



महाराष्ट्र शासन

आपत्ती जोखीम व्यवस्थापन कार्यक्रम

जिल्हाधिकारी कार्यालय, गोंदिया

पुर परिस्थिति नियंत्रण व उपाययोजना बाबत प्रमाणित कृती पद्धती

(Standard Operating Procedure)

सन 2017-2018

जिल्हा नियंत्रण कक्ष

दूरध्वनी क्रमांक -07182-230196

सुची

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	पान क्रमांक
	प्रस्तावना - पुर परिस्थिती नियंत्रण व उपाययोजना	4 ते 8
1	जिल्हाधिकारी	9 ते 12
2	पोलिस विभाग	13 ते 14
3	मुख्यअधिकारी नगर परिषद गोंदिया/ तिरोंडा	15 ते 16
4	आरोग्य विभाग (जिल्हा शल्य चिकित्सक / जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.)	17 ते 18
5	पाटबंधारे विभाग (कार्यकारी अभियंता)	19 ते 21
6	सार्वजनिक बांधकाम विभाग (कार्यकारी अभियंता)	22 ते 23
7	दुरसंचार विभाग	22 ते 25
8	कृषि विभाग (अधिक्षक जिल्हा कृषि अधिकारी/ कृषी विकास अधिकारी जि.प. गोंदिया	26 ते 27
9	पशुसंवर्धन (जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी)	28 ते 29
10	राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ (आगार व्यवस्थापक)	30 ते 31
11	म.रा.वि.वि.कं. मर्या. (अधिक्षक अभियंता/कार्यकारी अभियंता)	32 ते 33
12	वन विभाग (उपवनसंरक्षक)	34 ते 35
13	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण महामंडळ (कार्यकारी अभियंता)/ग्रामीण पाणी पुरवठा जि.प.	36
14	गृहरक्षक दल (जिल्हा समादेशक, होमगार्डस)	37
15	रेल्वे विभाग, (दक्षिण पूर्व मध्य) गोंदिया	
16	मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग	38
17	जिल्हा माहिती अधिकारी	
18	जिल्हा क्रिडा अधिकारी आणि शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक व माध्यमिक)	
19	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था	39
20	अधिक्षक राज्य उत्पादन शुल्क	
21	भूमि अभिलेख विभाग	
22	पर्जन्यमापक यंत्रा बाबत माहिती	40 ते 41
23	काय करावे, काय करू नये (विज,पूर भुकंप वादळ इत्यादी)	42 ते 43
26	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिका-याचे दूरध्वनी क्रमांक तसेच नियंत्रण कक्षातील दूरध्वनी क्र. मा. आयुक्त, नागपूर विभाग नागपूर नियंत्रण कक्षा, मंत्रालयातील नियंत्रण कक्षातील दूरध्वनी क्र.	45

27	सैनिक मदत लष्करी सहायक	46
28	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक	47
29	नियंत्रण कक्ष	48
30	जलसंपदा विभागाचे दूरध्वनी क्र.	49
31	जिल्हापरिषद अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक	50
32	जिल्हयातील इतर कार्यालयातील दूरध्वनी क्रमांक	51 ते 52
33	पोलीस अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक/ रेल्वे पोलीसांचे दूरध्वनी क्रमांक	53 ते 54
34	संजय सरोवर/बालाघाट संबंधित अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्र.	55 ते 56
35	आपत्तीमध्ये काय करावे, काय करू नये	57
36	गोंदिया जिल्हयातील नदी काठावरील गावे	58
37	मोठे धरण बाबत माहिती	59
38	नगर परिषदचे पथकाबाबत माहिती	60
39	जिल्हा स्तरीय शोध व बचाव पथक	61 ते 63
40	बोट,डोंगे बाबत माहिती	64
41	जिल्हयात उपलब्ध शोध व बचाव साहित्याबाबत माहिती	65 ते 66

पुर परिस्थिती नियंत्रण व उपाययोजना बाबत प्रमाणीत कृती पध्दती

(Standard Operating Procedure (S.O.P.) for the flood preparedness and response)

1) प्रस्तावना :-

भुकंप,अतिवृष्टी,पुर,गारपीट,चक्रीवादळ,दरड कोसळणे,आकस्मिक आग तसेच विज कोसळणे अशा विविध प्रकारच्या नैसर्गिक आपत्ती मुळे मोठया प्रमाणावर जिवीत आणि वित्तहानी होण्याचे प्रकार राज्यात व देशात विविध ठिकाणी वारंवार घडत असतात. स्थानिक भौगोलीक स्थिती आणि हवामान यामुळे विविध नैसर्गिक आपत्तीचा धोका सतत संभवत असतो. अशा नैसर्गिक आपत्तीमूळे बाधित आपादग्रस्तांना तातडिने मदत देणे व त्यांचे पुनर्वसन करण्याची जबाबदारी राज्य शासनाकडून पार पाडण्यात येते. व त्याची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी आणि सनियंत्रण करण्याचे काम जिल्हास्तरावर जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून पार पाडण्यात येते. तसेच तालुकास्तरावर तहसिलदार, खंडविकास अधिकारी व इतर संबंधित यंत्रणांकडून करण्यात येते.

विविध नैसर्गिक आपत्तींना तोंड देण्यासाठी पूर्व तयारी करुन आपत्ती उद्भवल्यास कमीत कमी जिवितहानी आणि वित्तहानी होईल या दृष्टिकोनातुन प्रशासन प्रयत्नशील असते. विविध आपत्ती संदर्भात प्रतिबंध, निवारण, पुर्वतयारी, प्रतिसाद, मदत व पुनर्वसन ईत्यादी बाबी सुव्यवस्थितपणे हाताळण्यासाठी केंद्र शासनाने **"आपत्ती व्यवस्थापन कायदा - 2005 "** अंमलात आणलेला आहे. या कायद्यातील तरतुदीस अनुसरुन महाराष्ट्र राज्यात मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली **"महाराष्ट्र राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची "** स्थापना करण्यात आली आहे. सदर प्राधिकरणाकडून राज्याचे आपत्ती व्यवस्थापन धोरण निश्चित करुन राज्याचा आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात येत असून त्याची अंमलबजावणी व सनियंत्रण करण्याची कार्यवाही सुरु आहे. त्याच बरोबर शासनाच्या विविध विभागांना तसेच जिल्हयांना त्यांचे स्तरावर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडे तयार

करण्याचे निर्देश प्राप्त झाले आहे. त्या अनुषंगाने गोंदिया जिल्हयाचा "आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा " तयार करण्यात आला आहे. तसेच जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली "जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण " स्थापन करण्यात आले आहे.

या कायद्यातील तरतुदीस अनुसरून (महाराष्ट्र राज्यात मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली " महाराष्ट्र राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची " स्थापना करण्यात आली असून महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक 9 ऑगस्ट, 2006 अन्वये प्रसिध्द करण्यात आले आहे.) जिल्हयात जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण समिती खालील प्रमाणे गठीत केली आहे.

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1) जिल्हाधिकारी, गोंदिया | पदसिध्द अध्यक्ष |
| 2) अध्यक्ष, जि.प.गोंदिया | पदसिध्द सहअध्यक्ष |
| 3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. गोंदिया | सदस्य |
| 4) जिल्हा पोलीस अधिक्षक, गोंदिया | सदस्य |
| 5) निवासी उपजिल्हाधिकारी गोंदिया | सदस्य सचिव |
| 6) जिल्हा शल्य चिकित्सक, गोंदिया | सदस्य |
| 7) कार्यकारी अभियंता , रो.ह.यो. सा. बां. विभाग राज्य गोंदिया | सदस्य |
| 8) कार्यकारी अभियंता, बाघ ईटियाहोह पाटबंधारे विभाग, गोंदिया | सदस्य |
| 9) कार्यकारी अभियंता, गोंदिया पाटबंधारे विभाग गोंदिया | सदस्य |
| 10) जिल्हा आरोग्य अधिकारी गोंदिया | सदस्य |
| 11) मुख्य अधिकारी नगर, परिषद गोंदिया | सदस्य |
| 12) जिल्हा समादेशक , (गृहरक्षक दल व नागरी संरक्षक दल) | विशेष निमंत्रित |
| 13) सचिव, रेडक्रास सोसा. गोंदिया | सामाजिक संस्था प्रतिनिधी , गोंदिया |
| 14) अध्यक्ष, लॉयन्स क्लब, गोंदिया. | सामाजिक संस्था प्रतिनिधी, गोंदिया |

आपती व्यवस्थापन प्राधिकरणास केंद्र शासन आपती व्यवस्थापन कायदा 2005 चे कमल 32, 33, व 34 च्या तरतुदी अन्वये अधिकार आहेत. त्याअन्वये शासन निर्णय दिनांक 1 जुन, 2006 मधील प्राधिकरणाचे अधिकार व कार्यपध्दती (1 ते 20) अन्वये प्राधिकरणाचे अधिकार व कार्यपध्दती असुन त्याअन्वये प्राधिकरणाने कार्यवाही करावयाची आहे.

प्राधिकरणाचे अधिकार व कार्यपध्दती

1. जिल्हयासाठी प्रतिसाद आराखडयासह आपती व्यवस्थापन आराखडा तयार करणे
2. राष्ट्रीय धोरण,राज्याचे धोरण, राष्ट्रीय आराखडा, राज्याचा आराखडा आणि जिल्हयाचा आराखडा यामध्ये समन्वय ठेवणे आणि सनियंत्रण व अंमलबजावणी करणे
3. जिल्हयातील आपती प्रवण क्षेत्र विनिर्दीष्ट करुन आपतीस प्रतिबंध अथवा आपतीच्या परिणामांची तीव्रता कमी करण्यासाठीच्या उपाययोजना जिल्हास्तरावरील शासकीय विभाग तसेच स्थानिक प्राधिकरणांद्वारे घेण्यात येत असल्याबाबत खातरजमा करणे.
4. आपतीस प्रतिबंध, आपतीच्या परिणामांची तीव्रता कमी करणे, सज्जता आणि प्रतिसाद या संदर्भातील उपाय योजनांबाबत राष्ट्रीय प्राधिकरण व राज्य प्राधिकरण यांनी आखून दिलेल्या मार्गदर्शकाप्रमाणे आवश्यक कार्यवाही जिल्हयातील संबंधित विभागामार्फत करण्यात येत असल्याबाबत खातरजमा करणे.
5. आपतीस प्रतिबंध व आपतीची तीव्रता कमी करण्यासाठी आवश्यक त्या अन्य उपाययोजना करण्याबाबत जिल्हा पातळीवरील विविध प्राधिकरणे व स्थानिक संस्थांना सूचना देणे.
6. आपती व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यासाठी जिल्हा पातळीवरील शासकीय विभाग व जिल्हयातील स्थानिक प्राधिकरणांना मार्गदर्शक तत्वे आखून देणे.
7. जिल्हा पातळीवरील शासकीय विभागांनी तयार केलेल्या आपती व्यवस्थापन आराखडयाच्या अंमलबजावणीचे सनियंत्रण करणे.
8. जिल्हास्तरावरील विविध शासकीय विभागामार्फत तयार करण्यात आलेले विकास आराखडे व राबविण्यात येणा-या प्रकल्पांमध्ये आपती प्रतिबंध व आपतीची तीव्रता कमी करण्यासाठीच्या उपाययोजनांमध्ये एकसुत्रता रहावी यासाठी अंमलात आणावयाची मार्गदर्शक तत्वे आखून देणे आणि त्यासाठी आवश्यक ते तांत्रिक सहाय्य पुरविणे.
9. वरील क्र.8 मध्ये उल्लेखिलेल्या उपाययोजनांच्या अंमलबजावणीचे सनियंत्रण करणे.
10. जिल्हयावरील कोणतीही आपती किंवा जिल्हयास भेडसावणा-या आपत्कालीन परिस्थितीचा सामना करण्यासाठी उपलब्ध साधनसामुग्रीच्या क्षमतेचा आढावा घेणे व आवश्यकतेनुसार त्यांचे अद्यावतीकरण करण्यासंदर्भात जिल्हास्तरावरील संबंधित विभाग अथवा स्थानिक प्राधिकरणांना सूचना देणे.
11. सज्जतेसाठी नियोजित उपाययोजनांचा आढावा घेणे आणि या उपाययोजना, कोणत्याही आपती परिस्थितीत परिणामकारक ठरण्यासाठी आवश्यक दर्जाच्या असतील याबाबत लक्ष पुरविण्यास जिल्हा पातळीवरील संबंधित विभाग व अन्य संबंधित प्राधिकरणांना सूचना देणे.

12. जिल्हयातील वेगवेगळ्या स्तरावरील अधिकारी, कर्मचारी व बचाव कार्य करणारे स्वयंसेवक यांचेसाठी खास प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन व सनियंत्रण करणे.
13. आपत्तीस प्रतिबंध अथवा आपत्तीची तीव्रता कमी करण्यासाठी स्थानिक प्राधिकरण, शासकीय व अशासकीय संस्था यांच्या पाठींब्याने समुह प्रशिक्षण व जनजागृती कार्यक्रम आयोजित करणे.
14. आपत्तीची पूर्व सूचना मिळण्यासाठी आवश्यक यंत्रणा उभारणे, तिची देखभाल करणे, तपासणी करणे, ती अद्यावत करणे व योग्य माहिती लोकांपर्यंत पोहचेल असे पाहणे.
15. जिल्हा पातळीवरील प्रतिसादर आराखडा तयार करणे, आढावा घेणे व अद्यावत करणे.
16. कोणत्याही भेडसावणा-या आपत्ती परिस्थितीत वा प्रत्यक्ष आपत्तीच्या वेळी प्रतिक्रियास्वरूप निर्माण होणा-या परिस्थितीचे सनियंत्रण करणे.
17. जिल्हा स्तरावरील शासकीय विभाग आणि स्थानिक प्राधिकरणे त्यांचे प्रतिसादर आराखडे जिल्हा प्रतिसाद आराखडयाशी सुसंगत असतील याची खातरजमा करणे.
18. संभाव्य आपत्कालीन परिस्थिती अथवा प्रत्यक्ष आपत्तीस परिणामकारकपणे तोंड देण्यासाठी उपाययोजना घेण्याबाबत जिल्हा पातळीवरील शासनो संबंधीत विभाग किंवा स्थानिक प्राधिकरणासाठी मार्गदर्शक तत्वे आखून देणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
19. जिल्हा पातळीवरील शासकीय विभाग, वैधानिक संस्था, आपत्ती व्यवस्थापनाचे कार्य करणा-या इतर शासकीय व अशासकीय संस्था यांच्यामध्ये समन्वय ठेवणे, सनियंत्रण करणे, सहाय्य व सल्ला देणे.
20. आपत्तीपूर्व व आपत्तीनंतरच्या व्यवस्थापनाच्या उपाययोजना खात्रीपूर्वक, तत्परतेने व प्रभावीपणे घेण्यात याव्यात म्हणून जिल्हयातील स्थानिक प्राधिकरणांशी समन्वय साधणे व मार्गदर्शक तत्वे आखून देणे.

यासोबतच केंद्र शासनाच्या आपत्ती व्यवस्थापन कायदा, 2005 चे कलम 31 व 32 च्या तरतूदीन्वये संबंधित जिल्हयाचा जिल्हा आराखडा तयार करणे, तसेच विविध विभागामार्फत त्यांचे आराखडे तयार करणे कलम 33 अन्वये आवश्यक अधिकारी-कर्मचारी यांच्या सेवा अग्रिहीत करणे, आपत्ती प्रसंगी स्थानिक प्राधिकरणास असलेले अधिकार कलम 34 च्या तरतूदीअन्वये प्राधिकरणास असतील.

गोंदिया जिल्हयात भुकंप, पूर, चक्रीवादळ, साथीचे रोग, औद्योगिक व रासायनिक अपघात, आग व रस्ते अपघात इत्यादी आपत्तीचे वेळी आपत्ती व्यवस्थापन अंतर्गत अंतर्भूत आपातकालीन परिस्थितीनुसार युध्द स्तरावरील तातडीची कामे पार पाडण्यास्तव जिल्हास्तरावरील संस्थात्मक संरचना अंतर्गत नियंत्रण कक्षात खालील अधिका-यांची कक्ष अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांनी त्यांचे अधिनस्त अधिकारी व कर्मचा-यांची नियुक्ती करावी व आपत्तीची सुचना मिळाल्यापासून तर मदत आणि पुनर्वसन होई पर्यंतच्या कामासाठी आपल्या विभागाचे क्षेत्रीय कृती आराखडे तयार करून त्याची प्रत या कार्यालयास आंत सादर करावी. आपत्ती कालावधीतील सर्व कामाचे सनियंत्रण निवासी उपजिल्हाधिकारी गोंदिया यांनी करावे.

गोंदिया जिल्हयाची स्थानिक परिस्थिती, भौगोलीक रचना व हवामान विचारात घेता तसेच विविध आपत्तीचा पुर्वेतिहास पाहता गोंदिया जिल्हयात प्रामुख्याने "अतिवृष्टी" आणि "पुर" या नैसर्गिक आपत्ती वारंवार उद्भवतात असे दिसून येते.

गोंदिया जिल्हयाचे वार्षिक सरासरी पर्जन्यमान 1349.61 मि.मी. इतके असून जून ते सप्टेंबर या कालावधित अनेक वेळा विविध ठिकाणी अतिवृष्टिची नोंद होत असते. त्यामूळे हा धोक्याचा कालावधी आहे. जिल्हयातून वैनगंगा ही प्रमुख नदी आणि बाघ, चुलबंद, पांगोली, गाढवी या इतर नदया वाहतात. वैनगंगा ही मध्यप्रदेशातील बालाघाट जिल्हयातून वाहत येवून जिल्हयाच्या उत्तरेकडुन गोंदिया तालुक्यातील डांगुर्ली येथे गोंदिया जिल्हयात प्रवेश करते त्याच ठिकाणी बाघ ही उपनदी वैनगंगेला येवून मिळते. बाघ नदी ही देवरी, सालेकसा, आमगांव, तालुक्यातून वाहून येवून गोंदिया तालुक्यात मिळते. वैनगंगा नदी जिल्हयातील गोंदिया व तिरोडा या तालुक्यातून वाहते. जिल्हयातील वैनगंगा/बाघ नदी काठावर गावे आणि इतर नदी काठावर गावे अशी एकूण 87 गावे नदी काठावर असून त्यांना पूराचा धोका संभवतो.

गोंदिया जिल्हयात दिनांक 14 ते 17 सप्टेंबर, 2005 दरम्यान महापूराची स्थिती उद्भवली होती. पूरपरिस्थितीचे नियंत्रण व अनुषंगीक मदत व बचावकार्य या बाबत जिल्हयातील सर्व शासकिय यंत्रणा, स्थानिक स्वराज्य संस्था तसेच स्वयंसेवी संस्था यांच्या समन्वयातून सर्वसमावेशक कार्यक्रम आखून त्यांचे समन्वय व अंमलबजावणी जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडुन केली जाणार आहे. त्याचाच एक भाग म्हणून विविध विभागांनी प्रत्यक्ष करावयाच्या कामासंबंधिची "स्टॅंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर " याद्वारे निश्चित करण्यात येत आहे.

ध्येय/उद्देश :- अतिवृष्टी व पूर परिस्थितीबाबत पूर्वसूचना, धोक्याच्या सूचना प्रसारित करणे, लोकांना सुरक्षीत स्थळी हलविणे, जिवितहानी व वित्तहानी होणार नाही किंवा कमीत कमी होईल यासाठी उपाययोजना करणे, पूरपरिस्थितीत बचावकार्य व मदत पुरविणे, खादय पदार्थ, पाणी व अन्य जीवनावश्यक वस्तुंचा पुरवठा तसेच निवारे पुरविणे. साथरोग नियंत्रण, मदत शिबिरे, दळणवळण व संपर्क यंत्रणा पुनर्स्थापित करणे, कायदा व सुव्यवस्था राखणे आणि आपत्कालीन परिस्थितीच्या मुकाबल्यासाठी सर्वसामान्यांना माहिती पुरविणे अशा विविध कामांचे नियोजन व समन्वये साधने.

पूर परिस्थितीत जिल्हयातील विविध शासकीय यंत्रणांची जबाबदारी :-

(एक) महसूल विभाग :-

जिल्हाधिकारी
अपर जिल्हाधिकारी
निवासी उपजिल्हाधिकारी
उपविभागीय अधिकारी
तहसिलदार
मंडळ अधिकारी
तलाठी

(अ) जिल्हास्तर

- विविध शासकीय यंत्रणा , स्थानिक स्वराज्य संस्था आणि स्वयंसेवी संस्था यांच्या कामात समन्वय साधणे व मार्गदर्शन करणे.
- अपर जिल्हाधिकारी आणि निवासी उपजिल्हाधिकारी यांच्या नियंत्रणखाली "जिल्हा नियंत्रण कक्ष " पूर्ण वेळ सुरु ठेवणे व तातडीच्या संदेशाना तात्काळ प्रतिसाद देणे.
- आपत्कालीन परिस्थितीचा मुकाबला करण्याकरिता प्रशिक्षित मनुष्यबळ, व साधनसामग्री उपलब्ध करणे. जिल्हास्तरीय शोध व बचाव पथक गठीत करणे.
- होमगार्डसच्या सेवा अधिग्रहीन करण्याचे आदेश काढणे.
- अशासकीय / स्वयंसेवी संस्थांच्या कामावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण ठेवणे.
- आपत्कालीन परिस्थितीच्या मुकाबल्यासाठी सर्वसामान्यांना माहिती पुरविणे.जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्या मार्फत प्रसार माध्यमांना माहिती पुरविणे.
- मंत्रालय मुंबई येथील राज्यनियंत्रण कक्षाशी तसेच आयुक्त कार्यालयातील विभागीय नियंत्रण कक्षाशी सतत संपर्कात राहून माहिती देणे व आवश्यक मदत मिळविणे.
- व्ही-सॅट] दुरध्वनी वायरलेस, व्हिडीयो कॉन्फरसिंग,ई-मेल ,फॅक्स इत्यादी संपर्क यंत्रणा अदयावत ठेवणे.
- आवश्यकतेनुसार सैन्यदल,नाविकदल व हवाई दल यांची तातडीने मदत घेण्याकरीता मागणी नोंदविणे. संबंधित यंत्रणांशी पुरेशा वेळेअगोदर संपर्कात राहणे.
- दैनिक पर्जन्यमान, प्रमुख ठिकाणाची नदयांची पाणी पातळी, प्रमुख धरणातील पाणी साठा आणि विसर्ग याबाबत दैनदिन नोंदी ठेवणे.
- हवामान खात्याच्या कार्यालयाशी संपर्कात राहून हवामान विषयक अंदाज प्राप्त करून घेणे व आवश्यकतेनुसार सूचना प्रसारित करणे.

- आपत्ती काळात कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राहण्याच्या दृष्टीने आवश्यक उपाययोजना करणे.
- पूरपरिस्थितीत बचाव आणि मदत कार्य कामाचे नियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे.
- पूर परिस्थिती ओसरल्यानंतर पुनर्वसन विषयक कामाचे नियोजन व अंमलबजावणी.
- जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या नियंत्रण व पर्यवेक्षणाखाली पूरबाधित व स्थलांतरीत लोकांना खादयपदार्थ, अन्नधान्य, केरोसिन इत्यादि जीवनावश्यक वस्तूचा पुरवठा करणे तसेच तात्पुरत्या शिबिरातील सर्व आवश्यक सोई सुविधांची पूर्तता करणे.
- आपदग्रस्त भागातील विविध कामाकरिता सर्व विभागांतील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या सेवा अधिग्रहित करणे.

(ब) उपविभाग स्तर

- उपविभागीय अधिकारी हे त्यांच्या उपविभागातील संपूर्ण क्षेत्रातील नैसर्गिक आपत्तीविषयक कामाचे नियोजन नियंत्रण व पर्यवेक्षणाकरीता जबाबदार असतील. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.
- उपविभाग आणि तहसिल स्तरावर पूर्णवेळ नियंत्रण कक्ष स्थापित करून सतत 24 तास कार्यान्वित ठेवणे.
- कार्यालयीन आणि वाहनातील वायरलेस यंत्रणा,दुरध्वनी,ई-मेल,व्ही-सॅट, फॅक्स यंत्रणा पूर्णवेळ चालू स्थितीत ठेवणे व त्याठिकाणी जबाबदार कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करणे.
- दैनंदिन पर्जन्यमानाच्या नोंदी,दुर्घटना,जिवित अथवा वित्तहानी,शेतीपिकाचे नुकसान इत्यादि बाबतचे अहवाल दुसऱ्या दिवशी सकाळी 11.00 वाजेपर्यंत जिल्हा नियंत्रण कक्षास कळविणे.
- आपत्ती काळात आवश्यकतेनुसार महसूल व अन्य विभागाचे कर्मचारी आपत्तीच्या ठिकाणी प्रतिनियुक्त करणे.
- आपत्तीची पूर्वसूचना मिळताच अथवा धोक्याची सूचना मिळताच बाधित क्षेत्रातील रहिवाशांना सुरक्षित स्थळी हलवणे व तात्पुरती शिबिरे सुरु करून जीवनावश्यक वस्तूचा पुरवठा सुरु करण्याची दक्षता घेणे.
- पूर बाधित कुटुंबांना शासकीय नियमानुसार देय सानुग्रह अनुदान, अन्नधान्य, केरासिन यांचे वाटप तात्काळ सुरु होऊन पात्र व्यक्तींना योग्य वाटप होईल यावर पर्यवेक्षण करणे.
- पूर ओसरल्यानंतर बाधित घरे व बाधित शेती यांच्या नुकसानीचे पंचनामे महसूल, कृषी, बाधकाम, ग्रामविकास विभागाच्या संयुक्त पथकाकडून तातडीने करण्यात येईल व पात्र व्यक्तींनाच यथाशिघ्र अनुज्ञेय मदत दिली जाईल याकडे व्यक्तिशः लक्ष देऊन नियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे.
- पूरपरिस्थिती ओसरल्यानंतर बाधित गावांचे/कुटुंबांचे पुनर्वसन, वाहून गेलेल्या शेतजमिनीवरील शेतसारा कमी करणे इत्यादी कामाचे नियोजन व पर्यवेक्षण करणे. व मार्गदर्शन करणे.

क) तालुकास्तर

- तालुक्यातील नैसर्गिक आपत्ती संबंधीत सर्व कामाचे नियोजन, नियंत्रण , पर्यवेक्षण व अंमलबजावणी याकरिता तहसिलदार जबाबदार राहतील. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.
- तालुक्यातील सर्व शासकीय विभागाशी समन्वय साधणे व नेतृत्व आणि मार्गदर्शन करुन नैसर्गिक आपत्तीवर सामुहिक प्रयत्नाने उपाययोजना करणे.
- तहसिल कार्यालयात पूर्णवेळ नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे, दिवसाचे 24 तास अनुभवी व कार्यक्षम कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे व संपर्कयंत्रणा अदयावत ठेवणे.
- आपादग्रस्त गावांची आणि गावातील आपदग्रस्त/पूरबाधित क्षेत्रातील घरे,कुटुंबे आणि व्यक्ती यांच्या यादया करुन संपूर्ण रेकॉर्डची प्रत तहसिल कार्यालयात उपलब्ध ठेवणे.
- गावनिहाय मंडळ अधिकारी, तलाठी, ग्रामसेवक, पोलीस पाटील,कृषीसहायक,आरोग्यसेवक, मुख्याध्यापक, सरपंच, जिल्हापरिषद / पंचायतसमिती सदस्य व अन्य प्रतिष्ठित व्यक्ती यांची दक्षता समिती स्थापन करुन, सभा घेवून पूरपरिस्थितीत करावयाच्या कार्यवाहिबाबत जनतेला आगावू माहिती देणे.
- प्रत्येक गावांत 2005 ची महत्तम पूरपातळी दर्शविणाऱ्या खुणा सर्व महत्वाच्या ठिकाणी कायमस्वरुपी राहतील यापध्दतीने मार्किंग करणे.
- दैनदिन पावसाच्या नोंदी जिल्हा कार्यालयास कळविणे तसेच पाणी साठा नदीची पाणीपातळी , अतिवृष्टी / पुरामुळे घडलेल्या दुर्घटना , जिवित अथवा वित्तहानी , शेती पिकांचे नुकसान याबाबतचे अहवाल दुसऱ्या दिवशी सकाळपर्यंत जिल्हा नियंत्रण कक्षास पाठवणे.
- हवामान विषयक अंदाजाच्या पूर्वसूचना, धोक्याचे ईशारे याबाबतची माहिती सर्व गांवात तात्काळ प्रसारीत करण्यात येईल याची दक्षता घेणे. अफवा पसरविणाऱ्यां विरुध्द कारवाई करणे.
- आपतकाळात नागरिकांना सुरक्षित स्थळी हलविण्यासाठी गावनिहाय समन्वय अधिकारी तसेच अंमलबजावणी कर्मचारी नियुक्त करणे.
- गावनिहाय उपलब्ध बोटी, डोगे, यांची माहिती तसेच नावाडी / ढीवर, पुरामध्ये पोहू शकणाऱ्या व्याक्तिंची यादी, गावातील डॉक्टर्स, पशुवैदयक, यांच्या यादया तहसिलस्तरावर उपलब्ध ठेवणे.
- तात्पुरत्या स्थलांतरणासाठी , शिबिरासाठी शाळा,समाजमंदिरे , सभागृहे इत्यादी सार्वजनिक ठिकाणे निश्चित करुण ठेवणे. अशा ठिकाणी स्वच्छ पिण्याचे पाणी कोठून उपलब्ध होईल याची माहिती घेवून व्यवस्था करणे.
- पूरबाधित कुटुंबांना सानुग्रह अनुदान, अन्नधान्य, व केरोसिन यांचे वाटप, नियमानुसार संयुक्त पथकाद्वारे पंचनामे तात्काळ सुरु करणे.
- अंशतः व पूर्णतः बाधित घरांच्या नुकसानीचे पंचनामे तलाठी, ग्रामसेवक आणि शाखा अभियंता यांच्या संयुक्त पथकांद्वारे करण्याकरिता नियुक्ति आदेश निर्मित करणे व पूर ओसरताच वस्तुनिष्ठ पंचनामे व नुकसानीचे मूल्यांकन करुन पात्र व्यक्तिंना नियमानुसार देय मदत वाटप तात्काळ सुरु करणे. अतिक्रमित घरांच्या स्वतंत्र नोंदी ठेवणे.
- बाधीत शेती पिकांच्या नुकसानीचे पंचनामे तलाठी, ग्रामसेवक व कृषी सहायक यांच्या संयुक्त पथकाद्वारे करण्याकरिता तालुका कृषी अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून आदेश काढणे व तात्काळ पंचनामे पूर्ण करुन तालुका कृषी अधिकारी व तहसिलदार यांचा संयुक्त अहवाल पाठवणे.

- पूर बाधीत कुटुंबातील व्यक्ती स्थलांतरीत कुटुंबे व तात्पुरत्या शिबिरातील नागरीकांना पूरसे स्वच्छ पिण्याचे पाणी, कपडे, खादय पदार्थ , वैदयकीय मदत व औषधोपचार , जनावरांना चारा इत्यादिच्या उपलब्धतेची खात्री करुन घेणे. प्रत्येक शिबिराकरीता संपर्क अधिकारी व विविध विभागातील कर्मचारी यांच्या पूर्णवेळ नेमणूका करणे याकरिता सामाजिक संस्था व दानशुर व्यक्तींचे सहाय घेणे.
- आपदग्रस्त भागात कायदा व सुव्यवस्था अबाधीत राहिल याची दक्षता घेणे.

(ड) ग्रामस्तर

- मंडळ अधिकारी हे मंडळातील सर्व गावामधील आणि तलाठी हा साझातील सर्व गावामधील नैसर्गिक आपत्तीविषयक सर्व कामांचे नियोजन व अंमलबजावणीस जबाबदार राहतील. त्यांची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे असतील.
- गावनिहाय महत्तम पूर पातळी दर्शक 2005 च्या पुराचे कायमस्वरूपी मार्किंग करुन पूर बाधील क्षेत्रातील घरे, कुटुंबे व व्यक्ति तसेच कुटुंबनिहाय जनावरांची संख्या यांच्या यादया तसेच नावा, डोंगे, नावाडी /द्विवर,पूरात पोहणाऱ्या व्यक्ति, डॉक्टर्स यांच्या यादया तहसिलदार यांना सादर करणे.
- गावनिहाय दक्षता पथके कार्यान्वित करुन गावकऱ्यांना सभा घेऊन पूर परिस्थितीत करावयाच्या उपाययोजना व घ्यावयाची खबरदारी यांची माहिती देणे.
- पूर्णवेळ मुख्यालयात उपस्थित राहुन अधिनस्त सर्व गावातील दैनदिन घटनांची नोंद घेणे.दुर्घटना , जिवित व वित्त हानी, जनावरांची हानी , पिकांचे नुकसान अतिवृष्टी, पर्जन्यमान, जलाशयातील पाणी साठे, नदीची पाणी पातळी यांची दैनदिन माहिती तहसिल कार्यालयाच्या नियंत्रण कक्षात सादर करणे.
- हवामान अंदाजाच्या पूर्वसूचना, धोक्याचे इशारे याची माहिती सर्व गावात तातडीने प्रसारीत करणे. पूरप्रवण क्षेत्रातील नागरीकांना अगोदरच सुरक्षितस्थळी हलविणे.
- पूरात अडकलेल्या व्यक्तींच्या सुटकेसाठी स्थानिक नावा / डोंगे यांच्या सहायाने प्रयत्न करणे.
- तात्पुरत्या शिबिरांची ठिकाणे निश्चित करुन त्याठिकाणी पाणी व अन्य व्यवस्था करणे. शिबिरातील लोकांकरिता सामाजिक सहकार्यातुन तसेच शासकीय अन्नधान्यातुन जेवण तयार करुन देणे.
- पुरबाधित कुटुंबांचे / घरांचे नियमानुसार संयुक्त पथकाद्वारे पंचनामे करुन तहसिलदार यांचे आदेश घेऊन पात्र बाधित कुटुंबांना तातडीने नियमानुसार अन्नधान्य व केरोसिनचे वाटप करणे.
- सानुग्रह अनुदान मिळण्यास पात्र कुटुंबांची प्रकरणे पंचनाम्यासह तहसिलदार यांना सादर करुन मंजुर प्रकरणातील पात्र व्यक्तींना सानुग्रह अनुदानाचे वाटप करणे व हिशेब सादर करणे.

(दोन) पोलीस विभाग (पोलीस अधीक्षक- गोंदिया)

- पोलीस अधीक्षक
- पोलीस उपअधीक्षक
- पोलीस निरीक्षक
- पोलीस उपनिरीक्षक
- पोलीस पाटील

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

- 1) आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
- 2) आपत्कालीन परिस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी तो जिल्हा, तालूका पातळीवर पोलीस खात्यातील अधिकारी व कर्मचा-यांची स्वतंत्र आणि बहुव्यापक अशी यंजणा बनवेल, जिल्हयातील सर्व पोलीस ठाणे व दूरक्षेत्रांशी संपर्क साधण्याविषयी तपशिल नियंजण कक्षास देईल.
- 3) आपत्तीच्यावेळी / परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाची माहिती संकलित करून दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करणे.
- 4) जिल्हा पोलीस नियंजण कक्ष व पोलीस दूरसंचार यंजणा निरंतर कार्यान्वीत व अद्यावत राहिल यासाठी उपाययोजना करणे.
- 5) शोधकार्य आणि सुटकाकार्य यासाठी लागणा-या पोलीस खात्याच्या अखत्यारीतील उपकरणांची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पूर्वतयारी करणे.
- 6) असामाजिक घटकांचा तपशिल ठेवतील.
- 7) जिवीतहानी नंतर त्वरीत कायदेशीर कार्यवाही करण्यासाठी आपत्कालीन स्थळांवर कार्यरत पोलीस अधिका-यांना ठोस निर्णय घेता यावेत यासाठी योग्य दिशा निर्देश तयार करतील.
- 8) आपत्कालीन व्यवस्थापन योजनेविषयी संबंधित असलेले तपशिल अद्यावत करणे.
- 9) विभागातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.
- 10) शोध व बचाव पथक तयार करून पथकातील सदस्यांना प्रशिक्षण देणे.

(ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच -

- 1) पोलीस विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
- 2) आपत्तीबाधित क्षेत्रामध्ये वाहतूक सुरळीत राहिल व यासाठी व्यवस्था करतील.
- 3) आपात्कालीन परिस्थितीतील आणि आपात्कालीन शिबीरातील लोकांच्या सुरक्षेची व्यवस्था करेल.
- 4) आपात्कालीन साहीत्याचे वाहतूक करण्यासाठी सुरक्षितता प्रदान करेल व आवश्यक असल्यास मदत करेल.
- 5) हानीप्रवण क्षेत्रातील वाहतूक लोकांची सुरक्षिततेसाठी तसेच मालमत्तेच्या संरक्षणासाठी तालूका/जिल्हा नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करणे.
- 6) जिल्ह्यातील काळाबाजार करणा-यांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी संबंधित अधिका-यांना मदत करणे.
- 7) आपात्कालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी संबंधित अधिका-यांना मदत करतील. आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या, लुटपाट यावर नियंत्रण ठेवून कायदा आणि सुव्यवस्था करणे.
- 8) आवश्यकतेनुसार दळणवळणांच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करून संदेश देण्याची व मदत पोहचविण्याची व्यवस्था करणे.
- 9) वरील सूचना मिळताच आवश्यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांच्याकडे मनुष्यबळ/साधनाची मागणी करणे.

(क) आपत्तीनंतरचे कार्य -

- 1) आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेऊन त्याविषयी संबंधित कर्मचा-यांशी सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करणे.
- 2) आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या, लुटपाट यावर नियंत्रण ठेवून कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे. शोध आणि सुटका कार्यासाठी एन.सी.सी./व्ही.टी.एफ./एन.जी.ओ. इत्यादींची जुळवाजुळव करणे/समन्वय राखणे.
- 3) आपात्कालीन शिबीराची आणि आपत्कालीन मदत वस्तुंच्या साठ्यांशी/ठिकाणाच्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करणे.
- 4) आपात्कालीन साहित्याच्या वाटपाच्या वेळी कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे. लोकांना सुरक्षित ठिकाणी हलविणा-या कृती गटाला मदत करणे.
- 5) मृत व्यक्तींच्या शरीरांची (प्रेतांची) विल्हेवाट लावण्यासाठीच्या कायदेशीर बाबींची ताबडतोब पूर्तता होण्याची व्यवस्था करणे.

(तीन) नगरपालिका
(मुख्य अधिकारी गोंदिया/ तिरोडा)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन -

आपत्ती व्यवस्थापनासाठी नगरपालिकेने खालील कृती करावी.

- 1) आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते वरिष्ठ अधिका-यांची ते नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
- 2) आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
- 3) जिल्हयातील शहरात भूकंप, पुर,,वादळे,रोगराई इ.आपत्तींना प्रभावीपणे व तत्परतेने प्रतिसाद देण्यासाठी वार्ड निहाय सर्वकष योजना तयार करतील. यात प्रशिक्षित मनुष्यबळ (प्रतिसाद दले), पुरेशी आवश्यक साधनसामुग्री,औषधी,सुरक्षित पेयजल व वितरण व्यवस्था,इत्यादींचा समावेश असावा.
- 4) अधिकार कक्षेतील पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्यासंबंधी त्वरीत करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे.
- 5) आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर विभागाच्या सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना प्रशिक्षित करणे.
- 6) वेळोवेळी व विशेषतः पावसाळा सुरु होण्या आधी पेयजल वितरण यंत्रणेची तपासणी व दुरुस्तीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती तयार करणे.
- 7) कार्यक्षेत्रात होणा-या बांधकामाविषयी Developmental Control Regulations,National Building Code, Is-456-2000,Is1893-2001 ची अंमलबजावणी व त्या अनुषंगाने Building By-Laws बनविण्याचे नियोजन करणे.
- 8) पर्जन्य जलपुर्नभरण व्यवस्था विकासाचा भाग म्हणून अंगीकृत होण्यासाठी योजना राबविणे.
- 9) शहरी भागामध्ये मान्सून पूर्वतयारीच्या अनुषंगाने नदीचे/ नाल्याचे नैसर्गिक पात्र मोकळे करण्यात यावे. तसेच पुराचे पाणी वाहून नेणा-या नैसर्गिक प्रवाहाचा अवरोध दूर करण्यात यावा.
- 10)नगरपालिका क्षेत्रातील सांडपाणी निचरा प्रणालीतून गाळ काढून त्याची साफसफाई करून सुव्यस्थित ठेवावे. सदर काम व्यवस्थितरित्या पार पाडले किंवा नाही याची Inspection द्वारे खात्री करावी.
- 11) अधिकारी/ कर्मचारी यांना मान्सून पूर्वतयारीचे महत्व पटवून देवून याबाबतची कामे पूर्ण करून घ्यावीत. जेणेकरून जनतेला कमीत कमी त्रास होईल तसेच संभाव्य जिवीत व वित्ती हानी कमी होईल याची दक्षता घ्यावी.
- 12) शोध व बचाव पथक तयार करून त्यांना प्रशिक्षण द्यावे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच -

- 1) विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपात्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
- 2) शहरात व परिसरात ठिकठिकाणी होणा-या मानव हानी, इमारतींचे नुकसान, सार्वजनिक सेवासुविधांना झालेले नुकसान, मृत पशु इत्यादींची जिल्हा नियंत्रण कक्षास पुरविणे.
- 3) आपात्कालात प्रतिसादासाठी मनुष्यबळ व साधनसामुग्री उपलब्ध करून देणे. शोध आणि सुटका मोहिमेकरिता येणा-या अडचणी दूर करण्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. तज्ञ कुशल अधिका-यांच्या मदतीने आपातग्रस्त स्थितीसंबंधी अचुक चित्र मिळविणे व झालेल्या हानीचा प्राथमीक अहवाल तयार करणे.
2. खंडीत पडलेल्या सार्वजनिक सेवा सुविधा सुरक्षितपणे व तत्परतेने कार्यरत करणे, आपातग्रस्त भागात रोगराई पसरणार नाही यासाठी खबरदारी घेणे
3. शोध व सुटका , मदत कार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
4. अधिकार क्षेत्रातील प्रेते व मृत जनावरांची योग्य त्या कायदेशीर कायवाहीनंतर तत्परतेने विल्हेवाट लावणे.
5. आपातकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.
6. आपातग्रस्त भागात अग्निशमन दलाची सेवा उपलब्ध करून देणे.

(चार) आरोग्य विभाग
(जिल्हा शल्य चिकित्सक /जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद)

1. जिल्हा आरोग्य अधिकारी/ जिल्हा शल्य चिकित्सक
2. अतिरिक्त जिल्हा आरोग्य अधिकारी
3. वैद्यकिय अधिकारी (प्राथमिक आरोग्य केंद्र)

अ) आपत्ती पुर्व नियोजन -

1. आपात्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.
2. आपात्कालीन व्यवस्थापनात आरोग्य विषयक स्वतंत्र नियोजन व प्रथम प्रतिसाद दलाचे आवश्यक माहितीसहित सुचिकरण करणे.
3. मध्यवर्ती आरोग्य केन्द्र (जिल्हा रुग्णालय) च्या नियंत्रण कक्षाशी माहितीची देवाणघेवाण करण्याची रचना.
4. जीवनावश्यक औषधी ,लसीची नियमीत उपलब्धता ठेवण्यासाठी नियोजन .
5. वाहनांची व संबंधीत साहित्याची देखभाल उदा. अॅम्बुलन्स, जीप , जनरेटर, इत्यादी.
6. आणीबाणीच्या परिस्थितीमध्ये अधिकारी/ कर्मचा-यांची पुर्नविभागणी करुन कामाचे वाटप करण्यासाठी नियोजन.
7. खाजगी व्यवसाय करणारे डॉक्टर्स अथवा वैद्यकिय सोयी सुविधा यांची यादी करणे.
8. फिरते दवाखान्यासाठी नियोजन.
9. आपत्तीमध्ये वेगवेगळया गांवामध्ये काम करणा-या वैद्यकिय सेवांची माहिती ठेवणे.
10. आपत्तीमध्ये व त्यानंतर उदभवणा-या सांसर्गिक रोग व उपाय या माहितीचा प्रसार करण्यासाठी नियोजन.
11. रक्तपेढया/ रक्तदात्यांचे पत्ते दुरुध्वनी क्रमांक इत्यादीची सविस्तर माहिती संकलीत करणे.
12. डी.एम.टी.ना. प्रथमोपचाराविषयी प्रशिक्षण देणे.
13. आपत्तीग्रस्त योजनेच्यावेळी वैद्यकिय उपचारासाठी लागणा-या उपकरणांची उपलब्धता करुन देण्यासाठी कृतीशील योजना तयार करणे.
14. आणीबाणी परिस्थितीत आवश्यक असणा-या उपकरणांची उपलब्धता होण्यासाठी विविध सरकारी योजना, खाजगी डॉक्टर्स /खाजगी रुग्णालय , किंवा घटकांशी समन्वय करणे.
15. आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा व उपाययोजना प्लॅन तयार करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच .

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपात्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कार्यवाही करतील.
2. आपातग्रस्त क्षेत्रात तत्परतेने प्रथमोपचार केन्द्रे उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. आपातग्रस्तासाठी उपचार केन्द्रात नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे व त्यात दुरसंचार व्यवस्था अखंडपणे चालु राहिल . हि दक्षता घेणे.
4. आपल्याजवळ उपलब्ध असलेल्या महत्वाच्या औषधी, जीवनरक्षक औषधी , इत्यादी पुरेशा मात्रेत असल्याची खात्री करुन घेणे आणि आवश्यकता भासल्यास जिल्हयाकडून जादा पुरवठा होण्यासंबंधी संपर्क करणे.
5. आणिबाणीच्या कामासाठी स्थानिक डॉक्टर्स व स्थानिक स्वयंसेवक संघटीत करुन त्यांची मदत घेणे.
6. रक्तदानासाठी आधिच तयार केलेल्या यादीप्रमाणे रक्तदात्यांशी संपर्क करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य.

1. आपात्कालीन परिस्थितीनंतरच्या कामासाठी फिरते दवाखाने कार्यान्वित करणे.
2. जखमीवर प्रथमोपचार करणे आणि गंभीर जखमी व्यक्तींना जवळच्या दवाखान्यात किंवा प्राथमीक आरोग्य केन्द्रात हलविणे.
3. आपात्कालीन क्षेत्रात त्वरीत औषधांचा पुरेसा साठा पाठविणे.
4. आपत्तीग्रस्त क्षेत्रासाठी जिल्हयाकडून किंवा जिल्हया बाहेरून अतिरिक्त उपलब्ध झालेल्या कर्मचा-यांची आपातग्रस्त क्षेत्रात किंवा उपचार केन्द्रात नेमणुक करणे.
5. रोगांचा प्रादुभाव होवू नये म्हणुन आवश्यक कार्यवाही करणे.
6. गंभीर जखमी लोकांना दवाखान्यात/ रुग्णालयात हलविणे.
7. मृत पावलेल्या व्यक्तीचे नियमानुसार त्वरीत शवविच्छेदन करणे.
8. आपातग्रस्त क्षेत्रातील अन्न खाण्यालायक व पाणी पिण्यायोग्य असल्याची खात्री करुन घेणे

(पाच) पाटबंधारे विभाग (कार्यकारी अभियंता)

कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे हे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाचे पदसिद्ध सदस्य असून त्यांनी राज्य शासनाच्या जलसंपदा विभाग , जिल्हा परिषद पाटबंधारे विभाग, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, केंद्रीय जल आयोग व अन्य यंत्रणांच्या कामात समन्वय साधून प्रतिबंध व नियंत्रण उपाययोजनांची कार्यवाही करावयाची आहे. याकरिता त्यांनी जलसंपदा विभागाशी समन्वय साधून कामाचा कृती आराखडा व प्रतिसाद योजना स्वतंत्रपणे तयार करून जिल्हाधिकारी यांना सादर करावी.

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनासाठी जलसिंचन विभागाने खालील कृती करावी.

1. आपात्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. जिल्हयातील पाणी साठा व संबंधीत व्यवस्थापनासाठी विभागाचा स्वतंत्र नियंत्रण कक्ष उभारणे व कार्यान्वित करणे.
3. जिल्हयातील सर्व पाणी साठ्यांच्या स्थळी नियुक्त अधिकारी/ कर्मचारी दुरसंचारांच्या सांधनामार्फत नियमीत व अखंडपणे विभागाचा नियंत्रण कक्षाची संपर्कात राहण्यासाठी नियोजन व व्यवस्था करणे.
4. आपात्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलीत करणे व दर सहा महिन्यांनी त्यांची अद्यावती करण करणे.
5. जिल्हातील सर्व संपर्क रस्ते गांवे आणि पुर प्रवण स्थळे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे.
6. मोठ्या पाण्याच्या साठ्याला जर काही गळती निर्माण झाली तर त्या संबंधी त्वरीत करावयाच्या कृतीची माहिती तयार करणे .
7. सर्व कर्मचा-यांना आपात्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षण देणे.
8. प्रत्येक मोठ्या जलाशयासाठी प्रभावीपणे नियंत्रण कक्ष राबविणे.
9. साधारण परिस्थिती मध्ये तलाव, नदी, किनारा, कालवा किंवा तलावा कडे जाणारा रस्ते इत्यादीची वेळोवेळी विशेषतः पावसाळा शुरु होण्या आदी तपासणी करणे.
10. विविध जलसाठ्यात सुरक्षित पाण्याची पातळी ठेवण्यासाठी जर साठ्यातून पाणी निर्गत करावयाची गरज असल्यास अथवा जल साठ्याच्या क्षमते पेक्षा जास्त पाणी साठ्याची शक्यता असल्यास तशी माहिती त्वरीत संबंधीत तालुका नियंत्रण कक्ष व जिल्हा नियंत्रण कक्षास देण्याची योजना तयार करणे.
11. पूर रेषेची पूर्ण आखणी करणे, धरणासाठी कृती आराखडा तयार करणे, धरणाच्या साठ्याचे नियंत्रण करणे . पाणी सोडण्यासाठी दरवाजे असलेल्या धरणामध्ये (Gated Dams) उपलब्ध असलेला पाणी साठा व त्यातून सोडावयाचा विसर्ग यांचे वेळापत्रक तयार करणे. तसेच हे वेळापत्रक अद्यावत करण्यात आले आहे याची खात्री करणे.
12. धरणनिहाय समन्वयक अधिका-यांची नियुक्ती करणे. धरणाच्या लाभ क्षेत्रामध्ये पडणारा पाऊस , धरणातील उपलब्ध पाणी साठा व विसर्ग यांची माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्ष तसेच राज्य नियंत्रण कक्षाला वेळेवर उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रत्येक धरणासाठी एक समन्वयक अधिकारी यांची नियुक्ती करणे.

13. पुर परिस्थिती हाताळण्यासाठी तयार करण्यात आलेली प्रमाणित कार्यपध्दतीचे (SOP) अद्यावतीकरण करणे.

(ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपात्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
2. कुशल व्यक्तीकडून धरणे, तळे ,कालवे,इत्यादींची स्थितीविषयीचे वारंवार अहवाल घेणे.
3. अधिकृत सक्षम अधिका-याच्या मदतीने पाणी सोडावयाचे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे व त्याचबरोबर जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षाला सूचना देणे.
4. तलावाच्या रचनेत लिकेजमुळे किंवा पाण्याच्या ओव्हरफ्लोमुळे काही हानी पोहचली असल्यास पर्यायी सुरक्षिततेची कार्यवाही करणे.
5. पाण्याची पातळीची वाढ किंवा घट या विषयीची माहिती योग्य पध्दतीने पाठविण्याची रचना करणे ती माहिती जिल्हा नियंत्रण कक्षांना पुरविणे.
6. मोठ्या व मध्यम क्षमतेच्या पाणी साठ्याच्या ठिकाणी सक्षम अधिकारी कर्मचा-यामार्फत विशेष लक्ष ठेवणे.
७. ज्या ठिकाणी आवश्यकता आहे अशा ठिकाणी शोध आणि सुटका मोहिमे करीता पाणी उपसण्याकरीता पंप,जनरेटर्स , ट्रक्स, बुलडोजर्स, एक्सकव्हेटर्स, बोट इ.ची सोय करणे.

(क) आपत्तीनंतरचे कार्य-

१. तज्ञ कुशल अधिका-यांच्या मदतीने पाणी साठ्याच्या स्थितीसंबंधी अचुक चित्र मिळविणे व प्राथमिक अहवाल तयार करणे.
२. अधिकारी पातळीवरून कुठल्याही पाणीसाठ्याला लिकेज अथवा ओव्हरफ्लो नाही याची खात्री करणे.
३. अधिक साठलेला पाणी साठा सक्षम अधिका-यांच्या पाहणीनंतर निर्गत करणे.
४. शोध व सुटका,मदत कार्यासाठी संबंधितांना मदत करणे.
५. जर एखाद्या ठिकाणी ओव्हरफ्लो किंवा लिकेज आढळल्यास त्वरीत कार्यवाही करणे त्यामुळे कुठल्याही प्रकारची हानी टाळता येईल.
६. तालुका आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला प्रत्येक साठ्याची पाण्याची पातळी आणि स्थिती याविषयी माहिती वेळोवेळी देत राहणे.
७. जर पिण्याचे पाणी जलसिंचन योजनेमधून पुरविण्यात आले असेल तर पिण्याच्या पाण्याची वाहतुक करण्याची काळजी घ्यावी.
८. आपात्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.

(सहा) सार्वजनिक बांधकाम विभाग (राज्य / जिल्हा परिषद)
(कार्यकारी अभियंता)

कार्यकारी अभियंता
उपकार्यकारी अभियंता
उपविभागीय अभियंता
कनिष्ठ अभियंता

(अ) आपत्ती पूर्व नियोजन -

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनाची सार्वजनिक बांधकाम विभागाने खालील कृती करावी.

1. आपात्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणुक करतील.
2. जिल्हयातील सर्व रस्ते (चेनेज नंबर सहित) पुल, धरणे, सार्वजनिक सोयी / सुविधा पुरविणारे स्थानके इत्यादीची विस्तृत माहिती व सांख्यिकी माहिती संकलित करणे व त्यांचे दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करणे.
3. आपात्काळात आवश्यक असणा-या इमारती ,वाहने, यंत्रे इ. ची विस्तृत माहिती ठेवणे ते नेहमी सुसज्ज राहण्यासाठी नियोजन करणे.
4. जिल्हयातील सर्व क्षेत्राचे नकाशे, ज्यामध्ये विविध सांख्यिकीय माहिती असेल.
5. सर्व गांवापर्यंत पोहचणारे रस्ते व पर्यायी रस्ते, ई. बाबत सदस्थितीची माहिती ठेवणे.
6. कुठल्याही बांधकामात भुकंप व चक्रीवादळ प्रतिरोधक साहित्याचा वापर व त्यासंबंधीच्या नियमांचे पालन होते आहे किंवा नाही याची अत्यंत गंभीरपणे अंमलबजावणी करणे.
7. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने वेळोवेळी महत्वाचे स्थानके, निवासस्थाने, उंच इमारती इ. ची विशेषतः पावसाळ्यापुर्वी पाहणी करणे.
8. अपघात प्रवण रस्ते, पुल इत्यादीचे निरीक्षण व सुरक्षितेतेच्या दृष्टीने योजना करणे.
9. आणबाणीच्या प्रसंगी त्यांची दुरुस्ती करण्याची योजना तयार करणे.
10. आणबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे खात्याची यंत्रे उदा. बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर्स, वॉटर टॅंक्स,डंपर्स, अर्थमुव्हर्स , एक्सकॅव्हेटर, डिवॉटरिंगपंप्स, जनरेटर्स, ट्री कटर्स, लॅडर्स ,रोप्स, फलड लाईट, शॉ वेल्स, हॅक्सेस , हॅमर्स, आर.सी.सी. कटर्स, जे.सी.बी. यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालु स्थितीत आहेत याची खात्री करुन घेणे.

11. आपत्तीमध्ये ज्यांची हानी होवू शकते अशा सार्वजनिक वापरात / उपयोगात येणा-या स्थळांची / इमारतींची यादी तयार करणे आणि अशी हानी टाळण्यासाठी आधिच योग्य ती उपाय योजना करणे.
12. नियंत्रण कक्ष 24 तास सुरु राहिल याची दक्षता घेणे.

(ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमूखांमार्फत कार्यवाही करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3. सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून अपेक्षित असलेली सर्व कामे करणे.
4. शोध व सुटका कार्यात योणा-या अडचणी/ अडथळे युध्दपातळीवर दुर करणे.
5. आपातग्रस्ताच्या शोध व सुटके साठी डि.एम.टी.ना मदत करणे.

(क) आपत्ती नंतरचे कार्य -

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

(सात) दुरसंचार विभाग (भारत दूरसंचार निगम)

(अ) आपत्ती पुर्व नियोजन

जि.आ.व्य.योजनेचा एक भाग म्हणुन त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात / जिल्हयात येणा-या दुरसंचार यंत्रणेसंबंधी स्वतंत्र योजना तयार करतील . त्यासाठी खालील बाबींचा विचार करावा.

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अभियंत्याची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणूक करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ ,दुरसंचार केंन्दे ,टेलीफोन लाईन ,हॉट लाईनस ,टेलेक्स लाईन्स,मायक्रावेव्ह टॉवर्स यांची सांख्यिकिय माहितीसहीत दशविलेला नकाशा ,साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यानी त्यांचे अद्यावतीकरण करणे.
3. जिल्हा नियंत्रण कक्ष , रेल्वे स्थानक ,बस स्थानक , विमानतळ ,मोक्याची महत्वाची ठिकाणे , स्थलसेना, वायुसेना, नौसेना, विद्युत गृहे, जेल, पोलीस स्टेशन, दवाखाने / रुग्णालये, महत्वाची औद्योगिक केंन्द्र आणि इतर दळणवळणाची साधने यांची सविस्तर माहिती व त्याच्या दुरसंचार संपर्क राहिल यासाठी व्यवस्था.
4. खाजगी क्षेत्रातील दुरसंचार सेवा पुरविणा-या संस्था/ उद्योगसमूह करुन त्याच्या यंत्रणेची माहिती ठेवणे . व आपतकाळात त्यांची मदत घेण्यासाठी नियोजन करणे.
5. आणिबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्हयातून (जी आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ किंवा इतर कर्मचारी वाहने इ. मिळविण्यासंबंधीची योजना तयार करणे.
6. विभागाच्या सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

(ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमूखांमार्फत कारवाई करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत यांची खात्री करणे.
3. आपातग्रस्त भागात बंद झालेले दुरसंचार यंत्रणा तत्परतेने दुरुस्त करणे.
4. डी.डी.एम.पी. मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे, ज्या योगे माहितीची देवाण घेवाण होईल.

(क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1. जिल्हा संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सुचनांचे पालन करावे.
2. शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
3. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यकळ व संसाधने उपलब्ध करावे.
4. खंडीत झालेली टेलीफोन सेवा शक्य तितक्या लवकर परत सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.

5. टेलीफोन विभागाच्या अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्रे , उपकरणे वाहने मनुष्यबळ , तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्यांच्यामुळे खंडीत टेलीफोन सेवा सुरळीत करता येईल.
6. आपतकालीन योजनेकरीता त्याला उपलब्ध करुन दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांचा काळजीपूर्वक उपयोग करुन घेणे.
7. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
8. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाने, निवारा, जेल, पोलीस स्टेशन, विमानतळ , बस स्थानक, इ. ठिकाणी आवश्यक असल्यास डि.जी.सेटचा वापर करुन तात्पुरता दुरध्वणी सेवा उपलब्ध करुन देणे.
9. आपतकालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.

(आठ) कृषि विभाग
जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी , गोंदिया. / कृषी विभाग, जिल्हा परिषद

अ) आपती पुर्व नियोजन-

1. जि.आ.व्य.योजनेचा एक भाग म्हणुन कृषिसंबधी आपत्कालीन प्रतिसादासाठी स्वतंत्र योजना तयार करतील.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-यांची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणूक करतील.
3. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ,साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
4. प्रत्येक गावातील जलसिंचनाच्या स्रोतांची व जमिनीवरील खोल पृष्ठ भागांची जेथे जास्त प्रमाणात पाणी साचू शकते अशा भागांची माहिती ठेवणे.
5. यदाकदाचित पिके व कृषि मालमत्ता यांचे नुकसान झाले असल्यास त्यांची आर्थिकदृष्ट्या पर्नस्थापना करण्यासाठी लागणारी यंत्रे अथवा उपकरणे यांची त्वरीत उपलब्धता करुन देण्यासाठी योजना तयार करणे.
6. आणिबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्हयातून मनुष्यबळ,(तंत्रज्ञ, प्रशासकीय कर्मचारी) वाहणे व साधने इ. मिळविण्या संबधीची योजना तयार करणे.
7. जिल्हयातील विविध पिकांच्या लागवड क्षेत्राची माहिती व सांख्यिकी ठेवणे.
8. सर्व कर्मचा-यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
2. सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3. शोध व सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करणे.
4. जि.आ.व्य. योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. आपात्कालात विभागाचा तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे ज्या योगे माहितीची देवाण घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1. मदत कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले कार्य करित राहणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. पिकेवाहून गेली आणि खुप मोठया प्रमाणावर पाणी साठून राहिले आहे अशा परिस्थितीत आवश्यक त्या उपकरणासहित डी.एम.टी.ला. त्या भागात पाठविणे.

प्राधान्य क्रमाने आपतीग्रस्त क्षेत्रात मानवी जीवन लवकरात लवकर कसे सुरळीत होईल याची दक्षता घेणे.

4. आपत्कालीन योजनेकरिता त्याला उपलब्ध करून दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांची अत्यंत काळजीपूर्वक योजना करून उपयोग करून घेणे.

5. पिकांच्या हानी व खरडून गेलेल्या जमिन क्षेत्राचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तातडीने तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.

(नऊ) पशुसंवर्धन
(जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी) (राज्य/ जिल्हा परिषद)

अ) आपत्ती पुर्व नियोजन-

1. जि.आ.व्य.योजनेचा एक भाग म्हणुन पशुसंवर्धन विभागाची आपात्कालासाठी स्वतंत्र योजना तयार करावी.
2. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणुन नेमणूक करतील.
3. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ,साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याचे अद्यावतीकरण करणे.
4. महत्वाची पशुधन विकास व उपचार केंद्रे, पशु वैद्यकीय महाविद्यालये , प्रशिक्षण केंद्रांत पुरविलेल्या जाणा-या सुविधांची माहिती.
5. पशुधन केंद्रे आणि पशु वैद्यकीय सेवा खंडीत झाली असल्यास ती पुर्ववत करण्यासाठी किंवा पर्यायी व्यवस्था करण्यासाठी कृती योजना तयार करणे.
6. आपत्कालात बाजूच्या जिल्हयातून (जे आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ,अर्ध तंत्रज्ञ आणि प्रशासकीय कर्मचारी , वाहनासहीत मिळविण्यासंबंधीची योजना तयार करणे.
7. जनावरांच्या उपचारासाठी लागणारे आवश्यक ती औषधी ,लसी किंवा इतर पदार्थ/ साधनसामुग्री यांची उपलब्धता राहिल यासाठी नियोजन करणे.
8. प्रत्येक आपत्कालात पशुधनास स्थलांतरीत करण्यासाठी प्रत्येक गाव स्तरावर सुरक्षित क्षेत्र /स्थान सुनिश्चित करणे व त्यासाठी पुरेसा चारा/पशुखाद्य,पाणी इ.साठी नियोजन करणे.

ब) धोक्याची सूचना मिळताच-

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील. व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमूखामार्फत कारवाई करतील.
2. आपातग्रस्त क्षेत्रातील पशुधनास सुरक्षित स्थळी हावणे व त्यांना आवश्यक उपचार सेवा प्रदान करणे.
3. आपात्कालात पशुधनाची हानी होणार नाही किंवा कमीत कमी हानी होईल याची दक्षता घेणे.
4. सुरक्षित स्थळी स्थलांतरीत केलेल्या पशुधनास पाणी चारा,पशुखाद्य इ.चे व्यवस्था करणे.
5. जि.आ.व्य.योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
6. त्यांच्या कार्यालयात तात्पूरत्या नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे, ज्या योगे माहितीची देवाण घेवाण होईल.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
2. मृत पशुंची सुरक्षितपणे व नियमानुसार विल्हेवाट तत्परतेने लावणे, जेणे करुन रोगराईचा प्रादुभाव होणार नाही.
3. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी आवश्यक ते उपाय करणे.
4. जखमी जनावरावर तातडीने उपचार करण्याची व्यवस्था करणे.
5. संसर्गजन्य रोग फैलावणार नाहीत त्यासाठी लसीकरण करणे, फवारणी करणे इ. तातडीच्या उपाय योजना करणे.
6. पशुधन मंडळाचे राज्य संचालक किंवा जिल्हा पंचायत अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्रे आणि उपकरणे, वाहणे मनुष्यबळ, तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्यांच्यामुळे पशुधन विषयक कार्य सुरळीत करता येईल.
7. आपत्तीकालात झालेल्या पशुधन हानीचे सर्वेक्षण करणे व अहवाल तात्काळ सादर करणे.

(दहा) राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ

(आगार व्यवस्थापक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन -

जि.आ.व्य.योजनेचा एक भाग म्हणून राज्य परिवहन महामंडळाने त्याच्या अधिकार क्षेत्रात / जिल्हयात येणा-या वाहतुकीविषयी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबी अमलात आणाव्यात.

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालासाठी ठराविक वेळेस व ठराविक ठिकाणी किती बसेस उपलब्ध होऊ शकतात याची माहिती त्वरीत उपलब्ध होवू शकेल अशी व्यवस्था तयार करणे.
3. आपत्कालात बस गाडयांसाठी इंधनाची व्यवस्था व त्या सलंगनीत आर्थीक बाबींसाठी नियोजन.
4. आपत्कालासाठी बसेस व्यतिरिक्त इतर वाहणे (अॅब्युलन्स, वॉटर ट्रॅक्टर) व साधनसामुग्री याची माहिती संकलित करणे व ती अद्यावत करणे.
5. पाणी पुरवठा ,नियंत्रण कक्ष,दवाखाने, सांडपाणी योजना, रेल्वे स्थानक, बसस्थानक , विमानतळ, मोक्याची महत्वाची ठिकाणे, स्थलसेना, वायुसेना, नौसेना, संवेदनशील ठिकाणे, विद्युत गृहे, जेल, पोलीस स्टेशन, महत्वाची औद्योगिक केन्द्रे , दळणवळणाची साधने व त्यांना जोडणारे रस्ते यांची सविस्तर माहिती ठेवणे.
6. वाहतुक सेवा विस्कळीत झाल्यास दुरुस्ती किंवा पर्यायी व्यवस्थेसाठी योजना करणे.
7. सर्व कर्मचा-याचे आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षण करणे, त्यांना वाहतुकीच्या पर्यायी व्यवस्थेबाबत सविस्तर माहिती देणे.
8. आणिबाणीच्या काळात आवश्यक तितक्या प्रमाणात इंधनाची व्यवस्था करणे.
9. आणिबाणच्या वेळी उपयोगात येणारे ,वाहन दुरुस्ती उपकरण, बुल्डोजर्स, वॉटर टॅंक्स ,अर्थमुव्हर्स, पार्सल व्हॅन, जनरेटर्स,लॅंडर्स, रोप्स,फलड लाइट,शॉ वेल्स,हॅक्सेस ,हॅमर्स,सुसज्ज स्थितीत ठेवण्यासाठी नियोजन.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच -

1. विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमुखामार्फत कारवाई करतील.
2. मुख्य बस स्थानकात तात्पुरते विशेष नियंत्रण कक्ष आणि माहिती केन्द्र कार्यान्वित करतील.
3. सर्व कर्मचारी कामावर हजर आहेत याची खात्री करणे.
4. जि.आ.व्य.योजने मध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5. वादळ किंवा सर्वत्र पुरग्रस्त परिस्थिती यासंबंधीची अधिकृत धोक्याची सूचना प्राप्त झाल्यास प्रवासी असलेल्या बसेस डेपोच्या बाहेर जाणार नाही याची काळजी घ्यावी तसेच जे प्रवासी घरी पोहचू शकले नाहीत त्यांच्या सुरक्षिततेसाठी व्यवस्था करावी.

6. हानी प्रवण क्षेत्रातील लोकांना सुरक्षित स्थळी स्थलांतर करण्यासाठी मुबलक बसेसची उपलब्धता करणे.
7. वाहक/ चालकांच्या मदतीने मार्गावरील धोक्याची सुचनेचे निरोप पाठविण्यासाठी प्रशासनास मदत करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य -

1. शोध आणि सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपत्तीकालीन सापडलेल्या लोकांची निवा-याच्या ठिकाणी किंवा सुरक्षित स्थळी वाहतुक करणे.
3. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
4. सुरक्षिततेच्या कारणास्तव बंद करण्यात आलेल्या बस सेवा लवकरात लवकर सुरु करणे. नियोजित बस सेवा रद्द झाल्यास किंवा मार्ग बदविल्यास त्याबाबतची माहिती त्वरीत उपलब्ध करून देणे.
5. याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
6. बस डेपोमधिल त्याच्या ताब्यात असलेल्या नादुरुसत वाहनांची दुरुस्ती तत्परतेने करतील.
7. मदत कार्यात येणा-या अडचणी दुर करण्यासाठी व मदत कार्यासाठी मदत करतील.

गोंदिया जिल्ह्यात म.रा. मार्ग परिवहन मंडळाकडे उपलब्ध असलेल्या बसेस व साधनसामुग्री

गोंदिया आगारात 82 व तिरोडा आगारात 42 बसेस उपलब्ध आहेत. सदर बसेसचा पुरात अडकलेल्या लोकांना सुरक्षित स्थळी पोहचविण्यास उपयोगात आणता येईल. गोंदिया आगारात हवा भरलेले ट्युब ठेवण्यात आले आहेत. भंडारा आगाराचा नियंत्रण कक्ष उघडले असून क्रमांक 07184- 250236 असा आहे. गोंदिया आगार नियंत्रण कक्ष क्रमांक 07182- 250063 असा आहे.

नियंत्रण कक्षात खालील अधिकारी/ कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे.

- | | | |
|------------------------|-------------------------|--------------------|
| 1. श्री.आर.जी. शेंडे | वाहतूक नियंत्रक गोंदिया | मो.क्र. 9373262716 |
| 2. श्री. खुर्शिद तूर्क | वाहतूक नियंत्रक गोंदिया | मो.क्र. 8049809764 |
| 3. श्री. बी.टी. मानकर | वाहतूक नियंत्रक | मो.क्र. 9420620964 |
| 4. श्री. बावनथडे | वाहतूक नियंत्रक | मो.क्र. 9764508093 |

(अकरा) म.रा.वि.वि.कं मर्या.
(अधिक्षक अभियंता/कार्यकारी अभियंता)

अ) आपत्ती पुर्व नियोजन -

जिल्हा आपत्कालीन व्यवस्थापन योजनेअंतर्गत म.रा.वि.वि.कं आणि उर्जा विभागाने खालील कृती कराव्यात.

आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधने यांची विस्तृत माहिती संकलित करणे.
2. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती, वाहने आणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे व दर सहा महिन्यांनी त्याच अद्यावतीकरण करणे.
3. पावर स्टेशन, सब स्टेशन,फिडर्स,ट्रान्सफार्मर्स आणि मुख्य विद्युत लाईन्स याची माहिती दर्शविणारा नकाशा तयार करणे.
4. विजेवर आधारीत सांडपाणी व्यवस्थापन, रेल्वे स्थानक, पोलिस स्टेशन, बस स्थानक, विमानतळ, मोक्याची महत्वाची ठिकाणे स्थलसेना, वायुसेना, नौसेना, विद्युतगृहे, महत्वाची दवाखाने, इत्यादी महत्वाच्या ठिकाणांची विद्युत पुरवठा व यंत्रणा दर तीन महिन्यांनी तपासणे व त्या अबाधित राहतील यासाठी नियोजन.करणे.
5. आपत्तीच्या काळात दुरुस्ती किंवा बदल करण्यासाठी योग्य योजना आखणे.
6. हानीप्रवण पॉवर स्टेशन, सब स्टेशन्स, इत्यादींची दर तीन महिन्यांनी तपासणी करणे.
7. ज्यावेळेस विद्युत लाइनची मोडतोड होइल अशा परिस्थितीत वेळेत पोल,डि.पी. टॉन्सफार्मर्स इ.चा पुरवठा करणेसाठी नियोजन.
8. तात्पुरत्या काळासाठी विद्युत पुरवठा पुर्ववत करण्यासाठी लागणा-या उपकरणांची अथवा साधनांची त्वरीत उपलब्धता करण्यासाठी योग्य ती कृती योजना करणे. जे आपत्तीग्रस्त नाहीत अशा जिल्हयातून तंत्रज्ञ तसेच साहित्य उपलब्ध करणे.
9. आणिबाणीच्या काळात उपयोगात येणारे , त्याचा अधिकारातील बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर,डंपर्स,थंमुव्हर्स,एक्सकॅव्हेटर,जनरेटर्स,लॅडर्स,रोप,फलउ लाईट,शॉवेल्स , हॅक्सेस,हॅमर्स इ. यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालु स्थितीत आहेत यांची खात्री करुन घेणे.
10. विभागाच्या सर्व अधिकारी ,कर्मचारी यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

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

क) आपत्ती नंतरचे कार्य -

1. शोध आणि सुटका कार्यासाठी मदत करणे.
2. आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. खंडीत झालेल्या विद्युत पुरवठा शक्य तितक्या लवकर सुरक्षितपणे सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.
4. आपत्कालीन योजनेकरीता त्याला उपलब्ध करून दिलेली मदत व मनुष्यबळ यांची अत्यंत काळजीपूर्वक योजना करून उपयोग करून घेणे.
5. त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे.
6. जिल्हा नियंत्रण कक्षातील कुठल्याही परिस्थितीत विद्युत पुरवठा खंडीत होणार नाही यांची काळजी घेणे.
7. जिल्हा नियंत्रण कक्ष, दवाखाने, निवारा, जेल, पोलीस स्टेशन, विमानतळ, बसस्थानक, इ. ठिकाणी आवश्यक असल्यास डी.जी.सेट चा वाप करून तात्पुरता विद्युत पुरवठा करणे.
8. कृती योजनेत अंतर्भूत असलेले आणिबाणीचे दुरुस्तीचे कार्य त्वरीत हाती घेणे.
9. Short Circuits च्या तक्रारीवर प्राधान्याने लक्ष देणे.

(बारा) वन विभाग
(उपवनसंरक्षक)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन

- 1) आ.व्य.योजनेचा एक भाग म्हणून वनाधिका-यांनी स्वतंत्र योजना तयार करावी.
- 2) आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणुक करतील.
- 3) आपत्कालात आवश्यक मनुष्यबळ,साधनसामुग्री ,वाहणे दुरसंचार यंत्रणा साहित्य यांची सविस्तर माहिती संकलित करणे, व ती दर सहा महिन्यांनी नियोजन करणे.
- 4) त्याच्या कक्षेत येणा-या वन क्षेत्राचा नकाशा, त्याला जोडणारे रस्ते,रेल्वे क्रॉसिंग त्यातील पाण्याचे साठे / स्रोत व निगडीत सांख्यिकी माहिती संकलित करणे.
- 5) त्याच्या कक्षेत येणारे क्षतीग्रस्त रस्ते, पुल,धरण, अवघड रस्ते यांचे निरीक्षण करणे.
- 6) वन क्षेत्रात येणारी इमारती, निवासस्थाने, मनोरे इत्यादीची वेळोवेळी तपासणी करणे. सर्व कर्मचा-यांना व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.
- 7) आपदकालीन परिस्थितीत आपदग्रस्तांना तात्पुरत्या निवा-यासाठी लागणारे साहित्य जसे बांबू, बल्या, चटई इत्यादीचे नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच -

- 1) विभागाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार आपल्या विभाग प्रमूखांमार्फत कारवाई करतील.
- 2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत यांची ,खात्री करणे.
- 3) जि.आ.व्य. योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
- 4) हानीप्रवण व नजदिकच्या क्षेत्रात वायरलेस ,टेलीफोन , मनुष्यबळ, बिटगार्ड, फॉरेस्ट गार्ड इ. ना सतर्क ठेवणे.
- 5) शोध व सुटका कार्यासाठी मनुष्यबळ व साधने उपलब्ध करणे.
- 6) क्षतीग्रस्त क्षेत्रात प्राधान्याने जळाऊ लाकूड आणि तात्पुरत्या निवा-यासाठी बांबू , चटई यांची उपलब्धता करून देणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

- 1) मदत कार्यासाठी संबंधित अधिका-यांना सहयोग देणे.
- 2) आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे. आपादग्रस्त भागातील शोध व बचाव , मदत व पूनर्वसन कामासाठी आवश्यकतेनुसार बांबु , लाकुड ईत्यादी उपलब्ध करुन देणे.
- 3) हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तालुका प्रशासनास तंत्रज्ञ व्यक्ती उपलब्ध करुन देईल. हानी प्रवण क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल तयार करील.
- 4) वन विभागाच्या अखत्यारितील ॲप्राच रोड, पुल, रेल्वे क्रॉसिंग ईत्सादीच्या स्थितीची माहिती घेवून त्वरित दुरुस्तीचे काम हाती घेवून दळणवळण पुर्ववत होईल याची काळजी घेईल . वन क्षेत्रातील हिरवा चारा उपलब्ध करुन देणे.

**(तेरा) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण महामंडळ/ग्रामीण पाणी पुरवठा जि.प.
(कार्यकारी अभियंता)**

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

- 1) आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
- 2) आपत्तीमध्ये नेहमीची पाणी पुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पिण्याचे पाणीपुरवठा करण्याची योजना तयार करणे.
- 3) जिल्हयातील सर्व गांवामध्ये उपलब्ध पाणीपुरवठ्याच्या साधनांची सविस्तर माहिती संकलित करणे.
- 4) तात्काळ आणि तात्पुरत्या पाणी पुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी शासकीय अथवा खाजगी टॅकरची योजना करणे.
- 5) आपत्तीच्या वेळी वीज पुरवठा खंडीत होण्याची शक्यता लक्षात घेवून विज पुरवठ्यासाठी पर्यायी व्यवस्था व पाणी पुरवठ्याची योजना करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1. विभागाने नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सुचनेनुसार
2. आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
3. पाण्याची टाकी, पाण्याचे पंप आणि पाणीसाठा , पाण्याची साधने यांची तपासणी करणे.
4. आपत्तीमुळे नियमित पाणी पुरवठ्याची योजना विस्कळीत झाली/ बंद पडली तर पर्यायी पाणी पुरवठा योजना कार्याविन्त करणे.
5. पाण्याच्या पुरवठा करणा-या टाईपाची नासधूस झाली असल्यास ताबडतोब त्यांची दुरुस्ती करणे.
6. आपत्तीग्रस्त भागात सुरक्षित पिण्याचे पाणी उपलब्ध करणे.
7. विद्युत पुरवठा खंडीत झाला असेल तर विद्युतपुरवठा नियमित करण्यासंबंधी संपर्क करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. ध व सुटका कार्यासाठी विभागाला नेमुन दिलेले कामे करणे.
2. दत कार्यासाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3. आपत्कालीन क्षेत्रातील जनजीवन सामान्य व पुर्ववत होण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांना मदत करतील.

(चौदा) गृहरक्षक दल (जिल्हा समादेशक होमगार्ड)

(अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1. आपत्कालीन व्यवस्थापनासाठी ते जिल्हयासाठी वरिष्ठ अधिका-याची नोडल अधिकारी म्हणून नेमणूक करतील.
2. आपत्कालात प्रतिसाद देण्यासाठी प्रशिक्षित कृती दलाची स्थापना करणे, व त्यांना नियमितपणे प्रशिक्षण देणे.
3. जिल्हयात ठिकठिकाणी विशेषतः तालुक्याच्या ठिकाणी प्रशिक्षित कृतीदले स्थापन करणे, व त्यांना नियमितपणे प्रशिक्षण देणे.
4. जिल्हयातील महत्वाच्या इमारती, संवेदनशील स्थानके, रस्ते, नद्या, पुल, पर्यायी रस्ते इ. ची माहिती विभागातील सर्व कर्मचा-यांना देणे व त्यांना आपत्कालीन व्यवस्थापन विषयावर प्रशिक्षित करणे.
5. आपत्तीच्यावेळी / परिस्थितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाची माहिती संकलित करून दर सहा महिन्यांनी अद्यावतीकरण करावे.
6. आपत्कालात विभागाचा नियंत्रण कक्ष व दुरसंचार यंत्रणा अद्यावत व कार्यान्वित राहिल यासाठी उपाययोजना करणे.
7. शोधकार्य आणि सुटका कार्य यासाठी लागणा-या गृहरक्षक दलाच्या अखत्यारेतील उपकरणाची सुसज्जता व उपलब्धता अबाधित ठेवण्यासाठी पुर्वतयारी करेल.
8. आपत्कालासाठी कमीत कमी वेळेत मनुष्यबळ व साधने उपलब्ध करण्यासाठी नियोजन करणे.
9. शोध व बचाव पथक तयार करणे व त्यांना प्रशिक्षण देणे.

(ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच

गृह रक्षक दलाचे नोडल अधिकारी त्वरीत जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षात हजर होतील व मिळणा-या सूचनेनुसार आपल्या

1. विभाग प्रमुखांमार्फत कारवाई करतील.
2. आपत्कालीन कृतीदलांना युद्ध स्तरावर कार्यान्वित करतील. शोध व सुटका हि कृतीदलाची प्राथमिक जबाबदारी राहिल
3. आपत्कालीन साहित्याचे वाहतुक करण्यासाठी सुरक्षितता प्रदान करेल.
4. आपत्कालीन क्षेत्रातील लोकांना स्थलांतर करण्यासाठी संबधित अधिका-यांना मदत करणे.
5. आवश्यकतेनुसार दळणवळणांच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करून संदेश देण्याची व मदत पोहचविण्यांची व्यवस्था करेल.
6. वरील सूचना मिळताच आवश्यकता भासल्यास जिल्हाधिकारी यांच्याकडे वाहनांची मागणी करेल

(क) आपत्ती नंतरचे कार्य

1. आपत्तीचा प्राथमिक अंदाज घेऊन त्याविषयी कर्मचा-याशी सल्लामसलत करणे व झालेल्या नुकसानीचा प्राथमिक अहवाल बनविण्यास मदत करेल.
2. शोध आणि सुटका कार्यासाठी एन.सी.सी./व्ही.टि.एफ/एन.जी.ओ. इत्यादींची जुळवाजुळव करेल/ समन्वय करेल.
3. आपत्कालीन शिबीराची आणि आपत्कालीन वस्तुंच्या साठवणीच्या सुरक्षितते ची व्यवस्था करेल.
4. लोकांना सुरक्षित ठिकाणी स्थलांतरीत करणे.
5. मृत व्यक्तींच्या शरीरांची (प्रेताची) व मृत पशुची विल्हेवाट लावणे

6. जनजीवन पुर्ववत करण्यासाठी संबंधित यंत्रणेला मदत करतील

(पंधरा) रेल्वे (दक्षिण पूर्व मध्य)

आपत्तकालीन परिस्थितीत रेल्वे विभागाने करावयाचे उपाययोजना.

1. रेल्वे रुळावर पुराचे पाण्याचे स्थितीवर लक्ष ठेवणे
2. रेल्वे रुळावर साठलेले पाणी काढण्याची व्यवस्था करणे.
3. रेल्वे वाहतूकीस अडथळा निर्माण झाल्यास , परिस्थिती सामान्य करण्यासाठी कोणते उपाययोजना योजल्या आहेत याची लोंकाना माहिती पुरविणे .
4. रेल्वे पोलिस दलाच्या सहाय्याने गर्दीवर नियंत्रण ठेवणे .
5. अडकलेल्या प्रवाशाकिरता जेवणाची व स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे.

(सोळा) मत्स्य व्यवसाय विकास विभाग

मत्स्यव्यवसाय विकास अधिकारी यांनी त्याचे अधिनस्त यंत्रणेमार्फत खालीलप्रमाणे कामे पार पाडावयाची आहेत.

- आपत्तीची पूर्वसूचना मिळताच जिल्हाधिकाऱ्यांच्या निर्देशानुसार आवश्यक तेथे त्यांच्या विभागाच्या बोटी तसेच स्थानिक डोंगे उपलब्ध करून लवकरात लवकर पोहोचते करणे.
- स्थानिक नावाडी / दिवर यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे. अतिवृष्टी मुळे मत्स्य व्यवसायिकांचे नुकसान झाल्यास त्याबाबत सर्व्हेक्षण करणे.

(सतरा) जिल्हा माहिती अधिकारी :

या विभागाची प्रमुख कामे खालीलप्रमाणे राहतील :

- आपत्तीपूर्व झालेले नुकसान , शोध व बचावकार्य , मदतकार्य, तात्पुरती शिबिरे , उच्चपदस्थांच्या भेटी इ. बाबतची वस्तुनिष्ठ माहिती प्रसिध्द करणे . महत्वाच्या प्रसंगांची छायाचित्रे, ध्वनीचित्रफिती तयार करणे.
- शासन व प्रशासनविरोधी प्रसारित/प्रकाशित होणारी विपर्यस्त निराधार व दिशाभूल करणारी वृत्ते / बातम्या, माहिती तसेच अफवा याबाबत संबंधित विभाग आणि जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून अचूक माहिती / खुलासा घेवून अशा वृत्ताचे खंडन प्रसिध्द करणे.
- शासन व प्रशासन यांचेकडून होणाऱ्या प्रयत्नांना व करण्यात येणाऱ्या उपाययोजनांना सकारात्मक प्रसिध्दि देवून जनसहभाग वाढविण्याचा प्रयत्न करणे.
- मुख्यमंत्री सहायता निधीस सढळहस्ते मदत करण्याचे आवाहन प्रसिध्दिपत्रकांद्वारे करणे. प्राप्त मदतीची माहिती प्रसिध्द करणे.

(अठरा) जिल्हा क्रिडा अधिकारी आणि शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक व माध्यमिक जिल्हा परिषद) :

या विभागाची प्रमुख कामे खालीलप्रमाणे राहतील :

- जिल्हयातील क्रिडा व युवक मंडळे, स्वयंसेवी संस्था इ.मार्फत प्रशासनास स्वयंसेवक उपलब्ध करून देणे.
- शाळा व महाविद्यालयातील एन.सी.सी. आणि एन.एस.एस. पथकांशी आगावू संपर्क साधून त्यांचेकडून शोध, बचाव, मदतकार्य, स्वच्छता, पुननिर्माण, वाहतूक व्यवस्था इत्यादी कामाकरिता प्रशासनास सहकार्य उपलब्ध करून देणे.

(एकोणवीस) जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था :

या विभागाची प्रमुख कामे खालीलप्रमाणे राहतील :

- सहकारी संस्थांच्या माध्यमातून मदतकार्य व पुननिर्माण कार्याकरिता आर्थिक व वस्तुरुपाने मदत मिळविणे.
- तात्पुरत्या शिबीरातील स्थलांतरीतांसाठी जीवनावश्यक वस्तू उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्न करणे. विशेषतः दूध , भाजीपाला ,फळे उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्न करणे व जिल्हा पुरवठा अधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखाली वाटप करणे.

(वीस) अधिक्षक राज्य उत्पादन शुल्क :

या विभागाची प्रमुख कामे खालीलप्रमाणे राहतील :

- आपत्तीकाळात आपदग्रस्त भागात आणि तात्पुरत्या शिबिरांच्या ठिकाणी दारु आणि अन्य मादक पदार्थांच्या विक्रीवर / उपलब्धतेवर निर्बंध घालणे व अवैध कृत्यांस प्रतिबंध करून कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखण्यास मदत करणे. याकरिता विशेष तपासणी पथके कार्यान्वित करणे.

(एकेवीस) भूमी अभिलेख विभाग :

- पूर ओसरल्यानंतर पुरामुळे वाहून गेलेल्या तसेच गाळामुळे भर पडून तयार झालेल्या शेतजमीनीचे सर्वक्षण व मोजणी करून जमीन महसूल अधिनियमातील तरतुदीनुसार शेतसारा कमी अथवा जास्त करण्याचे प्रस्ताव तहसिलदारांमार्फत जिल्हाधिकाऱ्यांना सादर करणे.

वरीलप्रमाणे विविध शासकिय आणि निमशासकिय यंत्रणांकडे पूरासंबंधी आपत्ती व्यवस्थापन आणि नियोजनासंदर्भातील कामे सोपविण्यात आली असून सुरुवातीस नमुद केलेले उददष्टय साध्य करण्यासाठी सामुहिक प्रयत्नांची आवश्यकता आहे.

जिल्हयातील सर्व शासकिय विभागातील अधिकाऱ्यांनी जून ते सप्टेंबर या कालावधीत पूर्णवेळ मुख्यालयात उपस्थित रहावे व अपवादात्मक परिस्थितीत मुख्यालय सोडावयाचे झाल्यास आपल्या विभागप्रमुखांना आणि विभागप्रमुखांनी जिल्हाधिकारी यांना मुख्यालय सोडण्यापूर्वी लेखी कळविण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच त्यांच्या गैरहजेरीच्या काळात त्यांची कामे पार पाडण्याकरिता जबाबदार अधिका-यावर जबाबदारी सोपवून त्याचे नाव व संपर्क दूरध्वनी क्रमांक कळवावेत.

पुरपरिस्थिती उदभवल्यास जिवितहानी होवू नये तसेच वित्तहानीचे प्रमाण कमीतकमी असावे आणि पूरबाधित नागरिकांना मदत व आधार देवून त्यांचे जीवन पूर्ववत करण्यास मदत करणे यादृष्टीने प्रशासनाने प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. यासाठी सर्वच शासकिय विभागांच्या अधिकारी व कर्मचारी यांनी कर्तव्यभावनेने व सामाजिक जाणीव ठेवून आपले कर्तव्य मनःपूर्वक पार पाडावे.

गोंदिया जिल्हयात पर्जन्यमान मोजण्याकरिता खालील ठिकाणी पर्जन्यमापक यंत्र स्थापित आहेत.

अ.क्र.	विभागाचे नांव	तालुका	पर्जन्यमान्य यंत्र स्थापित ठिकाण
1.	महसूल विभाग	गोंदिया,गोरेगांव,तिरोडा, अर्जुनी/मोर, देवरी, आमगांव, सालेकसा, सडक अर्जुनी	तालुका स्तरावर- गोंदिया, गोरेगांव, तिरोडा, अर्जुनीमोर, देवरी, आमगांव, सालेकसा, सडकअर्जुनी गोंदिया तालुका- मंडळ स्तरावर- 1. गंगाझरी 2. रतनारा 3. दासगांव 4. रावनवाडी 5. खमारी 6. कामठा. गोरेगांव तालुका- 1. कु-हाडी 2. मोहाडी . तिरोडा तालुका- 1.परसवाडा 2. मुंडीकोटा 3. वडेगांव 4. ठाणेगांव अर्जुनीमोर तालुका- 1. नवेगांवबांध 2. बोंडगाव देवी 3. महागांव 4. केशोरी देवरी तालुका - 1. मुल्ला 2. चिचगड आमगांव तालुका- 1.कट्टीपार 2. तिगांव 3. ठाणा. सालेकसा तालुका - 1.कावराबांध 2. साकरीटोला. सडकअर्जुनी - 1. सौंदड 2. डव्वा.

2	कार्यकारी अभियंता बाघ ईटियाडोह पाटबंधारे विभाग गोंदिया	1. गोंदिया 2. आमगांव 3. सालेकसा 4. देवरी 5. अर्जुनी मोर	1. रजेगांव 2. कामठा 1. कालीमाटी 2. आमगांव 1. सालेकसा 2. पुजारीटोला धरण 3. कालीसराड धरण, 1 सिरपूर धरण 1. अर्जुनीमोर 2. वडेगांव 3. गोठनगांव (ईटियाडोह) 4. कोरंभी टोला
3	कार्यकारी अभियंता, मध्यम प्रकल्प, गोंदिया	1. सडक अर्जुनी 2. गोरेगांव 3. देवरी	1. उमरझरी प्रकल्प 1. कटंगी मध्यम प्रकल्प 2. कालपर्थी मध्यम प्रकल्प 1. ओवारा मध्यम प्रकल्प
	कार्यकारी अभियंता, गोंदिया पाटबंधारे विभाग गोंदिया	1. गोंदिया 2. गोरेगांव 3. तिरोडा 4. सालेकसा 5. सडक अर्जुनी 6. देवरी 7. अर्जुनी मोर	1. खैरबंदा मध्यम प्रकल्प, 2. संग्रामपूर मध्यम प्रकल्प, 3. हरी मध्यम प्रकल्प, 4. पांगडी लघु प्रकल्प 1. चुलबंद मध्यम प्रकल्प 2. गुमडोह लघु प्रकल्प 1. बोदलकसा मध्यम प्रकल्प 2. चोरखमारा मध्यम प्रकल्प 3. रिसाला लघु प्रकल्प 1. मानागड लघु प्रकल्प 1. रेंगेपार लघु प्रकल्प 2. डोगरगांव लघु प्रकल्प 3. मोगरा लघु प्रकल्प. 1. सडेपार लघु प्रकल्प 1. नवेगांवबांध लघुप्रकल्प 2. राजोली लघुप्रकल्प

पूरा दरम्यान काय करावे व काय करू नये

पूर ही एक धोकादायक आणि प्रचंड नुकसान घडवून आणू शकेल अशी नैसर्गिक आपत्ती आहे. काही वेळा पूर मंदगतीने वाढत जातो तर काही वेळा अचानक पूर उदभवतो. काही पूर झटकन ओसरतात तर काही वेळा पूर ओसरण्यास बराच काळ अगदी काही दिवसांचा कालावधीसुद्धा लागू शकतो.

नद्यांच्या पाणलोट क्षेत्रात झालेला पाउस / धरणांतून सोडण्यात येणारे पाणी तसेच पाणीसाठ्यांमुळे निर्माण होणारा प्रतिरोध / बँक वॉटर यापैकी एक या अनेक घटकांच्या एकत्रित परिणामातून पूर उदभवत असतो. त्यामुळे पुरासंदर्भात पुढील बाबी प्रत्येकाने लक्षात ठेवणे अत्यंत आवश्यक आहे.

- फक्त आपल्या गावात , परिसरात झालेल्या पावसावरून पूर येईल अथवा नाही याचा अंदाज बांधणे चुकीचे आहे ते लक्षात ठेवावे.
- यापूर्वीच्या पूरांची पातळी किंवा पाण्याच्या पातळीच्या वाढीचा वेग यावरून पूरपातळी वाढेल/वाढणार नाही असे अंदाज बांधू नयेत. प्रशासनाकडून, जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षामधून अचूक माहिती मिळवावी.
- पुराची शक्यता वाटल्यास किंवा धोक्याचा इशारा मिळताच संभाव्य बाधित क्षेत्रातील नागरीकांनी तात्काळ सुरक्षीत स्थळी स्थलांतर करावे. वेळ असल्यास घरातील मौल्यवान साहित्य बरोबर न्यावे.
- प्रशासनाकडून, शोध व बचाव पथकांकडून आपणास स्थलांतरीत होण्याची विनंती करण्यात येत असल्यास विरांध करू नये. पूर येणार नाही / वाढणार नाही अशा गैरसमजात राहू नये. आपल्यापेक्षा व्यापक आणि अचूक माहिती प्रशासनास प्राप्त होत असते याची जाणीव ठेवावी व आपल्या कुटुंबाची सुरक्षा सर्वाधिक महत्वाची असल्याने प्रशासनास सहकार्य करावे.
- पुराबाबत अधिकृत शासकिय माहितीवरच विश्वास ठेवा, अफवांवर विश्वास ठेवू नये. अफवा पसरविणा-या समाजकटकांची माहिती तात्काळ प्रशासनास द्यावी.
- पुरामध्ये अडकल्यास / वेढले गेल्यास घाबरून जावू नये, उद्दिग्न होवू नये व दुसऱ्यांना घाबरवू नये. त्यामुळे प्रश्न सुटणार नाही. आपल्या सुटकेसाठी बाहेरून प्रशासन प्रयत्नांची पराकाष्ठा करीत असते हे ध्यानात ठेवावे.
- पूरक्षेत्रातून प्रवास करीत असल्यास लवकरात लवकर सुरक्षित दिशेने बाहेर पडावे. पूलावरून पाणी वाहात असताना पूल ओलाडू नयेत. वाहन पाण्यात अडल्यास त्वरीत वाहनातून बाहेर पडावे.
- पुराच्या पाण्यात उतरू नये, मुलांना खेळू देवू नये. पुरामुळे नदीच्या /प्रवाहाच्या काठाच्या जमीनीची घसरण /भूस्खलन धोकादायक असते त्यामुळे प्रवाहांच्या किनाऱ्यांपासून दूर रहावे.
- रहदारीसाठी बंद केलेल्या रस्त्याने कोणत्याही कारणाने प्रवास करण्याचा प्रयत्न करू नये.
- महत्वाचे रस्ते, पूल, घाट याठिकाणी पूर पाहण्यासाठी गर्दी करू नये, शिस्तचे पालन करावे. गर्दीच्या नियोजनासाठी प्रशासनावर अतिरिक्त ताण पडतो याची जाणीव ठेवावी.
- पूरपरिस्थिती उदभवताच घरातील पाणी, खादयपदार्थ, भाजीपाला, दुध इ.चा काटकसरीने वापर करावा. जमल्यास अतिरिक्त साठा करावा. पाणी गाळून व उकळून प्यावे. आरोग्यविषयक दक्षता घ्यावी.

- पूराचे पाणी कमी व्हायला लागले तरीही पुराचा धोका संपत नाही. प्रशासनाकडून धोका टळल्याची खात्री पटल्याशिवाय घरात प्रवेश करण्याची घाई करू नये.
- पूरबाधित घरात पूर ओसरल्यानंतर प्रवेश करण्यापूर्वी भिंती, छत, दरवाजे खिडक्या यांची तपासणी करून त्या सुस्थितीत असल्याची खात्री झाल्यासच प्रवेश करावा.
- मातीचा भाग, दलदल यामधून चालत जाताना, वाहने नेताना जमीन पूरेशी टणक असल्याची खात्री करून घ्यावी. पुराच्या पाण्याबरोबर गाळ, माती, झाडे-झुडुपे तसेच साप, विंचू इ.विषारी प्राणी वाहात येण्याची शक्यता असते. त्यापासून सावधगिरी बाळगावी.
- आपल्या घराची व परिसराची स्वच्छता पूर ओसरताच सुरु करावी. ही जबाबदारी फक्त स्थानिक स्वराज्य संस्था प्रशासनाची आहे असे न मानता आपत्कालीन परिस्थितीचा विचार करून सक्रीय सामाजिक योगदान द्यावे.
- पुरामूळे झालेल्या नुकसानीची अचूक, वस्तुनिष्ठ आणि खरीखुरी माहिती प्रशासनास द्यावी. खोट्या माहितीच्या आधारे मदत लाटण्याचा प्रयत्न करणाऱ्याविरुद्ध शासनाच्या फसवणुकीचे गुन्हे दाखल होवू शकतात असे करणाऱ्यांची माहिती प्रशासनास द्यावी.
- पुरबाधित कुटुंबाना मानवतेच्या भावनेतून व सामाजिक जाणिवेतून यथाशक्ती मदत करावी.

नैसर्गिक आपत्ती -वीज

पावसाळयामध्ये कोसळणा-या वीजेपासून स्वतःचे रक्षण करण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजना

घरामध्ये घ्यावयाची काळजी-

1. प्लग जोडलेले विद्युत उपकरणे हाताळू नका.विद्युत उपकरणे बंद ठेवा.
2. मजबूत असलेले पक्के घर हे सर्वात सुरक्षित ठिकाणी असल्याने शक्यतो घरातच राहा.
3. दूरध्वनीचा वापर करू नका.
4. पाण्याचे नळ,टेलीफोन,फ्रिज,यांना स्पर्श करू नका.वीजवाहक वस्तू जसे लोखंडी पाईप,स्टोह व विजेवर चालणा-या यंत्रापासून दूर राहा.
5. शक्य असल्यास आपआपल्या घरी वीज वाहक यंत्रणा बसवावी.

घराबाहेर घ्यावयाची काळजी

1. झाडाखली, विजेच्या खांबाजवळ उभे राहू नका. झाडाच्या उंचीपेक्षा झाडापासून दुप्पट अंतरावर उभे राहा.
2. उंच जागेवर झाडावर चढू नका.
3. धातूची दांडी असलेल्या छत्रीचा उपयोग करू नका.
4. शेतात काम करित असाल व सुरक्षित ठिकाणाचा आसरा घेतला नसेल तर शक्य तो जिथे आहात तिथेच राहा.शक्य असेल तर पायाखाली लाकुड, प्लास्टीक,
गोणपाट अशा वस्तू अथवा कोरडा पालापाचोळा ठेवा.
5. धातुपासून बनलेल्या वस्तू जसे,कृषी यंत्र, इत्यादीपासून दूर राहा.
6. टेलिफोनचे खांब, विजेचे खांब टेलिफोन व टेलिव्हिजन टॉवर यांचेपासून दूर राहा.

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी तसेच नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक

क्र.	अधिकारी / कार्यालयाचे नांव	कार्यालय दुरध्वनी	निवास दुरध्वनी
1	जिल्हाधिकारी गोंदिया	236149	236348
		फॅक्स क्र 236145	-
2	अपर जिल्हाधिकारी	236146	236120
3	निवासी उपजिल्हाधिकारी	236147	--
4	जिल्हा नियंत्रण कक्ष	230196	फॅक्स क्र. 236145
<u>मा.आयुक्त, नागपुर विभाग नागपुर नियंत्रण कक्ष</u>			
1	मा. आयुक्त, नागपुर	0712-2542518	सॅटेलाईट दुरध्वनी क्र.820/23 फॅक्स क्र.95712-2532043
2	मा.उपायुक्त. महसूल	0712-2532045	सॅटेलाईट दुरध्वनी क्र.820/22 फॅक्स क्र.95712- 2532043
<u>मंत्रालयातील नियंत्रक अधिकारी व नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक</u>			
1	मंत्रालयीन नियंत्रण कक्ष	022-22027990 /22854168 सॅटेलाईट 22816625, 22026712	फॅक्स- 022/22023039 /2850919/ 2855920/,
2	मा.प्रधान सचिव,(मदतकार्य व पुनर्वसन)	22025274	22022859
3	जिवनावश्यक वस्तु समन्वय:-प्रधान सचिव,महसूल व वनविभाग	022-22024588	
4	मान्सुन, तातडीची मदत, समन्वय अधिकारी	प्रधान सचिव, (नियोजन)22029496	सचिव,(बांधकाम) 22026612
5	संचालक आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण मुंबई	9822596967	

सैनिकी मदत (लष्करी सहाय्य)

श्री. अनुपम श्रीवास्तव कमान्डट, 5BN (NDRF), सुडुंबरे पुणे.	कार्यालय 02114-247000	मो.क्र. 09423506765	फॅक्स 02114-247008
2. कर्नल उदय बावरकर, कर्मांडिंग ऑफिसर, 118- आयएनएफ सित्ताबर्डी फोर्ट नागपुर	0712- 2534695 /2524075	--	2534695
3. Brig. श्री. डि. व्ही. सिंग, स्टेशन कमान्डर, ब्रिगेड ऑफ दि गार्ड, रेजिमेंटल सेंटर, हेड क्वाटर कामठी.	07109- 288593 to 288594		287500
4. श्री. जी.एस. सैनी, संचालक, नॅशनल सिव्हिल डिफेन्स कॉलेज सिव्हिल लाईन, नागपुर	0712-2565614	09422804452	2565614
5. एअर मॉर्शल एअर मॅटनन्स कमान्ड वायुसेना नगर, नागपुर	0712-2512763		
6. श्री. नरसिंग तुकाराम शेरखाने, जिल्हा समादेशक, होमगार्डस, नागपुर	0712- 2461986	9821224760	2461986
7. श्री. योगेश कुमार, कमान्डट S.R.P.F. हिंगणा नागपुर	07104-238030		238032
8. श्री. अश्विन मुदगल IAS आयुक्त, नागपुर महानगरपालिका नागपुर	0712-2567001		2561584
9. श्री. ए.के. चौरसिया, Air Cmde Air officer A.F. Sonegaon Nagpur	0712- 2280051		2280141
10. श्री. शमिम , संचालक , नॅशनल फायर कॉलेज नागपुर	0712- 2982225		2982224
11. श्री. अमोघ गावकर , पोलिस अधिक्षक रेल्वे नागपुर	0712 2702104		2702104

अ.क्र	पदनाम	अधिकार्याचे नाव	एसटीडी कोड क्र.	दुरध्वनी (कार्या.)	दुरध्वनी निवास	भ्रमणध्वनी क्रमांक
1.	जिल्हाधिकारी	श्री. अभिमन्यु काळे (भा.प्र.से)	07182	236149	236348	9869405001
2.	अपर,जिल्हाधिकारी	श्री. मंगेश मोहीते	07182	236146	236120	9869428433
3.	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री. प्रविण महिरे	07182	236147	8600665555	7588811105
4.	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	श्री. आर. टी. शिंदे	07182	236144	---	9422406636
5.	जिल्हा-पुरवठा-अधिकारी	श्री. सवई	07182	236153	--	9421713331
6	जिल्हा खनिकर्म अधिकारी	श्री. बी.पी. फुलेकर	07182	--	--	9403926150
7.	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य)	श्रीमती शुभांगी आंधळे	07182	233886	--	9096038934
9	उपजिल्हाधिकारी निवडणूक.विभाग	श्री. विलास ठाकरे	07182	236148	--	9822576583
10	जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री. मृणाली भुत	07182	233297	252634	9975453588
11.	वि.भू. अधिकारी क्र-3 (भुसंपादन)	श्री. विलास ठाकरे	07182	--	--	9822576583
12	जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी	श्री. राजन चौबे	-	-	9881064449	9881164449
13	जिल्हा सुचना अधिकारी (NIC)	श्री. पंकज गजभिये	--	--	--	9372742771
14	अधिक्षक (सामान्य)	श्री. राजेंद्र अरमरकर	07182	236147	--	9423630426
15.	जिल्हा-सैनिक-कल्याण-कक्ष.(कल्याण संघटक)	श्री. जगदीश रंगारी	---	-	8605035583	9370270001
16.	उपविभागीय अधिकारी गोंदिया	श्री. अनंत वालस्कर	07182	236789	-	9423121777
17	उपविभागीय अधिकारी देवरी	श्री. मुकुंदा टोनगावकर	07199	225273	-	9850743345
18	उपविभागीय अधिकारी तिरोडा	श्री गंगाधर तळपाडे	07198	-	--	8698894853
19	उपविभागीय अधिकारी अर्जुनी/मोरगांव	कु.वर्षा लांडगे	07196	220147		8408089376
18.	तहसिलदार गोंदिया	श्री. रविंद्र चव्हाण	07182	236703	237308	9422325560
19.	तहसिलदार गोरेगांव	श्री. कल्याण डहाट	07187	292330	292331	9421711206
20.	तहसिलदार तिरोडा	श्री. संजय रामटेके	07198	254159	254047	9823249222
21.	तहसिलदार अर्जुनी /मोर	श्री बी.सी.बोंबार्डे	07196	220147	220146	9423114862
22.	तहसिलदार देवरी	श्री. विजय बोरूड	07199	225241	225106	9588365265
23.	तहसिलदार आमगांव	श्री. साहेबराव राठोड	07189	225218	225247	9657331017
24	तहसिलदार सालेकसा	श्री. प्रशांत मनोहर सांगडे	07180	244136		8805985171
25.	तहसिलदार सडक अर्जुनी	श्री. विठ्ठल परळीकर	07199	233240	233241	9403337615
26	अपर तहसिलदार गोंदिया	श्री. के.डी. मेश्राम	-	-	-	9422150990
26.	जिल्हा नियंत्रण कक्ष	जिल्हाधिकारी कार्या. गोंदिया	07182	230196	--	--
27.	मुख्याधिकारी ,नगर परिषद गोंदिया	श्री. चंदन पाटील	07182	236879	250448	7875477888
28.	मुख्याधिकारी ,नगर परिषद तिरोडा	श्री. विजय देशमुख	07198	254046	--	7387588600
29.	अग्निशमन अधिकारी न.प.गोंदिया	श्री. कापसे (प्रभारी)	07182	230000	237601	9923717299

नियंत्रण कक्ष :- (Control Room)

जिल्हा स्तरावर जिल्हाधिकारी कार्यालयात जिल्हा नियंत्रण कक्ष स्थापित करण्यात आले असून सदर नियंत्रण 24 तास कार्यरत आहे. नियंत्रण कक्षात कर्मचा-यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे. तसेच तालुका स्तरावर तहसिल कार्यालयामध्ये तालुका नियंत्रण कक्ष स्थापित करण्यात आले आहे. जिल्हा नियंत्रण कक्षाचा दूरध्वनी क्रमांक **01782- 230196**. व टोल फ्री क्रमांक **1077**.

तालुका स्तरावरिल नियंत्रण कक्षाचे दूरध्वनी क्रमांक खालील प्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	तालुका	दूरध्वनी क्रमांक
1	गोंदिया	01782- 236703
2	गोरेगांव	01787-292330
3	तिरोडा	07198- 254159
4	अर्जुनीमोर	07196-220147
5	देवरी	07199-225241
6	आमगांव	07189-225218
7	सालेकसा	07180-244136
8	सडकअर्जुनी	07199-233240

जलसंपदा विभागाचे दूरध्वनी क्रमांक

पदनाम	अधिकाऱ्याचे नाव	कोड क्रमांक	कार्यालय	भ्रमणध्वनी क्रमांक
मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग, नागपूर	श्री. आर.एम. चव्हान	0712	2524980/ 2554114	9421009787
अधिक्षक अभियंता, व प्रशासक ला.वि.प्रा. नागपूर	श्री. ए.पी. इंगळे	0712	2561485	9422468971
कार्यकारी अभियंता, बाघ इटियाडोह . पाटबंधारे विभाग, गोंदिया	श्री. एच. वाय. छप्परघरे	07182	237315	9049095010
उपकार्यकारी अभियंता, बाघ इटियाडोह, पाटबंधारे विभाग, गोंदिया	श्री. वाय. एन. राठोड	07182	237315	9923430108
पुर नियंत्रण कक्ष प्रमुख बा.ई. पाटबंधारे विभाग गोंदिया	श्री. आर.आर. मेश्राम	07182	237315	9049026001 7507466005
कार्यकारी अभियंता, गोंदिया पाटबंधारे विभाग गोंदिया	श्री. एन. के. ढोरे	07182	237077	7709712722
उपकार्यकारी अभियंता, गोंदिया पाटबंधारे विभाग गोंदिया	श्री. जी. एस. धुवाधपाडे	07182	237077	9423419844
कार्यकारी अभियंता, मध्यम प्रकल्प विभाग गोंदिया	श्री. अ.श्री. गेडाम	07182	234832	9422117138
उपकार्यकारी अभियंता, मध्यम प्रकल्प विभाग गोंदिया	श्री. प्र.दि. बडवाईक	07182	234832	9422830867
कार्यकारी अभियंता, ल. सिं. (जलसंधारण) गोंदिया	श्री.व्ही. के. निखारे	07182	237974	9423409839
उपकार्यकारी अभियंता, ल. सिं. (जलसंधारण) गोंदिया	श्री. एफ.डी. पारधी	07182	237974	8390754112
कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे विभाग भंडारा	श्रीमती एस. एस. चोपडे	07184	252215	9422865466
उपकार्यकारी अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग भंडारा	श्री. एन.सी.चकोले	07184	255515	9422131747
कार्यकारी अभियंता, ल.पा. जि.प. विभाग गोंदिया	श्री. पठाडे	07182	233041	9420803145
उपविभागीय अभियंता, बाघ पाटबंधारे व्यवस्थापन उपविभाग आमगांव	श्री. एन. के. बॅनर्जी	07189	255257	9423112424
उपविभागीय अधिकारी बाघ पाट.वि.व्यवस्थापन उपविभाग गोंदिया	श्री. वाय.एन.राठोड	07182	237326	9923430108
उपविभागीय अभियंता, पाटबंधारे इटियाडोह व्यवस्थापन उपविभाग, अर्जुनी मोर	श्री. व्ही.बी. राहुल	07196	220138	9423415916
उपविभागीय अभियंता, इटियाडोह पाट.वि.व्यवस्थापन उपविभाग वडसा	श्री. एम.एन. कोतवाल	07137	252063	9422832972
उपविभागीय अधिकारी गोंदिया पाटबंधारे विभाग गोंदिया	श्री. डि. के. चौरागडे	07182-	237077	9422131352
उपविभागीय अधिकारी पाटबंधारे विभाग उपविभाग तिरोडा	श्री. एम. बी. गायकवाड	07198	253172	9404119075
उपविभागीय अधिकारी पाटबंधारे विभाग उपविभाग नवेगांवबांध	श्री.एस.एस. बंसोडे	07196	238834	9404119075
कनिष्ठ अभियंता, इटियाडोह सिंचन व्यवस्थापन शाखा इटियाडोह धरण	श्री. डी. एस. डाखोरे	07196	224101	9923212518
शाखा अभियंता, शिरपूर डॅम	श्री. प्रियम शुभम	07199	224855/202142	7066820275
शाखा अभियंता, पुजारीटोला डॅम	श्री. ए. के. शिवनकर	07180	242003	9423383407

शाखा अभियंता, कालीसरार डॅम	श्री. ए. के. शिवनकर	--	--	9423383407
उपविभागीय अधिकारी, लधुसिंचन (जलसंधारण) उपविभाग गोंदिया/साले.	श्री. एम. सि. नागभिरे	07182	237974	9823749312

जिल्हा परिषद गोंदिया अधिका-यांचे दुरध्वनी क्रमांक

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	अधिका-याचे नांव	कार्यालय	निवास/मोबाईल क्रमांक
1.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.गोंदिया	श्री. आर.एच.ठाकरे	236425	253239/ मो.क्र- 9403842288
2.	अपर मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.गोंदिया	श्री. राजकुमार पुराम	236155	9422834073
3.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)जि.प.गोंदिया	श्री. राजकुमार पुराम	236155	9422834073
4.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) जि.प.गोंदिया	श्री. आर. डी. बागडे.	236672	8275282351
5.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.गोंदिया (बालकल्याण)	श्री. बी. डी. पारखे	232870	8652134731
6.	कार्यकारी अभियंता, सा.बा. जि.प.गोंदिया	श्री. कोहळे	237132	9423110787
7.	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जि.प.गोंदिया (प्रभारी)	श्री. यु.के. नरड	233593	9420758275
8.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	श्री. यु.के. नरड	233595	9420758275
9.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.गोंदिया	डॉ. एस.डी.निमगडे	231136	9623438530
10.	कार्यकारी अभियंता, ल.पा.जि.प. गोंदिया	श्री. पठाडे	233041	9422803145
11.	कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा जि.प.गोंदिया	श्री. शेवगावकर	231554	8007406913
12.	कृषी विकास अधिकारी जि.प. गोंदिया	कु. वंदना शिंदे	232437	9420806430
13.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.गोंदिया	श्री. आर.व्ही. वासनीक	234131	9890182658
14.	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.गोंदिया	श्री. रामटेके	233291	9975956080
15.	प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा गोंदिया	श्री. आर.व्ही. वासनीक	233388	9890182658
16.	C.A.F.O जि.प.गोंदिया	श्री. मडावी	232870/236455	7709660905

जिल्हयातील इतर कार्यालयाचे दूरध्वनी क्रमांक

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	अधिका-याचे नांव	कार्यालय	निवास/मोबाईल क्रमांक
1.	उपवनसंरक्षक वन विभाग गोंदिया	श्री. एस. युवराज	235388	मो.क्र . 9403593739
2	कार्यकारी अभियंता, रो.ह.यो. सा.बा.विभाग	श्रीमती सोनाली चौव्हान	250064	मो.क्र 9860105791
3	अधिक्षक अभियंता, महा.राज्य विद्युत वितरण कंपनी गोंदिया	श्री. बोरीकर	253114 /253240	7875761021
4.	कार्यकारी अभियंता महा. राज्य विद्युत वितरण ,गोंदिया.	श्री. ज्ञानवीर	253336/234801	7875761123
5	कार्यकारी अभियंता, महा.जीवन प्राधिकरण गोदिया	श्री. आर.पी.चंद्रीकापूरे	252239/251266	9823444809
6.	विमानतळ संचालक बिरसी विमानतळ गोदिया	श्री. प्रजापती	283095/646001	7588564299
7.	रेल्वे स्टेशन प्रबंधक रेल्वे स्टेशन गोदिया	श्री. राजेश गांधी	235567/231052	9752878925/9561006830
8.	जिल्हा शल्य चिकित्सक सामान्य रुग्णालय गोंदिया	डॉ. देवेंद्र पातुरकर	234130 /235595	9850311675
9.	उपप्रादेशिक परिवहन अधिकारी गोंदिया	श्री. विजय चौव्हान	237321	9421389933
10.	उप-आयुक्त पशुसंवर्धन (राज्य) गोंदिया	श्री. डॉ. अनिल गजभिये	--	9422115198
11.	सहाय्यक आयुक्त , समाजकल्याण गोंदिया	श्री. मंगेश वानखेडे	234117	9011014820
12.	सहाय्यक कामगार आयुक्त , गोंदिया	श्री. उज्वल लोया	236595	8055734766
13.	प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था (ITI) गोंदिया	श्री. रविंद्र मुंडासे	233155	9921330079
14.	सहा. आयुक्त,मत्स्य व्यवसाय गोंदिया	श्री. समिर परवेज	236941	9422123878
15.	उपनिबंधक , सहकारी संस्था गोंदिया	श्री. संदिप यु. जाधव	250963	9922423729
16.	जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी गोंदिया	श्री. ए.एम. इंगळे	234032/234027	9405219478
17.	जिल्हा माहिती अधिकारी गोंदिया	श्री. विवेक खडसे	237760	9423434308
18.	जिल्हा समादेशक होमगार्ड गोंदिया	श्री. रमेश बरकटे	233839	7774909777
19.	वरिष्ठ भूवैज्ञानिक ,भुजल सर्व्हेक्षण यंत्रणा गोंदियो	श्री. वाय.एस.वालदे	251222	9423942533
20.	आगार व्यवस्थापक महा.राज्य मार्ग परिवहन गोंदिया	श्री. जे.जे.इंगोले	251391/250083	9156826592
21	जिल्हा हिवताप अधिकारी गोंदिया	श्री. बी.जे.राऊत	233790	
22	सहाय्यक संचालक, नगर रचना गोंदिया	श्री अ.ल.एसिसोदिया	232304	9422867768
23.	जिल्हा अधिक्षक भूमि अभिलेख गोंदिया	श्री. पेंदराम	234731/236087	8983120989
24	जिल्हा मार्केटिंग अधिकारी (DMO)	श्री. अतुल नेरकर	231277	8108182962
25	AGM/विभागीय अभियंता (BSNL)	श्री. वाय ए. शहारे	235300	9423689623
26	उपविभागीय अभियंता M.I.D.C गोंदिया	श्री. व्यास	288326/233582	9421164925

27	जिल्हा दुग्ध विकास अधिकारी गोंदिया	श्री. मोहिते	--	9527523869
28	महिला व बाल विकास अधिकारी गोंदिया	श्रीमती चौधरी	251468	9970954693
29	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी गोंदिया	श्री. नवनाथ चौहान	251004	9011728691
30.	प्रभारी प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन गोंदिया	श्री. आर.इ.गजभिये	235140	

पोलीस अधिकाऱ्यांचे दुरध्वनी क्रमांक

अ. क्र	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	एसटीडी कोड क्र.	दुरध्वनी (कार्या.)	दुरध्वनी निवास	फॅक्स क्रमांक	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री. दिलीप पाटील भुजबळ	पोलीस अधिक्षक गोंदिया	01782	236293	236494	236098	9823411331
2	श्री मनोहर दाभाळे	पोलीस निरिक्षक	07182	233163	--	236098	9923772121
	श्री रमेश बरकते	पोलिस उप-अधिक्षक गृह,	07182	235935		236098	7774909777
	श्री रमेश बरकते	प्रभारी उपविभागीय अधिकारी तिरोडा	07198	253220		253220	7774909777
7.	श्री. मंदार जवळे	प्रभारी उपविभागीय पोलीस अधिकारी देवरी तथा प्रभारी उपविभागीय अधिकारी आमगांव	07199 07189	225150 226323	-	- 226323	9860638736 9860638736
8.	श्री चंद्रशेखर चौरे	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक जिल्हा विशेष शाखा गोंदिया	07182	236193	--	--	9545594100
9.	श्री. रामदास शेंडगे	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक, नक्षल सेल, गोंदिया	07182	232917	--	--	9594073434
10	श्री. सचिन सांडभोर	पोलीस निरिक्षक, नियंत्रण कक्ष, गोंदिया	07182	236100		236098	9821560380
	श्री. किशोर पर्वते	प्रभारी सहा. पोलिस निरिक्षक स्थानिक गुन्हे शाखा गोंदिया	07182	236389			9518544216
11	श्री. दिनेश शुक्ला	पोलीस निरिक्षक पोलीस स्टेशन गोंदिया शहर	07182	237453	--	--	9923310756
12	श्री. ढोके	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक पोलीस स्टेशन गोंदिया ग्रामीण	07182	237129	--	--	8308238100
13.	श्री. संजय देशमुख	पोलीस निरिक्षक पो. स्टे. रामनगर	07182	252565	--	--	9823097146
15.	श्री. स्वप्नील उजवणे	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक, पोलीस स्टेशन रावनवाडी	07182	270033	--	--	9689690488
	श्री. संदीप कोळी	पोलिस निरिक्षक पोलिस स्टेशन तिरोडा	07198	254021			8108081144
16.	श्री. सुनिल उईके	पोलीस निरिक्षक पो. स्टे गंगाझरी	07182	285033	--	--	9527722635
17	श्री. वामन हेमणे	सहा. पोलीस निरिक्षक, पोलीस स्टेशन, दवनीवाडा	07182	281025	--	--	9422833172
18	श्री. प्रशांत भस्मे	पोलीस निरिक्षक पो स्टे. आमगांव	07189	225232	--	--	7387080768
19	श्री. मोहन खंदारे	पोलीस निरिक्षक पो स्टे. सालेकसा	07180	244100	--	--	9594386262
20	श्री. बंसोड	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक पो स्टे. गोरेगांव	07187	232533	--	--	9689835199
21	श्री. राजेश तटकरे	पोलीस निरिक्षक पो स्टे. देवरी	07199	225149	--	--	9594756333

22	श्री. केशव वाभळे	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक पो स्टे. डुग्गीपार	07199	205756	--	--	9011127770
23	श्री. मंगेश चव्हाण	पोलीस निरिक्षक पो स्टे. नवेगांव बांध	07196	228041	--	--	7744068505
24	श्री. अनिल कुंभरे	सहा. पोलीस निरिक्षक पो स्टे. अर्जुनी/मोरगांव	07196	220137	--	--	8275026690
25	श्री. शिवराम कुंभरे	प्रभारी सहा. पोलीस निरिक्षक पो स्टे. केशोरी	07196	223066	--	--	9420144803
26	श्री. अशोक तिवारी	पोलीस निरिक्षक पो स्टे. चिचगड	07199	224132	--	--	9422615617

रेल्वे पोलिसांचे दूरध्वनी क्रमांक

1	श्री. ज्ञानेश्वर नालद	पोलिस निरिक्षक , जी.आर.पी गोंदिया	07182	237708	--	--	9545531367
---	-----------------------	--------------------------------------	-------	--------	----	----	------------

आपातकालीन स्थितीत संजय सरोवर शिवनी / बालाघाट संबंधी अधिका-यांचे दूरध्वनी क्रमांक
संजय सरोवर प्रकल्पाचे दूरध्वनी क्रमांक- 07691 -295452

अ.क्र.	अधिका-याचे नांव व पदनाम	एस.टी.डी कोड	कार्यालय क्रमांक	निवास दूरध्वनी क्रमांक
1.	मा. श्री. पंकज अग्रवाल, प्रमुख सचिव, जलसंधारण विभाग भोपाल मध्यप्रदेश	0755	2767635/ 2552646	9425176715
2	मा.श्री. धनराजु एस, जिल्हाधिकारी, सिवनी (म प्र) मो.क्र. 9425827655	07692	220444	220477 M.No. 9425827655
3.	मा. श्री. भरत यादव, जिल्हाधिकारी बालाघाट (म प्र)	07632	240150	240660 / 09425827500, 09898683019
4	मा. श्री. पांडे पोलिस अधिक्षक , शिवनी मो.क्र. 7049100459	07692	226689	225589 M.No. 7049100459
5	मा.श्री. अमित साधिल, पोलिस अधिक्षक बालाघाट (म.प्र.)	07632	240021	240020 M.No.8989189061
6	श्री. जी. सुनन्या, मुख्य अभियंता, वैनगंगा प्रभाग, जलसंसाधन विभाग शिवनी	07692	220776	220477 M.No.9425710463
7	श्री. हर्ष सक्सेना, अधिक्षक अभियंता, जलसंसाधन मंडल,सिवनी (म प्र)	07692	220575	220781 M.No.8989454242
8	श्री.आर.एस.शर्मा, कार्यकारी अभियंता, संजय सरोवर भिमगड विभाग केवलारी जिल्हा - शिवनी	07692	235229	M.No. 9754257404
9	श्री. डि. एस. उईके उपविभागीय अभियंता, जलसंसाधन उपविभाग संजय सरोवर भिमगड शिवनी	--	--	9424386180
10.	श्री. देवकाटे, उपविभागीय अभियंता, संजय सरोवर भिमगड जिल्हा- शिवनी			9424327808
11	श्री. हसन विश्वकर्मा उपविभागीय अधिकारी राजस्व विभाग शिवनी	07692	223267/ 234389	09174875822 234389/220223
12	नियंत्रण कक्ष सिवनी	07692	220955	221309
13	श्री सुनिल शेट्टी अधिक्षक अभियंता जलसंसाधन मंडळ बालाघाट	07632	241456	240055 M.No. 9425068808
14	श्री. ए.के.विनोदिया, कार्यकारी अभियंता जलसंसाधन विभाग बालाघाट	07632	241340	247922 मो.क्र-9425839590
15	श्री. प्रदिप गांधी, कार्यकारी अभियंता, वैनगंगा जलसंशोधन विभाग, बालाघाट (राजिव सागर)	07632	241340	241288 मो.क्र- 9425837154
	श्री. टि.एस.परसे , उपविभागीय अभियंता, वैनगंगा जल संशोधन उपविभाग समनापूर (धुटी घाट) डॅम जिल्हा बालाघाट			9425635396 9424776676
16	श्री. एस. एस. गहेरवार कार्यकारी अभियंता सर्वेक्षण संभाग बालाघाट	07632	240738	मो.क्र- 09425072767
17	श्री. आशाराम मेश्राम (उपजिल्हाधिकारी)पुर नियंत्रण कक्ष बालाघाट	07632	240102	मो.क्र- 7049013199

18	नियंत्रण कक्ष शिवनी संजय सरोवर म.प्र.	07692	220955/ 295451	221309/290170
	मुख्य अभियंता वैनगंगा प्रभाग, जलसंसाधन विभाग शिवनी	07692	220776	9425710463
19	नियंत्रण कक्ष पोलीस बालाघाट	07632	241800	
20	श्री. हसन विश्वकर्मा, उपविभागीय अधिकारी राजस्व विभाग शिवनी	07692	223267/ 220223	0917487522
21	श्री. हसन विश्वकर्मा, उपविभागीय अधिकारी , राजस्व केवलारी	07694	235381/ 235282	0917487522
22	श्री. डी.आर. बिलवे उपविभागीय अधिकारी, राजस्व विभाग लांजी	07635	255206	9406936699
23	तहसिलदार, श्याम नंदन चंदेले राजस्व विभाग लांजी			9893254475
24	श्री. डी.आर. बिलवे, उपविभागीय अधिकारी राजस्व विभाग किरणापूर	07632	246104	9406936699

आपत्तीमध्ये काय करावे व काय करू नये ?

आपत्ती प्रकार	काय करावे	काय करू नये
भुकंप	<p>घरातील सुरक्षित ठिकाणी आसरा घ्यावा</p> <ol style="list-style-type: none"> उदा- टेबल, खूर्ची दरवाजाची चौकड इ. खाली भिंती आरसे , फर्निचर यापासून लांब राहावे. घरात असतांना समोरिल ताट पातेले, बादली ई. हेलमेट सारखे डोक्यावर घ्यावेत. पाळीव प्राण्यापासून सावध राहा. भुकंपात ते आक्रमक होतात. 	<ol style="list-style-type: none"> दरवाजा अथवा प्रवेश द्वाराजवळ गर्दी करू नये. पाणी, वीज, गॅस कनेन्सन चालु असल्यास बंद करावे. मोडकळीस आलेल्या घरात राहू नका.
पूर	<ol style="list-style-type: none"> पूर परिस्थितीत उंच ठिकाणी जावे विजेवर चालणा-या उपकरणाचा विज पूरवठा बंद करावा. गावात, घरात जंतूनाशक असतील तर ते पाण्यात विरघळणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी. पूर संदर्भात पूर्व कल्पना मिळाल्यास घरातील उपयुक्त सामान व महत्वाची कागदपत्रे सुरक्षित ठिकाणी हलवावे. 	<ol style="list-style-type: none"> पूर असल्येल्या भागात विनाकारण भटकू नये. पूराच्या पाण्यात चूकूनही जावू नये. दूषित, उघडयावरचे घरचे अन्न, पाणी टाळावे. पुलावरून पाणी वाहत असतांना पुल ओलांडू नये.
आग	<ol style="list-style-type: none"> आग लागल्यास अग्नीशामक दलाला (101) फोन करावे. जमीनीवर लोळून आग विझवावी. तोंडावार ओला रुमाल , कपडा ठेवून धुरापासून दूर राहण्याचा प्रयत्न करावा. 	<ol style="list-style-type: none"> स्वपांक घरामध्ये गॅस सिलेंडरचा रेग्युलेटर बंद करावे. ज्वालाग्रही पदार्थ गॅसजवळ ठेवू नये. गोदामे, कोठी घर ईत्यादी ठिकाणी तेल, कचरा जळवू पदार्थ ठेवू नये.
वीज व वादळे	<ol style="list-style-type: none"> बसून राहण्याने विज अंगावर पडण्याची शक्यता खूपच कमी असते. एखादया ईमारतीमध्ये आश्रय घ्या. दूर चित्रवाणी पाहतांना विजेचा गडगडाट ऐकू आला तर दूरचित्रवानी संच बंद करावा. आणि संचातमन वायर काढून टाका. लोखंडी कुंपन/दिव्याचा खांब अथवा ध्वजाचा खांब यापासून लांब राहा. 	<ol style="list-style-type: none"> वीज आणि वादळात मोबाईल फोन वापरू नका. त्यातील लहरी वीजेला आकर्षित करतात. तंबू मध्ये थांबू नका. तंबूचे लोखंडी खांब वीजेला आकृष्ट करतात. उघडया दारातून/ खिडकीतून वीज पडतांना पाहू नका.

जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हाधिकारी कार्यालय , गोंदिया.
संपर्क क्रमांक - 07182 -230196

गोंदिया जिल्ह्यातील नदीवर काठावरील गावे:-

अ.क्र.	नदीचे नाव	तालुका	एकूण गावे	नदी काठावरील गावांची संख्या
1.	वैनगंगा नदी	गोंदिया	153	15
		तिरोडा	125	12
2.	बाघनदी	गोंदिया	..	6
		आमगाव	83	16
		सालेकसा	92	10
3.	बहेला नदी	सालेकसा	..	1
4.	बाघ नदी /गाढवी नदी	देवरी	135	9
5.	चुलबंध नदी	स/अर्जुनी	108	05
6.	गाढवी नदी	१.अ/मोरगाव	159	13
		एकूण		87

गोंदिया जिल्हयातील मोठे धरणाबाबत माहिती.

गोंदिया जिल्हयात खालील प्रमाणे 4 मोठे जलाशय असून इटियाडोह धरण हे व्दार रहित आहे. बाघ प्रकल्पांतर्गत देवरी तालुक्यात सिरपूर ,सालेकसा

तालुक्यात कालीसराड, व पुजारीटोला असे मोठे व्दार असलेल्या धरणांचा समादेश आहे.

अ.क्र.	तालुका	जलाशयाचे नांव	पूर्ण जलाशय पातळी (मिटर)	उपयुक्त साठा (द.ल.घ.मि.)	एकूण साठा (द.ल.घ.मि.)
1.	अर्जूनी/मोर	इटियाडोह	255.60	318.85	382.56
2.	देवरी	सिरपूर	350.21	159.78	171.10
3.	सालेकसा	पुजारीटोला	319.43	43.53	50.95
4.	सालेकसा	कालीसराड	345.20	27.72	30.43
5.	जिल्हा- शिवनी (म.प्र.)	संजय सरोवर	319.38	410.00	507.00

इटियाडोह, सिरपूर, पुजारीटोला व कालीसराड धरणाची दैनिक पाणी पातळी अहवाल तसेच पर्जन्यमापक बाबत पाटबंधारे विभागाकडून माहिती संकलित करुन जिल्हा स्तरावरुन शासन व आयुक्त कार्यालयास दररोज सकाळी ९.०० वाजता दूरध्वनीव्दारे कळविण्यात येते

नगरपरिषदचे पथकाबाबत माहिती

अ.क्र.	पथक	पथकातील अधिकारी / कर्मचारी / उपलब्ध सामुग्री	मो.क्र.
1.	आरोग्य व स्वच्छता पथक	<p>श्री. गणेश हतकैया, आरोग्य निरीक्षक,नगर परिषद,गोंदिया</p> <p>श्री. मनिष बैरिसाल, आरोग्य निरीक्षक,नगर परिषद,गोंदिया</p> <p>श्री. मुकेश शेंद्रे, आरोग्य निरीक्षक,नगर परिषद,गोंदिया</p> <p>सफाई कामगार- 271</p> <p>ट्रक्टर- 6,</p> <p>टिप्पर हापर (कचरागाडी)-4 ,</p> <p>पेटी (पात्र)- 20,</p> <p>हायड्रोलिक ट्रक-3</p> <p>वॉर्ड शिपाई- 10</p> <p>पिण्याच्या पाणी करिता 2 टँकर</p>	<p>9158810835</p> <p>9326402240</p> <p>9923861687</p>

कच-याचे ढिगारे व मृत शवांची विल्हेवाट लावण्याकरिता 4 पथक तयार करण्यात आले असून त्या प्रत्येक पथकामध्ये 1 सहाय्यक,6 सफाई कामगार,4 हमाल अशाप्रकारे पथक तयार करण्यात आले आहे.

जिल्हा स्तरिय शोध व बचाव पथक

केंद्र शासनाचा आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम 2005 आणि महाराष्ट्र शासनाच्या संदर्भांकित निर्णयानुसार लहानमोठ्या आपत्ती प्रसंगी शोध व बचाव कार्य हाताळण्यासाठी जिल्हा स्तरावर पथकाची निमीर्ती करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार गोंदिया जिल्हयाकरिता पूढील प्रमाणे शोध व बचाव पथक पथकाची रचना करण्यात आली आहे

1.	पथक प्रमुख	श्री. प्रविण महिरे निवासी उपजिल्हाधिकारी गोंदिया	मो.क्र. 7588811105
2.	पथक उपप्रमुख	श्रीमती शुभांगी आंधळे (सामान्य.) उपजिल्हाधिकारी गोंदिया	मो. क्र. 9096038934

क- कार्यकारी गट:

1.अग्निशमन विभागाचे 4 कर्मचारी

1.	श्री. प्रकाश कापसे, अग्निशमन अधिकारी (प्र), नगर परिषद, गोंदिया	मो.क्र- 9923717299, दूरध्वनी क्र. (कार्य)- 07182-237601
2.	श्री. जाकिर बेग , लिडींग फायरमन नगर परिषद, गोंदिया.	मो.क्र. 9823163378
3.	श्री. आर.एस.यादव, फायरमन , नगर परिषद, गोंदिया	मो.क्र. 8888909881
4.	श्री. एम.डी. माने,फायरमन, नगर परिषद गोंदिया.	मो.क्र. 8007292087

3. होमगार्डचे 10 सदस्य-

1.	श्री. जी. एम. पतैहे	सनद क्रमांक - 164	मो. क्र. 8855075450
2.	श्री. सी.जी. मुटकुरे	सनद क्रमांक - 148	मो.क्र- 9325189636
3.	श्री. आय के. बिसेन	सनद क्रमांक - 156	मो. क्र. 9404151565
4.	श्री. जे. आर. चिखलौंढे	सनद क्रमांक - 79	मो.क्र- 9765701665
5.	श्री. सि.बी. गिन्हेपुंज	सनद क्रमांक - 49	मो.क्र- 9673151639
6.	श्री. आर.बी. कारंजेकर	सनद क्रमांक - 72	मो.क्र- 8007799682
7.	श्री. पी. वाय. जगणे	सनद क्रमांक - 158	मो.क्र- 7798393929
8.	श्री. डि. बी. दशरे	सनद क्रमांक - 57	मो.क्र- 9923965960
9.	श्री. ए. एल. रंगारी	सनद क्रमांक - 69	मो.क्र- 8007738785
10.	श्री. एन. प्न. मेंढे	सनद क्रमांक - 77	मो.क्र- 8806758436

3. पोलिस विभागाचे 10 सदस्य

1.	श्री. स्टिफन आर्शिवादन	नापोशि	बकल नंबर- 1235	पोलिस मुख्यालय गोंदिया	मो.क्र. 8446004455, 9028239258
2.	श्री. नरेश वानखेडे	नापोशि	बकल नंबर- 378	पोलिस मुख्यालय गोंदिया	मो.क्र. 9422130140
3.	श्री. रविंद्र भांडारकर	पो.शि.	बकल नंबर- 2002	पोलिस मुख्यालय गोंदिया	मो.क्र. 7588564268
4.	श्री. विकास माने	ना.पो.शि	बकल नंबर- 1734	पोलिस स्टेशन गोंदिया शहर	मो.क्र. 8888821609
5.	श्री. रूपचंद टिलगाम	ना.पो.शि	बकल नंबर- 1377	पोलिस स्टेशन रामनगर	मो.क्र. 9823382763
6.	श्री. नरेश उईके	नापो.शि.	बकल नंबर- 84	पोलिस स्टेशन तिरोडा	मो.क्र. 7066112493
7.	श्री. सुरेश पटले	पो.शि.	बकल नंबर- 1998	पोलिस स्टेशन गोदिया ग्रामिण	मो.क्र. 9545154091
8.	श्री. हिममत जाधव	पो.शि	बकल नंबर- 1320	पोलिस मुख्यालय गोंदिया	मो.क्र. 9011042933
9.	श्री. मुकुंद भुरे	पो.शि.	बकल नंबर- 1807	पोलिस स्टेशन गंगाझरी	मो.क्र. 9405121825
10.	श्री. गौतम भैसारे	पो.शि.	बकल नंबर- 2003	पोलिस स्टेशन सालेकसा	मो.क्र. 9423514451

4. तांत्रिक सहाय्य गट

1.	माहिती तंत्रज्ञ	श्री. पंकज गजभिये, जिल्हा सुचना अधिकारी गोंदिया	मो.क्र. 9372742771
2.	जनसंपर्क तंत्रज्ञ	श्री विवेक खडसे जिल्हा माहिती अधिकारी , गोंदिया.	मो.क्र. 9423434308

5. अभियंते:-

1.	श्री. धार्मिक	उपविभागीय अभियंता, रो.ह.यो.सा.बा.विभाग, गोंदिया	मो.क्र. 9404221986
2.	श्री. व्ही. व्ही. निकम	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-2 पाटबंधारे विभाग गोंदिया	मो.क्र. 8275298669

6. वैद्यकिय अधिकारी (पुरुष):-

1.	डॉ. सतिश जैसवाल	वैद्याकिय अधिकारी, के. टी. एस. सामान्य रुग्णालय, गोंदिया	मो.क्र. 9822712341
2.	श्री. राम चुमवाल	औषधी निर्माता, के. टी. एस. सामान्य रुग्णालय, गोंदिया	मो.क्र. 7028181857

7. वैद्यकिय सहाय्यक (स्त्री)

1.	श्रीमती वनिता भारती	सहा. अधिसेविका सामान्य रुग्णालय, गोंदिया	मो.क्र. 9823332251
2.	श्रीमती माने	सहा. अधिसेविका सामान्य रुग्णालय, गोंदिया	मो.क्र. 8830398288

8. प्रशासकिय सहाय्यक गट:-**1. प्रशासन अधिकारी**

1.	श्री. राजेंद्र अरमरकर	अधिक्षक, जिल्हाधिकारी कार्यालय, गोंदिया	मो.क्र. 9423630426
2.	श्री. आर.एम पटले	सहाय्यक अधिक्षक महसुल जिल्हाधिकारी कार्यालय	मो.क्र. 9422133590

2. कार्यालयीन कर्मचारी :-

1.	श्री. दिपक परिहार	अ.का. , जिल्हाधिकारी कार्यालय, गोंदिया	मो.क्र. 8806759805
2.	श्री. व्हि.सी. कोल्हटकर	मंडळ अधिकारी जिल्हाधिकारी कार्यालय, गोंदिया	मो.क्र. 9423514507
3.	श्री. राजेश मेनन	अ.का.जिल्हाधिकारी कार्यालय,गोंदिया	मो.क्र. 9422134755

जिल्हयातील बोट-डोंगे, स्टिमर, पावर बोट बाबत माहिती

अ.क्र.	पोलीस स्टेशन	बोट-डोंगे	स्टिमर	पावर बोट
1	गोंदिया	4	-	-
2	तिरोडा	20		--
3	अर्जुनी मोर.	20 लहान 30 मोठे	-	-
4	गोरेगाव	6 मोठे	-	-
5	देवरी	16	-	-
6	आमगांव	3		
7	सालेकसा	10	-	--
8	सडक अर्जुनी	05		
9	जिल्हा कार्यालय गोंदिया	-	--	2
10	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.	--	--	2
11	मुख्याधिकारी न.प.गोंदिया	-		1
	एकूण	114		5

जिल्हयात उपलब्ध शोध व बचाव साहित्य

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	उपलब्ध असलेले साहित्य															
		फायबर बोट	रबर बोट /ओबी एम	पो.इन. लायटींग सिस्टम	लाईफबॉइज	लाइफ जाकेट	तंम्बू (टेंट)	सर्च लाई बोटीवर	इमरजन्सी टार्च	फोल्डींग स्टेचर	ऑक्सीजन मॉक्स	हेलमेट साधे	हेड लॅम्स	दुर बिन	दोरखंड नायलॉन	हात मोजे	रेन कोट
1	जिल्हा कार्यालय गोदिया	1	1	3	20	36	3	6	8	6	6	15	8	4	3	4	12
2	जिल्हा परिषद गोदिया	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	पोलिस अधिक्षक गोदिया	1	--	--	10	10	--	2	2	2	4	--	--	--	--	--	--
3	नगर परिषद गोदिया	--	1	--	15	10	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--
4	तहसिलदार गोदिया	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
5	तहसिलदार गोरेगंव	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
6	तहसिलदार तिरोडा	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
7	तहसिलदार मो.अर्जुनी	1	--	1	10	10	2	2	2	2	--	5	--	--	1	2	4
8	तहसिलदार, आमगांव	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
9	तहसिलदार, सालेकसा	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
10	तहसिलदार, देवरी	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
11	तहसिलदार, सडक अर्जुनी	--	--	--	5	5	1	--	1	--	--	5	--	--	1	2	2
	एकुण	3	2	4	90	101	12	10	20	10	10	55	8	4	11	20	30

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	शोध बचाव साहित्य संच	फायरमन हुक	मेगा फोन	चेन सा आरी	फुल बाडी हार्नस	रोप लॅन यार्ड	फायबर ड्रम	गमबुट	अंडर वाटर टार्च	पंचर कीट	ए.बी.सी.फायर एक्सटीव्हिसर (5 कि.ग्र)	.फायर एक्सटीव्हिसर 50 लिटर
1	जिल्हा कार्यालय गोदिया	2	6	2	1	6	6	2	12	10	2	3	1
2	जिल्हा परिषद गोदिया	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-
	पोलिस अधीक्षक गोदिया	--	--	--	--	2	2	--	--	--	--	--	-
3	नगर परिषद गोदिया	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	-
4	तहसिलदार गोदिया	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
5	तहसिलदार गोरेगंव	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
6	तहसिलदार तिरोडा	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
7	तहसिलदार मो.अर्जुनी	1	--	1	--	1	1	1	4	--	--	--	-
8	तहसिलदार, आमगांव	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
9	तहसिलदार, सालेकसा	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
10	तहसिलदार, देवरी	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
11	तहसिलदार, सडक अर्जुनी	1	--	1	--	--	--	1	2	--	--	--	-
	एकुण	10	6	10	2	9	9	10	30	10	2	3	1

टिप :- पोलिस अधीक्षक गोदिया तसेच सर्व तहसिलदार यांना जिल्हाधिकारी कार्यालया कडून वरिलप्रमाणे साहित्य उपलब्ध करून देण्यात आले आहे.