಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂಚೂಣಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು, ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆ, ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಲಸಿಕಾ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆಯು ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ.

3. ಕೋವಿಡ್ ಎಂದರೇನು?

ಕೋವಿಡ್-19 ಅಥವಾ ಕರೋನಾ (SARS COVID-2) ರೋಗವು ಕರೋನಾ ಎಂಬ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದ ವೈರಸ್‌ನಿಂದ (ವೈರಾಣು) ಬರುವ ರೋಗವಾಗಿದೆ. ಇದು ಒಬ್ಬರಿಂದ ಇನ್ನೊಬ್ಬರಿಗೆ ಹರಡುವ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗವಾಗಿದೆ. ಇದು ಬಹುತೇಕ ಎಲ್ಲಾ ದೇಶಗಳ ಜನರಲ್ಲೂ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

3ಎ. ಕೋವಿಡ್ ಹೇಗೆ ಹರಡುತ್ತದೆ?

ಕರೋನಾ ವೈರಸ್‌ನ್ನು ದೇಹದೊಳಗೆ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸೀನಿದಾಗ, ಕೆಮ್ಮಿದಾಗ ಬರುವ ಸಣ್ಣ ಹನಿಗಳ ಮೂಲಕ ಈ ವೈರಸ್ ಇನ್ನೊಬ್ಬರಿಗೆ ಹರಡುತ್ತದೆ. ವಯಸ್ಸಾದವರು, ಮಕ್ಕಳು ಹಾಗೂ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಯುಳ್ಳ (ಮಧುಮೇಹ, ಅಧಿಕ ರಕ್ತದೊತ್ತಡ, ಅಸ್ತಮಾ, ಅಥವಾ ಇತರೆ ಶ್ವಾಸಕೋಶದ ತೊಂದರೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಸೋಂಕಿಗೆ ಬೇಗ ಸಿಲುಕುತ್ತಾರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಆದರೂ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಜನರಿಗೂ ಈ ಸೋಂಕು ಹರಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.



4. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಕರೋನಾ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ - 19 ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

- ಕರೋನಾ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷತೆಯಾಗಿ ನೀಡುವುದು.
- ಶೇಕಡ ನೂರರಷ್ಟು ಲಸಿಕೆಯ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಕ್ರಮಗಳು, ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.

- ಲಸಿಕೆಗೆ ಜನರ ನೋಂದಾವಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು, ನೋಂದಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು, ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಲಸಿಕಾಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ನಂತರದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ರೀತಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯ ಲಭ್ಯತೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಲಸಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್‌ನ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

5. ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ

- ಕೋವಿಡ್ ಬಾರದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಲಸಿಕೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನ.
- ಲಸಿಕೆಯು ರೋಗ ನಿರೋಧಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ವೈರಸ್ ವಿರುದ್ಧ ಹೋರಾಡುತ್ತದೆ.
- ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯು ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗದಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮಾರ್ಗ. ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೋಂಕಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯು ಅನಾರೋಗ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸದೆ ಪ್ರತಿಕಾಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕರೋನಾ ಸೋಂಕನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಕರೋನಾ ಸೋಂಕನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ ಜನರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮರಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

6. ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

- ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ತಲುಪುವುದು.
- ಜನರಲ್ಲಿರುವ ಮೂಢನಂಬಿಕೆಗಳು, ಭಯ ಮತ್ತು ಆತಂಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡಿ ಲಸಿಕೆಗೆ ಒಳಗಾಗುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ, ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಮುದಾಯ, ಹಳ್ಳಿ, ಜನವಸತಿ ತಾಂಡ, ಹಾಡಿ, ಹಟ್ಟಿ, ಪೋಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ದುರ್ಬಲ ಸಮುದಾಯ, ಹಾಲುಣಿಸುವ ತಾಯಂದಿರು, ವಿಕಲಚೇತನರು, ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ತೀವ್ರ ತರದ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

7. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ

i) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

- ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆ ಅಭಿಯಾನ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ.
- ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾಕರಣವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪುನರ್ ಅವಲೋಕಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ / ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮನ್ವಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಯೋಗ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ನೀಡಲು ಒಪ್ಪಿರುವ ಧ್ವನಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯ.
- ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು

ii) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಿಂದ ರಾಜ್ಯದವರೆಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರಾರುವಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹರಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವವರ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲೆಡೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದು.



- ಲಸಿಕಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು
- ಲಸಿಕೆಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವ ಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲಸಿಕಾಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲಸಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಲಸಿಕಾಕರಣದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ವೈಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

iii) ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ಪಾತ್ರ- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಬೇಕಾದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಗುರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಈಡೇರುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೂ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೊಡಲು ಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವಷ್ಟು ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಿಂದ ತಯಾರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಈ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಆದೇಶ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅನ್ವಯ ಸಮನ್ವಯತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ, ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಹಕಾರ/ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಸಂಪೂರ್ಣ ನೀಲ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ಲಸಿಕಾ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ವಾರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.



- ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಾಕಾಗುವಷ್ಟು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಸುವುದು.
- ವಾರಕೊಮ್ಮೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನ ಸಭೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನವು ನಡೆಸಬಹುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- ಕರೋನಾ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತಾದ ವಿಶೇಷ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ವುಟ್ಟದಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವುಟ್ಟದವರೆಗೆ ಆಯೋಜಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನರು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರತಿದಿನದ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕರೋನಾ ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತಾದ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.



ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಸಿಕಾಕರಣದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವಿಕೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲೇಬೇಕಾದ ಕೆಲವೊಂದು ಗುಂಪುಗಳ ಕುರಿತು (ಅರಣ್ಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವವರು, ತುಂಬಾ ವಯಸ್ಸಾದವರು, ವಿಕಲಚೇತನರು, ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆ ಇರುವವರು ಇತ್ಯಾದಿ) ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆ, ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡಲು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯತೆಯ ಕುರಿತಾದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಲಸಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನುರಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಬೆಳೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕೆ ನೀಡಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ವೈದ್ಯರ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.



ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರ

ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದಾದ ಕೆಲ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು



ಸಣ್ಣದಾಗಿ ತಲೆನೋವು



ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಪಡೆದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನೋವು ಅಥವಾ ಊತ



ಸಣ್ಣದಾಗಿ ಜ್ವರ



ಸುಸ್ತು ಮತ್ತು ಕಿರಿಕಿರಿ

ಅಡ್ಡ ಪರಿಣಾಮಗಳು

ಸ್ವಲ್ಪ ದಿನಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಯವಾಗುತ್ತವೆ

ಮೊದಲ ಡೋಸ್ ಪಡೆದಾಗ ಅಡ್ಡ ಪರಿಣಾಮಗಳು

ಅದರೂ ಧೈರ್ಯವಾಗಿ ಎರಡನೇ ಡೋಸ್ ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಿರಿ



iv) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

- ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಸ್ಕ್, ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿದಿನ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ನೋಂದಣಿ, ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಆಗಲು ಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಚರ್ಚಾಸಭೆ, ಪುನರಾವಲೋಕನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕೋರುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕೆಯ ಆಂದೋಲನದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಸಾರಮಾಡುವುದು
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಧ್ಯಮ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಗಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.

V) ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುರುತಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಸಮನ್ವಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ತಂಡದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಂಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಸಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೇ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಘಟಕ ನಡೆಸಲು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಫೋನ್, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಲಸಿಕೆ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಮುದಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಅವರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನೋಂದಣಿ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.

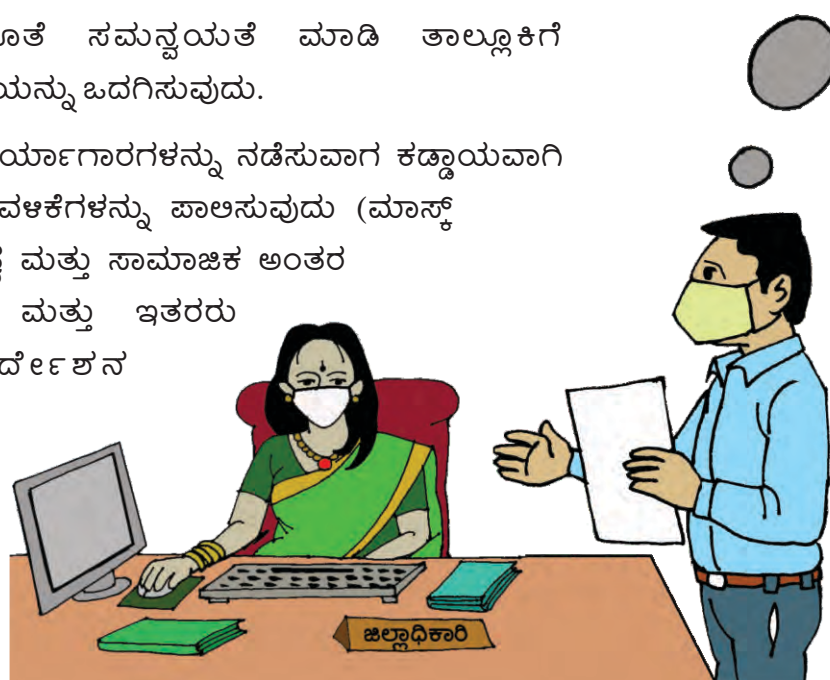


ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಂತನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.

vi) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ

ತಹಶೀಲ್ದಾರ್:

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಬೇಕಾದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಗುರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಈಡೇರುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಮಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವಷ್ಟು ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.



ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ವಾರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನಡುವೆ ಕೊಂಡಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಲು ಪೂರಕವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮುಂಚೂಣಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲಸಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯ ಪೂರೈಕೆ, ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವಿಕೆ, ಲಸಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳ ಆಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳ ಜೊತೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯತೆಯ ಕುರಿತಾದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕೋರುವುದು.
- ಸಭೆ / ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು) ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.

ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಪಾತ್ರ— ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ

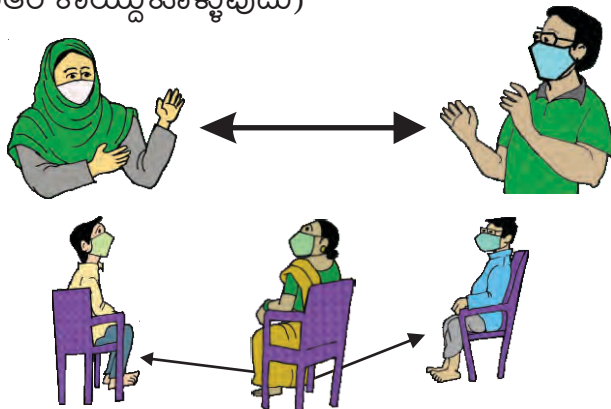
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರೆಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಬಿರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಚಾರ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿರುವುದರ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಮುಂಚೂಣಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ನಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವುದರಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಗತಿ ತೋರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.



vii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆ

ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ (ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 73 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 2020 (ಭಾಗ-1), ದಿನಾಂಕ: 22.04.2021, ಗ್ರಾಅಪ 73 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 2020 (ಭಾಗ-1), ದಿನಾಂಕ: 28.04.2021) ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿ, ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಲಸಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಂತೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದಾದ್ಯಂತ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗಳು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕರೆತರಲು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ನೋಂದಣಿಯಾದವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯ ಘಟಕದಿಂದ ಕಲೆ ಹಾಕುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್-19 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಲು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ 2ನೇ ಡೋಸ್ ಲಸಿಕೆ ನೀಡಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸುವುದು, ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
- ತರಬೇತಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಗತ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು (ಮಾಸ್ಕ್ ಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು)



viii) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ / ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ / ಲಸಿಕಾ ಬೂತ್

- ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ / ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿ ಹೊಂದಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಲಸಿಕೆ ದೊರೆಯುವ ಹಾಗೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಅನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಜನರಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಫೋಟೋ ಇರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ನಡವಳಿಕೆಯ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಲಸಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ / ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ / ಲಸಿಕಾ ಬೂತ್ ಐದು ಜನರ ಲಸಿಕೆಯ ತಂಡವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋಲ್ಡ್‌ಚೈನ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲರ್ಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಯು 30 ನಿಮಿಷಗಳು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗಾವಣಿಯಲ್ಲಿ ಇರಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ, ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ನೀಡಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ನಿಖರವಾದ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಲಸಿಕೆಯ ನಂತರ ಆಗಬಹುದಾದ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳ ಕುರಿತು ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಹಾಯವಾಣಿ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಲಸಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.



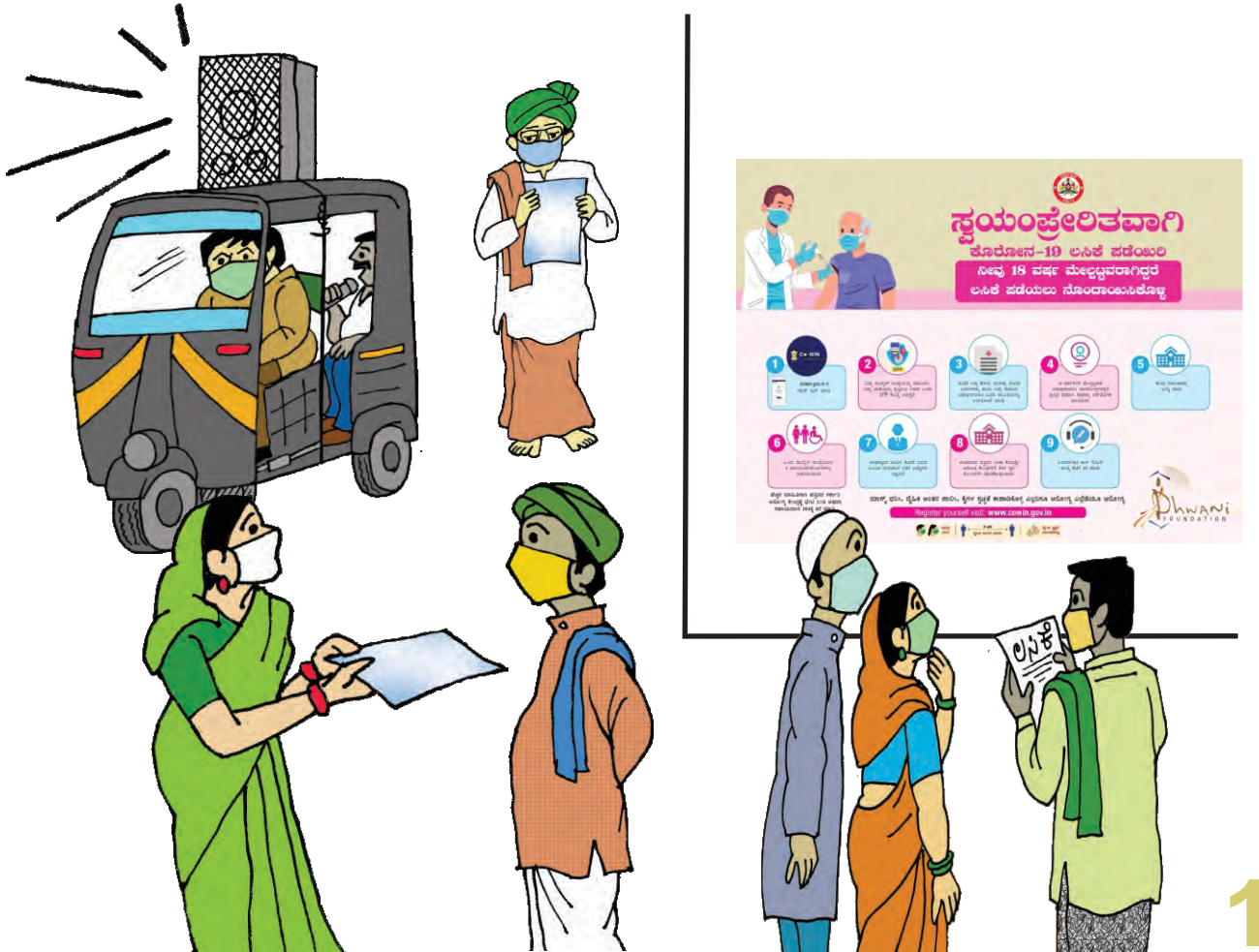
ix) ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು

- ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಜೊತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಮನೆಮನೆಗೂ ಹೋಗಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವೊಂದು ಗುಂಪುಗಳ ಕುರಿತು(ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವವರು, ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮನೆ ಕಟ್ಟಿಕೊಂಡು ಇರುವವರು, ಗುಡ್ಡಗಾಡಿನ ಜನ, ವಿಕಲಚೇತನರು, ತುಂಬಾ ವಯಸ್ಸಾದ ಹಿರಿಯರು, ರೋಗಗ್ರಸ್ತರಾಗಿ ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರುವವರು ಇತ್ಯಾದಿ) ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಜನರಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತಾದ ಹಿಂಜರಿಕೆಯನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಿ ಲಸಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಜನರನ್ನು ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕರೆತರುವುದು.
- ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ನೆರವಿನಿಂದ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರು ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೊಂಡಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಲಸಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಂತರವೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು. (ಮಾಸ್ಕಾಧಾರಣೆ, ಕೈಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು).



x) ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ, ಸಮುದಾಯ, ಜನವಸತಿ ತಾಂಡ, ಪೋಡಿ, ಕುಗ್ರಾಮ, ಹಟ್ಟಿ, ಹಾಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ, ಭತ್ತಿಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದರ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಕರೆತರುವುದು.
- ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಕೋವಿನ್ ಆಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಾವಣಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಲಸಿಕೆಯ ನಂತರ ಆಗಬಹುದಾದ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳ ಕುರಿತು ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಹಾಯವಾಣಿ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಲಸಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ನಡವಳಿಕೆಯ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಲಸಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.



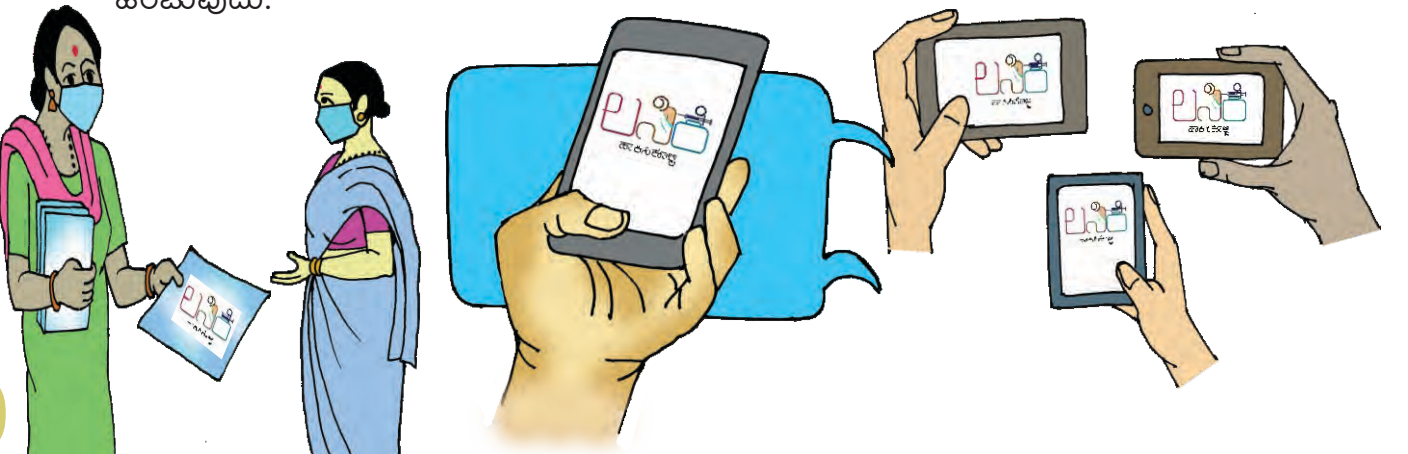
8. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು.

ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ: ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವುದು. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸರಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಂದೇಶವನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರನ್ನು ತಲುಪುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
- ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು- ಪೋಸ್ಟರ್, ವೀಡಿಯೋ, ಬ್ಯಾನರ್, ಭತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಚಾರಕ್ಕೆ ಬಳಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯ ಕುರಿತು ತಪ್ಪು ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ

- ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿ, ನಾಡಕಚೇರಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕೇಂದ್ರಗಳು/ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಮಂದಿರಗಳು, ಅರಳಕಟ್ಟೆ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಸಂತೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕೇಂದ್ರ , ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಭಿತ್ತರಿಸುವುದು.
- ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
- ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಮೂಲಕ ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಬ್ಯಾನರ್ಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುವುದು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಮೂಲಕ ಭತ್ತಿಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು.



ತಿಳುವಳಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿಧಾನಗಳು:

- ದೂರದರ್ಶನ, ರೇಡಿಯೋ, ಎಫ್.ಎಂ
- ಪ್ರಸಿದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದೇಶ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ
- ಪತ್ರಿಕಾ ಜಾಹಿರಾತು
- ಸರ್ಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೂಲಕ ಹರಡುವುದು
- ರಿಂಗ್‌ಟೋನ್ (ಆಡಿಯೋ)
- ಡಂಗುರದ ಮೂಲಕ
- ಟೆಲಿಕಾಂ ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶ
- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು
- ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕಗಳು

9. ಲಸಿಕಾ ಹಂಚಿಕಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವರೆಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲ:

- ಲಸಿಕೆಯ ಸಮಾನ ವಿತರಣೆಗೆ ವಾರದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಲಸಿಕಾ ಕೋಲ್ಡ್ ಚೈನ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯವರೆಗೆ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಐಸ್‌ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಲ್ಡ್‌ಚಾಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿದಿನ ಲಸಿಕೆಯ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಸಹಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಲಸಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನುರಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬೃಹತ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಬೆಳೆಸಿ, ಲಸಿಕೆ ನೀಡಿದ ನಂತರದಲ್ಲ ಕಂಡುಬಂದ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ವೈದ್ಯರ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ / ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಸಿಕಾಕರಣದಲ್ಲ ಭಾಗಿಯಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಲಸಿಕಾಕರರು ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರದಲ್ಲ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ಕೋವಿಡ್ ಲಸಿಕಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಲಸಿಕಾ ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಲಸಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಲಸಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆಯ ನಂತರದ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿದ ನಂತರದ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾಯಲು ಹೇಳುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಹತ್ತಿರದ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋವಿನ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

10. ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು

ಕೋವಿನ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸೇತು ಆಪ್ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಲು ಹೆಸರು ನೋಂದಾಯಿಸಬಹುದು.

ಕ್ರಮ-1: ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರು ಕೋವಿನ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.cowin.gov.inನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್‌ನಂ ಬಗ್ಗೆ ನಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಭಾವಚಿತ್ರವಿರುವ ಸಹಿತ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಒನ್‌ಟೈಮ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ (OTP)ಗಾಗಿ ಕಾಯಿರಿ.

ಕ್ರಮ-2: ಒಟಿಪಿ ಸಂದೇಶ ಬಂದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ಹೆಸರು, ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ, ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದಂತೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ. ಇಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್‌ಕಾರ್ಡ್, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ವಾಹನ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.

ಕ್ರಮ-3: ನಿಮಗೆ ಅನುಕೂಲವೆನಿಸುವ ಸಮೀಪದ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಕ್ರಮ-4: ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವ ಸಮಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

ಕ್ರಮ-5: ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅರಿವಿನ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಇತರೆ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ.

ಕ್ರಮ-6: ಇಂತಹವರು ಹತ್ತಿರದ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ/ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ತೆರಳಿ ಸ್ವತಃ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಕ್ರಮ-7: ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾಲ್‌ಸೆಂಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 104 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿಯೂ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಕ್ರಮ-8: ಮೇಲಿನ ಹಂತ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಳಿಕ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಪೂರ್ವನಿಗದಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ತೆರಳಿ.

ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

- ಆಧಾರ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಪತ್ರ
- ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪಿಎಸ್‌ಯುಗಳು/ ಕಂಪನಿಗಳು ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಸೇವಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾಬ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್
- ಎನ್‌ಪಿಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಜಿಐ ನೀಡಿದ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಭಾವ ಚಿತ್ರವುಳ್ಳ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಯ ದಾಖಲಾತಿ
- ಸಂಸದರು/ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು/ ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಲಾದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕ
- ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿತರಿಸಲಾದ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್





**ಕೊರೋನ-19
ವ್ಯಾಕ್ಸಿನ್ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ.
ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಲು
ಲಿಜಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಬಡ್ಡಾಯ**

**ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಫೋಟೋ ಐಡಿ ಅನ್ನು
ಲಸಿಕೆ ಲಿಜಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಮಾಡಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದು.**

 ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್	 ವೋಟರ್ ಐಡಿ	 ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್	 ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್
 ಫೋಟೋ ಇರುವ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿರುವ ಸರ್ವಿಸ್ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್	 MNREGA ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್	 ಪಾಸ್‌ ಪೋರ್ಟ್	 NPR ಅಡಿಯಲ್ಲಿ RGI ನೀಡಿರುವ ನೀಡಿರುವ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್
 ಫೋಟೋ ಇರುವ ಪೆನ್ಷನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್	 ಎಂಪಿ, ಎಂಎಲ್‌ಎ, ಎಂಎಲ್‌ಎಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್	 ಅಂಚೆ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡಿರುವ ಫೋಟೋ ಇರುವ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್	 ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ (ಹೆಲ್ತ್ ಇನ್ಶೂರೆನ್ಸ್) ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಹತ್ತಿರದ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಸ್ತತ್ವ ಅಥವಾ 24x7
ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯವಾಣಿ 104ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
ನಿಮಗೆ ದ್ವಂದ್ವ, ತೀವ್ರ, ಕಿಮ್ಮು ಈ ರೀತಿಯ ಕೊರೋನಾ ಲಕ್ಷಣಗಳು
ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಪ್ರಮಿತ ಸಹಾಯವಾಣಿ 14410ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.

ನಾವು ಕ್ಷಮವಾಗಿ ಇದ್ದರೆ
ದೇಶ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ.



ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರುವ ಬೀದಿ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಬಿಕ್ಕುಕರು, ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥರು, ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಹಾಕಿಸುವುದು.

11. ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲ ಇರಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು

- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ(ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವು ಕಾಯುವ ಕೊಠಡಿ, ಲಸಿಕಾ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ನಿಗಾ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ಸ್ಯಾನಿಟೈಜ್ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೈನ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು.

ಪ್ರತಿ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

1. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ-ಮುದ್ರಿತ 3 ಸೆಟ್
2. ಐಸೊಪ್ಯಾಕ್ ಕ್ಯಾರಿಯರ್ ಹೊಂದಿದ ಲಸಿಕಾ ಬಾಕ್ಸ್
3. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಿರಿಂಜ್
4. ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್ ಮತ್ತು ಮುಖಗವಸು
5. ಲಸಿಕೆಯ ವಯಲ್ ಓಪನರ್
6. ಹಬ್‌ಕಟರ್
7. ಗೌಪ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪರದೆ
8. ಅನಾಫಿಲ್ಯಾಕ್ಸಿಸ್ ಕಿಟ್
9. ಕೆಂಪು, ಹಳದಿ ಹಾಗೂ ಕಪ್ಪು ಚೀಲಗಳು ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯಬುಟ್ಟಿ
10. ಹತ್ತಿ
11. ಟ್ಯಾಬಲೆಟ್ ಮತ್ತು ವರದಿ ನಮೂನೆಗಳು
12. ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
13. ಕೈತೊಳೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯ



12. ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು

ಲಸಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು

ಕೇಳುವುದು: ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದೆಂದಾದರೂ ಲಸಿಕೆಯ ಅಲರ್ಜಿ ಉಂಟಾಗಿತ್ತೆ ಎಂದು ಕೇಳಬೇಕು. ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಅವರನ್ನು ಅಲರ್ಜಿ ತಜ್ಞರು ಅಥವಾ ಆರೋಗ್ಯ ತಜ್ಞರ ಬಳಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಸಂವಹನ: ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿದ ನಂತರ ದೇಹವು ಕೋವಿಡ್ ಸೋಂಕಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ತೋರಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳಾದ ತೋಳು ನೋವು, ಸೌಮ್ಯಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು, ದಣಿವು, ಕೀಲು / ಸ್ನಾಯು ನೋವುಗಳು ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುವುದು.

ಲಸಿಕಾಕರಣ: ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಹಾಕುವುದು

ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಹಾಕಿದ ನಂತರ:

ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು: ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಗಮನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳೇನಾದರೂ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡರೆ ಯಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.



ಮಾಹಿತಿ: ಫಲಾನುಭವಿಯು ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ವೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಂತರದಲ್ಲ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅಥವಾ ತೀವ್ರವಾದ ಅಡ್ಡ ಪರಿಣಾಮಗಳಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸುವುದು.

13. ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಲೆದೋರಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ವಿಧಾನಗಳು.

ತಲೆದೋರಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು	ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ವಿಧಾನಗಳು
ಜನ ದಟ್ಟಣೆಯಿಂದ ಕೋವಿಡ್ ನಡವಳಿಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇರುವುದು	ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಸಹಾಯ ಪಡೆದು ದಟ್ಟಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲವೇ ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸಿ ಜನದಟ್ಟಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವುದು
ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತರದೇ ಇರುವುದು	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸಮಸ್ಯೆ	ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕೋವಿನ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು
ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆಯು ತಲುಪದೇ ಇರುವುದು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು
ಲಸಿಕೆಯ ನಂತರ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ತಲೆದೋರಬಹುದು	ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ತೀವ್ರತರದ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ಉಂಟಾದರೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸೂಕ್ತ ಆರೋಗ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು
ನೋಂದಣಿಯಾಗದ ನಾಗರಿಕರು ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವುದು	ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭ	ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿ ನಿಜ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು
ಕೋವಿಡ್ ತಪಾಸಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇದ್ದು ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಲು ಜನರು ಹಿಂಜರಿಯುವುದು	ಸರ್ಕಾರದ ಇತ್ತೀಚಿನ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಲಸಿಕೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

14.ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಗ್ರಾಮ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಭ್ಯರಿರುವ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಸಮುದಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಜೊತೆಗೆ ಲಸಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಕಾರ್ಯ ಪಡೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ತರಬೇತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲ ಕೋವಿಡ್ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

15. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆ / ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ:

1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ

- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೆಯೇ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಲಸಿಕೆ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಲಭ್ಯರಿರುವ ಬೇರ್ ಪೂಟ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್ (BFT) ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ ಬಂಧುಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಲಸಿಕಾ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

3. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

- ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಸಿಕಾಕರಣದ ಯಶಸ್ವಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ/ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

4. ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ

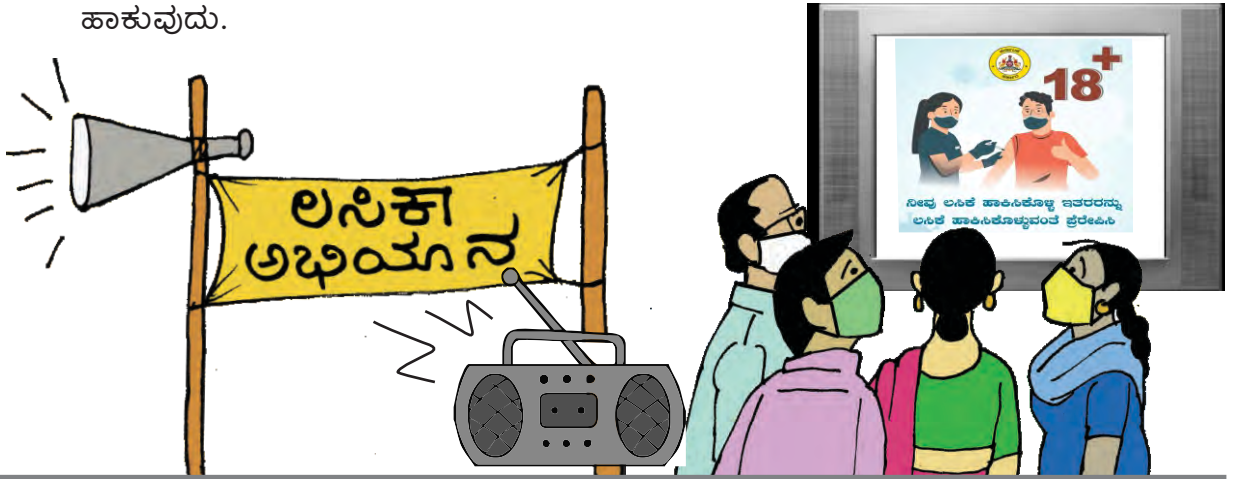
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಭದ್ರತಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

5. ವಿಶೇಷ ಚೇತನರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು (ಎಂ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯು) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು (ವಿ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯು) ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಕಲಚೇತನರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಂ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯುರವರು ವಿಕಲಚೇತನರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಎಂ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯು ಮತ್ತು ವಿ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯುರವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿಕಲಚೇತನರು ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

6. ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ

- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಆಕಾಶವಾಣಿ, ಸಮುದಾಯ ರೇಡಿಯೋ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಕೇಬಲ್ ಆಪರೇಟರ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ವಿಡಿಯೋ ಮತ್ತು ಆಡಿಯೋ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಪತ್ರಿಕಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ಜಾಹಿರಾತು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು.



16. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರಗಳು.

1. ನೋಂದಾವಣೆಗೆ ಬೇರೆ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಗಳು ಇವೆಯೇ?

ಉತ್ತರ: ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಸ್ವಯಂ ನೋಂದಾವಣೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ (ಆನ್‌ಲೈನ್ ನೋಂದಣಿ) ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ನೋಂದಣಿ (ವಾಕ್‌ಇನ್ ನೋಂದಣಿ) ಸೌಲಭ್ಯವೂ ಇದೆ. ಈ ಮೊದಲು ಹೇಳಿದ ವಿಧಾನ ಅನುಸರಿಸಲು ಆಗದವರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಬೇರೆ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ.

2. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಭೇಟಿಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಆಯ್ಕೆ ಇದೆ, ಆದರೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲೇ ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಟ್ಯಾಬ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ಬೇರೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

3. ಒಂದೇ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ ಮೂಲಕ ಎಷ್ಟು ಜನರು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಉತ್ತರ: ಒಂದೇ ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಾಲ್ಕು ಜನರ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4. ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೋಷೋ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?

ಉತ್ತರ: ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಸಲಾದ ಪೋಷೋ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಲಸಿಕಾಕರಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು.

5. ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ನೋಂದಣೆಗೆ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ?

ಉತ್ತರ: ನೋಂದಣಿ ಯಾಗಬೇಕಾದಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪೋಷೋ ಸಹಿತ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್
- ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪತ್ರ
- ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪಿಎಸ್‌ಯುಗಳು/ ಕಂಪನಿಗಳು ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಸೇವಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿಕಾಯ್ದೆ ಜಾಬ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್
- ಎನ್‌ಪಿಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಜಿಐ ನೀಡಿದ ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್
- ಭಾವಚಿತ್ರವುಳ್ಳ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಯ ದಾಖಲಾತಿ

- ಸಂಸದರು/ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು/ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಲಾದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕ
- ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿತರಿಸಲಾದ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಕಾರ್ಡ್

6. ಲಸಿಕಾ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಹೇಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ/ಳೆ?

ಉತ್ತರ: ಆನ್‌ಲೈನ್ ನೋಂದಣಿಯ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ತಮ್ಮ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಲಸಿಕೆಯ ಸಮಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

7. ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯೇ?

ಉತ್ತರ: ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ಅಡ್ಡ ಪರಿಣಾಮ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಸಹಜ. ಈ ಲಸಿಕೆಯು ಕೋರೋನ ವೈರಸ್ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಕಾಯಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಎರಡು ವಾರಗಳ ಕಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎರಡನೇ ಡೋಸ್ ಪಡೆದ ಬಳಿಕವೇ ನೀವು ಪೂರ್ಣಪ್ರಮಾಣದ ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಯಾರಾದರೂ ಕ್ಯಾನ್ಸರ್, ಮಧುಮೇಹ, ಅಧಿಕ ರಕ್ತದೊತ್ತಡದಂತಹ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಔಷಧಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಂತಹವರು ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: ಹೌದು, ಯಾರಿಗಾದರೂ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗುಂಪಿನವರೆಂದು (High risk group) ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

9. ನಾನು ಮುಟ್ಟಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿದ್ದೇನೆ ಲಸಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: ಮುಟ್ಟಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಲಸಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಇದುವರೆಗೂ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿರೋಧಶಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ವೈದ್ಯರು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.

10. ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪಾಅಸಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇವೆಯೇ?

ಉತ್ತರ: ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆ ಪಡೆದ ನಂತರ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಲಸಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಶ್ರಮಿಸಲು ಕೋರಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಏನಾದರೂ ಅಡ್ಡಪರಿಣಾಮಗಳು ಉಂಟಾದರೆ ಸಮೀಪದ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ/ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ/ ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

11. ಎರಡು ಡೋಸ್ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತೆ ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕೆ?

ಉತ್ತರ: ಇಲ್ಲ. ಲಸಿಕೆಯ ಎರಡು ಡೋಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

12. ಕೋವಿಡ್‌ನಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಲಸಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ಕಾಯಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ಯಾವುದೇ ಕೋವಿಡ್ ಲಕ್ಷಣಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮೊದಲ ದಿನದ ನಂತರ ನಾಲ್ಕು ವಾರಗಳವರೆಗೆ ಕಾಯಬೇಕು. ಕೋವಿಡ್-19 ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಬಳಸುವ ಮನೋಕ್ಲೋನಲ್ ಪ್ರತಿಕಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ಲಾಸ್ಮಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಲಸಿಕೆ ಹಾಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು 90 ದಿನಗಳಾದರೂ ಕಾಯಬೇಕು.

13. ಎರಡು ಡೋಸ್ ಲಸಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ನಡುವಿನ ಅಂತರ ಎಷ್ಟಿರಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ಕೋವ್ಯಾಕ್ಸಿನ್‌ಗೆ ನಾಲ್ಕರಿಂದ ಆರು ವಾರಗಳ ವರೆಗೆ, ಕೋವಿ ಶೀಲ್ಡ್‌ಗೆ 12 ವಾರಗಳ ವರೆಗೆ ಅಂತರವು ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಕುರಿತಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

14. ದೇಹದಲ್ಲಿ ಲಸಿಕಾಕರಣದ ನಂತರ ಯಾವಾಗ ಪ್ರತಿರೋಧಕಗಳು/ಪ್ರತಿಕಾಯಗಳು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುತ್ತವೆ? ಮೊದಲನೆಯ ಡೋಸ್ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ/ ಎರಡನೇ ಡೋಸ್ ನಂತರವೇ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಸಮಯದ ನಂತರವೇ?

ಉತ್ತರ: ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರತಿರೋಧಕಗಳು/ ಪ್ರತಿಕಾಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೋವಿಡ್-19 ಲಸಿಕೆಯ 2ನೇ ಡೋಸ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ 2 ವಾರಗಳ ನಂತರ ಉತ್ಪತ್ತಿ ಆಗುತ್ತವೆ.

15. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಲಸಿಕಾಕರಣ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ತಮ್ಮ ಲಸಿಕಾಕರಣದ ಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆಯೇ?

ಉತ್ತರ: ಹೌದು, ಸೂಚಿತ ಲಸಿಕಾ ಡೋಸ್ ಪಡೆದ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೂಚಿತ ಎಲ್ಲಾ ಡೋಸ್ ನೀಡಿಕೆ ನಂತರ ಕ್ಯೂಆರ್‌ಕೋಡ್ ಇರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

17. ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವೊಂದು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳು

- ಕೋವಿನ್ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಗತಿಯ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ವರದಿ ನಮೂನೆ
- ಲಸಿಕಾ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ರೆಡಿನೆಸ್ ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ನಮೂನೆ
- ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಚೆಕ್‌ಅಪ್

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination



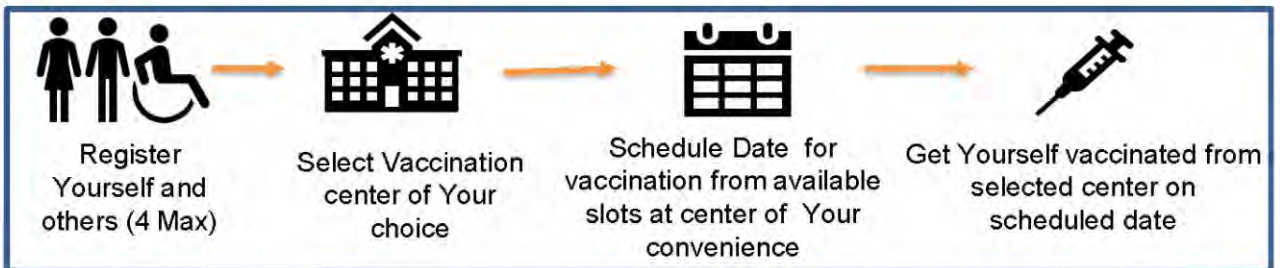
Overview

Government of India is taking all necessary steps to ensure that the nation is prepared to face the challenge and threat posed by the growing contagion of COVID-19. The exemplary groundwork and precaution advisory by the Government has helped in containing the spread of the virus in our country. At present, the priority is to make COVID -19 vaccine available to all, ensuring vaccine traceability and beneficiary tracking from production to last mile administration. COVID-19 vaccination drive has been initiated to cover healthcare and frontline workers and is to be scaled up to cover citizens above 60 years of age and and/or citizen above 45 years of age suffering from comorbidities.

Co-WIN application is the digital back bone for the vaccination drive in India. With scaling up of vaccination; the number of vaccination facilities and sessions has to be increased and managed effectively. The CO-WIN application will facilitate the citizen with an option to register and schedule the vaccination session online in Centers of their choice. The Citizen self-registration module will ensure fool-proof identification of deserving candidates for receiving the vaccines. The Co-WIN application facilitates multiple role creations for orchestrating vaccination drive at various levels.

The objective of the document is to handhold the citizens to register and schedule an appointment for vaccination. Currently the application is open for Citizens above 60yrs of age and for People above 45 yrs of age with comorbidities

Features of Citizen Self registration Module



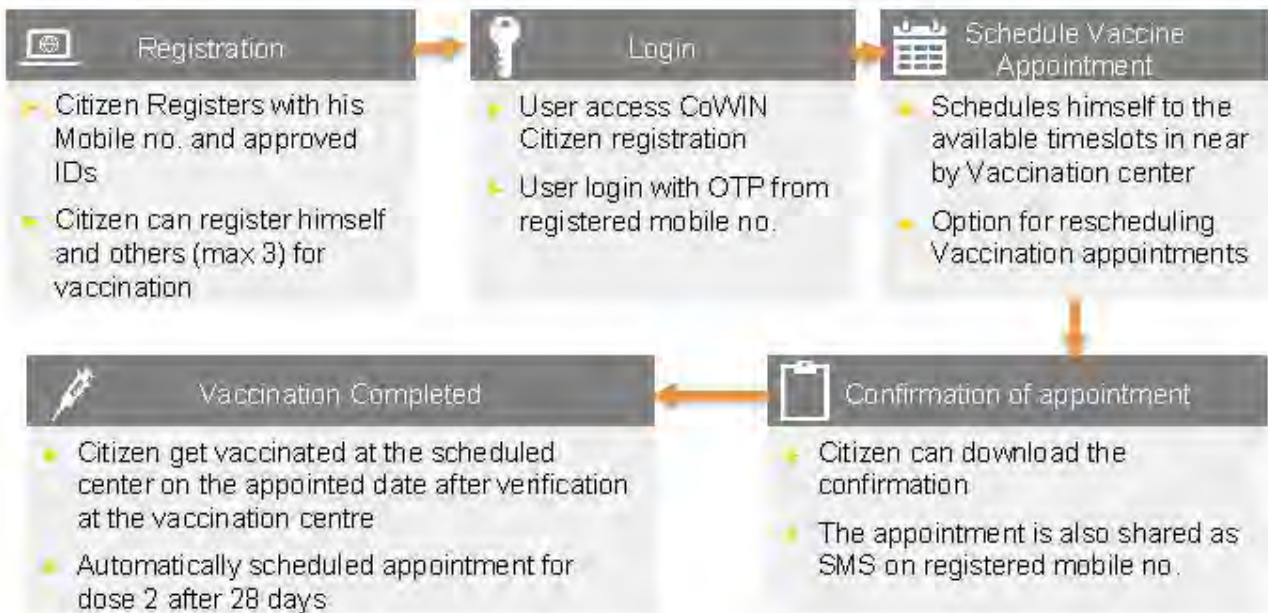
The following features will be available for the Citizen in Self Registration module

- Register for a vaccination session (with a choice of registering additional 3 members)
- Selection of Vaccination center of convenience
- Schedule vaccination Date as per slot availability at a Center
- Reschedule Vaccination date

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

Work Flow



1 Register

- Citizens can register by logging in "www.cowin.gov.in"



- Enter valid mobile number. Clicks on "Get OTP" button.
- OTP is sent at the phone number via SMS.
- Enter the OTP and click "Verify" button.

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

- Once the OTP is validated, the "Registration of Vaccination" page appears
- Enter details required in the "Registration of Vaccination" page

Register for Vaccination

Photo ID Proof (Select appropriate ID card from the dropdown list. Please refer to the details below. *Mandatory field for registration)

Photo ID Proof
Driving License

Photo ID Number
54321

Name (as per the selected ID card)
Dhanu Sharma

Gender
 Male
 Female
 Others

Year of Birth (as per the ID Proof in the format YYYY)
1975

Do you have any comorbidities (pre-existing medical conditions)?
 YES
 NO

* All fields are mandatory

REGISTER

Mandatory Field to be Filled by the Citizen for Registration

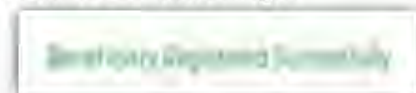
Click "Register" Button

- The below table shows the details to be entered in the "Registration of Vaccination" page. Please note that all fields in this Form are **Mandatory**

#	Field Name	Details
1.	Photo ID Proof	<ul style="list-style-type: none"> • Select appropriate ID Card from the Dropdown list . <p style="background-color: #00aaff; color: white; padding: 2px;">Citizen must carry selected ID at the time of taking the vaccination</p>
2.	Photo ID Number	Citizen to enter ID number
2.	Name	Enter the name as per the selected ID proof
3.	Year of Birth	Enter the year of birth as per the ID Proof in the format YYYY
4.	Gender	Select Gender (Male/ Female/ Others)
5.	Comorbidities	Citizens 45+ years of age to select the relevant option as per the case. Citizen should carry a medical certificate at the time of vaccination

Once the details are entered for registration, Click "Register" Button at the bottom right.

Receives Confirmation message on successful registration



User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

2 Add More Individuals

- Once registration is completed; the system will show the “Account Details”
- Citizen can further add 3 more people linked with this mobile number by clicking on “Add More” button at the bottom right side of the Page



Click on “Add More” for adding 3 more individuals linked to this mobile number

Enter all the details of the individual to be included and then click on the **Add** button

Register for Vaccination (Open for age 60 and above)

Your Photo Id will be verified at the time of your vaccination appointment. Please provide the details of the Photo Id you will carry for vaccination.

Photo ID Proof

Photo ID Number

Name

Year of Birth

Gender

Male Female Others

Mobile

* All Fields are mandatory

Back ADD

Click on “Add” for adding additional members linked to this account

Receives Confirmation message on successful addition of member

Beneficiary Registered Successfully

All Fields are Mandatory to be filled

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

3 Delete Individuals

- Citizen can Delete individuals linked with his mobile number

Account Details

Individuals linked to mobile number 7021565500

#	Name	Gender	Year Of Birth	Photo Id	Id Number	Status	Action
1	Sunita Devi	Female	1972	Aadhaar Card	XXXX-8458	Not Scheduled	
2	Deva Nandy	Male	1961	Driving License	XXXX-3344	Scheduled	
3	Damini Sharma	Female	1972	Driving License	XXXX-821	Not Scheduled	

+ Add More

"Delete" button – to Delete existing member

1. Login with username and password, and Navigate to the dashboard.

1. Click action button to Delete a member

Account Details

Individuals linked to mobile number 7021565500

#	Name	Gender	Year Of Birth	Photo Id	Id Number	Status	Action
1	Sunita Devi	Female	1972	Aadhaar Card	XXXX-8458	Not Scheduled	
2	Deva Nandy	Male	1961	Driving License	XXXX-3344	Scheduled	
3	Damini Sharma	Female	1972	Driving License	XXXX-821	Not Scheduled	

+ Add More

- Confirmation message will appear on Deletion

Beneficiary Deleted Successfully

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

4 Booking Appointment for Vaccination

- Citizen can schedule Appointment from the “Account Details” page.


Account Details

Individuals linked to mobile number 7021565500

Name	Gender	Year Of Birth	Photo Id	Id Number	Status	Action
Dona Nandy	Male	1961	Driving License	XXXX-3344	Scheduled	 Schedule Appointment
Darshan Sharma	Female	1972	Driving License	XXXX-821	Not Scheduled	 SCHEDULE APPOINTMENT

“Schedule” Button – to book vaccination appointment



- Clicks on  button for Booking Vaccination Appointment or Click “SCHEDULE APPOINTMENT”
- System navigates to “Book Appointment for Vaccination” page
- Searches the Vaccination Centre of choice by State, District, Block and Pin Code from the dropdowns

Book Appointment for Vaccination

Search Vaccination Center

State/UT → District → Block → Pincode

Select the State/UT from the drop down

Select the District coming under the selected State from the drop down

Select the Block coming under the selected District from the drop down

Select the PINCODE coming under selected Block from the drop down

Click “Back” Button to land back to “Account Details” page

SEARCH

Click “Search” Button to find the Vaccination Center in selected location

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

- On clicking "Search" button, system will display below the list of Vaccination centre as per Search Criteria
- Center Name will be displayed at right panel of the page
- On clicking any centre at the panel, the available slots (date and capacity) will be displayed

Book Appointment for Vaccination

The screenshot shows the 'Search Vaccination Center' interface. At the top, there are dropdown menus for 'State/UT' (Maharashtra), 'District' (Pune), 'Block', and 'Pincode', followed by a 'SEARCH' button. Below the search bar, there are two main panels: 'Center Name' and 'Date and Availability'. The 'Center Name' panel lists several options, with 'BK Medical Institute' highlighted. The 'Date and Availability' panel shows two dates: 'THU Feb 25 2021' with an available capacity of 50, and 'FRI Feb 26 2021' with an available capacity of 100. A 'Next Week' button is visible next to the second date. At the bottom of the 'Date and Availability' panel, there are 'Back' and 'BOOK' buttons. Annotations with arrows point to these elements: 'Available Vaccination centre based on search criteria' points to the search bar; 'Click Center of choice for Vaccination' points to 'BK Medical Institute'; 'Available Date and capacity at selected Center' points to the date and capacity information; 'Select by clicking the date of convenience' points to the date selection area; 'Click "Back" Button to land back to "Account Details" page' points to the 'Back' button; 'Clicks **Book** Button to Book the Appointment' points to the 'BOOK' button; and 'Click to check next week slots' points to the 'Next Week' button.

- Once "Book" button is clicked, the "Appointment Confirmation" page is displayed
- Click "Confirm" button after verifying the details for final confirmation on booking

Appointment Confirmation

The screenshot shows the 'Appointment Confirmation' page. At the top, it says 'Please verify the details below and click Confirm to book your appointment'. Below this, there is a summary box containing: 'Center: BK Medical Institute, Ernakulam', 'Date: Feb 25, 2021', and 'Time: 09:00 am - 03:00 pm'. Below the summary box, there are fields for 'NAME' (with a 'General Citizen' dropdown) and 'Reference ID'. At the bottom, there are 'Back' and 'CONFIRM' buttons. Annotations with arrows point to these elements: 'Verify the Center, Date selected are correct' points to the center and date information; 'Verify the name is appearing as in the Photo ID selected' points to the name field; 'Click "CONFIRM" if all details are correct to confirm booking' points to the 'CONFIRM' button; and 'Click "Back" to Navigate to "Book Appointment for Vaccination" page' points to the 'Back' button.

User Manual

Citizen Registration and Appointment for Vaccination

- Once confirmed, the confirmation page with "Appointment Successful" message will be displayed

Appointment Successful

Your vaccination appointment is confirmed.

Your appointment details have also been sent on your registered mobile number through an SMS.

Center
Bhalika Hospital (BHU) (Bhalika, Mirzapur, Assam)

Date Feb 22, 2021 **Time** 03:30 am - 05:30 pm **Time Preference** PREFERENCE

#	Name	Reference Id	Photo Id to Carry
1	Pravin Mathur	3216379647657	Driving License

Instructions

- Please carry the Photo Id card mentioned in your appointment.

Click "Download" to download and save the confirmation

Appointment Details

Center Bhalika Hospital (BHU) (Bhalika, Mirzapur)

DOB 02/02/2021 **Sex** Male **Age** 60

Details of Appointment

#	Type	Reference Id	Photo Id to Carry
1	Card Photo	3216379647657	Driving License

Instructions

- Please carry the Photo Id card mentioned in your appointment.
- Please carry your mobile phone and ensure you are able to receive SMS.
- Please carry your mobile phone with you. http://www.co-win.gov.in/

Citizen should keep the confirmation details to show at the Vaccination Center on scheduled date



5 Rescheduling an Appointment

- Once the Appointment is fixed, it can be rescheduled at any later stage but before the vaccination appointment day.
- For this, Re-login to "Citizen Registration" module; with your already registered mobile no.

How to Re-Login to "Citizen Registration Module?"

Register for vaccination

(Open for age 60 and above)

We will send you a **One Time Password** on your phone number

Enter Mobile Number

GET OTP



Enter his/her already registered mobile number. Clicks on "Get OTP" button.

OTP is sent at the phone number via SMS.

Enter the OTP and click "Verify" button.

Navigate to "Account Details" Page

User Manual


Citizen Registration and Appointment for Vaccination

Account Details

Individuals linked to mobile number 7021565500

Name	Gender	Year Of Birth	Photo Id	ID Number	Status	Action
Dona Hendry	Male	1961	Driving License	XXXX 5314	Scheduled	Reschedule Appointment
Daniel Sharma	Female	1972	Driving License	XXXX 821	Scheduled	Reschedule Appointment

+ Add More

Click on  to re-schedule an already booked appointment.

- 1 Citizen is Directed to Book Appointment for Vaccination" page; wherein he can Search the revised date and Center
- 2 Once the new Date is selected; Click "Book" to reschedule;
- 3 Confirm by clicking " Confirm" of the revised Schedule
- 4 Once confirmed, the confirmation page with "Appointment Successful" message will be displayed

Book Appointment for Vaccination

Search Vaccination Center

State: District: Block: Pincode:

1

Search new Center

Appointment Confirmation

Please verify the details below and click Confirm to rebook your appointment.

Center: RA Medical (Muzumdar) Mirzapur

Date: Feb 22 2021 Time: 06:00am (06:00 pm)

#	Name	Reference Id
1	Dona Hendry	XXXXXXXX

3

Verify and confirm new Slot and Book

Book Appointment for Vaccination

Search Vaccination Center

State: District: Block: Pincode:

Center Name: Availability:

Center Address:

City:

Pincode:

2

Search new Slot and

Confirmed

Your vaccination appointment is confirmed.

Your appointment details have also been sent on your registered mobile number through an SMS.

Center: Dhaka Medical College, Dhaka (Muzumdar) Mirzapur

Date: Feb 22 2021 Time: 06:00 am - 06:00 pm Time Preference: Non-Specific

#	Name	Reference Id	Photo Id to Carry
1	Dona Hendry	XXXXXXXX	Driving License

Instructions

Please carry the Photo Id card mentioned in your appointment!

4

Confirmation

- Once Vaccinated for the 1st Dose, the Citizen will be automatically scheduled appointment for dose 2 for the same centre of receiving the first dose of vaccination.
- In case the user has moved to another city, appointment can be rescheduled for the nearest vaccination centre in that city.

COVID-19 VACCINATION: 2021
READINESS ASSESSMENT FOR COVID-19 VACCINATION - DISTRICT LEVEL

State: _____ Districts: _____ No. of Blocks: _____ Date of assessment: ____/____/____

Name of monitor: _____ Designation: _____ Organization: _____

NOTE: Checklist should be completed and shared with DTF at least 6 days prior to start of vaccination campaign. A copy of completed checklist to be shared with state.

Activities		Achieved (Y/N)	Actions suggested during the assessment	
Planning and Coordination	1	Number of District Task force (DTF) meeting conducted during last 30 days (should be conducted weekly basis)?	Date of last DTFI	
	2	Last DTF chaired by DM / DC ?	Y / N	
	3	"All stakeholders participated in last DTF meeting (Mention who did not participate): Police /Municipal Commissioner/SDMs/ District Program Officer/ District development & panchayat officer/District Revenue Officer/District Health Officer / DPO - ICDS (WCD) / District education officer / District Transport Officer/Minority Welfare Officer/Tribal Officer/ District Immunisation Officer/ Urban Nodal Officer/Officer from District hospital/ Railways / Defence (wherever applicable)"	Y / N	
	4	Minutes of last DTFI shared with participants and relevant stakeholders?	Y / N	
	5	District communicated roles / expectations to relevant departments?	Y / N	
	6	Number of district monitors designated for block preparedness assessment?		
	7	% of session sites (as planned/identified by blocks) inspected by DTF for adequate space & other arrangements?		
	8	District monitors shared completed block assessment checklist with district control room?	__ out of __ monitors	

Activities		Achieved (Y/N)	Actions suggested during the assessment	
Identification of resources	9	District team estimated number of sessions required to vaccinate all HCW in district ?	If Yes, mention numbers:	
	10	Has the district team estimated the human resources needed to conduct the vaccination in the session sites and the required number of days	"Vaccinators required (numbers): Vacc Officer-1 (Security person) required (numbers): Vacc Officer-2 (Verifiers) required (numbers): Vacc Officer 3 & 4 (Mobilisers) required (numbers):"	
	11	District identified sufficient vaccinators for vaccination?	Y / N	
	12	District identified sufficient team members (VO 1-4) required	Y / N	
Trainings	13	District Workshop for COVID-19 vaccine introduction conducted	Y / N	
	14	Orientation of Vaccinators (as per Co-WIN) conducted % of Vaccinators oriented	Y / N / Partial	If Yes, No of participants expected v/s attended
	15	Orientation of other team members (vaccination officer 1-4) conducted % of team members (vaccination officer 1-4) oriented	Y / N / Partial	If Yes, No of participants expected v/s attended
	16	Orientation of cold chain handlers conducted % of Cold Chain handlers oriented	Y / N / Partial	If Yes, No of participants expected v/s attended
	17	Orientation for members of Professional bodies (like IMA, IAPSM, Med College)	Y / N / Partial	If Yes, No of participants expected v/s attended
	18	District Media Workshop conducted	Y / N ? Planned	
	Co-WIN	20	HCWs database upload completed	Y / N / Partial
21		FLWs database upload reflected	Y / N / Partial	
22		Session allocation through Co-WIN started	Y / N	
23		Status of vaccine allocation for session using Co-WIN	started/ planned	
24		DTF reviewed microplans with details of team members by blocks (COVID-19 Vaccination Planning Template)?	Y / N	

Activities		Achieved (Y/N)	Actions suggested during the assessment	
Logistics	25	District has sufficient cold chain space to store COVID-19 vaccine?	Y / N	
	26	"District arranged all required logistics for vaccination (mention if incomplete): Hand sanitizer and masks, Vaccine vial opener, Hub cutter, AEFI/Anaphylaxis kit, Red and yellow bags, blue puncture proof container, bag for municipal waste"	Y / N / Partial	Mention gaps
AEFI Surveillance	27	Is the district AEFI committee expanded to include neurologists, cardiologists, respiratory medicine specialists/medical specialists?	Y / N	
	28	Has the district AEFI committee met at least once?	Y / N	Date of Last AEFI meeting
	29	Number of AEFI management centers identified		Check the list
	30	Whether AEFI management logistics including Inj adrenaline available / procured	Y / N	
Communication	31	District has key communication and demand generation strategies in place on COVID-19 vaccination?	Y / N	
	32	Mention communication challenges identified by district:		
	33	Communication / IEC material for display at COVID-19 vaccination session site distributed to blocks? (Mention details)	Y / N / Expected	If Expected, mention date
Block Progress Assessment	34	Number of completed block assessment checklist available with district?		
		Number of block conducted 3-4 BTFs in last 30 days		
	35	Number of block conducted 1-2 BTFs in last 30 days		
		Number of blocks with no BTF conducted in last 30 days		
	36	Number of blocks completed trainings on CoWIN app		
	37	Number of blocks completed trainings on Operational Guidelines		
	38	Number of blocks procured AEFI kit for all session site		
Readiness assessment findings apprised to District Magistrate / District Collector		YES / NO	Date Assessment Findings shared	
Preparedness assessment findings shared with state		YES / NO	Date Assessment Findings shared	

IEC Preparedness Check list			
Name of the District		Reporting Date	
Name of the Taluk		Name of the Villegge	
SL No	Name of the IEC Materials	Physical Achievements	
		Target	Achievements
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Total		

ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳು:

- Covid19CommunicationStrategy2020.pdf(mohfw.gov.in)
- COVID19VaccineOG111Chapter16.pdf(mohfw.gov.in)
- SOP for COVID-19 Vaccination of Persons without Identity Card 060521.pdf(mohfw.gov.in)
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ-ಶಿಕ್ಷಣ-ಸಂವಹನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 73 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 2020(ಭಾಗ-1), ದಿನಾಂಕ: 22.04.2021, ಗ್ರಾಅಪ 73 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 2020(ಭಾಗ-1), ದಿನಾಂಕ: 28.04.2021)

ಉಪ್ಪಣಿ



ಧ್ವನಿ ಫೌಂಡೇಶನ್ ತನ್ನ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ಸಹಭಾಗಿಧಾರರೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಸ್ವಂದನಶೀಲ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ಮಿಸುವತ್ತ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳೆಂದರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷಮತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯಕಛೇರಿ: 614, 2ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಹಂತ, ಜಿ.ಪಿ.ನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ಕರ್ನಾಟಕ-560078

ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ: 329, ನಿರ್ವಾಣ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಐಡಿಯಲ್ ಹೋಮ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ,
ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕರ್ನಾಟಕ-560098

E-mail: contact@dhwanifoundation.org

Web site: www.dhwanifoundation.org