

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा

मदत व पुनर्वसन विभाग  
महाराष्ट्र शासन

पुर परिस्थिती  
आपत्ती व्यवस्थापन कार्यक्रम  
जिल्हा - वर्धा

**STANDARD OPERATING  
PROCEDURE  
S.O.P.- 2016**

## प्रस्तावना

वर्धा जिल्हा हा भुंकंप प्रवण क्षेत्रात येत नाही. पुर परिस्थितीचा धोका या जिल्ह्यास काही प्रमाणात उद्भवतो. आणि अतिवृष्टी झाल्यास किंवा धरणाचे पाणी जास्त प्रमाणात सोडल्यास मोठ्या प्रमाणात पुराचा धोका उद्भवु शकतो. अशी धोकादायक परिस्थिती निर्माण झाल्यास तालुका व गाव पातळी पर्यंतचे नियोजन करण्यात आलेले आहे. आपातकालीन परिस्थितीत करावयाच्या कामाचा कृती आराखडा तयार करण्यात आला आहे. तसेच इतर सर्व कार्यालय अंतर्गत प्रत्येक विभागाचा sop तयार करून घेण्यात आलेला आहे.

जिल्ह्यातील सर्व शासकीय/निमशासकीय विभागाला सदर sop आपत्ती व्यवस्थापन बाबतचे पुर्व नियोजन करण्यास निश्चित उपयोगी पडेल आणि सर्व विभाग या कार्यात आपला सक्रीय सहभाग देऊन जिल्ह्यावर येणा-या कोणत्याही प्रकारच्या आपत्तीचा सामना करण्यासाठी प्रमाणित कृती आराखडा बहुमोलाचा ठरेल.

जिल्हाधिकारी  
वर्धा

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा**  
**पुरपरिस्थिती नियंत्रण व उपाय योजनांबाबत स्टँडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसिजर**

---

भुंकप, अतिवृष्टी, पुर, गारपीट, चक्रीवादळ, दरड कोसळणे, आकस्मिक आग अशा विविध प्रकारच्या नैसर्गिक आपत्तीमुळे मोठ्या प्रमाणावर जिवीत हानी व वित्त हानी होण्याचे प्रकार राज्यात व देशात विविध ठिकाणी वारंवारं घडत असतात स्थानिक भौगोलिक स्थिती आणि हवामान यामुळे विविध नैसर्गिक आपत्तीचा धोका सतत सभंभवत असतो अशा नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधित आपदग्रस्तांना तातडीने मदत देणे व त्यांचे पुनर्वसन करण्याची जबाबदारी राज्य शासनाकडून पार पाडण्यात येते. त्यांची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी आणि संनियंत्रण करण्यांचे काम जिल्हा स्तरावर जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून पार पाडण्यांत येते.

विविध नैसर्गिक आपत्तींना तोंड देण्यासाठी पुर्व तयारी करुन अशी आपत्ती उद्भवल्यास कमीत कमी जिवीत हानी होईल या दृष्टीकोनातून प्रशासन प्रयत्नशिल असते. विविध आपत्ती संदर्भात प्रतिबंध, निवारण, पुर्व तयारी, प्रतिसाद, मदत व पुनर्वसन इत्यादी बाबी सुव्यवस्थीतपणे हाताळण्यासाठी केंद्र शासनाने **आपत्ती व्यवस्थापन कायदा 2005** अंमलात आणलेला आहे. या कायद्यातील तरतुदीस अनुसरुन महाराष्ट्र राज्यात मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली **महाराष्ट्र राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण** ची स्थापना करण्यांत आली आहे. सदर प्राधिकरणाकडून राज्याचे आपत्ती व्यवस्थापन धोरण निश्चित करुन राज्याचा आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात आला असून त्याची अंमलबजावणी व सनियंत्रण करण्यांत येणार आहे. त्याच बरोबर शासनाच्या विविध विभागांना तसेच त्या अनुषंगाने वर्धा जिल्ह्याचा **आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा** तयार करण्यांत आला आहे. तसेच जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली **जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण** स्थापन करण्यांत आले आहे.

वर्धा जिल्ह्याची स्थानिक परिस्थिती, भौगोलिक रचना व हवामान विचारात घेता तसेच वर्धा जिल्ह्यात प्रामुख्याने अतिवृष्टी आणि पुर या नैसर्गिक आपत्ती वारंवार उद्भवतात असे दिसून येते.

वर्धा जिल्ह्याची वार्षिक सरासरी पर्जन्यमान 920.71 मि.मि. इतके असून जून ते सप्टेंबर या कालावधित विविध ठिकाणी अतिवृष्टीची नोंद होत असते. त्यामुळे हा धोक्याचा कालावधी आहे. जिल्ह्यातून वर्धा, वणा, बोर, पोथरा, धाम, यशोदा, बाकडी नदी या नद्या प्रामुख्याने वाहतात. जिल्ह्यातील नदी काठावर एकूण 201 गावे असून पुरामुळे संभाव्य धोका असणारी एकूण 88 गावे आहेत.

जिल्ह्यात सन 1994 मध्ये मोठा पुर आला होता त्यावेळेस नदीकाठावरील गावांना मोठ्या प्रमाणात क्षती पोहचली होती. जिल्ह्यात मोठ्या प्रमाणात अतिवृष्टी झाल्यास नदी काठावरिल गावांना नदीच्या पुराचे पाणी गावात शिरून घरांचे मोठ्या प्रामणात नुकसान होते. त्याकरिता वर्धा जिल्ह्यात येणा-या पुरांची वारंवारिता लक्षात घेता पुरपरिस्थितीचे नियंत्रण व अनुषंगीक मदत व बचाव कार्य या बाबत जिल्ह्यातील सर्व शासकीय यंत्रणा, स्थानिक स्वराज्य तसेच स्वयंसेवी संस्था यांच्या समन्वयातून सर्व समादेशक कार्यक्रम आखून त्यांच समन्वय व अमंलबजावणी जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून केली जाणार आहे. त्याचाच एक भाग म्हणून विहित विभागांनी प्रत्यक्ष करावयाच्या कामासंबंधिची **स्टॅंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसिजर** याद्वारे निश्चित करण्यांत येत आहे.

- **ध्येय / उद्देश :-**

अतिवृष्टी व पुर परिस्थितीबाबत पूर्व सुचना, धोक्याच्या सुचना प्रसारित करणे, लोकांना सुरक्षितस्थळी हलविणे, जिवित हानी व वित्त हानी होणार नाही किंवा कमीत कमी होईल यासाठी उपयोजना करणे, पुर परिस्थितीत बचाव कार्य पुरविणे, खाद्य पदार्थ, पाणी व अन्य जिवनावश्यक वस्तुंचा पुरवठा तसेच निवारे पुरविणे, साथ रोग नियंत्रण, मदत शिबीरे, दळणवळण व संपर्क यंत्रणा पुर्नस्थापित करणे, कायदा व सुव्यवस्था राखणे आणि

आपातकालीन परिस्थितीत कार्य करण्यासाठी सर्व सामान्यांना माहिती पुरविणे अशा विविध कामांचे नियोजन व समन्वय साधणे.

### 1. बहू आपत्ती प्रतीसाद योजना

1. भुंकंप, पुर, वादळ, साथीचे रोग, औद्योगिक अपघात, आग ईत्यादी समावेश जिल्हा आपतकालीन कृती योजनेत केलेला आहे. भुंकंप, पुर यासारख्या नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मोठ्या प्रमाणात जिवितहानी होते. तसेच साथीचे रोग सुध्दा मोठ्या प्रमाणात जिवितहानी करित असतात. या सारख्या कोणत्याही आपत्तीवर मात करण्यासाठी होणारी जिवित व वित्तहानी कमी करण्यासाठी मोठ्या प्रमाणावर सुविधांची व मुनष्यबळाची आवश्यकता असते.

### 2. उद्देश :-

1. जिल्ह्यातील संभाव्य धोक्याची माहिती घेऊन व मुल्यांकन करुन जिल्हा स्तरावरिल पुर्वतयारीत सुधारणा करणे व याद्वारे आपत्ती कालावधित मनुष्य व वित्तहानी टाळणे.
2. आपत्ती व्यवस्थापन कार्यक्रमात सहभागी संस्थाकडून उपलब्ध सोयी सुविधांची माहिती मिळवीने व त्याचा आपत्तीत उपयोग करुन घेणे.
3. आपतकालीन कृती आराखड्याद्वारे तयार केलेल्या विविध माहितीचा उपयोग जिल्ह्यातील विविध विकासात्मक योजनांसाठी करवुन घेणे.
4. जि.आय.एस.द्वारे शास्त्रीय माहितीचा उपयोग करुन दिर्घकालीन माहिती उपलब्ध करणे.

5. जिल्ह्यातील आपत्ती निवारणासाठी माहिती एकत्रीत करून ठेवणे. माहितीचे अद्यावतीकरण करणे आवश्यक व तातडीच्या प्रतिसादाची आवश्यकता वाटेल तेथे नविन सुधारणा करणे तसेच वातावरण व कार्यप्रणाली तयार करणे.

- प्रतिसादाच्या कृतीची योग्य मालीका तयार करण्यासाठी पुर्ननियोजन.
- सहभागी संस्थानी त्यांची जबाबदारी वाटून घेणे.
- सहभागी विविध विभाग-संस्था यांच्याकडून आदर्शकृती कार्यक्रम ठरविणे.
- उपलब्ध सोयी सुविधांची सुची.
- उपलब्ध सुविधांचा कार्यक्रम व्यवस्थापनासाठी कार्यपध्दती
- संस्था,शासन कर्मचारी,कार्य करणारे गट यांच्यामध्ये सुसंवाद साधणे.

**3. धोरणात्मक निर्णय :-** कोणातीही आपत्ती असो जिवीत-वित्तहानी कमी करणे, पर्यावरणाचे रक्षण करणे,आपत्तीग्रस्तांना लवकरात लवकर मदत करणे व त्याचे पुनर्वसन करणे. हाच आपत्ती व्यसस्थापन कृती आराखड्याचा पाया-उद्देश आहे.

#### 4. संवाद माध्यम

##### निरिक्षण करणारी,ओळखणारी व सुचना देणारी पध्दती.

अ. क्र	आपत्ती	निरिक्षण पर्यवेक्षण केंद्र	निरिक्षण पर्यवेक्षण उपकरणे	सुचनापध्दती तंत्रज्ञान	जबाबदार विभाग संस्था
1.	भुकंप	-	-	-	जिल्हाधिकारी कार्यालय
2.	पुर	होय	दुरध्वनी	रेडिओ किंवा मनुष्य	जिल्हाधिकारी कार्यालय
3.	साथीचे रोग	जिल्हा शल्यचिकीत्सक व जिल्हा आरोग्य	वायरलेस व दुरध्वनी	मनुष्य	जिल्हा शल्य चिकीत्सक व जिल्हा आरोग्य

		अधिकारी			अधिकारी
4.	औद्योगिक व रासायनिक अपघात	-	दुरध्वनी	भोंगाध्वनी	कारखाने
5.	आग	-	दुरध्वनी	भोंगाध्वनी	न.पा.
6.	रस्ते अपघात	-	दुरध्वनी व मनुष्य	भोंगाध्वनी	न.पा/पोलीस

### 1. विविध विभागात करावयाची तयारी (सोबत जोडली आहे)

- पोलीस.
- महाराष्ट्र राज्य विज वितरण कंपनी मर्यादित.
- आरोग्य विभाग.
- महाराष्ट्र जिवन प्राधिकारण.
- पाटबंधारे विभाग.
- दुरसंचार विभाग.
- सार्वजनिक बांधकाम विभाग.
- कृषी विभाग.
- पशु संवर्धन विभाग.

### जिल्हास्तरावरील समन्वय रचना

जिल्हाधिकारी (जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन)



जिल्हा नियंत्रण कक्ष, कक्षधिकारी व प्रभारी अधिकारी

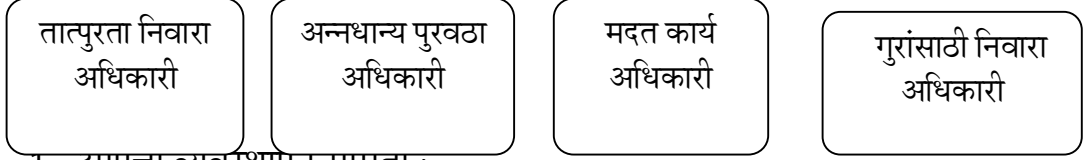


- 1.पोलीस
- 2.जिल्हा नागरी रुग्णालय
- 3.सार्वजनिक बांधकाम विभाग
- 4.महाराष्ट्र जिवन प्राधिकारण
- 5.महाराष्ट्र राज्य विज वितरण कंपनी मर्यादित

6. उपप्रादेशिक परिवहन अधिकारी  
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद  
८. इतर जिल्हास्तरीय विभाग प्रमुख



स्थळ कृती केंद्र



1. आपत्ता व्यवस्थापन सामता :-

हि समिती जिल्हाधिकारी यांना खालील बाबतीत मदत करेल.

- ❖ आपत्तीच्या धोक्याचे पुनर्विलोकन करण्यासाठी.
- ❖ जिल्हयाच्या कोणत्याही आपत्तीत तोंड देण्याची क्षमता वाढवेल.
- ❖ पुर्व तयारीचे प्रशिक्षण.
- ❖ आपतकालीन व्यवस्थापन कृती योजनेत वेळोवेळी सुधारणा करणे.
- ❖ जिल्हा नियंत्रण कक्ष सतर्क व कार्यरत असणे आवश्यक.

◆ जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन समितीचे सदस्य  
(डी.डी.एम.सी)

अधिकारी	पद	दुरध्वनी क्रमांक	फॅक्स क्रमांक
जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष	240102	240533
मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.	सदस्य	240231	240231
अप्पर जिल्हाधिकारी	सदस्य	240914	240914
निवासी उपजिल्हाधिकारी	सदस्य	240872	240533
पोलीस अधिक्षक	सदस्य	232501	232501
मुख्य अग्नीक्षमन अधिकारी	सदस्य	243278	
जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सदस्य	243428	
जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी	सदस्य	243323/ 232449	243374
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	सदस्य	243687	
जिल्हा शल्य चिकित्सक	सदस्य	243895	
कार्यकारी अभियंता, सा.बा.विभाग	सदस्य	242792	
कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे	सदस्य	243548	



विभाग			
कार्यकारी अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग	सदस्य	243586	
कार्यकारी अभियंता, म.रा.विज वितरण कंपनी मर्यादित	सदस्य	240945	
कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण	सदस्य	242470	
शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद	सदस्य	243683	
विभागीय रेल्वे व्यवस्थापक	सदस्य		
उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	सदस्य	243543	
विभाग नियंत्रक महा.राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ	सदस्य	240431	
जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य	243820	
संचालक, आकाशवाणी	सदस्य		
संचालक, दूरदर्शन	सदस्य		
समादेशक, होमगार्ड	सदस्य	243328	
विभागीय वन अधिकारी	सदस्य	240170	
कमांडंट एन.सी.सी.	सदस्य	243139	
जिल्हास्तरीय व शासकीय संस्थाचे प्रतिनिधी	सदस्य	244336	
परस्पर प्रतिसाद व सहकार्य गटांचे प्रतिनिधी	सदस्य		

❖ नेहमीच्या काळातील कृती

1. पुर्व सुचना देणारी साधने, संवाद साधणारी साधने सुस्थितीत आहे याची खात्री करणे व नियमित पाहणी करणे.
2. सर्व विभागाकडून संभाव्य धोक्याबाबतची माहिती गाववार व तालुकावार मिळविणे.
3. पुर्व तयारी विषयीचे अहवाल सर्वांनी एकत्रीत सादर करावयाचे बाबतची माहिती प्रत्येकाला असणे आवश्यक आहे.

4. जिल्ह्यात होणा-या बदलानुसार आपतकालीन योजनेचे अद्यावतीकरण करणे गरजेचे आहे.
5. पुर्वतयारी, उपाययोजना, प्रशिक्षण कार्यक्रम, विविध विभागात विशेष वा विषयी केली जाणारी जागरुकता, घेतले जाणारे कार्यक्रम याचे पर्यवेक्षण करणे.
6. आपतकालीन कृती योजनेविषयी जिल्हा, स्थानिक, संभाव्य आपत्तीस्थळी माहिती मिळेल असे नियोजन करावे.
7. आपत्तीचे मुल्यमापन करुन जिल्हा आपत्ती कृती योजनेचे अद्यावतीकरण करणे.

**❖ आपत्तीची पुर्वसुचना मिळाल्यानंतर किंवा आपत्ती संपल्यानंतर करावयाची कार्यवाही.**

1. जिल्हाधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्षाचे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापक म्हणुन काम पाहतील.
2. विशिष्ट कामाची जबाबदारी घेण्यासाठी जिल्हा नियंत्रण कक्षाचा विस्तार केला जाईल.
3. जिल्हास्तरीय सर्व विभागाचे कर्मचारी जिल्हाधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करतील. खालील विभागांचा समावेश होईल. (जि.प., न.पा., म.रा.वि.वि.कं., म.रा.प.म., पाटबंधारे, जिल्हा उद्योग केंद्र, सा.बा.विभाग, दुरसंचार विभाग)
4. वरिल सर्व विभागात कार्यरत असणारे कर्मचारी /अधिकारी यांच्या रजा आपोआप रद्द होऊन सर्वाना कामावर हजर होण्याचे आदेश देण्यात यावेत.
5. रक्कम, साहित्य, मदत सर्वाना योग्य पध्दतीने मिळेल याची दक्षता घ्यावी.
6. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापकांना खाजगी क्षेत्राचे स्रोत, हत्यारे,उपयोगी साहित्य आरक्षित करण्याचे अधिकार असतील.
7. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापक तात्काळ स्थलांतरासाठी गरज पडेल तेंव्हा परवानगी देतील.

8. जिल्हाधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत अपर जिल्हाधिकारी, निवासी उपजिल्हाधिकारी, सहायक जिल्हाधिकारी हे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापकाचे सर्व अधिकारी वापरतील व जबाबदारी पार पाडतील.
9. जिल्हा नियंत्रण कक्षातील कक्ष रचना.
  - अ. सर्वाधिक महत्वाच्या बाबी ठरविणे.
  - ब. समन्वय साधने व मार्गदर्शन करणे. संरक्षण सेवा, राज्य राखीव दल, केंद्रीय राखीव पोलीस दल, गृहरक्षक दल, औद्योगिक सुरक्षा दल, अग्नीशमन सेवा, सामाजिक सुरक्षा, दुरसंचार विभाग, रेल्वे पोर्ट ट्रस्ट, भारतीय अन्न महामंडळ, दुरदर्शन, आकाशवाणी, म.रा.वि.कं., सा.बा.विभाग, राज्य परिवहन, महाराष्ट्र जिवन प्राधिकरण, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ, राज्य सरकारचे विमाने व हेलीकॉप्टर, अशासकीय व मदत करणा-या संस्था.

**❖ प्रत्येक विभागात खालील घटक महत्वाचे.**

1. पुर्व उपाययोजना व कार्यपध्दती.
  2. उपकरणांच्या संरक्षणासाठी घ्यावयाची काळजी.
  3. आपत्ती नंतरच्या कार्यपध्दती.
  4. स्थलांतरासाठी पुरेशी पुर्वसुचना यंत्रणा.
  5. सुविधांचे स्रोत - अधिका-यांची नावे.
- ❖ **आपत्तीत तात्काळ मदत मिळविण्यासाठी संरचना :-** जिल्हा आपतकालीन व्यवस्थापन समिती ही कोणत्याही आपत्तीत सर्वोच्च असेल. व्यवस्थापनाची महत्वाची भुमिका पार पाडेल. जिल्ह्याची प्रतिसाद योजना ही मा.जिल्हाधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली असून ते जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापक म्हणुन काम करतील.

## ❖ पुर

पुर येण्यापुर्वी सुचना मिळते परंतु काही वेळेस असे होत नाही. अचानक पुर येतो. अशावेळी लोकांना त्या-त्या ठिकाणावरिल पुर परिस्थिती विषयी जाणीव करून देणे. धोका नुकसानीबद्दल सांगणे. तसेच लोकांनी अशा पात्रात अतिक्रमण करू नये. या साठी कडक नियोजन असणे गरजेचे आहे.

### ❖ कार्यरत कार्यालये

1. महसूल.
2. पोलीस.
3. पाटबंधारे.
4. आरोग्य सेवा.
5. महाराष्ट्र राज्य वितरण कंपनी मर्यादित.
6. दुरसंचार
7. सार्वजनिक बांधकाम
8. होमगार्ड.
9. अग्नीशामन दल.
10. जिल्ह्यात उपलब्ध असलेली साधन सामुग्रीची माहिती.
11. उत्कृष्ट पोहणा-यांची माहिती.
12. कृषी विभाग, जि.प.
13. पशुसंवर्धन विभाग.
14. आरोग्य विभाग.

### ❖ संभाव्य परिणाम

1. जिवित-वित्त, पशुहानी, पिकांची हानी.
2. पाणयामध्ये पसरणारे साथीचे रोग.

### ❖ आवश्यक गरजा

1. वैद्यकीय मदतीची गरज.
2. शस्त्रक्रिया आवश्यक.
3. तात्काळ स्वच्छता,फवारणीची गरज.
4. लसीकरण,मनुष्य व प्राणी.
5. पुरात अडकलेल्या लोकांना वाचविण्यासाठी होडी, नाव, लाईफ जॅकेट, लाईफ बॉईज, हेलीकॉप्टरची आवश्यकता.
6. स्थलांतरासाठी आवश्यक ती दळणवळणाची साधने.
7. अग्नीशमन दल, होमगार्ड, एस,आर.पी,एफ., सैन्य दलाची अत्यंत तातडीची आवश्यकता.
8. हरवलेल्या व्यक्तींसाठी संपर्क यंत्रणा कार्यरत करणे.
9. इमारती गोदामे, रस्ते, पुल, रेल्वेमार्ग, विद्युत पुरवठा, संपर्काची साधने विस्कळीत झाली असता ती तात्काळ दुरुस्त करणे.
- 10.जवळपास उपलब्ध असणा-या पाण्याच्या साठ्याची चाचणी करणे व अवश्यकतेनुसार उपयोगात आणणे.
- 11.खराब झालेले धान्य नष्ट करून चांगले व स्वच्छ अन्न पुरवठा करणे त्याबद्दल नियोजन.
12. संकटात सापडलेल्या लोकांची मानसीकता विचीत्र असते. त्यांना आधार देणे अत्यंत आवश्यक आहे.

### ➤ साथीचे रोग

साथीचे राग पसरण्याची मुख्य कारणे लक्षात घेऊन तात्काळ उपाययोजना करणे तसेच वेळोवेळी पाण्याच्या चाचण्या, जंतुनाशक वापर,स्वच्छतेच्या बाबतीत जागरुकता. प्रशासन व जनता यांच्या मदतीने साथीचे रोग लवकरात लवकर आटोक्यात येऊन शकतात.

### ❖ कार्यरत कार्यालये

1. महसूल व आरोग्य विभाग.
2. पाणी पुरवठा, जलनिस्सारण मंडळ
3. पाटबंधारे विभाग
4. मदत करणा-या संस्था, पोलीस, होमगार्ड, सार्वजनिक बांधकाम

### ❖ संभाव्य परिणाम

1. जिवीतहानी, वातावरणात बदल
2. जनजिवन विस्कळीत

### ❖ आवश्यक गरजा

1. लसीकरणाची आवश्यकता.
2. कटाक्षाने दुषीत पाणी पुरवठा, अन्न पुरवठा टाळणे आवश्यक.
3. ज्या-ज्या कारणामुळे रोगराई पसरतात ते-ते नष्ट करून स्वच्छता ठेवणे आवश्यक.
4. जवळपास असणारे पाण्यचे साठे चाचणी करून उपयोगता आणणे.
5. मदतकार्य करणा-या गटांना मदतीबद्दल योग्य माहिती देणे, प्रशिक्षण देणे.
6. पिठीत व्यक्तींना तात्काळ औषधोपचार करणे, जेणेकरून रोग पसरणार नाही.
7. औषधांचा मोठ्या प्रमाणात साठा उपलब्ध करणे.
8. टाकऊ पदार्थांची विल्हेवाट तात्काळ करणे.
9. प्रयोगशाळा तात्काळ कार्यरत करणे.
10. उपचार करण्यांनी स्वतःच्या रक्षणासाठी योग्य ती सुरक्षीतता घेणे आवश्यक.
11. सामाजिक, कौटुंबिक, व्यक्तीगत मार्गदर्शन अत्यंत आवश्यक.

### ➤ रस्ते अपघात

रस्ते अपघात वारंवार ज्या ठिकाणी होतात. त्या ठिकाणचा अभ्यास करून तात्काळ त्या ठिकाणी आवश्यक ते बदल करणे गरजेचे आहे. तसेच ठिकठिकाणी वाहतुकीविषयी

सुचना देणे, चिन्हांचा वापर, रात्रीच्या वेळी लाईट, तसेच इतर साहित्यांचा वापर करून धोक्याची जागा असल्यास किंवा अपघातप्रवण क्षेत्र असल्यास अशा ठिकाणी सुचना देणे गरजेचे आहे.

❖ कार्यरत कार्यालये

1. महसूल
2. पोलीस
3. परिवहन विभाग
4. आरोग्य खाते
5. अग्नीशम दल
6. जे.सी.बी.
7. पाण्यात पडलेले वाहन व व्यक्ती वाचविण्यासाठी आवश्यक यंत्रणा (क्रेन) इत्यादि.

❖ संभाव्य परिणाम

1. जिवितहानी, अपंगत्व, जाळपोळ, विषबाधा

❖ आवश्यक गरजा

1. तात्काळ लोकांना वाचवून आरोग्यविषयक सुविधा पुरविणे.
2. शस्त्रक्रीया तात्काळ करणे आवश्यक असल्यास त्या पध्दतीची सोय असणे आवश्यक आहे.
3. अडकलेल्या माणसांना वाचविणे, सुरक्षित ठिकाणी आणणे.
4. विषारी पदार्थांमुळे अपघात झालेला असल्यास तज्ञ व्यक्ती, सैन्य दलाची मदत घेणे.
5. अपघात काही साहित्य (माल) सापडले असल्यास तज्ञ व्यक्तीची यांचया वापराबाबत मदत घेणे.
6. घातक पदार्थ रस्त्यावर पडलेला असल्यास तात्काळ रस्ते स्वच्छ करावेत.

7. अपघात स्थळी असलेल्या माणसांची, मालमत्तेची सुरक्षा व्यवस्था करणे.
8. वायु गळती असल्यास आजुबाजुच्या जनतेस सुचना देऊन सावध करणे.

➤ **लगेच मदत करणारा समाज घटक**

कोणतीही आपत्ती झाली तर तात्काळ तिथे राहणारे लोकच एकमेकांच्या मदतीसाठी लगेच धाऊन येतात. त्यासाठी त्यांना प्रशिक्षण देणे, जागृत करणे आवश्यक आहे. तसेच त्या बदलची माहिती कार्यालयात असणे आवश्यक आहे. सर्वात महत्वाचे म्हणजे संघाची स्थापना करणे आवश्यक आहे.

1. समाजस्तरावर प्रशिक्षणाचे व पुर्व तयारीचे आयोजन.
2. कुटूंबामध्ये पुर्व तयारी करणे.
3. समाज व प्रशिक्षण यांच्या मध्ये संपर्काचे कार्य करणे.
4. अफवांवर नियंत्रण ठेवून समाजात शांतता व सुव्यवस्था राखण्याचे कार्य करणे.
5. समाजातील युवक संघाचा आवश्यकतेनुसार स्वयंसेवक म्हणुन उपयोग करुन घेणे.
6. प्रथमोपचार, उपलब्ध मदत (साहित्य), वृद्ध महिला, मुले, अपंग व्यक्ती यांना मदत, अन्न धान्य वाटप इत्यादी कार्यात प्रामाणिकता व सुत्रबद्धता राहिल या बदल जागृत राहणे.
7. मालमत्तेची जोपासणा करणे, संरक्षण देणे.
8. शासकीय कर्मचारी यांना मदत करणे, जेणेकरुन सर्वांनाच मदत मिळेल.
9. स्थलांतराच्या प्रसंगी समाज नेते व सामाजिक संघटना यांच्या मदतीने स्थलांतर करणे आवश्यक आहे. कुटूंबाचे स्थलांतर एकत्रीत करावे.



➤ जिल्हा आपतकालीन प्रमाणित कार्यपध्दती  
**(STANDARD OPERATING PROCEDURE)**  
जिल्हाधिकारी (महसूल विभाग)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हास्तरीय अधिकारी यांच्याशी सल्लामसलत करुन एकत्रित जिल्हा आपातकालीन व्यवस्थापन योजना तयार करावी. अशी योजना करतेवेळी खालील नमूद बाबींचा समावेश करावा.

1. जिल्ह्यामधील आपतकालीन प्रदेशाचा नकाशा, तालुक्याचा इतिहास, भौगोलिक परिस्थिती, व्यावसायिक तपशील, पर्जन्यमान, जलसिंचन आणि कारखाने अत्यावश्यक व मुलभूत सार्वजनिक सेवा सुविधांची साधने महत्वाचे दुरध्वनी क्रमो इत्यादी बाबत तपशिल.

2. आपतकालीन व्यवस्थापन कृती योजना राबविण्यासाठी सुरक्षित व प्रभावी प्रशासकीय व्यवस्था.
3. अद्यावत व सुसज्ज नियंत्रण कक्ष व त्यासाठी प्रशिक्षित अधिकारी कर्मचारी.
4. जिल्हा विभाग प्रादेशिक अधिकारी/तालुका व गाव स्तरीय अधिकारी /कर्मचारी आपतकालीन व्यवस्थापन कार्यालय, इतर जिल्हा स्तरीय अधिकारी /कर्मचारी यांना नेमून दिलेले कामे.
5. जिल्ह्यामधील अन्नधान्य साठा, इंधन साठा, पाण्याचे साठे इत्यादीचा विस्ताराने माहिती.
6. जिल्ह्यामधील संकटकालीन मार्गातून सुटका करण्यासाठी प्राथमिक आरोग्य केंद्र रुग्णालये, वाहने आणि इतर साहित्य संबंधी विस्ताराने माहिती.
7. जिल्ह्यामधील एका गावातून दुस-या गावी व जिल्ह्याच्या बाहेर संदेश पाठविण्यासाठी असणारी साधनांची व सुविधांची तपशिलवार माहिती व पर्यायी व्यवस्था.
8. आपतकालीन व्यवस्थापन समितीचे कामकाज चालविण्यासाठी विस्ताराने तपशिलवार माहिती.
9. एन.जी.ओ., सेवाभावी संस्था आणि त्यांचे मदतनीस त्यांचे पत्ते व दुरध्वनी क्रमांक
10. जिल्ह्यातील सर्व महसूल विभागाचे अधिकारी व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण देणे.
11. नियंत्रण कक्षाचा नियंत्रक म्हणून निर्णय क्षमता असलेल्या सक्षम अधिकारी यांची खास नियुक्ती करणे.
12. धोक्याचे पृथक्करण सूक्ष्म अभ्यास, ऋतु /मौसम, आपतकालची शक्यता आणि आपत्तीचा इतिहास व विश्लेषण.

13. आतपकालची शक्यता असलेल्या भागाचा अभ्यास, भय/जोखीम, प्रतिबंध उपाय, तरणोपाय, तरणोपायची क्षमता आणि पुरक गोष्टीचे विश्लेषण करणे व त्यानुसार आवश्यक योजना/कृती आराखडा तयार करणे.
14. व्ही.डी.एम.पी.टि.डी.एम.पी. व डि.डि.एम.पी. यांचे वर्षातून दोनदा अद्यावतीकरण करणे.
15. आपातकालीन कृती योजनेअंतर्गत प्रत्येक गाव व तालुक्यातील सुरक्षित निवारा इमारती/जागांचे निरीक्षण करणे आणि गरज भासल्यास त्यांची उपयुक्तता सुरक्षित ठेवण्यासाठी आवश्यक उपयोजना करणे.
16. विविध विकासाचे आराखडे विकास योजनेच्या सहकार्याने सुरक्षित निवा-याकडे जाणा-या रस्त्याची व मार्गाची दुरुस्ती करण्यासाठी नियोजन करणे.
17. जिल्ह्यातील विकास योजनांच्या अंमलबजावणीत आपातकालमुळे होणारे संभाव्य हानी टाळावी किंवा कमीत कमी व्हावी. या धोरणाने जिल्ह्यातील विकास योजना राबविण्यास योग्य ती पुरक योजना सुचविणे.
18. गरीबी निर्मूलन, स्वयंरोजगार आणि दुस-या विभागाच्या योजना यांच्यासाठी योग्य त्या मांडणीची योजना तयार करणे.

➤ धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच :-

1. जिल्हाधिकारी, निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हा आपातकालीन व्यवस्थापन प्रमुख (नियंत्रक) यांनी परिस्थितीचा त्वरित आढावा घेऊन आपतकालीन घोषणा करणे व आपतकालीन व्यवस्थापन यंत्रणा कार्यान्वित करणे.
2. आपतकालीन परिस्थितीत आपतकालीन विहित कार्यपध्दतीत नमूद केलेल्या कार्या व्यतिरिक्त कोणत्या अधिका-याने कोणते काम करावे यासाठी योग्य त्या सूचना करेले.
3. विविध विभागांचे अधिकारी यांचा जिल्हा व तालुका स्तरीय गट तयार करेल.

4. आपत्तीविषयी योग्य ती माहिती सुचना जिल्ह्यातील विविध विभाग शासनास देईल. आपतकालीन कृतीदलांना कार्यान्वित करील.
5. तो कामाची तासागणि चोवीस तासांची विभागणी करील.
6. जिल्ह्यातील सर्व किंवा आपतकालग्रस्त व संबंधित भागातील शासकीय कर्मचारी यांना आपल्या मुख्यालयात हजर राहणेविषयी आदेश देतील.
7. आपातकालविषयी नागरीकांना, प्रसार माध्यमांना अधिकृतपणे योग्य वेळेस माहिती देतील.
8. ते जिल्हा किंवा तालुका स्तरीय अधिकारी यांना आपदग्रस्त भागांमध्ये शोध व सुटका कार्य,स्थलांतर आणि मदत व संबंधित कार्यासाठी आवश्यक असल्यास पाठवतील.
9. आपादग्रस्त भागात जनजीवन सामान्य पुर्ववत करणेसाठी ते आवश्यक ते आव्हान/सुचना/आदेश देतील.
10. आवश्यकतेनुसार तो लोकांना सुरक्षित ठिकाणी हलविण्यासाठी वाहनांची उपलब्धता करून देईल.
11. ते तात्पुरत्या निवा-यामध्ये (रिलीफ कॅम्प) स्थानिक NGO,डॉक्टर आणि औद्योगिक वसाहतीच्या मदतीने अन्नपाणी व औषधांची इत्यादि सोय उपलब्ध करण्यासाठी व्यवस्था करतील.
12. स्थानिक NGO,औद्योगिक वसाहतीच्या आणि देणगीदरांच्या मदतीने वेळे आधी मदत कार्य सुरु करणेसाठी प्रयत्न करतील.

➤ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. आपतग्रस्तांसाठी शासकीय, निमशासकीय व अशासकीय मदत तत्परतेने प्रचलित नियमानुसार वाटप/प्रदान करणे. तसेच त्यांचा आर्थिक ताळेबंद ठेवण्याची उपाययोजना करणे.

2. आपतग्रस्तांना आवश्यक त्या आर्थिक, भौतिक मदतीसाठी डी.एम.टी. यांना आवश्यक ते अधिकारी प्रदान करतील.
3. आणबाणीच्या मदत कार्याची विभागणी करुन मदतकार्यास सुरुवात करतील त्याचबरोबत नुकसानीचे मुल्यमापन करुन त्या विषयी धोरणात्मक योजना करतील. तसेच त्या संबंधीचे आराखडे /तक्ते तयार करुन सर्व संबंधित कर्मचारी यांना सुचना देतील.
4. सरकारचे धोरण, आपतकालीन व्यवस्थापन, मदतकार्य या संबंधाचे मार्गदर्शन ते सर्व विभागातील / गटातील सभासदांना करतील.
5. त्याचबरोबर सरकारी मदत निधी व वस्तुंचे वाहतुक आणि वाटप या संबंधाचे जिल्हापातळीवर व ग्रामपातळीवर पारदर्शक रचना करतील.
6. मदतकार्य व वस्तुवाटप यामध्ये कुठल्याही प्रकारची अनिष्ट गोष्ट घडणार नाही याची काळजी घेऊन गरजू लोक त्यापासुन वंचित राहणार नाहीत याची दक्षता घेतील.
7. आवश्यकतेनुसार मदत शिबीरामध्ये अन्न, पिण्याचे पाणी व अन्य आवश्यक वस्तुंची उपलब्धता करतील.
8. वाताहतीचे प्राथमिक अंदाज तयार करेल.
9. संकटग्रस्त लोकांच्या सुटकेचे कार्य डी.एम.टी. प्रशिक्षित गृहरक्षक, पोलीस, जलतरण पटू इत्यादिंच्या साहाय्याने गरजेनुसार हाती घेतील.
10. मदतकार्य आणि लोकांना उपचारासाठी हलविण्याकरिता जास्तीत जास्त वाहनांची उपलब्धता करेल. यासाठी तो डी.एम.टी., एन.सी.सी., स्थानिक पोलीस व्हॅन, मिलिट्री फोर्स इ.ची मदत घेईल. आपत्तीमध्ये जे लोक मृत पावले आहेत त्यांची ओळख पटविणे त्याचबरोबर कायदेशीर बाबींची पुर्तता होईपर्यंत त्यांचे संरक्षण करण्याची व्यवस्था करेल.

11. आपतकालीन मृत जनावरांची व व्यक्तित्या प्रताची विल्हेवाट लावण्याची स्थानिक प्रशासकीय यंत्रणेद्वारा /एन.जी.ओ.द्वारे व्यवस्था करेल.
12. वेगवेगळ्या विभागातील /क्षेत्रातील तज्ञ व्यक्तींना ताबडतोब आपत्तीचे सर्वेक्षण व संबंधित कार्यासाठी रवाना करेल.
13. आपत्तीनंतर त्या लोकांची पुनर्वसन करण्यासाठी व्यवस्था करेल.

➤ **उपविभाग स्तर :-**

- उपविभागीय अधिकारी हे त्यांच्या उपविभागातील संपूर्ण क्षेत्रातील नैसर्गिक आपत्तीविषयक कामाचे नियोजन नियंत्रण व पर्यवेक्षणाकरिता जबाबदार असतील. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.
- उपविभाग आणि तहसिल स्तरावर पुर्णवेळ नियंत्रण कक्ष स्थापित करून सतत 24 तास कार्यान्वित ठेवणे.
- कार्यालयीन आणि वाहनातील वायरलेस यंत्रणा, दुरध्वनी,ई-मेल,व्ही-सॅट फॅक्स यंत्रणा पुर्णवेळ चालू स्थितीत ठेवणे व त्या ठिकाणी जबाबदार कर्मचारी यांची नियुक्ती करणे.
- दैनंदिनी पर्जन्यमानाच्या नोंदी, दुर्घटना,जिवित अथवा वित्तहानी, शेतीपिकांचे नुकसान इत्यादी बाबतचे अहवाल दुस-या दिवशी सकाळी 11.00 वाजता पर्यंत जिल्हा नियंत्रण कक्षास कळविणे.
- आपत्ती काळात आवश्यकतेनुसार महसूल व अन्य विभागाचे कर्मचारी आपत्तीच्या ठिकाणी प्रतिनियुक्त करणे.
- आपत्तीची पुर्वसुचना मिळताच अथवा धोक्याची सुचना मिळताच बाधित क्षेत्रातील रहिवासी यांना सुरक्षित स्थळी हलविणे व तात्पुरते शिबिरे सुरु करून जीवनावश्यक वस्तुचा पुरवठा सुरु करण्याची दक्षता घेणे.

- पुर बाधित कुटूंबांना शासकीय नियमानुसार देय सानुग्रह अनुदान, अन्नधान्य केरोसीन यांचे वाटप तात्काळ सुरु होऊन पात्र व्यक्तींना योग्य वाटप होईल या वर पर्यवेक्षण करणे.
- पुर ओसरल्यानंतर बाधित घरे व बाधित शेती यांच्या नुकसानीचे पंचनामे महसूल, कृषी, बांधकाम, ग्रामविकास विभागाच्या संयुक्त पथकाकडून तातडीने करण्यांत येईल. तसेच पात्र व्यक्तींना यथाशिघ्र अनुज्ञेय मदत दिली जाईल याकडे व्यक्तीशः लक्ष देऊन नियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे.
- पुरपरिस्थिती ओसरल्यानंतर बाधित /कुटूंबाचे पुनर्वसन,वाहून गेलेल्या शेतजमीनीवरिल शेतसारा कमी करणे इत्यादी कामाचे नियोजन व पर्यवेक्षण करणे व मार्गदर्शन करणे.

#### ➤ तालुकास्तर

- तालुक्यातील नैसर्गिक आपत्ती संबंधित सर्व कामाचे नियोजन,नियंत्रण,पर्यवेक्षण व अंमलबजावणी या करिता जबाबदार राहतील. त्याची प्रमुख कारणे पुढील प्रमाणे असतील.
- तालुक्यातील सर्व शासकीय विभागाशी समन्वय साधणे व नेतृत्व आणि मार्गदर्शन करून नैसर्गिक आपत्तीवर सामुहिक प्रयत्नाने उपाययोजना करणे.

- तहसिल कार्यालयात पुर्णवेळ नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे. दिवसाचे 24 तास अनुभवी व कार्यक्षम कर्मचारी यांची नियुक्ती करणे व संपर्कयंत्रणा अद्यावत ठेवणे.
- आपदग्रस्त गावांची आणि गावातील आपदग्रस्त /पुरबाधित क्षेत्रातील घरे,कुटुंब आणि व्यक्ती यांची यादी करून संपुर्ण रेकॉर्डची प्रत तहसिल कार्यालयात उपलब्ध ठेवणे.
- गावनिहाय मंडळ अधिकारी, तलाठी, ग्रामसेवक, पोलीस पाटील, कृषी सहाय्यक, आरोग्यसेवक, मुख्याधापक, सरपंच, जिल्हापरिषद /पंचायत समिती सदस्य व अन्य प्रतिष्ठीत व्यक्ती यांची दक्षता समिती स्थापन करून, सभा घेऊन पुरपरिस्थितीत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत जनतेला आगाऊ माहिती देणे.
- प्रत्येक गावात 2005 ची महत्तम पुरपातळी दर्शविणा-या खुणा सर्व महत्वाच्या ठिकाणी कायमस्वरूपी ठिकाणी कायमस्वरूपी राहतील या पध्दतीने मार्कींग करणे.
- दैनंदिनी पावसाच्या नोंदी जिल्हा कार्यालयास कळविणे तसेच पाणी साठा वित्तहानी, शेती पिकांचे नुकसान याबाबतचे अहवाल दुस-या दिवशी सकाळ पर्यंत जिल्हा नियंत्रण कक्षास पाठविणे.
- हवामान विषयक अंदाजाच्या पुर्वसुचना, धोक्याचे इशाने या बाबतची माहिती सर्व गावांत तात्काळ प्रसारीत करण्यांत येईल याची दक्षता घेणे. अफवा पसरविणा-या विरुध्द कार्यवाही करणे.
- आपदकाळात नागरिकांना सुरक्षितस्थळी हलविण्यासाठी गावनिहाय समन्वय अधिकारी तसेच अंमलबजावणी कर्मचारी नियुक्त करणे.
- गावनिहाय उपलब्ध बोटी,डोंगे,याची माहिती तसेच नावाडी,पुरामध्ये पोहू शकणा-या व्यक्तींची यादी, गावातील डॉक्टर्स, पशुवैद्यकीय अधिकारी यांची यादी तहसिलस्तरावर उपलब्ध ठेवणे.



- तात्पुरत्या स्थलांतरासाठी, शिबीरासाठी शाळा, समाज मंदिर, सभागृह इत्यादी सार्वजनिक ठिकाण निश्चित करून ठेवणे. अशा ठिकाणी स्वच्छ पिण्याचे पाणी कुठून उपलब्ध होईल याची माहिती घेऊन व्यवस्था करणे.
- पुरबाधित कुटूंबांना सानुग्रह अनुदान, अन्नधान्य व केरोसीन यांचे वाटप, नियमानुसार संयुक्त पथकाद्वारे पंचनामे करून तात्काळ सुरु करणे.
- अंशतः व पूर्णतः बाधित घरांच्या नुकसानीचे पंचनामे तलाठी, ग्रामसेवक आणि शाखा अभियंता यांच्या संयुक्त पथकाद्वारे करण्याकरिता नियुक्ती आदेश निर्गमित करणे व पुर ओसरताच वस्तुनिष्ठ पंचनामे व नुकसानीचे मुल्यांकन करून पात्र व्यक्तींना नियमानुसार देय मदत वाटप तात्काळ सुरु करणे. अतिक्रमीत घरांच्या स्वतंत्र नोंदी ठेवणे.
- बाधित शेती पिकांच्या नुकसानीचे पंचनामे तलाठी, ग्रामसेवक व कृषी सहायक यांच्या संयुक्त पथकाद्वारे करण्याकरिता तालुका कृषी अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून आदेश काढणे व तात्काळ पंचनामे पूर्ण करून तालुका कृषी अधिकारी व तहसिलदार यांचा संयुक्त अहवाल पाठविणे.
- पुर बाधित कुटूंबातील व्यक्ती स्थलांतरीत कुटूंबे व तात्पुरत्या शिबीरातील नागरीकांना पुरेसे स्वच्छ पिण्याचे पाणी, कपडे, खाद्य पदार्थ, वैद्यकीय मदत व औषधोपचार व जनावरांचा चारा इत्यादीच्या उपलब्धतेची खात्री करून घेणे. प्रत्येक शिबिर करिता संपर्क अधिकारी व विविध विभागातील कर्मचारी यांच्या पूर्णवेळ नेमणुका करणे. याकरिता सामाजिक संस्था व दानशूर व्यक्तींचे सहाय घेणे.
- आपदग्रस्त भागात कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राहिल याची दक्षता घेणे.

#### • ग्रामस्तर

- मंडळ अधिकारी हे मंडळातील सर्व गावामधील आणि तलाठी हा साझातील सर्व गावामधील नैसर्गिक आपत्ती विषयक सर्व कामांचे नियोजन व अंमलबजावणीस जबाबदार राहतील. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.

- गावनिहाय महत्तम पुर पातळी दर्शन 2005 च्या पुराचे कायमस्वरूपी मार्किंग करुन पुर बाधित क्षेत्रातील घरे,कुटूंबे व व्यक्ती तसेच कुटूंबनिहाय जनावरांची संख्यायांची यादी तहसिलदार यांना सादर करणे.
- गावनिहाय दक्षता पथके कार्यान्वित करुन गावकरी यांच्या सभा घेऊन पुर परिस्थितीत करावयाच्या उपाय योजना व घ्यावयाची खबरदारी याची माहिती देणे.
- पुर्णवेळ मुख्यालयात उपस्थित राहुन अधिनस्त सर्व गावातील दैनंदिन घटनांची नोंद घेणे, दुर्घटना, जिवित व वित्तहानी, जनावरांची हानी, पिकांचे नुकसान, अतिवृष्टी, पर्जन्यमान, जलाशयातील पाणी साठे नदीची पाणी पातळी यांची दैनंदिन माहिती तहसिल कार्यालयाच्या नियंत्रण कक्षात सादर करणे.
- हवामान अंदाजाच्या पुर्व सुचना, धोक्याचे इशारे याची माहिती सर्व गावात तातडीने प्रसारीत करणे. पुरप्रवण क्षेत्रातील नागरीकांना अगोदरच सुरक्षितस्थळी हलविणे.
- पुरात अडकलेल्या व्यक्तींच्या सुटकेसाठी स्थानिक नाव /डोंगे यांच्या साहायाने प्रयत्न करणे.
- तात्पुरत्या शिबिरांची ठिकाणे निश्चित करुन त्या ठिकाणी पाणी व अन्य व्यवस्था करणे. शिबिरातील लोकांकरिता सामाजिक सहकार्यातुन तसेच शासकीय अन्नधान्यातुन जेवण तयार करुन देणे.
- पुरबाधित कुटूंबाचे/घरांचे नियमानुसार संयुक्त पथकाव्दारे पंचनामे करुन तहसिलदार यांचे आदेश घेऊन पात्र बाधित कुटूंबाना तातडीने नियमानुसार अन्नधान्य व केरोसिनचे वाटप करणे.
- सानुग्रह अनुदान मिळण्यास पात्र कुटूंबाची प्रकरणे पंचनाम्यासह तहसिलदार यांना सादर करुन मंजुर प्रकरणातील पात्र व्यक्तींना सानुग्रह अनुदानाचे वाटप करणे व हिशेब सादर करणे.

### ➤ पोलीस विभाग

#### ❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. आपातकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करणे.
2. आपतकालीन परिस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी तो जिल्हा, तालुका पातळीवर पोलीस खात्यामधिल अधिकारी व कर्मचारी यांची स्वतंत्र आणि बहुव्यापक अशी यंत्रणा बनतेल. जिल्ह्यातील सर्व पोलीस ठाणे व दुरक्षेत्राशी संपर्क साधण्याविषयी तपशिल नियंत्रण कक्षास देईल.
3. जिल्ह्यातील महत्वाच्या इमाती, संवेदनशील स्थानके, रस्ते, नद्या, पुल, पर्यायी रस्ते इत्यादीची इंतभुत माहिती संकलित करतील व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करतील.
4. आपत्तीच्यावेळी / परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाची माहिती संकलित करुन दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करेल.
5. जिल्हा पोलीस नियंत्रण कक्ष व पोलीस दुरसंचार यंत्रणा निरंतर कार्यान्वित व अद्यावत राहिल. यासाठी उपाययोजना करणे.
6. शोधकार्य आणि सुटकाकार्य यासाठी लागणा-या पोलीस खात्याच्या अखत्यारीत उपकरणांची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पुर्वतयारी करेल.
7. असामाजिक घटकांचा तपशील ठेवतील.
8. जिवित हानीनंतर त्वरित कायदेशीर कार्यवाही करण्यासाठी आपतकालीन स्थळावर कार्यरत पोलीस अधिकारी यांना ठोस निर्णय घेता यावेत यासाठी योग्य दिशा निर्देश तयार करावेत.
9. जिल्ह्यातील विविध दुरसंचार यंत्रणेची योग्य माहिती संकलित करणे.
10. आपतकालीन व्यवस्थापन योजना विषयी संबंधित असलेले तपशिल अद्यावत करेल.
11. विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. पोलीस विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरित जिल्हा आपतकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपत्तीबाधित क्षेत्रामध्ये वाहतुक सुरळीत राहिल व यासाठी व्यवस्था करतील.
3. आपतकालीन परिस्थितीतील आणि आपातकालीन शिबीरातील लोकांच्या सुरक्षेची व्यवस्था करेल.
4. आपातकालीन साहित्यांचे वाहतुक करण्यासाठी सुरक्षितता प्रदान करेल व आवश्यक असल्यास मदत करेल.
5. हानीप्रवण क्षेत्रातील वाहतुक सुरक्षिततेसाठी तसेच मालमत्तेच्या संरक्षणासाठी बंद करण्याबाबत तालुका/जिल्हा नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करणे.
6. जिल्ह्यातील काळा बाजार करणा-यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करेल.
7. आपतकालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करतील.
8. आपत्तीग्रस्त भागातील चोरी, लुटपाट यावर नियंत्रण ठेऊन कायदा आणि सुव्यवस्था राखेल.
9. तपासणी आणि सुटकार्यात मदत करतील.
10. आवश्यकता नुसार दळणवळणाच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करून संदेश देण्याची व मदत पोहचविण्याची व्यवस्था करेल.
11. वरिल सुचना मिळताच आवश्यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांच्याकडे मनुष्यबळ/साधनांची मागणी करेल.

❖ आपत्तीनंतरचे कार्य :-

1. आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेऊन त्याविषयी संबंधित कर्मचारी यांचेशी सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करेन.
2. आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या, लुटपाट यावर नियंत्रण ठेवून कायदा आणि व्यवस्था राखेल.

➤ जिल्हा परिषद

मा.अध्यक्ष जिल्हा परिषद हे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाचे सहअध्यक्ष असून मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.हे सदर प्राधिकरणाचे सदस्य आहेत. त्यांनी जिल्हा परिषदच्या विविध विभागांच्या कामावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण ठेवून आपत्तीविषयक विविध कामांची अंमलबजावणी अधिनस्त यंत्रणेकडून करून घेणे अपेक्षित आहे. त्यानुसार त्यांनी जिल्हा परिषदचा स्वतंत्र कृती आराखडा तयार करावा. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.

➤ लघुपाटबंधारे विभाग (जि.प.)

- मान्सूनपुर्व आणि आपत्तीपुर्व काळात सर्व जलसाठ्यांची तांत्रिक तपासणी करून दुरुस्ती, देखभाल व बळकटीकरणांची कामे पुर्ण करून घेणे.
- अधिनस्त सर्व जलसाठ्यांची दैनंदिन तपासणी कामी अधिकारी/कर्मचारी नियुक्त करून जबाबदारी निश्चित करणे.
- सर्व जलसाठ्यातील दैनिक पाणी साठा यांच्या नोंदी तसेच पुर्ण क्षमतेने भरलेल्या आणि पाण्याचा विसर्ग सुरु असलेल्या जलसाठ्यांची माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्षात पुरविणे.
- जलसाठ्यातील पाण्याच्या विसर्गामुळे बाधित होऊ शकणारी घरे व शेती यांच्या मालकांना आवश्यक पुर्व सुचना देणे व त्यांचे नुकसान होणार नाही याची दक्षता घेणे.

➤ सार्वजनिक बांधकाम विभाग (जि.प.)

- अधिनस्त सर्व रस्ते,पुल,मो-या यांची पुर्वतपासणी करुन आवश्यक दुरुस्ती, बळकटीकरण , स्वच्छता करणे.
- अधिनस्त सर्व इमारतीची तपासणी करुन आवश्यक दुरुस्ती,देखभाल करणे. विशेषतः शाळा, दवाखाने, समाज मंदिर इत्यादी सार्वजनिक इमारती सुस्थितीत राहतील आणि अतिवृष्टी/पुर यामुळे क्षतिग्रस्त होणार नाही याकडे लक्ष देणे.
- पुराच्या पाण्यामुळे वाहतुकीस बंद होणारे रस्ते व पुल यांचा दर्शक नकाशा तयार करणे. त्यामध्ये पर्यायी रस्ते दर्शविणे असे पर्यायी रस्ते तयार करणे.
- रस्ते, पुल यांचे संरक्षक कठडे दुरुस्त करुन घेणे.
- धोक्याच्या ठिकाणी आवश्यक सुचना फलक लावणे.
- आपत्तीच्या ठिकाणी धोकादायक इमारती, मलबा, कचरा, गाळ हटविण्यासाठी आवश्यक यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करुन देणे.
- पुरानंतर बाधित घरांच्या पंचनाम्यासाठी तांत्रिक अधिकारी उपलब्ध करुन देऊन वस्तुनिष्ठ मुल्यांकन करुन घेणे.

➤ कृषी विभाग (जि.प.)

- जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी यांच्या कार्यालयाशी समन्वय साधुन बाधित शेतीचे पंचनामे करण्याचे काम वस्तुनिष्ठपणे पार पाडणे.
- जिल्हा परिषद योजनांमधुन आपदग्रस्त शेतकरी यांना मदत पुरविणे, मार्गदर्शन करणे.

➤ पशुसंवर्धन विभाग (जि.प.)

- पुरबाधित क्षेत्रातील मृत जनावरांच्या साथरोगांवर नियंत्रण ठेऊन उपचार करणे त्याकरिता प्रत्येक पुरप्रवण गावाकरिता /क्षेत्राकरिता अधिकारी /कर्मचारी अगोदरच नियुक्त करून जबाबदारी निश्चित करणे.
- आपत्ती काळात प्रत्येक बाधित गावात पशुचिकित्सा केंद्र सुरु करणे व आपत्तीनंतर जनजीवन पुर्वरत होईपर्यंत त्या ठिकाणी विशिष व्यवस्था करणे.
- आवश्यक औषधे, लस यांचा साठा अगोदरच पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध करून ठेवणे.
- पावसाळ्यामध्ये होणा-या जनावरांच्या आजाराकरिता लसीकरण व अन्य उपाययोजना पुरप्रवण क्षेत्रात प्राधान्याने व काटेकोरपणे राबविणे.
- पुरबाधित क्षेत्रातील जनावरांनज्ञ तातडीने चारा उपलब्ध करून देणे व त्यांचे वाटपाची व्यवस्था करणे.

#### ➤ आरोग्य विभाग (जि.प.)

- पुरप्रवण क्षेत्रातील सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उपकेंद्र येथे अनुभवी व कार्यक्षम अधिकारी /कर्मचारी पुर्णवेळ उपलब्ध ठेवणे.
- साथीचे रोग, दुषित पाण्यामुळे होणारे रोग तसेच पुर परिस्थितीत घ्यावयाची काळजी याबाबत सर्व पुरबाधित गावात शिबीर घेऊन समाज प्रबोधन करणे.
- आवश्यक लस, औषध व साधनसामुग्री पुरेशा प्रमाणात आगाऊ उपलब्ध करून ठेवणे.
- गावनिहाय रुग्णवाहिका निश्चित करून ठेवणे.
- गावनिहाय आरोग्यसेवक व अन्य प्रशिक्षित कर्मचारी यांची नियुक्ती करून जबाबदारी निश्चित करून ठेवणे.
- सामाजिक संस्था, खाजगी व्यक्तींचे सहकार्य आवश्यकतेनुसार घेणे.

#### ➤ आरोग्य विभाग

(अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय /जिल्हा आरोग्य अधिकारी)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनात आरोग्य विषयक स्वतंत्र नियोजन व प्रथम प्रतिसाद दलाचे आवश्यक माहितीसहित सुचिकरण करणे.
3. मध्यवर्ती आरोग्य केंद्र (जिल्हा रुग्णालय) यांच्या नियंत्रण कक्षाशी माहितीची देवाणघेवाण करण्याची रचना.
4. जीवाश्यक औषधी, लसी आणि किटक नाशकांची नियमित उपलब्धता ठेवण्यासाठी नियोजन.
5. वाहनांची व संबंधित साहित्यांची देखभाल उदा.एम्ब्युलन्स, जीप, जनरेटर इत्यादी.
6. आणबाणीच्या परिस्थितीमध्ये अधिकारी /कर्मचारी यांची पुर्नविभागणी करून कामाचे वाटप करण्यासाठी नियोजन.
7. खाजगी व्यवसाय करणारे डॉक्टर्स अथवा वैद्यकीय सोयी सुविधा यांची यादी करणे.
8. आपत्तीची सर्वेक्षण करण्यासाठी आवश्यक साधनसामुग्री व मनुष्यबळाची व्यवस्था व त्यासाठी नियोजन.
9. फिरते दवाखाना याकरिता नियोजन.
10. आपत्तीमध्ये वेगवेळ्या गावांमध्ये काम करणा-या वैद्यकीय सेवांची माहिती असणे.
11. आपत्तीमध्ये व त्यानंतर उद्भवणा-या संसर्गजन्यरोग व उपाय या माहितीचा प्रसार करण्यासाठी नियोजन.
12. सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.
13. रक्तपेढी /रक्तदात्यांचे पत्ते दुरध्वनी क्रमांक इत्यादीची सविस्तर माहिती संकलित करणे.



14. आपतकाल मध्ये सर्व कर्मचारी यांच्यामध्ये जागरूकता व सेवाभाव असावा. यासाठी विविध कार्यक्रमांची रचना करणे.
15. डी.एम.डी.ना प्रथमोचार विषयक प्रशिक्षण देणे.
16. आपत्तीग्रस्त योजनेच्यावेळी वैद्यकीय उपचारासाठी लागणा-या उपकरणांची उपलब्धता करून देण्यासाठी कृतीशील योजना तयार करणे.
17. आग्निबाणी परिस्थितीत आवश्यक असणा-या उपकरणांची उपलब्धता होण्यासाठी विविध सरकारी योजना, खाजगी डॉक्टर /खाजगी रुग्णालय किंवा घटकांशी समन्वय निर्माण करणे.
18. आरोग्य केंद्रामध्ये /रुग्णालयमध्ये उपलब्ध असलेली सर्व उपकरणे, यंत्रे उदा. ऍम्ब्युलन्स, जीप, जनरेटर इत्यादी सुस्थितीत व चालु स्थितीत आहेत किंवा नाही ते पाहणे.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरित जिल्हा आपतकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील. मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखमार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपतग्रस्त क्षेत्रात तत्परतेने प्रथमोपचार केंद्रे उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. आपत्तीग्रस्तांसाठी उपचार केंद्रामध्ये नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे व त्यानुसार दुरसंचार व्यवस्था अखंडपणे चाली राहिल याची दक्षता घेणे.
4. उपलब्ध असलेल्या महत्वाच्या औषधी, जीवनावश्यक औषधी, किटकनाशके इत्यादी पुरेशा मात्रेत असल्याची खात्री करून घेणे आणि आवश्यकता भासल्यास जिल्ह्याकडून जादा पुरवठा होण्यासंबंधी संपर्क करणे.
5. आग्निबाणीच्या कामासाठी स्थानिक डॉक्टर व किंवा स्थानिक स्वयंसेवक संघटीत करून त्यांची मदत घेणे.

6. रक्तदानासाठी आधिच तयार केलेल्या यादीप्रमाणे रक्तदात्यांशी संपर्क करणे.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. आपकालीन परिस्थिती नंतरच्या कामासाठी फिरते दवाखाने कार्यान्वित करणे.
2. जखमीवर प्रथमोपचार करणे आणि गंभीर जखमी व्यक्तींना जवळच्या दवाखान्यात किंवा प्राथमिक आरोग्य केंद्रात हलविणे.
3. आपतकालीन क्षेत्रात त्वरित औषधांचा पुरेसा साठा पाठविणे.
4. आपत्तीग्रस्त क्षेत्रासाठी जिल्ह्याकडून किंवा जिल्ह्या बाहेरून अतिरिक्त उपलब्ध झालेल्या कर्मचारी यांची आपातग्रस्त क्षेत्रात किंवा उपचार केंद्रात नेमणुक करणे.
5. रोगांचा प्रादुर्भाव होऊ नये म्हणुन आवश्यक कार्यवाही करणे.
6. गंभीर जखमी लोकांना दवाखाना मध्ये हलविणे.
7. मृत पावलेल्या व्यक्तींचे नियमानुसार त्वरित शवविच्छेदन करणे.
8. आपग्रस्त क्षेत्रातील अन्न खाण्यालायक व पाणी पिण्यायोग्य असल्याची खात्री करुन घेणे.

➤ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण महामंडळ

(कार्यकारी अभियंता)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.
2. आपत्तीमध्ये नेहमीची पाणी पुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करण्याची योजना तयार करणे.
3. जिल्ह्यातील सर्व गावांमध्ये उपलब्ध पाणी पुरवठ्याच्या साधनांची सविस्तर माहिती संकलित करणे.

4. तात्काळ आणि तात्पुरता पाणी पुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी शासकीय अथवा खाजगी टँकरची योजन करणे.
5. आपत्तीच्या वेळी वीज पुरवठा खंडीत होण्याची लक्षात घेऊन वीज पुरवठ्यासाठी पर्यायी व्यवस्था व पाणी पुरवठ्याची योजना आखणे.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरित जिल्हा आपतकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कार्यवाही करतील.
2. पाण्याची टाकी, पाण्याचे पंप आणि पाणीसाठी, पाण्याची साधने याची तपासणी करणे.
3. आपत्तीमुळे नियमित पाणी पुरवठ्याची योजना विस्कळीत झाली /बंद पडली तर पर्यायी पाणी पुरवठा योजना कार्यान्वीत करणे.
4. पाण्याचा पुरवठा करणा-या पाईपची नासधुस असल्यास ताबडतोब त्यांची दुरुस्ती करणे.
5. आपत्तीग्रस्त भागात सुरक्षित पिण्याचे पाणी उपलब्ध करणे.
6. विद्युत पुरवठा खंडीत झाला असेल तर विद्युत पुरवठा नियमित करण्यासंबंधी संपर्क करणे.

❖ **आपत्ती नंतरचे कार्य :-**

1. शोध व सुटका कार्यासाठी विभागाला नेमुन दिलेली कामे करणे.
2. मदत कार्यासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.

3. आपतकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्वरत होण्यासाठी अधिकारी यांना मदत करतील.

➤ पाटबंधारे विभाग

(कार्यकारी अभियंता)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनसाठी जलसिंचन विभागाने खालील कृती करावी.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. जिल्ह्यातील पाणी साठे व संबंधित व्यवस्थापनासाठी विभागाचा स्वतंत्र नियंत्रण कक्ष उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. जिल्ह्यातील सर्व पाणी साठ्यांच्या स्थळी नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी दुरसंचाराच्या साधनांमार्फत नियमित व अखंडपणे विभागाच्या नियंत्रण कक्षाशी संपर्कात राहण्यासाठी नियोजन व व्यवस्था करणे.
4. आपतकालीन व्यवस्थापनसाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
5. जिल्ह्यातील जलसिंचन संबंधिचे घटकांची विस्तृत माहिती ठेवणे.
6. जिल्ह्यातील सर्व संपर्क रस्ते गावे आणि पुरप्रवण स्थळे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे.
7. मोठ्या पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्यासंबंधी त्वरित करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
8. सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षण देणे.
9. प्रत्येक मोठ्या जलसाठ्यासाठी प्रभावीपणे नियंत्रण कक्ष राबविणे.
10. दळणवळण /दुरसंचारासाठी पुरेसे आणि आधुनिक उपकरणे उपलब्ध करणे.

11. साधारण परिस्थितीमध्ये तलाव, नदी किनारा कालवा किंवा तलावाकडे जाणारे रस्ते इत्यादीची वेळोवेळी विशेषतः पावसाळा सुरु होण्याआधी तपासणी करणे.
12. विविध जलसाठ्यात सुरक्षित पाण्याची पातळी ठेवण्यासाठी जर साठ्यातून पाणी निर्गत करण्याची गरज असल्यास अथवा जलसाठ्याच्या क्षमतेपेक्षा जास्त पाणी साठवण्याची शक्यता असल्यास तशी माहिती त्वरित संबंधित तालुका नियंत्रण कक्ष व जिल्हा नियंत्रण कक्षास देण्याची तयारी करणे.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरित जिल्हा आपतकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कार्यवाही करतील.
2. कुशल व्यक्तीकडून धरणे, तळे, कालवे इत्यादीची स्थितीविषयीचे वारंवार अहवाल घेणे.
3. अधिकृत सक्षम अधिकारी यांच्या मदतीने पाणी सोडावयाचे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे त्याचबरोबर जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षाला सुचना देणे.
4. तलावाच्या रचनेत लिकेजमुळे किंवा पाण्याच्या ओव्हरफलोमुळे काही हानी पोहचली असल्यास पर्यायी सुरक्षिततेची कार्यवाही करणे.
5. पाण्याची पातळीची वाढ किंवा घट या विषयीची माहिती योग्य पध्दतीने पाठविण्याची रचना करणे ती माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्ष यांना पुरविणे.
6. मोठ्या व मध्यम क्षमतेच्या पाणी साठ्याच्या ठिकाणी सक्षम अधिकारी कर्मचारी यांचेमार्फत विशेष लक्ष ठेवणे.
7. ज्या ठिकाणी आवश्यकता आहे अशा ठिकाणी शोध आणि सुटका मोहिमेकरिता पाणी उपसण्याकरिता पंप, जनरेटर्स, ट्रक, बुल्डोजर, एक्सकॅव्हेअर्स, बोट इ.ची सोय करणे.

❖ **आपत्ती नंतरचे कार्य :-**

1. तज्ञ कुशल अधिकारी यांच्या मदतीने पाणी साठ्याच्या स्थितीसंबंधि अचुक चित मिळविणे व प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
2. अधिकारी पातळीवरून कुठल्याही पाणी साठ्याला लिकेज अथवा ओव्हरफलो नाही याची खात्री करणे.
3. अधिक असलेला पाणी साठा सक्षम अधिकारी यांच्या पाहणीनंतर निर्गत करणे.
4. शोध व सुटका मदतकार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
5. जर एखाद्या ठिकाणी ओव्हरफलो किंवा लिकेज आढळल्यास त्वरित कार्यवाही करणे ज्यायोगे कुठल्याही प्रकारची हानी टाळता येईल.
6. तालुका आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला प्रत्येक साठ्यागणिक पाण्याची पातळी आणि स्थिती याविषयी माहिती वेळोवेळी देत राहणे.
7. जर पिण्याचे पाणी जलसिंचन योजनेमधुन पुरविण्यात आले असेल जर पिण्याच्या पाण्याची वाहतुक करण्याची काळजी घ्यावी.
8. आपातकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करतील.

➤ सार्वजनिक बांधकाम विभाग

(अधिक्षक अभियंता)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनाची सार्वजनिक बांधकाम विभागाने खालील कृती करावी.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.

2. जिल्ह्यातील सर्व रस्ते (चेनेज नंबर सहित), पुल, धरणे सार्वजनिक सोयी /सुविधा पुरविणारे स्थानके इत्यादींची विस्तृत माहिती व सांख्यिकी संकलित करणे व त्याचे दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करणे.
3. आपतकालमध्ये आवश्यक असणा-या इमारती, वाहने, यंत्रे इ.ची विस्तृत माहिती ठेवणे ते नेहमी सुसज्ज राहण्यासाठी नियोजन करणे.
4. जिल्ह्यातील सर्व क्षेत्राचे नकाशे, ज्यामध्ये विविध सांख्यिकीय माहिती असेल.
5. सर्व गावांपर्यंत पोहचणारे रस्ते व पर्यायी रस्ते इ.सहित सद्यास्थितीची माहिती ठेवणे.
6. कुठल्याही बांधकामात भुकंप व चक्रीवादळ प्रतिरोधक साहित्याचा वापर व त्या संबंधिच्या नियमांचे पालन होते आहे किंवा नाही याची अत्यंत गंभीरपणे अंमलबजावणी करणे.
7. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने वेळोवेळी महत्वाचे स्थानके निवासस्थाने उंच इमारती इ.ची पाहणी करणे विशिष्टतः पावसाळ्यापूर्वी.
8. अपघात प्रवण रस्ते,पुल इत्यादिचे निरीक्षण व सुरक्षिततेच्या दृष्टिने योजना करणे.
9. आग्निबाणीच्या प्रसंगी त्यांची दुरुस्ती करण्याची योजना तयार करणे.
- 10.आग्निबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे खात्याची पत्रे उदा.बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर, वॉटर टँकर, डंपर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर, डिवाॅटरिंग, पंप, जनरेटर, कटर्स, ट्री कटर्स, लॅडर्स, रोप्स, फ्लड लाईट शो, वेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स, आर.सी.सी. कटर्स यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करून घेणे.
11. आपत्तीमध्ये ज्यांची हानी होऊ शकते अशा सार्वजनिक वापरात /उपयोगात येणा-या स्थळांची / इमारतींची यादी तयार करणे आणि अशी हानी टाळण्यासाठी आधिक योग्य ती उपाय योजना करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
3. सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून अपेक्षित असलेली सर्व कामे करणे.
4. शोध व सुटका कार्यात होणा-या अडचणी /अडथळे युध्दपातळीवर दुर करणे.
5. आपतग्रस्तांना शोध व सुटकेसाठी डि.एम.टी. यांना मदत करणे.

❖ **आपत्ती नंतरचे कार्य :-**

1. मदतकार्यासाठी यणा-या अडचणी व अडथळे युध्दपातळीवर दुर करणे त्यासाठी योग्य त्या सुविधा / व्यवस्था प्रदान करणे.
2. आपतकालीन योजनेसाठी लागणारे मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. डी.डी.एम.पी.मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
4. जिल्हा प्रशासनाला हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तांत्रिक कर्मचारी यांची सेवा उपलब्ध करून देणे.
5. आपत्तीग्रस्त क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
6. विद्युत,पाणी,स्वच्छतागृहे यांची तात्पुरत्या निवा-याच्या ठिकाणी सोय करणे. त्याबरोबर तात्पुरत्या निवा-याच्या ठिकाणी जाणा-या रस्त्यांचे निरीक्षण करणे आणि जर आवश्यकता भासली तर दुरस्ती करणे.

➤ **महाराष्ट्र राज्य वितरण कंपनी मर्यादित**

(अधिक्षक अभियंता)

❖ **आपत्ती पूर्व नियोजन :-**



जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजना अंतर्गत महाराष्ट्र राज्य वितरण कं.मर्यादित आणि उर्जा विभागाने खालील कृती कराव्यात.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे.
3. त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती, वाहने आणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे व दर सहा महिन्यांनी त्यांचे अद्यावतीकरण करणे.
4. पावर स्टेशन, सब स्टेशन, फिडर्स, ट्रान्सफारमर्स आणि मुख्य विद्युत लाईन यांची माहिती दर्शविणारा नकाशा तयार करणे.
5. विजेवर आधारित सांडपाणी व्यवस्थापन, रेल्वे स्थानक, बस स्थानक, विमानतळ, मोक्याची महत्वाची दवाखाने इत्यादी महत्वाच्या ठिकाणांची विद्युत पुरवठा व यंत्रणा दर तीन महिन्यांनी तपासणे व त्या अबाधित राहतील यासाठी नियोजन
6. आपत्तीच्या काळात दुरुस्ती किंवा बदल करण्यासाठी योग्य योजना आखणे.
7. हानीप्रवण पावर स्टेशनस, सब स्टेशनस इत्यादीची दर तीन महिन्यांनी तपासणी करणे.
8. ज्यावेळेस विद्युत लाईनची मोडतोड होईल अशा परिस्थितीत पोल, डि.पी., ट्रान्सफार्मर इ.चा पुरवठा करणेसाठी नियोजन.
9. तात्पुरत्या काळासाठी विद्युत पुरवठा पुर्वरत करण्यासाठी लागणा-या उपकरणांची अथवा साधनांची त्वरित उपलब्धता करण्यासाठी योग्य ती कृती योजना करणे.
- 10.जे आपत्तीग्रस्त नाहीत अशा जिल्ह्यातुन तंत्रज्ञ तसेच साहित्य उपलब्ध करणे.
11. आणिबाणीच्या काळात उपयोगात येणारे त्याच्या अधिकारातील बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर, जनरेटर, लँडर्स, फलड, लाईट शॉवेल्स, हॅमर्स,

इ.ची यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करून घेणे.

12. विभागाच्या सर्व अधिकारी, कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपतकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. जिल्हा नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकरिता त्वरित संपर्क करणे.
3. सर्व कर्मचारी व विभाग संपर्क अधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्षात मुख्यालयात कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
4. डी.डी.एम.पी.मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. आपतग्रस्त क्षेत्रात विद्युत पुरवठा खंडीत झाला तर त्वरित तो सुरक्षितपणे सुरु करावा.
6. विभागाचा तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे त्यायोगे माहितीची देवाणघेवाण होईल.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. शोध आणि सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपतकालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. खंडीत झालेला विद्युत पुरवठा शक्य तितक्या लवकर सुरक्षितपणे सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.
4. आपतकालीन योजनाकरिता त्याला उपलब्ध करून दिलेली मदत व मनुष्यबळ यांची अत्यंत काळजीपूर्वक योजना करून उपयोग करून घेणे.

5. त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
6. जिल्हा नियंत्रण कक्षास कुठल्याही परिस्थितीत विद्युत पुरवठा खंडीत होणार नाही यांची काळजी घेणे.
7. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाना, निवारा, जेल, पोलीस स्टेशन, विमानतळ, बसस्थानक इ. ठिकाणी आवश्यक असल्यास डी.जी.सेट चा वापर करून तात्पुरता विद्युत पुरवठा करणे.
8. कृती योजनेत अंतर्भूत असलेले आणि बाणीचे दुरुस्तीचे कार्य त्वरित हाती घेणे.

➤ **दुरसंचार विभाग**

(उपविभागीय अधिकारी)

❖ **आपत्ती पूर्व नियोजन :-**

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात /जिल्ह्यात येणा-या दुरसंचार यंत्रणेसंबंधी स्वतंत्र योजना तयार करतील. त्यासाठी खालील बाबींचा विचार करावा.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अभियंता यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, दुरसंचार केंद्र, टेलिफोन लाईन, हॉट लाईन, टेलेक्स लाईन, मायक्रो वेव्ह टॉवर्स यांची सांख्यिकीय माहितीसहित दर्शविलेला नकाशा, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्यांचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, रेल्वेस्थानक, बसस्थानक, विमानतळ, मोक्याची महत्वाची ठिकाण, स्थलसेना, वायुसेना, नौसेना, विद्युतगृह, जेल पोलीस स्टेशन, दवाखाना /

रुग्णालय, महत्वाची औद्योगिक केंद्र आणि इतर दळणवळणाची साधने याची सविस्तर माहिती व त्याच्या दुरसंचार संपर्क अखंड राहिल यासाठी व्यवस्था करणे.

4. खाजगी क्षेत्रातील दुरसंचार सेवा पुरविणा-या संस्था /उद्योगसमूह करुन त्यांच्या यंत्रणेची माहिती ठेवणे व आपतकालात त्यांची मदत घेण्यासाठी नियोजन करणे.
5. आणिबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्ह्यातुन (जी आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ किंवा इतर कर्मचारी वाहने इ. मिळविण्यासंबंधिची योजना तयार करणे.
6. विभागाच्या सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. सर्व कर्मचारी मुख्यालयात कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
3. आपतग्रस्त भागात बंद झालेले दुरसंचार यंत्रणा तत्परतेने दुरुस्त करणे.
4. डी.डी.एम.मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्यायोगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

❖ **आपत्ती नंतरचे कार्य :-**

1. जिल्हा संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सुचनांचे पालन करणे.
2. शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमुन दिलेले काम करणे.
3. आपतकालीन योजनांसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.

4. खंडीत झालेली टेलीफोन सेवा शक्य तितक्या लवकर परत सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.
5. टेलीफोन विभागाचे अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करून यंत्रे उपकरणे,वाहने मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ.मिळविणे ज्यांच्यामुळे खंडीत टेलीफोन सेवा सुरळीत करता येईल.
6. आपतकालीन योजनाकरिता त्याला उपलब्ध करून दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांचा काळजीपूर्वक उपयोग करून घेणे.
7. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
8. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाना, निवारा, जेल, पोलीस स्टेशन, विमानतळ, बसस्थानक इ.ठिकाणी आवश्यक असल्यास डि.जी.सेटचा वापर करून तात्पुरता दुरध्वनी सेवा उपलब्ध करून देणे.
9. आपतकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्वरत होण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना करतील.

➤ **कृषि विभाग**

(जिल्हा अधिक्षक,कृषि अधिकारी)

❖ **आपत्ती पूर्व नियोजन :-**

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून कृषिसंबंधी आपतकालीन प्रतिसादसाठी स्वतंत्र योजना करतील.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनसाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमुणाक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.

3. प्रत्येक गावातील जलसिंचनाच्या स्रोतांची व जमिनीवरिल खोल पृष्ठ भागांची जेथे जास्त प्रमाणात पाणी साचू शकते अशा भागांची माहिती ठेवणे.
4. यदाकदाचित पिके व कृषि मालमत्ता यांचे नुकसान झाले असल्यास त्यांची आर्थिकदृष्ट्या पुर्नस्थापना करण्यासाठी लागणारी यंत्रे अथवा उपकरणे यांची त्वरित उपलब्धता करून देण्यासाठी योजना तयार करणे.
5. आण्णिबाणीच्या परिस्थितीत बाजुच्या जिल्ह्यातुन मनुष्यबळ,(तंत्रज्ञ, प्रशासकीय कर्मचारी) वाहने व साधने इ.मिळविण्यासंबंधिची योजना तयार करणे.
6. जिल्ह्यातील विविध पिकांच्या लागवड क्षेत्राची माहिती व सांख्यिकी ठेवणे.
7. सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. सर्व कर्मचारी मुख्यालयात कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
3. शोध व सुटका कार्यासाठी त्याला नेमुन दिलेले काम करणे.
4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनामध्ये अंतर्भुत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. आपतकाल विभागाचा तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्यायोगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

❖ **आपत्ती नंतरचे कार्य :-**

1. मदत कार्यासाठी त्याला नेमुन दिलेले कार्य करणे.
2. आपतकालीन योजनासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.

3. पिके वाहुन गेली आणि खुप मोठ्या प्रमाणावर पाणी साठून राहिले आहे अशा परिस्थितीत आवश्यक त्या उपकरणासहित डी.एम.टी.ना त्या भागात पाठविणे. प्राधान्य क्रमाने क्षतीग्रस्त क्षेत्रात मानीव जीवन लवकरात लवकर कसे सुरळीत होईल याची दक्षता घेणे.
4. आपतकालीन योजनाकरिता त्याला उपलब्ध करून दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांची अत्यंत काळजीपूर्वक योजना करून उपयोग करून घेणे.
5. पिकांच्या हानीचा व खरडून गेलेल्या जमीन क्षेत्राचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तातडीने तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.

### ➤ पशुसंवर्धन विभाग

(जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी)

#### ❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून पशुसंवर्धन विभागाची आपतकालीन प्रतिसादसाठी स्वतंत्र योजना करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी जिल्ह्याकरिता वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हाणुन नेमणुक करतील.
3. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ,साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्यांचे अद्यावतीकरण करणे.
4. महत्वाची पशुधन विकास व उपचार केंद्र, पशु वैद्यकीय महाविद्यालये, प्रशिक्षण केंद्रात पुरविल्या जाणा-या सुविधांची माहिती.
5. पशुधन केंद्र आणि पशु वैद्यकीय सेवा खंडीत झाली असल्यास ती पुर्ववत करण्यासाठी किंवा पर्यायी व्यवस्था करण्यासाठी कृती योजना तयार करणे.
6. आपतकालात बाजूच्या जिल्ह्यातून (जे आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ व प्रशासकीय कर्मचारी, वाहनासहित मिळविण्यासंबंधिची योजना तयार करणे.

7. जनावरांच्या उपचारासाठी लागणारे आवश्यक ते औषध, लस किंवा इतर पदार्थ /साधनसामुग्री यांची उपलब्धता राहिल यासाठी नियोजन करणे.
8. प्रत्येक आपालकालमध्ये पशुधन स्थलांतरित करण्यासाठी प्रत्येक गावस्तरावर सुरक्षित क्षेत्र /स्थान सुनिश्चित करणे व त्यासाठी पुरेसा चारा /पशुखाद्य, पाणी इ.साठी नियोजन करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपतग्रस्त क्षेत्रातील पशुधनास सुरक्षित स्थळी हलविणे व त्यांना आवश्यक उपचार सेवा प्रदान करणे.
3. आपतकालमध्ये पशुधनाची हानी होणार नाही किंवा कमीत कमी हानी हाईल यांची दक्षता घेणे.
4. सुरक्षित स्थळी स्थलांतरित केलेल्या पशुधनास पाणी चारा, पशुखाद्य इ.ची व्यवस्था करणे.
5. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनामध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
6. त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्या योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. आपतकालीन योजनासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
2. मृत पशुंची सुरक्षितपणे व नियमानुसार विल्हेवाट तत्परतेने लावणे. जेणेकरून रोगराईचा प्रादुर्भाव होणार नाही.



3. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी आवश्यक ते उपाय करणे.
4. जखमी जनावरांवर उपचार करण्याची व्यवस्था करणे.
5. संसर्गजन्य रोग फैलणार नाहीत त्यासाठी लसीकरण करणे,फवारणी करणे इ.तातडीच्या उपाययोजना करेल.
6. पशुधन मंडळाचे राज्य संचालक किंवा जिल्हा पंचायत अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करून यंत्र आणि उपकरणे, वाहने, मनुष्यबळ, तंत्रज्ञ इ.मिळविणे ज्यांच्यामुळे पशुधन विषयक कार्य सुरळीत करता येईल.
7. आपत्तीकाळात झालेल्या पशुधन हानीचे सर्वेक्षण करणे व अहवाल सादर करणे.

➤ **महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ**

(आगार व्यवस्थापक)

❖ **आपत्ती पूर्व नियोजन :-**

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणुन राज्य परिवहन महामंडळा यांनी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात/जिल्ह्यात येणा-या वाहतुकीविषयी स्वतंत्र योजना तयार करताना खालील बाबींचा विचार करावा.

आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.

1. आपतकालसाठी ठराविक वेळेस व ठराविक ठिकाणी किती बसेस उपलब्ध होऊ शकतात. याची माहिती त्वरित उपलब्ध होऊ शकेल अशी व्यवस्था तयार करणे.
2. आपतकालात बस गाड्यांसाठी इंधनाची व्यवस्था व त्या सलंगनीत आर्थिक बाबींसाठी नियोजन.

3. आपातकालसाठी बसेस व्यतिरिक्त इतर वाहने (ऍंब्युलन्स, वॉटर ट्रॅकर) व साधनसामुग्री याची माहिती संकलित करणे व ती दर सहा महिन्यांनी अद्यावत करणे. तसेच हि साधनसामुग्री नेहमी सुसज्ज राहण्यासाठी नियोजन करणे.
4. पाणी पुरवठा,नियंत्रण कक्ष,दवाखाने,सांडपाणी योजना, रेल्वेस्थानक, बसस्थानक, विमानतळ, मोक्याची महत्वाची ठिकाण, स्थलसेना,वायुसेना, नौसेना संवेदनशिल ठिकाण,विद्युतगृह, जेल, पोलीस स्टेशन,म् ाहत्वाची औद्योगिक केंद्र, दळणवळणाची साधने व त्यांना जोडणारे रस्ते यांची सविस्तर माहिती ठेवणे.
5. वाहतुक सेवा विस्कळीत झाल्यास दुरुस्ती किंवा पर्यायी व्यवस्थेसाठी योजना करणे.
6. सर्व कर्मचारी यांचे आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षण करणे. त्यांना वाहतुकीच्या पर्यायी व्यवस्थाबाबत सविस्तर माहिती देणे.
7. आणिबाणीच्या परिस्थितीत बाजुच्या जिल्ह्यातून (जी आपत्तीग्रस्त नाहीत) तात्पुरते बसेस,तंत्रज्ञ , अर्ध तंत्रज्ञ मिळविण्यासंबंधिची योजना तयार करणे.
8. आणिबाणीच्या काळात आवश्यक तितक्या प्रमाणात इंधनाची व्यवस्था करणे.
9. आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे,वाहुन दुरुस्ती उपकरण, बुल्डोजर्स, वॉटर टॅंक्स, अर्थमुव्हर्स, पार्सल व्हॅन जनरेटर्स, लँडर्स, रोप्स फ्लड लाईट, शॉ वेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स, सुसज्ज स्थितीत ठेवण्यासाठी नियोजन.

❖ **धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-**

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. मुख्य बसस्थानकात तात्पुरते विशेष नियंत्रण कक्ष आणि माहिती केंद्र कार्यान्वित करणे.
3. सर्व कर्मचारी कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.

4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनामध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. वादळ किंवा सर्वत्र पुरग्रस्त परिस्थिती या संबंधिची अधिकृत धोक्याची सुचना प्राप्त झाल्यास प्रवासी असलेल्या बसेस डेपोच्या बाहेर जाणार नाही याची काळजी घ्यावी. तसेच जे प्रवासी घरी पाहेचू शकले नाहीत त्यांच्या सुरक्षिततेसाठी व्यवस्था करावी.
6. हानी प्रवण क्षेत्रातील लोकांना सुरक्षितस्थळी स्थलांतर करण्यासाठी मुबलक बसेसची उपलब्धता करणे.
7. चालक / वाहक यांचे मदतीने मार्गावरिल धोक्याचे सुचनेचे निरोप पाठविण्यासाठी प्रशासनास मदत करेल.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. शोध आणि सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपतकालीन मध्ये सापडलेल्या लोकांची निवा-याचे ठिकाणी किंवा सुरक्षितस्थळी वाहतुक करणे.
3. आपतकालीन योजनासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
4. सुरक्षिततेच्या कारणास्तव बंद करण्यात आलेल्या बस सेवा लवकरात लवकर सुरु करणे.
5. यांच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
6. बस डेपोमधिल त्याच्या ताब्यात असलेल्या नादुरस्त वाहनांची दुरूस्ती तत्परतेने करतील.
7. मदत कार्यात येणा-या अडचणी दूर करण्यासाठी व मदत कार्यासाठी मदत करतील.

➤ प्रादेशिक परिवहन अधिकारी

## (सहाय्यक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी)

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून प्रादेशिक परिवहन विभागाची कामे खालीलप्रमाणे राहतील.

1. आपत्तीकाळात जिल्हाधिकारी यांच्या मागणीनुसार खाजगी वाहने तसेच बुलडोझर, जेसीबी इ.यंत्रसामुग्री अल्पावधित अधिग्रहित करून उपलब्ध करून देणे.
2. चालू व खंडीत रेल्वे, रस्ते इ.वाहतुकीबाबत माहिती प्राप्त करून जिल्हाधिकारी यांना देणे.

### ➤ जिल्हा माहिती अधिकारी

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून जिल्हा माहिती अधिकारी या विभागाची कामे खालीलप्रमाणे राहतील.

1. आपत्तीपूर्व सूचना,इशारे यांना सर्व प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे व्यापक प्रसिध्द देणे.
2. आपत्तीकाळात जिवीत व वित्तहानी, शोध,बचाव व मदतकार्य या बाबतची अद्यावत माहिती दर चार तासांनी जिल्हाधिकारी यांचेकडून खात्री करून घेऊन प्रसारमाध्यमांना पुरविणे.
3. आपत्तीमुळे झालेले नुकसान, शोध व बचावकार्य, तात्पुरती शिबीरे, उच्चपदस्थांच्या भेटी इ. बाबतची वस्तुनिष्ठ माहिती प्रसिध्द करणे. महत्वाच्या प्रसंगाची छायाचित्रे ध्वनीचित्रफिती तयार करणे.
4. शासन व प्रशासनविरोधी प्रसारित/प्रकाशित होणारी विपर्यस्त,निराधार व दिशाभुल करणारी वृत्ते/ बातम्या,माहिती तसेच अफवा याबाबत संबंधित विभाग आणि जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून अचूक माहिती/खुलासा घेऊन अशा वृत्ताचे खंडन प्रसिध्द करणे.
5. शासन व प्रशासन यांचेकडून होणा-या प्रयत्नांना व करण्यांत येणा-या उपाययोजनांना सकारात्मक प्रसिध्दी देऊन जनसहभाग वाढविण्याचा प्रयत्न करणे.

6. मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीस सढळपणे मदत करण्याचे आवाहन प्रसिध्दी पत्रकाव्दारे करणे. प्राप्त मदतीची माहिती प्रसिध्दी करणे.

➤ जिल्हा उपनिबंधक सहाकारी संस्था

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणुन जिल्हा उपनिबंधक सहाकारी संस्था या विभागाची कामे खालीलप्रमाणे राहतील.

1. सहाकारी संस्थांच्या माध्यमातुन मदतकार्य व पुननिर्माण कार्याकरिता आर्थिक व वस्तुरुपाने मदत मिळविणे.
2. तात्पुरत्या शिबीरातील स्थलांतरासाठी जीवनावश्यक वस्तु उपलब्ध करुन देण्यासाठी प्रयत्न करणे. विशेषतः दुध, भाजीपाला, फळे उपलब्ध करुन देण्यासाठी प्रयत्न करणे व जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली वाटप करणे.

➤ अधिक्षक राज्य उत्पादन शुल्क

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणुन राज्य उत्पादन शुल्क या विभागाची कामे खालीलप्रमाणे राहतील.

1. आपत्तीकाळात आपदग्रस्त भागात आणि तात्पुरत्या शिबिरांच्या ठिकाणी दारु आणि अन्य मादक पदार्थांच्या विक्रीवर/उपलब्धतेवर निर्बंध घालणे व अवैध कृत्यांस प्रतिबंध करुन कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखण्यास मदत करणे. याकरित विशेष तपासणी पथके कार्यान्वीत करणे.

➤ भूमि अभिलेख विभाग

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणुन भुमि अभिलेख या विभागाची विभागाची कामे खालीलप्रमाणे राहतील.

1. पुर ओसरल्यानंतर पुरामुळे वाहून गेलेल्या तसेच गाळामुळे भर पडून तयार झालेल्या शेत जमीनीचें सर्व्हेक्षण व मोजणी करुन जमीन महसूल अधिनियमातील तरतुदीनुसार शेतसारा कमी अथवा जास्त करण्याचे प्रस्ताव तहसिलदार यांचे मार्फत जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे.

### ➤ वन विभाग

(उपवनसंरक्षक)

#### ❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणुन वन अधिकारी यांनी स्वतंत्र योजना आखावी.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.
3. आपतकालमध्ये आवश्यक मनुष्यबळ,साधनसामुग्री, वाहने दुरसंचार यंत्रणा साहित्य यांची सविस्तर माहिती संकलित करणे व ती दर सहा महिन्यांनी अद्यावत करणे. तसेच हे साधनसामुग्री नियमित सुसज्ज राहतील यासाठी नियोजन करणे.
4. त्यांच्या कक्षेत येणा-या वन क्षेत्राचा नकाशा,त्याला जोडाडणारे रस्ते, रेल्वे क्रॉसिंग त्यातील पाण्याचे साठे /स्रोत व निगडीत सांख्यिकी माहिती संकलित करणे.
5. सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात हजर आहेत याची खात्री करणे.
3. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
4. हानीप्रवण व नजीकच्या क्षेत्रात वायरलेस, टेलिफोन, मनुष्यबळ, बिटगार्ड, फॉरेस्ट गार्ड इ.ना सतर्क ठेवणे.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. मदत कार्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना सहयोग देणे.
2. आपतकालीन योजनासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तालुका प्रशासनास तंत्रज्ञ व्यक्ती उपलब्ध करून देईल.
4. हानी प्रवण क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल तयार करील.
5. वन विभागाच्या अखत्यारितील ऍप्रोच रोड, पुल, रेल्वे क्रॉसिंग इत्यादी स्थितीची माहिती घेऊन त्वरित दुरुस्तीचे काम हाती घेऊन दळणवळण पुर्ववत होईल याची काळजी घेईल.
6. रस्त्यामध्ये जर झाडे पडली असतील तर रस्ता खुला करण्याकरिता आवश्यक असलेली वाहने ट्री कटर्स, रोप्स, फलड लाईट्स, जनरेटर्स, इ.ची सुविधा पुरवेल आणि दळणवळण पुर्ववत हाईल याची काळजी घेईल.

## ➤ शिक्षण खाते

### (शिक्षणाधिकारी) (माध्यमिक/प्राथमिक)

#### ❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून शिक्षण विभागाची स्वतंत्र योजना तयार करातील.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनसाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. त्यांच्या अधिकारी क्षेत्रात येणा-या इमारती,वाहने आणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे. नैसर्गिक आपत्तीत सुरक्षिततेच्या दृष्टीने धोकादायक शाळेच्या इमारतींची यादी तयार करणे.
3. आपतग्रस्त नागरिकांसाठी तात्पुरत्या निवा-याची व्यवस्था करण्यासाठी गावोगावी शाळांच्या इमारती पूर्व निश्चित करणे.
4. आपतकालीन व्यवस्थापन अंतर्गत शाळा सुरक्षा कार्यक्रम गार्भिर्याने राबविणे त्यासाठी जिल्ह्यातील सर्व शिक्षकांना प्रशिक्षित करणे.
5. विभागाच्या सर्व कर्मचारी यांना आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

#### ❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपतग्रस्तांची पुर्वनिश्चित केलेल्या शाळांच्या इमारतीत तात्पुरत्या निवा-यांची व्यवस्था करणे व तेथे त्यांच्यासाठी अन्न, पाणी इ.सुविधांची संबंधित अधिकारी यांच्या मदतीने व्यवस्था करणे.



3. शोध व सुटका कार्यास मनुष्यबळ साधनांची उपलब्धता करणे.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. मदत कार्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना सहयोग देणे.
2. त्यांच्या कक्षतेतील झालेल्या मानव हानी, इमारती, साधनसामुग्री इत्यादींचा तत्परतेने प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
3. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी आवश्यक ते उपाय करणे.

➤ गृहरक्षक दल

(समादेशक, होमगार्ड)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

1. आपतकालीन व्यवस्थापनसाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. आपतकालमध्ये प्रतिसाद देण्यासाठी प्रशिक्षित कृतीदल स्थापन करणे व त्यांना नियमितपणे प्रशिक्षण देणे.
3. जिल्ह्यात ठिकठिकाणी विशेषतः तालुक्याच्या ठिकाणी प्रशिक्षित कृतीदल स्थापन करणे व त्यांना नियमित प्रशिक्षण देणे.
4. जिल्ह्यातील महत्वाच्या इमारती, संवेदनशिल स्थानके, रस्ते, नदी, पुल, पर्यायी रस्ते इ.ची इत्तभुत माहिती विभागातील सर्व कर्मचारी यांना देणे व त्यांना आपताकालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.
5. आपत्तीच्यावेळी / परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाची माहिती संकलित करून दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करेल.
6. आपातकालमध्ये विभागाचा नियंत्रण कक्ष व दुरसंचार यंत्रणा अद्यावत व कार्यान्वित राहिन. यासाठी उपयोजना करणे.

7. शोधकार्य आणि सुटका कार्य यासाठी लागणा-या गृहरक्षक दलाच्या अखत्यारित उपकरणांची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पुर्वतयारी करेल.
8. आपातकालसाठी कमीत कमी वेळेत मनुष्यबळ व साधने उपलब्ध करण्यासाठी नियोजन करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. गृहरक्षक दलाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपतकालीन कृतीदलांना युध्द स्तरावर कार्यान्वित करतील. शोध व सुटका हि कृती दलाची प्राथमिक जबाबदारी राहिल.
3. आपतकालीन साहित्याचे वाहतुक करण्यासाठी सुरक्षिता प्रदान करेल.
4. आपतकालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करणे.
5. आवश्यकतेनुसार दळणवळणाच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करुन संदेश देण्याची व मदत पाहचविण्याची व्यवस्था करेल.
6. वरिल सुचना मिळताच आवश्यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांच्याकडे वाहनांची मागणी करेल.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेऊन त्याविषयी संबंधित कर्मचारी यांचेशी सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करेल.
2. शोध आणि सुटका कार्यासाठी एन.सी.सी./व्हि.टी.एफ./एन.जी.ओ. इत्यादींची जुळवाजुळव करेल/ समन्वय साधेल.

3. आपातकालीन शिबीराची आणि आपातकालीन वस्तुच्या साठवणीच्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करेल.
4. लोकांना सुरक्षित ठिकाणी स्थलांतरित करणे.
5. मृत व्यक्तींच्या प्रेतांची तसेच मृत पशुंची विल्हेवाट लावणे.
6. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी संबंधित अधिकारी / यंत्रणेला मदत करतील.

➤ पाटबंधारे विभाग  
(अधिकक्षक अभियंता)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनासाठी जलसिंचन विभागाने खालील कृती करावी.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्यांचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्ह्यातील लघु जलसिंचनासंबंधिचे घटकाची विस्तृत माहिती ठेवणे.
4. जिल्ह्यातील सर्व संपर्क रस्ते गावे आणि पुरपरिस्थितीत अपघात प्रवणस्थळ यांची विस्तृत माहिती तयार करणे.
5. विभागाच्या अधिकार कक्षेतील पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्यासंबंधि त्वरित करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
6. आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर विभागाच्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे.
7. साधारण परिस्थितीमध्ये तलाव, नदी, किनारा कालव्याकडे जाणारे रस्ते इत्यादींची वेळोवेळी विशेषतः पावसाठीा सुरु होण्याआधी तपासणी करणे.

8. विविध जलसाठ्याच्या सुरक्षित क्षमतेपेक्षा जास्त पाणी पाठण्याची शक्यता असल्यास तशी माहिती त्वरित संबंधित तालुका नियंत्रण कक्ष व जिल्हा नियंत्रण कक्षास देण्याची योजना तयार करणे.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. कुशल व्यक्तीकडून धरणे, तळे, कालवे इत्यादी स्थितीविषयीचे वारंवार अहवाल घेणे.
3. पाण्याची पातळीची वाढ किंवा घट या विषयीची माहिती योग्य पध्दतीने पाठविण्याची रचना करणे व ती माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्षास पुरविणे.
4. ज्या ठिकाणी आवश्यकता आहे अशा ठिकाणी शोध आणि सुटका मोहिमेकरिता पाणी उपसण्याकरिता मनुष्यबळ व साधने उपलब्ध करून देणे.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. तज्ञ व कुशल अधिकारी यांच्या मदतीने पाणी साठ्याच्या स्थितीसंबंधी अचुक चित्र मिळविणे व झालेल्या हानीचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
2. अधिकारी पातळीवरून कुठल्याही पाणी साठ्याला लिकेज अथवा ओव्हरफ्लो नाही याची खात्री करणे. लिकेज आढळल्यास त्वरित आवश्यक कार्यवाही करणे.
3. अधिक साठलेला पाणी साठा सक्षम अधिकारी यांच्या पाहणीनंतर निर्गत करणे.
4. शोध व सुटका मदतकार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
5. जर पिण्याचे पाणी जलसिंचन योजनामधुन पुरविण्यात आले असेल तर पिण्याच्या पाण्याची वाहतुक करण्याची काळजी घ्यावी.

6. आपतकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करतील.

➤ महानगरपालिका/नगरपालिका

(आयुक्त / मुख्याधिकारी)

❖ आपत्ती पूर्व नियोजन :-

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनासाठी महानगरपालिका / नगरपालिका यांनी खालील कृती करावी.

1. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिकारी यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
2. आपतकालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्ह्यातील शहरात भुकंप, पुर, वादळे, रोगराई इ.आपत्तींना प्रभावीपणे व तत्परतेने प्रतिसाद देण्यासाठी वार्ड निहाय सर्वकक्ष योजना तयार करतील. यात प्रशिक्षित मनुष्यबळ (प्रतिसाद दल), पुरेशी आवश्यक साधनसामुग्री, औषधी, सुरक्षित पेयजल व वितरण व्यवस्था इत्यादिचा समावेश असावा.
4. अधिकार क्षेत्रातील पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्या संबंधी त्वरित करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
5. आपतकालीन व्यवस्थापन विषयावर विभागाच्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे.
6. आपतकालीन व विशेषतः पावसाळा सुरु होण्याआधि पेयजल वितरण यंत्रणेची तपसणी व दुरुस्तीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती तयार करणे.

7. कार्यक्षेत्रात होणा-या बांधकाम विषयी **Development Control Regulations, National Building Code, IS-456-2000, IS-1893-2001** ची अमंलबजावणी व त्या अनुषंगाने **Building By-Laws** बनविण्याचे नियोजन करणे.
8. पर्जन्य जलपुर्नभरण व्यवस्था विकासाचा भाग म्हाणुन अंगीकृत होण्यासाठी योजना राबविणे.
9. आपतकालमध्ये प्रेतांची मृत /जनावरांची विल्हेवाट लावण्यासाठी नियोजन.

❖ धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच :-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपातकालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील तसेच मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. शहरात व परिसरात ठिकठिकाणी होणा-या मानवहानी, इमारतीचे नुकसान, सार्वजनिक सेवासुविधांना झालेले नुकसान मृत पशु इत्यादींची जिल्हा नियंत्रण कक्षास पुरविणे.
3. आपतकालमध्ये प्रतिसादासाठी मनुष्यबळ व साधनसामुग्री उपलब्ध करून देणे.
4. शोध आणि सुटका मोहिमेकरिता येणा-या अडचणी दूर करण्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.

❖ आपत्ती नंतरचे कार्य :-

1. तज्ञ व कुशल अधिकारी यांच्या मदतीने आपत्तीग्रस्त स्थितीसंबंधी अचुक चित्र मिळविणे व झालेल्या हानीचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
2. खंडित पडलेल्या सार्वजनिक सेवा सुविधा सुरक्षितपणे व तत्परतेने कार्यरत करणे. आपत्तीग्रस्त भागात रोगराई पसरणार नाही. यांची खबरदारी घेणे.
3. शोध व सुटका मदत कार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.

4. अधिकार क्षेत्रातील मृत प्रेतांची / मृत जनावरांची योग्य त्या कायदेशिर कार्यवाहीनंतर तत्परतेने विल्हेवाट लावणे.
5. आपतकालीन क्षेत्रातील सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधित अधिकारी यांना मदत करतील.

\*\*\*\*\*

### परिशिष्ट - 1

#### ➤ पुरादरम्यान काय करावे व काय करू नये :-

पुर ही धोकादायक आणि प्रचंड नुकसान घडवुन आणू शकेल अशी नैसर्गिक आपत्ती आहे. काही वेळ पुर मंदगतीने वाढत जातो तर काही वेळा अचानक पुर उद्भवतो. काही पूर झटकन ओसरतात. काही वेळ पुर ओसरण्यास बराच काळ अगदी काही दिवसांचा कालावधी सुध्दा लागू शकतो.

नद्यांच्या पाणलोट क्षेत्रात झालेला पाऊस/अतिवृष्टी, धरणांतुन सोडण्यांत येणारे पाणी तसेच पाणी साठ्यामुळे निर्माण होणारा प्रतिरोध / बॅक वॉटर यापैकी एक वा अनेक घटकांच्या एकत्रित परिणामातुन उद्भवत असतो. त्यामुळे पुरासंदर्भात पुढील बाबी प्रत्येकाने लक्षात ठेवणे अंत्यत आवश्यक आहे.

- फक्त आपल्या गावात, परिसरात झालेल्या पावसावरून पूर येईल अथवा नाही यांचा अंदाज बांधणे चुकीचे आहे हे लक्षात ठेवावे.
- या पुर्वीच्या पुराची पातळी किंवा पाण्याच्या पातळीच्या वाढीचा वेग या वरून पुरपातळी वाढेल/वाढणार नाही असे अंदाज बांधू नयेत. प्रशासनाकडून, जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षामधुन अचूक माहिती मिळवावी.

- पुराची शक्यता वाटल्यास किंवा धोक्याचा इशारा मिळताच संभाव्य बाधित क्षेत्रातील नागरीकांनी तात्काळ सुरक्षितस्थळी स्थलांतर करावे. वेळ असल्यास घरातील मौल्यवान साहित्य बरोबर न्यावे.
- प्रशासनाकडून,शोध व बचाव पथकांकडून आपणास स्थलांतरित होण्याची विनंती करण्यांत येत असल्यास विरोध करू नये. पुर येणार नाही/वाढणार नाही अशा गैरसमजामध्ये राहू नये. आपल्यापेक्षा व्यापक आणि अचूक माहिती प्रशासनास प्राप्त हात असते याची जाणीव ठेवावी व आपल्या कुटूंबाची सुरक्षा सर्वाधिक महत्वाची असल्याने प्रशासनास सहकार्य करावे.
- पुराबाबत अधिकृत शासकीय माहितीवरच विश्वास ठेवा,अफवांवर विश्वास ठेऊ नये. अफवा पसरविणा-या समाजकंटकांची माहिती तात्काळ प्रशासनास द्यावी.
- पुरामध्ये अडकल्यास /वेढले गेल्यास घाबरून जाऊ नये,उद्दिग्न होऊ नये व दुस-यांना घाबरू नये. त्यामुळे प्रश्न सुटणार नाही. आपल्या सुटकेसाठी बाहेरून प्रशासन प्रयत्नांची पराकाष्ठा करिता असते हे ध्यानात ठेवावे.
- पुर क्षेत्रातून प्रवास करित असल्यास लवकरात लवकर सुरक्षित दिशेने बाहेर पडावे. पुलावरून पाणी वाहत असतांना पुल ओलांडू नयेत. वाहन पाण्यात अडकल्यास त्वरित वाहनातून बाहेर पडावे.
- पुराच्या पाण्यात उतरू नये,मुलांना खेळू देऊ नये. पुरामुळे नदीच्या/प्रवाहाच्या काठाच्या जमिनीची घसरण/भुस्खलन धोकादायक असते त्यामुळे प्रवाहाच्या किना-यापासुन दुर रहावे.
- रहदारीसाठी बंद केलेल्या रस्त्याने कोणत्याही कारणाने प्रवास करण्याचा प्रयत्न करू नये.



- महत्वाचे रस्ते,पुल,घाट या ठिकाणी पुर पाहण्यासाठी गर्दी करु नये,शिस्तीचे पालन करावे. गर्दीच्या नियोजनसाठी प्रशासनावर अतिरिक्त ताण पडतो याची जाणीव ठेवावी.
- पुर परिस्थिती उद्भवताच घरातील पाणी,खाद्य पदार्थ, भाजीपाला, दुध इ.चा काटकसरीने वापर कराव. जमल्यास अतिरिक्त साठा करावा.
- पाणी गाळून व उकळून प्यावे. आरोग्यविषयक दक्षता घ्यावी.
- पुराचे पाणी कमी व्हायला लागले तरिही पुराचा धोका संपज नाही. प्रशासनाकडून धोका टळल्याची खात्री पटल्याशिवाय घरात प्रवेश करण्याची घाई करु नये.
- पुरबाधित घरात पुर ओसरल्यानंतर प्रवेश करण्यापुर्वी भिंती,छत,दरवाजे,खिडक्या याची तपासणी करुन त्या सुस्थितीत असल्याची खात्री झाल्यावरच प्रवेश करावा.
- मातीचा भाग, दलदल या मधुन चालत जातांना, वाहने नेतांना जमिन पुरेशी टणक असल्याची खात्री करुन घ्यावी. पुराच्यापाण्याबरोबर गाळ, माती, झाडेझुडपे तसेच साप, विंचू इ.प्राणी वाहात येण्याची शक्यता असते. त्यापासुन सावधगिरी बाळगावी.
- आपल्या घराची व परिसराची स्वच्छता पुर ओसरताच सुरु करावी. ही जबाबदारी फक्त स्थानिक स्वराज्य संस्था प्रशासनाची आहे असे न मानता आपतकालीन परिस्थितीचा विचार करुन सक्रीय सामाजिक योगदान द्यावे.
- पुरामुळे झालेल्या नुकसानीची अचूक,वस्तुनिष्ठ आणि खरीखुरी माहिती प्रशासनास द्यावी. खोट्या माहितीच्या आधारे मदत लाटण्याचा प्रयत्न करणा-याविरुद्ध शासनाचे फसवणुकीचे गुन्हे दाखल होऊ शकतात असे करणा-यांची माहिती प्रशासनास द्यावी.
- पुरबाधित कुटूंबाना मानवतेच्या भावनेतुन व सामाजिक जाणिवेतुन यथाशक्ती मदत करावी.

- जिल्ह्यांमध्ये पुर/आपत्ती प्रसंगी उपलब्ध असलेली साधन सामुग्री :-

अ.क्र.	साहित्याचे नाव	संख्या
1	लाईफ जॅकेट	160
2.	लाईफ बॉईज	160
3.	शोध व बचाव गॉगल्स	160
4.	प्रथमोपचार पेटी	25
5.	मेगा फोन	25
6.	टेंट	24
7.	एॅल्युमिनियम स्ट्रेचर	24
8.	गम बुट	75
9.	जिपचे ट्युब	280

10.	ड्रम	280
11.	हेवी बोट omb (मशीनसह)	01
12.	रोप & रेस्क्यु किट	02
13.	सर्च लाईट	25
14.	फायबर मोटर बोट	04

➤ **मंत्रालय, मुंबई नियंत्रक अधिकारी व नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक.**

1. मंत्रालयीन नियंत्रण कक्ष :- 022-22027990 / 22854168

सॅटेलाईट दुरध्वनी क्र.800/21

फॅक्स क्रमांक :- 022-22023039 / 22850919 / 22855920

2. जिवनावश्यक वस्तु समन्वय :- प्रधान सचिव, महसूल व वन विभाग

022-22024588

3. मान्सुन 2016 तातडीची मदत, समन्वय अधिकारी :- प्रधान सचिव (नियोजन)

022-22029496

4. सचिव, बांधकाम विभाग मंत्रालय :- 022-22026612 / 24982277

5. प्रधान सचिव यांना मदत करण्याकरिता अवर सचिव:-

022-22793892/22793892/22793440

➤ **मा. आयुक्त, नागपुर विभाग नागपुर नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक.**

1. नियंत्रण कक्ष नागपुर :- 0712-2542518      सॅटेलाईट दुरध्वनी क्र.820/23

फॅक्स क्रमांक :- 0712-2532043

2. मा.आयुक्त,महसूल :- 0712-2532045 सॅटेलाईट दुरध्वनी क्र.820/22

➤ जिल्हाधिकारी कार्यालयातील नियंत्रक अधिकारी तसेच नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक.

1. जिल्हाधिकारी,वर्धा कार्यालय :- 07152-240102 निवास :- 240101
2. अप्पर जिल्हाधिकारी,वर्धा कार्यालय :- 240914 निवास :- 240915
3. निवासी उपजिल्हाधिकारी,वर्धा कार्यालय :- 240872 निवास :- 240870
4. जिल्हा नियंत्रण कक्ष :- अधिक्षक जिल्हाधिकारी कार्यालय,वर्धा :- 243446

➤ सैनिकी मदत (लष्करी सहाय्य)

1. कमांडिंग ऑफिसर, 118 आयएनएफ  
सिताबर्डी फोर्ट नागपुर कार्यालय :- 0712-2534695
2. संचालक, नॅशनल सिव्हील डिफेन्स कॉलेज  
थापर हाऊस, लेबर कोर्ट जवळ नागपुर :- 0712-2531614 निवास :- 2234423
3. एअर मार्शल एअर मॅटनन्स कमांड वायुसेना नगर, नागपुर :- 0712-2512763
4. जिल्हा समादेशक, होमगार्ड वर्धा :- 07152-243328 निवास :- 240725

उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांचे पूर नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक.

अधिकारी	कार्यालयाचे नाव	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्र.	दुरध्वनी क्रमांक घर	भ्रमणध्वनी क्र.
स्मिता पाटिल	उ.वि.अ.-वर्धा	07152-242561	240242	9766934397
श्री मनोहर चव्हाण (प्रभारी उविअ)	उ.वि.अ.-आर्वी	07157-222028	222056	8806260090
श्री.भुगावकर	उ.वि.अ -हिंगणघाट	07153-244080	244036	9405999333
श्री.राहुल सारंग	तहसिल - वर्धा	07152-270748	240741	8381098663
श्री रविंद्र होळी	तहसिल - सेलू	07155-220259	220269	9420178539
श्रीमती तेजस्विनी जाधव	तहसिल - देवळी	07158-254457	254458	9552135294

श्री.दिपक करंडे	तहसिल- हिंगणघाट	07153- 244022	244284	9730218981
श्री सचिन यादव	तहसिल-समुद्रपुर	07151- 225443	225444	9421208136
श्री.मनोहर चव्हाण	तहसिल - आर्वी	07157- 222022	222179	8806260090
श्रीमती सिमा गजभिये	तहसिल - आष्टी	07156- 225648	225637	9673042690
श्री.एस.जे.मडावी	तहसिल - कारंजा	07156- 245844	245843	9921995992

वरिलप्रमाणे विविध शासकीय आणि निमशासकीय यंत्रणाकडे पुरासंबंधी आपत्ती व्यवस्थापन आणि नियोजन संदर्भातील कामे सोपविण्यात आली असून सुरुवातीस नमुद केलेले उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी सामुहिक प्रयत्नांची आवश्यकता आहे.

जिल्ह्यातील सर्व शासकीय विभागातील अधिकारी यांनी जुन ते सप्टेंबर या कालावधित पुर्णवेळ मुख्यालयात उपस्थित रहावे व अपवादात्मक परिस्थितीत मुख्यालय सोडावयाचे झाल्यास आपल्या विभाग प्रमुखांना आणि विभागप्रमुखांनी जिल्हाधिकारी यांना मुख्यालय सोडण्यापुर्वी लेखी कळविण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच त्यांच्या गैरहजेरीच्या काळात त्यांची कामे पार पाडण्याकरिता जबाबदार अधिकारी यांचेकडे जबाबदारी सोपवुन त्यांचे नाव व संपर्क दुरध्वनी क्रमांक कळवावेत.

पुरपरिस्थिती उद्भवल्यास जिवितहानी होऊ नये तसेच वित्तहानीचे प्रमाण कमीतकमी असावे आणि पुरबाधित नागरीकांना मदत व आधार देऊन त्यांचे जीवन पुर्ववत करण्यास मदत करणे या दृष्टिने प्रशासनाने प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. यासाठी सर्वच शासकीय विभागांचे अधिकारी व कर्मचारी यांनी कर्तव्य भावनेने व सामाजिक जाणीव ठेऊन आपले कर्तव्य मनोपुर्वक पार पाडवे असे आवाहन मी करित आहे.

वर्धा  
दिनांक :-

(शैलेश नवाल)  
जिल्हाधिकारी, वर्धा

**IMPORTANT MILITARY & Other OFFICES TELEPHONE NUMBERS**

Sr.No.	Name	Designation	Tel. No.	Fax No.
1.	Shri. Alok Shrma, Air Cmde	Air Officer, Commanding 44 Wing, AF Sonegaon, Nagpur	<b>0712- 2280051</b> 0712-2512771 to 76	0712- 2280141
2.	Brig.Shri.D.V.Singh	Station Commandant, Station Head quaafter, Kamptee	07109-288095 07109-288594	07109- 287500
3.	Brig.Shri.Sanjay Sethi	Commandant, Central Ammuniation Depot. Pulgaon Dist.Wardha	07158-282171 , 282172	07158- 282800
		Commanding Officer,	0712-	

4.	Col.Vinit Mittal	118 INF (BH) (TA) Sitabuldi Fort, Nagpur	2534695, 2524075	0712- 2534695
5.	Shri.Dipak K. Zadke	Commandant S.R.P.F. Group 4, Hingna Nagpur	07104-238030	07104- 238032
6.	Shri.Anup Shriwastav	Commandant 145 BN (NDRF) CRPF Bishnupuri (P.O.) Talegaon, Pune	02114-247000	02114- 231506
7.	Shri. A.P. Sing	D.I.G.Group Centre, (C.R.P.F) Hingna Road, Nagpur	07104- 244983, 236097, 236983	07104- 236097
8.	Shri. Raju Jain	S.P. Railway Nagpur	0712-2702104	0712- 2702104
9.	Shri. Shamim	Director, National Fire Service College, Civil Line, Nagpur	0712-2560179	0712- 2560075
10.	Shri.G.S.Saini	Director, National Civil Defence College, Civil Line, Temple Road, Nagpur	0712-2565614	0712- 2565614
11.	Shri.R.M.Chauhan	Chief Engineer, water Resource Dept.Nagpur	0172-2524980	0712- 2532310
12.	Shri. W.H. Nakvi	Chief Conservator, of Forest (Regional)	0712-	-

		Nagpur	2555675	
13.	Shri. P.D.Nawghare	Chief Engineer Public Works Region, Nagpur	0712-2562986	0712-2565983
14.	Shri.D.V.Sonpipare Gen. Manager	Ordinance Facatory, Bhadrawati -	07175- 254012	-

**परिशिष्ट -5**

**(अ) जिल्ह्यातील पोलीस ठाण्यामधिल हजर संख्याबळ**

अ. क्र.	पो.मु./पो.ठाणे	पो.नि.	सपोनि/ पो.उप नि.	सफो/पो .हवाल दार	पोलीस शिपाई	मपोशि	वाहन चालक	वाहने
1	पो.मु.वर्धा	-	1	79	176	27	35	11
2.	वर्धा शहर	1	6	45	60	6	4	2
3.	सेवाग्राम	1	3	16	28	3	2	1
4.	सेलू	-	2	10	17	2	2	1
5.	सिंदी रेल्वे	-	1	5	9	1	1	1
6.	दहेगांव गो.	-	1	8	7	-	1	1



7.	हिंगणघाट	1	8	26	70	3	4	2
8.	गिरड	-	1	6	10	1	1	1
9.	समुद्रपुर	1	-	8	15	1	2	1
10.	वडनेर	1	1	9	8	1	2	1
11.	आष्टी	1	1	7	9	2	2	1
12.	आर्वा	1	5	25	43	1	4	2
13.	कारंजा	1	2	11	13	1	2	1
14.	पुलगांव	1	5	25	48	4	2	4
15.	खरांगणा	1	1	6	9	1	1	1
16.	देवळी	1	1	13	24	2	2	1
17.	अल्लीपुर	-	1	7	10	1	1	1
18.	नियंत्रण कक्ष	-	3	4	2	-	-	1
19.	स्थानिक गुन्हेशाखा	1	2	9	17	2	1	-
20.	सुरक्षा शाखा	-	-	3	3	-	-	-
21.	जि.वि.शा.	1	-	9	5	1	-	1
22.	वाहतुक शाखा	-	1	1	15	-	1	1

(अ) वर्धा जिल्ह्याला उपलब्ध होऊ शकणा-या सहरक्षकांची (होमगार्डची) संख्या

अ. क्र.	पथक/उप पथकाचे नाव	उपलब्ध संख्याबळ	पुरुष होमगार्ड	महिला होमगार्ड	एकुण
1	वर्धा शहर	60	40	20	60
2.	सेवाग्राम	30	25	5	30
3.	सेलू	30	25	5	30

4.	सिंदी रेल्वे	10	8	2	10
5.	दहेगांव गो.	10	8	2	10
6.	हिंगणघाट	50	40	10	50
7.	समुद्रपुर	15	10	5	15
8.	गिरड	25	25	-	25
9.	वडनेर	25	25	-	25
10.	पुलगाव	50	40	10	50
11.	देवळी	20	15	5	20
12.	खरांगणा	25	20	5	25
13.	अल्लीपुर	15	10	5	15
14.	आर्वी	30	25	5	30
15.	आष्टी	25	20	5	25
16.	कारंजा	15	15	-	15

