

जिल्हा आपत्कालीन प्रमाणित कार्यपध्दती (Standard Operating Procedure)

1. जिल्हाधिकारी

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

जिल्हास्तरीय अधिकारी यांच्या णी सल्लामसलत करुन एकत्रित जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापन योजना तयार करावी. अ णी योजना करतेवेळी खालील नमुद बाबींचा अंतर्भाव करावा.

1. जिल्हयातील आपत्कालीन प्रदे णाचा नका णा, तालुक्याचा इतिहास, भौगोलिक परिस्थिती, व्यावसायिक तप णिल, पर्जन्यमान, जलसिंचन आणि कारखाने अत्याव यक व मूलभूत सार्वजनिक सेवा सुविधांची साधने महत्वाचे दुर्ध्वनी क्रमांक इत्यादी बाबत तप णील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापन कृती योजना राबविण्यासाठी सुरक्षित व प्रभावी प्र णासकीय व्यवस्था.
3. अद्यावत व सुसज्ज नियंत्रण कक्ष व त्यासाठी प्र णिक्षीत अधिकारी, कर्मचारी.
4. जिल्हा विभाग प्रादे णिक अधिकारी / तालुका व गाव स्तरीय अधिकारी / कर्मचारी, आपत्कालीन व्यवस्थापन कार्यालय, इतर जिल्हा स्तरीय अधिकारी / कर्मचा-यांना नेमून दिलेले कामे.
5. जिल्हयामधील अन्नधान्य साठा, इंधन साठा, पाण्याचे साठे इत्यादींची विस्ताराने माहीती.
6. जिल्हयामधील संकटकालीन मार्गातून सुटका करण्यासाठी प्राथमिक आरोग्य केंद्र रुग्णालये, वाहने, आणि इतर साहित्यासंबंधी विस्ताराने माहिती.
7. जिल्हयामधील एका गावातून दुस-या गावी व जिल्हयाच्या बाहेर संदे णा पाठविण्यासाठी असणारी साधणांची व सुविधांची तप णीलवार माहिती व पर्यायी व्यवस्था.
8. आपत्कालीन व्यवस्थापन समितीचे कामकाज चालविण्यासाठी विस्ताराने तप णीलवार माहिती.
9. एन. जी. ओ., सेवाभावी संस्था आणि त्यांचे मदतनीस त्यांचे पत्ते व दुर्ध्वनी क्रमांक.
10. जिल्हयातील सर्व महसूल विभागाचे अधिकारी व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापनाचे प्र णिक्षण देणे.
11. नियंत्रण कक्षाचा नियंत्रक म्हणून निर्णय क्षमता असलेल्या सक्षम अधिका-याची खास नियुक्ती करणे.
12. धोक्याचे पृथक्करण सुक्ष्म अभ्यास, ऋतु / मौसम, आपत्कालाची भाक्यता आणि आपत्तीचा इतिहास व वि लेशन.

13. आपत्कालाची भाक्यता असलेल्या भागाचा अभ्यास, भय / जोखीम प्रतिबंधक उपाय, तरणोपाय, तरणोपायाची क्षमता आणि पुरक गोश्टींचे वि लेशन करणे व त्यानुसाशर आव यक योजना / कृती आराखडा तयार करणे.
14. तालुका डिझास्टर मॅनेजमेंट प्लॅन, उपविभागीय डिझास्टर मॅनेजमेंट प्लॅन व डिस्ट्रीक्ट डिझास्टर मॅनेजमेंट प्लॅन यांचे वर्शातून एकदा अद्यावतीकरण करणे.
15. विविध विकासाचे आराखडे, विकास योजनेच्या सहकार्याने सुरक्षीत निवा-याकडे जाणा-या रस्त्याची व मार्गाची दुरुस्ती करण्यासाठी नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. जिल्हाधिकारी, निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापक प्रमुख (समन्वयक / नियंत्रक) यांनी परिस्थितीचा त्वरीत आढावा घेवून आपत्कालाची घोशणा करणे व आपत्कालीन व्यवस्थापन यंत्रणा कार्यान्वित करणे.
2. आपत्कालीन परिस्थितीत आपत्कालीन विहित कार्यपध्दतीत नमूद केलेल्या कार्या व्यतिरिक्त कोणत्या अधिका-याने कोणते काम करावे यासाठी योग्य त्या सूचना करणे.
3. विविध विभागाच्या अधिका-यांचा जिल्हा व तालुका स्तरीय गट तयार करणे
4. आपत्तीविशयी योग्य ती माहिती, सूचना जिल्हयातील विविध विभाग, भासनास देणे, आपत्कालीन कृती दलांना कार्यान्वित करणे.
5. जिल्हयातील सर्व किंवा आपत्कालग्रस्त व संबंधीत भागातील भासकीय कर्मचा-यांना आपल्या मुख्यालयात हजर राहणेविशयी आदे ा देतील.
6. आपत्कालविशयी नागरीकांना, प्रसार माध्यमांना अधिकृतपणे योग्य वेळेस माहिती देतील.
7. ते जिल्हा किंवा तालुका स्तरीय अधिका-यांना आपत्तीग्रस्त भागांमध्ये भोध व सूटका कार्य, स्थलांतर आणि मदत व संबंधित कार्यासाठी आव यक असल्यास पाठवतील.
8. आपत्तीग्रस्त भागात जनजीवन सामान्य पूर्ववत करणेसाठी ते आव यक ते आवाहन / सूचना / आदे ा देतील.
9. आव यकतेनुसार ते लोकांना सुरक्षित ठिकाणी हलविण्यासाठी वाहनांची उपलब्धता करुन देतील.
10. ते तात्पुरत्या निवा-यामध्ये (रिलिफ कॅम्प) स्थानिक अ ासकीय संस्था, डॉक्टर आणि औद्योगिक वसाहतीच्या मदतीने अन्नपाणी व औशधी इत्यादी सोय उपलब्ध करणेसाठी व्यवस्था करतील.
11. ते स्थानिक अ ासकीय संस्था, औद्योगिक वसाहतीच्या आणि देणगीदारांच्या मदतीने वेळे आधीच मदत कार्य सुरु करणेसाठी प्रयत्न करतील.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपतग्रस्तांसाठीची भासकीय, निम भासकीय व अ भासकीय मदत तत्परतेने प्रचलित नियमानुसार वाटप / प्रदान करणे व आर्थिक ताळेबंद ठेवण्याची उपाययोजना करणे.
2. आपतग्रस्तांना आव यक त्या आर्थिक व भौतिक मदतीसाठी डिझास्टर मॅनेजमेंट टिम्सना आव यक ते अधिकार प्रदान करतील.
3. आण्णिबाणीच्यामदत कार्याची विभागणी करुन मदतकार्यास सुरुवात करतील त्याचबरोबर नुकसानीचे मूल्यमापन करुन त्याविशयीची धोरणात्मक योजना करतील, तसेच त्यासंबंधीचे / तक्ते तयार करुन सर्व संबंधीत कर्मचा-यांना सूचना देतील.
4. सरकारचे धोरण, आपत्तीकालीन व्यवस्थापन, मदतकार्य यासंबंधीचे मार्गदर्शन ते सर्व विभागातील / गटातील सभासदांना करतील.
5. त्याचबरोबर सरकारी मदत निधी व वस्तुंचे वाहतुक आणि वाटप यासंबंधीची जिल्हा पातळीवर व ग्रामपातळीवर पारदर्शिक रचना करतील.
6. मदतकार्य व वस्तुवाटपामध्ये कुठल्याही प्रकारची अनिश्ट गोश्ट घडणार नाही याची काळजी घेवून गरजू लोक त्यापासुन वंचित राहणार नाहीत याची दक्षता घेतील.
7. आव यकतेनुसार मदत विभागांमध्ये अन्न, पिण्याचे पाणी व अन्य आव यक वस्तूंची उपलब्धता करतील.
8. संकटग्रस्त लोकांच्या सुटकेचे कार्य डिझास्टर मॅनेजमेंट टिम्स, प्रशिक्षित गृहरक्षक, पोलीस, जलतरणपटू इत्यादींच्या सहाय्याने गरजेनुसार हाती घेतील.
9. मदतकार्य आणि लोकांना उपचारासाठी हलविण्याकरीता जास्तीत जास्त वाहनांची उपलब्धता करणे. यासाठी ते डिझास्टर मॅनेजमेंट टिम्स एन सी सी, स्थानिक पोलिस व्हॅन्स, मिलिट्री फोर्स, इत्यादीची मदत घेईल. आपत्ती मध्ये जे लोक मृत पावले आहेत त्यांची ओळख पटविणे त्याचबरोबर कायदे शिर बाबींची पूर्तता होईपर्यंत त्यांचे संरक्षण करण्याची व्यवस्था करणे.
10. आपत्कालात मृत जनावरांची व व्यक्तित्च्या प्रेताची विल्हेवाट लावण्याची स्थानिक प्रशासकीय यंत्रणेद्वारे / अशासकीय संस्थेद्वारे व्यवस्था करणे.
11. वेगवेगळ्या विभागातील / क्षेत्रातील तज्ञ व्यक्तित्ना ताबडतोब आपत्तीचे सर्वेक्षण व संबंधीत कार्यासाठी रवाना करणे.
12. आपत्तीनंतर त्या लोकांची पुनर्वसन करण्यासाठी व्यवस्था करणे.

2. पोलीस विभाग (पोलिस आयुक्त व पोलीस अधिक्षक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालीन परिस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी जिल्हा, तालुका पातळीवर पोलीस खात्यातील अधिकारी व कर्मचा-यांची स्वतंत्र आणि बहुव्यापक अ ि यंत्रणा बनवतील, जिल्हयातील सर्व पोलीस ठाणे व दुरक्षेत्रा ि संपक्र साधण्याविशयी तप िल नियंत्रण कक्षास देतील.
3. आपत्तीच्यावेळी / परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुश्यबळ व इतर संसाधणांची माहिती संकलीत करुन दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करतील.
4. जिल्हा पोलीस नियंत्रण कक्ष व पोलीस दूरसंचार यंत्रणा निरंतर कार्यान्वित व अद्यावत राहिल यासाठी वि ेश उपाययोजना करतील.
5. भोधकार्य आणि सुटकाकार्य यासाठी लागणा-या पोलीस खात्याच्या अखत्यारीतील उपकरणांची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पूर्वतयारी करतील.
6. असामाजिक घटकांचा तप िल ठेवतील.
7. जिवीतहानीनंतर त्वरीत कायदे िर कार्यवाही करण्यासाठी आपत्कालीन स्थळावर कार्यरत पोलीस अधिका-यांना ठोस निर्णय घेता यावेत याकरीता योग्य दि ानिर्दे ा तयार करतील.
8. आपत्कालीन व्यवस्थापन योजनेविशयी संबंधित असलेले तप िल अद्यावत करतील.
9. विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्र िक्षीत करतील.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. पोलीस विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. आपत्तीबाधीत क्षेत्रामध्ये वाहतुक सुरळीत राहिल यासाठी व्यवस्था करतील.
3. आपत्कालीन परिस्थितीतील आणि आपत्कालीन ि ाबीरातील लोकांच्या सुरक्षेची व्यवस्था करतील.
4. आपत्कालीन साहित्याचे वाहतूक करण्यासाठी सुरक्षितता प्रदान करतील व आव यकतेनुसार मदत करतील.
5. हानीप्रवण क्षेत्रातील वाहतुक लोकांची सुरक्षिततेसाठी तसेच मालमत्तेच्या संरक्षणासाठी बंद करण्याबाबत तालुका / जिल्हा नियंत्रण कक्षा ि संपक्र करतील.
6. जिल्हयातील काळाबाजार करणा-यांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी संबंधित अधिका-यांना मदत करतील.
7. आपत्कालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी संबंधित अधिका-यांना मदत करतील. आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या, लुटपाल यावर नियंत्रण ठेवून कायदा आणि सुव्यवस्था ठेवतील.

8. आव यकतेनुसार दळणवळणाच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करून संदे ा देण्याची व मदत पोहचविण्याची व्यवस्था करतील.
9. वरील सूचना मिळताच आव यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांचेकडे मनुष्यबळ / साधनांची मागणी करतील.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेवून त्याविषयी संबंधित कर्मचा-यां ि सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करणे.
2. आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या, लुटपाट यावर नियंत्रण ठेवून कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे, भोध आणि सुटका कार्यासाठी एन सी सी / एन जी ओ इत्यादींची जुळवाजुळव करणे व समन्वय राखणे.
3. आपत्कालीन िाबीराची आणि आपत्कालीन मदत वस्तुंच्या साठ्यांची / ठिकाणाच्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करणे.
4. आपत्कालीन साहित्याच्या वाटपाच्या वेळी कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे. लोकांना सुरक्षित स्थळी हलविणा-या कृती गटांना मदत करणे.
5. मृत व्यक्तीच्या भारीराची (प्रेताची) विल्हेवाट लावण्यासाठीच्या कायदे िर बाबींची ताबडतोब पूर्तता होण्याची व्यवस्था करणे.

3. महानगर पालिका (आयुक्त)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलीत करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्ह्यातील भाहरात भूकंप / पूर / वादळे / रोगराई इत्यादी आपत्तींना प्रभावीपणे व तत्परतेने प्रतिसाद देण्यासाठी वार्डनिहाय सर्वकश योजना तयार करतील. यांत प्रिक्षित मनुष्यबळ (प्रतिसाद दले) पुरे ती आवश्यक साधनसामुग्री, औशधी, सुरक्षित पेयजल व वितरण व्यवस्था, इत्यादींचा समावेा असावा.
4. अधिकार कक्षेतील पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्यासंबंधी त्वरीत करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
5. आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर विभागाच्या सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना प्रिक्षित करणे.
6. वेळोवेळी व विशेषतः पावसाळा सुरु होण्याआधी पेयजल वितरण यंत्रणेची तपासणी व दुरुस्तीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती तयार करणे.
7. कार्यक्षेत्रात होणा-या बांधकामाविशयी Developmental Control Regulations, National Building Code, IS-456-2000, IS1893-2001 ची अमलबजावणी व त्या अनुशंगाने Building By-Laws बनविण्याचे नियोजन करणे.
8. पर्जन्य जलपुर्नभरण व्यवस्था विकासाचा भाग म्हणून अंगीकृत होण्यासाठी योजना राबविणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. भाहरात व परिसरात ठिकठिकाणी होणा-या मानव हानी, इमारतींचे नुकसान सार्वजनिक सेवासुविधांना झालेले नुकसान मृतपु इत्यादींची माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्षास पुरविणे.
3. आपत्कालात प्रतिसादासाठी मनुष्यबळ व साधनसामुग्री उपलब्ध करून देणे. भोध आणि सुटका मोहिमेकरीता येणा-या अडचणी दूर करण्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. तज्ञ कुल अधिका-याच्या मदतीने आपातग्रस्त स्थितीसंबंधी अचुक चित्र मिळविणे व झालेल्या हानीचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.

2. खंडीत पडलेल्या सार्वजनिक सेवा सुविधा सुरक्षितपणे व तत्परतेने कार्यरत करणे, आपातग्रस्त भागात रोगराई पसरणार नाही यासाठी खबरदारी घेणे.
3. भोध व सुटका मदतकार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
4. अधिकार क्षेत्रातील प्रेते व मृत जनावरांची योग्य त्या कायदे िर कार्यवाहीनंतर तत्परतेने विल्हेवाट लावणे.
5. आपत्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पूर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.

4. आरोग्य विभाग (जिल्हा भाल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करणे.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनात आरोग्य विशयक स्वतंत्र नियोजन व प्रथम प्रतिसाद दलाचे आव यक माहितीसहित सूचिकरण करणे.
3. मध्यवर्ती आरोग्य केंद्र (जिल्हा रुग्णालय) च्या नियंत्रण कक्षा णी माहितीची देवाणघेवाण करण्याची रचना.
4. जिवनाव यक औशधी, लसीची नियमित उपलब्धता ठेवण्यासाठी नियोजन.
5. वाहनांची व संबंधीत साहित्याची देखभाल उदा. ॲम्बुलन्स, जीप, जनरेटर, इत्यादी.
6. आणीबाणीच्या परिस्थितीमध्ये अधिकारी / कर्मचारी यांची पुर्नविभागणी करुन कामाचे वाटप करण्यासंबंधीचे नियोजन.
7. खाजगी व्यवसाय करणारे डॉक्टर्स अथवा वैद्यकीय सोयी सुविधा यांची यादी तयार करणे व त्याचे अद्यावतीकरणे.
8. फिरते दवाखान्यासाठी वि ेश नियोजन.
9. आपत्तीमध्ये वेगवेगळ्या गावांमध्ये काम करणा-या वैद्यकीय सेवांची माहितीचे नियोजन व संकलन.
10. आपत्तीमध्ये व त्यानंतर उद्भवणा-या सांसर्गिक रोग व उपाय या माहितीचा प्रसार करण्यासाठी नियोजन.
11. रक्तपेढ्या / रक्तदात्यांचे पत्ते दुरध्वनी क्रमांक इत्यादींची सविस्तर माहिती संकलीत करणे.
12. डिझास्टर मॅनेजमेंट टिम्सना प्रथमोपचाराविशयी प्रि ाक्षण देणे.
13. आपत्तीग्रस्त योजनेच्यावेळी वैद्यकीय उपचारासाठी लागणाऱ्या उपकरणांची उपलब्धता करुन देण्यासाठी कृती णील योजना तयार करणे.
14. आणीबाणी परिस्थितीत आव यक असणा-या उपकरणांची उपलब्धता होण्यासाठी विविध सरकारी योजना, खाजगी डॉक्टर्स / खाजगी रुग्णालय किंवा घटकां णी समन्वय निर्माण करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. आपतग्रस्त क्षेत्रात तत्परतेने प्रथमोपचार केंद्रे उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. आपत्तीग्रस्तांसाठी उपचार केंद्रात नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे व त्यात दुरसंचार व्यवस्था अखंडपणे चालु राहिल ही दक्षता घेणे.

4. आपल्याजवळ उपलब्ध असलेल्या महत्वाच्या औशधी, जीवनरक्षक औशधी इत्यादी पुरे ा प्रमाणात असल्याची खात्री करुन घेणे आणि आव यकता भासल्यास जिल्हयाकडून जादा पुरवठा होण्यासंबंधी संपक्र करणे.
5. आणिबाणीच्या कामासाठी स्थानिक डॉक्टर व स्थानिक स्वयंसेवक संघटीत करुन त्यांची मदत घेणे.
6. रक्तदानासाठी आधीच तयार केलेल्या यादीप्रमाणे रक्तदात्यां णी संपक्र करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपत्कालीन परिस्थितीनंतरच्या कामासाठी फिरते दवाखाने कार्यान्वित करणे.
2. जखमींवर प्रथमोपचार करणे आणि गंभीर जखमी व्यक्तींना जवळच्या दवाखान्यात किंवा प्राथमिक आरोग्य केंद्रात हलविणे.
3. आपत्कालीन क्षेत्रात त्वरीत औशधांचा पुरेसा साठा पाठविणे.
4. आपत्तीग्रस्त क्षेत्रासाठी जिल्हयाकडून किंवा जिल्हया बाहेरुन अतिरिक्त उपलब्ध झालेल्या कर्मचा-यांची आपातग्रस्त क्षेत्रात किंवा उपचार केंद्रात नेमणूक करणे.
5. रोगांचा प्रादुर्भाव होवू नये म्हणून आव यक कार्यवाही करणे.
6. गंभीर जखमी लोकांना दवाखान्यात / रुग्णालयात हलविणे.
7. मृत पावलेल्या व्यक्तींचे नियमानुसार त्वरीत भावविच्छेदन करणे.
8. आपातग्रस्त क्षेत्रातील अन्न खाण्यालायक व पाणी पिण्यायोग्य असल्याची खात्री करुन घेणे.

5. पाटबंधारे विभाग (कार्यकारी अभियंता)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करणे.
2. जिल्हयातील पाणी साठे व संबंधित व्यवस्थापनासाठी विभागाचा स्वतंत्र नियंत्रण कक्ष उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. जिल्हयातील सर्व पाणी साठयांच्या स्थळी नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी दूरसंचाराच्या साधनांमार्फत नियमित व अखंडपणे विभागाच्या नियंत्रण कक्षाशी संपर्कात राहण्यासाठी नियोजन व व्यवस्था करणे.
4. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलीत करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
5. जिल्हयातील सर्व संपन्न रस्ते, गावे आणि पुरप्रवण स्थळे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे.
6. मोठ्या पाण्याच्या साठयाला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्यासंबंधी त्वरीत करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
7. सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्रशिक्षण देणे.
8. प्रत्येक मोठ्या जलसाठयासाठी प्रभावीपणे नियंत्रण कक्ष राबविणे.
9. साधारण परिस्थितीमध्ये तलाव, नदी किनारा, कालवा किंवा तलावाकडे जाणारे रस्ते इत्यादींची वेळोवेळी विशेषतः पावसाळा सुरु होण्याआधी तपासणी करणे.
10. विविध जलसाठयात सुरक्षित पाण्याची पातळी ठेवण्यासाठी जर साठयातून पाणी निर्गत करण्याची गरज असल्यास अथवा जलसाठयाच्या क्षमतेपेक्षा जास्त पाणी साठण्याची भाक्यता असल्यास तशी माहिती त्वरीत संबंधीत तालुका नियंत्रण कक्ष व जिल्हा नियंत्रण कक्षास देण्याची योजना तयार करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. कुठाल व्यक्तीकडून धरणे, तळे, कालवे इत्यादींची स्थितीविशयीचे वारंवार अहवाल घेणे.
3. अधिकृत सक्षम आधिका-याच्यामदतीने पाणी सोडावयाचे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे व त्याचबरोबर जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षास सूचना देणे.
4. तलावाच्या रचनेत लिकेजमुळे किंवा पाण्याच्या ओव्हरफ्लो मुळे काही हानी पोहचली असल्यास पर्यायी सुरक्षिततेची कार्यवाही करणे.

5. पाण्याची पातळीची वाढ किंवा घट या विशयीची माहिती योग्य पध्दतीने पाठविण्याची रचना करणे ती माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्षांना पुरविणे.
6. मोठ्या व मध्यम क्षमतेच्या पाणी साठ्याच्या ठिकाणी सक्षम अधिकारी / कर्मचा-यामार्फत विशेष लक्ष ठेवणे.
7. ज्या ठिकाणी आवयकता आहे अशा ठिकाणी भोध व सुटका मोहिमेकरीता पाणी उपसण्याकरीता पंप, जनरेटर्स, ट्रक्स, बुलडोजर्स, एक्सकॅव्हेटर्स, बोट्स इत्यादीची सोय उपलब्ध ठेवणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. तज्ञ व कुशल अधिकारी-यांच्या मदतीने पाणी साठ्याच्या स्थितीसंबंधी अचूक चित्र मिळविणे व प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
2. अधिकारी पातळीवरून कुठल्याही पाणीसाठ्याला लिकेज अथवा ओव्हरफ्लो नाही याची खात्री करणे.
3. अधिक साठलेला पाणी साठा सक्षम अधिकारी-यांच्या पाहणीनंतर निर्गत करणे.
4. भोध व सुटका मदत कार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
5. जर एखाद्या ठिकाणी ओव्हरफ्लो किंवा लिकेज आढळल्यास त्वरीत कार्यवाही करणे ज्या योगे कुठल्याही प्रकारची हानी टाळता येईल.
6. तालुका आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला प्रत्येक साठ्याची पाण्याची पातळी आणि स्थिती याविशी माहिती वेळोवेळी देत राहणे.
7. जर पिण्याचे पाणी जलसिंचन योजनेमधून पुरविण्यात आले असुल तर पिण्याच्या पाण्याची वाहतुक करण्याची काळजी घ्यावी.
8. आपत्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पूर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिकार्यांना मदत करतील.

6. सार्वजनिक बांधकाम विभाग (कार्यकारी अभियंता)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करणे.
2. जिल्ह्यातील सर्व रस्ते (चेनेज नंबर सहित), पूल, धरणे सार्वजनिक सोयी / सुविधा पुरविणारे स्थानके इत्यादींची विस्तृत माहिती व सांख्यिकी संकलित करणे व त्यांचे दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करणे.
3. आपत्काळात आव यक असणा-या इमारती, वाहने, यंत्रे इत्यादी ची विस्तृत माहिती ठेवणे ते नेहमी सुसज्ज राहण्यासाठी नियोजन करणे.
4. जिल्ह्यातील सर्व क्षेत्राचे नका ा, ज्यामध्ये विविध सांख्यिकीय माहिती असेल.
5. सर्व गावांपर्यंत पोहचणारे रस्ते व पर्यायी रस्ते इत्यादी सहित सद्यस्थितीची माहिती ठेवणे.
6. कुठल्याही बांधकामात भुकंप व चक्रीवादळ प्रतिरोधक साहित्याचा वापरव त्यासंबंधीच्या नियमांचे पालनहोते आहे किंवा नाही याची अत्यंत गंभीरपणे अमंलबजावणी करणे.
7. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने वेळोवेळी महत्वाचे स्थानके, निवासस्थाने, उंच इमारती इत्यादीची वि ेशतः पावसाळ्यापूर्वी पाहणी करणे.
8. अपघात प्रवण रस्ते, पुल इत्यादींचे निरीक्षण व सुरक्षिततेच्या दृष्टीने योजना करणे.
9. आग्निबाणीच्या प्रसंगी त्यांची दुरुस्ती करण्याची योजना तयार करणे.
10. आग्निबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे खात्याची यंत्रे उदा. बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर्स, वॉटर टॅंक्स, डंपर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर्स, डिवॉटरींग पंप्स, जनरेटर्स, ट्री कटर्स, लॅडर्स, रोप्स, फ्लड लाईट, भाँ 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 होउ भाकते अ ा सार्वजनिक वापरात / उपयोगात येणा-या स्थळांची / इमारतींची यादी तयार करणे आणि अ ा हानी टाळण्यासाठी आधीच योग्य ती उपाय योना करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3. सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून अपेक्षित असलेली सर्व कामे करणे.
4. भोध व सुटका कार्यात येणा-या अडचणी / अडथळे युध्दपातळीवर दूर करणे.
5. आपतग्रस्तांच्या भोध व सुटकेसाठी मदत करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. मदतकार्यासाठी येणा-या अडचणी व अडथळे युध्दपातळीवर दूर करणे त्यासाठी योग्य त्या सुविधा / व्यवस्था प्रदान करणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी लागणारे मनुश्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. डिझास्टर मॅनेजमेंट ॲक्शन प्लॅन मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
4. जिल्हा प्रशासनाला हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तांत्रिक कर्मचा-यांची सेवा उपलब्ध करून देणे.
5. आपत्तीग्रस्त क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
6. विद्युत, पाणी, स्वच्छतागृहे यांची तात्पुरत्या निवा-याच्या ठिकाणी सोय करणे. त्याचबरोबर तात्पुरतया निवा-याच्या ठिकाणी जाणा-या रस्त्यांचे निरीक्षण करणे आणि जर आवश्यकता भासली तर दुरुस्ती करणे.

7. दूरसंचार विभाग (महाव्यवस्थापक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

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

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करणे.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आव यक मनुष्यबळ, दूरसंचार केंद्रे, टेलिफोन लाईन्स, हॉट लाईन्स, टेलेक्स लाईन्स, मायक्रोव्हेव्ह टॉवर्स यांची सांख्यिकीय माहितीसहित द िविलेला नका णा, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, रेल्वे स्थानक, बस स्थानक, विमानतळ, मोक्याची महत्वाची ठिकाणे, स्थलसेना, वायुसेना, नौसेना, विद्युत गृहे, कारागृह, पोलिस स्टे ान, दवाखाने / रुग्णालये, महत्वाच्या औद्योगिक केंद्रे आणि इतर दळणवळणाची साधने याची सविस्तर माहिती व त्याच्या दूरसंचार संपक्र राहिल यासाठी व्यवस्था करणे.
4. खाजगी क्षेत्रातील दूरसंचार सेवा पुरविणा-या संथा / उद्योगसमुह कडून त्याच्या यंत्रणेची माहिती ठेवणे व आपत्कालात त्यांची मदत घेण्यासाठी नियोजन करणे.
5. आण्णिबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्हयातून (जी आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ किंवा इतर कर्मचारी, वाहने इत्यादी मिळण्यासंबंधीची योजना तयार करणे.
6. विभागाच्या सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्र ि क्षीत करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3. आपतग्रस्त भागात बंद झालेले दूरसंचार यंत्रणा तत्परतेने दुरुस्त करणे.
4. डीस्ट्रीक्ट डीझास्टर मॅनेजमेंट मधे अंतर्भुत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे, जया योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. जिल्हा संपक्र अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2. भोध व सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करीत राहणे.
3. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुश्यबळ व संसाधने उपलब्ध करुन देणे.
4. खंडीत झालेली टेलीफोन सेवा भाक्य तितक्या लवकर परत सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.
5. टेलीफोन विभागाच्या अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षा णी संपक्र करुन यंत्रे, उपकरणे, वाहने, मनुश्यबळ, तंत्रज्ञ इत्यादी मिळविणे ज्यांच्यामुळे खंडीत टेलीफोन सेवा सुरळीत करता येईल.
6. टापतकालीन योजनेकरीता त्याला उपलब्ध करुन दिलेली बाहेरची मदत व मनुश्यबळ यांचा काळजीपूर्वक उपयोग करुन घेणे.
7. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
8. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाने, निवारा, कारागृह, पोलिस स्टे ान, विमानतळ, बसस्थानक, इत्यादी ठिकाणी आव यक असल्यास डि जी सेटचा वापर करुन तात्पुरता दुरध्वनी सेवा उपलब्ध करुन देणे.
9. आपत्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पूर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.

8. कृषि विभाग (जिल्हा अधीक्षक, कृषि अधिकारी)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनाचा एक भाग म्हणून कृषि संबंधी आपत्कालीन प्रतिसादासाठी स्वतंत्र योजना तयार करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
3. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी तयाचे अद्यावतीकरण करणे.
4. प्रत्येक गावातील जलसिंचनाच्या स्रोतांची व जमिनीवरील खोल पृष्ठ भागांची जेई जास्त प्रमाणात पाणी संचू भाकते आगा भागांची माहिती ठेवणे.
5. यदाकदाचित पिके व कृषि मालमत्ता यांचे नुकसान झाले असल्यास त्यांची आर्थिकदृष्ट्या पुर्नस्थाना करण्यासाठी लागणारी यंत्रे अथवा अपकरणे यांची त्वरीत उपलब्धता करून देण्यासाठी योजना तयार करणे.
6. आणुबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्हयातून मनुष्यबळ (तंत्रज्ञ, प्रशासकीय कर्मचारी) वाहने व साधने इत्यादी मिळविण्यासंबंधीची योजना तयार करणे.
7. जिल्हयातील विविध पिकांच्या लागवड क्षेत्राची माहिती व सांख्यिकी ठेवणे.
8. सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्रशिक्षित करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3. भोध व सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करणे.
4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भुत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. आपत्कालात विभागाचा तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे ज्या योगे माहितीची देवाण घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. मदतकार्यासाठी त्याला नेमूण दिलेले कार्य करित राहणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुश्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. पिकेवाहून गेली आणि खुप मोठया प्रमाणावर पाणी साठून राहिले आहे अ ा परिस्थितीत आव यक तया उपकरणासहित डिझास्टर मॅनेजमेंट टिम्सना तया भागात पाठविणे. प्राधान्य क्रमाने आपत्तीग्रस्त क्षेत्रात मानवी जीवन लवकरात लवकर कसे सुरळीत होईल याची दक्षता घेणे.
4. आपत्कालीन योजनेकरीता त्याला उपलब्ध करुन दिलेली बाहेरची मदत व मनुश्यबळ यांची अत्यंत काळजीपुर्वक योजना करुन उपयोग करुन घेणे.
5. पिकांच्या हानीचा व खरडून गेलेल्या जमिन क्षेत्राचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तातडीने तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.

9. पशुसंवर्धन विभाग (जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापनाचा एक भाग म्हणून पशुसंवर्धन विभागाची आपत्कालीन प्रतिसादासाठी स्वतंत्र योजना तयार करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
3. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ, साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी तयाचे अद्यावतीकरण करणे.
4. महत्वाची पशुधन विकास व उपचार केंद्रे, पशु वैद्यकीय महाविद्यालये, प्रशिक्षण केंद्रात पुरविल्या जाणा-या सुविधांची माहिती.
5. पशुधन केंद्रे आणि पशु वैद्यकीय सेवा खंडीत झाली असल्यास ती पुर्ववत करण्यासाठी किंवा पर्यायी व्यवस्था करण्यासाठी कृती आराखडा / योजना तयार करणे.
6. आपत्कालात बाजूच्या जिल्हयातून (जे आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ, अर्ध तंत्रज्ञ आणि प्रासकीय कर्मचारी, वाहनासहित मिळविण्यासंबंधीची योजना तयार करणे.
7. जनावरांच्या उपचारासाठी लागणारे आवश्यक ती औशधी, लसी किंवा इतर पदार्थ / साधनसामुग्री यांची उपलब्धता राहिल यासाठी नियोजन करणे.
8. प्रत्येक आपत्कालात पशुधनास स्थलांतरीत करण्यासाठी प्रत्येक गाव स्तरावर सुरक्षित क्षेत्र / स्थान सुनिश्चित करणे व त्यासाठी पुरेसा चारा / पशुखाद्य पाणी इत्यादीसाठी नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. आपद्ग्रस्त क्षेत्रातील पशुधनास सुरक्षित स्थळी हालवणे व त्यांना आवश्यक उपचार सेवा प्रदान करणे.
3. आपत्कालात पशुधनाची हानी होणार नाही किंवा कमीत कमी हानी होईल याची दक्षता घेणे.
4. सुरक्षित स्थळी स्थलांतरीत केलेल्या पशुधनास पाणी चारा, पशुखाद्य इत्यादीची व्यवस्था करणे.
5. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
6. त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे ज्या योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुश्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
2. मृत प ँुची सुरक्षितपणे व नियमानुसार विल्हेवाट तत्परतेने लावणे जेणेकरुन रोगराईचा प्रादुर्भाव होणार नाही.
3. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी आव यक ते उपाय करणे.
4. जखमी जनावरांवर तातडीने उपचार करण्याची व्यवस्था करणे.
5. संसर्गजन्य रोग फैलावणार नाहीत त्यासाठी लसीकरणे करणे, फवारणी करणे इत्यादी तातडीच्या उपाययोजना करेल.
6. प ँुधन मंडळाचे राज्य संचालक किंवा जिल्हा पंचायत अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षा णी संपक्र करुन यंत्रे आणि उपकरणे, वाहने, मनुश्यबळ, तंत्रज्ञ इत्यादी मिळविणे ज्यांच्यामुळे प ँुधन विशयक कार्य सुरळीत करता येईल.
7. आपत्तीकाळात झालेल्या प ँुधन हानीचे सर्वेक्षण करणे व अहवाल सादर करणे.

10. राज्य परिवहन मंडळ (आगार व्यवस्थापक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून राज्य परिवहन मंडळाने त्याच्या अधिकार क्षेत्रात / जिल्ह्यात येणा-या वाहतुकीविषयी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्ह्यासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपात्कालासाठी ठराविक वेळेस व ठराविक ठिकाणी किती बसेस उपलब्ध होउ भाकतात याची माहिती त्वरीत होवू भाकेल अ णी व्यवस्था तयार करणे.
3. आपात्कालात बस गाडयांसाठी इंधनाची व्यवस्था व त्या संलग्नीत आर्थिक बाबींसाठी नियोजन करणे.
4. आपात्कालासाठी बसेस, व्यतिरिक्त इतर वाहने (अॅम्बुलन्स, वॉटर ट्रॅक्टर) व साधनसामुग्री याची माहिती संकलित करणे व ती अद्यावत करणे.
5. पाणी पुरवठा, नियंत्रण कक्ष, दवाखाने, सांडपाणी योजना, रेल्वे स्थानक, बस स्थानक, विमानतळ, मोक्याची ठिकाने, थलसेना, जलसेना, वायुसेना, संवेदन िाल ठिकाणे, विद्युत गृहे, कारागृह, पोलीस स्टे ान, महत्वाची औद्योगिक केंद्रे, दळणवळणाची साधने व त्यांना जोडणारे रस्ते यांची सविस्तर माहिती ठेवणे.
6. वाहतुक सेवा विस्कळीत झाल्यास दुरुस्ती किंवा पर्यायी व्यवस्थेसाठी योजना करणे.
7. सर्व कर्मचा-यांचे आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्र ि ाक्षण करणे त्यांना वाहतुकीच्या पर्यायी व्यवस्थेबाबत सविस्तर माहिती देणे.
8. आणिबाणीच्या काळात आव षक तितक्या प्रमाणात इंधनाची व्यवस्था करणे.
9. आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे, वाहन दुरुस्ती उपकरण, बुल्डोजर्स, वॉटर टॅंक्स, अर्थमुव्हर्स, पार्सल व्हॅन, जनरेटर्स, लॅडर्स, रोप्स, फ्लड लाईट, भाँ वेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स सुसज्ज स्थितीत ठेवण्यासाठी नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. मुख्य बसस्थानकात तात्पुरते वि ेश नियंत्रण कक्ष आणि माहिती केंद्र कार्यान्वित करणे.
3. सर्व कर्मचारी कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भुत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.

5. वादळ किंवा सर्वत्र पुरग्रस्त परिस्थिती यासंबंधीची अधिकृत धोक्याची सूचना प्राप्त झाल्यास प्रवासी असलेल्या बसेस डेपोच्या बाहेर जाणार नाहीत याची काळजी घ्यावी तसेच जे प्रवासी घरी पोहचू भाकले नाहीत त्यांच्या सुरक्षिततेसाठी व्यवस्था करणे.
6. हानी प्रवण क्षेत्रातील लोकांना सुरक्षित स्थळी स्थलांतर करण्यासाठी मुबलक बसेसची उपलब्धता करणे.
7. वाहक / चालकांच्या मदतीने मार्गावरील धोक्याची सूचनेचे निरोप पाठविण्यासाठी प्रशासनास मदत करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. भोध आणि सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपतकालीन सापडलेल्या लोकांची निवा-याच्या ठिकाणी किंवा सुरक्षित स्थळी वाहतुक करणे.
3. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
4. सुरक्षिततेच्या कारणास्तव बंद करण्यात आलेल्या बस सेवा लवकरात लवकर सुरु करणे.
5. त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमि सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
6. बस डेपोमधील त्याच्या ताब्यात असलेल्या नादुरुस्त वाहनांची दुरुस्ती तत्परतेने करणे.
7. मदत कार्यात येणा-या अडचणी दूर करण्यासाठी व मदत कार्यासाठी मदत करणे.

11. महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी (कार्यकारी अभियंता)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापन योजनेअंतर्गत महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी आणि उर्जा विभागाने खालील कृती कराव्यात.

1. जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आव यक मनुश्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलीत करणे.
3. त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती, वाहने आणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
4. पॉवर स्टे ान्स, सब स्टे ान्स, फिडर्स, ट्रॉन्सफॉर्मर्स आणि मुख्य विद्युत लाईन याची माहिती द ाविणारा नका ा तयार करणे.
5. विजेवर आधारित सांडपाणी व्यवस्थापन, रेल्वे स्थानक, बस स्थानक, विमानतळ मोक्याची ठिकाने, थलसेना, जलसेना, वायुसेना, संवेदन िल ठिकाने, विद्युत गृहे, महत्वाची दवाखाने इत्यादी महत्वाच्या ठिकाणांची विद्युत पुरवठा व यंत्रणा दर तीन महिन्यांनी तपासणे व अबाधित राहतील यासाठी वि ेश नियोजन करणे.
6. आपत्तीच्या काळात दुरुस्ती किंवा बदल करण्यासाठी योग्य योजना आखणे.
7. हानीप्रवण पॉवर स्टे ान्स, सब स्टे ान्स, इत्यादीची दर तीन महिन्यांनी तपासणी करणे.
8. ज्यावेळेस विद्युत लाईनची मोडतोड होईल अ ा परिस्थितीत वेळेत पोल, डी पी, ट्रान्सफॉर्मर इत्यादीचा पुरवठा करणेसाठी नियोजन करणे.
9. तात्पुरत्या काळासाठी विद्युत पुरवठा पुर्ववत करण्यासाठी लागणा-या उपकरणांची अथवा साधनांची त्वरीत उपलब्धता करण्यासाठी योग्य ती कृती योजना करणे.
10. जे आपत्तीग्रस्त नाहीत अ ा जिल्हयातून तंत्रज्ञ तसेच साहित्य उपलब्ध करणे.
11. आणिबाणीच्या काळात उपयोगात येणारे, त्याच्या अधिकारातील बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर्स, डंपर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर्स, जनरेटर्स, लॅडर्स, रोप्स, लाईट, भाॅवेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स इत्यादी ची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करून घेणे.
12. विभागाच्या सर्व अधिकारी, कर्मचारी यांना आपात्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्र ि ाक्षीत करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. जिल्हा नियंत्रण कक्षा ि मदत करणेकरीता त्वरीत संपक्र करणे.

3. सर्व कर्मचारी आपल्या विभाग संपन्न अधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्षात मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनामधे अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. आपातग्रस्त क्षेत्रात विद्युत पुरवठा खंडीत झाला तर त्वरीत तो सुरक्षितपणे सुरु करावा.
6. विभागाचा तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे ज्या योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. भोध व सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. खंडीत झालेला विद्युत पुरवठा भाक्य तितक्या लवकर सुरक्षितपणे सुरळीत करणे आणि तयाचा आढावा घेणे.
4. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
5. जिल्हा नियंत्रण कक्षास कुठल्याही परिस्थितीत विद्युत पुरवठा खंडीत होणार नाही याची काळजी घेणे.
6. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाने, निवारा, कारागृह, पोलीस स्टेशन, विमानतळ, बसस्थानक इत्यादी ठिकाणी आवश्यक असल्यास डी जी सेट चा वापर करून तात्पुरता विद्युत पुरवठा करणे.
7. कृती योजनेत अंतर्भूत असलेले आणिबाणीचे दुरुस्तीचे कार्य त्वरीत हाती घेणे.

12. वन विभाग (उपवनसंरक्षक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून वनाधिका-यांनी स्वतंत्र योजना तयार करावी.
2. जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
3. आपत्कालात आव यक मनुष्यबळ, साधनसामुग्री, वाहने दूरसंचार 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 योणान्या वन क्षेत्राचा नका ा, त्याला जोडणारे रस्ते, रेल्वे क्रॉसिंग, त्यातील पाण्याचे साठे / स्रोत व निगडीत सांख्यिकी माहिती संकलीत करणे.
5. त्याच्या कक्षेत येणारे क्षतीग्रस्त रस्ते, पूल, धरण, अवघड रस्ते यांचे निरीक्षण करणे.
6. वन क्षेत्रात येणा-या इमारती, निवासस्थाने मनोरे इत्यादींची वेळोवेळी तपासणी करणे सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्र ि ाक्षीत करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. जिल्हा नियंत्रण कक्षा ि मदत करणेकरीता त्वरीत संपक्र करणे.
3. सर्व कर्मचारी आपल्या विभाग संपक्र अधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्षात मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
4. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनामधे अंतर्भुत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. हानीप्रवण व नजीकच्या क्षेत्रात वायरलेस, टेलिफोन, मनुश्यबळ बिटगार्डग, फॉरेस्ट गार्ड इत्यादींना सतक्र ठेवणे.
6. भोध व सुटका कार्यासाठी मनुश्यबळ व साधने उपलब्ध करणे.
7. क्षतीग्रस्त क्षेत्रात प्राधान्याने जळाउ लाकुड आणि बांबु यांची उपलब्धता करुन देणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. मदतकार्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना सहयोग देणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुश्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तालुका प्र गासनास तंत्रज्ञ व्यक्ती उपलब्ध करुन देणे.
4. हानी प्रवण क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
5. वन विभागाच्या अखत्यारितील ॲप्राच रोड, पुल, रेल्वे क्रॉसिंग इत्यादींच्या स्थितीची माहिती घेवून त्वरीत दुरुस्तीचे काम हाती घेवून दळणवळण पुर्ववत होईल याची काळजी घेणे.

13. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण महामंडळ (कार्यकारी अभियंता)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्ती काळात नेहमीची पाणी पुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पिण्याचे पाण्याचे पाणीपुरवठा करण्याची योजना तयार ठेवणे.
3. जिल्हयातील सर्व गावांमध्ये उपलब्ध पाणी पुरवठ्याच्या साधनांची सविस्तर व विस्तृत माहिती संकलीत करणे.
4. तात्काळ आणि तात्पुरता पाणी पुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी भासकीय अथवा खाजगी टॅकर्सची योजना करणे.
5. आपत्तीचे वेळी विज पुरवठा खंडीत होण्याची भाक्यता लक्षात घेवून पर्यायी विज पुरवठा उपलब्ध होईल याबाबतचे नियोजन तयार करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. पाण्याची टाकी, पाण्याचे पंप आणि पाणी साठा, पाण्याची साधने यांची तपासणी करणे.
3. आपत्तीमुळे नियमित पाणी पुरवठ्याची योजना विस्कळीत झाली / बंद पडली तर पर्यायी पडाणी पुरवठा योजना कार्यान्वित करणे.
4. पाण्याचा पुरवठा करणा-या पाईपांची नासधूस झाली असल्यास ताबडतोब त्यांची दुरुस्ती करणे.
5. आपत्तीग्रस्त भागात सुरक्षित पिण्याचे पाणी उपलब्ध करणे.
6. विद्युत पुरवठा खंडीत झाला असेल तर विद्युत पुरवठा नियमित करण्यासंबंधी संपक्र करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. भोध व सुटका कार्यासाठी विभागाला नेमून दिलेली कामे करणे.
2. मदत कार्यासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. आपत्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पूर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करणे.

14. गृहरक्षक दल (समादे ाक, होमगार्ड्स)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

1. जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालात प्रतिसाद देण्यासाठी प्रि ाक्षीत कृती दलाची स्थापना करणे व त्यांना नियमितपणे प्रि ाक्षण देणे.
3. जिल्हयात ठिकठिकाणी वि ेशतः तालुक्याच्या ठीकाणी प्रि ाक्षीत कृतीदले स्थापन करणे. व त्यांना नियमितपणे प्रि ाक्षण देणे.
4. जिल्हयातील महत्वाच्या इमारती, संवेदन णील स्थानके, रस्ते, नद्या, पुल, पर्यायी रस्ते, इ. ची माहिती विभागातील सर्व कर्मचा-यांना देणे व त्यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विशयावर प्रि ाक्षीत करणे.
5. आपत्तीच्या वेळी /परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाची माहिती संकलीत करून दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करेल.
6. आपत्कालात विभागाचा नियंत्रक कक्ष व दुरसंचार यंत्रणा अद्यावत व कार्यान्वित राहिल यासाठी उपाययोजना करणे.
7. शोधकार्य आणि सुटका कार्यासाठी लागणा-या गृहरक्षक दलाच्या अखत्यारेतील उपकरणांची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पुर्वतयारी करेल.
8. आपत्कालासाठी कमीत कमी वेळेत मनुष्यबळ व साधने उपलब्ध करण्यासाठी नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. गृह रक्षक दलाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
2. आपत्कालीन कृतीदलांना युध्द स्तरावर कार्यन्वित करतील शोध व सुटका हि कृतीदलाची प्राथमिक जबाबदारी राहिल.
3. आपत्कालीन साहित्याचे वाहतूक करण्यासाठी सुरक्षीतता प्रदान करेल.
4. आपत्कालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी संबधित अधिका-यांना मदत करणे.
5. आवश्यकतेनुसार दळवळणांच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करून संदे ा देण्याची मदत पोहचविण्याची व्यवस्था करेल.
6. वरील सूचना मिळताच आवश्यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांचे कडे वाहनांची मागणी करेल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेउन त्याविषयी संबधित कर्मचा-यां ि सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करेन.
2. शोध आणि सुटका कार्यासाठी एन.सी.सी. /एन.जी.ओ. इत्यादीची जुळवाजुळव करेल/समन्वय करेल.
3. आपत्कालीन िाबीराची आणि आपत्कालीन वस्तुंच्या साठवणीच्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करेल.
4. लोकांना सुरक्षित ठिकाणी स्थलातरीत करणे.
5. मृत व्यक्तींच्या शरीरांची (प्रेतांची) व मृत पशुंची विल्हेवाट लावणे.
6. जनजीवन पूर्ववत करण्यासाठी अधिकारी /यंत्रणेला मदत करतील.

**vkiRrh
O;oLFkriu
d`rh vkjk[kMk
2010**

ftYgk&ukxiwj

(Disaster Management

Action Plan)
2010

District - Nagpur.

**vkiRrh tks[khe O;oLFkkiu
dk;ZØe**

izekf.kr d`rh i/nrh

(Standard Operating Procedure)

**vkiRrh tks[khe O;oLFkkiu dk;ZØe]
ftYgkf/kdkjh dk;kZy;] ukxiwj**

fu;a=.k d{k nqj/ouh Øekad 0712 & 2562668 @ 1077

vuqØef.kdk

क्र	विवरण	पान क्रमांक
1	जिल्हाधिकारी	1 ते 3
2	पोलीस विभाग (पोलिस आयुक्त व पोलीस अधिक्षक)	4 ते 5
3	महानगर पालिका (आयुक्त)	6 ते 7
4	आरोग्य विभाग (जिल्हा भाल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी)	8 ते 9
5	पाटबंधारे विभाग (कार्यकारी अभियंता)	10 ते 11
6	सार्वजनिक बांधकाम विभाग (कार्यकारी अभियंता)	12 ते 13
7	दूरसंचार विभाग (महाव्यवस्थापक)	14 ते 15
8	कृषि विभाग (जिल्हा अधिक्षक, कृषि अधिकारी)	16 ते 17
9	पशुसंवर्धन विभाग (जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी)	18 ते 19

10	राज्य परिवहन मंडळ (आगार व्यवस्थापक)	20 ते 21
11	महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी (कार्यकारी अभियंता)	22 ते 23
12	वन विभाग (उपवनसंरक्षक)	24 ते 25
13	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण महामंडळ (कार्यकारी अभियंता)	26
14	गृहरक्षक दल (समादे ाक, होमगार्ड्स)	27 ते 28