जिला आपदा प्रबंधन योजना

DISTRICT DISASTER MANAGEMENT PLAN
2026-2027

जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण,
जनपद हरिद्वार

संदेश

जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष,
जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण,
हरिद्वार।

आपदायें अचानक घटित होने वाली प्राकृतिक अथवा मानव जनित विस्मयकारी घटनायें हैं। प्रति वर्ष इनसे जन–जीवन, सम्पदा एवं धन–धान्य का व्यापक नुकसान होता है। आपदायें असामान्य रूप से कभी भी और कहीं भी घटित होकर कुछ ही समय में भू–भौतिक, जलवायुविक, जैविक और मानवीय कारकों के द्वारा व्यापक स्वरूप प्राप्त कर लेती हैं। आपदाओं के घटित होने का कोई निश्चित पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता है, किन्तु इनकी प्रकृति एवं प्रवृत्ति के अनुसार होने वाले नुकसान और दुष्प्रभावों को, पहले से तैयारी कर, न्यूनीकृत एवं नियंत्रित किया जा सकता है। आपदाओं की स्थिति में त्वरित बचाव, सुरक्षा, चिकित्सा तथा समय पर राहत सहायता उपलब्ध कराते हुए, प्रभावितों की पुर्नस्थापना और पुनर्वास की समस्या का निराकरण कर सामान्य स्थिति की बहाली और समन्वित विकास के लक्ष्यों को प्राप्त करना आपदा प्रबन्धन चक्र के महत्वपूर्ण आयाम हैं।

अपनी भू–भौतिक स्थिति, जलवायु विविधता, भू–गर्भीय संरचनाओं के कारण जनपद हरिद्वार में भूकम्प, भूस्खलन, बाढ़ अतिवृष्टि, ओलावृष्टि, सूखा और ब्रजपात जैसी प्राकृतिक आपदायें अक्सर घटित होती रहती हैं। कृषि, तीर्थाटन, पर्यटन, परिवहन, व्यापार एवं वानिकी आधारित कार्यों एवं गतिविधियों के कारण यहां पर सड़क दुर्घटनाऐं, अग्निकांड, वनाग्नि महामारी की समस्याऐं भी हमेाा बनी रहती हैं। उपरोक्त आपदाओं के न्यूनीकरण एवं नियंत्रण हेतु पूर्व तैयारियाँ, विभाग और जनसमुदाय के बीच परस्पर समन्वयन, तथा आपदाओं से पूर्व, आपदाओं के दौरान एवं पश्चात् की स्थितियों में नियंत्रण, खोज–बचाव, राहत, पुर्नस्थापना कार्यों को सुगमता से करने के उद्देश्य से जनपद हरिद्वार की जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना बनाई गई है, ताकि अभीष्ट उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके।

जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना को एक व्यावहारिक एवं बहुउद्देशीय स्वरूप प्रदान करने के लिए मैं अपने पूर्ववर्ती जिलाधिकारियों एवं उत्तराखंण्ड राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण (USDMA), देहरादून द्वारा समय–समय पर दिये गये सुझावों के प्रति आभार प्रकट करता हूँ। इस कार्ययोजना को संकलित एवं व्यवस्थित स्वरूप प्रदान करने में आपदा प्रबन्धन अधिकारी, उपजिलाधिकारियों, जिला सूचना अधिकारी और विभिन्न जनपदीय अधिकारियों द्वारा किये गये प्रयास सराहनीय है।

मैं आशा करता हूँ कि यह प्रयास उपयोगी सिद्ध होगा।

शुभकामनाओं सहित!

जिलाधिकारी,
हरिद्वार।

प्राक्कथन

अपर जिलाधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण,
हरिद्वार।

जनपद हरिद्वार विभिन्न प्राकृतिक एवं मानव जनत आपदाओं के प्रति संवदेनशील है। जनपद में बाढ़ भू–भौतिक स्थिति, जलवायु विविधता, भू–गर्भीय संरचनाओं के कारण जनपद हरिद्वार में भूकम्प, भूस्खलन, बाढ़ अतिवृष्टि, ओलावृष्टि, सूखा और ब्रजपात जैसी प्राकृतिक आपदायें अक्सर घटित होती रहती हैं। कृषि, औद्योगिक, तीर्थाटन, पर्यटन, परिवहन, व्यापार एवं वानिकी आधारित कार्यों एवं गतिविधियों के कारण यहां पर सड़क दुर्घटनाऐं, अग्निकांड, वनाग्नि महामारी की समस्याऐं भी बनी रहती हैं। उपरोक्त आपदाओं के न्यूनीकरण एवं नियंत्रण हेतु पूर्व तैयारियाँ, विभाग और जनसमुदाय के बीच परस्पर समन्वयन, तथा आपदाओं से पूर्व, आपदाओं के दौरान एवं पश्चात की स्थितियों में नियंत्रण, खोज–बचाव, राहत, पुर्नस्थापना कार्यों को सुगमता से करने के उद्‌देश्य से जनपद हरिद्वार की जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना तैयार की गई है, ताकि अभीष्ट उद्‌देश्यों को प्राप्त किया जा सके।

जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना को एक व्यावहारिक एवं बहुउद्‌देशीय स्वरूप प्रदान करने के लिए मैं जिलाधिकारी महोदय, पूर्ववर्ती अपर जिलाधिकारियों एवं उत्तराखंण्ड राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण (USDMA), देहरादून द्वारा समय–समय पर दिये गये दिशा–निर्देशों एवं सुझावों के लिए आभार व्यक्त करता हूँ। इस कार्ययोजना को संकलित एवं व्यवस्थित स्वरूप प्रदान करने में संयुक्त मजिस्ट्रेट, समस्त उपजिलाधिकारी, जिला आपदा प्रबन्धन अधिकारी एवं समस्त जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा किये गये प्रयास सराहनीय है।

मैं आशा करता हूँ कि जनपद आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना, आपदा न्यूनीकरण एवं प्रबन्धन हेतु उपयोगी एवं सार्थक सिद्ध होगी।

अपर जिलाधिकारी
हरिद्वार।

प्रस्तावना

जनपद आपदा प्रबन्धन अधिकारी, आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, हरिद्वार।

आपदायें मुख्यतः दो प्रकार की होती है, प्राकृतिक एवं मानवजनित। प्रकृति में होने वाले बदलाव, तीव्र गति से बढ़ती जनसंख्या एवं औद्योगिक विकास के साथ ही अन्य अनेक कारण हैं जिनसे प्राकृतिक आपदाओं के साथ–साथ मानव जनित आपदाओं में भी बढ़ोत्तरी हुई है। पिछले एक शताब्दी के दौरान ही विश्वभर में लगभग 4 करोड़ से अधिक लोग आपदाओं का शिकार हुए है, जिसमें से एक करोड़ केवल भारत से हैं। आपदा प्रबन्धन की नवीनतम तकनीकी से यद्यपि विश्व विकसित देशों ने आपदाओं के प्रभाव को न्यून किया है परन्तु अधिकांश विकासशील देशों में आज भी इस दिशा में सकारात्मक कदम नहीं उठाए गये हैं। हमारे देश में भी आपदा प्रबन्धन अपनी बाल अवस्था में है।

नवीन तकनीकी के विस्तार के साथ यद्यपि विश्व स्तर पर आपदाओं से होने वाली जनहानि में कमी आयी है किन्तु उनसे होने वाली आर्थिक क्षति कई गुना अधिक बढ़ गई है। भारत जैसे विकासशील देशों में तकनीकी अभाव के कारण स्थिति जस की तस है वहीं भारत का हिमालयी क्षेत्र नवीन पर्वत श्रंखला होने के कारण अनेक भौगोलिक परिवर्तनों से गुजर रहा है, तथा आपदाओं की दृष्टि से अत्यधिक संवेदनशील है। इस क्षेत्र में आयेपिछले भूकम्पों जिनमें 1905 में आया कांगडा का भूकम्प (जिसमें 30,000 लोगों की मृत्यु हुई) भी सम्मलित है, ने विकास और प्रकृति के संतुलन को बनाये रखने के संकेत दिये हैं।

उत्तराखण्ड राज्य अपनी विषम भौगोलिक स्थिति के कारण सूक्ष्म पारिस्थितिकीय बदलाव के प्रति संवेदनशील है। अतः कोई भी ऐसी क्रिया जो कि प्रकृति के विरूद्ध हो आपदा को जन्म देती है। राज्य में हरिद्वार एक बहुआपदा ग्रस्त जनपद है । बाढ़, भूकम्प, भूस्खलन, भगदड़, सड़क दुर्घटना एवं औद्योगिक दुर्घटनाएं जनपद में होने वाली प्रमुख प्राकृतिक व मानव जनित आपदायें हैं। अन्य प्राकृतिक आपदाओं में अतिवृष्टि, भू–कटाव तथा सूखा है। भारत के भूकम्पीय मानचित्र के अनुसार जनपद का अधिकतर भाग जोन चार में आता है। जनपद बाढ़ की दृष्टि से अति संवेदनशील है।

उत्तराखण्ड का आपदा प्रबन्धन तंत्र राज्य में आपदा की स्थिति के नियोजन को सम्बोधित करता है। जनपद आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना जनपद स्तर पर बहुआपदा प्रतिक्रिया तन्त्र की आवश्यकता की पूर्ति का प्रयास है। जनपद आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना में निहित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पूर्व तैयारी व न्यूनीकरण उपायों का क्रियान्वयन आवश्यक है।

प्रस्तुत कार्ययोजना आपदा से उत्पन्न स्थिति से निपटने हेतु संस्थागत उपायों की आवश्यकता की रूपरेखा एवं आपदा हेतु प्रस्तावित बहु–प्रतिक्रिया योजना है। आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना में संलग्न विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा आपदा के समय किये जाने वाले कार्यों को भी निर्देशित करती है। प्रथम स्तर या स्थानीय स्तर पर आपदा प्रतिक्रिया तन्त्र आपदा के प्रकार पर आधारित होता है, परन्तु जनपद स्तर पर नियन्त्रण सभी प्रकार की आपदाओं हेतु लगभग समान ही रहेगा।

जिला आपदा प्रबन्धन अधिकारी
हरिद्वार।

:: विषय–सूची ::

क्र.स.	अध्याय	पृष्ठ सं.
	अध्याय – 01, परिचय।	
1.1	भौगोलिक परिचय	1–11
1.2	जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना (डीडीएमपी) के उद्देश्य और लक्ष्य	
1.3	आपदा प्रबन्धन कार्य योजना का दायरा	
1.4	आपदा प्रबन्धन कार्य योजना विकसित करने हेतु अधिकार एवं संदर्भ	
1.5	आपदा प्रबन्धन कार्य योजना (डीडीएमपी) का संक्षिप्त विकास	
1.6	हित धारक और उनकी जिम्मेदारियां	
1.7	डी0डी0एम0पी0 ढांचे का उपयोग कैसे करें	
1.8	डी0डी0एम0पी0 के अनुमोदन प्रक्रिया/कार्यान्वयन के लिए तंत्र	
1.9	योजना की समीक्षा और अद्यतन प्रक्रिया	
	अध्याय – 02, खतरें, संवेदनशीलता, क्षमता और जोखिम आकलन	
2.1	जनपद प्रोफाईल	12–19
2.1.1	जनपद कि भौगौलिक स्थिती एंव जलवायु	
2.1.2	जनपद में विभिन्न सम्भावित आपदाओं हेतु वार्षिक कैलेंडर	
2.1.3	जनपद में पिछली आपदाओं का मैट्रिक्स	
2.2	जनपद में प्रमुख संभावित आपदाओं हेतु संवेदनशीलता तथा जोखिम विश्लेषण	
2.2.1	भूकंप	
2.2.1.1	जनपद हरिद्वार में भूकंप के दृष्टिगत संवेदनशीलता की स्थिति	
2.2.1.2	वर्ष 2015 से वर्तमान तक जनपद में महसूस किये गये भूकम्पों का विवरण	
2.2.2	त्वरित बाढ़/जलभराव	
2.2.3	वर्षा/भूस्खलन	
2.2.4	जनपद हरिद्वार अन्तर्गत वर्षा/जलभराव/बाढ संवेदनशील क्षेत्रों का विवरण	
2.2.5	जनपद में भूस्खलन प्रभावित संवेदनशील क्षेत्रों का विवरण	
	अध्याय – 03, आपदा प्रबन्धन हेतु संस्थागत व्यवस्थायें	
3.1	जनपद में आपदा प्रबंधन की संस्थागत व्यवस्था	20–34
3.1.1	जनपद आपदा प्रबंधन की संरचना एवं दायित्व	
3.1.2	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के कार्य	
3.1.3	तहसील स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति	
3.1.4	तहसील स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति के कार्य	
3.1.5	आपदा सुरक्षा इकाई	
3.1.6	आपदात्वरित कार्यवाही दल (क्यू.आर.टी.)	
3.1.7	तहसील स्तरीय त्वरित कार्यवाही दल	
3.1.8	ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति	
3.2	जनपद में विभिन्न आपदायों के रोकथाम हेतु समितियों का गठन	
3.2.1	वनाग्नि घटनाओं के निदान जिला तथा ब्लाक स्तरीय समितियां	
3.2.2	वन पंचायत/ग्राम पंचायत स्तर पर समिति का गठन	
3.3	जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र, हरिद्वार (आपदा कन्ट्रोल रूम)	
3.4	चार धाम यात्रा हेतु राज्य एवं जनपद स्तर पर जारी हेल्पलाईन नम्बर	
3.6	तहसील कन्ट्रोल रूम दूरभाष नम्बर सम्बन्धी विवरण	
3.7	वभिन्न जनपदों, संस्थाओं, के दूरभाष नम्बर सम्बन्धी विवरण	

3.8	जिला स्तरीय इंसिडेंस रिस्पौंस सिस्टम की संरचना एवं दायित्व	
	अध्याय – 04 आपदा जोखिम न्यूनीकरण	
4.1	आपदा जोखिम न्यूनीकरण का तात्पर्य	34–39
4.1.2	पर्यावरणीय संवेदनशीलता, (भूस्खलन और सड़क अवरूद्ध, त्वरित बाढ़/जल भराव, भूकंप, वनाग्नि, बाढ़, बादल फटना, सड़क दुर्घटनाएँ, हिमपात)	
4.2	खतरे के लिए विशिष्ट रोकथाम और न्यूनीकरण शमन उपाय	
4.2.1	संरचनात्मक उपायों	
4.2.2	गैर संरचनात्मक उपायों	
4.3	राज्य व केंद्र सरकार के विभाग तथा स्थानीय निकायों का विभागीय आपदा प्रबंधन योजना	
4.4	राज्य के नियंत्राधीन समस्त अस्पतालों की आपदा प्रबंधन योजना	
4.5	सामुदायिक भागीदारी और क्षमता निर्माण	
4.6	समस्त विद्यालयों का विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना एवं विद्यालय सुरक्षा से संबन्धित काय	
4.6.1	विद्यालय आपदा प्रबन्धन योजना	
4.7	समस्त व्यवसायी भवनों, मॉल, सिनेमा हाल, थियेटर, स्टेडियम आदि का अग्निशमन एवं निकासी योजना	
4.8	निति और शासन	
	अध्याय–5, पूर्व चेतावनी–प्रतिक्रिया एवं तैयारी	
5.1	पूर्व तैयारी की सुनिश्चिता के मुख्य तत्व	40–62
5.2	मौसम सम्बधी पूर्वानुमान/वर्षा सम्बन्धी जानकारी में प्रयुक्त होने वाली शब्दावली	
5.3	प्रमुख नदियों (गंगा नदी, सोलानी नदी व बाण गंगा) का जल स्तर (गेज रिपोर्ट मीटर में)	
5.4	उतर प्रदेश सिचाई खण्ड हरिद्वार	
5.4.1	भीम गौडा बैराज हरिद्वार डिस्चार्ज की निगरानी का विवरण	
5.4.2	आपदा एवं त्वरित बाढ़ की स्थिति में सायरन की व्यवस्था का विवरण	
5.5	स्वचलित मौसम केन्द्र तथा वर्षामापी यंत्रों का विवरण	
5.6	राहत–बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों के संचालन/समन्वय हेतु राज्य आपातकालीन परिचालन केन्द्र की व्यवस्था	
5.6.1	जनपद आपातकालीन संचालन केन्द्र	
5.6.2	तहसील स्तरीय आपातकालीन परिचालन केन्द्र	
5.7	महत्वपूर्ण कार्यवाहियां	
5.7.1	तहसील स्तर पर राजस्व विभाग तथा अन्य विभागों में समन्वय	
5.7.2	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अन्तर्गत आईआरएस में नामित पदाधिकारी	
5.7.3	सम्भावित आपदा प्रभावित क्षेत्रों का चिन्हिकरण	
5.7.4	खाद्यान्न तथा आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति	
5.7.5	आकस्मिक चिकित्सा सेवा	
5.7.6	संचार सेवा	
5.7.7	न्याय पंचायत स्तर पर आपदा की स्थिति में सेक्टरवार राहत बचाव कार्य की व्यवस्था	
5.7.8	यात्रा अवधि में मार्ग अवरूद्व होने की स्थिति यात्रियों के लिए भोजन आदि की व्यवस्था	
5.7.9	आपातकालीन स्थितियों में आवश्यक सामग्रियों का क्रय	
5.7.10	आपदा पूर्व तैयारी के दृष्टिगत किये जाने वाले उपाय	
5.7.11	विभिन्न सरकार भवनों में राहत शिविर/आवासीय सुविधा सम्बन्धी दिशा–निर्देश	

5.7.12	रेट्रोफिटिंग	
5.8	संसाधनों का चिंहांकन	
5.8.1	जिला प्रशासन के विभागों पास उपलब्ध संसाधन	
5.8.2	सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र के संसाधन	
5.9	समय–समय पर आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा लिये गये महत्वपूर्ण निर्णय	
5.10	आपातकाल में संसाधनों के संकलन हेतु चिन्हित स्टेजिंग एरिया व एयरबेस का विवरण	
5.11	जनपद में अवस्थित अस्थायी हैलीपेडों की सूची	
5.12	आपदा के समय उपयोग में आने वाले प्रारूप	
5.12.1	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अन्तर्गत आईआरएस में नामित पदाधिकारी	
5.13	आपदा की स्थिति हेतु जनपद में जनपद में चिह्नित आवासीय सुविधायें	
5.13.1	पर्यटन विभाग में होटल व धर्मशाला/आश्रमों तथा उनकी क्षमता का विवरण	
5.13.2	जनपद में आपदा के समय चिन्हित शिविर एवं नामित अधिकारियों का विवरण	
5.14	आपदा के दौरान गम्भीर घायलों को उपचार हेतु चिन्हित चिकित्सा सन्दर्भण इकाईयां	
अध्याय – 06 प्रशिक्षण एंव क्षमता विकास		
6.1	प्रस्तावित क्षमता विकास एवं जन–जागरूकता हेतु वार्षिक कैलेंडर	63–67
6.1.2	आपदा प्रबंधन हेतु जनपद स्तरीय कार्मिकों का प्रशिक्षण एवं क्षमता वृद्धि	
6.2	मॉक ड्रिल का आयोजन	
6.3	मॉकड्रिल हेतु अपेक्षित कार्यवाही एवं समीक्षा	
6.4	जनपद में पूर्व में आयोजित विभिन्न मॉक अभ्यासों का विवरण	
6.8.1	जनपद में राज्य स्तरीय भूकम्प मॉक अभ्यास में प्राप्त सुझाव	
6.8.2	भूकम्प मॉक अभ्यास से प्राप्त अनुभव	
6.9	जनपद में आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा चलाये गये प्रशिक्षण कार्यक्रम	
अध्याय – 07 राहत बचाव एंव प्रतिकिया तंत्र		
7.1	आपदा के विभिन्न स्तरों में राहत, बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों के दायित्व	68–106
7.2	आपदाओं के स्तर	
7.3	महत्वपूर्ण आपातकालीन कार्यों हेतु विभागीय उत्तरदायित्व	
7.4	जनपद स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति के नातिम सदस्य	
7.5	जनपद स्तरीय आई0आर0एस0 एंव उत्तरदाायित्व	
7.5.1	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अन्तर्गत आईआरएस में नामित पदाधिकारी	
7.6	छोटी घटना/वाहन दुर्घाटना के समय आई0आर0एस0 टीम की सक्रियता	
7.6.1	वानिग्न रोकथाम हेतु आइ0आर0एस0 संरचना	
7.6.2	तहसील स्तर पर प्रतिक्रिया तंत्र	
7.6.3	परगना स्तर पर आईआरएस हेतु नामित अधिकारियों का विवरण	
7.7	जनपद स्तर पर आईआरएस हेतु नमित अधिकारियों के कार्यो का विवरण	
7.7.1	उत्तरदायी अधिकारी (आरओ)/ जिलाधिकारी।	
7.7.2	उत्तरदायी अधिकारी (जिला स्तर) भूमिका एवं उत्तरदायित्व	
7.11	एरिया कमांडर की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.11.1	भूमिका	
7.11.2	कार्यवाही समन्वयन	
7.12	थानीय प्राधिकारी भूमिकाएं और उत्तरदायित्व	
7.13	इंसीडेंड कमांडर (आईसी) एवं कमांड स्टाफ।	
7.13.1	घटना कमांडर . भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.14	सूचना एवं मीडिया अधिकारीए भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	

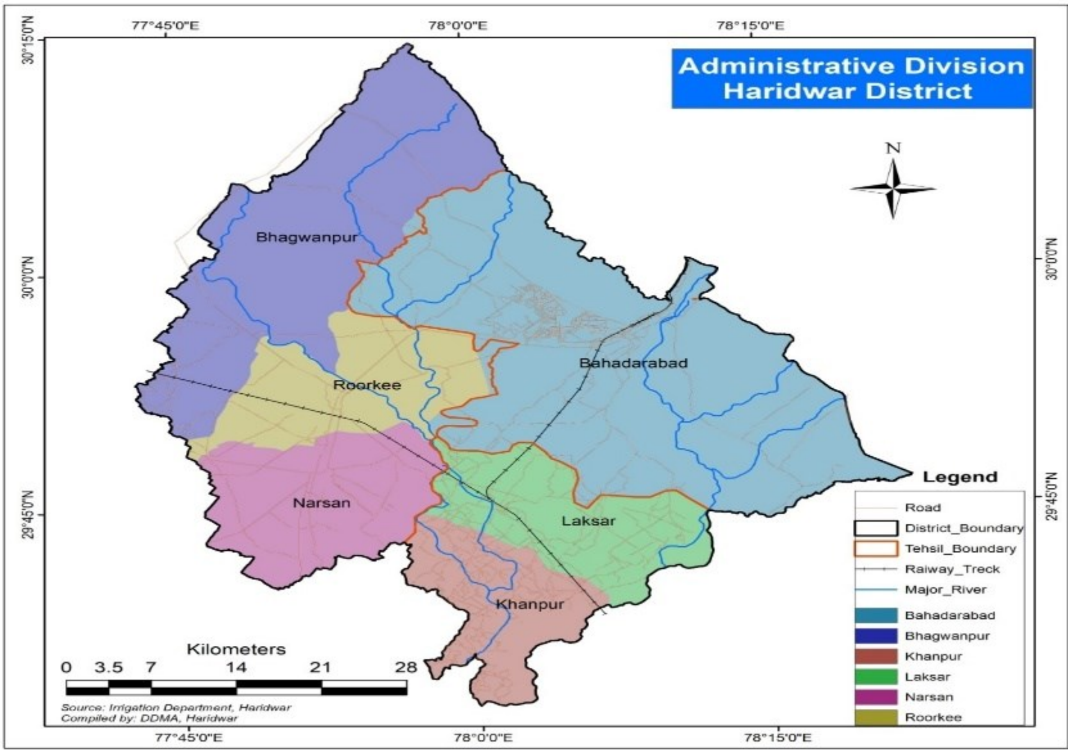
7.15	सम्पर्क अधिकारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.16	सुरक्षा अधिकारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.17	प्रचालन अनुभागरू भूमिका और उत्तरदायित्व	
7.17.1	प्रचालन अनुभाग की प्रमुख भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.18	स्टेजिंग एरिया	
7.18.1	स्टेजिंग एरिया मैनेजर की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.19	रिस्पांस ब्रांच	
7.19.1	रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.20	प्रभाग पर्यवेक्षक और समूह प्रभारी	
7.20.1	प्रभाग पर्यवेक्षक और समूह–प्रभारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.16	एकल संसाधन	
7.16.1	एकल संसाधन लीडर भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.17	परिवहन शाखा	
7.17.1	परिवहन शाखा निदेशक–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.23	समूह प्रभारी सड़क प्रचालन	
7.23.1	समूह प्रभारी–सड़क प्रचालन.भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.24	समन्वयक (सड़क प्रचालन) भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.25	हवाई प्रचालन	
7.31	संसाधन यूनिट लीडर– भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.43	चिकित्सा इकाई लीडर – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
7.44	संसाधन प्रबन्धन इकाई लीडर – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व	
अध्याय – 08, आपदा पुनर्निर्माण एंव पुनःस्थापना उपाय		
8.4	परिचय	107—111
8.5	पुनःनिर्माण एवं पुर्नस्थापन के चरण	
8.6	पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन कार्यो हेतु विभागीय दायित्व	
8.7	क्षति आंकलन प्रक्रिया	
8.8	लघु अवधि पुनःस्थापन के महत्वपूर्ण कार्य	
8.9	दीर्घ अवधि की पुनर्निर्माण गतिविधियां	
अध्याय – 09, आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना को लागू किये जाने हेतु बजट व्यवस्था		
9.1	आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के तहत उत्तराखंड में वित्तीय व्यवस्थाएँ	112—113
9.2	आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के तहत बनाए जाने वाले कोष	
9.3	राज्य सरकार के विभागों और एजेंसियों की जिम्मेदारियाँ	
9.4	तकनीकी–वित्तीय व्यवस्था	
9.5	अन्य वित्तीय विकल्प	
अध्याय – 10 डीडीएमपी की निगरानी, मूल्यांकन, अद्यतन और रखरखाव के लिए प्रक्रिया और कार्यप्रणाली		
10.1	परिचय	114—117
10.2	डीडीएमपी को रखरखाव और समीक्षा की जिम्मेदारी	
10.3	डीडीएमपी की उचित निगरानी और मूल्यांकन	
10.4	डीडीएमपी के लिए आपदा के बाद मूल्यांकन तंत्र	

10.5	डीडीएमपी के अद्यतनीकरण की अनुसूची	
10.6	डीडीएमए / एसडीएमए वेबसाइट पर अद्यतन योजनाओं को अपलोड करना	
10.7	मॉक ड्रिल का आयोजन	
10.7.1	निगरानी और अंतराल मूल्यांकन	
10.7.2	मॉकड्रिल आयोजित करने की अनुसूची	
अध्याय – 11 डीडीएमपी के कार्यान्वयन के लिए समन्वय तंत्र		
11.1	अंतर–विभागीय समन्वयः	118–121
11.2	उप–मंडल स्तर पर समन्वय तंत्र	
11.2.1	तहसील स्तर पर समन्वय तंत्र	
11.2.2	स्थानीय स्तर पर व्यवस्थाएं	
11.3	जिला विभागों और प्रशिक्षण संस्थानों के साथ समन्वय प्रणाली	
11.4	समुदाय के साथ समन्वय तंत्र	
11.4.1	स्थानीय समिति की बैठकों की आवृत्ति	
11.5	एनजीओ, सीबीओ और स्वयं सहायता समूहों के साथ समन्वय तंत्र	
अध्याय–12 मानक प्रचालन विधि एवं चैक लिस्ट		
12.1	पूर्व चेतावनी प्रबंधन	122–133
12.2	पूर्व चेतावनी मिलने पर निकासी	
12.3	बिना प्रारंभिक चेतावनी के निकासी	
12.4	खोज और बचाव	
12.5	राहत कार्य	
12.6	आवश्यक सेवाओं की बहाली	
12.7	मृत शरीरों का निपटान	
12.8	पशु शवों का निपटान	
12.8.1	पशु शव निपटान के लिए दिशा–निर्देश	
12.9	सूचना एवं मीडिया प्रबंधन	
12.10	सूचना प्रबंधन के लिए दिशा–निर्देश	
12.11	वी.आई.पी दौरे का प्रबंधन	
12.12	राहत शिविरों की स्थापना	
	अनुलग्नक	134–158

अध्याय 01: परिचय

1.1 भौगोलिक परिचय

भौगोलिक रूप से जनपद हरिद्वार का विस्तार 77^0 42′ 28′′ से 78^0 22′ 17′′पूर्वी देशान्तर एवं 29^0 32′ 26′′ से 30^0 14′ 24′′ उत्तरी अक्षांश के बीच है। प्रशासनिक रूप से यह जनपद दिनांक 28 दिसम्बर 1998 को हरिद्वार जिले के रूप अस्तित्व मेंआया। उत्तराखण्ड राज्य जिले के उत्तर और पूर्व में देहरादून, पूर्व में पौड़ी गढ़वाल, पश्चिम में उत्तर प्रदेश राज्य का सहारनपुर जिला तथा दक्षिण में उत्तर प्रदेश राज्य के मुज्जफरनगर और बिजनौर जिले स्थित है। जिला मुख्यालय रोशनाबाद में स्थित है जो पवित्र तीर्थ नगरी हरिद्वार से 16 किलोमीटर की दूरी पर स्थित है। हरिद्वार जिला का क्षेत्रफल लगभग 2,360 वर्ग किलोमीटर है जो कि उत्तराखण्ड राज्य के पश्चिम में स्थित है समुद्र तल से औसत ऊंचाई 250 मीटर पर स्थित है।



मानचित्र 1.1:हरिद्वार जिले का मानचित्र

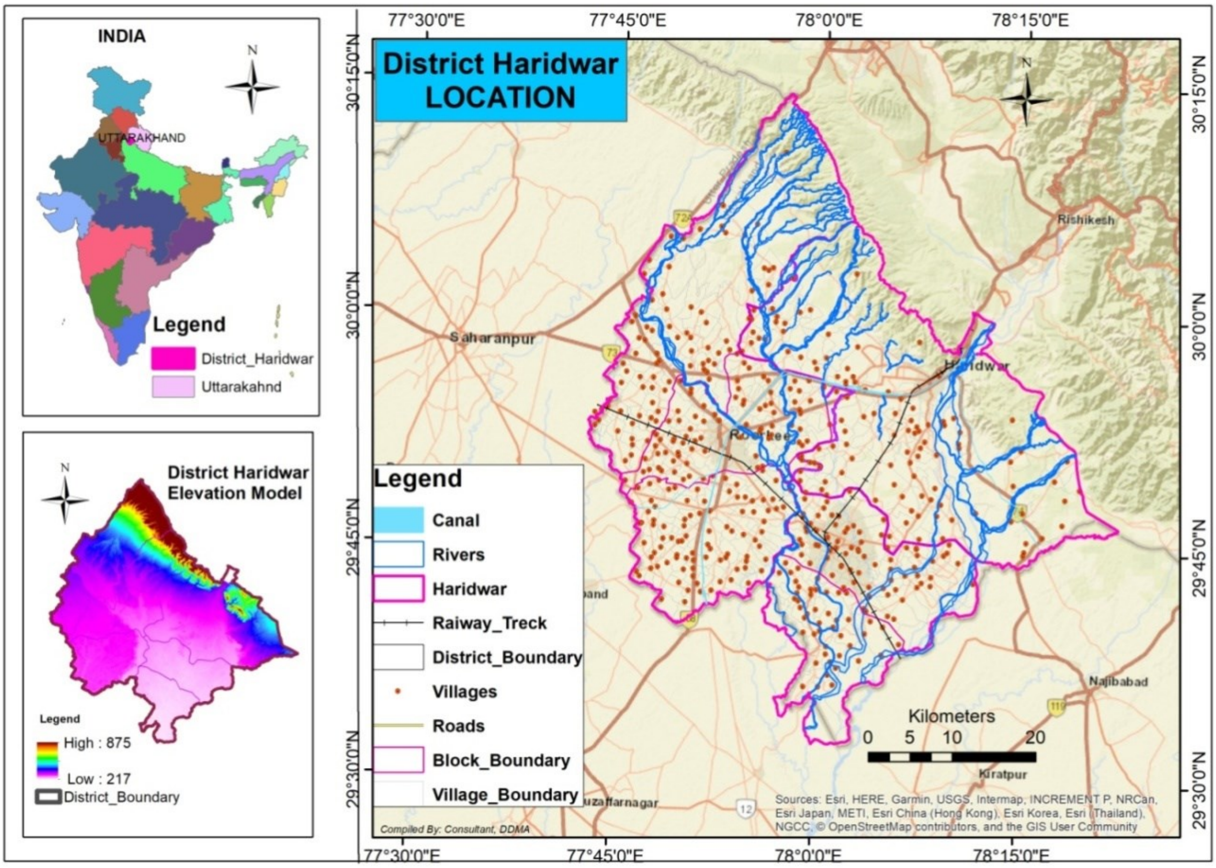
भारत हेवी इलेक्ट्रीकल्स लिमिटेड की फैक्टरी (भेल) एक ′′महारत्न पी.एस.यूहरिद्वार जिले में स्थित है। रूड़की में आई0आई0टी0 रूड़की विज्ञान और इंजीनियरिंग के क्षेत्र में सीखने का सबसे पुराने और प्रतिष्ठित संस्थानों में से एक है। जिले के अन्य विश्वविद्यालय गुरूकुल का विशाल परिसर एवं नवीन पतंजलि योगपीठ का परिसर प्रमुख हैं, जिसमें पारम्परिक भारतीय शिक्षा दी जाती है।

हरिद्वार उन पहले शहरों में से एक है जहाँ गंगा पहाड़ों से निकलकर मैदानों में प्रवेश करती है। गंगा का पानी, अधिकतर वर्षा ऋतु को छोड़कर जब की ऊपरी क्षेत्रों में से मिट्टी इसमें घुलकर नीचे आ जाती है, के अतिरिक्त एकदम स्वच्छ व ठंडा रहता है। गंगा नदी विभिन्न प्रवाहों जिन्हें जंजीरा भी कहते हैं को साथ लेकर श्रृंखला में बहती है जो कि अधिकतर जंगलों से घिरे हैं। अन्य छोटे प्रवाह हैः रानीपुर राव, पथरी राव, रावी राव, हर्नोई राव, बेगम नदी आदि इसकी प्रमुख सहायक नदियां हैं। जिले का अधिकांश भाग जंगलो से घिरा है व राजाजी टाइगर रिर्जव पार्क जिले की सीमा में ही आता है जो इसे वन्यजीव व साहसिक कार्यों के प्रेमियों के लिए आदर्श स्थान बनाता है। राजाजी टाइगर रिर्जव पार्क इन गेटों से पहुंचा जा सकता हैः–रामगढ़ गेट व मोहंड गेट जो देहरादून से 25 किमी0 की दूरी पर स्थित है जबकि मोतीचूर, रानीपुर और चीला गेट हरिद्वार से केवल 9 किमी0 की दूरी पर हैं। कुनाओ गेट ऋषिकेश से 6 किमी0 की दूरी पर है।

लालढांग गेट कोटद्वार से 25 किमी0 की दूरी पर है। प्रशासनिक रूप से यह राज्य 06 विकास खण्डों, 04 तहसिलों में विभाजित है ।

तालिका 1.1: निम्नलिखित तालिका जिले की प्रशासनिक व्यवस्था का वर्णन करती है।

विकास खण्ड	06 (बहदराबाद,लक्सर,रुड़की,नारसन,भगवानपुर,खानपुर)
तहसील	04 (हरिद्वार, रुड़की, लक्सर, भगवानपुर)
ग्राम पंचायतों की संख्या	308
न्याय पंचायतों की संख्या	46
राजस्व ग्रामो की संख्या	आबाद राजस्व ग्राम–597, गैर आबाद ग्राम–91, आबाद वन ग्राम–05



मानचित्र1.2: जिला हरिद्वार स्थिति एवं प्रशासनिक इकाईयां

1.2 जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना (डीडीएमपी) के उद्देश्य और लक्ष्य

लक्ष्य:

आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 (डीएम अधिनियम) की धारा 31 प्रत्येक जिले के लिए आपदा प्रबंधन योजना (डीडीएमपी) बनाना अनिवार्य बनाती है। जिला आपदा प्रबंधन योजना (DDMP) में खतरा, संवेदनशीलता, क्षमता और जोखिम आकलन (एचवीसीआरए), रोकथाम, शमन, तैयारी उपाय, प्रतिक्रिया योजना और प्रक्रियाओं को शामिल किया जाना आवश्यक है।

उद्देश्य:

जिला आपदा प्रबन्धन योजना (डीडीएमपी) के उद्देश्य इस प्रकार हैं।

- जिले में प्रमुख प्रकार के खतरों के प्रति संवेदनशील क्षेत्रों की पहचान करना।
- आपदा को रोकने और उसके प्रभावों को कम करने के लिए सभी सरकारी विभागों द्वारा जिला स्तर पर सक्रिय उपाय अपनाना।
- आपदा के पूर्व, दौरान और पश्चात् के चरणों के दौरान हितधारकों को विभिन्न कार्य और जिम्मेदारी को परिभाषित करना और सौंपना।
- जिले के लोगों की आपदा सहनशीलता को क्षमता निर्माण के माध्यम से बढ़ाना।
- उचित योजना के माध्यम से सार्वजनिक और निजी संपत्ति, विशेष रूप से महत्वपूर्ण सुविधाओंऔर बुनियादी ढांचे की हानि को कम करना।
- जिले में प्राकृतिक खतरों के प्रभावको कम करने के लिए भविष्य के विकास को प्रबंधित करना।
- खोज, बचाव और प्रतिक्रिया में प्रभावी ढंग से कार्यकरने के लिए जिला स्तर पर एक आपातकालीन संचालन केंद्र की स्थापना करना।
- आपदा स्थिति का प्रभावी प्रबंधन करने के लिए प्रतिक्रिया के लिए एक मानकीकृत तंत्र विकसित करना।
- समुदाय को आपदा से निपटने के लिए तैयार करने के लिए एक प्रारंभिक चेतावनी प्रणाली और प्रमाणित तकनीक पर आधारित विश्वसनीय संचार प्रणाली स्थापित करना।
- राज्य आपदा प्रबंधन योजना में जारी दिशा–निर्देशों के आधार पर एक प्रतिक्रिया योजना तैयार करना ताकि आपदा प्रभावित क्षेत्रों में त्वरित राहत, बचाव और खोज समर्थन प्रदान किया जा सके।
- जिले में आपदा–प्रतिरोधी निर्माण तंत्र को अपनाना और समुदाय को आपदा–प्रतिरोधी भविष्य विकास की आवश्यकता के बारे मेंजागरूक करने के लिए सूचना, शिक्षा और संचार का उपयोग करना।
- आपदा प्रबंधन में मीडिया का उपयोग करना।
- प्रभावित लोगों के पुनर्वास की योजना और विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा जिलास्तर और स्थानीय प्राधिकरण पर पुनर्निर्माण उपाय करना।

जिला आपदा प्रबंधन योजना (डीडीएमपी) का उद्देश्य शमन, तैयारी, प्रतिक्रिया और पुनर्वास के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक मार्गदर्शक है। इस योजना को आपदाओं का सामना करने के लिए योजनाबद्ध तरीके से तैयार किया जाना चाहिए ताकि मानवीय, संपत्ति और पर्यावरणीय नुकसान को न्यूनतम किया जा सके।

1.3 आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना का दायरा

आपदा प्रबन्धन कार्य योजना का दायरा जिला स्तर पर आपदा प्रबंधन से संबंधित सभी गतिविधियों को कवर करता है। इसमें शामिल हैं

(1) आपदा पूर्व

- संभावित खतरों का मूल्यांकन और जोखिम विश्लेषण।
- समुदाय को जागरूक बनाना और प्रशिक्षण देना।
- चेतावनी प्रणाली स्थापित करना।
- संसाधनों उपकरणों का प्रबंधन।

(2) **आपदा के दौरान**

- त्वरित प्रतिक्रिया टीमों का गठन।
- राहत कार्यों का कुशल संचालन।
- प्रभावित क्षेत्रों में चिकित्सा और अन्य आवश्यक सेवाएंउपलब्ध कराना।
- बचाव अभियान का समन्वय।

(3) **आपदा के बाद**

- प्रभावित क्षेत्रोंमेंपुनर्वास और पुनर्निर्माण।
- सामाजिक और आर्थिक पुनर्बहाली।
- आपदा के कारण हुए नुकसान का आकलन।
- भविष्य में आपदाओं से बचाव के लिए उपाय करना।

मानचित्र 1.3: आपदा प्रबंधन चक्र

(4) **शामिल हित धारक**

- जिला प्रशासन, पुलिस, और स्वास्थ्य विभाग।
- गैर–सरकारी संगठन और सामुदायिक संगठन।
- राज्य और केंद्र सरकार के संबंधित विभाग।
- स्थानीय नागरिक और स्वयंसेवक।

(5) **मुख्य घटक**

- आपदा प्रबंधन टीमों और उनकी भूमिकाओं का निर्धारण।
- महत्वपूर्ण बुनियादी ढांचे की सूची बनाना।
- संसाधनों का भंडारण और वितरण प्रणाली।
- आपदा जोखिम कम करने के लिए दीर्घकालिक योजनाएं।

निष्कर्ष: आपदा प्रबंधनयोजना आपदाओं के प्रभाव को कम करने और प्रभावित समुदायों को शीघ्रता से पुनः बहाली मेंमदद करने का एक व्यापक ढांचा प्रदान करती है। यह योजना जिला प्रशासन, समुदाय और विभिन्न एजेंसियों के बीचसमन्वय सुनिश्चित करती है।

1.4 आपदा प्रबन्धन कार्य योजना विकसित करने हेतु अधिकार एवं संदर्भ

- आपदा प्रबंधन अधिनियम के अध्याय–चार के प्रावधानों के अनुसार, प्रत्येक राज्य सरकार अपने राज्य के प्रत्येक जिले के लिए एक जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण की स्थापना करेगी, जिसका नाम अधिसूचना में निर्दिष्ट किया जाएगा। जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण का नेतृत्व जिला कलेक्टर, उपायुक्त, या जिलाधिकारी (जैसा मामला हो) करेंगे, और स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचित प्रतिनिधि सह–अध्यक्ष होंगे।
- राज्य सरकार उस जिले के अतिरिक्त कलेक्टर, अतिरिक्त जिलाधिकारी या अतिरिक्त उपायुक्त (जैसा मामला हो) के पद से अन्यून अधिकारी को जिला प्राधिकरण का मुख्य कार्यकारी अधिकारी नियुक्त करेगी।
- जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण जिले में आपदा प्रबंधन के लिए योजना बनाने, समन्वय करने और उसे लागू करने वाली संस्था के रूप में कार्य करेगी। यह राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण और राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा निर्धारित दिशा–निर्देशों के अनुसार आपदा प्रबंधन के उद्देश्य से सभी आवश्यक कदम उठाएगी। इसके तहत, यह जिले के लिए आपदा प्रबंधन योजना तैयार करेगी और राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर की सभी संबंधित नीतियोंऔर योजनाओं के क्रियान्वयन की निगरानी करेगी।
- जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण यह भी सुनिश्चित करेगी कि एनडीएमए तथा एसडीएमए द्वारा निर्धारित रोकथाम, शमन, तैयारी और प्रतिक्रिया के दिशा–निर्देशों का पालन राज्य सरकार के विभिन्न विभागों के जिलास्तर के सभी अधिकारियों द्वारा किया जाए।
- इसके अलावा, जिला योजनाका मतलब जिले के लिए आपदा प्रबंधन योजना से है, जिसे धारा 31 के तहत तैयार किया जाता है। प्रत्येक जिले के लिए एक आपदा प्रबंधन योजना अनिवार्य है। यह योजना जिला प्राधिकरण द्वारा स्थानीय प्राधिकरणों से परामर्श के बाद, राष्ट्रीय योजना और राज्य योजनाको ध्यानमें रखते हुए, राज्य प्राधिकरण से अनुमोदित कराई जाएगी।

1.5 आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना (डीडीएमपी) का संक्षिप्त विकास

जिला आपदा प्रबंधन योजना की तैयारी जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण की जिम्मेदारी है। प्रारंभिक मसौदा योजना को जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण में चर्चा के लिए प्रस्तुत किया जाता है। इस योजना के विकास में मुख्य रूप से निम्नलिखित चरण शामिल हैं।

- राष्ट्रीय आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण टेम्पलेट के अनुसार जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना विकसित करने के लिए राज्य और राष्ट्रीय आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अधिकारियों द्वारा प्रशिक्षण।
- सभी संबद्ध विभागों से डेटा संग्रह।
- डेटा का विश्लेषण।
- विशेषज्ञों के साथ चर्चा।
- राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय साहित्य का संदर्भ।
- सभी संबद्ध विभागों के लिए कार्य योजनाओं की तैयारी।
- मसौदा योजना दस्तावेज की तैयारी।
- कार्यान्वयन की विधि की व्यवहार्यता और संभाव्यता जांचने के लिए मॉकड्रिल।
- सार्वजनिक और विभागीय टिप्पणियों के लिए व्यापक प्रसार।
- अंतिम योजना दस्तावेज की तैयारी।

आपदा प्रबंधन योजना विभिन्न मुद्दों के प्रति दृष्टिकोण और धारणा में एकरूपता प्रदान करती है, जिससे अनावश्यक जटिलताओं से बचा जा सकता है। यह योजना क्षेत्र स्तर से लेकर जिला मुख्यालय और उससे आगे तक विभिन्न एजेंसियों के बीच समन्वय तंत्र की व्यवस्था करती है। इस प्रकार, यह प्रतिक्रिया की दक्षता और संसाधनों के उपयोग को सुनिश्चितकरती है। इसके अतिरिक्त, यह प्रशासन को किसी भी आपातस्थिति का सामना करने के लिए सतर्क और तैयार स्थिति में रखती है।

1.6 हित धारक और उनकी जिम्मेदारियां

राष्ट्रीय और राज्य स्तर

राष्ट्रीय स्तर पर एनडीएमए, एनआईडीएम, एनडीआरएफ की प्रमुख भूमिकाएँ निर्धारित हैं। राज्य स्तर पर, राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण और राहत आयुक्त, राजस्व विभाग, प्रमुख संस्थाएँ हैं जो आपदा प्रबंधन के सभी चरणों से निपटती हैं। सभी प्रमुख विभाग (राजस्व, पुलिस, सिंचाई, स्वास्थ्य, कृषि, पशुपालन, जल आपूर्ति और स्वच्छता, वन, सार्वजनिक नर्माण विभाग, विद्युत आपूर्ति) और आपातकालीन समर्थन कार्य एजेंसियाँ (पुलिस, होमगार्ड, फायर और स्वास्थ्य/प्राथमिक चिकित्सा) आपदाओं के दौरान जिला आपदा परिचालन केन्द्र में एकत्र होती हैं।

जिलास्तर

जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण, जिसमें जिला कलेक्टर को प्रतिक्रिया अधिकारी के रूप मेंनामित किया गया है, और जिला मुख्यालय पर अन्य संबंधित विभाग, जिला के भीतर आपदा प्रबंधन के सभी चरणों से निपटने के लिए जिम्मेदार हैं।

अन्य तकनीकी संस्थाएँ

समुदाय, स्थानीय स्व–सरकारें, स्वयं सेवी संस्थाएं आदि भी जिला आपदा प्रबंधन योजना के हित धारक हैं। हित धारकों की भूमिका इस उद्देश्य से तैयार की गई है ताकि संबंधित संगठनों को उनके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को समझने मेंमदद मिले, जोकि सभी स्तरों पर आपदा प्रबंधन से संबंधित हैं और उन्हें पूरा किया जा सके।

तालिका 1.2 –प्रमुख हितधारक और उनकी जिम्मेदारियां

क्र.सं.	प्राधिकरण	कर्तव्य
1.	जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण	• जिला आपदा प्रबंधन योजना का क्रियान्वयन, अद्यतन और संशोधन। • स्थानीय सरकारी निकायों के साथ समन्वय स्थापित करना ताकि जिले में आपदा पूर्व और आपदा पश्चात प्रबंधन गतिविधियों को अंजाम दिया जा सके। • सामुदायिक प्रशिक्षण, जागरूकता कार्यक्रम और आपातकालीन सुविधाओं की स्थापना के लिए स्थानीय प्रशासन, गैर–सरकारी संगठनो ंऔर निजी क्षेत्र के सहयोग से सहायता प्रदान करना।
2.	राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण	• जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना अनुमोदित करना।योजना की निगरानी और क्रियान्वयन। • इस योजना के विभिन्न पहलुओं के लिए जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना को मार्ग दर्शन प्रदान करना। • आपदा की स्थिति में जिले को आवश्यक सहायता प्रदान करना। • शमन और तैयारी उपायों के लिए धन की अनुशंसा करना।
3.	राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण	• आपदा प्रबंधन के लिए नीति और योजनाओं के प्रवर्तन और क्रियान्वयन का समन्वय करना।
4.	सशस्त्र बल	• एन.डी.आर.एफ., एस.डी.एम.ए. और संबंधित विभागों के साथ समन्वय में आपातकालीन राहत और प्रतिक्रिया गतिविधियों को अंजाम देना।

क्र.सं.	प्राधिकरण	कर्तव्य
5.	पुलिस, होमगार्ड	• आपदा स्थितियों और उनसे संबंधित मुद्दों से निपटने के लिए सुरक्षा कर्मियों को प्रशिक्षण देना। • कानून और व्यवस्था बनाए रखना। • लूट पाट और दंगों के खिलाफ कदम उठाना। • खोज और बचाव अभियान चलाना।
6.	सिंचाई और लोक स्वास्थ्य विभाग (आईपीएच)	• चिकित्साकर्मियों, आपूर्ति और उपकरणोंको सीधे सक्रिय करना। • रोगियों की निकासी का समन्वय करना। • प्रभावित क्षेत्र में पानी की आपूर्ति बहाल करना। • बाढ़ की स्थिति में नोडल एजेंसी के रूप में कार्यकरना। • सिंचाई बुनियादी ढांचे की निगरानी और सुरक्षा करना।
7.	उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लि0 (यू0पी0सी0एल0)	• बाहरी उपकरणों की आवश्यकताओं की पहचान करना, जैसे डी.जी. सेट आदि। • क्षेत्र में हुए नुकसान का आकलन करना।
8.	संचार विभाग	• जिले में दूर संचार समर्थन सुनिश्चितकरने के लिए कार्यों का समन्वय करना। • प्रभावित क्षेत्रों में अस्थायी दूर संचार आवश्यकताओं का समन्वय करना।
9.	जनसंपर्क विभाग	• आपदा और पीड़ितों की स्थिति पर विश्वसनीय जानकारी प्रदान करना और एकत्र करना ताकि राज्य स्तर पर राहत कार्यों का प्रभावी समन्वय हो सके। • सभी टीवी और रेडियो नेटवर्क के साथ समन्वय कर विशेष जरूरतों की खबरें प्रसारित करना।
10	परिवहनविभाग	• परिवहन आवश्यकताओं का समग्र समन्वय। • विभिन्न उद्देश्यों के लिए उपलब्ध वाहनों की सूची तैयार करना। • आपातकालीन प्रतिक्रिया और पुनःप्राप्तिकार्यों, खोज और बचाव तथा नुकसान के आकलन को समन्वित और कार्यान्वित करना।
11	कृषि विभाग	• सूखे से संबंधित आपदाओं के लिए नोडल विभाग के रूप में कार्य करना। • सभी प्रकार की फसलों के संबंध में आवश्यकताओं और नुकसान का आकलन करना। • कृषि क्षेत्र से संबंधित सभी अवसंरचना के निर्बाध संचालन को सुनिश्चितकरना।
12	पशुपालन विभाग	• आपदाओं के मद्देनजर पशुओं से संबंधित मुद्दों के लिए रणनीति और योजना विकसित करना। • किसी भी महामारी के प्रकोप को नियंत्रित करना और जांचना। • सभी पशु चिकित्सा केंद्रों की सूची तैयार करना और आपदा स्थिति से निपटने की उनकी क्षमता का आकलन करना। • मृत पशुओं के शवों के निपटान के लिए प्रोटोकॉल विकसित करना।
13.	लोक निर्माण विभाग	• उपयुक्त कोड और दिशा–निर्देश विकसित करना। • भवनों और महत्वपूर्ण भवनों की सुरक्षा का निरीक्षण करना। • सड़क संबंधी उत्तरदायित्व।
14.	राजस्व विभाग	• वास्तविकया संभावित आपदा स्थिति के बारे में जानकारी एकत्र करना, प्रक्रिया करना और प्रसारित करना ताकि प्रभावित क्षेत्र में सहायता प्रदान करने के लिए सभी प्रति क्रियाकर्ताओं की समग्र गतिविधियों का सुगम बनाया जा सके। • आपातकालीन प्रावधानों से संबंधित गतिविधियों का समन्वय करना।
15	वन विभाग	• जंगल की आगकी घटना के दौरान कार्य करना।

1.7 डी0डी0एम0पी0ढांचे का उपयोग कैसे करें

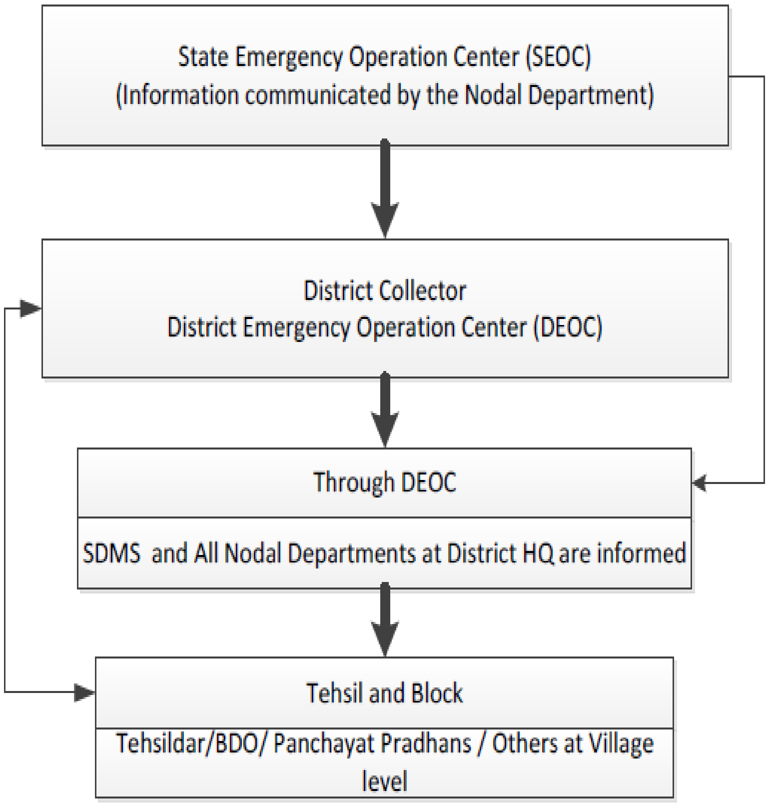
- डी एम अधिनियम 2005 की धारा 31 प्रत्येक जिले के लिए यह अनिवार्य बनाती है कि जीवन और संपत्ति की सुरक्षा के लिए जिला आपदा प्रबंधन योजना तैयार की जाए, ताकि जिले के भीतर खतरनाक घटनाओं के प्रभाव से बचाव हो सके।
- महत्वपूर्ण आपात स्थितियों या आपदाओंमें, जिला मजिस्ट्रेट या जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के अध्यक्ष को राज्य सरकार के नियमों/राज्य आपदा प्रबंधन योजना दिशा–निर्देशों के तहत निर्दिष्ट समग्र पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण की शक्तियां होंगी।
- जिला आपातकालीन संचालन केंद्र स्थिति की आवश्यकता के अनुसार कर्मचारियों से संचालित किया जाएगा। सक्रिय होने पर, संचालन मेंलाइन विभागोंऔर केंद्रीय सरकारी एजेंसियों के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समर्थन दिया जाएगा; निजी क्षेत्र और स्वयं सेवी संगठनों का उपयोग स्थिति से निपटने के लिए जानकारी, डेटा और संसाधन प्रदान करने हेतु किया जा सकता है।
- डीडीएमए, आपदा प्रबन्धन अधिनियम की धारा 30 के तहत कार्रवाई की सिफारिश कर सकता है।
- उन सुविधाओं की पहचान की गई है, जो जिला सरकार के कार्यों के संचालन के लिए महत्वपूर्ण हैं।
- जिला मजिस्ट्रेटया उनके द्वारा नामित व्यक्ति जिला संसाधनों का समन्वय और नियंत्रण करेंगे।
- आपातकालीन सार्वजनिक जानकारी सभी उपलब्ध मीडिया माध्यमों से नामित मीडिया और सूचना अधिकारी द्वारा प्रसारित की जाएगी।
- कारगर आपातकालीन संचालन के लिए पूर्व योजना और कर्मियों का प्रशिक्षण आवश्यक है और इसे आपदा तैयारी के अभिन्न अंग के रूप में माना जाना चाहिए।
- जब कोई घटना जिले की सीमाओं के बाहर प्रभाव डालती है, तो आसपास के जिलों के साथ समन्वय आवश्यक है। अंतर–जिला सहयोग के लिए प्रक्रियाएं स्थापित की जानी चाहिए और उनका अभ्यास किया जाना चाहिए।
- इस दस्तावेज़ में जिन विभागों, एजेंसियों और संगठनों को प्राथमिक या सहायक जिम्मेदारियांसौंपी गई हैं, उन्हें इस योजना का समर्थन करने के लिए क्रियान्वयन दस्तावेज़ विकसित करना चाहिए।
- आपातकालीन संचालन के दौरान जब स्थानीय संसाधन अपर्याप्त साबित होते हैं, तो राज्य या उच्चस्तर की सरकार और अन्य एजेंसियों से, निर्धारित नियमों और प्रक्रियाओं के अनुसार मदद मांगी जाएगी।
- जिला प्राधिकरण सहायता और/या संसाधनों के लिए अनुरोध करने के लिए सामान्य चैनल का उपयोग करेगा, अर्थात, जिला आपातकालीन संचालन केंद्र से राज्य आपातकालीन संचालन केंद्र तक। यदि राज्य के संसाधन समाप्त हो जाते हैं, तो राज्य आवश्यक संसाधन केंद्रीय सहायता के माध्यम से उपलब्ध कराएगा।
- जिला आपातकालीन संचालन केंद्र एवं राज्य आपातकालीन संचालन केंद्र, और भारत सरकार की एजेंसियों जैसे भारतीय मौसम विभाग एवं केन्द्रीय जल आयोग के साथ समन्वय करेगा ताकि संभावित बाढ़, चक्रवात आदि से संबंधित अद्यतन जानकारी बनाए रखी जा सके। इस प्रकार की जानकारी प्रभावित क्षेत्रों के नागरिकोंको उपयुक्त रूप से प्रदान की जाएगी।
- इन क्षेत्रोंमें संभावित समस्याओं की सूचना प्राप्त होने पर, जिला आपदा परिचालन केन्द्र/नामित अधिकारी उचित रूप से अलर्ट जारी करेंगे और निवासियों द्वारा उठाए जाने वाले कदमों की सूचना देंगे।
- आपदा के कारण सरकारी कार्यों में व्यवधान उत्पन्न हो सकता है, इसलिए सभी स्तरों की स्थानीय सरकार और उनके विभागों को ऐसी प्रक्रियाएं विकसित और बनाए रखनी चाहिए, जो सरकार की कार्रवाई की निरंतरता सुनिश्चितकरें।

यह आवश्यक है कि आपदा प्रबंधन में शामिल एजेंसियों की स्वतः सक्रियता के लिए एक संस्थागत ट्रिगर तंत्र हो, ताकि आपदा के समय प्रत्येक एजेंसी अपनी सौपी गई भूमिका निभाए। आगामी चेतावनी संकेतों की उपलब्धता के आधार पर तीन प्रकार के ट्रिगरतंत्र स्थापित किए जाएंगेः

पूर्व चेतावनी संकेत

ऐसे मामलों में, भारत सरकार/राज्य सरकार ने ऐसी पूर्व चेतावनी संकेत उत्पन्न करने वाली एजेंसियों को अधिकृत किया है। यदि मामला बहुत जरूरी है और ब्लॉक/तहसील/ग्राम स्तर पर कार्रवाई की आवश्यकताहै, तो चेतावनी और कार्रवाई बिंदु सीधे सभी संबंधित व्यक्तियोंतक पहुँचाए जाएंगे। इन संकेतोंको समय पर प्राप्त करने और उस पर कार्रवाई सुनिश्चितकरने के लिए व्यवस्था होनी चाहिए।

ऐसी चेतावनी/परामर्श प्राप्त होने के बाद, राज्य सरकार द्वारा राज्य आपातकालीन संचालन केंद्र इसे तुरंत जिला आपातकालीन संचालन केंद्र को सूचित करेगा। जिला आपातकालीन संचालन केंद्र इस चेतावनी को जिला स्तर पर विभागों को प्रेषित करेगा। इस प्रकार के मामलोंमें जानकारी का प्रवाह निम्नानुसार होगाः–

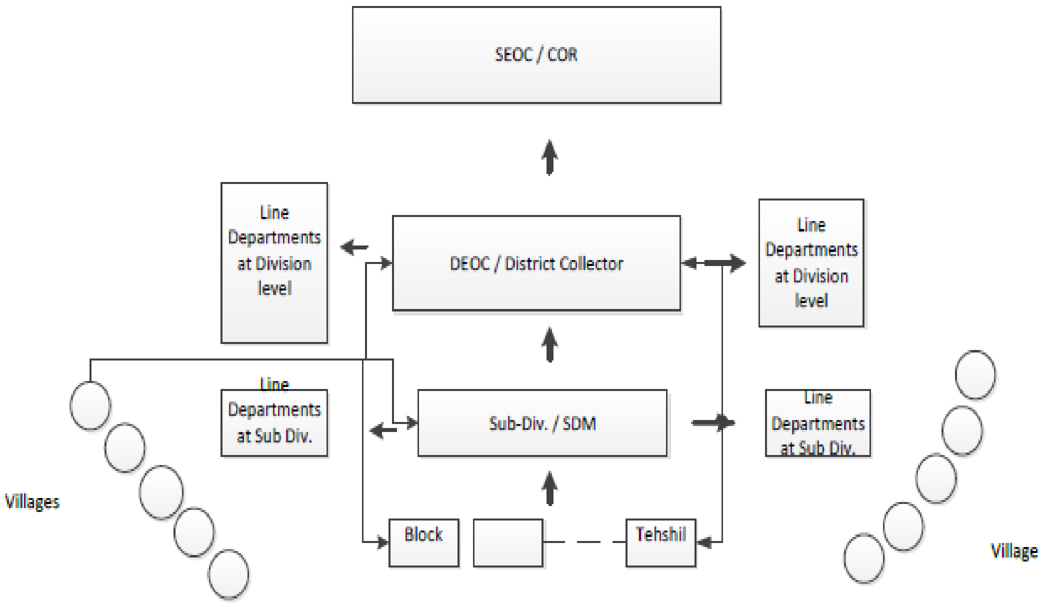


मानचित्र 1.4: चेतावनी के साथ सूचना शीर्ष से नीचे की ओर प्रवाहित होती है

पूर्व चेतावनी के बिना संकेत

जब कोई आपदा बिना किसी प्रारंभिक चेतावनी के आती है, तो उस स्थिति में घटनास्थल से सूचना सरकारी एजेंसी या अन्य माध्यमों से प्रारंभ होती है और ऐसी स्थिति में संस्थागत तंत्र निम्नानुसार होगाः–

- संबंधित गाँव पंचायत, ब्लॉक, पुलिस स्टेशन/एसडीएम/डीएम को घटना की सूचना देगा, और यह सूचना उपायुक्त तक भेजी जाएगी।
- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण) जानकारी का आकलनकरेगा और आपदा को स्तर L_0, L_1, L_2 या L_3 के रूप में वर्गीकृत करेगा।
- जनपद आपातकालीन संचालन केंद्र सक्रिय किया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो राज्य आपातकालीन संचालन केंद्र को सतर्क रखा जाएगा; अन्यथा घटना की सूचना ैम्ब को दी जाएगी।
- जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, जनपद आपातकालीन संचालन केंद्र की बैठक आयोजित करेगा और घटना प्रबंधन योजना के तहत आपदा प्रबंधन की योजना तैयार करेगा।
- संबंधित घटना प्रतिक्रिया टीमों को प्रभावी प्रबंधन के लिए घटना स्थल पर भेजा जाएगा।



मानचित्र 1.5: बिना चेतावनी के सामान्यतः जानकारी नीचे से ऊपर की ओर प्रवाहित होनी चाहिए, लेकिन यहाँ एक आड़ा–तिरछा परिदृश्य है।

आपदा चेतावनी प्राप्त होने पर या सक्षम प्राधिकरण द्वारा आपदा के घटित होने पर आपदा प्रतिक्रिया संरचना सक्रिय की जाएगी। आपदा के घटित होने की सूचना संबंधित निगरानी प्राधिकरण द्वारा राहत आयुक्त/एसडीएमए को सबसे तेज माध्यम से दी जा सकती है। एसडीएमए/एसईसी आपातकालीन प्रतिक्रिया के लिए सभी विभागों को सक्रिय करेगा, जिसमें राज्य ईओसी, जिला ई ओ सी, पुलिसकर्मी और ईआरसी शामिल हैं। इसके अतिरिक्त, वे निम्नलिखित विवरणों को शामिल करते हुए निर्देश जारी करेंगे:

- आवश्यक संसाधनों की सटीक मात्रा (जनशक्ति, उपकरण और प्रमुख विभागों/हितधारकों से आवश्यक वस्तुओं के रूप में)।
- प्रदान की जाने वाली सहायता का प्रकार।
- वह समय सीमा जिसके भीतर सहायता की आवश्यकता है।
- अन्य टास्क/प्रतिक्रियाबलों का विवरण जिनके माध्यम से समन्वय होना चाहिए।
- राज्य स्तर पर राज्य ईओसी, ईआरसी और अन्य नियंत्रण कक्षों के साथ–साथ जिलानियंत्रण कक्षों को पूरी क्षमता के साथ सक्रिय किया जाना चाहिए।

1.8 डी0डी0एम0पी0 के अनुमोदन प्रक्रिया/कार्यान्वयन के लिए तंत्र

डीडीएमपी को जिला और राज्य स्तर पर प्रासंगिक अधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जाता है। यह योजना स्थानीय प्रशासन और राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के आदेशों के तहत लागू की जाती है। आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 की धारा 30 के तहत परिभाषित, जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण, जिला स्तर पर आपदा प्रबंधन की योजना बनाने, समन्वय और क्रियान्वयन करने वाली इकाई के रूप में कार्य करेगा और राष्ट्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित दिशा–निर्देशों के अनुसार जिले मेंआपदा प्रबंधन के उद्देश्य से सभी आवश्यक उपाय करेगा।

तदनुसार, जिला आपदा प्रबंधन योजना जिला प्राधिकरण द्वारा स्थानीय प्राधिकरणों से परामर्श के बाद, राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन योजना और राज्य आपदा प्रबंधन योजना को ध्यान में रखते हुए तैयार की जाएगी।

जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के अध्यक्ष जिला आपदा प्रबंधन योजना की एक प्रति, और इसमें किए गए किसी भी संशोधन की प्रति उत्तराखंड राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण को योजना की स्वीकृति के लिए प्रस्तुत करेंगे। राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण विचार के बाद योजना को स्वीकृत करेगा और कार्यान्वयन के लिए दिशा–निर्देश जारी करेगा।

1.9 योजना की समीक्षा और अद्यतन प्रक्रिया

अध्यक्ष, डीडीएमए, हरिद्वार का दायित्व है कि जिला आपदा प्रबंधन योजना (डीडीएमपी) का वार्षिक रूप से और आवश्यकता पड़ने पर समय–समय पर पुनरीक्षण और अद्यतन किया जाए। सभी संबंधित विभाग आवश्यक जानकारी प्रदान करेंगे। हाल के समय में, आपदाओं के प्रति प्रशासनिक प्रतिक्रिया की प्रभावशीलता मेंप्रगतिशील सुधार हुआ है। यह मुख्य रूप से उत्तराखंड राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण की सुव्यवस्थित प्रशासनिक मशीनरी, संबंधित विभागाध्यक्षोंऔर विभिन्न स्तरों के अधिकारियोंको पहले से आवंटित कर्तव्योंऔर सार्वजनिक तथा एनजीओ की साझेदारी के कारण संभव हुआ है।

प्रशिक्षण

योजना विकसित करने के बाद, इसे प्रसारित किया जाना चाहिए और आपदा प्रबंधन समन्वयक अपने कर्मचारियों को प्रशिक्षित करेंगे ताकि उन्हें योजना में पहचाने गए कार्यों को करने के लिए आवश्यक ज्ञान, कौशल और क्षमताएँ प्राप्त हों।

योजना का अभ्यास करें

योजना की प्रभावशीलता का मूल्यांकन प्रशिक्षण कार्यक्रमों, अभ्यासों और वास्तविक घटनाओं के संयोजन से किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि योजना में उल्लिखित लक्ष्य, उद्देश्य, निर्णय, क्रियाएँ और समय प्रतिक्रिया को सफल बना सके। अभ्यास का उद्देश्य नीतियों, योजनाओं का परीक्षण करना और कर्मचारियों को प्रशिक्षित करके तैयारी को बढ़ावा देना है।

संशोधन और रख रखाव

योजना तैयार करने वाली टीमों को योजना की समीक्षा और संशोधन के लिए एक प्रक्रिया स्थापित करनी चाहिए। समीक्षा एक आवर्ती गतिविधि होनी चाहिए और वार्षिक आधार पर समीक्षा को न्यूनतम माना जाता है। योजना की समीक्षा और अद्यतन निम्नलिखित घटनाओं के बाद किया जाएगा:

- किसी बड़ी घटना के बाद
- संचालन संसाधनों में परिवर्तन (जैसे, नीति, कर्मचारी, संगठनात्मक संरचनाएं, प्रबंधन प्रक्रियाएं, सुविधाएं, उपकरण)
- योजना मार्गदर्शन या मानकों का औपचारिक अद्यतन
- हर सक्रियता के बाद
- प्रमुख अभ्यासों के बाद
- जिले के जनसांख्यिकी, खतरों या खतरे की प्रोफाइल में परिवर्तन
- नए या संशोधित कानूनों या अध्यादेशों का अधिनियमन

मूलयोजना, परिशिष्टों, उप परिशिष्टों और कार्यान्वयन निर्देशों के विकास और पुनरीक्षण के समन्वय की जिम्मेदारी उपयुक्त व्यक्ति या व्यक्तियों को सौंपी जानी चाहिए।यह अनुशंसा की जाती है कि एक जिला आपदा प्रबंधन योजना का आंतरिक रूप से हर वर्ष समीक्षा किया जाए और उसे या तो अद्यतन किया जाए या पुनः पुष्टि की जाए।अद्यतन किए गए या पुनः पुष्टि किए गए दस्तावेज़ का उपयोग पिछले वर्ष की उपलब्धियों को संक्षेप में प्रस्तुत करने और अगले वर्ष के लिए न्यूनीकरण लक्ष्योंको प्राथमिकता देने में प्रशासन की मदद करने के लिए भी किया जा सकता है।

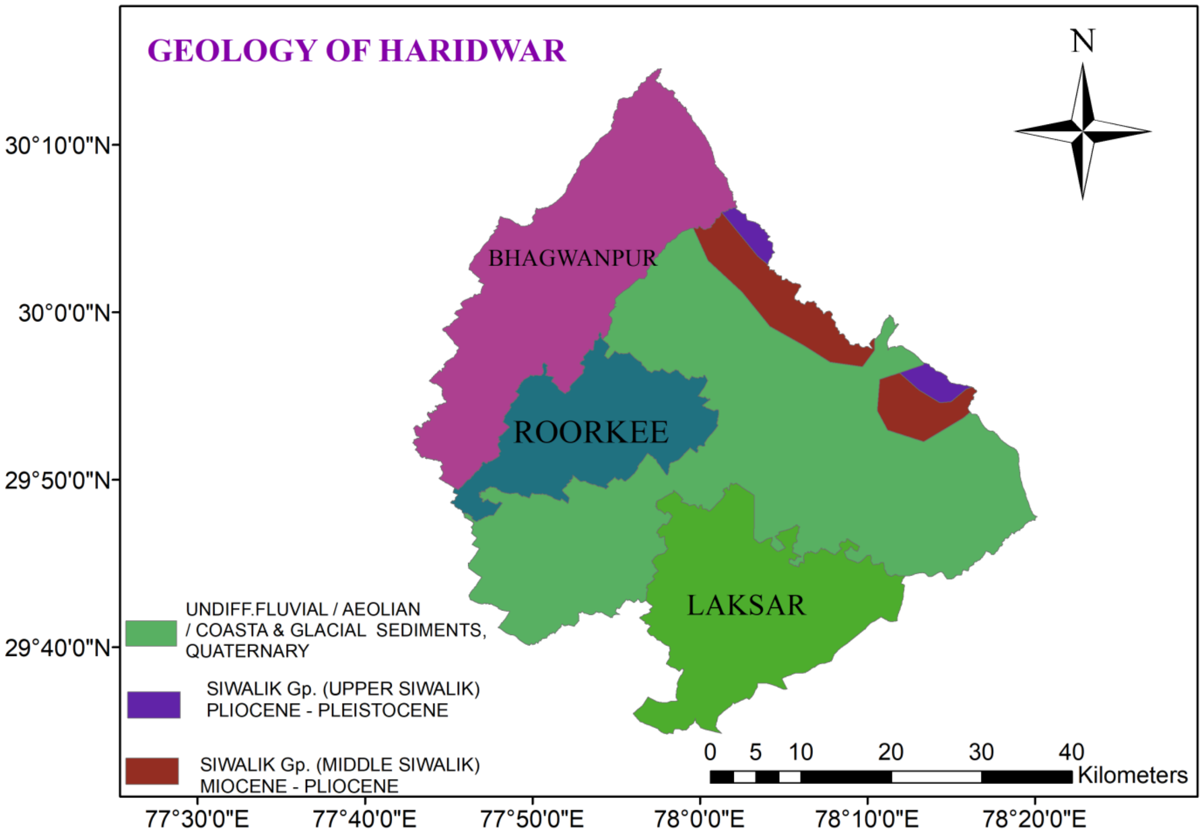
अध्याय 02: खतरे, संवेदनशीलता, क्षमता और जोखिम आकलन

2.1 जनपद प्रोफाईल

2.1.1 जनपद की भोगोलिक स्थिति एंव जलवायु

जनपद हरिद्वार की जलवायु मध्यम समीतोष्ण तथा तीन विशिष्ठ मौसम (गर्मी, बरसात तथा जाड़े) युक्त है। यहां का तापमान मार्च में 29 डिग्री से बढ़ना शुरू हो जाता है तथा मई में 42 डिग्री तक पहुंच जाता है। मध्य जून तक मानसून के पहुंचने पर तापमान पुनः गिरने लगता है। तापमान नवम्बर में 10.5 डिग्री से कम होने लगता है तथा माह दिसम्बर–जनवरी में न्यूनतम 5 डिग्री तक पहुंच जाता है। वर्षा ऋतु में अधिकतम आद्रता (प्रातः 85 प्रतिशत तथा सांय 79 प्रतिशत) अप्रैल और मई के महीने में न्यूनतम आद्रता (प्रातः 40 प्रतिशत तथा सांय 24 प्रतिशत) पाई जाती है। हवा की अधिकतम गति 7.4 कि0मी0 प्रति घण्टा मई–जून में तथा न्यूनतम 2. 6 किमी. प्रति घण्टा अक्टूबर में पाई गई है। अधिकतम वाष्पीकरण 199 मि0मी0 माह–मई में तथा न्यूनतम 38.5 मिमी0 माह–दिसम्बर में पाया गया है। जनपद के उत्तरी भाग में भौगोलिक स्थिति ऊंची–नीची व पर्वतीय है तथा दक्षिण का अधिकांश हिस्सा मैदानी है। यहां की ऊंचाई 869 मी0 से 232 मी0 के मध्य है। शिवालिक पहाड़ियों के आसपास के क्षेत्र में खड़ी ढाल है। हरिद्वार जिले को चार भू–आकृतिक इकाइयों में विभाजित किया जा सकता है जो बाढ़ प्रभावित मैदानी क्षेत्र, निचले मैदान, ऊपरी मैदानी क्षेत्र और संरचनात्मक पहाड़ियां है। मैदानी क्षेत्र बाढ़ ग्रस्त, अपेक्षाकृत समतल, गहरा और सोलानी नदी के निकट है। यह क्षेत्र मोटी एवं बारीक रेत, मलवा एवं महीन मिटटी से बना है। बाढ़ की स्थिति में यह क्षेत्र बार–बार पानी में डूबता रहता है। निचला मैदानी क्षेत्र कहीं समतल तथा कहीं ऊंचा–नीचा है, जिसका ढाल दक्षिण पश्चिम की ओर है।

मानचित्र 2.1: उत्तराखंड का भूवैज्ञानिक मानचित्र



मानचित्र 2.2: हरिद्वार का भूवैज्ञानिक मानचित्र

2.1.2 जनपद में विभिन्न सम्भावित आपदाओं हेतु वार्षिक कैलेंडर

घटना / आपदा	सम्भावित माह											
	जनवरी	फरवरी	मार्च	अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर
भूकंप												
वर्षा / बाढ़												
वनाग्नि												
अग्निकाड												
तूफान												
ओलावृष्टि												
वज्रपात												

जिले में विभिन्न संबंधित आपदाओं के लिए वार्षिक कैलेंडर

2.1.3 जनपद में पिछली आपदाओं का मैट्रिक्स

Year	2011-12				2012-13				2013-14			2014-15				2015-16				
Incident Type	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)
Thurder strom	02				02								0	0	0	0	0	0	0	0
Flood	04				03		142			03	1181				33				02	
Heavy Rain																				
Cold Wave	-																			
Total	**06**				**05**					**03**										

Year	2016-17				2017-18				2018-19				2019-20			
Incident Type	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)
Thurderstrom					02				04				02			
Flood	05															
Landslide			352													
Heavy Rain				2924		04	129	39		55	139	705		2	13	625
Total	05		352	2924	02	04	129	39	4	55	139	750	2	2	13	625

Year	2020-21				2021-22				2022-23				2023-24			
Incident Type	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)	No. of People died	No. of Livestock Died	House Damaged	affected Farmers(Crop)
Thurder Strom	02								02				03			
Flood											5		08	1041	980	78380
Landslide														0	0	0
Heavy Rain			08	2324		02	07	05		03	8	05				
Total	02		08	2324		02	07	05	02	03	13	05	11	1041	980	78380

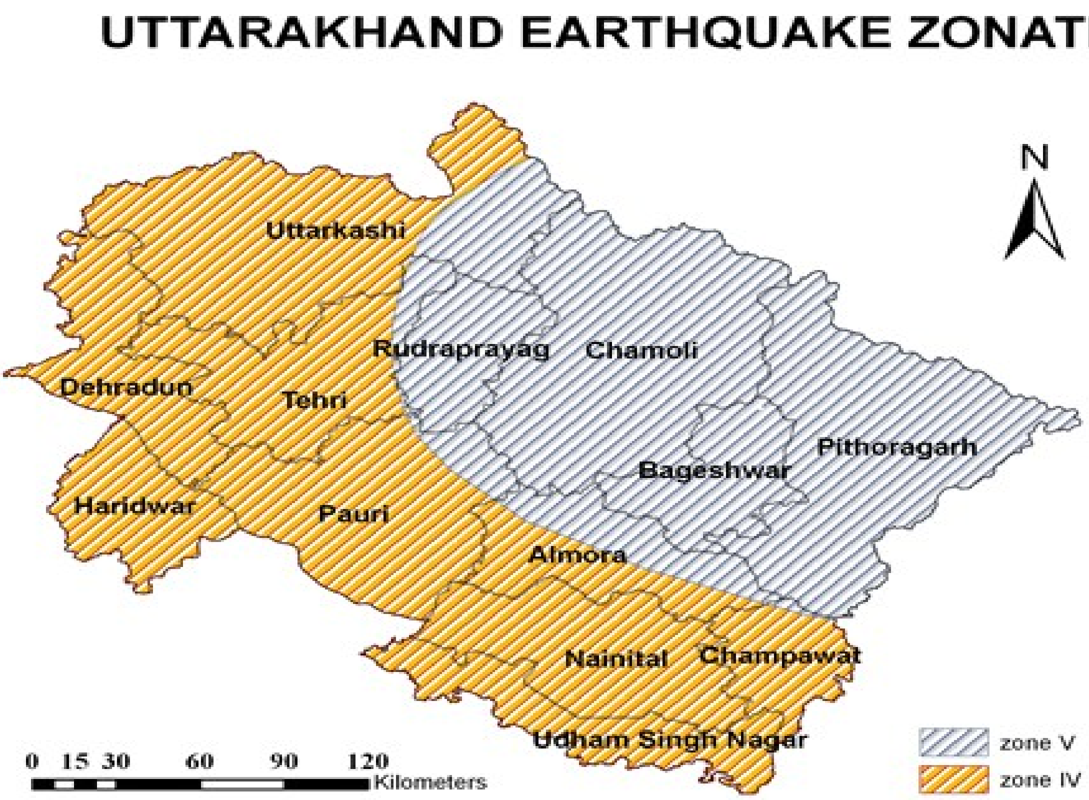
2.2 जनपद में प्रमुख संभावित आपदाओं हेतु संवेदनशीलता तथा जोखिम विश्लेषण

2.2.1 भूकंप

जनपद हरिद्वार जोन 4 में अवस्थित होने के कारण भूंकप हेतु अति संवेदनशील है।

क्र. स.	संभावित खतरे	संवेदनशील क्षेत्र	जोखिम
1	भूकंप	जनपद हरिद्वार जोन 04 में होने के कारण समस्त तहसीलों व स्थानीय निकायों के समस्त ग्रामीण व नगरीय क्षेत्र भूकम्प हेतु संवेदनशील हैं।	मानचित्र 2.3 में उत्तराखंड में भूकंप के दृष्टिगत जनपद हरिद्वार की संवेदनशीलता की स्थिति दर्शायी गयी है। भूकंप से इन क्षेत्रों में निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ संभावित जन एंव पशु हानि ➢ सड़क मार्गो की क्षति ➢ संचार संरचनाओं की क्षति ➢ पेयजल/विघुत लाईनों की क्षति ➢ विघुत परियोजनाओं/लाईनों की क्षति ➢ तटबन्धीय क्षेत्र आदि

2.2.1.1 जनपद हरिद्वार में भूकंप के दृष्टिगत संवेदनशीलता की स्थिति



मानचित्र 2.3: उत्तराखंड का भूकम्पीय क्षेत्र विभाजन

2.2.1.2 वर्ष 2015 से वर्तमान तक जनपद में महसूस किये गये भूकम्पों का विवरण :–

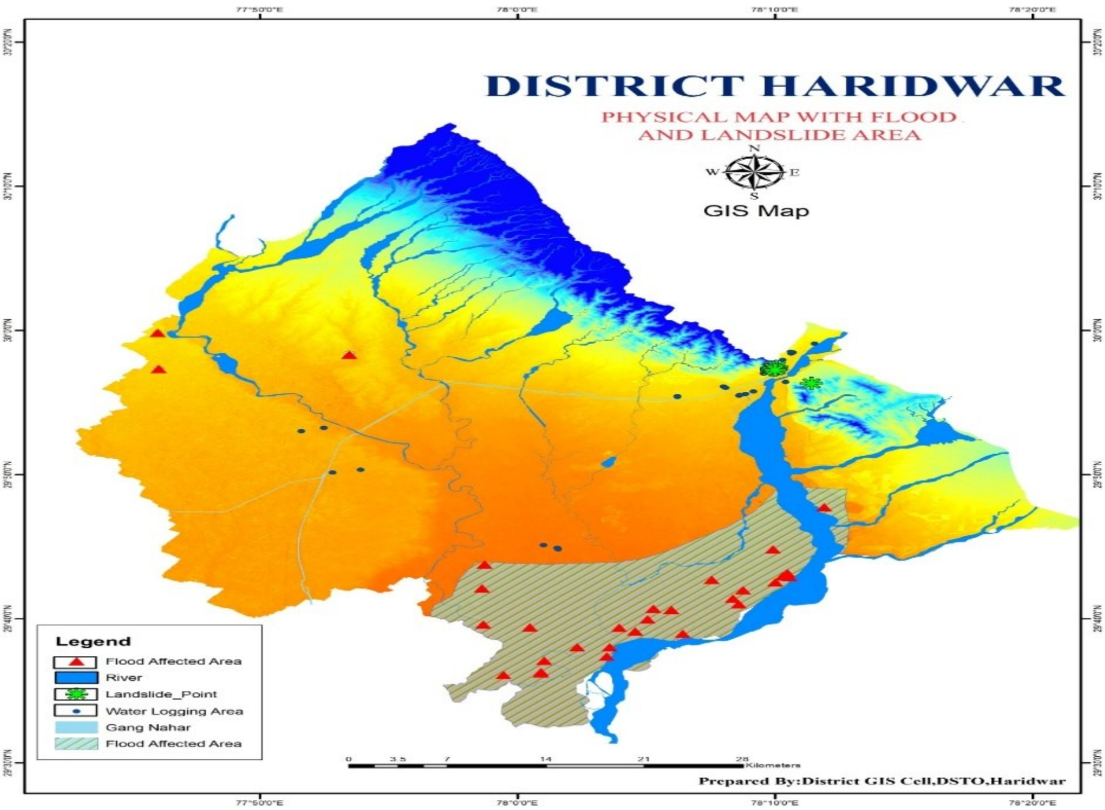
दिनांक	समय	तीव्रता रिक्टर पैमाने पर	भूकम्प का केन्द्र	गहराई (कि0मी0)	अक्षान्तर	देशान्तर
25.04.2015	12.15AM	6.6	नेपाल भारत बोर्डर	10	28.10°N	84.80°E
09.11.2022	1:57 AM	5.7	नेपाल भारत बोर्डर	–	29.24°N	81.86°E
12.11.2022	7.57 PM	5.1	नेपाल सिंगला भारत बोर्डर	–	29.81°N	81.20°E
24.01.2023	2.28 PM	5.4	नेपाल कालिका भारत बोर्डर	10	29.41°N	81.68°E
21.03.2023	10.17 PM	6.6	अफगानिस्तान (हिन्दू कुश रिजन)	156	36.09°N	71.35°E
21.12.2024	03.59AM	4.8	नेपाल भारत बोर्डर	10	29.17°N	81.59°E

2.2.2 त्वरित बाढ़/जलभराव

जनपद हरिद्वार अन्तर्गत संवेदनशील क्षेत्रों का विवरण:

क्र. स.	संभावित खतरे	संवेदनशील क्षेत्र	जोखिम
1	बाढ/ जलभराव	**तहसील हरिद्वार के जलभराव व बाढ संवेदनशीलवाले क्षेत्र :–** **<u>शहरी क्षेत्र:–</u>** मौ0 नीलखुदाना, ज्वालापुर, पीठ बाजारज्वालापुर,झण्डा चौक ज्वालापुर, मौ0 लाटोवाली कनखल,हनुमानगढ़ी कनखल, भगत सिहं चौक, रानीपुर मोड बी0एच0एल0, चन्द्राचार्य चौक, रानीपुर मोड़,रेलवे पुल ललताराव के पास का क्षेत्र, सिंह सभा के सामने हरिद्वार, मेला अस्पताल मार्ग पर,मोती बाजार व बडा बाजार हरिद्वार,भीमगोडा क्षेत्र खडखडी, बैकुण्ड धाम के पास का क्षेत्र भूपतवाला खुर्द, शम्भू आश्रम का क्षेत्र, भूपतवाला खुर्द,भागीरथी नगर भूपतवाला, भारत माता मन्दिर का क्षेत्र भूपतवाला, गंगा नदी में अवैध रूप से बसी बस्तिया चण्डीघाट, माजरा बैरागी कैम्प एवं अन्य बस्तियां **<u>ग्रामीण क्षेत्र</u>** गाम कांगड़ी ग्राम दुधलादयालवाला उर्फ टाटवाला ग्राम गैण्डीखाता गुर्जर बस्ती ग्राम विशनपुर झरड़ा(पुरानी कुण्डी) ग्राम भोगपुर मजरा तिलकपुरी पथरी गुर्जर बस्ती पथरी स्टेशन के निकट गुर्जर बस्ती ग्राम रसूलपुर मजरा डालूवाला कलां। बी0एच0ई0एल0 बेरियर, जमालपुर खुर्द का क्षेत्र	नदियों के किनारे बसे गांवों/क्षेत्रों में बाढ़ की स्थिति होने पर निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ फसल क्षति ➢ पेयजल कि कठिनाई ➢ पशु–चारे की समस्या ➢ जल जनित बीमारियों का प्रसार ➢ यातायात में रूकावट एवं कठिनाई ➢ शिक्षण एवं अन्य संस्थाओं पर प्रभाव

क्र. स.	संभावित खतरे	संवेदनशील क्षेत्र	जोखिम
2	बाढ़ / जलभराव	**तहसील रुडकी के जलभराव व बाढ़ संवेदनशीलवाले क्षेत्रः–**शान्तराह, बहादरपुर सैनी, भारापुर भौंरी, बेलडा, मिर्जापुर उर्फ मुस्तफाबाद, मरगूबपुर, दीदाहेडी, हलवाहेडी, डन्ढेडी, ख्वाजगीपुर, रहमतपुर, बेलडी, साल्हापुर, डन्ढेरा, मोहनपुरा मोहम्मदपुर, मतलबपुर, रामपुर	नदियों के किनारे बसे गांवों/क्षेत्रों में बाढ़ की स्थिति होने पर निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ फसल क्षति ➢ पेयजल कि कठिनाई ➢ पशु–चारे की समस्या ➢ जल जनित बीमारियों का प्रसार ➢ यातायात में रूकावट एवं कठिनाई ➢ शिक्षण एंव अन्य संस्थाओं पर प्रभाव
3	बाढ़ / जलभराव	**त्हसील लक्सर के जलभराव व बाढसंवेदनशील वाले क्षेत्रः–** हबीबपुरकुडीफतवा अह0, रामपुर रायघटी अह0, रामपुर रायघटी मु0,जसपुर रणजीतपुर अह0 जसपुर रणजीतपुर मु0, सिकन्दरपुर 01. **मध्य बाढ वाले ग्रामः**– झीवरहेडी,सईपुर, इब्राहिमपुर, माडाबेला, 02. **उच्च बाढ वाले ग्रामः**– आलमपुर, हस्तमौली, दुधला, दल्लावाला, जोगावाला, चन्द्रपुरी बांगर, चन्द्रपुरी खादर, बानूवाला, चखेरी, शेरपुर बेला हिरदेरामपुर, शेरपुरबेला महाजीटीप, . महाराजपुर खुर्द,गंगदासपुर अह0 गंगदासपुर मु0, रघुनाथपुर उर्फ बालावाली, मन्सूरपुर उर्फ कपूरों, गिद्वावाली, कलसिया, नन्दपुर मजरा रायसी, ावपुरी मु0, शिवपुरी अह0, बहादरपुर भोवावाली मौहम्मदपुर खादर जसपुर रणजीतपुर मु0 व अह0 (कृषिक्षेत्र), रघुनाथपुर उर्फ बालावाली, डुमनपुरी, शिवपुरी मु0	नदियों के किनारे बसे गांवों/क्षेत्रों में बाढ़ की स्थिति होने पर निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ फसल क्षति ➢ पेयजल की कठिनाई ➢ पशु–चारे की समस्या ➢ जल जनित बीमारियों का प्रसार ➢ यातायात में रूकावट एवं कठिनाई ➢ शिक्षण एंव अन्य संस्थाओं पर प्रभाव
4	बाढ़ / जल भराव	**तहसील भगवानपुर के जलभराव व बाढ संवेदनशील वाले क्षेत्रः–** फिरोजपुर उर्फ बुग्गावाला, नौकराग्रन्ट, शहीदवाला ग्रन्ट दौलतपुर, हजरतपुर उर्फ बुध व शहीद, लालवाला खालसा, लालवाला मजबता ,मजाहिदपुर सतीवाला मजबता, मजाहिदपुर ,सतीवाला खालसा लामग्रन्ट, फतेहउल्लापुर उर्फ तेलपुरा ,बंजारेवाला ग्रन्ट हसनावाला खेड़ी शिकाहपुर, औरंगजेबपुर मुकर्रम उर्फ कालेवाला लोदीवाला ,बहावपुर छांगामजरी, भगवानपुर, शहपुर ,मक्खनपुर ,महमूद आलम हकीमपुर तुर्रा ,कलालहटी ,धीरमजरा ,मानक मजरा हल्लू मजरा, बहबलपुर, हंसोवाला,–अकबरपुर, कालसो खेलड़ी, सिकरोडा, हबीबपुर निवादा, नांगल,पलूनी, इब्राहिमपुर मसाही,जलालपुर, डाडा,पटटी डाडा,हसनपुर मदनपुर।	नदियों के किनारे बसे गांवों/क्षेत्रों में बाढ़ की स्थिति होने पर निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ फसल क्षति ➢ पेयजल कि कठिनाई ➢ पशु–चारे की समस्या ➢ जल जनित बीमारियों का प्रसार ➢ यातायात में रूकावट एवं कठिनाई ➢ शिक्षण एंव अन्य संस्थाओं पर प्रभाव



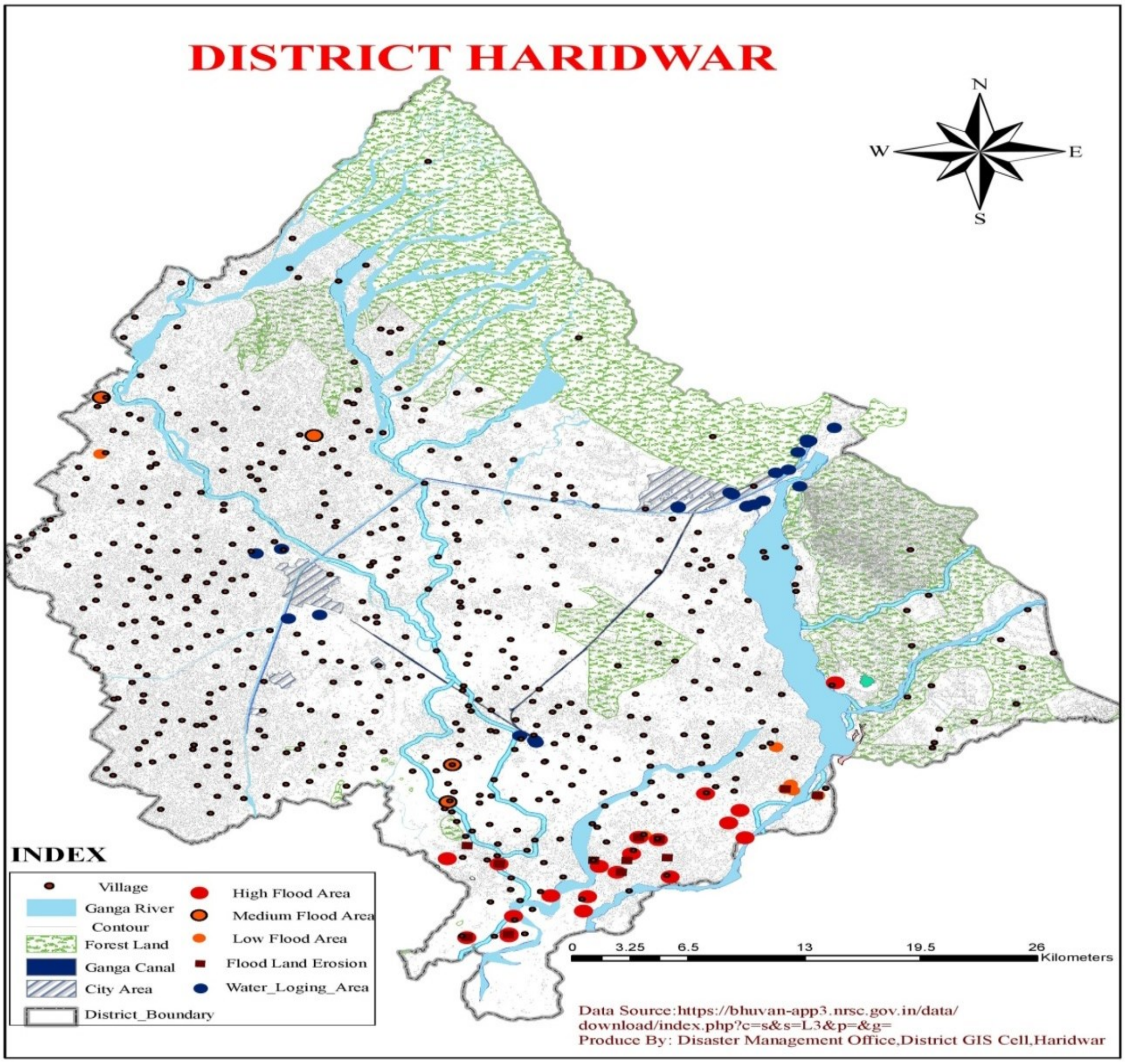
मानचित्र 2.4: हरिद्वार जनपद में बाढ़ एवं भूस्खलन प्रभावित क्षेत्रों का मानचित्र

2.2.3 वर्षा/भूस्खलन

जनपद हरिद्वार अन्तर्गत मनसा देवी एवं चण्डी देवी का वन क्षेत्र भूस्खलन के लिए संवेदनशील है, जिसका विवरण निम्नवत् हैः–

क्र. स.	संभावित खतरे	संवेदनशील क्षेत्र	जोखिम
1	जिला मार्ग, रेलवे मार्ग पर, आवासीय क्षेत्र में भूस्खलन का खतरा।	मंसा देवी क्षेत्र	मानचित्र 2.4 में जनपद में वर्षा/भूस्खलन/बाढ़/जल भराव के दृष्टिगत संवेदनशील स्थिति दर्शायी गयी है। वर्षा/भूस्खलन/बाढ़/जल भराव से इन क्षेत्रों में निम्नलिखित जोखिम संभावित है। ➢ संभावित जन हानि ➢ सड़क मार्गो की क्षति ➢ संचार व्यवस्थाओं की क्षति ➢ पेयजल लाईनों की क्षति ➢ स्वास्थ्य सुविधाओं में प्रभाव पड़ना ➢ विद्युत परियोजनाओं की क्षति
2	राष्ट्रीय राजमार्ग के भूस्खलन,	चण्डी देवी क्षेत्र	निम्नलिखित जोखिम सम्भावित है। ➢ पेयजल की कठिनाई ➢ पशु–चारे की समस्या ➢ राशन सप्लाई का बाधित होना ➢ स्वास्थ्य सुविधाओं में प्रभाव पड़ना ➢ शिक्षण एवं अन्य संस्थाओं पर प्रभाव

2.2.4 जनपद हरिद्वार अन्तर्गत वर्षा/जलभराव/बाढ संवेदनशील क्षेत्रों का विवरण



मानचित्र 2.5: हरिद्वार जनपद में बाढ़ प्रभावित क्षेत्रों का मानचित्र

2.2.5 जनपद में भूस्खलन प्रभावित संवेदनशील क्षेत्रों का विवरण

मनसा देवी भूस्खलन क्षेत्र

मनसा देवी भूस्खलन क्षेत्र का अधिकांश भाग राजाजी रिजर्व टाईगर पार्क के अन्तर्गत अवस्थित है। वर्ष 2023 में अतिवृष्टि होने के कारण उक्त क्षेत्र के अन्तर्गत लगभग 11 स्थानों पर भूस्खलन हुआ था, जिसके क्रम में उत्तराखण्ड राज्य आपदा न्यूनीकरण केन्द्र एवं आई0आई0टी0 रूड़की के स्थानीय निरीक्षण के उपरान्त प्रस्तुत आख्या के क्रम में सिंचाई विभाग, हरिद्वार को कार्यदायी संस्था के रूप में नोडल नामित किया गया है, तथा प्रथम चरण में मनसा देवी भूस्खलन क्षेत्र में हुई क्षति के सापेक्ष पुनर्निर्माण सुरक्षात्मक कार्यो हेतु राज्य आपदा न्यूनीकरण के अन्तर्गत 156.48 रू0 लाख की कार्ययोजना के तहत वर्तमान में कार्यवाही गतिमान है तथा दीर्घकालीन परिदृश्य के तहत उक्त भूस्खलन क्षेत्र के स्थायी समाधान से सम्बन्धित कार्यो के सम्बन्ध में शासन स्तर पर शीर्ष प्राथमिकता में कार्यवाही गतिमान है।

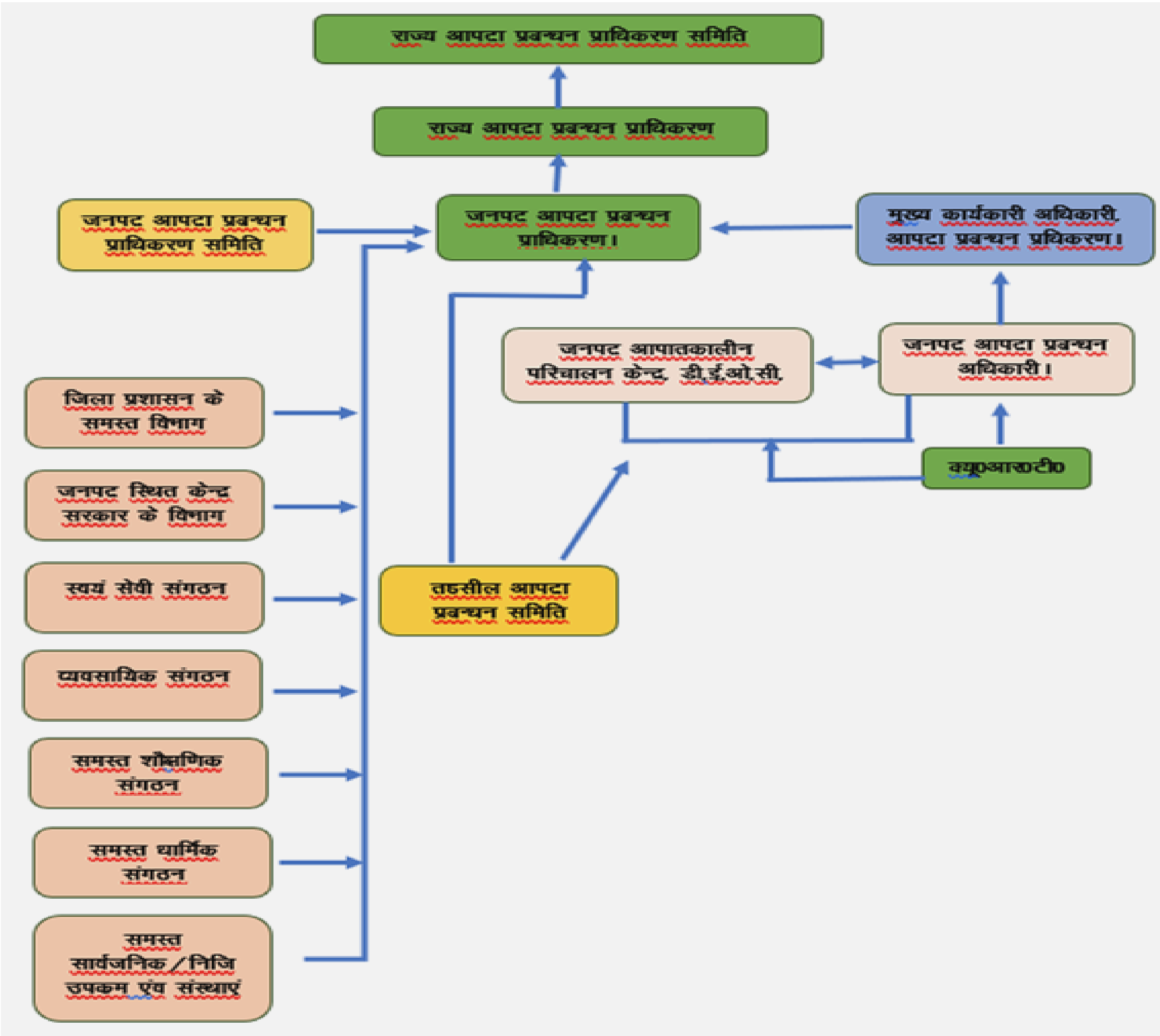
चण्डी देवी भूस्खलन क्षेत्र

चण्डी देवी का भूस्खलन क्षेत्र वन प्रभाग हरिद्वार क्षेत्र के अन्तर्गत अवस्थित है। चण्डी देवी रोपवे के टॉवर नं0–02 के समीप भूस्खलित क्षेत्र में ऊषा ब्रेको लि0 कम्पनी व वन विभाग हरिद्वार के माध्यम से उक्त स्थल के स्थिरीकरण के लिए कार्यवाही गतिमान है।

अध्याय 03: आपदा प्रबन्धन हेतु संस्थागत व्यवस्थायें

3.1 जनपद में आपदा प्रबंधन की संस्थागत व्यवस्था

जनपद में संभावित आपदाओं के शमन, जोखिम न्यूनीकरण, पूर्व तैयारी तथा तत्पर राहत एवं बचाव कार्यों के संचालन एवं प्रबंधन हेतु आपदा प्रबंधन अधिनियम– 2005 की धारा 25 के अंतर्गत राज्य द्वारा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण गठित किया गया है। आपदा प्रबंधन अधिनियम–2005 के प्रावधानों के अंतर्गत जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के कार्यों की समीक्षा एवं आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करने हेतु राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण गठित है। जनपद में आपदा प्रबंधन के विभिन्न हितधारकों के सहयोग एवं समन्वय हेतु आपदा प्रबंधन कार्यों को संपादित करने हेतु जनपद, तहसील व ग्राम स्तर पर आपदा प्रबंधन समितियों एवं स्थानीय आपदा प्रबंधन दलों का गठन किया गया है।



जनपद में आपदा प्रबन्धन की संस्थागत व्यवस्था

आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 की धारा 25 (4) के अंतर्गत अध्यक्ष जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के नेतृत्व में प्राधिकरण के कार्यों के सुचारु संचालन में आपदा प्रबंधन के विभिन्न हितधारकों के मध्य समन्वयन हेतु आपदा प्रबंधन से संबन्धित कार्यों के संचालन हेतु अपर जिलाधिकारी को जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण का मुख्य कार्यकारी अधिकारी नियुक्त किया गया है। जनपद में आपदा प्रबंधन कार्यों के सम्पादन हेतु राज्य

द्वारा जनपद आपदा प्रबंधन अधिकारी नियुक्त किया गया हैं तथा आपातकालीन कार्यों के संचालन हेतु कलक्ट्रेट परिसर में ही जिला आपातकालीन केंद्र स्थापित किया गया है ।

3.1.1 जनपद आपदा प्रबंधन की संरचना एवं दायित्व

आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 के अध्याय 04 के प्राविधानों के अनुसार जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण का गठन किया गया है। जनपद में आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण निम्न प्रकार अधिसूचित है–

(तालिका–3.1)

क्र. सं	पदनाम		फोन नं.		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1	जिला मजिस्ट्रेट	अध्यक्ष	01334–239560		8218268898
2	जिला पंचायत अध्यक्ष	सह अध्यक्ष	–	–	
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	सदस्य	01334–239777	–	9411112987
4	मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य	01334–239097	–	9557198484
5	अपर जिला मजिस्ट्रेट (वित्त एवं राजस्व)	सदस्य एवं मुख्यकार्यकारी अधिकारी	01334–239400		9412364661
6	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य	01334–239902	–	9411722009
7	अधीशासी अभियंता, प्रा.ख., लो.नि.वि.	सदस्य	–	–	7060216324

3.1.2 जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के कार्य

आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 के अंतर्गत जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के दायित्वः–

- जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण की निश्चित समय अवधि में बैठक कर जनपद के आपदा प्रबंधन कार्यों को सम्पन्न करना।
- जनपद आपदा प्रबंधन कार्य योजना तैयार कर इसे नियमित अध्यतन रखना।
- जनपद में आपदा संवेदनशील क्षेत्रों की पहचान और आपदा निवारण एवं शमन हेतु जिला स्तर पर कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
- राष्ट्रीय एवं राज्य प्राधिकरण द्वारा अधिकथित मोचन के उपायों का जनपद स्तर पर सभी विभागों तथा स्थानीय प्राधिकारियों द्वारा अनुसरण किया जाना सुनिश्चित करना।
- जनपद स्तर और स्थानीय प्राधिकारियों को आपदाओं के निवारण और उसके प्रभावों के शमन के लिए उचित एवं आवश्यक निर्देश देना।
- जनपद एवं स्थानीय स्तर पर आपदा निवारण प्रबंधन योजनाओं के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्त जारी करना।
- जनपद स्तर पर विभागों द्वारा तैयार की गई आपदा प्रबंधन योजनाओं के कार्यान्वन को मॉनिटर करना।
- जनपद स्तर की योजनाओं और परियोजनाओं में आपदा निवारण एवं शमन के लिए उपायों के एकीकरण के प्रयोजन के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्त एवं आवश्यक तकनीकी सहायता उपलब्ध कराना।
- किसी आपदा या आपदा की आशंका की स्थिति में मोचन के लिए क्षमताओं का पुनर्वलोकन करना एवं और उनके उन्नयन के लिए जिला स्तर पर संबन्धित विभागों या प्राधिकारियों को निर्देश देना।
- आपदा संबन्धित पूर्व तैयारियों का पुनर्वलोकन करना एवं जहां आपदा या आपदा की आशंका हो वहाँ प्रभावी रूप से मोचन की तैयारियों को अपेक्षित स्तर तक लाने के निर्देश देना।

- जनपद के विभिन्न स्तर के अधिकारियों, कर्मचारियों एवं स्वैछिक संस्थाओं के प्रतिनिधियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन एवं समन्वयन करना।
- आपदा निवारण एवं शमन के लिए स्थानीय प्राधिकारियों और गैर सरकारी संगठनों की सहायता से सामुदायिक प्रशिक्षण और जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- जनता को पूर्व–चेतावनी और उचित सूचना के प्रसार के लिए तंत्र की स्थापना करना एवं उसका पुनर्विलोकन करना।
- यह सुनिश्चित करना की जनपद स्तर पर सभी विभाग और स्थानीय प्राधिकारी मोचन योजना के अनुसरण में अपने विभागों की मोचन योजना तैयार करें।
- जनपद की सीमा के अंदर सभी संबन्धित विभागों को किसी संभावित आपदा की आशंका पर मोचन के उपाय करने के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्त अधिकथित करना।
- जनपद स्तर पर सरकारी विभागों, कानूनी निकायों और आपदा प्रबंधन में लगे हुए सरकारी, गैर सरकारी संगठनों को सलाह देना और उनके कार्यों का समन्वयन करना।
- जनपद के किसी क्षेत्र में संनिर्माण की जांच करना तथा अधिकथित मानकों के पालन हेतु संबन्धित प्राधिकारी को सलाह एवं निर्देश देना।
- ऐसे भवनों एवं स्थानों की पहचान करना जिनका किसी आपदा की आशंका या घटना की स्थिति में राहत केन्द्रों या शिविरों के रूप में प्रयोग किया जा सके, ऐसे भवनों और स्थानों में स्वच्छता एवंआवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- राहत संचय और बचाव सामग्री की अल्प सूचना पर उपलब्ध करने की व्यवस्था करना।
- आपदा प्रबंधन के विभिन्न पहलुओं पर राज्य प्राधिकरण को सूचना देना।
- जनपद में प्रारम्भिक स्तर पर कार्यरत स्वैच्छिक, सामाजिक, स्वयंसेवी संस्थाओं गैर सरकारी संगठनों को आपदा प्रबंधन में सम्मिलित होने हेतु प्रोत्साहित करना।
- संचार प्रणालियों की दुरुस्तता का ध्यान रखना, राज्य सरकार या राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के द्वारा आपदा प्रबंधन के लिए दिये गए आवश्यक अनुदेशों का पालन करना।
- जिले के सभी शासकीय एवं गैर शासकीय विद्यालयों एवं उनमें पदस्त प्रभारी अधिकारियों के नाम एवं संपर्क नंबरों की अद्यतन सूची एवं उनके संसाधनो की सूची जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के पास अनिवार्य रूप से रखना।
- जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण समिति एवं विभिन्न विभागों के नोडल अधिकारी एवं उनके पास उपलब्ध संसाधनों की सूची अद्यतन करना ।

3.1.3 तहसील स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति

जनपद की आपदाओं की प्रति संवेदनशीलता तथा विभीषिका के दृष्टिगत् विभिन्न आपदाओं से पूर्व किये जाने वाले न्यूनीकरण उपायों, रोकथाम, पूर्व तैयारी, आपदा के समय खोज व बचाव कार्यो, सूचना हस्तान्तरण व विभागीय समन्वयन किये जाने तथा आपदा के पश्चात् तात्कालिक व दीर्घकालिक राहत कार्यो हेतु आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 की सुंसगत प्राविधानों के अन्तर्गत सम्बन्धित उप जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद हरिद्वार की समस्त तहसीलों में तहसील आपदा प्रबन्धन समिति का निम्नवत् गठन किया जाता है:—

(तालिका–3.2)

1	उप जिलाधिकारी,	अध्यक्ष
2	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष	सदस्य
3	तहसीलदार	सदस्य
5	तहसील अन्तर्गत चिकित्साधिकारी	सदस्य
6	तहसील अन्तर्गत पशुचिकित्साधिकारी	सदस्य
7	तहसील अन्तर्गत अग्निशमन अधिकारी	सदस्य

8	तहसील अन्तर्गत सहा.अभि., लो.नि.वि.	सदस्य
9	तहसील अन्तर्गत सहा.अभि., पी.एम.जी.एस.वाई.	सदस्य
10	तहसील अन्तर्गत सहा. अभि. सिंचाई	सदस्य
11	तहसील अन्तर्गत सहायक अभियंता, जल संस्थान	सदस्य
12	तहसील अन्तर्गत सहायक अभियंता, पेयजल निगम	सदस्य
13	तहसील अन्तर्गत एस.डी.ओ., विद्युत विभाग	सदस्य
14	तहसील अन्तर्गत एस.डी.ओ., बी.एस.एन.एल.	सदस्य
15	तहसील अन्तर्गत खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य
16	तहसील अन्तर्गत पूर्ति निरीक्षक, जिला खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग	सदस्य
17	तहसील अन्तर्गत अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका/पंचायत	सदस्य
18	तहसील अन्तर्गत खण्ड शिक्षा अधिकारी	सदस्य
19	तहसील अन्तर्गत स्वयंसेवी संगठनों के प्रतिनिधि	सदस्य

3.1.4 तहसील स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति के कार्य

उपरोक्त तहसील स्तरीय आपदा प्रबंधन समिति, संबन्धित तहसीलों में निम्नांकित दायित्वों का निर्वहन करेंगी–

- तहसील स्तर पर आपदाओं के जोखिम एवं संवेदनशीलता का निर्धारण कर ब्लॉक स्तर आपदा प्रबंधन योजना तैयार करना।
- आपदा संभावित ग्राम में स्थानीय आपदा प्रबंधन समिति का गठन सुनिश्चित करना।
- आपदा संभावित ग्राम में आपदा प्रबंधन योजना तैयार करने हेतु मार्गदर्शन एवं समन्वयन प्रदान करना।
- आपदा संभावित ग्राम में मॉक–ड्रिल का आयोजन करना।
- आपदा के दौरान जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के मार्गदर्शन एवं स्थानीय आपदा प्रबंधन समितियों के समन्वयन में राहत एवं बचाव कार्यों का प्रबंधन करना।
- यह सुनिश्चित करना कि रोकथाम, न्यूनीकरण और तैयारी की गतिविधियां जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के दिशा–निर्देशों के अनुरूप हों।
- ब्लॉक स्तर पर स्थानीय प्रशासन, स्वंयसेवी संस्थाओं, निजी संस्थाओं व स्वंयसेवकों के सहयोग से सामुदायिक प्रशिक्षण, जागरूकता कार्यक्रम और आपातकालीन व्यवस्थाओं को स्थापित करना।
- आपदा प्रबंधन संबंधी मुद्दों पर जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण से समन्वय स्थापित करना।
- आपातकालीन स्थितियों से जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण को अवगत कराना।
- नियोजन व विकास प्रक्रिया में समुदाय को संलग्न करना।
- यह सुनिश्चित करना कि ब्लॉक स्तर पर नगरपालिका, नगर पंचायत एवं अन्य स्थानीय निकाय अपनी स्वयं की न्यूनीकरण रणनीतियां विकसित करें ।

3.1.5 आपदा सुरक्षा इकाई

आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वास अनुभाग के कार्यालय आदेश संख्या–5045/XIV-168 (2004) दिनांक–04.09. 2006 के द्वारा जनपद में अवस्थित महत्वपूर्ण अवसंरचनाओं की भूकम्प सुरक्षा सुनिश्चित किये जाने के लिए निम्न प्रकार जनपद आपदा सुरक्षा प्रकोष्ठ (District Hazard Safety Unit)का गठन किया गया है, जो जनपद भूकम्प व अन्य आपदाओं से सुरक्षा के दृष्टिगत समय–समय पर निर्गत आदेशों का जनपद स्तर पर अनुपालन करना सुनिश्चित करेगी व आपदा सुरक्षा के परिपेक्ष्य में जनपद की विशिष्टता आवश्यकता/संवेदनशीलता के दृष्टिगत अपने सुझाव प्रदान करेगी।

(तालिका–3.3)

क्र.सं	पदनाम	कार्यभार
1	अधिशासी अभियन्ता, प्रा.ख., लो.नि.वि., हरिद्वार	संयोजक
2	अधिशासी अभियंता, सिंचाई खण्ड, हरिद्वार	सदस्य
3	अधिशासी अभियंता, ग्रामीण निर्माण विभाग, हरिद्वार	सदस्य
4	अधिशासी अभियंता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, हरिद्वार	सदस्य
5	सहायक नगर आयुक्त, हरिद्वार।	सदस्य
6	जिला भूतत्व एवं खनिकर्म अधिकारी, हरिद्वार	सदस्य

3.1.6 आपदा त्वरित कार्यवाही दल (क्यू.आर.टी.)

जनपद में आपदा प्रबन्धन के क्षेत्र में तत्काल खोज एवं बचाव हेतु पुलिस, जल पुलिस, एस0डी0आर0एफ0,राजस्व टीम द्वारा किसी भी घटना के घटित होने पर ससमय मौके पर मय उपकरणों एवं वाहन के साथ पहुंच कर राहत एवं खोज बचाव कार्य हेतु समन्वय तथा वस्तु स्थिति से जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण को अवगत कराना।

3.1.7 तहसील स्तरीय त्वरित कार्यवाही दल

जनपद की आपदाओं की प्रति संवेदनशीलता तथा विभीषिका के दृष्टिगत् विभिन्न आपदाओं से दौरान खोज व बचाव कार्यो, सूचना हस्तान्तरण व विभागीय समन्वयन किये जाने तथा आपदा के पश्चात तात्कालिक व दीर्घकालिक राहत कार्यो हेतु आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 की सुंसगत प्राविधानों के अन्तर्गत तहसील स्तर पर त्वरित कार्यवाही दल का निम्नप्रकार से गठन किया जाता हैः–

तहसील हरिद्वार :– (तालिका–3.4)

नोडल अधिकारी	उप जिलाधिकारी, हरिद्वार
सहायक नोडल अधिकारी	तहसीलदार हरिद्वार
सदस्य	पुलिस उपाधीक्षक हरिद्वार
सदस्य	खण्ड विकास अधिकारी, हरिद्वार
सदस्य	अपर मुख्य चिकित्साधिकारी, हरिद्वार
सदस्य	पूर्ति निरीक्षक, हरिद्वार

उक्त के अन्तर्गत कोतवाली/थाना हरिद्वार/जल पुलिस/40वीं वाहिनी पी0एस0सी0/एस.डी.आर.एफ. दल /अग्निशमन केन्द्र हरिद्वार/एन0डी0आर0एफ0 व अन्य सैन्य व अर्द्धसैन्य बलों के अतिरिक्त आपदा मित्र (ग्रामीण स्वयं सेवक) व अन्य स्वैच्छिक संगठन का सहयोग लिया जायेगा।

तहसील लक्सर :– (तालिका–3.5)

नोडल अधिकारी	उप जिलाधिकारी, लक्सर
सहायक नोडल अधिकारी	तहसीलदार लक्सर
सदस्य	पुलिस उपाधीक्षक लक्सर
सदस्य	खण्ड विकास अधिकारी, लक्सर
सदस्य	चिकित्सा अधिकारी, सामुदायिक स्वा. केन्द्र, लक्सर
सदस्य	पूर्ति निरीक्षक, लक्सर

उक्त के अन्तर्गत कोतवाली/थाना लक्सर/40वीं वाहिनी पी0एस0सी0/एस.डी.आर.एफ. दल /अग्शिमन केन्द्र लक्सर/ आपदा मित्र स्वयंसेवकों का सहयोग लिया जायेगा।

<u>तहसील रुडकी :–</u>(तालिका–3.6)

नोडल अधिकारी	उप जिलाधिकारी, रुड़की
सहायक नोडल अधिकारी	तहसीलदार, रुड़की
सदस्य	थानाध्यक्ष, रुड़की
सदस्य	खण्ड विकास अधिकारी, रुड़की
सदस्य	चिकित्सा अधिकारी, प्राथमिक स्वा0 केन्द्र, रुड़की
सदस्य	पूर्ति निरीक्षक, रुड़की

उक्त के अन्तर्गत कोतवाली/थाना रुड़की/40वीं वाहिनी पी0एस0सी0/एस.डी.आर.एफ. दल/अग्निशमन केन्द्र रुड़की/आपदा मित्र स्वयंसेवकों का सहयोग लिया जायेगा।

<u>तहसील भगवानपुरः–</u>(तालिका–3.7)

नोडल अधिकारी	उप जिलाधिकारी, भगवानपुर।
सहायक नोडल अधिकारी	तहसीलदार भगवानपुर
सदस्य	खण्ड विकास अधिकारी, भगवानपुर
सदस्य	चिकित्सा अधिकारी, प्राथमिक स्वा. केन्द्र, भगवानपुर
सदस्य	थानाध्यक्ष, भगवानपुर
सदस्य	पूर्ति निरीक्षक, भगवानपुर

उक्त के अन्तर्गत कोतवाली/थाना भगवानपुर/40वीं वाहिनी पी0एस0सी0/एस.डी.आर.एफ.दल/अग्शिमन केन्द्र भगवानपुर/आपदा मित्र स्वंय सेवको का सहयोग लिया जायेगा।

3.1.8 ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति

जनपद की आपदाओं की प्रति संवेदनशीलता तथा विभीषिका के दृष्टिगत् आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 की सुंसगत प्राविधानों के अन्तर्गत विभिन्न आपदाओं से पूर्व किये गये जाने वाले न्यूनीकरण उपायों, रोकथाम, पूर्व तैयारी, आपदा के समय खोज व बचाव कार्यो, सूचना हस्तान्तरण, ग्राम स्तर पर आपदा प्रबन्धन कार्ययोजनाओं का निर्माण किये जाने, ग्राम स्तर पर खोज व बचाव दलों को गठित किये जाने हेतु प्रत्येक ग्राम स्तर पर ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति का गठन निम्नानुसार किया जाता है–

(तालिका–3.8)

1	ग्राम प्रधान, ग्राम पंचायत	अध्यक्ष
2	राजस्व उपनिरीक्षक	सह–अध्यक्ष
3	ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी	सदस्य
4	प्रधानाचार्य, प्रा.वि./उ.प्रा.वि./जू.हा./इण्टर	सदस्य
5	अध्यक्ष, महिला स्वयं सहायता समूह/महिला मंगल दल/युवक मंगल दल	सदस्य
6	आंगनबाड़ी कार्यकर्ती	सदस्य
7	ए.एन.एम./आशा	सदस्य
8	ग्राम प्रहरी/ग्राम चौकीदार	सदस्य
9	ग्राम स्तरीय स्वयंसेवी संगठनों के प्रतिनिधि/भूतपूर्व सैनिक	सदस्य

ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन समितियां प्रत्येक माह कि निश्चित तिथि को आवश्यक रूप से बैठक करेंगी तथा गांव की आपदाओं के प्रति खतरों को चिन्हित कर, खतरों से निपटने हेतु ग्राम स्तर पर उपलब्ध संसाधनों को चिन्हित करेगी। यह समिति गांव की आपदा प्रबन्धन कार्ययोजनायें तैयार कर तहसील कार्यालय में उपलब्ध करायेंगी। ग्राम स्तर पर युवाओं को शामिल करते हुये खोज व बचाव दलों का गठन करेगी। किसी भी आपदा से पूर्व आपदा पूर्व तैयारी के अर्न्तगत गांव को आपदाओं से बचाने हेतु आवश्यक उपाय करेगी तथा आपदा के समय खोज व बचाव तथा आपदा पश्चात् राहत व पुर्नवास कार्यो में प्रशासन को आवश्यक सहायता प्रदान करेगी। यह समिति आपदा के पश्चात् ग्राम स्तर पर हुयी क्षति का आकलन करेगी तथा राजस्व उपनिरीक्षक के माध्यम से क्षति की सूचना तहसील स्तर पर उपलब्ध करायेगी। यह समिति किसी भी आपदा की सूचना सम्बन्धित तहसील अथवा जिला आपातकालीन परिचलान केन्द्र को देगी तथा राहत व बचाव दलों को आवश्यक सहायता प्रदान करेगी। उक्त दल के साथ संबंधित राजस्व उपनिरीक्षक एवं ग्राम पंचायत विकास अधिकारी भी आपदा के दौरान प्रभावित क्षेत्रों में तत्काल प्रभाव से निम्न कार्यों का सम्पादन सुनिश्चित करेंगे:-

- ग्राम स्तरीय क्षति आकलन।
- तहसील मुख्यालय एवं जिला मुख्यालय को सूचनाओं का प्रेषण।
- अवस्थापना संबंधी यथा-बिजली, पानी, सड़क, पुल, राजकीय सम्पत्ति की क्षति की प्राथमिक सूचना।

3.2 जनपद में विभिन्न आपदायों के रोकथाम हेतु समितियों का गठन

3.2.1 वनाग्निघटनाओं के निदान जिला तथा ब्लाक स्तरीय समितियां

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त वन एवं ग्रामीण विकास के शासनादेश सं0-1766/एफ0आर0डी0सी0/2002दिनांक 11.1.2002 में निर्गत निर्देशो के अनुसार वनाग्नि घटनाओं के निदान के लिए जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जिला स्तरीय समिति व ब्लाक प्रमुख की अध्यक्षता में ब्लाक स्तरीय समिति का गठन का प्राविधान है। इन समितियों के संयोजक सदस्य क्रमशः प्रभागीय वनाधिकारी तथा सहायक वन संरक्षक होंगे।

(तालिका-3.8)

1	प्रभागीय वनाधिकारी	सदस्य
2	पुलिस अधीक्षक	सदस्य
3	मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
4	लोक निर्माण विभाग के नोडल अधिकारी	सदस्य
5	समस्त उप जिलाधिकारी	सदस्य
6	जिलाधिकारी द्वारा नामित दो सामाजिक कार्यकर्ता जो पर्यावरण संरक्षण में रूचि रखते हो	सदस्य

जिला स्तरीय समिति में अध्यक्ष और संयोजक के अलावा निम्न सदस्य हैं इसी प्रकार ब्लाक स्तरीय समितियों के अध्यक्ष व संयोजक के अलावा निम्न सदस्य हैं-

(तालिका-3.9)

1	ब्लाक प्रमुख	अध्यक्ष
2	उप प्रभागीय वनाधिकारी	संयोजक
3	खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य
4	मुख्यालय के सम्बन्धित थानों के थानाध्यक्ष	सदस्य
5	उप जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी जो नायब तहसीलदार से कम न हो	सदस्य
6	ब्लाक प्रमुख द्वारा नामित दो ग्राम प्रधान	सदस्य
7	ब्लाक प्रमुख द्वारा नामित दो सामाजिक कार्यकर्ता जो पर्यावरण मे रूचि रखते हो	सदस्य

जिला स्तरीय बैठकों में सभी सम्बन्धित विभागों के जिला/ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों के दायित्व निश्चित किये गये हैं। विभाग के अन्तर्गत आने वाले कार्यक्षेत्र/भौगोलिक क्षेत्र में अग्निशमन का दायित्व सम्बन्धित विभाग का होगा। पुलिस विभाग/अग्निशमन की सहायता समय–समय पर आवश्कतानुसार वनाग्निशमन हेतु ली जायेगी।

3.2.2 वन पंचायत/ग्राम पंचायत स्तर पर समिति का गठन

वन पचांयत के स्तर पर प्रत्येक गांव में वनाग्नि अवरोधक समितियों के गठन का निर्णय लिया गया है। जिसका स्वरूप निम्नवत् होगा–

(तालिका–3.10)

1	ग्राम प्रधान	अध्यक्ष
2	राजस्व उपनिरीक्षक	सदस्य
3	संबंधित क्षेत्र का वन दरोगा	संयोजक
4	संबंधित क्षेत्र का वन रक्षक	सदस्य
5	ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी	सदस्य
6	उप प्रधान	सदस्य
7	महिला/युवक मंगल दल/आपदा मित्र	सदस्य

उक्त समितियों के कार्य एवं दायित्व निम्नवत् हैं–

- जनपद में उपलब्ध संचार, यातायात प्रचार सामग्री व अन्य उपकरणों को चिन्हित करके आवश्यकतानुसार उपयोग किया जाना।
- सिविल वनों में सुरक्षा हेतु वन विभाग के अतिरिक्त राजस्व विभाग एवं ग्राम प्रधानों की भूमिका तय करके उनका सक्रिय सहयोग प्राप्त करना।
- लोक निर्माण विभाग की सड़कों को पक्का करते समय श्रमिकों को सर्तकता बरतने हेतु संबंधित विभाग के कर्मचारियों व श्रमिकों को प्रशिक्षित कर उनका सहयोग प्राप्त करना।
- वनों में अग्नि दुर्घटना का अनुश्रवण किया जाना– वनों की अग्नि दुर्घटना से सुरक्षा के लिए अन्य ऐसी समस्त कार्यवाही करना जिसे समिति आवश्यक समझे।
- अग्निशमन हेतु विशेष संसाधन उपलब्ध कराने के संबंध में शासन को रिपोर्ट प्रेषित करना–समिति द्वारा सामान्यतया माह अप्रैल से जून तक की अवधि में प्रत्येक माह कम से कम एक बैठक अवश्य की जायेगी विशेष परिस्थितियों में आपातकालीन बैठकका आयोजन भी किया जायेगा।

3.3 जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र, हरिद्वार (आपदा कन्ट्रोल रूम)

- जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र (कन्ट्रोल रूम) कलक्ट्रेट परिसर में स्थापित है जिसमें प्राकृतिक आपदा की स्थिति में नियंत्रण कक्ष के रूप में समस्त सम्बन्धित विभागों से समन्वय कर कार्यवाही की जाती है। इसके अतिरिक्त वनाग्नि नियंत्रण, यात्रा प्रबन्धन/नियंत्रण तथा अन्य प्रकार की दुर्घटनाओं की सूचनाओं का आदान–प्रदान, कन्ट्रोल रूम पंजी में सूचना दर्ज की जाती है। कन्ट्रोल रूम को 24x7की तर्ज पर कार्यशील रखते हुये कुल कार्मिकों (ड्यूटी प्रभारी/कम्प्यूटर ऑपरेटर/अनुसेवकों) के अतिरिक्त पी0आर0डी0 स्वयंसेवकों की टेलीफोन आपरेटर की शिफ्टवार तैनाती की जाती है। मानसूनकाल में अन्य विभागों के अतिरिक्त कार्मिकों की तैनाती की जाती है।

- जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र में 02 सेटेलाइट फोन, 01–पुलिस वायरलैस सेट, तथा अन्य आवश्यक संसाधन उपलब्ध हैं। आपातकालीन परिचालन केन्द्र के दूरभाष नम्बर निम्नवत हैं–

  Phone:01334-223999, 239423, 239444,1077 (Toll free),Mobile:7055258800, 9528250926 (Whatsapp), 9068197350 (Whatsapp), Email Id: ddmoharidwar@gmail.com

  1. जनपद आपताकालीन परिचालन केन्द्र द्वारा भारतीय मौसम विभाग की वैबसाईड से मौसम सम्बन्धी जानकारी प्राप्त कर सभी सम्बन्धितों/मीडिया तथा जनसामान्य हेतु प्रचारित किया जाता है।
  2. परिचालन केन्द्र में जनपद के अधिकारियों, कर्मचारियों, आंगनबाडी, आशा, ग्राम प्रधान, जन प्रतिनिधियों, अध्यापकों एवं भूतपूर्व सैनिकों की सूची संकलित की गयी हैं, जिससे आपदा की स्थिति में क्षेत्रीय स्तर से सूचनायें एकत्रित कर आवश्यक कार्यवाही की जा सके।
  3. विभिन्न मार्गों के संवेदनशील स्थानों को चिन्हित किया गया है। मानसून अवधि में अवरूद्ध सड़क मार्गों को खोलने के लिये लो.नि.वि., सीमा सड़क संगठन, पी.एम.जी.एस.वाई. तथा राष्ट्रीय राजमार्ग खण्ड, लो.नि.वि. के पास विभागीय जे.सी.बी., डोजर तथा संसाधनों की सूची उपलब्ध है। मार्ग बाधित होने पर कन्ट्रोल रूम द्वारा तत्काल सम्बन्धितों को सूचित किया जाता है तथा नियमित निगरानी की जाती है।
  4. जनपद में एस.डी.आर.एफ., 40 वी वाहिनी पी0एस0सी0., सेना, पुलिस तथा स्वयंसेवी संस्थाओं से समन्वय कर प्रशिक्षित टीमें एवं जनपदीय अधिकारियों, एन.सी.सी., एन.एस.एस., स्काउट गाईड तथा स्वयंसेवी संस्थाओं के स्वयंसेवकों की दूरभाष नंबर सहित सूची कन्ट्रोल रूम में उपलब्ध है।
  5. आपात स्थिति में प्रयोग में आने वाले 62 अस्थायी हैलीपैड चिन्हित किये गये है। उनके कॉर्डीनेटस् कन्ट्रोल रूम में संरक्षित है।
  6. आपातकालीन परिचालन केन्द्र द्वारा दैनिक रूप से वर्षा, नदियों का डिस्चार्ज, मौसम की स्थिति, जनपद के समस्त मार्गो की स्थिति, विद्युत, पेयजल व्यवस्था व प्राकृतिक आपदा से हुयी क्षति की सूचना संकलित कर दैनिक रूप से आख्या राज्य आपातकालीन परिचालन केन्द्र तथा उच्चाधिकारीयों को नियमित रूप से प्रेषित की जाती है। इसके साथ ही सम्बन्धित विभागों को यथा आवश्यक कार्यवाही हेतु अवगत कराते हुये नियमित मॉनिटरिंग की जाती है।

3.4 चार धाम यात्रा हेतु राज्य एवं जनपद स्तर पर जारी हेल्पलाईन नम्बर

(तालिका–3.11)

1	**जिला आपदा प्रबन्धन कंट्रोल रूम**	01334 223999, 239423, 239444 7055258800, 9528250926, 9068197350
2	**आपदा प्रबन्धन कंट्रोल टोल फ्री नम्बर**	1077 (Toll free),
3	**पुलिस कन्ट्रोल रूम**	01334-265876 9411112973
4	**स्वास्थ्य व एंबुलेंस सेवा**	108
5	**जिला चिकित्सालय, हरिद्वार**	941203491
5	**फायर सर्विस, हरिद्वार /लक्सर/रुड़की /भगवानपुर**	01334-265600, 01332-254615, 01332-273099, 112 (Toll free)

3.5 तहसील कन्ट्रोल रूम दूरभाष नम्बर सम्बन्धी विवरण

(तालिका–3.12)

क्र.स.	तहसील	दूरभाष
1	हरिद्वार	9458352257
2	लक्सर	9411151884
3	रुडकी	9319022339
4	भगवानपुर	9012121188

3.6 विभिन्न जनपदों, संस्थाओं, के दूरभाष नम्बर सम्बन्धी विवरण

(तालिका–3.13)

Sr.	USDMA/DDMA/DEOC	Phone (Control room)
1	USDMA/ State Emergency Operation Centre	0135-2710334, 2710335 (Toll Free No. 1070)
2	DDMA/DEOC, Pithoragarh	05964-228050, 226326, 224224 (Toll Free No. 1077)
3	DDMA/DEOC, Bageshwar	05963-220197, 220196 (Toll Free No. 1077)
4	DDMA/DEOC, Almora	05962-237874, 75 (Toll Free No. 1077)
5	DDMA/DEOC, Pauri	01368-221840 (Toll Free No. 1077)
6	DDMA/DEOC, Uttarkashi	01374-222722, 222126 (Toll Free No. 1077)
7	DDMA/DEOC, Udham Singh Nagar	05944-250719, 250103 (Toll Free No. 1077)
8	DDMA/DEOC, Champawat	05965-230819, 230703 (Toll Free No. 1077)
9	DDMA/DEOC, Dehradun	0135-2726066, 2626066 (Toll Free No. 1077)
10	DDMA/DEOC, , Rudraprayag	01364-233727, (Toll Free No. 1077)
11	DDMA/DEOC, Nainital	05942-231179, 231178 (Toll Free No. 1077)
12	DDMA/DEOC, Chamoli	01372-251437, 251077 (Toll Free No. 1077)
13	DDMA/DEOC, Haridwar	01334-223999, 7055258800 (Toll Free No.1077)
14	DDMA/DEOC, Tehri	01376-233433, 234793 (Toll Free No. 1077)

EOC'S CONTACT NUMBER

S.N.	Name	District	Control Room No.
1	Shri Bhupendra	Pithoragarh	05964-228050, 226326, 224224
2	Ms. Shikha Suyal	Bageshwar	05963- 220197, 220196
3	Shri Sailesh Kumar	Nainital	05942-231179, 231178
4	Shri. Uma Sankar Negi	U. S. Nagar	05944-250719, 250103
5	Shri Nand Kishor Joshi	Chamoli	01372-251437, 251077
6	Shri Nandan Singh Rajwar	Rudraprayag	01364-233727
7	SDM Uttarkashi	Uttarkashi	01374-222722, 222126
8	Smt. Rishab Kumar	Dehradun	0135-2726066, 2626066
9	Smt.Meera Rawat	Haridwar	01334-223999, 239423
10	Shri Birjesh Bhatt	Tehri	01376-233433, 234793
11	Shri Vineet Pal	Almora	05962-237874, 237875
12	Shri Devendra Patwal	Champawat	05965-230819, 230703
13	Shri Deepesh Chand kala	Pauri Garhwal	01368-221840
14	Incharge SEOC	Secretariat Dehradun	0135-2710334, 2710335 (F)

CENTRAL WATER COMMISSION (CWC), DEHLI			
S.No.	**Name**	**Phone Number**	**Mobile**
1	Control Room (CWC)	011-29583666	
CENTRAL WATER COMMISSION (CWC), DEHRADUN			
2	Control Room (CWC)	0135-2761562	
DISASTERMANAGEMENTDIVISION MINISTRYOFHOMEAFFAIRS,NEWDELHI(MHA)			
1	DM Division (ControlRoom)	011-23093564, 011-23093566	011-23093750(F)
2	**ControlRoom** (MHA)	011-23092885, 011-23092923	011-23093750(F) 011-23092398(F)
NATIONALDISASTERMANAGEMENTAUTHORITY			
1	**ControlRoom**	011-26701728 (F)011-26701729	9868891801, 9868101885
NATIONALDISASTERRESPONSEFORCE(NDRF)			
1	Control Room	(O)011-23438091 (F)011- 23438091	
15th Bn NDRF, Kamla Nehru Nagar, Ghaziabad (UP)- 201002			
1	Control Room No.	0120-2766618	09412221035 (M)
2	Sh. Parveen Kumar Tiwari, Commandant	(O) 0120-2766013 (F) 0120 -2766012	
15th Bn NDRF, Gadarpur, U.S.Nagar (Uttarakhand)			
1	Control Room No.	05949231198, 7579098442 (M)	
INDIAN METEOROLOGICAL DEPARTMENT (IMD) New Delhi			
1	**WeatherForecast Control Room**	(O)011-24344221	
EARTHQUAKE CONTROL ROOM DETAIL			
1	**SeismologyControlRoom**	011-24624588 011-43824484	011-24619943(T/F) 011-24649850(F)
MINISTRY OF DEFENCE, NEW DELHI			
1	**ControlRoom**	011-23012983 011-23012966	23012200
SNOW & AVALANCHE STUDY ESTABLISHMENT (CHANDIGARH)			
1	Exchange	0172-2699804, 2699806	
INDIANNAVALDIVERSTEAMNEWDELHI			
1	**(EXCHANGENO)**	23010121, 23014167	
ITBPUttarakhand(NorthernFrontier),Seemadwar			
1	**ControlRoom**	0135-2766098	0135-2762976 (F)
SHQDehradun(ITBP)			
1	**ControlRoom**	0135-2761912	0135- 2766098 (O) 0135- 2760406(F)
ITBP,12thBN,Matli,Distt,Uttarkashi,Uttarakhand			
1	**EPABX/Control Room**	01374-297041, (Exchange)	297041 (F)
ITBP,35thBN,Mahidanda,Distt,Uttarkashi Uttarakhand			
1	Sh. Sunil Kumar, Comdt.	01374-234232, 234204 (Exchange)	01374-234232(F), 7589161616
UttarakhandCivilAviationDevelopmentAuthority			
1	Add. CEO C.Ravi Shankar UCADA	0135-2719912	8859999977
2	Sh. Alam Shah, Assistant Manager Operation	9837015632	

3	Col.Samerr Singh,UCADA	7895555437	
HELICOPTERNUMBERSOFAIRFORCE& Pvt.			
1	Jollygrant, Dehradun	0135-2412051	2412201(fireand rescue)
2	Pawan Hans	011-24633320,/275361	09868123667/668
UTTARAKHANDSTATEDISASTERRESPONCEFORCE(SDRF)			
1	Mr.Manikant Misra (Commandant)	0135-2410197	9411113990
2	ShriAjayBhatt, Dy.Commandant SDRF HQ		7005410746

3.7 जिला स्तरीय इंसिडेंस रिस्पौंस सिस्टम की संरचना एवं दायित्व

जनपद में संभावित आपदाओं के प्रबंधन हेतु मानक संचालन प्रक्रिया के तहत राहत बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यो को सम्पन्न करने हेतु इंसिडेंट रिस्पौंस टीम का गठन किया गया है। अतः किसी आपदा के घटित होने पर सम्बन्धित तहसील एवं जनपद स्तरीय इंसिडेंट रिस्पौंस टीम क्रियाशील किया जाएगा।

जनपद तथा तहसील स्तरीय आई.आर.एस. की संरचना–(तालिका–3.14)

क्र. स.	नामित पद	जिला स्तर पर	तहसील स्तर पर	दायित्व
कमांड स्टाफ				
1	Incident Commander	जिला अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित घटना से संबन्धित विभाग के वरिष्ठ अधिकारी	सम्बन्धित तहसील के उपजिलाधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित घटना से संबन्धित विभाग के वरिष्ठ अधिकारी	अध्यक्ष (जिम्मेदार अधिकारी), जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के दिशा–निर्देशन में घटना प्रबंधन (कमांड, नियंत्रण एवं समन्वय) की सम्पूर्ण जिम्मेदारी। उच्च प्राधिकारियों को वस्तु स्थिति का विवरण प्राथमिकताओं का आकलन तथा उद्देश्यों की पूर्ति हेतु रणनीति बनाना, सूचना संवर्धन एवं संसाधनों की पूर्ति। जिला स्तर पर आईआरएस संबंधी सभी निर्णय, अधिकारियों की नियुक्ति। इंसिडेंट एक्शन प्लान तैयार कराना, प्लान की जानकारी सभी टीम सदस्यों को उपलब्ध कराना तथा प्लान अनुसार राहत एवं बचाव कार्यों को सम्पन्न कराना। एनडीआरएफ, सेना आदि राष्ट्रीय प्रतिक्रीया एजेंसियों की आवश्यकता का निर्धारण एवं समन्वय ।
2	II Incident Commander	जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी	उपजिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी	इंसिडेंट कमांडर की अनुपस्थिति में इंसिडेंट कमांडर के कार्यों को संपादित करना ।
3	Information & Media Officer	जिला सूचना अधिकारी	रजिस्ट्रार कानूनगो	इंसिडेंट कमांडर के निर्देशानुसार प्रेस ब्रीफिंग, नियमित प्रेस रिलीज तथा मीडिया से समन्वय। अस्थायी आपदा सूचना केन्द्रों की स्थापना मीडिया न्यूज से इंसिडेंट कमांडर को अवगत कराना।
4	Liaison Officer	आपदा प्रबन्धन अधिकारी	स्टेनो, उप जिलाधिकारी	सभी नोडल विभाग, स्वयं सेवी संस्थाएं, सशस्त्र बल, एनडीआरएफ/एसडीआरएफ एवं अन्य एजेंसियो का सम्पूर्ण ब्यौरा एवं समन्वय। संक्षिप्त बैठकों का संचालन एवं समन्वय करना

क्र. स.	नामित पद	जिला स्तर पर	तहसील स्तर पर	दायित्व
5	Safety Officer	पुलिस उपाधीक्षक,	थानाध्यक्ष	सुरक्षा और कानून व्यवस्था का समन्वय। आपदा क्षेत्रों मे संभावित खतरों एवं जोखिम का आकलन एवं इससे इंसिडेंट कमांडर एवं आई.आर.टी को अवगत करना। जनपद IRSयोजना के अंतर्गत साइट सुरक्षा योजना तैयार करना।
योजना अनुभाग				
1	Planning Section Chief	मुख्य विकास अधिकारी एवं प्रभागीय वनाधिकारी	उप जिलाधिकारी / उप प्रभागीय वनाधिकारी	इंसिडेंट कमांडर के निर्देशन एवं ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख के समन्वय एवं में इंसिडेंट एक्शन प्लान तैयार करना तथा सेक्शन के अंतर्गत कार्यरत यूनिट को दिशा–निर्देशन देना।
2	Resource Unit Leader	जिला कार्यक्रम अधिकारी, बाल विकास	बाल विकास के खण्ड स्तरीय अधिकारी	घटना प्रबंधन में संलग्न सभी संसाधनों की जानकारी एवं इनके प्रबंधन से संबन्धित सम्पूर्ण कार्य।
3	Situation Unit	जिला पंचायतराज अधिकारी	सहायक विकास अधिकारी, पंचायत	मौसम तथा आपदा कारक अन्य स्थितियों से संबन्धित जानकारी का आकलन एवं आगामी संभावित स्थितियों के बारे में संबन्धित एजेंसियों एवं अन्य स्त्रोतों से जानकारी प्राप्त करना तथा ऑपरेशन चीफ व इंसिडेंट कमांडर को अवगत कराना ।
4	Documentation Unit	जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी	रजिस्ट्रार कानूनगो	घटना प्रबंधन से जुड़ी सभी प्रकार का प्रलेखन एवं रिकार्ड रखना।
5	Demobilization Unit	जिला विकास अधिकारी	सहायक अभियन्ता सिंचाई	आई.आर.एस.केअनुसार इन्सीडेन्टडीमोबलाईजोन प्लान बनाना। अधिशेष संसाधनों की पहचान कर प्लानिंग चीफ के साथ परामर्श करके एक अनंतिम इन्सीडेन्टडी मोबलाईजेशन प्लान बनाना और अधिशेष संसाधनों को डिमोबलाईज करना।
लॉजिस्टिक अनुभाग				
1	Logistics & Finance Section Chief	अपर जिला अधिकारी एवं वरिष्ठ कोषाधिकारी, हरिद्वार	अधिशासी अभियंता लोक निर्माण विभाग एवं कोषाधिकारी	इंसिडेंट कमांडर के निर्देशन एवं ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख के समन्वय में घटना प्रबंधन हेतु आवश्यक संसाधनों को उपलब्ध कराना, बचाव एवं राहत–कर्मियों भोजन एवं अन्य सुविधाओं को उपलब्ध कराना, इंसिडेंट कमांड पोस्ट, कैंप तथा अन्य सुविधा स्थलों का प्रबंधन। सेक्शन के अंतर्गत कार्यरत यूनिट को दिशा–निर्देशन देना।
2	Services Branch Director (SBD)	परियोजना निदेशक ग्राम्य विकास	खण्ड विकास अधिकारी	एल.एण्ड एफ.एस.सी. के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करना और घटना प्रबंध के लिए सभी अपेक्षित सेवा सहायता का प्रबंध करना। संचार ईकाई, चिकित्सा ईकाई, खाद्य ईकाई जैसी शाखा की विभिन्न इकाईयों और किसी अन्य सक्रिय इकाई का प्रबंधन और पर्यवेक्षण करना।
3	Communication Unit	मुख्य शिक्षाधिकारी / पुलिस संचार अधिकारी	बी.एस.एन.एल. के खण्ड स्तरीय अधिकारी।	घटना प्रबंधन हेतु संचार योजना बनाना तथा संचार सुविधाओं को स्थापित करना एवं संचार साधनों का रख रखाव एवं संचार साधन प्रबंधन से संबन्धित सम्पूर्ण कार्य।

क्र. स.	नामित पद	जिला स्तर पर	तहसील स्तर पर	दायित्व
4	Medical Unit	अपर मुख्य चिकित्साधिकारी हरिद्वार	सम्बन्धित चिकित्साधिकारी	चिकित्सा राहत कैंप प्रबंधन तथा राहत कर्मियों एवं घटना प्रबंधन में लगे हुये अन्य कार्यदल को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।
5	Food Unit	जिला पूर्ति अधिकारी	पूर्ति निरीक्षक	राहत कैंप तथा राहत कर्मियों एवं घटना प्रबंधन में लगे हुये अन्य कार्यदल हेतु सभोजन तथा पानी की व्यवस्था करना।
6	Restoration Leader	अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई खण्ड लोहाघाट	अधिशासी अभियंन्ता सिचाई	घटना से प्रभावित सभी सुविधाओं यथा सड़क, विद्युत, पेयजल, दूरसंचार आदि सुविधाओं के रिस्टोरेसन कार्य कराना।
7	Support Branch Director (Sub.BD)	मुख्य शिक्षाधिकारी	खण्ड शिक्षाधिकारी	एल.एण्ड एफ.एस.सी. के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करना और संसाधन व्यवस्था इकाई, सुविधा इकाई और स्थल सहायता इकाई के कार्य का पर्यवेक्षण करना। अनुभाग प्रमुख की सहमति से प्रचालनों के लिए अपेक्षित सामरिक सामग्री और संसाधन प्राप्त करना और प्रेषित करना।
8	Resource Provisioning Unit	डी.ओ.पी.आर.डी.	बाल विकास के खण्ड स्तरीय अधिकारी	आपदा क्षेत्रों मे कार्यरत एजेंसी को आवश्यक संसाधनों की अबाधित पूर्ति हेतु योजना बनाना एवं आपूर्तिकर्ता संस्थाओं से लगातार समन्वय करना। संसाधनों का उचित स्थल पर भंडारण एवं वितरण से संबन्धित कार्यवाही।
9	Facility Unit	जिला शिक्षाधिकारी (माध्यमिक व बेसिक)	खण्ड शिक्षाधिकारी	घटना प्रबंधन हेतु इंसिडेंट कमांड पोस्ट, संसाधनों को रखने हेतु इंसिडेंट बेस, राहत एवं बचाव–कर्मी के रुकने हेतु कैंप, हेलीपैड तथा राहतकैंप को लॉजिस्टिक प्रमुख एवं इंसिडेंट कमांडर के निर्देशानुसार उपयुक्त स्थल पर स्थापित करना तथा इनकी व्यवस्था।
10	Ground Support Unit	जिला पर्यटन एवं विकास अधिकारी	उप प्रभागीय वनाधिकारी	घटना प्रबंधन दल को परिवहन साधन उपलब्ध करना तथा घटना प्रबंधन में उपयोग में आने वाले सभी परिवहन साधनों का रखरखाव।
11	Time Unit	प्रभारी अधिकारी (बिल) जिला कार्यालय	रजिस्ट्रार कानूनगो	घटना प्रबंधन में लगाये गए सभी संसाधनों के आने एवं जाने के समय को रिकॉर्ड करना।
12	Finance Branch Director (FBD)	वरिष्ठ कोषाधिकारी	कोषाधिकारी	आई.ए.पी.के अनुसार जुटाए गए, प्राप्त किए गए या किराए पर लिए गए संसाधनों की सूची तैयार करना। वित्तीय नियमो के अनुसार सक्षम प्राधिकारी से आदेश प्राप्त करना और अविलंब उनके भुगतान की कार्यवाही करना। यह सुनिश्चित करना कि भुगतान के लिए किराए पर लिए गए उपकरण, कार्मिक और उनकी सेवाओं के समय संबंधी रिकॉर्ड (टाइमरिकॉर्ड) सरकारी मानकों के अनुसार ठीक–ठीक बनाए गए हैं।
13	Compensations/Claims Unit Leader	प्रभारी अधिकारी आपदा प्रबन्धन	नायब तहसीलदार	सभी लागत संबंधित आंकडा संगृहित करना और लागत अनुमान उपलब्ध कराना। ऐसे अधिग्रहण की सही तारीख और समय के साथ अधिगृहीत परिसर, सेवा, संसाधन और वाहन, आदि की सूची तैयार करना और उसका अनुरक्षण करना। दावे तैयार करने और प्रतिपूर्ति के लिए समुचित प्रक्रियाओं का पालन करना।

क्र. स.	नामित पद	जिला स्तर पर	तहसील स्तर पर	दायित्व
14	Procurement Unit	वरिष्ठ कोषाधिकारी	कोषाधिकारी	संसाधनों की पूर्ति हेतु आपूर्तिकर्ता संस्थाओं से समन्वय एवं आपदा के दौरान अबाधित आपूर्ति हेतु लॉजिस्टिक प्रमुख एवं इंसिडेंट कमांडर के निर्देशन में आवश्यक कार्यवाही। आवश्यकता होने पर लोजिस्टिक सेक्शन प्रमुख/इंसिडेंट कमांडर के निर्देषानुसार आवश्यक संसाधनों का क्रय करना। टेंडर, बिलिंग एवं पेमेंट संबंधी समस्त कार्यवाही।
15	Cost Unit Leader (CUL)	कोषाधिकारी	कोषाधिकारी	लागत विश्लेषण रिपोर्ट के आधार पर Finance Branch Directorके परामर्श से घटना कार्रवाई संबंधी लागत का सार बनाना। एफ.बी.डी. को लागत–बचत सिफारिशें करना। अलामबंदी के पूर्व वित्तीय मामलों से संबंधित सभी रिकॉर्ड पूरे करना।

ऑपरेशन अनुभाग				
1	Operation Section Chief	पुलिस अधीक्षक	पुलिस उपाधीक्षक	घटना प्रबंधन हेतु निर्धारित किए गए उद्देश्यों के निश्चित समयावधि में पूर्ति हेतु सभी रिसपोन्स एजेंसी के मध्य समन्वय करना, रणनीति बनाना एवं निर्धारित अवधि में कार्य को पूर्ण करने हेतु दलों को निर्देशन देना। सभी सेक्सन प्रमुखों से समन्वयन एवं आगामी ओपेरशन हेतु संसाधनों की आवश्यकता से अवगत कराना । आगामी ऑपरेशन में अनुपयोगी संसाधनों को वापस भेजने हेतु निर्देश। इंसिडेंट कमांडर को घटना प्रबंधन की अध्यतन स्थिति से लगातार अवगत करना। आपदा के दौरान निरंतर रूप से प्रभावित क्षेत्रों मे हो रही घटनाओं एवं कार्यवाहियों का विवरण लेना एवं उसका लगातार विश्लेषण करना।
2	Staging Area Manager	प्रभारी अधिकारी जिलाकार्यालय/पुलिस उपाधीक्षक	सहायक अभियंता लोक निर्माण विभाग	घटना स्थल के समीप स्थान पर संसाधनों को हमेशा तैयारी की स्थिति में रखना तथा ओ.एस.सी. के निर्देशानुसार संसाधनों को घटना प्रबंधन हेतु भेजने की व्यवस्था।
3	Response Branch Director	उप जिलाधिकारी	तहसीलदार	आई.सी तथा ओ.एस.सी. के समन्वय एवं निर्देशन में राहत एवं बचाव कार्यों को विभिन्न दलों के माध्यम से सम्पन्न करना।
4	Transportation Branch Director (TBD)	ARTO	ARTO प्रतिनिधि	विभिन्न प्रचालन समूहों, जैसे सड़क, रेल, जल और वायु का सक्रियण और प्रबंध करना। आवश्यक संसाधनों के लिए Logistic Sectionके साथ समन्वय करना और अपनी शाखा के समूह को सक्रिय करना।
5	Group In charge	अधि0अभि0 लो0नि0वि0, हरिद्वार	सम्बन्धित राजस्व उपनिरीक्षक	राहत एवं बचाव कार्यों में संलग्न कार्य दलों को नेतृत्व एवं मार्गदर्शन ।
6	Task Force & Strick Leader			ग्रुप के अंतर्गत कार्यरत सभी टास्क फोर्स एवं स्ट्राइक टीमों को मार्गदर्शन एवं नेतृत्व।

अध्याय–04 आपदा जोखिम न्यूनीकरण

4.1 आपदा जोखिम न्यूनीकरण का तात्पर्य

आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 की धारा 30 (2) (ट) तथा धारा 32 (क) में अधिकथित प्रावधानों अनुसार, जनपद में विद्यमान खतरों तथा संभावित आपदाओं के जोखिम न्यूनीकरण हेतु योजनबद्ध तरीके से आपदा प्रबंधन के प्रत्येक हितग्राहियों द्वारा कार्य किया जाएगा। योजना मे आपदा जोखिम न्यूनीकरण तथा शमन कार्यो का तात्पर्य, अध्याय 2 में चिन्हित खतरों को गैर संरचनात्मक तथा संरचनात्मक उपायों द्वारा समाप्त करना अथवा उनके प्रभाव को न्यून करना है।

सैन्डाई फ्रेमवर्क के अंतर्गत वैश्विक स्तर पर आपदा जोखिम न्यूनीकरण हेतुवर्ष 2030 तक प्राप्त करने हेतु 04 विशिष्ट प्राथमिकताऐं तय की गई हैं:–

- आपदा जोखिम के बारे में समझदारी विकसित करना
- आपदा जोखिम प्रबधन हेतु प्रशासकीय तंत्र का क्षमतावृद्धि
- आपदा जोखिम न्यूनीकरण हेतु निजी एवं सार्वजनिक क्षेत्रों में निवेश
- प्रभावी आपदा क्रया, पुनःस्थापन,पुनर्निर्माण हेतु पूर्व तैयारीकार्यों को बढावा देना ।

पर्यावरणीय संवेदनशीलता, (भूस्खलन और सड़क अवरूद्ध, त्वरित बाढ़/जल भराव, भूकंप, वनाग्नि, बाढ़, बादल फटना, सड़क दुर्घटनाऍं, हिमपात)–जनपद हरिद्वार की भौगोलिक स्थिति मैदानी होने के कारण है यह क्षेत्र मुख्यतः बाढ़, जल–भराव, भूकंप, अतिवृष्टि, जंगल की आग, विभिन्न मेंलो में भगदड़, औद्योगिक जैसी प्राकृतिक व मानव जनित आपदाओं के लिए संवदेनशीलता के दृष्टिगत अत्यधिक जोखिमग्रस्त (High Risk Zone) बन जाता है।

4.2 खतरे के लिए विशिष्ट रोकथाम और न्यूनीकरण शमन उपाय

- राष्ट्रीय/राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा जारी सुझाव/निर्देश/गाइड लाइन का जनपद में प्रभावी अनुपालन एवं अनुश्रवण हेतु स्थायी कार्यालीन व्यवस्था–आपदा जोखिम न्यूनीकरण हेतु राष्ट्रीय/राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण तथा केंद्र एवं राज्य द्वारा समय समय पर जारी किए गए सुझावों तथा गाइड लाइन पर कार्यवाही एवं अनुश्रवण सुनिश्चित कराने हेतु जनपद आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा विकसित जनपद आपदा प्रबंधन कार्ययोजना का विकास एंव अघतन करना।
- विभागों द्वारा संचालित योजनाओं को जनपद के आपदा जोखिम मानकों के अनुरूप विकसित करना।
- जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा विभागीय योजनाओं का खतरों के परिप्रेक्ष्य मे ेजिले के संभावित आपदाओं के जोखिम न्यूनीकरण में भूमिका को चिन्हित करते हुए महत्वपूर्ण कार्यों की प्राथमिकता तथा समय सीमा तय करना।
- विभागीय योजनाओं के आपदा जोखिम न्यूनीकरण हेतु एकीकरण के लिए लगातार मॉनिट्रिंग एवं विशेषज्ञ सुझाव प्रदान करने हेतु आपदा प्रबंधन अधिनियम–2005 के प्रावधानों के अंतर्गत जिला प्राधिकरण द्वारा अनुपालन सुंनिश्चित करवाना।

4.2.1 संरचनात्मक उपायो

जनपद के संभावित आपदाओं को न्यून अथवा समाप्त करने हेतु लघु तथा दीर्घ अवधि की संरचना निर्माण से संबन्धित विकास परियोजनाओं को संचालित कर संभावित आपदा से होने वाले आर्थिक, सामाजिक और पर्यावरणीय क्षति को कम करने की योजना तथा वर्तमान में संचालित परियोजनाओं को जनपद में संभावित आपदाओं के जोखिम न्यूनीकरण तथा शमन की दृष्टि से अनुकूल बनाया जाना शामिल है।

4.2.2 गैर संरचनात्मक उपायों

इसके अंतर्गत आपदाओं के जोखिम न्यूनीकरण हेतु राष्ट्रीय/राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा अधिकथित नीतिगत निर्णयों को समुदाय स्तर पर लागू करने हेतु आवश्यक कदम उठाना, आपदा प्रबंधन से संबन्धित समस्त नियमों/सुरक्षा कोड का कड़ाई से पालन करने हेतु आवश्यक अनुश्रवण विधि स्थापित करना, विभाग स्तरीय आपदा प्रबंधन योजना तैयार करना,

आपदा प्रबंधन कार्यों में संलग्न शासकीय एवं गैर शासकीय अमले एवं संस्थाओं का प्रशिक्षण एवं शिक्षा के माध्यम से क्षमता वृद्धि एवं प्रचार–प्रसार एवं अन्य साधनों से जन जागरूकता शामिल है।

4.3 राज्य व केंद्र सरकार के विभाग तथा स्थानीय निकायों का विभागीय आपदा प्रबंधन योजना

आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 की धारा 30 (XVII) तथा धारा 32 के अंतर्गत जनपद के सभी शासकीय विभाग, जनपद स्थित केंद्र शासन के विभाग तथा स्थानीय निकायों द्वारा प्रतिक्रिया योजना सहित विभागीय व जनपद स्तरीय आपदा प्रबंधन कार्ययोजना तैयार करना। अधिनियम अनुसार इस योजना के अंतर्गत निम्नांकित महत्वपूर्ण जानकारी उपलब्ध होगी :–

- जनपद आपदा प्रबंधन योजना में प्रस्तावित आपदा निरोधी एवं शमन उपायों, क्षमतावृद्धि एवं पूर्व तैयारी कार्यों को विभागीय स्तर पर पूर्ण करने हेतु विभागीय बजट में प्रावधान तथा कार्ययोजना।
- विभाग के कार्यक्षेत्र से संबन्धित जिले में आकस्मिक स्थितियों का विवरण।
- आकस्मिक स्थिति प्रतिक्रिया योजना।
- आकस्मिक स्थिति से निपटने हेतु विभाग के पास उपलब्ध मानव संसाधन, उपकरण एवं अधोसंरचना का विवरण।
- आकस्मिक स्थिति से निपटने हेतु विभाग द्वारा गठित टीमों का विवरण एवं संपर्क नम्बर।
- आकस्मिक कार्यों को सम्पन्न करने हेतु विभाग के कर्मचारियों/अधिकारियों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
- विभाग के नियंत्रण की जानकारी रखना।
- अन्य विभागों/संस्थाओं आदि से आपदा प्रबंधन कार्यों हेतु समन्वय कर योजना विकसित करना।

4.4 राज्य के नियंत्राधीन समस्त अस्पतालों की आपदा प्रबंधन योजना

NDM द्वारा जारी Guidelines on Management of Hospital Safety 2016 में सुझावित प्रारूप अनुसार जनपद प्रशासन के नियंत्रण मे कार्यरत समस्त चिकित्सालयों द्वारा अस्पताल आपदा प्रबंधन योजना तैयार करना तथा निर्धारित सुरक्षा उपायों को जनपद के समस्त अस्पतालों में लागू करने हेतु मुख्य चिकित्साधिकारी एवं स्वास्थ्य अधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त करना।

मुख्य चिकित्साधिकारी एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा अपने नियंत्रण मे कार्यरत समस्त चिकित्सायों के आपदा प्रबंधन योजना को अद्यतन रखने तथा योजना अनुसार पूर्व तैयारी, शमन एवं राहत बचाव से संबन्धित कार्यवाहियां सुनिश्चित करने हेतु अवगत कराना।

4.5 सामुदायिक भागीदारी और क्षमता निर्माण

आपदा प्रबंधन में समुदाय की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है क्योंकि किसी भी आपदा की स्थिति में सबसे पहले प्रतिक्रिया देने वाला व्यक्ति स्थानीय नागरिक ही होता है। इसलिए समुदाय को सशक्त बनाना और उनकी क्षमता का निर्माण करना आपदा प्रबंधन की सबसे प्रभावी रणनीति मानी जाती है। हरिद्वार जैसे भौगोलिक रूप से संवेदनशील जनपद में सामुदायिक भागीदारी आपदा जोखिम न्यूनीकरण का प्रमुख आधार है। स्थानीय समुदायों को आपदा मित्र योजना, ग्राम आपदा प्रबंधन समितियों, स्वयं सहायता समूहों (SHG), एनएसएस,

एनसीसी और नेहरू युवा केंद्रों के माध्यम से प्रशिक्षण और जागरूकता कार्यक्रमों से जोड़ा गया है। इन कार्यक्रमों के तहत लोगों को प्राथमिक चिकित्सा, खोज एवं बचाव, आपातकालीन संचार, और आपदा के समय त्वरित प्रतिक्रिया के लिए तैयार किया जाता है। स्कूलों में आपदा शिक्षा, मॉक ड्रिल और सुरक्षा क्लब के माध्यम से बच्चों में भी जागरूकता बढ़ाई जा रही है।

राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण और जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के सहयोग से हरिद्वार जिले में विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम, ग्राम स्तर की आपदा प्रतिक्रिया योजनाएँ, और स्थानीय चेतावनी प्रणालियां लागू की जा रही हैं। एसडीआरएफ/एनडीआरएफ तथा नेहरू पर्वतारोहण संस्थान द्वारा विशेष रूप से खोज एवं बचाव, और आपातकालीन प्रतिक्रिया के प्रशिक्षण दिए जा रहे हैं। इन प्रयासों से स्थानीय नागरिकों में आत्मनिर्भरता और त्वरित प्रतिक्रिया की भावना विकसित हुई है, जिससे आपदा के समय राहत और पुनर्वास कार्यों में उनकी सक्रिय भूमिका सुनिश्चित होती है। सामुदायिक भागीदारी से न केवल आपदा जोखिम कम होता है, बल्कि यह एक स्थायी और लचीली (resilient) समाज व्यवस्था की नींव रखती है। जब प्रत्येक नागरिक, संस्था और पंचायत आपदा तैयारी का सक्रिय भाग बनती है, तो हरिद्वार जैसे संवेदनशील जिले को "आपदा–सहिष्णु जिला" के रूप में विकसित करना संभव हो जाता है।

4.6 समस्त विद्यालयों का विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना एवं विद्यालय सुरक्षा से संबन्धित कार्य

NDMA द्वारा जारी School Safety Policy 2016 में सुझावित प्रारूप अनुसार समस्त विद्यालयों द्वारा विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना तैयार करना तथा पॉलिसी के अंतर्गत निर्धारित सुरक्षा उपायों को जनपद के समस्त विद्यालयों में लागू करने हेतु जिला शिक्षा अधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त कर जन जागरूकता, प्रशिक्षण तथा मॉक ड्रिल का आयोजन एवं अन्य संरचनात्मक तथा गैर संरचनात्मक कार्य सुनिश्चित करना।

Guideline for School Disaster Preparedness

- **School Disaster Management Plan**
  1. Formation of School Disaster Management Committee

     <u>Members</u>: CRC, Trustee, Principal, Vice principal, BEO, Physical Teacher, Peon, School Bus/Van/Auto driver, Sanitation worker, Clerk, One or Two Parents, students, and other Departmental officers.
  2. Orientation program for SDMC, School teachers & Students.
  3. Formation of School Disaster Management Teams

     <u>Detail of Teams:</u>
     - (a) Early warning & Communication
     - (b) Search & Rescue
     - (c) First Aid
     - (d) Evacuation Team
     - (e) Awareness Generation Team

     <u>Members:</u> Trustee, Principal, Vice principal, Physical Teacher, Peon, School Bus/Van/Auto driver, Sanitation worker, Clerk, One or Two Parents, One or Two students.
  4. Mapping Exercises:
     - (a) Hazard, Risk & Vulnerability mapping of school
     - (b) Resource mapping of school
     - (c) Evacuation mapping of school
  5. Resources availability in school
  6. Emergency contact details
  7. Training for SDMTs
  8. Awareness Generation related activities:

(a) Drawing competition & exhibitions on disasters
(b) Essay competition
(c) Vorkuta sprdha (Speech)
(d) Debate
(e) Rally
(f) Play/Street play
(g) Do's & Don'ts painting about Earthquake, Flood, Road Accident, Fire, Industrial Accident etc. on main wall of school
(h) Do's & Don'ts speaking by students in morning/ Noon pray of school.

9. Mock Drill

4.6.1 विद्यालय आपदा प्रबन्धन योजना

विस्तृत प्रारूप (Annexure–7) में उपलब्ध है।

भूकम्प एवं अन्य आपदा/दुर्घटना हेतु चेक लिस्ट

क्र.सं.	सूची	हॉ/नही	टिप्पणी
1	क्या गलियारे और सीढ़ीयॉ आने–जाने में बाधा रहित हैं ?		
2	क्या स्कूल में आपातकालीन बिजली की व्यवस्था है ?		
3	क्या पंखे और बिजली के उपकरण पूर्ण रूप से दीवारों व छतों में लगे हैं ?		
4	क्या कहीं पे बिजली की तारें खुली तो नहीं हैं ?		
5	क्या सभी कक्षाओं के दरवाजे बाहर की ओर खुलते हैं ?		
6	क्या खिड़की और बालकनी ढके हैं ?		
7	क्या विद्यालय में बाहर निकलने के न्यूनतम दो रास्ते हैं ?		
8	क्या विद्यालय से बाहर निकलने के सारे रास्ते बाधा रहित हैं ?		
9	क्या आग से सुरक्षा की पर्याप्त व्यवस्था है ?		
10	क्या आग बुझाने वाला उपकरण (थ्पतम म्गजपदहनपीमत) कार्य करने की स्थिति में है ?		
11	क्या आग बुझाने हेतु रेत की थैली पर्याप्त मात्रा में है ?		
12	क्या विद्यालय में जल भण्डारण की सुविधा उपलब्ध है ?		
13	क्या विद्यालय में पानी के पाइप हैं ?		
14	क्या विद्यालय में पानी का पंप है ?		
15	क्या प्रत्येक मंजिल पर पानी व शौचालय की सुविधा उपलब्ध है ?		
16	क्या सीढ़ीयॉ हमेशा प्रयोग में लायी जाती हैं या कुछ मार्ग बंद किये हैं ?		
17	विद्यालय भवन की आयु ?		
18	क्या विद्यालय भवनों में दरारें हैं ?		
19	क्या दरारें मरम्मत योग्य हैं ?		
20	विद्यालय से बाहर सड़क पर यातायात की स्थिति क्या है ?		
21	क्या चेतावनी साईन बोर्ड लगे हैं ?		
22	क्या विद्यालय परिसर के अन्दर किसी भी प्राकर की हाई टेंशन लाईन/बिजली के पोल/पेड़/ट्रांसफार्मर लगे हैं ?		
23	क्या विद्यालय भवन से सटा हुआ या समीप कोई बहुमंजिली भवन है ?		

4.7 समस्त व्यवसायी भवनों, मॉल, सिनेमा हाल, थियेटर, स्टेडियम आदि का अग्निश्मन एवं निकासी योजना

जिला विकास प्राधिकरण में दिये गए प्रावधानों के अंतर्गत जिले के समस्त व्यवसायिक भवनों, मॉल, सिनेमा हाल, थियेटर, स्टेडियम आदि का फायर निकासी योजना बनाया जाना तथा इस योजना अनुसार निश्चित समयावधि मे पूर्व तैयारी एवं समय–समय पर माक ड्रिल का कराया जाना सुनिश्चित किया जाना।

4.8 निति और शासन

आपदा प्रबंधन में नीति और शासन की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है, क्योंकि यह दिशा, संसाधन, और संस्थागत ढांचा प्रदान करता है जिससे आपदाओं के प्रति समन्वित एवं प्रभावी प्रतिक्रिया सुनिश्चित की जा सके। भारत में आपदा प्रबंधन के लिए वर्ष 2005 में ''आपदा प्रबंधन अधिनियम ''लागू किया गया, जिसके अंतर्गत राष्ट्रीय, राज्य एवं जिला स्तर पर संस्थाओं की स्थापना की गई– जैसे ''राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण'', ''राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण ' और ''जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण''। उत्तराखण्ड राज्य में ''उत्तराखण्ड राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण आपदा प्रबंधन से संबंधित नीतियों, योजनाओं और दिशा–निर्देशों के क्रियान्वयन में मुख्य भूमिका निभाता है। इसके अंतर्गत जिला स्तर पर ''जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण' गठित है, जो आपदा जोखिम न्यूनीकरण एवं आपातकालीन प्रतिक्रिया की दिशा में कार्य करता है। शासन स्तर पर आपदा प्रबंधन को विकास योजनाओं के साथ एकीकृत किया गया है ताकि हर विभाग– जैसे लोक निर्माण, जल संस्थान, स्वास्थ्य, शिक्षा, वन, कृषि आदि अपने–अपने क्षेत्र में आपदा–संवेदनशील योजनाओं को प्राथमिकता दे सके।

नीति निर्माण के अंतर्गत राज्य सरकार ने ''राज्य आपदा प्रबंधन नीति'', ''राज्य कार्ययोजना और ''जिला आपदा प्रबंधन योजना''जैसी रणनीतिक योजनाएँ तैयार की हैं। इन योजनाओं का उद्देश्य आपदा जोखिमों की पहचान करना, संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग सुनिश्चित करना, और त्वरित राहत एवं पुनर्वास प्रणाली को सुदृढ़ बनाना है। शासन स्तर पर पारदर्शिता, जवाबदेही, और त्वरित निर्णय–प्रक्रिया को बढ़ावा देने के लिए ''ई–गवर्नेंस'', ''आईटी–आधारित मॉनिटरिंग सिस्टम'', और ''स्मार्ट कंट्रोल रूम्स'' जैसी आधुनिक तकनीकों का उपयोग किया जा रहा है। साथ ही, स्थानीय निकायों– ग्राम पंचायतों, शहरी निकायों और सामुदायिक संगठनों–को भी नीतिगत प्रक्रिया में सम्मिलित किया गया है ताकि जमीनी स्तर पर बेहतर क्रियान्वयन सुनिश्चित हो सके। इस प्रकार, उत्तराखण्ड में नीति और शासन के माध्यम से आपदा प्रबंधन को एक ''संवेदनशील, सहभागी और सतत विकास'' की दिशा में अग्रसर किया जा रहा है, जहाँ सरकार और जनता मिलकर "आपदा सुरक्षित समाज" के निर्माण की दिशा में कार्यरत हैं।

अध्याय 05:पूर्व चेतावनी–प्रतिक्रिया एवं तैयारी

सक्षम प्रशासनिक तंत्र द्वारा पूर्व चेतावनी जारी कर आपदा से होने वाले सम्भावित जन–धन की हानि को कम किये जाने में सहायक है। पूर्व चेतावनी का मुख्य उद्देश्य जन–जीवन, सम्पत्तियों एवं पर्यावरण की रक्षा करना तथा आपदा के पश्चात् सामुदाय के बुनियादी जरूरतों को सामान्य करना है। पूर्व चेतावनी की तैयारी का उदेश्य उन प्रभावित लोगों के बचाव का है जिन्हें आपदा से प्रभावित होने की सम्भावना है।

पूर्व– तैयारी के महत्वपूर्ण तत्व

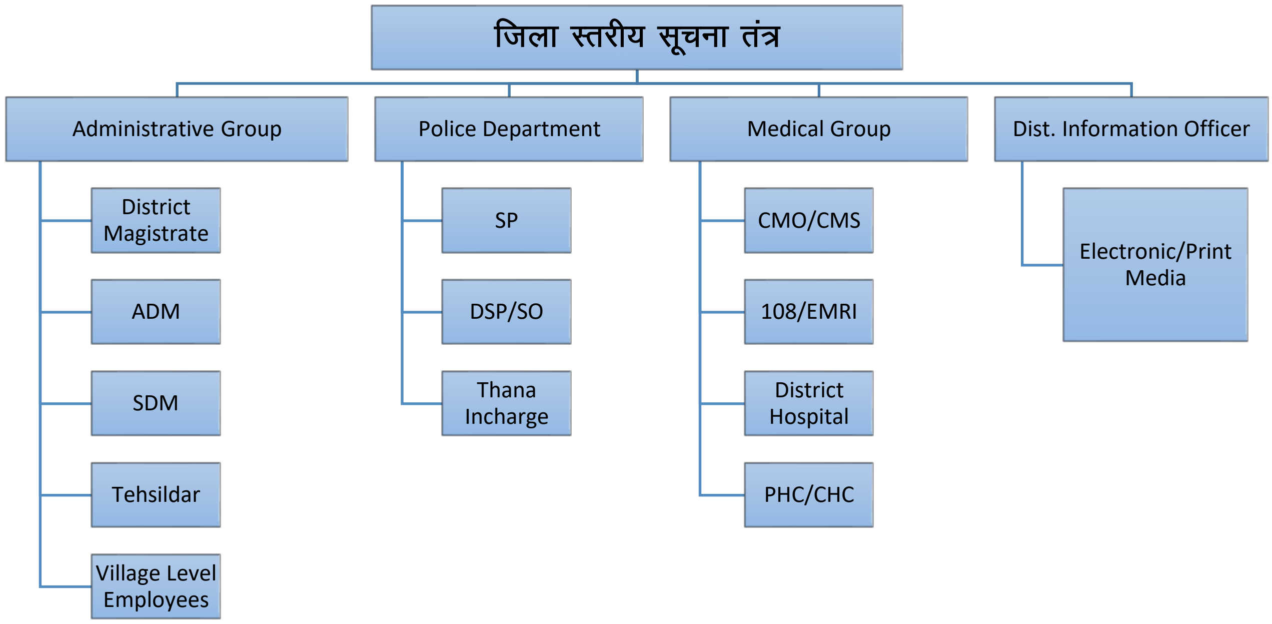
आपदा की स्थिति में राहत, बचाव एवं अन्य सम्बन्धित कार्य की प्रभावशीलता पूर्व में की गई समुचित तैयारी पर निर्भर करता है। इन तैयारियों में निम्नलिखित तत्व महत्वपूर्ण है:–

- **स्थानीय दलों का गठन एवं उनकी क्षमतावृद्धि ।**
- **जनपद के समस्त संबन्धित विभागों की विभागीय आपदा प्रबंधन कार्ययोजना।**
- **अनुभाग एवं जिला स्तर पर इंसिडेंट रिस्पौंस टीमों का गठन एवं उनका प्रशिक्षण ।**
- **जनपद एवं तहसील स्तर पर आपातकालीन परिचालन केन्द्रों की स्थापना व संचालन।**
- **आपदा की स्थिति में अबाधित संचार व्यवस्था की पूर्व तैयारी ।**
- **आपदा प्रबंधन हेतु आवश्यक संसाधनों का चिंहांकन एवं उनकी तैयारी ।**
- **राहत स्थलों का चिंहांकन तथा उनकी तैयारी ।**
- **आपदाहेतु संवेदनशील वर्गों की पहचान एवं उनके संरक्षण की विशेष योजना।**
- **जनपदमें संभावित खतरों के प्रतिक्रिया हेतु अवास्तविक अभ्यासों का आयोजन।**

5.1 पूर्व तैयारी की सुनिश्चिता के मुख्य तत्व

जनपद में संभावित आपदाओं के तत्पर प्रतिक्रिया तथा राहत एवं बचाव कार्यों को योजना अनुसार सुनिश्चित करने हेतु जिला प्राधिकरण द्वारा ढॉचागत व्यवस्था सुदृढ किया जाएगा। जिसके तहत आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 की धारा 37 (A) में दिये गये प्राविधान के अनुसार आपदा न्यूनीकरण, तैयारी एवं प्रतिक्रिया के दृष्टिगत आपदा प्रबन्धन की योजना बनायी गयी है। आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 की धारा 22(2), 30 एवं 34 में आपदा प्रबन्धन से सम्बन्धित विभिन्न कर्तव्यों को विभागों/संस्थाओं द्वारा निष्पादित करने के प्रविधान है। संस्थागत व्यवस्था की रूपरेखा के अनुसार जनपद में आपताकालीन परिचालन केन्द्र भारतीय मौसम विभाग, उत्तराखण्ड जल विधुत निगम, एवं सी0डब्लू0सी0 से जानकारी प्राप्त कर चेतावनी प्रसार करेगा।

मौसम विभाग द्वारा मौसम सम्बन्धी पूर्वानुमान प्रातः 10:00 बजे दिन में 1:00 बजे सांय 5:00 बजे ईमेल के माध्यम से प्रसारित किया जाता है। जिसे जिला स्तर पर बल्क एस0एम0एस0, पुलिस वायरलेस सेट, फोन, ई–मेल, तथा अधिकारियों एवं मीडिया के वट्सएप के द्वारा प्रचारित किया जाता है।



5.2 मौसम सम्बधी पूर्वानुमान/वर्षा सम्बन्धी जानकारी में प्रयुक्त होने वाली शब्दावली

(तालिका–5.1)

Legends: (As per the new guidelines w.e.f January 1, 2016)		
S.N.	**Intensity of Rainfall in 24 Hrs.**	**Terminology Used**
1	Trace to 2.4 mm	Very Light rain
2	2.5 mm to 15.5mm	Light rain
3	15.6 mm to 64.4 mm	Moderate rain
4	64.5 mm to 115.5 mm	Heavy rain
5	115.6 mm to 204.4 mm	Very Heavy rain
6	More then 204.4 mm	Extremely Heavy rain

Special distribution of weather phenomenon		
S.N.	Intensity of Rainfall in 24 Hrs.	Terminology Used
1	Up to 25	Unlikely
2	26 to 50	Likely
3	51 to 75	Very likely
4	76 to 100	MostLikely

LEGENDS:

WARNING (TAKE ACTION)	WATCH(BE UPDATED)
ALERT(BE PREPARED)	NO WARNING (NO ACTION)

INTENSITY (INSTY)		DISTRIBUTION (DISTR)		PROBABILITY OF OCCURRENCE	
VERY LIGHT/बहुतहल्की	TRACE - 2.4 mm	ISOLATED /कहीं-कहीं	ISOLATED (UPTO 25% AREA)	UNLIKELY	Up to 25%
LIGHT/हल्की	2.5- 15.5 mm	FEW /कुछस्थान	SCATTERED (BETWEEN 25-50% AREA)	LIKELY	26 to 50%
MODERATE /मध्यम	15.6 – 64.4 mm	MANY /अनेकस्थान	FAIRLY WIDE SPREAD (BETWEEN 50-75% AREA)	VERY LIKELY	51 to 75%
HEAVY /भारी	64.5- 115.5 mm	MOST /अधिकांशस्थान	WIDE SPREAD (MORE THAN 75% AREA)	MOST LIKELY	Above 75%
VERY HEAVY /बहुतभारी	115.6- 204.4 mm				
EXTREMELY HEAVY /अत्यंतभारी	> 204.4 mm				

- Heavy snow: 64.5–115.5 cm (in depth)
- Very heavy snow:115.6– 204.4cm (in depth).
- Isolated places: Less than or equal to 25% area.
- Few places: 26%-50% area.
- Many places: 51%-75% area.
- Most places: 76%- 100% area

Emergency Situation

1. When water level is rising above the danger of H.F.L.
2. When in tensity of rail fall is above 65 mm/hrs
3. When breaches are anticipatedand may lead to disaster
4. When water level israisingalarm ingly.

5.3 प्रमुख नदियों (गंगा नदी, सोलानी नदी व बाण गंगा) का जल स्तर (गेज रिपोर्ट मीटर में)

(तालिका–5.2)

नदी का नाम	चेतावनी बाढ़ तल	खतरे का बाढ तल	गेज लिये जाने का स्थान
गंगा नदी	**293.00**	**294.00**	भीम गौडा बैराज
सोलानी नदी	220	231.00	–
बांण गंगा	220	220	–

केन्द्रीय जल आयोग एवं उतर प्रदेश सिंचाई विभाग द्वारा शहर अन्तर्गत भीम गौडा बैराज का गेज रिपोर्ट प्रातः 8 बजे, दिन 2 बजे एवं सांय 6 बजे उपलब्ध कराया जाता है।

सी0डब्लू0सी0 विभाग द्वारा संकलित वर्षा का विवरण वर्ष 2015 से 2021 तक– (तालिका–5.3)

RAIN GAUGE DATA Annual data CWC AT Haridwar from YEAR 2014 to 2021		
Year	**Annual mansoon rainfall in MM**	**Annual Non mansoon rainfall in MM**
2013	771.3	264.3
2014	**761.0**	**257.9**
2015	1000.2	104.0
2016	927.2	128.6
2017	1224.3	63.2
2018	685.6	181.8
2019	726.3	385.1
2020	820.65	1641.15
2021	806.3	733.79

गंगा नदी,सोलानी नदी तथा अन्य सहायक नदियों का सर्वेक्षण–गंगा नदी तथा अन्य सहायक नदियों के व्यवहार के सर्वेक्षण मेदानी बाढ परिक्षेत्रण का कार्य सिचाई विभाग हरिद्वार द्वारा किया जा रहा है।

5.4 उत्तर प्रदेश सिचाई खण्ड हरिद्वार

जनपद में स्थित भीम गौडा बैराज हरिद्वार से गंगा नदी का जल स्तर बढने की स्थिति में नियमित रूप से समन्वय कर डिस्चार्ज प्राप्त कर खतरे की स्थिति में चेतावनी हेतु विभिन्न माध्यमों से उतर प्रदेश सिचाई खण्ड हरिद्वार द्वारा सूचना प्रसारित की जाती है। उक्त बैराज का वर्षवार डिस्चार्ज अग्रलिखित है तथा बॉध का डिजायन अधिकत 660684 क्यूमैक हेतु किया गया है।

5.4.1 भीम गौडा बैराज हरिद्वारडिस्चार्ज की निगरानी का विवरण

(तालिका–5.4)

जल स्तर/डिस्चार्ज	सामान्य स्तर	चेतावनी	खतरा
जल स्तर (मीटर में)	290	293	294
डिस्चार्ज (क्यूमैक मे)	6632	142150	220000

5.4.2 आपदा एवं त्वरित बाढ़ की स्थिति में सायरन की व्यवस्था का विवरण

जनपद आपताकालीन परिचालन केन्द्र तथा यू0जे0वी0एन0एल के सायरन से एलर्ट किया जाता है। इसके अतिरिक्त विभिन्न स्थानों पर हैड आपरेट सायरन से एलर्ट किया जाता है। पुलिस, अग्निशमन तथा अन्य विभागों गाडियों में स्थापित सायरन से एलर्ट किया जाता है। जनपद के अधिकारियों, कर्मचारियों, आंगनबाडी, आशा, ग्राम प्रधान, जन प्रतिनिधियों, अध्यापकों एवं भूतपूर्व सैनिकों की सूचि संकलित की गयी है, जिससे आपदा के समय उनको उपयोग किया जा सके।

(तालिका–5.6)

क्र.सं.	सायरन स्थल	कार्यवाही
1	जिलाधिकारी कार्यालय	सायरन की व्यवस्था उपलब्ध है तथा उक्त कार्यवाही का संचालन पुलिस, तहसील प्रशासन,स्थानीय निकाय द्वारा समय–समय पर किया जाता है।
2	सीटी कंट्रोल रुम हरिद्वार	––––तदैव–––
3	तहसील हरिद्वार	––––तदैव–––
4	तहसील भगवानपुर	––––तदैव–––
5	तहसील रुडकी	––––तदैव–––
6	तहसील लक्सर	––––तदैव–––
7	नगर पालीका परिषद मंगलोर	––––तदैव–––
8	नगर पंचायत लण्ढोरा	––––तदैव–––
9	नगर पंचायत भगवानपुर	––––तदैव–––

5.5 स्वचलित मौसम केन्द्र तथा वर्षामापी यंत्रों का विवरण

समस्त तहसीलों व जिला मुख्यालय में स्थापित परम्परागत वर्षामापी यंत्र स्थापित है। जिसके द्वारा प्रातः 8:00 बजे वर्षा मापी जाती है।

जनपद में स्वाचलित मौसम केन्द्रों की स्थापना हेतु चयनित स्थल

(तालिका–5.8)

क्र.सं.	कार्यालय/स्थल	संपर्क ब्यक्ति	फोन नम्बर
1	तहसील परिसर, हरिद्वार	तहसीलदार हरिद्वार	01334–254807
2	तहसील परिसर, रूड़की	तहसीलदार रूडकी	01332–272318
3	तहसील परिसर, लक्सर	तहसीलदार लक्सर	01332–254376
4	धनौरी, रूड़की	निदेशक, मौसम विभाग, देहरादून	0135–2714143
5.	जिला कार्यालय परिसर, रोशनाबाद, हरिद्वार।	आपदा प्रबन्धन विभाग, हरिद्वार।	01334–223999
6	खण्ड विकास कार्यालय, बहादराबाद	खण्ड विकासकार्यालय, बहादराबाद	ओटोमेटिक अपडेट
7	खण्ड विकास कार्यालय, नारसन	खण्ड विकास कार्यालय, नारसन	ओटोमेटिक अपडेट
8	खण्ड विकास कार्यालय, खानपुर	खण्ड विकास कार्यालय, खानपुर	ओटोमेटिक अपडेट
9	खण्ड विकास कार्यालय, लक्सर	खण्ड विकास कार्यालय, लक्सर	ओटोमेटिक अपडेट
10	खण्ड विकास कार्यालय, रूड़की	खण्ड विकास कार्यालय, रूड़की	ओटोमेटिक अपडेट
11	एन0आर0आई0इण्टरकॉलेज, भगवानपुर।	प्रधानाचार्य,	ओटोमेटिक अपडेट
12	भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (I.I.T)रूडकी	निदेशक, आई. आई. टी.	01332–284328

5.6 राहत–बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों के संचालन/समन्वय हेतु SEOC की व्यवस्था

जनपद में संभावित आपदाओं की चेतावनी प्राप्त होने अथवा घटना की सूचना प्राप्त होने पर निम्नानुसार स्तरों पर आपातकालीन परिचालन केन्द्रों का संचालन किया जा रहा है:–

5.6.1 जनपद आपातकालीन संचालन केन्द्र

जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र (कन्ट्रोल रूम) प्राकृतिक आपदा की स्थिति में नियंत्रण कक्ष के रूप में समस्त सम्बन्धित विभागों से समन्वय कर कार्यवाही की जाती है। इसके अतिरिक्त वनाग्नि नियंत्रण, यात्रा प्रबन्धन/नियंत्रण तथा अन्य प्रकार की दुर्घटनाओं की सूचनाओं का आदान–प्रदान, कन्ट्रोल रूम पंजी में सूचना दर्ज किया जाता है। कन्ट्रोल रूम को 7x24 घंटे कार्यशील रखते हुये कार्मिकों की शिफ्टवार तैनाती की गयी है।

- Phone: + 91 -1334 - 223999, 1077 (Toll free),
- Mobile.: + 91 7055258800
- Mobile.: + 91 9068688840
- Mail Id: ddmoharidwar@gmail.com
- Website: www.haridwar.nic.in

जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र संचालन हेतु उत्तरदायी अधिकारी एंव कर्मचारी(तालिका–5.9)

क्र.सं	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	दूरभाष
1	श्री फिंचा राम चौहान	मुख्य अधिशासी अधिकारी	9412368661
2	सुश्री मीरा रावत	जिला आपदा प्रबन्धन अधिकारी	7351428593
3	श्री मनोज कण्डियाल	मास्टर ट्रेनर	9410194365
4	सुश्री नरिन्दर कौर	सहायक लेखाकार	9557598098
5	श्री गौरव गौड	कनिष्ठ अभियंन्ता	9760189514
6	श्री ललीता प्रजापति	सहायक कन्सलटेंट	7017319347
7	श्री राजकुमार	सहायक प्रबंधन/प्रभारी	9758864610
8	श्री रोशन कुमार सिंह	सहायक प्रबंधन/प्रभारी	9410760671
9	श्री अजीत भण्डारी	कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर ऑपरेटर	6398849446
10	श्री गौरव कुकरेती	कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर ऑपरेटर	9410814132
11	सुश्री पायल	कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर ऑपरेटर	7464821252

5.6.2 तहसील स्तरीय आपातकालीन परिचालन केन्द्र

मानसून पूर्व सभी तहसीलों में कंट्रोल रूम कि स्थापना कर ली गयी है एंव चेतावनी मिलने के उपरांत संबन्धित तहसील में आपात–कालीन संचालन केन्द्रों से आवश्यक समन्वय कर राहत एंव बचाव कार्य संचालित किया जाएगा। जनपद में आपदा के दृष्टिगत लोक निर्माण विभाग के खण्डों एवं अन्य कई विभागों द्वारा कन्ट्रोल रूम की स्थापना की जाती है। उक्त में संशोधन करते हुये प्रत्येक तहसील में एक सेन्ट्रल कन्ट्रोल रूम तहसील मुख्यालय पर स्थापित है। सभी तहसीलदार/उपजिलाधिकारी कन्ट्रोल रूम के लिए जिम्मेदार रहेंगे। तहसीलदार समस्त तहसील स्तरीय विभागों के अधिकारी/कर्मचारियों की शिफ्टवार तैनाती सुनिश्चित करते हुये इसकी सूचना जनपद आपताकालीन परिचालन केन्द्र को उपलब्ध करायेंगे।

(तालिका–5.10)

क्र.स.	तहसील	दूरभाष
1	हरिद्वार	9458352257
2	लक्सर	8273879371
3	रुडकी	9319022339
4	भगवानपुर	9012121188

5.7 महत्वपूर्ण कार्यवाहियां

जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, हरिद्वार द्वारा जनपद में पूर्व में धटितआपदायों से सिखते हुये महत्वपूर्ण निर्णय लिये है, जो कि निम्न प्रकार से हैं–

5.7.1 किसी घटना/आपदा एवं क्षति के सम्बन्ध में सूचना का पंजीयन एवं अग्रिम कार्यवाही

जनपद में मुख्य रूप से मानसून अवधि में यातायात मार्गों के अवरूद्व होने पर लोक निर्माण विभाग के सभी अधिशासी अभियंता, कमान अधिकारी, सीमा सड़क संगठन, अधिशासी अभियंता, राष्ट्रीय राजमार्ग खण्ड, अधिशासी अभियंता, पी0एम0जी0एस0वाई0 एवं सम्बन्धित अन्य अवरूद्व मार्गो को तत्काल यातायात हेतु सुचारू के लिए कार्यवाही अमल में लाते हुये मार्ग अवरूद्ध होने तथा खोले जाने की सूचना जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र, हरिद्वार सम्बधित तहसीलदार/उपजिलाधिकारी तथा जिलाधिकारी को वट्सएप के माध्यम से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।प्राकृतिक आपदा से क्षतिग्रस्त विभागीयएवं सार्वजनिक परिसम्पत्तियों के मरम्मत/पुर्ननिर्माण कार्यों हेतु निम्न निर्णय लिये गये हैं–

- किसी भी विभागीय क्षति की सूचना सम्बन्धित विभाग द्वारा 24 घण्टे के अन्तर्गत तहसील मुख्यालय में स्थापितकन्ट्रोल रूम में लिखित रूप से सूचित किया जाना होगा।
- तहसील कन्ट्रोल रूम द्वारा उक्त विभागीय क्षति को पंजीकृत करते हुए पंजीकरण संख्या सम्बन्धित विभाग प्राप्त करेगा तथा तत्काल क्षति का सत्यापन राजस्व अधिकारियों द्वारा कराते हुए सत्यापन सम्बन्धी आख्या आंगणन में अंकित करेगें। सडक मार्ग अवरूद्ध होने की स्थिति में यातायात बहाल करने हेतु लगाई गयी मशीनरी सम्बन्धित लॉग बुक तथा किये गये कार्य का मेजरमैंट भी सम्बन्धित राजस्व अधिकारियों से सत्यापित किया जाना होगा।
- तहसील अन्तर्गत मानसून अवधि में प्राकृतिक आपदा से विभागीय सार्वजनिक परिसम्पत्तियों को होने वाली क्षति की सूचना सम्बन्धित राजस्व उपनिरीक्षक/विभाग के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत निश्चित रूप से तहसील कन्ट्रोल रूम की पंजिका में दर्ज कराते हुये सूचना विवरण साप्ताहिक रूप से जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र को उपलब्ध करायेंगे। तद्नुसार ही क्षति का राजस्व विभाग द्वारा स्थलीय निरीक्षण कर सत्यापन के उपरांन्त क्षतियों के सम्बन्ध में एस0डी0आर0एफ0 मानकों के अनुसार पुर्निमार्ण/मरम्मत हेतु धनराशि स्वीकृति के सम्बन्ध में कार्यवाही पर विचार किया जा सकेगा।
- सम्बन्धित विभाग द्वारा प्रस्तुत आंगणन/प्रस्ताव पर राजस्व विभाग द्वारा क्षतियों के सत्यापन के उपरान्त तहसील कन्ट्रोल रूम में पंजीकरण संख्या का आवरण पृष्ठ पर स्पष्ट उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा। तत्पश्चात् समस्त विभागों के आंगणन सम्बन्धित उप जिलाधिकारी के माध्यम से संस्तुति पत्र साप्ताहित रूप से समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करते हुए संकलित रूप से मुख्य राजस्व लेखाकार अनुभाग में तकनीकी परीक्षण हेतु उपलब्ध करायेगें।
- क्षतिग्रस्त कार्ययोजना के फोटोग्राफ्स में सम्बन्धित विभाग के अधिकारी अथवा राजस्व के अधिकारी की निरीक्षण के दौरान की फोटो भी आवश्यक होगी जिसका सत्यापन सम्बन्धित विभागीय अधिकारी अथवा राजस्व अधिकारी द्वारा किया जाना होगा तथा प्रस्तुत किये जाने वाले फोटोग्राफ्स में क्षतियां स्पष्ट रूप से परिलक्षित होनी आवश्यक है।

- विभागों द्वारा क्षतिग्रस्त कार्ययोजनाओं से सम्बन्धित प्रस्तुत प्रस्ताव सम्बन्धित उप जिलाधिकारियों के माध्यम से ही साप्ताहिक रूप से संकलित कर संस्तुति सहित मुख्य राजस्व लेखाकार अनुभाग को उपलब्ध करायेगें।

5.7.2 तहसील स्तर पर राजस्व विभाग तथा अन्य विभागों में समन्वय

मानसून अवधि को दृष्टिगत करते हुये तहसील स्तर पर उपजिलाधिकारी पाक्षिक रूप से तथा अन्य अवधि में प्रत्येक तीन माह के अन्तराल में तहसील स्तरीय विभागीय अधिकारियों के साथ बैठक करेंगे, जिसमे रेखीय विभागों के साथ–साथ क्षेत्र के शिक्षा अधिकारी, विकासखण्ड अधिकारी, स्वास्थ्य व महिला एवं बाल विकास के क्षेत्रीय अधिकारी, पुलिस व पी0आर0डी0 एवं वन विभाग के क्षेत्रीय अधिकारी भी प्रतिभाग करेंगे, जिसमें विभागीय समस्याओं का समाधान व आपदा की स्थिति में विभागीय तैयारियों व समन्वय की समीक्षा की जायेगी।

5.7.3 सम्भावित आपदा प्रभावित क्षेत्रों का चिन्हिकरण

मानसून अवधि में गाड़–गदेरे/नालों के किनारे बसी आबादी को आपदा के दृष्टिगत सचेत करने के उद्देश्य से जो भवन अत्यधिक खतरे की जद में हों उन पर लाल स्याही का चिन्ह लगाये गये है। ऐसे सभी परिवारों की सूची बना उन्हें नोटिस के माध्यम से सूचित सम्बन्धित उपजिलाधिकारी/तहसीलदार द्वारा किया गया है।भविष्य में यथा आवश्यक उक्त कार्य हेतु लो0नि0वि0 एवं सिंचाई विभाग के अभियंताओं का सहयोग लिया जायेगा।

5.7.4 खाद्यान्न तथा आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति

मानसून में मार्ग अवरूद्व होने की सम्भावना के दृष्टिगत पूर्व वर्षो में आयी आपदा के अनुभव के आधार पर दूरस्थक्षेत्रों/ग्रामों (Remote Areas) में तीन माह का खाद्यान्न का भण्डारण अग्रिम रूप से 15 जून से पूर्व जिला पूर्ति अधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया गया है। मानसून अवधि को दृष्टिगत करते हुये इसके अतिरिक्त ऐसे स्थलों जहॉ पर सड़क मार्ग/पैदल मार्ग लम्बी अवधि के लिए अवरूद्व होने की स्थिति में पैट्रोल/डीजल, रसोई गैस, मिट्टी तेल, चीनी तथा अन्य आवश्यक वस्तुओं का भी आवश्यकतानुसार भण्डारण किया गया है। इसके अतिरिक्त आपदा की स्थिति में प्रभावितों व राहत कर्मियों हेतु भोजन आदि सामग्री की दरें निर्धारित कर ली गयी है।

5.7.5 आकस्मिक चिकित्सा सेवा

मानसूनकाल के लिए जनपद में सभी चिकित्सालयों/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में आवश्यक मात्रा में औषधियों की उपलब्धता रहनी नितान्त आवश्यक है। इस सम्बन्ध में मुख्य चिकित्साधिकारी निरन्तर समीक्षा करते हुये व्यवस्थायें सुनिश्चित करेंगे। साथ ही आई0टी0बी0पी0, सेना, निजी एवं विभिन्न आश्रमों के संचालित चिकित्सालयों/चिकित्सकों व अन्य सेवाओं यथा एम्बुलैन्स, दवाईयॉ, स्ट्रैचर आदि की सूची प्राप्त करेंगे तथा आपदा की स्थिति में उक्त सुविधाओं का अधिग्रहण यथा आवश्यक मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा किया जायेगा। मानसून में जलवायु परिवर्तन/दूषित जल से होने वाली बीमारियों से बचाव हेतु ग्राम स्तर पर टीकाकरण ससमय पूर्ण कर लिया जाय तथा कोविड–19 संक्रमण जैसी संक्रमक बीमारियों हेतु उपलब्ध विशेषज्ञ चिकित्सक, अन्य सुविधायें, संसाधनों की सूची सहित ऐसी संक्रामक बीमारियों के लिए कार्ययोजना तैयार किया जाये।

5.7.6 संचार सेवा

गत वर्षो में आपदा के अनुभवों के आधार पर सर्वाधिक अवरोध संचार व्यवस्था से हुयी है। अतः संचार सेवा को सुचारू रखने हेतु सम्बन्धित सेवा प्रदाता आवश्यक मात्रा में जनरेटर/पैट्रोल, डीजल आदि की व्यवस्था रखी जाय। इसके अतिरिक्त संचार सेवा लम्बी अवधि तक बाधित रहने की स्थिति में टावर टू टावर कनेक्टविटी किये जाने की व्यवस्था दूर संचार विभाग सुनिश्चित करेंगे। इसके साथ ही आपदा की स्थिति में टावर आदि हेतु डीजल/पैट्रोल की व्यवस्था सम्बन्धित संस्था भण्डारित करना सुनिश्चित करें।

5.7.7 न्याय पंचायत स्तर पर आपदा की स्थिति में सेक्टरवार राहत बचाव कार्य की व्यवस्था

आपदा की स्थितियों में प्रत्येक न्याय पंचायत स्तर पर राहत व बचाव कार्य हेतु सेक्टरों का निर्माण किया गया है प्रत्येक सेक्टर में सम्बन्धित राजस्व अधिकारी, क्षेत्रीय रेंज अधिकारी, राजस्व निरीक्षक/उप निरीक्षक, ग्राम पंचायत विकास अधिकारी, ग्राम विकास अधिकारी, शिक्षक, आंगनबाड़ी व आशा कार्यकत्री, ग्राम प्रहरी, वन पंचायत सरपंच एवं ग्राम स्तरीय स्वंयसेवी संगठनों के प्रतिनिधि तत्काल राहत कार्य करना प्रारम्भ करेंगे। उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी विभिन्न क्षेत्रों में समय–समय पर घटित आपदाओं/घटनाओं/दुर्घटनाओं से सम्बन्धित सूचनाओं से भी तहसील कन्ट्रोल रूम के साथ अपने जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के द्वारा जनपद आपातकालीन परिचलान केन्द्र को अवगत करायेंगे। ऐसा न किये जाने की स्थिति में समस्त सम्बन्धितों के खिलाफ आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 में निहित प्राविधानों के तहत कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

5.7.8 यात्रा अवधि में मार्ग अवरूद्व होने की स्थिति यात्रियों के लिए भोजन आदि की व्यवस्था

आपदा की स्थिति में अत्यधिक समय तक मार्ग अवरूद्व होने पर यात्रियों हेतु रियायती दरों पर भोजन की व्यवस्था के लिए पूर्ति विभाग सरकारी दरों पर क्षेत्रीय ढाबा/होटल व्यवसायियों को खाद्यान्न उपलब्ध करायेगा, तथा राजस्व व पुलिस विभाग उक्त हेतु मूल्य निर्धारित कर मूल्य वृद्वि जैसी शिकायतों पर नियंत्रण करेगा। पूर्ति विभाग उक्त हेतु ढाबा/होटलों का चिन्हांकन कर अधिकारी नामित करते हुये सूची सम्बन्धित उपजिलाधिकारी को प्रस्तुत करेंगे। मार्ग अवरूद्व होने की स्थिति में सम्बन्धित क्षेत्र के कम से कम सहायक अभियंता स्तर का अधिकारी निश्चित रूप से आधे घण्टे के अन्तर्गत उक्त क्षेत्र में उपस्थित रहेगा, साथ ही सम्बन्धित क्षेत्र के राजस्व उपनिरीक्षक, ग्राम पंचायत विकास अधिकारी, ग्राम विकास अधिकारी एवं पूर्ति निरीक्षक निश्चित रूप से मौके पर उपस्थित होकर यात्रियों के रहने (यथा आवश्यक स्थानीय विद्यालयों में) व रियायती दरों पर भोजन आदि की व्यवस्था उपरोक्तानुसार सुनिश्चित करेंगे।

5.7.9 आपातकालीन स्थितियों में आवश्यक सामग्रियों का क्रय

आपदा की स्थिति में अत्याधिक आवश्यक वस्तुओं जैसे–मोमबत्ती, माचिस, दूध, बिस्कुट, पानी, टार्च, आटा, दाल, चावल, मसाले आदि स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार जरूरत की सामग्री के क्रय हेतु तहसील स्तर पर निविदायें/कोटेशन आमंत्रित कर उक्त वस्तुओं की दरें निर्धारित कर ली गयी है। जिससे आपदा की स्थिति में आवश्यकतानुसार उक्त सामग्रियों का क्रय किया जा सके।

5.7.10 आपदा पूर्व तैयारी के दृष्टिगत किये जाने वाले उपाय

आपदा पूर्व तैयारी के दृष्टिगत सभी सड़क से सम्बन्धित विभाग निश्चित रूप से मानसून पूर्व सड़क में पानी की निकासी के लिए सभी सडकों के किनारे नालियों एवं कलवर्ट की सफाई सुनिश्चित करायी जाय। इसी प्रकार समस्त नगर पालिका एवं नगर पंचायते मानसून पूर्व अपनी नालियों एवं कलवर्ट की सफाई करना सुनिश्चित करेंगे। ग्रामीण आवासीय क्षेत्रों में जहॉ आबादी के ऊपर वर्षा का पानी एकत्रित होकर नाली के रूप में आबादी क्षेत्र में नुकसान कर सकता है, ऐसे क्षेत्रों में मनरेगा के तहत विभिन्न स्थानों पर पनकटे बनाकर आबादी को सुरक्षित करने के लिए आवश्यक कार्यवाही करेंगे।

5.7.11 विभिन्न सरकार भवनों में राहत शिविर/आवासीय सुविधा सम्बन्धीदिशा–निर्देश

प्रायः देखा गया है कि विभिन्न आपदाओं में प्रभावित लोग भवन क्षति होने पर निर्धारित मानकों के अनुरूप राहत सहायता प्राप्त होने के उपरान्त भी सरकारी भवनों में कई वर्षो से निवास कर रहे हैं। भविष्य में किसी भी प्रभावित परिवार को सरकारी भवनों में आवासित करने से पूर्व सम्बन्धित परिवार से निर्धारित प्रारूप पर सहमति पत्र हस्ताक्षर कर सम्बन्धित राजस्व उपनिरीक्षक, राजस्व निरीक्षक एवं सम्बन्धित तहसीलदार के संयुक्त हस्ताक्षर से प्रभावित व्यक्ति को अल्प अवधि हेतु आवश्यक आवासीय सुविधा प्रदान की जा सकती है, जिसमें इस बात का स्पष्ट विलेख हो कि उक्त आवासीय सुविधा सम्बन्धित के आवासीय भवन की क्षति होने पर अधिकतम छः माह के लिए नितान्त अस्थायी रूप से प्रदान किया जा रहा है, जिसको किसी भी स्थिति में

विस्तारित नहीं किया जायेगा। निर्धारित समयावधि उपरान्त सम्बन्धित द्वारा भवन खाली न करने की स्थिति में अन्य विधिक कार्यवाही भी अमल में लायी जायेगी।

5.7.12 रेट्रोफिटिंग

जनपद में समस्त प्रमुख भवनों का भूकम्प के दृष्टिगत सर्वेक्षण किया जा चुका है। जिससे संवेदनशील भवनों में रेट्रोफिटिंग का कार्य पूर्ण किया जा सके।

5.8 संसाधनों का चिंहांकन

राहत–बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों हेतु जिला प्रशासन के समस्त विभाग, केंद्र शासन के समस्त विभाग, सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र के उपक्रम, निजी संस्थाएं, संघ के पास उपलब्ध संसाधनों का उपयोग किया जाएगा। इस योजना के अंतर्गत संसाधनों का अभिप्राय निम्नांकित संसाधनों से है –

- आपदा प्रबंधन कार्यों में दक्ष एवं प्रशिक्षित मानव संसाधन।
- आपदा प्रबंधन कार्यों हेतु उपयोगी उपकरण व सामग्री।
- आपदा प्रबंधन कार्यों हेतु आवश्यक अधोसंरचना।

5.8.1 जिला प्रशासन के विभागों पास उपलब्ध संसाधन

जिला प्रशासन के पास उपलब्ध संसाधनों में आपदा प्रबन्धन, पुलिस, होमगार्ड, एसडीईआरएफ,एन0डी0आर0एफ0 सेना आदि के खोज एवं बचाव उपकरण, नगर पालिकाओं के पास उपलब्ध संसाधन, स्वास्थ्य विभाग के अस्पताल तथा सभी विभागों में आपदा प्रबंधन में प्रशिक्षित मानव संसाधन महत्वपूर्ण हैं। इन विभागों के महत्वपूर्ण संसाधनों अस्पताल, पुलिस स्टेशन, फायर स्टेशन, एंबुलेंस सेवा, राहत–बचाव केंद्र से आपदा की स्थिति में सहयोग प्राप्त किया जाएगा।

5.8.2 सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र के संसाधन

आपदा के दौरान सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र के संसाधनों की महत्वपूर्ण भूमिका है। इनमे निजी क्षेत्र के अस्पताल, एंबुलेंस, स्वयंसेवी संगठन, जेसीबी/डंपर, ओपेरेटर, राहत बचाव सामग्री थोक विक्रेता, परिवहन संचालक, अस्थाई राहत कंप निर्माण हेतु सामग्री विक्रेता आदि महत्वपूर्ण हैं। सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र के उपक्रम, निजी संस्थाएं, संघ, एसोशिएसन के आपदा प्रबंधन हेतु आवश्यक स्वयं सेवी संगठनों, निजी क्षेत्रों, विभिन्न संगठनों से आपदा के दौरान संसाधन उपलब्ध कराने हेतु समन्वय कर आवश्यक कार्यवाही कि गयी है।

5.9 समय–समय पर आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा लिये गये महत्वपूर्ण निर्णय

- किसी भी प्राकृतिक आपदा व दुर्घटना की स्थिति में विभिन्न मानकों के तहत दी जानी वाली धनराशि हेतु मुआवजा शब्द का प्रयोग न कर राहत राशि शब्दावली का प्रयोग किया जाय, तथा दैवीय आपदा शब्द के स्थान पर प्राकृतिक आपदा जैसे वर्तमान शब्दावलियों का प्रयोग किया जायेगा।
- विगत वर्षों आंधी–तूफान से विभिन्न प्रकार की क्षतियों के दृष्टिगत आवासीय भवनों व गौशालाओं के निकट पेड़ों को सम्भावित खतरे के दृष्टिगत वन विभाग व राजस्व विभाग यथा आवश्यक पातन की अनुमति यथाशीघ्र प्रदान करेंगे।
- इन्सीडेन्ट रिसपोन्स सिस्टम (आई0आर0एस0) के तहत विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं के लिए लॉजस्टिक अनुभाग का दायित्व मुख्य विकास अधिकारी एवं अधीक्षण अभियंता, लोक निर्माण विभाग को दिया गया है। परन्तु महामारी व अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी आपदाओं की स्थिति में मुख्य चिकित्साधिकारी व अग्निकाण्ड सम्बन्धी आपदाओं के लिए अग्निशमन अधिकारी को लॉजस्टिक अनुभाग का दायित्व होगा।
- आपदा की स्थिति में आवश्यकतानुसार वाहनों का अधिग्रहण प्रभारी अधिकारी, जिला कार्यालय के पर्यवेक्षण में व सहायक सम्भागीय परिवहन के दिशा–निर्देशन में मुख्य प्रबन्धक, जिला कार्यालय द्वारा किया जायेगा।
- आपदा की स्थिति में स्टेजिंग एरिया के रूप में विकास भवन के पास स्थित मैदान को प्रयोग में किया जायेगा तथा तहसील स्तर पर स्टेजिंग एरिया चिन्हित किये गये हैं।

- जनपद स्तर पर नामित नोडल अधिकारियों एवं अन्य जनपद स्तरीय अधिकारी का दायित्व होगा कि वे आपदा प्रबन्धन के तहत दिशा निर्देशों व निर्णयों से अपने समस्त अधिनस्थ कर्मचारियों को अवगत करायेंगे साथ ही इनका अनुपालन भी सुनिश्चित करायेंगे।
- आपदा की स्थिति में विभिन्न खाद्य सामग्री व आवश्यक वस्तुओं की कीमतों में नियंत्रण हेतु सम्बन्धित उपजिलाधिकारी अपने स्तर से स्थानीय अधिकारियों/कर्मियों को तैनात करेंगे, जिसमें पुलिस का सहयोग लिया जाना आवश्यक होगा। इसी प्रकार होटलों के किराये नियंत्रण हेतु पर्यटन अधिकारी तथा वाहनों के किराये में नियंत्रण हेतु सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी का सहयोग अपेक्षित होगा। समस्त सम्बन्धित इस सम्बन्ध में आवश्यक खाद्य सामग्री, होटलों का किराया, वाहनों का किराया पूर्व निर्धारित कर उचित स्थानों पर चस्पा करना सुनिश्चित करेंगे। आपदा की स्थिति में इसके उपरान्त किसी प्रकार की शिकायत पर सम्बन्धित अधिकारी सम्बन्धितों के विरूद्व आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 के तहत आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु संस्तुति जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा।
- प्रत्येक अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वे किसी भी दशा में अपने मोबाइल फोन बन्द नहीं रखेंगे एवं अपरिहार्य परिस्थिति उत्पन्न होने पर जिला मजिस्ट्रेट/अध्यक्ष, जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण की पूर्वानुमति के बिना मुख्यालय/स्टेशन नहीं छोड़ेंगे। इसके अतिरिक्त भविष्य में संभावित आपदा के दौरान बिना किसी आदेश की प्रतीक्षा करते हुये आपदा हेतु प्रतिवादन कार्यों को कराना सुनिश्चित करेंगे।
- स्वयं सहायता समूह एवं बाहर से आने वाली सहायता की जांच के उपरान्त आवश्यक सामग्री को जनपद में स्टोर किया जायेगा तथा जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण एवं उप जिलाधिकारी की स्वीकृति के पश्चात ही राहत सहायता का वितरण किया जायेगा। स्वंयसेवी संगठनों के द्वारा प्रभावितों में राहत सामग्री वितरण कार्य किये जाने के लिए सम्बन्धित उपजिलाधिकारी/तहसीलदार से अनुमति ली जानी आवश्यक होगी।
- जनपद स्तर पर सभी स्वयंसेवी संस्थायें तथा बाहर से आने वाले स्वयंसेवी संस्थाओं के लिए जनपद स्तर पर स्वंयसेवी संस्थाओं का एक ग्रुप बनाया गया है। उक्त संस्थाओं के समूह के प्रतिनिधियों को आपदा सम्बन्धी बैठकों व योजनाओं में समाहित किया जायेगा। उक्त समूह द्वारा किसी भी स्वयंसेवी संस्था के लिए विभिन्न राहत कार्यो हेतु अधिगृहित किया जायेगा।
- आपदा के दौरान अधिकांश रूप से पुलों के क्षतिग्रस्त होने सेमार्ग बाधित होते हैं। इस सम्बन्ध में लो0नि0वि0/सीमा सड़क संगठन/राष्ट्रीय राजमार्ग/जिला पंचायत आदि सम्बन्धित संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने–अपने संस्था के पुलों की सुरक्षा के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे। विभागीय पुलों की श्रेणीवार सूची तथा संवेदनशील पुलों का चिन्हॉकन करते हुये स्थापित ट्रॉलियों व उपलब्ध वैलीब्रीज के सम्बन्ध में सूची उपलब्ध करायी जाय। मानसून पूर्व सभी सडक किनारे नालियों एवं कलवर्ट की सफाई सुनिश्चित करायी जाय।
- समस्त नगरपालिका/पंचायत आपदा प्रबन्धन के दृष्टिगत पालिका क्षेत्रान्तर्गत समस्त गिरासू भवनों का चिन्हॉकन कर सम्बन्धित भवन स्वामियों को नोटिस तामिल कर सूचना उपलब्ध करायेंगे।
- आपदा की स्थिति में पशु चारा/दवाओं की उपलब्ध के सम्बन्ध में पशु चिकित्साधिकारी को पशुओं को मानूसन काल में होने वाली बीमारियों हेतु पर्याप्त मात्र में दवाईयां/वैक्सीन तथा चारे आदि की उपब्धता रखे जाने के निर्देश दिये जाते हैं। इसके अतिरिक्त आपदा की स्थिति में पशुओं हेतु राहत शिविर व चारा एवं मॉस केज्वल्टी की स्थिति हेतु कार्ययोजना बनायी जाय।
- मानसून काल में नदियों का जल स्तर बढ़ने के कारण नदी किनारे बसी आबादी क्षेत्र को खतरा उत्पन्न होता है। इस सम्बन्ध में यू0जे0वि0एन0एल0 द्वारा नदी का जल स्तर बढ़ने के कारण डैम से पानी का डिस्चार्ज किया जाता है, जिससे पूर्व इसकी सूचना आमजनमानस को सायरन के माध्यम से दी जाये तथा नदी किनारे की आबादी को बल्क एस0एम0एस0 तथा लाउडस्पीकर के माध्यम से आम जनमानस को अलर्ट किया जाय।

उत्तराखण्ड जल विद्युत निगम लि0 के मनेरी भाली प्रथम व द्वितीय परियोजना के तहत जलाशयों एवं जल संग्रहण क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न क्षेत्रों में वर्षा की सूचना एवं आंकडों हेतु वर्षा मापी यंत्र लगाये जाने आवश्यक होंगे तथा समस्त जल संग्रहण क्षेत्र में वर्षा होने के सम्बन्ध में तात्कालिक रूप सूचना संकलित करने हेतु प्रणाली विकसित की जानी होगी।

- जनपद में मुख्यालय स्तर पर एस0डी0आर0एफ0 / एन0डी0आर0एफ0 का दल राहत–बचाव कार्य हेतु तैनात है, जो आपदा की स्थिति में जिलाधिकारी / पुलिस अधीक्षक अथवा अपर जिलाधिकारी के दिशा–निर्देशन में कार्य करेंगे। साथ ही विभिन्न विद्यालयों एवं सामुदायिक क्षेत्रों में जागरूकता सम्बन्धी कार्यक्रमों का संचालन भी करेंगे।
- जनपद में मुख्यालय में मानसुन व चार धाम यात्रा के दौरान एन0डी0आर0एफ0 की तैनाती की जाती है तथा तहसील लक्सर में एक एस0डी0आर0एफ0 दल तैनात हैं, जो सम्बन्धित क्षेत्र के उपजिलाधिकारी / तहसीलदार / थानाध्यक्ष अथवा अन्य उच्चाधिकारियों के दिशा–निर्देशन में सम्बन्धित क्षेत्र में राहत–बचाव कार्य सुनिश्चित करेंगे।
- विभिन्न आपदाओं की स्थिति में किये जाने वाले राहत–बचाव कार्यो व अन्य आवश्यक जानकारियों के लिए प्रैस ब्रिफिंग हेतु स्थानीय स्तर पर सम्बन्धित उपजिलाधिकारियों एवं जिला स्तर पर मुख्य अधिशासी अधिकारी, जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण / अपर जिलाधिकारी को नामित किया जाता है।
- समस्त विभागीय नोडल अधिकारी अथवा क्षेत्रीय अधिकारी अपने विभागीय आपदा से सम्बन्धित सूचना व इसके साथ–साथ क्षेत्र में घटित अन्य सूचनाओं व राहत कार्यो से सम्बन्धित अन्य सूचनायें जनपद स्तर पर बनाये गये वट्सएप ग्रुप पर तत्काल सूचित करेंगे।
- जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र में क्रियाशील क्षेत्रीय कर्मचारियों व स्थानीय नागरिकों को सूचना प्रेषण के लिए राज्य आपातकालीन परिचालन केन्द्र द्वारा बल्क एस0एम0एस0 व्यवस्था को सुचारू किया गया है। अतः जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, जनपद के समस्त जनप्रतिनिधियों, स्वंयसेवको, कार्मिकों व मीडियाकर्मियों के दूरभाष नम्बर राज्य आपातकालीन परिचालन केन्द्र को उपलब्ध करायेंगे।
- आपदा जैसी स्थिति में राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण एवं जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा प्रशिक्षित स्वयंसेवकों से आवश्यकतानुसार सहयोग प्राप्त किया जा सकता है। इस हेतु उन्हें मानदेय के रूप में युवा कल्याण विभाग के स्वयंसेवकों को देय मानकों के अनुसार मानदेय दिया जा सकेगा। परन्तु उक्त हेतु राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।
- उपरोक्त समस्त दिशा–निर्देशों का अनुपालन जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अनुमोदन के उपरान्त स्वतः लागू होंगे, जिसके लिए पृथक से कोई सूचना प्रेषित नहीं की जायेगी।
- आपदा प्रबन्धन अधिकारी समस्त दिशा–निर्देशों व जनपद आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना की 40 प्रतियॉ प्रकाशित कर सभी सम्बन्धितों को प्रेषित करेंगे, जिसके देयकों का भुगातन जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण को प्राप्त कार्यालय व्यय मद से किया जायेगा।
- आपदा प्रभावितों हेतु प्राप्त खाद्य राहत सामग्री का वितरण खाद्य निरीक्षक के जांच के उपरान्त ही किया जायेगा।

5.10 आपातकाल में संसाधनों के संकलन हेतु चिन्हित स्टेजिंग एरिया व एयरबेस का विवरण

(तालिका–5.11)

चयनित स्टेजिंग एरिया		चयनित हैलीपेड
तहसील हरिद्वार	1. इन्टर कॉलेज फेरूपुर रामखेड़ा का ग्राउन्ड 2.श्यामपुर नौआबाद गेस्ट हाउस वन विभाग	1. पुलिस लाइन हरिद्वार 2. भल्ला इण्टर कालेज 3. बी0एच0एल0 हरिद्वार
तहसील रूडकी	1. राजकीय इन्टर कॉलेज रूडकी ग्राउन्ड 2. कृषि उत्पादन मण्डी समिति मंगलौर	
तहसील लक्सर	1. रायसी इन्टर कॉलेज, रायसी 2. भगवान शंकर इन्टर कॉलेज, खानपुर	
तहसील भगवानपुर	1. राजकीय कन्या इन्टर कॉलेज, बुग्गावाला का ग्राउन्ड 2. आर0एन0आई0 इन्टर कॉलेज भगवानपुर का ग्राउन्ड	

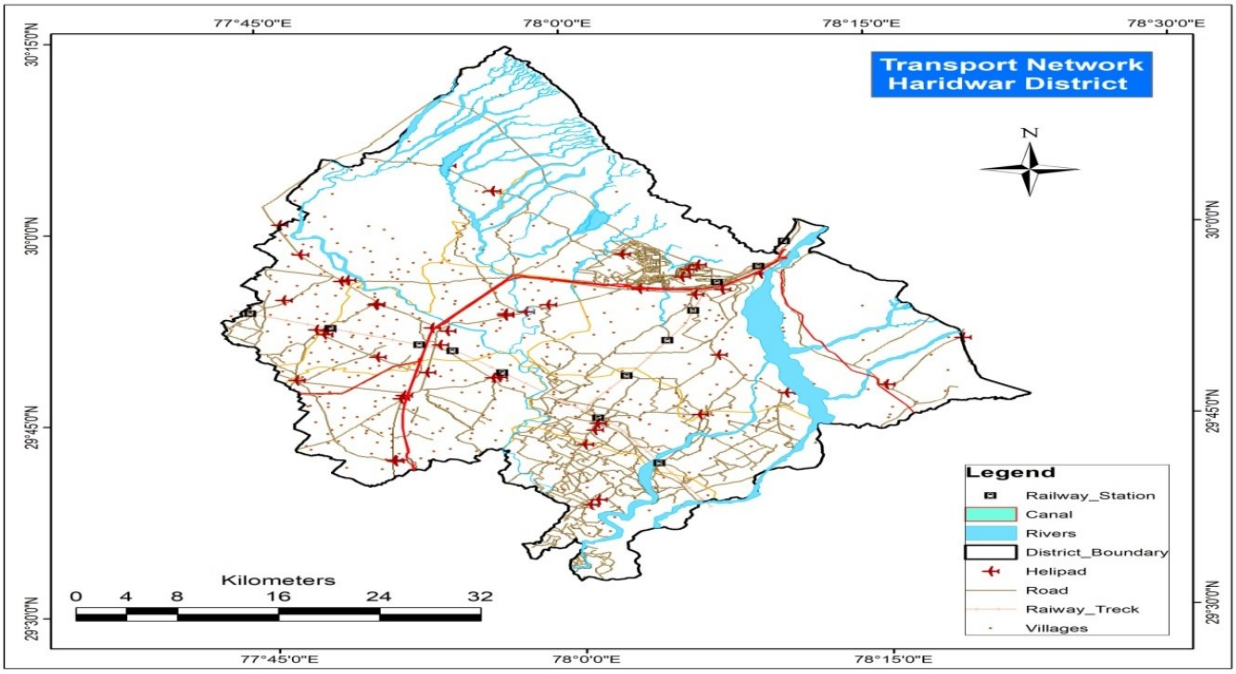
5.11 जनपद में अवस्थित अस्थायी हैलीपेडों की सूची

(तालिका–5.13)

क्र. सं.	स्थान	कॉर्डिनेट		स्वामित्व विभाग का नाम	हैलीपैड की स्थिति (कच्चा / पक्का)
		Latitude	Longitude		
1	2	3	4	5	6
1	गुरुकुल कांगडी विश्वविद्यालय (मैदान के निकट) हरिद्वार	$29^0$55'08" North	$78^0$07'30"East	गुरुकुल कांगडी विश्वविद्यालय	कच्चा
2	दिल्ली पब्लिक स्कूल बी0एच0ई0एल0	$29^0$56'09"North	$78^0$05'34"East	बी0एच0ई0एल0	कच्चा
3	बी0एच0ई0एल0 स्पोर्टस स्टेडियम	$29^0$57'06"North	$78^0$06'22"East	बी0एच0ई0एल0	कच्चा
4	केन्द्रीय विद्यालय बी0एच0ई0एल0	$29^0$56'44"North	$78^0$05'54"East	बी0एच0ई0एल0	कच्चा
5	संस्कृत विश्वविद्यालय बहादराबाद	$29^0$55'16"North	$78^0$03'27"East	संस्कृत विश्वविद्यालय बहादराबाद	कच्चा
6	न्यू ट्रांसपोर्ट नगर ज्वालापुर (कृषि मंडी समिति)	$29^0$54'45"North	$78^0$06'10"East	कृषि मंडी समिति	कच्चा
7	फेरुपुर इन्टर कालेज	$29^0$12'30"North	$78^0$10'56"East	फेरुपुर इन्टर कालेज	कच्चा
8	पुलिस लाईन रोशनाबाद	$29^0$58'0"North	$78^0$02'40"East	पुलिस विभाग	कच्चा
9	कन्या इन्टर कालेज लालढ़ांग	$29^0$51'05"North	$78^0$19'11"East	कन्या इन्टर काजेल, लालढांग	कच्चा
10	गुरुद्वारा गैन्डीखाता	$29^0$47'30"North	$78^0$15'19"East	गुरुद्वारा समिति	कच्चा
11	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, लण्ढौरा	29048'27.5"North	77056'04.6"East	–	कच्चा
12	गोल्ड प्लस ग्लास, फैक्ट्री लण्ढौरा	$29^0$48'27.5"North	$77^0$56'04.6"East	–	कच्चा
13	पतंजलि योगपीठ के पास आरोग्यत हेतु	$29^0$54'07"North	$77^0$58'56"East	–	कच्चा
14	पतंजलि योगपीठ के पास एन–एच.58 से दायीं ओर	$29^0$53'55"North	$77^0$59'16"East	–	कच्चा
15	बी0डी0 इन्टर कालेज, भगवानपुर	$29^0$56'10.8"North	$77^0$48'48.9"East	–	कच्चा
16	आर0टी0आई0 कालेज, पुहाना	$29^0$54'16.4"North	$77^0$50'26.6"East	–	कच्चा
17	बी0ई0जी0 कैन्ट, रुड़की	$29^0$51'05"North	$77^0$53'32"East	–	कच्चा
18	मंगलौर–झबरेडा मोटर मार्ग के कि0मी0 06 लाठरदेवा हूण एस0आई0 ग्लास फेक्ट्री	$29^0$47'49"North	$77^0$48'38"East	–	कच्चा
19	कॉलेज ऑफ इंजिनियरिंग	$29^0$53'35.8"North	$77^0$57'48.3"East	–	कच्चा

	रुड़की				
20	सी0एम0डी0 इन्टर कालेज, चुडियाला के सामने मैदान	29^{0}54'45"North	77^{0}45'57"East	–	कच्चा
21	नेहरु स्टेडियम, रुड़की	29^{0}52'26"North	77^0 53'10"East	–	कच्चा
22	राजा महेन्द्र प्रताप (पी0जी0) कालेज, नारसन	29^{0}42'06"North	77^{0}51'01"East	–	कच्चा
23	सरस्वती राजकीय बालिका इन्टर कालेज झबरेडा	29^{0}48'18.60"North	77^{0}46'33.7"East	–	कच्चा
24	हैरीटज ग्लोबल एकेडमी, इकबालपुर	29^{0}52'2.20"North	77^{0}47'53"East	–	कच्चा
25	लकेशरी में स्थित जी0एस0बी0ए0 कॉलेज के मैदान (रुड़की–छुटमलपुर मार्ग एन0एच0–73 पर लकेशरी औद्योगिक क्षेत्र के पास)	29^{0}58'18"North	77^{0}46'52"East	–	कच्चा
26	जे0पी0 सीमेन्ट फैक्ट्री ग्राउन्ड में	29^{0}53'18"North	77^{0}48'39"East	–	कच्चा
27	राजकीय जूनियर हाईस्कूल, लाठरदेवा शेख	29^{0}50'12.1"North	77^{0}50'26.2"East	–	कच्चा
28	आई0आई0टी0, रुड़की (लाल बहादुर स्टेडियम)	29^{0}52'10"North	77^{0}53'55"East	–	कच्चा
29	लिथो प्रेस कालोनी, निकट जेल रुड़की	29^{0}52'31"North	77^{0}52'21"East	–	कच्चा
30	ढण्डेरा में महाराणा प्रताप जूनियर हाईस्कूल के पास मैदान	29^{0}50'22"North	77^{0}53'55" East	–	कच्चा
31	कन्हैया लाल डी0ए0वी0 इन्टर कालेज, रुड़की	29^{0}52'12"North	77^{0}52'46"East	–	कच्चा
32	चौधरी भरत सिंह, डी0ए0वी0 बालक महाविद्यालय झबरेडा	29^{0}48'27"North	77^{0}46'25"East	–	कच्चा
33	दरगाह शरीफ के पीछे मैदान के पास	29^{0}55'36.7"North	77^{0}56'8.4"East	–	कच्चा
34	बिरला टायर फैक्ट्री, लक्सर	29^{0}44'15"North	78^{0}00'55"East	–	कच्चा
35	पंचेवली घाट लक्सर	29^{0}43'800"North	78^{0}6'205"East	–	कच्चा
36	ग्राम गनौली लक्सर	29^{0}43'08"North	78^{0}00'25"East	–	कच्चा
37	होली क्रॉस स्कूल लक्सर	29^{0}44'47"North	78^{0}01'05"East	–	कच्चा
38	नेहरु इन्टर कॉलेज मंगलौर	29^{0}47'10"North	77^{0}51'38"East	–	कच्चा
39	राष्ट्रीय राजमार्ग सं0–58 राइट हैण्ड साइट ग्राउण्ड गुरुकुल नारसन	29^{0}42'02"North	77^{0}51'05"East	–	कच्चा

40	सुल्तानपुर में मुख्य मार्ग के पास ग्राउण्ड	$29^0$45'21"North	$78^0$06'07"East	–	कच्चा
41	भोगपुर (बन्ध के किनारे)	$29^0$46'58"North	$78^0$10'25"East	–	कच्चा
42	राजा महेन्द्र प्रताप (पी0जी0) कालेज, नारसन	$29^0$42'06"North	$77^0$51'01"East	–	कच्चा
43	खानपुर ब्लाक के निकट मैदान	$29^0$38'25"North	$78^0$00'33"East	–	कच्चा
44	जूनियर गर्ल्स स्कूल खानपुर	$29^0$38'47"North	$78^0$00'56"East	–	कच्चा
45	पतन्जलि फूड एण्ड हर्बल पार्क पदार्था	$29^0$50'00"North	$78^0$07'10"East	–	कच्चा
48	हाईस्कूल खेल का मैदान ग्राम जसवावाला	$29^0$57'48"North	$77^0$57'16"East	–	कच्चा
49	नेशनल इण्टर कालेज धनौरी	$29^0$56'18"North	$77^0$57'28"East	–	कच्चा
50	सहकारी समिति मैदान, इकबालपुर	$29^0$52'22"North	$77^0$48'02"East	–	कच्चा
51	पुहाना में रूडकी इंस्टीट्यूट ऑफ टैक्नोलोजी	$29^0$54'22"North	$77^0$50'30"East	–	कच्चा
52	गुड मंडी मंगलौर	$29^0$46'55"North	$77^0$51'30"East	–	कच्चा
53	नारसन कुरडी विकास खण्ड	$29^0$46'55"North	$77^0$51'30"East	–	कच्चा
54	क्वान्टम इन्जीनियरिंग कालेज मंडावार चैक पोस्ट के पास मैदान	$30^0$00'39"North	$77^0$45'54"East	–	कच्चा
55	बेलड़ा एन0एच0–58 के पास ग्राउन्ड	$29^0$53'28"North	$77^0$56'48"East	–	कच्चा
56	भगवानपुर–इमलखेड़ा मार्ग के 1 में दायें ओर मैदान के	$29^0$56'16"North	$77^0$49'07"East	–	कच्चा
57	लण्ढौरा पुलिस चौकी के पीछे मैदान के कॉडिनेटस	$29^0$48'30"North	$77^0$56'20"East	–	कच्चा
58	ग्राम बुग्गावाला में पुलिस स्टेशन के पास मैदान	$30^0$05'08"North	$77^0$54'18"East	–	कच्चा
59	महालक्ष्मी शुगर मिल इण्टर कालेज, इकबालपुर	$29^0$52'24"North	$77^0$47'30"East	–	कच्चा
60	ग्राम बन्दरजूड के पास मैदान	$30^0$03'06"North	$77^0$56'27"East	–	कच्चा
61	एन0एच0–58 के कि0मी0 168 हुंडई शोरूम के समीप	$29^0$48'57"North	$77^0$52'50"East	–	कच्चा
62	ग्राम बेलड़ा में हरिशरणम् आश्रम की ओर जाने वाले मार्ग के प्रारंभ में दायी ओर स्थित मैदान	$29^0$53'19.8"North	$77^0$56'47.6"East	–	कच्चा



मानचित्र 5.1: हरिद्वार का परिवहन नेटवर्क

5.12 आपदा के समय उपयोग में आने वाले प्रारूप

आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 के अन्तर्गत वाहन का अधिग्रहण आदेश

सेवा में,

वाहन स्वामी का नाम श्री...

पुत्र श्री..

पता...जिला............................

वाहन सं0–..प्रकार...

चालक का नाम श्री..पुत्र श्री..

पता...जिला............................

आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 की धारा 65(1-c) के अन्र्तगत प्रदत्त शक्तियों एवं प्रावधानों के तहत अध्यक्ष, जिला आपदा, प्रबंधन प्रधिकरण / जिला मजिस्ट्रेट, आदेशानुसार आपका वाहन हरिद्वार के सं0–.......................... ....को दिनांक–.........................समय..............................से दिनांक–..तक आपदा से संबन्धित राहत कार्य हेतु अधिग्रहित किया जाता है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आप अपने वाहन सं0–...

को दिनांक–..समय...........................को स्थान..पर अनिवार्यतः आपदा प्रबंधन राहत कार्यो हेतु प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

वाहन निर्धारित समय, तिथि एवं स्थान पर प्रस्तुत न करने की दशा में आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 की धारा 57 के अन्र्तगत वाहन स्वामी एवं चालक के विरूद्व विधिक कार्यवाही कर दी जायेगी, जिसके अन्र्तगत दोषी पाये जाने की दशा में एक वर्ष की सजा एवं जुर्माने का प्रवधान है।
दिनांक–..
स्थान–..

आज्ञा से,

अध्यक्ष, जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण /
जिला मजिस्ट्रेट, हरिद्वार।

5.12.1 जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अन्तर्गत IRSमें नामित पदाधिकारी –

INCIDENT RESPONSE SYSTEM (DISTRICT LEVEL)

S.N	Position of IRS	Nomination in IRS	Name	Mobile No.
01	Responsible Officer	District Magistrate/ Chairman DDMA, Haridwar	Mr. Mayur Dixit	8218070970 01334-239440
02	Incident Commander	Chief Development Officer (As Per Multi tasking)	Dr. Lalit Narayan Mishra	9458337525 01334-239097
03	Deputy Incident Commander	Senior Superintendent of Police, Haridwar	Mr. Pramendra Dobhal	9411112987 01334-239109
04	Information & Media Officer	DIO (District Information Officer)	Mr. Ahmad Nadeem	7983074014
05	Liaison Officer	DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
06	Safety Officer	All SDM	Mr. Yogesh Singh Mahra, SDM Haridwar	8126426767
			Mr. Deepak Seth, Joint Magistrate, Roorkee	9535317567
			Mr. Devendra Singh Negi, SDM, Bhagwanpur	9410191049
			Mr. Saurabh Aswal, SDM Laksar	8859000357
		All MNA/EO's Local Bodies	Mr. Nandan Kumar, Nagar Ayukt, Nagar Nigam, Hdr Mr. Rakesh Chandra Tiwari, Nagar Ayukt, Nagar Nigam, Roorkee Mr. Tariq Khan, EO, NNP, Shivaliknagar, Haridwar Mr. Moh kamil, EO, NNP, Laksar, Haridwar Mr. Uttam Singh Negi, EO, NPP, Manglore Mr. Harshvardhan Singh, EO, NP, Jhabreda Mr. Hemant Kumar Gupta, EO, NP, Landhora Mr. Ankit Rana, EO, NP, Bhagwanpur Mr. Kuldeep Chauhan, EO, NP, Piran Kaliyar Mr. Virendra Singh, EO, NP, Dhandhera Smt Manju Chauhan, EO, NP, Imlikheda Mr. Rahul Uniyal, EO, NP, Padli Gurjar Smt. Priyanka Dhyani, EO, NP, Sultanpur Adampur Mr. Rohit Panwar, EO, NP, Rampur	8810552850 9675924599 8923444222 9760018644 8445687487 8859779326 9410356188 7895364227 8057875754 9761926429 9897712608 9897199895 8126514364 9761041981

		Medical Officer	Dr.R K, Singh CMO	9411722009
			Dr. Kunwar Singh, ACMO	7500232844
		Fire Officer	Mr. Vansh Bhadur (CFO)	9456597981
			Mr Birbal, FSO Mayapur	7579241569
			Mr. Anil Tyagi, FSO Sidcul	9412070359
			Mr. Abdul Jabbar khan, FSO Roorkee	7520015454
			Mr Kripa Ram Sharma, FSO Laksar	9456597195
			Mr. Keshav Dutt Tiwari, FSO Bhagwanpur	8475957177
		Veterinary Officer	Dr D.K Chand (CVO)	9536307779 01334-239978
			Dr. Ashok Arora, Dy.CVO	7417032252
07	Nodal Officer (Air Operation)	ADM (E)	Mr. Jitender Kumar	8650123505
		S.E. PWD	Er. D.P Singh	7060216324
		DDMO	Meera Rawat	7351428593
08	Operation Section Chief	SSP Haridwar	Mr. Pramendra Dobhal	9411112987 01334-239109
		SP City	Mr. Abhay Kumar Singh, SP, City	9411112768 01334-265788
		SP Rural	Mr Shekhar Chandra Suyal	9411112729 7060476647 01332-260063 262246
		SP Traffic	Mr Jitendra Mehra SP (Traffic)	9412991154 01334-239993
09	Staging Area Manager	SDM (Sadar) at Headquarter	Mr. Jitendra Kumar	8650123505
		CO City	Mr. Shishupal Singh Negi	9837276076
		ACMO	Dr. Kunwar Singh	7500232844
		Dy. CVO	Dr. Ashok Arora	7417032252
		DSO	Mr. Shyam Arya	9456149045
10	Response Branch Director	CFO, Haridwar	Mr. Vansh Bhadur (CFO)	9456597981
		SDO, Forest	Mrs Poonam Kaithola	9639476989
		ACMO	Dr. Kunwar Singh, ACMO	7500232844
		SDRF	SDRF Control Room, Jollygrant Dehradun	9456596190
		Red Cross Society	Mr Naresh Kumar Chaudhary	9837352202
		Bharat Scout Guide ,Aapda Mitra, NCC, NSS	-	-
11	Transportation Branch Director	ARTO (E)	Mrs. Nikhil Sharma, ARTO, Haridwar	9718524002
			Mrs. Alwin Roxy, ARTO, Roorkee	8171791871
12	Road Operation	EE PWD, Haridwar	Mr. Deepak Kumar	9412990174
		ARM Roadways	Mr. Vishal Chandra	8923371531
13	Air Operation	ADM (F\R)	Mr Vaibhav Gupta	9458310689
		SE PWD	Er. D.P Singh SE PWD	7060216324

		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
14	Rail Operation	Station Master, Haridwar	Mr. Dinesh Kumar	9760537941
15	Planning Section Chief	CDO	Dr. Lalit Narayan Mishra	9458337525
		DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
16	Situation Unit	DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
		DPRO	Mr. Atul Pratap Singh	9410178319
		All BDO's	Mr. Manas Mittal, Bahadarabab Smt Suman Kutiyal, Roorkee Mr. Parwin Bhatt, Laksar Mr. R.P. Joshi, Khanpur Mr. Subhash Saini. Narsan Mr. Alok Gargya, Bhagwanpur	9105691235 6395446863 8439798895 7017326620 9837716716 8010804368
		Local Bodies	All Nagar Nigam, Nagar Palika and Panchayat	
17	Resource Unit	Commandant, Homeguard	Mr Gautam Kumar	9457585300
		DO PRD	Mr Pramod Chand Pandey	9412971450
		DDMO	Meera Rawat	7351428593
18	Documentation Unit	DSTO Team	Mrs. Nalini Dhyani	9411395088
		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
19	Demobilization Unit	DPRO	Mr. Atul Pratap Singh	9410178319
20	Logistics & Finance Section Officer Chief	ADM (F\R)	Mr Deependra Singh Negi	9412368661
		SE PWD	Mr D.P Singh	9458387552
		CAO, Collectorate	Mr. Ashish Verma	7983304107
		CRA, Collectorate	Mr. Sanjay Narayan Khati	8393842134
21	Service Branch Director	DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
		EE PWD	Mr. Deepak Kumar	9412990174
22	Communication Unit	NIC In-charge	Mr. Mahaveer Rawat	7895225110
		AGM BSNL	Mr. Mukesh Gupta	9452050542 01334-229311
		SDO BSNL	Mr.Vinay Sakalwal	9412000617 01334-230200
		Inspector, Police Telecom	Mr. Parvindra Singh	7535989509
		E-District Manager	Mr. Abhishek Chauhan	8755087442
		FSO	Mr Birbal, FSO Mayapur	7579241569
23	Medical Unit	CMO	Dr. R.K. Singh CMO	9411722009
		CVO	Dr D.K Chand (CVO)	9536307779
24	Food Unit	DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
25	Support Branch Director	CEO Supported by DPO(ICDS)	Mr. Ashutosh Bhandari, CEO	9917552566
			Mr. Dharamvir Singh, DPO-ICDS	8755511873
26	Resource Unit Leader	EE PWD,	Mr. Deepak Kumar	9412990174
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
27	Facilities Unit Leader	EE PWD,	Mr. Deepak Kumar	9412990174
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
28	Ground Support	ARTO (Admin)	Mr. Nikhil Sharma ARTO	9718524002

	Unit Leader		(admin), Haridwar	
		DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
29	Finance Branch Director Officer	Chief/Senior Treasury Officer	Mr. Ajay Kumar, STO	8057476189
		Treasury Officer	Mr. Lalit Mohan Pande	8755468173
30	Time Unit & Cost Unit Leader	ATO	Mr. Rajnesh Gupta, ATO	9456187820
		Asstt. Accountant, Disaster Management	Ms. Narinder Kaur	9557598098
31	Cost Unit & Procurement Unit	Treasury Officer Supported by Account Officer of concerned departments.	Mr. Ajay kumar, STO	8057476189
			Mr. Rajnesh Gupta, ATO	9456187820
32	Compensations Claims Unit	ADM (F\R)	Mr Vaibhav Gupta	9458310689
		OCDM (Disaster)	Mr. Akash Joshi	7579073428
		All SDM, Haridwar	Mr.Yogesh Singh, SDM Haridwar Mr. Deepak Seth, Joint Magistrate, Roorkee Mr. Devendra Singh Negi, SDM, Bhagwanpur Mr. Saurabh Aswal, SDM Laksar	8126426767 9535317567 9410191049 8859000357

REQUISITION FOR AIR FORCE HELICOPTER

To

Secretary, Disaster Management
Government of Uttarakhand
Dehradun

1. **Name of affected area: ________________________________**
2. **PS Coordinates of Location: __________________________**
3. **Dimension of Helipad/air field: ________________________**

____

4. **Altitude/ Elevation: _________________________________**
5. **Name of the contact person (s) Telephone No.**

District Magistrate: __________________________________
(O) _________________________ (Fax) ____________________
SSP/SP/ADM/SDM: __________________________________

6. **Appointment of contact person DM/ADM, SSP/SP ____________________**
7. **Accommodation Arrangements ----------------------------- (Y/N)**
8. **Dining Arrangements ---(Y/N)**
9. **Mobile No to Crew for Communication with their superiors in Air Force -------------------------(Y/N)**
10. **Refueling arrangements ---------- Barrel or IOC Bowser (-----------------Details)**

---

11. **Hanger for parking and security of Helicopters ------------------------------- (Y/N)**

    Event: --

    Present Status: ---

    Helicopter required On -------------------------------- Time ------------------------

Chairperson, DDMA/ District Magistrate
Haridwar

5.13 आपदा की स्थिति हेतु जनपद में जनपद में चिह्निनत आवासीय सुविधायें

(तालिका–5.14)

आपदा की स्थिति में चिन्हित सेल्टर (विद्यालय भवन आदि)		धर्मशाला/आश्रमों की संख्या		होटल	
कुल संख्या	क्षमता	संख्या	क्षमता	संख्या	क्षमता
81	8155	82	–	151	–

5.13.1 पर्यटन विभाग में होटल व धर्मशाला/आश्रमों तथा उनकी क्षमता का विवरण

(तालिका–5.15)

	धर्मशाला/आश्रम			होटल		
तहसील	कुल संख्या	कुल कक्षों की संख्या	कुल क्षमता	कुल संख्या	कुल कक्षों की संख्या	कुल क्षमता
हरिद्वार	525	–	–	151	–	–
कुल योग	**525**	–	–	**151**	–	–

5.13.2 जनपद में आपदा के समय चिन्हित शिविर एवं नामित अधिकारियों का विवरण

(तालिका–5.16)

तहसील	सुरक्षित स्थल	मनुष्य क्षमता	पशु क्षमता	बिजली/पानी	भवन की स्थिति
हरिद्वार	राजकीय इण्टर कालेज लालढांग	200	50	हां	हां
	राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय पीलीपड़ाव	100	50	हां	हां
	शहीद मनोज सिंह चौहान रा0 इण्टर कालेज गैण्डीखाता	100	50	हां	हां
	राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय श्यामपुर नौआबाद	50	20	हां	हां
	आदर्श इन्टर कालेज श्यामपुर नौआबाद	100	20	हां	हां
	वन विश्राम गृह श्यामपुर नौआबाद	30	100	हां	हां
	राजकीय इण्टर कालेज भोगपुर	300	100	हां	हां
	जगतगुरू श्रीचन्द भगवान इन्टर कालेज शाहपुर शीतलाखेडा	100	50	हां	हां
	फेरूपुर इण्टर कालेज फेरूपुर	100	50	हां	हां
	राजकीय जूनियर हाईस्कूल शिवदासपुर उर्फ तेलीवाला	50	20	हां	हां
	गुरूनानक आदर्श उच्चतर माध्यमिक विद्यालय डालूवाला मजबता	50	20	हां	हां
	राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय मानूबांस ग्रन्ट	100	50	हां	हां
	डा0 हरिराम इण्टर कालेज कनखल हरिद्वार	200	50	हां	हां
	वैश्य कुमार धर्मशाला कनखल	100	–	हां	हां
	पन्नालाल भल्ला म्यु0 इन्टर कालेज हरिद्वार	400	100	हां	हां
	रा0उ0मा0 गुज्जर बस्ती मुस्तफाबाद (पथरी)	100	50	हां	हां
	आर्य इन्टर कालेज बौंगला बहादराबाद	400	200	हां	हां
	जू0हाई0स्कूल जमालपुर कलां	300	50	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय जमालपुर कलां	150	30	हां	हां
	पंचायत घर जमालपुर कलां	150	20	हां	हां
रूड़की	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	200	50	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां

	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	50	20	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	20	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	30	100	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	300	100	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	50	20	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	50	20	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां
	म्हाराणा प्रताप हाईस्कूल	200	50	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	—	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	400	100	हां	हां
	प्राईमरी स्कूल/पंचायत घर	100	50	हां	हां
भगवानपुर	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, बुग्गावाला	30	15	हां	हां
	गुरूनानक इण्टर कालेज, नौकराग्रन्ट	200	70	हां	हां
	जूनियर हाईस्कूल, शहीदवाला ग्रन्ट	150	60	हां	हां
	लक्खी शाह इन्टर कालेज, बन्जारेवाला ग्रन्ट	100	50	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, लालवाला खालसा	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, लालवाला मजबता	50	30	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, मजाहिदपुर सतीवाला मजबता	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, मजाहिदपुर सतीवाला खालसा	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, लामग्रन्ट	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, फतेहउल्लापुर उर्फ तेलपुरा	50	20	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, बन्जारेवाला ग्रन्ट	50	20	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, हसनावाला	40	15	हां	हां
	जूनियर हाई स्कूल, खेडी शिकोहपुर	80	35	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, 35औरंगजेबपुर	50	20	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, मुकर्रमपुर उर्फ कालेवाला	50	20	हां	हां
	गैरआबाद ग्राम	—	—	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, वहाबपुर छांगामजरी	30	15	हां	हां
	आर0एन0आई0 इण्टर कालेज, भगवानपुर	300	150	हां	हां
	बारूमल दयानन्द इण्टर कालेज, भगवानपुर	200	100	हां	हां
	आर0एन0आई0 इण्टर कालेज, भगवानपुर	300	150	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, हकीमपुर तुर्रा	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय,धीरमजरा 2	30	15	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, धीरमजरा	35	20	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, मानक मजरा	50	25	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, हल्लूमजरा	60	25	हां	हां
	किसान इन्टर कालेज, बहबलपुर हंसोवाला	200	70	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, अकबरपुर	50	20	हां	हां

	कालसो				
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, खेडली	50	20	हां	हां
	राजकीयइन्टर कालेज, सिकरोढा	150	60	हां	हां
	सन्दल सिंह इन्टर कालेज, हबीबपुर निवादा	150	60	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, नागल	50	20	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, पलूनी	50	20	हां	हां
	पंचायतघर, राजकीय प्राथमिक विद्यालय, इब्राहीमपुर मसाही	80	35	हां	हां
	पंचायतघर, राजकीय प्राथमिक विद्यालय, जलालपुर डाडा	80	35	हां	हां
	राजकीय प्राथमिक विद्यालय, पटटी डाडा	50	20	हां	हां
	पंचायतघर, राजकीय प्राथमिक विद्यालय, हसनपुर मदनपुर	80	35	हां	हां
रूड़की	जू0 हा0 स्कूल भिक्कमपुर जीतपुर	—	—	—	—
	रा0उच्च माध्यमिक विद्यालय रघुनाथपुर उर्फ बालावाली	—	—	—	—
	कृषक इंटर कालेज रायसी	—	—	—	—
	प्रा0विद्यालय महाराजपुर खूर्द	—	—	—	—
	राज.आदर्श इंटर कालेज निरंजनपुर	—	—	—	—
	जू0हा0 स्कूल गोरधनुपर	—	—	—	—
	सब्जी मण्डी प्रहलादपुर	—	—	—	—
	रा0 प्रा0विद्यालय माडाबेला	—	—	—	—
	रा0 प्रा0विद्यालय चन्द्रपुरी बांगर	—	—	—	—

5.14 आपदा के दौरान गम्भीर घायलों को उपचार हेतु चिन्हित चिकित्सा सन्दर्भण इकाईयां

(तालिका–5.17)

क्र.सं.	अस्पताल का नाम	सरकारी / निजी	सर्म्पक नं0 / मो0न0
1	दून मेडिकल कॉलेज, देहरादून	सरकारी	0135–2659236 2211346, 2659355, 2714762
2	AIIMS Risikesh	सरकारी	0135.2462958
2	पं0 दीन दयाल उपाध्याय (कॉरोनेशन) अस्पताल, देहरादून	सरकारी	0135–2653144, 2651274, 2651273
3	हिमालयन इन्स्टीट्यूट एंव अस्पताल, जौली ग्रान्ट, देहरादून	निजी	0135–2471133
4	महन्त इन्द्रेश अस्पताल, देहरादून	निजी	0135–6672400

अध्याय 06: प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास

क्षमता विकास में आपदा प्रबन्धन के सभी विषयों को शामिल किया गया है। जिसमे मुख्यतः सभी स्तरों पर जन–जागरूकता, प्रशिक्षण कार्यकमों का आयोजन, मॉक अभ्यास एंव विभिन्न विभागों के बीच समन्वय अधिकारियों/कर्मचारियों का क्षमता विकास एवं जनपद स्तर पर उपलब्ध संसाधनों का संकलन किया गया है।

6.4 प्रस्तावित क्षमता विकास एवं जन–जागरूकता हेतु वार्षिक कैलेंडर

(तालिका 6.1)

क्र.सं.	विषय	विवरण	प्रस्तावित समय	विभाग
		भूकंप जन–जागरूकता कार्यक्रम		
1	**भूकंप पूर्व तैयारी ब्रोशर का वितरण**	जनपद में जोन IV के अंतर्गत आने वाली तहसीलों के राजकीय उच्तर विधालयों, राजकीय कार्यालयों, पंचायत भवन	फरवरी से अप्रैल माह के मध्य	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
2	**भूकंप से बचाव विषय पर नुक्कड़ नाटकों का आयोजन**	जनपद में जोन V एंव IV के अंतर्गत आने वाली तहसीलें	नवम्बर से अप्रैल माह के मध्य	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण/महिला बाल विकास विभाग के माध्यम से स्थानीय एनजीओ
3	**भूकंप से बचाव विषय पर साइकिल रैली**	जनपद एंव तहसील मुख्यालय	सितंबर से दिसंबर माह के मध्य	शिक्षा/पर्यटन विभाग
4	**अभ्यास एवं बचाव प्रदर्शन**	विद्यालय, सरकारी भवन आदि	सितंबर माह	एस0डी0आर0एफ0/ जनपद आप्रदा प्रबन्धन प्राधिकरण
5	**दीवार लेखन/बैनर के माध्यम से सुरक्षा निर्देश**	जिले में स्थित प्राथमिक विद्यालय, पंचायत भवन, धार्मिक स्थल, तथा अन्य महत्वपूर्ण भवनों के दीवारों पर	फरवरी से अप्रैल माह के मध्य	जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
		अग्नि आपदा संभावित समुदाय के जन–जागरूकता कार्यक्रम		
1	**अग्नि आपदा तैयारी ब्रोसर का वितरण**	जिले में स्थित प्राथमिक विद्यालय, पंचायत भवन	फरवरी माह से अप्रैल माह के बीच	शिक्षा, पंचायतराज, अग्निषमन तथा आपदा प्रबन्धन विभाग
2	**चौपाल/विचार विमर्श**	जनपद एवं तहसील मुख्यालय		
3	**बचाव संबंधी जानकारी**	जनपद मुख्यालय स्थित ऑडिटोरियम एंव तहसील स्थित पंचायत भवन		जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण एंव खण्ड विकास कार्यालय
4	**अभ्यास एवं बचाव प्रदर्शन**	जनपद एवं तहसील मुख्यालय		जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण एंव खण्ड विकास कार्यालय
		प्राथमिक उपचार हेतु समुदाय के लिए जन–जागरूकता कार्यक्रम		
5	**अभ्यास एवं बचाव प्रदर्शन**	जनपद एवं तहसील मुख्यालय	फरवरी माह से अप्रैल माह के बीच	स्वस्थ विभाग/ SDRF/NDRF/ जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण।

6.5 आपदा प्रबंधन हेतु जनपद स्तरीय कार्मिकों का प्रशिक्षण एवं क्षमता वृद्धि

जनपद में आपदा प्रबंधन पूर्व–तैयारी, जोखिम न्यूनीकरण के कार्य, राहत एवं बचाव कार्य तथा आपदा पुनःस्थापन के कार्यों को संपन्न करने तथा जनपद आपदा प्रबंधन योजना को लागू करने में जनपद के आपदा प्रबंधन हितधारकों जिसमें जिला प्रशासन के अधिकारी/कर्मचारी, स्वयं सेवी संगठन आदि का प्रशिक्षण जिला, ब्लॉक एवं ग्राम पंचायत स्तर पर किया जायेगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नानुसार प्रस्तावित है–

जनपद में प्रशिक्षण कार्यक्रम वार्षिक कैलेंडर–(तालिका 6.2)

क्र.सं.	विषय	प्रस्तावित स्थल	सम्मिलित होने वाले विभाग	अवधि	प्रस्तावित समय
बुनियादी प्रशिक्षण एवं कार्यशाला					
1	**आपदा प्रबंधन बुनियादी प्रशिक्षण**	जिला सभागार	जिला प्रशासन एवं केंद्र शासन के जिले में स्थित विभागों के नोडल अधिकारी एवं आपदा प्रबंधन समिति के सदस्य	एक दिवसीय	सुविधानुसार
2	**आपदा प्रबंधन कार्यशाला**		स्वयं सेवी संगठनों के प्रतिनिधि, व्यावसायिक संगठनों के प्रतिनिधि एवं आपदा प्रबंधन से जुड़े निजी क्षेत्र के प्रतिनिधि आदि		नवम्बर द्वितीय सप्ताह
3	**इमरजेंसी रेस्पोंस सिस्टम (IRS)**		जनपद IRS दल	दो दिवसीय	मई

विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रम (तालिका 6.3)

क्र0 सं0	विषय	प्रशिक्षण संचालित करने वाला विभाग	प्रस्तावित स्थल	सम्मिलित होने वाले विभाग	अवधि	प्रस्तावित समय
1	**इमरजेंसी रेस्पोंस सिस्टम (IRS)**	आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण। / ब्लॉक आपदा प्रबंधन समिति	तहसील मुख्यालय	तहसील मुख्यालय पै दल	दो दिवसीय	मार्च
2	**बाढ़ खोज एवं बचाव तकनीक**	एस0डी0आर0एफ0/आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण।	तहसील मुख्यालय	आपदा मित्र एंव स्थानीय खोज एवं बचाव दल	एक दिवसीय	जून
3	**प्राथमिक उपचार**	रेड क्रॉस/ आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण।	आपदा संभावित क्षेत्र	स्थानीय दल एवं वॉलंटियर	एक दिवसीय	जून
4	**अग्नि दुर्घटना से बचाव**	फॉयर सर्विस/वन विभाग।	जिला मुख्यालय	जिला होम गार्ड बल/नगर पालिक/पुलिस विभाग/वन विभाग	एक दिवसीय	फरवरी
5	**भूकंप रोधी निर्माण तकनीक**	लोक निर्माण विभाग	जिला मुख्यालय	भवन एवं ब्रिज निर्माण एजेंसी	दो दिवसीय	जुलाई

6.6 मॉक ड्रिल का आयोजन

जिले में आपदा प्रबंधन हेतु की गई पूर्व तैयारी की आपदा के समय प्रभावशीलता कीजांच हेतु मॉक अभ्यासों का आयोजन वार्षिक कैलेंडर अनुसार किया जाय।

जनपद में प्रस्तावित मॉक ड्रिल/अभ्यास कैलेंडर– (तालिका 6.4)

क्र. सं.	संस्था एवं आयोजन स्थल	अभ्यास/ड्रिल का विषय	रिर्माक
संस्थाओं द्वारा प्रस्तावित ड्रिल (समय सारणी संस्था द्वारा स्वयं निर्धारित की जाएगी।)			
1	**समस्त शैक्षणिक संस्थाएं**	अग्नि सुरक्षा, भूकंप सुरक्षा, प्राथमिक उपचार, सीपीआर, खोज एवं बचाव तकनीक, घायलों का परिवहन एवं विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना में चिन्हित अन्य आकस्मिक स्थितियां आदि।	शैक्षणिक संस्था द्वारा नियमित ड्रिल हेतु समय–सारणी तय की जाएगी तथा जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से प्राधिकरण को अवगत कराया जायेगा।
2	**समस्त शासकीय अस्पताल।**	अग्नि सुरक्षा, भूकंप सुरक्षा एवं अस्पताल आपदा प्रबंधन योजना में चिन्हित अन्य आकस्मिक स्थितियां ।	अस्पतालों द्वारा नियमित ड्रिल हेतु समय–सारणी तय की जाएगी तथा जिला चिकित्सा अधिकारी के माध्यम से प्राधिकरण को अवगत कराया जायेगा।

6.7 मॉकड्रिल हेतु अपेक्षित कार्यवाही एवं समीक्षा

जनपद के संभावित आपदाओं के परिप्रेक्ष्य में विभागों द्वारा की जाने वाली आपेक्षित कार्यवाही निम्ननुसार होगी।

(तालिका 6.5)

बाढ़			अग्नि दुर्घटना		
क्र.सं.	दल	अपेक्षित कार्यवाही	क्र. सं.	दल	अपेक्षित कार्यवाही
1	चेतावनी प्रसारण स्थानीय दल	जन सामान्य को उचित एवं प्रभावशाली रूप से चेतावनी प्रसारण का प्रदर्शन।	1	स्थानीय दल	112, 101 एवं 1077 पर सूचित करने का प्रदर्शन
2	चिकित्सा राहत स्ट्राइक टीम	चिकित्सा कैंप तथा इसमे आवश्यक उपचार, दवाई व अन्य सामाग्री का प्रदर्शन। घायलो का चिन्हिकरण, पंजीयनएवं चिकित्सीय परिवहन सहायता का प्रदर्शन।	2	वाटर सप्लाई टास्क फोर्स	फायर नियंत्रण हेतु जल की स्थानीय स्तर पर अबाधित आपूर्ती का प्रदर्शन।
3	सिविल डिफेन्स टास्क फोर्स	आपदाग्रस्त क्षेत्र मे काम कर रही सभी एजेंसियों के मध्य समन्वय स्थापित कर राहत, बचाव, मलबा हटाना, चिकित्सा आदि के स्थापन मे सहयोग का प्रदर्शन।	3	खोज एवं बचाव टास्क फोर्स	आपदा में फसें लोगों के सुरक्षित निष्क्रमण का प्रदर्शन
4	पशु चिकित्सा राहत स्ट्राइक टीम	आपदा क्षेत्र मे पशु चिकित्सा राहत हेतुमेडिकल जांच केंद्र, रिलीफकैंप,पंजीयन,चिकित्सीय परिवहन सहायता एवं समुचित उपचार, दवाई आदि उपलब्ध कराने का प्रदर्शन।	4	चिकित्सा राहत व्यवस्था	प्रभावित लोगों को सही तकनीक का प्रदर्शन करते हुए प्राथमिक चिकित्सा तथा गंभीर घायलों को एम्बुलेंस के द्वारा अस्पताल भेजने का प्रदर्शन
5	रोगी परिवहन व्यवस्था स्ट्राइक टीम	आपदा क्षेत्र मे घायलो एवं अति घायलो का नजदीक अस्पतालो, कैंपो एवं अन्य मुख्य चिकित्सीय संस्थानो तक परिवहन का प्रदर्शन।	5	पॉवर सप्लाई व्यवस्था स्ट्राइक फोर्स	पॉवर सप्लाई व्यवस्था बंद तथा चालू करने का प्रदर्शन
6	विद्युत सेवा	आपदा क्षेत्र मे विद्युत से सुरक्षा हेतु कैम्प लगा घायलो एवं अति घायलो का नजदीक अस्पतालो, कैंपो एवं अन्य मुख्य चिकित्सीय संस्थानो तक परिवहन का प्रदर्शन।			

(तालिका 6.6)

भूकंप		
क्र0 सं0	दल	अपेक्षित कार्यवाही
1	**चेतावनी प्रसारण तहसील स्तरीय स्थानीय दल**	भूकम्प के बाद आफ्टर शॉक संबन्धित चेतावनी प्रसारण का प्रदर्शन।
2	**खोज बचाव**	क्षतिग्रस्त भवनों मे फंसे लोगो चिंहांकन एवं खोज एवं बचाव ट्राइएज (घायलो की अवस्था के अनुसार वर्गीकरण) का प्रदर्शन घायलों के परिवहन की तकनीकी प्रदर्शन।
3	**आबादी निषक्रमण**	आबादी को सुरक्षित स्थलो तक जाने हेतु प्रेरित एवं काउंसलिंग करने का प्रदर्शन।
4	**चिकित्सा प्रबंधन**	अस्थायी चिकित्सा शिविर स्थापित करना एवं घायलो कात्वरित इलाज का प्रदर्शन। सीपीआर का प्रदर्शन। बेंडेजिंग की विधियाँ।
5	**अग्नि शमन**	अग्नि शमन का प्रदर्शन
6	**मलबा निष्कर्मण**	मलबा हटाने का प्रदर्शन
7	**कानून व्यवस्था**	कानून व्यवस्था बनाए रखने हेतु निर्देषों का प्रदर्शन
8	**चेतावनी प्रसारण स्थानीय दल**	भूकम्प के बाद आफ्टर शॉक संबन्धित चेतावनी प्रसारण का प्रदर्शन।
9	**खोज बचाव**	क्षतिग्रस्त भवनों मे फंसे लोगो चिंहांकन एवं खोज एवं बचाव ट्राइएज (घायलो की अवस्था के अनुसार वर्गीकरण) का प्रदर्शन घायलों के परिवहन की तकनीकी प्रदर्शन।
10	**आबादी निष्क्रमण**	आबादी को सुरक्षित स्थलो तक जाने हेतु प्रेरित एवं काउंसलिंग करने का प्रदर्शन।

6.8 जनपद में पूर्व में आयोजित विभिन्न मॉक अभ्यासों का विवरण

जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण की बैठक निरन्तर की जाती जनपद में आई0आर0एस0 का गठन किया गया है तथा सम्बन्धित पदाधिकारियों को उनके कर्तव्यों से अवगत कराया गया है। विभागीय समन्वय के सम्बन्ध में जनपद स्तर पर समय–समय पर आपदा मॉक अभ्यास एवं प्रशिक्षणक कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है,

(तालिका 6.7)

क्र.सं.	आयोजन स्थल	दिनांक	विवरण
1	जिला स्तरीय मॉक अभ्यास	22 फरवरी, 2017	जिला स्तरीय पर भूकम्प मॉक अभ्यास का आयोजन।
2		20 अप्रेल, 2017	जिला स्तरीय पर वनाग्नि मॉक अभ्यास का आयोजन।
3		22 नवम्बर, 2017	आई0आर0एस0 टीम को एक दिवसीय प्रशिक्षण व मॉक अभ्यास का आयोजन।
4		13–14 जून, 2018	जिला स्तरीय पर भूस्खलन व बाढ़ मॉक अभ्यास का आयोजन।
5		27 अक्टूबर, 2018	जिला प्रशासन व पुलिस सहयोग से संयुक्त ऑफ साइट मॉक अभ्यास।
6		7–8 जनवरी, 2019	जनपद स्तरीय पर बहादराबाद औद्योगिक इकाईया/अस्थान के सहयोग मॉक अभ्यास का आयोजन।
7		16 जुलाई, 2019	जिला स्तरीय कांवड मेला मॉक अभ्यास का आयोजन।
8		11–12 फरवरी, 2020	जिला स्तरीय पर औद्योगिक रसायनिक आपदा मॉक अभ्यास।
9		25 फरवरी, 2023	जिला स्तरीय पर बाढ़ मॉक अभ्यास का आयोजन।
10		25 फरवरी, 2023	जनपद स्तर पर बाढ विषयक मॉक अभ्यास का आयोजन।
11	राज्य स्तरीय	02 मई, 2023	चारधाम यात्रा की पूर्व तैयारी के सम्बन्ध में मॉक अभ्यास का आयोजन।
12	जिला स्तरीय	02 मई, 2024	चारधाम यात्रा की पूर्व तैयारी के सम्बन्ध में मॉक अभ्यास का आयोजन।
13		28 फरवरी, 2025	जिला स्तरीय भूकम्पीय मॉक अभ्यास का आयोजन।

6.8.1 जनपद में राज्य स्तरीय भूकम्प मॉक अभ्यास में प्राप्त सुझाव

1. उपलब्ध संसाधनों की सूची तथा रख–रखाव अपडेट रखा जाना आवश्यक है।
2. आपदा के समय वाहनों को उचित स्थान पर पार्किंग करने की व्यवस्था चिन्हित किया जाना।
3. पुलिस वायरलेस सिस्टम में अलग–अलग चैनल आवंटित होने चाहिए।
4. इन्सीडेट कमाण्डर द्वारा की गयी मांग को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
5. टास्क फोर्स के डिस्पेच में कम से कम समय लगना चाहिये।
6. राहत–बचाव कार्यो में पूर्व से प्राथमिकताओं का निर्धारण होना चाहिये।

6.8.2 भूकम्प मॉक अभ्यास से प्राप्त अनुभव

1. जनपद में उपलब्ध संसाधनों की कार्यक्षमता, सुदृढिकरण तथा रख–रखाव का अनुभव तथा उक्त संसाधनों के सफल संचालन/उपयोग का अनुभव का प्राप्त होना।
2. सभी विभागों के बीच आपसी तालमेल बढा है एवं टीम भावना का विकास हुआ है।
3. भूकम्प के समय सफल राहत–बचाव हेतु भारत सरकार द्वारा प्रतिपादित इंसीडेन्ट रिस्पॉन्स सिस्टम (आई0आर0एस0) अनुरूप नामित अधिकारियों एवं समन्वयक अधिकारियों को अपने कर्त्वयो का स्पष्ट ज्ञान होना।
4. आई0टी0बी0पी0 का मुख्य बल के रूप में कार्य किया जाना।

6.9 जनपद में आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण द्वारा चलाये गये प्रशिक्षणकार्यक्रम

(तालिका 6.8)

क्र.सं.	प्रशिक्षण का नाम	प्रशिक्षण संस्थान	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या
01	जनपद के संवेदनशील विधायालय में 01–01 दिवसीय आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण ।	आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण हरिद्वार।	2524
02	एन0सी0सी0 स्वंय सेवको हेतु 07 दिवसीय आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण ।		100
03	जनपद स्तरीय अधिकारीयो हेतु 02 दिवसीय आई0आर0एस0,प्राथमिक उपचार, आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण		52
04	आंगनवाडी कार्यक्रत्री हेतु 02–02 दिवसीय, प्राथमिक उपचार, आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण		146
05	आपदा मित्रो हेतु आयाजित 03 दिवसीय प्राथमिक उपचार, आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण		41
06	पी0आ0डी0 स्वयं सेवको हेतु आयोजित 02–02 दिवसीय प्राथमिक उपचार, आपदा खोज एवं बचाव प्रशिक्षण		80
07	तहसील अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये खोज एवं बचाव उपकरणो के संचालन व रखरखाव का 01–01 दिवसीय प्रशिक्षण		संबन्धित विभाग
08	जनपद हरिद्वार अन्तर्गत जिला प्रान्तीय रक्षक दल विभाग में पजिकृत युवक/महिला मंगल दलों हेतु आयाजित 06 दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम।	चयनित 07 स्वयंसेवी सस्थाओ द्वारा आयोजित 239 प्रशिक्षण कार्यक्रमों में प्रशिक्षित युवक/महिला मंगल दल	**5737** महिला–2486 युवक–2454 अन्य–797

अध्याय 07: राहत बचाव एंव प्रतिक्रिया तंत्र

राहत, बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों का उद्देश्य आपदा प्रभावित जन समुदायकों योजनबद्ध कार्यवाही द्वारा तत्काल एवं तत्पर राहत पहुंचाने एवं समय सीमा में बचाव कार्य कर जानमाल की क्षति को कम करना है ।

7.4 आपदा के विभिन्न स्तरों में राहत, बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों के दायित्व

राहत, बचाव एवं प्रतिक्रिया कार्यों के महत्वपूर्ण तत्व

- प्रभावी चेतावनी प्रसारण एवं संबंधितों को घटना की तत्काल सूचना ।
- राहत,बचाव एवं प्रतिक्रिया हेतु स्थानीय एवं विभागीय दलों की तत्पर क्रियाशीलता ।
- घटना प्रबंधन के स्थिति की रिपोर्टिंग तथा विकासखण्ड एवं जिला स्तरीय इंसिडेंट रिस्पॉस टीमों की तदनुसार क्रियाशीलता ।
- इंसिडेंट एक्शन प्लान अनुसार संसाधनों का आवश्यकता आकलन एवं डिप्लोयमेंट ;क्मचसवलउमदजद्ध ।
- इंसिडेंट एक्शन प्लान (प्द्बपकमदज ।बजपवद च्संद) के अनुसार इंसिडेंट रिस्पौंस टीमों का निर्देशन, नियंत्रण एवं समन्वयन ।
- आपदा प्रभावित दिव्यांग एवं अन्य संवेदनशील वर्गों का संरक्षण।
- जनशिकायत निवारण ।

इस योजना में आपदा प्रतिक्रिया की कार्यवाही को तीन स्तरों में रखा गया है तथा प्रत्येक स्तरों में प्रतिक्रिया हेतु जिम्मेदारी निर्धारित की गई है। जनपद में संभावित आपदा की स्थितियों में राहत, बचाव तथा प्रतिक्रिया से संबन्धित समस्त कार्यों का प्रबंधन जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के निर्देषानुसार सम्पन्न किया जायेगा।

आपदा की चेतावनी प्राप्त होने अथवा आपदा के घटित होने पर प्रथम कार्यवाही स्थानीय दल एवं घटना से संबन्धित विभाग (तालिका 7.1) द्वारा की जाएगी। आपदा की गंभीरता अनुसार क्रमशः विकासखण्ड स्तरीय इंसिडेंट रिस्पौंस टीम तथा जिला स्तरीय इंसिडेंट रिस्पौंस द्वारा प्रतिक्रिया की कार्यवाही की जाएगी। आपदा के विभिन्न स्तरों में कार्यवाही की जिम्मेदारी निम्नानुसार होंगी–

7.5 आपदाओं के स्तर

जनपद की भौगोलिक स्थिति एवं पूर्व के घटित आपदाओं के दृष्टिगत भूस्खलन, बादल फटना, भूकम्प, हिमस्खलन, शीतलहरी, त्वरित बाढ़, सूखा, आधी, तूफान एवं वनाग्नि आपदाओं की सम्भावना बनी रहती है। आपदा प्रबन्धन के विभिन्न स्तर पर इसकी योजना के मध्यनजर आपदा ग्रस्त क्षेत्र एवं स्थिति से निपटने के लिये उच्च स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति की आख्या 2001 के अनुसार आपदाओं को तीन भागों क्रमशः L1, L2 एवं L3 में वर्गीकृत किया गया है। सामान्य अवधि में L0 का उपयोग किया जाना चाहिये।

विभिन्न स्तरों के आपदाओं का स्तर एंव उत्तरदायी टीम–

(तालिका 7.1)

क्र.स.	आपदा की स्थिति (स्तर)	जिम्मेदार टीम
1	**स्तर L_1 आपदा स्थिति** घटित आपदा का वह स्तर जिसमें जनपद में उपलब्ध संसाधनों/क्षमता से आपदा न्यूनीकरण एवं प्रबन्धन किया जाना सम्भव हो। राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण आवश्यकता पड़ने पर सहायता हेतु तैयार रहेगा।	**घटना प्रबंधन से संबन्धित विभाग तथा स्थानीय दल**
2	**स्तर L2 आपदा स्थिति** यह आपदा की स्थिति का प्रतीक है जिसमें जनपद में अन्य जनपदों एवं राज्य स्तर से सहायता की आवश्यकता होती है। जिसमें राज्य स्तर अतिरिक्त संसाधनों एवं राज्य स्तरीय ऐजेन्सियों की तैनाती की जाती है एवं राज्य सरकार केन्द्रीय संसाधनों एवं ऐजेन्सियों को आवश्यक पड़ने हेतु सतर्क किया जाता है।	**तहसील स्तरीय इंसिडेंट रिस्पॉस टीम**
3	**स्तर L3 आपदा स्थिति** यह बहुत बड़े स्तर की आपदा की स्थिति है, जिसका प्रभावों को जनपद एवं राज्य स्तर के संसाधनों से प्रबन्धन किया जाना सम्भव नहीं होता है।	**जिला स्तरीय इंसिडेंट रिस्पॉस टीम**

आपदा के स्तर L0 से L3 का उल्लेख आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 में नहीं किया गया है तथा आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 में किसी भी आपदा को राष्ट्रीय आपदा सूचित करने का कोई प्रविधान नहीं है।

7.6 महत्वपूर्ण आपातकालीन कार्यों हेतु विभागीय उत्तरदायित्व

महत्वपूर्ण आपातकालीन कार्यों को सम्पन्न करने हेतु निम्नांकित विभाग जिम्मेदार होंगे–

(तालिका 7.2)

क्र.स.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका	सहयोगी भूमिका
1	आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण	समस्त आपदाओं में विभागीय समन्वय, खोज एवं बचाव, आपातकालीन परिचालन केन्द्रों का संचालन	आपदा कि स्थिति में शासन स्तर पर समन्वय स्थापित कर आवश्यक दिशा–निर्देश प्राप्त कर आवश्यक कार्यवाही करना।
2	पुलिस	समस्त आपदाओं में कानून व्यवस्था, भीड़ नियंत्रण, नागरिक सुरक्षा, यातायात व्यवस्था, संचार व्यवस्था	चेतावनी प्रसारण, खोज एवं बचाव, राहत वितरण, परिवहन व्यवस्था, आबादी निष्क्रमण
3	वन एंव फॉयर सर्विस	अग्नि दुर्घटना नियंत्रण, समस्त आपदाओं में मलबा निस्तारण, शव निपटान, सफाई एवं स्वच्छता, स्वच्छ पेयजल व्यवस्था।	राहत बचाव कार्य एवं समय–समय पर दिये गये अन्य दिशा–निर्देशों का अनुपालन
4	स्थानीय प्रशासन	समस्त आपदाओं में ग्रामीण क्षेत्रों में चेतावनी प्रसारण, राहत कैंप व्यवस्था, मलबा निस्तारण, शव निपटान, सफाई एवं स्वच्छता, स्वच्छ पेयजल व्यवस्था, ग्रामीण सड़कों एवं पुल, पुलियों का रख रखाव ।	कानून व्यवस्था, चेतावनी प्रसारण, आबादी निष्क्रमण, स्थानीय तैराक, गोताखोर, सिविल डिफेंस, एस0डी0 आर0 एफ0, एन0 डी0 आर0 एफ0, एन0 सी0 सी0, एन0 एस0 एस0 आदि से समन्वय
5	पंचायत एवं ग्रामीण विकास	समस्त प्राकृतिक आपदाओं में आबादी निष्क्रमण, क्षति आकलन, राहत शिविरों का संचालन	राहत शिविर एवं बुनियादी सुविधाओं की स्थापना, खोज एवं बचाव, आबादी निष्क्रमण, महामारी नियंत्रण
6	राजस्व विभाग	समस्त प्राकृतिक आपदाओं में आबादी निष्क्रमण, क्षति आकलन, राहत वितरण, वित्तीय व्यवस्था	आबादी निष्क्रमण, खोज एवं बचाव, राहत वितरण, महामारी नियंत्रण
7	स्वास्थ्य	महामारी नियंत्रण, समस्त आपदाओं में स्वास्थ्य और चिकित्सा प्रबंधन	चेतावनी प्रसारण,आश्रय एवं राहत कैंप प्रबंधन
9	जनसम्पर्क कार्यालय	समस्त आपदाओं में मीडिया प्रबंधन, प्रिंट एवं एलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से आवश्यक सूचनाओं का सम्प्रेषण।	सफाई एवं स्वच्छता
10	खाद्य आपूर्ति	समस्त आपदाओं में आश्रय एवं राहत कैंप प्रबंधन,स्थानीय	राहत सामग्री/खाद्यान वितरण

क्र.स.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका	सहयोगी भूमिका
		स्वयंसेवी संगठनों से समन्वय	
11	शिक्षा विभाग	आपातकालीन राहव शिविरों कि व्यवस्था एंव समन्वय	जनजागरूकता
13	लोक निर्माण विभाग	समस्त आपदाओं में अस्थायी सड़क/डाइवरसन, राहत शिविर, चिकित्सा पोस्ट, हेलीपैड, इनसिडेंट कमांड पोस्ट्स एवं अन्य अस्थायी संरचनाओं का निर्माण, क्षतिग्रस्त पुल/पुलियों, सड़कों की मरम्मत, अधोसंरचना क्षति आकलन	अन्य विभागों को तकनीकि सहयोग
14	विधुत विभाग	समस्त आपदाओं में सतत एवं सुचारू विद्युत सप्लाई व्यवस्था	राहत कार्यो व षिविरों में विद्युत व्यवस्था
15	सिंचाई	सिचांई योजनाओं तथा बाढ से आबादी की सुरक्षा	क्षतिग्रस्त भवनों में खोज बचाव कार्यों में सहयोग, मजदूरों की व्यवस्था
16	पशुपालन विभाग	पशुजनित रोग नियंत्रण, पशुराहत कैंप व्यवस्था, चारे व घास की व्यवस्था	पशु शव निस्तारण
17	क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी	समस्त आपदाओं में परिवहन व्यवस्था	राहत कार्यो में यथाआवश्यक परिवहन व्यवस्था
18	भारत संचार निगम लिमिटेड	समस्त क्षेत्रों में दूरसंचार सुविधा सुचारू रखना	वैकल्पिक दूरसंचार व्यवस्था

7.7 जनपद स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति के नातिम सदस्य

आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 के अध्याय 04 के प्राविधानों के अनुसार जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण का गठन किया गया है। जनपद में आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण निम्न प्रकार अधिसूचित है–

तालिका 7.3)

क्र.सं	पदनाम		फोन नं0		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1	जिला मजिस्ट्रेट	अध्यक्ष			
2	जिला पंचायत अध्यक्ष	सह अध्यक्ष			
3	पुलिस अधीक्षक	सदस्य			
4	मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य			
5	प्रभारी अधिकारी आपदा प्रबन्धन/अपर जिला मजिस्ट्रेट	सदस्य एवं मुख्य अधीशासी अधिकारी			
6	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य			
7	अधीशासी अभियंता, प्रा0 ख0, लो0 नि0 वि0	सदस्य			

7.8 जनपद स्तरीय आई0आर0एस0 एंव उत्तरदाायित्व

किसी भी आपदा की स्थिति में जनपद में आई0आर0एस0 तंत्र सक्रिय किया जाता है। समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया गया है किसी भी आपदा की स्थिति में तत्काल जनपद आपातकालीन परिचालन केन्द्र में उपस्थित होगे तथा आई0आर0एस0 कार्ययोजना के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

7.8.1 जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अन्तर्गत IRSमें नामित पदाधिकारी –

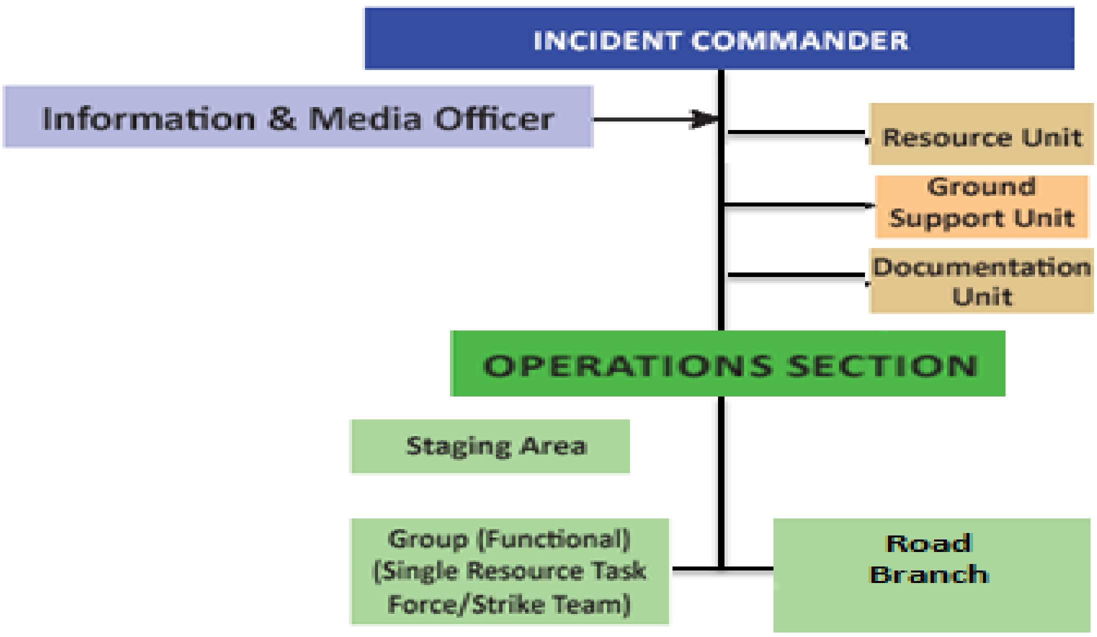
INCIDENT RESPONSE SYSTEM (DISTRICT LEVEL)

S.N	Position of IRS	Nomination in IRS	Name	Mobile No.
01	Responsible Officer	District Magistrate/ Chairman DDMA, Haridwar	Mr. Mayur Dixit	8218070970 01334-239440
02	Incident Commander	Chief Development Officer (As Per Multi tasking)	Dr. Lalit Narayan Mishra	9458337525 01334-239097
03	Deputy Incident Commander	Senior Superintendent of Police, Haridwar	Mr. Pramendra Dobhal	9411112987 01334-239109
04	Information & Media Officer	DIO (District Information Officer)	Mr. Ahmad Nadeem	7983074014
05	Liaison Officer	DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
06	Safety Officer	All SDM	Mr. Jitendra Kumar, SDM Haridwar	8650123505
			Mr. Deepak Seth, Joint Magistrate, Roorkee	9535317567
			Mr. Devendra Singh Negi, SDM, Bhagwanpur	9410191049
			Mr. Saurabh Aswal, SDM Laksar	8859000357
		All MNA/EO's Local Bodies	Mr. Nandan Kumar, Nagar Ayukt, Nagar Nigam, Hdr Mr. Rakesh Chandra Tiwari, Nagar Ayukt, Nagar Nigam, Roorkee Mr. Tariq Khan, EO, NNP, Shivaliknagar, Haridwar Mr. Moh kamil, EO, NNP, Laksar, Haridwar Mr. Uttam Singh Negi, EO, NPP, Manglore Mr. Harshvardhan Singh, EO, NP, Jhabreda Mr. Hemant Kumar Gupta, EO, NP, Landhora Mr. Ankit Rana, EO, NP, Bhagwanpur Mr. Kuldeep Chauhan, EO, NP, Piran Kaliyar Mr. Virendra Singh, EO, NP, Dhandhera Smt Manju Chauhan, EO, NP, Imlikheda Mr. Rahul Uniyal, EO, NP, Padli Gurjar Smt. Priyanka Dhyani, EO, NP, Sultanpur Adampur Mr. Rohit Panwar, EO, NP,	8810552850 9675924599 8923444222 9760018644 8445687487 8859779326 9410356188 7895364227 8057875754 9761926429 9897712608 9897199895 8126514364 9761041981

S.N	Position of IRS	Nomination in IRS	Name	Mobile No.
			Rampur	
		Medical Officer	Dr.R K, Singh CMO	9411722009
			Dr. Kunwar Singh, ACMO	7500232844
		Fire Officer	Mr. Vansh Bhadur (CFO)	9456597981
			Mr Birbal, FSO Mayapur	7579241569
			Mr. Anil Tyagi, FSO Sidcul	9412070359
			Mr. Abdul Jabbar khan, FSO Roorkee	7520015454
			Mr Kripa Ram Sharma, FSO Laksar	9456597195
			Mr. Keshav Dutt Tiwari, FSO Bhagwanpur	8475957177
		Veterinary Officer	Dr D.K Chand (CVO)	9536307779 01334-239978
			Dr. Ashok Arora, Dy.CVO	7417032252
07	Nodal Officer (Air Operation)	ADM (E)	Mr. Phincha Ram Chauhan	9520581108
		S.E. PWD	Er. D.P Singh	7060216324
		DDMO	Meera Rawat	7351428593
08	Operation Section Chief	SSP Haridwar	Mr. Pramendra Dobhal	9411112987 01334-239109
		SP City	Mr. Abhay Kumar Singh, SP, City	9411112768 01334-265788
		SP Rural	Mr Shekhar Chandra Suyal	9411112729 7060476647 01332-260063 262246
		SP Traffic	Mr Jitendra Mehra SP (Traffic)	9412991154 01334-239993
09	Staging Area Manager	SDM (Sadar) at Headquarter	Mr. Jitendra Kumar	8650123505
		CO City	Mr. Shishupal Singh Negi	9837276076
		ACMO	Dr. Kunwar Singh	7500232844
		Dy. CVO	Dr. Ashok Arora	7417032252
		DSO	Mr. Shyam Arya	9456149045
10	Response Branch Director	CFO, Haridwar	Mr. Vansh Bhadur (CFO)	9456597981
		SDO, Forest	Mrs Poonam Kaithola	9639476989
		ACMO	Dr. Kunwar Singh, ACMO	7500232844
		SDRF	SDRF Control Room, Jollygrant Dehradun	9456596190
		Red Cross Society	Mr Naresh Kumar Chaudhary	9837352202
		Bharat Scout Guide ,Aapda Mitra, NCC, NSS	-	-
11	Transportation Branch Director	ARTO (E)	Mrs. Nikhil Sharma, ARTO, Haridwar	9718524002
			Mrs. Alwin Roxy, ARTO, Roorkee	8171791871
12	Road Operation	EE PWD, Haridwar	Mr. Deepak Kumar	9412990174

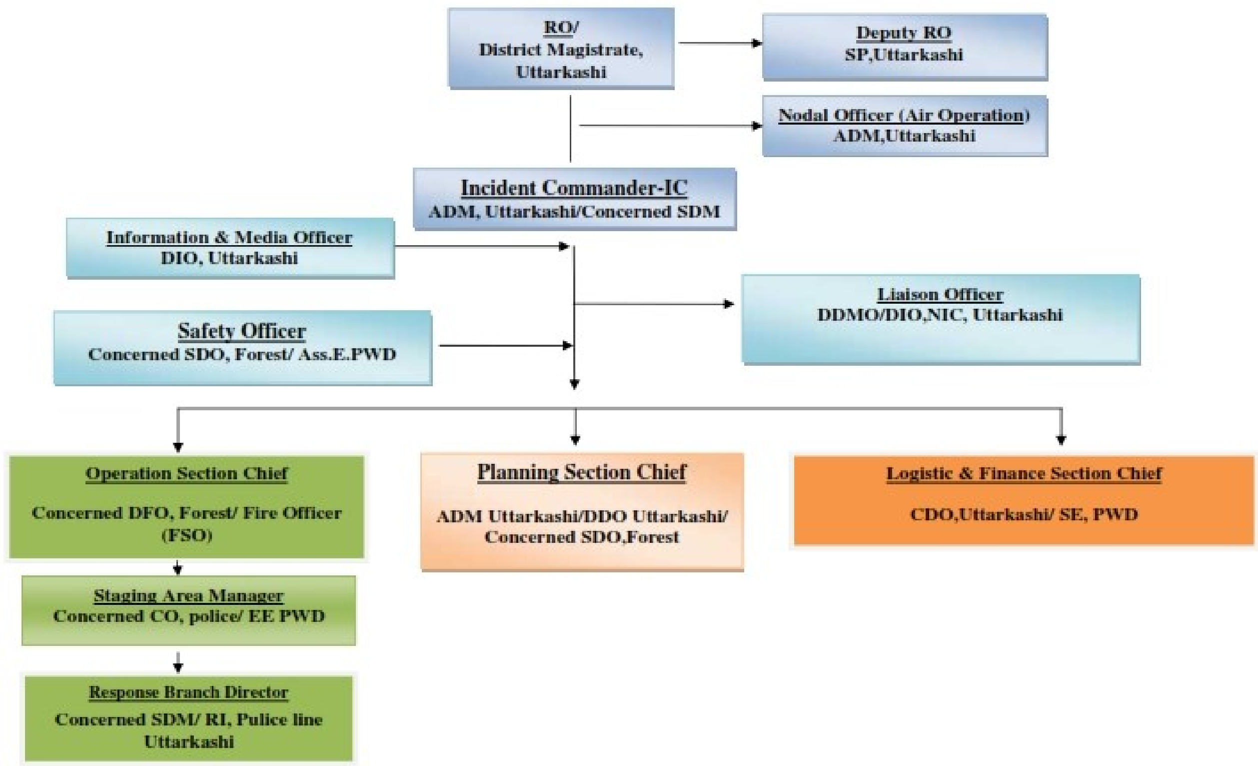
S.N	Position of IRS	Nomination in IRS	Name	Mobile No.
		ARM Roadways	Mr. Vishal Chandra	8923371531
13	Air Operation	ADM (F\R)	Mr Deependra Singh Negi	9412368661
		SE PWD	Er. D.P Singh SE PWD	7060216324
		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
14	Rail Operation	Station Master, Haridwar	Mr. Dinesh Kumar	9760537941
15	Planning Section Chief	CDO	Dr. Lalit Narayan Mishra	9458337525
		DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
16	Situation Unit	DDO	Mr Ved Prakash	9368154249
		DPRO	Mr. Atul Pratap Singh	9410178319
		All BDO's	Mr. Manas Mittal, Bahadarabab Smt Suman Kutiyal, Roorkee Mr. Parwin Bhatt, Laksar Mr. R.P. Joshi, Khanpur Mr. Subhash Saini. Narsan Mr. Alok Gargya, Bhagwanpur	9105691235 6395446863 8439798895 7017326620 9837716716 8010804368
		Local Bodies	All Nagar Nigam, Nagar Palika and Panchayat	
17	Resource Unit	Commandant, Homeguard	Mr Gautam Kumar	9457585300
		DO PRD	Mr Pramod Chand Pandey	9412971450
		DDMO	Meera Rawat	7351428593
18	Documentation Unit	DSTO Team	Mrs. Nalini Dhyani	9411395088
		DDMO	Mrs. Meera Rawat	7351428593
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
19	Demobilization Unit	DPRO	Mr. Atul Pratap Singh	9410178319
20	Logistics & Finance Section Officer Chief	ADM (F\R)	Mr Deependra Singh Negi	9412368661
		SE PWD	Mr D.P Singh	9458387552
		CAO, Collectorate	Mr. Ashish Verma	7983304107
		CRA, Collectorate	Mr. Sanjay Narayan Khati	8393842134
21	Service Branch Director	DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
		EE PWD	Mr. Deepak Kumar	9412990174
22	Communication Unit	NIC In-charge	Mr. Mahaveer Rawat	7895225110
		AGM BSNL	Mr. Mukesh Gupta	9452050542 01334-229311
		SDO BSNL	Mr.Vinay Sakalwal	9412000617 01334-230200
		Inspector, Police Telecom	Mr. Parvindra Singh	7535989509
		E-District Manager	Mr. Abhishek Chauhan	8755087442
		FSO	Mr Birbal, FSO Mayapur	7579241569
23	Medical Unit	CMO	Dr. R.K. Singh CMO	9411722009
		CVO	Dr D.K Chand (CVO)	9536307779
24	Food Unit	DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
25	Support Branch Director	CEO Supported by DPO(ICDS)	Mr. Ashutosh Bhandari, CEO	9917552566
			Mr. Dharamvir Singh, DPO-	8755511873

S.N	Position of IRS	Nomination in IRS	Name	Mobile No.
			ICDS	
26	Resource Unit Leader	EE PWD,	Mr. Deepak Kumar	9412990174
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
27	Facilities Unit Leader	EE PWD,	Mr. Deepak Kumar	9412990174
		GIS Expert	Mr. Mohit Bahuguna	7310753506
28	Ground Support Unit Leader	ARTO (Admin)	Mr. Nikhil Sharma ARTO (admin), Haridwar	9718524002
		DSO	Mr Shyam Arya	9456149045
29	Finance Branch Director Officer	Chief/Senior Treasury Officer	Mr. Ajay Kumar, STO	8057476189
		Treasury Officer	Mr. Lalit Mohan Pande	8755468173
30	Time Unit & Cost Unit Leader	ATO	Mr. Rajnesh Gupta, ATO	9456187820
		Asstt. Accountant, Disaster Management	Ms. Narinder Kaur	9557598098
31	Cost Unit & Procurement Unit	Treasury Officer Supported by Account Officer of concerned departments.	Mr. Ajay kumar, STO	8057476189
			Mr. Rajnesh Gupta, ATO	9456187820
32	Compensations Claims Unit	ADM (F\R)	Mr Deependra Singh Negi	9412368661
		OCDM (Disaster)	Mr. Manish Kumar Singh	6399002099
		All SDM, Haridwar	Mr. Jitendra Kumar, SDM Haridwar Mr. Deepak Seth, Joint Magistrate, Roorkee Mr. Devendra Singh Negi, SDM, Bhagwanpur Mr. Saurabh Aswal, SDM Laksar	8650123505 9535317567 9410191049 8859000357



7.9 छोटी घटना/वाहन दुर्घटना के समय आई0आर0एस0 टीम की सक्रियता

7.9.1 वानिग्न रोकथाम हेतु आइ0आर0एस0 संरचना



7.9.2 तहसील स्तर पर प्रतिक्रिया तंत्र

परगना क्षेत्रान्तर्गत किसी भी आपदा की स्थिति में आई0आर0एस0 तंत्र सक्रिय किया जाता है। समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया गया है किसी भी आपदा की स्थिति में तत्काल परगना मुख्यालय में उपस्थित होगे तथा आई0आर0एस0 कार्ययोजना के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। परगना स्तर पर Staging area/Air Baseभी चयनित किये गये है।

7.9.3 परगना स्तर परIRSहेतु नामित अधिकारियों का विवरण–

(तालिका 7.5)

S.N.	Position of IRS		Nomination officer in IRS
1	**Responsible Officer**	**(RO)**	**District Magistrate/ Chairperson DDMA, Haridwar**
	Command Staff (CS)		
1.2	Incident Commander	(IC)	SDM
1.3	Information & Media officer	(IO)	Concern RK
1.4	Liaison Officer	(LO)	PA to SDM
1.5	Safety Officer	(SO)	Concern SO
	Operation Section (OS)		
2	**Operation Section Chief**	**(OSC)**	**Concern CO (Police)**
2.1	Staging Area Manager	(SAM)	Concern AE, PWD

S.N.	Position of IRS		Nomination officer in IRS
2.2	Response Branch Director	(RBD)	Concern Tehsildar
2.3	Site Chief	(SC)	Concern Revenue Inspector
2.4	Transportation Branch Director	(TBD)	ARTO Representative
2.5	Group In charge Road Operation		AE, PWD
2.6	Nodal Officer (Air Operation)		ADM, Haridwar
	Planning Section (PS)		
3	**Planning Section Chief (PSC)**	**(PSC)**	Concern **SDM/SDO Forest**
3.1	Resource Unit Leader	(RUL)	Concern CDPO
3.2	Situation Unit Leader	(SUL)	Concern ADO, Panchayat
3.3	Documentation Unit Leader	(DUL)	Concern RK
3.4	Demobilization Unit Leader	(Demob.UL)	AE/JE, Irrigation
	Logistics & Finance Section		
4	**Logistics & Finance Section Chief**	**(L&FSC)**	Concern **EE, PWD/TO**
4.1	**Services Branch Director)**	**(SBD**	Concern **BDO**
4.1.1	Communication Unit Leader	(Con.UL)	Concern JTO. BSNL/ Police Radio Wireless
4.1.2	Medical Unit Leader	(MUL)	Concern MOIC
4.1.3	Food Unit Leader	(FUL)	Concern Supply Inspector
4.1.4	Restoration Leader	(RL)	Concern EE Irrigation
4.2	**Support Branch Director**	**(Sub.BD)**	Concern **BEO**
4.2.1	Resource Provisioning Unit Leader	(RPUL)	Concern CDPO
4.2.2	Facilities Unit Leader	(Fac.UL)	Concern BEO
4.2.3	Ground Support Unit Leader	(GSUL)	Concern SDO, Forest
4.3	**Finance Branch Director**	**(FBD)**	Concern **TO**
4.3.1	Time Unit Leader	(TUL)	Concern RK
4.3.2	Compensations/Claims Unit Leader	(Com.CUL)	Concern NT
4.3.3	Procurement Unit Leader	(PUL)	Concern TO
4.3.4	Cost Unit Leader	(CUL)	Concern TO

7.10 जनपद स्तर पर (IRS)हेतु नमित अधिकारियों के कार्यो का विवरण

7.10.1 Responsible Officer (RO)/District Magistrate

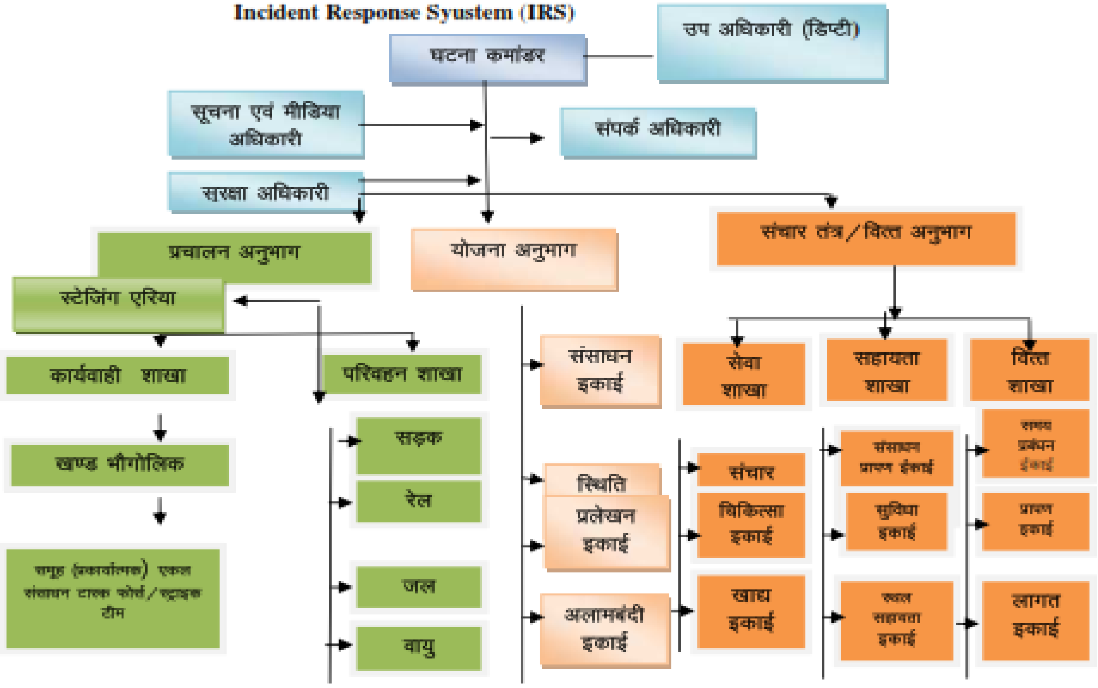
जिला स्तर पर कार्यवाही का समन्वयन

- जिला मजिस्ट्रेट, जिला प्रशासनिक तंत्र का प्रमुख और आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 के अनुसार जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण का अध्यक्ष होता है। उसे जिले में Responsible Officer (RO)के रूप में पदनामित किया गया है।

- आपदा की प्रकृति और प्रकार पर निर्भर करते हुए जिले में विभिन्न विभागों के प्रमुखों को अलग–अलग भूमिकाएं निभानी होती है। जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के सदस्यों की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां, सम्बन्धित सदस्यों के परामर्श से अग्रिम में तय की जाएंगी। अन्य संबद्ध विभागों की भूमिकाओं को भी जिला आपदा प्रबन्धन योजना जिला आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना में विभिन्न आपदा परिस्थितियों में स्पष्ट रूप से वर्णित किया जायेगा और उन्हें राज्य सरकार द्वारा विधिवत् अनुमोदित किया जायेगा जिससे कि कार्यवाही के दौरान अपने कार्यो के बारे में किसी प्रकार का संदेह न हो।
- जिला मजिस्ट्रेट/Risponsible Officer (RO) जिला मुख्यालय और तहसील/ब्लॉक स्तरों पर Iincident Response Team(IRT)गठन के लिए एक स्थायी आदेश जारी करेगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि IRT के गठन के लिए उपयुक्त और अनुभवी अधिकारियों का चयन किया जाएगा।
- तथापि, ऑपरेशन सेक्शन चीफ का चयन आपदा की प्रकृति पर निर्भर करेगा। प्रभावित क्षेत्र में बाढ की स्थिति में, कार्यवाही कर्ताओं का प्रमुख कार्य प्रभावित क्षेत्र तक पहुंचना, प्रभावित व्यक्तियों को बचाना और उन्हें राहत उपलब्ध कराना होता है।
- राहत सामग्रीयों के परिवहन किए जाने के समय उनके लूटे जाने की सम्भावना होती है। ऐसे मामलों में पुलिस, और सशस्त्र बल अभियान चलाने और नेतृत्व करने के लिए सबसे अधिक उपयुक्त है। जिला स्तर पर आग लगने की स्थित में, परिस्थिति पर कार्यवाही करने के लिए जिला अग्निशमन अधिकारी उपयुक्त अधिकारी होगा। स्वास्थ्य संबंधी आपदा के मामले में, जिला मुख्य चिकित्साधिकारी सर्वाधिक उपयुक्त होगा और ऐसे ही क्रम जारी रहेगा। ऐसी परिस्थितियां भी हो सकती है जब कार्यवाही के प्रचालनीकरण में जिला पदाधिकारियों के पास कोई विशेषज्ञता न हो, जैसे Chemical, Biological, Radiological, Nuclear (CBRN) आपदाएं।

ऐसी आपदा परिस्थितियों में ऑपरेशन सेक्शन चीफ की पहचान अग्रिम में की जानी चाहिए ताकि वह अनुभाग प्रमुख के रूप में ऑपरेशन सेक्शन का नेतृत्व करने के लिए आसानी से संगठित हो सके। NDMA ने ऐसी आपदा के प्रबंधन के संबंध में नाभिकीय और विकिरणकीय आपात स्थितियों के प्रबंधन पर राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन दिशा–निर्देशों द्वारा पहले ही विस्तृत दिशा–निर्देशों जारी है, अन्य अनुभाग प्रमुखों को चयन, अधिकारी की उपयुक्तता और सक्षमता के अनुसार किया जायेगा। उप–मंडल, तहसील या ब्लॉक के मामले में संबधित प्रमुख अर्थात उप जिलाधिकारी, तहसीलदार, बी.डी.ओ. अपने–अपने Incident Response Team (IRT) मेंIncident Commander (IC) के रूप में कार्य करेगें तथा ऑपरेशन सेक्शन चीफ का चयन आपदा की प्रकृति के अनुसार किया जाएगा। पूर्ण Incident Response Team (IRT)को रेखाचित्र संख्या– में संदर्भ हेतु दिखाया गया है। आपदा पूर्व अवधि के दौरान Risponsible Officer (RO) lHkh Incident Response Team (IRT)सदस्यों का अपनी–अपनी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों में क्षमता निर्माण सुनिश्चित करेगा।

Incident Response Syustem (IRS)



- ऊपर दिखाया गया ढॉचा घटना कार्यवाही टीम Incident Response Team (IRT)आवश्यकता पडने पर सक्रिय किया जा सकता है। घटना कार्यवाही के अनुवीक्षण और सहायता के लिए Responsible Officer (RO) SFऔर मुख्यालय Incident Response team (IRT)को घटना स्थल पर Incident Commander (IC) की सहायता के लिए सम्मिलित करेगा। ऐसे मामले में जब केन्द्रीय टीमें (NDRF,सशस्त्र बल) तैनात की जाये, तो Risponsible Officer (RO)यह सुनिश्चित करेगा कि सभी मतभेदों का समाधान हो जायें। इस प्रयोजन के लिए वह Emergency Operation Centre (EOC)में ऐसे अभिकरणों के प्रतिनिधि को सम्मिलित कर सकेगा जहॉ सभी मतभेदों का समाधान उच्चतम स्तर पर आसानी से किया जा सके। इस प्रकार तैनात टीमों को ऑपरेशन सेक्शन चीफ के पर्यवेक्षण में एकल संसाधन, स्ट्राइक टीमों या कार्य बलों के रूप में Operation Section (OS)में कार्य करना होगा। यदि अपेक्षित हो, तो Incident Commander (IC)भी सभी विवादों/मतभेदों के समाधान के लिए निकट पर्यवेक्षण का प्रयोग करेगा।
- Incident Commander (IC), Emergency Operation Centre (EOC)के साथ निकट समन्वय से कार्य करेगा और Responsible Officer (RO) को रिर्पोट करेगा Responsible Officer (RO) यह सुनिश्चित करेगा कि क्षेत्र में कार्य कर रही Incident Response Team (IRT) द्वारा Incident Action Plan (IAP) के क्रियान्वयन के माध्यम से रणनीतिक लक्ष्य प्राप्त कर लिये गये है।

7.10.2 उत्तरदायी अधिकारी (जिला स्तर) भूमिका एवं उत्तरदायित्व

- सुनिश्चित करेगा कि जिला, तहसील/ब्लाक स्तरों पर इंसिडेंस रिस्पांस टीम तैयार कर ली गयी है और आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 की धारा 31 के अनुसार इंसिडेंस रिस्पांस टीम को जिला आपदा प्रबन्धन योजना में शमिल कर लिया गया है। इसे उत्तरदायी अधिकारी द्वारा सभी एस.डी.एम. और तहसीलदारों/बी.डी.ओ. को स्थायी आदेश जारी करके प्राप्त किया जा सकता है।
- आपातकालीन संचालन केन्द्र में वेब आधारित/ऑनलाईन निर्णय सहायता प्रणाली का मौजूद होना तथा सहायता के लिये उपमण्डल और तहसील/ब्लाक स्तरीयइंसिडेंस रिस्पांस टीम से जुड़ा होना सुनिश्चित करेगा।
- सुनिश्चित करेगा कि पुलिस, अग्निशमन और चिकित्सीय सहायता के लिये सभी विद्यमान टॉल मुक्त आपातकालीन नम्बर, कार्यवाही, कमान और नियंत्रण के लिये आपातकालीन संचालन केन्द्र से जुड़ें हों। उदाहरण के लिये यदि कोई आग लगने की घटना घट जाये तो सूचना केवल अग्निशमन केन्द्र पर ही न पहुॅचे बल्कि आपातकालीन संचालन केन्द्र तक एवं आपातकालीन चिकित्सा सेवायें जुटाने के लिये निकटमत अस्पताल तक भी पहुॅचे।
- 13वें वित्तीय आयोग की सिफारिशों के अनुसार राज्य सरकार से निधियां प्राप्त करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि जिले के इंसिडेंस रिस्पांस टीम के लिये प्रशिक्षण कलैण्डर तैयार कर लिया जाय। और इंसिडेंस रिस्पांस टीम के सदस्य आईटीआई और जिले का अन्य प्रशिक्षण संस्थाओं के माध्यम से प्रशिक्षित हो जायें।
- प्राधिकार इंसिडेंस कमांडर को प्रत्यायोजित कर सकता है। जब और जैसे अपेक्षित हो, जिला मुख्यालय उप–मण्डल, तहसील/ब्लाक स्तरों पर इंसिडेंस रिस्पांस टीम को सक्रिय करेगा।
- जब जैसे अपेक्षित हो, इंसिडेंस कमांडर और इंसिडेंस रिस्पांस टीम को नियुक्त/तैनात, बर्खास्त और भंग कर सकता है।
- समग्र घटना उद्देश्य, प्राथमिकतायें निश्चित करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि विभिन्न उद्देशयों के मध्य आपस में टकराव न हो।
- सुनिश्चित करेगा कि इंसिडेंस एक्शन प्लान इंसिडेंस कमांडर द्वारा तैयार और क्रियान्वित की जाए। इंसिडेंस एक्शन प्लान और इसके क्रियान्वयन के सम्बन्ध में पूर्णतया अवगत रहेगा।
- सभी कार्यवाही सम्बन्धी कार्यकलापों का समन्वयन करेगा।
- जिले में सरकार के किसी विभाग, स्थानीय प्राधिकारी, प्राइवेट सेक्टर आदि के पास उपलब्ध संसाधनों को निर्मुक्त (जारी) करने और उनका उपयोग किए जाने का निर्देष देगा।
- सुनिश्चित करेगा कि स्थानीय सषस्त्र बल कमांडरों को योजना प्रक्रिया में शमिल किया जाए और यदि आवश्यक हो तो उनके संसाधनों का समुचित रूप से प्रयोग किया जाए।

- सुनिश्चित करेगा कि जब आपदा कार्यवाही में सहायता करने सशस्त्र बल पहुंचे, तो उनके लिए शिविर स्थल, पेयजल, विद्युत और वाहनों की आवश्यकता जैसी संभार–तांत्रिक अपेक्षाओं की व्यवस्था की जाए।
- केन्द्रीय और राज्य सरकार के नोडल अधिकारी के साथ समन्वयन में हवाई प्रचालन आयोजित करने के लिए जिला स्तर पर एक नोडल अधिकारी की नियुक्ति की जाए। यह भी सुनिश्चित करेगा की जिले के इंसिडेंस रिस्पांस टीम के सभी इंसिडेंस कमांडर इससे अवगत हों।
- सुनिश्चित करेगा की स्वयं सेवी संस्था अपने क्रियाकलापों का संचालन साम्यपूर्ण और भेदभाव रहित तरीके से करें।
- आवश्यकता पडने पर, घटना स्थल पर जिला मुख्यालय के इंसिडेंस रिस्पांस टीम की तैनाती करें तथा सुनिश्चित करेगा की कारगर संचार सेवाएं उपलब्ध रहें।
- सुनिश्चित करेगा कि सभी आपातकालीन सहायता कार्य की दूरभाष निर्देशिका (टेलीफोन डायरेक्टरी) तैयार की जाए तथा वह आपातकालीन संचालन केन्द्र इंसिडेंस रिस्पांस टीम के सदस्यों के पास उपलब्ध हो।
- कार्मिक की जवाबदेही और सुरक्षित प्रचालनात्मक वातावरण के लिए व्यवस्था सुनिश्चित करेगा।
- स्थिति बिगड़ जाने के दशा में आर.ओ,. आई.सी. की भूमिका अपनाएगा तथा राज्य स्तरीय उत्तरदायी अधिकारी सहायता हेतु अनुरोध कर सकता है।
- जहां आवश्यक प्रतीत हो, सलाह और सहायता के लिए संगत क्षेत्रों से विशेषज्ञों एवं परामर्शदाताओं को एकत्र करेगा।
- जहां आवश्यक प्रतीत हो, सलाह और सहायता के लिए संगत क्षेत्रों से विशेषज्ञों एवं परामर्शदाताओं को एकत्र करेगा।
- किसी प्राधिकारी या व्यक्ति से सुविधाओं का अनन्य या अधिमानतः प्रयोग प्राप्त करेगा।
- इंसिडेंस रिस्पांस टीम के कार्यपालन पर कार्यवाही–पष्चात पुनरीक्षण करेगा और कार्यपालन में सुधार लाने के लिए समुचित कदम उठाएगा।

7.11 Area Commander (AC) भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

जब नियंत्रण का कार्यक्षेत्र या तो भौगोलिक कारणों से या एक ही समय पर विभिन्न स्थानों में घटित होने वाली घटनाओं की बड़ी संख्या के कारण बहुत बडा हो जाएं तो एरिया कमान को सक्रिय किया जाता है। एरिया कमान को उस समय भी सक्रिय किया जाता है जब अनेक प्रषासनिक क्षेत्राधिकार प्रभावित हो जाएं यह आई.आर.टी. को निकटतर पर्यवेक्षण, सहायता और स्थानीय रूप से विवाद समाधान प्रदान करता है। जब ऐसे कई जिलें प्रभावित हो जाएं जिसमें एक से अधिक राजस्व मण्डल शामिल हों तो राज्य आर.ओ. द्वारा राजस्व मंडल–वार एरिया कमान की संकल्पना लागू की जा सकती है। ऐसे मामलों में जिले का जिला मजिस्ट्रेट/आर.ओ. इंसिडेंस कमांडर के रूप में कार्य करेगा। इसी प्रकार से, जब तहसीलों/ब्लाकों की एक बडी संख्या विभिन्न उप–मण्डलों में प्रभावित हो जाये तो जिला आर.ओ. इस कमान की उप–मण्डल–वार प्रारम्भ कर सकता है। अपने–अपने स्तरों पर आर.ओ. यह सुनिश्चित करेगा कि एरिया कमांडर के लिए पर्याप्त सहायता स्टाफ उपलब्ध रहें। ए.सी. की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व निम्नानुसार है।

7.11.1 भूमिका

- यह सुनिश्चित करेगा कि घटना प्रबन्धन उद्देष्यों को पूरा किया जाये और उनमें आपस में टकराव न हो।
- पहचान की गयी प्राथमिकताओं के अनुसार महत्वपूर्ण संसाधनों का आवटंन करेगा।
- घटना के प्रबन्धन में समुचित समन्वयन सुनिश्चित करेगा।
- क्षेत्राधिकार में सभी विवादों का समाधान सुनिश्चित करेगा।
- कारगर संचार सेवायें सुनिश्चित करेगा।
- महत्वपूर्ण संसाधन आवष्यकताओं की पहचान करेगा और उनकी आपूर्ति के लिए ई.ओ.सी. के साथ सम्पर्क में रहेगा।
- कार्मिक की जवाबदेही तय करेगा और सुरक्षित प्रचालनात्मक वातावरण सुनिश्चित करेगा।
- ऐसा अन्य कार्य करेगा जो आर.ओ. द्वारा समनुदेशित किया जायें।

7.11.2 कार्यवाही समन्वयन

उत्तराखण्ड जैसे राज्यों के पहाडी क्षेत्रों में प्रषासनिक संरचना, देष से थोडी सी भिन्न है। कुछ विभागों और अभिकरणों को वर्चस्व वाली उपस्थिति प्राप्त है। जबकि अन्य को कोई महत्व प्राप्त नहीं है। ऐसे क्षेत्रों में, ग्राम प्रधान और समुदाय स्तर के नेता भी महत्वपूर्ण पदाधिकारी है। अतः यह आवश्यक है कि ऐसे राज्य और जिले के रिस्पांसिबल ऑफिसर को अपनी इंसिडेंस रिस्पांस टीम अपनी–अपनी प्रषासनिक संरचना और पदाधिकारियों के अनुसार डिजाइन करनी चाहिए। उन्हें अपने ग्राम और वार्ड स्तरीय इंसिडेंस रिस्पांस टीम का चयन करके उन्हें कार्यवाही के लिए इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम सिद्धान्तों के अनुसार सुग्राही बनाना चाहिए तथा प्रषिक्षित करना चाहिए। एक समुचित संचार सेवा कि व्यवस्था भी की जानी चाहिए।

7.12 थानीय प्राधिकारी भूमिकाएं और उत्तरदायित्व

आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 में खण्ड़ 41(1)(2) के अधीन एन.ए.सी., नगर पालिकाओं, नगर निगमों, नगर परिषदों और पी.आर.आई. की भूमिका को परिभाषित किया है। यह निकाय यह सुनिश्चित करेगें कि उनके पदाधिकारी और कर्मचारी आपदा प्रबन्धन में प्रशिक्षित हों तथा आपदा प्रबन्धन से सम्बंधित संसाधन भी अनुरक्षित रखें जाए जिससे कि किसी भी आषंकित आपदा स्थिति या आपदा में प्रयोग के लिए वे तुरन्त उपलब्ध रहे। इन निकायों द्वारा राज्य और जिला आपदा प्रबन्धन योजनाओं के अनुसार प्रभावित क्षेत्रों में राहत कार्यकलाप किया जाना भी अपेक्षित है। राज्य एवं जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, आपदा प्रबन्धन योजनाओं में इन स्थानीय निकायों की विशिष्ट भूमिकाएं और उत्तरदायित्व निर्धारित करेंगे और उन्हें सुसंगत इंसिडेंस रिस्पांस टीम के साथ समुचित रूप से एकीकृत करेंगे।

7.13 Incident Commander-IC Command Staff

इंसिडेंस कमांडर किसी घटना स्थल पर कार्यवाई के प्रबंधन के लिए समग्र प्रभारी होता है। इसे जिला अधिकारी/आर.ओ. द्वारा नियुक्त/पदनामित किया जाता है। घटना के परिमाण और प्रकृति के आधार पर वह अपने अधीन एक डिप्टी रख सकता है। उसकी सहायता और घटना के प्रबंधन के लिए स्टाफ के दो वर्ग–(क) कमान स्टाफ, और (ख) सामान्य स्टाफ। कमान स्टाफ इंसिडेंस कमांडर सूचना एवं मीडिया अधिकारी, सुरक्षा अधिकारी और सम्पर्क अधिकारी से मिलकर बनता है।

7.13.1 घटना कमांडर-भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

निम्नलिखित के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त करना

- संसाधनों की उपलब्धता और अधिप्राप्ति।
- इंसिडेंस कमांड पोस्ट, स्टेजिंग एरियाए घटना बेसए शिविर, राहत शिविर आदि सुविधाओं की आवश्यकता।
- संचार प्रणाली की उपलब्धता और आवश्यकता।
- भारत मौसम विभाग से भविष्य में मौसम का हाल।
- सभी उपलब्ध स्रोतों से कार्यवाही के लिए अपेक्षित कोई अन्य सूचना और स्थिति का विश्लेषण करना।
- उपलब्ध सूचना और संसाधनों के आधार पर घटना के लिए उद्देष्य और रणनीतियां निर्धारित करना।
- खोज और बचाव तथा राहत सामग्री वितिरण रणनीतियों सहित तात्कालिक प्राथमिकताएं तय करना।
- घटना स्थल पर कानून एवं व्यवस्था, यातायात आदि, यदि कोई हो, बनाए रखने के लिए अपेक्षाओं का आकलन करना और स्थानीय पुलिस की सहायता से व्यवस्था करना।

- अनुबंध 1– में संलग्न इंसिडेंस रिस्पांस टीम घटना की सूचना देने (ब्रीफिंग) वाला फार्म– 001 के अनुसार, स्थिति के संबंध में उच्च अधिकरियों को संक्षेप में विवरण देना और यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त संसाधनों के लिए अनुरोध करना।
- यदि आर.ओ/जिलाधिकारी द्वारा आवश्यक समझा जाए, तो इंसिडेंस कमांडर और यूनिफाइट कमांड के कार्यान्वयन के लिए सहायता देना।
- घटना के नियंत्रण के दायरे और पैमाने के आधार पर अनुभागों, शाखाओं, प्रभागों और इकाइयों के साथ समुचित आई.आर.एस. संगठन स्थापित करना।
- किसी भी उचित स्थान पर इंसिडेंस कमांड पोस्ट स्थापित करना। घटना के बहु क्षेत्राधिकार वाला होने पर भी एक ही इंसिडेंस कमांड पोस्ट होगी पूर्ण संचार लाउडस्पीकर के साथ मोबाइल वैन और उपयुक्त कार्मिकों का भी इंसिडेंस कमांड पोस्ट के रूप में उपयोग किया जा सकता है। भवनों के पूर्णतया नष्ट हो जाने की स्थिति में, टैंटों या अस्थायी शरण स्थलों का उपयोग किया जा सकता है। यदि समुचित या पर्याप्त स्थान उपलब्ध न हो, तो अन्य अनुभाग किसी भिन्न सुविधाजनक स्थान से कार्य कर सकते हैं, किन्तु तुरन्त सहायता उपलब्ध कराने के लिए इंसिडेंस कमांड पोस्ट के साथ उचित और अचूक सुरक्षित संपर्क रहना चाहिए ।
- यह सुनिश्चित करना कि घटना पर कार्यवाही की योजना इंसिडेंस एक्शन प्लान तैयार लें।
- यह सुनिश्चित करना कि टीम के सदस्यों को घटना पर कार्यवाही की योजना इंसिडेंस एक्शन प्लान के अनुसार विभिन्न कार्यकलापों के कार्यपालन के संबंध में संक्षेप में अवगत (ब्रीफ) कराया जाए।
- किसी इंसिडेंस एक्शन प्लान के क्रियान्वयन का अनुमोदन और उसे प्राधिकृत करना और यह सुनिश्चित करना कि इंसिडेंस एक्शन प्लान को इंसिडेंस रिस्पांस टीम सदस्यों को डिब्रीफिंग के अनुसार नियमित रूप से विकसित और अद्यतन किया जाए। इसे प्रत्येक 24 घंटो में पुनरीक्षित और सभी संबंधित व्यक्तियों को परिचालित किया जाए
- यह सुनिश्चित करना कि योजना बैठकें नियमित अंतरालों पर आयोजित की जाएं। कारगर घटना अनुक्रिया के लिए बैठकों में कार्यान्वयन रणनीति और इंसिडेंस एक्शन प्लान तैयार की जाएंगी। इस बैठक को आयोजित करने के निर्णय की एकमात्र जिम्मेदारी इंसिडेंस कमांडर की है। यह सुनिश्चित करना कि अन्य सदस्यों के अलावा, प्लानिंक सेक्शन चीफ सभी ब्रीफिंग और डिब्रीफिंग बैठकों में उपस्थित हों।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी अनुभाग या इकाइयॉ इंसिडेंस एक्शन प्लान के अनुसार कार्य कर रहे हैं।
- यहसुनिश्चित करना कि कार्यवाहीकर्ताओं और प्रभावित समुदायों के लिए पर्याप्त सुरक्षा उपाय उपलब्ध हों।
- इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम के सभी अनुभागों, कार्यवाही कार्यकलापों में कार्यरत अभिकरणों के मध्य उचित समन्वय सुनिश्चित करना और यह सुनिश्चित करना कि सभी विवादों का समाधान हो जाए।
- यह सुनिश्चित करना कि योजना बनाने, संसाधन लामबंदी और प्रशिक्षित इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम सदस्यों के नियोजन लिए कम्प्यूटरीकृत और वेब आधारित आई.टी. समाधानों का उपयोग किया जाए।
- ऐसे संसाधनों और उपस्करों की आवश्यकता पर विचार करना जो कार्यात्मक क्षेत्राधिकार में उपलब्ध न हो, प्लानिंक सेक्शन चीफ और लॉजिस्टिक सेक्शन चीफ से चर्चा करना और उनके प्रापण के संबंध में आर.ओ. को सूचित करना।
- यह अनुमोदित और सुनिश्चित करना कि अपेक्षित अतिरिक्त संसाधन अधिप्राप्त करके संबंधित अनुभागों, शाखाओं और इकाईयों आदि को दिए जाएं और उनका उचित उपयोग किया जाए। सौंपा गया कार्य पूर्ण हो जाने पर संसाधनों को, उनका उपयोग कहीं और किए जाने के लिए वापस करें या संबंधित विभाग को तुरंत वापस किया जाए
- यदि अपेक्षित हो तो पंचायतीराज, नगर निकाय, समुदाय आधारित संगठन, स्वयं सेवी संस्थाएं आदि से सम्पर्क स्थपित करना और इंसिडेंस रिस्पांस प्लान के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उनका सहयोग प्राप्त करना तथा बाहरी बचाव और राहत दलों की सहायता करने में स्थानीय गाइडों के रूप में कार्य करने में उनके सहयोग हेतु उन्हें सूचीबद्ध करना।
- स्वयंसेवकों और वैसे ही अन्य कार्मिकों की तैनाती का अनुमोदन करना और यह सुनिश्चित करना कि वे कमान की श्रृखला का अनुसरण करें।
- मीडिया को देने के लिए जानकारी संबंधी प्रक्रिया को प्राधिकृत करना।

- यह सुनिश्चित करना कि बाहर से जुटाए गए संसाधनों का अभिलेख (रिकार्ड) रखा जाए ताकि किराए पर प्राप्त संसाधनों के संबंध में तुरंत भुगतान किया जा सके।
- यह सुनिश्चित करना कि घटना प्रास्थिति सार पूरा किया जाए और इसे आर.ओ. को अग्रेषित किया जाए (अनुबंध–2 के साथ इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फॉर्म –002 संलग्न है)।
- जब समुचित हो, इंसिडेंस रिस्पांस टीम की अलामबंदी की सिफारिष करना।
- लोक षिकायतों की समीक्षा करना और आर.ओ. से समुचित षिकायत निवारण उपयों की सिफारिष करना।
- यह सुनिश्चित करना कि प्रभावित स्थलों में तैनात स्वयं सेवी संस्था और अन्य सामाजिक संगठन उचित रूप से और साम्यपूर्ण ढंग से कार्य करे।
- घटना पर कार्यवाही के पूरा होने पर इंसिडेंस रिस्पांस टीम की अलामबंदी के पूर्व कार्यवाही पश्चात रिर्पोट का तैयार किया जाना सुनिश्चित करना।
- ऐसे किन्हीं अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो घटना के प्रबंधन के लिए आवश्यक हों।
- यह सुनिश्चित करना कि शाखाओं प्रभागों, इकाइयों/समूहों के सदस्यों द्वारा निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकार्ड इकट्ठा किया जाए; (अनुबंध–4 के साथ संलग्न इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फॉर्म –004) और यूनिट लॉग में अनुरक्षित किया जाए (अनुबंध–3 के साथ संलग्न इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फॉर्म–003)
- ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो आर.ओ. द्वारा समनुदेशित किया जाएं।

7.14 सूचना एवं मीडिया अधिकारी, भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

मीडिया ब्रीफिंग में इंसिडेंस कमांडर की सहायता के लिए सूचना एवं मीडिया कमांडर संपर्क बिन्दु है। वह प्रारंभिक रूप से कार्यवाही की जारी गतिविधियों का प्रलेखन भी करता है। सूचना एवं मीडिया कमांडर की भूमिका और उत्तरदायित्व निम्नलिखित है–

- घटनाओं के सम्बंध मे सूचना तैयार करना और इंसिडेंस कमांडर के अनुमोदन से मीडिया अभिकरणों तथा अन्य को जारी करना।
- आकस्मिक आपदाओं की स्थिति में, जब इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम टीम पूर्ण रूप से सक्रिय नहीं हुई हो, लिए गए निर्णयों तथा जारी निर्देषों को संक्षेप में लिखना और सक्रिय हो जाने पर इंसिडेंस एक्शन प्लान में समावेषित किए जाने के लिए प्लानिंक सेक्शन को सौपना।
- घटना के पैमाने और कार्यभार के आधार पर अतिरिक्त कार्मिक सहायता की मांग करना।
- घटना के संबंध में ऐसी अनेक मीडिया रिपोर्टो को मॉनीटर और पुनरीक्षित करना जो घटना हेतु योजना बनाने के लिए उपयोगी हो सकें।
- इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम टीम के निर्देशानुसार या जब अपेक्षित हो, इंसिडेंस एक्टिवेशन प्लान की बैठकें आयोजित करना।
- मौसम की सूचना प्राप्त करने के लिए भारतीय मौसम विभाग के साथ समन्वयन को बनाए रखना और इस सूचना को सभी सम्बद्ध व्यक्तियों प्रसारित करना।
- निष्पादित विभिन्न गतिविधियों का रिकॉर्ड इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फॉर्म–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखना।
- ऐसे अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो इंसिडेंस रिस्पांस कमांडर द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

7.15 सम्पर्क अधिकारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

सम्पर्क अधिकारी अनुक्रिया में भाग लेने वाले विभिन्न संबद्ध विभागों, स्वंय सेवी संस्थाओ के प्रतिनिधियों, पंचायतीराज संस्था और नगर निकायों आदि के लिए सम्पर्क का एक केन्द्र बिन्दु है। सम्पर्क अधिकारी प्रथम कार्यवाहीकर्ताओं, सहयोगी अभिकरणों और कार्यवाई संबंद्ध विभागों की सहायता का संपर्क बिन्दु है। सम्पर्क अधिकारी की भूमिका एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित है–

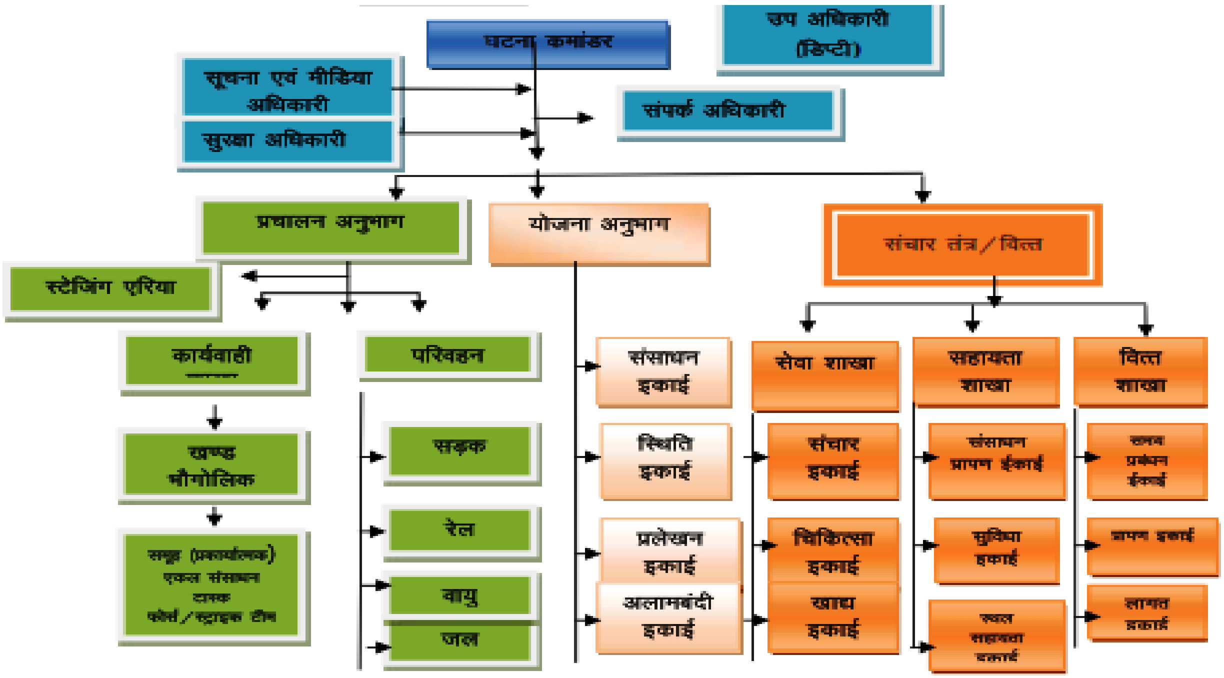
- संबंधित संबद्ध विभागों, अभिकरणों समुदाय आधारित संगठन स्वयं सेवी संस्थाएं और उनके प्रतिनिधियों की विभिन्न स्थानों पर एक सूची तैयार रखना।
- एनडीआरएफ और सषस्त्र बलों सहित सभी संबंधित अभिकरणों और सरकार के कार्यवाही संबद्ध विभागों से संपर्क बनाए रखना।
- चालू या अभिकरणों के बीच की संभावित समस्याओं की पहचान करने के लिए प्रचालनों को मॉनीटर करना।
- योजना बनाने की बैठकों में सम्मिलित होना और भाग लेने वाले अभिकरणों द्वारा कार्यवाही पर सूचना उपलब्ध करना।
- यदि अपेक्षित हो तो कार्मिकों की सहायता की मांग करना।
- सभी सरकारी और गैर–सरकारी अभिकरणों के कार्यवाही में सम्मिलित होने और उनके संसाधनों के संबंध में इंसिडेंस कमांडर को सूचित करते रहना।
- इंसिडेंस कमांडर के साथ सभी सरकारी और गैर–सरकारी अभिकरणों के ब्रीफिंग सत्र आयोजित करने में सहायता करना।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रिकॉर्ड रखना।
- ऐसे अन्य कर्त्तव्यों का पालन करना जो इंसिडेंस कमांडर द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

7.16 सुरक्षा अधिकारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

Safety Officer (SO)का काम, कार्मिक की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उपाय विकसित करना और उनकी सिफारिष करना, तथा खतरनाक और असुरक्षित स्थितियों का निर्धारण करना और/या पूर्वानुमान लगाना है। असुरक्षित कार्यो को रोकने या बंद करने के लिए सुरक्षा अधिकारी प्राधिकृत है। सुरक्षा अधिकारी प्रभावित समुदायों की सुरक्षा पर सामान्य सलाह भी दे सकता है। सुरक्षा अधिकारी की भूमिका और उत्तरदायित्व निम्नलिखित है– कार्यवाहीकर्ताओं की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उपायों की सिफारिष करना और खतरनाक तथा असुरक्षित स्थितियों का निर्धारण करना या पूर्वानुमान लगाना और नियमित रूप से इसका पुनरीक्षण करना।

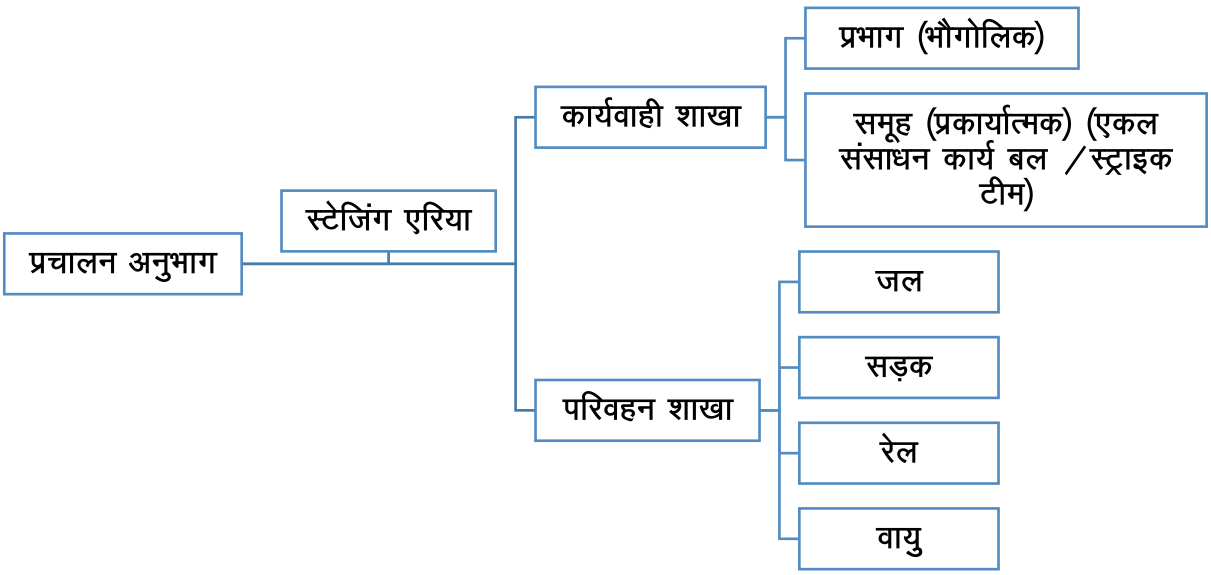
- सहायकों की मांग करना और अपेक्षानुसार उन्हें उत्तरदायित्व सौंपना।
- इंसिडेंस एक्टीवेशन प्लान तैयार करने के लिए योजना बनाने की बैठकों में भाग लेना।
- सुरक्षा विवक्षाओं (इम्लीकेशंस) के लिए इंसिडेंस एक्टीवेशन प्लान का पुनरीक्षण करना।
- यदि अपेक्षित हो या इंसिडेंस कमांडर के निर्देश दिया हो, तो घटना क्षेत्र के भीतर हुई दुर्घटनाओं के ब्यौरे प्राप्त करना और उपयुक्त प्राधिकारियों को सूचित करना।
- जब कभी अपेक्षित हो, स्थल सुरक्षा योजना का पुनरीक्षण और अनुमोदन करना।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फॉर्म–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रिकार्ड रखना।
- ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो इंसिडेंस कमांडर द्वारा समनुदेशित किए जाएं

वर्तमान संगठन के सक्रिय किए गए अनुभाग का ब्यौरा



7.17 प्रचालन अनुभाग: भूमिका और उत्तरदायित्व

1. ऑपरेशन सेक्शन किसी घटना के प्रबन्धन पर सीधे तौर पर लागू होने वाले सभी प्रकार के क्षेत्रीय स्तर के भौगोलिक स्थिति से सम्बन्धित है। इस अनुभाग का अध्यक्ष प्रचालन अनुभाग प्रमुख होता है तथापि, ऑपरेशन सेक्शन चीफ का चयन आपदा की प्रकृति और प्रकार पर निर्भर होगा। प्रचालन अनुभाग आगेशाखाओं प्रभागों और समूहों में उप–विभाजित है, जो प्रचालन अनुभाग प्रमुख कंमाडर के घटना की क्षेत्रीय प्रचालनों के निष्पादन में उनकी सहायता करते है।
2. ऑपरेशन सेक्शन चीफ, इंसिडेंस कमांडर को रिपोर्ट करेगा। वह इंसिडेंस एक्शन प्लान के अनुसार अपने अनुभाग के सक्रियण, नियोजन और विस्तार के लिए उत्तरदायी होगा। भौगोलिक कारणों की वजह से जैसे–जैसे प्रचालन सम्बन्धी कार्यकलापों में वृद्धि होती है, ऑपरेशन सेक्शन चीफ उचित नियत्रंण के तालमेल और प्रभावी पर्यवेक्षण के लिए शाखा का प्रभागों में समावेष या सक्रियण तथा विस्तार करेगा।



7.17.1 प्रचालन अनुभाग की प्रमुख भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सक्रिय किए गए अनुभाग–प्रमुखों के साथ समन्वय।
- घटना संबन्धित उद्देष्यों को पूरा करने के लिए सभी क्षेत्रीय प्रचालनों का प्रबन्धन करना।
- प्रचालन अनुभाग तथा प्रभावित समुदायों में लगे कार्मिकों की संपूर्ण सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- इंसिडेंस कमांडर से परामर्श करके और इंसिडेंस एक्शन प्लान के अनुसार अपने अनुभाग के संगठनात्मक घटकों (शाखा, प्रभाग, समूह आदि) में तैनाती, सक्रियण, विस्तार कार्य और पर्यवेक्षण करना।
- कार्य को ध्यान में रखते हुए, उचित कार्मिकों को उनकी क्षमता अनुसार प्रचालन में उपयोग करना और अनुबंध–7 में संलग्न ड्यूटी अधिकारी सूची इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म –007 को उस दिन के लिए तैयार रखना।
- सहायता के लिए, यदि आवश्यक हो, एक उप संचालन सेक्शन चीफ की व्यवस्था हेतु इंसिडेंस कमांडर से अनुरोध करना।
- प्रत्येक प्रचालन की अवधि के प्रारम्भ में प्रचालन अनुभाग के कार्मिकों को ब्रीफ करना
- अपने अनुभाग की विभिन्न शाखाओं के बीच के सभी विवादों का समाधान करना, सूचना को साझा करना समन्वय और सहयोग को सुनिश्चित करना।
- यदिआवश्यक हो, तो इंसिडेंस एक्शन प्लान के अनुसार अनुभाग की प्रचालन संबंधी योजना तैयार करना।
- इंसिडेंस कमांडर को इंसिडेंस एक्शन प्लान में समीचीन परिवर्तनों के लिए सुझाव देना।
- समय–समय पर इंसिडेंस कमांडर से परामर्श करना और प्रचालन के बारे उसे पूरी तरह अवगत कराना।
- अतिरिक्त संसाधनों की आवश्यकताको निर्धारित करना और तद्नुसार मांग रखना और उनकी आवक सुनिश्चित करना।
- शाखाओं, प्रभागों, यूनिटों/समूहों के सदस्यों इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 004 द्वारा किए गए विधि कार्यकलापों का रिर्काड रखना और यूनिट लॉग इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 003 में इनका अनुरक्षण सुनिश्चित करना। आर.ओ./इंसिडेंस कमांडर द्वारा सौंपे गए अन्य कर्त्तव्यों को पूरा करना।

7.18 स्टेजिंग एरिया

स्टेजिंग एरिया ऐसा क्षेत्र है जहां संसाधनों को इकट्ठा किया जाता है और क्षेत्रीय प्रचालनों में उपयोग हेतु तैयार रखा जाता है, इनमें भोजन, वाहन अन्य सामग्रियां तथा उपस्कर जैसी वस्तुएं सम्मिलित हो सकती है। स्टेजिंग एरिया प्रभावित स्थल के निकट किसी उपयुक्त स्थान पर संसाधनों के तत्काल प्रभावी और तुरंत नियोजन के लिए स्थापित किया जायेगा।

यदि आवश्यकता हो तो एक से अधिक स्टेजिंग एरिया स्थापित किये जा सकेगें। यदि संसाधनों की अन्य अवस्थानों पर अंततः प्रभावित क्षेत्रों में भेजने के लिए लामबंदी की जाती है, तो ये अवस्थान भी स्टेजिंग एरिया के नाम से जाने जायेंगें। स्टेजिंग एरिया का सम्पूर्ण प्रभावी स्टेजिंग एरिया मैनेजर के नाम से जाना जाता है और उसके प्रचालन अनुभाग प्रमुख के माध्यम से लॉजिस्टिक सेक्शन और प्लानिंक सेक्शन दोनो के साथ निकट तालमेल के साथ करना आवश्यक है।

7.18.1 स्टेजिंग एरिया मैनेजर भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- स्टेजिंग एरिया को उचित सेटअप के साथ स्थापित करना, इसे व्यवस्थित रूप में बनाए रखना और यह सुनिश्चित करना कि वाहनों, संसाधनों आदि के आवगमन में कोई बाधा न आए।
- प्राप्त हुए संसाधनों के भंडारण और प्रेषण को संगठित करना और इंसिडेंट एक्शन प्लान के अनुसार उन्हे प्रेषित करना।
- सभी प्राप्तियों और प्रेषणों की सूचना ऑपरेशन सेक्शन चीफ को देना और उनका रिकॉर्ड रखना।
- स्टेजिंग एरिया के सभी कार्यकलापों का प्रबन्धन करना।
- सभी नष्टयोग्य आपूर्तियों का शीघ्रता से उपयोग करना।

- यथोचित चेक–इन फंक्शन स्थापित करना।
- स्टेजिंग एरिया में उपस्कर के रखरखाव और मरम्मत के लिए आवष्यकतानुसार अनुरोध करना।
- इंसिडेंट कमांड पोस्ट और अन्य अपेक्षित स्थानों, उदाहरणतः भिन्न–भिन्न स्टेजिंग एरिया, इंसिडेंट बेस, कैम्प, राहत शिविर आदि के साथ संचार व्यवस्थाएं स्थापित हों।
- संसाधन की प्रास्थिति बनाए रखना और प्लानिंग सेक्शन और लॉजिस्टिक्स सेक्शन को मुहैया करना
- अलामबंधी योजना के अनुसार इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 010 स्टेजिंग एरिया की अलामबंधी।
- इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 004 के अनुसार पूरे किए गए विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड रखना और संबंधित अनुभाग को भेजना।
- अन्य कर्तव्य जो आपदा प्रबंधन और आपातकालीन प्रतिक्रिया द्वारा सौंपे जाए, पूरा करना।

प्रभावी प्रतिवादन हेतुStaging Areaका विवरण–		**चयनित हैलीपेड**
तहसील हरिद्वार	1. इन्टर कॉलेज फेरूपुर रामखेड़ा का ग्राउन्ड 2.श्यामपुर नौआबाद गेस्ट हाउस वन विभाग	1. पुलिस लाइन हरिद्वार 2. भल्ला इण्टर कालेज 3. बी0एच0एल0 हरिद्वार
तहसील रूडकी	1. राजकीय इन्टर कॉलेज रूडकी ग्राउन्ड 2. कृषि उत्पादन मण्डी समिति मंगलौर	
तहसील लक्सर	1. रायसी इन्टर कॉलेज, रायसी 2. भगवान शंकर इन्टर कॉलेज, खानपुर	
तहसील भगवानपुर	1. राजकीय कन्या इन्टर कॉलेज, बुग्गावाला का ग्राउन्ड 2. आर0एन0आई0 इन्टर कॉलेज भगवानपुर का ग्राउन्ड	

7.19 Response Branch

कार्यवाही शाखा क्षेत्र में परिस्थिति से निपटने और विभिन्न कार्यो को पूरा करने वाली प्रमुख कार्यवाहीकर्ता है आपदा के पैमाने पर निर्भर करते हुए रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर को समूहों की संख्या में बढोत्तरी करनी पड सकती है जिसके फलस्वरूप प्रभाग के सृजन की आवश्यकता पड सकती है। यह ढांचा किसी बडी घटना के प्रबन्धन में ऑपरेशन सेक्शन चीफ द्वारा निकट पर्यवेक्षण करने के लिए अपेक्षित है। पर्यवेक्षण के लिए आर्दष विस्तार 1:5 है अर्थात एक शाखा निदेशक पॉच प्रभागों तक का पर्यवेक्षण कर सकता है, एक प्रभाग पर्यवेक्षक पॉच समूह तक का पर्यवेक्षण कर सकता है और एक समूह प्रभारी पांच टीमों का पर्यवेक्षण कर सकता है, आवष्यकतानुसार और अधिक षाखाएं, प्रभाग, समूह बनाए जा सकते है।

7.19.1 Response Branch Director (RBD)भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- ऑपरेशन सेक्शन चीफ के पर्यवेक्षणाधीन कार्य करना तथा सौंपी गई भूमिका के अनुसार इंसिडेंट एक्शन प्लान के कार्यन्वयन के लिए उत्तरदायी होना।
- ऑपरेशन सेक्शन चीफ द्वारा आवष्यकतानुसार पर योजना संबंधी बैठकों में भाग लेना।
- अपनी शाखा के अधीन प्रभागों और समूहों के लिए समनुदेशन सूचियों के इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 005 (अनुबंध–5 में संलग्न) की समीक्षा करना।
- प्रभाग तथा समूह प्रभारियों को विषिष्ट कार्य सौंपना।
- शाखा के कार्यो को पर्यवेक्षण करना।
- अधीनस्थों द्वारा सूचित किए गये विवादों को सुलझाना
- इंसिडेंस एक्शन प्लान में, यदि अपेक्षित हो, सषोधनों के सम्बन्ध में अतिरिक्त संसाधनों की आवश्यकता अधिशेष संसाधनों की उपलब्धता और खतरनाक स्थितियां या उल्लेखनीय घटना आदि होने पर ओ.एस.ी. को रिर्पोट करना।
- विभिन्न प्रचालन क्षेत्रों को एकल संसाधन, स्ट्राईक टीम और कार्य बल सहायता प्रदान करना।

- यह सुनिश्चित करना की सभी टीमलीडर अपने–अपने क्षेत्र प्रचालनों के संबंध में पूरे किए गए विविध कार्यकलापों का इंसिडेंस रिस्पांस सिस्टम फार्म – 004 के अनुसार) रिकॉर्ड रखा जाए और ऑपरेशन सेक्शन चीफ को भेजा जाए
- ऐसे अन्य कर्तव्य पूरे करना जो ऑपरेशन सेक्शन चीफ द्वारा सौंपे जाए।

7.20 प्रभाग पर्यवेक्षक और समूह प्रभारी

पदानुक्रम भिन्नता को छोडकर, प्रभाग पर्यवेक्षकों और समूह प्रभारी की भूमिका और उत्तरदायित्व एक जैसे है। प्रभाग तब सक्रिय होते है जब किसी एकांत और दूरस्थ भौगोलिक क्षेत्र में या उचित नियंत्रण बनाए रखने के प्रयोजनार्थ जब कार्यात्मक समूहों की संख्या में वृद्धि की जाती है या विभिन्न विशेषीकृत कार्यवाहीयों के लिए पर्यवेक्षणीय आवश्यकता होती है। समूह–प्रभारियों को शाखा के भीतर ही विशिष्ट कार्य करने के लिए सौंपे जाते है, जबकि प्रभाग बडी संख्या में समूहों के ऊपर प्रभावी पर्यवेक्षण करने के लिए सृजित किए जाते है।

7.20.1 प्रभाग पर्यवेक्षक और समूह–प्रभारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- प्रभाग या समूह को सौंपे गए कार्यो की सूची का कार्यान्वयन करना।
- उनके अधीन प्रभाग या समूह के भीतर संसाधन सौंपना।
- प्रचालनों की प्रगति तथा प्रभाग या समूह के भीतर संसाधनों की प्रास्थिति संबंधी रिपोर्ट करना
- समूह, स्ट्राइक टीम और कार्य बल के लीडरों को संगठनात्मक समनुदेषन सूची (प्ै थ्वतउ–005 के अनुसार) (प्रभागीय/समूह) परिचालित करना।
- अधीनस्थों के साथ सौपे गए समुनदेषन और घटना संबंधी क्रियाकलापों की समीक्षा करना और स्थिति के अनुसार कार्य सौंपना।
- संलग्न प्रभागों या समूहों के साथ, यदि अपेक्षित हो क्रियाकलापों का समन्वय करना।
- रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर और ऑपरेशन सेक्शन चीफ को स्थिति और संसाधनों की प्रास्थिति ँ;जंजने) प्रस्तुत करना।
- सभी खतरनाक परिस्थितियॉं, विशिष्ट परिणामों या उल्लेखिनीय घटनाओं (दुर्घटनाओं, बीमारी, खराब मौसम आदि) की सूचनाद रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर ऑपरेशन सेक्शन चीफ को देना।
- प्रभाग या समूह के भीतर समस्याओं को सुलझाना।
- अगली प्रचालन अवधि के लिए, यदि अपेक्षित है, इंसीडेंट एक्शन प्लान तैयार करने की प्रक्रिया में भाग लेना।
- यह सुनिश्चित करना है कि पूरे किए गये विविध कार्यकलापों का रिकार्ड आईआरएस फार्म 004 के अनुसार) रखा जाए और रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर और ऑपरेशन सेक्शन चीफ को भेजा जाए।
- कोई अन्य कर्तव्य पूरा करना, जो रिस्पांस ब्रांच डायरेक्टर /ऑपरेशन सेक्शन चीफ द्वारा सौंपा जाए।

7.21 एकल संसाधन

एकल संसाधन के अन्तर्गत किसी निर्धारित घटना में तैनात किए जाने वाले कार्मिक और उनके लिए अपेक्षित उपस्कर, उदाहरण के लिए अपेक्षित कार्मिक सहित अग्नि शामक तथा अपेक्षित चिकित्सा अधिकारी, पराचिकित्सकीय (Paramedic) और ड्राइवर सहित एम्बुलैंस आदि, दोनों सम्मिलित है।

7.21.1 एकल संसाधन लीडर भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- आवश्यकउपस्कर और आपूर्तियों का प्रभार लेना।
- स्वयं में सौंपे गये क्षेत्र में स्थानीय मौसम और वातावरण की दषा, विधि, और व्यवस्था की स्थिति आदि का निर्धारण करना और प्रभार को सूचित करना।
- स्वंय को सौंपे गए कर्तव्य को पूरा करना।
- अपने पर्यवेक्षक के साथ संपर्क बनाए रखना।
- कोई ऐसा अन्य कर्तव्य पूरा करना, जो उसके पर्यवेक्षक द्वारा सौंपा जाए।

7.22 परिवहनशाखा

प्रचालन अनुभाग मं परिवहन शाखा विभिन्न साधनों, राहत सामग्रियों, प्रभावित स्थलों पर कार्मिकों का परिवहन करके तथा यदि आवश्यक हो, तो विपदाग्रस्तों का भी परिवहन करके कार्यवाही प्रयासों में सहायता करती है। यद्यपि Logistic Section (LS) में एक स्थल सहायता (Ground Support) यूनिट है। जो सभी प्रकार का परिवहन और अन्य संबद्ध संसाधन उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी है, फिर भी प्रचालन अनुभाग में परिवहन शाखा Incident Response Team (IRT)और Incident Action Plan (IAP) की आवष्यकताओं के अनुसार घटना–स्थल पर परिवहन के वास्तविक नियोजन और उपयोग को व्यवस्थित करती है।

परिवहन शाखा के सभी कार्यात्मक समूहों (सड़क, रेल, जल और वायु) का प्रबंध परिवहन शाखा निदेशक द्वारा किया जाता है। चूंकि हवाई परिवहन को राज्य और जिला स्तरों पर समन्वित करना होता है, इसलिए परिवहनशाखा निदेशक के लिए हवाई प्रचालनों के लि, Responsible Officer (RO), Incident Commander (IC) & Nodel Officer (NO) के साथ निकट तालमेल बनाकर कार्य करने की आवश्यकता होती है। वह संबंधित Nodel Officer (NO) से सभी संबद्ध उड़ानों का ब्यौरा एकत्रित करेगा और स्थल सहायता की आवश्यकता का प्रबंध करेगा। परिवहन शाखा निदेशकIncident Action Plan (IAP)के अनुसार विभिन्न कार्यात्मक समूहों के सक्रियण और विस्तार के लिए भी उत्तरदायी होगा।

7.22.1 परिवहनशाखा निदेशक–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- विभिन्न परिवहन साधनों जैसे सड़क, रेल, जल और वायु का संचालन एवं प्रबंधन करना।
- आवश्यक संसाधनों के लिए लॉजिस्टिक अनुभाग (एलएस) के साथ समन्वय करना तथा अपनी शाखा के समूह को सक्रिय करना।
- रेलवे, सड़क परिवहन, जल परिवहन और विमानन प्राधिकरणों के साथ आवश्यकतानुसार समन्वय स्थापित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि संगठनात्मक समन्वय सूची (प्रभागीयध्समूह) अनुबंध–5 में संलग्न आईआरएस फॉर्म–005 के समूह प्रभारी (प्रभारियों) और अपनी शाखा के अन्य कार्यकर्ताओं के बीच संचालित की जाए।
- हवाई अभियानों को स्थानीय सहायता उपलब्ध कराना तथा उपयुक्त सुरक्षा प्रबंधन सुनिश्चित करना।
- रेल और जल संबंधी अभियानों को आवश्यकतानुसार सड़क परिवहन सहायता उपलब्ध कराना।
- घटना कार्यवाही संबंधी गतिविधियों में शामिल अपनी शाखा के सभी कार्मिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि क्षेत्र में संचालित सभी इकाइयाँ सड़क मानचित्र या स्थानीय पथ प्रदर्शक (गाइड) की सहायता से मार्ग से परिचित हों।
- परिवहन शाखा की प्रगति के बारे में ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख और घटना कमांडर (आईसी) को सूचित करना।
- घटना कार्य योजना (आईएपी) के अनुसार परिवहन योजना आदि आवश्यकतानुसार तैयार करना।
- अतिरिक्त संसाधनों की आवश्यकता का उचित और समुचित उपयोग निर्धारित करना तथा तदनुसार अग्रिम रूप से मांग प्रस्तुत करना।
- समस्याओं और विवादों, यदि कोई हों, का समाधान करना।
- भाड़े पर लिए गए संसाधनों की स्थिति को बनाए रखना, उनके समुचित उपयोग तथा समय पर विमुक्ति सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि संचालन संबंधी अलग–अलग समूहों (सड़क, रेल, जल और वायु) द्वारा किए गए विभिन्न कार्यों का रिकॉर्ड (अनुबंध–4 में संलग्न आईआरएस फॉर्म–004 के अनुसार) रखा जाए तथा संबंधित अनुभाग को भेजा जाए।
- घटना कमांडर (आईसी) एवं ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कर्तव्य पूरा करना।

- परिवहन शाखा (टीबी) में चार संचालन समूह सम्मिलित हो सकते हैं, जैसे सड़क, रेल, जल और वायु। इन समूहों को आवश्यकता पड़ने पर सक्रिय किया जा सकता है। आपदाओं के दौरान वायु संचालन एक महत्वपूर्ण परिवहन गतिविधि होती है, जिसके लिए जिला स्तर पर समन्वय की आवश्यकता होती है। वायु संचालन के लिए राज्य और जिला स्तर पर उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) एवं नोडल अधिकारी (एनओ) निर्धारित किए जाते हैं तथा उन्हें नामित किया जाता है।

7.23 समूह प्रभारी सड़क प्रचालन

समूह प्रभारी सड़क परिवहन शाखा निदेशक (टीबीडी) के अधीन कार्य करता है तथा सभी सड़क परिवहन गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होता है। उसकी सहायता के लिए उसके अधीन एक समन्वयक (सड़क संचालन) होता है। यदि संचालन के पैमाने में वृद्धि होती है, तो टीबीडी सहायक समन्वयक के पद को सक्रिय कर सकता है। भारण एवं अभारण प्रभारी (लोडिंग एवं अनलोडिंग प्रभारी) समन्वयक के अधीन कार्य करेगा।

7.23.1 समूह प्रभारी–सड़क प्रचालन-भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- प्रभावित स्थलों तक सड़क मार्ग से संसाधनों के परिवहन को सुनिश्चित करना।
- अतिरिक्त कार्मिक सहायता, यदि अपेक्षित हो, के लिए मांग करना।
- ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख के निर्देश पर योजना संबंधी बैठकों में भाग लेना।
- घटना कार्य योजना (आईएपी) के अनुसार विभिन्न गंतव्य स्थलों के साथ समन्वय प्रक्रिया का निर्धारण करना।
- पार्किंग के लिए उपयुक्त स्थान सुनिश्चित करना।
- समूह के बीच किसी भी प्रकार के विवाद का समाधान करना।
- सड़क संचालन योजना को आवश्यकतानुसार अद्यतन करना तथा उच्च अधिकारियों के साथ साझा करना।
- दुर्घटनाओं की स्थिति में परिवहन शाखा निदेशक (टीबीडी) तथा स्थानीय पुलिस को सूचित करना और आवश्यकता होने पर जांच में सहयोग करना।
- यह सुनिश्चित करना कि वाहनों की मरम्मत हेतु मैकेनिक उपलब्ध रहें तथा पेट्रोल, तेल एवं स्नेहक (पीओएल) की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए। नियोजित वाहनों की संख्या, उनका स्रोत (सरकारी या निजी), उनकी तैनाती स्थल तथा उनके द्वारा ले जाए जाने वाले संसाधनों का विवरण आदि से संबंधित सभी महत्वपूर्ण गतिविधियों का रिकॉर्ड रखना।
- रेल, जल और वायु संचालन की आवश्यकतानुसार उनके सड़क संबंधी संचालन में सहायता एवं समन्वय करना।
- समन्वयक एवं अन्य सदस्यों द्वारा पूर्ण किए गए विभिन्न कार्यों का रिकॉर्ड (अनुबंध–4 में संलग्न आईआरएस फॉर्म–004 के अनुसार) रखना तथा इसे परिवहन शाखा निदेशक (टीबीडी) या ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख को भेजना।
- परिवहन शाखा निदेशक (टीबीडी) या ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख द्वारा सौंपे गए अन्य सभी कर्तव्यों का पालन करना।

7.24 समन्वयक (सड़क प्रचालन) भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

समन्वयक (सड़क संचालन) की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं –

- परिवहन के संदर्भ में स्थिति का विश्लेषण करने तथा अन्य संभावित समस्याओं की पहचान करने के लिए सौंपे गए घटना–स्थल क्षेत्र का सर्वेक्षण करना।
- घटना की गंभीरता के अनुसार और आवश्यकता के आधार पर सहायक समन्वयक (सड़क संचालन) की मांग करना।
- संसाधनों के निर्बाध परिवहन के लिए मंचन क्षेत्र प्रबंधक के साथ समन्वय करना।

- आवंटन प्राप्त करना, मार्गों के बारे में चालकों को ब्रीफ करना, लक्ष्य सौंपना, वाहनों की आवाजाही का पर्यवेक्षण करना तथा वाहनों के रखरखाव और मरम्मत संबंधी आवश्यकताओं पर ध्यान देना।
- सौंपे गए सभी वाहनों के क्रियाकलापों की निगरानी करना तथा वरिष्ठ अधिकारियों को सूचित करना।
- विभिन्न स्थानों पर की गई आपूर्तियों का रिकॉर्ड रखना।
- वाहनों की आवाजाही पर निरंतर दृष्टि बनाए रखना तथा आवश्यकता होने पर वैश्विक स्थिति निर्धारण प्रणाली की सहायता प्रदान करना।
- राहत सामग्री के परिवहन हेतु सुरक्षा सहायता, यदि अपेक्षित हो, के लिए अनुरोध करना तथा परिवहन मार्गों पर पड़ने वाले प्रभावित क्षेत्रों में पुलिस प्रशासन को सतर्क करना।
- यह सुनिश्चित करना कि भारण (लोडिंग) वाले स्थलों (मंचन क्षेत्र) तथा गंतव्य स्थलों पर संचार की सुविधाएँ स्थापित हों।
- अपने अधीन कार्यरत कार्मिकों की आवश्यकताओं पर ध्यान देना तथा उनकी पूर्ति करना।
- पूर्ण किए गए विभिन्न कार्यों का रिकॉर्ड (आईआरएस प्रपत्र–004 के अनुसार) रखना तथा उसे समूह प्रभारी या परिवहन शाखा निदेशक को भेजना।
- ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख या परिवहन शाखा निदेशक द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

7.25 हवाई प्रचालन

विपदा की कार्यवाही के लिए हवाई प्रचालनों की चार कार्यो के लिए आवश्यकता हो सकती।

- प्रभावित क्षेत्रों में राहत सामग्रियों और संसाधनों के शीघ्र परिवहन के लिए।
- अगम्य और प्रभावित क्षेत्रों मे राहत सामग्रियों, भोजन, औषधियों आदि का शीघ्र वितरण (हवाई जहाज द्वारा गिराना)।
- अगम्य क्षेत्रों में फंसे विपदाग्रस्तों की खोज और बचाव।
- हताहत व्यक्तियों को निकालना।

वायु सहायता अभियानों का कार्य सामान्यतः भारतीय वायु सेना को सौंपा जाएगा। समय–समय पर इंडियन एयरलाइंस, पवन हंस तथा अन्य निजी एयरलाइनों का भी परिवहन उद्देश्यों के लिए उपयोग किया जा सकता है।

उपर्युक्त एजेंसियों में से किसी भी एजेंसी से विभिन्न मिशन की आवश्यकताओं के अनुसार भिन्न–भिन्न प्रकार के वायुयान, जैसे परिवहन वायुयान या हेलीकॉप्टर आदि का उपयोग किया जा सकता है। किसी भी वायु अभियान को संचालित करने के लिए राष्ट्रीय स्तर पर निकट समन्वय अनिवार्य है। इस कार्य हेतु राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण, राष्ट्रीय कार्यकारी समिति, वायु सेना, नागरिक उड्डयन मंत्रालय, राज्य के उत्तरदायी अधिकारी तथा उन जिलों के उत्तरदायी अधिकारी, जहाँ वायु संचालन किया जाना है, के बीच घनिष्ठ संपर्क की आवश्यकता होती है। अतः यह अत्यंत आवश्यक है कि इन सभी स्तरों पर समन्वय हेतु तथा वायु सहायता के सक्रियण के लिए अग्रिम रूप से एक नोडल अधिकारी का चयन एवं नामांकन किया जाए। हितधारकों को वायु संचालन हेतु नामित नोडल अधिकारी की जानकारी होनी चाहिए।

घटना प्रतिक्रिया प्रणाली के संदर्भ में प्रभावित क्षेत्रों में सभी आवश्यक अवतरण एवं उड़ान भरने की सुविधाओं पर एक स्थल सहायता अवश्य स्थापित की जानी चाहिए। वायु संचालन के लिए विमान टरबाइन ईंधन सहित सुरक्षा आदि स्थल सहायता संबंधी आवश्यकताओं की जिम्मेदारी परिवहन शाखा निदेशक को होगी।

वायु संचालन प्रारंभ करने का निर्णय लेने पर परिवहन शाखा निदेशक अपने अधीन वायु संचालन समूह को सक्रिय करेगा। समूह का नेतृत्व एक पर्यवेक्षक द्वारा किया जाएगा तथा सभी हवाई अड्डों, हेलिबेसों एवं हेलिपैडों पर एक प्रभारी के नेतृत्व में आवश्यक अवतरण एवं उड़ान स्थलों पर आवश्यक संगठनात्मक घटक सक्रिय किए जाएंगे।

7.26 नोडल ऑफिसर– भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- वायु संचालन के लिए संबंधित प्राधिकरणों के साथ समन्वय करना।
- घटना कार्य योजना (आईएपी) के आधार पर संबंधित प्राधिकरणों से अपेक्षित वायु सहायता के प्रकार का आकलन करना तथा कम से कम चौबीस घंटे पूर्व अथवा यथाशीघ्र मांग प्रस्तुत करना।
- अपने–अपने क्षेत्रों में वायु संचालन तथा अवतरण (लैंडिंग) समय–सारिणी के बारे में घटना कमांडर (आईसी) एवं ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख को सूचित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि वायु संचालन में शामिल सभी एजेंसियों के पास प्रभावित स्थलों के प्रासंगिक मानचित्र उपलब्ध हों, ताकि वायु सहायता की आवश्यकता वाले स्थानों की सही जानकारी हो सके।
- वायु सेना प्राधिकरणों तथा जिला प्राधिकरणों के साथ समन्वय कर हेलिपैड और हेलिबेस की उपयुक्तता का निर्धारण करना।
- वायु संचालन तथा अन्य संबंधित गतिविधियों के संबंध में वायु यातायात नियंत्रण एवं स्थल सहायता स्टाफ के साथ संचार बनाए रखना।
- आवश्यक विमान टरबाइन ईंधन आदि की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु घटना कमांडर (आईसी) एवं लॉजिस्टिक्स सेक्शन प्रमुख की सहायता करना।
- वायु संचालन संबंधी गतिविधियों के बारे में उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) को सूचित करना।
- उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) तथा घटना कमांडर (आईसी) द्वारा सौंपे गए अन्य सभी कर्तव्यों का पालन करना।

7.27 हेलीबेस/हैलीपैड प्रभारी

हेलीबेस हैलीकॉप्टरों को खड़ा करने (पार्किग), ईंधन भरने और रखरखाव करने के लिए मुख्य स्थान है। इसे राहत सामग्रियों की भारण और अभारण के लिए भी प्रयुक्त किया जा सकता है। हैलीपैड घटना स्थल क्षेत्र में ऐसे अस्थायी स्थान हैं जहां हैलीकॉप्टर को सुरक्षित उतारा जा सकता है और उडान भरी जा सकती है।

हेलीबेस प्रायः हवाई अड्डे या जिला प्रषासन द्वारा हेलीकॉप्टर संचालित करने वाले अभिकरण से परामर्श और अनुमोदन करने के पश्चात् विनिष्चित किए गए किसी अन्य स्थान पर खड़ा किया जाता है जब एक से अधिक हैलीबेस स्थापित किया जाता है, तो घटना के नाम और संख्यांक द्वारा नमोदिष्ट होगा। हैलीपैड केवल प्रचालन संबंधी प्रयोजन, जैसे कार्मिकों, उपस्करों और अन्य राहत सामग्री आदि की भारण–अभारण, के लिए स्थापित और प्रयुक्त किये जाते हैं। हैलीबेस/हैलीपैड प्रभारी यातायात शाखा निदेशक को रिर्पोट करेगा।

7.28 हैलीबेस/हैलीपैड प्रभारी की भूमिका और उत्तरदायित्व

- घटना स्थल पर हैलीकॉप्टरों को सभी स्थल सहायता की आवश्यकता को मुहैया कराना।
- पायलटों के साथ सही समन्वय बनाने के लिए समुचित मानचित्र रखना।
- संभावित वायुयान जोखिम और अन्य संभाव्य कठिनाईयों का विश्लेषण करने के हैलीबेस/हैलीपैड क्षेत्र का सर्वेक्षण करना।
- यह सुनिश्चित करना कि हैलीपैड और हैलीबेस का अंकन समुचित रूप से किया गया हो ताकि यह वायुयानों के निर्बाध अवतरण के लिए आकाष से ही दृष्टिगोचर हो।
- हैलीकॉप्टर प्रचालनों के लिए स्थल पर्यवेक्षक के साथ समन्वय करना।
- स्थलीय और आकाषीय सुरक्षा आवश्यकताओं तथा प्रक्रियाओं का निर्धारण और क्रियान्वयन करना।
- निर्धारित हैलीबेसों और हैलीपैडों की निरंतर मॉनीटरिंग करना और ऐसी असामान्य घटना या जोखिम के प्रति सतर्क रहना जो हवाई प्रचालनों को प्रभावित करें तथा एहतियाती उपाय करना।
- यह सुनिश्चित करना कि हैलीबेसों और हैलीपैडों पर नियोजित सभी कार्मिक सुरक्षा आवश्यकताओं के प्रति जागरूक हो।
- भूमि संचार ;ळतवनदक ब्वउउनदपबंजपवदद्ध सुविधाएं स्थापित करना।

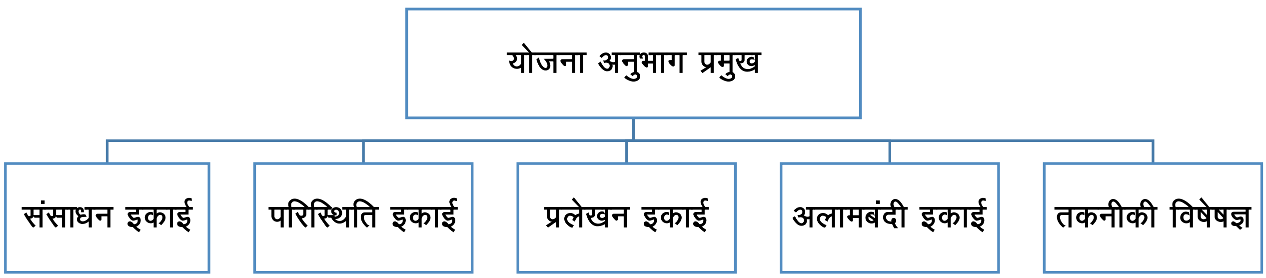
- हेलीकॉप्टर की समय–अनुसूचियों में किसी विलंब के बारे में तुरन्त पर्यवेक्षक को सूचित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि हवाई जहाज संबंधी बचाव उपाय, अग्निशमन सेवाएं, प्रकाश व्यवस्था, स्मोक केंडल्स, तोलने की सुविधाएं, विंड डायरेक्षन सॉक्स, धूल प्रषमन उपाय और सुरक्षा आदि सुव्यवस्थित हों तथा हैलीबेसों और हैलीपैडों पर उचित रूप से कार्य कर रही हों।
- वायुयान कार्मियों के लिए आराम, जलपान, पानी और सफाई की उचित सुविधाएं सुनिश्चित करना।
- लक्ष्य ;डपेपवदद्ध के पूर्ण होने के बारे में पर्यवेक्षक को सूचित करना।
- पूरे किए गए विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड (अनुबंध–4 में संलग्न) ऐे थ्वतउ–004 के अनुसार रखना और समूह–प्रभारी को भेजना।
- समूह–प्रभारी द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कर्तव्य पूरे करना।

7.29 भारण/अभारण प्रभारी– भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- हैलीबेसों पर कार्गो और कार्मिकों की सुरक्षित भारण और आभारण संबंधी प्रचालनों के लिए उत्तरदायी होना।
- एयरबेसों, हैलीबेसों और हैलीपैडों के प्रभारी को रिपोर्ट देना।
- कार्मिकों और कार्गो के लोड मैनिफेस्ट को सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि वायुयानों में कोई ज्वलनषील सामग्री न चढ़ाई जाए ।
- भारण और अभारण कर्मीदल का पर्यवेक्षण।
- लदानों की उचित पैकेजिंग, ऐसे वजन प्रतिबंधों को ध्यान में रखते हुए सुनिश्चित करना, जो मौसम की दशा के कारण पायलटों द्वारा लगाये जा सकतें है। तथा यह सुनिश्चित करना कि ऐसे प्रयोजन के लिए तोलने की सुविधाएं हों।
- पूरे किए गए विविध कार्यकलापो का रिकार्ड (अनुबंध–4 में संलग्न आईआरएस फार्म – 004 के अनुसार) रखना और समूह–प्रभारी को भेजना।
- कोई अन्य कर्तव्य पूरे करना जो समूह–प्रभारी, हैलीबेस प्रभारी और हैलीपैड प्रभारी द्वारा सौंपे जाएं।

7.30 योजना अनुभाग–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

योजना अनुभाग प्लानिंग सेक्शन संसाधन इकाई, स्थिति इकाई, प्रलेखन इकाई और आलामबंदी इकाई से मिलकर बनता है (रेखाचित्र–6) अनुभाग का अध्यक्ष योजना अनुभाग प्रमुख प्लानिंग सेक्शन चीफ कहलाता है। योजना अनुभाग प्रमुख प्लानिंग सेक्शन चीफ सूचना एकत्रित करने मूल्यकांन करने, प्रसारित करने और उसका उपयोग करने का जिम्मेदार होता है। यह बदलते घटनाक्रम और संसाधनों की प्रास्थिति पर नजर रखता है। आवश्यकता पडने पर, किसी घटना के प्रबन्धन में तकनीकी योजनागत मामलों का समाधान करने के लिए प्लानिंग सेक्शन में उपलब्ध तकनीकी विशेषज्ञ की सहायता भी ले सकता है। ऐसे विशेषज्ञों की एक सूची प्लानिंग सेक्शन में उपलब्ध रखी जाएगी। प्लानिंग सेक्शन चीफ, इंसीडेंड कमांडर को रिपोर्ट करता है और अपेक्षा के अनुसार इकाइयों को सक्रिय करने तथा अनुभाग में कार्मिक तैनात करने के लिए उत्तरदायी होगा।



रेखाचित्र– योजना अनुभाग

योजना अनुभाग प्रमुख प्लानिंग सेक्शन चीफ भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व–

- इंसीडेंड कमांडर के साथ परामर्श करके, योजना बनाने और इंसीडेंड एक्शन प्लान तैयार करने के लिए सक्रिय अनुभाग प्रमुखों के साथ समन्वय करेगा।
- सुनिश्चित करेगा कि आकस्मिक आपदाओं के मामले में जब च्संददपदह ैमबजपवद ;च्ैद्ध सक्रिय नही किए गए थे, लिए गए निर्णय और जारी किए गए निर्देश प्दवितउंजपवद – डमकपं व्पििबमत ;प्डव्द्ध (कमान स्टाफ) से प्राप्त किए जाए और उन्हें इंसीडेंड एक्शन प्लानमें सम्मिलित किया जाए
- संबंधित विभागों और अन्य स्रोतों से मौसम पर्यावरण में विषाक्तता, संसाधनों की उपलब्धता आदि सहित घटनाओं के बारे में सूचना के संग्रहण, मूल्यांकन और प्रसार को सुनिश्चित करेगा। पी.एस. के पास उपलब्ध संसाधनों का उनके स्थानों सहित एक डेटा बैंक होना चाहिए जहां से उसे जुटाया जा सके।
- वह इंसीडेंड एक्शन प्लान तैयार करके वर्तमान स्थिति के निर्धारण घटना की संभाव्य दिशा का अनुमान करके और प्रचालनों के लिए वैकल्पिक रणनीतियां तैयार करके समन्वय करेगा। इंसीडेंड एक्शन प्लान में सम्पूर्ण घटना रणनीति और विशिष्ट कूटनीतिक कार्यवाही को प्रतिबिंबित करने वाले उद्देश्य और अगली प्रचालन अवधि के लिए सहायक सूचना शामिल होती है (24 घंटों को एक प्रचालनात्मक अवधि माना जाता है) योजना मौखिक अथवा लिखित हो सकती है। लिखित योजना में घटना उद्देश्यों, संगठन समनुदेशन सूची आईआरएस फार्म –05 (अनुबंध–5 के साथ संलग्न) घटना संचार योजना आईआरएस फार्म –09 (अनुबंध–9 के साथ संलग्न), अलामबंदी योजना आईआरएस फार्म –10 (अनुबंध–10 के साथ संलग्न) यातायात योजना, सुरक्षा योजना और घटना मानचित्र आदि सहित बहुत से अनुलग्नक हो सकते है। इंसीडेंड एक्शन प्लान तैयार करने में उठाए जाने वाले प्रमुख कदम निम्नानुसार है–
- क्षति और खतरे की प्रारंभिक सूचना और निर्धारण।
- अपेक्षित संसाधनों का निर्धारण।
- घटना उद्देश्य तैयार करना और कार्यनीति बैठकों का संचालन।
- प्रचालन विवरण ।
- इंसीडेंड एक्शन प्लान का क्रियान्वयन।
- इंसीडेंड एक्शन प्लान की समीक्षा।
- यदि अपेक्षित हो ,तो अगली प्रचालनात्मक अवधि के लिए घटना उद्देश्य तैयार करना।
- सुनिश्चित करेगा की अनुबन्ध–2 के साथ संलग्न घटना प्रास्थिति सार आईआरएस फार्म –02 भरा जाए और इंसीडेंड एक्शन प्लान में समावेशित हो।
- सुनिश्चित करेगा की अनुबंध–5 में यथा संलग्न संगठनात्मक समनुदेशन सूची (प्रभागीय/समुहिक) आईआरएस फार्म –005 इकाई लीडरों और उसके अनुभाग के अन्य कार्यवाहीकर्ताओं के मध्य परिचालित किया जाए।
- इंसीडेंड कमांडर और ऑपरेशन सेक्शन चीफ के साथ परामर्श करके आईआरएस संगठनात्मक पदों को सक्रिय और निष्क्रिय, जैसा उचित हो, करने की योजना बनाएगा।
- घटना प्रबंधन के लिए किसी विशेषज्ञता प्राप्त संसाधन की आवश्यकतानिर्धारित करेगा।
- सकारात्मक योजना के लिए आईटी समाधानों, निर्णय समर्थन के लिए ळप्ै तथा हताहतों के निर्धारण और प्राक्कलन एवं व्यापक कार्यवाही प्रबंधन योजना के लिए मॉडलिग क्षमताओं का उपयोग करेगा।
- घटना होने की सम्भवना पर समय–समय पर पूर्वानुमान लगाना।
- घटना की प्रास्थिति में होने वाली किसी महत्वपूर्ण परिवर्तन की रिपोर्ट इंसीडेंड कमांडर को देगा।
- घटना कमान चौकी इंसीडेंड पोस्ट घटना पर प्रास्थिति सार को संकलित करके प्रदर्शित करेगा।
- अनुबंध–10 के साथ संलग्न घटना आलामबंधी योजना आईआरएस फार्म –10 की तैयारी और क्रियान्वयन का निरीक्षण करेगा।
- समुचित कार्मिकों को कार्य के लिए उनकी क्षमताओं को ध्यान में रखते हुए, समनुदेशित करेगा और दिन के लिए अनुबंध–7 के साथ यथा संलग्न, ड्यूटी पर अधिकारियों की सूची आईआरएस फार्म –007 तैयार रखेगा।

- सुनिश्चित करेगा की इकाइयों के सदस्यों द्वारा निष्पादित विविध कार्यकलापों के रिकॉर्ड (अनुबंध–4 के साथ संलग्न आईआरएस फार्म –004 संगृहीत किए जाए और अनुबंध–3 के साथ संलग्न इकाई लॉग आईआरएस फार्म –03 में रखे जाए।
- ऐसे किसी अन्य कर्त्तव्य का निर्वहन करेगा जो इंसीडेंड कमांडर द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.31 संसाधन यूनिट लीडर–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सभी प्राप्त संसाधनों की आवक (चेक–इन) के निरीक्षण द्वारा तथा संसाधनों का अभिलेख रखने वाली प्रणाली बनाकर घटना स्थल पर सभी समनुदेशित संसाधनों (प्राथमिक एवं सहायक) की स्थिति बनाए रखेगा और प्रदर्शित करेगा। प्राथमिक संसाधन कार्यवाहकों के लिए तथा सहायक संसाधन प्रभावित समुदायों के लिए अपेक्षित होते हैं।
- सभी उपलब्ध संसाधनों की एक संपूर्ण सूची संकलित करेगा। वह अन्य स्थानों पर अपेक्षित सभी संसाधनों की उपलब्धता के बारे में सूचना प्राप्त करेगा तथा यदि आवश्यक हो तो संसाधनों को जुटाने के लिए एक योजना तैयार करेगा। इस प्रयोजन के लिए भारत आपदा संसाधन नेटवर्क, कॉर्पोरेट आपदा संसाधन नेटवर्क और भारत आपदा ज्ञान नेटवर्क सुविधाओं का भी उपयोग किया जाएगा।
- विभिन्न घटना स्थलों पर चेक–इन कार्य सुनिश्चित और स्थापित करेगा।
- समय–समय पर प्राप्त और प्रेषित संसाधनों की स्थिति के संबंध में योजना अनुभाग प्रमुख और घटना कमांडर को अद्यतन करेगा।
- आवंटित संसाधनों की स्थिति की जांच और उपयोग के लिए विभिन्न सक्रिय शाखाओं, प्रभागों तथा परिचालन प्रणाली के समूहों के साथ समन्वय बनाए रखेगा।
- नष्ट होने वाले संसाधनों का शीघ्र और उचित उपयोग सुनिश्चित करेगा।
- निष्पादित विभिन्न कार्यकलापों का रिकॉर्ड आईआरएस प्रपत्र के अनुसार रखेगा तथा संबंधित अनुभाग को भेजेगा।
- ऐसे किसी अन्य कर्तव्य का निर्वहन करेगा जो उसे योजना अनुभाग प्रमुख द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.32 चेक–इन/स्टेटस रिकॉर्डरभूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- रिसोर्स यूनिट लीडर को रिपोर्ट करेगा।
- सुनिश्चित करेगा कि किसी भी घटना हेतु समनुदेशित सभी साधनों का प्रत्येक चेक–इन बिन्दु पर हिसाब रखा जाए ।
- चेक–इन सूचियों, संसाधनों की तैनाती के लिए विभिन्न स्थल दर्शित करने वाले संसाधन प्रास्थिति प्रदर्शन बोर्डो प्राप्ति के समय और संसाधनों की किस्मों के साथ संसाधनों के संग्रहण आदि सहित अपेक्षित कार्य–सामग्री प्राप्त करेगा। संसाधनो की प्रास्थिति 'टी' कार्ड बोर्ड या कम्प्यूटरों पर कम्प्यूटरीकृत कार्यक्रम के माध्यम से प्रदर्शित की जाएगी।
- आपातकालीन परिचालन केन्द्र और लॉजिस्टिक सेक्शन की स्थल सहायता इकाई के साथ संचार सुविधा स्थापित करेगा।
- चेक–इन स्थलों को सूचना–पट्ट पर प्रदर्षित किया जाना सुनिश्चित करेगा ताकि आने वाले संसाधन के लिए चेक–इन स्थलों का आसानी से पता लग सके।
- अनुबंध–6 के साथ संलग्नक आईआरएस फार्म–006 के अनुसार घटना चेक–इन और तैनाती सूची संबंधी सूचना प्रविष्ट या रिकॉर्ड करेगा।
- घटना चेक–इन और तैनाती सूचना, नियमित और पूर्व–निर्धारित कार्यक्रम के आधार पर या जब आवश्यक हो , संसाधन इकाई को प्रेषित करेगा।
- पूर्ण चेक–इन सूचियां संसाधन इकाई को अग्रेशित करेगा।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड आईआरएस फार्म–004 (अनुबंध– 4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और संबंधित अनुभागों को भेजेगा।

- ऐसे किसी अन्य कर्त्तव्य का निर्वहन करेगा, जो प्लानिंग सेक्शन चीफ द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.33 स्थिति इकाई लीडर–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सभी घटनाओं की सूचनाएं, विश्लेषण के लिए यथासंभव शीघ्र एकत्रित, प्रक्रियान्वित और संकलित करेगा, ऐसे प्रयोजनों के लिए वह एकल संसाधन, कार्य बलों के सदस्यों, स्ट्राइक टीम, क्षेत्र स्तरीय सरकारी अधिकारियों और पंचायती राज संस्थाएँ, मुख्य सतर्कता अधिकारी, गैर–सरकारी संगठन आदि के सदस्यों की सहायता ले सकेगा।
- घटना की प्रगति पर आवधिक भावी पूर्वानुमान (यदिआवश्यक हो तो मानचित्र सहित) तैयार करेगा और प्लांनिग सेक्शन चीफ तथा इंसीडेंड कमांडर को सूचित करता रहेगा।
- स्थिति और संसाधन प्रास्थिति रिर्पोट तैयार करेगा और अपेक्षानुसार उन्हे प्रचारित–प्रसारित करेगा।
- यदि अपेक्षित हो तो प्राधिकृत मानचित्र, फोटोग्राफी, सेवाएं, कार्यवाहीकर्ताओ को उपलब्ध कराएगा।
- अपेक्षित जानकारी, आकडों, दस्तावेजों और भारतीय सर्वक्षण के मानचित्रो आदि के साथ इंसीडेंड एक्शन प्लान बैठक में शामिल होगा।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड आईआरएस फार्म –004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और स्थिति इकाई प्रमुख को भेजेगा।
- ऐसे किसी अन्य कर्तव्य का निर्वहन करेगा जो स्थिति इकाई प्रमुख या प्लांनिक सेक्शन चीफ द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.34 डिसप्ले प्रोसेसर– भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

डिस्प्ले प्रोसेसर क्षेत्र प्रेक्षकों एकल संसाधन, स्ट्राइक टीमों, कार्यबलों और अन्य स्रोतों के माध्यम से प्राप्त घटना प्रास्थिति सूचना को प्रदर्शित करने के लिए जिम्मेदार है। डिस्प्ले प्रोसेसर की भूमिका और उत्तरदायित्व निम्नलिखित है–

- क्षेत्र प्रेक्षकों एकल संसाधन स्ट्राइक टीमों कार्य बलों से प्राप्त घटना प्रास्थिति तकनीकी स्रोतों से प्राप्त हवाई फोटोग्राफ और अन्य आंकडे प्रदर्शित करेगा।
- स्थिति इकाई प्रमुख को रिपोर्ट करेगा।
- डिस्प्ले चार्ट को समय से पूरा किया जाना सुनिश्चित करेगा।
- आवश्यकउपस्कर एवं लेखन–समाग्री प्राप्त करेगा।
- क्षेत्र रिपोर्टो के विश्लेषण और मूल्यांकन में सहायता करेगा।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड आईआरएस फार्म–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और स्थिति इकाई प्रमुख को भेजेगा।
- ऐसे किसी अन्य कर्त्तव्य का निर्वहन करेगा जो स्थिति इकाई प्रमुख या प्लानिंग सेक्शन द्वारा समनुदेशित किया जाए ।

7.35 क्षेत्र प्रेक्षक – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

क्षेत्रीय प्रेक्षक घटना के व्यैक्तिक प्रेक्षण से स्थिति सूचना एकत्रित करने और यह सूचना स्थिति इकाई प्रमुख को उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार है। वह स्थानीय व्यक्ति या प्रचालनात्मक इकाइयों/समूहो का कोई सदस्य हो सकता है। योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी)। ऐसे प्रयोजन के लिए व्यक्तियों को विशेष रूप से पदनामित करेगा। क्षेत्रीय प्रेक्षक भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व निम्ननिलिखित है–

- ऐसी किसी प्रेक्षित स्थिति पर जिससे कार्यवाहीकर्ताओं और प्रभावित समूदायों को खतरा और सुरक्षा संकट उत्पन्न हो सकता हो, तुरंत स्थिति इकाई प्रमुख को रिपोर्ट करेगा। इसमें स्थानीय मौसमी स्थितियां भी सम्मिलिति है।
- ऐसी आसूचना एकत्र करेगा जो बेहतर योजना और प्रभावी कार्यवाही को सुनकर बनाए।

- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड, आईआरएस फार्म–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और स्थिति इकाई प्रमुख को भेजेगा ।
- ऐसे किसी अन्य कर्तव्य का निर्वहन करेगा जा स्थिति इकाई प्रमुखे या योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.36 प्रलेखन इकाई लीडर–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सुनिश्चित करेगा की सभी अपेक्षित फार्म और लेखन–सामग्री प्राप्त कर ली जाए तथा सभी सक्रिय अनुभागों, शाखाओं, प्रभागों, समूहों और इकाइयों को जारी कर दी जाए।
- घटना से संबंधी सभी जानकारी और रिपोर्ट संकलित करेगा।
- सटीकता और पूर्णतया के लिए रिकॉर्डो और विभिन्न आईआरएस फार्म का पुनरीक्षण और संवीक्षा करेगां।
- समुचित इकाइयों को उनके प्रलेखन में गलतियों या चूक यादि कोई हों, के संबंध में सूचित करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि गलतियों और चूक का परिशोधन कर दिया गया है।
- घटनोपरांत विश्लेषण के लिए फाइलों का समुचित रूप से सुरिक्षत रखेगा।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकार्ड आईआरएस फार्म –004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और संबंधित अनुभाग को भेजेगा।
- ऐसे किसी अन्य कर्तव्य का निर्वहन करेगा जो योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.37 अलाम बंधी इकाई लीडर – भूमिकाएं एवं उत्तदायित्व

किसी बडी घटना के प्रबंधन में अलाबंधी खासा जटिल क्रियाकलाप हो सकता है और इसमें समुचित तथा पृथक योजना अपेक्षित होती है। जब आपदा कार्यवाही पूर्ण होने के निकट हो, तो कार्यवाही के लिए जुटाए गए संसाधनों को वापस किया जाना होता है। इसे एक सुनियोजित और चरणबद्ध तरीके से किया जाना चाहिए। अलामबंधी में उपस्कर और कार्मिक, दोनों का निकट और दूरस्थ दोनो प्रकार के स्थानों की बडी संख्या के लिए परिवहन किया जाना अपेक्षित होता है। अलामबंधी इकाई उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) इंसीडेंड कमांडर और योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) के साथ परामर्श करके एक अलामबंधी योजना तैयार करेगी। योजना में, अलामबंधी किए जाने वाले कार्यवाहीकर्ताओं तारीख, परिवहन की किस्म, स्थान जहां से उन्हे आलामबंध किया जाना है, गंतव्य स्थान जहां उन्हे अंततः पहुॅचना है, आदि के ब्यौरे सम्मिलित होने चाहिए। इसी प्रकार की एक योजना खराब उपस्करों और बीमार कार्मिकों के लिए भी होगी। आलामबंधी इकाई लीडर (Demobilisation Unit Leader-Demob.UL)की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित है–

- अनुबंध–10 में दिए गए आईआरएस फार्म – 010 के अनुसार घटना अलामबंधी योजना आपदा या दुर्घटना विमुद्रीकरण योजना बनाएगा।
- अधिशेष संसाधनों की पहचान करेगा और योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) के साथ परामर्श करके एक अनंतिम आपदा या दुर्घटना विमुद्रीकरण योजना तैयार करेगा और अधिशेष संसाधनों की अलामबंधी को प्राथमिकता देगा।
- सभी अनुभागों के साथ परामर्श करके, अनुभागा शाखाओं, प्रभागों और इकाइयों के लिए घटना चेक–आउट फंक्शन शुरू करेगा और प्लानिंग सेक्शन को भेजेगा।
- लॉजिस्टिक्स अनुभाग (एलएस) के साथ परामर्शकरके घटना आलामबंधी के लिए संभार–तंत्र और परिवहन के लिए सहायता हेतु योजना बनाएगा।
- समुचित समय पर शामिल विभिन्न हितधारकों को अनंतिम आपदा या दुर्घटना विमुद्रीकरण योजना का प्रसार–प्रचार करेगा।
- सुनिश्चित करेगा की सभी अनुभागों, इकाइयों, टीमों और संसाधनों को अपनी–अपनी विशिष्ट घटना अलामबंधी जिम्मेदारियों की समझ है; और उन्हे आलमबंधी सुविधाएं प्राप्त हो।
- अनंतिम आपदा या दुर्घटना विमुद्रीकरण योजना के समुचित पर्यवेक्षण और निष्पादन की व्यवस्था करेगा।

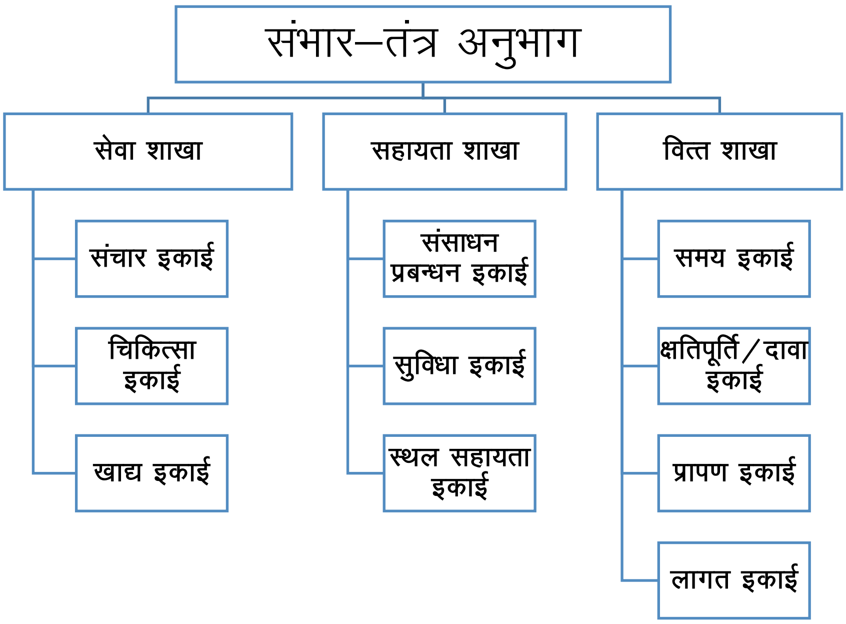
- आलाबंधी की प्रगति के संबंध में योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) को अवगत कराएगा।
- यदि अपेक्षित हो, तो अतिरिक्त मानव संसाधनों के लिए योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी) से अनुरोध करेगा।
- निष्पादित विविध कार्यकलापों का रिकॉड आईआरएस फार्म – 004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार रखेगा और संबंधित अनुभागों को भेजेगा।
- किसी ऐसे अन्य कर्तव्य का निर्वहन करेगा जो योजना अनुभाग प्रमुख (पीएससी)द्वारा समनुदेशित किया जाए।

7.38 तकनीकी विशेषज्ञ–भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

यदि अपेक्षित हो तो उत्तरदायी अधिकारी (आरओ), घटना कमांडर (आईसी)। के परामर्श से पी.एस.सी विषिष्ट कार्यवाही के लिए तकनीकी संसाधन और संसाधन जुटाएगा। तकनीकी योजना या विशिष्ट तकनीकी अनुभाग के प्रमुख के अधीन कार्य करेंगें। तकनीकी विशेषज्ञ कार्यवाही प्रबंधन को तकनीकी सहयोग प्रदान करेंगें। जिला, राज्य महानगर और संघ राज्य क्षेत्र स्तर पर तकनीकी विशेषज्ञ का एक आंकडा आधार (डेटा बेस) अग्रिम में तैनात किया जाएगा और उनको आपदा प्रबन्धन योजना में समावेशित किया जाएगा।

7.39 Logistic& Finance Section–भूमिकायें एवं उत्तरदायित्व

- संभार तंत्र लॉजिस्टिक्स अनुभाग (एलएस) और वित्त अनुभाग कारगर कार्यवाही प्रबन्धन के लिये सभी संभार–तंत्र सहायता प्रदान करता है। जैसा की रेखाचित्र–7 में दिखाया गया है, संभार–तंत्र और वित अनुभाग की विभिन्न शाखाओं के अधीन इकाईयॉ न केवल विभिन्न "किस्म" और "प्रकार" के संसाधनों की आपूर्ति के लिए बल्कि इंसिडेंट बेस कैंप, घटना कमान चौकी (आईसीपी) एवं राहत शिविर। आदि विभिन्न सुविधाएं उपलब्ध कराने के लिए भी उत्तदायी है। इसमें सरकार के विभिन्न तरह के विभागों और अन्य अभिकरणों का शामिल होना अपरिहार्य होगा। इसमें प्रशासन के सर्वोच्च स्तर पर उचित और सुचारू समन्वयन की अपेक्षा होगी।
- संभार–तंत्र और वित्त अनुभाग जिला आपातकालीन परिचाजन केन्द्र आपातकालीन परिचालन केंद्र (ईओसी) एवं घटना कमांडर (आईसी)। के साथ सहयोग से कार्य करेगा। राज्य और जिला आपदा प्रबन्धन योजनाओं में विस्तृत ब्यौरे जैसे कहां से अपेक्षित संसाधनों को प्राप्त किया जा सकता है और जनशक्ति को जुटाया जा सकता है, आदि, होंगे। भारत आपदा ज्ञान नेटवर्क (आईडीकेएन), भारत आपदा संसाधन नेटवर्क (आईडीआरएन) एवं कॉर्पोरेट आपदा संसाधन नेटवर्क (सीडीआरएन) ।भी उपस्कर और जनशक्ति को जुटाने के लिए उपयोगी हो सकते है।



रेखाचित्र–संभार–तंत्र अनुभाग

7.40 लॉजिस्टिक एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एलएससी एवं एफएससी)। भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

अनुभाग का प्रमुख रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एलएससी एवं एफएससी) के रूप में जाना जाता है। रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एलएससी एवं एफएससी)। की विभिन्न शाखाओं की सक्रियता विशेष संदर्भ से है और घटना की प्रमुखता और अपेक्षाओं के आधार पर निर्भर होगी। वित्त शाखा, विशेषकर शीघ्र प्रापण को सुकर बनाने के लिए और निम्नलिखित वित्तीय प्रक्रियाओं और नियमों के उचित देखभाल के लिए रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एलएससी एवं एफएससी) का एक महत्वपूर्ण संघटक है,। रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एलएससी एवं एफएससी) की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित है–

- सक्रिय अनुभाग प्रमुखों के साथ समन्वय।
- सभी घटना के प्रति प्रयास जिसके अंतर्गत स्थापना कार्य भी है, के लिए संभार–तंत्र सहायता, स्टेजिंग क्षेत्र (एसए), इंसिडेंट बेस कैंप, राहत शिविर एवं हेलिपैडउपलब्ध कराना आदि।
- घटना कार्ययोजना (आईएपी)।के विकास और क्रियान्वयन में भागीदारी करना।
- सम्बद्ध वित्तीय मुद्दों पर आरओ तथा आईसी को सुचना देना।
- यह सुनिश्चित करना कि अनुबंध–5 के संलग्नानुसार संगठन समनुदेशन सूची को (प्रभागीय/समूह) आईआरएस फार्म–005 शाखा निदेशकों और अपने अनुभाग के अन्य कार्यवाहीकर्ताओं को परिचालित किया जाए
- पेशगी निधि यदि अपेक्षित है, के अनुमोदन का अनुरोध।
- इस अनुभाग के कार्मिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करनां।
- अनुभाग के कार्मिकों को कार्य क्षेत्र और प्रारंभिक कार्य समनुदेशित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि व्यापक संसाधन प्रबंध प्रणाली की सहायता से घटना कार्ययोजना (आईएपी) की संभार–तंत्र अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए योजना तैयार कर ली गई है।
- शाखा निदेशकों और इकाई लीडरों को जानकारी देना।
- कार्य प्रणाली प्रचालनों के लिए सभी संभार–तंत्र अपेक्षाओं का पूर्वानुमानलगाना और तद्नुसार तैयार करना।
- स्थिति की परिवर्तनीय अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए संचार योजना (सीपी), चिकित्सा योजना (एमपी) एवं यातायात योजना (टीपी) का लगातार पुनरीक्षण करना।
- अतिरिक्त संसाधनों की अपेक्षा का निर्धारण करना और उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) एवं घटना कमांडर (आईसी के अनुमोदन के साथ परामर्श करके उनके प्रापण के लिए कदम उठाना।
- उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) एवं घटना कमांडर (आईसी के अनुमोदन के अनुसार घटना विमुक्तीकरण योजना (आईडीपी) के लिए संभार–तंत्र सहायता उपलब्ध कराना।
- घटना विमुक्तीकरण योजना (आईडीपी)। के अनुरूप संसाधनों का दिया जाना सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि अपेक्षित संसाधनों के किराये पर लिए जाने की प्रक्रिया का उचित प्रलेखन किया गया है और वित्त अनुभाग द्वारा भुगतान किया गया है।
- किए जाने वाले कार्यो के लिए कार्मिको की क्षमता को ध्यान में रखते हुए समुचित कार्मिक को कार्य सौपना और अनुबंध–7 में संलग्नानुसार दिन के लिए ड्यूटी अधिकारी सूची आईआरएस फार्म 007 तैयार रखना।
- सुनिश्चित करना कि समस्त कार्यवाही सम्बन्धी कार्यकलापों का लागत सम्बन्धी विश्लेषण तैयार कर लिया गया है।
- यह सुनिश्चित करना कि शाखाओं और इकाइयों के सदस्यों द्वारा (अनुबंध–4 में संलग्न आईआरएस फार्म 004 किए गए विविध कार्यकलापों के रिकॉर्ड रखे गए है और अनुबंध–3 के संलग्नानुसार इकाई लॉग आईआरएस फार्म 003 में अनुरक्षित किए गए है।
- उत्तरदायी अधिकारी (आरओ) एवं घटना कमांडर (आईसी)।

7.41 Service Branch Director –भूमिकाएं एवं उत्तदायित्व

- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) के पर्यवेक्षक के अधीन कार्य करना और घटना प्रबंध के लिए सभी अपेक्षित सेवा सहायता का प्रबंध करना।
- संचार इकाई (सीयू), चिकित्सा इकाई एवं खाद्य इकाई जैसी शाखा की विभिन्न इकाइयों और किसी अन्य सक्रिय इकाई का प्रबधंन और पर्यवेक्षण करना।
- अपेक्षित सामग्रियों और संसाधनों के लिए सक्रिय इकाई लीडरों से चर्चा करना और रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) के माध्यम से इसे अधिप्राप्त करना।
- इंसीडेंट एक्शन प्लान के अनुसार, कार्मिक, टीम, संसाधन, आदि का उचित रूप से भेजा जाना सुनिश्चित करना।
- समनुदेशन सूची, यदि अपेक्षित हो, तैयार करनां।
- समय–समय पर रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) को सेवा शाखा की प्रगति के बारे में सूचित करते रहना।
- सेवा शाखा की समस्या, यदि कोई हो, को सुलझाना।
- आईआरएस फार्म –004 (अनुबंध–4 में संलग्न) के अनुसार किए गए विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड रखना और संबद्व अनुभागों को भेजना।
- इंसीडेंड कमांडर, रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) द्वारा समनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.42 संचार इकाई प्रमुख की भूमिकाएं एवं उत्तदायित्व

- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) के निदेशानुसार कार्य करना।
- संचार सुविधा जब कमी अपेक्षित हो, उपलब्ध कराना।
- यह सुनिश्चित करना कि उपलब्ध सभी संचार उपकरण चालू स्थिति में है और नेटवर्क कार्य कर रहा है।
- संचार इकाई क्रियाकलापों का पर्यवेक्षण करना।
- फील्ड में लगाए गए सभी संचार उपकरण का रिकॉर्ड रखना।
- घटना का कार्य समाप्त होने के पश्चात संचार इकाई द्वारा उपलब्ध कराए गए उपकरण को वापस लेना। यह सुनिश्चित करना कि इसे उचित रूप से घटना विमुक्तीकरण योजना (आईडीपी) से जोडा गया है।
- विभिन्न सक्रिय अनुभागों, शाखाओं, यूनिटों और उच्च प्राधिकरणों से रेडियो, टलीफोन और अन्य संदेशों को प्राप्त करने और पारेषित करने के लिए संदेश केन्द्र की स्थापना को सुनिश्चित करना और उनके रिकॉर्ड को रखना।
- सामान्य संचार नेटवर्क की संभावित खराबी की स्थिति में निष्पादन के लिए वैकल्पिक संचार योजना तैयार करना। वैकल्पिक संचार नेटवर्क में वायरलेस, सैटेलाइट फोन, सेल फोन, हेम रेडियो आदि होगे।
- भारी आपदा के प्रबंधन के लिए गठित स्थानीय संचार सेटअप के साथ केंद्रीय टीमों एनडीआरएफ, सशस्त्र बल) के संचार सेटअपों के समेकन के लिए योजना तैयार करना जब वे कार्रवाई संबंधी कार्यकलापों में सहायता के लिए आती है।
- पर्याप्त कर्मचारी सहायता की मांग करना और उसे सुनिश्चित करना।
- यह सुनिश्चित करना कि संचार योजना इंसीडेंट एक्शन प्लान की सहायता कर रही है।
- घटना विमुक्तीकरण योजना। के अनुसार संचार केन्द्र की अलामबंदी करना।
- आईआरएस फार्म –004 (अनुबंध–3 में संलग्न) के अनुसार किए गए विविध कार्यकलापों के रिकॉर्ड को रखना; और उन्हे सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) को भेजना।
- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) या रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) द्वारा समनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.43 चिकित्सा इकाई लीडर – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) के निर्देशों के अधीन कार्य करना।
- चिकित्सा योजना तैयार करना तथा इंसिडेंट एक्शन प्लान के अनुसार अपेक्षित संसाधन प्राप्त करना, पीड़ितों को चिकित्सा सहायता एवं उनके परिवहन हेतु एम्बुलेंस उपलब्ध कराना तथा इसका अभिलेख रखना। साथ ही, इंसिडेंट रिस्पॉन्स सिस्टम (आईआरएस) प्रपत्र–008 (अनुबंध–8) के अनुसार एम्बुलेंस सेवाओं, चिकित्सा कार्मिकों एवं पीड़ितों के परिवहन हेतु योजना अनुभाग (पीएस) से क्षेत्र का सड़क–मार्ग मानचित्र प्राप्त करना।
- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) एवं रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) की सूचना के अंतर्गत चिकित्सा सहायता, परिवहन तथा चिकित्सा आपूर्ति आदि के लिए ऑपरेशन अनुभाग (ओएस) के अनुरोध पर कार्यवाही करना।
- ऐसे चिकित्सा कार्मिकों की सूची तैयार रखना जिन्हें आवश्यकता पड़ने पर कार्य में लगाया जा सके।
- घटना उद्देश्यों को पूरा करने हेतु, जब भी अपेक्षित हो, अतिरिक्त मानव संसाधनों की मांग करना।
- निर्दिष्ट (रेफरल) सेवा केन्द्रों की सूची तैयार करना तथा सभी चिकित्सा टीम लीडरों को परिचालित करना।
- आईआरएस प्रपत्र–004 (अनुबंध–4 के साथ संलग्न) के अनुसार किए गए विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) को भेजना।
- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) एवं रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) द्वारा समनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.44 भोजन इकाई प्रमुख भूमिकाएं एवं उत्तदायित्व

- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) के निर्देशों के अधीन कार्य करना।
- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) के निर्देशों के अनुसार विभिन्न सक्रिय अनुभागों, शाखाओं, इकाइयों तथा इंसिडेंट रिस्पॉन्स टीम (आईआरटी) के समूहों को संसाधनों की आपूर्ति करना।
- इंसिडेंट कमांड पोस्ट (आईसीपी), कैंप, इंसिडेंट बेस, स्टेजिंग क्षेत्र (एसए) आदि में तैनात इंसिडेंट रिस्पॉन्स टीम (आईआरटी) कार्मिकों तथा अस्थायी आश्रय स्थलों, राहत शिविरों आदि में रह रहे पीड़ितों को खाद्य आपूर्ति करना।
- यदि कार्य का दायरा अत्यधिक बढ़ जाए तो सहायकों की मांग करना। खाद्य इकाई प्रमुख (एफयूएल) सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) एवं रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) से इकाई को दो समूहों में विभाजित करनेकृएक कार्मिकों को तथा दूसरा पीड़ितों को खाद्य आपूर्ति हेतुकृका अनुरोध कर सकता है। इंसिडेंट बेस, राहत शिविर, खाद्य एवं अन्य सुविधा केन्द्रों को आपूर्ति हेतु परिवहन की मांग करना।
- खाद्य एवं पेयजल की आवश्यकताओं तथा उनके परिवहन का निर्धारण करना एवं इसकी सूचना सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) तथा रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) को देना।
- संसाधनों की प्राप्ति एवं प्रेषण की सूची तैयार रखना।
- इकाई की गतिविधियों का पर्यवेक्षण करना।
- आईआरएस प्रपत्र–004 (अनुबंध–3 के साथ संलग्न) के अनुसार किए गए विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) को भेजना।
- सेवा शाखा निदेशक (एसबीडी) एवं रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) द्वारा समनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.45 सहायक शाखा निदेशक की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करना तथा संसाधन व्यवस्था इकाई, सुविधा इकाई एवं स्थल सहायता इकाई के कार्यों का पर्यवेक्षण करना।
- अनुभाग प्रमुख की सहमति से प्रचालनों के लिए अपेक्षित सामरिक सामग्री एवं संसाधन प्राप्त करना तथा प्रेषित करना।
- 3– रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) की योजना बैठक में भाग लेना।
- यह सुनिश्चित करना कि शाखा से संबंधित संगठन समनुदेशन सूची उसके अधीन सभी इकाइयों को परिचालित की गई है।
- सहायता शाखा की विभिन्न गतिविधियों का समन्वय करना।
- कार्य की प्रगति के बारे में रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) को सूचित करते रहना।
- अपनी इकाई की समस्याओं, यदि कोई हों, का समाधान करना।
- आईआरएस प्रपत्र–004 (अनुबंध–4 में संलग्न) के अनुसार किए गए विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा संबंधित अनुभागों को भेजना।
- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख (एल एंड एफएससी) द्वारा समनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.46 संसाधन प्रबन्धन इकाई लीडर– भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सहायता शाखा निदेशक (उप शाखा निदेशक) के पर्यवेक्षणाधीन कार्य करना।
- कार्मिकों, उपकरणों एवं सामग्रियों की आवाजाही की व्यवस्था करना।
- घटना कार्यवाही हेतु अपेक्षित सामग्रियाँ प्राप्त करना तथा उनका सुरक्षित भण्डारण सुनिश्चित करना।
- सामग्रियों एवं उपकरणों की सूची तैयार करना।
- उपकरणों एवं कार्मिकों सहित सामग्रियों की प्राप्ति एवं प्रेषण का अभिलेख रखना।
- टकाऊ वस्तुओं, सामग्रियों एवं उपकरणों की मरम्मत तथा साफ–सफाई की व्यवस्था करना।
- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख की योजना बैठक में भाग लेना।
- उपलब्ध एवं प्रेषित सामग्रियों के प्रकार एवं मात्रा का अनुश्रवण करना।
- सक्रिय अनुभागों, शाखाओं, प्रभागों, इकाइयों तथा सहायता शाखा निदेशक की सूचना के अधीन संगठन के विभिन्न समूहों से कार्मिकों, सामग्रियों एवं उपकरणों हेतु अनुरोध प्राप्त करना तथा उनका प्रेषण करना।
- आवश्यकता होने पर अतिरिक्त मानव संसाधन सहायता की मांग करना। ऐसे सहायकों को संसाधन आदेश, संसाधन प्राप्ति, सामग्री प्राप्ति तथा औजार एवं उपकरणों के अनुरक्षण संबंधी विभिन्न कार्यों हेतु तैनात किया जा सकता है।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सहायता शाखा निदेशक को प्रेषित करना।

- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख अथवा सहायता शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.47 संसाधन आदेश प्रभारी – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
- प्राप्ति एवं अनुमोदन हेतु संसाधनों की सूची तैयार करना।
- निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार समयबद्ध रूप से संसाधनों का आदेश निर्गत करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख को प्रेषित करना।
- संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.48 संसाधन प्राप्ति और संवितरण प्रभारी – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख (आरपीयूएल) को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
- जिन सभी संसाधनों एवं सेवाओं का आदेश दिया गया है, उन्हें प्राप्त करना तथा वितरित करना।
- सामग्रियों एवं उपकरणों की सुपुर्दगी हेतु समय एवं स्थान का निर्धारण तथा सुनिश्चित करना।
- शासन के संबंधित विभागों एवं अन्य स्रोतों से प्राप्त संसाधनों की पृथक सूची तैयार करना।
- ापूर्ति क्षेत्र का भौतिक विन्यास (लेआउट) तैयार करना।
- सामग्रियों एवं उपकरणों की प्राप्ति तथा वितरण हेतु अभिलेख प्रणाली विकसित करना तथा संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख को सूचित करते रहना।
- सुरक्षा संबंधी अपेक्षाओं का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- सामग्रियों की स्थिति एवं प्राप्त उपकरणों के संबंध में संसाधन आदेश प्रभारी को सूचित करते हना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख को प्रेषित करना।
- संसाधन प्रावधान इकाई प्रमुख द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।यन्त्र और उपकरण विशेषज्ञ– भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व

7.49 Facilities Unit Leader – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- घटना संबंधी सुविधाओं जैसे इंसिडेंट बेस कैंप, राहत शिविर, इंसिडेंट कमांड पोस्ट आदि का खाका तैयार करना, उन्हें स्थापित करना तथा कार्यवाहीकर्ताओं को आवश्यक आधारभूत सुविधाएँ उपलब्ध कराना।
- शाखा निदेशक को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
- 3– घटना कार्ययोजना के अनुसार विभिन्न सुविधाओं का स्थान निर्धारित करना।
- अनुभाग की योजना बैठक में भाग लेना तथा रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख के समन्वय से प्रत्येक सुविधा एवं उसकी आवश्यकताओं की सूची तैयार करना।
- इंसिडेंट बेस, कैंप आदि में सुविधाओं के अनुश्रवण एवं प्रबंधन हेतु आवश्यकता होने पर अतिरिक्त कार्मिक सहायता की मांग करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सहायता शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- सहायता शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.50 सुविधा इकाई लीडरके अधीन अन्य प्रभारी

व्यवस्था के अपेक्षित स्तर एवं परिमाण के आधार पर सुविधा इकाई प्रमुख को विभिन्न सुविधाओं एवं उनकी सुरक्षा के अनुरक्षण हेतु अधीनस्थ प्रभारियों की तैनाती करनी पड़ सकती है। ऐसे प्रभारियों की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं–

- यह सुनिश्चित करना कि विश्राम एवं आवास की समुचित सुविधाएँ उपलब्ध हों।
- शौचालय, स्नानागार एवं स्वच्छता संबंधी व्यवस्थाएँ उपलब्ध कराना।
- प्रकाश व्यवस्था बनाए रखना।
- इंसिडेंट बेस कैंप, राहत शिविर, इंसिडेंट कमांड पोस्ट आदि में सामान्य स्वच्छता बनाए रखना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सुविधा इकाई प्रमुख को प्रेषित करना।
- सुविधा इकाई प्रमुख अथवा खाद्य इकाई प्रमुख के निर्देशानुसार अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.51 सुरक्षा प्रभारी भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- अपेक्षित स्थानों और राहत कैम्पों में कार्यवाहीकर्ताओं राहत सामग्री सहित उपलब्ध कराए गए संसाधनों की सुरक्षा उपलब्धता कराना।
- यथापेक्षित स्थानीय विधि प्रवर्तन अभिकरणों से संपर्क स्थापित करना।
- कार्य समनुदेशन को पूरा करने के लिए यदि अपेक्षा हो कार्मिक सहायता की मांग करना।
- घटना सुविधाओं के लिए सुरक्षा योजना समन्वय करना।
- आईआरएस फार्म – 004 (अनुबंध–4 में सलग्न) के अनुसार किए गए विविध कार्यकलापों का रिकॉर्ड रखना और सुविधा इकाई लीडर को भेजना।
- सुविधा इकाई लीडर द्वारासमनुदेशित किसी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

7.52 Ground Support Unit Leader – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- सहायता शाखा निदेशक (उप शाखा निदेशक) के पर्यवेक्षणाधीन कार्य करना।
- परिवहन शाखा निदेशक को क्षेत्रीय प्रचालनों हेतु परिवहन सेवाएँ उपलब्ध कराना।
- हवाई प्रचालनों के सक्रिय होने की स्थिति में परिवहन शाखा निदेशक के माध्यम से आवश्यक थल सहायता उपलब्ध कराना।
- निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार घटना प्रबंधन में प्रयुक्त सभी वाहनों एवं संबंधित उपकरणों के अनुरक्षण एवं मरम्मत की व्यवस्था करना तथा सहायता शाखा निदेशक एवं रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख के माध्यम से संबंधित विभागों को सूचित करते रहना।
- घटना यातायात योजना तैयार करना एवं उसका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- सभी वाहनों एवं उपकरणों की उपलब्धता तथा उनकी सर्विसिंग की स्थिति के संबंध में संसाधन इकाई को सूचित करना।
- सहायता शाखा निदेशक के परामर्श से वायुयान सहित सभी परिवहन साधनों हेतु ईंधन की उपलब्धता एवं आपूर्ति सुनिश्चित करना।
- आवंटित, उपलब्ध तथा अनुरक्षणाधीन अथवा अनुपयोगी संसाधनों की सूची तैयार रखना।
- अपने कार्यक्षेत्र में सुरक्षा उपाय सुनिश्चित करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा सहायता शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- सहायता शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.53 Finance Branch Director – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

वित्त शाखा निदेशक कार्यवाही प्रबंधन के सभी वित्तीय पहलुओं के प्रबंधन हेतु उत्तरदायी होता है। त्वरित एवं प्रभावी क्रय व्यवस्था सुनिश्चित करने के लिए वित्त शाखा को रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख के अधीन रखा

जाता है। सभी वित्तीय लेन–देन में समुचित सतर्कता बरतना तथा निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करना आवश्यक है। इस शाखा के संचालन हेतु वित्तीय नियमों का ज्ञान रखने वाले अनुभवी कार्मिकों का चयन किया जाना चाहिए।

वित्त शाखा निदेशक की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैंकृ

- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख के अधीन कार्य करना।
- योजना बैठकों में भाग लेना।
- घटना कार्ययोजना के अनुसार जुटाए गए, प्राप्त किए गए अथवा किराये पर लिए गए संसाधनों की सूची तैयार करना। वित्तीय नियमों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करना तथा उनकी उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
- यह सुनिश्चित करना कि भुगतान हेतु किराये पर लिए गए उपकरणों, कार्मिकों तथा उनकी सेवाओं से संबंधित समय अभिलेख निर्धारित सरकारी मानकों के अनुसार सही एवं अद्यतन रखे गए हैं।
- संपूर्ण कार्यवाही, जिसमें समापन एवं उससे संबंधित लागत विश्लेषण भी सम्मिलित हो, की लागत का परीक्षण एवं समीक्षा करना।
- यह सुनिश्चित करना कि घटना के दौरान एकत्रित सभी आवश्यक अभिलेख विधिवत तैयार एवं पूर्ण किए गए हैं तथा संबंधित अनुभाग प्रमुख एवं शाखा निदेशक द्वारा सत्यापित एवं हस्ताक्षरित हैं।
- आवश्यकतानुसार संबंधित वित्तीय विषयों, लंबित मामलों तथा अनुवर्ती कार्यवाहियों के संबंध में रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख अथवा घटना कमांडर को अवगत कराना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा संबंधित अनुभागों को प्रेषित करना।
- रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख तथा घटना कमांडर द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.54 समय प्रबन्धन इकाई लीडर – भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

किराए पर लिए गए उपकरण और कार्मिक के समय का रिकॉर्ड रखना और सुनिश्चित करना कि इसे दैनिक आधार पर और सरकारी मानकों के अनुसार अनुरक्षित किया जाए।

- किराये पर लिए गए उपकरणों एवं कार्मिकों के कार्यकाल का अभिलेख रखना तथा यह सुनिश्चित करना कि उसका दैनिक आधार पर एवं निर्धारित सरकारी मानकों के अनुसार अनुरक्षण किया जाए।
- किराये पर लिए गए सभी उपकरणों एवं कार्मिकों के अधिकतम उपयोग से संबंधित अभिलेखों (लॉगबुक) की जांच करना।
- यह सुनिश्चित करना कि किराये पर लिए गए संसाधनों की वापसी से पूर्व सभी अभिलेख सही एवं पूर्ण हों।
- लंबित मामलों तथा अपेक्षित अनुवर्ती कार्यवाहियों के संबंध में सिफारिशों सहित वर्तमान समस्याओं से वित्त शाखा निदेशक को अवगत कराना।
- आवश्यकता होने पर अतिरिक्त मानव संसाधन सहायता की मांग करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा वित्त शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- वित्त शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.55 क्रय इकाई प्रमुख की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

- विक्रेताओं एवं संविदाओं (ठेकों) से संबंधित सभी वित्तीय मामलों का निस्तारण करना।
- वित्त शाखा निदेशक के परामर्श से क्रय संबंधी आवश्यकताओं की समीक्षा करना।
- ऐसे विक्रेताओं की सूची तैयार करना जिनसे आवश्यक सामग्री एवं सेवाएँ प्राप्त की जा सकें तथा निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करना।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी क्रय आदेशों की समय पर आपूर्ति हो जाए।
- आवश्यकता अनुसार पेशगी निधि के उपयोग हेतु वित्त शाखा निदेशक के साथ समन्वय स्थापित करना।
- कार्यवाही प्रबंधन से संबंधित सभी बिलों के अंतिम निस्तारण की प्रक्रिया पूर्ण करना तथा वित्त शाखा निदेशक, रसद एवं वित्त अनुभाग प्रमुख तथा घटना कमांडर के अनुमोदन उपरांत भुगतान हेतु अभिलेख प्रेषित करना।
- लंबित मामलों एवं अनुवर्ती अपेक्षाओं सहित वर्तमान समस्याओं से वित्त शाखा निदेशक को अवगत कराना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा वित्त शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- वित्त शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.56 प्रतिपूर्ति के भुगतान इकाई प्रमुख

आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 की धारा 65 एवं 66 प्रतिपूर्ति के भुगतान का प्रावधान करती हैं। आपदा कार्यवाही एवं बचाव अभियानों के प्रयोजनार्थ अधिगृहीत परिसरों, किराये पर ली गई सेवाओं, संसाधनों तथा वाहनों के लिए भी भुगतान किया जाना होता है। सरकार को क्षति के स्वरूप एवं परिणाम के आधार पर अनुग्रह राशि का भुगतान करना पड़ सकता है।

बाढ़, सूखा आदि विभिन्न परिस्थितियों में क्षति की मात्रा निर्धारित करने हेतु कुछ मानक (बेंचमार्क) निर्धारित हैं। यद्यपि कुछ राज्यों के पास ऐसे प्रयोजनों हेतु अपने मानक हो सकते हैं, तथापि भारत सरकार द्वारा निर्धारित राहत मानकों का अनुपालन किया जाना आवश्यक है।

यदि घटना ऐसी हो, जिसमें प्रतिपूर्ति एवं दावों से संबंधित भुगतान अपेक्षित हो, तो उत्तरदायी अधिकारी के परामर्श से घटना कमांडर प्रतिपूर्ति/दावा इकाई को सक्रिय करेगा तथा निर्धारित सरकारी मानकों एवं दिशानिर्देशों के अनुसार जन–धन, संपत्ति आदि की क्षति के आँकड़े एकत्रित एवं संकलित करने हेतु एक इकाई प्रमुख नियुक्त करेगा। ऐसे मामलों में क्षति के फोटोग्राफ लेने तथा मृत व्यक्तियों एवं पशुओं के फोटोग्राफ भी सुरक्षित रखने की व्यवस्था की जानी चाहिए।

अधिगृहीत परिसरों, सेवाओं एवं किराये पर लिए गए संसाधनों आदि का विवरण आवश्यक आदेश एवं भुगतान की कार्यवाही हेतु घटना कमांडर के माध्यम से उत्तरदायी अधिकारी को भेजा जाना चाहिए।

प्रतिपूर्ति/दावा इकाई प्रमुख की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं–

- सभी लागत संबंधी आँकड़ों का संकलन करना तथा लागत अनुमान उपलब्ध कराना।
- अधिगृहीत परिसरों, सेवाओं, संसाधनों एवं वाहनों आदि की सही तिथि एवं समय सहित सूची तैयार करना तथा उसका अनुरक्षण करना।
- दावों की तैयारी एवं प्रतिपूर्ति हेतु निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करना।
- आवश्यकता होने पर अतिरिक्त मानव संसाधन की मांग करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा वित्त शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- वित्त शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।

7.57 लागत इकाई प्रमुख (सीयूएल) भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

लागत इकाई प्रमुख (सीयूएल) सभी लागत संबंधी आँकड़े एकत्र करने तथा लागत अनुमान उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी होता है। कार्यवाही की समाप्ति पर लागत इकाई प्रमुख लागत–प्रभावशीलता विश्लेषण उपलब्ध कराता है। लागत इकाई प्रमुख (सीयूएल) की भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैंकृ

- लागत विश्लेषण प्रतिवेदन के आधार पर वित्त शाखा निदेशक के परामर्श से घटना पर की गई कार्यवाही की लागत का सार तैयार करना।
- वित्त शाखा निदेशक को लागत बचत संबंधी सिफारिशें प्रस्तुत करना।
- अवसान (समापन) से पूर्व वित्तीय मामलों से संबंधित सभी अभिलेख पूर्ण करना।
- निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संपादित विभिन्न कार्यकलापों का अभिलेख रखना तथा वित्त शाखा निदेशक को प्रेषित करना।
- वित्त शाखा निदेशक द्वारा समनुदेशित अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना।
- प्राकृतिक आपदा की घटना से संबंधित आईआरएस प्रपत्र एवं आवश्यक परिशिष्ट (अनुलग्नक) संलग्न हैं।

अध्याय 08: आपदा पुनर्निर्माण एंव पुर्नस्थापना उपाय

8.4 परिचय

बिल्डिंग बैक बेटर (बीबीबी) एक रणनीति है जिसका उद्देश्य भविष्य की आपदाओं के दृष्टिगत समुदायों के लोगों के लिए जोखिम को कम करना है। बीबीबी दृष्टिकोण आपदा जोखिम में कमी के उपायों को बुनियादी ढांचे, सामाजिक प्रणालियों और आजीविका, अर्थव्यवस्था और पर्यावरण के पुनरोद्धार में एकीकृत करता है।

8.5 पुनःनिर्माण एवं पुर्नस्थापन के चरण

आपदा के उपरान्त समितियों/विभागोंसे प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर पुनःस्थापन एवं पुनर्निर्माण के निम्नांकित कार्यो को सम्बंधित विभागों (तालिका 8.1) द्वारा पूर्ण किया जायेगा।

- आपदा प्रभावित क्षेत्रो का विभाग द्वारा निर्धारित प्रारुप अनुसार क्षति एवं प्रभाव आकलन
- जनहानि क्षति आकलन
- पशुधन क्षति आकलन
- सामुदायिक अधोसंरचना क्षति एवं प्रभाव आकलन
- आधारभूत आवश्यक सेवाओं की क्षति एवं प्रभाव आकलन
- मकान एवं अन्य संपत्तियो का क्षति आकलन
- स्वास्थ्य सेवाओं एवं संक्रामक बीमारियों का आकलन
- पर्यावरणीय क्षति आकलन
- आपदाप्रभावितो की आजीविका पर प्रभाव का आकलन
- संवेदनशील वर्गों (दिव्यांग, बीमार, वृद्ध, नवजात शिशु, महिलाओं आदि) पर सामाजिक, आर्थिक एवं मनोवैज्ञानिक प्रभाव का आकलन
- क्षति आकलन के आधार पर लघु अवधि पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन कार्य
- दीर्घ अवधि संरचनात्मक पुनर्निर्माण कार्य

8.6 पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन कार्यो हेतु विभागीय दायित्व

आपदा घटित होने के पश्चात् पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन के कार्यो हेतु विभागीय जिम्मेदारी निम्नानुसार निर्धारित की जाती है –

तालिका 8.1: पुनर्निर्माण, पुनर्वास एवं पुनर्प्राप्ति हेतु क्षेत्र–विशिष्ट दृष्टिकोण एवं प्रक्रियाएँ

क्र.सं.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका
1	पंचायत राज एवं विकास विभाग	• ग्रामीण क्षेत्रो में आपदा प्रभावित अधोसंरचना (पंचायत भवन, विद्यालय आदि) का क्षति सर्वेक्षण करना। • जनहानी, आजीविका हानी का निर्धारित प्रारूप में सर्वेक्षण। • राजस्व विभाग के समन्वय में प्रभावितों को शासन के नियमानुसार मुआवजा एवं अनुग्रह अनुदान वितरण। • क्षति आकलन के आधार पर पुनर्निर्माण की लघु एवं दीर्घ अवधि योजना तैयार करना।। • कार्य योजना अनुसार आगामी कार्यवाही। • दीर्घ अवधि पुनः स्थापन हेतु स्थायी एवं अस्थायी राहत केन्द्रों का संबन्धित विभागों के समन्वय में निर्माण। • मनरेगा एवं रोजगार से संबन्धित अन्य कार्यक्रमों के माध्यम से आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों को आजीविका प्रदान करना।

क्र.सं.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका
2	राजस्व विभाग	• क्षति आकलन कार्य में सभी संबन्धित विभागो के साथ समनवय तथा कुल क्षति का क्षेत्रवार आकलन। • शासन के नियमानुसार अनुग्रह अनुदान राशि एवं मुआवजा वितरण। • क्षति आकलन हेतु कुल वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन एवं जिला प्राधिकरण को रिपोर्टिंग। • संबन्धित विभागों द्वारा प्रस्तावित लघु एवं दीर्घ अवधि पुनः स्थापन एवं पुनर्निर्माण कार्य हेतु वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन। • आपदा प्रभावितों की पुनः स्थापन में सहायता हेतु जिला प्रशासन के समाबंधित अधिकारियों का संपर्क नंबर।
3	कृषि विकास विभाग	• फसलो की क्षति का आकलन करना। • क्षतिग्रस्त फसलों के सेंपल को जांच हेतु प्रयोगशाला भेजना एवं उनका उन्मूलन करना। • फसल बीमा एवं मुआवजे के वितरण की व्यवस्था। • कृषकों को बीमा एवं मुआवजा संबंधी जानकारी प्रदान करने हेतु सहायता केन्द्रों की स्थापना करना। • बीज और अन्य कृषि इनपुट की सुविधा प्रदान करना। • सूखा एवं बाढ़ अनुकूलित बीजो का प्रचार। • क्षतिग्रस्त खेत के औजारो के लिए ऋण की सुविधा प्रदान करना।
4	पुलिस विभाग	• कानून व्यवस्था बनाए रखना। • अफवाहों के नियंत्रण हेतु सभी संबन्धित विभागों से समन्वय।
5	वन विभाग	• वन एवं वन्य जीवों की आपदा के कारण हुई क्षति तथा विपरीत प्रभाव का आकलन तथा अन्य संबन्धित विभागों के समन्वय में लघु एवं दीर्घ अवधि योजना तैयार कर वन एवं वन्य जीवों का संरक्षण।
6	मत्स्य विभाग	• आपदा प्रभावित क्षेत्रों में मत्स्य उद्योग पर हुये क्षति का अंकलन। • स्थानीय मछुवारों की नावों की क्षति का आकलन करना एवं राजस्व विभाग के समन्वय में मुआवजा एवं राहत राशि प्रदान करने की व्यवस्था करना। • मत्स्य विभाग की लघु एवं दीर्घ अवधि योजना तैयार करना।
7	सहकारिता विभाग	• कृषि विभाग के समन्वय से सहकारी संस्थाओं के माध्यम से आपदा प्रभावितों को बीज खाद एवं अन्य आवश्यक सामग्री का आकलन एवं प्रदाय।
8	शिक्षा विभाग	• विद्यालय की संरचना पर आपदा के प्रभावों का आकलन तथा पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के समन्वय में मररामत का कार्य। • विद्यालयों के सुचारु संचालन हेतु वैकल्पिक व्यवस्था। • विद्यालय में स्वस्थ्य सफाई को सुनिश्चित करना।
9	सांख्यकी विभाग	• आपदा से हुई क्षति का सम्पूर्ण डेटा का विभ्हिन्न विभागों द्वारा आकलन क्षति के आधार पर जिला विकास योजना में आपदा प्रभावित क्षेत्र की योजनाओं को शामिल करना।
10	स्वास्थ्य विभाग	• महामारी फैलने वाली बीमारियों/संक्रमक बीमारियों वाले संवेदनशील क्षेत्रों का चिंहांकन एवं सर्वेक्षण।

क्र.सं.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका
		• स्वच्छता हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करना। • संक्रांमक बीमारियों से बचाव हेतु टीकाकरण करवाना। • संक्रामक रोगों से बचाव हेतु जन समुदाय को आवश्यक निर्देश प्रदान करना। • स्वास्थ्य की दृष्टि से सफाई एवं स्वच्छता सुनिश्चित करने हेतु नगर निगम नगर पालिका लोक स्वास्थ्य यान्त्रिकी एवं अन्य विभागों के समन्वय। • आपदा से आघात लोगो की काउन्सलिंग करना। • चिकित्सा एवं घायलोंध्विकलांगों के समाजिक चिकित्सकीय पुर्नवास हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करना।
11	नगरीय निकाय	• आपदा प्रभावित क्षेत्रों से मलबा निपादन • शुद्ध पेयजल की व्यवस्था • आवश्यकतानुसार शौचालयों का निर्माण।
12	जनसम्पर्क कार्यालय	• आपदा से संबन्धित समस्त जानकारियों को उचित मीडिया द्वारा जन समुदाय को जानकारी प्रदान करना। • आपदा उपरान्त प्रदत्त किये जाने वाले विभिन्न सहायता, धनराशि इत्यादि के विषय में स्थानीय जन समुदाय को समय पर जानकारी प्रदान करने की व्यवस्था करना।
13	पूर्ति विभाग	• मुफ्त खाद्यान वितरण का आवश्यकता आकलन तथा अन्य संबन्धित विभागों के माध्यम से वितरण। • खाद्यान्न गोदामों का संरक्षण • दान दाता एवं अन्य स्रोतों से प्राप्त सामग्रियों का रखरखाव एवं वितरण।
14	लोक निर्माण विभाग	• अवरूद्ध सड़कों की साफ–सफाई। • गड्ढ़ों का भराव करना, मलवा सफाई तथा सड़क अवरूद्ध करने वाले पेड़ो को हटाना। • क्षतिग्रस्त सड़कों, पुलो की मरम्मत करना तथा अतिशीघ्र यातायात व्यवस्था को बहाल करना। • संवेदनशील/आपदा स्थलों पर वैकल्पिक रास्तों का चिन्हीकरण करना। • क्षतिग्रस्त सड़क/डाइवरसन, राहत शिविर, चिकित्सा पोस्ट, पुलध्पुलियों, सड़कों अस्थायी संरचनाओं का क्षति आकलन . • संरचनाओं का मजबूतीकरण तथा पुनः बहाली तथा जिन कारणों से संरचनाओ में नुकसान पहूँचा है, उनको यथा संभव दूर करना।
15	सिंचाई विभाग	• सिंचाई संरचनाओं का संरक्षण एवं निगरानी। • जिले के प्रमुख बांधों, पुलो, तथा अन्य महत्वपूर्ण स्थलों का निरीक्षण एवं क्षति आकलन। • संरचनाओं स्टेशन, उपकरण, पम्प, जनरेटर, मोटर इत्यादि का मरम्मत एवं निरीक्षण। • बांध टूट स्थल पर रोक हेतु आवश्यक कार्य।
16	यू.पी.सी. एल.	• क्षतिग्रस्त बिजली के खंभे ट्रांसफार्मर आदि का सर्वेक्षण तथा तत्काल बहाली का कार्य। • उच्च विद्युत क्षमता के तारो, विघुत उपकेन्द्रों ट्रांसफार्मरध्पोल इत्यादि महत्वपूर्ण घटकों का निरीक्षण एवं संबन्धित विभाग को सूचना प्रदान करना। • आपदा प्रभावित क्षेत्रों में बिजली बहाली यथाशीघ्र सुनिश्चित करना। • क्षतिग्रस्त पोल, ट्रांसफार्मर, कनडकर्टस इत्यादि उपकरणों की मरम्मत एवं बदलाव शीघ्रातिशीघ्र करना।

क्र.सं.	प्रमुख विभाग	मुख्य भूमिका
17	पशुपालन विभाग	• पशुधन क्षति आकलन • आपदा उपरांत पशुजनित रोग नियंत्रण • सामान्य स्थिति होने तक पशु चारे व घास की व्यवस्था। • मवेशियो के शवों को हटाने तथा महामारी से बचने के लिए सफाई की उपयुक्त व्यवस्था हेतु नगर निगम एवं स्थानीय निकाय से समन्वय सुनिश्चित करना।
18	भारत संचार निगम लिमिटेड	• संचार व्यवस्था क्षति आकलन • संचार नेटवर्क को त्वरित रूप से बहाल करने हेतु समस्त सर्विस प्रोवाईडर से संचार व्यवस्था से समन्वय।
19	जल संस्थान	• नगर निगमध्नगरपालिका के सहयोग से आपदा प्रभावित क्षेत्रों के पेय जल स्त्रोतों तथा जल प्रदाय व्यवस्था का क्षति आकलन • प्रभावित पेय जल स्रोतों के शुद्धीकरण की व्यवस्था। • राहत केन्द्रों, अस्पतालों आदि महत्वपूर्ण स्थलों पर शुद्ध पेयजल की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
20	समाज कल्याण विभाग	• आपदा निःशक्तजनों एवं अन्य संवेदनशीलताकमजोर वर्ग को सर्वेक्षण उपरांत ट्राई साइकिल एवं अन्य आवश्यक सामग्रियाँ, तथा उचित सहायता उपलब्ध करना। • आपदा उपरांत निःशक्तजनों के देखभाल तथा पुनःस्थापन हेतु सम्बंधित विभागों से समन्वय।
21	महिला एंव बाल विकास विभाग	• स्वास्थ्य सर्वेक्षण में लोक स्वास्थ्य एवं परिवार आल्याण के साथ समन्वय • महिलाओं की आजीविका पर प्रभाव का आकलन तथा पुनः स्थापन हेतु लघु एवं दीर्घ अवधि योजना तैयार करना।

8.7 क्षतिआकलन प्रक्रिया

क्षति एवं प्रभाव का आकलन शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सम्बंधित विभागों द्वारा की जायेगी। क्षति आकलन हेतु जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा पदाधिकारियों के नेतृत्व में टीमें गठित कर, सभी प्रकार की क्षति का डिजिटल कैमरे से तिथियुक्त फोटोग्राफी तथा वीडियोग्राफी कराना सुनिश्चित करेगा। ऐसे फोटो एवं वीडियों में किसी जिम्मेदार सरकारी कर्मी का फोटो होना आवश्यक होगा। विभागों द्वारा किये गये क्षति आकलन के अनुरुप पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन हेतु लघु अवधि एवं दीर्घ अवधि कार्य योजना बनाई जावेगी तथा इन कार्यो को संपन्न करने हेतु विभागीय बजट में प्रावधान किया जायेगा।

8.7.1 क्षतिआकलन प्रपत्र

आपदा के उपरान्त संभावित क्षति के आकलन हेतु सम्बंधित विभागों द्वारा अनुमोदित प्रारूप का उपयोग किया जायेगा। यदि विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में बिंदु सम्मिलित नहीं हैं, तो इन्हें सम्मिलित करते हुए क्षति आकलन का कार्य किया जायेगा।

8.8 लघु अवधि पुनःस्थापन के महत्वपूर्ण कार्य

आपदा के पश्चात प्रभावितों के तत्काल पुनःस्थापन एवं राहत तथा क्षति ग्रस्त एवं आपदा प्रभावित अधोसंरचनाओ एवं आवश्यक सेवाओ के बहाली हेतु तालिका–8.1 में उल्लेखित विभागों द्वारा निम्नाकित कार्य प्राथमिकता के आधार पर किये जायेंगे।

●मुफ्त खाद्यान्न का वितरण:प्रभावितों को निर्धारित मान दर के अनुसार खाद्यान्न का वितरण तथा नगद अनुदान का भुगतान किया जायेगा।

●राहत वितरण: क्षति आकलन करने के बाद प्रभावितो को निर्धारित मानदर के अनुसार राहत वितरण प्रारंभ किया जायेगा। राहत वितरण यथानुसार वार्ड/ग्राम स्तरीय समितियों के पर्यवेक्षण एवं परामर्श से किया जाएगा। यदि राहत वितरण में भेद–भाव अथवा किसी भी तरह की शिकायत प्राप्त होती है तो उसकी जांच एवं निष्पादन संबन्धित पदाधिकारियों की टीम से अविलम्ब कराया जाएगा ताकि राहत वितरण में अनावश्यक कठिनाइयाँ एवं विवाद पैदा न हो सके।

●क्षतिग्रस्त आधारभूत संरचनाओं का पुनर्स्थापन/पुनर्निर्माण : संबंधित विभाग अपने नियंत्रणाधीन आधारभूत संरचना की क्षति के आकलन कराने के पश्चात् उनके त्वरित पुनर्स्थापन/पुनर्निर्माण हेतु निर्धारित प्रक्रिया अपना कर, सर्वप्रथम आधारभूत संरचनाओं का त्वरित पुनर्स्थापन करेंगे,तत्पश्चात् पुनर्निर्माण का कार्य किया जाएगा।

●महामारी की रोकथाम : आपदा के पश्चात् प्रभावित क्षेत्रों में महामारी फैलने की संभावना रहती है। अतएव महामारीकी रोकथाम हेतु तुरंत स्वास्थ्य विभाग एवं संबंधित विभागों द्वारा निरोधात्मक कदम उठाए जाऐंगे।

●जल जमाव वाले क्षेत्रों से जल निकासी की व्यवस्था : जल जमाव से प्रभावित क्षेत्रों से तुरंत जल निकासी की व्यवस्थासंबंधित विभाग द्वारा की जावेगी।

8.9 दीर्घ अवधि की पुनर्निर्माण गतिविधियां

दीर्घ अवधि पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापन कार्यो हेतु आपदा प्रभावित क्षेत्रो में आवश्यकताओ एवं सेवाओं का आकलन कर, उनकी बहाली हेतु योजनाओं का चयन कर अथवा नवींन योजनाए बनाकर, केंद्र शासन, राज्य शासन और जिला स्थित विभागों के समर्थन से संपन्न किया जायेगा। जनपद के जोखिम विश्लेषण के आधार पर दीर्घ–अवधी संरचनात्मक कार्ययोजना समय सीमा के साथ प्रस्तावित की जायेंगी।

अध्याय–9 आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना को लागू किये जाने हेतु बजट व्यवस्था

9.1 आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के तहत उत्तराखंड में वित्तीय व्यवस्थाएँ –

अधिनियम 2005 के अन्तर्गत राज्य तथा जिला स्तर पर आपदा प्रबंधन कार्य के लिए वित्तीय संसाधनों की व्यवस्था की गयी है। यह अधिनियम इस बात को सुनिश्चित करता है कि राज्य स्तर पर तथा जिला स्तर पर निम्नलिखित शुल्क बनाए जाएँ–

- राज्य आपदा उत्तरण शुल्क
- राज्य आपदा घटना शुल्क
- जिला आपदा उत्तरण शुल्क
- जिला आपदा घटना शुल्क

इन निधियों का उपयोग आपातकालीन राहत, पुनर्वास, पुनर्निर्माण एवं जोखिम न्यूनीकरण गतिविधियों में किया जाता है। जिलाधिकारी, जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण के अध्यक्ष के रूप में, इन निधियों के समुचित उपयोग के लिए उत्तरदायी होते हैं।

9.2 आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के तहत बनाए जाने वाले कोष

अधिनियम की धारा 48 के अनुसार, केंद्र एवं राज्य सरकार द्वारा आपदा प्रबंधन के विभिन्न चरणों – आपदा प्रबंधन के विभिन्न चरणों हेतु वित्तीय सहायता

क्र.स.	आपदा प्रबंधन का चरण	उद्देश्य/ विवरण	वित्तीय सहायता प्रदान करने वाली संस्था
1	रोकथाम (Prevention)	आपदा की संभावनाओं को कम करने एवं जोखिम घटाने के लिए दीर्घकालिक उपाय	गृह मंत्रालय, भारत सरकार / राज्य सरकार
2	तैयारी (Preparedness)	संस्थागत एवं सामुदायिक तैयारियों को सशक्त बनाना, प्रशिक्षण एवं संसाधन जुटाना	राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण / जिला प्राधिकरण
3	प्रतिक्रिया (Response)	आपदा के समय त्वरित बचाव, राहत एवं समन्वय कार्य	राष्ट्रीय/ राज्य आपदा मोचन कोष (NDRF / SDRF)
4	पुनर्प्राप्ति (Recovery)	आपदा के बाद सामान्य स्थिति बहाल करना एवं प्रभावित क्षेत्रों में सहायता	राज्य सरकार / संबंधित विभाग
5	शमन (Mitigation)	दीर्घकालिक संरचनात्मक एवं गैर–संरचनात्मक उपायों के माध्यम से भविष्य की आपदाओं का जोखिम घटाना	SDMA / NDMA / विभिन्न मंत्रालय एवं योजनाएँ

इन निधियों का प्रबंधन भारत सरकार के गृह मंत्रालय (Ministry of Home Affairs) एवं राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा किया जाता है।

9.3 राज्य सरकार के विभागों और एजेंसियों की जिम्मेदारियाँ–

राज्य सरकार के विभिन्न विभाग जैसे —

- लोक निर्माण विभाग, जल संस्थान एवं जल निगम, ऊर्जा विभाग, स्वास्थ्य विभाग, कृषि एवं पशुपालन विभाग, राजस्व एवं आपदा प्रबंधन विभाग, शिक्षा एवं महिला सशक्तिकरण विभाग आदि इन सभी विभागों को अपने–अपने वार्षिक बजट में आपदा प्रबंधन एवं जोखिम न्यूनीकरण के लिए विशेष प्रावधान रखने के निर्देश दिए गए हैं।
- इसके अतिरिक्त, प्रत्येक विभाग को विभागीय आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना तैयार कर उसे क्रियान्वित करने हेतु निधि का उपयोग करना होता है।

9.4 तकनीकी–वित्तीय व्यवस्था

राज्य स्तर पर तकनीकी एवं वित्तीय अनुमोदन हेतु निम्न व्यवस्था लागू है कृ

- आपदा जोखिम न्यूनीकरण परियोजनाओं के लिए राज्य योजना आयोगएवं वित्त विभाग द्वारा अनुमोदन।
- प्रमुख पुनर्निर्माण एवं पुनर्वास परियोजनाओं के लिए राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण की स्वीकृति।
- जिला स्तर की योजनाओं के लिए जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण को परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुत कर अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य है।
- प्रत्येक योजना के लिए तकनीकी परीक्षण एवं वित्तीय मूल्यांकन किया जाता है, जिससे पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व सुनिश्चित हो सके।

9.4.1 अन्य वित्तीय विकल्प

आपदा प्रबंधन से संबंधित गतिविधियों के लिए निम्न अतिरिक्त वित्तीय स्रोतों का भी उपयोग किया जा सकता है —

- राज्य एवं केंद्र प्रायोजित योजनाएँ जैसे एसडीआरएफ, एनडीआरएफ, मनरेगा, पीएमजीएसवाई, पीएमएवाई, एनएचएम आदि।
- कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व फंड्स कृ निजी एवं सार्वजनिक उपक्रमों द्वारा।
- अंतरराष्ट्रीय सहायता विश्व बैंक, एडीबी, यूएनडीपी, एनडीएमए या अन्य एजेंसियों से।
- सामुदायिक भागीदारी एवं स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा योगदान स्थानीय संस्थाओं द्वारा जोखिम न्यूनीकरण कार्यक्रमों में सहभागिता।
- पब्लिक–प्राइवेट पार्टनरशिप मॉडल के अंतर्गत अवसंरचना एवं क्षमता निर्माण परियोजनाएँ।
- प्राकृतिक आपदा से हुई क्षति पर राज्य आपदा मोचन निधि एवं राष्ट्रीय आपदा मोचन निधि अन्तर्गत राहत सहायता की पुनरीक्षित दरों का विवरण– (वित्तीय वर्ष 2022–23 से 25–26 तक)।

अध्याय10:जिला आपदा प्रबंधन योजना का रख रखाव और समीक्षा

10.1 परिचय

जिला आपदा प्रबंधन योजना क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर स्तरों पर बनाई गई योजनाओं का समग्र रूप है।

- जनपद हरिद्वार जिले की जिला आपदा प्रबंधन योजना एक सार्वजनिक दस्तावेज है, जो किसी भी विभाग या प्रशासन के किसी विशेष भाग तक सीमित नहीं है।
- आपदा प्रबंधन का मूल सिद्धांत यह है कि यह सभी विभागों का अभिन्न हिस्सा होना चाहिए, और कोई भी इससे अछूता नहीं रह सकता।

10.2 DDMPके रखरखाव और समीक्षा की जिम्मेदारी

- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण, हरिद्वार प्रतिवर्ष इस योजना को अपडेट करेगा और इसकी स्वीकृत प्रति सभी हित धारकों को वितरित करेगा।
- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण, हरिद्वार निम्नलिखित आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 की धाराओं के अनुसार योजना के संचालन, समन्वय, निगरानी और कार्यान्वयन को सुनिश्चित करेगा
- धारा 31, उपधारा (4) – जिला योजना की हर वर्ष समीक्षा और अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।
- धारा 31, उपधारा (7) – जिलाप्राधिकरण समय–समय पर योजना के कार्यान्वयन की समीक्षा करेगा और जिले के विभिन्न सरकारी विभागों को आवश्यक निर्देश जारी करेगा।

10.3 DDMP की प्रभावी निगरानी और मूल्यांकन

- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण हरिद्वार हर छह महीने में अध्यक्ष की अध्यक्षता में बैठक आयोजित करेगा, जिसमें राज्य में आपदा प्रबंधन गतिविधियों की समीक्षा और जिला आपदा प्रबंधन कार्ययोजना का अद्यतन किया जाएगा।
- सभी संबंधित विभागों और एजेंसियों को इस बैठक में भाग लेना अनिवार्य होगा।
- ये विभाग अपनी रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही (हर तीन महीने) में प्रस्तुत करेंगे और आपदा प्रबंधन से जुड़े विशिष्ट मुद्दों पर सिफारिश देंगे।

10.4 आपदा के बाद मूल्यांकन तंत्र

- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि हर आपदा के बाद, चाहे वह छोटी हो या बड़ी, उसके प्रभावों पर डेटा एकत्र करने की विशेष व्यवस्था की जाए।
- पोस्ट–डिजास्टर मूल्यांकन तंत्र के लिए विशेषज्ञों, पेशेवरों और शोधकर्ताओं की एक टीम बनाई जाएगी, जो एकत्र किए गए डेटा का सत्यापन और दस्तावेजीकरण करेगी।
- यह डेटा आपातकालीन संचालन केंद्र में संग्रहीत किया जाएगा और भविष्य की संदर्भ सामग्री के रूप में उपयोग किया जाएगा।
- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण आपदा प्रबंधन योजना का मूल्यांकन बैठकों और हित धारकों से परामर्श करके करेगा।

10.5 जिला आपदा प्रबंधन योजना के अद्यतन का समय निर्धारण

जिला आपदा प्रबंधन योजना को उपरोक्त प्रक्रियाओं के साथ निम्नलिखित तरीकों से अपडेट किया जाएगा

- जिला आपातकालीन संचालन केंद्र से नियमित रूप से डेटासंग्रह।
- डेटा का गहन विश्लेषण।

- जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण अध्यक्ष द्वारा समीक्षा।
- योजना का अद्यतन और इसे हित धारकों के बीच प्रचारित करना।

अपडेटेड जिला आपदा प्रबंधन योजना डेटा को जिला आपातकालीन संचालन केंद्र की वेबसाइट पर रखा जाएगा ताकि इसे किसी भी आपात स्थिति में तुरंत उपयोग किया जा सके।

जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण अध्यक्ष निम्नलिखित महत्वपूर्ण बिंदुओं के आधार पर योजना को छमाही आधार पर अपडेट करने की जिम्मेदारी लेंगे:

- जिले में उपलब्ध उपकरणों की सूची ।
- मानव संसाधन का विवरण, संपर्क पता और फोन नंबर ।
- पिछली आपदाओं के अनुभव और उनकी विस्तृत मैट्रिक्स को अपडेट करना।
- संचालन गतिविधियों और स्थान में प्रमुख परिवर्तन मानक परिचालन प्रक्रिक्राओं और चेक लिस्ट के माध्यम से)।
- प्रशिक्षण और आपदा से निपटने के अभ्यास से मिली सीख।
- आपदा की घटनाओं में बदलाव।
- संभावित खतरों की पहचान मे तकनीकी नवाचार और नई तकनीकों का उपयोग।
- जनसंख्या संरचना में बदलाव।
- भू–राजनीतिक माहौल में बदलाव।

क्र.सं.	माह	प्रस्तावितगतिविधियां
01	अक्टूबर	जीवन रेखीय विभागों द्वारा जिला आपदा प्रबंधन योजना की समीक्षा
02	अक्टूबर–नंवबर	जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण को सिफारिशों का प्रस्तुतिकरण
03	नंवबर–दिसंबर	संशोधनों का सभी हित धारकों में वितरण
04	दिसंबर–जनवरी	राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण को अनुमोदन के लिए प्रस्तुतिकरण/अपडेटेड योजनाको राज्य/जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण वेबसाइट पर अपलोड करना

10.6 DDMA/SDMA वेबसाइट पर अद्यतन योजनाओं को अपलोड करना

जिले की जिला आपदा प्रबंधन योजना एक सार्वजनिक दस्तावेज है।

- प्रत्येक अद्यतन के बाद इसे जिला सूचना अधिकारी की निगरानी में राज्य /जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।
- यह अपलोडिंग जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति के बाद ही की जाएगी।

10.7 मॉकड्रिल का आयोजन

आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 जिला आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 की धारा 30 (2)(10) के अनुसार:

- जिला प्राधिकरण को यह समीक्षा करनी होगी कि जिले में किसी भी आपदा या संभावित आपदा स्थिति से निपटने की क्षमता कैसी है।
- प्रशासन को आवश्यकतानुसार संबंधित विभागों और अधिकारियों को सुधार एवं उन्नयन के निर्देश देने होंगे।

इसी तरह आपदा प्रबन्धन अधिनिमय 2005 की धारा 30 (2)(11) यह निर्धारित करती है किरू

- जिला प्राधिकरण को तैयारी उपायों की समीक्षा करनी चाहिए।
- संबंधित विभागों और अधिकारियों को निर्देश देना चाहिए ताकि वे प्रभावी प्रतिक्रिया देने के लिए तैयार रह सकें।

मॉक ड्रिल्स के उद्देश्य:

- आपदा से निपटने की तैयारी की प्रभावशीलता का मूल्यांकन।
- कमियों की पहचान और उनका सुधार।
- सरकारी विभागों, गैर–सरकारी संगठनों और समुदायों के बीच समन्वय को बेहतर बनाना।
- आपदा प्रबंधन योजना आपातकालीन सहायता कार्य और मानक संचालन प्रक्रिया की प्रभावशीलता की जांच।
- सीखे गए पाठों के आधार पर योजना मे आवश्यक संशोधन करना।
- आपदा के दौरान एवं पुनर्प्राप्ति चरण में त्वरित, संगठित और बेहतर प्रतिक्रियाको सक्षम बनाना।

10.8 जिले में मॉक ड्रिल आयोजित करने की जिम्मेदार संस्थाएँ

स्तर 1: जिलास्तर

जिला स्तरीय मॉक ड्रिल का आयोजन जिलाधिकारी, हरिद्वार एंव अपर जिलाधिकारी हरिद्वार कि जिम्मेदारी होगी। इसमें अतिरिक्त उपायुक्त, पुलिस अधीक्षक, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, जिला परिषद् अध्यक्ष, और अन्य प्रमुख विभागों के अधिकारी शामिल होंगे।

अन्य प्रतिभागी:

- आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण, हरिद्वार
- लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड पॉवर कॉर्पोरेशन, जल संस्थान/जल निगम
- राजस्व विभाग
- उपजिलाधिकारी, तहसीलदार, खंड अधिकारी
- नगरपरिषदध्नगरपालिका
- पंचाय तसमिति के निर्वाचित प्रतिनिधि दृसरपंच, ग्रामसेवक
- दमकल विभाग
- होमगार्ड्स और स्वयं सेवक
- जिला जनसंपर्क अधिकारी
- परिवहन विभाग
- खाद्य और नागरिक आपूर्ति विभाग
- अर्ध सैनिक बल
- सेना
- एन0डी0आर0एफ0/एस0डी0आर0एफ0

स्तर 2:उप–मंडल स्तर

- उप जिलाधिकारी को तहसील स्तर पर मॉक अभ्यास कराने की जिम्मेदारी दी जाएगी।

स्तर 3: खंड स्तर

- खंड विकास अधिकारी खंड स्तर पर मॉक ड्रिल आयोजित कराने के लिए नोडल अधिकारी होंगे।

स्तर 4:पंचायत स्तर

- ग्राम पंचायत स्तर पर मॉक ड्रिल आयोजित कराने की जिम्मेदारी ग्राम प्रधान की होगी।
- प्रत्येक गांव मे ग्राम आपदा प्रबंधन समिति इस प्रक्रिया को सुचारू रूप से पूरा करेगी।

स्तर 5: विभागीय स्तर

- संबंधित विभागों इकाइयों के विभागाध्यक्ष अपने–अपने विभागों में ऑन–साइट और ऑफ–साइट मॉक ड्रिल आयोजित करेंगे।
- इन मॉक ड्रिल्स को जिला प्रशासन के साथ समन्वय स्थापित करके किया जाएगा।

10.9 मॉकड्रिल आयोजित करने की अनुसूची

- जिला प्रशासन वर्ष में दो बार अनिवार्य मॉक ड्रिल आयोजित करेगा।
- यह मॉक ड्रिल आपदा प्रबंधन योजना के निगरानी, मूल्यांकन, अद्यतन और रख रखाव के लिए आवश्यक होगी।

पहली मॉकड्रिल:

- पर्यटन सीजन शुरू होने से पहले आयोजित की जाएगी।
- मार्च या अप्रैल माह मे इसका आयोजन किया जाएगा, जो परिस्थितियों पर निर्भर करेगा।

दूसरी मॉक ड्रिल:

- अंतरराष्ट्रीय दशहरा महोत्सव से पहले आयोजित की जाएगी।
- इसका उद्देश्य विभागों की कार्यक्षमता की जांच करना है ताकि किसी भी अप्रत्याशित घटना को रोका जा सके।

सभी स्तरों पर मॉकड्रिल का आयोजन:

- उल्लिखित सभी स्तरों (जिला, उप–मंडल, ब्लॉक, पंचायत, औरविभागीय स्तर) परहर छह महीने में कम से कम एक बार मॉक ड्रिल आयोजित की जाएगी।
- इसका उद्देश्य आपदा प्रबंधन योजनाओं का मूल्यांकन और सुधार करना होगा।

अध्याय 11:डीडीएमपी के कार्यान्वयन के लिए समन्वय तंत्र

जिला और स्थानीय सरकारों के बीच समन्वय उचित आपदा प्रबंधन के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है। इसमें सभी हित धारक विभागों और स्थानीय निकायों जैसे पीडब्ल्यूडी, आई एंड पी एच, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, अग्निशमन और होमगार्ड, पुलिस, बीएसएनएल, खाद्य और नागरिक आपूर्ति, वन, राजस्व, शिक्षा, कृषि, बागवानी, यूपीसीएल, रेडक्रॉस, नगरनिगम, गैरसरकारी संगठन (एनजीओ), सामुदायिक आधारित संगठन (सीबीओ) और अन्य स्थानीय प्राधिकरणों के साथ अंतर–विभागीय और अंतः–विभागीय समन्वय की आवश्यकता होती है। ये साझेदारियां यह सुनिश्चित करती है ंकि आपदा प्रबंधन व्यवस्था के प्रत्येक स्तर को प्रभावी योजना, सेवाएं, सूचना और संसाधनों के समन्वय के लिए मिलकर काम करना आवश्यक है।

जिले का डीडीएमपी एक तीन–स्तरीय आपदा प्रबंधन समन्वय प्रणाली है, जो नीचे से ऊपर (बॉटम–टू–टॉप) दृष्टिकोण पर आधारित है, अर्थात तहसील स्तर, उप–मंडल स्तर और जिला स्तर। यह प्रणाली सहायता और समर्थन के प्रगतिशील वृद्धि को सक्षम बनातीहै।

इस व्यवस्था में कई प्रमुख प्रबंधन और समन्वय संरचनाएं शामिल हैं। इन व्यवस्थाओं के मुख्य घटक निम्नलिखित हैं–

(1) तहसील, उप–मंडल और जिला स्तर पर आपदा प्रबंधन समितियां कार्यरत हैं। ये समितियां अपने क्षेत्राधिकार के तहत आपदा न्यूनीकरण, रोकथाम, तैयारी, प्रतिक्रिया और पुनर्प्राप्ति से संबंधित सभी उपायों की योजना बनाने, संगठित करने, समन्वय करने और कार्यान्वयन करने के लिए उत्तरदायी हैं।

(2) तहसील, उप–मंडल और जिला स्तर पर आपातकालीन संचालन केंद्र (ईओसी) आपदा प्रबंधन समूहों का समर्थनकरते हैं और आपदा संचालन के लिए आवश्यक जानकारी, संसाधनों और सेवाओं का समन्वय करते हैं।

(3) जिला प्रशासन की कार्यात्मक एजेंसियां, डी0 डी0 एम0 ए0 और डी0ई0ओ0सी0 विशिष्ट खतरों के समन्वय और प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होती हैं और आवश्यकतानुसार अन्य एजेंसियों को सहायता प्रदान करती हैं।

11.1 अंतः–विभागीय समन्वय (Inter Departmental Coordination)

प्रत्येक हित धारक विभाग, जैसे पीडब्ल्यूडी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, यूपीसीएल, अग्निशमन और होमगार्ड, पुलिस, बीएसएनएल, खाद्य और नागरिक आपूर्ति, वन, राजस्व, शिक्षा, कृषि, बागवानी, रेडक्रॉस, अपने विभागीय स्तर पर एक आपदा प्रबंधन समिति का गठन करेगा, जिसकी अध्यक्षता संबंधित विभाग का एक राजपत्रित अधिकारी करेगा।

यह समितियां त्रैमासिक बैठकें आयोजित करेंगी, जिनमें विभाग की आपदा प्रबंधन तैयारियों का विश्लेषण किया जाएगा। साथ ही, समिति उन उपायों को निर्धारित करेगी जो उनकी क्षमताओं में मौजूद कमियोंको कम करने के लिए आवश्यक हैं और उनका उचित रिकॉर्ड भी रखेगी।

11.2 उप–मंडल स्तर पर समन्वय तंत्र

संस्थागत तंत्र के अनुसार, उप–मंडलीय अधिकारी (सिविल) त्रैमासिक बैठक बुलाएगा, जिसमें उप–मंडल स्तर की आपदा प्रबंधन समिति आपदा प्रबंधन की तैयारियों की समीक्षा करेगी और पहचानी गई कमियों को दूर करने के लिए योजना बनाएगी। अध्यक्ष स्थिति की रिपोर्ट डीडीएमए को देगा और यदि आवश्यक हो, तो संसाधनों की मांग भेजेगा।

11.2.1 तहसील स्तर पर समन्वय तंत्र

संस्थागत तंत्र के अनुसार, तहसीलदार त्रैमासिक बैठक आयोजित करेगा, जिसमें तहसील स्तर की आपदा प्रबंधन समिति तहसील स्तर पर आपदा प्रबंधन की तैयारियों की समीक्षा करेगी और पहचानी गई कमियों को दूर करने के लिए योजना बनाएगी।

11.2.2 स्थानीय स्तर पर व्यवस्थाएं

स्थानीय स्तर पर समुदाय अपनी आपदा प्रबंधन की जिम्मेदारी स्वयं निभाते हैं। तहसील, उप–मंडल और जिला स्तर पर अतिरिक्त संसाधन, सहायता, सहयोग और विशेषज्ञता प्रदान की जाती है।स्थानीय सरकार आपदा प्रबंधन के लिए प्रमुख प्रबंधन एजेंसी होतीहै। स्थानीय सरकार स्थानीय आपदा प्रबंधन समितियों के माध्यम से समन्वित आपदा प्रबंधन दृष्टि कोण प्राप्त करती है।

11.3 जिला विभागों और प्रशिक्षण संस्थानों के साथ समन्वय प्रणाली

जिला मजिस्ट्रेट/उपायुक्त (डीसी) जिला प्रशासनिक व्यवस्था का प्रमुख होता है और डीडीएमए (जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण) का अध्यक्ष होता है, जैसाकि आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 में उल्लेखित है।उन्हें जिले मे आपदा प्रबंधन के लिए उत्तरदायी अधिकारी नामित किया गया है। जिले के विभिन्न विभागों के प्रमुखों की भूमिका आपदा के प्रकार और प्रकृति के आधार पर तय की जाएगी। डीडीएमए के सदस्यों की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां संबंधित सदस्यों से परामर्श के बाद पहले से निर्धारित की जाएंगी।

पूर्व–आपदा समन्वय

- न्यूनतम वार्षिक बैठकें आयोजित की जाएंगी, जिनमें तैयारियों की समीक्षा की जाएगी और लाइन विभागों, तहसीलों और उप–मंडलों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर चर्चा की जाएगी।
- बैठक के एजेंडे में प्रत्येक विभाग की क्षमता का मूल्यांकन किया जाएगा, जिसमें एस एण्ड आर (खोज और बचाव) उपकरणों और मानव संसाधनों की उपलब्धता और नियमित अद्यतन शामिल होगा।

आपदा चरण में समन्वय

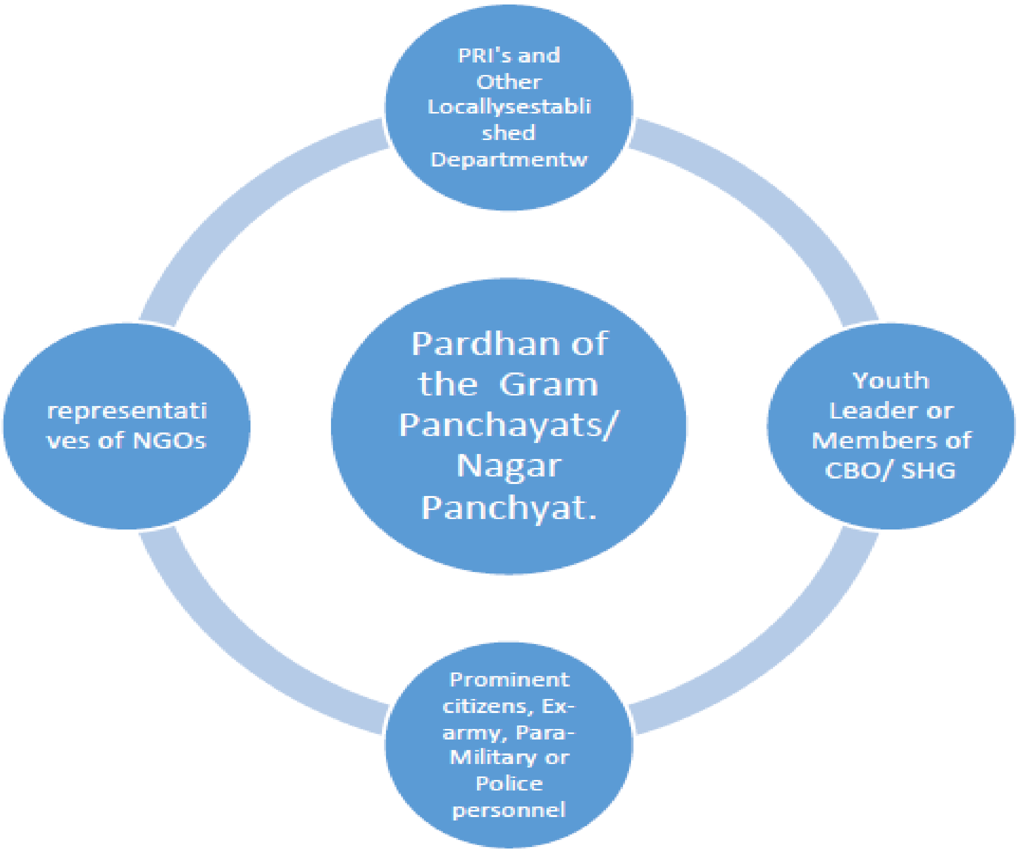
- आपदा के दौरान फोन या अन्य संचार माध्यमों के माध्यम से समन्वय करना संभव नहीं होता, इसलिए जिले के सभी लाइन विभागों और प्रशिक्षण संस्थानों को आपदा के तुरंत बाद जिला आपातकालीन संचालन केंद्र (डीईओसी) में रिपोर्ट करना होगा।
- नुकसानध्क्षति का आकलन डीईओसी में किया जाएगा और डीसी (उत्तरदायी अधिकारी– आरओ) विभिन्न हित धारकों को प्रभावित क्षेत्रों में उनके संसाधनों और कार्य बलों को तैनात करने का निर्देश देगा।
- पूर्व–निर्धारित स्थानों पर राहत शिविर स्थापित किए जाएंगे।

आपदा के बाद समन्वय

- आपदा के बाद के चरण में, आर ओ संबंधित विभागों से जल, खाद्य आपूर्ति, सड़कों, कानून और व्यवस्था जैसी बुनियादी सुविधाओं की स्थिति की जानकारी लेगा।

11.4 समुदाय के साथ समन्वय तंत्र

समुदाय का समन्वय ग्राम आपदा प्रबंधन समितियों के माध्यम से किया जाएगा।



चित्र 11.1: ग्राम स्तर की आपदा प्रबंधन समिति

उल्लेखित समितियों को ऊपर दिए गए चित्र के माध्यम से समझा जा सकता है।

11.4.1 स्थानीय समिति की बैठकों की आवृत्ति

स्थानीय समिति की बैठकें हर छह महीने में कम से कम एक बार उस विशेष समय और स्थान पर आयोजित की जानी चाहिए, जो समूह के अध्यक्ष द्वारा तय किया जाएगा। इसके अलावा, स्थानीय समिति के अध्यक्ष को बैठक बुलानी होगी यदि:

- उस जिले की जिला आपदा प्राधिकरण द्वारा, जिसमें स्थानीय समिति स्थित है, या स्थानीय समिति के कुल सदस्यों के आधे से अधिक (एक–तिहाई से अधिक) सदस्यों द्वारा लिखित अनुरोध कियाजाए।
- स्थानीय सरकार को अपने क्षेत्र के लिए एक स्थानीय आपदा प्रबंधन योजना तैयार करने में सहायता करने के लिए।
- आपदा प्रबंधन और आपदा संचालन को सुगम बनाने के लिए आवश्यक समर्थन सेवाओं की पहचान करना और संबंधित जिला प्राधिकरण को सलाह प्रदान करना।
- यह सुनिश्चित करना कि समुदाय को किसी आपदा की प्रतिकूल प्रभावों को कम करने, उससे निपटने और पुनर्प्राप्ति के तरीकों के बारे में जागरूकता हो।
- जिला प्राधिकरण द्वारा तय की गई नीतियों और प्रक्रियाओं के तहत क्षेत्र में आपदा संचालन का प्रबंधन करना।
- आपदा संचालन से संबंधित मामलों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना और संबंधित जिला प्राधिकरण को सिफारिशे देना।
- उन संसाधनों की पहचान करना और उनका समन्वय करना, जिनका उपयोग आपदा संचालन के लिए किया जा सकता है।
- आपदा की स्थिति में स्थानीय समिति के भीतर और संबंधित जिला प्राधिकरण तथा अन्य स्थानीय समितियों के साथ संचार प्रणाली की स्थापना और समीक्षा करना।

- यह सुनिश्चित करना कि क्षेत्र मे ंआपदा से संबंधित जानकारी तुरंत संबंधित जिलाप्राधिकरण को दी जाए।
- स्थानीय सरकारी क्षेत्र में जोखिम प्रबंधन और आवश्यक सेवाओं की आकस्मिक व्यवस्थाओ ंको सुनिश्चित करना।
- स्थानीय प्राधिकरण के कार्यों के बारे में अधिक जानकारी आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 की धारा 41 में पाई जा सकती है।

11.5 एनजीओ, सीबीओ और स्वयं सहायता समूहोंके साथ समन्वय तंत्र

एनजीओ और सीबीओ की जमीनी स्तर पर समुदायों से मजबूत जुड़ाव आपदा जोखिम और संवेदनशीलता पर सार्वजनिक जागरूकता बढ़ाने, हित धारक समूहों की क्षमता को मजबूत करने, आपदा की तैयारी, न्यूनीकरण और आपातकालीन प्रतिक्रिया क्षमताओं को सुधारने के लिए प्रभावी रूप से उपयोग किया जा सकता है।

जलवायु परिवर्तन अनुकूलन और न्यूनीकरण से संबंधित उभरती चिंताओं को संबोधित करने में एनजीओ स्थानीय समुदायों के साथ मिलकर काम कर सकते हैं और अन्य देशों में अपनाई गई अच्छी प्रथाओं के आधार पर नवीन दृष्टि कोणों को पेश कर सकते हैं।एनजीओ द्विपक्षीय और बहुपक्षीय दाताओं से वित्तीय संसाधन प्राप्त कर सकते हैं और सरकार की विभिन्न योजनाओं, परियोजनाओं और कार्यक्रमों को प्रभावी रूप से एकीकृत और समन्वित करके जोखिमग्रस्त समुदायों के जीवन को बेहतर बनाने के लिए आवश्यक समन्वय बना सकते हैं।

डीडीएमए (जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण) जिले में कार्यरत एनजीओ और सीबीओ का उचित रिकॉर्ड रखेगा और उनके उपलब्ध संसाधनों का मानचित्रण करेगा।डीडीएमए एनजीओ, सीबीओ और एसएचजी के साथ समन्वय के लिए एक नोडल अधिकारी नियुक्त करेगा।

डीडीएमए एनजीओ, सीबीओ और एसएचजी की वार्षिक बैठक बुलाएगा, जिसमें उनके संसाधनों का मानचित्रण किया जाएगा। इस बैठक का समन्वय नामित नोडल अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

11.6 अन्य जिलों और राज्य के साथ समन्वय

डीडीएमए आपदा जोखिम न्यूनीकरण और क्षमता निर्माण के लिए पड़ोसी जिलों के प्राधिकरणों के साथ वार्षिक बैठक आयोजित करेगा, जिसमें नियमित समन्वय के माध्यम से मौजूदा कमियों को कम करने पर चर्चा की जाएगी।

डीडीएमए राज्य आपदा प्रबंधन प्राधिकरण या अन्य राज्य स्तरीय अधिकारियों द्वारा बुलाई गई बैठकों में भाग लेगा, ताकि अन्य जिलों और राज्य प्राधिकरणों के साथ प्रभावी समन्वय को बढ़ावा दिया जा सके।

अध्याय 12:मानक संचालन प्रक्रियाएँ और चेक लिस्ट

निम्नलिखित एसओपी तत्काल कार्रवाई के मार्गदर्शन और इसे शुरू करने के लिए डिजाइन किए गए हैं। जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण और जिला प्रशासन स्थिति के विकास के अनुसार इन कार्यवाहीयों की सीमा को प्रारंभ करेगा, बढ़ाएगा और विस्तारित करेगा।

12.1 प्रारंभिक चेतावनी प्रबंधन

कार्य	उत्तरदायित्व
प्रारंभिक चेतावनी हेतु इनपुट स्रोत: IMD, CWC, MHA / NDMA /SDMA नियंत्रण कक्ष, जीएसआई, हिम और हिमस्खलन अध्ययन केंद्र	जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्र
प्रारंभिक चेतावनी की सूचना जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अध्यक्ष और सदस्यों, नोडल अधिकारियों, अपर एवं उप जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक शदर एवं उपाधीक्षक पुलिस।	जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्र
प्रारंभिक चेतावनी को प्रभागों, ब्लॉको और पंचायतों तक प्रसारित करना।	उप जिलाधिकारी पुलिस अधीक्षक
सभी टेलीविजन और रेडियो नेटवर्क पर चेतावनी संकेत प्रसारित करना।	जिला सूचना अधिकारी
आधिकारिक जिला वेब साइट पर आपदा डैश बोर्ड स्थापित करना	जिला सूचना अधिकारी
लाउड स्पीकर लगे वाहनों के माध्यम से समुदायोंजनताग्रामवासियों को आपदा चेतावनी की सूचना देंना	तहसीलदार/नायब तहसीलदार/पटवारी
मंदिरों, मस्जिदों, गुरुद्वारों और चर्चो मे 'पीए सिस्टम का उपयोग करके आसन्न आपदाओं की घोषणा करवाना।	तहसीलदार/नायब तहसीलदार/पटवारी
शैक्षणिक संस्थानों को प्रारंभिक चेतावनी की जानकारी साझा करना और आवश्यकता पड़ने पर बंद करने के निर्देश देना।	तहसीलदार/नायब तहसीलदार/पटवारी

12.2 प्रारंभिक चेतावनी मिलने पर निकासी

कार्य	उत्तरदायित्व
प्रारंभिक चेतावनी हेतु इनपुट स्रोतः भारतीय मौसन विभाग, केन्द्र जल विभाग, मानव संसाधन मंत्रालय, राष्ट्रीय/राज्य आपदा प्रबन्धन प्राधिकरी नियंत्रण कक्ष, जीएसआई, हिम और हिमस्खलन अध्ययन केंद्र	जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र
प्रारंभिक चेतावनी की सूचना जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अध्यक्ष और सदस्यों, नोडल अधिकारियों, अपर एवं उप जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, पुलिस अधीक्षक सदर एवं उप अधीक्षक पुलिस को देना।	जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र
स्थिति का मूल्यांकन करने और यह निर्णय लेने के लिए कि क्या विशेष समुदायों/जनसंख्या को निकाला जाना चाहिए, बैठक आयोजित करना।	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
निकासी संबंधी निर्णय संबंधित राजस्व और पुलिस अधिकारियो को सूचित करना।	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
लोगों को सुरक्षित स्थानों पर ले जाना	संबंधित उप जिलाधिकारी और तहसीलदार
कानून–व्यवस्था बनाए रखने, यातायात प्रबंधन और विशिष्ट क्षेत्रों की घेरा बंदी के लिए टीमें तैनात करना।	पुलिस अधीक्षक
निकासी मार्ग, आश्रय स्थल और अन्य लॉजिस्टिक्स व्यवस्थाएँ स्थापित करना।	राजस्वविभाग
सूचना डेस्क स्थापित करना।	राजस्वविभाग
हेल्प लाइन नंबर स्थापित करना।	बीएसएनएल

12.3 बिना प्रारंभिक चेतावनी के निकासी

कार्य	उत्तरदायित्व
जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र को सक्रिय करें	जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र
आपदा घटना की सूचना जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण के अध्यक्ष और सदस्यों, नोडल अधिकारियों, अपर एवं उप जिलाधिकारी तथा पुलिस अधीक्षक को देना।	जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र
स्थिति का मूल्यांकन करने और यह निर्णय लेने के लिए कि क्या विशेष समुदायों की जनसंख्या को निकाला जाना चाहिए, बैठक आयोजित करना	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
निकासी संबंधी निर्णय संबंधित राजस्व और पुलिस अधिकारियों को सूचित करना।	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
लोगों को सुरक्षित स्थानों पर ले जाना	संबंधित उपजिलाधिकारी और तहसीलदार
कानून–व्यवस्था बनाए रखने, यातायात प्रबंधन और विशिष्ट क्षेत्रों की घेराबंदी के लिए टीमें तैनात करना।	पुलिस अधीक्षक
निकासी मार्ग, आश्रय स्थल और अन्य लॉजिस्टिक्स व्यवस्थाएँ स्थापित करना।	राजस्वविभाग
सूचना डेस्क और हेल्प लाइन स्थापित करना।	राजस्व विभाग

12.4 खोज और बचाव

कार्य	उत्तरदायित्व
जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र को सक्रिय करना।	जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र
जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण आपदा स्थिति की समीक्षा करे और संभावित आपदा के मद्देनजर खोज और बचाव टीमों को तैनात करने का निर्णय लेना।	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
जिलास्तर की खोज और बचाव टीमों को चिन्हित स्थानों पर तैनात करना	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
खोज और बचाव के लिए अग्निशमन एवं आपातकालीन सेवा दलों को तैनात करना।	जिला अग्नि शमन अधिकारी
होमगार्ड्स बचाव टीमों को तैनात करना।	जिला कमांडेंट/होमगार्ड्स
एनडीआरएफ की माँग करना।	जिला आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण
स्थल पर समन्वय तंत्र स्थापित करना।	अपर/उप जिलाधिकारी
विभिन्न टीमों के लिए खोज और बचाव क्षेत्रों की जिम्मेदारी निर्धारित करना।	अपर/उप जिलाधिकारी
खोज और बचाव संसाधनों के लिए स्टेजिंग एरिया स्थापित करना।	अपर/उप जिलाधिकारी
बचाव कर्मियों के लिए पर्याप्त भोजन, पानी और स्वच्छता सुविधाओं सहित शिविर स्थापित करना।	अपर/उप जिलाधिकारी

कार्य	उत्तरदायित्व
कानून–व्यवस्था बनाए रखने, यातायात प्रबंधन और विशिष्ट क्षेत्रों की घेराबंदी के लिए टीमें तैनात करना।	पुलिस अधीक्षक
निकटतम हेलीपैड की पहचान करें और सुनिश्चित करें कि यह संचालन योग्य स्थिति में है	अपर / उप जिलाधिकारी
ज्तपंहमस्थापित करें (घायलों को प्राथमिकता के अनुसार वर्गीकृत करना)	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी
गंभीर रूपसे घायल लोगों का परिवहन करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी 108 एम्बुलेंस सेवा / रेडक्रॉस
प्राथमिक उपचार के लिए ऑन साइट चिकित्सा शिविर या मोबाइल शिविर स्थापित करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी
सूचना डेस्क और मृत शरीर की पहचान की व्यवस्था करना।	अपर / उप जिलाधिकारी
लोगों को सुरक्षित स्थानों पर निकालाना।	संबंधित उप जिलाधिकारी और तहसीलदार
भीड़ नियंत्रण, मार्ग प्रबंधन, प्राथमिक चिकित्सा, सूचना प्रबंधन आदि सहायक कार्यों के लिए स्वयं सेवकों को तैनात करना।	अपर / उप जिलाधिकारी
संकुचित स्थानों में फंसे पशुओं का बचावक करना।	सहायक निदेशक–पशुपालन विभाग

12.5 राहत संचालन

कार्य	उत्तरदायित्व
उपखंड/ब्लॉक तहसील स्तर पर राहत आवश्यकताओं का आकलन करें (भोजन, पानी, आश्रय, स्वच्छता, कपड़े, बर्तन, चिकित्सा एवं अन्य आवश्यक वस्तुएँ)	अपर / उप जिलाधिकारी
उपयुक्त और सुरक्षित स्थानों की पहचान कर राहत शिविर स्थापित करना।	अपर / उप जिलाधिकारी/तहसीलदार
राहत शिविरों में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था स्थापित करना।	यूपीसीएल
राहत शिविरों और प्रभावित समुदायों के लिए पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करना।	पुलिस अधीक्षक
राहत शिविरों और अन्य प्रभावित समुदायों में पर्याप्त जल एवं स्वच्छता सुविधाएँ सुनिश्चित करना।	अधीक्षण अभियन्ता जलसंस्थान, नगर निकाय, पंचालय एवं सुलभ
जल शुद्धि करण संयंत्र या अन्य सुविधाएँ स्थापित करें ताकि तत्काल जल आपूर्ति सुनिश्चित करना।	जल निगम / जल संस्थान
प्रभावित समुदायों को खाद्य सामग्री उपलब्ध करना।	जिला आपूर्ति अधिकारी
दुर्गम क्षेत्रों में हवाई मार्ग से सूखा और टिकाऊ खाद्य पदार्थ एवं सुरक्षित पेयजल पहुँचाना।	अपर / उप जिलाधिकारी

कार्य	उत्तरदायित्व
आपदा के कारण खोई हुई आवश्यक वस्तुएँ जैसे बर्तन आदि प्रदान करना।	अपर / उप जिलाधिकारी
प्रभावित समुदायों को जल आपूर्ति सुनिश्चित करना।	जल निगम / जल संस्थान
अस्थायी शिविरों सहित आवश्यक आश्रय व्यवस्था करना।	अपर / उप जिलाधिकारी /तहसीलदार
राहत शिविरों और प्रभावित समुदायों में चिकित्सा सुविधाएँ स्थापित करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी/रेडक्रॉस/108 एंबुलेंस
रोगों के प्रकोप को रोकने के लिए उचित टीकाकरण की व्यवस्था करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी
राहत शिविरों में पीड़ितों के लिए मनो वैज्ञानिक समर्थन की व्यवस्था करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी
राहत शिविरों में बच्चों के लिए उपयुक्त खाद्य सामग्री सुनिश्चित करना।	जिला आपूर्ति अधिकारी
राहत शिविरों में गर्भवती और स्तनपान कराने वाली माताओं के लिए पौष्टिक भोजन की व्यवस्था करना।	जिला आपूर्ति अधिकारी
गर्भवती महिलाओं के लिए सुरक्षित प्रसव हेतु चिकित्सा सुविधा सुनिश्चित करना।	मुख्य चिकित्या अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी
स्वयं सेवी संस्थाओं की भागीदारी सुनिश्चित करें और उनके साथ समन्वय करना।	उप जिलाधिकारी /तहसीलदार
भेद भाव को रोकने के लिए शिकायत निवारण तंत्र स्थापित करना।	अपर / उप जिलाधिकारी/तहसीलदार
प्रभावित समुदायों के लिए दैनिक आवश्यक वस्तुओं (भोजन, दवाएँ, उपभोक्ता सामग्री आदि) की पर्याप्त उपलब्धता सुनिश्चित करना।	अपर / उप जिलाधिकारी / जिला आपूर्ति अधिकारी
प्रभावित समुदायों को मौसम, लिंग और संस्कृति के अनुकूल पर्याप्त वस्त्र उपलब्ध कराएँ, विशेष रूप से महिलाओं, बच्चों, वृद्धों और दिव्यांगों की जरूरतों को पूरा करना।	अपर / उप जिलाधिकारी / जिला आपूर्ति अधिकारी
राहत सामग्री के परिवहन के लिए पर्याप्त परिवहन सुविधा सुनिश्चित करना।	आरटीओ
राहत लाभार्थियों और वितरण की समुचित रिकॉर्डिंग और दस्तावेजी करण करना।	अपर / उप जिलाधिकारी /तहसीलदार
मौसम की स्थिति के अनुसार पर्याप्त और उपयुक्त हीटिंग सुविधाएँ सुनिश्चित करना।	डीएफओ
रसोई के लिए जलाऊ लकड़ी, गैस सिलेंडर, पेट्रोलियम उत्पाद की आपूर्ति करना।	जिला आपूर्ति एवं वन अधिकारी
अनु ग्रह भुगतान का रिकॉर्ड और दस्तावेजीकरण करना।	अपर / उप जिलाधिकारी /तहसीलदार

कार्य	उत्तरदायित्व
घायल पशुओं को प्राथमिक उपचार और चिकित्सा सहायता प्रदान करना।	पशु चिकित्सा अधिकारी
आवश्यकतानुसार पशु आश्रयों की स्थापना करना।	पशुपालन विभाग
पशुओं के लिए चारे की व्यवस्था करना।	पशुपालन विभाग
आवश्यकतानुसार पशु कल्याण बोर्ड और नागरिक समाज संगठनों की भागीदारी सुनिश्चित करना।	पशुपालन विभाग
प्रभावित लोगों के लिए नकदी निकासी हेतु बैंकिंग सुविधाएँ स्थापित करना।	लीडबैंक

12.6 आवश्यक सेवाओं की बहाली

कार्य	उत्तरदायित्व
मलबा हटाने और सड़क मार्ग की सफाई के लिए आकलन करना, प्राथमिकता तय करना और कार्य योजना बनाएं	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –लोक निर्माण विभाग
मलबा हटाने और सड़क मार्ग की सफाई के लिए उपकरणों से सुसज्जित टीमें गठित करना।	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –लोक निर्माण विभाग
विद्युत आपूर्ति बहाल करने के लिए आकलन करें, प्राथमिकता तय करें और कार्य योजना बनाना।	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –बिजली विभाग
विद्युत आपूर्ति बहाल करने के लिए टीमों का गठन करना।	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –बिजली विभाग
जल आपूर्ति बहाल करने के लिए आकलन करें, प्राथमिकता तय करें और कार्य योजना करना।	जल निगम/जल संस्थान
जल आपूर्ति बहाल करने के लिए टीमों का गठन करना।	जल निगम/जल संस्थान
दूर संचार सेवाओं की बहाली के लिए आकलन करें, प्राथमिकता तय करें और कार्य योजना करना।	बीएसएनएन
दूरसंचार सेवाओं की बहाली के लिए टीमों का गठन करना।	बीएसएनएन
महत्वपूर्ण स्थानों पर दूर संचार सेवाओं की त्वरित बहाली के लिए अस्थायी/पोर्टेबल एक्सचेंज स्थापित करना।	बीएसएनएन
सड़क नेटवर्क की बहाली के लिए आकलन करें, प्राथमिकता तय करें और कार्य योजना बनाना।	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –लोक निर्माण विभाग
सड़क नेटवर्क की बहाली के लिए टीमों का गठन करना।	अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता –लोक निर्माण विभाग
ग्रामीण क्षेत्रों में सड़क नेटवर्क की बहाली के लिए टीमों का गठन करना।	अधीक्षण/अधिशासी ग्रामीण विकास विभाग
जहाँ पुल क्षति ग्रस्त हो गए हों, वहाँ बेली ब्रिज (Bailey Bridges) /अस्थायी सड़क संपर्क स्थापित करने के लिए सेनाध्क्ड। के साथ समन्वय करना।	जिलाधिकारी/उप जिलाधिकारी

12.7 मृत शरीरों का निपटान

कार्य	उत्तरदायित्व
गांव वार्ड स्तर पर मृत शरीरों की पहचान हेतु समिति का गठन	एडीएम/एसडीएम/नगरीय निकाय
मृत शरीर इन्वेंटरी रजिस्टर में प्राप्त शवों का विवरण दर्जक रना, व्यक्तिगत पहचान संख्या आवंटित करना, फोटो खींचना, और मृत शरीर पहचान प्रपत्र भरना।	तहसीलदार/एसडीएम
मृत शरीरों की पहचान करना और निकटतम परिजनों को सौंपना ।	गांव स्तर/वार्ड स्तर समिति
अज्ञात मृत शरीरों को नजदीकी अस्पताल या जिला/उपखंड/ब्लॉक स्तर के शव गृह में ले जाना।	एसडीएम/एडीएम
पहचान स्थापित करने हेतु सार्वजनिक घोषणा करना।	एसडीएम/एडीएम
पहचाने गए मृत शरीरों को निकटतम परिजनों को सौंपना ।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार
अज्ञात मृत शरीरों के मामले में सूची तैयार करना, व्यक्तिगत पहचान संख्या देना, फोटो खींचना, फिंगर प्रिंट लेना, यदि संभव हो तो डीएनए सैंपल लेना, और मृत शरीर पहचान प्रपत्र भरना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार
रिकॉर्ड की गई जानकारी को फॉरेंसिक जानकारी के रूप में सुरक्षित रखना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार
बिना दावे वाले ध्अज्ञात मृत शरीरों का धार्मिक परंपराओं के अनुसार अंतिम संस्कार करना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार
गैर–सरकारी संगठनों (NGOs) के साथ समन्वय करना और उनका सहयोग प्राप्त करना	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार
विदेशी नागरिकों(यदि कोई हो) के शवों को रासायनिक या एम्बाल्मिंग विधियों से संरक्षित करना, फिर उन्हें शव थैलियों याताबूतों में उचित लेबलिंग के साथ रखना, और विदेश मंत्रालय, संबंधित देशों के वाणिज्य दूतावासों तथा अंतर्राष्ट्रीय रेडक्रॉस जैसी संस्थाओं को सौंपने एवं परिवहन हेतु तैयार करना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार

12.8 पशु शवों का निपटान

कार्य	उत्तरदायित्व
प्राप्त पशु शवों का विवरण दर्ज करना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार /पटवारी
पशुओं के मालिकों की पहचान कर पशु शव सौंपना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार /पटवारी
अज्ञात पशु शवों का फोटो ग्राफी करना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार /पटवारी
अज्ञात या बिना दावे वाले पशु शवों को निपटान के लिए निर्धारित स्थल तक पहुँचाना।	सहायक निदेशक, पशु पालन विभाग
दफनाए गए या सौंपे गए पशु शवों का रिकॉर्ड बनाए रखना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार /पटवारी
पशु शवों को दफनाने या कम्पोस्टिंग करने हेतु सुझाए गए दिशा–निर्देशों का पालन करना।	एसडीएम/एडीएम/तहसीलदार /पटवारी/पशुपालन विभाग

12.8.1 पशु शव निपटान के लिए दिशा–निर्देश

दफनाने के लिए दिशा–निर्देश:

- दफनाने की प्रक्रिया को संभव हो तो सब से दूरस्थ क्षेत्र में किया जाना चाहिए।
- दफन क्षेत्र कोकुओं, झरनों और अन्य जल स्रोतों से कम से कम 300 फीट नीचे की ओर स्थित किया जाना चाहिए।
- किसी भी दफन क्षेत्र को धाराओं या तालाबों से 300 फीट के भीतर या ऐसी मिट्टी में नही ंबनाया जाना चाहिए जो अक्सर बाढ ़ग्रस्त रहती हो (जैसा कि देश की मिट्टी सर्वेक्षण रिपोर्ट में बताया गया हो)।
- गड्ढे या खाई की तली भू जल स्तर से कम से कम 4 से 6 फीट ऊपर होनी चाहिए।
- गड्ढों या खाइयों की गहराई लगभग 4 से 6 फीट होनी चाहिए और इसकी ढलान स्थिर होनी चाहिए, जो 1 फुट ऊँचाई पर 1 फुट चौड़ाई से अधिक तीव्र न हो।
- पशु शवों को गड्ढे या खाई में समान रूप से इस प्रकार रखा जाना चाहिए कि उनकी अधिकतम मोटाई 2 फीट से अधिक न हो। शव के ऊपर और चारों ओर कम से कम 3 फीट की ढकाई होनी चाहिए। ढकाव इस प्रकार से किया जाना चाहिए कि वर्षा का पानी गड्ढे से बाहर बह सके।
- यदि खाइयाँ खुली छोड़ी गई हो तो उनकी तली को ढलान दी जानी चाहिए और निकास की व्यवस्था होनी चाहिए। सतही जल को खाई में जाने से रोका जाना चाहिए।
- दफन क्षेत्रों की नियमित जांच होनी चाहिए और किसी भी प्रकार की धँसावट या गड्ढों को भरा जाना चाहिए।

कम्पोस्टिंग के लिए दिशा–निर्देश

- ऐसे स्थल का चयन करें जो अच्छी तरह से जल निकासी वाला हो, और जल स्रोतों, सिंकहोल्स, मौसमी रिसाव क्षेत्रों या अन्य जल–संवेदनशील भौगोलिक क्षेत्रों से कम से कम 300 फीट दूर हो।
- 24 इंच मोटी एक परत बिछाएँ जिसमें भारी, अवशोषक, जैविक सामग्री हो जिनके टुकड़े लगभग 4 से 6 इंच लंबे हों।लकड़ी की चिप्स या भूसे का उपयोग किया जा सकता है।आधार इतना बड़ा होना चाहिए कि शव के चारों ओर 2 फीट की जगह हो।
- पशु को इस परत के केंद्र में रखें:मेन (पेट) को चीर देंता कि गैस से फटने या दुर्गंध की समस्या न हो और कवर सामग्री उड़ न जाए।
- यदि रक्त या शरीर के तरल पदार्थ अधिक मात्रा में हों, तो अवशोषण के लिए पर्याप्त मात्रा में सामग्री मौजूद होनी चाहिए। एक अवसाद (गड्ढा) बनाएं जहाँ रक्त को अवशोषित किया जा सके, और फिर उसे ढक दें।अगर रक्त फैल जाए, तो उसे खुरचकर वापस ढेर में डाल दें।
- शव को सूखी, उच्च–कार्बन सामग्री जैसे कि पुरानी साइलैज, आरा–बुरादा, या सुखी बिछावन से ढक दें। कुछ अर्ध–ठोस गोबर डालने से प्रक्रिया में तेजी आ सकती है। इस बात का ध्यान रखें किस भी अवशेष अच्छी तरह से ढके हों ताकि बदबू न फैले, गर्मी उत्पन्न हो और कुत्ते या अन्य जानवर पास न आएं।
- ढेरको 4 से 6 महीनों तक ऐसे ही रहने दें, फिर जाँच करें कि शव पूरी तरह सड़ चुका है या नहीं।
- तैयार कम्पोस्ट को अगली बार के लिए फिर से उपयोग किया जा सकताहै या बड़ेहड्डी के टुकड़े निकालकर खेतों में डाला जा सकता है।
- साइट की सफाई अत्यंत महत्वपूर्ण है, इससे गंध कम होती है, जानवर दूर रहते हैं, और आसपास के लोगों से अच्छे संबंध बने रहते हैं।

नोट:जिन पशुओं में तंत्रिका तंत्र संबंधी बीमारी के लक्षण हों, जो क्वारंटीन के दौरान मरे हों, या जिन्हें एंथ्रेक्स हुआ हो–उन्हें कम्पोस्ट नहीं किया जाना चाहिए।

12.9 सूचना और मीडिया प्रबंधन

कार्य	उत्तरदायित्व
आपात संचालन केंद्र (EOC) या उपायुक्त कार्यालय में मीडिया सेंटर की स्थापना करना।	जिला सूचना अधिकारी (District Information Officer)
आधिकारिक प्रवक्ता नियुक्त करना।	
प्रेस विज्ञप्तियाँ तैयार करना।	
प्रेस विज्ञप्ति के समय का निर्धारण करना ।	
प्रेस कॉन्फ्रेंस के समय और आवृत्ति का निर्धारण करना।	
निर्धारितस्थानऔर समय परप्रेसकॉन्फ्रेंस की व्यवस्था करना।	
वरिष्ठ अधिकारियों से मीडिया की बातचीत के लिए समय निर्धारित करना।	
आपदा स्थल पर मीडिया के दौरे के दौरान लॉजिस्टिक सहयोग प्रदान करना।	
आपदा प्रतिक्रिया से संबंधित मीडिया रिपोर्ट्स की निगरानी करना और आवश्यक कार्रवाई करना।	

12.10 सूचना प्रबंधन के लिए दिशा–निर्देश

- सभी टेलीविजन और रेडियो नेटवर्क पर चेतावनी संकेतों को तुरंत फ्लैश करना।
- आपदा से संबंधित आवश्यक जानकारी को समन्वयित, संग्रहीत, प्रक्रिया, रिपोर्ट, और प्रदर्शित करना।
- प्रमुख सरकारी एजेंसियों को निरंतर अद्यतन जानकारी उपलब्ध करना।
- प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया तथा विभागीय वेबसाइट के माध्यम से सटीक जानकारी प्रदान करना ताकि जनता को आसानी से और सही तरीके से जानकारी प्राप्त हो सके।
- सभी टेलीविजन और रेडियो नेटवर्क को नियमित अंतराल पर स्थिति के अपडेट देना।
- आम जनता को आपदा की स्थिति के बारे में निरंतर और सटीक रूप से अवगत कराते रहना।
- सभी संबंधित एजेंसियों और जनता के बीच उपयोगी जानकारी प्रसारित करने के लिए उपयुक्त ग्राफिक्स और चित्र विकसित करना।
- संबंधित राज्यधजिले से आपदा के विभिन्न पहलुओं पर जानकारी एकत्र करने हेतु तैयार प्रारूप प्रदान करें, जिस से किस टीकस प्रेषण सुनिश्चित हो सके।
- सभी प्रतिक्रिया/राहत और पुनर्प्राप्ति उपायों का दस्तावेजीकरण करना।
- आपदा की प्रारंभिक प्रतिक्रिया अवधि के दौरा नहर 3–4 घंटे में स्थिति रिपोर्ट तैयार करें, और उसके बाद प्रतिदिन एक या दोबार रिपोर्ट तैयार करना।

12.11 वी आई पी दौरे का प्रबंधन

कार्य	उत्तरदायित्व
वी आई पी दौरे की सूचना प्राप्त करना	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
वी आई पी के स्वागत की व्यवस्था करना	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
वी आई पी दौरे के लिए विस्तृत योजना और मिनट–टू–मिनट कार्य क्रम तैयार करना।	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
वी आई पी को प्रस्तुत करने हेतु नवीनतम विस्तृत जानकारी युक्त फोल्डर तैयार करना।	जिलाधिकारी/सूचना अधिकारी
वी आई पी दौरे के प्रत्येक स्थल जैसे अस्पताल, आपदा प्रभावित समुदाय, राहत शिविर आदि के लिए नोडल अधिकारी नियुक्त करना।	जिलाधिकारी
पर्याप्त सुरक्षा की व्यवस्था करना ।	पुलिस अधीक्षक
वी आईपी दौरे से संबंधित प्रोटोकॉल जैसे एंबुलेंस, फायर टेंडर, सुरक्षा एवं एस्कॉर्टको सक्रिय करना।	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
आवश्यकतानुसार खुफिया विभाग, एसपीजी और एनएसजी के साथ समन्वय बैठकें आयोजित करना।	पुलिस अधीक्षक
वीआईपीतथा उनके साथआए प्रतिनिधिमंडल के विश्राम एवंठहरने की उचित व्यवस्था करना	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
आपदा स्थलों के दौरे की व्यवस्था एवं आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करना।	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
आवश्यक होने पर हेलीपैड की उपलब्धता सुनिश्चित करना।	जिलाधिकारी/पुलिस अधिक्षक
प्रेस कॉन्फ्रेंस आयोजित करने की व्यवस्था करना।	सूचना अधिकारी

12.12 राहत शिविरों की स्थापना

पृष्ठभूमि: राहत शिविर प्रबंधन एक गतिशील प्रक्रिया है, जिसका उद्देश्य शिविर में निवास करने वाले लोगों के शारीरिक, मानसिक, सांस्कृतिक, सामाजिक और भावनात्मक कल्याण को सुनिश्चित करना है। यह एक समग्र दृष्टिकोण को अपनाते हुए शिविर से जुड़े कई पहलुओं और हित धारकों को समावेशी रूप से शामिल करता है।

स्थिति की संभावनाएँ:

1. प्रभावित लोगों का एकत्रीकरण और शिविर में उनका कल्याण।
2. शिविर में संघर्ष ध्दंगे, स्थान की समस्या उत्पन्न हो सकती है।
3. जीवन रेखा संसाधनों (पानी, भोजन, बिजली आदि) की अनुपलब्धता हो सकती है।

नोडल एजेंसी:राजस्व विभाग

सहायक एजेंसियाँ: लोक निर्माणविभाग (PWD), स्वास्थ्य विभाग (Health Department), खाद्य एव ंनागरिक आपूर्ति विभाग।

राहत शिविर की स्थापना:

- जब राजस्व अधिकारियों से रिपोर्ट प्राप्त होती है, तो उपायुक्तया उपमंडल आपदा प्रबंधन योजना के अनुसार पूर्व निर्धारित स्थान पर राहत शिविर स्थापित करने का आदेश देते हैं।

- यदि अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण नया स्थान चुनना पड़े, तो निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए ।
- शिविर को प्राथमिकता अनुसार किसी मौजूदा भवन (जैसे सामुदायिक भवन) में स्थापित किया जाना चाहिए।
- यह स्थान भूस्खलन, बाढ़ आदि के खतरे से मुक्त और सुरक्षित होना चाहिए।
- यह स्थान यदि संभव हो तो मोटर वाहनों द्वारा सुलभ होना चाहिए।
- पर्याप्त सड़क, पार्किंग और जल निकासी की व्यवस्था उपलब्ध होनी चाहिए।
- यह क्षेत्र मलेरिया जैसी स्थानिक बीमारियों से प्रभावित नहीं होना चाहिए।
- शिविर के स्थान के बारे में व्यापक प्रचार किया जाना चाहिए और प्रभावित लोगो ंका सीधे शिविर में लाया जाना चाहिए।
- आपात कालीन राहत सामग्री जैसे कि पीने का पानी, भोजन, बिस्तर (गद्दे, चादरें और कंबल), शिशु आहार, मच्छर भगाने की दवा आदि शीघ्रातिशीघ्र उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- शिविर में तुरंत कंट्रोल रूमध्हेल्प डेस्क स्थापित की जानी चाहिए।

आवास (Shelter):

- आवास ऐसा होना चाहिए जिससे लोगों को जलवायु के प्रतिकूल प्रभावों से पर्याप्त सुरक्षा मिल सके।
- पर्याप्त गर्माहट, ताजी हवा, सुरक्षा और निजता सुनिश्चित की जानी चाहिए ताकि लोगों के स्वास्थ्य और कल्याण की रक्षा हो सके।
- टेंट आपस में बहुत समीप न बनाए जाएँ, बल्कि उनके बीच पर्याप्त दूरी रखी जाए ताकि निजता बनी रह सके।
- टेंट या कमरों के वितरण में विधवाओं, महिला मुखिया परिवारों, दिव्यांगों और बुजुगों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

शिविर का सामान्य प्रशासन (General Administration of the Camp)

- एक उत्तरदायी अधिकारी को शिविर अधिकारी (ब्ंउच व्ॉपिबमत) के रूप में जिलाधिकारी (क्ड) द्वारा नामित किया जाना चाहिए, जो राहत शिविर के सामान्य प्रबंधन के लिए अंततः उत्तरदायी होगा।
- वह शिविर में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यों का समन्वय एवं पर्यवेक्षण करेगाध्करेगी।
- एक हेल्प डेस्कधनियंत्रण कक्षध्अधिकारी कक्ष नामित किया जाना चाहिए, जहाँ शिविर निवासी अपनी शिकायतें दर्ज करा सकें।

शिविर में मूलभूत सुविधाएँ (Basic Facilities)

प्रकाश व्यवस्था और जनरेटर सेट:

- एक तकनीकी व्यक्ति, अधिमानतः बिजली विभाग या लोक निर्माण विभाग (इलेक्ट्रिकल) से, शिविर के अंदर और आस पास उचित प्रकाश व्यवस्था और जनरेटर सेट के संचालन एवं रख–रखाव की निगरानी के लिए नियुक्त करना।
- प्रत्येक कमरो/टेंट में एक बड़ी मोमबत्ती और एक माचिस की डिब्बी दी जानी चाहिए।
- शिविर में पर्याप्त संख्या में पेट्रोमैक्स या आपातकालीन लाइट की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- शौचालय और जल स्रोत तक पहुँचने वाले रास्तों को अच्छी तरह से प्रकाशित करना।

जल सुविधाएँ:(Water Facilities)

- पीने के पानी, शौचालय, स्नान, कपड़े धोने और बर्तन साफ करने के लिए आवश्यक कुल पानी की मात्रा का आकलन कर उचित व्यवस्था करना।
- जल संस्थान विभाग/जल निगमके एक वरिष्ठ अधिकारी को शिविर में जल आपूर्ति की निगरानी के लिए नियुक्त करना।
- पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग–अलग स्नान कक्ष बनाना।

स्वच्छता, भोजन–भंडारण एवं वितरण, वस्त्र : (Sanitation, Food- Storage & Distribution, Clothing)

शौचालय:

- शौचालय शिविर/टेंट कमरे से न्यूनतम 10 मीटर और अधिकतम 50 मीटर की दूरी पर स्थित होने चाहिए।
- ब्लीचिंग पाउडर, टॉयलेट क्लीनर आदि की पर्याप्त मात्रा उपलब्ध रखी जानी चाहिए।

भोजन–भंडारण एवं वितरण:

- यथा संभव और उपलब्ध स्थान के अनुसार पका हुआ भोजन एक ही हॉल या स्थान पर परोसा जाए ताकि सफाई, स्वच्छता, कचरे का निपटान और व्यवस्था सुचारु रूप से चल सके।
- भोजन स्थानीय संस्कृति और समुदाय की खाद्य आदतों के अनुसार होना चाहिए। ग्रामीण लोग ब्रेड और मक्खन को पसंद नहीं कर सकते।
- बिस्कुट, टिन बंद खाद्य सामग्री, रेडी–टू–ईट भोजन, नूडल्स आदि का वितरण करने से पहले यह सुनिश्चित किया जाए कि वे एक्सपायरी डेट से पहले हों।
- महिलाओं, दुर्बल और वृद्धजनों के लिए राहत सामग्री प्राप्त करने हेतु अलग कतारें होनी चाहिए।

वस्त्र:

- शिविर में लोगों को मौसम से सुरक्षा हेतु पर्याप्त वस्त्र प्रदान किए जाने चाहिए।
- सांस्कृतिक रूप से उपयुक्त वस्त्र उपलब्ध कराए जाएं।
- महिलाओं और किशोरियों को आवश्यक सेनेटरी सुरक्षा प्रदान की जानी चाहिए।

चिकित्सा सुविधाएँ और मनो–सामाजिक सहयोग:

- एक डॉक्टर और पैरामेडिकल स्टाफ की टीम को 24 घंटे ड्यूटी पर रोटेशन में नियुक्त किया जाना चाहिए।
- चिकित्सा टीम के लिए एक अलग कक्ष या टेंट उपलब्ध होना चाहिए।
- प्रत्येक सप्ताह शिविर में निवास करने वाले लोगों की स्वास्थ्य जांच की जानी चाहिए।
- साँप के काटनेकी घटनाओं की संभावना को देखते हुए नजदीकी स्वास्थ्य केंद्र में एंटी–वेनम इंजेक्शन का पर्याप्त भंडारण करना।
- मानसिक और भावनात्मक सहयोग के लिए परिवार को एक साथ रखा जाना चाहिए, क्योंकि मानसिक सहारा सब से अच्छा परिवार से ही मिलता है।

महिलाओं, बच्चों, दिव्यांगऔर वृद्धों के लिए विशेष व्यवस्था:

- आपदा के समय महिलाएँ अधिक संवेदनशील होती हैं, इसलिए उनकी विशिष्ट आवश्यकताओं की पहचान कर उचित उपाय करना।
- एक महिला स्त्री रोग विशेषज्ञ एवं प्रसूति विशेषज्ञ को मौजूद रखना चाहिए ताकि मातृत्व और बच्चों से जुड़ी स्वास्थ्य समस्याओं का समाधान हो सके।
- यह सुनिश्चित किया जाए कि बच्चों को समय पर सभी आवश्यक टीके लगानां।
- महिलाओं और बच्चों की सुरक्षा के लिए महिलाओं की एक सतर्कता समिति गठित करना।
- शिविर में महिला पुलिस अधिकारी की तैनाती की जाए, जो महिलाओं की शिकायतों को दर्ज करे और उन्हें हल करना।
- महिलाओं, लड़कियों और बच्चों के अपहरण को रोकने के लिए पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था करना।

कीट नियंत्रण:

- कीट और चूहे शिविरों में आम तौर पर होते हैं, जो बीमारियाँ फैलाते हैं और खाद्य सामग्री को नष्ट करतेहैं।
- मच्छरों और अन्य उड़ने वाले कीटों से बचाव के लिए फॉगिंग करवाई करवाना।
- कचरे को अलग–अलग करना और रोजाना एकत्रित करना सुनिश्चित करना।

सुरक्षा:

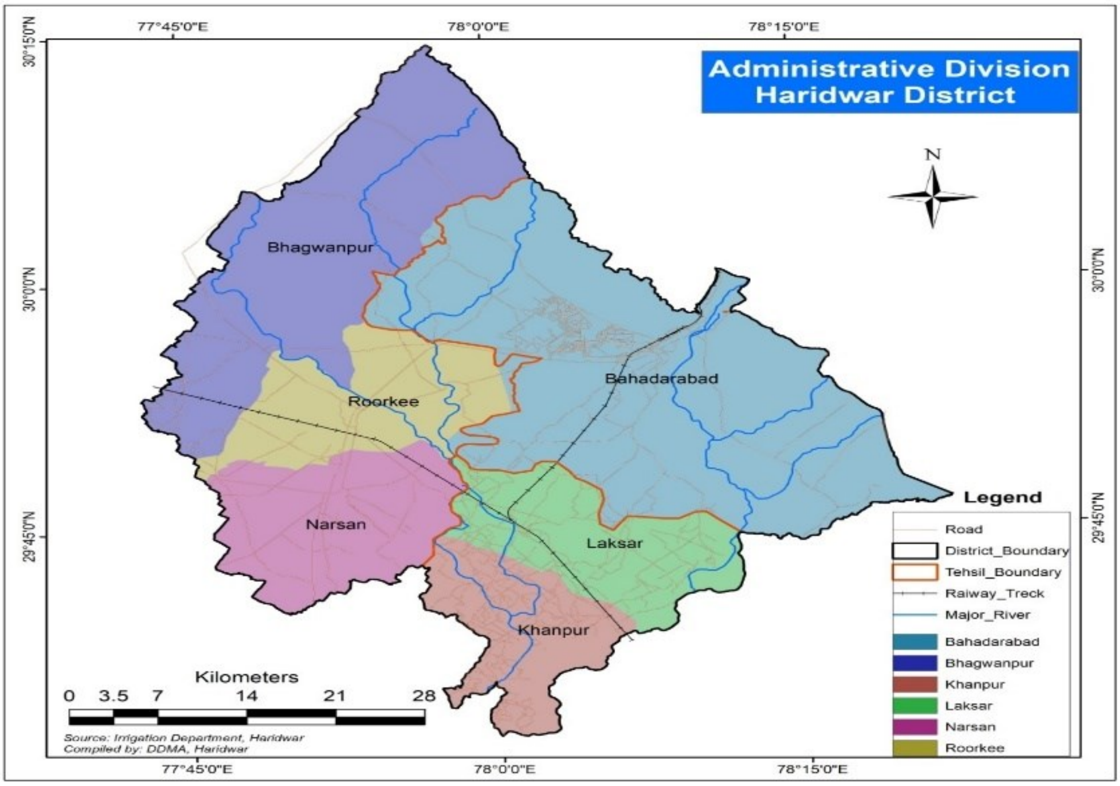
- शिविर में शांति और कानून व्यवस्था बनाए रखना जरूरी है। शिविर के युवाओं को इसमें शामिल करना।
- पुलिस कर्मियों की रोटेशन ड्यूटी लगाई लगाना।
- शिविर के गेट और चारों ओर पर्याप्त सुरक्षा बल तैनात करना।

मनोरंजन, विश्राम और IEC कार्यक्रम:

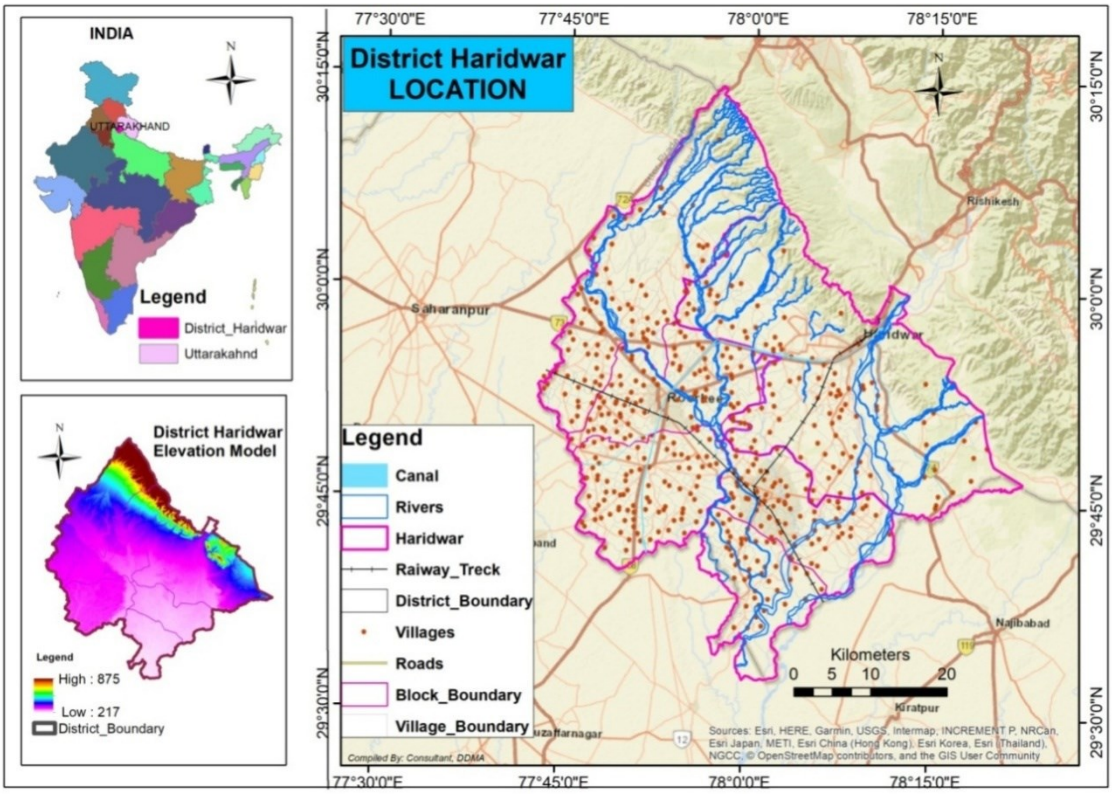
- साहित्यिक क्लब या संगठन पुस्तकें और पत्रिकाएँ उपलब्ध कराने के लिए प्रोत्साहित करनां।
- शिविर के लोगों को व्यस्त रखने के लिए मनोरंजन और विश्राम की सुविधाएँ देना
- छोटे बच्चों के लिए ICDS परियोजना अधिकारियों की मदद से अस्थायी आंगनवाड़ी केंद्र शुरू करनां।
- शिविर में स्वयंसेवकों की मदद से अस्थायी स्कूल शुरू किए जाएं। SSA द्वारा मुफ्त किताबें, स्टेशनरी, शिक्षा मित्र आदि उपलब्ध करना।
- प्रतिष्ठित NGOको भी शिविर में अस्थायी स्कूल चलाने की अनुमति देना।

Annexures

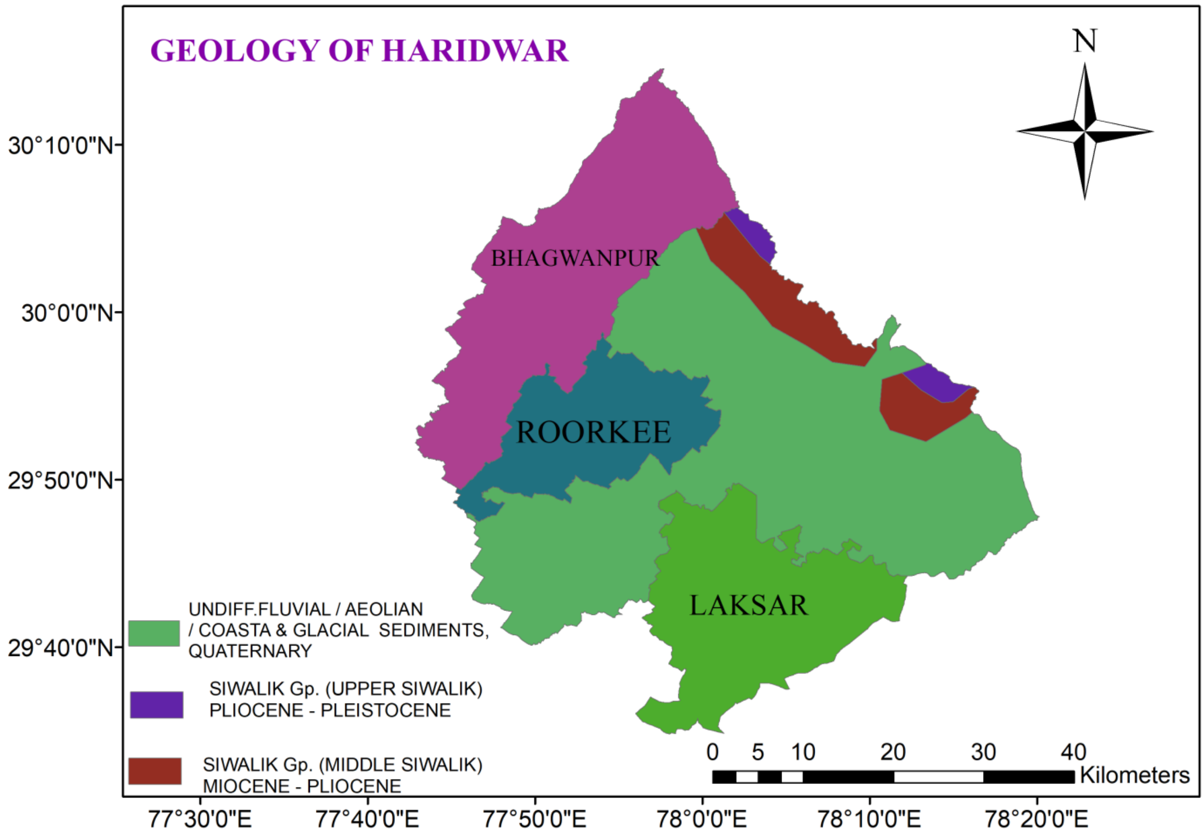
मानचित्रों की सूची



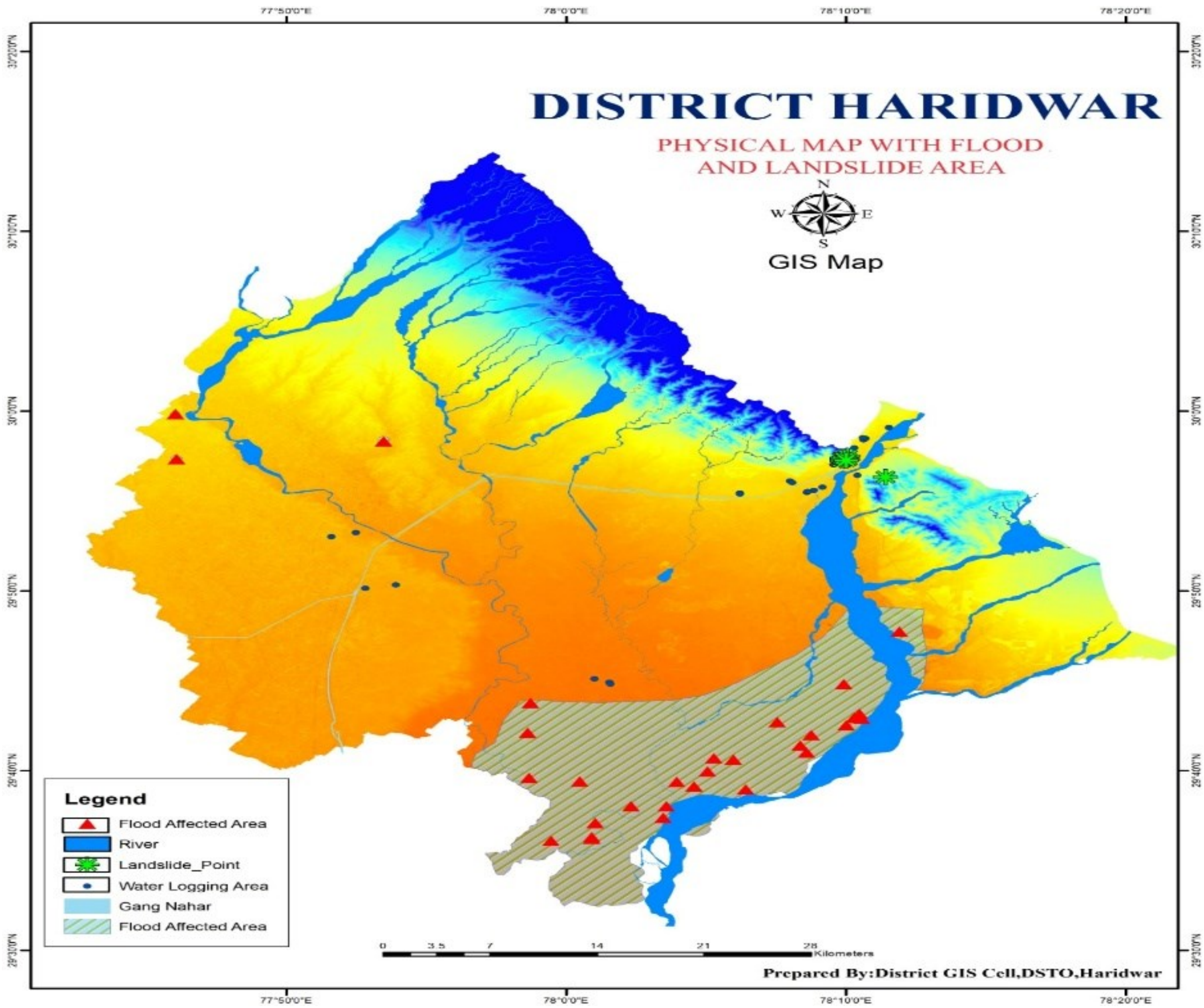
मानचित्र 1.1: हरिद्वार जिले का मानचित्र



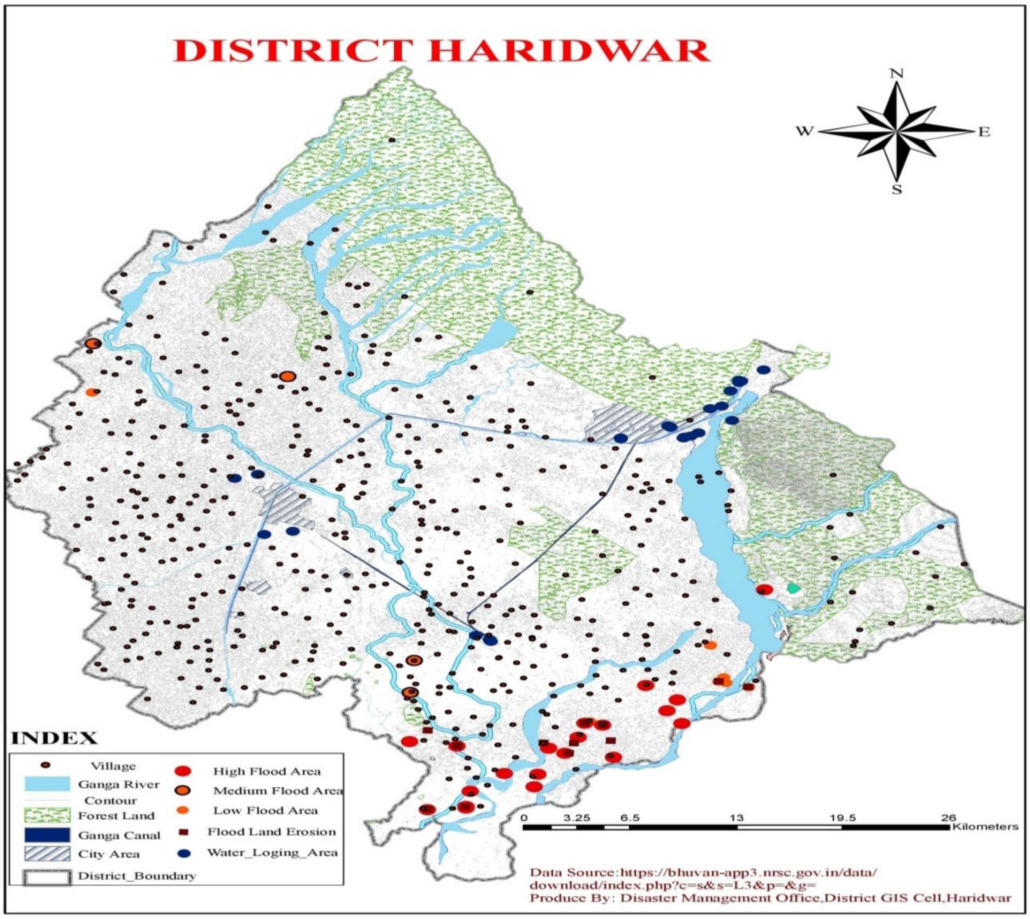
मानचित्र 1.2: जिला हरिद्वार स्थिति एवं प्रशासनिक इकाईयां



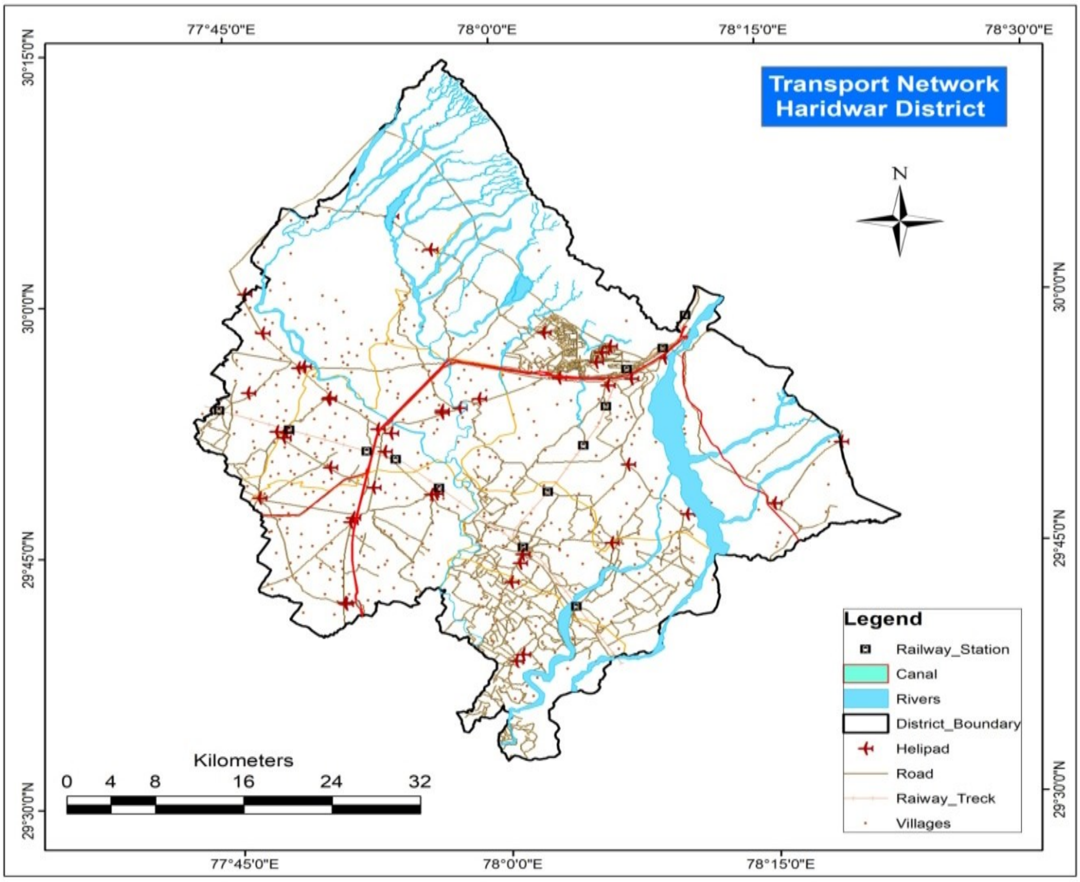
मानचित्र 2.2: हरिद्वार का भूवैज्ञानिक मानचित्र



मानचित्र 2.4: हरिद्वार जनपद में बाढ़ एवं भूस्खलन प्रभावित क्षेत्रों का मानचित्र



मानचित्र 2.5: हरिद्वार जनपद में बाढ़ प्रभावित क्षेत्रों का मानचित्र



मानचित्र 5.1: हरिद्वार का परिवहन नेटवर्क

मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) एवं दिशा–निर्देश

Guideline for School Disaster Preparedness

❖ ***School Disaster Management Plan***

1. Formation of School Disaster Management Committee

   Members: CRC, Trustee, Principal, Vice principal, BEO, Physical Teacher, Peon, School Bus/Van/Auto driver, Sanitation worker, Clerk, One or Two Parents, students, and other Departmental officers.

2. Orientation program for SDMC, School teachers & Students.
3. Formation of School Disaster Management Teams

   Detail of Teams:

   a. Early warning & Communication
   b. Search & Rescue
   c. First Aid
   d. Evacuation Team
   e. Awareness Generation Team

   Members: Trustee, Principal, Vice principal, Physical Teacher, Peon, School Bus/Van/Auto driver, Sanitation worker, Clerk, One or Two Parents, One or Two students.

4. Mapping Exercises:
   a. Hazard, Risk & Vulnerability mapping of school
   b. Resource mapping of school
   c. Evacuation mapping of school
5. Resources availability in school
6. Emergency contact details
7. Training for SDMTs
8. Awareness Generation related activities:
   a. Drawing competition & exhibitions on disasters
   b. Essay competition
   c. Speech
   d. Debate
   e. Rally
   f. Play/Street play
   g. Do’s & Don’ts painting about Earthquake, Flood, Road Accident, Fire, Industrial Accident etc. on main wall of school
   h. Do’s & Don’ts speaking by students in morning/ Noon pray of school.
9. Mock Drill

विद्यालय आपदा प्रबन्धन योजना

योजना बनाने की तारीख –

विद्यालय का नाम –

पता–

विकास खण्ड–

तहसील–

जनपद–

नगर पालिका वार्ड संख्या.

1. स्कूल का नक्शा–

जोखिम एवं घातकता चित्रण

संसाधन चित्रण एवं सुरक्षित मार्ग

निष्कासन चित्रण

क्र. स.	विभागों के नाम	फोन न0
1	राज्य कन्ट्रोल रूम	
2	जनपद कन्ट्रोल रूम	
3	अग्निशमन	
4	पुलिसचौकी/थाना	
5	एम्बुलेंस	
6	कार्यालय जिलाधिकारी	
7	उप जिलाधिकारी कार्यालय	
8	नजदीकी चिकित्सालय	
9	मुख्य चिकित्सा केन्द्र	
10	विकास खण्ड	
11	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका / नगर पंचायत	
12	नागरिक सुरक्षा संगठन	

विद्यार्थियो की संख्या कक्षा वार–

क.सं.	कक्षा	बालक	बालिका	विकंलाग	संख्या
1	1.5				
2	6.12				
कुल					

एन. सी. सी छात्रः

स्काउट एवं गाइडः

एन.एस.एस. छात्रः

1. विद्यालय का विवरण–

कक्षों की कुल संख्या	पक्के कक्षों की संख्या	टिन की छत वाले कक्षों की संख्या	खपरैल/छप्पर की छत वाले कक्षों की संख्या

2.1 मुख्य सड़क से दूरी–
2.2 अग्निशमन केन्द्र से दूरी–
2.3 पुलिस चौकी/थाने से दूरी–
2.4 जिला मुख्यालय से दूरी–
2.5 निकटतम बाजार से दूरी–

2.6 **प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से दूरी–**

2.7 **सीढ़ियो की संख्या:**

2.8 **बाहर जाने के रास्तों की संख्या:**

2.9 **संसाधन सूची–**

संख्या	मूलभूत संरचनाएँ	हॉ	नही	संख्या	दूरी
1	हैण्डपम्प				
2	वाटर सप्लाई				
3	अग्नि शमन यन्त्र				
4	खेल का मैदान				
5	छत पर आने जाने के लिए पक्की सीढ़ियां				
6	लकड़ी की सीढ़ियां				
7	पानी के पाइप				
8	मोटी रस्सियॉ				
9	टेलीफोन				
10	फैक्स				
11	इन्टरनेट				
12	छायादार वृक्ष				
13	विद्यालय से बाहर निकलने हेतु गेट				
14	प्राथमिक चिकित्सा किट				
15	रेडियोसेट एंव टेलीविजन सैट				
16	जनरेटर				
17	पम्पसेट				
18	पैटोमैक्स				
19	गैसलाइट				
20	सौर उर्जा के उपकरण				
21	जीप / बस / अन्य वाहन				

3 विद्यालय के आसपास सुरक्षित स्थान पर अस्थाई आश्रय के लिए स्थान–

4 विद्यालय के आसपास सामुदायिक संगठन–

5 वैकल्पिक सुरक्षित रास्ते–

6 खतरे के स्थान से दूरी–

क्र.सं.	खतरा	विद्यालय से दूरी	टिप्पणी
1	नदी		
2	तटबन्ध		
3	बॉध / पुल		
4	चट्टान		

5	बिजली के खम्बे/हाईटेंशन वायर		
6	पानी की टंकियो से		
7	बड़े पेड़ो से		
8	खड़ी चट्टानो से		
9	खतरनाक भवनों से		
10	राष्ट्रीय राजमार्गो से		

7.विद्यालय सुरक्षा योजना–

क्र.सं.	नाम	पता	दूरभाष संख्या
1			
2			

7.1 विद्यालय आपदा प्रबन्धन समिति

7.2 विद्यालय की सीमा के अन्दर सुरक्षित स्थानो का चिन्हीकरण–

संख्या	स्थलों का नाम	कक्षा भवन से दूरी

7.3 विद्यालय आपदा प्रबन्धन समिति के परामर्श से विद्यालय का जोखिम एवं घातकता विश्लेषण

क्रमांक	विद्यालय में अवस्थित सेवायें/संरचनाएं	आपदा (जिनसे सेवाएं/संरचनाएं प्रभावित हो सकती हैं)			
		भूकम्प (हां/नहीं)	भू–स्खलन (हां/नहीं)	बाढ़ (हां/नहीं)	अग्निकांड (हां/नहीं)
1	भवन अवसंरचना				
2	पेयजल				
3	विद्युत व्यवस्था				
4	दूरसंचार व्यवस्था				
5	सड़क/पहुँच मार्ग				
6	अन्य				

7.4 विभिन्न आपदा राहत दल

क–निष्कासन दल–

क0 सं0	सदस्यों के नाम	पद	छात्र/छात्राओं के नाम
1			
2			

ख–प्राथमिक चिकित्सा दल–

1			
2			

ग–खोज व बचाव दल

क्र.सं.	सदस्यों के नाम	पद	छात्र/छात्राओं के नाम
1			
2			

ध–जागरूकता(Awareness) दल

क्र.सं.	सदस्यों के नाम	पद	छात्राओं के नाम
1			
2			

(प्रधानाचार्य का नाम, मोहर व हस्ताक्षर)

भूकम्प एवं अन्य आपदा/दुर्घटना हेतु चेक लिस्ट

क्र.सं.	सूची	हॉ/नही	टिप्पणी
1	क्या गलियारे और सीढ़ियां आने–जाने में बाधा रहित हैं ?		
2	क्या स्कूल में आपातकालीन बिजली की व्यवस्था है ?		
3	क्या पंखे और बिजली के उपकरण पूर्ण रूप से दीवारों व छतों में लगे हैं ?		
4	क्या कहीं पे बिजली की तारें खुली तो नहीं हैं?		
5	क्या सभी कक्षाओं के दरवाजे बाहर की ओर खुलते हैं?		
6	क्या खिड़की और बालकनी ढके हैं?		
7	क्या विद्यालय में बाहर निकलने के न्यूनतम दो रास्ते हैं?		
8	क्या विद्यालय से बाहर निकलने के सारे रास्ते बाधा रहित हैं?		
9	क्या आग से सुरक्षा की पर्याप्त व्यवस्था है?		
10	क्या आग बुझाने वाला उपकरण (थ्पतम म्गजपदहनपेीमत) कार्यकरने की स्थिति में है?		
11	क्या आग बुझाने हेतु रेत की थैली पर्याप्त मात्रा में है?		
12	क्या विद्यालय में जल भण्डारण की सुविधा उपलब्ध है?		
13	क्या विद्यालय में पानी के पाइप हैं?		
14	क्या विद्यालय में पानी का पंप है?		
15	क्या प्रत्येक मंजिल पर पानी व शौचालय की सुविधा उपलब्ध है?		
16	क्या सीढ़ियां हमेशा प्रयोग में लायी जाती हैं या कुछ मार्ग बंद किये हैं?		
17	विद्यालय भवन की आयु?		
18	क्या विद्यालय भवनों में दरारें हैं?		

19	क्या दरारें मरम्मत योग्य हैं?		
20	विद्यालय से बाहर सड़क पर यातायात की स्थिति क्या है?		
21	क्या चेतावनी साईन बोर्ड लगे हैं?		
22	क्या विद्यालय परिसर के अन्दर किसी भी प्रकार की हाईटेंशन लाईन/बिजली के पोल/पेड़/ट्रांसफार्मर लगे हैं?		
23	क्या विद्यालय भवन से सटा हुआ या समीप कोई बहुमंजिली भवन है?		

ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन कार्ययोजना

1–सामान्य परिचय :

ग्राम पंचायत	
ग्राम प्रधान का नाम व दूरभाष	
ग्राम विकास अधिकारी का नाम व दूरभाष नं0	
राजस्व उपनिरीक्षक का नाम व दूरभाष नं0	
तहसील	
विकास खण्ड	
जनपद	

2–सामान्य सूचनायें :

कुल परिवारों की संख्या		स्कूलों में छात्र संख्या	
कुल जनसंख्या		पंचायत सदस्यों की संख्या	
पुरूष		जनसंचार का माध्यम	
महिलायें		भवनों की संख्या	
पशुधन की संख्या		मुख्य पैदावार	
साक्षरता केन्द्र/प्रौढ़ शिक्षा		विकलांगों की संख्या	
स्कूलों की संख्या विवरण		कुल तोकों की संख्या एवं नाम	

3–शिक्षण संस्थान एवं छात्रों का वर्गीकरण :

आयु वर्ग (वर्ष में)	छात्रों की संख्या	आयुवर्ग (वर्ष में)	छात्रों की संख्या
4–6		13–16	
7–12		16 से अधिक	

4–जनसंख्या :

SC		ST		OBC		GEN		Total	
महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष

5–भौगोलिक विवरणः

कुल भौगोलिक क्षेत्रफल (हे0)	कृषि योग्य भूमि (हे0)	वनभूमि (हे0)	चारागाह (हे0)	बंजर व अन्य भूमि (हे0)

6–जीविकोपार्जन का विवरण :

जीविकोपार्जन के तरीके	लोगों की संख्या	परिवारों की संख्या
कृषि		
खेती हर मजदूर		
अन्य मजदूर		
दस्तकारी		
छोटा–मोटा व्यवसाय		
नौकरी		
अन्य		

7–संसाधन सूची :

संख्या	मूलभूत संरचनाऍ	हॉ	नहीं	सड़कमार्ग से दूरी	सम्पर्क व्यक्ति का दूरभाष नं0
1	विकास खण्ड कार्यालय				
2	ग्राम पंचायत कार्यालय				
3	संसाधन केन्द्र				
4	ऑगनवाड़ी				
5	बालवाड़ी				
6	विद्यालय–प्राथमिक				
7	माध्यमिक				
8	अन्य–संकुल भवन, मंदिर, मस्जिद				
9	दूरभाष सुविधा				
10	आवश्यक सामग्री की दुकान				

11	पोस्ट ऑफिस				
12	थाना / आउट पोस्ट				
13	सार्वजनिक वितरण प्रणाली दुकान				
14	स्वास्थ्य सुविधाऐ : स्वास्थ्य केन्द्र, (उप), प्रा0स्वा0 केन्द्र, ए0एन0एम0 / आशा आर0एम0पी0 अन्य				
15	दूरदर्शन / रेडियो				
16	सड़क				
17	पशुचिकित्सा केन्द्र				
18	दुग्ध–सहकारी संघ				
19	स्वयंसेवी संस्थाएं / संगठन				
20	अन्य				

8–गॉव के संगठन :

संख्या	संगठन के प्रकार	सदस्यों की संख्या	टिप्पणी
1	महिला मंगल दल		
2	युवक मंगल दल		

9–संकट / संवेदनशीलता का आकलन :आपदा का इतिहास (पिछले 20 वर्ष का)

संख्या	आपदा	वर्ष	क्षति का विवरण				
			जनहानि	पशुहानि	फसल	भवन	सार्वजनिक सम्पत्ति
1	शीतलहर						
2	ओलावृष्टि						
3	बादलफटना						
4	आकाशीय विद्युत						
5	बाढ़						
6	भूकम्प						
7	भूस्खलन						
8	आगजनी						

9	बर्फवारी						
10	सूखा						
11	अन्य						

10—आपदा का मौसमी बारम्बारता :

संख्या	आपदा	माह			
		जनवरी—मार्च	अप्रैल—जून	जुलाई—सितम्बर	अक्टूबर—दिसम्बर
1	शीतलहर				
2	ओलावृष्टि				
3	बादल फटना				
4	आकाशीय विद्युत				
5	बाढ़				
6	भूकम्प				
7	भूस्खलन				
8	आगजनी				
9	बर्फवारी				
10	सूखा				
11	अन्य				

11—खतरे के स्थान से दूरी :

संख्या	खतरा	गॉव से दूरी	टिप्पणी
1.	नदी		
2.	तटबन्ध		
3.	बॉध / पुल		
4.	भूस्खलन का स्थान		
5.	अन्य		

12—जोखिम समूह आकलन :

क्र.सं.	जोखिम समूह	संख्या	टिप्पणी
1.	गर्भवती महिला / दूध पिलाती माताएँ		
2	पॉच वर्ष से कम आयु के बच्चे		
3.	वृद्ध / लाचार		
4.	अकेली / विधवा महिलाएँ		

5.	अपंग / विकलांग		
6.	बीमार / रोगी		
7.	छप्पर / मिट्टी के घर		
8.	बॉध के पास के घर		
9.	अन्य		

13—विद्युत आपूर्तिः

14—जलापूर्ति :

15—संचार व्यवस्था :

16—स्वास्थ्य केन्द्र :

17—यातायात के साधनः

18—आपदा पूर्व तैयारीः

(क) सुरक्षित स्थान...

(ख) सूचना तंत्र..

(ग) आश्रय स्थल की सूचनाः—

15—ग्राम स्तरीय आपदा प्रबन्धन समिति के सदस्यों की सूचीः

क्रं सं.	नाम	उम्र	पिता / पति का नाम	राजस्व ग्राम / तोक	शैक्षिक योग्यता	पद / व्यवसाय	दूरभाष	हस्ताक्षर

16—ग्राम की आम सभा से सहमति प्रस्तावः

राजस्व उप निरीक्षक का नाम　　　　ग्राम विकास अधिकारी का नाम　　　　ग्राम प्रधान का नाम

हस्ताक्षर　　　　हस्ताक्षर　　　　हस्ताक्षर

<u>ग्राम संसाधन मानचित्र</u>

<u>ग्राम का सामुदायिक जोखिम मानचित्र</u>

आपदा प्रबन्धन अधिनियम–2005 के अर्न्तगत वाहन का अधिग्रहण आदेश

सेवा में,

वाहन स्वामी का नाम श्री...

पुत्र श्री...

पता...जिला..............................

वाहन सं0–..प्रकार..

चालक का नाम श्री..पुत्र श्री...

पता...जिला..............................

आपदा प्रबन्धन अधिनियम 2005 की धारा 65(1-c) के अर्न्तगत प्रदत्त शक्तियों एवं प्रावधानों के तहत अध्यक्ष, जिला आपदा, प्रबंधन प्रधिकरण/ जिला मजिस्ट्रेट, आदेशानुसार आपका वाहन हरिद्वार के सं0–.......................... ....को दिनांक–.......................समय..............................से दिनांक–..तक आपदा से संबन्धित राहत कार्य हेतु अधिग्रहित किया जाता है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आप अपने वाहन सं0–..

को दिनांक–.....................................समय...........................को स्थान.......................................पर अनिवार्यतः आपदा प्रबंधन राहत कार्यो हेतु प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

वाहन निर्धारित समय, तिथि एवं स्थान पर प्रस्तुत न करने की दशा में आपदा प्रबंधन अधिनियम 2005 की धारा 57 के अर्न्तगत वाहन स्वामी एवं चालक के विरूद्व विधिक कार्यवाही कर दी जायेगी, जिसके अर्न्तगत दोषी पाये जाने की दशा में एक वर्ष की सजा एवं जुर्माने का प्रवधान है।

दिनांक–...

स्थान–...

आज्ञा से,

अध्यक्ष, जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण/

जिला मजिस्ट्रेट, हरिद्वार।

REQUISITION FOR AIR FORCE HELICOPTER

To

Secretary, Disaster Management

Government of Uttarakhand

Dehradun

1. **Name of affected area:** ____
2. **PS Coordinates of Location:** _________________________________
3. **Dimension of Helipad/air field:** ______________________________

____

4. **Altitude/ Elevation:** ____
5. **Name of the contact person (s) Telephone No.**

District Magistrate: ____

(O) _______________________________ **(Fax)** ________________________

SSP/SP/ADM/SDM: ____

6. **Appointment of contact person DM/ADM, SSP/SP** ________________________
7. **Accommodation Arrangements ------------------------------ (Y/N)**
8. **Dining Arrangements ---(Y/N)**
9. **Mobile No to Crew for Communication with their superiors in Air Force -------------------------(Y/N)**
10. **Refueling arrangements ---------- Barrel or IOC Bowser (-----------------Details)**

---

11. **Hanger for parking and security of Helicopters -------------------------------- (Y/N)**

Event: ---

Present Status: --

Helicopter required On --------------------------------- Time -------------------------

Chairperson, DDMA/ District Magistrate
Haridwar

<u>प्राकृतिक आपदा घटित होने सम्बन्धित *IRS*प्रारूप</u>–

अनुबन्ध–1

घटना की सूचना देना–*IRS Form.01*

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

1.	घटना का नाम
2.	मानचित्र (प्रस्तावित स्थल का विवरण दें)
	तैयार करने की तिथि– तैयार करने का समय–
3.	**वर्तमान कार्यवाहीयों का सार**
	पहले ही की जा चुकी
ख.	**की जाने वाली कार्यवाही**
ग.	**संसाधन और जनशक्ति की लामबंदी (उनका जुटाया जाना) सहित कार्यवाही में आई कठिनाइयां, यदि कोई हों**

5. संसाधन का सार				
आदेशित संसाधन	**स्रोत**	***ETA*(पहुंचने का संभावित समय)**	**तैनाती का स्थान**	**स्मनुदेषन (सौपे गए कार्य)**

द्वारा तैयार

(नाम और पद):

हस्ताक्षर

अनुबन्ध–2

घटना प्रास्थिति सार *Incident Status Summary (ISS)–IRS Form -02*

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

1. घटना का नाम	2. *IRT* का नाम	3. प्रचालन अवधि	4. तैयार किया गया तिथि : समय :
5. *Incident Commander (IC)* का नाम		6. फोन सं	

7. वर्तमान स्थिति (हताहतों की संख्या)							
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	मृत	पहचान किए गए और अंतिम संस्कार किए गए/दफनाए गए शव	अज्ञात शव
स्थान	जख्मी	उपचार किया गया	छुट्टी दी गई	रेफर किया गया मरीज(स्थान के साथ अस्पताल का उल्लेख करें)			

8. अवसंरचना की प्रास्थिति (सही का निशान अंकित करें				
	(क)	(ख)	(ग)	(घ)
1	अवसंरचना	क्षतिग्रस्त नहीं हुए	आंशिक क्षतिग्रस्त	पूर्णतः क्षतिग्रस्त
2	सड़क			
3	रेल			
4	हवाई अड्डा			
5	जलापूर्ति			
6	बिजली आपूर्ति			
7	संचार नेटवर्क			
8	सामुदायिक/ महत्वपूर्ण संरचना			
9	निवास			
10	अन्य (उल्लेख करें)			

9. खतरा, यदि कोई हो, जो घटना की भीषणता बढ़ा सकता है, का उल्लेख करें

10. कार्यवाई हेतु तैनात किए गए संसाधनों का ब्यौरा							
(क)	(ख)				(ग)		(घ)
स्थान	संसाधन				संलिप्त ई.एस.एफ.		गतिविधियां
	मानव संसाधन	उपकरण			सरकारी	गैर–सरकारी	
		स्वरूप	प्रकार	मात्रा			

11. अतिरिक्त संसाधनों की आवष्यकता			
(क)			(ख)
संसाधनों का विवरण			लामबंदी का स्रोत
स्वरूप	प्रकार	मात्रा	

12. टिप्पणीयॉ, यदि कोई हों	
13. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम	

अनुबन्ध–3

यूनिट लॉग–*IRS Form*– 03

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

<table>
<tr><td rowspan="3">1. घटना का नाम</td><td rowspan="3">2. अनुभाग का नाम</td><td rowspan="3">3. प्रचालन अवधि</td><td colspan="2">4. तैयार किया गया</td></tr>
<tr><td colspan="2">तिथि :</td></tr>
<tr><td colspan="2">समय :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. इकाइयों का नाम</td><td rowspan="2">6. संसाधनों के साथ सौंपा गया कार्य</td><td rowspan="2">7. स्थान का नाम</td><td colspan="2">8. कार्य की प्रास्थिति</td></tr>
<tr><td>(क)</td><td>(ख)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>पूरा किया गया</td><td>अधूरा है</td></tr>
<tr><td colspan="5">9. दुर्घटना/घटना/मौसम संबंधी स्थितियां जिनसे घटना की भीषणता बढ़ सकती है, का उल्लेख करें</td></tr>
<tr><td>(क)</td><td>(ख)</td><td colspan="3">(ग)</td></tr>
<tr><td>समय</td><td>स्थान</td><td colspan="3">की गई कार्यवाही अथवा प्रस्तावित</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">10. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

अनुबन्ध–4

किये गए कार्यकलापों का रिकार्ड–*IRS Form* – 04

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

<table>
<tr><td rowspan="3">1. घटना का नाम</td><td rowspan="3">2. प्रचालन अवधि</td><td>3. तैयार किया गया</td></tr>
<tr><td>तिथि :</td></tr>
<tr><td>समय :</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. नाम– अनुभाग ....
शाखा/प्रभाग/इकाई ....</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. सुविधाओं का नाम जहॉ (आई.सी.पी/घटना/बेस/कैप/राहत कैम्प/स्टेजिंग एरिया/चिकित्सा कैंप/हेलीबेस/हैलीपैड/कोई अन्य) जहां प्रभाग या इकाई (सही स्थान के साथ उल्लेख करें) तैनात की गई</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>6. सौपा गया कार्य</td><td colspan="2">7. कार्य की प्रास्थिति (सही का निशान अंकित करें)</td></tr>
<tr><td></td><td>(क)</td><td>(ख)</td></tr>
<tr><td></td><td>पूरा किया गया</td><td>अधूरा है</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">8. कार्यवाही के दौरान घटना/दुर्घटना और की गई कार्यवाही</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>(क)</td><td>(ख)</td></tr>
<tr><td>घटना/दुर्घटना (यदि कोई हो उल्लेख करें)</td><td>की गई कार्यवाही</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">9. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम
(नाम, पदनाम और अनुभाग का उल्लेख करें)

(अनुभाग के सभी कार्यवाहीकर्ताओं द्वारा तैयार)</td><td>10. प्रेषण :
तिथि ....
समय ....</td></tr>
<tr><td>11. प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर</td></tr>
</table>

अनुबन्ध–5

संगठन समनुदेशन की सूची–आई.आर.एस. फार्म–005

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

यह समनुदेशन सूची आई.ए.पी. के अनुसार तैयार की जाएगी और संबधित अनुभाग प्रमुखों द्वारा प्रत्येक प्रचालन अवधि की शुरूआत में सभी कार्यवाहीकर्ताओं और पर्यवेक्षण स्टाफ के बीच परिचालित किया जाएगा

1. घटना का नाम	2. प्रचालन की अवधि	3. तैयार किया गया तिथिः समयः
4. अनुभाग का नाम जो कार्य सौंपा गया..		
5.संबंधित पर्यवेक्षण अधिकारी का नाम		
6 कार्यवाही कर्ता का नाम		
7. सौंपे गए कार्य की सूची–		
(क)____________________		
(ख)____________________		
(ग)____________________		
(घ)____________________		
(ड)____________________		
(च)____________________		
(छ)____________________		
(ज)____________________		
(झ)____________________		
8. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम		9. अनुमोदनकर्ता

अनुबंध–6

घटना चेक–इन एवं तैनात अधिकारियों की सूची –IRS Form–06

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

पर्याप्त स्थान न होने पर एक . **घटना का नाम** ________________	**2. अनुभाग/शाखा/प्रभाग/इकाई और सुविधा का नाम**	**3. प्रचालन की अवधि**	**4. तैयार किया गया** तिथि : समय :

5. संसाधन चैक–इन की सूचना			6. लामबंदी का स्रोत		7. चेक–इन		8. संसाधनों की प्रास्थिति				
(क)	(ख)		(क)	(ख)	(क)	(ख)	(क)	(ख)	ग	घ	ड
कार्मिक	उपक्रम		सरकारी	निजी	तिथि	समय	संकाय में अभी कार्यरत हो	बेकार/मरम्मत के लिए/अनुरक्षण	तैनाती का स्थान (उल्लेख करें)	तिथि	समय
	प्रकार	किस्म					सही का निशान लगाएं				

9. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम...
....

अनुबंध–7

ड्यूटी पर तैनात अधिकारियों की सूची–आई.आर.एस. फार्म–007 (प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

इसे सभी अनुभागों द्वारा तैयार किया जाएगा और आर.ओ. को आई.सी. के मार्फत भेजा जाएगा

1. घटना का नाम		2. अनुभाग/शाखा/प्रभाग/इकाई का नाम (उल्लेख करें)		3. प्रचालन की अवधि			4. तैयार किया गया तिथि : समय :
क्र. सं.	5. अधिकारी का नाम	6. सामन्य अवधि में पदनाम	7. फोननं/ई–मेल आई.डी.	8. घटना के लिए आई. आर.एस. की स्थिति	9. तैनाती का स्थल	10. संपर्क ब्यौरे के साथ कैंप का स्थान	11. कोई अन्य सूचना
12. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम				13. अनुभाग प्रमुख के हस्ताक्षर		14.प्रेषण	
						तिथि :	
						समय :	

अनुबंध– 8

चिकित्सा योजना–IRS Form–08

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

1. घटना का नाम	2. प्रचालन की अवधि	3. तैयार किया गया	4. स्थापित किए जाने वाले चिकित्सा सहायता शिविरों की कुल संख्या
		तिथिः	
		समयः	

4.1 क्र. स.	4.2 स्थान	4.3 चिकित्सा शिविर के लिए उपलब्ध संसाधन							
		(क)	(ख)	(ग)	(घ)		(ङ)		(च)
		चिकित्सा अधिकारियों की संख्या	पैरामेडिक्स स्टाफ (कर्मचारियों) की संख्या	अन्य (ए.एन.एम. और प्रशिक्षित स्वयं सेवक) उल्लेख करें	जीनव रक्षक दवाएं/उपकरण		रेफरल सेवाएं और रक्त बैंक की सुविधाए		कोई अन्य (उल्लेख करें)
					हॉ	नहीं	हॉ	नहीं	

5. ऐम्बुलेंस सेवाओं की प्रास्थिति				6. निरन्तर चिकित्सा सुविधा की उपलब्धता (संख्या में निर्दिष्ट करें)										
(क)	(ख)	(ग)		6.1 सरकारी					6.2 निजी					
ऐम्बुलेंस सेवा प्रदाता का नाम	पता और संपर्क सं.	पैरामेडिक्स		(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)
		संख्या		स्थान	उपकेन्द्र	पीएचसी	अस्पताल	चिकित्सा कॉलेज	स्थान	क्लिनिक	नर्सिग	अस्पताल	चिकित्सा कॉलेज	आर. एम. पी.

7. ऐम्बुलेंस सेवा बीच परिचालित क्षेत्र का मानचित्र		8. निकटवर्ती रेफरल चिकित्सा सुविधाएं		
(क)	(ख)	(क)	(ख)	(ग)
हॉ	नही	स्थान	पता	विशेषज्ञता

9. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम (चिकित्सा यूनिट)	10. द्वारा अनुमोदित

अनुबंध– 9

संचार योजना (Communication Plan)–IRS Form–09

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

1. घटना का नाम	2. प्रचालन की अवधि	4. तैयार किया गया तिथि : समय :

3. स्थानों की सूची जहॉ संचार उपलब्ध है

(क)	(ख)	(ग)		(घ)								
				संचार व्यवस्था का प्रकार								
स्थान का नाम	संगठन	बैकअप विद्युत आपूर्ति की जरूरत		बेतार			टेलीफोन			हैम रेडियो	वेब	
		हॉ	नही	एच. एफ.	वी. एच. एफ.	मोर्स	लैड लाईन	मोबाइल	उपग्रह		ई–मेल	स्काइप

4. स्थानों की सूची जहॉ संचार स्थापित करना है

(क)	(ख)	(ग)		(घ)		(ड)								
स्थान का नाम	उत्तरदायी संगठन	बैकअप विद्युत आपूर्ति की जरूरत		कार्मिकों की आवश्यकता(यदि जरूरी हो तो संख्या का उल्लेख करें)		संचार व्यवस्था का प्रकार								
						बेतार			टेलीफोन			हैम रेडियो	वेब	
						एच. एफ.	वी.एच. एफ.	मोर्स	लैड लाईन	मोबाइल	उपग्रह		ई–मेल	स्काइप
		हॉ	नहीं	हॉ	नही									

5. खराब यंत्रों की मरम्मत और उन्हें बदलने की सुविधाएं	6. भंडार में उपलब्ध यंत्र (संख्या, स्वरूप और प्रकार का उल्लेख करें)
7. स्थानीय संगठन (थल सेना/एन.डी.आर.एफ. एस0डी0आर0एफ0 इत्यादि) के साथ अंतर–संगठन संचार सुविधओं के समेकन हेतु नेटवर्किंग योजना रिपीटर अथवा रिले स्थापना की आवश्यकताहै अथवा नही।	8. पर्यवेक्षण और अनुरक्षण हेतु परिवहन जरूरतें
9. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम और पदनाम–	

अनुबंध– 10

अलामबंदी योजना (Demobilisation Plan)- IRS Form–010

(प्रमुख घटक)

पर्याप्त स्थान न होने पर प्रत्येक शीर्षक के अन्तर्गत एक पृथक पत्र (शीट) संलग्न करें

<table>
<tr><td>1. घटना का नाम</td><td colspan="3">2. अलामबंद किया जाने वालाअनुभाग/शाखा/प्रभाग/ इकाई (उल्लेख करें)</td><td colspan="2">3. प्रचालन की अवधि</td><td colspan="2">4. तैयार किया गया
तिथि :
समय :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. कार्यवाहीकर्ता का नाम/ अलामबंद किये जाने वाले संसाधनों का ब्योरा</td><td rowspan="2">6. स्थान जहां अलामबंदी की जायेगी</td><td rowspan="2">7. तिथि और समय</td><td rowspan="2">8. परिवहन का प्रकार</td><td rowspan="2">9. मार्गस्थ गंतव्य यदि कोई हो</td><td rowspan="2">10. अंतिम गंतव्य एवं एजेन्सी का नाम जिसे लौटाया जाना है।</td><td colspan="2">11. अंतिम गंतव्य एजेन्सी को अधिसूचित किया गया या नहीं</td></tr>
<tr><td>हॉ</td><td>नहीं</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">12. खराब पडे उपकरण और बीमार कार्मिको के लिए अलामबंदी</td></tr>
<tr><td>(क)</td><td>(ख)</td><td>(ग)</td><td>(घ)</td><td>(ङ)</td><td>(च)</td><td colspan="2">(छ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">बीमार कर्मी/खराब पडे उपकरणों के नाम</td><td rowspan="2">स्थान जहां अलामबंदी की जायेगी</td><td rowspan="2">तिथि और समय</td><td rowspan="2">परिवहन का प्रकार</td><td rowspan="2">मार्गस्थ गंतव्य यदि कोई हो</td><td rowspan="2">अंतिम गंतव्य एवं एजेन्सी का नाम जिसे लौटाया जाना है।</td><td colspan="2">अंतिम गंतव्य एजेन्सी को अधिसूचित किया गया या नही</td></tr>
<tr><td>हॉ</td><td>नही</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">13. तैयार करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम ____________________ 15. जारीकर्ता ____________________ 14. अनुमोदनकर्ता ____________________</td></tr>
</table>

!! सहायता हेतु संपर्क करें !!

जिला आपातकालीन परिचालन केन्द्र

टोल-फ्री हेल्पलाइन :

1077

☎️ दूरभाष :

01334-223999

📱 मोबाइल :

7055258800 | 9528250926 | 9068197350

✉️ ई-मेल :

ddmoharidwar@gmail.com

जनपद आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण,
कलक्ट्रेट भवन रोशनाबाद,
जनपद हरिद्वार, उत्तराखंड।