

પ્રકરણ-૧

ઘટના પ્રતિભાવ તંત્ર (INCIDENT RESPONSE SYSTEM)

આપત્તિ ઘટના પ્રતિભાવ પદ્ધતિ મુજબ તેના પ્રતિભાવનું આયોજન કરવામાં આવશે. જિલ્લા સ્તરે મોટી આપત્તિ વખતે ઘટના પ્રતિભાવતંત્ર (IRS) હેઠળ દરેક ક્ષેત્રવાર પ્રાથમિક અને વૈકલ્પિક જવાબદારી ધરાવતી વ્યક્તિઓને મુકરર કરવામાં આવેલ છે.

ઘટના નિયંત્રણ કક્ષ(Incident Command Control Room)

જિલ્લા નિયંત્રણ

જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીની કચેરી ખાતે આવેલો છે તે માહિતી એકત્ર કરીને તેની પ્રક્રિયા માટેનું અને આપત્તિ વધુ કેન્દ્રિત મથક પણ છે. એકત્રિત કરીને પ્રક્રિયા કરેલી માહિતી આધારિત આપત્તિ વ્યવસ્થાપનના સંબંધમાં લેવાના મોટા ભાગના વ્યુહાત્મક નિર્ણયો આ નિયંત્રણ કક્ષમાં લેવામાં આવે છે. ઘટના સેનાપતિ જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષનો હવાલો લે છે. અને ઘટના નિયંત્રણતંત્રના વ્યવસ્થાતંત્રના ચાર્ટ મુજબ સંકટકાલિન કામગીરીઓનું નિયંત્રણ કરે છે. કાર્યવિશેષદળ નું નેતૃત્વ લેતી તમામ વ્યક્તિઓ, નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા માટે એકસુત્રી સંકલન કરવા માટે ઘટના નિયંત્રણ સેનાપતિ સાથેસાથ જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ ખાતે સ્થિતિ સંભાળશે.

કાર્યવિશેષ દળ નિયંત્રણ કક્ષ.

વ્યક્તિગત કાર્યવિશેષદળની કામગીરીથી, તાલુકા કક્ષાના નિયંત્રણ કક્ષને જિલ્લા કક્ષાના નિયંત્રણ કક્ષ સાથે ટેકનિકલ રીતે સંકલન કરવામાં અને સંચાર વ્યવસ્થામાં કાર્યદક્ષ હોય તેવી સક્ષમ વ્યક્તિથી સજ્જ હોય તેવી કચેરીમાં પોતાના નિયંત્રણ કક્ષને સુપ્રત કરવામાં આવશે. અને ચલાવવામાં આવશે તેમજ આપત્તિના સ્થળે જરૂરી સાધનો મોકલશે.

જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ(District Emergency Operation Centre)

જિલ્લામાં કોઈપણ આપત્તિ દરમિયાન સંકલન સંચાલન થાય તે માટે કલેક્ટર કચેરી ખાતે ઈમરજંસી ઓપરેશન સેન્ટર સ્થાપિત છે. જ્યાં રાઉટધી ક્લોક કંટ્રોલરૂમ કાર્યરત રહે છે.

જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન કેન્દ્ર

મામલતદાર ડિઝાસ્ટર

જિલ્લા પ્રોજેક્ટ અધિકારી

નાયબ મામલતદાર ડિઝાસ્ટર

DEOC ખાતે સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન વર્ગ-3 અને 4 ના કર્મચારીની ઉપસ્થિતિમાં રાઉટધી ક્લોક કંટ્રોલરૂમ કાર્યરત રહે છે.

ઘટના નિયંત્રણ સંચાર તંત્ર:-

કોઈપણ આપત્તિના અસરકારક નિયંત્રણ માટે સંચાર વ્યવસ્થા અત્યંત મહત્વની બાબત બની જાય છે. આપત્તિ દરમિયાન આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ટીમ દ્વારા અપનાવવામાં આવતી સંચાર વ્યવસ્થા પ્રણાલી નીચે મુજબ આપેલી છે

આપત્તિના પરિણામે કે તેની અસરને લીધે કોઈ સંચાર વ્યવસ્થા સવલત/સહયોગ વ્યવસ્થા આંતરમાળખું ખોરવાઈ જાય/તુર્ફ પડે તેવા સંજોગોમાં, દુરા સંચાર કાર્યવિશેષદળનું નેતૃત્વ લેતી વ્યક્તિ, આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની અસરકારક કામગીરી માટે ખલેલ કે અવરોધ વગરની સંચાર વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવા માટે આવી સવલત કે આંતરમાળખાનું તાત્કાલિક પુનઃસુનિશ્ચિત કરશે.

સેટેલાઈટ સંચાર વ્યવસ્થા:-

એક વખત તમામ સંચાર વ્યવસ્થા ખોરવાઈ જાય કે તરત જ સેટેલાઈટ સંચાર વ્યવસ્થા ચાલુ કરી દેવામાં આવશે. આવે સવલત તમામ નિયંત્રણ કક્ષ ખાતે સ્થાપવામાં આવી છે. દુરાસંચાર કાર્યવિશેષદળના અધિકારી એવું સુનિશ્ચિત કરશે કે આ સવલત તમામ પ્રસંગે ચાલુ રહે.

ચેતવણી ,રાહત અને પુનઃ સ્થાપન

ચેતવણી એ આપત્તિ પહેલાંની પુર્વ તૈયારી સાથે સંબંધિત છે. આવનારી આફત પહેલા તેના સમાચાર મળે અથવા તેની સંભાવના વિશે જાણકારી મળે તો આકસ્મિક આવી પડેલ આફતમાંથી બચી શકાય અને જાન-માલનું નુકશાન ઓછું થાય છે.ડીસ્ટ્રીક્ટ ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટરમાં સતત ૨૪ કલાક કંટ્રોલ રૂમ ચલાવવા પાછળ નો એક આશય આ પ્રકારની આફતો પહેલા સમયસર ચેતવણી દ્વારા નુકશાનની શક્યતામાં ઘટાડો કરવાનો છે. રાહત એ આફત દરમિયાન તથા આફત ટ્રાટકયા બાદનો તબક્કો છે.આફત થી થયેલ નુકશાન ના કારણે વ્યક્તિ માનસીક ,શારીરિક તથા આર્થિક રીતે ભાંગી પડ્યો હોય છે જે વ્યક્તિ અથવા સમુદાયને સમાજમાં ફરીથી તે પગભર થઈ શકે તે માટે સરકારશ્રીની વિવિધ માર્ગદર્શીકાઓ મુજબ રાહત અંગેની યોજનાઓ અથવા રોકડમાં સહાય ચુકવવામાં આવે છે.જે બાબતમાં સરકારશ્રી દ્વારા લેવામાં આવેલ નિર્ણય સર્વોપરી છે. પુનઃસ્થાપન આ એક એવી પ્રવૃત્તિ છે કે જેમાં જન સમુદાયને આપત્તિ પછી

આપત્તિ પહેલાની પુર્વવત પરિસ્થિતિમાં લાવવા માટે કરવામાં આવતી તમામ પ્રકારની સહાયનો સમાવેશ થાય છે. આ પ્રક્રિયા ઘણાં લાંબાગાળા ની પ્રવૃત્તિ છે અને તે માટે ક્યારેક પાંચ, દશ વર્ષ અથવા તેથી પણ વધુ સમય વ્યતિત થઈ શકે છે. આ પ્રવૃત્તિમાં નીચે મુજબની પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે.

- વીજળી, પાણી, સંદેશા વ્યવહાર, વાહન વ્યવહાર , રસ્તા વગેરે સેવાઓનું પુનઃસ્થાપન.
- અસરગ્રસ્ત લોકોનો પુનઃવસવાટ તથા અન્ય વ્યાવસાયિક કે આર્થિક સહાય
- મકાન અને બાંધકામોના મરામતથી માંડીને આંતર માળખાકીય સગવડોની મરામત અને પુનઃ નિર્માણના સમાવેશ થઈ જાય છે.

સાવધાનીના આ માળખાને સહકાર આપવા માટે જીલ્લા કંટ્રોલ રૂમ ૨૪ કલાક અને ૩૬૫ દિવસ ૨૪ઉન્ડ ધી કલોક ચલાવવામાં આવે છે. અને સાથે મૌસમ અનુરૂપ અન્ય વિભાગીય કંટ્રોલ રૂમ પણ ચલાવવામાં આવે છે. જેની વિગતો આ મુજબ છે. કંટ્રોલ રૂમ પર સંપર્ક કરતાં આકસ્મિક સમયે તાત્કાલીક મદદ મળી શકે છે. આપત્તિ વેળાએ જન સમુદાયે શું કરવું? ન કરવું તથા જો કોઈ ઇમરજન્સી સેવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો જીલ્લા કંટ્રોલ રૂમ નો ઉપયોગ કરતાં જરૂરી મદદ મળી શકે છે. સરકાર દ્વારા આફત પહેલા , દરમિયાન અને બાદમાં પ્રત્યેક વિભાગની વિવિધ ભુમિકાઓ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. કોઈ પણ આફતના સમયે દરેકે નક્કી કરેલ ફરજો મુજબ કામ કરવાનું છે.

પ્રકરણ-૨

ગુજરાત રાજ્ય કક્ષાના ઈમરજન્સી સંપર્ક નંબર ની વિગત

ક્રમ નં.	વિભાગ અને હોદ્દો	ઓફીસ ફોન નંબર	મો.નં.
૧.	નેશનલ ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી ન્યુ દિલ્હી	૦૧૧ - ૧૦૭૮ ૦૧૧ - ૨૬૭૦૧૭૨૮	૯૮૬૮૮૯૧૮૦૧ ૯૮૬૮૧૦૧૮૮૫
૨.	સ્ટેટ ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૯૧૪ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૯૦૦ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૨૧૯૦૨ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૨૧૯૦૭	૯૯૭૮૪૦૬૦૮૭
૩.	રીલીફ કમીશનરશ્રી - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૫૬૮ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૫૦૩ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૫૦૬ ૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૫૦૯	૯૯૭૮૪૦૬૧૦૯
૪.	ડાયરેક્ટર ઓફ રીલીફશ્રી - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૧૬૧૨	૯૯૭૮૪૦૬૦૮૭
૫.	મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી - જી.એસ.ડી.એમ.એ - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૯૫૦૨	૯૯૭૮૪૦૫૬૦૦ ૯૯૭૮૪૦૭૦૦૩ ૯૯૭૮૪૦૫૩૬૭
૬.	નિયામકશ્રી - જીએસડીએમએ - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૨૩૨ ૫૯૨૧૯	૯૯૭૮૪૦૭૦૦૬
૭.	હવામાન વિભાગ - ડીસા	૦૨૭૪૪ - ૨૨૧૧૭૮	૯૮૯૮૭૩૯૯૭૪
૮.	ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ સીસ્મોલોજીકલ રીસર્ચ (ભુકંપ અંગેની માહિતી માટે) - ગાંધીનગર	૦૭૯ - ૬૬૭૩૯૦૧૫ ૦૭૯ - ૬૬૭૩૯૦૦૦ ૦૭૯ - ૬૬૭૩૯૦૫૮ ૦૭૯ - ૬૬૭૩૯૦૦૩	૯૯૨૫૨૪૩૬૪૬

૯.	પ્રાદેશીક ફાયર અધિકારીશ્રી – ગાંધીનગર	૦૭૯ – ૨૩૨ ૨૨૧૦૦ ૦૭૯ – ૨૩૨૨૨૭૪૨	૯૪૨૭૯૫૫૫૫૧
૧૦.	ઈન્ડીયન મિટ્રોલોજીકલ ડીપાર્ટમેન્ટ – અમદાવાદ	૦૭૯ – ૨૨૮૬૫૧૬૫ ૦૭૯ – ૨૨૮૬૭૬૫૭ ૦૭૯ – ૨૨૮૬૭૬૪૧૩ ૦૭૯ – ૨૨૮૬૫૪૪૯	–
૧૧.	સાયકલોન વોર્નિંગ સેન્ટર અમદાવાદ	૦૭૯ – ૨૨૮૬૫૦૧૨ ૦૭૯ – ૨૨૮૬૫૧૬૫	–
૧૨.	નેશનલ ડીઝાસ્ટર રીસ્પોન્સ ફોર્સ(એન.ડી.આર.એફ)ગાંધીનગર	૦૭૯ – ૨૩૨૦૧૫૫૧	૯૪૨૭૦૫૦૯૮૪
૧૩.	નેશનલ ડીઝાસ્ટર રીસ્પોન્સ ફોર્સ(એન.ડી.આર.એફ)વડોદરા	૦૨૬૬૮–૨૭૪૨૪૫	૯૪૨૭૦૫૦૯૮૪
૧૪.	BSF કેમ્પ ,દાંતીવાડા	૦૨૭૪૮–૨૭૯૪૫૦	–
૧૫.	આર્મી કેમ્પ,ધ્રાગંધા ,સુરેન્દ્રનગર	૬૩૫૮૭૪૩૦૪૩	૯૯૧૨૫૫૬૭૯૭

બનાસકાંઠા જિલ્લા કક્ષાના ઈમરજન્સી સંપર્ક નંબર ની વિગત

અનુ. નં.	હોદ્દો	નામ	મો.નં.	ઓફીસ ફો.નં.
૧.	કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટશ્રી – બનાસકાંઠા	શ્રી આનંદ પટેલ (I.A.S)	૯૯૭૮૪૦૬૨૦૪	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૧૭૧ ફેક્સ – ૨૫૨૭૪૦
૨.	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી –બનાસકાંઠા	શ્રી સ્વપ્નીલ ખરે (I.A.S)	૯૯૭૮૪૦૬૨૨૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૦૬૦ ફેક્સ–૨૫૨૦૬૩
૩.	પોલીસ અધિક્ષકશ્રી – બનાસકાંઠા	શ્રી અક્ષય રાજ (I.P.S)	૯૯૭૮૪૦૫૦૬૫	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૧૫ ૦૨૭૪૨ – ૨૬૬૩૩૯ ૦૨૭૪૨ – ૨૫૦૨૨૪

				ફેકસ- ૨૫૨૧૯૦
૪.	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી (વિસ્તરણ) સામાજીક વનીકરણ વિભાગ-D.C.F - પાલનપુર	શ્રી અભયસિંઘ (I.F.S)	૯૫૫૮૭૭૩૫૭૮	૦૨૭૪૨ - ૨૫૭૦૫૬ ૨૫૭૦૫૮ ફેકસ- ૨૫૩૦૫૬
૫.	નિવાસી અધિક કલેક્ટર અને અધિક જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ શ્રી - બનાસકાંઠા	શ્રી એ.ટી.પટેલ (G.A.S)	૯૯૭૮૪૦૫૧૭૬	૦૨૭૪૨ - ૨૫૪૦૦૪ ફેકસ- ૨૫૨૭૪૦

બનાસકાંઠા જિલ્લા કક્ષાના ઈમરજન્સી સંપર્ક નંબર ની વિગત (વર્ગ-૧)

અનુ. નં.	હોદ્દો	નામ	મો.નં.	ઓફીસ ફો.નં.
૧.	નિયામકશ્રી (અધિક કલેક્ટર શ્રી)- જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી - પાલનપુર	શ્રી આર.આઈ.શેખ	૯૮૨૫૮૦૬૮૮૮	૦૨૭૪૨ - ૨૬૦૦૦૩ ૦૨૭૪૨ - ૨૬૦૪૦૨
૨.	પ્રાયોજના વહીવટદાર અને અધિક કલેક્ટર શ્રી - ટ્રાયબલ એરીયા સબ પ્લાન -(T.A.S.P) પાલનપુર	શ્રી એમ.બી.ઠાકોર	૯૯૭૮૪૦૫૬૪૧	૦૨૭૪૨ - ૨૫૭૧૮૮
૩.	આયોજન અધિકારી અને અધિક કલેક્ટર શ્રી - દાંતા	શ્રી એ.ડી.ચૌહાણ	૯૯૨૫૩૭૫૮૫૯	૦૨૭૪૯ -૨૭૮૧૩૫ ૨૭૮૨૩૬
૪.	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (વિકાસ) - પાલનપુર	શ્રી એ.જે. દેસાઈ	૭૫૬૭૦૧૭૦૪૬	૦૨૭૪૨ - ૨૫૭૦૮૩, ૨૫૭૩૩૨
૫.	જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી - પાલનપુર	શ્રી આર.એમ.ઝાલા	૯૯૯૮૫૬૨૬૬૮	૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૨૮૧
૬.	નાયબ કલેક્ટરશ્રી (મધ્યાહન ભોજન યોજના) - પાલનપુર	શ્રી એફ.એ.બાબી	૯૯૭૮૯૦૧૩૦૯	૦૨૭૪૨ - ૨૫૭૨૧૩ ૨૫૭૨૫૩
૭.				

	નાયબ કલેક્ટરશ્રી –સ્ટેમ્પ ડ્યુટી – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી એફ. એ. બાબી	૯૯૭૮૯૦૧૩૦૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૨૭૧
૮.	જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી એસ.જે.ચાવડા	૭૫૬૭૦૨૧૯૨૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૩૦૯ ૨૬૬૮૦૩ ફેકસ- ૨૫૨૭૪૦
૯.	અધિક મુખ્ય ઈજનેરશ્રી – U.G.V.C.L – પાલનપુર	શ્રી એલ.એ.ગઢવી	૯૯૨૫૨૧૨૨૧૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૫૪૫૧
૧૦.	નાયબ કલેક્ટરશ્રી – સીપુ યોજના – પાલનપુર	ઈ.ચા. શ્રી એફ.એ.બાબી	૯૯૭૮૯૦૧૩૦૯ ૭૫૬૭૦૨૧૯૨૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૩૭૫
૧૧.	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (મહેસુલ/મહેકમ)– જિલ્લા પંચાયત – પાલનપુર	શ્રી એચ.બી.મકવાણા	૭૫૬૭૦૧૭૨૨૨ ૭૮૭૪૫૩૫૯૪૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૮૭
૧૨.	જિલ્લા રજીસ્ટ્રાર– સહકારી મંડળીઓ – પાલનપુર	શ્રી આર.પી.ખરાડી	૯૯૭૯૧૫૧૪૨૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૭૦૨
૧૩.	નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી – પાલનપુર	શ્રી ડી.પી.રાજપુત	૯૪૨૭૫૧૪૦૩૩	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૨૪૭ ફેકસ – ૨૫૬૫૯૩
૧૪.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી – U.G.V.C.L– પાલનપુર-૧	શ્રી એન. એન.મોડ	૯૯૨૫૨૧૨૬૦૧	૦૨૭૪૨ – ૨૫૫૪૫૬ ૨૫૫૪૫૨ ૨૫૫૪૫૭
૧૫.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી – U.G.V.C.L– પાલનપુર- ૨	શ્રી એમ. એન. મુસા	૯૯૨૫૨૧૨૧૧૬	૦૨૭૪૨ – ૨૫૫૪૫૬
૧૬.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી મા.અને મ.(રાજ્ય) – પાલનપુર	શ્રી એમ.એમ. પંડ્યા	૯૯૭૯૫૪૨૭૦૬ ૯૭૨૬૯૪૫૯૨૯ ૮૨૩૮૦૭૧૧૩૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૪૩૦ ફેકસ- ૨૫૭૦૮૮
૧૭.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી – મા.અને મ.(પંચાયત) – જિલ્લા પંચાયત,બ.કાં – પાલનપુર	શ્રી એચ.કે.લીંબાયિયા	૯૯૨૫૯૨૩૨૧૭	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૧૯૫, ૨૫૭૧૯૭ ફેકસ – ૨૫૭૧૯૭
૧૮.				

	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી (રાજ્ય) – પાલનપુર	શ્રી એન.બી.ચાવડા	૯૯૦૯૯૭૦૨૧૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૫૫ ૨૫૪૨૬૨ ફેકસ- ૨૫૭૦૫૫
૧૯.	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી (પંચાયત) – જિલ્લા પંચાયત- પાલનપુર	શ્રી સંજયભાઈ પરમાર	૯૯૦૯૯૭૧૬૫૪	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૬૩ ૨૫૦૦૧૨
૨૦.	મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી (પંચાયત) – પાલનપુર	શ્રી ડો.એસ.એમ.દેવ	૯૯૦૯૯૮૭૩૦૧	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૨૪૩ ૨૫૦૦૦૪
૨૧.	મુખ્ય જિલ્લા તબીબી અધિકારી સહ સીવીલ સર્જનશ્રી – પાલનપુર	શ્રી ડો. ભરતભાઈ મિસ્ત્રી	૯૪૨૭૦૧૭૨૦૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૦૮૩ ફેકસ- ૨૫૧૭૦૯
૨૨.	વિભાગીય નિયામકશ્રી – એસ.ટી.- પાલનપુર	શ્રી જયદીપ.એચ.સોલંકી	૬૩૫૯૯૧૮૬૭૭ ૯૯૯૯૯૫૩૦૧૩ ૬૩૫૯૯૧૯૦૩૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૨૮૫ ૨૫૨૬૮૩
૨૩.	જનરલ મેનેજરશ્રી – જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર – પાલનપુર	શ્રી આર.કે.વસાવા	૮૪૬૦૮૨૭૫૯૧	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૩૦૭
૨૪.	જિલ્લા મેલેરીયા અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી ડો.એન.કે. ગર્ગ	૯૭૨૭૭૩૦૦૧૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૨૬૦
૨૫.	પ્રોગ્રામ ઓફિસર શ્રી- આઈ.સી.ડી.એસ(જિ.પં) –પાલનપુર	શ્રીમતિ યશવંતિબેન.એમ.ચાવડા	૯૭૭૩૦૬૩૫૪૪	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૫૪૯
૨૬.	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી (નોર્મલ) – પાલનપુર	શ્રી મિતેશકુમાર પટેલ (G.F.S)	૯૪૦૮૬૦૩૯૧૧	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૦૫૬ ૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૫૪૩ ૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૮૪ ફેકસ- ૨૫૨૫૪૩
૨૭.	પ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી કે.કે.ઉપાધ્યા	૯૫૮૬૭૩૯૭૨૯	૦૨૭૪૨ – ૨૬૨૩૩૪ ૨૬૨૩૩૫
૨૮.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી (સિંચાઈ) – જિ.પં.- પાલનપુર	શ્રી રિકીન પટેલ	૮૦૦૦૭૩૮૯૪૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૫૦૩
૨૯.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી (સિંચાઈ) – રાજ્ય – ડીસા	શ્રી જી.એન.ડામોર	૯૮૨૫૦૧૬૦૪૦	૦૨૭૪૪ – ૨૨૦૦૭૧

૩૦.	નાયબ પશુપાલન નિયામકશ્રી (જિ.પં) – પાલનપુર	શ્રી ડો.પી.કે. મિસ્ત્રી	૯૪૨૭૫૨૯૮૯૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૩૫૫ ૨૫૨૩૦૫
૩૧.	ભુસ્તર શાસ્ત્રીશ્રી – બનીજ શાખા – પાલનપુર	શ્રી સુભાષ બી. જોષી	૯૯૨૫૫૧૮૫૯૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૨૯૬
૩૨.	નાયબ નિયામકશ્રી – ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય વિભાગ– મહેસાણા	શ્રી આર.ડી. પટેલ	૯૮૭૯૧૫૨૮૨૧	૦૨૭૬૨ – ૨૩૧૫૦૧
૩૩.	જિલ્લા ઈમ્યુનાઈઝેશન અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી ડો.જી.એચ.હરીયાણી	૯૫૮૬૧૧૮૯૩૩ ૯૭૨૭૭૩૦૦૧૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૦૧૫
૩૪.	જિલ્લા આયુર્વેદ અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી ડો.જે.એન.મોઢ	૯૪૨૬૮૯૭૯૧૬	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૨૭૧
૩૫.	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી પી.કે. પટેલ	૯૯૦૯૪૬૬૦૫૫	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૬૩૪
૩૬.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, જાહેર આ.બાં.ગ.વ્ય.પા.પુ.બોર્ડ – પાલનપુર	શ્રી ડી.એમ.બુબડીયા	૯૯૭૮૪૦૬૬૪૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૧૬૧ ૨૫૭૦૭૧
૩૭.	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી – જાહેર આ.બાં.ગ.વ્ય.પા.પુ.બોર્ડ – યાંત્રીક – પાલનપુર	શ્રી આર.ડી. મામતોરા	૯૯૭૮૪૦૬૬૭૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૨૫૫
૩૮.	નાયબ નિયામક શ્રી, અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ વિભાગ– પાલનપુર	શ્રી એચ.આર. પરમાર	૯૮૯૮૮૯૯૦૪૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૩૧૯
૩૯.	જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી જે.આઈ.દેસાઈ	૭૫૬૭૦૨૩૩૩૭	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૨૦૩
૪૦.	સહાયક રાજ્ય વેરા કમિશનરશ્રી – પાલનપુર	શ્રી અનિલભાઈ ડી.ભુરીયા	૯૮૨૪૬૦૧૫૩૭	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૧૪૪
૪૧.	સહાયક રાજ્ય વેરા કમિશનરશ્રી – ડીસા	શ્રીમતી ભારતીબેન દેસાઈ	૯૯૮૦૫૯૫૨૮૧	૦૨૭૪૪ – ૨૨૦૧૦૨
૪૨.	નગર નિયોજકશ્રી – જિલ્લા સેવા સદન–૨ પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી પી.ડી.મોદી	૮૩૨૦૨૭૪૫૯૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૦૨૪૪
૪૩.	મદદનીશ કમિશનરશ્રી–ખોરાક અને ઔષધ નિયંત્રક–પાલનપુર	ઈ.ચા. શ્રી એમ.પી.ગઢવી	૯૮૨૫૭૮૪૯૪૭	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૩૮૧

૪૪.	મદદનીશ કમિશનરશ્રી—આદિજાતિ વિકાસ કચેરી – પાલનપુર	શ્રી બી.એફ.ચૌધરી	૯૪૦૯૨૯૩૧૦૦	૦૨૭૪૨ – ૨૬૦૦૯૮
૪૫.	સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રી, લેન્ડ રેકર્ડ્ઝ કમ એક્ટ્રીકરણ અધિકારીશ્રી, બનાસકાંઠા, પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી કે.એમ.વસાવા	૯૭૧૨૮૮૧૧૩૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૧૨૨
૪૬.	નાયબ બાગાયત નિયામકશ્રી – પાલનપુર	શ્રી જે.બી.સુથાર	૯૯૦૯૯૭૨૯૩૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૬૭૨૬
૪૭.	પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી – નેશનલ હાઈવે ઓથોરીટી ઓફ ઈન્ડિયા – પાલનપુર	શ્રી કે.પી.એસ.ચૌહાણ	૯૯૯૩૦૫૬૭૪૯	૦૨૭૪૨ – ૨૬૮૨૫૩,
૪૮.	ડેપ્યુટી મેનેજરશ્રી – નેશનલ હાઈવે ઓથોરીટી ઓફ ઈન્ડિયા – પાલનપુર	શ્રી પવનકુમાર ગુર્વે	૭૩૮૪૪૬૭૩૨૦	૦૨૪૭૨ – ૨૬૮૨૫૩
૪૯.	નાયબ ખેતી નિયામક શ્રી – વિસ્તરણ – પાલનપુર	શ્રી બી.એન. પટેલ	૯૮૭૯૫૧૦૩૭૩	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૨૯૮
૫૦.	સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રી – હેડ પોસ્ટ ઓફીસ – પાલનપુર	શ્રી અખારામ	૮૧૧૨૨૪૫૯૬૬	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૭૫૭ ૨૬૬૧૪૪ ૨૫૪૦૯૫
૫૧.	જિલ્લા આંકડા અધિકારીશ્રી – જિ.પં. – પાલનપુર	શ્રી ડી.એસ.પરમાર	૯૪૨૭૦૦૮૪૨૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૬૮૩
૫૨.	યુનિટ મેનેજરશ્રી (વાસ્મો) – પાલનપુર	શ્રીમતી કે. એન. મેવાડા	૯૯૭૮૪૦૬૭૬૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૯૪૪૩
૫૩.	લીડ બેંક મેનેજરશ્રી – બેંક ઓફ બરોડા – રૂઢ આર્કેડ પાલનપુર	શ્રી ફુલસીંગ મીણા	૮૨૦૯૧૩૧૩૫૬	૦૨૭૪૨ – ૨૯૬૦૦૦
૫૪.	પ્રાદેશિક અધિકારીશ્રી – ગુજરાત પ્રદુષણ નિયંત્રણ બોર્ડ – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી પ્રિયદર્શી	૭૫૭૪૮૨૭૪૩૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૧૩૦૦ ૨૫૧૩૦૧
૫૫.	જિલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી – હોમગાર્ડ – બનાસકાંઠા	શ્રી આર.એન.પંડયા	૯૪૨૬૦૨૪૪૫૭	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૦૫૮
૫૬.	સેનાપતીશ્રી રાજ્ય અનામત પોલીસ દળ ગૃપ નં.૩ મડાણા (ડાંગીયા)	ઈ.ચા.શ્રી આર. એલ. ડાખરા(ડી.વાય.એસ.પી.)	૯૯૭૮૪૦૮૮૬૭ ૯૪૨૬૩૨૯૩૨૬	૦૨૭૪૨ – ૨૮૩૬૫૮ ફેકસ નં. ૨૮૩૬૫૬

૫૭.	જિલ્લા સુચના વિજ્ઞાન અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી નંદ કિશોર ટાંક	૯૫૭૪૪૧૯૦૨૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૩૧૪
૫૮.	હિસાબી અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી ચેતન પટેલ	૯૯૭૮૪૦૬૪૧૩	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૬૩૫
૫૯.	જીલ્લા ક્ષય અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી નયન મકવાણા		૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૫૩૭
૬૦.	મદદનીશ ચેરીટી કમિશનરશ્રી – પાલનપુર	શ્રી એમ. આર. પટેલ	૮૩૨૦૩૪૩૩૨૭ ૯૮૭૯૨૮૨૩૫૬	૦૨૭૪૨ – ૨૫૦૨૩૫ ૨૫૯૮૯૮
૬૧.	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી – મા.અને મ.(રાજ્ય) – પાલનપુર	શ્રી નીરવભાઈ પટેલ	૯૬૬૨૦૧૯૭૯૦	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૪૩૦ ફેકસ- ૨૫૭૦૮૮
૬૨.	પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી – જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર – પાલનપુર			૦૨૭૪૨-૨૫૪૩૦૭
૬૩.	ડાયરેક્ટરશ્રી આત્મા – પાલનપુર	શ્રી એચ. જે.જિન્દાલ	૯૯૦૪૦૩૯૩૮૧	૦૨૭૪૪-૨૨૧૨૧૪
૬૪.	જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રી- સ્થાનિક ભંડોળ-હિસાબી-પાલનપુર	શ્રી પી.કે.બલાત	૯૮૨૪૧૬૬૭૧૪	૦૨૭૪૨-૨૫૪૦૬૨
૬૫.	અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી જેટકો પાલનપુર	શ્રી વી.પી.પરમાર	૯૯૨૫૨૧૨૨૫૩	—

બનાસકાંઠા જિલ્લા કક્ષાના ઈમરજન્સી સંપર્ક નંબર ની વિગત

(વર્ગ-૨)

અનુ. નં.	હોદ્દો	નામ	મો.નં.	ઓફીસ ફો.નં.
૧.	મામલતદારશ્રી (ડીઝાસ્ટર) – પાલનપુર	શ્રી વી.કે.સોલંકી	૯૪૨૭૪૩૪૨૨૩	૦૨૭૪૨ –૨૫૦૬૨૭ ૨૫૧૬૨૭ ૨૬૧૬૨૭
૨.	મત્સ્યોદ્યોગ અધિક્ષક શ્રી –જીલ્લા સેવા	શ્રીમતી	૯૪૦૮૨૮૭૮૦૫	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૫૨૯

	સદન-૨, પાલનપુર	નિલમબેન.બી.પટેલ		
૩.	નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી(પ્લાન) - પાલનપુર	શ્રી મુકેશભાઈ ચાવડા	૯૦૯૯૦૧૭૩૮૫ ૯૨૬૫૩૫૧૦૨૬ ૯૧૦૬૬૯૪૨૦૫	૦૨૭૪૨-૨૫૦૦૧૨
૪.	જિલ્લા પ્રોજેક્ટ અધિકારીશ્રી - (ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ) - પાલનપુર	શ્રી સંજયકુમાર એન. ચૌહાણ	૯૫૩૭૫૧૧૪૫૮	૦૨૭૪૨ -૨૫૦૬૨૭ ફેકસ- ૨૫૨૭૪૦
૫.	મદદનીશ નિયામકશ્રી - ઔદ્યોગિક સલામતી અને સ્વાસ્થ્ય - મહેસાણા	શ્રી યોગેશ પેન્ડાલ	૯૮૭૯૧૦૨૨૨૫	૦૨૭૬૨ - ૨૩૧૫૦૧
૬.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી(વિ.જા) - પાલનપુર	શ્રી એચ.એસ.પટેલ	૯૪૨૬૮૭૬૯૬૫	૦૨૭૪૨ - ૨૫૩૭૬૫
૭.	સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી,જિ.પં. - પાલનપુર	શ્રી અતુલ.એમ.છાસિયા	૯૦૩૩૬૪૭૯૦૦	૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૬૩૧
૮.	અધિક્ષકશ્રી - નશાબંધી અને આબકારી વિભાગ - પાલનપુર	શ્રી ડી.એન.પરમાર	૯૮૨૪૦૮૭૯૫૨	૦૨૭૪૨ - ૨૫૪૩૧૫
૯.	નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી(મ.ભો.યો.) - પાલનપુર	શ્રી શરદભાઈ ત્રિવેદી	૭૫૭૨૯૨૧૯૦૦ ૯૯૦૪૨૩૧૯૦૦	૦૨૭૪૨ - ૨૫૪૦૬૨
૧૦.	મદદનીશ નિયંત્રકશ્રી - કાનુની માપ વિજ્ઞાન - પાલનપુર	શ્રી બી.ડી.વહીયા	૯૮૨૫૬૬૭૩૧૨	૦૨૭૪૨ - ૨૫૩૬૭૯
૧૧.	જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રી - પાલનપુર	શ્રી મનીષભાઈ જોષી	૯૪૨૯૨૫૯૫૦૨ ૯૯૭૯૫૬૩૧૯૩	૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૪૫૮ ૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૬૩૧
૧૨.	મદદનીશ પશુપાલન નિયામકશ્રી - પાલનપુર	શ્રી ડો.જે.પી.મજેઠીયા	૯૪૨૭૦૪૩૭૩૬	૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૩૦૫
૧૩.	જિલ્લા પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી - એન.આઈ.સી - પાલનપુર	શ્રી પ્રકાશ આર. બોરચિયા	૮૮૬૬૭૨૭૪૨૩	૦૨૭૪૨ - ૨૫૨૩૧૪

૧૪.	જન સંપર્ક અધિકારીશ્રી –કલેક્ટર કચેરી – પાલનપુર	શ્રી હિતેષભાઈ પટેલ	૭૩૫૯૧૯૮૮૯૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૭૧૫૨
૧૫.	સરકારી શ્રમ અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી ચિંતનભાઈ ભટ્ટ	૯૧૫૭૪૧૫૩૩૨	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૬૬૨
૧૬.	જિલ્લા રમત ગમત અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી મુકેશ ઘોષા	૯૯૦૯૬૪૦૫૫૫	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૮૩૦
૧૭.	જિલ્લા દહેજ પ્રતિબંધક અધિકારીશ્રી, પાલનપુર	શ્રી ભાવેશભાઈ ગઢવી	૯૭૨૩૮૭૫૧૧૮	–
૧૮.	જિલ્લા રોજગાર અધિકારીશ્રી–પાલનપુર	શ્રી એચ.એચ.ગઢવી	૯૪૨૭૬૨૫૨૪૬	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૨૮૬
૧૯.	મદદનીશ ભુસ્તર શાસ્ત્રીશ્રી –બનીજ શાખા –પાલનપુર			૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૨૯૬
૨૦.	મદદનીશ જિલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી –સહકારી મંડળી – જિલ્લા પંચાયત – પાલનપુર	શ્રી એન.એચ.પટેલ	૯૭૨૭૭૩૦૦૦૯	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૮૮૭
૨૧.	જિલ્લા નિરીક્ષકશ્રી જમીન દફતર – પાલનપુર	શ્રી ભાવેશભાઈ પટેલ	૯૪૨૭૦૦૩૦૧૨	૦૨૭૪૨–૨૫૭૧૫૨
૨૨.	સેક્શન ઓફિસર, (વિદ્યુત), મા. અને મ. (રાજ્ય), પાલનપુર	શ્રી સાગરભાઈ સોલંકી	૯૯૭૮૭૯૩૭૪૫	–
૨૩.	આંતરિક અન્વેષણ અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી હિતેશભાઈ.સીલવા	૮૦૦૦૮૮૪૮૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૨૬૨૫
૨૪.	ચીટનીશ કમ તા.વિ.અ.શ્રી – દબાણ – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી આર.બી.મલેક	૯૪૦૯૨૮૬૭૮૬ ૭૯૯૦૦૧૩૯૦૧	૦૨૭૪૨ – ૨૫૩૦૬૦
૨૫.	નિરંતર શિક્ષણાધિકારીશ્રી – પાલનપુર	ઈ.ચા.શ્રી વી.એ.ભરતીયા	૯૪૨૯૭૧૮૧૨૫	૦૨૭૪૨ – ૨૫૪૦૬૬
૨૬.	જી.વી.કે.૧૦૮,૧૯૬૨,૧૮૧,એમ.એચ. યુનિટ – પ્રોગ્રામ મેનેજરશ્રી – બનાસકાંઠા, પાટણ, મહેસાણા	શ્રી કમલેશભાઈ પઢિયાર	૯૯૦૯૧૧૪૧૦૮	–

૨૭.	જીલ્લા કો-ઓર્ડીનેટરશ્રી – ૧૯૬૨ પશુ સારવાર માટે, પાલનપુર	શ્રી ભાસ્કરભાઈ નાયક	૭૯૯૦૨૮૪૮૨૫	–
૨૮.	જીલ્લા કો-ઓર્ડીનેટરશ્રી – જી.વી.કે.૧૦૮, પાલનપુર	શ્રી નિતીનભાઈ પટેલ	૯૦૯૯૯૭૩૧૦૮	–
૨૯.	જીલ્લા કો-ઓર્ડીનેટરશ્રી – મોબાઈલ હેલ્થ યુનિટ, પાલનપુર	શ્રી ચેતનભાઈ કુંભાર	૬૩૫૯૫૨૫૨૫૯	–
૩૦.	વહીવટ અધિકારી એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એસ.એ. પટેલ	૬૩૫૯૯૧૮૬૭૯	–
૩૧.	વિભાગીય પરિવહન અધિકારીશ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એસ.એ. પટેલ	૬૩૫૯૯૧૮૬૭૭	–
૩૨.	વિભાગીય યાંત્રિક ઈજનેરશ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એ. જે. સોલંકી	૬૩૫૯૯૧૮૬૭૮	–
૩૩.	જિલ્લા બાળ સુરક્ષા અધિકારીશ્રી – પાલનપુર	શ્રી એન. વી. મેહાત	૯૪૨૭૨૬૨૨૬૮	૦૨૭૪૨ – ૨૫૧૮૦૦
૩૪.	મદદનીશ હિસાબી અધિકારીશ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એ.એમ. પટેલ	૬૩૫૯૯૧૮૬૮૧	–
૩૫.	આંકડા અધિકારી શ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એ.એન. પટેલ	૬૩૫૯૯૧૮૬૮૨	–
૩૬.	કામદાર અધિકારી શ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એસ.એ. પટેલ	૬૩૫૯૯૧૮૬૭૯	–
૩૭.	નાયબ ઈજનેરશ્રી – એસ. ટી. વિભાગ – પાલનપુર	શ્રી એન.કે.હડીયલ	૮૧૨૮૯૯૬૪૧૧	–
૩૮.	બોઈલર ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી– સેવા સદન ૨ ની પાછળ–પાલનપુર	શ્રી રવિ પ્રજાપતિ	૯૯૨૫૨૧૦૬૯૮	–

૩૯.	મદદનીશ જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રી- સ્થાનિક ભંડોળ-હિસાબી-પાલનપુર	શ્રી એ.બી.જોષી	૯૯૭૪૯૪૧૮૧૦	૦૨૭૪૨-૨૫૪૦૬૨
૪૦.	સંશોધન અધિકારીશ્રી-જિલ્લા આયોજન કચેરી -પાલનપુર	શ્રી આર.પી.જુડાલ	૯૪૨૭૯૭૩૧૫૯	૦૨૭૪૨-૨૬૫૦૭૦ ૨૫૨૨૮૧
૪૧.	સંશોધન અધિકારીશ્રી એ.ટી.વી.ટી.-જિલ્લા આયોજન કચેરી -પાલનપુર	શ્રી એસ.કે.શ્રીમાળી	૯૪૨૮૭૫૭૫૦૫	૦૨૭૪૨-૨૬૫૦૭૦ ૨૫૨૨૮૧
૪૨.	જિલ્લા યુવા વિકાસ અધિકારીશ્રી - પાલનપુર	શ્રી પ્રિતેશ.એન.સોની	૯૯૭૪૬૪૨૨૯૧	૦૨૭,૨-૨૫૩૮૩૦

પ્રકરણ-૩

ભૂમિકા અને જવાબદારી

- સંકલન અને આયોજન: પૂર્વ ચેતવણી, પ્રતિભાવ અને પુનઃસ્થાપન કામગીરીનું સંકલન કરે છે.
- કાર્યદળના સુકાની:- કલેક્ટર

આપત્તિ પહેલા		
ગ્રામીણ સ્તરે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંરચના સ્થાપવી	રાજ્ય સ્તરે તેનું જોડાણ અને ઘટના નિયંત્રણ તંત્રનું સ્થાપન	ચાલુ છે.
ગ્રામીણ સ્તરે નીચેના તમામ સ્તરે આપત્તિ યોજનાઓ વિકસાવવી		ચાલુ છે.
આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગે સરકાર, બીન સરકારી સંગઠનો, અને ખાનગી ક્ષેત્રો સહિત નિયમિત બેઠકો યોજવી.		ત્રિમાસીક
લોકજાગૃતિ સહિતની તાલીમ ચાલુ રાખવી અને મિડિયા ટાસ્ક ફોર્સ	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તા મંડળ અને યુનાઈટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોજેક્ટનો સમાવેશ	ચાલુ છે
ચેતવણી સંચાર વ્યવસ્થા અને અન્ય તંત્રની ચકાસણી તેમજ ડ્રીલનો ઉપયોગ		ચાલુ છે,
કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટી(કલેક્ટર) સાથે બેઠક યોજવી	જીલ્લાના અને રાજ્ય નિયંત્રણ કડી વચ્ચેનું સંદેશાવ્યવહાર	ચેતવણી મળ્યા પછી
તમામ સ્તર(આપત્તિગ્રસ્ત જીલ્લા, તાલુકા, ગ્રામ) માં કાર્ય દળ સાબદા રાખવા (દુરસંચાર વ્યવસ્થા, માધ્યમ કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર અને કાર્યરિતી	કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટિ નક્કી કરે તે રીતે
માહિતી પ્રસાર (કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટિ, મિડિયા ટાસ્ક ફોર્સ)		નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ
આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને સંવેદનશીલ મથકો નજીક સ્થિતિ સંભાળવા માટે સાધનસંપત્તિ તૈયાર રાખવા	દુરસંચાર તંત્ર, યોજના	નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ
વૈકલ્પિક સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર સ્થાપવું (દુર સંચાર તંત્ર કાર્યદળ)		નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ		
શોધ અને સ્થળાંતર પ્રવૃત્તિ શરૂ કરવી	શોધ અને બચાવ દળ સાબદું કરવું	તાત્કાલિક
નુકસાન અને અસરગ્રસ્ત વિસ્તારના પ્રમાણ પર માહિતી એકત્ર કરવી	આકારણી ટીમ પાસે સંચાર વ્યવસ્થા અને વાહનો છે	૪ કલાકમાં શરૂ કરવું

યોજના વિકસાવવી અને કાર્યવિશેષ દળને સ્થળ અને ફરજ અંગે સુચના	નુકસાન અને અસરગ્રસ્ત વિસ્તારની માહિતી	૪ કલાકમાં શરૂ કરવું
બાહ્ય સાધન સંપત્તિ કામે લગાડવા	નુકસાન અને જરૂરિયાતની માહિતી	૫ કલાકમાં શરૂ કરવું
જાહેર માહિતી પૂરી પાડવી		૬ કલાકમાં શરૂ કરવું
૧૨ કલાક		
લીધેલ પગલાં અંગે અને કાર્યવિશેષદળની કાર્યપ્રગતિ અંગે રીપોર્ટિંગ શરૂ કરવું. (કાર્યવિશેષદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર સંચાલન કરવું	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
નુકસાની માહિતી, સાધનો, જરૂરિયાતો અને સમસ્યા વિસ્તાર/પ્રવૃત્તિઓનું પુનઃમૂલ્યાંકન		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
કર્મચારીગણની કમવારી શરૂ કરવી		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
રાજ્ય નિયંત્રણ કક્ષ નિયમિત સંપર્ક સ્થાપિત કરવો	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર ચાલુ હાલતમાં	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
સમગ્ર પ્રયાસો રાહતમાં કેન્દ્રિત કરવા		સમગ્ર સમયે
મહત્વનું (ચાવીરૂપ) આંતરમાળખું પૂર્વવત કરવું (જાહેર બાંધકામ અને અન્ય કાર્યવિશેષદળ મારફત)		૪૮ કલાક પહેલાં કરવું
૪૮ કલાક		
કામગીરીની સમીક્ષા અને પુનઃમૂલ્યાંકન ચાલુ રાખવું	કામગીરીએની માહિતી	
વ્યાપક નુકસાનની આકારણી હાથ ધરવી. અને નુકસાન આકારણી કાર્ય વિશેષદળ)		
કામચલાઉ નુકસાન યોજના સ્થાપવી		
પરિસ્થિતિ આધારિત (સહાયક તંત્ર/સાધનો) કામગીરીમાંથી મુક્ત કરવા		
પરિસ્થિતિ સામાન્ય કરી શકાય તે રીતે ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું		૭૨ કલાક પહેલાં
૭૨ કલાક		
પુનર્વસન પ્રવૃત્તિઓ શરૂ કરવી	યોજના	
નુકસાન અને જરૂરિયાતની વિગતવાર મોજણી કરવી અને નુકસાન આકારણી કાર્યદળ)		
કામગીરી થયે નિયમિત રિપોર્ટિંગ શરૂ કરવું	કામગીરી “..... થયે મળેલ માહિતી	શક્ય તેટલું જલદી
તમામ જાહેર અને ખાનગી ક્ષેત્રોની સેવાઓ પૂર્વવત કરવી		શક્ય તેટલું જલદી
બોધપાઠ બેઠક અને અન્ય		બે અઠવાડિયા પછી
આખારી અહેવાલ/કેસ સ્ટડી		પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થયે

સહાયક તંત્ર: અન્ય કાર્યદળ અને સક્ષમ સત્તાધિકારી સાથે સંકલન કરીને, સ્થળાંતર અને રાહત પુરવઠાના સંગ્રહ અને વહન માટે હવાઈ, જળ અને ભૂમિગત પરિવહનની જોગવાઈ કરે છે.

કાર્યદળ અધિકારી : જીલ્લા વિકાસ અધિકારી

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરિયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
સાધનસામગ્રી (હવાઈ, જળ અને ભૂમિગત વાહનવ્યવહાર અને જીલ્લામાં તેમજ જીલ્લા બહાર સંગ્રહ વ્યવસ્થા) માટે સૂચિ બનાવવી		૧ મહિનો

સાધન સામગ્રી ફારેગ કરવાની જરૂરિયાતો, કાર્યપદ્ધતિ અને વિકલ્પો (કાર્યદળ)		૧ મહિનો
ડ્રિલનું આયોજન (કાર્યદળ)		૧ મહિનો
આન્ય કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ મારફત કામગીરી	જરૂરિયાત મુજબ
ચેતવણી		
કાર્યદળના સભ્યોને સાબદા કરવા અને કામે લગાડવા (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૧ કલાકની અંદર
અપેક્ષિત આપત્તિ પર આધારિત ટુંકાગાળાની સૂચિના પરની કાર્યવાહી માટે વાહનો અને અન્ય સાધનોને કામે લગાડવા(કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	ચેતવણી મળ્યાના ૨ થી ૩ કલાકની અંદર
નિયંત્રણ કક્ષ અને શોધ અને બચાવ, આશ્રય અને ખાદ્ય/રાહત પુરવઠા કાર્યદળો સાથે સંપર્ક રાખવો		ચેતવણીના ૧ કલાકની અંદર
બહારની સાધનસામગ્રી મંગાવવાની જરૂર પડે તો યોજનાની સમીક્ષા કરીને નક્કી કરવું		ચેતવણી મળ્યાના ૬ કલાકની અંદર
આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને સહાયક તંત્રનું આયોજન(કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને અન્ન/રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન	જરૂરિયાત મુજબ
આપત્તિ વખતે		
નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી મળેલી સૂચના આધારિત કાર્યયોજના(કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
જરૂરિયાતો અને સ્ત્રોતોની સતત સમીક્ષા કરવી (કાર્યદળ)		ચાલુ રાખવું
કામગીરી યોજનાઓ વિકસાવવી (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને ખાદ્ય/રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન	ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
નિયંત્રણ અને મહત્વના કાર્યદળોનો સંપર્ક સંગીન બનાવવો (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
સેવાઓની ગુણવત્તા ચકાસણી (કાર્યદળ)	કામગીરી થયે સેવાના ધોરણો સ્થાપવાની અને માહિતી ની જરૂર પડે.	દૈનિક
૧૨ કલાકે		
સહાયક તંત્ર માટે વધતી માંગનો પ્રતિભાવ (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવું
કર્મચારી ગણની ક્રમવારી શરૂ કરવી (કાર્યદળ)		આપત્તિનો તબક્કો શરૂ થયે
જરૂરિયાત મુજબ સહાયક તંત્ર માટેના આધારસ્થાન સ્થાપવા (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને ખાદ્ય અને રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન	સતત ચાલુ રાખવું
યોજનાઓની સમીક્ષા કરવી અને અન્ય કાર્યદળનું સંકલન		સતત ચાલુ રાખવું

નિયમિત રીપોર્ટિંગ અને દસ્તાવેજીકરણ શરૂ કરવું		તબક્કો શરૂ થયે.
જરૂરિયાતો અને માંગણીઓનું પુનઃમૂલ્યાંકન (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવું
૭૨ કલાકે		
બોધપાઠ બેઠક	આશ્રય, ખાદ્ય અને રાહત પુરવઠા કાર્યદળનો સમાવેશ થાય છે.	આપત્તિના ૧૪ દિવસની અંદર
આખરી અહેવાલ		આપત્તિના ૧૪ દિવસની અંદર

શોધ અને બચાવ (સ્થળાંતર સહિત) : સ્થાનિક સ્થળાંતર, શોધ અને બચાવના પ્રયાસમાં મદદ કરવા માટે માનવ અને મહત્વના સાધનો પૂરા પાડે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : ડેપ્યુટી કમાન્ડર, નાગરિક સંરક્ષણ

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરિયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલાં		
જોખમ મૂલ્યાંકન અને સંવેદનશીલતા (કાર્યવિશેષદળ) નકશો બનાવવો		ચેતવણી પહેલાં
કર્મચારીગણ અને મહત્વની સાધનસામગ્રીની (કાર્યવિશેષદળ) યાદી બનાવવી.		ચેતવણી પહેલાં
તાલીમ (કાર્યદળ)	ગુજરાત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ અને સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમ તરફથી સાધન સહાય	ચેતવણી પહેલાં
લોક જાગૃતિ કેળવણી કાર્યક્રમ (કાર્યદળ)	માધ્યમ કાર્યદળ	
પર્યાપ્ત સંચાર વ્યવસ્થા સ્થાપવી. (કાર્યદળ)	વધારાની સાધનસામગ્રી	
ડ્રિલ (કાર્યદળ)		ચેતવણી
સંભવિત શોધ અને બચાવ કામગીરી માટે વાહન વ્યવસ્થા (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ સાથે	ચેતવણી પહેલાં
બચાવ માટેની પ્રમાણભોત સંચાલન કાર્યરીતિ..... વિકસાવવી		ચેતવણી પહેલાં
ચેતવણી		
કાર્યદળો અને શોધ અને બચાવ ટીમને સાબદા કરવા (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યે
સાધનસામગ્રી તૈયાર છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવી (કાર્યદળ)		ટીમને કામે લગાડ્યા પછી
વાહનો તૈયાર છે કે કેમ ? તેની ખાતરી કરવી (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	ચેતવણી મળ્યે
અગમચેતીના પગલાં રૂપે સ્થળાંતર (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર અને આશ્રય કાર્યદળ	ફરમાવ્યા પ્રમાણે
સલામતી જણાય તો ટીમને મુક્ત કરવી (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	સ્થિતિ પર આધારિત
લોક જાગૃતિ માટે પેટ્રોલિંગ શરૂ કરવું (કાર્યદળ)	માધ્યમ, કાયદો અને વ્યવસ્થા અને સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	જરૂરિયાત મુજબ

આપત્તિ વખતે		
કર્મચારીઓની સલામતીની ખાતરી કરવી		તાત્કાલિક
પોતાની સંચાર વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરવી (કાર્યદળ) આકારણી મુજબ બચાવ/સ્થળાંતર ટીમ રવાના કરવી (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી માહિતી મુજબ	તાત્કાલિક
જરૂર હોય તો વધારાની સાધનસામગ્રી મંગાવવી (કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યરત હોવું જોઈએ	આપત્તિના ૩ થી ૪ કલાકમાં
કામગીરી થયે રીપોર્ટ આપવા (કાર્યદળ)		૩ થી ૪ કલાકે શરૂ કરવું
પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ મુજબ (કાર્યદળ) મૃતદેહો ખસેડવા	જુદા જુદા મહેસુલી અધિકારી અને પોલીસનો સમાવેશ કરવો	૩ થી ૪ કલાકે શરૂ કરવું
કર્મચારીઓની કમવારી નક્કી કરવી (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
ખાસ બચાવ કામગીરી શરૂ કરવી. (વહેલી શરૂ કરી શકાય) (કાર્યદળ)	બાહ્ય સાધનોની મદદ લઈ શકાય. સહાયક તંત્ર કાર્યદળ સાથે સંકલન	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
જાહેર બાંધકામના કાર્યદળના સહકારથી કાટમાળ ખસેડવાનો શરૂ કરવો	મહત્વના આંતરમાળખા પર ધ્યાન આપવું/નિયંત્રણ કક્ષનો સંપર્ક	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
કામગીરી સતત ચાલુ રાખવા માટે વધારાની સાધનસામગ્રી (બળતણ, કર્મચારીગણ જેવી) વધારાની સાધનસંપત્તિ સુનિશ્ચિત કરવી (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું
૪૮ કલાકે		
જાહેર બાંધકામ કાર્યદળ સહકારથી નુકસાન પામેલી ઈમારતો તોડી પાડવી/ટેકાથી સ્થિર કરવી	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ કાર્યકરો, સાધનસામગ્રી	૪૮ કલાકે શરૂ કરવું
સાધનસામગ્રી અને અન્ય સાધનો છુટા કરવા, ફેરફાર કરવા, મરામત અને ફેરબદલી કરવી(કાર્યદળ)		આપત્તિના પ્રકાર પર આધારિત
પુનઃસ્થાપન કામગીરીની સલામતી સંબંધી વધારાની કામગીરી માટે તૈયાર રહેવું(કાર્યદળ)		જરૂરિયાત મુજબ
૭૨ કલાકે		
બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		બે અઠવાડિયા પછી
આખરી અહેવાલ.(કાર્યદળ)		મોટા ભાગની પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થાય તે પછી

નુકસાન આકારણી અને મોજણી

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : કાર્યપાલક ઈજનેર (માર્ગ અને મકાન વિભાગ)

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલા		
આકારણી કાર્યપદ્ધતિ અને નમુના બનાવવા. (કાર્યદળ)	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ	

	વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળનો સહયોગ	
આધાર માહિતીનું સંકલન કરવું. (કાર્યદળ)	સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમનો સહયોગ	
આકારણી જૂથ અને ટીમની સ્થાપના કરવી.		
આકારણી સંકલન યોજના વિકસાવવી (સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ)		
સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર યોજના વિકસાવવી	દુર સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	
ચેતવણી		
કાર્યદળોને સાબદા કરવું (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૬ કલાકની અંદર
યોજનાની સમીક્ષા (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૬ કલાકની અંદર
આપત્તિ પૂર્વ અસર મૂલ્યાંકનની વિચારણા (કાર્યદળ)	આપત્તિના અપેક્ષિત પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને	ચેતવણીના ૬ કલાકની અંદર
ગ્રામીણ-સ્તરે આકારણી ટીમને પ્રવૃત્ત કરવી.(કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૬ કલાકની અંદર
આપત્તિ વખતે		
આકારણી ટીમની સલામતીની વિચારણા (કાર્યદળ)		તાત્કાલિક
આકારણી માટેનું આયોજન શરૂ કરવું (કાર્યદળ)		પ્રારંભિક અસરની માહિતી ઉપલબ્ધ થયે.
પ્રાથમિક આકારણી કાર્યપદ્ધતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		પરિસ્થિતિ મુજબ
નિયંત્રણ કક્ષને આકારણી યોજના મોકલવી. (કાર્યદળ)		પ્રાથમિક યોજના વિકસાવ્યા પછી.
૧૨ કલાકે		
આકારણી યોજના અને અહેવાલનો લોકોમાં પ્રસાર (માધ્યમ કાર્યદળ)		ઉપલબ્ધ થયે.
આકારણી માહિતીનું સતત અદ્યાવતી કરણ ચાલુ કરવું.(કાર્યદળ)	સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ	
અન્ય કાર્યદળ સાથે સંકલન (કાર્યદળ)		
કાર્મચારીગણની કમવારી અને જરૂર જણાયે વધુ કર્મચારીઓ મેળવવા.		શરૂઆતના તબક્કે
૪૮ કલાકે		
નુકસાન, હાનિ, જરૂરિયાતોની વિગતવાર આકારણી અને લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન યોજના તૈયાર કરવી.(કાર્યદળ)	અન્ય કાર્યદળનું સંકલન	આપત્તિ પછીના ૩-૫ દિવસે
જરૂરિયાતો, યોજના અને પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન	નિયંત્રણ કક્ષ અને સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ મારફત કામગીરી	સતત ચાલુ રાખવું
૭૨ કલાકે		
બોધપાઠ બેઠક	બેઠકમાં આશ્રય, ખાદ્ય અને રાહત પુરવઠા કાર્યદળનો સમાવેશ થાય છે	આપત્તિ પછીના ૧૪ દિવસની અંદર

અન્ન અને રાહત પુરવઠો : અસરગ્રસ્ત લોકો માટે જરૂરી ખોરાક અને બીજી જરૂરીયાતોની જોગવાઈ છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જીલ્લા પુરવઠા અધિકારી

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલા		
કાર્યપદ્ધતિ અને ધોરણો સ્થાપવા (કાર્યવિશેષદળ)	ધોરણોની જરૂર પડે	ચાલુ રાખવું
આવશ્યકતા પુરવઠાનો બે મહિનાનો જથ્થો જાળવવો(કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવો જોઈએ
વાહન વ્યવસ્થાનું આયોજન વિકસાવવું	સહાયક તંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	૮ દિવસમાં પૂર્ણ કરવું
બીન સરકારી સંગઠનો/સંસ્થાઓની યાદી વિકસાવવી (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવો જોઈએ
આપત્તિ માટેના કર્મચારીગણનું આયોજન(કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવો જોઈએ
અલગ રાખી શકાય તેવા સ્થળો નક્કી કરવા અને જરૂરિયાત મુજબ જથ્થો વધારવો (કાર્યદળ)		ચાલુ હોવું જોઈએ
રસોઈ બનાવવા માટેના સ્થળો નક્કી કરવા(કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવો જોઈએ
ચેતવણી		
મળેલી ચેતવણી આગળ મોકલવી (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૧૨ કલાકની અંદર
રસોઈ તૈયાર કરવા માટે બીન સરકારી સંગઠનોને સાબદા કરવા (કાર્યદળ)	બીન સરકારી સંગઠનો સાથે સંપર્ક	ચેતવણી મળ્યાના ૧૨ કલાકની અંદર
જથ્થાના પ્રમાણની ખાતરી કરવા અને વિતરણ યોજના બનાવવી (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	ચેતવણી મળ્યાના ૪૮ કલાકની અંદર
વાહનો માટે ટ્રાન્સપોર્ટ કોન્ટ્રાક્ટરોને સાબદા કરવા (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	૫ કલાકની અંદર
કર્મચારીઓને કામે લગાડવા (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૬ કલાકની અંદર
આપત્તિ વખતે		
નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી સુચનાઓ મેળવવી અને તે પ્રત્યે પ્રતિભાવ આપવો (કાર્યદળ)		મળેલ સમયમર્યાદા મુજબ
પુરવઠા અને જથ્થાની સ્થિતિ પર દેખરેખ રાખવી	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે	
વિતરણ યોજના વિકસાવવી (કાર્યદળ)	જરૂરીયાતો અને સ્થળ સંબંધિ માહિતી જરૂર પડે.	નિયંત્રણ કક્ષની વિનંતી મુજબ
જરૂરિયાત મુજબ ફૂડપેકેટના ઓર્ડર આપવા અને તેના પુરવઠાની જોગવાઈ કરવી (કાર્યદળ)	સહાયક કાર્યવિશેષ દળ સાથે સંકલન	વિતરણ યોજના મુજબ
રાહત પુરવઠા સ્વીકાર કેન્દ્રો સ્થાપવા (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને સહાયક તંત્ર કાર્ય દળનું સંકલન	જરૂરિયાત મુજબ
૧૨ કલાકે		
વિતરણ કામગીરી શરૂ કરવી (કાર્યદળ)	સૈન્યતંત્ર અને આશ્રય કાર્યદળનું સંકલન	શરૂઆતમાં જ

રિપોર્ટિંગ, સંદેશાવ્યવહાર અને દેખરેખ (કાર્યદળ)		૪૮ કલાકમાં પુર્ણ કરવું
કર્મચારીગણની ક્રમવારી પધ્ધતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતમાં જ
વધારાનો પુરવઠો મોકલવો અને તેની વ્યવસ્થા		શરૂઆતમાં જ
તમામ સ્થળે સલામતીનો બંધોબસ્ત કરવો (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ)		શરૂઆતમાં જ
વિતરણ યોજના અને ધોરણોની જાહેરાત શરૂ કરવી. (માધ્યમ કાર્યદળ)		૪૮ કલાકમાં પ્રક્રિયા ચાલુ કરવી.
૪૮ કલાકે		
સામાન્ય કામગીરી પ્રત્યે ધ્યાન આપવું. (કાર્યદળ)		એક અઠવાડિયાની અંદર
પુરવઠાની આવક અને વિતરણ રેકર્ડનો તાળો મેળવવો. (કાર્યદળ)		ત્રીસ દિવસની અંદર
ખાસ વિસ્તારો/વસ્તીને રાહત પૂરી પાડવાનું ચાલુ રાખવું.(કાર્યદળ)		આપત્તિથી પંદર દિવસ સુધી
૭૨ કલાક		
જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરવી(કાર્યદળ)		આપત્તિ પછીના એક અઠવાડિયાથી
બોધપાઠ બેઠક		આપત્તિના ૧૪ દિવસની અંદર

જાહેર આરોગ્ય અને વ્યવસ્થા: જાહેર આરોગ્યને લગતી ગંભીર સમસ્યાઓને લગતા કર્મચારીગણ/સાધનો પૂરા પાડે છે.અને સામાન્ય આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી :મુખ્ય જીલ્લા આરોગ્ય અધિકારી

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલા		
કર્મચારી ગણ. સાધનસામગ્રી અને સવલતોની યાદી વિકસાવવી (કાર્યદળ)		એક અઠવાડિયું
તાલીમ (કાર્યદળ)	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તા મંડળ સાથે સંકલિત	૬ મહિના
નિયંત્રણ કક્ષ સ્થાપવો		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
ચોક્કસ ઋતુ(દા.ત.ચોમાસુ)ને લગતા ખાસ રોગો માટે તૈયારી કરવી.		પૂર્ણ તયેલ હોવું જોઈએ.
ચેપી રોગચાળાને લગતા રીપોર્ટ મોકલવા માટેનું વ્યવસ્થાતંત્ર સ્થાપવું (કાર્યદળ)		પૂર્ણ તયેલ હોવું જોઈએ.
રોગ સંવેદનશીલ વિસ્તારો કે નક્કી કરવા. (મુખ્ય જીલ્લા આરોગ્ય અધિકારી)		પૂર્ણ તયેલ હોવું જોઈએ.
લોક જાગૃતિમાં સુધારણા લાવવી. (માધ્યમ કાર્યદળ)		પૂર્ણ તયેલ હોવું જોઈએ.
ચેતવણી		
પ્રાથમિક ઉપચારના પ્રયાસો શરૂ કરવા. (કાર્યદળ)		આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર
આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થાતંત્રની સ્થિતિ સ્થાપવી.	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે છે.	આપત્તિના ૬ કલાકની અંદર

(કાર્યદળ)		
ઈજાગ્રસ્ત વ્યક્તિઓને ઉચ્ચ કક્ષાની સવલતો માટે મોકલવાનું શરૂ કરવું.		આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર
મૃત વ્યક્તિઓની વ્યવસ્થા માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિનો અમલ કરવો. (કાર્યદળ)	કાયદો અને વ્યવસ્થા અને શોધ બચાવ કાર્યદળના સહકારનો સમાવેશ	આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર
નિયંત્રણ કક્ષ અને અન્ય કાર્યવિશેષદળના પ્રયાસોનું સંકલન		આપત્તિના ૧૨-૩ કલાકની અંદર
૧૨ કલાકે		
સાધનસામગ્રી બહારથી મંગાવવાનું શરૂ કરવું.(કાર્યદળ)	દુર સંચાર તંત્ર, સહાયક તંત્ર, કાર્યદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનો સમાવેશ થાય છે.	૩ કલાકની અંદર
જરૂરી જણાય ત્યાં કામઅગાઉ તબીબી સવલતો સ્થાપવી. (કાર્યદળ)	જાહેર બાંધકામ, વીજળી, પાણી અને કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળના સંકલનની જરૂર પડે.	૨૪ કલાકની અંદર
આરોગ્ય સ્થિતિ તરફ સતત દેખરેખ વધારવી. (કાર્યદળ)		૨૪ કલાકની અંદર
કર્મચારી ગણ માટે પાળી પધ્ધતિ સ્થાપવી. (કાર્યદળ) આશ્રયસ્થાનોમાં મુલાકાત અને આરોગ્ય સ્થિતિની સમીક્ષા. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે ૨૪ કલાકની અંદર
આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપન યોજના વિકસવવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	૨-૩ કલાક
૪૮ કલાક		
ઘન કચરા નિયંત્રણ વ્યવસ્થાપન માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
ઔપચારિક તબીબી સંભાળ તંત્રનું રીપોર્ટીંગ (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
ગંદા પાણીના વ્યવસ્થાપન માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
૦ થી ૫ ની વ્યુહરચના બાળકોની આરોગ્ય સ્થિતિ દેખરેખ પર ધ્યાન આપવું.		એક અઠવાડિયામાં અમલ કરવો..
લોક જાગૃતિ અને આઈઈસીના પ્રયાસો. (કાર્યદળ અને માધ્યમ કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
૭૨ કલાક		
સાધનો ફારેગ કરવાની યોજના વિકસાવવી		શરૂઆતના સમયે
બોધપાઠ બેઠક		આપત્તિના ૧૪ દિવસમાં
આખરી અહેવાલ		આપત્તિના ૧૪ દિવસમાં

પશુ આરોગ્ય અને કલ્યાણ : આપત્તિગ્રસ્ત પશુઓના આરોગ્ય અને અન્ય સંભાળની જોગવાઈ

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : નાયબ નિયામક, પશુ અને પશુસંવર્ધન

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
પશુઓની યાદી, કર્મચારીગણની યાદી વખતોવખત સુધારવી અને પશુઓના મડદાના નિકાલ માટેની તાલીમ (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવું જોઈએ.
તબીબી પુરવઠા અને રસીનો જથ્થો, (કાર્યદળ)		તૈયાર હોવા જોઈએ.
ચેતવણી		
કર્મચારીગણને સાબદા કરવા(ફોનથી)કાર્યદળ		ચેતવણી મળે તે મુજબ
સંવેદનશીલ વિસ્તારોમાં પુરવઠાનું વિસ્તરણ કરવું. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના સમયગાળા દરમ્યાન
નિયંત્રણ કક્ષનો સંપર્ક કરવો. (કાર્યદળ)		જરૂર જણાય તે મુજબ
આપત્તિ વખતે		
પશુઓના મડદા ખસેડવા અને તનો નિકાલ. (કાર્યદળ)	બળતણ અને તંત્રની જરૂર પડે છે.	શક્ય તેટલું જલદી
ઈજાગ્રસ્ત પશુઓની સારવાર	શક્ય તેટલું જલદી	શક્ય તેટલું જલદી
જરૂર જણાય તો અન્ય જીલ્લાના કર્મચારીઓને બોલવવા (કાર્યદળ)		જરૂર જણાય તેમ
નુકસાનની મોજણી અને રેકર્ડનો તાળો મેળવવામાં સ્થાનિક સત્તાધિકારીઓને સહાય કરવી. (કાર્યદળ)		જરૂરિયાત મુજબ
૪૮ ક્લાક અને ત્યારબાદ		
ઘાસચારાની વ્યવસ્થા કરવામાં જરૂરી જણાય તેમ સ્થાનિક સત્તાધિકારીઓને મદદ કરવી.		જરૂર જણાય તેમ
કામગીરી થયા પછીની માહિતી એકત્ર કરવી (કાર્યદળ)		
આખરી અહેવાલ		પંદર દિવસની અંદર

પાણી પૂરવઠો: માનવ અને પ્રાણીઓના વપરાશ માટે (અગ્રતાના ધોરણે) પીવાના પૂરતા પાણી અને ઓદ્યોગિક તેમજ કૃષિ વપરાશ માટેની પાણીની જોગવાઈ કરવી
નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી: કાર્યપાલક ઈજનેર (ગુજરાત પાણી પોરવઠા બોર્ડ)

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
પાણીની પ્રાપ્યતા, ક્ષમતા, વિશ્વસનીયતા અને શુદ્ધતાનું સ્થાપન (કાર્યદળ)	દરેક વ્યક્તિ માટે દિવસ દીઠ ૨૦ લીટર પાણીનું ધોરણ	ચેતવણી પહેલાંનાં ત્રણ મહિને
પાણી વિતરણ અને સંગ્રહ માટેના વૈકલ્પિક યોજના (કાર્યદળ)	ટેન્કરો, ટાંકી, જનરેટરની જરૂર	ચેતવણી પહેલાંના ત્રણ મહિને
નવી અને વધારાની સાધનસામગ્રી સુનિશ્ચિત કરવી. (કાર્યદળ)	ફંડની જરૂર પડે	
નવી અને વધારવા યોગ્ય પુરવઠા અને સાધનસામગ્રીનો વધારાનો જથ્થો રાખવો	વધારાના ફંડની જરૂર પડે	ચેતવણી પહેલાંનાં ત્રણ મહિને

(કાર્યદળ)		
ચેતવણી		
કર્મચારીઓની કમવારી અને પાળી પધ્ધતિ (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકતથી મોડું નહી તે રીતે
પાણીના વપરાશ અંગે લોકજાગૃતિ પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	માધ્યમ કાર્યવિશેષ દળ	ચેતવણીના ૨૪ કલાકતથી મોડું નહી. તે રીતે
પાણી પુરવઠાના સંરક્ષણ માટે સરકાર અને ખાનગી ક્ષેત્રોને સુચના આપવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકતથી મોડું નહી તે રીતે
કાર્યવિશેષદળના સભ્યોને સાબદા કરવા		ચેતવણીના ૨૪ કલાકતથી
વધારાના સહાયક તંત્ર કર્મચારીગણ અને વાહનો સાબદા (સહાયક તંત્ર કાર્યદળ)	સ્થાનિક ધોરણે વધારાના કર્મચારીઓ મૂકવા મુશ્કેલ બને, બહારના/કોન્ટ્રાક્ટર તરફથી મેળવવા	ચેતવણીના ૨૮ કલાકથી
વીજપૂરવઠા અને અન્ય કાર્યવિશેષદળ સાથે સંકલન	જીલ્લા નિયંત્રણ કક્ષની સમાવેશ થાય છે.	ચેતવણીના ૨૪ કલાક થી મોડું ન થાય તેમ
પાણીના સ્ત્રોતની સ્થિતિ અને સંરક્ષણ (કાર્યવિશેષદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાક થી મોડું ન થાય તેમ
આપત્તિ		
પાણી પૂરવઠાનું આયોજન અને પાણીના વપરાશકારોની અગ્રતા (કાર્યદળ)	જરૂરિયાત નુકસાન અને માંગની માહિતીની જરૂર પડે.	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું
પાણી પૂરવઠા તંત્રની સ્થિતિ અને નુકસાનની આકારણી (કાર્યદળ)	નુકસાન આકારણી કાર્યદળ સાથે સંકલન)	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું
પાણીબા ટેન્કરો કામે લગાદવા (કાર્યદળ)	સૈન્યતંત્ર કાર્યદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું
પાણી પુરવઠાતંત્રનું સમારકામ/પુનઃસ્થાપન (યોજના આધારિત)(કાર્યદળ)	વીજપુરવઠા અને સહાયક તંત્ર કાર્યદળનું સંકલન	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું
પુરવઠા મથકો/વિતરણ સલામતીના (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ)ખાતરી કરવી		વિતરણ શરૂ થાય કે તરત જ તે શરૂ કરવું
પાણીના વિતરણ અને સંગ્રહ અને પાણીના સલામત વપરાશ માટેની માહિતી પુરી પાડવાનું સંકલન	માધ્યમ કાર્યવિશેષદળ અને નિયંત્રન કક્ષનું સંકલન	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું
આપત્તિના ૧૨		
કામચલાઉ પાણી પુરવઠા તંત્ર સ્થાપવું		આપત્તિના ૭૨ કલાક સુધીમાં
કાયમી પાણી પુરવઠા તંત્ર તરફ ધ્યાન આપવું (કાર્યદળ)		૭૨ કલાક પછી
લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન યોજના અને જરૂરિયાતો પૂર્ણ કરવી (કાર્યદળ)		૭૨ કલાક પછી
રિપોર્ટીંગ અને દસ્તાવેજીકરણ શરૂ કરવું (કાર્યદળ)		૪૮ કલાકથી
સાધનસંપત્તિ ફારેગ (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	૪૮ કલાકથી
બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		મોટા ભાગની પ્રવૃત્તિઓ પુર્ણ થયે

આખરી અહેવાલ (કાર્યદળ)		
-----------------------	--	--

વીજ પુરવઠો : અસરગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં સામાન્ય વીજ પુરવઠો અને વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે સાધન સંપત્તિ પૂરી પાડે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : અધિક્ષક ઈજનેર, ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ અને ચેતવણીના તબક્કા પહેલા		
વીજપુરવઠાતંત્ર અને પ્રાપ્તિ સ્થાનોની વર્તમાન યાદી વિકસાવવી (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		
માસિક બેઠકો યોજવી (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		ચાલુ છે
સંપર્ક યાદી વિકસાવવી (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		
અનૌપચારિક જોખમ અને ખતરા આકારણી/મૂલ્યાંકન હાથ ધરવું. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		
આપત્તિ આયોજન વિકસાવવું		
આપત્તિ વખતે		
પ્રમાણભુત સંકલન કાર્યરીતિ પ્રમાણે અસરોનું મૂલ્યાંકન કરવું. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને નુકસાન આકારણી કાર્યદળ સાથે સંકલન	
પ્રતિભાવ પગલાને અગ્રતા આપવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)	અગ્રતા સ્થાપવાની જરૂર પડે	
વધુ માહિતી એકત્ર કરવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		
વધારાની સાધનસામગ્રી/સ્ત્રોત સાબદા કરવા (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને અન્ય કાર્યવિશેષદળના સંકલન	
૧૨ કલાકે		
કામગીરી થયે માહિતી અને મૂલ્યાંકનના આધારે યોજનામાં સુધારા કરવા. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		ચાલુ રાખવું
પગલાંની/કાર્યવાહીની સ્થિતિની દેખરેખ (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		પ્રક્રિયા ચાલુ રાખવી
કર્મચારીઓ ક્રમવારી યોજના શરૂ કરવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ)		૧૨ કલાકનો સમયગાળો શરૂ થયે
માહિતીનો લોકોમાં પ્રસાર કરવો. (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકનો સમયગાળો શરૂ થયે
કર્મચારીગણ માટે બીન સરકારી સંગઠનો તરફથી મદદ (ખોરાક,નિવાસ વગેરે) સુનિશ્ચિત કરવા. (ગુ.વિ.બોર્ડ)		
જરૂરિયાત મુજબ સલામતી સુનિશ્ચિત કરવી. (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન કરવું	
જરૂરિયાતો, આવશ્યકતાઓ અમે પ્રાપ્તિસ્થાનો અંગે નિયંત્રણ કક્ષ અને ગુ.વિ.બોર્ડના મુખ્ય મથક સતત		

સંપર્ક સ્થાપવો		
પ્રયાસોમાં સુધારણા માટે ચકાસણી કરવી (ગુ.વિ.બોર્ડ)		
મધ્યવર્તી સંકલન સંગીન બનાવવું (ગ.વી.બોર્ડ)		
ભૂમિકા ભજવનાર અન્ય પરિબળો સાથે નિયમિત સંકલન બેઠકો યોજવી		
પ્રયાસોનું ઔપચારિક દસ્તાવેજીકરણ શરૂ કરવું.		
૭૨ કલાક		
સલામતી માટે આયોજનમાં ફેરફાર માટેની સમીક્ષા. (ગુ.વિ.બોર્ડ)		
જરૂરી હોય તો વધારાની સલામતી સહિત સ્થિતિને સામાન્ય કરવા માટેની યોજના (ગુ.વિ.બોર્ડ)	કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળનો સમાવેશ	

જાહેર બાંધકામ : સામાન્ય રીતે ચાલતા આંતરમાળખાને પુનઃસ્થાપિત કરવા માટેના સ્થાનિક પ્રયાસોમાં સહાય કરવા માટે કર્મચારીગણ અને સાધન સામગ્રી પૂરા પાડે છે.

કાર્યનું નેતૃત્વ કરનાર અધિકારી: કાર્યપાલક ઈજનેર, મકાન અને બાંધકામ

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલા		
કર્મચારીગણ, સાધનસામગ્રી અને આંતરમાળખાની સુચિ. (કાર્યદળ)	યુનાઈટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામના માહિતી આધારિત વિકાસ સાથે જોડાણ	ચેતવણી એક અઠવાડિયા પહેલા
મહત્વનું આંતરમાળખું નક્કી કરવું.(કાર્યદળ)	કયું આંતરમાળખું મહત્વનું છે તે નક્કી કરવું જરૂરી છે.	ચેતવણી પહેલાં
વાહન વ્યવહાર માટેના વૈકલ્પિક રસ્તાઓ નક્કી કરવા અને નકશાઓ પ્રસિધ્ધ કરવા. (કાર્યદળ)		ચેતવણી પહેલાં
આંતરમાળખાનું આપત્તિ પછી અગ્રતાના ધોરણે ઈન્સ્પેક્શન કરવાનું આયોજન. (કાર્યદળ)		
સાધનસંપત્તિ અને કર્મચારીગણના આયોજન અને નિભાવ. (કાર્યદળ)		
સ્વચ્છતા અને આશ્રય માટેની અન્ય સવલતોની જોગવાઈ કરવી. (કાર્યવિશેષદળ)		
પગલાં (અને તે પગલાં કોણે લેવા જોઈએ.)	પગલાં લઈ શકાય તે પહેલા પૂર્ણ કરવાની જરૂરિયાતો અથવા શરતો	
ચેતવણી		
નિયંત્રણ કક્ષ સ્થાપવા. (કાર્યદળ)		ચેતવણી થી ૬ કલાકથી મોડું ન હોય

		તેમ
કાર્યદળો અને કર્મચારીગણને સાબદા કરવા	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્રની જરૂર પડે છે.	ચેતવણી થી ૬ કલાકથી મોડું ન હોય તેમ
જીલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંપર્ક કરવો. (કાર્યદળ)		ચેતવણી થી ૬ કલાકથી મોડું ન હોય તેમ
સાધનસામગ્રીની સ્થિતિ અને ઉપલબ્ધતાની ખાતરી કારવી અને યોગ્ય તેમજ સલામત જણાય તો તેથી ફરીથી મુક્ત કરવા. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	ચેતવણી થી ૨૪ કલાકે
યોજનાઓની સમીક્ષા (કાર્યદળ)		ચેતવણી થી ૬ કલાકથી મોડું ન હોય તેમ
આપત્તિ		
નુકસાન આકારણી અને નિરીક્ષણ શરૂ કરવું (કાર્યદળ)	નુકસાન આકારણી કાર્ય વિશેષદળ સાથે સંકલન કરવું	આપત્તિ ૧૨ કલાકની અંદર
કામગીરી યોજના વિકસાવવી અને નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંપર્ક		આપત્તિ ૧૨ કલાકની અંદર
ટીમને અગ્રતાના ધોરણે સાબદી રાખવી અને રવાના કરવી. આ ટીમ: (૧) સમાર કામ કરશે. (૨) નુકસાન થયેલી વસ્તુઓની ફેરબદલી કરશે. (૩) કામચલાઉ સવલતો. (આરામની સવલતો/આશ્રય)બાંધશે.	સહાયકતંત્ર, પાણી , વીજપૂરવઠા કાર્યવિશેષદળ અને નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	આપત્તિ ૧૨ કલાકની અંદર
અન્ય કાર્યદળને સહયોગ આપવો		આ કામગીરી સતત ચાલુ રાખવી
૧૨ કલાકે		
કર્મચારીગણની કમવારી પધ્ધતિ અને માનવશક્તિ આયોજન શરૂ કરવું.(કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું
કામગીરીના અંદાજીત/અપેક્ષિત સમયગાળા પર આધારિત વધારાની સાધનસામગ્રી સાબદી રાખવી. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ, કોન્ટ્રાક્ટરો સાથે સંકલન, વધારાના ફંદની જરૂર પડે.	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું
સલામતી સુનિશ્ચિત કરવી (કાર્યદળ)	કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું
રસ્તા, પ્રવેશ અને આંતરમાળખાને લગતી જાહેર માહિતી પૂરી પાડવી (માધ્યમ કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું
૪૮ કલાકે		
વિગતવાર મોજણી હાથ ધરવી. (કાર્યદળ)	નુકસાન કાર્યદળ આકારણી કાર્યદળના સહકારથી	૪૮ કલાકે શરૂ કરી દેવું
કામગીરી પર રિપોર્ટીંગ કરવું		ત્રીજા દિવસે શરૂ કરવું
સાધનો અને અન્ય સાધનસંપત્તિની સુધારણા, સમારકામ અને ફેરબદલી. (કાર્યદળ)		આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને
સાધનસામગ્રી ફારેગ કરવા માટે આયોજન		ત્રીજા દિવસે શરૂ કરવું

અને કામગીરી (કાર્યદળ)		
૭૨ ક્લાકે		
લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન કામગીરી યોજના વિકસાવવી અને તેની પ્રવૃત્તિઓ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		૭૨ ક્લાકે શરૂ કરવી
બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		બે અઠવાડિયા પછી
આખરી અહેવાલ		મોટા ભાગની પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થયે

આશ્રય: આપત્તિગ્રસ્ત જનસમુદાયને કામચલાઉ આશ્રય આપવા માટે સાધનસામગ્રી અને પૂરવઠો પૂરો પાડે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જીલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિકારી

પગલાં અને કોણે લેવા જોઈએ તે બાબત	પગલાં લઈ શકાય તે માટે પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમયમર્યાદા
આપત્તિ પહેલાં		
આશ્રય સ્થાનનાં સંચાલન માટેની કાર્યપદ્ધતિ વિકસાવવી. (કાર્યદળ)		
આશ્રય(સ્થળો, ક્ષમતા વિગેરે..)ની યાદી વિકસાવવી. (કાર્યદળ)	સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમની સુચિ	
અન્ય કાર્યદળના અધિકારીઓને આશ્રયસ્થાનો અંગે માહિતી પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર, પાણી, વીજળી, શોધ અને બચાવ, અન્ન, રાહત પુરવઠા કાર્યદળ અને તાલીમ અધિક્રમની જરૂર પડે છે.	નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન
આશ્રયસ્થાન વ્યવસ્થાપકની તાલીમ (કાર્યદળ)		
ચેતવણી		
આશ્રય સ્થાન વ્યવસ્થાપકોને સાબદા કરવા.(કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે	ચેતવણીની ૬ કલાકની અંદર
સુચના મુજબ આશ્રય સ્થાન શરૂ કરવા	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	ચેતવણીની ૬ કલાકની અંદર
આશ્રય સ્થાન અને છાવણીઓ માટે વધારાના સ્ત્રોતને કામે લગાડવા.	સહાયક તંત્ર, અન્ન અને રાહત પુરવઠો, પાણી અને વીજળી (કાર્યદળ)નું સંકલન	ચેતવણીની ૬ કલાકની અંદર
આશ્રયસ્થાનોના સ્થળ અને સ્થિતિ અંગે લોકોને વાકેફ કરવા (માધ્યમ કાર્યદળ)		ચેતવણીની ૬ કલાકની અંદર
આપત્તિ વખતે		
આશ્રિતોને આશ્રયસ્થાનમાં દાખલ કરવાની કામગીરી શરૂ કરવે (આશ્રય વ્યવસ્થાપકો)		તાત્કાલિક
આશ્રયસ્થાનોની સ્થિતિ અંગે અહેવાલ આપવો.(કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષને અહેવાલ આપવો.	જરૂર જણાય તે મુજબ
આશ્રયસ્થાનોના ઉપયોગની અગ્રતા માટેની યોજના (કાર્યદળ)	સ્થળાંતર કામગીરી અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	તાત્કાલિક
પાણી, પુરવઠા, ખોરાક, આરોગ્યની સલામતી માટે અન્ય કાર્યદળ સાથે સંકલન (કાર્યદળ)		તાત્કાલિક

આશ્રિતોને સહાય અને મદદ પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	પશુઓના વ્યવસ્થાપન માટે પશુ કાર્યદળ અને આરોગ્ય સંભાળ માટે	આરોગ્ય સંભાળ કાર્યદળનો સંપર્ક
૧૨ ક્લાકે		
કામગીરી ચાલુ રાખવી (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવી
આશ્રાસ્થાનોની સ્થિતિ અને લોકોની અવરજવર પર દેખરેખ રાખવી (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવી
વધારાની સાધન સામગ્રી કામે લગાડવી	નિયંત્રણ કક્ષ અને સહાયક યંત્ર સાથેનું સંકલન	ચાલુ રાખવું
૪૮ ક્લાકઅને ત્યાર બાદ		
યોગ્ય જણાય તે મુજબ સાધન સામગ્રી ફરેગ કરવી(કાર્યદળ)		
આશ્રયસ્થાનોની સ્થિતિમાં સુધારણા/સમારકામ શરૂ કરવું.(કાર્યદળ)	જાહેર બાંધકામ કાર્યદળનો સહકાર	જરૂરિયાત મુજબ
બોધપાડ સત્ર (કાર્યદળ)	અન્ય કાર્યદળ અને આશ્રિતોનો સમાવેશ	કામગીરી પૂર્ણ થયાના ૧૪ દિવસ પછી
આખરી અહેવાલ (કાર્યદળ)		પ્રવૃત્તિ પૂર્ણ થયાના ૧ મહિના પછી