भौगोलिक स्थान व सीमा :-

महाराष्ट्र राज्याच्या नकाशात **औरंगाबाद जिल्हा** पश्चिम भागात आहे. औरंगाबाद जिल्हयाच्या पूर्व दिशेस जालना जिल्हा आहे. उत्तरेस जळगाव हा जिल्हा आहे. पश्चिम दिशेला नाशिक व अहमदनगर जिल्हा आहे तर दक्षिणेस बीड जिल्हा आहे. औरंगाबाद जिल्हा 19 18‘ व 20 40‘अक्षांश दक्षिण 74 40‘ व 76 40‘ रेखांश स्थीत आहे.

भौगोलिक रचना :-

गोदावरी नदीच्या खो-याचा बहुतेक भाग सपाट मैदानाचा आहे. जिल्हयात म्हैसमाळ-वेरुळ, आहेत. अजिंठा डोंगर आहेत. भूरुपाच्या उंचसखलपणावरुन प्राकृतीक रचना समजते. जिल्हयाचे प्राकृतीक रचनेनुसार दोन विभाग पडतात.

प्राकृतीक विभाग-

म्हैसमाळ टेकडी प्रदेश :- खुलताबाद तालुक्यात म्हैसमाळ-वेरुळ गावात टेकडया त्या गावांच्या नांवावरुन ओळखल्या जातात. म्हैसमाळ हे थंड हवेचे ठिकाण म्हणुन ओळखल्या जाते. या प्रदेशात खुलताबाद या तालुक्यात आहे.

गोदावरी नदीचे सखल मैदानः- औरंगाबाद जिल्हयाचा बराच भाग या मैदानी प्रदेशात येतो. गोदावरी नदी आणि त्यांच्या उपनदयामुळे हा प्रदेश सपाट व सुपीक बनला आहे.

अजिंठा डोंगराळ प्रदेश :- अजिंठा डोंगराळ भाग जिल्हयात उत्तरेस आहे. या प्रदेशात सोयगांव तालुक्यात येतो.

औरंगाबाद जिल्हयाचे हवामान :- औरंगाबाद जिल्हयाचे हवामान सर्वसाधारणपणे उष्ण व कोरडे आहे. पावसाळयात दमट असते. उन्हाळयात तापमान जास्त असते 38.0 ते 42.0 डिग्री सेल्सेस तापमान असतो. औरंगाबाद जिल्हयात पावसाचे प्रमाण जास्त नसुन 8 ते 10 वर्षातुन एकदा जास्त पावसाळा होतो. माहे ऑगस्ट व सप्टेंबर मध्ये जास्त पाउस पडतो. सिल्लोड, सोयगांव, कन्नड व खुलताबाद इत्यादी तालुक्यात पाऊस जास्त पडतो.

प्रशासकीय विभाग :-औरंगाबाद जिल्हा औरंगाबाद महसूली विभागात येत आहे. प्रशासकीय कामाच्या दृष्टीने (3) उप विभाग असून एकुण (9) तालुके आहे

जिल्हा-औरंगाबाद

अ.क्र.	उपविभाग	तहसिलचे नांव		
1.	औरंगाबाद	1) औरंगाबाद	2) पैठण	3) फुलंब्री
2.	वैजापूर	1) वैजापूर	2) गंगापूर	3) खुलताबाद
3.	सिल्लोड	1) सिल्लोड	2) कन्नड	3) सोयगांव

1.	महानगर पालीका	-	01
2.	नगरपालिका	-	06
3	गट	-	9

4. ग्रामपंचायती - 852

जिल्हयातील पर्जन्यमान

विशिष्ट भौगोलिक परिस्थितीमुळे अतिवृष्टीमुळे जिल्हयांतील गोदावरी नदीला पावसाळयांत 10 ते 12 वर्षातुन एक वेळेस पूर येतो. औरंगाबाद जिल्हयात जुलै-2005, ऑगस्ट-2006 मध्ये अतिवृष्टी होती. 2007 मध्ये 583.98 मि मि पाउस पडला होता. नाशिक जिल्हयातील गंगापूर धरण मधुन पाणी गोदावरी नदीला व जायकवाडी धरणातील सांडव्याद्वारे पाणी सोडल्यामुळे पूर परिस्थिती निमार्ण झाली होती. जिल्हयात सरारसरी पर्जन्यमान 623.59 मि मी पडतो. मागील 10 वर्षाचा पडलेला सरासरी पाउस खालील प्रमाणे आहे.

अ क्र	वर्ष	माहे जुन ते ऑक्टोबर पर्यंत प्रत्येक्ष पडलेला एकुण पाउस (आकडे मि मि मध्ये)	सरासरी
1	1999	5981.30	664.60
2	2000	4969.90	552.30
3	2001	5457.20	606.40
4	2002	5604.80	622.76
5	2003	4941.60	549.07
6	2004	5598.80	622.09
7	2005	4723.90	524.88
8	2006	7993.90	888.21
9	2007	5255.81	583.98
10	2008	5792.21	643.58

पुनर्वसन करावयाच्या गावांची यादी :-

अ. क्र.	तालुका	बाधीत गावाचे नांव	पुनर्वसन पुर्णत: अंशत:	गावातील एकुण कुटुंबाची संख्या	एकुण बाधीत कुटुंबाची संख्या
1	**पैठण**	तेलवाडी	पुर्णत:	72	72
2		दादेगाव जहागीर	पुर्णत:	439	439
3		वडवाडी	पुर्णत:	469	469
4		मायगाव	पुर्णत:	296	296
5		नायगाव	पुर्णत:	296	296
6		वाघाडी	अंशत:	231	44
7		चनकवाडी	अंशत:	135	6
8		पाटेगाव	अंशत:	465	71
9		आपेगाव	अंशत:	990	230
10		हिरडपुरी	अंशत:	704	140
11		नवगाव	अंशत:	834	159
12		टाकळी अंबड	अंशत:	412	31
13		पिंपळवाडी पिराची	अंशत:	1575	29
14		कावसान	अंशत:	121	111
		एकुण		**7039**	**2393**

अ. क्र.	तालुका	बाधीत गावाचे नांव	पुनर्वसन पुर्णत: अंशत:	गावातील एकुण कुटुंबाची संख्या	एकुण बाधीत कुटुंबाची संख्या
1	**वैजापूर**	नांदुरढोक	पुर्णत:	204	204
2		बाभुळगांव गंगा	पुर्णत:	165	165
3		लाखगंगा	पुर्णत:	176	176
4		पुरणगाव	पुर्णत:	290	290
5		बाबतारा	पुर्णत:	291	291
6		अव्वलगाव	पुर्णत:	347	347
7		चेंडुफळ	पुर्णत:	169	169
8		बाजाठाण	पुर्णत:	178	178
9		देवगावशनी	पुर्णत:	176	176
10		वांजरगाव	अंशत:	245	110
11		सावखेडगंगा	अंशत:	260	38
12		डोणगाव	अंशत:	262	98
13		डागपिंपळगांव	अंशत:	360	60
14		चांदेगाव	अंशत:	240	21
15		नागमठाण	अंशत:	750	51
16		हमरापुर	अंशत:	143	23
		एकुण		**4256**	**2397**
	पैठण	**5 गावे पुर्णत:**	**9 गावे अंशत:**	**एकुण 14 गावे**	एकुण बाधीत कुटुंब 2393
	वैजापूर	**9 गावे पुर्णत:**	**7 गावे अंशत:**	**एकुण 16 गावे**	एकुण बाधीत कुटुंब 2397
	2 तालुके	**14 गावे पुर्णत:**	**16 गावे अंशत:**	**एकुण 30 गावे**	एकुण बाधीत कुंटुंब 4790

पैठण तालुक्यातील पुरग्रस्त गावापैकी (5) गावांचे पुर्णत: तर (9) गावांचे अंशत: अशा एकुण (14) गाव आणि वैजापूर तालुक्यातील (9) गावांचे पुर्णत: तर (7) गावांचे अंशत: अशा एकुण (16) गावांचे पुनर्वसन करावयाचे आहे. औरंगाबाद जिल्हयात असे एकुण (14) गाव पुर्णत: (16) गाव अंशत: एकुण (30) गावाचे प्रस्ताव शासना सादर करण्यात आला आहे. त्याच प्रमाणे वैजापूर, गंगापूर व पैठण या तीन तालुक्यातील पूरग्रस्त गावांना पक्के रस्ते तयार करण्यासाठी व जमीन संपादनाचा प्रस्ताव शासनाकडे सादर करण्यात आला आहे.

औरंगाबाद जिल्हयातील प्रमुख नदया :- गोदावरी या जिल्हयातील प्रमुख नदया आहेत. गोदावरी नदी जिल्हयाच्या पश्चिम सीमेवरुन वाहते. पुढे ती वैजापूर व गंगापूर या तालुक्यांच्या सीमेवरुन वाहते. तिला शिवना, सुखना, खाम, येलगंगा,या नदया मिळतात. गोदावरी या नदयांचा संगम पैठणच्या जायकवाडी धरणात येवुन मिळतो. त्याशिवाय जिल्हयात शिवना, सुखना, खाम, येलगंगा, पूर्णा, नदया आहेत.

जायकवाडी प्रकल्प :-औरंगाबाद जिल्हयातील गोदावरी नदीवर बांधलेले धरण महाराष्ट्रातील सर्वात जास्त लांबीचे माती धरण आहे. १०.२ कि मी लांब माती धारणपैकी दगडी धरण

सांडव्याची लांबी ६१० मीटर असुन त्याव्दारे धरणातून पुराचे पाणी सोडण्यसाठी **१२.५ मी X ७.९ मिटर आकाराचे २७ चक्र दरवाजे** दगडी धरणावर बसविलेली आहे. ज्या व्दारे **१८१५० घन मिटर प्रति सेकंदा प्रमाणे विसर्ग सोडला जावू शक्तो.** धरणात जलाशय साठण्याची क्षमता **२९०९ द.ल.घ.मी.** आहे. धरणाचे पाणलोट क्षेत्र २१७५० चौ.कि.मी. इतका आहे. गोदावरी खोऱ्यात गोदावरी नदीवर महाराष्ट्रातील हे धरण सर्वात शेवटचे मोठे धरण असुन मुळा धरण, भंडारदरा धरण, दारणा धरण, गंगापुर धरण, करंजवण धरण, पालखेड धरण, नांदुर मध्यमेश्वर धरण, ढेकु धरणातुन पाणी येतो.

महापूर येण्याची कारणे :-धरणाच्या पाणलोट क्षेत्रात अत्यल्प कालावधीत अतिवृष्टी झाल्यास महापूर येण्याची दाट शक्यता असते. पैठण धरणाबाबत पावसाळयांत छोटी व मोठी धरणे व बधारे भरल्यानंतर सोडलेले पाणी गोदावरी नदीस मिळून तदनंतर ते जायकवाडी धरणाच्या जलाश्यास येवुन मिळते. आणि नेमका त्याच वेळेस धरणाच्या मुक्त पाणजलोट क्षेत्रात free catchment of dam side अतिवृष्टी झाल्यास धरणामध्ये महापुर येवु शकतो. वरील छोटया व मोठया धरण आणि बंधाऱ्याच्या पाणलोट क्षेत्रात पाउस झालेला नसतांनाही जर पैठण धरणाच्या मुक्त पाणलोट क्षेत्रात जे ७०% आहे अल्प कालावाधीत अतितीव्र दृष्टी झाल्यांसही महापूर येण्याची शक्यता असते.

जायकवाडी धरणात महापूर आल्यास विसर्ग सोडण्याबाबतची क्षमता (Capacity)

जायकवाडी धरणाच्या सांडव्याची इंग्लीश फलडनुसार जास्तीत जास्त पुराचे पाणी सोडावयाची पुरक्षमता ६,४१,००० क्यूसेक्स इतकी आहे. वतहत्तम विसर्ग क्षमता ८,००,००० क्यूसेक्स इतकी आहे. त्यासाठी ५,००,००० क्यूसेक्स विसर्ग पैठण धरणाच्या सांडव्यावरुन गोदावरी नदी पाण्यात सोडल्यास गोदावरी नदीकाठच्या पैठण शहरासह तालुक्यातील एकुण १७ गावांना त्याची क्षती धोका पहोचू शकतो. वर्ष २००८ पुर परिस्थितीचा आढावा घेतले असता नदी पात्रात १,५०,००० क्युसेस पाणी सोडल्याने पैठण शहरातील एस.टी.स्टॅन्ड, स्टेट बॅंक आफ इंडिया, पोलीस स्टेशन व गावा बाहेरील नाथ मंदीर या महत्वाचे ठिकाणी चार ते साडेचार फुटा पर्यंत पाणी साचले होते.

पुरग्रस्त गावे, गोदावरी नदी काठाचे Blue Zone मध्ये येणारे गाव :- वर्ष २००६ मध्ये पुर परिस्थती निमार्ण झाली होती यावेळी सुमारे ३,५३,००० क्युसेक्स विसर्गाने पाणी येत होता. या पुर परिस्थिती लक्षात घेता गोदावरी नदी काठाच्या गाव Blue Zone आणि Red Zone मध्ये ठेवण्यात आले. सिंचन विभागाने दिलेली माहितीनुसार Blue Zone मध्ये येणारे (४३) गावे खालील प्रमाणे आहे

-: गोदावरी नदी /जायकवाडी प्रकल्प पुरग्रस्त, बाधीत गाव :- (Under Blue line)

तालुका	बाधीत गावाचे नांव	बाधीत लोकसंख्या	ग्राम पंचायत
पैठण	पैठण शहर	१५६६१	तहसिल
2	दादेगाव	300	1. दादेगाव
3	चनकवाडी	89	2. चनकवाडी ग्रुप ग्रा.पं
4	तेलवाडी	476	चनकवाडी ग्रुप ग्रा.पं
5	हिरडपुरी	1400	3. हिरडपुरी
6	नवगाव	1800	4. नवगाव
7	टाकळी अंबड	600	5. टाकळी अंबड

8	कावसान	537	6. कावसान
9	पिंपळवाडी	180	7. पिंपळवाडी
10	वडवाडी	1846	8. वडवाडी
11	नायगाव	1930	9. नायगाव ग्रुप ग्रा प
12	मायगाव	858	नायगाव ग्रुप ग्रा प
13	वाघाडी	170	नायगाव ग्रुप ग्रा प
14	पाटेगाव	800	10. पाटेगाव
15	आपेगाव	460	11. आपेगाव
16	उंचेगाव	700	12. उंचेगाव
17	पंथेवाडी	210	तहसिल
18	खलवाडी	300	तहसिल
18	*एकुण*		*12*
वैजापूर	सावखेडगंगा	185	1. सावखेडगंगा
2	नागमठाण	365	2. नागमठाण
3	नांदुरढोक	160	3. बाभुळगांव ग्रुप ग्राप
4	बाभुळगांव गंगा	846	बाभुळगांव ग्रुप ग्राप
5	चांदेगाव	80	4.चांदेगाव
6	चेंडुफळ	314	5.चेंडुफळ
7	देवगावशनी	90	6.देवगावशनी
8	लाखगंगा	180	7.लाखगंगा
9	बाबतारा	270	8.बाबतारा
10	पुरणगाव	527	9.पुरणगाव
11	वांजरगाव	247	10.वांजरगाव
12	अव्वलगाव	173	11.हमरापुर ग्रुप ग्राप
13	हमरापुर	131	हमरापुर ग्रुप ग्राप
14	डोणगाव	524	12.डोणगाव
15	भालगाव	299	13.भालगाव
16	बाजाठाण	500	14.बाजाठाण
17	डागपिंपळगांव	210	15.डागपिंपळगांव
17	*एकुण*		*15*
तालुका	**बाधीत गावाचे नांव**	**बाधीत लोकसंख्या**	**ग्राम पंचायत**
गंगापूर	जामगाव	1047	1. जामगाव
2.	कायगाव	209	2. कायगाव ग्रुप ग्राप
3	नेवरगाव	1037	कायगाव ग्रुप ग्राप
4	अमळनेर	834	कायगाव ग्रुप ग्राप
5	लखमापूर	71	3. लखमापूर
6	लिंबेजळगाव	212	4. लिंबेजळगाव
7	अगरकानडगाव	184	5. अगरकानडगाव ग्रुप ग्राप
8	हैबतपूर	149	अगरकानडगाव
8	*एकुण*		*5*

सिंचन विभागाचे पुर नियंत्रण कक्ष :- सिंचन विभागाची पूर नियंत्रण कक्षाची स्थापन करण्यात आली आहे. या वर्षी बिनतारी संदेश यंत्रणामध्ये ४३ VHF set, ३१ वाकीटाकी, व १० HF set, बसविण्यात आले नगर व नाशिक जिल्हयांतुन जायकवाडीमध्ये पाणी येते प्रकल्पात किती पाणी येणार याचा अंदाज सुमारे ४२ तास आधी करण्यात येतो.

महसुल विभागाचा पुर नियंत्रण कक्ष :-जिल्हाधिकारी कार्यालय औरगाबाद व तहसिल कार्यालय पैठण येथे पुर नियंत्रण कक्ष स्थापीत करण्यात आले आहे. धरणाची पातळी व येणारा पुर याची दर तासाची माहीती घेण्यात येते.

प्रतिबंधक उपाय योजना :- प्रतिबंधक उपाय योजना करण्यासाठी पूराचे पूर्वानुमान करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी शासकीय यंत्रणा पावसाळयात २४ तास सतत कार्यरत असते. यामध्ये पाटबंधारे खाते, केंद्रीय जल आयोग, पाटबंधारे खात्याची बिनतारी संदेश यंत्रणा कार्यरत असुन तीनही यंत्रणेच्या समन्वयांतुन पुराचे पूर्वानुमान केले जाते. अतिवृष्टीच्या काळात जायकवाडी धरणावर पोलीस बिनतारी संदेश यंत्रणा उभारली जाते व त्या यंत्रणेव्दारे धरणाचा पाणलोट क्षेत्रांतील खालील केंद्रावरुन संबंधित धरण अथवा बंधारा इत्यादीची पाणी पातळी आणि विसर्गा बाबतची माहीती दर तासांनी पैठण धरणावर प्राप्त होते.

पाणी सोडण्यापुर्वी करावयाची कार्यवाही :-धरणातून नदीच्या पात्रांत पाणी सोडण्यापुर्वी महसूल खाते मार्फत तहसिलदार पैठण, पोलीस खाते, नगर परिषद पैठण, पंचायत समिती इतर कार्यालयांना २४ तास अगोदर पुर्व कल्पना देण्यात येते. आकाशवाणी, वर्तमानपत्रे व इतर प्रसार माध्यमाव्दारे पाणी सोडण्या बाबतचे जाहीर प्रगटन प्रसारित करुन लोकांना सावधानतेचा इशारा देण्यात येतो. पाटबंधारे खात्या मार्फत सुचना मिळताच तहसिलदार पैठण, नदी काठाच्या गावातील लोकांना तलाठी व तत्सम महसुल कर्मचाऱ्या मार्फत नदी काठच्या गावात पुरा बाबत दंवडी देवुन लोकांना पुर्व कल्पना व सावधानतेचा इशारा देण्यात येतो. आपतकालीन पूर पातळी पाढल्यानंतर महसुल खात्या मार्फत पूर रेषे खालील लोकांना सुरक्षित स्थळी स्थालांतरीत करण्यात येते. पोलीस खात्यांस पुराबाबत पुर्व सुचना मिळाल्यानंतर महसूल खात्याच्या समन्वयाने लोकांना सुरक्षित स्थळी हलविण्यास मदत केली जाते.

धरणातुन पाणी सोडण्याची प्रक्रीया :- पैठण धरणची पाणी पातळी भरल्यानंतर जलाश्यांत येणाऱ्या पाण्याची आवाक विचारांत घेवून धरणाच्या सांडव्याव्दारे नदीच्या पात्रात पाणी सोडुन जलाश्य प्रचलन आराखडयानुसार पाणी सोडला जातो. मंजुर जलाश्य प्रचलन आराखडयानुसार १ ऑगस्ट रोजी ९१.६७% व १५ ऑगस्ट रोजी ९४% उपयुक्त साठा असावा. प्रचलन आराखडयापेक्षा जास्त असलेले पाणी नदीच्या पत्रात साडून देण्यात येते.

मागील पुर परिस्थिती इतिहास

वर्ष १९९० पुर परिस्थिती :- या पुर्वी १९९० मधील पुरामध्ये पैठण जायकवाडी धरणाच्या सांडव्यावरुन १,८४,००० क्यूसेक्स एवढा विसर्ग सोडण्यात आला होता. त्यावेळी पैठण शहरातील एस.टी.स्टॅन्ड, स्टेट बँक आफ इंडिया, पोलीस स्टेशन व गावा बाहेरील नाथ मंदीर या महत्वाचे ठिकाणी चार ते साडेचार फुटा पर्यंत पाणी साचले होते.

वर्ष १९९४ पुर परिस्थिती :- १९९४ मध्ये अतिवृष्टीमुळे जायकवाडी धरणाच्या सांडव्यावरुन १,१६,००० क्यूसेक्स एवढा विसर्ग सोडण्यात आला होता. त्यावेळी सदरील विसर्ग पुर्ण पणे नदी पात्रात साचला होता व पैठण शहराला कोणतीही हणी पहोचली नाही.

वर्ष २००५ पुर परिस्थिती :- २६ व २७ जुलै २००५ राजी मुंबईसह महाराष्ट्र राज्यात अतिवृष्टी झाली. दि २७ जुलै ते २ ऑगस्ट २००५ दरम्यान अतिवृष्टी मुळे गोदावरीला पुर आला होता. जायकवाडी धरणाच्या पाणलोट क्षेत्रामध्ये अतिवृष्टी झाल्यामुळे व धरणाच्या उर्ध्व बाजुचे सर्व धरण १००% भरल्यामुळे मोठया प्रमाणात पाणी आवक असल्यामुळे पैठण धरणाच्या सांडव्यावरुन ४ वेळेस जास्तीत जास्त १,१६,००० क्यूसेक्स एवढा विसर्ग सोडण्यात आला होता जायकवाडी धरणातुन एकूण **२६१५.१६ द.ल.घ.मी.** जास्तीचे पाणी सोडण्यात आला होता.

वर्ष २००६ पुर परिस्थिती :- सन २००६ मध्ये औरंगाबाद जिल्हयात ६७५ वार्षीक सरासरी १४/१०/२००६ -पर्यंत ८८५ पावसाची नोंद झाली होती १३३% सरासरी टक्केवारी पाउस पडला होता. जायकवाडी धरणाच्या वरच्या भागात दि ३ ते १२ ऑगस्ट २००६ च्या दरम्यान एकादिवसात ८५ मि मि ते २५५ मी मी एवढा पाउस पडला व सर्व ठिकाणी अतिवृष्टी होती. ओझर धरण ५६१ मिमी, भंडारदरा १०४२ मिमी, पालखेड ५८७ मिमी. नांदुर मधमेश्वर या बंधाऱ्यावरुन २,८१,००० क्युसेक्स, मुळा प्रकल्पातु ४४,००० क्युसेक्स, भंडारदरा धरणातुन २९,००० क्युसेक्स यावेळी पैठण धरणात सुमारे ३,५३,००० क्युसेक्स विसर्गाने पाणी येत होता.

वर्ष २००८ पुर परिस्थिती :- १२ व १३ सप्टेंबर, २००८ रोजी नाशिक व त्रिबकेश्वर येथे अतिवृष्टीमूळे गोदावरी नदीला पुरपरिस्थिती निमार्ण झाली होती. गंगापूर, NMC, मुळा व भांडारदारा धरणातुन जायकवाडी धरणात १७६१२८ क्युसेस पाणी सोडल्यामुळे पुर परिस्थिती निमार्ण झाली. येणाऱ्या पाण्याचा अंदाज घेवून ४८ तास अगोदर जायकवाडी धरणातुन २५,००० क्युसेस पाणी सोडायला सुरुवात करण्यात आली व १,५०,००० क्युसेस पर्यंत वाढून पाणी सोडण्यात आले व जायकवाडी धरण ७% रिकामे (buffer area) करण्यात आले. पाणी सोडण्याचे नियोजन वेळीच करण्यात आल्याने जायकवाडी धरणातुन सोडण्यात आलेल्या पाण्यामुळे कोणतीही वित्त व जिवित्त हानी झालेली नाही. नंतर गंगापूर, NMC, मुळा, भांडारदारा धरणातुन येणारा पाणी जायकवाडी धरणात समावून घेण्यात आले व दिनांक ३१/०९/२००८ रोजी धरण १००% टक्के ठेवण्यात आला.

औरंगाबाद जिल्हयातील धरणे/नदी/नाले :-

औरंगाबाद जिल्हयात खालील प्रमाणे धरण आहेत.

अ.क	धरणाचे नांव	तालुका
1	सुखना प्रकल्प	औरंगाबाद
2	लहुकी प्रकल्प	औरंगाबाद
3	हर्सुल तलाव	औरंगाबाद
4	जायकवाडी प्रकल्प	पैठण
5	खेळणा प्रकल्प	सिल्लोड
6	कोल्ही प्रकल्प	वैजापूर
7	नारंगी सारंगी प्रकल्प	वैजापूर
8	ढेकु प्रकल्प	वैजापूर
9	बोरदहेगाव प्रकल्प	वैजापूर
10	टेंभापूरी प्रकल्प	गंगापूर
11	अंबाडी प्रकल्प	कन्नड
12	शिवना प्रकल्प	कन्नड

13	पुर्णा प्रकल्प	कन्नड
14	अंजना पळशी प्रकल्प	कन्नड
15	गिरजा प्रकल्प	खुलताबाद
16	गडदगड प्रकल्प	सोयगाव

_औरंगाबाद जिल्यातील नदया व नदी काठाच्या गावे

तालुका	नदी	नदी काठाचे गाव
औरंगाबाद गाव (१६)	लहुकी नदी	बनगाव, भारंबा, दुधड, घायगाव, शेकटा,
	सुखना नदी	दुधड, पिंप्रि, सांजखेडा, टाकळी, दरेगाव, घारेगाव
	केसापुरी नदी	गाढेजळगाव
	दुंधना नदी	शेकटा, लाडसांवगी, सय्यदपुर, ढवळापुरी,
पैठण गाव (१५)	गोदावरी नदी	१) पैठण २) कावसान, ३) चनकवाडी, ४) तेलवाडी, ५) पाटेगाव, ६) दादेगाव जहागीर, ७) वाघाडी, ८) वडवाळी, ९) नायगाव, १०) मायगाव, ११) आपेगाव, १२) नवगाव, १३) आवडे उंचेगाव, १४) टाकळी अंबड, १५) हिरडपुरी ,
फुलंब्री गाव (७)	गिरजा नदी	१) पिंपळगाव वळण, २) पाथ्री, ३) वडोद बाजार, ४) वडोद खु, ५) शेवता बु
	फुलमस्ता नदी	१) बिल्डा, २) सांजुळ
वैजापुर गाव (३१)	गोदावरी नदी	१) वांजरगाव, २) लाखगंगा, ३) पुरणगाव, ४) बाबतारा, ५) अव्वलगाव, ६) चेंडुफळ, ७) चांदेगाव, ८) सावखेडगंगा, ९) डाकपिंपळगाव, १०) भालगाव, ११) नांदुरढोक, १२) डोनगाव, १३) बाभुळगांवगंगा, १४) नागमठाण, १५) हमरापुर, १६) देवगांवशनि, १७) बाजाठाण
	विरभद्रा नदी	१) हिगणी, २) डेरा, ३) नांदर
	मल्हारी माता	१) पाचोड बु
	सुकना नदी	१) घारेगाव, २) एकतुनी
	येलगंगा नदी	१) ढाकेफळ, २) नांदलगाव, ३) ७४ जळगाव, ४) धुपखेडा ५) दिन्नापुर
	नारंगी सारंगी नदी	खंडाळा, २)लाखगंगा, ३) वैजापुर, ४) डवाळा, ५) नगीना पिंपळगाव
	शिवना नदी	१)लासुरगाव, २)फैजापुर, ३)सोनवाडी, ४) पिंपळगाव, ५)दहेगाव, ६)जैतापुर, ७)अनंतपुर, ८)बोरसर, ९)टाकळी,
गंगापुर गाव (२६)	गोदावरी नदी	१)नेवरगाव, २) जामगाव ३) कायगाव,
	शिवना	१) मालुजा खु, २) मालुंजा बु, ३) शिरजगाव, ४) बाबरगाव, ५) ढोरेगाव, ६) सोलेगाव,
	खाम	१) शिवपुर २) शेंदुरवादा ३) धामोरी बु
	नारंगी सारंगी नदी	१) लव्हाली टाकळी, २) कोपापुर, ३) ढोरेगाव, ४) सोलेगाव, ५) नेवरगाव, ६) मंडापुर, ७) माळुंजा, ८) भायगाव, ९) मांजरी, १०) वाहेगाव, ११) शिल्लेगाव, १२) झोळेगाव, १३) अकोलीवडगाव, १४) काटेपिंपळगाव.
खुलताबाद गाव (६)	गिरजा	म्हैसमाळ, येसगाव
	फुलमस्त	सुलतानपुर, येसगाव
	येळगंगा	महैसमाळ , वेरुळ

सिल्लोड गाव (१०)	पूर्णा	१) सावरखेडा खु , २) सावरखेडा बु, ३) बोरगांव बाजार, ४) दिडगांव, ५) शिसारखेडा, ६) भवन
	केळणा	१) बहुली, २) पालोद, ३) अन्वी, ४) डोंगरगांव
कन्नड गाव (४८)	शिवना नदी	१) अंधानेर, २) मक्रणपुर, ३) कन्नड, ४) बाहिरगाव, ५) दाभाडी, ६) हतनुर, ७) टापरगाव, ८) अंतापुर, ९) केसापुर, १०) आलापुर, ११) वैसपुर, १२) टाकळी ल., १३) बोरसर बु, १४) बोरसर खु, १५) शेवता, १६) लामनगाव, १७) देवळी
	वेळगंगा नदी	देवळी, देभेगाव
	पुर्णा नदी	१) नागापुर, २) करंजखेडा, ३) रेउळगाव, ४) नेवपुर, ५) बरकतपुर, ६) रायगाव, ७) वाकद, ८) दिगाव, ९) खेडी
	अंजना नदी	१) निंभोरा, २) वासडी, ३) देवपुळ, ४) पळशी, ५) पिंपरखेडा, ६) नादरपुर, ७) जवखेडा खु, ८) जवखेडा बु , ९) नाचनवेल, १०) कोपरवेल, ११) टाकळी बु
	गडदगड नदी	नागद
	गांधारी नदी	१) चिकलठाण, २) निमडोंगरी, ३) घुसुरतांडा
	नारंगी सारंगी नदी शिवना नदी	१) मुंदवाडी, २) अंधानेर, ३) मकरनापुर, ४) कन्नड, ५) बहिरगाव, ६) दाभाडी, ७)भोकरगाव,
सोयगाव गाव (६)	सोना नदी	गलवाडा, सोयगाव, आमखेडा
	वाघुर नदी	लेणापुर, फर्दापुर, धनवट
गाव (१६५)	**एकुण गाव**	**१६५**

औरंगाबाद जिल्हयात पुरामुळे धोका निर्माण होण्याची संभाव्य कारणे :-

1. अतिवृष्टीमुळे नदीला आलेल्या पुरामुळे
2. जायकवाडी धरणाचे जादा पाणी सोडल्यामुळे
3. लगतच्या नाशिक जिल्हयामधुन धरणाचे पाणी सोडल्यामुळे

पुरपरिस्थिती निर्माण होऊ नये म्हणुन करण्यात आलेली उपाययोजना :-

नैसगिक आपत्तीवरील उपाययोजना सबंधात सभा आयोजीत करण्यात आली. सदर सभेत खालीलप्रमाणे सुचना देण्यात आले.

अ) अधिक्षक अभियंता, कडा जायकवाडी धरणातील पाणी नियोजनबध्द सोडण्या बाबत सुचित करण्यात आले.

ब) महानगर पालिका, मुख्याधिकारी, नगरपरिषद औरंगाबाद यांना शहरातील नाले तुंबणार नाहीत याकरिता नाल्या सफाई मोहीम राबविणे.

क) महानगर पालिका औरंगाबाद यांचेकडे उपलब्ध असलेल्या बोटी सुस्थितीत ठेवण्यास सुचित करण्यात आले.

अतिवृष्टी/पुराची पूर्व सुचना देणे :-

1. अतिवृष्टीची सुचना (Heavy Rainfall) सर्व उपविभागीय अधिकारी तसेच सर्व तहसिलदार यांनी दुरध्वनीव्दारे व बिनतारी संदेश, एस.एम.एस व्दारे देण्यात येते.

2. भारतीय हवामान सव्हेक्षण ,नागपूर येथून चक्रीवादळ तथा अतिवृष्टीची सूचना आपतकालीन व्यवस्थापन समीतीची बैठक घेऊन संबधीत विभागास सतर्क केले जाते.
3. नगरपरिषद क्षेत्रात लाऊडस्पिकरवरुन सतर्कता/स्थलांतरणाचा इशारा.

आपत्ती व्यवस्थापण कार्यवाही :-

आपत्ती व्यवस्थापण अंतर्गत जिल्हास्तरीय समन्वये समितीची सभा घेण्यात येते.

जिल्हास्तरावर तसेच तालुका स्तरावर नियंत्रण कक्षाची स्थापणा करणे :-

जिल्हास्तरावर जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे तसेच तालुका स्तरावर तहसिल कार्यालय येथे पुर नियंत्रण कक्षाची स्थापना करण्यात यावी. या नियंत्रण कक्षात महसूल विभाग तसेच इतर विभागातील कर्मचा-यांची नेमणूक करण्यात यावी . जिल्हा आपातकालीन व्यवस्थापन नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी कमांक टोल फ्री क्र 1077 किंवा 2331077 फॅक्स क्र 2320488 email : collector_aurangabad@maharashtra.gov.in हा आहे.

शोध व बचाव पथकाची स्थापन करणे :-

शासण निर्णय कमांक डीएमयु-2006/सीआर-12/डीएम-1 दिनांक 1 जुन,2006 शासन पत्रातील निदेशानुसार जिल्हास्तरावर तसेच तालुकास्तरावर शोध व बचाव पथकाची स्थापना करण्यात आली आहे. तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

औरंगाबाद जिल्हा शोध व बचाव पथक

अ.क्र	जिल्हा शोध व बचाव पथक अधिकारी / पदाधिकारी	पद
1	श्री उध्दव घुगे, उपआयुक्त, महानगर पालीका औरंगाबाद 0240-2334388 मोबाईल 9765000010	**पथक प्रमुख**
2	श्री आय एस पठाण, सहा पोलीस निरीक्षक पोलीस आयुक्तालय, दुरध्वनी क्र 0240-2381633, 2392151 मोबाईल 9923429228	**पथक उपप्रमुख**
	कार्यकारी गट क्रमांक 1	
3	श्री.आर आर कुबेर, स्टेशन ऑफीसर मनपा औरंगाबाद 0240-2334000 मोबाईल 9823122791	सदस्य
4	श्री.एस एम काकडे, सब ऑफीसर, मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, 2472099 मोबाईल 992308018	सदस्य
5	श्री.आर पी दांडगे प्रमुख अग्निशामक, मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, मोबाईल 9823022792	सदस्य
6	श्री.एम बी नरके, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, 2554255 मोबाईल 9881953478	सदस्य
7	श्री.एच वाय घुगे, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000,	सदस्य
8	श्री.एम एल मुंगसे, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, मोबाईल 9764179485	सदस्य
9	श्री.व्ही आर लिमकर अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, मोबाईल 9423448380	सदस्य
10अ	श्री.ए एन खांडेकर अग्निशामक मनपा औरंगाबाद	सदस्य

	दुरध्वनी 0240-2472099, मोबाईल 9423741231	
10ब	श्री संपत कृष्णानाथ भगत, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, मोबाईल 9423149829	सदस्य
	कार्यकारी गट क्रमांक 2	
11	श्री एम एन सपकाळ होमगार्ड अधिकारी औरंगाबाद 281 दुरध्वनी 0240-2334683 मोबाईल 9890585412	सदस्य
12	श्री एस एन साळवे होमगार्ड 498 दुरध्वनी 0240-2334683 का 6517464 नि मोबाईल 9372237999	सदस्य
13	श्री डी व्ही वाडवे होमगार्ड 381 दुरध्वनी 0240-2334683	सदस्य
14	श्री पी डी सुर्यवंशी होमगार्ड 512 दुरध्वनी 0240-2334683,2391180 मोबाईल 9923743789	सदस्य
15	श्री एन एस साळवे होमगार्ड 424 दुरध्वनी 0240-2334683 मोबाईल 9823578329	सदस्य
16	श्री सचिन सुभाषराव माथीकर, होमगार्ड 413 दुरध्वनी 0240-2334683 मोबाईल 9823654746	सदस्य
17	श्री ए बी सुरळकर होमगार्ड 513 दुरध्वनी 0240-2334683 मोबाईल 9922464238	सदस्य
18	श्री ए एस दाभाडे होमगार्ड 341 दुरध्वनी 0240-2334683 मोबाईल 99704409882	सदस्य
	कार्यकारी गट क्रमांक 3	
19	श्री.एस बी पवार पोलीस कर्मचारी,बक्कल न.480, जवाहरनगर पो.स्टे पोलीस आयुक्त औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 0240-2240556 मोबाईल 9850430530	सदस्य
20	श्री.आर पी घोळवे, पोलीस कर्मचारी, बक्कल न 527 पोलीस आयुक्त औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2240500 मोबाईल 9823970543	सदस्य
21	श्री.एस एस ढोले, पोलीस कर्मचारी, पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 559 दुरध्वनी 0240-2240500	सदस्य
22	श्री.पी आर जाधव, पोलीस कर्मचारी, बक्कल न 726 पोलीस आयुक्त औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 0240-2240591 मोबाईल 9923177511	सदस्य
23	श्री.टि एस निंभोरे, पोलीस कर्मचारी, पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 747 दुरध्वनी 0240-2240500 मोबाईल 9823803595	सदस्य
24	श्री.ए यु शेख, पोलीस कर्मचारी, जवाहरनगर पो.स्टे. बक्कल नं 885 पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 0240-2240556 मोबाईल 9823704885	सदस्य
25	श्री.बी पी जगताप, पोलीस कर्मचारी, पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 868 दुरध्वनी 0240-2240500	सदस्य
26	श्री.एम डी सोनवणे, बक्कल क्र 910, पोलीस कर्मचारी, बेगमपुरा पो.स्टे, पोलीस आयुक्त औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2240562 मोबाईल 9923441253	सदस्य
	तांत्रीक सहाय्य गट	
27	श्री ए आर थोरात , सहा. जिल्हा विज्ञान सुचना अधिकारी, औरंगाबाद	माहिती तज्ञ

	0240-2336446 मोबाईल 9370362914	
28	श्री. गोविंद अहंकारी जिल्हा माहिती अधिकारी औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2331285 मोबाईल 9850079173	जनसंपर्क तज्ञ
29	श्री.आर एल देशपांडे, शाखा अभियंता, पंचायत समिती गंगापुर, जिल्हा परिषद औरंगाबाद दुरध्वनी 02433-221005 मोबाईल	अभियंता
30	श्री.बी ई मानकापे, शाखा अभियंता, पाणी पुरवठा उपविभाग पैठण, जिल्हा परिषद औरंगाबाद 0240-2330649 मोबाईल 9423030005	अभियंता
31	डॉ सचिन देशमुख, जिल्हा शल्य चिकित्सक औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2331019 मोबाईल 9422212516	वैद्यकीय अधिकारी
32	श्री. पी. बी. नैनाव, आरोग्य सहाय्यक, प्राथमिक आरोग्य केंद्र, बोरसर ता. वैजापुर दुरध्वनी क्र 0240-2350744 मोबाईल 9421417061	वैद्यकीय सहायक (पुरुष)
33	श्रीमती पी. के. पारीसे, आरोग्य सहाय्यक, प्रादेशिक अधिकारी, शिवुर, वैजापुर. दुरध्वनी क्र 02436-284281 मोबाईल 9421686069	वैद्यकीय सहायक (स्त्रि)
	प्रशासकीय सहाय्य गट	
34	श्री व्हि.जी.पाटील, नायब तहसिलदार, तहसिल कार्यालय वैजापूर दुरध्वनी क्र 02436-222066 मोबाईल 9421502010	प्रशासन अधिकारी
35	श्री शेखर शिंदे,तलाठी, तहसिल कार्यालय गंगापूर दुरध्वनी क्र 02436-222066 मोबाईल 9422214407	कार्यालयीन कर्मचारी
36	श्री राजेंद्र शिंदे, मंडळ अधिकारी, तहसिल कार्यालय पैठण दुरध्वनी 02431-223003,2483875 मोबाईल 9423780763	कार्यालयीन कर्मचारी
	एकूण 36 सदस्य	

राखीव शोध व बचाव पथक

अ क्र	औरंगाबाद जिल्हा शोध व बचाव पथक अधिकारी/पदाधिकारी	पद
1	डॉ. अनंत गव्हाणे, उप जिल्हाधिकारी (सामान्य प्रशासन) जिल्हाधिकारी कार्यालय, औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334501-3 विस्तारीत क्र 206(का) मोबाईल 9420205555	**पथक प्रमुख**
2	श्री. बालाजी क्षिरसागर, तहसिलदार औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 0240-2334728 मोबाईल 9420219702	**पथक उपप्रमुख**
क	**कार्यकारी गट क्रमांक 1**	
3अ	श्री. मो. जाफर खांन, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000, मोबाईल 9270325669	सदस्य
3ब	श्री एम एस मोरे अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000,	सदस्य
4	श्री एस एस दुधे वाहनचालक, अग्निशामक मनपा औरंगाबाद दुरध्वनी 0240-2334000,	सदस्य
क	**कार्यकारी गट क्रमांक 2**	
6	श्री पी एस दांडगे होमगार्ड 415 मोबाईल 9960905160	सदस्य
7	श्री सय्यद अखतर होमगार्ड 192मोबाईल 9766183392	सदस्य

8	श्री सईद अहमद होमगार्ड 189मोबाईल 9823090549	सदस्य
9	श्री एम डी गायकवाड होमगार्ड 393 मोबाईल 9960905160	सदस्य
10	श्री ए एल शेळके होमगार्ड 501दुरध्वनी 0240-2334683	सदस्य
क	**कार्यकारी गट क्रमांक 3**	
11	श्री आर बी बोचरे, पोलीस कर्मचारी पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 127 दुरध्वनी क्र 2240500	सदस्य
12	श्री एस एन नरवडे, पोलीस कर्मचारी, बक्कल न 158 पोलीस आयुक्त औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 2240500 मोबाईल 980398956	सदस्य
13	श्री बी के शहरवाले पोलीस कर्मचारी पोलीस आयुक्त 319 औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 2240500 मोबाईल 9823210019	सदस्य
14	श्री आर एस शिरसाठ पोलीस कर्मचारी पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 361 दुरध्वनी क्र 2240500	सदस्य
15	श्री एस पी पांचाळ पोलीस कर्मचारी पोलीस आयुक्त औरंगाबाद 446 दुरध्वनी क्र 2240500	सदस्य
ड	**तांत्रिक सहाय्य गट**	
16	श्री एस बी व्हरसाळे, संशोधन सहाय्यक, नियोजन, औरंगाबाद 0240-2334285 मोबाईल 9922332901	माहिती तंत्रज्ञ
17	श्री चंद्रशेखर सांगोळे, माहिती अधिकारी, जिल्हा माहिती कार्यालय औरंगाबाद 0240-2331285 मोबाईल 9822796606	जनसंपर्क तज्ञ
18	श्री ए एम मुंगीकर, शाखा अभियंता, सिंचन विभाग, जिल्हा परिषद औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 0240-2331576 मोबाईल PP 9422709847	अभियंता
19	श्री एस जी तोरणेकर, शाखा अभियंता, उपविभाग सिंचन वैजापूर, जिल्हा परिषद औरंगाबाद दुरध्वनी क्र 0240-2331576 मोबाईल PP 9422709847	अभियंता
20	डॉ वाय आर सवाई, प्राथमिक आरोग्य केंद्र, दौलताबाद, ता औरंगाबाद 0240-2350744 मोबाईल 9421908087	वैद्यकिय अधिकारी
21	श्री. आर. जे. काथार, प्राथमिक आरोग्य केंद्र, पिंपळवाडी ता पैठण 02431-223037 PHC Paithan	वैद्यकिय सहाय्यक (पुरुष)
22	श्रीमती ए एच खाजोने,प्राथमिक आरोग्य केंद्र, आडूळ, ता पैठण 02431-223037 PHC Paithan	वैद्यकिय सहाय्यक (स्त्री)
ई	**प्रशासकिय सहाय्य गट**	
23	श्री जे जे कारभारी, तहसिलदार सिल्लोड दुरध्वनी 02430-222029 मोबाईल 9422468281	प्रशासन अधिकारी
24	श्री पी एम देवळे मंडळ अधिकारी तहसिल कार्यालय वैजापूर दुरध्वनी 02436-222066 मोबाईल 9423397859	कार्यालयीन कर्मचारी
25	श्री अनंत शेवतेकर, तलाठी तहसिल कार्यालय पैठण दुरध्वनी 02433-223051	कार्यालयीन कर्मचारी
	एकुण 25 सदस्य	

जिल्हा नियंत्रण कक्षात चार अंकी सांकेतांक (1077) बाबत:-

जिल्हा नियंत्रण कक्षात चार अंकी **1077 टोल फ्री क्रमांक औरंगाबाद जिल्हयातुन बीएसएनएलच्या फक्त लँड लाईन वरुन लावता येते.** इतर दुरध्वनी वरुन 2331077 लावण्यात यावे.

मेडीसीन्स/मेडीकल टिम :-

1. 2009 मान्सून पुर्व तयारी म्हणुन - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,(घाटी) येथील 20 खाट, सर्व औषधी उपकरणे, प्राणवायू, तज्ञ डॉक्टर्स, (सर्जन, फिजिशियन, अनेस्थेटिस्ट) इत्यादी सेवा 24 तास उपलब्ध आहेत. अपघात विभागत वैद्यकीय अधिकारी व डी.एम.ओ 24 तास कार्यान्वित असतात. आपत्ती दरम्यान अपघात विभागात सायरनची व्यवस्था करण्यात आली आहे. रुग्णवाहिका उपलब्ध आहे. जीवनावश्यक औषधी उपलब्ध करुन ठेवण्यात येतील.
2. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,(घ्ंाटी) येथे आपत्ती साठी 24 तास कंट्रोल रुम कार्यान्वित राहणार असून दुरध्वनी क्र 2402409 आसा आहे.
3. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे नेतृत्वाखाली सामान्य रुग्णालय. 2331019
4. जिल्हा आरोग्य अधिकारी 2350744
5. इंडियन मेडीकल असोसिएशन, औरंगाबाद-
6. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रक्त पेढी , (घाटी), औरंगाबाद 2334411-17
7. कमल नयन बजाज हॉस्पीटल, रक्त पेढी , सातारा परिसर, औरंगाबाद 2334447
8. एम.जी.एम हॉस्पीटल, रक्त पेढी, सिडको परिसर, औरंगाबाद 2484693
9. लोकमान्य रक्त पेढी , औरंगाबाद 2335516
10. दत्ताजी भाले रक्त पेढी , औरंगाबाद 2352371

पशु वैदयकिय सेवा (Veterinary Services) :-

1. जिल्हा पशु वैदयकिय कार्यालय, खडकेश्वर, औरंगाबाद

हेल्थ ॲन्ड सॅनिटेशन :-

1. इंडियन मेडीकल असोसिएशन औरंगाबाद
2. महानगर पालीका कर्मचारी संघ, औरंगाबाद
3. सफाई कामगार संघ, महानगर पालीका, औरंगाबाद
4. नगर पालीका, पैठण
5. नगर पालीका, वैजापूर
6. नगर पालीका, गंगापूर

अस्थाई आश्रयस्थान (Temporary Shelter) :-

1. कॉन्ट्रक्टर असोसिएशन औरंगाबाद
2. रोटरी क्लब, औरंगाबाद
3. रोटरी क्लब,पैठण
4. औरंगाबाद व्यापारी मंडळ, औरंगाबाद
5. लायन्स क्लब, औरंगाबाद

औरंगाबाद जिल्हयातील अशासकीय सेवाभावी संस्थांची यादी :-

1. लायन्स क्लब (मुख्य), बजरंग चौक, औरंगाबाद 2482153/2482973
2. लायन्स क्लब (केंद्र), चिंतामणी कॉलनी , औरंगाबाद 2331854/2333856
3. लायन्स क्लब, मिड टॉउन, गादीया पार्क, औरंगाबाद 2332851-52
4. लायन्सक्लब एन-3, सिडको, चिकलठाणा, औरंगाबाद 2482564/2482032/2482034
5. लायन्स क्लब सिडको एन-4, औरंगाबाद 2486492/2332136
6. वाळुज लायन्स क्लब, भागवती कॉलनी, औरंगाबाद 2333631/2333715
7. राटॅक्ट कल्ब ऑफ औरंगाबाद, 5-त्रिमुर्ती कॉम्पलेक्स, जवाहर कॉलनी, औरंगाबाद 2334431
8. राटॅक्ट कल्ब ऑफ मिड टॉउन, विश्वास अजित, उस्मानपुरा, औरंगाबाद 2331652
9. राटॅक्ट कल्ब ऑफ औरंगाबाद (मुख्य), देवदर पळनीटकर श्रीफळ, भाग्यनगर, औरंगाबाद 2332475
10. रोटरी कल्ब ऑफ औरंगाबाद, मिड टॉउन, जगन्नाथ मंडलिक, औरंगाबाद 2337795
11. मानव विकास प्रकल्प, श्री अंकुश भालेराव, अदालत रोड, औरंगाबाद
12. जैटंस ग्रुप, बन्सीलालनगर, औरंगाबाद 2331788 /2339199
13. जैटंस ग्रुप, चिकलठाणा, श्री मोहन कोठारी, औरंगाबाद 2485671/2485659
14. जैटंस ग्रुप, वाळुज, औरंगाबाद 2564145 / 2334365
15. भारतीय किसान संघ, 47-केशव कृपा, पन्नालालनगर, औरंगाबाद 2329089
16. डोनरस कल्ब, अरीहंत नगर, औरंगाबाद 2326364
17. सावली, प्रणव 12, भाग्यनगर, अदालत रोड, औरंगाबाद 2333620
18. सिनेमा थेटर असोसिएशन, औरंगाबाद 2332211
19. श्री मिठावाला,सचिव,रेडक्रॉस सोसायटी, एम-17, सहाय्यादरी हिल, बागडीया नगर, गारखेडा, औरंगाबाद 9881107071 2405566
20. सेंटर फॉर डेव्हलपमेंट ॲग्रीकल्चर इन मराठवाडा, (सिडॉम), एन-11, जी-16/3, दिपनगर, हडको, औरंगाबाद 9850057971 / 9421346544
21. वाटरशेड ऑर्गनायझेशन ट्रस्ट (वोटर) पर्यावरण मार्केट यार्ड जवळ औरंगाबाद 0240-2486576
22. गायत्री बाल विकास सेवाभावी सस्था, विष्णुनगर, जवाहर कॉलनी, आकाशवाणीच्या पाठीमागे, औरंगाबाद 9822638664 240-2327805
23. लोकेश्वरी विविध अभियंते बेरोजगार सेवा सहकारी संस्था,, औरंगाबाद 0240-2321027 / 9822638664
24. दिलासा जनविकास प्रतिष्ठान, बी-3, सुदर्शन पार्क, MIDC कार्यालय समोर, वेदांतनगर, औरंगाबाद 0240-2363741 /9822059883
25. जय हनुमान ग्रामिण बहुउदेशीय शिक्षक प्रसारक मंडळ, आडगांव बु, ता औरंगाबाद 9822208843
26. संकल्प बहुउद्येशीय विकास संस्था, प्लॉट न एच-9, फैजनगर, बॅरीबाग, हर्सुल, औरंगाबाद 9921153680
27. पंचकृष्ण बहुउद्येशीय सेवाभावी संस्था, वरझडी, ता औरंगाबाद 9922442064
28. उत्कृष्ठ सेवाभावी संस्था, औरंगाबाद 9890546411
29. महादजी शिंदे संस्था, औरंगाबाद 9823264954 / 9890829098
30. सत्यशोधक संस्था, औरंगाबाद 02435-229303 / 9421332059
31. श्री लक्ष्मी कृषी व ग्रामीण विकास संस्था, मु पो पिशोर ता कन्नड 9422212995
32. हरी ओम स्वा.सा.सुशिक्षीत बेरोजगार सेवा सह संस्था म घारदोन ता जि औरंगाबाद 9763778952 / 2100588
33. श्री वर्धमान श्वेतांबर स्थानकवासी जैन श्रावक संघ महावीर भवन, आचार्य आनंदऋषीजी महाराज मार्ग कुंभारवाडा, औरंगाबाद 2351701 /2337539
34. बाबुराव काळे शिक्षण प्रसारक मंडळ, समर्थनगर औरंगाबाद 9422707069
35. श्री ओसवाल जैन ट्रस्ट जाफर गेट, औरंगाबाद 9422205434 / 2320118

जिल्हा पातळीवरील अधिका-   यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना

जिल्हा परिषद :-

१. जिल्हयातील जिल्हा परिषदेच्या अधिपत्याखालील पाझर तलाव व गाव तलाव यांची तपासणी करणे.
२. तलावाच्या भिंती नादुरुस्त असल्यास किंवा भिंतीला भेगा पडलेल्या असल्यास त्याची तात्काळ दुरुस्ती करावी.
३. तपासणी पथकांनी तपासलेल्या तलावंची तपासणी व दुरुस्ती केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जिल्हाधिकारी कार्यालयास सादर करणे.
४. प्रत्येक पाझर तलावांचे ठिकाणी संपर्क अधिकारी नियुक्त करुन त्यांचे नाव व पदनाम, कार्यालय व निवास दुरध्वनी व मोबाईल क्रमांक जिल्हाधिकारी कार्यालयास कळविण्यात यावे.
५. नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात सर्व ग्रामसेवकांना मुख्यालयास उपस्थित रहाणे व मुख्यालय न सोडण्याचे सुचना देणे.
६. जि.प.सिचन विभागाने यावर्षी घळभरणी झालेल्या पाझर तलावांची तालुका निहाय माहीती या कार्यालयाकडे सादर करावी.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग :-

१.रस्ते व पुल कमकुवत झाले असल्यास त्यांची तपासणी करुन तात्काळ योग्यती दुरुस्ती करुन घेणे.
२.रस्त्याची व पुलांची कामे अर्धवट झालेली असल्यास ती तातडीने पुर्ण करुन घेण्यात यावी.
३.संभाव्य आपत्तीच्या कालावाधीत आपदग्रस्तांच्या निवाऱ्यासाठी आवश्यकती मदत जिल्हा प्रशासनास करण्यात यावी.
४.आपत्तीच्या काळात आपदग्रस्त गावांना किंवा पुरपरिस्थित पर्यायी रस्तेची व्यवस्था करणे बाबत जिल्हा प्रशासनाला मदत करणे.
५.आपले विभागाचा कृती आराखडा सादर करावे.

नगर पालीका /महानगर पालीका :-

१.आपत्तीच्या काळात कार्यालयात नियंत्रण कक्ष ठेवावे.
२.नगरपालीका व महानगर पालीका हद्दीत जुन्या व जिर्ण झालेल्या इमारतीचा आढावा घेवुन आवश्यकते प्रमाणे इमारत रिकाम्या करुन घेण्याची कार्यवाही करणे.
३.गटारे व नाल्यांची साफसफाई करणे.
४.शहरातुन जाणारे नद्या व नाल्याचे किनार पटटीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे.
५.उघडी गटारे बंद करण्याची कार्यवाही पावसाळ्या पुर्वीच करणे.
६.संभाव्य आपत्ती कालावाधीत आपदग्रस्तांना निवाऱ्याची जागा निश्चित करणे. जिल्हा प्रशासनास मदत करणे.
७.आरोग्य विषयक शहरातील शासकीय, खाजगी रुग्णालयाची अद्यावत यादी तयार करणे, त्यांचेकडे आलेली सोय सुविधा, खाटांची संख्या, रुग्णवाहिका, दुरध्वनी क्रमांक अद्यावत यादी करुन यादी जिल्हा नियंत्रण कक्षात द्यावी व जिल्हा नियंत्रण कक्षासोबत नेहमी संपर्कात रहावे. तसेच आरोग्य विषयक सुचना असलेली भितीपत्रके लावणे.
८.तहसिलस्तरावर तहसिलदार व मुख्याधिकारी यांनी प्रभावी समन्वये करुन उपाययोजना करावे.
९.पिण्याचे पाण्यामध्ये ब्लिचींग पावडरचा वापर करुन शहरास शुध्द पाणी पुरवठा करण्याची कार्यवाही करावी आपत्कालीन कृती आराखडा या कार्यालयास सादर करावा.

कृषी विभाग :-

१.अतिवृष्टी नैसर्गिक आपत्तीमध्ये होणा-या पिकांच्या नुकसानीबाबत तातडीने पंचनामे करणे, नुकसानीचे सर्वेक्षण करणे. तसेच पिकांचे मुल्यांकन करणे, पिकांचे व जमीनीच्या नुकसानीची माहिती तयार करणे.

२.कृषी विभागाने आवश्यक काळजी घ्यावी व जिल्हा प्रशासनास तात्काळ माहिती द्यावी.

३.आपत्कालीन व्यवसथापन कृती आराखडा या कार्यालयास सादर करावा.

महसूल विभाग :-

१.उप विभागीय स्तरावर उप विभागीय अधिकारी व तालुकास्तरावर तहसिलदार हे समन्वय अधिकारी राहतील. त्यांनी आपल्या कार्यालयात २४ तास नियंत्रण कक्ष कायम करावे.

२.नदी काठच्या व अतिवृष्टीमुळे धोका असलेल्या गांवाची अद्यावत यादी तयार करणे व अशा सर्व गांवाना भेटी द्याव्यात.

३.ज्या गावात संभाव्य धोका पोहोचतो अशा गांवाची माहिती घेवुन आवश्यक तेव्हा येथील लोकांना सुरक्षित स्थळी स्थालांतरित होण्यास सांगणे.

४.ग्रामसेवक, सरपंच व तलाठी यांच्या बैठक घेउन अशा आपदग्रस्तांना लेखी सूचना द्याव्यात. आपदग्रस्त होणा-या गावांची यादी तयार करुन तेथील लोकांना स्थलांतरित करावयाच्या ठिकाणाची यादी करावी जसे समाज मंदीर, शाळा, दवाखने किंवा जवळचे गाव इत्यादी, येथील दुरध्वनी क्रमांक संपर्क अधिकारी यांची नांवे इत्यादी माहिती देणे व आपल्या नियंत्रण कक्षात एक यादी ठेवणे.

५.उप विभागीय अधिकारी यांनी सहकारी संस्था व फिशरमेन यांची बैठक करुन country boats with boatment आपत्तकालीन वेळेस योग्य दरात उपलब्ध होतील अशी चर्चा करावी.

६.तसेच अशा ठिकाणी अन्न धान्याचा पुरेसा साठा असेल याची खात्री करणे. पर्जन्यमापक यंत्रे सुस्थितीत असल्याची खात्री करणे. नादुरुस्त असल्यास आपल्या स्तरावर दुरुस्त करुन घेणे,

७.जिवित, वित्त व प्राणहानी झाल्यास अशा व्यक्तींना तात्काळ मदत देणेसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

८.सर्व तहसिलदार यांनी नैसर्गिक आपत्तीचे काळात तालुका यंत्रणेचे समन्वये ठेवण्याचे काम करावे. तालुका स्तरावर नैसर्गिक आपत्तीमध्ये प्रतिबंधात्मक उपाययोना करण्यासाठी एक समिती स्थापन करावी व सदर समितीची बैठक घेण्यात येवुन तालुका स्तरावर सर्व विभागांना आवश्यक त्या सुचना देण्यात याव्यात.

९.तसेच अतिवृष्टी किंवा इतर कारणामुळे संभाव्य पुरामुळे धोका निर्माण होण्याची शक्यता असलेली गांवे तालुकास्तरावर निश्चित करुन अशा गावांची यादी तात्काळ जिल्हाधिकारी कार्यालयास सादर करावे.

१०.त्याचप्रमाणे तहसिलदार व उपविभागीय अधिकारी यांनी त्यांचे कार्यक्षेत्रात पुर, भूकंप व अन्य नैसर्गिक आपत्तीमध्ये धोक्याची स्थळे निश्चित करुन नकाशासह या कार्यालयास माहिती सादर करावे.

या शिवाय खालील प्रमाणे सुचना देण्यात येत आहे.

१. नैसर्गिक आपत्ती झालेलया नुकसानी बाबत जिल्हाधिकारी यांना २४ तासात प्राथमिक अहवाल सादर करणे बाबत तालुकास्तरावर तलाठी व मंडळ अधिकारी यांना सुचना देणे. तसेच जिवित हानी बाबतचा अहवाल विहित प्रपत्र १ व २ दर महिन्याचा ५ तारखेपर्यत सादर करणे.

२. नैसर्गिक आपत्तीत झालेल्या नुकसानी बाबत व आपदग्रस्तांना दिलेल्या मदतीबाबत १ जून पासून दर गुरुवारी साप्ताहिक अहवाल शासनास सादर करावा लागतो. साप्ताहिक अहवाल दर गुरुवारी जिल्हाधिकारी कार्यालयास सादर करणे

३. पर्जन्यमानाचा दररोजचा अहवाल सकाळी ८.०० वाजता न चुकता जिल्हाधिकारी कार्यालयास देणे

४. आपल्या तालुकयात कापड, लहान मुलांसह, टेन्ट, टारपोलीन, जीसीआय शिट, बोटस, लाईफ जॉकेट, मोबाईल वाटर टॅंकर, कॅन्वस वाटर टॅंकर, ड्रम, ट्रान्सपोर्टींग ड्रिकींग वाटर बकेटस, सॅंडबेगसचा योग्य साठा उपलबध आहे का याची खात्री करुन घ्यावे

५. जिल्हयातील अनेक ग्रामपंचातीत BPT फोन सुस्थित सुरु आहे का याबाबतची खात्री गटविकास अधिकारी यांचेकडुन करुन घ्यावी काही त्रुटी असल्यास गटविकास अधिकारी यांनी दुरध्वनी विभाग यांचीशी संपर्क साधुन BPT फोन सुरु करावे

पुरवठा विभाग :-

१.जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी आपदग्रस्त भागात अन्न धान्य व रॉकेलचा साठयाची तपासणी करुन ठेवावी आणि तहसिलदार यांचे मदतीने आपदग्रस्तांना अन्न धान्य व रॉकेलचा पुरवठा वेळेवर होईल यांची दक्षता घ्यावी.
२.त्याच प्रमाणे आपदग्रस्त भागात डीलर्स यांचेकडे जीवन आवश्यक वस्तु म्हणजे, Pulses, edible oil, salt, kerosene, coal, milk power, babyfood, matches, candles याचा साठा योगय आहे का, मान्सुन सुरु होण्यापुवीर्‌ याची खात्री करुन घ्यावा.
३.कंझ्युमर को ऑप सोसायटी यांना उपरोक्त जिवन आवश्यक वस्तुचा साठा ठेवणे बाबत आपले स्तरावर कळवावे.
४ जिल्हा नियंत्रण कक्षास आपत्तकालीन व्यवस्थापन अद्यायावत आराखडा सादर करावा.

महाराष्ट्र राज्य महावितरण कंपनी :-

१ नैसर्गिक आपत्तीच्या कालावधीत विद्युत पुरवठा खंडीत झाल्यास तो तात्काळ सुरुळीत सुरु होईल याची दक्षता घ्यावी.
२ जिल्हयातील १३२ के. व्ही. स्टेशन व ३३ के.व्ही. सबस्टेशनची तालुका निहाय आकडेवारी या कार्यालयास सादर करावी.
३ औद्योगिक, कृषी, घरगुती व व्यापारी विभागात होणा-या विद्युत वापराबाबतची या वर्षाची सरासरी आकडेवारी या कार्यालयास सादर करण्यात यावी.
४ संभाव्य नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारण बाबत कृती आराखडा विहित नमुन्यात प्रपत्र जिल्हा नियंत्रण कक्षाकडे सादर करावा.

पाटबंधारे विभाग :-

१.जायकवाडी धरणातून गेल्यावर्षी पाणी सोडतांना जिल्हा प्रशासन आणि पाटबंधारे विभागात चांगला समन्वय होता त्यामुळे मोठया प्रमाणात वित्त व मनुष्य हानी टाळता आली. तेव्हा याही वर्षी अशा परिस्थितीत योगय समन्वये ठेवुन पाणी सोडण्याचे नियोजन करावे असे सुचना दिले.

२.त्याच प्रमाणे नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात नोडल ऑफीसरची नेमणुक करावी.
३.जिल्हयातील सर्व लघु सिंचन व मध्यम प्रकल्पाची अद्यावत माहिती ठेवण्यात यावी. आवश्यक ती डागडूजी पावसाळयापुर्वी करुन घेण्यात यावी.
४.प्रत्येक प्रकल्पावर जबाबदार अधिका-याची नेमणुक करुन नियंत्रण कक्ष स्थापन करण्यात यावे.
५.त्याच प्रमाणे जायकवाडी पैठण धरणाच्या पाण्याची पातळीची माहिती दररोज या कार्यालयास कळविण्यात यावे. शक्य असेल तर आपले विभागाचा एक बिनतारी संदेश यंत्र किंवा वाकी टाकी दिनांक १ जुन पासुन जिल्हा नियंत्रण कक्ष, जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे लावण्यात यावा. म्हणजे अतिवृष्टीमुळे पुर परिस्थीती निमार्ण झाल्यास वेळीच उपाययोजना करण्यास सुलभ राहील.
६.अतिवृष्टी झाल्यास कोणत्याही लहान मोठया धरणातील पाणी पुढील पात्रात सोडण्याची कार्यवाही करण्यापुर्वी संबधित महसुल यंत्रणेतील अधिका-यांस प्रत्यक्ष संपर्क साधून कळविण्यात यावी.
७.धरणातील पाण्याची पातळी व पाणी धरणाच्या दरवाज्यातून पुढील पात्रात पाणी सोडण्यासाठी ठरविण्यात आलेल्या निकषाबाबत नव्याने वैज्ञानिक दृष्टीकोणातून तपासणी केल्यास धरणामध्ये पावसाळयात अधिक पाणी साठविता येईल तसेच पावसाळयानंतर या पाण्याचा उपयोग येउ शकेल, अशी योजना करावी.

दुरध्वनी खाते :-

१.नैसर्गिक आपत्ती काळात सर्व महवाचे दुरध्वनी व मोबाईल सेवा सुरु राहतील याची दक्षता घेणे. जेणेकरुन आपदग्रस्त गांवाना तात्काळ दुरध्वनी व मोबाईलद्वारे संपर्क सोईचे होईल.
२.ज्या गांवाना संभाव्य धोका आहे त्या ठिकाणचे दुरध्वनी व मोबाईल व्यवस्था सुरळीत चालु आहे का, तहसिलदार यानी खात्री करावी व दुरध्वनी खात्यांनी तहसिलदार यांना आवश्यक ती मदत करावी. ३.नैसर्गिक आपत्ती कालावधीत दळणवळणासाठी दुरध्वनी व मोबाईल हे साधन अनिर्वाय असते त्यामुळे सदर सुविधा कोणतयाही परिस्थितीत खंडीत होणार नाही याची दक्षता घेणे. विशेषत: धोक्याचे गांवाना S.T. Sets, W.T. Sets उपलब्ध करुन द्यावे.
४.आपत्कालीन व्यवस्थापन आराखडयाचे माहिती सादर करावी.
५.जिल्हयातील ग्रामपंचायत येथील BPT फोन सुस्थित सुरु करावे असे सुचना देण्यात आले.

अग्निशमन विभाग :-

१.महानगर पालिका / नगर पालीका यांचेकडे उपलब्ध असलेली अग्निशमन वाहने सुस्थित ठेवावी व आवश्यक्ते मागणी नुसार तात्काळ पुरविण्यात यावी.
२.तसेच शहर आणि ग्रामिण भागातील शासकिय व खाजगी अग्निशमनदल, पाणी टँकर याची अद्यावत माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालय आपत्तकालीन जिल्हा नियंत्रण कक्ष यांचे कडे सादर करावी.

पोलीस विभाग :-

१.आपदग्रस्त काळात आपत्तीच्या ठिकाणी पोलीस बंदोबसत आवश्यक आहे. त्या ठिकाणी पोलीस बंदोबसत देणे बाबत योग्यती कार्यवाही करणे.
२.नैसर्गिक आपत्तीच्या कालावधीसाठी आपले विभागाचे एक नोडल ऑफीसरची नियुक्ती करावी.
३.विभागाचा आपत्कालीन व्यवसथापन आराखडा तयार करुन याची एक प्रत सादर करावी.

होमगार्ड :-

१.जिल्हा समादेशक होमगार्ड यांनी जिल्हयातील सर्व होमगार्डची अद्ययावत यादी ठेवावी. त्यांची संख्या इत्यादी माहिती जिल्हा आपत्कालीन नियंत्रण कक्षाकडे सादर करावे.
२.होमगार्ड यांना पुर परिस्थीतीला तोंड देण्यासाठी त्यांना प्रशिक्षण द्यावे. नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात पोलीस खाते व जिल्हा प्रशासने आवश्यकतेनुसार होमगार्डस शार्ट नोटीसवर पुरविण्याची व्यवस्था ठेवावी.
३.आपदग्रस्तांना फर्सटएड कसा करता येईल याचाही प्रशिक्षण द्यावे.

जिल्हा माहिती अधिकारी :-

१.हवामान खात्याशी नेहमी संपर्कात राहावे. वेळोवेळी माहिती प्राप्त करुन घ्यावी.
२.मोसमी पावसाळयाचे कालावधीत प्राप्त होणा-या हवामान विषयक संदेशांना जनतेच्या माहितीसाठी वर्तमानपत्रातून प्रसिध्दी द्यावी.
३.सावधगिरीच्या उपाययोजना, नैसर्गिक आपत्तीमधील मदत कार्याबाबत लोकजागृतीसाठी प्रसिध्द माध्यमांना माहिती पुरवावी.
४.नैसर्गिक आपत्ती संबधी वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्द झालेलया वृत्तांची कात्रणे नियमीत जिल्हा प्रशासनाकडे सादर करावी.

परिवहन विभाग :-

१.प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, औरंगाबाद यांनी आपदग्रस्त कालावधीत मदत व पुनर्वसन करण्याचे कामी वाहनांची गरज असल्यास जिल्हा प्रशासनाला वाहने पुरविणे बाबत तात्काळ कार्यवाही करावी.
२.त्याच प्रमाणे वाहतूक करण्यासाठी योग्य दरात वाहने उपलब्ध होतील अशी व्यवस्था करावी.
३ परिवहन विभागाचे आपत्कालीन व्यवस्थापन आराखडा तयार करुन सादर करावी.

आरोग्य विभाग :-

१ जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांनी ग्रामिण तर जिल्हा शल्य चिकित्सक यांनी शहरी भागासाठी आपदग्रसतांना आवश्यक्त ती वैद्यकीय मदत तातडीने देण्याबाबतची कृती आराखडा तयार करुन वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार कार्यवाही करावी.
२.नैसर्गिक आपत्तीनंतर उद्‌भवणा-या संसर्गजन्य/ साथीच्या रोगाच्या नियंत्रणासाठी सर्व आवश्यकती उपाययोजना करावी व तातडीने लागणा-या औषधाचा साठा जसे, Vaccines, disinfectants, first-aid kit, जिल्हा, उपविभाग व तहसिल स्थरावर उपलब्ध ठेवावा.
३.पुरपरिस्थितीत आपदग्रस्त गांवाना आवश्क्तेनुसार Primary Health Centre सुरु करण्याची तयारी ठेवावी. या सेटरमध्ये Chlorin, liquid, water purifying tablets, phyny/cresol, harrocks bones & Chloroscrops चा साठा गरजेनुसार उपलब्ध करुन द्यावे.
४.त्याच प्रमाणे अति आवश्यक मोबाईल टिम ठेवावा जे स्थलांतरित लोकांचे कॅम्पमध्ये भेट देतील. या मोबाईल टिम सोबत anti-dirrhials, anti-biotics, chemothera peutics and anti-malaria drugs, anti-phretics, analgesis, paediatar formulations for treatment of Gastro, internal respiratory infections in children जसे रोगाचे उपचारासाठी आवश्यकती medicines ची व्यवस्था करुन ठेवावी. विशेषत: लहान मुलावर देखरेख ठेवावे.
५.त्याच प्रमाणे Ist aid मध्ये Splints including thoms splints, tourniguest, dressing & assorted bandages, anit-spatic cream, scissors and safety pins उपलब्ध करुन द्यावे.
६.जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांनी वेळोवेळी पिण्याच्या पाण्याचे नमुने तपासुन आवश्क ती कार्यवाही करावी व त्याबाबतचा कृती आराखडा सादर करावे.

1. तहसीलदार

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1) तालुकास्तरीय अधिकारी यांच्याशी सल्लामसलत करुन एकत्रित तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजना तयार करावी. अशी योजना करतेवेळी खालील नमूद बाबींचा अंतर्भाव करावा.

अ) तालुक्यामधील आपत्कालीन प्रदेशाचा नकाशा, तालुक्याचा इतिहास, भौगोलिक परिस्थिती, व्यावसायिक तपशिल, पर्जन्यमान, जलसिंचन आणि कारखाने इत्यादी बाबत तपशिल.

ब) सुरक्षित पर्यायी व्यवस्था (आपत्ती व्यवस्थापन योजना राबविण्यासाठी)

क) कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख,कार्यालयीन कर्मचारी वर्ग,कार्यालयीन वाहन,कार्यालयीन इमारती उपलब्धता.

ड) नियंत्रण कक्षामधील तपशीलवार व्यवस्था.

फ) भौगोलिक विभाग, प्रादेशिक अधिकारी कार्यालय आणि तहसील कार्यालय,आपत्ती व्यवस्थापन कार्यालय, इतर तालुका स्तरीय अधिकारी कर्मचा-यांनी नेमून दिलेले काम वेळेत व तत्परतेने करणे.

ग) तालुक्यामधील अन्नधान्य एकत्रित करुन ठेवण्याच्या ठिकाणाची/गोदामांची आणि स्वस्त धान्य दुकानाची सविस्तर माहिती.

ह) तालुक्यामधील संकटकालीन मार्गातून सुटका करण्यासाठी वाहने, आणि इतर साहित्यासंबधी विस्ताराने माहिती.

ज) तालुक्यामधील एका गावातून दुस-या गावी संदेश पाठविण्यासाठी असणारी साधनाची तपशीलवार नोंद.

ई) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन मंडळाचे कामकाज चालविण्यासाठी विस्ताराने तपशिलवार माहिती.

क) एन.जी.ओ.आणि त्यांचे मदतनीस त्यांचे पत्ते आणि तालुक्यातील त्यांचे दुरध्वनी क्रमांक.

ख) तालुका पातळीवरील अधिका-यांना परिस्थितीची जाणीव करुन देण्याचे प्रशिक्षण देणे आणि त्यांची परिणामकारक अंमलबजावणी करण्यासाठी विभागाची स्थापना.

म) नियंत्रण कक्षाचा नियंत्रक म्हणून निर्णय क्षमता असलेल्या सक्षम अधिका-याची खास नियुक्ती करणे.

न) धोक्याचे पृथक्करण सूक्ष्म अभ्यास,ऋतु/मौसम,संभाव्य आपत्ती आणि ऐतीहासिक आपत्तीचा पुनर्विचार.

व)आपत्तींची शक्यता असलेल्या भागाचा पुनर्विचार भय/जोखीम,प्रतिबंधक उपाय,तरणोपाय,तरणोपायाची उपयुक्तता आणि जरुर त्या गोष्टीचा पुरवठा.

2) गांव आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा व तालुका आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा यांचे अद्ययावतीकरण करणे.

3) गावच्या भेटीदरम्यान ग्राम आपत्कालीन योजनेअंतर्गत प्रत्येक गावात सुरक्षित निवा-याच्या इमारती/जागांचे निरीक्षण करणे आणि गरज भासल्यास त्यात स्थानिक अधिकारी,उपलब्ध आर्थिक तरतूद आणि स्वंयसेवी संस्था यांच्या मार्फत दुरुस्ती कणे.

धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच-

1) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन प्रमुख (उपजिल्हाधिकारी किंवा तहसीलदार) यांनी भरविलेलया बैठकित धोक्याच्या परिस्थिती विषयी सचेतन करणे.

2) आपत्कालीन परिस्थितीत कोणत्या अधिका-याने कोणते काम करावयाचे याची योजना तयार करणे.

3) विविध विभागाच्या अधिका-याचा गट तयार करणे.

4)आपत्तीच्या शक्यतेविषयी तो कृती दलाला सचेतन व कार्यशील बनवेल व आपत्तीची सुचना, वेळेवर पोहचवण्यासाठी दळणवळण विषयी सचेतन करेल आणि आपत्कालीन कृती दलाचे सदस्य सरपंच,तलाठी,मुख्याध्यापक यांना ताबडतोब आणि वेळेत सूचना देण्याविषयी तत्पर राहणे.

5) तालुका पातळीवरील सर्व कर्मचा-यांना आपल्या मुख्यालयात राहण्याविषयीचे आदेश देणे.

6) गांव पातळीवरील सर्व कर्मचा-यांना त्यांच्या -त्यांच्या मुख्यालयाच्या जागेवर राहण्याच्या सूचना देणे.

7) अतिसंवेदनशील क्षेत्रामध्ये सूचना देण्यासाठी लाऊड स्पीकर असलेली वाहने पाठविणे.

8) त्याव्दारे नदीकिनारी,खोलगट भागात,आर्थिक दृष्टया मागासवर्गीय कुटूंब त्याचसोबत निराधार,निराश्रीत कुटूंबाना आपत्तीचा धोका संभवणा-या कुंटूबांना सुरक्षित स्थळी स्थलांतरित करणे.

9) झोनल किंवा सबझोनल अधिका-यांना त्या भागामध्ये शोध,सूटका कार्य, स्थलांतर आणि मदत कार्यासाठी त्यांच्या त्यांच्या तालुका आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा किंवा गांव आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा नूसार योग्य मोजणी मार्गावरुन आपत्तीग्रस्त भागात पाठवणे.

10) शोध आणि सुटका कार्य लोकांचे स्थलांतर आणि मानवी संसाधनाच्या उपयोगितेची रचना करुन गरजेनुसार त्याचा विनियोग करेल यासाठी तो आपत्ती व्यवस्थापन संघ आणि स्थानिक वसाहतीतील लोकाची झोनल ऑफीसरच्या व्दारे मदत घेणे.

11)पूर्वसूचना दिल्या गेल्यामुळे ज्या लोकाचे स्थलांतर केले गेले आहे अशा लोकांच्या तात्पुरत्या निवा-यांची सोय करणे.

12) आवश्यकतेनुसार तो लोकांना सुरक्षित ठिकणी हलविण्यासाठी वाहनांची उपलब्धता करुन देणे.

13) तात्पुरत्या निवा-यामध्ये आणि रिलीफ कॅम्पमध्ये स्थानिक NGO डॉक्टर आणि औद्योगिक वसाहतीच्या मदतीने अन्नपाणी व औषधाची सोय करणे.

14) स्थानिक NGO च्या औद्योगिक वसाहतीच्या आणि देणगीदारांच्या मदतीने वेळे आधिच मदत कार्याची योजना करणे.

आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) आपत्तीमुळे वाताहत झालेले क्षेत्र व गावक-यांना इतरांपासुन वेगळे करणे आपत्ती व्यवस्थापन संघाना कृतीशील बनवणे.

2)आणिबाणीच्या मदत कार्याची विभागणी करुन मदतकार्य सुरु करुन त्याचबरोबर नुकसानीचे मुल्यमापन क्रुन त्याविषयीची धोरणात्मक योजना तयार करणे. त्याचबरोबर त्यासंबधीचे आराखडे/तक्ते तयार करुन सर्व कर्मचा-यांना समजावून सांगणे.

3) सरकारचे धोरण व आपत्तीकालीन मदतकार्य यासंबधीचे मार्गदर्शन सर्व गटातील सभासदांना करणे.

4) त्याचबरोबर सरकारी मदत निधी व वस्तुंचे वाहतुक आणि वाटप यासंबधीची तालुका पातळीवर व ग्रामपातळीवर पारदर्शक रचना करणे.

5) मदतकार्य व वस्तू वाटपामध्ये कुठल्याही प्रकारची अनिष्ट गोष्ट घडणार नाही याची काळजी घेणे. ज्यायोगे गरजू लोक त्यापासुन वंचित राहणारनाहीत याची दक्षता घेता येईल.

6) आवश्यकतेनुसार मदतकार्य शिबीरामध्ये पिण्याचे पाणी व अन्य आवश्यक वस्तुंची उपलब्धता करुन देणे.

7) वाताहतीचे प्रथमिक अंदाज तयार करणे.

8) जिल्हा प्रशासन आणि नियंत्रण कक्षाला वाताहतीची अचूक माहिती पुरवणे.

9) सकटग्रस्त लोकांच्या सूटकेचे कार्य आपत्ती व्यवस्थापन संघ प्रशिक्षीत पोलीस,जलतरण पट इत्यादींच्या सहाय्याने गरजेनुसार हाती घेणे.

10) मदतकार्य आणि लोकांना जवळच्या किंवा तात्पुरत्या किंवा कायमच्या दवाखान्यात उपचारासाठी लविण्यासाठी जास्तीत जास्त वाहनाची उपलब्धता करणे. यासाठी डी.एम.टी., एन.सी.सी., स्थानिक पोलीस व्हॅनस,मिल्ट्री फोर्स इ.ची मदत घेणे आपत्तीमध्ये जे लोकमृत पावले आहेत. त्यांची ओळख पटविणे त्याचबरोबर कायदेशिर बाबींची पूर्तता होईपर्यंत त्यांचे संरक्षण करण्याची व्यवस्था करणे.

- वेगवेगळया विभागात असलेल्या तंज्ञ व्यक्तींना ताबडतोब आपत्तीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी रवाना करणे.
- आपत्तीनंतर त्या लोकांची पूनर्वसन करण्यासाठी व्यवस्था करणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना

2. पोलीस निरीक्षक / पोलीस उपनिरीक्षक

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

तालुक्यात जेथे जेथे एकापेक्षा जास्त पोलीस चौक्या असतील ते पोलीस निरीक्षक,पोलीस उपनिरीक्षक आपत्ती व्यवस्थापन समितीचे काम नोडल अधिका-याप्रमाणे करेल. तालुका पातळीवरील पोलीस खात्यातील लोकांशी स्वतंत्र आणि बहुव्यापक अशी यंत्रणा आपत्कालीन परिस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी बनवणे, तसेच आपत्कालीन परिरस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी आणखी काही पर्याय तयार करणे.

1) तालुक्यातील सर्व कर्मचा-यांशी संपर्क साधण्याविषयी तपशील नियंत्रण कक्षास देणे.
2) त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या तालुक्यातील महत्वाच्या इमारती वाहने,गुत्तेदार आणि त्यांची तालुक्यातील वापरता येतील अशी वाहन याविषयी तपशिल देणे.
3) आपत्तीच्या वेळी/परिस्थ्रितीत उपयोगी येणा-या मनुष्यबळ व इतर संसाधनाचा विचार करणे.
4) पोलीस कर्मचारी आणि पोलीस खात्यातील निवृत्त अधिकारी आणि नियंत्रण कक्ष यांचा तपशिल देणे.
5) तालुका नियंत्रण कक्ष, कर्मचारी आणि त्यांचे कार्य यांचा तपशिल देणे.
6) नियंत्रण कक्षात नोडल अधिका-याची नेमणुक करणे.
7) आपत्तीबाधीत क्षेत्रामध्ये वाहतुक व्यवस्था करणे.
8) असामाजिक घटकाचा तपशिल देणे.
9) आपत्कालीन परिस्थितीतील आणि आपत्कालीन शिबीरातील लोकांच्या सुरक्षेची व्यवस्था करणे.
10) तालुक्यातील काळाबाजार करणा-यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी तहसिलदारांना मदत करेल.
11) आपत्कालीन साधन सामुग्रीची वाहतुक करण्यासाठी संरक्षण देणे.
12) जिवीतहानीनंतर ताबडतोब कार्यवाही कण्याविषयी ठोस निर्णय घेणे.
13) आपत्कालीन क्षेत्रातील लोकांचे स्थलांतर करण्यासाठी अधिका-यांना मदत करणे.

14) दळणवळणासाठी आवश्यक गोष्टींचा पुरेसा पुरवठा करणे.
15) पोहणा-यांची यादी तयार करणे.
16) तालुक्यातील आणि दळणवळण क्षेत्रातील वायरलेस ठिकाणांची यादी करणे.
17) आपत्ती व्यवस्थापन योजनेविषयी संबधित असलेले तपशिल अद्ययावत करणे.
18) आपत्तीच्या वेळी नियंत्रण कक्ष प्रमुखाची नियुक्ती करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच-

1.स्थानिक तपसीलदाराशी संपर्क साधणे.
2.शोधकार्य आणि सुटका कार्य यासाठी लागणा-या उपकरणांची उपलब्धता याबाबत पूर्वतयारी करणे.
3.तपासणी आणि सुटका कार्य करण्यासाठी पोलीसांची वैयक्तिक योजना तयार करणे.
4.आवश्यकतेनुसार दळणवळणांच्या सर्व साधनांचा आणि वाहनांचा वापर करुन संदेश देण्याची व्यवस्था करणे.

आपत्तीनंतरचे कार्य-

1.आपत्तीग्रस्त भागातील चो-या,लुटपाट यावर नियंत्रण ठेवुन कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे.
2.शोध आणि सुटका कार्यासाठी एन.सी.सी./व्ही.टी.एफ./एन.जी.ओ.इत्यादींची जुळवाजुळव करणे.
3.आपत्कालीन शिबिराची अणि आपत्कालीन वस्तुंच्या साठवणीच्या सुरक्षिततेची व्यवस्था करणे.
4.आपत्कालीन साहित्याच्या वाटपामध्ये पारदर्शकता ठेवून वाटपाचे वेळी कायदा आणि सुव्यवस्था बाबत खबरदारी घेणे.
5.लोकाना सुरक्षित ठिकाणी हलवणा-या कृती गटाला मदत करणे.
6.मृत व्यक्तिंच्या शरीराची (प्रेताची) विल्हेवाट लावण्यासाठीच्या कायदेशीर बाबींची ताबडतोब पूर्तता होण्याची व्यवस्था करणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना

3. आरोग्य अधिकारी

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1) तालुका आपत्कालीन समिती कार्य करीत असतानाच आरोग्य विभागाने खालील खबरदारी घेणे आवश्यक आहे.

1) आपत्कालीन व्यवस्थापनात आरोग्य विषयक स्वतंत्र नियोजन.
2) मध्यवर्ती आरोग्य केंद्र (जिल्हा रुग्णालय) च्या नियंत्रण कक्षाशी माहितीची देवाणघेवाण करण्याची रचना.
3) नोडल ऑफीसरची नेमणुक.
4) वेळेपूर्वीच जीवनावश्यक औषधी,लसीकरण आणि किटक नाशकांची उपलब्धता.
5) वाहनाची व संबधीत साहित्याची देखभाल उदा. ॲम्ब्युलन्स,जीप किंवा इतर उपकरणे उदा.जनरेटर इत्यादी.

6) खाजगी व्यवसाय करणारे डॉक्टर्स अथवा वैद्यकिय सोयी सवलती यांची यादी करणे.
7) फिरते दवाखाने
8) आपत्तीमध्ये वेगवेगळया गावांमध्ये काम करणा-या वैद्यकिय सेवांची माहिती प्राप्त करणे.
9) आपत्तीदरम्यान उध्दभवणा-या सांसर्गिक रोग व उपाय या माहितीचा प्रसार कणे.

10) सर्व कर्मचा-यांना आपत्तीग्रस्त मदत कार्याची प्राथमीक माहिती देणे. सर्व PHC प्राथमिक आरोग्य केंद्र किंवा सार्वजनिक आरोग्य केंद्राच्या कर्मचा-यानां लोकांमध्ये किंवा जनावरांमध्ये होणा-या रोगांचा प्रादुर्भाव रोखण्यासाठीचे प्रशिक्षण देणे आणि यासंबधीची पुढील योजना तयार करणे.

11) सर्व रक्तदात्यांचे रक्तगटाप्रमाणे यादी त्यांचे पत्ते दूरध्वनी क्रमांक इत्यादी माहिती संकलीत करणे.

12) आपत्तीग्रस्त योजनेकरिता सर्व कर्मचा-यामध्ये आरोग्यविषयक जागरुकता व सेवाभाव निर्माण करण्यासाठी विविध कार्यक्रमाची रचना करणे.

13) आपत्ती व्यवस्थापन संघाना प्रथमोपचाराविषयी प्रशिक्षण देणे.

14) आपत्तीच्या वेळी वैद्यकिय उपचारासाठी लागणा-या उपकरणांची उपलब्धता करुन देण्यासाठी कृतीशील योजना तयार करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) आपल्याजवळ उपलब्ध असलेल्या महत्वाच्या औषधी,जीवनावश्यक औषधी,किटकनाशके इत्यादी असल्याची खात्री करुन घेणे आणि आवश्यकता भासल्यास मुख्यालयाकडून जादा पुरवठा होण्यासंबधी संपर्क करणे.

2) तालुका मुख्यालयाच्या आरोग्य केंद्रामध्ये रात्रपाळीसह नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे.

3) आपत्तीग्रस्त व्यवस्थापनाच्या योजनेपमाणे आरोग्य कर्मचा-यांना त्यांच्या त्याच्या क्षेत्रात कामावर पाठविणे.

4) आपत्ती परिस्थितीनंतरच्या कामासाठी फिरते दवाखाने कार्यान्वित करणे.

5) आणिबाणीच्या कामासाठी आधिच स्थानिक डॉक्टर किंवा स्थानिक स्वंयसेवी संघटना इत्यादींना संघटीत करणे.

6) जिल्हा किंवा तालुका नियंत्रण कक्षाशी प्रत्यक्ष संपर्क निर्माण करणे.

7) रक्तदानासाठी आधिच तयार केलेल्या यादीप्रमाणे रक्तदात्याशी संपर्क करणे.

आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) जखमीवर प्रमोपचार करणे आणि गंभीर जखमी व्यक्तिंना जवळच्या दवाखान्यात किंवा प्राथमिक आरोग्य केंद्रात हलविणे.

2) आपत्कालीन क्षेत्रात त्वरीत औषधाचा पुरेसा साठा पाठविणे.

3) आपत्तीग्रस्त क्षेत्रात प्रांत किंवा जिल्हयाकडून अतिरिक्त उपलब्ध असलेल्या कर्मचा-यांची अतिरिक्त नेमणूक करणे.4)रोगांचा प्रादुर्भाव होवू नये म्हणुन किटकनाशकाची फवारणी करणे त्यासाठी लोकांचा सहभाग नोंदविणे,पाण्याची चाचणी करणा-या यंत्रणेकडुन पाण्याच्या शुध्दतेची खात्री करुन घेणे.5)प्रथमोपचारासाठी फिरते पथक नियुक्त करणे.

6)आरोग्य कर्मचारी आणि आपत्ती व्यवस्थापन संघ सभासदांच्याव्दारे घरोघरी आवश्यक औषधी आणि क्लोरीन गोळयांचे वाटप करणे.7) गंभीर जखमी लोकांना दवाखान्यात हलविणे.

8)मृत पावलेल्या व्यक्तींचे नियमानुसार त्वरीत शवविच्छेदन करणे.

9)अन्न निरीक्षकामार्फत आपातग्रस्त विभागातील अन्न खाण्यालायक असल्याची खात्री करुन घेणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
4. उपअभियंता (जीवन प्राधिकरण)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

तालुका आपत्ती व्यवस्थापनाबाबत पाणी पुरवठा विभागाने खालील कृती करावी.

1)नियंत्रण कक्ष निर्माण करणे व चालकाची नियुक्ती करणे.

2) अभियंता अथवा अन्य सक्षम अधिका-यास नोडल ऑफीसर म्हणुन जबाबदारी देणे.

3) आपत्तीमध्ये यदाकदाचित नेहमीची पाणीपुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पिण्याचे पाणीपुरवठा करण्याची योजना तयार करणे.

4) तालुक्यातील सर्व गावांमध्ये उपलब्ध पाणीपुरवठयाच्या साधनांची सविस्तर माहिती देणे.

5) तात्काळ आणि तात्पुरता पाणीपुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी शासकिय अथवा खाजगी टँकरची योजना करणे.

3) पाण्यामुळे होणा-या रोगासंबधी काळजी घेणे त्याचबरोबर पाण्याचे क्लोरीनेशन (निर्जंतुकीकरण) करणे.

4) सर्व कर्मचा-यांना आपत्तीची माहिती देणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) पिण्याचे पाणी अथवा पाण्याची साधने तपासण्यासाठी गट संघटीत करणे.

2) तात्पुरते पिण्याचे पाणी टॅकरव्दारे पुरविण्यासाठी किंवा इतर साधनांव्दारे पुरविण्यासाठी योजना तयार करणे.

3) आपत्तीच्या वेळी वीज पुरवठा खंडित होण्याची शक्यता लक्षात घेऊन वीजपुरवठयासाठी विद्युत जनित्रची (जनरेटरची)व्यवस्था करणे.

4) पुरेशा प्रमणात क्लोरीन गोळयाची उपलब्धता करणे व त्यांचे वाटप करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) यदाकदाचित आपत्तीमुळे नियमित पाणी पुरवठयाची योजना विस्कळीत झाली/बंद पडली तर
पर्यायी व्यवस्था कार्यान्वित करणे.

2) यदाकदाचित पाण्याचा पुरवठा करणा-या पाईपाची नासधुस झाली असल्यास ताबडतोब त्यांची दुरुस्ती करणे.

3) पाण्याची टाकी,पाण्याचे पंप आणि पाणीसाठी आणि इतर पाण्याची साधने यांची तपासणी करणे.

4) टँकरव्दारे अथवा स्वतंत्र पाणीपुरवठा योजना अथवा ग्रुप पाणीपुरवठा योजना याव्दारे क्लोरीनेटेड पाणी उपलब्ध करुन देणे.

5) मदतकार्य शिबीरात किंवा निवा-यात अथवा खानावळीत पिण्याचे पाणी उपलब्ध साधनाव्दारे उपलब्ध करुन देणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
5. उपअभियंता (पाटबंधारे)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

तालुका आपत्ती व्यवस्थापनासाठी पाटबंधारे विभागाने खालील कृती करावी.

1)तालुक्यातील पट्टीचे पोहणारे आणि सर्व कर्मचारी,अधिकारी वाहने यांचे फोन नंबर व पत्ते यांच्याव्दारे त्यांच्याशी संपर्क करणे.

2) तालुक्यातील पाटबंधारे संबधीचे घटकाची विस्तृत माहिती ठेवणे उदाहरणार्थ विहिरी,तळे,कॅनाल,मध्यम आणि मोठे प्रकल्प ई.

3) नोडल अधिका-याची नियुक्ती आणि मुख्यालयाच्या ठिकाणी नियंत्रण कक्षाची स्थापना.

4) तालुक्यातील सर्व संपर्क रस्ते गावे आणि अपघातप्रवण स्थळे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे.

5) पुरपरिस्थितीसाठी पाण्याच्या साठयाला जर काही गळती नर्माण झाली तर त्यासंबधी त्वरीत करावयाच्या कृतीची माहती तयार करणे.

6) आपत्तीविषयीचे अत्यंत स्पष्ट चित्र त्याचबरोबर महत्वाचे कामे यासंबधीची माहिती सर्व कर्मचा-यांना देणे.

7) प्रत्येक मोठया तळयावर प्रभावीपणे नियंत्रण कक्ष राबविणे.

8) दळणवळणासाठी पुरेसे आणि अत्यंत आधुनिक उपकणे उपलब्ध करणे.

9) साधारण परिस्थितीमध्ये तलाव,नदी किनारा, कालवा किंवा तलावाकडे जाणारे रस्ते इत्यादीची वेळावेळी तपासणी करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच-

1) दळणवळणाची साधने उदा.टेलीफोन,मो.फोन,वायरलेस,सायरन इत्यादी उत्तमस्थितीत आहेत याची खात्री करणे.

2) कुशल आणि अकुशल कर्मचा-यांना आपल्या पर्यवेक्षणाखाली तयार आणि जागरुक ठेवणे.

3) कुशल व्यक्तीकडून तळे,कालवे इत्यादीची स्थितीविषयीचे वारंवार अहवाल घेणे.

4) यदाकदाचित पाण्याचा प्रवाह वाढला किंवा जास्त झाला तर त्वरीत खोलगट भागात राहणा-या लोकांना सूचना देणे त्याचबरोबर जिल्हा व तालुका नियंत्रण कक्षाला सूचना देणे आणि अधिकृत सक्षम अधिका-याच्या मदतीने पाणी सोडावयाचे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे.

5) पाण्याची पातळीची वाढ किंवा घट या विषयीची माहिती योग्य पध्दतीने पाठविण्याची रचना करणे. ती माहिती लोकांना स्थानिक प्रसारमाध्यम,तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्ष यांना पुरविणे.

6) मोठया क्षमतेच्या पाणी साठयाच्या ठिकाणी एखादा वरिष्ठ अधिकारी थांबणे आणि कार्य करणे.

7) ज्या ठिकाणी आवश्यकता आहे अशा ठिकाणी शोध आणि सुटका मोहिमेकरिता पाणी उपसण्याकरिता पंप,जनरेटर्स,ट्रक्स,बुलडोजर्स,एक्सकॅव्हेटर्स,बोट ई.ची सोय करणे.

आपत्तीनंतरची कृती -

1) तंज्ञ कुशल अधिका-याच्या मदतीने पाणी साठयाच्या स्थितीसंबधी अचूक चित्र मिळविणे.

2) अधिक साठलेला पाणीसाठा सक्षम अधिका-याच्या पाहणीनंतर निर्गत करणे.

3) पाण्यात अडकलेल्या व्यक्तींच्या सुटकेसाठी प्रयत्न कणे.

4) जर एखाद्या ठिकाणी ओव्हरफ्लो किंवा लिकेज आढळल्यास त्वरीत कार्यवाही करणे ज्या योगे कुठल्याही पध्दतीची हानी टाळता येईल ही कृती पूर्वी ठरविलेल्या कृती योजनेनुसार करावी.

5) तालुका आणि जिल्हा नियंत्रण कक्षाला प्रत्येक साठयागणीक पाण्याची पातळी आणि स्थिती या विषयी माहिती देत राहणे. जर समजा त्या ठिकाणी कुठल्याही पध्दतीचा धोका नसल्यास लोकांना आणि प्रसारमाध्यमांना सर्व सुरक्षित आहे अशा पध्दतीची माहिती पुरविणे.
6) जर पिण्याचे पाणी जलसिंचन योजनेमधून पुरविण्यात आले असेल तर पिण्याच्या पाण्याची वाहतूक करण्याची काळजी घ्यावी.
7) स्थानिक प्रशासनाला शोध व सुटका कार्यासाठी मदत करणे तसेच मदत कार्यासाठी लागणारे पाणी उपसापंप,बोट इत्यादी पुरविणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
6. उपअभियंता (सा.बां.वि.)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापनाची सार्वजनिक बांधकाम विभागाने खालील कृती करावी.
अ) तालुक्यातील त्यांच्या अधिकाराखालील सर्व कर्मचा-याची विस्तृत माहिती ठेवणे.
ब) त्यांच्या अधिकार कक्षात येणा-या बिल्डींग,वाहने,यंत्रे इ.ची विस्तृत माहिती ठेवणे त्याचबरोबर गुत्तेदार व त्याच्या वाहनाची व यंत्राची माहीती ठेवणे.
क) तालुक्यातील सर्व क्षेत्राचे नकाशे,ज्यामध्ये विविध सांख्यिकीय माहिती असेल.
ड) सर्व गावापर्यंत पोहचणारे रस्ते किंवा इतर रस्ते ज्यामध्ये पुल,रेल्वे क्रासिंग इ.अंतर्भूत आहेत त्यांची स्थिती.
इ) कुठल्याही बांधकामात भुकंप अथवा चक्रीवादळ प्रतिरोधक साहित्य व त्यासंबधीच्या नियमांचे पालन होते आहे किंवा नाही याची अत्यंत कठोरपणे अंमलबजावणी करणे.
फ) सार्वजनिक बांधकाम विभागाने वेळोवेळी बंगले,निवास स्थाने,उंच इमारती इ. ची पाहणी करणे.
ग) अपघात प्रवण पुल आणि त्यांचे निरीक्षण याची योजना कणे.
ह) आणिबाणीच्या प्रसंगी त्यांची दुरुस्ती करण्याची योजना तयार करणे.
2) आणिबाणीच्या वेळी तालुका नियंत्रण कक्षाला सहकार्य करण्यासाठी सहाय्यक अभियंता स्तराचाअधिकारी नियुक्त करणे.
3) आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे खात्याची यंत्रे उदा.बुलडोजर्स,ट्रक्टर्स,वॉटर टँकर्स,डंपर्स,अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर,डिवॉटरींग पंप्स,जनरेटर्स,कटर्स,ट्री कटर्स,लॅडर्स,रोप्स,फ्ल्डलाईट, शॉ वेल्स,हॅक्सेस,हॅमर्स, आर.सी.सी.कटर्स यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनीती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करुन घेणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकरिता त्वरीत संपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन आराखडयानूसार विशिष्ट कामासाठी अधिकारी व कर्मचारी यांना पाठविणे.
4) सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून अपेक्षित असलेली सर्व कामे करणे.

क) आपत्तीनंतरचे कार्य-

1) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2) शोध आणि सुटका कार्यासाठी कायम सतर्क राहणे.
3) आपत्कालीन योजनेसाठी लागणारे मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
4) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन आराखडयानूसार अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5) तालुका प्रशासनाला हानीचे सर्वेक्षण कण्यासाठी तांत्रिक कर्मचा-यांची सेवा उपलब्ध करुन देणे.
6) आणिबाणीच्या परिस्थितीचा विचार करुन आपत्तीग्रस्त क्षेत्राचा प्राथमिक अहवाल 12-24 तासात तयार करणे.
7) 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.
8) आपत्तीकालीन रस्ते दुरुस्ती,पुल दुरुस्ती करणे याची योजना करणे आणि त्यावरुन वाहने सुलभ रित्या जाऊ शकतात याची खात्री करणे.
9) सार्वजनिक मालमत्तेच्या झालेल्या हानीचे व नुकसानीचे सर्वेक्षण करणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
7. उपअभियंता (म.रा.वि.वि.कं.)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजने अंतर्गत म.रा.वि.वि.कं.आणि उर्जा विभागानी खालील कृती कराव्यात.

अ) तालुक्यातील त्यांच्या अधिकाराखालील सर्व कर्मचा-याची विस्तृत माहिती ठेवणे. उदा.पत्ते,फोन नंबर इ.

ब) त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती,वाहने आणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे त्याचबरोबर गुत्तेदार,त्यांची वाहने व उपकरणे यांची माहिती तयार करणे.

क) पावर स्टेशन्स,सब स्टेशन्स,फिडर्स,ट्रान्सफार्मर्स आणि मुख्य विद्युत लाईन याची माहिती दर्शविणारा नकाशा तयार करणे.

ड) आपत्तीच्या काळात विजेवर आधारित सांडपाणी व्यवस्थापन,रेल्वे स्थानक,बस स्थानक,मोक्याची महत्वाची ठिकाणे,विद्युत गृहे,महत्वाची दवाखाने इत्यादी सर्व ठिकाणांची विद्युत स्थिती तपासणे.

इ) हानीप्रवण पावर स्टेशन्स्,सब स्टेशन्स् इत्यादींची दर तीन महिन्यांनी तपासणी करणे.

फ) तात्पुरत्या काळासाठी विद्युत पुरवठा पुर्ववत करण्यासाठी लागणा-या उपकरणांची अथवा साधनांची त्वरीत उपलब्धता कण्यासाठी योग्य ती कृती योजना करणे.

ग) जवळच्या जिल्हयातून जे आपत्तीग्रस्त नाहीत अशा जिल्हयातून तंत्रज्ञ तसेच साहित्य उपलब्ध करणे.

2) आणिबाणीच्या वेळी तालुका नियंत्रण कक्षाला सहकार्य करण्यासाठी सहाय्यक अभियंता स्तराचा अधिकारी नियुक्त करणे.

3)आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे, त्याच्या अधिकारातील बुल्डोजर्स, ट्रक्टर्स,वॉटर टॅकर्स, डंपर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर, जनरेटर्स, टर्स, ट्री कटर्स, लॅडर्स, रोप्स, फ्ल्ड लाईट,शॉ वेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स, आर.सी.सी.कटर्स इ.यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यानी ती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करुन घेणे.

4) मुद्या क्रमांक 1(ड) मध्ये उल्लेख केलेल्या आणिबाणीच्या सेवा कार्याच्या ठिकाणी कुठल्याही परिस्थितीत
विद्युत पुरवठा खंडित होणार नाही याची काळजी घेणे.

5) म.रा.वि.वि.कं.शी संबधित असणारी आणि हानीप्रवण क्षेत्रात असणारी मालमत्ता यांची यादी तयार करणे आणि त्यांची कमीत कमी हानी होईल याचे आधीच नियोजन करणे.

धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकिरिता त्वरीत संपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन याजनेच्या अंतर्गत व म.रा.वि.वि.कं. शी संबधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करुन देणे.
4) यदाकदाचित विद्युत पुरवठा खंडीत झाला तर त्वरित तालुका संपर्क अधिकारी अथवा तहसीलदार यांना सपर्क करणे.
5) त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन कणे. ज्यो योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल. त्याचबरोबर त्या कार्यासाठी एखादा नोडल अधिकारी नियुक्त करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2) आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3) खंडीत झालेला विद्युत पुरवठा शक्य तितक्या लवकर परत सुरळीत करणे आणि त्याचा आढावा घेणे.
4) खंडीत विद्युत पुरवठा लवकरात लवकर सुरळीत करण्यासाठी आवश्यक ती उपकरणासहीत मनुष्यबळ पाठविणे आणि पुरवठा सुरळीत झाल्याची खात्री करणे.
5) विद्युत कंपनीचे मंडळ अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्रे आणि उपकरणे,वाहने,मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्याच्यामुळे खंडीत विद्युत पुरवठा सुरळीत करता येईल.
6) आपत्कालीन योजनेकरिता त्याला उपलब्ध करुन दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांची अंत्यंत काळजीपुर्वक योजना करुन उपयोग करुन घेणे.
7) तालुका नियंत्रण कक्षास कुठल्याही परिस्थितीत विद्युत पुरवठा खंडित होणार नाही याची काळजी घेणे.
8) तालुका नियंत्रण कक्ष,दवाखाने,निवारा,जेल,पोलीस स्टेशन,बस स्थानक इ.ठिकाणी आवश्यक असल्यास डि.जी.सेटचा वापर करुन तात्पुरता विद्युत पुरवठा करणे.
9) कृती योजनेत अंतर्भूत असलेले आणिबाणीचे दुरुस्तीचे कार्य त्वरीत हाती घेणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
8. कनिष्ठ टेलिकॉम अधिकारी (दुरसंचार विभाग)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून जे.टी.ओ.नी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात/तालुक्यात येणा-या टेलीफोनसंबधी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

अ) त्याच्या कक्षेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांची यादी.
ब) त्याच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती,वाहने अणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे, त्याचबरोबर गुत्तेदार-त्यांची वाहने व उपकरणे यांची माहिती तयार करणे.

क) ज्यामध्ये दूरसंचार केंद्रें,डि.पी.महत्वाच्या टेलीफोन लाईन्स,हॉट लाईन्स,टेलेक्स लाईन्स,मायक्रो वेव्ह टॉवर्स यांची सांख्यिकीय माहितीसहीत दर्शविलेला नकाशा.
ड) आपत्तीच्या काळात पाणी पुरवठा,नियंत्रण कक्ष,सांडपाणी योजना,रेल्वे स्थानक,बस स्थानक, मोक्याची महत्वाची ठिकाणे, विद्युत गृहे,जेल,पोलीस स्टेशन, महत्वाची औद्योगिक केंद्र आणि इतर दळणवळणाची साधने याची सविस्तर माहिती.
इ) यदाकाचित टेलिफोन लाईन आणि मायक्रोवेव्ह टॉवर जर नादुरुस्त झाला तर त्याच्या दुरुस्तीसंबधी किंवा पर्यायी व्यवस्थेसंबधीची कृती योजना.
फ) हानी प्रवण क्षेत्रातील दूरसंचार केंद्रे व उपकेंद्र यांची दर तीन महिन्याला तपासणी करणे.
ग) आयत्या वेळी त्वरित टेलीफोन पोल,डि.पी.,ट्रान्सफॉर्मर इत्यादी दळणवळण व्यवस्था चालू करण्यासाठीलागणा-या गोष्टी मिळण्यासाठी कृती योजना तयार करणे.

2) आणिबाणीच्या वेळी तालुका नियंत्रण कक्षाला सहकार्य कण्यासाठी टेलीफोन निरीक्षक स्तराचा अधिकारी नियुक्त करणे.
3) आणिबाणीच्या परिस्थितीमध्ये निवारे,आणिबाणीचे दवाखाने, पोलीस स्टेशन,नियंत्रण कक्ष आणि इतर आणिबाणीच्या सेवा पुरविणारी ठिकाणे यांच्या टेलीफोन लाईन्स कुठल्याही परिस्थितीत खंडीत होणार नाहीत याची काळजी घेणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकरिता त्वरीत संपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेच्या अंतर्गत व टेलीफोन विभागाशी संबधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करुन देणे.
4) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे आणि आवश्यक ती कार्यवाही त्वरीत करणे.
5) यदाकदाचिति टेलीफोन सेवा खंडीत झाली तर त्वरित तालुका संपर्क अधिकारी अथवा तहसिलदार यांना संपर्क करणे.
6) त्यांच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्यायोगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल. त्याचबरोबर त्या कार्यासाठी एखादा नोडल अधिकारी नियुक्त करणे.

क) आपत्तीनंतरचे कार्य-

1) शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
2) आपत्कालीन याजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3) खंडीत टेलीफोन सेवा लवकरात लवकर सुरळीत करण्यासाठी आवश्यक त्या उपकरणासहित मनुष्यबळ पाठविणे आणि सेवा सुरळीत झाल्याची खात्री करणे.

4) टेलीफोन विभागाच्या अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्रे आणि उपकरणे,वाहने,मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्याच्यामुळे ,खंडीत टेलीफोन सेवा सुरळीत करता येईल.
5) त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे त्याचबरोबर त्याच्या वरिष्ठ अधिका-याला माहिती त्वरीत पाठविणे.
6) तालुका नियंत्रण कक्ष,दवाखाने,निवारा,जेल,पोलीस स्टेशन,बस स्थानक इ. ठिकाणी आवश्यक असल्यास डि.जी.सेटचा वापर करुन तात्पुरता दूरध्वनी सेवा उपलब्ध करुने देणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना तालुका कृषी अधिकारी

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून कृषी पर्यवेक्षकांनी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात/तालुक्यात येणा-या कृषी संबधी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

अ) त्याच्या कक्षेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांची यादी,पत्ते,फोन नंबर त्याचबरोबर प्रत्येक गावातील शेतीसाठी जलसिंचनाची माहिती ठेवणे.

ब) ज्यामध्ये शेतीविषयक प्रयोगशाळा,बियाणे केंद्र, शेती प्रशिक्षण शाळा यांची सांख्यिकी माहितीसहित दशविलेला नकाशा.

क) शेती उत्पादने,बियाणे उत्पादन केंद्रे, प्रशिक्षण केंद्रे इ.ची सविस्तर माहिती.

ड) यदाकदाचीत पिके व कृषी मालमत्ता यांचे नुकसान झाले असल्यास त्यांची आर्थिकदृष्टया पुनर्स्थापना करण्यासाठी लागणारी यंत्रे अथवा उपकरणे याची त्वरीत उपलब्धता करुन देण्यसाठी योजना तयार करणे.

इ) आणिबाणीच्या परिस्थितीत बाजूच्या जिल्हयातून (जी आपत्तीग्रस्त नाहीत) तंत्रज्ञ,अर्ध तंत्रज्ञ आणि
प्रशासकीय कर्मचारी,वाहनासहित मिळविण्यासंबधीची याजना आपल्या जिल्हा प्रमुखांच्या मदतीने तयार करणे.

2) आणिबाणीच्या वेळी तालुका नियंत्रण कक्षाला सहकार्य करण्यासाठी कृषी पर्यवेक्षक स्तराचा अधिकारी नियुक्त करणे.

3) आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे, त्याच्या अधिकारातील बुल्डोजर्स, ट्रक्टर्स, डंपर्स, अर्थमुव्हर्स, एक्सकव्हेटर, जनरेटर्स, कटर्स, ट्री कटर्स इ. यांची निगा राखणे आणि दर तीन महिन्यांनी ती चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करुन घेणे.

4) आणिबाणीच्या परिस्थितीमध्ये निवारे,दवाखाने यांना लागणा-या आवश्यक सेवा खंडीत होणार नाहीत याची काळजी घ्यावी.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सुचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकरिता त्वरीत संपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.

3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेच्या अंतर्गत व कृषी विभागाशी संबधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करुन देणे.
4) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5) आणिबाणीच्या परिस्थितीत सर्व वाहनाची योग्य पध्दतीने योजना करणे.
6) त्याच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्या योगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल. त्याचबरोबर त्या कार्यालयासाठी एखादा नोडल अधिकारी नियुक्त करणे.

क) आपत्तीनंतरचे कार्य-

1) शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
2) आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
3) यदाकदाचित पिके वाहून गेली आणि खुप मोठ्या प्रमाणावर पाणी साठून राहिले आहे अशा परिस्थितीत आवश्यक त्या उपकणासहित आपत्ती व्यवस्थापन संघांना त्या भागात पाठविणे. प्राधान्य क्रमाने क्षतीग्रस्त क्षेत्रात मानवी जीवन लवकरात लवकर कसे सुरळीत होईल याची दक्षता घेणे.
4) मंडळ अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्रे आणि उपकरणे,वाहने,मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्याच्यामुळे कृषी विषयक कार्य सुरळीत करता येईल.
5) आपत्कालीन योजनेकरिता त्याला उपलब्ध करुन दिलेली बाहेरची मदत व मनुष्यबळ यांची अत्यंत काळजीपुर्वक योजना करून उपयोग करुन घेणे.
6) त्याच्या अधिकार क्षेत्रात झालेल्या पिकांच्या हानीचा प्राथमिक सर्वेक्षण अहवाल तातडीने तयार करणे आणि तालुका अथवा जिल्हा नियंत्रण कक्षाला पाठविणे त्याबरोबर त्याच्या वरिष्ठ अधिका-याला माहिती त्वरीत पाठविणे.
7) त्याच्या तालुक्यातील गावानुक्रमे पिकांची झालेली हानी/खरडून गेलेली जमीन याची माहिती मिळविणे व तयार करणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
10. पशुवैद्यकीय अधिकारी

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून पशुधन विभागांनी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात/तालुक्यात येणा-या पशुधनाविषयी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

अ) त्यांच्या कक्षेत योणा-या सर्व कर्मचा-यांची यादी,पत्ते,फोन नंबर त्याचबरोबर पशु आरोग्य केंद्रे, कृत्रिम रेतन केंद्र,पशु दवाखाने,पशु महाविद्यालये याची माहिती ठेवणे.
ब) पशु निपज प्रयोगशाळा,पशु लसीकरण केंद्रे, पशुधन प्रशिक्षण शाळा यांची विस्तृत माहिती,सांख्यिकी
माहितीसहित दर्शविलेला नकाशा.
क) महत्वाची पशुधन विकास केंद्रे,पशु वैद्यकिय महाविद्यालये,प्रशिक्षण केंद्रे इ. सवेदनशील केंद्रांना पुरविलेल्या आवश्यक सुविधांची माहिती.
ड) यदाकदाचीत पशुधन केंद्रे आणि पशु वैद्यकिय सेवा खंडित झाली असल्यास ती पुर्ववत करण्यासाठी किंवा पर्यायी व्यवस्था करण्यासाठी कृती योजना तयार करणे.
इ) जनावरांच्या उपचारासाठी लागणारे आवश्यक ती औषधी,लसी किंवा इतर पदार्थ यांची उपलब्धता करणे.
फ) प्रत्येक गावातील जनावरांची माहिती, त्याच्यावर उपचार करण्यासाठी सुरक्षित ठिकाणे/दुध डेअरी, इतर खाजगी पशु वैद्यक आणि या संबधीच्या सोईची माहिती ठेवणे.

2) आणिबाणीच्या वेळी तालुका नियंत्रण कक्षाला सहकार्य करण्यासाठी लाईव्ह स्टॉक निरीक्षक स्तराचा अधिकारी नियुक्त करणे.
3) आणिबाणीच्या परिस्थितीमध्ये जनावरांचे तात्पुरते निवारे, जनावराचे दवाखाने यांना लागणा-या पशुधना संबधित सेवा खंडित होणार नाहीत याची काळजी घ्यावी.

ब) धोक्याची सूचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत करण्याकरिता त्वरीत सपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनच्या अंतर्गत विभागाशी संबधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करुन देणे.
4) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे आणि आवश्यक ती कार्यवाही त्वरीत करणे.
5) आणिबाणीच्या परिस्थितीत सर्व वाहनाची योग्य पध्दतीने योजना करणे.
6) त्याच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन कणे. ज्यायोगे माहितीची देवाण-घेवाण होईल. त्याचबरोबर त्या कार्यासाठी एखादा नोडल अधिकारी नियुक्त करणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2) शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
3) सुरक्षितता ध्यानात घेऊन बंद केलेली दुध संकलन सुविधा पुर्ववत करण्यासाठी त्याचा आढावा घेऊन त्या त्वरीत चालू होतील याची दक्षता घेणे.

4) जर प्राण्यांचा मृत्यू झाला असेल तर त्याचे शव विच्छेदन करणे तसेच त्याची विल्हेवाट लावण्यासाठी आवश्यक त्या उपकरणासहित आपत्ती व्यवस्थापन संघाना त्या भागात पाठविणे. ज्यामुळे जनजीवन सरळीत होईल.
5) जखमी जनावरावर तातडीने उपचार कण्याची व्यवस्था करणे.
6) संसर्गजन्य रोग फैलावणार नाहीत त्यासाठी लसीकरण करणे, फवारणी करणे इ. तातडीच्या उपाययोजना करेल.
7) पशुधन मंडळाचे राज्य संचालक किंवा जिल्हा पंचायत अधिकारी अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन यंत्र आणि उपकरणे, वाहने,मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्यांच्यामुळे पशुधन विषयक कार्य सुरळीत करता यईल.
8) आपत्तीकाळात झालेल्या पशुधन हानीचे सर्वेक्षण करणे व अहवाल सादर कणे.

****

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
11.आगार व्यवस्थापक (राज्य परिवहन मंडळ)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून राज्य परिवहन मंडळाने त्यांच्या अधिकार
क्षेत्रात/तालुक्यात येणा-या वाहतुकीविषयी स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

अ) त्याच्या कक्षेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांची यादी,पत्ते,फोन नंबर त्याचबरोबर बस चालक,वाहक,
तंत्रज्ञ,पर्यवेक्षकांची माहिती ठेवणे.
ब) तालुक्यातील सर्व क्षेत्रात कोणती बस कोठे आहे याची वेळोवेळी सविस्तर माहिती ठेवेल.
क) तातडीच्या काळात बसगाडयासाठी इंधनाची व्यवस्था.
ड) आणिबाणीच्या काळामध्ये काय करावे आणि काय करु नये याचे कठोरपणे निरीक्षण करणे आणि
कर्मचा-यांनी प्राधान्याने कोणते कार्य करावे याची माहिती देणे.
इ) हानीप्रवण क्षेत्रातून लोकांची सुटका करण्यासाठी अतिरिक्त बसगाडयांची व्यवस्था करणे.
फ) बस स्थानक,बस थांबा, नियंत्रण कक्ष, बस दुरुस्ती कक्ष आणि मार्ग तसेच संपर्क साधन सामुग्री.
टेलीफोन,टेलेक्स,मेगाफोन,ॲम्प्लीफायर यांची सांख्यिकी माहिती ठेवणे.
ग) वाहतुक सेवा विस्कळीत झाल्यास दुरुस्ती किंवा पर्यायी व्यवस्थेचा कृती अहवाल तयार करणे.
ह) हानी प्रवण क्षेत्रातील बस स्थानक,बस थांबा,नियंत्रण कक्ष,गॅरेज यांची दर तीन महिन्यांनी तपासणी करणे.
इ) जर समजा बसेस किंवा पार्सल व्हॅनला हानी पोहोचली आहे असे लक्षात आले तर वस्तूंचे दळणवळण पुर्ववत होईल यासाठी योजना तयार करणे.
ज) आणिबाणीच्या काळात आवश्यक तितक्या प्रमाणात इंधनाची व्यवस्था करणे.

2) आणिबाणीच्या कळात तालुका नियंत्रण कक्षाशी सतत संपर्क ठेवणे व वाहतुक नियंत्रण कक्षाचा अधिकारी हा वाहतुक निरीक्षक दर्जाचा असेल.

3) आणिबाणीच्या परिस्थितीमध्ये निवारे,दवाखाने यांना लागणारी वाहतूक सेवा खंडित होणार नाहीत याची काळजी घ्यावी.

4) हानीप्रवण क्षेत्रात असणारी वाहतूक विभाग,सार्वजनिक मालमत्ता यांची यादी तयार करणे आणि त्यांची कमीत कमी हानी होईल असे आधीच नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) मुख्य बस स्थानकात तात्पुरते विशेष नियंत्रण कक्ष आणि माहिती केंद्र तयार करणे.
2) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे आणि आवश्यक ती कार्यवाही त्वरित करणे.
3) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
4) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
5) तालुका सपर्क अधिका-याकडून सूचना घेणे व त्याची अंमलबजावणी करणे. ज्यावेळेस वादळ किंवा पूर यासंबधीची निर्णायक धोक्याची सूचना प्राप्त होईल त्यावेळेस कुठल्याही परिस्थितीत प्रवासी असलेल्या बसेस डेपोच्या बाहेर जाणार नाहीत याची काळजी घ्यावी तसेच जे प्रवासी घरी पोहचू शकले नाहीत त्यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेईल.

6) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन याजनेमध्ये अंतर्भूत असणा-या योजना कार्यान्वित करणे.
7) आणिबाणीच्या काळात वाहनांचा संच तयार करणे आणि मदतीसाठी पाठविणे.
8) त्याच्या कार्यालयात तात्पुरता नियंत्रण कक्ष स्थापन करणे. ज्या योगे माहितीची देवाण-घेवाण हाईल. त्याचबरोबर त्या कार्यासाठी एखादा नोडल अधिकारी नियुक्त करणे.
9) हानी प्रवण क्षेत्रातील लोकांना सुरक्षित स्थळी स्थलांतर करण्यासाठी मुबलक बसेसची उपलब्धता करणे.
10) वाहक/चालकांच्या मदतीने मार्गावरील धोक्याच्या सूचनेचे निरोप पाठविण्यासाठी प्रशासनास मदत करेल.

क) आपत्तीनंतरचे कार्य-

1) तालुका सपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2) शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
3) आपत्तीकाळात सापडलेल्या लोकाची निवा-याच्या ठिकाणी किंवा सुरक्षित स्थळी वाहतूक करणे.
4) आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
5) सुरक्षिततेच्या कारणास्तव बंद करण्यात आलेल्या बस सेवा लवकरात लवकर सुरु करावे.
6) आवश्यक त्या उपकणासहित आपत्ती व्यवस्थापन सघांना वाहतुक विस्कळीत झालेल्या ठिकाणी पाठविणे.

7) मध्यवर्ती संपर्क कक्ष अथवा मध्यवर्ती नियंत्रण कक्षाशी संपर्क करुन आवश्यक ती यंत्रे आणि उपकरणे,वाहने,मनुष्यबळ,तंत्रज्ञ इ. मिळविणे ज्याच्यामुळे वाहतुक विषयक कार्य सुरळीत करता येईल.
8) नियंत्रण कक्ष,दवाखाने,निवारे,बस स्थानके यांच्यासाठी तात्पुरती वाहतुक व्यवस्था करेल.
9) बस डेपोमधील त्याच्या ताब्यात असलेल्या वाहनांची ताबडतोब दुरुस्तीचे कार्य हाती घेणे.
10) रोडची सविस्तर माहिती घेणे, योग्य अधिका-यांच्या सहकार्याने ती दुरुस्त कशी होतील ते पाहणे आणि बस सेवा पुर्ववत करणे.

तालुका पातळीवरील अधिका-यांसाठी
आपत्कालीन मार्गदर्शक सूचना
12.वन अधिकारी (रेंज फॉरेस्ट ऑफिसर)

अ) आपत्ती पूर्व नियोजन-

1)तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा एक भाग म्हणून वनाधिका-यांनी त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात/तालुक्यात येणा-या वनसंपत्तीच्याबाबत स्वतंत्र योजना तयार करतांना खालील बाबींचा विचार करावा.

अ) त्याच्या कक्षेत येणा-या सर्व कर्मचा-यांची यादी,पत्ते,फान नंबर याची माहिती ठेवणे.

ब) त्याच्या अधिकार क्षेत्रात येणा-या इमारती,वाहने अणि उपकरणे यांची विस्तृत माहिती तयार करणे त्याच बरोबर गुत्तेदार, त्यांची वाहने व उपकरणे यांची माहिती तयार करणे.

क) त्याच्या तालुका नियंत्रण कक्षेत येणा-या क्षेत्राचा नकाशा व सांख्यिकी माहिती.

ड) वन विभागाच्या अखत्यारीतील ॲप्रोच रोड,पुल,रेल्वे क्रॉसिंग इत्यादींच्या स्थितीची माहिती.

इ) त्याच्या कक्षेत येणारे क्षतीग्रस्त रस्ते,पुल,धरण,अवघड रस्ते यांचे निरीक्षण करणे.

फ) वन क्षेत्रात येणारी इमारती,निवासस्थाने,मनोरे इत्यादीची वेळोवेळी तपासणी करणे.

2) आणिबाणीच्या काळात तालुका नियंत्रण कक्षाशी सपर्क साधण्यासाठी विभागीय वनक्षेत्र अधिकारी यांच्या आदेशावरुन रेंज फॉरेस्ट ऑफिसर स्तरीय अधिका-याची नियुक्त करावी.

3) आणिबाणीच्या वेळी उपयोगात येणारे, त्याच्या अधिकारातील जनावरांना ठेवण्याचे स्टँडस्,धारदार उपकरणे, किटकनाशके, बुल्डोजर्स, ट्रॅक्टर्स, डंपर्, अर्थमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर, जनरेटर्स, कटर्स, ट्री कटर्स, लॅडर्स, रोप्स,फ्ल्ड लाईट, शॉ वेल्स, हॅक्सेस, हॅमर्स इत्यादी उपलब्ध उपकरणे, वाहने चालू स्थितीत आहेत याची खात्री करुन घेणे.

4) हानीप्रवण क्षेत्रात असणा-या वन क्षेत्र,सार्वजनिक मालमत्ता यांची यादी तयार करणे आणि त्यांची कमीत कमी हानी होईल याचे आधीच नियोजन करणे.

ब) धोक्याची किंवा आपत्तीची सूचना मिळताच-

1) तालुका नियंत्रण कक्षाशी मदत कण्याकरिता त्वरीत संपर्क करणे.
2) सर्व कर्मचारी आपल्या मुख्यालयात कामावर आहेत याची खात्री करणे.
3) तालुका आपत्ती व्यवस्थापन योजनच्या अंतर्गत व वन विभागाशी संबधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करुन देणे.
4) हानीप्रवण क्षेत्र,वायरलेस,टेलिफोन,मनुष्यबळ,बिटगार्ड,फॉरेस्ट गार्ड इत्यादीना सतर्क ठेवणे आणि तालुका प्रशासनास जनतेला सावधान करण्यासाठी महत्वाची भूमिका बजावेल.
5) क्षतीग्रस्त क्षेत्रात प्राधान्याने जळाऊ लाकूड आणि बांबू याची उपलब्धता करुन देणे.

क) आपत्ती नंतरचे कार्य-

1) तालुका संपर्क अधिकारी यांच्या सर्व सूचनांचे पालन करणे.
2) शोध आणि सुटका कार्यासाठी त्याला नेमून दिलेले काम करित राहणे.
3) आपत्कालीन योजनेसाठी मनुष्यबळ व संसाधने उपलब्ध करणे.
4) हानीचे सर्वेक्षण करण्यासाठी तालुका प्रशासनास तंत्रज्ञ व्यक्ती उपलब्ध करुन देईल.
5) जंगलामधील तात्पुरते निवारण्यात विद्युत,पाणी यांची सुविधा उपलब्ध करुन देईल त्याचबरोबर तात्पुरत्या निवा-यांना जाणारा रस्ता खराब झाला असल्यास त्याच्या दुरुस्तीचे काम हाती घेईल.

6) रस्त्यामध्ये जर झाडे पडली असतील तर रस्ता खुला कण्याकरिता आवश्यक असलेली वाहने, ट्री कटर्स,रोप्स,फ्लड लाईटस्,जनरेटर्स इ.ची सुविधा पुरवेल आणि दळणवळण पुर्ववत होईल याची काळजी घेईल.

जिल्हयातील शासकीय कार्यालय व दुरध्वनी कमांक

कार्यालय		दुरध्वनी क्रमांक		
		कार्यालय	निवास/मोबाईल	फॅक्स
विभागीय आयुक्त कार्यालय				
	श्री. भास्कर मुंडे (भा.प्र.से) विभागीय आयुक्त,औरंगाबाद	2331294	2331221	2331083
	श्रीमती रिचा बागला (भा.प्र.से)	2331025	2335545	2331083

	अपर विभागीय आयुक्त			
	श्री मधुकर अर्दड उपआयुक्त, महसूल	2353562	2476728 9423148587	
महानगर पालीका				
	श्री. वसंत व्ही. वैद्य (भा.प्र.से) आयुक्त महानगर पालिका औरंगाबाद	2331194	2331309	2331213
	श्री यु आर घुगे, उपआयुक्त, (महसूल)	0240- 2334388	2481292 9765000010	
	श्री एम वाय कांबळे, उप आयुक्त (प्रशासन)	2321664	2334652 9764444418	
	श्री. पी. डी सोनवणे, उप आयुक्त सिडको	2364680	9764708822	
	श्री अयुब खान सहाय्यक आयुक्त-1	2333536	9764444413	
	श्री एस डी पानझडे, कार्यकारी अभियंता, पाणी पुरवठा	2333536 -40 विस्तार 318	9764444425	
	श्री शिवाजी बी झनझन मुख्य अग्निशमन अधिकारी महानगर पालीका औरंगाबाद	2334000	2339101 9823033322	
जिल्हाधिकारी कार्यालय				
	श्री संजीव जयस्वाल, (भा.प्र.से) जिल्हाधिकारी औरंगाबाद	2331200	2331100 9423116500	2338394
	श्री डी एम मुंगळीकर, अप्पर जिल्हाधिकारी औरंगाबाद	2334256	2473588 9421683538	2338394
	डॉ. एन आर शेळके, निवासी उपजिल्हाधिकारी	2334127	9423704876	2345125
	श्री रविंद्र राजपूत जिल्हा पुरवठा अधिकारी,	2342196	9420112277	2338394
	डॉ. अनंत गव्हाणे उपजिल्हाधिकारी (सा प्र)	2334501	9420205555	2338394
	श्री. प्रकाश पिरतवाड उपजिल्हाधिकारी (स्वागत)	2349493	9422203112 2382730	2338394
	श्री बी एम कांबळे, उपजिल्हाधिकारी (निवडणुक)	2331211	9860889956 2349797	2338394
	श्री ए बी शिंदे, उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	2334501	9764807677 9881801185	2338394
	श्रीमती वर्षा ठाकूर-घूगे उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	2363745	9423156686 2321927	2338394
	श्रीमती अंजली धानोरकर विभुसंअ	2334501	9422877523	2338394
	श्री बी एस बाविसकर	2334501	9422778875	2338394

	विभुसंअ (जाप्र)			
	श्री बी पी मोरवाल विभुसंअ (जाप्र1)	2334501	9422760736	2338394
	श्री आर डी राठोड, विभुसंअ (जा प्र 2)	2334501	9421397707 2653485	2338394
	श्री प्रविण धरमकर, विभुसंअ (कृखोरे)	2334501	9422744007	2338394
	श्रीमती हेमलता वांगीकर, तहसिलदार (महसूल)	2334501	9822173584	2338394
	श्रीमती एस एस. सुत्रावे प्रभारी तहसिलदार (सा प्र)	2334501	9422170751	2338394
	श्री मो एकबाल, अ का. जिल्हा नियंत्रण कक्ष	1077/ 2331077 PBX 334501 विस्तार 216	9373310359	
	उपविभागीय कार्यालय			
	श्री वामन कदम, उप विभागीय अधिकारी, औरंगाबाद	2334100	9960752125 2740084	2338394
	श्री. एम डी टाकसाळे, उप विभागीय अधिकारी, वैजापूर	02436- 222062	222096 9403689799	02436- 222062
	श्री एस आर मोरे, उप विभागीय अधिकारी, सिल्लोड	02430- 222172	222080 9422468330	02430- 222172
	तहसिल कार्यालय			
	श्री बालाजी क्षिरसागर तहसिलदार औरंगाबाद	0240- 2334728	9420219702	
	श्री के व्ही नेटके तहसिलदार पैठण	02431- 223051	223003 9423171631	
	श्री. व्ही.के. काचीवाड तहसिलदार फुलंब्री	0240- 2633667	9420224588	
	श्री. राजीव शिंदे तहसिलदार वैजापूर	02436- 222066	222196 9421679676	
	श्री. गोविंद रणविरकर तहसिलदार गंगापूर	02433- 221336	221404 9422378662	
	श्री. जे डी वळवी, तहसिलदार खुलताबाद	02437- 241023	241034 9423730772	
	श्री. महादेव किरोळे तहसिलदार सिल्लोड	02430- 222029	222107 9823260979	
	श्री प्रशांत सुर्यवंशी तहसिलदार कन्नड	02435- 221024	221060 9420015744	
	श्री. डी व्ही पवार	02438-	234522	

	तहसिलदार सोयगांव	234323	9422925401	
मिलटरी/सेना				
	ब्रिगेडियर जी जे शिंग, मिलटरी स्टेशन.सेल औरंगाबाद			
	कमाडंट दुर्गा प्रसाद, प्रशासन कमाडंट मिलटरी स्टेशन सेल, औरंगाबाद			
	मेजर एस डी शर्मा, इंचार्ज फलड रिलीफ कॉलम औरंगाबाद		9225307107	
	मेजर समीर सोमन ॲडजटंट, कमान्डींग ऑफीसर 196, मेडीयम रेजीमेन्ट			
पोलीस विभाग				
	श्री के एल बिश्नोई पोलीस आयुक्त शहर	2240501	2240581 9764330000	
	श्री एस एम वाघमारे पोलीस उपआयुक्त मुख्यालय	2240502	2381733 9823458888	
	श्री एम बी तांबडे पोलीस उपआयुक्त परिमंडळ	2240503	2240583 9764005677	
	श्री अमितेश कुमार पोलीस अधिक्षक ग्रामिण	2380808	2381733 9823133300	
	श्री अरविंद चावरीया अपर पोलीस अधिक्षक ग्रमिण	2380977	2470300 9923105500	
	श्री डी पी शेळके, उप अधिक्षक, पोलीस ग्रमिण	2390174	9422249333	
	M.T.Section पोलीस अधिक्षक ग्रामिण	2380978	-	बोटी साठी संपर्क

पाटबंधारे विभाग				
	श्री ए पी कोहिरकर, अधिक्षक अभियंता (लाक्षेविप्रा)	2331098 2331095	2332413 9422654960	2321306 seacada@ sancharnet.in
	श्री एम एन कुलकर्णी सहाय्यक अधिक्षक अभियंता, (लाक्षेविप्रा) कडा	2331098 2331095 वि क्र 102	2340427	2321306
	श्री. व्ही टी तांदे अधिक्षक अभियंता, जायकवाडी प्रकल्प मंडळ, औरंगाबाद	2331362 2334078	9822535608	

	श्री. आर बी केंद्रे कार्यकारी अभियंता,जायकवाडी सिंचन, नाथसागर पैठण	02431-232042	9422468015	
	श्री के.एस.शिंदे उप कार्यकारी अभियंता, जायकवाडी सिंचन,नाथसागर पैठण	02431-232042	9823049823	
	श्री. राजेंद्र पी काळे, कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे क्र.1, औरंगाबाद	2334179	9970070999	
	श्री. पी डी वझे कार्यकारी अभियंता, औरंगाबाद पाटबंधारे विभाग,	2334794	9850108033	
	उप विभागीय अभियंता, शिवना टाकळी मध्यम प्रकल्प, कन्नड	02435-225488	9850641241	
जिल्हा परिषद				
	श्री विजय वाघमारे, (भा.प्र.से) मुख्य कार्यकारी अधिकारी,	2331291	2331292 9423009356	2335573
	श्री ए. एल दुबे, अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,	2321216	9423786611	2329714
	श्री एस व्ही कवडे, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र)	2331576	2361536 9423780401	
	श्री विजय परदेशी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (महिला.बालकल्याण.क) अतिरिक्त कार्यभार	2329716 2346130	9421313176	
	श्री बी डी दळवी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी पंचायत	2346130	2475774 9403016888	
	श्री बी डी तोडकरी, कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	2353741	9850111536 9960966127	
	श्री. आर एम वाघमारे, कार्यकारी अभियंता (सिंचन)		9325042692	
	श्री डी आर फुलारे कृषी विकास अधिकारी	2329717	2382917 9423150779	
	डॉ एन एस खान, जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प	2350744	9421305033	
जिल्हा शल्य चिकित्सक				
	श्री के एस गवळी जिल्हा शल्य चिकित्सक औरंगाबाद	2331019 2343890	9423454451	
जिल्हा पशुसंवर्धन				
	श्री जी आर मोरे	2345483	9422778707	

	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी औरंगाबाद			
	डॉ. के. एम. इनामदार, उपआयुक्त, जिल्हा पशुसंवर्धन, औरंगाबाद	2343260	9850521363	
जिल्हा कृषी अधिकारी				
	श्री डी आय गायकवाड जिल्हा अधिक्षक (कृषी) औरंगाबाद	2334236 2334582	9766249914	
वन अधिकारी				
	श्री. बी एस हुडा, उपवनसंरक्षक औरंगाबाद	2334701	2322193	-
विद्यूत मंडळ				
	श्री. के. जे. क्षिरसागर मुख्य अभियंता,म.रा.वि.वि.कं. औरंगाबाद	2331347	2476715 9730577000	
	एस.एच. धनतोळे, अधिक्षकअभियंता,म.रा.वि.वि.क (शहर) औरंगाबाद	2240121	3485575 9960682524	
	श्री. एस.एस खंदारे कार्यकारीअभियंता,म.रा.वि.वि.क शहर-1 औरंगाबाद	2240123	9960682527	
	श्री. एस.एन. पवार अधिक्षक अभियंता, (ग्रामिण) म.रा.वि.वि.क.औरंगाबाद	2331087	9960682255	-
	श्री. ए.एन.सोनवणे कार्यकारी अभियंता, म.रा.वि.वि.क.औरंगाबाद	2334065	9960682244	
	श्री. एच.आर.शहा, कार्यकारी अभियंता, म.रा.वि.वि.क.औरंगाबाद	2324701	9960682205	
	श्रीमती एस बी गवांडे, कार्यकारी अभियंता, ग्रामिण म.रा.वि.वि.क.औरंगाबाद	2331467 2536930	9060682040	
	श्री. एस.व्ही. पांडव, कार्यकारी अभियंता, ग्रामिण म.रा.वि.वि.क.औरंगाबाद	2321351	2340497 9960682017	
	श्री. बी पी सूतार, उप कार्यकारी अभियंता, शहागंज विभाग औरंगाबाद	2242407	9960682539	
परिवहन				
	श्री. ए व्ही गीरी, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,	2331135	2472416 9820393971	

	औरंगाबाद			
	श्री. मिलींद एस.बंड, विभाग नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ औरंगाबाद	2242150 2242152	2242151 9960089727	
	श्री. बी एच चव्हाण, **विभागीय वाहतुक अधिकारी,** महा.रा.मा.परि महामंडळ, औरंगाबाद आपत्कालीन समन्वये अधिकारी	2242156	2242157 9270327366	
सर्वाजनिक बांधकाम				
	श्री ए आर बन्सोडे, अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ औरंगाबाद	2331022	2486112 9881289999	
	श्री. सोनवणे, कार्यकारी अभियंता, सा.बा.विभाग,(पश्चिम), औरंगाबाद	2331288	9423155961	-
	श्री डि बी चौरे कार्यकारी अभियंता, सा.बा.विभाग औरंगाबाद	2331174 2331815	2331519 9766658489	
जिवन प्राधिकरण				
	श्री. जी बी रबडे, अधिक्षक अभियंता, महाराष्ट्र जिवन प्राधीकरण मंडळ,औरंगाबाद	2370239	9422184882	

अन्न व औषध प्रशासन				
	श्री बी बी गायके, सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, औरंगाबाद	2341068	9322359063	2331268
जिल्हा माहीती अधिकारी				
	श्री गोविंद अहंकारी, जिल्हा माहिती अधिकारी औरंगाबाद,	2331285	9850079173	
सहकार				
	श्री. अनिलकुमार दाबशेटटे जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, औरंगाबाद	2331037	9923706111	
भुमि अभिलेख				

	श्री. गिरीश राउत अधिक्षक, भुमी अभिलेख, औरंगाबाद	2332306	9822290325	
दुरध्वनी विभाग				
	श्री एन राजशेखर, महाप्रबंधक, दुरसंचार	2350100	2350101 9422210999	2350200
	श्री चिटणीस जनसंपर्क अधिकारी, दुरसंचार	2474499	9422209797	
	श्री मो कुरैशी उपविभागीय अधिकारी शहर	2341090	2474499 9423782007	
मुख्य अधिकारी, नगर पालीका				
1	श्री आशुतोष चिंचाळकर मुख्य अधिकारी, पैठण	02431 223010	9423155383	
2	श्री प्र म महाजन, मुख्य अधिकारी, गंगापूर	02433- 221345	9969278728	
3	श्री एच ए रझवी मुख्य अधिकारी, वैजापूर	02436- 222036	9422736884	
4	श्री कारभारी दिवेकर, मुख्य अधिकारी, कन्नड	02435- 221162	9220808589	
5	श्री डी ई नानवाट मुख्य अधिकारी, सिल्लोड	02430- 222467	9881480190	
6	श्रीमती अलका खैरे मुख्य अधिकारी, खुलताबाद	02437- 241037	9421431409	

गट विकास अधिकारी				
1	श्री पी जी कुलकर्णी, गट विकास अधिकारी, औरंगाबाद	2342112	9423791246	
2	श्री बी.बी. कुलकर्णी गट विकास अधिकारी, पैठण	02431- 223026	9423449235	
3	श्री.बी.बी. कुलकर्णी गट विकास अधिकारी, खुलताबाद (अति कार्य)	02437 241025	9423449235	
4	श्री व्ही एल राठोड गट विकास अधिकारी, गंगापूर	02433 221005	9049392630	
5	श्री टि एस ढगे, गट विकास अधिकारी, सिल्लोड	02430- 222040	9423395278	
6	श्रीमती के बी कांबळे गट विकास अधिकारी, फुलंब्री	2634265	9421378323	

7	श्री. एन एस पितढे गट विकास अधिकारी, वैजापूर	02436 222070	9422216882	
8	श्री पी जी रुमाले गट वि. अधिकारी, कन्नड	02435 221028	9423786221	
9	श्री पी ए दाभाडे गट वि. अधिकारी, सोयगाव	02436 234312	9422210887	

औरंगाबाद जिल्हा नैसर्गिक आपत्ती पुरपरिस्थिती
नोडल अधिकारी (Nodal Officer)

नोडल अधिकारी : डॉ एन आर शेळके, निवासी उपजिल्हाधिकारी, औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक - 00240-2334127
मोबाईल क्रमांक - 9423780780
फॅक्स क्रमांक - 0240-2338394
ई-मेल पत्ता - Collector_aurangabad@maharashtra.gov.in
nr_shelke@rediffmail.com

पुर परिस्थिती संपर्क अधिकारी व त्यांचे दुरध्वनी क्रमांक

पूरपुर्वानुमान योजना २००९ राबविण्यासाठी नियंत्रण व संपर्क अधिकाऱ्यांची नियुक्ती
संदर्भ : लाक्षेविप्रा कार्यालयीन आदेश क्र २५४ दिनांक २४/४/२००९

कार्यालय	दुरध्वनी क्रमांक		
	कार्यालय	निवास/मोबाईल	फॅक्स
लाभक्षेत्र विकास प्राधिकरण औरंगाबाद स्तरावरील संपर्क अधिकारी			
	दुरध्वनी क्रमांक		
	कार्यालय	निवास/मोबाईल	फॅक्स
श्री. एम. एन. कुलकर्णी, सहाय्यक अधिक्षक अभियंता, लाक्षेविप्रा, औरंगाबाद	2331098 2331095 वि क्र 102	2340427	2321306
सहाय्यक संपर्क अधिकारी			

श्री आर.एस. देशपांडे, शाखा अभियंता, लाक्षेविप्रा,	2331095 वि क्र 106	9422708657	
श्री. जे एन हिरे, शाखा अभियंता, लाक्षेविप्रा,	2331095 वि क्र 109	9423456658	
श्री आर. एल. डाफणे, शाखा अभियंता, बिनतारी संदेश कक्ष लाक्षेविप्रा,	2331095	9881052423	
जायकवाडी प्रकल्प संपर्क अधिकारी			
श्री आर बी केंन्द्रे, कार्यकारी अभियंता, जायकवाडी पाटबंधारे विभाग, नाथनगर (उत्तर) पैठण नियंत्रक व संपर्क अधिकारी	02431-232042	02431-232043 9604666166	
श्री के एस शिंदे, उपविभागीय अभियंता, दगडी धरण उप वि क्र .1, नाथनगर (ड) पैठण सहाय्यक नियंत्रक व संपर्क अधिकारी	02431-232059	02431-233035 9823049823	
औरंगाबाद जिल्हयातील मध्यम व लघू प्रकल्प / संपर्क अधिकारी			
श्री पी डी वझे, कार्यकारी अभियंता, औरंगाबाद पाटबंधारे विभाग , नियंत्रक व संपर्क अधिकारी	2334749	2323649 9850108033	

पुर परिस्थिती नियंत्रण कक्ष

अ	कार्यालयाचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	
		कार्यालय	निवास
१	**राज्यस्तरीय नियंत्रण कक्ष,** मा. सचिव मदत व पुनर्वसन, महसुल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.	Emergency Tel No. 1070 022-22027990 022-22854168 FAX 022-22023039	
२	**विभागीय आयुक्त नियंत्रण कक्ष** विभागीय आयुक्त कार्यालय श्री जी डी खान, अ का नैआ	2339811 Tel/Fax 2343164 Tel/Fax 2324434	9372149225
३	**जिल्हाधिकारी नियंत्रण कक्ष,**	Emergency Tel No	9373310359

	जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद श्री शे.मो.एकबाल, अ.का. जिनिकक्ष	1077 2331077 Fax - 2320488	
४	**पोलीस आयुक्तालय नियंत्रण कक्ष** पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद	100 2240500 2240591-93	Fax 2240596
५	**पोलीस (ग्रामिण) नियंत्रण कक्ष** ग्रामीण पोलीस	2381633	
६	**कडा, नियंत्रण कक्ष**, औरंगाबाद	2346253	
७	**जायकवाडी धरण नियंत्रण कक्ष,** पैठण	02431-232059 02431-232042	
८	**महानगर पालिका** नियंत्रण कक्ष औरंगाबाद	2334000	2331213
९	**घाटी दवाखाना नियंत्रण कक्ष** शासकीय वैद्यकीयमहाविद्यालय, (घाटी दवाखाना)	DEAN 2402028 Supdt 2402409 PBX 2402412-18	
१०	**हवामान खाते चिकलठाणा** हवामान विभाग] चिकलठाणा विमानतळ	2485330	
११	**आकाशवाणी** औरंगाबाद आकाशवाणी केंद्र	2334551	

पूर परिस्थितीत उपलब्ध साधन सामुग्री

साहित्यांचे नाव	संख्या	नोडल ऑफीसर	दुरध्वनी क्र
इन्फलॅटेबल बोट	4	श्री शिवाजी झनझन मुख्य अग्निशमन अधिकारी महानगर पालीका औरंगाबाद	2334000 9823033322
लाईफ जॅकेटस	65		
लाईफ बाय	12		
फायर टेंडर	4		
गळ	30		
बोटी जिल्हाधिकारी कार्यालय	2	डॉ एन आर शेळके निवासी उपजिल्हाधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्ष	2334728 2331077

(पोलीस अधिक्षक ग्रामिण औरंगाबाद यांचे नियंत्रात)		एम टी शाखा पोलीस अधिक्षक ग्रामिण औरंगाबाद	2380978
लाईफ जॅकेटस	12	डॉ एन आर शेळके निवासी उपजिल्हाधिकारी जिल्हा नियंत्रण कक्ष	2334728 2331077
बोटी 1) ग्रुप ग्राम पंचायत नागमठाण ता वैजापूर 2) ग्रुप ग्राम पंचायत बाभुळगांव गंगा ता वैजापूर	2	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, औरंगाबाद संपर्क : कार्यकारी अभियंता बांधकाम जि प औरंगाबाद	2331291 2353744
जिल्हयात एकुण बोटी	**8**		
जिल्हयात एकुण लाईफ जॅकेट	**77**		

Wheather / Forcast website.

www.imd.ernet.in

www.weather.com.

http://weather.nic.in/forcast/htm.

Source available in District

www.idrn.gov.in

Collector Office email

AurangabadCollector/Collectorate/Aurangabad/Districts/Maharashtra,

AurangabadAddl_Collector/Collectorate/Aurangabad/Districts/Maharashtra,

Aurangabad RDC_Revenue/Collectorate/Aurangabad/Districts/Maharashtra

abdcoll@gmail.com

अ नु क्र मा णि का

अ क्र	विषय	पान क्र
१	भौगोलिक स्थान व सिमा, रचना, प्रकृतीक विभाग, प्रशासकीय विभाग	३
२	जिल्हयातील पर्जन्यमान, पुनर्वसन करावयची गावाची यादी	४-५
३	जिल्हयातील नदया व जायकवाडी प्रकल्प बाबत माहीती	५-६
४	पुरग्रस्त गावे Blue zone मध्ये येणारे गोदाकाठाचे गावे	६-७
५	सिंचन व महसूल विभागाचे पूर नियंत्रण कक्ष	७-८
६	पाणी सोडण्याची कार्यवाही व मागील पुराचा इतिहास	८-९
७	जिल्हयातील धरणे, नदी व नाले व नदी काठचे गावे	९-११
८	शोध व बचाव पथक	१२-१५
९	जिल्हा नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्र १०७७	१६
१०	मेडीकल टिम	१६
११	पशु वैद्यकीस सेवा, हेल्थ ॲन्ड सेनिटेशन, अस्थाई आश्रयस्थान, अशासकीय सेवाभावी संस्था	१६-१७
१२	जिल्हा पातळीवर अधिकाऱ्यांसाठी आपत्कालीन सुचना : जिल्हा परिषद, सार्वजनिक बांधकाम, महानगर पालीका व नगर पालीका,	१८

१३	कृषी विभाग, महसूल विभाग	१९
१४	पुरवठा विभाग, महावितरण कंपनी, पाटबंधारे विभाग,	२०
१५	दुरध्वनी विभाग, अग्निशमन विभाग, पोलीस विभाग, होमगार्ड, जिल्हा माहीती अधिकारी	२१
१६	परिवहन विभाग, आरोग्य विभाग	२२-२४
१८	तालुका पातळीवर अधिकाऱ्यांसाठी आपत्कालीन सुचना : तहसिलदार	२३-२५
१७	पोलीस विभाग पोलीस निरिक्षक /पोलीस उपनिरिक्षक	२५-२६
१९	आरोग्य अधिकारी	२६-२७
२०	जिवन प्राधिकरण	२८
२१	पाटबंधारे विभाग	२९-३०
२२	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	३०-३१
२३	महावितरण कंपनी	३१-३३
२४	दुरसंचार विभाग	३३-३४
२५	कृषी अधिकारी	३४-३५
२६	पशुवैद्यकीय अधिकारी	३६
२७	राज्य परिवहन मंडळ	३७-३९
२८	वन विभाग	३९-४०
२९	जिल्हयातील शासकीय अधिकारी यांना नाव पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक	४१-४८
३०	पुर परिस्थितीत सिंचन, कडा विभागाचे **संपर्क अधिकारी यांचे नाव व दुरध्वनी क्र.**	४९
३१	राज्य स्तरीय, विभागीय आयुक्त, पोलीस विभाग, जायकवाडी नियंत्रण कक्ष हवामान खाते व आकाशवाणी यांचे दुरध्वनी क्रमांक	५०
३२	जिल्हयात उपलब्ध साधन सामुग्री जसे बोटी, लाईफ जाकेट इत्यदी	५१
३३	वेबसाईट व ईमेल पत्ता	५२

जिल्हाधिकारी कार्यालय

सत्यमेव जयते

औरंगाबाद

मान्सून २००९

मानक निर्देश पध्दती पुस्तिका

Standard Operating Procedure (SOP)