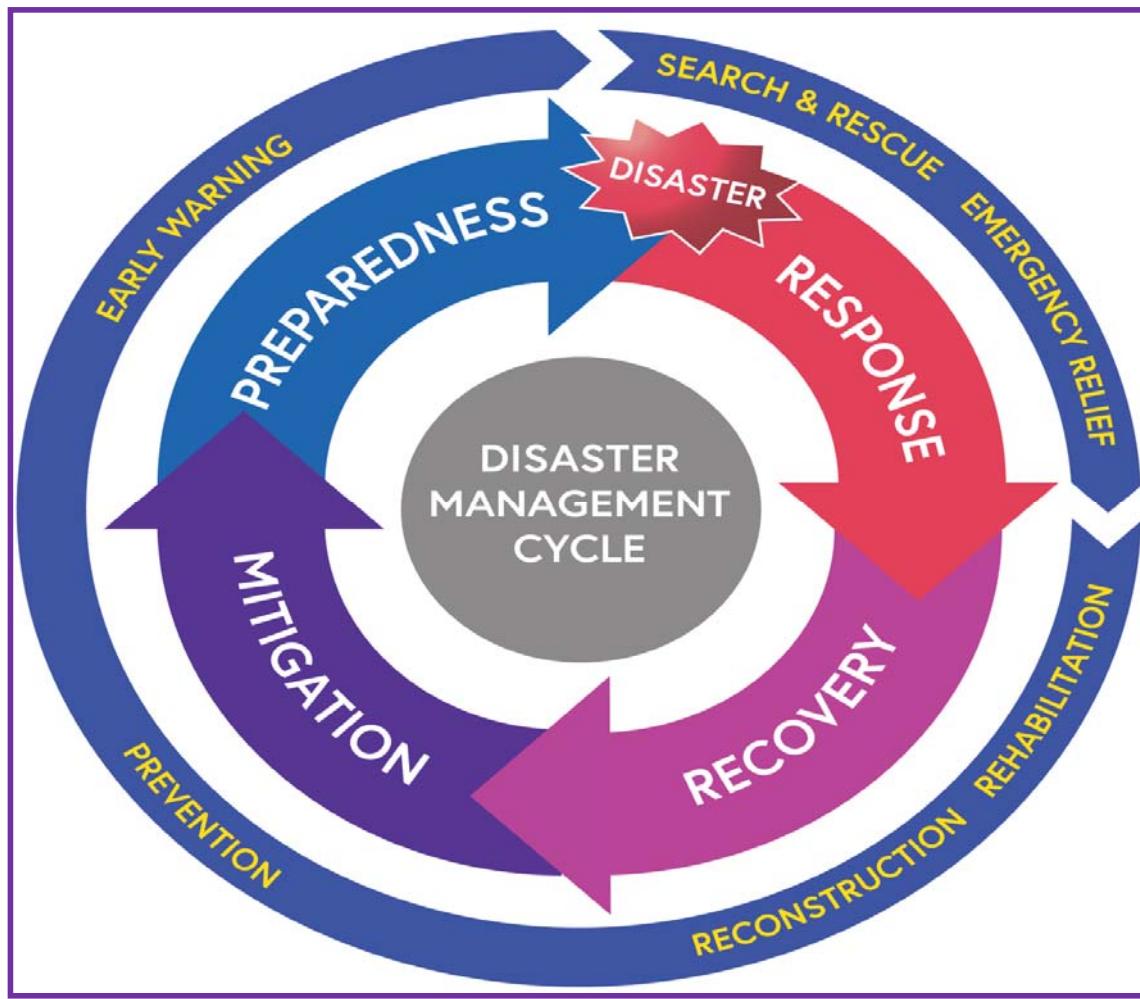




सत्यमेव जयते



જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના-૨૦૨૧ બોટાદ



ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ
અને
કલેક્ટર કચેરી, બોટાદ



આમુખ

આપત્તિ ગમે ત્યારે ત્રાટકી શકે છે. આ સમયે ઓછામાં ઓછુ જાનમાલનું નુકશાન થાય તે માટે સજજતા અને આયોજનની જરૂર પડે છે. અગાઉનાં સમયમાં પણ વધતી કે ઓછી સફળતા સાથે આપત્તિઓનો સામનો કર્યો જ છે, પરંતુ ઈતિહાસ પર નજર નાખીએ તો ભૂતકાળમાં ઘણીબધી આફતોમાંથી ઘણું બધું બચાવી લેતી માનવજાતિ આપણી સમક્ષ છે. કુદરતી આપત્તિઓ સંપૂર્ણપણે કયારેય નિવારી શકતી નથી, પરંતુ યોગ્ય આયોજન દવારા તેનાથી થતી અસર તથા નુકશાનમાં ઘટાડો જરૂરથી કરી શકાય છે.

આધુનિક આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનાં મૂળ આ પ્રકારનાં અનુભવો અને બોધપાઠથી મળેલ છે. જેને ધ્યાનમાં રાખી આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની નીતિ અને તેનાં માટે યોગ્ય તંત્ર ઉભુ કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થઈ, જેના દ્વારા આવનાર આપત્તિઓને ઓળખી શકાય તથા તેની વ્યાપકતા અને અસરોનો યોગ્ય તૈયારીઓ દ્વારા સામનો કરી શકાય. રાજ્ય સરકારે આપત્તિઓની રાજ્યનાં આર્થિક અને સામાજીક વિકાસ ઉપર પડતી નિર્ણાયક અસરનો સામનો કરવા આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનો વ્યૂહાત્મક દ્રષ્ટિકોણ વિકસાવ્યો છે. જેનો મુખ્ય આશય આપત્તિને કારણે થનાર જાન-માલનાં નુકશાનને અટકાવવાનો તથા તેનાં કારણે ઉભી થતી અસરોને ઓછી કરી પૂર્વવત પરિસ્થિતિનાં નિર્માણનો છે.

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ (GSDMA) એ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનના સમગ્રલક્ષી માળખાને ધ્યાનમાં રાખવાનો વિસ્તૃત અભિગમ રાખ્યો છે. આ સંસ્થા ફક્ત રાહત કામમાં, પુનઃસ્થાપન કે આપત્તિમાંથી બેઠા થવા માટેની બાબતો જ નથી જોતી બલ્કે આગોતરી તૈયારીઓ કેવી રીતે કરવી તેની વ્યૂહરચના અને આયોજન પણ તૈયાર કરે છે. જેના ભાગરૂપે જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના/આપત્તિ પ્રતિભાવ યોજના પણ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

બોટાદ જિલ્લાની આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના તૈયાર કરતી વખતે તમામ વિભાગો પાસેથી માહિતી એકત્રિત/સંક્ષિપ્ત કરીને જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના (DDMP) નો આ દસ્તાવેજ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જે આફતથી થતા નુકશાનમા ઘટાડો કરવામા માર્ગદર્શક નિવડશે.

તુખાર સુમેરા (IAS)
કલેક્ટર અને જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ
બોટાદ



આમુખ

ડિઝાસ્ટર સમયે મૃત્યુ વચ્ચે માણસ ઓલા ખાતો હોય છે, ત્યારે એક-એક મિનિટ અમૃત્યુ હોય છે. એનો ભોગ લેનાર જો કોઈ હોય તો તે કોમ્પ્યુનિકેશન ગેપ છે. કોઈ પણ આપત્તિમાં નુકશાન ઘટાડવા અને પુનઃસ્થાપન સરળ બનાવવા માટેનાં પરિણામલક્ષી પ્રતિભાવ પ્રત્યે સંખ્યાબંધ ક્ષેત્રોમાં કામ કરતા વિવિધ કાર્યકર્તાઓનો સમાવેશ થાય તે અપેક્ષીત છે. આવશ્યક કામગીરીમાં કોમ્પ્યુનિકેશન ગેપનાં કારણે ફણદાયી પરિણામ મળી શકતું નથી, આ ઉપરાંત કામગીરીમાં એક સુત્રતા જાળવવી ખુબ જ જરૂરી હોય છે. પોલીસ, ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ, આરોગ્ય સેવાઓ એ પ્રથમ પ્રતિભાવકર્તા હોય છે. આપત્તિનાં સમયમાં શોધ અને બચાવ, ટ્રાફિક નિયંત્રણ, તબીબી સહાય અને પરિવહન સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ તેમજ પુરતી સંચાર વ્યવસ્થા અને નિયંત્રણ જરૂરી હોય છે.

આપત્તિ પહેલા, પૂર્વ ચેતવણી માટેની સંચાર વ્યવસ્થાપન પર પરિસ્થિતિનો કયાસ કાઢવા ધ્યાન કેન્દ્રીત થયેલું હોય છે, આપત્તિ દરમ્યાન પણ સંચાર વ્યવસ્થા અગત્યની બની રહે છે. ડિસ્ટ્રીક્ટ ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર પ્રતિભાવ અને પુનઃસ્થાપન કામગીરી માટેનાં તમામ સંકટકાલીન સંદેશા વ્યવહારનું કેન્દ્ર સ્થાન છે. આપત્તિમાં કામ પાર પાડવા માટે લોકોને અને સંસાધનોને લાવવા માટેની ચાવી છે, વિશિષ્ટ આપત્તિ સંબંધે વિશિષ્ટ કામગીરી સંભાળવા માટેનું માળખું છે. આ માળખું આપત્તિ પછીની સહાય માટેની નિતીનું ઘડતર, કામગીરીનું સંચાલન, કામગીરીનું સંકલન જેવી બાબતો સંભાળે છે. સતત રોડ કલાક કાર્યરત રહી શોધ અને બચાવ, રાહત, પુનઃસ્થાપન અને પુનર્વસનની કામગીરીમાં ડિસ્ટ્રીક્ટ ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટરની ભૂમિકા અગત્યની હોય છે.

બોટાદ જિલ્લાનો ડિરીએમ્પી—૨૦૨૧ જિલ્લામાં સંભવીત આફ્ટો પહેલા, આફ્ટો દરમ્યાન અને આફ્ટો બાદ કેવા પ્રકારના પગલાં લેવા તે અંગે દિશા નિર્દેશરૂપી બની રહેશે.

મુકેશ પરમાર(GAS)
નિવાસી અધિક કલેક્ટર
બોટાદ

અનુકૂળભાષણિકા

ક્રમ	પેટા ક્રમ	વિગત	પેઈજ નંબર
૧	૧	પ્રસ્તાવના	
	—	નેશનલ ડિજાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી (NDMA) માળખું	
	—	ગુજરાત સ્ટેટ ડિજાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી (GSDMA) માળખું	
	—	જિલ્લા સરે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માળખું	
૨	૨	આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંચાલન	
૩	૩	પ્રકરણ-૧ (આપત્તિ વ્યવસ્થાપન)	
	૧.૧	આપત્તિ એટલે શું ?	
	૧.૨	આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DMP) નાં ઉદેશો	
	૧.૩	અભિગમ અને માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો	
	૧.૪	અધિનિયમનો સંદર્ભ	
	૧.૫	ડિજાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાનનાં હેતુ	
	૧.૬	આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની સંકલપના	
	૧.૭	આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનો અભિગમ	
	૧.૮	શમન, સજજતા અને નિવારણ	
	૧.૯	યોજના તૈયાર કરવી અને સુધારણા	
	૧.૧૦	નાણાંકીય આયોજન	
૪	૪	પ્રકરણ-૨ (આફિન જોખમ વિશ્લેષણ)	
	૨.૧	ધરતીકંપ	
	૨.૨	વાવાઝોડું	
	૨.૩	પુર	
	૨.૪	નિઃસહાયતા ધરાવતા જુથો ઓળખવાની જરૂરિયાત	
	૨.૫	વિકલાંગ અને અમુક કાર્યો કરવામાં અડયણ થતી હોય તેવા વ્યક્તિઓ	
૫	૫	પ્રકરણ-૩ (સંસ્થાકીય માળખું)	
	૩.૧	જિલ્લા કક્ષા	
	૩.૨	રાજ્ય કક્ષા	
	૩.૩	શહેરી વિસ્તારમાં ચેતવણી	
૬	૬	પ્રકરણ-૪ (પ્રતિભાવ માટે પૂર્વ તૈયારી)	
	૪.૧	જિલ્લાની કચેરીઓની કાર્યપદ્ધતિ	
	૪.૨	પ્રતિભાવ પ્લાન	

	૪.૩	ક્ષમતાવર્ધન પ્લાન	
૭	૭	પ્રકરણ-૫ (શમન, નિવારણ અને સજજતા)	
	૮.૧	શમન, નિવારણ અને સજજતા પ્રત્યે જિલ્લા સ્તરે આયોજન	
	૮.૨	શમન, નિવારણ અને સજજતા પ્રત્યે તાલુકા સ્તરે આયોજન	
૮	૮	પરિશિષ્ટ-૧ થી ઉ૧	
	૧	જિલ્લાની રૂપરેખા	
	૨	રેસક્યુ અને રીલીફના સાધનોની યાદી	
	૩	જિલ્લાના તરવેયાઓની માહિતી	
	૪	પુરના સંજોગોમાં અગત્યના કોન્ટેક્ટ નંબર	
	૫	રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય કક્ષાના કન્ટ્રોલ રૂમ	
	૬	રાજ્ય કક્ષાના અગત્યના ટેલીફોન નંબરોની યાદી	
	૭	જિલ્લાના અધિકારીશ્રીઓની સંપર્ક યાદી-બોટાદ	
	૮	માન. રાજકીય હોદેદારશ્રીઓના નામ અને મોબાઈલ નંબરો	
	૯	એન.જી.ઓ.ના સંચાલકોના કોન્ટેક્ટ નંબરો	
	૧૦	સરકારી વાહનોની યાદી	
	૧૧	સલામત આશ્રયસ્થાનોની વિગત	
	૧૨	મોબાઈલ ટાવર માટે સંપર્ક નંબર	
	૧૩	એસ.ટી. ડેપો સંપર્ક નંબરો	
	૧૪	પી.જી.વી.સી.એલ. સંપર્ક નંબરો	
	૧૫	વન વિભાગના અગત્યના નંબરો	
	૧૬	માર્ગ અને મકાન વિભાગના સંપર્ક નંબરો	
	૧૭	બી.એસ.એન.એલ. ટેલીફોન નંબરોની યાદી	
	૧૮	પોસ્ટ તથા સ્ટેશન માસ્ટર યાદી	
	૧૯	પોલિસ/હોમગાર્ડ/એસ.આર.પી.	
	૨૦	સિંચાઈ વિભાગ	
	૨૧	પાણી પુરવઠા વિભાગ	
	૨૨	રાજ્યનાં કલેક્ટરશ્રીઓ	
	૨૩	રાજ્યનાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ	
	૨૪	રાજ્યનાં પોલિસ અધિકારીશ્રીઓ	
	૨૫	રાજ્યનાં પોલિસ કમિશનરી અને ડીઆઈજીશ્રીઓ	
	૨૬	રાજ્યની મહાનગરપાલિકાની ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રીની કચેરીઓ	
	૨૭	નેશનલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓર્થોરીટી, નવી દિલ્હી	
	૨૮	રેલવે અમદાવાદ	
	૨૯	એરપોર્ટ ઓર્થોરીટી ઓફ ઇન્ડિયા	
	૩૦	રેસક્યુ એજન્સીઓના સંપર્ક નંબરો	
	૩૧	મહત્વની વેબસાઈટ	

પ્રસ્તાવના

આપત્તિ વાસ્તવમાં હકીકતરૂપે ત્રાટકે ત્યારે અથવા વાસ્તવિક ખતરાના સમયે ઝડપી અને અસરકારક પગલાં લેવા પડે છે. અને તેવા સમયે આફતમાં સપડાયેલા લોકો માટે સુસજજ આપોજન ખુબ જ મહત્વનું બની જાય છે.

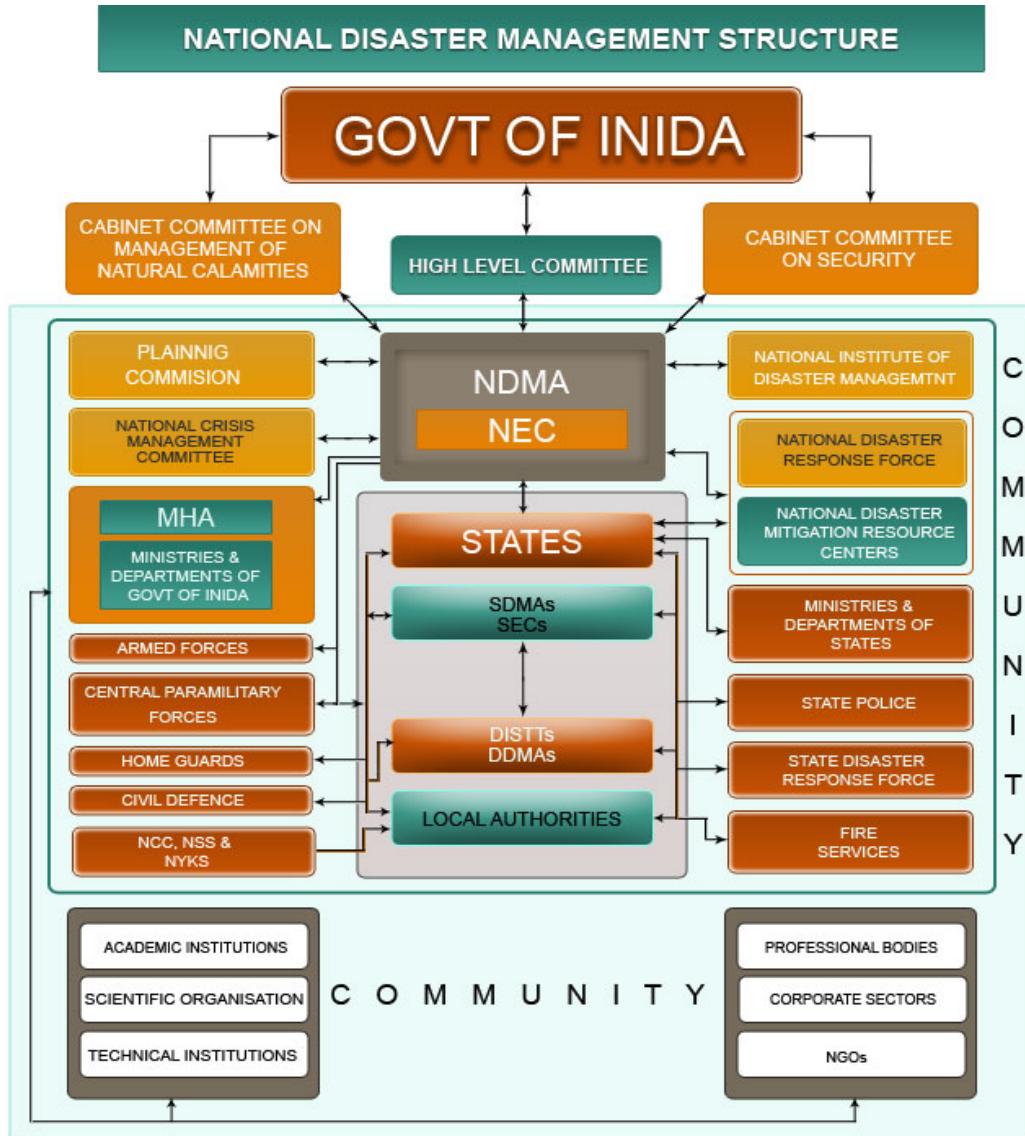
નેશનલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી (NDMA)

આપત્તિઓ એ વર્તમાન સમયના પરિપેક્ષયમાં માનવ સાથે વણાઈ ગયેલી છે. ભારત સરકારે આ વિષય વસ્તુને ખુબ જ ગંભીરતાથી લઈ ઓગષ્ટ ૧૯૭૮ માં એક High – Powered Committee (HPC) ની રચના કરી અને ૨૦૦૧ ના ગુજરાત ભૂકુંપ બાદ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાનને એક મીટિંગેશન મીકેનીઝન તરીકે સ્વીકૃત કરવામાં આવ્યું.

૨૩ ડિસેમ્બર ૨૦૦૫ ના રોજ ભારત સરકાર દ્વારા ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટ – ૨૦૦૫ ની રચના કરવામાં આવી, અને તે મુજબ વડાપ્રધાનશ્રીના વડપણ હેઠળ નેશનલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી (NDMA) ની રચના કરવામાં આવી અને રાજ્યો માટે મુખ્યમંત્રીશ્રીના વડપણ હેઠળ સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી ની રચના સુયારું આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે કરવાનો નિર્ધાર કરવામાં આવ્યો.

NDMA દ્વારા આપત્તિઓને પહોંચી વળવા માટે વિવિધ કાર્યો કરવામાં આવે છે. જેમાં રિસ્ક રિડક્શન, રિહેબીલીટેશન જેવી બાબતોનો સમાવેશ થાય છે. આ ઉપરાંત નેશનલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટ – ૨૦૦૫ માં કુદરતી અને માનવ સર્જીત આપત્તિઓના સંદર્ભમાં જરૂરી માર્ગદર્શન કાયદાકીય સ્વરૂપમાં આપવામાં આવ્યું છે.

NDMA માળખં



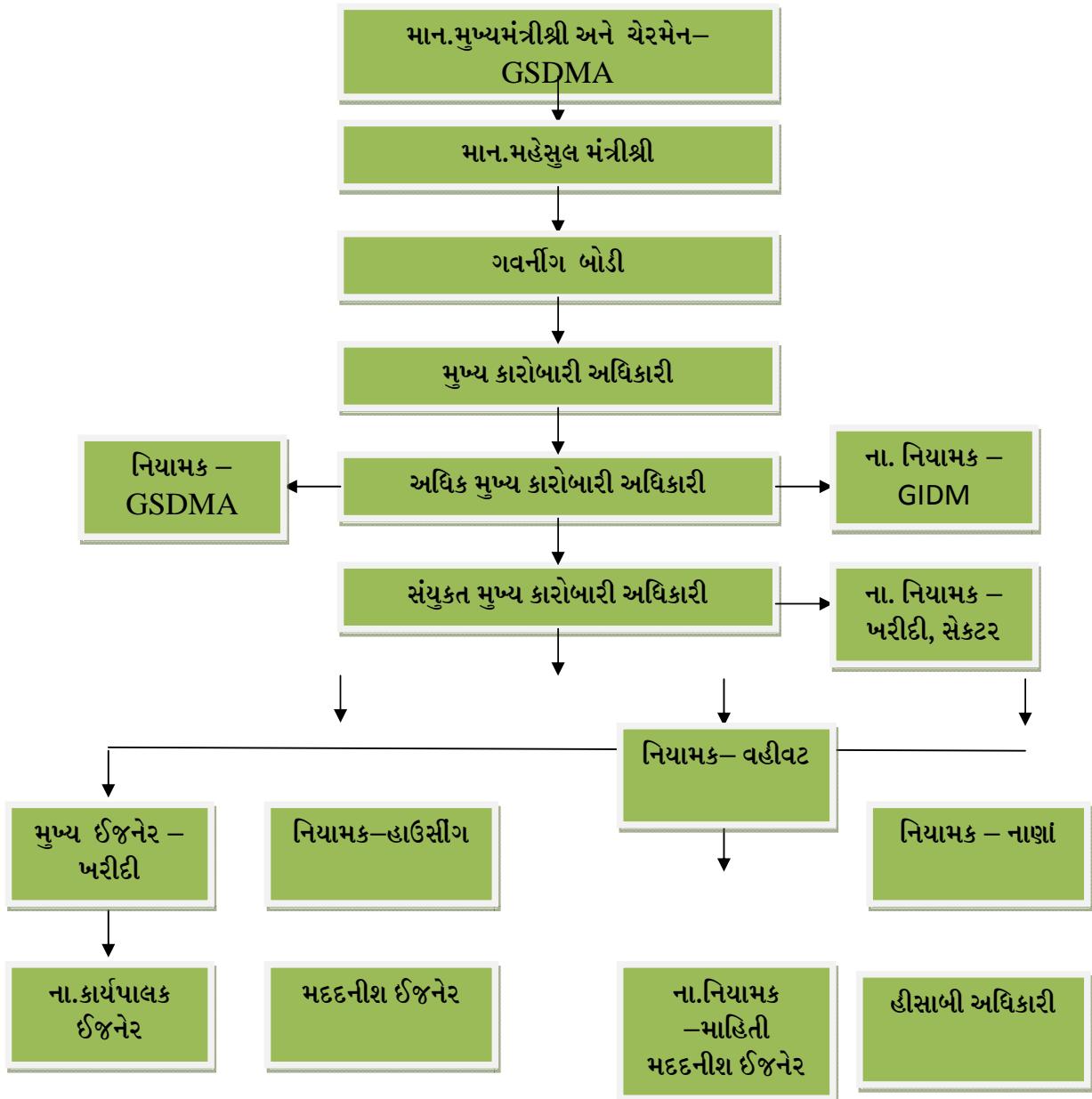
ગુજરાત સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરિટી – GSDMA

આપણું રાજ્ય અવારનવાર આપત્તિઓનો ભોગ બનતું રહે છે. કયારેક આવી આપત્તિઓ ભયંકર હોય છે કે રાજ્યનું સામાન્ય જનજીવન અને સમગ્ર આયોજન આ આપત્તિના કારણે ખોરવાઈ જાય છે. એ આપણા બધાનો અનુભવ છે. ગુજરાત રાજ્ય દ્વારા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન તથા પુનઃનિર્માણ અને પુનર્વસન અંગે નીતિ નિર્ધારિત કરવામાં આવી છે. ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનીયમ – ૨૦૦૩ પસાર કરી અને સને. ૨૦૦૩ ના એપ્રિલ મહિનાની પમી તારીખે ગુજરાત રાજ્ય પત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવ્યું ૮ ફેબ્રુઆરી ૨૦૦૧ના રોજ ગુજરાત રાજ્ય વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ GSDMA ની રચના કરવામાં આવી છે.

GSDMA દ્વારા કચ્છ ભૂકુંપ બાદ ભૂકુંપ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારોને બેઠા કરવા માટે બહુ આયામી પુનઃબાંધકામ, પુનઃસ્થાપન, પુનઃવસવાટો નો વિશાળ પ્રોજેક્ટ વિશ્વ બેન્ક, એશિયન ડેવલપમેન્ટ બેન્ક તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનો, ભારત સરકાર, રાજ્ય સરકાર, સૈચિછક સંસ્થાઓ ઇત્યાદીની મદદથી હાથ ધરવામાં આયો અને સમગ્ર વિશ્વની પ્રસંશા પામતું ભગીરથ કાર્ય માત્ર બે – ગ્રાણ વર્ધના સમયગાળામાં પુરુ કરી બતાવ્યું છે.

GSDMA દ્વારા સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમ (UNDP) ના સહયોગ થી Disaster Risk Management Programme હાથ ધરેલ છે. જેના અંતર્ગત ગ્રામ્ય સ્તર સુધી આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ખાન, જાગૃત્તિકરણ, ક્ષમતા વર્ધન (તાલીમો) જેવા કાર્યક્રમો કરી વધુને – વધુ જન સમૃદ્ધાયને આપત્તિઓ સામે સુસજ્જ કરવામાં આવી રહ્યા છે.

GSDMA માળખં



આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માળખું – જિલ્લા સ્તરે.



આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંચાલન કામગીરી

❖ ચેતવણી :—

ધાર્યીવાર એવુ બને કે આપત્તિ અંગેનો સંદેશો અને ચેતવણી અંતરિયાળ જગ્યાએ રહેલા લોકો સુધી સમયસર પહોંચાડી શકતો નથી. અમુકવાર આપત્તિ પહેલા અને દરમિયાન અફ્વાઓના કારણે પહોંચતી માહિતી લોકોમાં ગભરાટ અને ગેરસમજ ફેલાવે છે. તેથી યોગ્ય સમયે, સ્પષ્ટરીતે યોગ્ય સમૂહને ચેતવણી સંદેશ પહોંચાડવાથી આપત્તિની અસરો ઓછી કરી શકાય છે. વિશ્વાસપાત્ર માહિતી સમયસર પહોંચાડવા માટે ICS મહત્વની છે.

પૂર્વ ચેતવણી કાર્યયોજના

કાર્યનાપ્રકાર	પુર	વાવાઝોડુ	કેમિકલ અને ઔદ્યોગિક
હાલની પૂર્વ ચેતવણી વ્યવસ્થા	સિંચાઇવિભાગ / ડેમઓથોરીટી/ હવામાનખાતુ ↓ કલેક્ટરશ્રી ↓ મામલતદાર/ ટી.ડી.ઓ. ↓ ગામો	હવામાનખાતુ ↓ કલેક્ટરશ્રી ↓ મામલતદાર/ ટી.ડી.ઓ. ↓ ગામો	ઇન્ડરસ્ટ્રીઝ એસોસિએશન ↓ DCG ↓ LCG ↓ મામલતદાર
જવાબદાર વિભાગ	મામલતદાર/તા.વિ.અ.	મામલતદાર/ તા.વિ.અ.	મામલતદાર/ તા.વિ.અ.
તાલીમબધ્ય ઓપરેટરોની ઉપલબ્ધિ	હા	હા	ના
આવરી લીધેલગામો	જે-તે સંકટના જોખમ સંભવિત ગામો		
ચેતવણી અને સંદેશા ન પહોંચતા હોય અથવા પહોંચાડવા મુશ્કેલ હોય તેવા ગામો/વસાહત.	જે સમુદ્દરાય ગામોમાં દૂર રહે છે દા.ત. માઈમાર, મીઠાનાકારીગારો, માલધારી વગેરે		
સમયમર્યાદામાં ચેતવણીના સંદેશા પહોંચવા માટેના જરૂરી પગલાઓ) .ઉ.દા.તરીકે ધ્વનિ સંદેશને કાર્યરત બનાવવા(	કાર્યદળોમાં ગામોમાં દૂર વસવાટ કરતા પરિવારોનો સમાવેશ કરવો અને સંદેશા વ્યવહારની વ્યવસ્થા ગોઠવવી .		

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન એકમની સહિતી :—

❖ સંચાલન કામગીરી વિભાગ :—

આ વિભાગ અક્ષમાતની તાત્કાલિક અસરને લગતા લક્ષ્યાંકો અને યોજનાઓ મુજબની વિશિષ્ટ કામગીરી બજાવવા માટે જવાબદાર છે. કામગીરી વિભાગ હેઠળના કાર્યદળો, શોધ અને બચાવ, પાણી અથવા આશ્રય જેવી વિશિષ્ટ કામગીરીના કાર્યોની તજવીજ કરે છે. આવા કાર્યદળની રચના અને બંધારણ ઘટનાના પ્રકાર પર અવલંબે છે.

જિલ્લા વહીવટી તંત્રએ ચાવીરૂપ પ્રતિભાવ કામગીરી કાર્યો માટે અપેક્ષિત ૧૬ કાર્યદળો નક્કી કરેલ છે. જે નીચે જણાવ્યા મુજબ છે. આપત્તિના સંજોગોની જરૂરીયાત મુજબ કામગીરી વિભાગ હેઠળ વધારાના કાર્યદળ ઉમેરી શકાય. દરેક કાર્યદળ અને સંગઠન અને અન્ય સંગઠનોની સહાયથી અનુસરે છે.

આકસ્મિકતા સંચાલન કાર્યદળ	કાર્યો
(૧) સંકલન અને આયોજન :	પૂર્વ ચેતવણી, પ્રતિભાવ અને પુનઃસ્થાપન કામગીરીનું સંકલન કરવું.
(૨) વહીવટી અને પ્રોટોકલ :	અસરકારક અને સમયસર રાહત સહાય સુનિશ્ચિત કરવા માટે લેખન કામગીરી અને અન્ય વહીવટી કામગીરી પૂર્ણ કરીને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન કામગીરીમાં મદદ પૂરી પાડવી.
(૩) ચેતવણી :	સંભવિત આપત્તિઓની પૂર્વ ચેતવણી એકત્રિત કરીને તેનો પ્રચાર કરવો.
(૪) કાયદો અને વ્યવસ્થા :	ઘટનાગ્રાસ્ત વિસ્તારમાં તમામ કાયદાની અમલ બજાવણી અને વ્યવસ્થાની જાળવણી સુનિશ્ચિત કરવી.
(૫) શોધ અને બચાવ (સ્થળાંતર સહિત)	સ્થાનિક સ્થળાંતર, શોધ અને બચાવના પ્રયાસોમાં સહાય કરવા માટે જરૂરી માનવસાધનો અને અન્ય સાધનસામગ્રી પૂરી પાડવી.
(૬) જાહેર બાંધકામ :	સામાન્ય રીતે ચાલતા આંતરમાળખાને પુનઃસ્થાપિત કરવાના સ્થાનિક પ્રયાસોને સહાય કરવા માટે જરૂરી કર્મચારીઓના અને સાધનસંપત્તિ પૂરી પાડે છે.
(૭) પાણી :	માનવી અને પ્રાણી માટેના વપરાશ માટે પીવાનું પાણી અને ઔદ્યોગિક અને કૃષિ વપરાશ માટે પૂરતા પાણીની જોગવાઈ કરે છે.
(૮) અન્ન અને રાહત પુરવઠો :	અસરગ્રસ્ત જનસમૂદ્દાયમાં અન્ન અને અન્ય રાહત માટેની પાયાની જરૂરીયાતની જોગવાઈની કામગીરી કરે છે.
(૯) વીજ પુરવઠો :	અસરગ્રસ્ત જનસમૂદ્દાયમાં સામાન્ય વીજપુરવઠા અને વીજ વ્યવસ્થાંત્ર પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે સાધનો પૂરા પાડે છે.
(૧૦) જાહેર આરોગ્ય અને સ્વચ્છતા (પ્રાથમિક ઉપયોગ અને તબીબી સંભાળ)	જાહેર આરોગ્યને લગતી સમસ્યા સંબંધી કર્મચારી ગણ અને સાધનસંપત્તિ પૂરી પાડે છે, અને સામાન્ય તબીબી સંભાળ વ્યવસ્થાંત્ર પુનઃસ્થાપિત કરે છે.
(૧૧) પશુ આરોગ્ય અને કલ્યાણ :	આપત્તિગ્રસ્ત પ્રાણીઓના આરોગ્ય અને અન્ય સંભાળની જોગવાઈ કરે છે.
(૧૨) આશ્રય :	આપત્તિગ્રસ્ત જનસમૂદ્દાય માટે કામયલાઉ આશ્રય સુનિશ્ચિત કરવા માટે સામગ્રી અને પુરવઠો પૂરો પાડે છે.
(૧૩) સહાયક તંત્ર :	અન્ય કાર્યવિશેષદળો અને સક્ષમ સત્તાવિકારીઓ સાથે સંકલન કરીને સ્થળાંતર માટે રાહત પુરવઠાના સંગ્રહ અને હેરફેર માટે જોગવાઈ કરે છે.
(૧૪) મોજણી (નુકસાન આકારણી) :	આપત્તિની અસરો અંગે માહિતી એકત્ર કરીને વર્ગીકરણ કરે છે. સાધનોની જરૂરીયાતનો અંદાજ અને રાહત આપોજન વિકસાવે છે. અને જિલ્લા અને રાજ્ય સત્તાવિકારીઓ અને ગ્રામ્ય કક્ષાએ સર્વે ટીમો બનાવીને નુકશાનનો અંદાજ તૈયાર કરવામાં આવે છે.
(૧૫) દુર સંચાર વ્યવસ્થા :	પૂર્વ ચેતવણી અથવા આપત્તિ પદ્ધતીની કામગીરીને સહાય કરવા માટે જરૂરી તમામ સંચાર વ્યવસ્થા (એટલે કે રેડિયો, ટી.વી., ટેલીફોન, વાયરલેસ) ની કામગીરીનું સંકલન કરે છે.
(૧૬) માધ્યમો (જાહેર માહિતી) :	પૂર્વ ચેતવણી અને આપત્તિ સંબંધી આપત્તિ પદ્ધતીના રીપોર્ટ માટે મુદ્રણ અને વીજાણું માધ્યમો સંપર્ક પૂરો પાડે છે અને તેની કામગીરીમાં સહાય પૂરી પાડે છે.

ઉપર જણાવેલી કાર્યદળોની વિશિષ્ટ પ્રતિભાવ ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ ઘટના નિયંત્રણ તંત્ર— ગુજરાત રાજ્ય મારફત બજાવવામાં અને સંકલન કરવામાં આવશે. ઉદાહરણ તરીકે પુર, શોધ, અને બચાવ કામગીરી વિભાગ હેઠળ આવશે. વાહન વ્યવહાર સહાય તંત્ર હેઠળ અને જાહેર માહિતી એકમ હેઠળ આવશે.

❖ ચેતવણી પ્રસારણ :—

જિલ્લામાં ચેતવણી અને તેનું પ્રસારણ રાજ્ય તથા રાષ્ટ્રીય કક્ષાએથી મળતી સુચનાઓ પર નિર્ભર છે તથા ભારત સરકાર, પૃથ્વી વિજ્ઞાન મંત્રાલય ભારતીય હવામાન વિભાગ, હવામાન કેન્દ્ર દ્રારા મળતા સ્ટેટ ફોરકાસ્ટ દ્રારા વખતોવખત મળતી સુચના મુજબ પ્રસારણ કરવામાં આવે છે. તાલુકા તેમજ ગ્રામ્ય કક્ષાએ રીક્ષા ચલાવી/દાંડી/મોબાઈલ એસએમએસથી ચેતવણી આપવામાં આવે છે.

❖ સાધન—સામગ્રીનું એકત્રીકરણ :—

જિલ્લામાં કોઈપણ આપત્તિના સમયે સાધનોનું એકત્રીકરણ ખુબ જ જરૂરી છે. જિલ્લાના તમામ વિભાગો સાથે સંકલન રાખીને આપત્તિના સમયે રાજ્ય તથા રાષ્ટ્રીય કક્ષાએથી મળતી સુચનાઓ મુજબ સાધનોનું એકત્રીકરણ કરવાનું રહેશે.

<p style="text-align: center;">આપત્તિ પહેલાં, દરમ્યાન અને ત્યાર પછીની નિશ્ચિત કાર્ય યોજનાઓ.</p> <p style="text-align: center;">સંકલન અને આયોજન : પૂર્વ ચેતવણી, પ્રતિભાવ અને પુનઃસ્થાપન કામગીરીનું સંકલન કરે છે.</p> <p style="text-align: center;">કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : કલેક્ટર</p>			
આપત્તિ પહેલાં	કઈ કામગીરી કરવાની રહેશે	જરૂરિયાતો અથવા શરતો	સમય મર્યાદા
	ગ્રામીણ સત્તરે આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સંરચના સ્થાપવી. (DDMC)	રાજ્ય સત્તરે તેનું જોડાણ અને ઘટના નિયંત્રણ તંત્રનું સ્થાપન	ચાલુ છે.
	ગ્રામીણ સત્તરે નીચેના તમામ સત્તરે આપત્તિ યોજનાઓ વિકસાવવી. (DDMC)		ચાલુ છે.
	આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગે સરકાર, બીજા સરકારી સંગઠનો, અને ખાનગી કોન્ટ્રો સહિત નિયમિત બેઠકો યોજવી. (DDMC)		ત્રિમાસિક
	લોકજાગૃતિ સહિતની તાલીમ ચાલુ રાખવી (DDMS અને મિડિયા ટાસ્ક ફોર્સ)	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તા મંડળ અને યુનાઇટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોજેક્ટનો સમાવેશ	ચાલુ છે.
	ચેતવણી સંચાર વ્યવસ્થા અને અન્ય તંત્રની ચકાસાળી તેમજ ફ્રીલનો ઉપયોગ		ચાલુ છે.
	કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટી(કલેક્ટર) સાથે બેઠક યોજવી.	જિલ્લાના અને રાજ્ય નિયંત્રણ કરી વચ્ચેનો સંદેશાય્વહાર	ચેતવણી મળ્યા પછી
	તમામ સતર (આપત્તિગ્રસ્ત જિલ્લા, તાલુકા, ગામ) માં કાર્યદળ સાબદા રાખવા (દૂરસંચાર વ્યવસ્થા, માધ્યમ કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર અને કાર્યરીતિ	કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટી નક્કી કરે તે રીતે
	માહિતી પ્રસાર (કાઈસીસ મેનેજમેન્ટ કમિટી, મિડિયા ટાસ્ક ફોર્સ)		નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ
	આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને સંવેદનશીલ મથકોની સ્થિતિ સંભાળવા માટે સાધનસંપત્તિ તૈયાર રાખવા	દૂર સંચાર તંત્ર, યોજના	નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ
આપત્તિ દરમાન	વૈકલ્પિક સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર સ્થાપવું (દૂર સંચાર તંત્ર કાર્યદળ)		નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ
	શોધ, બચાવ અને સ્થળાંતર પ્રવૃત્તિ શરૂ કરવી. (CMC)	શોધ અને બચાવ દળ સાખદુ કરવું.	તાત્કાલિક
	નુકસાન અને અસરગ્રસ્ત વિસ્તારના પ્રમાણ પર માહિતી એકત્ર કરવી. (CMC)	આકારણી ટીમ પાસે સંચાર વ્યવસ્થા અને વાહનો છે.	૪ કલાકમાં શરૂ કરવું.
	યોજના વિકસાવવી અને કાર્યવિશેષ દળને સ્થળ અને ફરજ અંગે સુચના	નુકસાન અને અસરગ્રસ્ત વિસ્તારની માહિતી	૪ કલાકમાં શરૂ કરવું.
	બાહ્ય સાધન સંપત્તિ કામે લગાડવા. (CMC)	નુકસાન અને જરૂરીયાતની માહિતી	૫ કલાકમાં શરૂ કરવું.
૧૨ કલાક	જાહેર માહિતી પુરી પાડવી. (CMC)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર સંચાલન કરવું.	૬ કલાકમાં શરૂ કરવું.
	લીધેલા પગલાં અંગે અને કાર્યવિશેષદળની કાર્યપ્રગતિ અંગે રીપોર્ટિંગ શરૂકરવું.		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.

કાર્યક્રમ નુકસાન	નુકસાનની માહિતી, સાધનો, જરૂરિયાતો અને સમસ્યા વિસ્તાર/પ્રવૃત્તિઓનું પુનઃમૂલ્યાંકન.(CMC)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
	કર્મચારીઓની કમવારી શરૂ કરવી. (CMC)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
	રાજ્ય નિયંત્રણ કક્ષ નિયમિત સંપર્ક સ્થાપિત કરવો.	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર ચાલુ હાલતમાં	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
	સમગ્ર પ્રયાસો રાહતમાં કેન્દ્રિત કરવા. (CMC)		સમગ્ર સમયે
	મહત્વનું (ચાવીરૂપ) આંતરમાળાનું પૂર્વવત કરવું (જાહેર બાંધકામ અને અન્ય કાર્યવિશેષદળ મારફત (CMC)		૪૮ કલાક પહેલા કરવું
	કામગીરીની સમીક્ષા અને પુનઃમૂલ્યાંકન ચાલુ રાખવું.	કામગીરીની માહિતી ઉપર આધારીત	
કાર્યક્રમ નુકસાન	વ્યાપક નુકસાનની આકારણી હાથ ધરવી. (CMC) અને નુકસાન આકારણી કાર્ય વિશેષદળ)		
	કામચલાઉ પુર્નવસન યોજના સ્થાપવી. (CMC)		
	પરિસ્થિતિ આધારિત (સહાયક તંત્ર/સાધનો) કામગીરી માંથી મુક્ત કરવા. (CMC)		
	પરિસ્થિતિ સામાન્ય કરી શકાય તે રીતે ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું.		૭૨ કલાક પહેલા
	પુર્નવસન પ્રવૃત્તિઓ શરૂ કરવી.	યોજના	
કાર્યક્રમ નુકસાન	નુકસાન અને જરૂરિયાતની વિગતવાર મોજણી હાથ ધરવી.(CMC) અને નુકસાન આકારણી કાર્યદળ		
	કામગીરી થયે નિયમિત રિપોર્ટ શરૂ કરવું.	કામગીરી Operation થયે મળેલ માહિતી	શક્ય તેટલું જલ્દી
	તમામ જાહેર અને ખાનગી ક્ષેત્રોની સેવાઓ પૂર્વવત કરવી.(CMC)		શક્ય તેટલું જલ્દી
	બોધપાઠ બેઠક (CMC) અને અન્ય આખરી અહેવલ/કેસ સ્ટડી (CMC)		બે અઠવાડિયા પછી
			પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થયે

ચેતવણી : સંભવિત આપત્તિની ચેતવણી એકત્ર કરવી અને જાણકારી અર્થે તેનો પ્રસાર કરવો. કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : નિવાસી અધિક કલોકટર			
નિવાસી અધિક	<p>સંચાર વ્યવસ્થા અને ચેતવણી તંત્ર કામ કરે છે કે કેમ તેની ચકાસણી</p> <p>ચેતવણી સંદેશાઓ અગઉંથી જ તૈયાર કરેલા રાખવા.</p>		દર પંદર દિવસે
નેતૃત્વ પ્રકારાનું	<p>ચેતવણી મેળવવી અને તેને મોકલવી. (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>મળેલી ચેતવણી ચકાસવી અને સમજવી (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>શક્ય હોય તો ચેતવણીને જાતે ખાતરી કરવી. (કાર્યવિશેષ દળ)</p>	<p>દુર સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યવિશેષ દળ સાથે સંકલન</p>	<p>ચેતવણી મળે તે મુજબ</p> <p>ચેતવણી મોકલ્યાના ૧૨ કલાકમાં</p> <p>સમય હોય તે મુજબ</p>
કાર્યદળ અને વ્યવસ્થા :— ઘટનાગ્રસ્ત વિસ્તારમાં તમામ કાયદાની અમલબજવણી અને વ્યવસ્થાની જાણવણી સુનિશ્ચિત કરે છે.	કાર્યવિશેષ દળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : પોલીસ અધિકશક		
નિવાસી અધિક	<p>આપત્તિ સમયે અપેક્ષિત જરૂરિયાતો સામે સામાન્યતા : ઉપલબ્ધ સાધનસંપત્તિનું મૂલ્યાંકન કરવું. (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>આપત્તિ માટે જરૂરી કર્મચારીગણ અને સાધનસામગ્રી અંદાજ (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>આયોજન અને મહેસુલ વિભાગ સાથે સંકલન (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>લોકજાગૃતિ પેદા કરવા સહિત ડ્રિલ હાથ ધરવી. (કાર્યવિશેષ દળ)</p> <p>સંચાર વ્યવસ્થાતંત્રની ચકાસણી કરવી. (વાયરલેસ ઈન્ફ્રાફેટર)</p> <p>પોલીસ અને કાર્યદળના સભ્યોને સજાગ કરવા. (પોલીસ અધિકશક)</p> <p>કર્મચારીગણ અને અન્ય સાધનસામગ્રી માટેની ફરજ વહેચણી વિશેના પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિનો અમલ કરવો. (પોલીસ અધિકશક)</p> <p>અન્ય કાર્યવિશેષદળને સહાય કરવા માટે જરૂરિયાતોનો પ્રાથમિક અંદાજ વિકસાવવો. (પોલીસ અધિકશક)</p> <p>કર્મચારીગણની વ્યુહગોઠવણી માટે નિયંત્રણ કક્ષમાંથી હુકમો મેળવવા (પોલીસ અધિકશક)</p>		<p>૮ દિવસમાં પૂર્ણ કરવું.</p> <p>એક અઠવાડિયામાં પૂર્ણ કરવું.</p> <p>માધ્યમ કાર્યવિશેષ દળની સહભાગિતાનો સમાવેશ થાય છે.</p> <p>ચેતવણીના ૧/૨ કલાકમાં</p> <p>તાત્કાલિક</p>

	કર્મચારીઓ અને સવલતોની સ્થિતિ નક્કી કરવી. (પોલીસ અધિકારી)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યરત	આપત્તિના ૧-૨ કલાકમાં
	વધારાના કર્મચારીઓને કામે લગાડવા. (પોલીસ અધિકારી)	વાહનો ઉપલબ્ધ હોવા જોઈએ	આપત્તિના ૨-૩ કલાકમાં
	સાધન સંપત્તિ/સામગ્રીનું દેખરેખ – નિરીક્ષણ (પોલીસ અધિકારી)		આપત્તિના ૧ કલાકમાં
	વીવીઆઈપી યુનિટ સ્થાપનું. (પોલીસ અધિકારી)		તાત્કાલિક
	જરૂરી હોય તો વધારાના સાધનોની વિનંતી. (પોલીસ અધિકારી)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર ચાલુ કરવું.	આપત્તિના ૪ કલાકમાં
૧૨ કલાક	નિયમિત રીપોર્ટિંગ શરૂ કરવું. (કાર્ય વિશેષ દળ)	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યરત	આપત્તિ શરૂ થાય કે તરત જ
	કર્મચારીશાળાની ક્રમવારી શરૂ કરવી. (કાર્યવિશેષ દળ)		આપત્તિ શરૂ થાય કે તરત જ
	ભીડ નિયંત્રણ સમસ્યા હાથ પર લેવી (કાર્યવિશેષ દળ)		જરૂરિયાત મુજબ
	લૂટફાટ કે ચોરી અટકાવવા પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ અમલી બનાવવી (કાર્યવિશેષ દળ)		જરૂરિયાત મુજબ
	અફવા નિયંત્રણ (કાર્યવિશેષ દળ)	કલેક્ટર, માધ્યમ, બીનસરકારી સંગઠન, સ્થાનિક અગ્રણીઓ.	જરૂરિયાત મુજબ
	લોકોને રસ્તાઓની સ્થિતિ વિગેરે જેવી માહિતી પૂરી પાડવી. (કાર્યવિશેષ દળ)	નિયંત્રણ કક્ષ, માધ્યમ, કાર્યદળ.	જરૂરિયાત મુજબ
૪૮ કલાક	દળ વ્યવસ્થાપન યોજના અમલમાં મુકવી (દળમાં વધારો/ઘટાડો કરવો/મુકત કરવું.)		સમયગાળો શરૂ થયેથી
	સામાન્ય સ્થિતિ માટેની યોજના (પોલીસ અધિકારી, કાર્યવિશેષ દળ, નિયંત્રણ કક્ષ)		આપત્તિ પછીના ૭૨ કલાકથી
	બોધપાઠ સત્ર યોજવું. (અન્ય પક્ષકારો તરફથી કાર્યવિશેષ દળ)		આપત્તિ પછીના ૧ અઠવાડિયે
	આખરી અહેવાલ		આપત્તિ પછીના ૨ અઠવાડિયે

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

કાર્યદણનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી :

નિવાસી અધિક કલેકટર

આપણી પહેલા	જોખમ મૂલ્યાંકન અને સંવેદનશીલતા (કાર્યવિશેષ દળ) નકશો બનાવવો.		ચેતવણી પહેલા
	કર્મચારીગણ અને મહત્વની સાધનસામગ્રીની (કાર્યવિશેષ દળ) યાદી બનાવવી.		ચેતવણી પહેલા
	તાલીમ (કાર્યદળ)	ગુજરાત આપણિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ અને સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમ તરફથી સાધન સહાય	ચેતવણી પહેલા
	લોકજાગૃતિ કેળવણી કાર્યક્રમ (કાર્યદળ)	માધ્યમ કાર્યદળ	
	પર્યાય સંચાર વ્યવસ્થા સ્થાપવી (કાર્યદળ)	વધારાની સાધનસામગ્રી	
	ડ્રીલ (કાર્યદળ)		ચેતવણી પહેલા
	સંભવિત શોધ અને બચાવ કામગીરી માટે વાહન વ્યવસ્થા (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યદળ સાથે	ચેતવણી પહેલા
	બચાવ માટેની પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ (SOP) વિકસાવવી (કાર્યદળ)		ચેતવણી પહેલા
ચેતવણી	કાર્યદળો અને શોધ અને બચાવ ટીમને સાખદા કરવા. (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યે
	સાધનસામગ્રી તૈયાર છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવી (કાર્યદળ)		ટીમને કામે લગાડયા પછી
	વાહન તૈયાર છે કે કેમ ? તેની ખાતરી કરવી (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	ચેતવણી મળ્યે
	આગમયેતીના પગલા રૂપે સ્થળાંતર (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર અને આશ્રય કાર્યદળ	ફરમાવ્યા પ્રમાણે
	સલામતી જણાય તો ટીમને મુક્ત કરવી (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	સ્થિતિ પર આધારીત
	લોકજાગૃતિ માટે પેટ્રોલીંગ શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)	માધ્યમ, કાયદો અને વ્યવસ્થા અને સહાયક તંત્ર કાર્યદળ	જરૂરિયાત મુજબ
આપણી વધ્યાત્મક	કર્મચારીઓની સલામતીની ખાતરી કરવી.		તાત્કાલિક
	પોતાની સંચાર વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરવી (કાર્યદળ) આકારણી મુજબ બચાવ/સ્થળાંતર ટીમ રવાના કરવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી માહિતી મુજબ	તાત્કાલિક
	જરૂર હોય તો વધારાની સાધનસામગ્રી મંગાવવી. (કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યરત હોવું જોઈએ.	આપણિના ઉથી ૪ કલાકમાં
	કામગીરી (Operation)થ૱યે રીપોર્ટ આપવા (કાર્યદળ)		ઉથી ૪ કલાકે શરૂ કરવું.
	પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ મુજબ (કાર્યદળ) મૃત્યુદાઢો ખસેડવા.	જુદા જુદા મહેસૂલી અધિકારી અને પોલીસનો સમાવેશ કરવો.	ઉથી ૪ કલાકે શરૂ કરવું.
	કર્મચારીઓની કમવારી નક્કી કરવી. (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.

	ખાસ બચાવ કામગીરી શરૂ કરવી. (વહેલી શરૂ કરી શકાય) (કાર્યદળ)	બાધ્ય સાધનોની મદદ લઈ શકાય. સહાયક તંત્ર (કાર્યદળ) સાથે સંકલન	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
	જાહેર બાંધકામના કાર્યદળના સહકારથી કાટમાળ ખસેડવાનો શરૂ કરવો.	મહત્વના આંતરમાળખા પર ધ્યાન આપવું/નિયંત્રણ કક્ષનો સંપર્ક	૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
	કામગીરી સતત ચાલુ રાખવા માટે વધારાની સાધનસામગ્રી (બળતણ, કર્મચારીના જીવી) વધારાની સાધનસંપત્તિ સુનિશ્ચિત કરવી. (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરવું.
૫૮ કલાક	જાહેર બાંધકામના કાર્યદળના સહકારથી નુકસાન પામેલી ઈમારતો તોડી પાડવી / ટેકાથી રિથર કરવી.	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ કાર્યકરો, સાધનસામગ્રી	૪૮ કલાકે શરૂ કરવું.
	સાધનસામગ્રી અને અન્ય સાધનો છુટા કરવા, ફેરફાર કરવા, મરામત અને ફેરબદ્ધલી કરવી (કાર્યદળ)		આપણિના પ્રકાર પર આધારિત
	પુનઃસ્થાપન કામગીરીની સલામતી સંબંધી વધારાની કામગીરી માટે તૈયાર રહેવં. (કાર્યદળ)		જરૂરિયાત મુજબ
૭૨ કલાક	બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		બે અઠવાડિયા પછી
	આખરી અહેવાલ (કાર્યદળ)		મોટાભાગની પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થાય તે પછી

જાહેર બાંધકામ : સામાન્ય રીતે ચાલતા આંતરમાળખાને પુનઃસ્થાપિત કરવા માટેના સ્થાનિક પ્રયાસોમાં સહાય કરવા માટે કર્મચારીગણ અને સાધનસંપત્તિ પુરા પાડે છે.			
કાર્યદણનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : કાર્યપાલક ઈજનેર, મકાન અને બાંધકામ			
આપુની પ્રયત્ની વિભાગીય કાર્યક્રમ	કર્મચારીગણ, સાધન સામગ્રી અને આંતરમાળખાની સૂચિ (કાર્યદણ)	પુનાઈટેડ નેશન્સ ડેવલપમેન્ટ પ્રોગ્રામના માહિતી આધારિત વિકાસ સાથે જોડાશે	ચેતવણી એક અઠવાડિયા પહેલા
	મહત્વનું આંતરમાળખણું નક્કી કરવું. (કાર્યદણ)	કયું આંતરમાળખણું મહત્વનું છે તે નક્કી કરવું જરૂરી છે.	ચેતવણી પહેલા
	વાહન વ્યવહાર માટેના વૈકલ્પિક રસ્તાઓ નક્કી કરવા અને નક્શાઓ પ્રસિદ્ધ કરવા. (કાર્યદણ)		ચેતવણી પહેલા
	આંતરમાળખાનું આપત્તિ પદ્ધી અગ્રતાના ધોરણે નિરીક્ષણ કરવાનું આયોજન (કાર્યદણ)		
	સાધનસંપત્તિ અને કર્મચારીગણના આયોજન અને નિભાવ (કાર્યદણ)		
	સ્વસ્થના અને આશ્રય માટેની અન્ય સવલતોની જોગવાઈ કરવી. (કાર્યવિશેષ દળ)		
ચેતવણી વિભાગીય કાર્યક્રમ	નિયંત્રણ કક્ષ સ્થાપવા (કાર્યદણ)		ચેતવણીથી ૬ કલાકથી મોટું ન હોય તેમ
	કાર્યદણો અને કર્મચારીગણને સાબદા કરવો.	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્રની જરૂર પડે છે.	ચેતવણીથી ૬ કલાકથી મોટું નહીં તે રીતે
	જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંપર્ક કરવો. (કાર્યદણ)		ચેતવણીથી ૬ કલાકથી મોટું નહીં તે રીતે
	સાધનસામગ્રીની સ્થિતિ અને ઉપલબ્ધતાની ખાતરી કરવી અને યોગ્ય તેમજ સલામત જાણાય તો ફરીથી મુક્ત કરવા (કાર્યદણ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદણ અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	ચેતવણીથી ૨૪ કલાકે
	યોજનાઓની સમીક્ષા (કાર્યદણ)		ચેતવણીથી ૬ કલાકથી મોટું નહીં તે રીતે
આપુની પ્રયત્ની વિભાગીય કાર્યક્રમ	નુકસાન આકરણી અને નિરીક્ષણ શરૂ કરવું. (કાર્યદણ)	નુકસાન આકારણી કાર્યવિશેષ દળ સાથે સંકલન કરવું.	આપત્તિના ૧૨ કલાકની અંદર
	કામગીરી યોજના વિકસાવવી અને નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંપર્ક રાખવો.		આપત્તિના ૧૨ કલાકની અંદર
	ટીમને અગ્રતાના ધોરણે સાબદી રાખવી અને રવાના કરવી. આ ટીમ : (૧) સમારકામ કરશે. (૨) નુકસાન થયેલી વસ્તુઓની ફેરબદલી કરશે. (૩) કામચલાઉ થયેલી વસ્તુઓની ફેરબદલી કરશે. (૪) કામચલાઉ સવલતો (આરામની સવલતો / આશ્રય) બાધશે.	સહાયકતંત્ર, પાણી, વીજપુરવઠા કાર્યવિશેષ દળ અને નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	આપત્તિના ૧૨ કલાકની અંદર
આપુની પ્રયત્ની વિભાગીય કાર્યક્રમ	અન્ય કાર્યદણને સહયોગ આપવો.		આ કામગીરી સતત ચાલે રાખવી.

	પગલાં (અને તે પગલા કોણે લેવા જોઈએ.)	પગલા લઈ શકાય તે પહેલા પૂર્ણ કરવાની જરૂરીયાતો અથવા શરતો	સમય મર્યાદા
૧૨ કલાક	કર્મચારીના ક્રમવારી પદ્ધતિ અને માનવશક્તિ આયોજન શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)		૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું.
	કામગીરીના અંદાજીત / અપેક્ષિત સમયગાળા પર આધારિત વધારાની સાધનસામગ્રી સાખ્ખી રાખવી. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળ, કોન્ટ્રાક્ટરો સાથે સંકલન, વધારાના ફંડની જરૂર પડે.	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું.
	સલામતી સુનિશ્ચિત કરવી. (કાર્યદળ)	કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું.
	રસ્તા, પ્રવેશ, અને આંતરમાળાને લગતી જાહેર માહિતી પૂરી પાડવી. (માધ્યમ કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	૧૨ કલાકે શરૂ કરી દેવું.
૪૮ કલાક	વિગતવાર મોજાણી હાથ ધરવી. (કાર્યદળ)	નુકસાન આકારણી કાર્યદળના સહકારથી	૪૮ કલાકે શરૂ કરી દેવું.
	કામગીરી પર રિપોર્ટિંગ કરવું.		ત્રીજા દિવસે શરૂ કરવું.
	સાધનો અને અન્ય સાધનસંપત્તિની સુધારણા, સમારકામ અને ફેરબદલી (કાર્યદળ)		આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને
	સાધનસામગ્રી ફૂળવણી કરવા માટે આયોજન અને કામગીરી (કાર્યદળ)		ત્રીજા દિવસે શરૂ કરવું.
૭૨ કલાક	લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન કામગીરી યોજના વિકસાવવી અને તેની પ્રવૃત્તિઓ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)	૭૨ કલાકથી શરૂ કરવી.	
	બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		બે અઠવાડીયા પછી
	આખરી અહેવાલ		મોટાભાગની પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થયે.

પાણી પુરવઠા : માનવ અને પ્રાણીઓના વપરાશ માટે (અગ્રતાના ધોરણે) પીવાના પુરતા પાણી અને ઔદ્યોગિક તેમજ કૃષિ વપરાશ માટેની પાણીની જોગવાઈ.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : કાર્યપાલક ઈજનેર (ગુજરાત પાણી પુરવઠા બોર્ડ)

આપુણી ચેતવણી	પાણીની પ્રાયત્તા, ક્ષમતા, વિશ્વસનીયતા અને શુદ્ધતાનું સ્થાપન (કાર્યદળ)	દરેક વ્યક્તિ માટે હિવસ દીઠ ૨૦ લીટર પાણીનું ધોરણે	ચેતવણી પહેલાનાં ત્રણ મહિને
	પાણી વિતરણ અને સંગ્રહ માટેની વેકલ્પિક યોજના (કાર્યદળ)	ટેન્કર, ટાંકી, જનરેટરની જરૂર	ચેતવણી પહેલાના ત્રણ મહિને
	નવી અને વધારાના સાધનસામગ્રી સુનિશ્ચિત કરવી. (કાર્યદળ)	ફંડની જરૂર પડે	
	રસાયણો વાપરવા યોગ્ય પુરવઠા અને સાધનસામગ્રીનો વધારાનો જથ્થો રાખવો (કાર્યદળ)	વધારાના ફંડની જરૂર પડે.	ચેતવણી પહેલાનાં ત્રણ મહિને
આપુણી ચેતવણી	કર્મચારીઓની ક્રમવાર અને પાણી પદ્ધતિ (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી મોંડું નહીં તે રીતે.
	પાણીના વપરાશ અંગે લોકજાગૃતિ પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	માધ્યમ કાર્યવિશેષ દળ	ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી મોંડું નહીં તે રીતે.
	પાણી પુરવઠાના સંરક્ષણ માટે સરકાર અને ખાનગી ક્ષેત્રોને ચુચ્ચના આપવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી મોંડું નહીં તે રીતે.
	કાર્યવિશેષ દળના સમ્ભ્યોને સાબદા કરવા.		ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી
	વધારાના સહાયક તંત્ર કર્મચારીગણનું અને વાડનો સાબદા કરવા (સહાયકતંત્ર કાર્યદળ)	સ્થાનિક ધોરણે વધારાના કર્મચારીઓ મૂકવા મુશકેલ બને, બહારના / કોન્ટ્રોક્ટર તરફથી મેળવવા.	ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી
	વીજપુરવઠા અને અન્ય કાર્યવિશેષ દળ સાથે સંકલન	જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષનો સમાવેશ થાય છે.	ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી મોંડું નહીં તે રીતે.
	પાણીના સ્ત્રોતની સિથિતિ અને સંરક્ષણ (કાર્યવશેષદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકથી મોંડું નહીં તે રીતે.
આપુણી ચેતવણી	પાણી પુરવઠાનું આયોજન અને પાણીના વપરાશકારોની અગ્રતા (કાર્યદળ)	જરૂરીયાતો, નુકસાન અને માંગની માહિતીની જરૂર પડે.	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું.
	પાણી પુરવઠા તંત્રની સિથિતિ અને નુકસાનની આકારણી (કાર્યદળ)	નુકસાન આકારણી કાર્યદળ સાથે સંકલન	આપત્તિમાં ૨૪ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું.
	પાણીના ટેન્કરો કામે લગાડવા. (કાર્યદળ)	સૈન્યતંત્ર કાર્યદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	આપત્તિના ૨૪ કલાક સુધીમાં શરૂ કરી દેવું.
	પાણી પુરવઠાતંત્રનું સમારકામ / પુનઃસ્થાપન (યોજના આધારિત) (કાર્યદળ)	વીજપુરવઠા અને સહાયક તંત્ર કાર્યદળનું સંકલન	આપત્તિના ૨૪ કલાક સુધીમાં શરૂ કરી દેવું.
	પુરવઠા મથકો / વિતરણ સલામતીના (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ) ખાતરી કરવી.		વિતરણ શરૂ થાય કે તરત જ તે શરૂ કરવું.
	પાણીના વિતરણ અને સંગ્રહ અને પાણીના સલામત વપરાશ માટેની માહિતી પૂરી પાડવાનું સંકલન.	માધ્યમ કાર્યવિશેષદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	આપત્તિના ૨૪ કલાક સુધીમાં શરૂ કરી દેવું.
૧૨ કલાક	કામયલાઉ પાણી પુરવઠા તંત્ર સ્થાપવું. (કાર્યદળ)		આપત્તિના ૭૨ કલાક સુધીમાં

કાયમી પાણી પુરવઠા તંત્ર તરફ ધ્યાન આપવું. (કાર્યદળ)		૭૨ કલાક પછી
લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન યોજના અને જરૂરિયાતો પૂર્ણ કરવી. (કાર્યદળ)		૭૨ કલાક પછી
રિપોર્ટિંગ અને દસ્તાવેજ કરણ શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)		૪૮ કલાકથી
સાધનસંપત્તિ ફારેગ કરવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	૪૮ કલાકથી
બોધપાઠ બેઠક (કાર્યદળ અને અન્ય)		મોટાભાગની પ્રવૃત્તિઓ પૂર્ણ થયે.
આખરી અહેવાલ (કાર્યદળ)		

અત્ર અને રાહત પુરવઠો : અસરગ્રસ્ત લોકો માટે જરૂરી ખોરાક અને બી જરૂરીયાતોની જોગવાઈ કરે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જિલ્લા પુરવઠા અધિકારી

કાર્યક્રમ સ્પષ્ટાક	કાર્યપદ્ધતિ અને ધોરણો સ્થાપવા (કાર્યવિશેષ દળ)	ધોરણોની જરૂર પડે.	ચાલું રાખવું.
	આવશ્યક પુરવઠાનો ભે મહિનાનો જથ્થો જાળવવો. (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવા જોઈએ.
	વાહન વ્યવહારનું આયોજન વિકસાવવું. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	૮ દિવસમાં પૂર્ણ કરવું.
	બીનસરકારી સંગઠનો / સંસ્થાઓની યારી વિકસાવવી. (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવું જોઈએ.
	આપત્તિ માટેના કર્મચારીઓનું આયોજન (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવું જોઈએ.
	અલગ રાખી શકાય તેવા સ્થળો નક્કી કરવા અને જરૂરિયાત મુજબ જથ્થો વધારવો (કાર્યદળ)		ચાલું હોવું જોઈએ.
	રસોઈ બનાવવા માટેના સ્થળો નક્કી કરવા (કાર્યદળ)		થઈ ગયેલ હોવું જોઈએ.
ચેતવણી	મળેલી ચેતવણી આગળ મોકલવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૧૨ કલાકની અંદર
	રસોઈ તૈયાર કરવા માટે બીનસરકારી સંગઠનોને સાબદા કરવા (કાર્યદળ)	બીનસરકારી સંગઠનો સાથે સંપર્ક.	ચેતવણી મળ્યાના ૧૨ કલાકની અંદર
	જથ્થાના પ્રમાણાની ખાતરી કરવી અને વિતરણ યોજના બનાવવી. (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	ચેતવણી મળ્યાના ૪૮ કલાકની અંદર
	વાહનો માટે ટ્રાન્સપોર્ટ કોન્ટ્રાક્ટરોને સાબદા કરવા. (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યદળનું સંકલન	ચેતવણી મળ્યાના ૫ કલાકની અંદર
	કર્મચારીઓને કામે લગાડવા (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૬ કલાકની અંદર
સમય સ્પષ્ટાક	નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી સૂચનાઓ મેળવવી અને તે પ્રાણે પ્રતિભાવ આપવો. (કાર્યદળ)		મળેલ સમયમર્યાદા મુજબ
	પુરવઠા અને જથ્થાની સ્થિતિ પર દેખરેખ રાખવી. (કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે.	
	વિતરણ યોજના વિકસાવવી (કાર્યદળ)	જરૂરિયાતો અને સ્થળ સંબંધી માહિતીની જરૂર પડે.	નિયંત્રણ કક્ષની વિનંતી મુજબ
૧૨ કલાક	જરૂરિયાત મુજબ ફુરપેકેટના ઓર્ડર આપવા અને તેના પુરવઠાની જોગવાઈ કરવી. (કાર્યદળ)	સહાયકતંત્ર કાર્યવિશેષ દળ સાથે સંકલન	વિતરણ યોજના મુજબ
	રાહત પુરવઠા સ્વીકાર કેન્દ્રો સ્થાપવા. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને સહાયક તંત્ર કાર્ય દળનું સંકલન.	જરૂરિયાત મુજબ
	વિતરણ કામગીરી શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)	સૈન્યતંત્ર અને આશ્રય કાર્યદળનું સંકલન	શરૂઆતમાં જ
	રિપોટોર્સ, સંદેશાવ્યવહાર અને દેખરેખ. (કાર્યદળ)		૪૮ કલાકમાં પૂર્ણ કરવું.
	કર્મચારીઓની ક્રમવાર પદ્ધતિ શરૂ		શરૂઆતમાં જ

	કરવી. (કાર્યદળ)		
	વધારાનો પુરવઠો મેકલવો અને તેની વ્યવસ્થા.		શરૂઆતમાં જ
	તમામ સ્થળે સલામતીનો બંદોબસ્ત કરવો. (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ)		શરૂઆતમાં જ
	વિતરણ યોજના અને ધોરણોની જાહેરાત શરૂ કરવી. (માધ્યમ કાર્યદળ)		૪૮ કલાકમાં પ્રક્રિયા ચાલુ કરવી.
૫૮ કાયદા	સામાન્ય કામગીરી પ્રત્યે ધ્યાન આપવું. (કાર્યદળ)		૧ અઠવાડિયાની અંદર
	પુરવઠાની આવક અને વિતરણ રેકર્ડનો તાળો મેળવવો. (કાર્યદળ)		૩૦ દિવસની અંદર
	ખાસ વિસ્તારો / વસ્તીને રાહત પૂરી પાડવાનું ચાલુરાખવું. (કાર્યદળ)		આપત્તિથી ૧૫ દિવસ સુધી

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

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : કાર્યપાલક ઈજનેર, ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ

આપત્તિ અને ચેતવણીના તબક્કા પહેલા	વીજ પુરવઠાંત્ર અને પ્રાપ્તિ સ્થાનોની વર્તમાન સ્થિતિની યાદી વિકસાવવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		ચાલુ છે.
	સંપર્ક યાદી વિકસાવવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	અનૌપચારિક જોખમ અને ખતરા આકારણી / મૂલ્યાંકન હાથ ધરવું. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	આપત્તિ આયોજન વિકસાવવું.		
આપત્તિ વખતે	પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ પ્રમાણે અસરેનું મૂલ્યાંકન કરવું (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને નુકસાન આકારણી કાર્યદળ સાથે સંકલન.	
	પ્રતિભાવ પગલાને અગ્રતા આપવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)	અગ્રતા સ્થાપવાની જરૂર પડે.	
	વધુ માહિતી એકત્ર કરવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	વધારાની સાધનસામણી / સ્વોત્ત સાબદા કરવા. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને અન્ય કાર્યવિશેષ દળના સંકલન.	
	આશધારી આકર્ષિતતા અંગે ખાતરી કરવી. કામગીરી થયે માહિતી અને મૂલ્યાંકનના આધારે યોજનામાં સુધારા કરવા. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		ચાલુ રાખવું.
૧૨ કાંક			

	પગલાની / કાર્યવાહીની સ્થિતિની ટેખરેખ. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		પ્રક્રિયા ચાલુ રાખવી.
	કર્મચારીઓ ક્રમવારી યોજના શરૂ કરવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		૧૨ કલાકનો સમયગાળો શરૂ થયે.
	માહિતીનો લોકોમાં પ્રસાર કરવો. (માધ્યમ કાર્યદળ)		૧૨ કલાકનો સમયગાળો શરૂ થયે.
	કર્મચારી ગણ માટે બીનસરકારી સંગઠનો તરફથી મદદ (ખોરાક/નિવાસ વગેરે) સુનિશ્ચિત કરવા. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ) જરૂરિયાત મુજબ સલામતી સુનિશ્ચિત કરવી (કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન કરવું.	
	જરૂરિયાતો, આવશ્યકતાઓ અને પ્રમિસ્થાનો અંગે નિયંત્રણ કક્ષ અને ગુ.વિ. બોર્ડના મુખ્ય મથક સાથે સતત સંપર્ક સ્થાપવો.		
	પ્રયાસોમાં સુધારણા માટે ચકાસણી કરવી. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	મધ્યવર્તી સંકલન સંગીન બનાવવું. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	ભૂમિકા ભજવનાર અન્ય પરિબળો સાથે નિયમિત સંકલન બેઠકો યોજવી.		
	પ્રયાસોનું ઔપચારિક દસ્તાવેજ કરણ કરવું.		
૭૨ કલાક	સલામતી માટે આયોજનમાં ફેરફાર માટેની સમીક્ષા. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)		
	જરૂરી હોય તો વધારાની સલામતી સહિત સ્થિતિને સામાન્ય કરવા માટેની યોજના. (ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ) (પી.જી.વી. સી.એલ)	કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળનો સમાવેશ	

જાહેર આરોગ્ય અને સ્વચ્છતા (પ્રાથમિક ઉપયાર અને તમામ તબીબી સંભાળ સહિત) :
જાહેર

**આરોગ્યને લગતી ગંભીર સમસ્યાઓને લગતા કર્મચારીગણ / સાધનો પુરા પાડે છે, અને
 સામાન્ય આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપિત કરે છે.**

કાર્યદાનનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જિલ્લા વિકાસ અધિકારી

અપ્ટન્ટ પણી	કર્મચારીગણ, સાધનસામગ્રી અને સવલતોની યાદી વિકસાવવી. (કાર્યદાન)		૧ અઠવાડિયું
	તાલીમ (કાર્યદાન)	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તા મંડળ સાથે સંકલિત	૫ મહિના
	નિયંત્રણ કક્ષ સ્થાપવો.		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
	ચોક્કસ અસ્તુ (દા.ત. ચોમાસુ) ને લગતા ખાસ રોગો માટે તૈયારી કરવી.		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
	ચેપી રોગવાળાને લગતા રીપોર્ટ મોકલવા માટેનું વ્યવસ્થાતંત્ર સ્થાપવું. (કાર્યદાન)		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
	રોગ સંવેદનશીલ વિસ્તારો નક્કી કરવા. (મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી)		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
	લોકજાગૃતિમાં સુધારણા લાવવી. (માધ્યમ કાર્યદાન)		પૂર્ણ થયેલ હોવું જોઈએ.
ચેતવણી	આરોગ્ય સવલતોને ચેતવણી મોકલી આપવી. (કાર્યદાન)	ચેતવણી મળે તે મુજબ	
	આપત્તિ સંભવિત વિસ્તારોમાં આરોગ્ય ટીમને કામે લગાડવી. (કાર્યદાન)	નિયંત્રણ કક્ષની સાથે સંકલન	જરૂરિયાત મુજબ
	સમગ્ર જિલ્લા માટે કાર્યવિશેષદાનને સંક્રિય બનાવવું. (જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી)		ચેતવણી મળે
આપત્તિ વધી	પ્રાથમિક ઉપયારના પ્રયાસો શરૂ કરવા. (કાર્યદાન)		આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર
	આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થાતંત્રની સ્થિતિ સ્થાપવી. (કાર્યદાન)	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે છે.	આપત્તિના ૫ કલાકની અંદર
	ઇજાગ્રસ્ત વ્યક્તિઓને ઉચ્ચ કક્ષાની સવલતો માટે મોકલવાનું શરૂ કરવું. (કાર્યદાન)		આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર

	મુત્ત વ્યક્તિઓની વ્યવસ્થા માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિનો અમલ કરવો. (કાર્યદળ)	કાયદો અને વ્યવસ્થો શોધ અને બચાવ કાર્યદળના સહકારનો સમાવેશ.	આપત્તિના ૧ કલાકની અંદર
	નિયંત્રણ કક્ષ અને અન્ય કાર્યવિશેષદળના પ્રયાસોનું સંકલન.		આપત્તિના ૨-૩ કલાકની અંદર
૧૨ કલાક	સાધનસામગ્રી બહારથી મંગાવવાનું શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)	દૂર સંચાર તંત્ર, સહાયક તંત્ર, કાર્યદળ અને નિયંત્રણ કક્ષનો સમાવેશ થાય છે.	૩ કલાકની અંદર
	જરૂરી જગ્યાય ત્યાં કામચલાઉ તબીબી સવલતો સ્થાપવી. (કાર્યદળ) આરોગ્ય સ્થિતિ તરફ સતત દેખરેખ વધારવી. (કાર્યદળ)	જાહેર બાંધકામ, વીજળી, પાણી અને કાયદો અને વ્યવસ્થા કાર્યદળના સંકલનની જરૂર પડે.	૨૪ કલાકની અંદર
	કર્મચારીશાળ માટે પાણી પદ્ધતિ સ્થાપવી. (કાર્યદળ) આશ્રયસ્થાનોમાં મુલાકાત અને આરોગ્ય સ્થિતિ સમીક્ષા. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે ૨૪ કલાકની અંદર
	આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થા પુનઃસ્થાપન યોજના વિકસાવવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન	૨-૩ કલાક
૧૮ કલાક	ઘનકચરા નિયંત્રણ વ્યવસ્થાપન માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
	ઔપचારિક તબીબી સંભાળ તંત્રનું રીપોર્ટિંગ (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
	ગંદા પાણીના વ્યવસ્થાપન માટે પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
	૦ થી ૫ ની વયજૂથના બાળકોની આરોગ્ય સ્થિતિ દેખરેખ પર ધ્યાન આપવું.		૧ અઠવાઠડિયામાં અમલ કરવો.
	લોકજાગૃતિ અને આઈઝસીના પ્રયાસો. (કાર્યદળ અને માધ્યમ કાર્યદળ)		શરૂઆતના સમયે
૭૨ કલાક	સાધનો કારેગ કરવાની યોજના વિકસાવવી.		શરૂઆતના તબક્કે
	બોધપાઠ બેઠક		આપત્તિના ૧૪ દિવસમાં
	આખરી અહેવાલ		આપત્તિના ૧૪ દિવસમાં

<p style="text-align: center;">પશુ આરોગ્ય અને કલ્યાણ : આપત્તિગ્રસ્ત પશુઓના આરોગ્ય અને અન્ય સંભાળની જોગવાઈ.</p> <p style="text-align: center;">કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : નાયબ નિયામક, પશુરોગ અને પશુસંવર્ધન</p>			
આપત્તિ પહેલા	<p>પશુઓની યાદી, કર્મચારીગણની યાદી વખતોવખત સુધારવી અને પશુઓના મડદાના નિકાલ માટેની તાલીમ. (કાર્યદળ)</p> <p>તબીબી પુરવઠા અને રસીનો જથ્થો. (કાર્યદળ)</p>		થઈ ગેયેલ હોવું જોઈએ.
ચેતવણી	<p>કર્મચારીગણને સાબદા કરવા (ફોનથી) કાર્યદળ</p> <p>સંવેદનશીલ વિસ્તારોમાં પુરવઠાનું વિતરણ કરવું. (કાર્યદળ)</p> <p>નિયંત્રણ કક્ષનો સંપર્ક કરવો. (કાર્યદળ)</p>		<p>ચેતવણી મળે તે મુજબ</p> <p>ચેતવણીના સમયગાળા દરમાન</p> <p>જરૂર જણાય તે મુજબ</p>
આપત્તિ વાન્તે	<p>પશુઓના મડદા ખરોડવા અને તેનો નિકાલ. (કાર્યદળ)</p> <p>ઈજાગ્રસ્ત પશુઓની સારવાર.</p> <p>જરૂર જણાય તો અન્ય જિલ્લાના કર્મચારીઓને બોલાવવા. (કાર્યદળ)</p> <p>નુકસાનની મોજડી અને રેકર્ડનો તાણો મેળવવામાં સ્થાનિક સત્તાવિકારીઓને સહાય કરવી. (કાર્યદળ)</p>	<p>બળતણા અને તંત્રની જરૂર પડે છે.</p>	<p>શક્ય તેટલું જલ્દી</p> <p>શક્ય તેટલું જલ્દી</p> <p>જરૂર જણાય તેમ</p> <p>જરૂરિયાત મુજબ</p>
નાયબ કાર્યક્રમને ન્યાયાદ	<p>ધાસચારાની વ્યવસ્થા કરવામાં જરૂરી જણાય તેમ સ્થાનિક સત્તાવિકારીઓને મદદ કરવી.</p> <p>કામગીરી થયા પછીની માહિતી એકત્ર કરવી. (કાર્યદળ)</p> <p>આખરી આહેવાલ</p>		<p>જરૂરી જણાય તેમ</p>
			પંદર દિવસની અંદર

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિકારી			
આપુણ આપુણ	આશ્રયસ્થાનના સંચાલન માટેની કાર્યપદ્ધતિ વિકસાવવી. (કાર્યદળ)		
	આશ્રયો(સ્થળો, ક્ષમતા વિગેરે.) ની યાદી વિકસાવવી. (કાર્યદળ)	સંયુક્ત રાખ્ય વિકાસ કાર્યક્રમની સૂચિ	
	અન્ય કાર્યદળના અધિકારીઓને આશ્રયસ્થાનો અંગે માહિતી પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	સહાયક તંત્ર, પાણી, વીજળી, શોધ અને બચાવ, અન્શ, રાહત પુરવઠા કાર્યદળ અને તાલીમ અધિકમની જરૂર પડે છે.	નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન
	આશ્રય સ્થાન વ્યવસ્થાપકની તાલીમ. (કાર્યદળ)		
ચેતવણી	આશ્રયસ્થાન વ્યવસ્થાપકોને સાબદા કરવા. (કાર્યદળ)	સંચાર વ્યવસ્થાની જરૂર પડે.	ચેતવણીની દ કલાકની અંદર
	સુચના મુજબ આશ્રય સ્થાન શરૂ કરવા.	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન.	ચેતવણીની દ કલાકની અંદર
	આશ્રય સ્થાન અને છાવણીઓ માટે વધારાના સ્ત્રોતને કામે લગાડવા.	સહાયક તંત્ર, અન્શ અને રાહત પુરવઠો, પાણી અને વીજળી (કાર્યદળ) નું સંકલન.	ચેતવણીની દ કલાકની અંદર
	આશ્રય સ્થાનોના સ્થળ અને સ્થિતિ અંગે લોકોને વાકેફ કરવા. (માધ્યમ કાર્યદળ)		ચેતવણીની દ કલાકની અંદર
આપુણ આપુણ	આશ્રિતોને આશ્રયસ્થાનમાં દાખલ કરવાની કામગીરી શરૂ કરવી. (આશ્રય વ્યવસ્થાપકો)		તાત્કાલિક
	આશ્રયસ્થાનોની સ્થિતિ અંગે અહેવાલ આપવો. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષને અહેવાલ આપવો.	જરૂર જણાય તે મુજબ
	આશ્રય સ્થાનના ઉપયોગની અગ્રતા માટેની યોજના. (કાર્યદળ)	સ્થળાંતર કામગીરી અને નિયંત્રણ કક્ષનું સંકલન.	તાત્કાલિક
	પાણી, પુરવઠા, ખોરાક, આરોગ્યની સલામતી માટે અન્ય કાર્યદળ સાથેસંકલન. (કાર્યદળ)		તાત્કાલિક
	આશ્રિતોને સહાય અને મદદ પૂરી પાડવી. (કાર્યદળ)	પશુઓના વ્યવસ્થાપન માટે પશુ કાર્યદળ અને આરોગ્ય સંભાળ માટે.	આરોગ્ય સંભાળ કાર્યદળનો સંપર્ક
કાર્યક્રમ ૧	કામગીરી ચાલુ રાખવી. (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવી
	આશ્રય સ્થાનોની સ્થિતિ અને લોકોની અવરજના પર દેખરેખ રાખવી. (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવી
	વધારાની સાધનસામગ્રી કામે લગાડવી.	નિયંત્રણ કક્ષ અને સહાયક તંત્ર સાથેનું સંકલન	ચાલુ રાખવું.
કાર્યક્રમ ૨	યોગ્ય જણાય તે મુજબ સાધનસામગ્રી ફરારો કરવી. (કાર્યદળ)		
	આશ્રયસ્થાનોની સ્થિતિમાં સુધારણા / સમારકામ શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)	જાહેર બાંધકામ કાર્યદળનો સહકાર	જરૂરિયાત મુજબ
	બોધપાઠ સત્ર (કાર્યદળ)	અન્ય કાર્યદળ અને આશ્રિતોનો સમાવેશ	કામગીરી પૂર્ણ થયાના ૧૪ દિવસ પછી
	આખરી અહેવાલ (કાર્યદળ)		પ્રવૃત્તિ પૂર્ણ થયાના ૧ મહિના પછી

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

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : જિલ્લા વિકાસ અધિકારી

આપણની પદ્ધતિ	સાધનસામગ્રી (હવાઈ, જળ અને ભૂમિગત વાહનવ્યવહાર અને જિલ્લામાં તેમજ જિલ્લા બહાર સંગ્રહ વ્યવસ્થા) માટે સૂચિ બનાવવી.		૧ મહિનો
	સાધનસામગ્રી ફારેગ કરવાની જરૂરિયાતો, કાર્યપદ્ધતિ અને વિકલ્પો. (કાર્યદળ)		૧ મહિનો
	રીલનું આયોજન(કાર્યદળ)		૧ મહિનો
	અન્ય કાર્યદળનું સંકલન	નિયંત્રણ કક્ષ મારફત કામગીરી	જરૂરિયાત મુજબ
ચેતવણી	કાર્યદળનાં સભ્યોને સાખદા કરવા અને કામે લગાડવા. (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૧ કલાકની અંદર
	અપેક્ષિત આપત્તિ પર આધારિત ટૂંકાગાળાની સુચના પરની કાર્યવાહી માટે વાહનો અને અન્ય સાધનોને કામે લગાડવા. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંકલન	ચેતવણીના ૨ થી ૩ કલાકની અંદર
	નિયંત્રણ કક્ષ અને શોધ અને બચાવ, આશ્રય અને ખાદ્ય / રાહત પુરવઠા કાર્યદળસાથે સંપર્ક રાખવો.		ચેતવણીના ૧ કલાકની અંદર
	બહારથી સાધનસામગ્રી મંગાવવાની જરૂરપડે તો યોજનાની સમિક્ષા કરીને નક્કીકરવું.		ચેતવણી મળ્યાના ૬ કલાકની અંદર
	આપત્તિના પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને સહાયક તંત્રનું આયોજન. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને અને ખાદ્ય / રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન	જરૂરિયાત મુજબ
આપત્તિ વખતે	નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી મળેલી સુચના આધારિત કાર્યયોજના (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
	જરૂરિયાતો અને સ્ત્રોતોની સતત સમિક્ષા કરવી. (કાર્યદળ)		ચાલુ રાખવું.
	કામગીરી યોજનાઓ વિકસાવવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને ખાદ્ય / રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન	ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
	નિયંત્રણ કક્ષ અને મહત્વના કાર્યદળનો સંપર્ક સંગીન બનાવવો. (કાર્યદળ)		ચેતવણી મળ્યાના ૨ કલાકની અંદર
	સેવાઓની ગુણવત્તા ચકાસવી. (કાર્યદળ)	કામગીરી થયે સેવાના ધોરણો સ્થાપવાની અને માહિતીની જરૂર પડે	
૧૨ કલાક	સહાયક તંત્ર માટે વધતી માંગનો પ્રતિભાવ. (કાર્યદળ)		સતત ચાલુ રાખવું.
	કર્મચારીનાની ક્રમવારી શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		આપત્તિનો તબક્કો શરૂ થયે.
	જરૂરિયાત મુજબ સહાયક તંત્ર માટેના આધારસ્થાન સ્થાપવા. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ અને ખાદ્ય અને રાહત પુરવઠા કાર્યદળ સાથે સંકલન.	સતત ચાલુ રાખવું.
	યોજનાઓની સમિક્ષા કરવી અને અન્ય કાર્યદળનું સંચાલન.		સતત ચાલુ રાખવું.
	નિયમિત રીપોર્ટીંગ શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)		તબક્કો શરૂ થયે.
૭૨ કલાક	યોગ્ય જણાય તેમ સાધનસામગ્રી ફારેગ કરવી. (કાર્યદળ)		
	બોધપાઠ બેઠક	આશ્રય, ખાદ્ય અને રાહત પુરવઠા કાર્યદળનો સમાવેશ થાય છે.	આપત્તિના ૧૪ દિવસની અંદર
	આખરી અહેવાલ		આપત્તિના ૧૪ દિવસની અંદર

નુકસાન આકારણી અને મોજણી : આપત્તિના પ્રભાવ પરની વિગતો એકત્ર કરીને તેનું પૃથ્વીકરણ કરે છે, સાધનસંપત્તિની જરૂરિયાતો અને રાહત યોજનાઓના અંદાજો વિકસાવે છે. અને જિલ્લા અને રાજ્ય સત્તા મંડળે અને યોગ્ય જણાય તેવા અન્ય પક્ષકારો માટે જરૂરી જણાય તેવા આપત્તિ અહેવાલોનું સંકલન કરે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : નિવાસી અધિક કલેકટર

આપત્તિ પ્રક્રિયા	આકારણી કાર્યપદ્ધતિ અને નમુના બનાવવા. (કાર્યદળ)	ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળનો સહયોગ	
	આધાર માહિતીનું સંકલન કરવું. (કાર્યદળ)	સંયુક્ત રાષ્ટ્ર વિકાસ કાર્યક્રમ નો સહયોગ	
	આકારણી જૂથ અને ટીમની સ્થાપના કરવી.		
ચેતવણી	આકારણી સંકલન યોજના વિકસાવવી. (સંકલન અને આપોજન કાર્યદળ)		
	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર યોજના વિકસાવવી.	દુર સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર કાર્યદળનો સહકાર	
આપત્તિ વધારે	કાર્યદળોને સાખણું કરવું. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના દ કલાકની અંદર
	યોજનાની સમિક્ષા (કાર્યદળ)		ચેતવણીના દ કલાકની અંદર
	આપત્તિ પૂર્વ અસર મુલ્યાંકનની વિચારણા. (કાર્યદળ)	આપત્તિના અપેક્ષિત પ્રકારને ધ્યાનમાં લઈને	ચેતવણીના દ કલાકની અંદર
	ગ્રામીણ સ્તરે આકારણી ટીમને પ્રવર્ત કરવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના દ કલાકની અંદર
આપત્તિ વધારે	આકારણી ટીમની સલામતીની વિચારણા. (કાર્યદળ)		તાત્કાલિક
	આકારણી માટેનું આયોજન શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)		પ્રારંભિક અસરની માહિતી ઉપલબ્ધ થયે.
	પ્રાથમિક આકારણી કાર્યપદ્ધતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		પરિસ્થિતિ મુજબ
	નિયંત્રણ કક્ષને આકારણી યોજના મોકલવી. (કાર્યદળ)		પ્રાથમિક યોજના વિકસાવ્યા પછી
૧૨ કલાક	આકારણી યોજના અને અહેવાલનો લોકોમાં પ્રસાર (માધ્યમ કાર્યદળ)		ઉપલબ્ધ થયે
	આકારણી માહિતીનું સતત અધતીકરણ ચાલું કરવું. (કાર્યદળ)	સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ	
	અન્ય કાર્યદળ સાથે સંકલન. (કાર્યદળ)		
	કર્મચારીઓની કર્મવારી અને જરૂર જણાયે વધુ કર્મચારીઓ મેળવવા.		શરૂઆતના તબક્કે
૪૮ કલાક	નુકસાન, હાનિ, જરૂરિયાતોની વિગતવાર આકારણી અને લાંબાગાળાની પુનઃસ્થાપન યોજના તૈયાર કરવી. (કાર્યદળ)	અન્ય કાર્યદળનું સંકલન	આપત્તિ પદીના ઉ - ૫ દિવસે.
	જરૂરિયાતો, યોજના અને પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન	નિયંત્રણ કક્ષ અને સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ મારફત કામગીરી	સતત ચાલુ રાખવું.

દૂર સંચાર તંત્ર : પૂર્વચેતવણી અથવા આપત્તિ પછીની કામગીરીમાં સહાય કરવા માટે જરૂરી તમામ પ્રકારની સંચાર વ્યવસ્થા એટલે રેડિયો, ટીવી, ફોન, વાયરલેસની કામગીરીનું સંકલન કરે છે.

કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારી : નિવાસી અધિક કલેક્ટર

બાધી પ્રમાણે	દૂરસંચાર વ્યવસ્થાની સૂચિ અને પ્રમાણભૂત કાર્યરીતિ સંચાલન વિકસાવવું. (કાર્યદળ)	દૂરસંચાર તાલીમ	
	અન્ય કાર્યદળ સાથે સંકલન (કાર્યદળ) સંવેદનશીલ તંત્રના ઘટકો (દા.ત. સાધનો) ના સ્થળો નક્કી કરવા. (કાર્યદળ)		
	સંચાર વ્યવસ્થામાં નિરસ્થકતા નિવારવી. (કાર્યદળ)	ખાનગી કેન્દ્રો સાથે ગાઢ સંપર્કોની જરૂરપಡે.	
	સંચાર વ્યવહાર કૌશલ્ય અને પદ્ધતિઓમાં તાલીમ (કાર્યદળ)		
ચેતવણી	સંચારતંત્ર કામ કરે છે કે કેમ તે ચકાસવું. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકની અંદર
	કાર્યદળનો સાબદા કરવા.		ચેતવણીના ૨૪ કલાકની અંદર
	બંધ પડેલ તંત્રની મરામત અને વૈકલ્પિક સંચાર વ્યવસ્થા સ્થાપવી. (કાર્યદળ)	નિયંત્રણ કક્ષ સાથે સંપર્ક	ચેતવણીના ૨૪ કલાકની અંદર
	સાધનસંપત્તિ કામે લગાડવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકની અંદર
નૈતિક પ્રણામ	અન્ય કાર્યદળની દૂર સંચારને લગતી માંગણીઓ પૂરી કરવા માટે સરળતા કરી આપવી. (કાર્યદળ)		ચેતવણીના ૨૪ કલાકની અંદર
	સંચાર વ્યવસ્થાતંત્રની સ્થિતિ ચકાસવી. (કાર્યદળ)		૨ થી ઉ કલાકમાં પ્રથમ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવી.
	તંત્રને થયેલ નુકસાની શોધી કાઢવી. (કાર્યદળ)		૨ થી ઉ કલાકમાં પ્રથમ માહિતી ઉપલબ્ધ કરવી.
	દૂર સંચારની જરૂરિયાત અંગે નિયંત્રણ કક્ષ અને અચાનક કાર્યદળનો સંપર્ક કરવો.		૨ થી ઉ કલાકમા
સાધક ૧૧	સમારકામ શરૂ કરવું. (કાર્યદળ)		૨ કલાકમાં
	બહારની સાધનસામગ્રી કામે લગાડવી. (વહેલું શરૂ કરી શકાય) (કાર્યદળ)	નિરિક્ષણ કક્ષ સાથે સંકલન	ચાલુ રાખવું.
	તંત્રના સમારકામ અને પુનઃસ્થાપન માટે યોજનાઓ પૂર્ણ કરવી. (કાર્યદળ)		ચાલુ રાખવું.
	કર્મચારીઓની ક્રમવારી પદ્ધતિ શરૂ કરવી. (કાર્યદળ)		શરૂઆતના તબક્કે
આખરોની હાલ ફોન ૨૧	અન્ય કાર્યદળને સહાય કરવાની કામગીરી ચાલુ રાખવી. (કાર્યદળ)		
	સમારકામ ચાલુ રાખવું. (કાર્યદળ)		
	સાધનસામગ્રી ફારેગ કરવાની કામગીરી શરૂ કરવી.		
	બોધપાઠ બેઠક	આશ્રય, અગ્ર અને રાહત પુરવણા કાર્યદળનો બેઠકમાં સમાવેશ કરવો.	
	આખરી અહેવાલ	અન્ય કાર્યદળનો સમાવેશ કરવો.	કામગીરી પૂર્ણ થયે ૧ માસની અંદર

પ્રકરણ - ૧

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન

૧.૧ આપત્તિ એટલે શું ?

આપત્તિએ એક એવી ઘટના છે કે, જે તે વિસ્તારનું જનજીવન અસ્તવ્યસ્ત કરી નાંખે છે તથા જાન હાની અને મિલકતને નુકશાન કરે છે.

યુઓન (સંયુક્ત રાષ્ટ્રસંઘ) આપત્તિની નીચે મુજબ વ્યાખ્યા કરે છે.

અચાનક વિશાળ પાયે થતી કમનસીબ ઘટના જે પાયાનું માળખું તથા માનવ સમાજનું સામાન્ય જીવન અસ્તવ્યસ્ત કરે છે.

ઘટના બનવાનાં સમયગાળા પ્રમાણે નીચે મુજબ બે વિભાગોમાં તેને વહેંચી શકાય.

- ✓ ધીમેથી ઘટતી આપત્તિ.
- ✓ એકાએક ઘટતી આપત્તિ.

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ, ૨૦૦૩ મુજબ આપત્તિની વ્યાખ્યા.

આપત્તિ એટલે રાજ્યનાં કોઈ પણ ભાગમાં બનતી કુદરતી અથવા અન્ય પ્રકારની ખરેખર અથવા સંભવિત ઘટનાં જેનાથી નીચેની તમામ અથવા કોઈપણ બાબત બને અથવા બનવાની આશંકા હોય:

- ✓ સ્થાવર અને જંગમ બન્ને મીલકતને હાનિ અથવા નુકશાન અથવા
- ✓ માનવ જિંદગીની વ્યાપક ખુવારી અથવા માનવોને ઈજા અથવા બિમારી
- ✓ પર્યાવરણને નુકશાન અથવા અવનતિ થાય પેટા કલમો (૧) થી (૩) માં નિર્દિષ્ટ કરેલ અસરો પૈકી કોઈ પણ અસર આવેતો પોતાની સાધન સંપત્તિનો ઉપયોગ કરીને તેને પહોંચી વળવાનું અસરગ્રસ્ત સમૃદ્ધાયની ક્ષમતા બહારનું હોય અને જેનાથી સમૃદ્ધાયનું સામાન્ય કામકાજ ખોરંબે પડે.

૧.૨ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DDMP) નાં ઉદેશો

જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન, જિલ્લા સ્તરનાં આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલ કરવામાં મદદરૂપ થશે. જેનાં મુખ્ય ઉદેશો આ પ્રમાણે છે.

- જોખમી અને નિઃસહાય વિસ્તાર, વસ્તી અને મિલકતોને તારવવા.
- આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે જરૂરી સંસાધનોને ઓળખવા અને એકત્રીત કરવા.
- જિલ્લા સ્તરનાં સત્તામંડળ અને વિવિધ વિભાગનાં કાર્યોને સૂચિત કરવા.
- વિવિધ વિભાગો અને સત્તામંડળો વચ્ચે પરસ્પર સંકલન માટે સહયોગ પુરો પાડવો.
- પૂર્વ તૈયારી, પ્રતિભાવ, રોકથામ અને ઉપશમન (મીટીગેશન) માટે નક્કર પગલાં સૂચવવા.

- સત્તામંડળ અને સમુદ્ધાયની ક્ષમતાવર્ધન માટેની જરૂરીયાતો ઓળખવી.
- વિકાસનાં કાર્યક્રમોનાં આયોજનમાં (DRR) ને મુખ્યપ્રવાહમાં લાવવા માટે સંદર્ભ સૂચવવા.

૧.૩ અભિગમ અને માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો

- જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DDMP) આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ધારો ગુજરાત ૨૦૦૩, રાષ્ટ્રીય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ધારો ૨૦૦૫ અને આયોગો નીતિનાં માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતોનાં સંદર્ભો તૈયાર કરવો.
- જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DDMP) તૈયાર કરવામાં લોકોની સહભાગિતા, વિકેન્દ્રિત સ્વશાસન, સ્ત્રી-પુરુષ સમાનતા, સમાન ન્યાય, માનવ અધિકાર અને સમાન સમાવેશનાં માનવીય સિદ્ધાંતોને ધ્યાને લેવું.
- જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DDMP) તાલુકા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (TDMP), ગ્રામ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (VDMP) અને શહેર આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (CDMP) ને પૂર્ક અને મદદરૂપ થાય તેવી રીતે તૈયાર કરવો.
- જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન (DDMP) વિવિધ સંકટની કાર્યયોજના બનાવવામાં મદદરૂપ થવો જોઈએ. આ પ્લાનમાં પૂર્વ તૈયારી, રોકથામ, પ્રતિકારનાં પાસાઓને અલગથી નોંધવા અને વિવિધ વિભાગોને અલગ—અલગ નક્કર કાર્યો સોપવા.

૧.૪ અધિનિયમનો સંદર્ભ

આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન બનાવવોએ ગુજરાત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ – ૨૦૦૩ અને રાષ્ટ્રીય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ – ૨૦૦૫ હેઠળ ફરજીયાત છે. તદ્વારાંત રાષ્ટ્રીય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ દ્વારા દરેક રાજ્યને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન બનાવવા માટે સુચના અને માર્ગદર્શિકા આપેલ છે.

ગુજરાત આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ – ૨૦૦૩ મુજબ પ્રકરણ – ૬ માં કલમ ૧૫ પેટા કલમ (૧, ૨ અને ૩) સત્તામંડળનાં કાર્યમાં આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાન અને રણનિતીની માર્ગદર્શિકા ધરવા અને સુચના આપવામાં આવી છે.

રાષ્ટ્રીય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ – ૨૦૦૫ મુજબ આ અધિનિયમ ક્રમલ ૧૮ માં પેટા કલમ (૧, ૨ અને ૩) મુજબ રાજ્ય સત્તામંડળએ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગે નિતી અને પ્લાન બનાવવાનાં રહેશે. જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાનમાં જિલ્લામાં આવેલ તમામ ગામ, તાલુકા, નગરપાલિકા, મહાનગરપાલિકા અને જિલ્લા તથા રાજ્ય સત્તામંડળનાં ટેકનોલોજીકલ પરિપ્રેક્ષ્ય સંદર્ભ અને સરકારશ્રીનાં અન્ય અધિનિયમ અને નિતીઓને ધ્યાનમાં લેવાનાં રહેશે. સમયાંતરે બદલાતી નિતીઓ, નિયમોની સમિક્ષા કરી જરૂરી સુધારા કરવાનાં રહેશે.

૧.૫ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાનનાં હેતુ.

- ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટેની પ્રવૃત્તિઓ, કાયદો અને વ્યવસ્થાનાં નિયંત્રણ.
- ✓ જોખમનું ટેખરેખ તેમજ નિયંત્રણ.
- ✓ મળેલ ચેતવણીનો પ્રસાર.
- ✓ આપત્તિ સમયે પ્રતિભાવનું સંકલન.
- ✓ રાહત તેમજ બચાવ કામગીરીમાં માર્ગદર્શન.
- ✓ માહિતી, નિર્ણયનાં સંકલન તથા તેના વર્ગીકરણ અંગે જાણ કરવી.
- ✓ આપત્તિનાં સમયે રિસોર્સ ઇન્વેન્ટરી તેમજ જરૂરી રિસોર્સ મેળવવામાં સરળતા.
- ✓ આપત્તિનાં પ્રતિભાવ આપવા માટે લીધેલા તમામ પગલાનું તેમજ કામગીરીનું સુચારુ સંચાલન કરવું તેમજ તે અંગેની તમામ માહિતી સબળતાથી મેળવવી.
- ✓ ડિઝાસ્ટર વખતે પ્રતિભાવનાં લેવાનાં પગલા અને સંબંધિત વિભાગો વચ્ચે સંકલન સાધવું અને બહારની એજન્સીઓની મદદ લેવી અને એમને સહકાર આપવો.
- ✓ આપત્તિ સમયે આયોજન મુજબની કામગીરી.
- ✓ આપત્તિમાં ફસાયેલા લોકોને બચાવવા અને તેમને પુરેપુરુ રક્ષણ આપવું.
- ✓ ડિઝાસ્ટરને સમયે તેને કાબુમાં લેવો.
- ✓ માલ-સામાનને નુકશાન થતું અટકાવવો અને આજુ-બાજુનાં પર્યાવરણને નુકશાન ન થાય તે માટે પગલા લેવા.
- ✓ બચાવ કાર્ય, ધાયલોને સારવાર આપવી.
- ✓ અસરગ્રસ્તોને સુરક્ષિત જગ્યાએ ખસેડવા.
- ✓ અસર પામેલ વ્યક્તિની ઓળખ કરવી, તેમનાં કુટુંબીઓને જાણ કરી તેમની જરૂરીયાત પ્રમાણે મદદરૂપ થવું.
- ✓ ડિઝાસ્ટર થવાનાં કારણોનો રેકૉર્ડ, સમાચારની જાળવણી તથા તપાસકર્તાને મદદરૂપ.
- ✓ કુદરતી આપત્તિઓનાં સમયે તમામ શક્ય નિવારક બચાવલક્ષી પગલાઓ જડપથી લઈ શકાય તથા કટોકટીનાં સમયે તત્ત્વ અને પ્રજા નજીદીકી અનુભવે તથા લોકોમાં આત્મવિશ્વાસ વધે અને ભયનું વાતાવરણ દૂર થાય મૂળભૂત પાયાની માહિતી ધરાવતો વ્યાપક અને અસરકારક ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવામાં આવ્યો છે. આ પ્લાનમાં બોટાદ જિલ્લાની ડિઝાસ્ટર પ્રોફેઝિલ, રિસોર્સ ઇન્વેન્ટરી તેમજ વિભાગીય એસ.ઓ.પી.નો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

૧.૬ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની સંકલ્પના.

- ✓ આપત્તિઓનાં જોખમો હળવા કરવાનાં અથવા ઘટાડવાનાં પગલાનું અમલીકરણ અને આયોજન.
- ✓ આપત્તિની વિનાશકતા અથવા પરિણામો ઘટાડવા.

- ✓ આકસ્મિકતા અને આપત્તિઓ માટેની સજ્જતા.
 - ✓ આપત્તિની અસરોનું મુલ્યાંકન.
 - ✓ સંકટકાળીન સહાય, બચાવ અને આપત્તિનાં પુનઃવર્સન અને પુનઃનિર્માણ.
- આપત્તિ વ્યવસ્થાપન નિરંતર પ્રક્રિયા છે, તમામ પ્રકારનાં જોખમ વ્યવસ્થાપન અને અધિકારિતાનાં વિચારથી આપત્તિ વ્યવસ્થાપન, આયોજન અને પ્રયાસો માટેનો પાયો પુરો પાડે છે.

તમામ પ્રકારનાં જોખમ વ્યવસ્થાપનમાં, જિલ્લાને અસર કરતા સંભવિત તમામ જોખમો ટાળવા અથવા હળવા કરવા માટેનાં આયોજનની વિચારણા અને લેવાનાં પગલાનો સમાવેશ થાય છે. અધિકારિતા એટલે નાગરિકોને શિક્ષણ, તાલીમ અને સંહાયની સક્ષમ બનાવવું. આવી અધિકારિતાએ આપત્તિનો તજવીજ કરવા માટેની સંપૂર્ણ જવાબદારી કોઈ વ્યક્તિમાં તબદીલી નથી પણ આપત્તિની અસર ઘટાડવા અથવા તેને મર્યાદિત કરવા માટે જરૂરી સાધનો અને સહાય દરેક વ્યક્તિ ધરાવે છે. તેવું સુનિશ્ચિત કરવા માટેનાં અંતિમ પ્રયાસો છે.

આપત્તિની માત્રા અથવા સંભવિત અસરો ઘટાડવાનાં પગલા અને ક્ષમતાનિર્માણથી તેમજ પુનઃસ્થાપન પ્રક્રિયા ઝડપી તેમજ ઓછી ખર્ચાળ બનાવવામાં સરળ બનાવે તેવી પદ્ધતિઓથી સ્થિતિ સ્થાપકતા સંગીન બને છે.

૧.૭ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનો અભિગમ.

ગુજરાત સરકાર આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્રત્યે સર્વગ્રાહી અભિગમ ધરાવે છે. આપત્તિની અસરો ઘટાડવાની કામગીરી બે વિસ્તૃત ક્ષેત્રોમાં વિભાજન કરવામાં આવી છે.

- ✓ તાત્કાલિક શરૂ થતી આપત્તિની અસરો ઘટાડવા માટે અથવા આપત્તિની ધીમી શરૂઆત વખતે તેનાં પ્રતિભાવને વેગવાન બનાવવા માટે જરૂરી હોય તેવા આયોજન અને પગલાને કેન્દ્રમાં રાખીને ચેતવણી, સહાય અને પુનઃસ્થાપન.
- ✓ જોખમો અથવા તોળાઈ રહેલી આપત્તિઓનાં કારણો થતી અસરોનો નિવારણ અથવા નાભુદ કરવા માટે આયોજનો કે પગલાઓને કેન્દ્રમાં રાખીને શમન, સજ્જતા અને નિવારણ.
- ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સમગ્ર અભિગમ ૬(૪)ઘટકો પર આધારિત હોય છે.
- ✓ જોખમ અને સંવેદનશીલતાનું ચોકકસાઈપૂર્વક મુલ્યાંકન.
- ✓ આયોજન અને સાધનોની પર્યાપ્ત ફાળવણી.
- ✓ ક્ષમતા નિર્માણ અને તાલીમ.
- ✓ પર્યાપ્ત પાનિસ્થાનોની જોગવાઈ.
- ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન ભૂમિકા અને જવાબદારીની સૌંપણી.

૧.૮ શમન, સજ્જતા અને નિવારણ.

શમન, સજ્જતા અને નિવારણ પગલા આપત્તિની સંભવિતતા ઘટાડવા (જોખમ અલ્પીકરણ) માટે

અથવા શક્ય આપત્તિમાંથી ધારેલા નુકશાનનું પ્રમાણ (સંવેદનશીલતા અલ્પીકરણ) માટે આપત્તિનું પુર્વ અનુક્રમાન અગાઉથી જ લેવાનાં હોય છે. સંવેદનશીલતા ઘટાડવાની બાબતને ખતરા અલ્પીકરણ કરતા પણ વધુ અગ્રતા આપવામાં આવે છે. જિલ્લામાં ખતરો અને સંવેદનશીલતા ઘટાડવા માટે ચાર વ્યવસ્થાતંત્ર (૧ અથવા ૪) રાખી શકે છે.

- ✓ જિલ્લામાં શમન, સજજતા અને નિવારણ માટેનું લાંબા ગાળાનું આયોજન.
- ✓ વિનિયમો ખાસ કરીને બાંધકામ અને સલામતી નિયમો અને જમીન ઉપયોગ પ્લાનની અમલ બજવણી.
- ✓ વિકાસ યોજનાઓની સમીક્ષા અને મૂલ્યાંકન અને ખતરો અને સંવેદનશીલતા ઘટાડવા માટેની રીતો નક્કી કરવા માટેની પ્રવૃત્તિઓ.
- ✓ ચેતવણી, રાહત અને પૂર્વવત સ્થિતિ સહાયની જોગવાઈ સહિત ક્ષમતાનિર્માણ અને ખતરો તેમજ સંવેદનશીલતા સામાજિક સ્તરે ઓળખી કાઢવા.
- ✓ કલેક્ટર અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ની સહાય લઈને ઉપર જણાવેલ વ્યવસ્થાતંત્રનો ઉપયોગ કરીને શમન, સજજતા અને નિવારણને લગતી વિકાસ યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓ માટે જવાબદાર છે.
- ✓ જોખમ અને સંવેદનશીલતાની વચ્ચગાળાની આકારણીનાં આધારે, શમન, સજજતા અને નિવારણ માટે જિલ્લો નીચેનાં ક્ષેત્રો પર ધ્યાન કેન્દ્રીત કરશે.
- ✓ વન જરૂરી પુરવઠા પદ્ધતિ પુનઃસ્થાપિત કરવું. (પાણી, વિજળી અને સંચાર વ્યવસ્થા)
- ✓ આરોગ્ય સંભાળ, સવલતો, શાળા અને રસ્તાઓ પર આપત્તિની અસરો ઘટાડવી.
- ✓ પુર્વસંભવિત વિસ્તારોમાં સંવેદનશીલતા ઘટાડવી.
- ✓ ચકવાતથી થતી સંવેદનશીલતા ઘટાડવી.
- ✓ ઔદ્યોગીક સ્થાનો ન ક આપત્તિ સજજતાની સુધારણા.

૧.૮ યોજના તૈયાર કરવી અને સુધારણા.

જિલ્લા કલેક્ટર, જિલ્લામાં આવેલ તમામ કચેરીઓ સાથે અને જિલ્લામાંના અન્ય સંગઠનો સાથે વિચાર વિનિયમ કરીને જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના તૈયાર કરવા માટે અને તેમાં સુધારણા કરવા માટે જવાબદાર છે.

- ✓ કોઈ જોખમનાં પ્રકારમાં મહત્વનો ફેરફાર થાય ત્યારે.
- ✓ કોઈ મોટી આપત્તિ પછી થયેલ અનુભવનાં આધારે.
- ✓ યોજનામાં વ્યાખ્યા કરેલા સંગઠનોમાં કોઈ મહત્વનો ફેરફાર થાય અથવા કાર્યવિશેષદળનાં પ્રાથમિક સભ્યોની જવાબદારીમાં ફેરફાર થાય ત્યારે આવી યોજનાની વાર્ષિક સમીક્ષા કરવી જોઈએ અને તેને અધતન બનાવવી જોઈએ.
- ✓ ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ દ્વારા બનાવવામાં આવેલ ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ-૨૦૦૩ મુજબ જિલ્લાની જરૂરીયાતોને ધ્યાને લઈ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીનાં માર્ગદર્શન હેઠળ જિલ્લાની તમામ કચેરીઓ માટે.

- ✓ જિલ્લા કલેક્ટર અને અન્ય સરકારી સત્તામંડળો આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે જવાબદાર હોય છે. ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ, રાહત કમિશનર શ્રી, તમામ સરકારી અને ખાનગી સહયોગીઓની જવાબદારી કાયદા મુજબ હોય છે. જેનાં ભાગરૂપે આયોજન બનાવવામાં આવેલ છે.
- ✓ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી જિલ્લા સ્તરનો ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ પ્લાન જિલ્લાનાં અન્ય પ્રતિભાવકોનાં સંકલન થી તૈયાર કરે છે. જેને વર્ષમાં બે વાર અપડેટ કરવામાં આવે છે અને વર્ષમાં એકવાર ચકાસવામાં આવે છે.

૧.૧૦ નાણાંકીય આયોજન.

ગુજરાત રાજ્ય આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા જરૂરિયાત પ્રમાણે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીને નાણાંકીયા અનુદાન/સહાય આપવામાં આવે છે.

૧.૧૦.૧ રાજ્ય સરકારનું બજેટ.

રાજ્ય સરકારનાં બજેટમાં ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટની વિવિધ કામગીરી માટે નાણાંકીય જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

૧.૧૦.૨ સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર રિસ્પોન્સ ફંડ (SDRF)

રાહત કમિશનર પાસે ઉપલબ્ધ SDRF સ્ટેટ ડિઝાસ્ટર રિસ્પોન્સ ફંડ ઉપલબ્ધ છે. જેમાં ૭૫% કેન્દ્ર સરકાર અને બાકી રહેલ ૨૫% નો હિસ્સો રાજ્ય સરકારનો હોય છે. ૧૩ માં નાણાંપંચની ભલામણ અનુસાર વર્ષ ૨૦૧૦-૧૫ સુધી માટે SDRF કુલ ૨૭૭૪.૫૪ કરોડ રૂપિયાની ફાળવણી કરવામાં આવેલ છે. જેમાં કેન્દ્ર સરકાર ૨૦૮૦.૬૦ કરોડ રૂપિયા અને રાજ્ય સરકારનો ૬૬૩.૬૪ કરોડનો ફાળો છે.

૧.૧૦.૩ ગ્રાન્ટ ઈન એફીડ.

કેન્દ્ર સરકાર, વલ બૈંક તેમજ સરકારનાં અન્ય વિભાગો દ્વારા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગેની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવે છે.

૧.૧૦.૪ ... મોડ (પબ્લીક પ્રાઇવેટ પાર્ટીસિપેસન્ટ)

સરકારનાં વિવિધ વિભાગો ખાનગી અને સામાજિક સંસ્થાઓનાં સહયોગથી આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગેની વિવિધ કામગીરીઓ કરે છે.

૧.૧૦.૫ લોન.

ખુલ્લા બજાર માંથી નાણાંકીય સહાય કે લોન મેળવીને આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ - ૨

આફ્ટ જોખમ વિશ્લેષણ

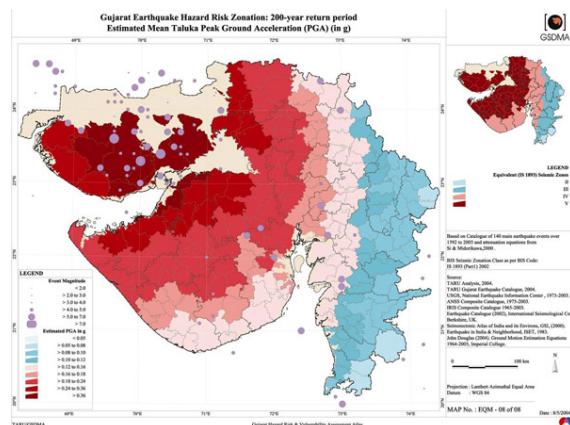
સંકટ, જોખમ, નિઃસહાયતા અને ક્ષમતા (HRVC) આંકલન

સંકટ, જોખમ, નિઃસહાયતા અને ક્ષમતા (HRVC) આંકલનમાં વિવિધ સંકટ માટે જોખમ અને નિઃસહાયતાનું સંકલીત આંકલન હોય છે. આ માહિતીમાં ધ્યાન રસપ્રદ વિશ્લેષણ હોય છે. જેમાં જોખમ, સંભાવિત સ્થાન અને માળખા કયાં છે અને જોખમ સંભાવિત લોકો કોણ છે? ઉપરાંત કયાં લોકો સંકટનો સામનો કરવા સક્ષમ છે. નિઃસહાયતા આંકલનમાં આર્થિક, સામાજિક, નિઃસહાયતા રહેણાકનાં અસલામત આવાસો, પર્યાવરણની નિઃસહાયતા વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે. સંકટ, જોખમ, નિઃસહાયતા અને ક્ષમતા (HRVC) આંકલનમાં સંસાધનોની સુચિ, પૂર્વ તૈયારીની વ્યવસ્થા, સંચાર વ્યવસ્થા, જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા, ગોડાઉન, પરિવહન, આરોગ્ય, ફાયર સ્ટેશન, વાવાઝોડામાં રહેવાની વિગતો હોય છે, ઉપરાંત ઈમરજન્સી સ્પિન્નસને અસરકારક બનાવવા માટે જિલ્લામાં કાર્યરત સ્વૈચ્છીક સંસ્થાઓ અને સ્વયંબ સેવકોની સૂચિ હોય છે.

સંકટ આંકલન

૨.૧ ધરતીકુંપ.

બોટાદ જિલ્લો ઝોન ૩ માં આવે છે આથી અહીં ભૂકુંપ દરમિયાન નુકશાનીની શક્યતા ધણી ઓછી છે. નવ રચિત જિલ્લો હોવાને કારણે આ જિલ્લા માં બહુમાળી મકાનો ગણા ઓછા પ્રમાણમાં છે.

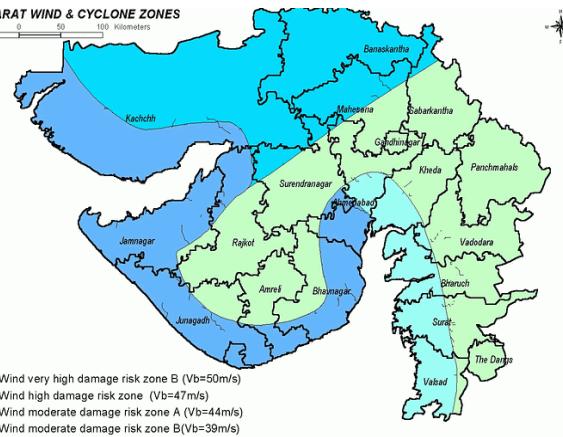


તા.૨૬/૦૧/૨૦૦૧ ના રોજ ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલ મહાવિનાશક ભૂકુંપ દેશના અન્ય ભાગમાં આવેલ ભૂકુંપ કરતા વધુ તીવ્રતાવાળો તેમજ અસરવાળો હતો. બોટાદ જિલ્લાનાં તમામ તાલુકાઓમાં ખાસ કોઈ ધરતી કંપની વિશેષ અસર જોવા મળી નથી.

૨.૨ વાવાઝોડું.

વાવાઝોડુંએ વર્તુળાકાર ધૂમતો અને વેગથી કુંકાતુ હવાનું તોફાન છે. જે દરિયામાંથી પેદા થઈ જમીન ઉપર આવે છે. વાતાવરણમાં હળવા દબાણનાં કારણો અરબી સમુદ્ર કે બંગાળનાં અખાતમાં સર્જાતા આ વર્તુળાકાર પવનો સામાન્ય રીતે ઉત્તર-પશ્ચિમ દિશામાં આગળ વધી દરિયામાંથી જમીન ઉપર ત્રાટકે છે. વાવાઝોડાની અસર તણે ભારેથી અતિભારે વરસાદ પણ થઈ શકે છે.

- ✓ ઉત્તર-પશ્ચિમ ભારતમાં પ્રચંડ ગરમીનું મોજુ વાવાઝોડાને ઉત્પન્ન કરતુ પરિબળ છે.



- ✓ હવા ગરમ થવાથી હલકી થાય કે ઉપર ઉડે છે, જેથી ઓછા પ્રેસરે (હળવા દબાણ) નું ક્ષેત્ર સર્જાય છે. આ જગ્યા ભરવા બીજા પવન આ બાજુ આગળ વધે છે.

- ✓ આ રીતે અરબી સમુદ્રમાંથી વરાળ સાથેનું વાદળોનું પ્રચંડ સમૂહ આગળ ગતિ કરી દરિયાકંડા ઉપરથી દબાણ ક્ષેત્રની તરફ વધે છે.

- ✓ વાવાઝોડું ઘડિયાળનાં કાંઠાની વિરુદ્ધ દિશામાં ગોળ ફરે છે. તે દરિયાની સપાટીએ ૮ થી ૧૨ ક્રિ.મી. ઉચ્ચાઈ સુધી પણ હોઈ શકે છે. વાવાઝોડાની પહોળાઈ ૨૦ થી ૫૦ ક્રિ.મી. ની હોઈ શકે છે. વાવાઝોડાની વચ્ચે આવેલ શાંત કેન્દ્રને વાવાઝોડાની "આંખ" કહેવાય છે. આંખ અંદરનું વર્તુળ અને બહારનું વર્તુળએ વાવાઝોડાનો જ ભાગ ગણાય. પવનની ગતિ અને દિશાનાં આધારે વાવાઝોડું ક્યારે અને કયાં જમીનની સપાટી ઉપર ત્રાટકી શકે છે, તેની ગણતરી માંડી હવામાન ખાતુ ચેતવણી (વાવાઝોડા બુલેટીન) આપે છે.

- ✓ ગુજરાતમાં મોટે ભાગો અરબી સમુદ્રમાંથી વાવાઝોડું આવે છે અને ઉત્તર, ઉત્તર-પશ્ચિમ દિશામાં આગળ વધે છે. તે મોટે ભાગો દરિયાઈ કાંઠાના વિસ્તારો અને ખાડી વિસ્તારોના પ્રદેશમાં પ્રતિકુળ અસર કરે છે. જેમાં કચ્છ, રાજકોટ, જામનગર, પોરબંદર, જૂનાગઢ, અમરેલી, ભાવનગર, ભરૂચ, સુરત, વલસાડ જિલ્લાના વિસ્તારોનો સમાવેશ થાય છે.
- ✓ વાવાઝોડાનો કોઈ ચોકકસ સમયગાળો હોતો નથી. ગુજરાતમાં વાવાઝોડું ચોમાસા પૂર્વ કે પછી આવવાની શક્યતા વધારે રહેલી છે. એટલે કે મે મહીનાથી ઓક્ટોબર મહીના સુધી વાવાઝોડાનો ભય વધારે હોય છે. સામાન્ય રીતે ૧૫-૨૫ ક્રિ.મી.ની ઝડપે આગળ વધે છે. ગતિ દરિયામાં ઓછી હોય છે. જ્યારે જમીન પર આવતાની સાથે ગતિ વધે છે. પણ ઘણી વખત વાવાઝોડું એક જ જગ્યાએ લાંબા સમય સુધી સ્થાયી થયાના બનાવ પણ બને છે.

- ✓ આ બાબતમાં હવામાન ખાતાની આગાહી અનુસરવી હિતાવહ છે. સ્થાનિક રીતે ચોકકસ આગાહી ન કરી શકાય. વાવાજોડાની મધ્યરેખા પસાર થતા વિસ્તારોમાં પવનની દિશા એક બાજુથી બીજી બાજુ બદલાય છે અને વચ્ચેના સમયગાળામાં પવન શાંત પડી જતો હોય છે, જેથી વધુ કાળજી રાખવી હિતાવહ છે.

૨.૩ પુર.

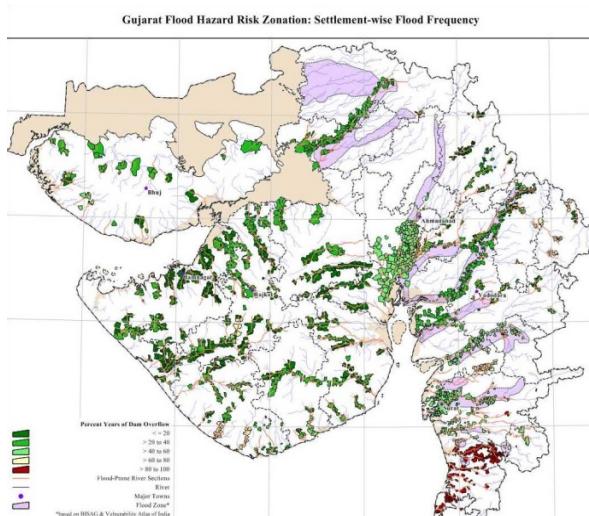
બોટાદ જિલ્લામાં આવેલ નદીઓ

અને નદી કિનારા ના ગામો : -

આ જિલ્લામાં વહેતી નદીઓ સુખભાદર

અને ગોમા છે. તેમજ સુખભાદર અને ગોમા

મહત્વના તળાવો છે.



૨.૪ નિઃસહાયતા ધરાવતા જુથો ઓળખવાની જરૂરિયાત

આપત્તિની ઘટના દરમ્યાન વિકલાંગ વ્યક્તિઓ વધારે નિઃસહાય બને છે, જેથી વિશેષ જરૂરીયાત ધરાવતા વ્યક્તિત્વ અને જુથને ઓળખવા અને તેમની જરૂરિયાતોને કાર્ય યોજનામાં પ્રાથમિકતા આપવી જોઈએ. એવી વ્યક્તિઓ જે એક અથવા એકથી વધારે શારીરિક નબળાઈ અથવા વિકલાંગતા ધરાવતા હોય જેમ કે, દ્વારાધીન કે આંખે ઓછું દેખતું હોય, ચાલવામાં, બોલવામાં, સાંભળવામાં, યાંદ રાખવામાં તકલીફ હોય તેઓને આપત્તિ દરમ્યાન મુશ્કેલી પડી શકે છે. આવા વ્યક્તિ અને જુથને જડપી સહાય મળે તે માટે વિશેષ આયોજન કરવું જોઈએ. અમુક વિકલાંગતા સીધી નજરે પડે તેવી હોય છે, જ્યારે અમુક શોધવી અને સમજવી મુશ્કેલ છે જેમ કે, હદયનાં રોગ, માનસિક પીડા, વા અને સંધિવા, એલર્જી, દમ, રસાયણોની વિપરીત અસર દ્વારા શાસોચ્છવાસની તકલીફ, જોવા સાંભળવાની અને મગજની તકલીફ વગેરે.

૨.૫ વિકલાંગ અને અમુક કાર્યો કરવામાં અડયણ થતી હોય તેવા વ્યક્તિત્વો જેમકે,

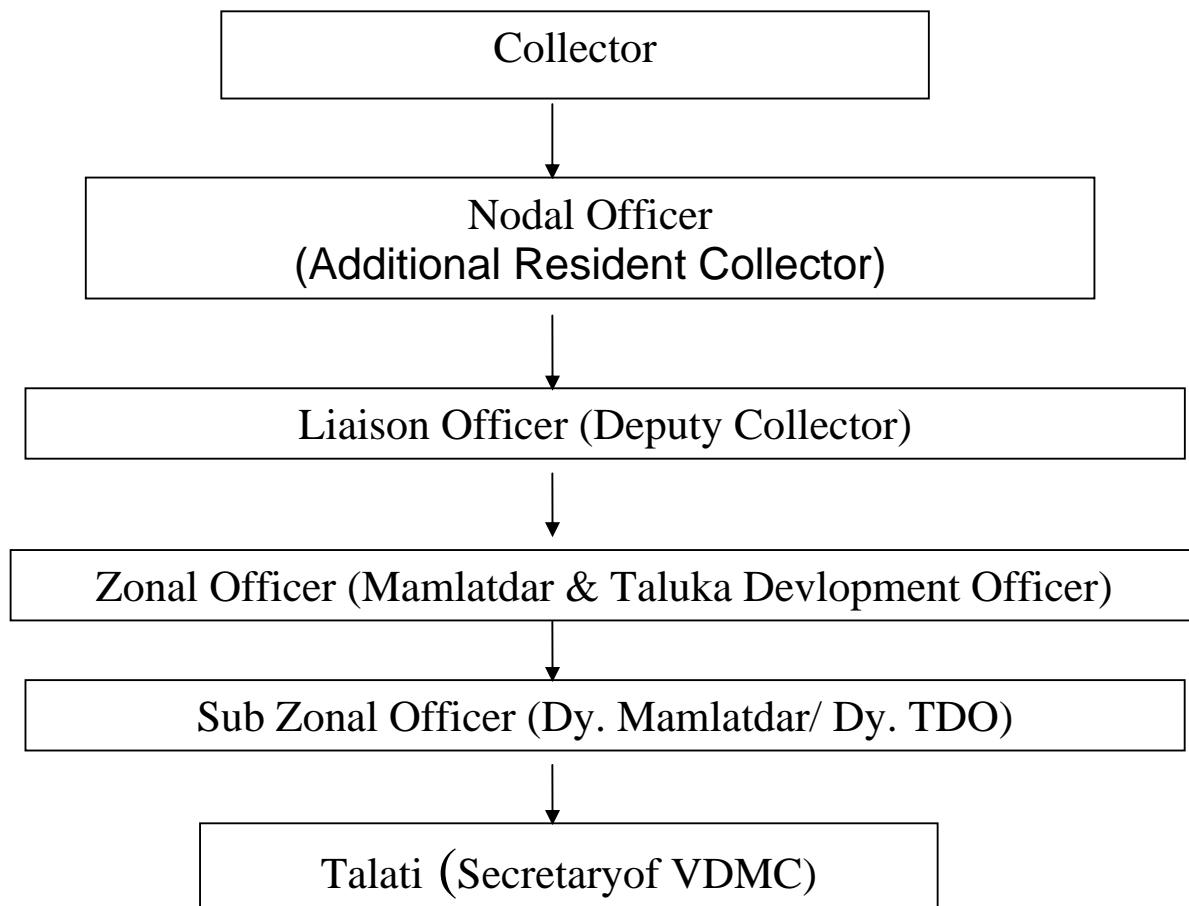
- ચાલવામાં કે પગથિયાનાં ઉપયોગ વખતે મુશ્કેલી પડતી હોય (સાંધનાં દુખાવા, હરવા-ફરવા માટે સાધન વાપરતા વ્યક્તિત્વો – વ્હીલચેર, લાકરીથી ચાલતા દ્રષ્ટિહીન, બગલ ધોડી અથવા હાથ ધોડી ઉપયોગ કરતા), તરત જ થાક લાગી જતો હોય, શ્રાસ ચડતો હોય, અશક્તિ આવી જતી હોય (થોડા સમય માટે અને કાયમી રીતે આવી સ્થિતિ હોય)
- હદ્ય રોગ, દમ, ફેફસાને લગતી તકલીફ અથવા તો અન્ય કોઈ લક્ષણો જે તાજા, થાક અને હલન-ચલનથી શ્રાસની તકલીફ થતી હોય.
- માનસીક બૌધિક, વિચારવાની અને સમજવાની તકલીફ.
- જોઈ ન શકતા હોય.
- સાંભળી શકતા ન હોય.

પ્રકરણ – ૩

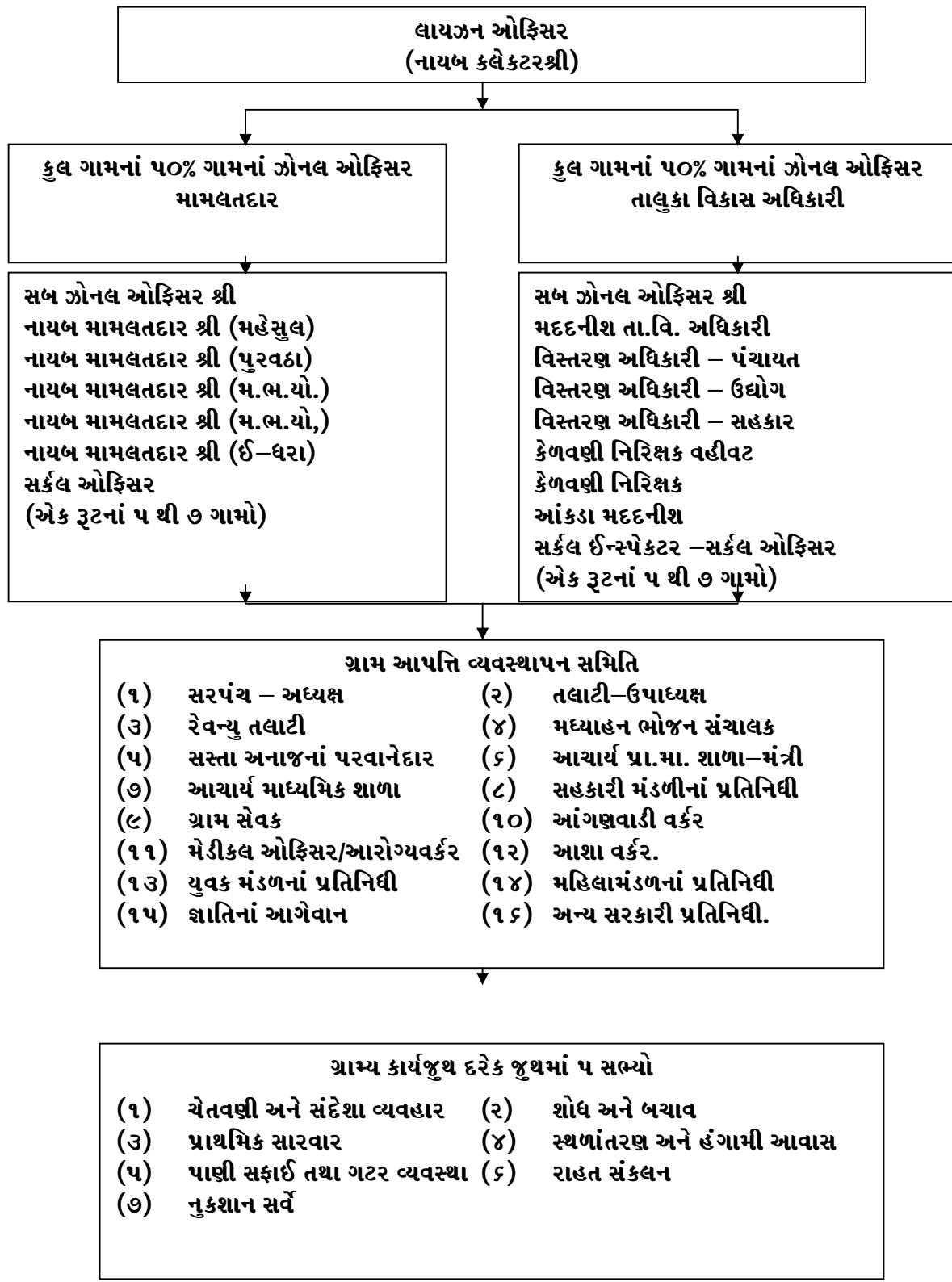
સંસ્થાકીય માળખું

જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્લાનને કાર્યરત કરવા માટે સંસ્થાકીય માળખું વિચારવામાં આવ્યું છે. આ માળખામાં તાલુકા, નગરપાલિકા વચ્ચે સમન્વય કરી શકાય તેમજ વિવિધ વિભાગો સ્વયત્તતા સાથે પરસ્પર પૂરક બની તાલુકા અને રાજ્યનાં સત્તામંડળો સાથે સંકલન કરી શકે એ અવધારણા છે. જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સમિતિની રચના આપત્તિ વ્યવસ્થાપન અધિનિયમ ૨૦૦૩ મુજબ કરવામાં આવેલ છે.

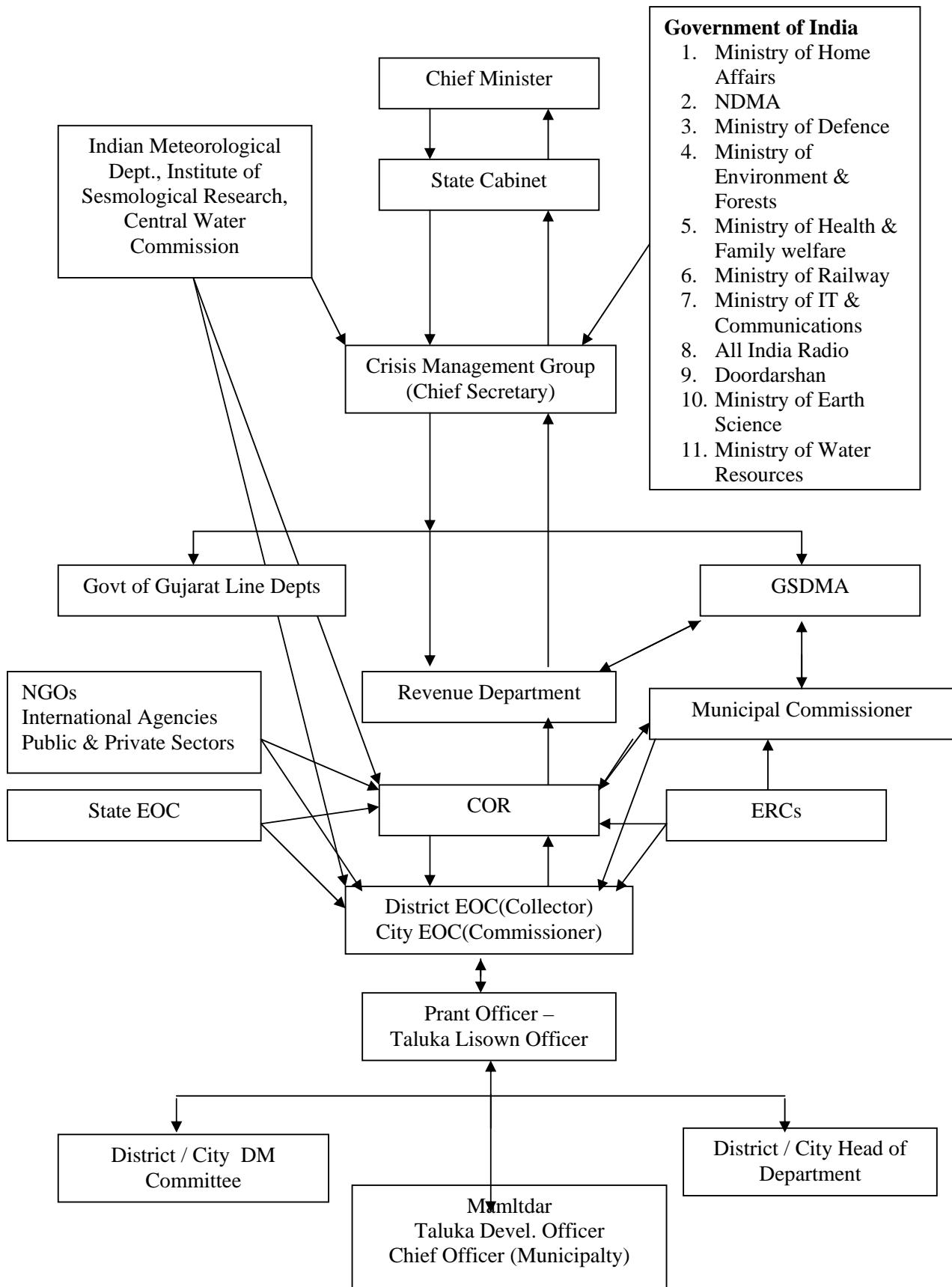
3.1 Institutionalization of DM at District Level.

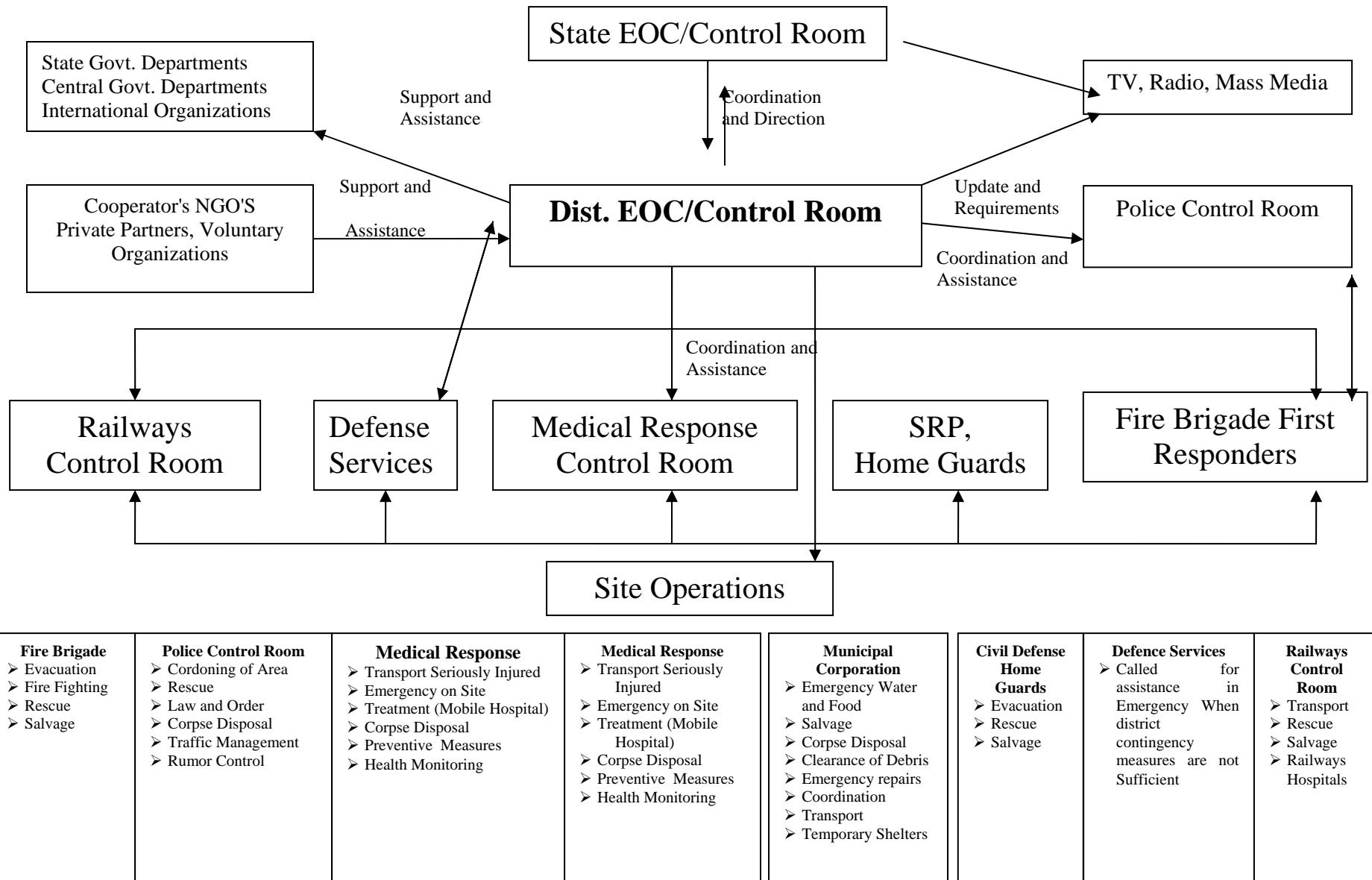


DRM Diagram



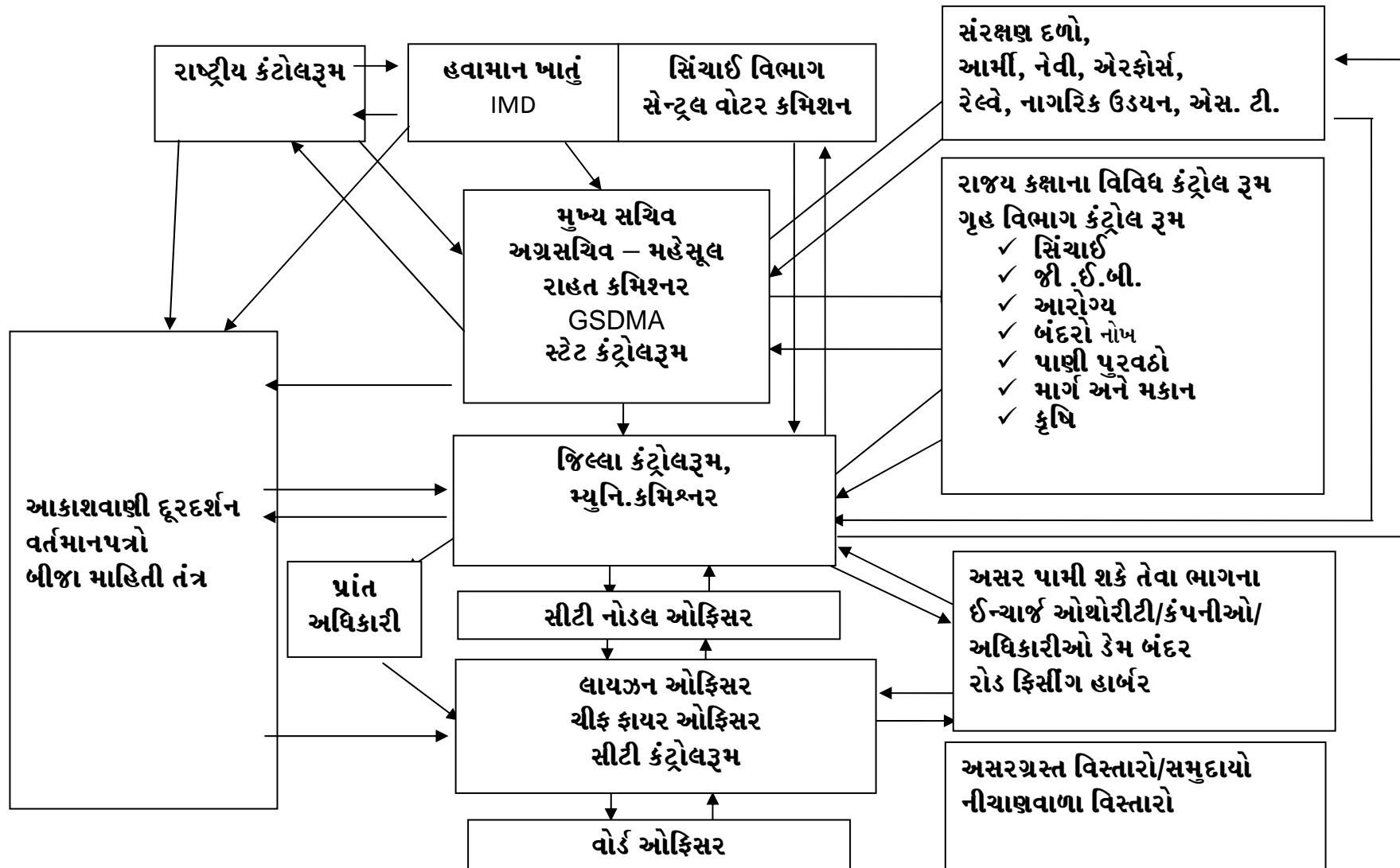
3.2. Disaster Management Structure in the State



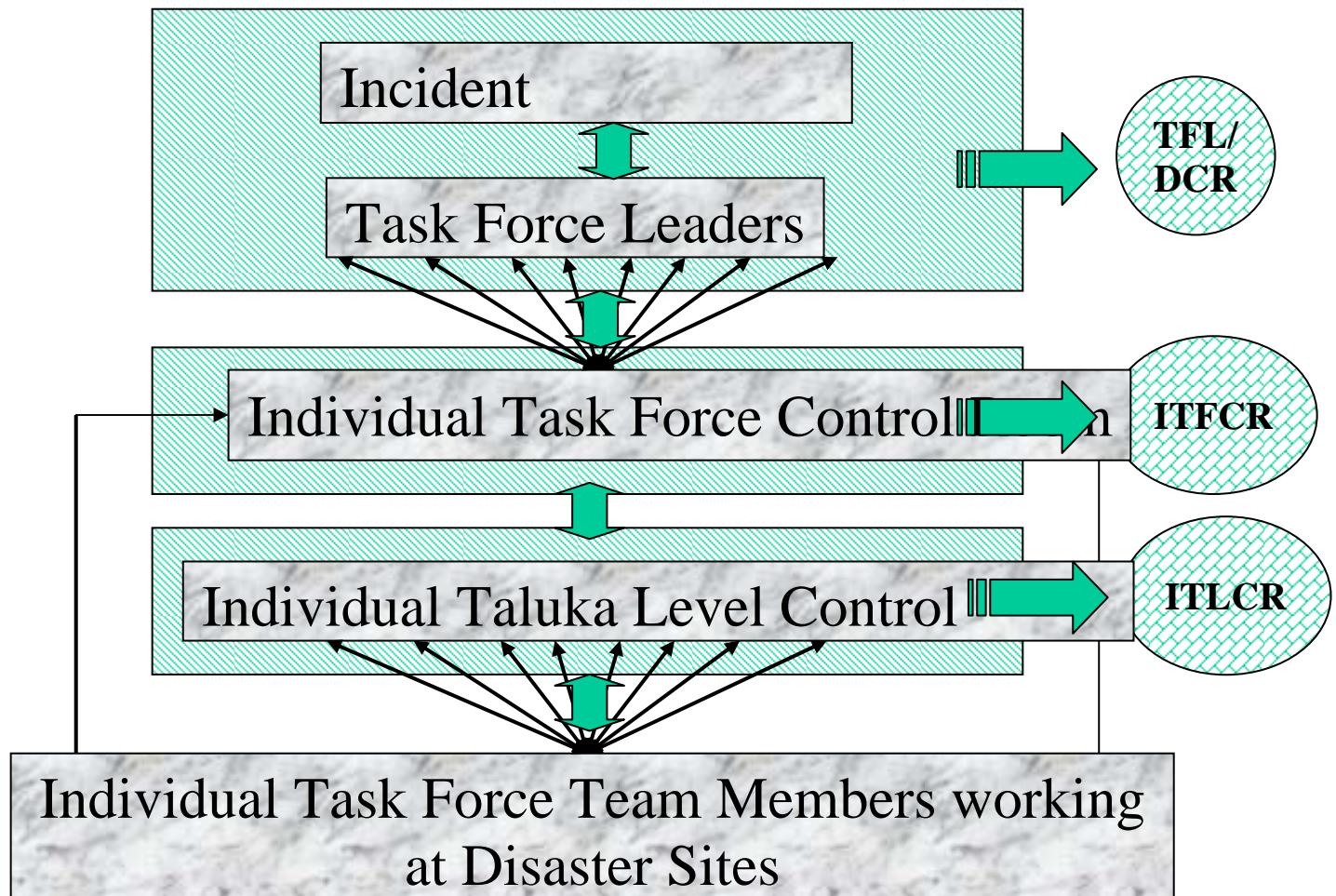


3.3 District Disaster Response Incident Command

૩.૪ શહેરી વિસ્તારમાં ચેતવણી.



3.5 Communication Flow Chart during Disaster Management.



પ્રકરણ —૪

પ્રતિભાવ માટે પૂર્વ તૈયારી

આપત્તિ પૂર્વ અને આપત્તિ પછી તરીત પ્રતિભાવ કરવો જરૂરી છે. પ્રતિભાવ કરવાનાં આયોજન માટે નક્કર Incident Response System ની (IRS) તૈયારી કરવી જોઈએ. વિવિધ સંસ્થા, સરકારનાં વિભાગો સાથે સંકલન, માળખાગત અને બિન માળખાગત કાર્યો વગેરે નક્કી કરવામાં પૂર્વ તૈયારી ઉપયોગી રહે છે.

IRS માં પૂર્વ ચેતવણી, શોધ અને બચાવ, માનવીય મદદ, પ્રાથમિક સારવાર, રાહત, હંગામી આવાસ, પાણી અને સ્વચ્છતા, કાયદો અને વ્યવસ્થા, પશુ સંભાળ, ફરીયાદ નિવારણ, પુનઃસ્થાપન અને પુનઃનિર્માણ અગત્યની બાબતો છે.

૪.૧ જિલ્લાની કચેરીઓની કાર્યપદ્ધતિ.

ક્રમ	કચેરી	આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે કાર્યો
૧	કલેક્ટર કચેરી	<ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લાનાં ઈન્સીડન્ટ કમાન્ડન્ટ, પ્રોટોકોલ તમામ વિભાગ સાથે સંકલન તથા કામગીરીની સમીક્ષા. ✓ કોઈ વિસ્તાર અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર હોય, તે મુશ્ટ દરમિયાન, અસરગ્રસ્ત વિસ્તામાં આપત્તિ વ્યવથાપન યોજના અનુસાર તાકીદની રાહત પૂરી પાડવા માટે સરકારનાં વિભાગોનાં અધિકારીઓને અને સ્થાનિક સત્તામંડળોને આદેશ. ✓ પ્રાપ્ય સ્ત્રોત નો ઉપયોગ કરવા અને ઉપયોગની ગોઠવણી કરવી. ✓ આપત્તિથી અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર તરફનાં, તેમાંથી અને તેની અંદર ટ્રાફિકનું નિયંત્રણ અથવા તો પ્રતિબંધ મૂકવો. ✓ કોઈ પણ આપત્તિ વિસ્તાર અથવા તેના ભાગમાં પ્રવેશનાં, તેની અંદર અવરજનર કરવા અથવા ત્યાં જવા ઉપર નિયંત્રણ અને પ્રતિબંધ મૂકવું. ✓ કાટમાળ દુર કરવાનું. ✓ શોધ અને બચાવ કામગીરી કરાવવી ✓ બિનવારસી મૃતદેહો કે મૃત પશુનાં નિકાલ માટે યોગ્ય રીતે ગોઠવણ કરાવવી ✓ વૈકલ્પિક આશ્રય સ્થળો પૂરો પાડવો ✓ ખોરાક, દવાઓ અને બીજી જરૂરી ચીજવસ્તુઓ પૂરી પાડવી. ✓ આપત્તિ સાંથે સંકળાયેલ ક્ષેત્રોના તજશો અને સલાહકારોને, તેમની દોરવણી અને દેખરેખ હેઠળ રાહતકાર્ય કરાવવું. ✓ દરાવવામાં આવે તેવી બોલીઓ અને શરતોએ કોઈ મિલકત, વાહન, સાધન, મકાનો

	<p>અથવા સંદેશાવ્યવહારનાં સાધનોનો કબજો લેવાનાં અને તેનો ઉપયોગ કરાવવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જરૂર પડે તેમ અને ત્યારે સુવિધાઓના ખાસ અગ્રતાક્રમે મુજબનો ઉપયોગ કરવો. ✓ કામચલાઉ પુલો અને બીજા જરૂરી માળખા બંધાવવા ✓ જાહેર જનતાને જોખમમાં મૂકે તેવા અસલામત માળખા તોડી પાડવા. <ul style="list-style-type: none"> ✓ બિનસરકારી સંગઠનોનું સંકલન કરવાનાં અને તેઓ તેમની પ્રવૃત્તિઓ વાજબી રીતે ચલાવે તે સુનિશ્ચિત કરવું. ✓ આપત્તિને તજવીજ કરવા અંગેની માહિતીનો જાહેર જનતામાં પ્રસાર કરવાના. ✓ જાન-માલ બચાવવાનાં હેતુ માટે કોઈ આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તારમાંથી તમામ વસતી અથવા તેના કોઈ ભાગને સ્થાણાંતર કરવા માટે આદેશ ફરમાવવાનાં અને ફરજ પાડવાનાં અને આવો વિસ્તાર ખાલી કરાવવા માટે વાજબી પ્રમાણમાં ખાળનો ઉપયોગ કરવો. ✓ પોતે એમ જરૂરી ગણો કે જાનમાલ અને મિલકત બચાવવા માટે એવું પગલા જરૂરી છે અને કોઈ બારણા, દરવાજા અથવા આડશનો માલિક અથવા ભાડુઆત ગેરહજર છે અથવા હાજર હોવા છતા તે ખોલવાનો ઈન્કાર કરે છે, તો અવા કોઈ સ્થળમાં આડશ ખોલવા અથવા આડશ ખોલાવવા કોઈ વ્યક્તિને અધિકૃત કરવાના. ✓ જરૂરી હોય તેટલે સુધી જ, સમુદ્દરને સહાય કરવી, રાહત પુરી પાડવી, સંરક્ષણ આપવું, ✓ આપત્તિને ઝડપથી વધતી અટકાવવા અથવા આપત્તિની અસરોને હળવી કરવા, કાખુમાં રાખવા અથવા કોઈ વ્યક્તિને અથવા સરકારી એજન્સીને એવા આદેશો આપી શકશે અને જરૂરી હોય તેવા બીજા પગલા લઈ શકશે. ✓ આપત્તિ અટકાવવા માટેના અથવા તેની અસરો ઓછી કરવાની અથવા એવી અસરોને પહોંચી વળવાની તૈયારી માટેના કાર્યો ઠરાવવામાં આવે તેવી માર્ગદર્શિકા અનુસાર કરવામાં આવે છે, તે સુનિશ્ચિત કરવું. ✓ પૂર્વ ચેતવણી અને તૈયારીની સ્થિતિ જેવા આપત્તિ વ્યવસ્થાપનનાં જુદા-જુદા પાસાને લગતી માહિતી સત્તાંમંડળને પુરી પાડવી. ✓ જિલ્લામાંના અધિકારીઓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનની તજવીજ કરવા માટે જાણકારી મેળવે તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી. ✓ જિલ્લા આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજનાઓ તૈયાર કરવામાં આવે, સુધારવામાં આવે અધતન કરવામાં આવે, તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી જોઈએ.
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લામાં આપત્તિ પહેલાની અને આપત્તિ પછીની વ્યવસ્થાપન પ્રવૃત્તિઓને સરળ બનાવશે અને તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવા માટે સ્થાનિક સરકારી સંસ્થાઓ સાથે સંકલન કરવું. ✓ સ્થાનિક તંત્ર, બિન સરકારી સંગઠનો અને ખાનગીશૈત્રની મદદથી સમુદ્દાય તાલીમ જાગૃતિ કાર્યક્રમો અને તાકીદની સવલતો સ્થાપવાનું સરળ બનાવવું જોઈએ ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનને લગતી બાબતો પર આંતરવિભાગીય સંકલન સ્થાપવું. ✓ તાકીદની યોજનાઓ, આકસ્મીક યોજનાઓ અને માર્ગદર્શિકાઓની સમીક્ષા કરવી. ✓ આપત્તિને પહોંચી વળવા માટે વયહ્યના વિકસાવવામાં જિલ્લામાંનાં સ્થાનિક સત્તામંડળો સંકળાયેલ હોય તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી. ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન પ્રવૃત્તિઓ અને આયોજન વચ્ચે સુમેળ છે, તેસુનિશ્ચિત કરવી. ✓ સંદેશા વ્યવહાર તંત્ર કાર્યરત છે, તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી. ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપનને લગતા અભિનશમન સાધનો અને બીજા સાધનો સામગ્રી ઉપયોગ માટે તૈયાર હોય, તે રીતે જાળવવામાં આવે છે, તે બાબત સુનિશ્ચિત કરવી ✓ જિલ્લામાં પુનર્નિર્માણ અને પુનર્વસન પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવું. ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન કવાયતો સમયાંતરે કરવામાં આવે, તે સુનિશ્ચિત કરવું. ✓ પુનર્નિર્માણ અને પુનર્વસન માટેના પ્રયાસોની પ્રગતિ અને પરિણામોનું દેખરેખ નિયંત્રણ કરવામાં સત્તામંડળને સહાય કરવી. ✓ રાજ્ય સરકાર, સત્તામંડળ અને કમિશનર દ્વારા સૌંપવામાં આવે, તેવી સત્તાં વાપરવી જોઈએ અને તેવા કાર્ય બજાવવા જોઈએ. ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી બી સત્તા વાપરવી અને તેવા બીજા કાર્ય બજાવવા.
2	જિલ્લા પંચાયત	<p>પુર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન માટે તાલુકા તેમજ ગ્રામ્ય સ્તરે તૈયાર કરવામાં આવેલ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના અપડેટ કરવી. ✓ સામુદ્દાયનાં લોકો આપત્તિ વ્યવસ્થાપનથી માહિતગાર થાય, તેનું આયોજન કરવું. ✓ લોક જાગૃતિનાં વિવિધ કાર્યક્રમોનાં આયોજન થકી, ગ્રામ્ય, તાલુકા અને જિલ્લા સ્તરનાં અધિકારી, કર્મચારી અને પદાધિકારીની કેપેસિટી બિલ્ડ કરવી. ✓ જિલ્લા કક્ષાએથી અન્ય પ્રતિભાવકો સાથે સંકલન સાધી શકાય તે માટે નોડલ ઓફિસરની નિમણુંક કરવી. ✓ જિલ્લા પંચાયતનાં વિકાસનાં કામોનાં કારણે આપત્તિ ન સર્જાય, તેની તકેદારી રાખવી.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ પ્રતિભાવની કામગીરી પંચાયત સ્તરે સારી રીતે થઈ શકે તે અર્થે સંચાર વ્યવસ્થા, શોધ-બચાવ, પ્રાથમિક સારવાર, રાહત સામગ્રી સંકલનની કામગીરી માટે યોગ્ય આયોજન કરવું. ✓ નુકશાની સર્વે કાર્યદળની રચના પંચાયત સ્તરે કરવી. ✓ પાણી અને સફાઈની કામગીરી સરળતાથી અને યોગ્ય રીતે થાય, તે અંગેનું વ્યવસ્થાતંત્ર પંચાયત સ્તરે ઉભુ કરવું. ✓ ગંદા પાણીનાં નિકાલનાં સોર્સની સાફ સફાઈ કરવી. ✓ જિલ્લાનાં અન્ય કંટ્રોલરૂમ સાથે સંકલન સાધવાનું આયોજન કરવું. ✓ રાહત સામગ્રી વિતરણ, કેસડોલનું ચુક્કવણું કે સરકારી અન્ય સહાય યોગ્ય વ્યક્તિ સુધી સમયસર પહોંચે તથા તે અંગેનું સંબંધીત કચેરીએ રિપોર્ટ સમયસર પહોંચે તે અંગે રાહત વિતરણ નોડલ ઓફિસરની નિમણુંક કરવી. ✓ બોટાઇ જિલ્લાના તાલુકાઓમાં તેમના તાબાની તમામ કચેરીઓ તાલુકા પંચાયત, આરોગ્ય ખાતું, ઈરીગેશન ખાતું, ખેતીવાડી ખાતું, પશુપાલન ખાતું, વિગેરેને એલાર્ટ કરવા. ✓ જિલ્લા રીસ્પોન્સ સેન્ટરના તથા તાલુકા રીસ્પોન્સ સેન્ટરના સંપર્કમાં રહી તાકીદની કામગીરી કરવા સુચના આપવી. ✓ જિલ્લા ઈમરજન્સી રીસ્પોન્સ સેન્ટરના / કલેક્ટરશ્રીના સંકલનમાં રહી તેમની સુચનાઓ મુજબ કામગીરી કરવી. ✓ ગ્રામ્ય સ્તરે કેશ ડોલ, મૃત્યુ સહાયનું ચુક્કવણું કરવું. <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ પછી ત્વરીત પ્રતિભાવ માટે સમુદ્દરાયનાં લોકો તેમજ ગ્રામ પંચાયતનાં સત્યો દ્વારા ચેતવણી અને સંદેશા વ્યવહારની કામગીરી કરવી. ✓ આપત્તિનાં કારણો બંધ થઈ ગયેલા રોડ રસ્તા ખુલ્લા કરવા તેમજ જરૂરીયાત મુજબ વૈકલ્પિક રસ્તા બનાવવા. ✓ પંચાયતનાં સદસ્યોનાં સહકારથી નુકશાન સર્વે તેમજ રાહત વિતરણ દળ તૈયાર કરવું. ✓ હંગામી રીતે બનાવવામાં આવેલ આવાસ અને રાહત કેન્દ્રોમાં વન જરૂરીયાતની વસ્તુઓ જેમ કે, પીવાનું પાણી, ભોજન, જરૂરીદવાઓ અને સફાઈની વ્યવસ્થા કરવી તથા તેનું સંચાલન કરવું.
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ લોકજાગૃતિ તેમજ ટ્રોમા કાઉન્સીલીંગની પ્રવૃત્તિઓ કરવી. ✓ સામાજિક સંસ્થાઓનાં સહકારથી પુનઃનિમાર્શ અને પુનઃવસવાટની કામગીરી કરવી. ✓ આપત્તિના જોખમને ઘટાડવા સ્થાનિકે સ્વયંસેવકો તથા અન્ય પ્રતિભાવકોને દળ તૈયાર કરવું. ✓ અન્ય પ્રતિભાવકોને મદદરૂપ થવું.
૩	પોલીસ વિભાગ	<p>પુર્વ તૈયારી (રોકથામ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ બોટાદ જિલ્લાના તમામ પોલીસ અધિકારીઓને પુર વાવાડો તથા અન્ય આપત્તિઓના આકસ્મિક સંજોગો માટે એલર્ટ કરવા. ✓ સંબંધિત કંટ્રોલ રૂમના સંપર્કમાં રહી વાયરલેસ સેટ દ્વારા સંદેશા પહોંચાડવા. ✓ કાયદો અને વ્યવસ્થા સંબંધી તાલુકા કંટ્રોલ રૂમો તરફથી મળતી સુચનાઓની અમલવારી માટે પુરતો સહકાર આપવા કાર્યવાહી કરવી અને આ બાબતને અગ્રતા આપવી / અપાવવી. ✓ ખાતાને લગતા જરૂરી તમામ પગલાં લેવા. ✓ લોકોને સ્થળાંતર કરવા માટે સંબંધિત અધિકારીઓ / કાર્યજીથો ને પુરતો બંદોબસ્ત પુરો પાડવો. ✓ શોધ-બચાવ ની કામગીરી માં મદદરૂપ થવું. ✓ પોલીસનાં જવાનો આપત્તિ પછી શોધ-બચાવની કામગીરી સરળતાથી કરી શકે, તે અર્થે તેમને તૈયાર રાખવા. ✓ સ્થાનિક આપત્તિઓનાં ઇતિહાસને ધ્યાને લઈ શોધ-બચાવ માટે જરૂરી આધુનિક સાધનો વસાવવા તથા સ્ટાફને તેને ઉપયોગમાં લેવાની તાલીમ યોગ્ય રીતે આપવી. ✓ તમામ પ્રકારની કુદરતી તેમજ માનવસર્જિત આપત્તિઓ પોલીસ સારી રીતે પ્રતિભાવ આપી શકે, તેવી તાલીમ આપવી. ✓ પોલીસ વિભાગ પાસેનાં તમામ ચેતવણી અને સંદેશા વ્યવહારનાં સંસાધનો કાર્યરત રહે, તે માટે ચકાસણી કરવી. ✓ પોલીસ પાસે ઉપલબ્ધ VHF કે HF તથા સેટેલાઈટ ફોન ચાલુ હાલતમાં રાખવું. ✓ જિલ્લાનાં કંટ્રોલરૂમ સાથે તેમજ ઈમરજન્સીનાં તમામ અધિકારીઓ સાથે સંકલનમાં રહેવું. ✓ જિલ્લાનાં સંવેદન સીલ સ્થળો, સંભવિત આશ્રય સ્થળો અને રાહત સામગ્રીનાં

		<p>સંગ્રહનાં સ્થળો તેમજ તેનાં રૂટનું મેપીએ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ મીલેટરી, પેરા મીલેટરી કે અન્ય રેસ્ક્યુ ટીમની જરૂરીયાત જણાતા, તરીત રિસ્પોન્સ મળી રહે તે અર્થે યોગ્ય રીતે સંકલન સાધવું. <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ રાહત સામગ્રી તેમજ હંગામી આવાસનાં સ્થળોએ પુરતા પ્રમાણોમાં સુરક્ષાની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ કંટ્રોલરૂમમાં રાઉન્ડ ધ કલોક માટે ઉચ્ચત અધિકારીની નિમણૂંક નોડલ ઓફિસર તરીકે કરવી. ✓ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં શોધ-બચાવની ઝડપી કામગીરી પ્રારંભ કરવી. ✓ સુરક્ષા માટેને પુરતા સંસાધનોની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ શોધ-બચાવ તેમજ સ્થળાંતરણની કામગીરીનો અહેવાલ જિલ્લા કંટ્રોલરૂમને સમયસર આપવો. ✓ આપત્તિનાં સમયે ટ્રાફિક મેનેજમેન્ટ તેમજ કાયદો અને વ્યવસ્થા જાળવવાની કામગીરી કરવી. ✓ ગુનાખોરી, સંગ્રહ ખોરી તથા અસમા ક તત્વો ઉપર વિશેષ નજર રાખવી.
૪	હોમગાર્ડ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ મોરબી જિલ્લા પોલીસ અધિકારીના સંપર્કમાં રહી તેમજ જિલ્લા કંટ્રોલના સંપર્કમાં રહી તાકીદના સંજોગોમાં રાહત બચાવની કાર્યવાહી કરવી. ✓ સ્થાળાંતર અને લોકોના જાન-માલના રક્ષણ માટે તેમજ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં પુરવઠો પહોંચાડવામાં મદદરૂપ થવું. ✓ જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ / જિલ્લા પોલીસ અધિકારી / જિલ્લા કંટ્રોલ રૂમ તરફથી મળીતી સુચનાઓમાં પુરતો સહકાર આપવા જરૂરી પગલાં લેવા.
૫	ચીફઓફીસર નગરપાલિકા	<ul style="list-style-type: none"> ✓ શહેરી વિસ્તારમાંના લોકોને જિલ્લા કંટ્રોલ રૂમના સંપર્કમાં રહી સાવચેત કરવા. ✓ નીચાણવાળા વિસ્તારોમાં તથા નદી, વૌંકળા કંઠા ઉપર વસ્તી ઝુંપડપઢી તથા મકાન બાંધીને રહેતા લોકોને વાવાજોડા, પુરની પરિસ્થિતી વખતે સાવચેતીના પગલાં લેવા માટે જાણ કરવી. ✓ નગરપાલિકાની શાળાઓ, સમાજવાળી કે ખાનગી હોલ/વાળીમાં સ્થાળાંતર માટે આશ્રય સ્થળો વ્યવસ્થા કરવી. ✓ આગાહીની લોકોને રીક્ષામાં માઈક દવારા જાણ કરવી. ✓ વાવાજોડા પુર અંગેની પરિસ્થિતિ વખતે અભિનશામક સાધનોની વ્યવસ્થા કરવી. તથા પીવાના પાણી અંગેનો પુરવઠો, આરોગ્ય માટે સફાઈ કામગીરી માટે જરૂરી ટીમો તૈયાર રાખવી. ✓ પાણીના ટેન્કર, ટ્રક, બુલડોઝર તૈયાર રાખવા.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ મજૂરો તૈયાર રાખવા. ✓ નાકા પર હાઈવે યુઝર્સ માટે ચેતવણીના બોર્ડ મુકવા. ✓ નગરપાલિકાનો અલાયદો કંટ્રોલ રૂમ, રાઉન્ડ ધી કલોક શરૂ રાખવો. ✓ જાનહાનીમાં માનવ પશુના કિસ્સામાં મૃતદેહો સંભાળવા, સોંપવા તથા તેના નિકાલ કરવા માટે વ્યવસ્થાની કામગીરી માટે તૈયારી રાખવી. ✓ શહેરી વિસ્તારમાં પડેલા વૃક્ષો ખસેડવા તથા ઈલેક્ટ્રીકના થાંભલા, ટેલીફોનના ✓ થાંભલા પડી ગયેલ હોય તો તેને ચાલુ કરવા જે તે ખાતાના સંપર્કમાં રહી કાર્યવાહી કરવી.
૬	પાણી પુરવઠા	<p>પુર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાજોડા તથા પુર અસરો તળે સર્જાતી પુરતી સ્થિતિમાં નીચાણવાળા વિસ્તારોમાં ભરાયેલ પાણીનું ઝડપથી નિકાલ માટે આયોજન કરવું. ✓ ડીવોટરીંગ પંપના સેટ તૈયાર રાખવા તે માટે સંબંધિત ખાતા સાથે આયોજન કરી તેમની મદદથી અસરગ્રસ્ત વિસ્તારના લોકોને શુદ્ધ પીવાનું પાણી મળી રહે તેવી ગોઠવણ કરવી. ✓ પરિસ્થિતીને પહોંચી વળવા માટે અસરગ્રસ્ત વિસ્તારો માટે ટીમો તૈયાર રાખવી. ✓ પીવાનાં પાણીનાં તમામ સોર્સની ચકાસણી કરવી. ✓ શહેરી વિસ્તારમાં ગંદા પાણીનાં નિકાલ માટેની ગટરલાઈનો, વોકળા, બુગાની સાફ સફાઈ કરવી. ✓ પીવાનાં પાણીનાં વેપારીઓ, ખાનગી બોર તથા સંગ્રહ સ્થળ તેમજ વિતરણ વ્યવસ્થાની ચકાસણી કરવી. ✓ પાણી પુરવઠાનાં તમામ વિતરણ સ્તરે વિજ પુરવઠો જળવાઈ રહે, તે અર્થે જનરેટરની વ્યવસ્થા સ્ટેન્ડબાય રાખવી. ✓ રાહત કેમ્પોમાં શુદ્ધ કલોરીનેશન કરેલું પાણી પહોંચાળવા માટેનું આયોજન કરવું. ✓ કુવા, હેન્ડ પંપ, ટયુબવેલ જેવા પાણીનાં સોર્સનાં સંસાધનોમાં ગંદકી ન થાય તેનું આયોજન. ✓ ગટરની લાઈન કે પાણીની લાઈન તુટવાનાં કારણે પીવાનું પાણી પ્રભાવિત ન થાય, તેનું આયોજન. ✓ તેમના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની તમામ સિંચાઈ યોજનાઓનો હવાલો ધરાવતી કચેરીઓને વાવાજોડા, પુર અને અતિભારે વરસાદ સંબંધી ચેતવણી આપી એલર્ટ કરી તેમના વિભાગના કંટ્રોલ રૂમ તથા જિલ્લા કંટ્રોલ રૂમના સંપર્કમાં પોતાના ખાતાને લગતી

	<p>જરૂરી તમામ કાર્યવાહી તથા પગલાં લેવા.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વોટર વે ચોખા કરાવાની કામગીરી હાથ ધરવી ✓ કેનાલ અથવા રસ્તાના બાંધકામના કારણે પાણીના કુદરતી વહેણમાં અવરોધ બનતો હોય તેવા અવરોધોનો તાત્કાલીક નિકાલ કરી કાર્યવાહી કરવી. ✓ જ્યાં કોઝ વે પરથી પાણી પસાર થતું હોય ત્યા વોટર લોગીંગ સંબંધી કાર્યવાહી કરવી. ✓ ફલડ મેમોરેન્ડમ – ૨૦૧૩ માં સુચય્યા પ્રમાણેના ડેમ માંથી પાણી છોડવામાં આવતાં અસરગ્રસ્ત ગામોની યાદી ચકાસી લેવી. ✓ ડેમ તથા કેનાલના ગેટ વેની ચકાસણી કરી લેવી. કેનાલો સાફ કરાવી લેવી, પૂર અસરગ્રસ્ત સંભવિત ગામોમાં પહોંચવા માટેના રસ્તા તથા ડેમ સુધી પહોંચવાના રસ્તા, વૈકલ્પિક રસ્તા વિગેરેની ચકાસણી કરી આગોતરી તૈયારી કરવી. તેમજ રેલ્વે માર્ગ પહોંચી શકાય તેવા વિસ્તારોની ખાત્રી કરી લેવી. ✓ નદીઓના પટમાં બકાલા વાડા તેમજ વસવાટ વાળા તાત્કાલીક અસરથી દુર કરવા. ✓ તમામ ડેમો પર રેઈનગેઝની ચકાસણી કરી લેવી. ✓ તમામ ડેમો પર ટેલીઝોન, વાયરલેસ સેટ તથા સંદેશા વ્યવહારના સાધનો અવિરત કાર્યરત રહે તથા તેની વૈકલ્પિક વ્યવસ્થાનું આયોજન કરી લેવું. ✓ વરસાદી પાણીના નિકાલમાં નગરપાલીકાના વિસ્તારોમાં જો જુપડપઢી થઈ હોય અથવા તો કચરો ઠાલવીને અવરોધ ઉભો કરવામાં આવ્યો હોય તો દુર કરાવવો. ✓ પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર તથા અન્ય જગ્યાએ રેઈનગેઝ લાગેલ છે તે ચાલુ હોવાની ખાત્રી કરી ચોખા કરાવી લેવા કાર્યવાહી કરવી. ✓ રાહતના સાધનોની ઉપલબ્ધીની વિગતો અપડેટ કરી લેવી. ✓ ડેમના ડેમેજના નીષ્ણાંતોના સંપર્ક નબરો તથા ડેમ ડેમેજ પુનઃસ્થાપનનું આયોજન કરી લેવું. <p>✓</p> <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પીવાનું ચોખ્યુ પાણી મળી રહે તે અર્થે વિતરણ વ્યવસ્થા સતત દેખરેખ. ✓ દવાખાનાઓ તેમજ મહત્વની કચેરીઓ તથા સ્થળોએ ચોખ્યુ પાણી પહોંચાડવું. ✓ ખાંનગી બોરનાં સંચાલકો, પીવાના પાણીનું વિતરણ કરતી એજન્સીઓ દ્વારા આકસ્મીક સમયે પાણી પુરવઠો મેળવવાનું આયોજન કરવું તેમજ રાહત કેમ્પો તથા
--	---

		<p>અન્ય સ્થળોએ વિતરણ કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિનાં કારણે નુકશાન પામેલ પાણીનાં સોર્સ, સંગ્રહ સ્થળો કે પાઈપ લાઈનનું મરામત જડપી થાય, તે અંગેની કામગીરી હાથ ધરવી. <p>પુનઃસ્થાપનની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પાણી પુરવઠાનાં તમામ સંસાધનોની જાળવણી તથા મજબૂતીકરણ સમયાંતરે કરતા રહેવું, જેનાં પરિણામે આપત્તિનાં સમયે ઉપયોગમાં આવી શકે. ✓ ભૂતકાળમાં બનેલ ઘટનાઓ કે આપત્તિઓનાં કારણે ઉત્પન્ન થયેલ પરિસ્થિતિનાં અનુભવને ધ્યાને લઈ વિકાસ કરવું તેમજ નવા આયોજનો કરવા. ✓ પાણી પુરવઠા વિભાગનાં તમામ સ્ટાફને સમયાંતરે તાલીમો આપવી તથા ક્ષમતાવર્ધન કરવું.
૭	ખેતીવાડી વિભાગ	<p>પૂર્વ તૈયારીની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાઝેડું, પુર કે અતિભારે વરસાદના કારણે ખેતીની જમીન કે પાકને નુકશાન થયેલ હોય તો ખાતાની સર્વે ટીમો બનાવી કાર્યવાહી કરવી. ✓ નવા બિયારણનો તમામ પ્રકારનો જથ્થો ઉપલબ્ધ રાખવો. ✓ આધુનિક ખેતીવાડી પદ્ધતિ તેમજ ખેતીવાડીમાં ઉપયોગી સંસાધનો, પાક વિમો, કિશાન કાર્ડ, બિયારણનું સંગ્રહ તથા ખેતીવાડી વિજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓ વિશે તેમજ પાકની અંદર થતા રોગચાળા વિશે ખેડુતોમાં જાગૃતિ કરણ અર્થે વિવિધ કાર્યક્રમો યોજવા. ✓ આપત્તિઓનો ઇતિહાસ સાથે ભૂતકાળમાં થયેલ પાકનાં નુકશાન અંગેનું મેળીગ કરવું. ✓ ગામ પ્રમાણે, પાક પ્રમાણે તેમજ સિંચાઈ વ્યવસ્થા પાક વિમો જેવી માહિતીનો ડેટા બેંક બનાવવો. ✓ તાલુકામાં કલસ્ટર પ્રમાણે વરસાદી આંકડા મેળવવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવી તેમજ આપત્તિનાં સમયે સંભવિત પગલાઓની માહિતી ખેડુતોને આપવી. ✓ વિવિધ આપત્તિઓની સંભાવનાઓની પૂર્વ માહિતી મળી રહે, તે બાબતનું આયોજન હાથ ધરવું. ✓ વિવિધ આપત્તિઓ દરમ્યાન ખેતીવાડીની આધુનિક પદ્ધતિઓ તેમજ પાક સંરક્ષણ

	<p>માટે પ્રચાર-પ્રસારનું સાહિત્ય તૈયારી કરી, વિતરણ કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ સિંચાઈની પદ્ધતિઓ, ખેત તલાવડી, ડ્રીપ ઇરીગેસન, વોટર સેડ મેનેજમેન્ટ, ભૂમિ પરિક્ષણ તથા બિજ સમર્વધા, જેવી બાબતોમાં સુધારણા અંગેનાં પ્રયેત્નો કરવા. ✓ સ્થાનિક વાતાવરણને ધ્યાને લઈ ખેતીવાડીની પદ્ધતિઓ ખોડુતોમાં આવે તે બાબતે ખેડુતને માહિતગાર કરવું. ✓ પાકની પદ્ધતિઓ તેમજ વૈકલ્પિક ઉપજ કે વૈકલ્પિક ખેતીવાડી પદ્ધતિ વિકસો, તે બાબતે આયોજન કરવું. ✓ પાકમાં રોગચાળો ફેલાય તેની ઝડપથી માહિતી મળી શકે, તે બાબતે ખેડુતોમાં જાગૃતિ કેળવવી. ✓ ખેડુતોને સ્થાનિક કક્ષાએ તમામ પ્રકારની સુવિધાઓ એક જ જગ્યાએ મળી રહે, તે પ્રકારનું આયોજન કરવું. <p>આપત્તિ પહેલાની પૂર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ કુદરતી આપત્તિઓની સંભાવના ધરાવતા વિસ્તારમાં ખેડુતોને પુરતા પ્રમાણમાં બિયારણ મળી રહે, તે અર્થે પુરતો જથ્થો રાખવો. ✓ તાલુકામાં આવેલ તમામ રેઇન ગેજ સ્ટેશન કાર્યરત છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી કરવી, ખામી જણાતા બદલવું. ✓ નિયમિત રીતે વરસાદનાં આંકડા લેવાય, તેની કાળજી લેવી. <p>પ્રતિભાવની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પાકમાં રોગચાળો ફેલાય કે, કુદરતી આપત્તિઓનાં કારણે ઓછામાં ઓછું નુકશાન થાય, તે માટેની કામગીરી કરવી. ✓ વિવિધ વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરી જરૂરી એનાલીસીસ કરવું અને ખેડુતોને માહિતી આપવી. ✓ જો ફરીથી બિયારણ આપવા માટેની જરૂરીયાત લાગે તો ઝડપથી તેનું વિતરણ થઈશકે તેટલો જથ્થો ઉપલબ્ધ કરાવવો. ✓ કુદરતી આપત્તિનાં કારણે જમીન, પાક, બાગાયત કે સિંચાઈની પદ્ધતિઓમાં કે
--	--

		<p>સંસાધનોમાં નુકશાની થઈ હોય, તો ઝડપથી તેનો ક્યાસ મેળવી પુર્વવૃત્ત</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પરિસ્થિતિમાં લઈ આવવું. ✓ ખેડુતોને સાચી માહિતી ઝડપથી મળી રહે તે પ્રકારની સંચાર વ્યવસ્થા ઉભી કરવી. ✓ નુકશાની સર્વે રિપોર્ટ બીજા દિવસે જ મળી જાય તે માટે આગોતરું આયોજન કરવું <p>પુનઃસ્થાપનની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પાક વિમાની રકમ ઝડપથી મળી રહે, તેનું આયોજન. ✓ ખેડુતને જરૂરી બિયારણ તથા ખેતીવાળી માટે ઉપયોગી સંસાધનોની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ પુર કે દુષ્કાળ સમયે પુરતા પ્રમાણમાં બિયારણ મળે, તેનું આયોજન કરવું. ✓ ખેડુત સાથે સંકલન કરી પ્રભાવિત વિસ્તાર અને સંભવિત જોખમની માહિતી મેળવવી. ✓ ઝડપથી અને સરળતાથી લોન મળી રહે, તે રીતનું આયોજન કરવું. ✓ પાણી તેમજ જમીનનું વિજ્ઞાનિક પદ્ધતિ દ્વારા તપાસણી થઈ શકે, તેવું સ્થાનિકે આયોજન ગોઠવવું. ✓ પાકમાં રોગચાળો ન ફેલાય, તે અર્થે મોનીટરીંગ માટેની વ્યવસ્થા ગોઠવવી. ✓ ખેડુતોને વૈકલ્પિક ખેતીવાડી પદ્ધતિ અંગેની તાલીમો આપવી.
૮	આરોગ્ય વિભાગ	<p>પૂર્વ તૈયારી (અટકાવની પ્રવૃત્તિઓ).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લાના, તમામ તાલુકા તથા ગ્રામ્ય કક્ષા સુધી આરોગ્ય વિશે જાગૃતિ કરણ તેમજ પૂર્વ તૈયારીનો ક્યાસ મેળવવો. ✓ કુદરતી આપત્તિઓ પછી રોગચાળો ફેલાઈ શકે તેવા વિસ્તારોનું મેપીંગ. ✓ રોગચાળાની ચકાસણી સ્થાનિકે થઈ શકે તે અર્થે હંગામી લેબોરેટરી બનાવવા માટે સ્થળ પસંદગી. ✓ ખાનગી ડૉક્ટર, હોસ્પિટલ, બ્લડ બેંક, એમ્બ્યુલન્સ સેવા, મેડિકલ સ્ટોર સંચાલક, મેડિકલ એશોસીએશન સાથે સંકલન તેમજ તેની યાદી અપડેટ કરવી. ✓ રકતાદાન કરી શકે તેવા સ્વયંભૂ સેવકોની યાદી તેમજ બ્લડ ગ્રૂપ પ્રમાણોની યાદી હાથ

	<p>વગી રહે, તેનું આયોજન.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ પછી ફેલાતા રોગચાળાની નિયમિત રીતે સંપૂર્ણ માહિતી મળી રહે, તેનું આયોજન પી.એચ.સી. તથા સબ સેન્ટરે સ્તરે કરવું. ✓ સંચાર વ્યવસ્થા ઝડપી થાય તેમજ આપાત કાલીન સારવાર યોગ્ય રીતે મળી રહે, તે અર્થે મોબાઇલ ટ્રીટમેન્ટ યુનિટ તેમજ તેનાં તાલીમી સ્ટાફ પુરતા પ્રમાણમાં રાખવા. ✓ સંભવિત આશ્રય સ્થળોએ આરોગ્યની સુવિધા યોગ્ય રીતે મળી રહે તેનું આયોજન. ✓ લોક જાગૃતિનાં કાર્યક્રમો, તાલીમો તેમજ વિવિધ મટીરીયલ તૈયાર કરી, તેનું વિતરણ કરવું. ✓ જિલ્લા, તાલુકા, ગ્રામ્ય તેમજ નગરપાલિકા સ્તરે સામાજિક અને સ્વૈચ્છીક સંસ્થાનાં પ્રતિનિધીઓ, સામાજિક આગેવાન, સ્વયંમસેવક, તાલીમી દાયણ વિગેરેને પ્રાથમિક સારવારની તાલીમો આપી, જાગૃતિ કરણ કરવું તેમજ આપત્તિ દરમ્યાન અને આપત્તિ પછી શું કરવું ? અને શું ન કરવું ? તેની સમજ આપવી. ✓ જિલ્લાનાં તમામ પી.એચ.સી. સેન્ટર, સબ સેન્ટર તથા આરોગ્ય કેન્દ્રોમાં જનરેટર સેટ ચાલુ હાલતમાં રાખવા તથા સમયાંતરે ચકાસણી કરવી. ✓ આપત્તિ ગ્રસ્ત વિસ્તારમાં આરોગ્ય લક્ષી સુવિધાઓ ઝડપથી પહોંચાળી શકાય તે માટે વિભાગ પાસે ઉપલબ્ધ વાહન ચાલુ હાલતમાં રાખવા તથા ખાનગી ટ્રાન્સપોર્ટરો પાસે ઉપલબ્ધ સંસાધનો/વાહનોની યાદી અપડેટ રાખવી. ✓ વાવાજોડા તેમજ ફ્લડથી અસર હેઠળ ઉપસ્થિત થતી પરિસ્થિતી સમયે પીવાનું આરોગ્ય પ્રદ પાણી મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા કરવી. ✓ રોગચાળોન ફેલાય તે માટે સ્વાસ્થ્યના તાકીદના પગલાં લેવા. ✓ ઉપયોગી મેડીકલ ટીમો અને તેમની સાથે પુરતો દવાઓનો, ઈન્જેક્શનો, જંતુનાશક દવાઓ, પાવડર વિગેરેનો જથ્થો ઉપલબ્ધ રખાવી અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં વ્યવસ્થા ગોઠવવી. ✓ હોસ્પિટલો, પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રો વિગેરેમાં પુરતી સુવિધાઓ તથા ટીમો તૈયાર રહે તેવું આગોતરું આયોજન કરવું. <p>પ્રતિભાવ કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વનરક્ષક દવાઓનો પુરતો જથ્થો પી.એચ.સી. સ્તરે ઉપલબ્ધ કરાવવો.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ પરિસ્થિતિનો ક્યાસ મેળવવા માટે ટીમ તૈયાર કરવી તથા તેનું ઝડપથી પ્રતિભાવ માટે અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર સુધી પહોંચાળવાની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ રાહત કેન્દ્રોમાં બનાવેલ હંગામી દવાખાનામાં પુરતા પ્રમાણમાં તાલીમી સ્ટાફ તેમજ જરૂરી વન રક્ષક દવાઓનો જથ્થો ઉપલબ્ધ રહે તેની ખાત્રી કરવી. ✓ મૃત દેહનાં નિકાલ તેમજ પોસ્ટમટમ અને મૃદુ દેહનાં ઓળખ માટે પુરતું આયોજન કરવું. ✓ પી.એમ.રિપોર્ટની નકલ સમયસર મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવી. ✓ પીવાનાં પાણીને સમયાંતરે ચકાસણી. <p>પુનઃસ્થાપન કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ અસરગ્રસ્ત લોકો સાથે સતત સંકલનમાં રહી આરોગ્ય લક્ષી કામગીરીનું મુલ્યાંકન તેમજ યોગ્ય સારવાર તથા રોગચાળાનાં અટકાવ માટેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી તથા તેમની સાથે ટ્રોમાં કાઉન્સીલીંગ કરવું. ✓ આપત્તિનાં કારણે ઈજાગ્રસ્ત કે અપંગ અસરગ્રસ્તોનાં માનસીક સમતુલન માટે તેમજ પુનઃવસવાટ માટેની કામગીરી ઝડપથી થાય, તેનું આયોજન કરવું. ✓ રોગચાળો વધુ પ્રમાણેમાં ન ફેલાય તે માટે સઘન રસી કરણ કરવું. ✓ લાંબાગાળાની આરોગ્ય લક્ષી યોજનાઓ અમલમાં મુકવી. <p>રોગચાળો રોકથામની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પીવાનાં પાણીની ચકાસણી નિયમીત રીતે કરવું. ✓ લોકો પોતાની સ્વચ્છતા તેમજ પાણી જન્ય રોગ અટકાવવાનાં પગલા અંગે માહિતગાર થાય તેનું આયોજન. ✓ આરોગ્ય લક્ષી સરકારી કાર્યક્રમો, સમુદ્દર સુધી પહોંચાળવાનું આયોજન. ✓ સુલભ શૌચાલય યોજના તથા વ્યક્તિગત સંડાસ/બાંથરૂમ લોકો બનાવે, તે યોજનાનો પ્રચાર-પ્રસાર. ✓ ગાટર તેમજ ગંદા પાણીની સાફ સફાઈ તેમજ જંતુનાશક દવાઓનો છંટકાવ. ✓ કચરાનાં નિકાલનાં યોગ્ય આયોજન માટે સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ સીસ્ટમ તૈયાર કરવી.
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ સરકારી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રનાં ડૉક્ટરો તથા ખાનગી ડૉક્ટરોનાં સંકલનથી રોગચાળાનું અટકાવવા માટેનાં પગલા લેવા. ✓ આપત્તિ દરમ્યાન કલસ્ટર પ્રમાણે એવા સ્થળ નક્કી કરવા કે જેનાં પરિણામે ઝડપથી આરોગ્ય લક્ષી સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેમજ ચકાસણી માટે ત્યાજ લેબોરેટરીની સુવિધાઓ ઉભી કરી શકાય. ✓ સરકારી કયેરી, જિલ્લા કંટ્રોલરૂમ તેમજ જિલ્લા/તાલુકા કક્ષાનાં કંટ્રોલરૂમ, રેડકોસ મેડિકલ એશોસીએશન તથા સામા ક સંસ્થાઓ સાથે પુર્વ તૈયારી તેમજ રોકથામ માટે સંકલન સ્થાપિત કરવું. ✓ આપત્તિ પછી રોગચાળા માટે વધુમાં વધુ પ્રભાવિત વિસ્તારની યાદીનો ડેટા બેઇઝ તૈયાર કરી રાહત કેમ્પ બનાવવા માટેનાં સ્થળો મેપીંગ કરવું.
૯	પશુપાલન વિભાગ	<p>પુર્વ તૈયારીની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લાના પશુધનને બચાવવા માટે વાવાઝોડા, પુર વખતે જાનહાનિ ન થાય તે માટે સ્થાળાંતર માટેની કાર્યવાહી કરવાનું આયોજન. ✓ પશુ જાનહાનિનાં કારણો રોગચાળો ફાટી ન નીકળે તેની પુરતી તકેદારી રાખી મૃત પશુદેહનાં નિકાલની વ્યવસ્થા અંગેનું આયોજન કરવું. ✓ પશુ જાનહાનિના પ્રસંગે સર્વ ટીમો તૈયાર કરી તેનો રીપોર્ટ તૈયાર કરી સહાય ચુકવવાની કામગીરી કરવા આગોતરું આયોજન કરવું. ✓ પશુ સંરક્ષણ કેન્દ્ર, પાંજરાપોળ, ખાનગી ટ્રસ્ટ દ્વારા સંચાલીત હોરવાળાનું મેપીંગ કરવું. ✓ પશુઓ માટે પીવાનું પાણી મળી રહે તેવા કુદરતી સોર્સનું મેપીંગ. ✓ પશુઓ માટે પીવાનું પાણી તેમજ ઘાસ ચારો નો જથ્થો જડવાઈ રહે, તેનું આયોજન. ✓ ઘાસચારાનાં વેપારીઓ, જંગલ ખાતાનાં ડેપો તેમજ અન્ય સ્થળોની માહિતી તેમજ ઉપલબ્ધ જથ્થાની વિગતો તૈયાર રાખવી. ✓ ઈજાગ્રસ્ત લોકો કે પશુઓનાં સ્થળાંતરણ માટે જરૂરી વાહન ધારકોની પસંદગી કરી યાદી બનાવવી. ✓ પશુઓમાં રોગચાળો ન ફેલાય તે અર્થે અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં સઘન રસીકરણનું આયોજન કરવું તેમજ જરૂરી દવાઓનો જથ્થો ઉપલબ્ધ રાખવો.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ પશુઓનાં વિમા, પશુધારક ઉતારે તે અર્થે જાગૃતિ કેળવવી. ✓ પશુ દવાખાનાઓમાં વિજ પુરવઠો જળવાઈ રહે તે માટે જનરેટર સેટની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ ગામ પ્રમાણે પશુઓની સંખ્યાની મોજણી કરવી તથા પશુઓની સંખ્યાનો ડેટા બૈંક તૈયાર રાખવો. ✓ મૃત પશુઓનાં નિકાલ માટેનું આયોજન કરવુ તેમજ સ્થાનિક સ્વંયસેવકોને આ અંગેની તાલીમ આપવી. ✓ પશુની ઓળખ તેમજ વિમાનાં ઝડપી ચુકવણા માટેનું આયોજન કરવુ. ✓ આપત્તિ પછી મૃત પશુઓનાં કારણે આરોગ્ય લક્ષી સમસ્યા ઉભી ન થાય, તે અર્થે સ્થાનિક લોકો, ગ્રામપંચાયત, તાલુકા પંચાયત કે નગરપાલિકા મૃતપશુઓનાં નિકાલ માટેની જવાબદારી સુપ્રત કરવી.
૧૦	નાગરિક પુરવઠા વિભાગ	<p>પુર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લામાં અનાજ, કેરોસીન, ખાદ્ય તેલો સહિતની આવશ્યક ચીજ વસ્તુઓનો પુરવઠો, વાવાઝોડા, પુરની પરિસ્થિતિમાં તમામ સ્થળોએ ઉપલબ્ધ રહે તેવું

		<p>આયોજન કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ નજીકના સ્થળોએથી શહેરી વિસ્તામાં આવતા શાકભાજી, હુધના પુરવઠાને પૂર્વવ્રત કરવો તથા કાર્યક્ષમ વિતરણ કરાવવું. ભાવો વ્યાજબી જળવાઈ રહે તેવા પગલાં લેવા. ✓ જિલ્લામાં કુડ, કેરોસીન, પેટ્રોલ, ડિઝલનો પુરતો જથ્થો જાણવવો. ✓ જિલ્લામાં સ્થળાંતર થયેલ અસરગ્રસ્તોને આશ્રયસ્થાનો ઉપર કુડ પેકેટ મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સાથે સંકલન કરી ગોઠવવી. ✓ આપત્તિઓનાં ઈતિહાસને ધ્યાને રાખી રાહત સામગ્રીનું સંગ્રહ કરવા સંગ્રહ સ્થળો બનાવી શકાય, તેવા સ્થળોની પસંદગી કરવી. ✓ જીવન જરૂરીયાતની સામગ્રી પુરતા પ્રમાણમાં ઉપલબ્ધ રાખવી. ✓ રાહત સામગ્રી સંગ્રહ કરવું તેમજ તેનાં વિતરણ કરવા માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા ગોઠવવી. ✓ રાહત કેમ્પ સુધી રાહત સામગ્રી પહોંચાળવા માટે ટ્રાન્સપોટરો સાથે સંકલન કરવું. ✓ ગ્રામ્ય સ્તરે સસ્તા અનાજનાં દુકાનદાર, એ.પી.એમ.સી., વિવિધ એશોસીએશન, સામાજિક અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, કેટરીંગ વ્યવસાય જોડાયેલ વ્યક્તિઓ, મંડપ સર્વિસનાં સંચાલકો, કેરોસીન, પેટ્રોલ તથા ગેસ એજન્સી ધારકોની યાદી અપડેટ રાખવી. ✓ સામાજિક સંસ્થાનાં સ્વયંસેવકોને કુડ પેકેટ, બનાવવા તથા તેને પેક કરવા બાબતની તાલીમો આપવી. <p>પ્રતિભાવ કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તારની જરૂરીયાત મુજબ રાહત સામગ્રી ત્વરીત રીતે વિતરણ કરવાની કામગીરી કરવી. ✓ રાહત સામગ્રી રાહત કેમ્પો સુધી સુરક્ષિત રીતે પહોંચાળવા આયોજન કરવું. ✓ રાહત સામગ્રી વિતરણની અધ્યતન યાદી સમયાંતરે જિલ્લા કંટ્રોલરૂમને પહોંચતી કરવી. ✓ ઉપલબ્ધ જથ્થા અંગેનો યોગ્ય રીતે અહેવાલ તૈયાર કરી હાથ વગુ રાખવું. ✓ નાગરીક પુરવઠા નિગમના ગોડાઉનમાં અનાજનો જથ્થો યોગ્ય રીતે સચવાય તેનું આયોજન.
૧૧	માર્ગ અને મકાન	<p>પૂર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ભારે વાહનોની યાદી તૈયાર કરવી. ✓ સરકારી તમામ ઈમારતોનો લે-આઉટ મેપ હાથવગુ રાખવું તેમજ આ તમામ

		<p>ઇમારતોનું ઇન્સ્પેક્શન કરી મરામત કર્મચારી પૂર્ણ કરવી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ રોડ રસ્તા ખુલ્લા કરવા માટે ખાનગી વાહન ધારકો તેમજ કોન્ટ્રાક્ટરો સાથે સંકલન કરવું તેમજ તેનાં માટે જરૂરી સંસાધનોની ઇન્વેન્ટ્રી તૈયાર કરવી. ✓ શાખાનાં તમામ સ્ટાફને આ અંગેની કામગીરી સુપ્રત કરવી તેમજ તાલીમબધ્ય કરવું. ✓ જિલ્લાનાં અન્ય કંટ્રોલરૂમ સાથે સંકલન સાધવા નોડલ ઓફિસરની નિમણુંક કરવી. ✓ જિલ્લામાં આવેલ તાબા હેઠળના યાતાયાત માર્ગો બંધ ન થાય તે માટે જરૂરી આયોજન કરી બિલ્ડીંગ કે ઝાડ પડી જવાથી રસ્તાઓ બંધ થવા કે રસ્તાઓમાં ગાબડા પડી ટુટી જવા અથવા નાળાઓ ટુટી જવાના કિસ્સાઓમાં મજૂરો તથા સાઈન બોર્ડ અને સાધન સામગ્રી તથા વાહનો સાથે ધનિષ્ઠ (ઇન્ટેસીવ) કામગીરી થાય તે માટે આગોતરુ આયોજન કરી જરૂરી પગલાં લેવા. તેમજ ચાલુ તથા બંધ રસ્તા સંબંધે સાઈન બોર્ડ થી જાહેર જનતાને જાણકારી મળી રહે તે માટે કે વૈકલ્પિક રસ્તા તથા અન્ય જિલ્લાઓના રસ્તાની માહિતી સંબંધે કંટ્રોલરૂમ દવારા જિલ્લા કંટ્રોલરૂમના સંપર્કમાં રહી સતત માહિતી મળતી રહે તેવી પૂર્વ તૈયારી અને આયોજન કરવું. <p>પ્રતિભાવની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ પછી રોડ રસ્તા, નાળા કે પુલ બંધ થઈ ગયા હોય તો સાઈન બોર્ડ મુક્કી ફરીથી પ્રારંભ કરવાનાં પગલા ત્વરીત લેવા તેમજ બંધ થયેલા રોડ રસ્તાને પ્રારંભ કરવું. ✓ ભારે વાહનો કે સંસાધનો એક જગ્યાએથી બી જગ્યા લઈ જવાની સુવિધાઓ પુરી પાડવી. ✓ વૈકલ્પિક રૂટ માટેનું લોકેશન મેળવી વૈકલ્પિક રૂટ માટેનાં જાહેરનામા પ્રસિદ્ધ કરવા. ✓ રોડ રસ્તા ઉપરનાં કાટમાળ કે પડી ગયેલા વૃક્ષો હટાવવા માટેની કામગીરી ઝડપથી કરવી. ✓ જિલ્લાનાં તમામ ડિવિઝન તથા તાલુકાની કચેરીઓએ પુરતા પ્રમાણમાં સંસાધનો ચાલુ હાલતમાં રાખવા. ✓ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન યોજના મુજબ કામગીરી તમામ સ્ટાફ કરે તે સુનિશ્ચિત કરવું તેમજ તાલીમ બંધ કરવું.
૧૨	PGVCL વિભાગ	<p>પૂર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ઉપલબ્ધ તમામ સંસાધનોની ચકાસણી કરી ચાલુ હાલતમાં રાખવું.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ સમયે જરૂરી સંસાધનોની યાદી અપડેટ કરવી. ✓ સુરક્ષાનાં નિયમો મુજબ વિજ જોડાણ થાય છે કે કેમ? ઉપકરણો યોગ્ય છે કે કેમ? તે અંગેની ચકાસણી કરવી. ✓ વિજ ઉપકરણની સુરક્ષા તેમજ તેનાં માટેનાં બનાવવામાં આવેલ નિયમો નોચુસ્તપણે પાલન કરાવવું. ✓ ઝડપથી વિજ પુરવઠો શરૂ કરી જરૂરી સુવિધાઓ ઉત્પન્ન કરી શકાય તેનું આયોજન કરવું. ✓ હાઈટેન્સન લાઈન, કેબલ, સબ સ્ટેશનમાં કુદરતી કે માનવર્સટ આપત્તિઓથી ઓછામાં ઓછું નુકશાન થાય, તે રીતનું આયોજન કરવું. ✓ લોકોમાં ઈલેક્ટ્રોકલ અક્સમાત દરમ્યાન અને પછી શું કરવું? અને શું ન કરવું? તેવી જાગૃતિ લાવવાનાં પ્રયેત્નો કરવા. <p>પ્રતિભાવ કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિની ચેતવણી કે સુચના મળતા વિજ પુરવઠો ત્વરીત બંધ કરવો. ✓ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારની મુલાકાત લઈ નુકશાનીનો કયાસ મેળવવો. ✓ હંગામી રીતે વિજ પુરવઠો મળી રહે તેની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ ખાનગી વિજ ઉત્પાદક મથકોથી વિજણી મેળવી વાઈટલ ઈન્સ્ટોલેશન(જેમ કે, કલેક્ટર કચેરી, પોલીસ, પાણી પુરવઠા, આરોગ્ય, ડેમ સાઈટ, રેડીયો સ્ટેશન, દુરદર્શન વિગેરે) માં વિજ પુરવઠો આપવાની કામગીરી કરવી. ✓ આપત્તિનાં કારણો ખોરવાઈ ગયેલો વિજ પુરવઠો ઝડપથી કાર્યરત કરવો.
૧૩	મત્સ્ય ઉધોગ	<p>પુર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાઝોડા, પુર અંગે ચેતવણી મળ્યેથી પોર્ટ ઓફિસરે માછીમારો દરીયામાં માછીમારી માટે જાય નહીં તેની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ માછીમારો દરીયામાં માછીમારી માટે ગયેલ હોય તો તેઓને પરત આવવા માટે આકાશવાણી મારફત રેડીયો ઉપર જાહેરાત કરવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ બોટો તેમજ તરવૈયાની ટીમ તૈયાર રાખી હોડી અને જરૂરી સાધન સામગ્રી સલામત સ્થળે રખાવી લેવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ માછીમારોને થયેલ નુકશાની અંગેનો સર્વે કરાવવાની કાર્યવાહી કરવી. ✓ દરીયાકંઈના ગામોના લોકો તથા માછીમારો તથા મીઠાના અગરમાં કામ કરતા અગરીયાઓ વિગેરેને આગાહીની ચેતવણીની જાણ કરવા આયોજન કરવું.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લામાં જે જે સ્થળોએથી યાંત્રીક બોટ તથા બીનયાંત્રીક બોટ ઉપલબ્ધ હોય તેના નામ, સરનામાની યાદી તૈયાર રાખવી. તેમજ જિલ્લાના તરવૈયાઓની યાદી નામ, સરનામા તથા સંપર્ક નંબર સાથે તૈયાર રાખવી. ✓ જિલ્લામાં અથવા અન્ય જિલ્લામાં યાંત્રીક / બીનયાંત્રીક બોટો મોકલવા સૂચના મળ્યેથી ઝડપથી બોટ તરવૈયા સાથે રવાના થઈ જાય તેમજ બોટ સાથે એક પોલીસવાળા ટ્રક પર ઈમરજન્સી લાઇટ સાથે રવાના થાય તેનું આયોજન પોર્ટ ઓફિસરશી તથા સંબંધીત મામ. શ્રીઓના સંપર્કમાં રહી પૂર્વ તૈયારી અને આયોજન કરી લેવું. ✓ માછીમારો તેમજ બોટનું ર સ્ટ્રેશન કરવું. ✓ માછીમારોમાં હવામાનને ધ્યાનમાં રાખી સંભવિત આપત્તિઓની ચેતવણી મળી રહે તથા સરકાર દ્વારા હવામાન સંબંધીત આપવામાં આવતી ચેતવણી માછીમારો સમ શકે તે રીતે માહિતગાર કરવા. ✓ દરિયામાં લાઈફ જેકેટ, લાઈફ બોયા, હેમ રેડિયો કે વાયરલેસ જેવા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવાની પદ્ધતિઓની સમજણ આપવી. તેમજ આવા સંસાધનો માછીમારો ઉપયોગમાં લે તેની ખાતરી કરવી. ✓ દરિયામાં માછીમારની કામગીરી માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી બોટની ક્ષમતા તથા તેની સ્થિતિની ચકાસણી કરી પ્રમાણિત કરવું. ✓ માછીમારીની પરંમપરાગત પદ્ધતિઓ અને ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી પરંમપરાગત બોટમાં આધુનિકિકરણ કરવા માછીમારોને સમજણ આપવી. ✓ માછીમારોને શોધ—બચાવની પદ્ધતિઓની તાલીમ આપવી. ✓ વિવિધ પ્રકારનાં યભહમટીરીયલનું વિતરણ કરી ક્ષમતાવર્ધન કરવું. <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ અંતરયાળ વિસ્તારમાં રહેતા માછીમારો સુધી ચેતવણી સમયસર પહોંચી શકે, તેનું આયોજન કરવું. ✓ આપત્તિનાં સમયે માછીમારોને યોગ્ય મદદ મળી રહે, તે અર્થે પુર્વ નિર્ધારિત લોકેશને બચાવ કામગીરીનાં સંસાધનો સ્ટેન્ડબાય રાખવા. ✓ નુકશાનીનું ત્વરીત કયાસ મેળવી શકાય તે માટે નુકશાની સર્વે દળ કાર્યરત કરવું.
૧૪	વન વિભાગ	<p>પુર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પુર, વાવાજોડું અને અન્ય જોખમો સંબંધે કોઈ આપત્તિને કારણે રસ્તા પર જાડો પડી

		<p>જાય વાહન વ્યવહારને અટકાયત થાય તેવા પ્રસંગોએ આવા અવરોધો તત્કાલ દુર્થાય તે માટે અન્ય વિભાગોના સંપર્કમાં રહી પૂર્વ તૈયારી અને આયોજન કરી લેવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પ્રાણીઓ, જાનવરોની સલામતી અને રક્ષણ માટે કાળજી પૂર્વક વિચારણા કરી આયોજન અને પૂર્વ તૈયારી કરી લેવી.. ✓ રોડ સાઈટનાં વૃક્ષો પડવાનાં કારણો બંધ થતા રોડ રસ્તા ફરીથી શરૂ કરવા માટે આયોજન. ✓ ખાનગી મિલધારકો, ટ્રાન્સપોટર તેમજ મજૂરનાં કોન્ટ્રાક્ટરો સાથે યોગ્ય સંકલન થઈ રહે તે અર્થે સંપર્ક સુચી અપડેટ કરવી. ✓ વિભાગ પાસે ઉપલબ્ધ સંસાધનો ચાલુ કંડીશનમાં રાખવું. ✓ જંગલખાતાની કામગીરીઓ તેમજ આપત્તિ દરમ્યાન કે આપત્તિ પછી સામાન્ય જનતાએ શું કરવું ? તે અંગે જાગૃતિ કરણનાં કાર્યક્રમો કરવા. ✓ સામાજિક વનીકરણને પ્રોત્સાહિત કરવું. <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ચેતવણી કે સુચના મળતા માર્ગ અને મકાન વિભાગ સાથે સંકલન સાધી બંધ થઈ ગયેલા રસ્તા ત્વરીત ખુલ્લા કરવા. ✓ જંગલ ખાતા સાથે સંકળાયેલ ખાનગી ટ્રાન્સપોટરો કે શો મીલ ધારકો પાસે ઉપલબ્ધ સંસાધનોનાં ઉપયોગ દ્વારા ત્વરીત પ્રતિભાવ આપવું. ✓ ધાસ ડેપો દ્વારા જરૂરીયાત મુજબ અસરગ્રસ્ત વિસ્તાર સુધી જરૂરીયાત મુજબનો જથ્થો પહોંચાળવાની વ્યવસ્થા કરવી.
૧૫	વાહન વ્યવહાર વિભાગ	<p>પૂર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાજોડા, પુરની અસરો તળે સર્જાતી પરિસ્થિતીમાં સ્થાંખાતર માટે જરૂરી વાહનો રીકવીઝીટ કરવા. ✓ જિલ્લાના તમામ કાયમી આશ્રયસ્થાનોની વિગતો મેળવી લઈ તથા તેના રૂટની વિગતો તૈયાર કરાવી લેવી. ✓ આપત્તિ સમયે ઉપયોગમાં આવી શકે તેવા વાહન ધારકોની યાદી અપડેટ કરવી. ✓ વાહન ધારકો સુરક્ષા અંગેનાં નિતિ નિયમો પાડે તેમજ તેનું ચુસ્ત પણે અમલવારી થાય, તે સુનિશ્ચિત કરવું. ✓ સુરક્ષા તેમજ ટ્રાફિકનાં નિતિ નિયમો અંગે લોકોમાં જાગૃતિ કેળવાઈ તેનાં પ્રયત્નો

		<p>તેમજ તે સંબંધીત યભહમટીરીયલ તૈયાર કરી તેનું વિતરણ કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ આપત્તિ સમયે જરૂરીયાત મુજબનાં વાહનો સરકાર હસ્તક લઈ શકાય, તેનું આયોજન કરવું. ✓ આપત્તિનાં નુકશાન અંગે ઝડપથી કયાસ મેળવી શકાય, તેનું આયોજન કરવા તાલીમબંધ સ્ટાફની ટીમ તૈયાર કરવી. ✓ જિલ્લાનાં અન્ય કંટ્રોલરૂમ સાથે સંકલનમાં રહેવું. ✓ શોધ-બચાવ તેમજ પ્રાથમિક સારવાર તથા રાહત સામગ્રીનાં સ્થળાંતરણ માટે યોગ્ય વાહનોની ઝડપથી ફાળવણી કરવા આયોજન કરવું. <p>પ્રતિભાવની કામગીરી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લાનાં કંટ્રોલરૂમ દ્વારા સુચના મળતા જરૂરીયાત મુજબનાં વાહનો ફાળવવાની કામગીરી કરવી. ✓ વન જરૂરીયાતની સામગ્રી જેમ કે, કેરોસીન, ડિઝલ, પેટ્રોલ, ગેસ, દવાઓ તથા રાહત કેમ્પની સામગ્રી યોગ્ય સ્થળ સુધી પહોંચાવાની વ્યવસ્થા કરવી.
૧૬	એસ.ટી. વિભાગ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ બોટાદ જિલ્લાના તમામ એસ.ટી. ડેપો મેનેજરશીઓને સુચના આપી વાવાડોડા, પુરની પરિસ્થિતિમાં સંદેશાની આપેલે કરવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ સ્થાળાંતર માટે એસ.ટી. બસો જરૂરીયાત પ્રમાણે પુરી પાડવા માટે કાર્યવાહી કરવી. ✓ બંધ એસ.ટી. રૂટ અંગેની વિગતો જાહેર જનતાને મળી રહે તે માટે કંટ્રોલરૂમ ની વ્યવસ્થા કરવી તેમજ જિલ્લા સાથે જોડાયેલા અન્ય જિલ્લાના એસ.ટી. રૂટ શરૂ / બંધની વિગતો પણ કંટ્રોલરૂમ પર રાખવી. જિલ્લા કંટ્રોલરૂમના સંપર્ક પર રહી એસ.ટી. રૂટ બંધ / શરૂની વિગતો જિલ્લા કંટ્રોલરૂમ ને આપવા પૂર્વ તૈયારી અને આયોજન કરવું.
૧૭	પોર્ટ વિભાગ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાડોડા, પુર અંગેની ચેતવણી મળ્યેથી ફીશરીજ વિભાગને માછીમારો દરીયામાં માછીમારી માટે જાય નહી તેની વ્યવસ્થા કરવી. ✓ માછીમારો દરીયામાં માછીમારી માટે ગયેલ હોય તો તેઓને પરત આવવા માટે આકાશવાણી મારફત રેડીયો ઉપર જાહેરાત કરવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ બોટો તેમજ તરવૈયાની ટીમો તૈયાર રાખી હોડી અને જરૂરી સાધન સામગ્રી સલામત સ્થળે રખાગી લેવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ માછીમારોને થયેલ નુકશાની અંગેનો સર્વે કરાવવાની કાર્યવાહી કરવી. ✓ દરીયાકાંઠાના ગામોના લોકો તથા માછીમારો તથા મીઠાના અગરમાં કામ કરતાં

		<p>અગરીયાઓ વિગેરેને આગાહીની ચેતવણીની જાણ કરવા આયોજન કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લામાં જે જે સ્થળોએથી યાત્રીક બોટ તથા બીન યાત્રીક બોટ ઉપલબ્ધ હોય તેના નામ, સરનામાની યાદી તૈયાર રાખવી. તેમજ જિલ્લાના તરવૈયાઓની યાદી નામ, સરનામા તથા સંપર્ક નંબરો સાથે તૈયાર રાખવી. ✓ જિલ્લામાં અથવા અન્ય જિલ્લામાં યાત્રીક / બીનયાત્રીક બોટો મોકલવા સૂચના મળ્યેથી બે કલાકમાં બોટો તરવૈયા સાથે રવાના થઈ જાય તેમજ બોટના ટ્રક સાથે એક પોલીસવાળા ટ્રક પર ઈમરજન્સી લાઈટ સાથે રવાના થાય તેવું આયોજન ફિશરીજ વિભાગ તથા સંબંધીત મામ.શ્રીઓના સંપર્કમાં રહી પૂર્વ તૈયારી અને આયોજન કરી લેવું. ✓ પોર્ટ પર વાવાજોડા સંબંધે જે પ્રકારના સીજનલો મુકાય તે સીજનલ સંબંધે જિલ્લા કંટ્રોલરૂમ તથા અન્ય કંટ્રોલરૂમને માહીતી આપવી. તેમજ સીજનલનો પ્રકાર તથા તેની ચેતવણી સંબંધે વિગતવાર સમજૃતી સાથે ટેલીફોન પર માહીતી આપવા આયોજન કરવું.
૧૮	માહિતી વિભાગ	<p>પૂર્વ તૈયારી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ પ્રિન્ટ અને ઈલેક્ટ્રોનીક મિડીયાનાં ઉપયોગથી વિવિધ કુદરતી તેમજ માનવસર્જિત આપત્તિઓ વિશે માહિતગાર થાય તેમજ જાગૃતિ કેળવાય તેનાં પ્રયેત્નો કરવા. ✓ આપત્તિગ્રસ્ત વિસ્તારમાં ચેતવણી અને સંદેશા વ્યવહારની કામગીરી ઝડપથી સ્થાપિત કરી શકાય તેનું આયોજન. ✓ પ્રિન્ટ અને ઈલેક્ટ્રોનીક મિડીયાને સાચી માહિતી મળી શકે, તે અર્થે મિડીયા બ્રિફીંગ સેન્ટર ઉભુ કરવું. ✓ વિભાગ પાસે ઉપલબ્ધ વાહનો તેમજ સંસાધનો ચાલુ હાલતમાં રાખવા. ✓ આપત્તિનાં સમયે વી.આઈ.પી. વિઝટ અથવા પ્રતિભાવની કામગીરીનું દસ્તાવે કરણ કરવા ખાનગી કેમેરામેન, વિડીયો સુટીંગ તેમજ અન્ય સંસાધનોનું મેપીંગ. ✓ આપત્તિની ઘટનાના દસ્તાવેજીકરણ માટે ફોટોગ્રાફી, વીડીયોગ્રાફી વિગેરે કરાવવી. ✓ અસરગ્રસ્ત લોકો સુધી સાચી વિગતો તૈયાર કરી જાહેર જનતાને અવગત કરાવવી. ✓ જરૂરી અહેવાલો તૈયાર કરવા અને તે કંટ્રોલરૂમને પહોંચતા કરવા. ✓ કંટ્રોલ રૂમની સૂચના મુજબ તાકીદની જરૂરી કામગીરી કરવા માટે ખાસ ટીમ તૈયાર રાખવી. ✓ ડાયરેક્ટરશી દુરદર્શન, ડાયરેક્ટરશી આકાશવાણી, કેબલ ઓપરેટર, એફ એમ રેડીયો, સમાચારપત્રો દવારા આપત્તિઓની ચેતવણી પ્રસારીત થાય તેવું આયોજન

		<p>કરવું.</p> <p>પ્રતિભાવ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ઘટના અંગેની સાચી માહિતી તંત્ર તેમજ જાહેર જનતા સુધી પહોંચાળવા માટે યોગ્ય સ્થળો કંટ્રોલરૂમ સ્થાપવું. ✓ નિયમિત રીતે નિશ્ચિયત સમયે ઘટના અંગેની તેમજ રાહત બચાવ કામગીરીની માહિતી પ્રિન્ટ અને ઈલેક્ટ્રોનીક મિડીયાને મળી રહે, તે રીતનું આયોજન કરવું ✓ અસરગ્રસ્ત વિસ્તારમાં લોકોની સાચી માહિતી મિડીયાને પહોંચાળવાની કામગીરી. ✓ ખાનગી ન્યૂઝ ચેનલ કે મિડીયામાં અફવા ન ફેલાય, તેની તકેદારી રાખવી, સાચી માહિતી લોકો સુધી પહોંચાળવી. ✓ તમામ ઘટનાં કમનું દસ્તાવે કરણ કરવું.
૧૯	શિક્ષણ વિભાગ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાજોડું, પુરની પરિસ્થિતિ વખતે તમામ શિક્ષણ સંસ્થાઓને સાવચેત કરી શાળાઓમાં જાન માલની નુકશાની નિવારવા માટે તમામ પગલાંઓ લેવા. ✓ આશ્રય સ્થાનો માટે શાળાના મકાનો ઉલબ્ધ કરાવા. ✓ આશ્રય સ્થાનો માટે વપરાતી શાળાઓનો ઉપયોગ કરવા જરૂરી સુવિધાઓ આપવી તથા જે શાળાઓમાં આશ્રય સ્થાન મુકરર કરેલ છે તે મરામતને પાત્ર હોય તે તત્કાલ મરામત કરાવી લેવી.
૨૦	જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર	<ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લામાં આવેલ તમામ પ્રકારના નાના તથા મોટા ઉદ્યોગોમાં જાનહાનિ કે માલની નુકશાની નિવારવા તમામ પગલા લેવા. ✓ નુકશાન અંગે સર્વે તથા સહાય માટે મોટા ઉદ્યોગ ગૃહો પાસેથી સાધનિક તેમજ નિષ્ણાંતી મદદ મેળવી કાર્યવાહી કરવી.
૨૧	જિલ્લા મજૂર અધિકારી	<ul style="list-style-type: none"> ✓ જિલ્લાના સંબંધિત મજૂર વિભાગના અધિકારીઓએ ખાસ કરીને જિલ્લાના દરીયાકંઠાના વિસ્તારમા મીઠું પકવતા અગરીયાઓની યાદી તૈયાર કરવી. ✓ અગરીયાઓની યાદીની એક નકલ કલેક્ટર ક્યેરી તેમજ અધિક કલેક્ટર અને સંબંધિત તાલુકાના મામલતદારશ્રીઓ તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારીઓ ને પુરી પાડવી ✓ વોર્નિંગ એલર્ટ મળે થી તુરત અગરીયાઓને તેમજ દરીયાકંઠાના વિસ્તારમાં અન્ય કામગીરીના મજૂરોને કઈ રીતે કયાં વાહનોમાં કયાં અધિકારીઓ દવારા સ્થળાંતર કઈ જગ્યાએ કરવામાં આવશે તે અંગેની વિગતો પણ પુરી પાડી સાવચેતી અંગેના તમામ

		<p>પગલાંઓ લેવા.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ જરૂર પડે અસરગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં જવાબદાર અધિકારીને ખાસ ફરજો સૌંપી તેમને સંભંધિત ખાતા સાથે સંકલનમાં રહે તે પ્રકારની સુચનાઓ આપવી.
૨૨	ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ અને પ્રાદેશીક ઈમરજન્સી રિસ્પોન્સ સેન્ટર	<p>પુર્વ તૈયારીઓ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ફાયર એન્ડ સેફ્ટીનાં કાયદાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય, તેની તકેદારી રાખવી તેમજ સમયાંતરે તેની સ્થિતિની ચકાસણી કરવી. ✓ ફાયર બ્રિગેડનાં તમામ વાહનો તથા સંસાધનો ચાલુ હાલતમાં રાખવા માટે સતત નિરિક્ષણ કરવું. ✓ સંભવિત આપત્તિઓથી અસરગ્રસ્ત થઈ શકે, તેવા ઔદ્યોગીક વિસ્તારો અક્સમાતગ્રસ્ત વિસ્તારો, જુની પુરાણી ઈમારતો તેમજ ગીય વસ્તી ધરાવતા વિસ્તારોનું મેપીંગ કરવું. ✓ નવા બાંધકામમાં જોડાયેલ કરીયા તેમજ એન્જીનીયર, ફાયર પુર્ઝ તકનીકીનો ઉપયોગ બાંધકામમાં કરે, તે સુનિશ્ચિત કરવું. ✓ બહુમાણી ઈમારતોમાં મુકવામાં આવેલ અજિન શમનનાં સંસાધનો ચકાસણી. ✓ આપત્તિ સમયે યોગ્ય રીતે પ્રતિભાવ આપી શકાય, તે અર્થે તમામ સંવેદનસીલ ઈમારતો જેમ કે, બહુમાણી હોસ્પિટલ, સરકારી કચેરીઓ, બસ સ્ટેશન, રેલ્વે સ્ટેશનનું લે—આઉટ મેપ બનાવી, ફાયરનાં સ્ટાફને તે અંગેની સધન તાલીમ આપવી. ✓ આગ જેવી અક્સમાતની ઘટના ઝડપથી ન ફેલાય તે અર્થે લોકોને આગ, અક્સમાત તથા તેનાં બચાવ માટેનાં સંસાધનોનાં ઉપયોગની તાલીમ આપવી. ✓ શોધ—બચાવ અંગેની કામગીરીમાં સ્થાનિક લોકો મદદરૂપ થઈ શકે તે અર્થે વ્યાપક પ્રમાણોમાં જાગૃતિ કરણનાં કાર્યક્રમો તથા બચાવ કામગીરીનાં સંસાધનોથી માહિત ગાર કરવા, વિવિધ પ્રકારનાં કાર્યક્રમો તેમજ લોકજાગૃતિ અર્થે યભહ મટીરીયલ તૈયાર કરવું તથા વિતરણ કરવું. ✓ તમામ બિલ્ડીંગનાં પ્લાન અમલમાં મુક્તા પહેલા ફાયર સર્વિસનાં સંસાધનો યોગ્ય પ્રમાણમાં મુક્યા છે કે કેમ ? તે અંગેનું પ્રમાણ પત્ર સક્ષમ સત્તા દ્વારા ફર યાત પણે મેળવવું તેમજ તેની ચકાસણી કરવી. પોલીસ, પી.જી .વી.સી.એલ., આરોગ્ય તેમજ જિલ્લા કંટ્રોલરૂમ તથા સ્ટેટ કંટ્રોલરૂમ સાથે સતત સંકલનમાં રહેવું. <p>પ્રતિભાવ કામગીરી.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ શોધ—બચાવની તરીત કામગીરી હાથ ધરવી. ✓ આગ અકસ્માતની ઘટનામાં અન્ય કારણોસર જેમ કે, જોખમી ગેસ લીકે સ તૈલીય પદાર્થ ઠોળાવવું અથવા વિસ્કોટક વસ્તુઓનો વિસ્કોટનાં કારણે વધુ તારા ન સર્જાય તે રીતે કામગીરી કરવી. ✓ આગનાં કારણે ઓછા માં ઓછુ જાનમાલને નુકશાન થાય, તે રીતે પ્રતિભાવ કામગીરી હાથ ધરવી. ✓ આપણિ વ્યવસ્થાપનની કામગીરીમાં જોડાયેલ તમામ સહયોગીઓને સહકાર આપવો. ✓ નુકશાનીનો કયાસ ઝડપથી મેળવી, સંબંધીતોને જાણ કરવી.
૨૩	ટેલીફોન વિભાગ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાઝોડા કે પુરના સંજોગોમાં જિલ્લાના તમામ ફલડ કન્ટ્રોલ રૂમો તથા સંબંધિત કચેરીઓના અગત્યના ટેલીફોન નંબરો બંધ ન પડે અને બંધ પડે તો તુરત જ શરૂ થાય તે માટે વ્યવસ્થા કરવી. ✓ કલેક્ટર કચેરીના ફલડ કન્ટ્રોલ રૂમમાં બે કર્મચારીઓની એક ટીમ આપવા વ્યવસ્થા કરવી જેથી ટેલીફોન સેવા ખોરવાય જાય તો તેને પૂર્વવત પુનઃસ્થાપિત કરવા જરૂરી પગલાં હાથ ધરી ટેલીફોનો કાર્યરત કરી શકાય.
૨૪	રેલ્વે વિભાગ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ વાવાઝોડા તથા પુરના સંજોગોમાં ચેતવણીની પરિસ્થિતી ધ્યાનમાં લઈને જે તે સ્થળે જરૂરી જણાય ત્યાં ટ્રેન વ્યવહાર અટકાવવા અને કોઈ દુર્ઘટના ન બને તે માટે જરૂરી પગલાં લેવા વ્યવસ્થા કરવી. ✓ ટ્રેન વ્યવહાર ચાલુ હોય તેવી પરિસ્થિતિમાં લોકોને સ્થળાંતર કરવા માટે સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવી.

પ્રતિભાવ પ્લાન

૧. જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ (DCR)

જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ, જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી ખાતે આવેલો છે. તે માહિતી એકત્ર કરીને તેની પ્રક્રિયા માટેનું અને ખાસ કરીને આપત્તિનો સામનો કરવા માટેના નિર્ણય લેવા માટેનું કેન્દ્રસ્થાન છે. એકત્રિત કરીને પ્રક્રિયા કરેલી માહિતી આધારિત આપત્તિ વ્યવસ્થાપનના સંબંધમાં લેવાના મોટા ભાગના વ્યુહાત્મક નિર્ણયો આ નિયંત્રણ કક્ષમાં લેવામાં આવે છે. ઘટના સેનાપતિ (Incident Commander) જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષનો હવાલો લે છે અને ઘટના નિયંત્રણ તંત્રના વ્યવસ્થાતંત્રના ચાર્ટ મુજબ સંકટકાળીન કામગીરીઓનું નિયંત્રણ કરે છે.

કાર્યવિશેષજળ (Task Force) નું નેતૃત્વ લેતી તમામ વ્યક્તિઓ, નિર્ણય લેવાન પ્રક્રિયા માટે એકસૂત્રી સંકલન કરવા માટે ઘટના નિયંત્રણ સેનાપતિની સાથોસાથ જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ ખાતે સ્થિતિ સંભાળશે.

૨. કાર્યવિશેષ દળ નિયંત્રણ કક્ષ (TFCR)

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

૩. તાલુકા સ્તરનો નિયંત્રણ કક્ષ : (TLCR)

તાલુકા સ્તરનો નિયંત્રણ કક્ષ તાલુકાની મામલતદાર કચેરી ખાતે આવેલો હશે. સંબંધિત તાલુકાના લાયજન અધિકારી નિયંત્રણ કક્ષનો હવાલો સંભાળશે. સંબંધિત લાયજન અધિકારીઓ, સાધનો સામગ્રીની ગતિશીલતા અને કાર્યવિશેષજળ નિયંત્રણ કક્ષ/ જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી મળેલી સુચનાઓ તમામની વધુ જાણકારી માટે આપત્તિના સ્થળે અને કાર્યવિશેષજળ નિયંત્રણ કક્ષ પર કામ કરતા દળના સભ્યો વચ્ચે સંકલન કરશે.

૪. જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ ખાતે સવલતો :

જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષને નીચે જણાવેલી હોય તે સહિતની સવલતોથી સુસજજ કરવામાં આવશે.

- ટેલિફોન
- ફેક્સ
- હેન્ડહેલ્પ રેડિયોસેટ અને બેઇજ સ્ટેશન (પોલીસ અધિકારીએ પાસે)
- સેટેલાઈટ ટેલિફોન
- ઈ-મેઈલ, ઈન્ટરનેટ અને વેબસાઈટ સુવિધા ધરાવતું એક પર્સનલ કોમ્પ્યુટર
- આપણિ વ્યવસ્થાપન યોજનાની એક નકલ
- સલામત જોડાણ મથકો દર્શાવતું પત્રક તે સંબંધી અન્ય સાહિત્ય, સામગ્રી
- અધતન ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ધરાવતી કચેરી સુવિધા
- વાહન

તાલુકા સ્તરના નિયંત્રણ કક્ષ ખાતેની સવલતો

તાલુકા સ્તરના નિયંત્રણ કક્ષ ખાતેની સવલતો નિભાવવામાં આવશે.

- ટેલીફોન
- ફેક્સ
- માર્કર બોર્ડ
- આપણિ વ્યવસ્થાપન યોજના અને કાર્યવિષેશ દળ યોજનાની નકલ
- પરંપરાગત રીતે નીચાણવાળા વિસ્તારના ભાગમાં પાણી ભરાતા માણસો ના સ્થળાંતર માટેની હોડીની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે. જેમાં ચાર સ્થળો નિશ્ચિત કરવામાં આવ્યા છે.
- અન્ય સાહિત્ય, સામગ્રી

સંબંધિત નિયંત્રણ કક્ષમાં ઉપર જણાવેલી ચીજવસ્તુઓ/સવલતોની સારસંભાળ અને નિભાવની જવાબદારી નીચે મુજબ છે.

જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ

: જિલ્લા કલેક્ટર અથવા તેણે નામ નિર્દેશિત કરેલી કોઈ વ્યક્તિ

કાર્યદળ નિયંત્રણ કક્ષ

: સંબંધિત કાર્યવિશેષદળનું નેતૃત્વ લેનાર વ્યક્તિ

તાલુકા સ્તરનો નિયંત્રણ કક્ષ : સંબંધિત તાલુકા સંપર્ક અધિકારી – મામલતદાર

ઉપર જણાવેલ વિભાગ / કર્મચારી ગણનું પોતાના સંબંધિત નિયંત્રણ કક્ષ ખાતેની સવલતોનું સમયાંતરે નિરીક્ષણ કરશે અને તેનો રેકૉર્ડ રાખશે.

સંકટકાળીન સંચારવ્યવસ્થા

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

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

૧. ટેલીફોન / વાયરલેસ :

તમામ નિયંત્રણ કક્ષ ખાતે ટેલીફોન પુરા પાડવામાં આવેલ છે. તેમજ પોલીસ વહીવટી તંત્રમાં વાયરલેસ સેટની વ્યવસ્થા છે.

૨. વૈકલ્પિક સંચાર વ્યવસ્થા :

સંચાર વ્યવસ્થા સવલત / સંચાર વ્યવસ્થા આંતરમાળખું તૂટી પડવાને લીધે તમામ સંચાર વ્યવસ્થા સવલત અને સંચાર તંત્ર ઠખ્ય થઈ જાય એવી પણ પરિસ્થિતિ ઊભી થવાની સંભાવના હલય છે. સંચાર વ્યવસ્થા ખોરવાઈ જાય તેવા પ્રસંગે, આવી સંચાર સવલત/આંતરમાળખું કાર્યરત બને તે રીતે પુનઃસ્થાપિત થઈ જાય ત્યાં સુધી પરિસ્થિતિની ગંભીરતાને લક્ષમાં લઈને નીચેની વૈકલ્પિક વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે.

૩. સંદેશાવાહકો

આપત્તિ સાથે સંકળાયેલી સંબંધિત વ્યક્તિઓને હસ્તલિખિત સંદેશા પહોંચાડવા માટે છેલ્લા ઉપાય તરીકે સંદેશાવાહકનો ઉપયોગ
પરિવહન કાર્યવિશેષદળનું નુતૃત્વ કરતા અધિકારીને વિનંતી કર્યેથી વાહન ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.

૪. સંચાર વ્યવસ્થા સવલતનો યોગ્ય ઉપયોગ

- સંચાર વ્યવસ્થાતંત્રનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ ન કરવામાં આવે તો, આપંતિ દરમ્યાન દરેક વ્યક્તિ દ્વારા દરેક બાબત તાકીદની ગણવાથી અંધાધૂધીભરી પરિસ્થિતિ ઉદભવે છે.
- સંદેશા વ્યવહાર સંક્ષિમ અને સરળ હોવો જોઈએ.
- રેડિયો સંપર્કનો ભરાવો ટાળવા માટે શક્ય હોય તો ટેલીફોન/હોટલાઈનનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- ખાસ ચેનલ જામી જતી અટકાવવા માટે તમામ કાર્ય વિશેષદળના સભ્યો પોતાને ફાળવેલી ફિક્વન્સી મારફત જ સંપર્ક કરશે.
- રેડિયો સેટ વાપરતા કર્મચારીઓ તેમના સાધન/ઉપકરણ, જુદી જુદી ચેનલ, કોડવર્ડ, વાતચીતનું લંબાણ વિગેરથી પરિચિત હોવા જોઈએ.

કાર્યદળની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ.

દરેક આપત્તિ માટેના મુખ્ય અને સહાયક સંગઠનો દ્વારા વિકસાવેલી વાસ્તવિક યોજનાઓ અને પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ દરેક કાર્યદળની વાસ્તવિક રચનામાં ફેરફાર લાવી શકે છે.

આવા અગ્રહી અને સહાયક સંગઠનો એક વખત કાર્યરત થયા પછી ઘટના નિયંત્રક અને યોગ્ય વિભાગ અથવા એકમના નેતાના માર્ગદર્શન પ્રમાણે કામગીરી પૂર્ણ કરવા માટે કાર્યદળની રચના કરે છે. વધુમાં, સંગઠનથી અનુસરતા દરેક કાર્યદળ હાથ ધરેલી પ્રવૃત્તિઓનો વિગતવાર અહેવાલ અને કોઈ આપત્તિ પ્રતિભાવ કામગીરી દરમ્યાન મળેલો બોધપાઠ પુરો પાડશે.

નીચે જણાવેલા કોષ્ટકમાં મહત્વની કામગીરી નક્કી કરવા માટે ધારેલી કાર્યદળની કાર્યયોજના આપેલી છે.

- આપત્તિ પહેલા
- ચેતવણીના સમયે
- આપત્તિ થાય ત્યારે અને
- ૦-૧૨ થી ૪૮ કલાક
- ૦-૪૮ થી ૭૨ કલાક
- ૦-૭૨ કલાકથી અને આપત્તિ બાદના સમયગાળામાં કાર્યયોજનાઓ

વ્યક્તિગત કાર્યદળ સભ્યો, સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ અને રાજ્ય સરના સત્તામંડળો માટે ચોક્કસ ક્યા કાર્યદળે આપત્તિ પહેલાના અને આપત્તિ પછીના ચોક્કસ તબક્કે શું કરવું જોઈએ તે અંગે તત્કાલ સંદર્ભ માર્ગદર્શિકા તરીકે કામ કરે છે. આ માહિતીથી કાર્યદળની અંદરના અને તેમની વચ્ચેના અને બોટાદ જિલ્લા બહારના સત્તામંડળો સાથેનું સંકલન સુધરશે. કામગીરી સાથે સંકળાયેલા અન્ય કાર્યદળોએ કામગીરી નક્કી કરવા માટેના વ્યક્તિગત કાર્યદળ આપત્તિના પ્રતિભાવના આરંભથી શરૂઆતથી અંત સુધીની પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવામાં એક સહાયરૂપે સંકલન અને આયોજન કાર્યદળ આ માળખાનો ઉપયોગ કરી શકે.

ક્ષમતાવર્ધન પ્લાન

ચેતવણી મળ્યે અથવા આપત્તિનો બનાવ બન્યે જિલ્લા અનાપત્તિ પ્રતિભાવ માળખું સક્રિય થઈ જાય છે. જિલ્લા કલેક્ટરની કોઈ ચોક્કસ વિનંતી અથવા જોખમ કે આપત્તિના પ્રકાર માટે યોગ્ય હોય તેવા પૂર્વ નીર્ધારીત પ્રમાણભૂત સંચાલન કાર્યરીતિ પ્રમાણે કાર્યદળોને સક્રિય કરવામાં આવે છે. આવી સક્રિયતા :

- જિલ્લા સ્તરેની અનુમાનિત આપત્તિ માટે
- જિલ્લામાં થયેલ કોઈ ચોક્કસ ઘટના અથવા સમસ્યાના પ્રતિભાવરૂપે હોઈ શકે છે.

આ યોજના સક્રિય થયે, ચેતવણી અને પ્રતિભાવના પ્રયોગોનું સંચાલન જિલ્લા નિયંત્રણ ક્ષ અને માહિતી કેન્દ્ર માંથી કરવામાં આવશે. કાર્યદળને સક્રિય કરવા માગે કલેક્ટર અથવા ઇન્સિડન્ટ કમાન્ડર યોજના સક્રિય કરવા માટે હુકમો આપશે. આ હુકમથી :

- જરૂરિયાતોના પ્રકાર
- જે પ્રકારની સહાયની જોગવાઈ કરવાની હોય તે સહાય
- સહાયની જરૂર હોય તે સમય મર્યાદા
- સહાયની જોગવાઈ માટે જિલ્લાના અથવા અન્ય સંપર્કો
- જેની સાથે સંકલન કરવું જોઈશે તેવા બીજા કાર્યદળ
- કાર્યદળની કામગીરી માટે ઉપલબ્ધ નાણાકીય સ્ત્રોત જણાવવામાં આવશે.

આપત્તિ દરમિયાન ઇન્સિડન્ટ કંન્ડ્રોલરને ખાસ સત્તાઓ આપવામાં આવે છે. દરેક કાર્યદળનું નેતૃત્વ કરતીમુખ્ય સંસ્થા, કાર્યદળને આપેલ ચેતવણી, રાહત કે પુનઃસ્થાપનના લક્ષ્યાંકો પૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી હોય તેવી ખાસ સત્તા વાપરતી વખતે સમુચ્છિત સત્તાધિકારીને તે બાબત જણાવવા માટે જવાબદાર છે.

આકસ્મિકતાના અંતે

ઓલ કિલાબરની સાયરન કે સંદેશા દ્વારા સંકટ પૂરુ થયાની જાહેરાત કરશે. ઈન્સડાન્ડ કલેકટર, ઘટના નિયંત્રણ તંત્રના જૂથનું નેતૃત્વ લેનાર અધિકારીઓ સાથે વિચાર વિનિમય કરીને પરિસ્થિતિ સંપૂર્ણપણે નિયંત્રણ હેઠળ છે. અને સ્થિતિ પૂર્વવત થઈ ગયેલ છે. તેવી જાહેરાત કરશે.

તાલીમ અને પૂર્વપ્રયોગ

આ યોજના અસરકારક અમલીકરણ માટે મહત્વના તમામ સભ્યોનો સમાવેશ કરતી નિયમિત તાલીમ અને મોકદ્દીલ કરવાની જરૂર પડે છે. આ બાબતથી, ભૂમિકા અને જવાબદારીઓની સારી સમજ વિકસે છે. તાલીમ યોજનાના મુખ્ય ઉદ્દેશો નીચે પ્રમાણે છે:

- યોજના સાથે સંકળાયેલ ચાવીરૂપ કર્મચારીપણતે તેમની સાધન-સામગ્રી યોજના અને તેમની ભૂમિકાથી પરિચિત કરવા.
- આકસ્મિકતા પ્રતિભાવનાતંત્ર/સ્ત્રોતની કાર્યક્ષતા સનિશ્ચિત કરવી.
- સંચાર વ્યવસ્થાતંત્ર અને સહાયકતંત્ર સહિત સમગ્ર યોજનાની સમીક્ષા કરવી. જેથી સુધારણા, ફેરફાર અને તાલીમ પ્રવૃત્તિઓમાં સંધારા લાવી શકાય.

ટીમ ડ્રિલ

આવો પૂર્વપ્રયોગ, સ્ત્રોત આયોજન, સંકલન અને સાધન સામગ્રીના ઉપયોગમાં સુધારણા કરવાના હેતુથી વ્યક્તિગત કાર્યવિશેષદળ ટીમ દ્વારા વર્ષમાં ઓછામાં ઓછુ એક વખતે નિયમિત સમાયાંતરે હાથ ધરવામાં આવે છે. આવી ડ્રિલ કેટલી વખતે હાથ ધરવી તેની જવાબદારી સંબંધિત કાર્યદળનું નેતૃત્વ લેનાર વ્યક્તિ પર હોય છે.

મોટા પાયે મોકદ્દીલ કરવી.

વિવિધ જોખમો માટેની ઉભી કરેલી પરિસ્થિતિ હેઠળના મહત્વના કાર્યો બજાવવા માટે આકસ્મિકતા વ્યવસ્થાપન પહેલા, પ્રતિભાવ પ્રવૃત્તિ, દોરવળી, નિયંત્રણ, સાધનસામગ્રી, જમાવટ, સંચારતંત્ર, શમન અને તમામ સંબંધિત વ્યક્તિઓની ઘટના પછીની પ્રવૃત્તિ પૂરતી સીમીત નથી આ એવી ફિલ્ડ છે. જે તમામ કાર્યદળનો સમાવેશ મોટા પાયા પર કરે છે.

પ્રકરણ-૫

શમન, નિવારણ અને સજજતા

શમન, નિવારણ અને સજજતા પ્રત્યે જિલ્લા સ્તરે આયોજન

આપત્તિ સામે સુસજજ થવા માટે એકલું વહીવટીતંત્ર કામગીરી કરે તે શક્ય નથી. સ્થાનિક લોકો, સંસ્થાઓના સહકારથી સુસજજ બનવુ જોઈએ તેવી એક મૌલિક અને નૈતિક સમજજ છેલ્લા ગ્રામ્ય કક્ષાના વહીવટી સ્તર અને લોકો સુધી પહોચાડવાના સરકારશ્રીના અભિગમ રૂપે યોજના દરેક ગામે ગામે તૈયાર કરવામાં આવી રહેલ છે.

- પ્રાથમિક આયોજનમાં આશ્રયસ્થાનો નક્કી કરેલ છે. સ્થળાંતરના માર્ગો નક્કી કરેલ છે. કાર્યવાહી, અમલ અને સંપર્ક પ્રતિક્રિયાઓની ગતિવિધિ નક્કી કરેલ છે.
- આપત્તિના સામેની સુસજજતાના આયોજનમાં સંસ્થાગત સાધનો નિર્ધારિત કરવા. ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ નક્કી કરવી. નીતિ અને પ્રણાલિકાઓ વિકાસાવવી અને આપત્તિ માટેની સમયસરની સુસજજતા વિકસાવવા અને અસરકારક પ્રતિક્રિયાની ખાતરી સહિત આયોજન તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.
- આપત્તિના સમયે અસરકારક પ્રતિક્રિયાની કામગીરી માટે જરૂરી સાધનો અને ક્ષમતાઓ ઉપલબ્ધ છે. તેની માહિતી મેળવેલ છે.
- આપત્તિ સ્થિતીમાં ઉપયોગમાં હોય તેવા જરૂરી રાહતના પુરવઠા અને સાધનોને સત્તવરે એકત્રીત કરવાનું આયોજન કરેલ છે. વખારો / ગોદામો જાળવવા, સંગ્રહિત કરવા અને પદ્ધતિયુક્ત કરવા. દુરના અને અસુલભ વિસ્તારોમાં રાહત પુરવઠો પહોચાડવા માટેના વિકલ્પો વિચારિને આયોજન કરેલ છે.
- આપત્તિ સમયે સ્થાનિક સંગઠનો / સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને સ્થાનિક સત્તાતંત્રો / સત્તાધિકારીઓ વચ્ચે સંકલન રહે તે માટે નીચે મુજબની કાર્ય પદ્ધતિ રાખેલ છે.

શમન, નિવારણ અને સજજતા પ્રત્યે તાલુકા સ્તરે આયોજન

તાલુકા સ્તરે નિયંત્રણ કક્ષ મામલતદાર કચેરી ખાતે રાખવામાં આવેલ છે. જેમાં સંબંધિત તાલુકાના લાયજન અધિકારી નિયંત્રણ કક્ષ સંભાળશે અને જિલ્લા નિયંત્રણ કક્ષ તરફથી મળોલી સંચનાઓ અને કાર્યવિશેષદળ નિયંત્રણ કક્ષ પર કામ કરતા દળના સભ્ય વચ્ચે સંકલનની કામગીરી કરશે. તમામ તાલુકાના નદી, કેનાલ, સરોવર, બંધ કે દરિયાકિનારે આવેલા ગામોની યાદી દર્શાવેલ છે. દરેક તાલુકાના મામલતદારશ્રીઓ અને તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓના સંપર્ક નંબરની યાદી દર્શાવેલ છે.

નગરપાલિકાઓ :—

બોટાડ જિલ્લાની ૦૩ નગરપાલિકાને ફાળવવામાં આવેલ ગ્રાન્ટમાંથી પાણીના કલોરીનેશ માટે કલોરીનની ટેબલેટની ખરીદી કરવામાં આવે છે. તથા કચરાના નિકાલ માટે જે.સી.બી. મશીનની વ્યવસ્થા કરવા માટે જણાવેલ છે.

આ ઉપરાંત દરેક સ્ટ્રોમ વોટર ડ્રેનેજ લાઈનનું સફાઈ કામ પૂર્ણ કરવા જણાવવામ આવે છે. તેમજ ગટરની સફાઈ, રસ્તાની સફાઈ તથા રોડ રીપેરીંગ જેવી કામગીરી પૂર્ણ કરવામાં આવે છે. તથા ભારે વરસાદ સમયે કોઈપણ પ્રકારની આપત્તિને પહોંચી વળવા માટે તંત્ર સુસજજ છે. જ્યાં ખોદાણ કરેલ હોય તો તેનું વ્યવસ્થિત રીતે પુરાણ કરી દેવા તેમજ વધુ વરસાદ વખતે ભુવા પડે ત્યારે જે.સી.બી. મશીનો ધ્વારા પુરાણ કરવા કાર્યવાહી હાથ ધરવા જણાવવામાં આવે છે. તથા સફાઈ કામ અંગેના જરૂરી પગલાઓની જાણ કરવા માટેનું પેમ્પફલેટ છિપાવવા તેમજ નગરપાલિકામાં પાણી, જંતુનાશક દવાઓ, કલોરીનની ટેબલેટો વિગેરેનું પૂરતા પ્રમાણમાં આયોજન કરવામાં આવે છે. તથા ગટરોની સફાઈ, રસ્તાનું સમારકામ, તથા વિસ્તારની સફાઈનું કામ સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરવા જણાવવામાં આવે છે. નગરપાલિકા વિસ્તારમાં પાણી ભરાવવાનો પ્રશ્ન ઉદ્ભવ થતો હોય તેવા નગરપાલિકા વિસ્તારની તમામ ગટર લાઈનો સાફ કરી દેવા તથા રસ્તા પરનો કચરો સાફ કરી દેવા જણાવવામાં આવેલ છે. જંતુનાશક દવાઓનો જથ્થો પૂરતા પ્રમાણમાં છે તેની ખાત્રી કરવા જથ્થો ઉપલબ્ધ રાખવા જણાવેલ છે.

કેનાલમાં વધુ વરસાદના કારણે ઝાડી ઝાંખરા ન ભરાય તે માટે ઈરીગેશન અધિકારીશ્રી ધ્વારા કેનાલની સફાય હાથ ધરી કામગીરી પૂર્ણ કરવા જણાવેલ છે. સરખેજ નગરપાલિકાનો મોટાભાગનો વિસ્તાર એસ્ટેટ ઓરિયા છે. ગીય વસ્તી ધરાવતો વિસ્તાર હોવાથી પાણીની સમસ્યા રહે છે. ભારે વરસાદ સમયે કન્ટ્રોલ રૂમ ચાલુ કરવામાં આવે છે. સંભવિત આપત્તિઓને પહોંચી વળતા માટે મજૂરોની ટુકડીઓનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. તથા નગરપાલિકા વિસ્તારમાં આવેલ તમામ જંગલી વેલની સાફ સફાઈ કરવામાં આવેલ છે. નગરપાલિકા વિસ્તારમાં સંભવિત ગાબડાઓ પડે તેની સામે ટ્રેકટર, જે.સી.બી. મશીન ભાડે લેવાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. જંતુનાશક દવાઓ તથા કલોરીનનો જથ્થો પૂરતા પ્રમાણમાં તૈયાર રાખવામાં આવેલ છે.

પરિશિષ્ટ-૧

જિલ્લાની રૂપરેખા

બોટાદ જિલ્લાની સામાન્ય રૂપરેખા

૧	મુખ્યમથક	બોટાદ				
૨	તાલુકાની સંખ્યા	૪				
૩	તાલુકાના નામ	બોટાદ	ગાઢા	બરવાળા	રાણપુર	કુલ
૪	કુલક્ષેત્રક્ષણ હેક્ટર	૫૧૦૮૮.૭૬. ૪૫	૭૦૪૨૮.૭૭.૫ ૭	૪૬૩૧૫.૦૦.૦૦	૪૨૦૫૬.૨૬૩૬	૨૨૨૮૬૮.૮૦૩૮
	સરકારીપડતર	૫૨૨૭.૬૫૮૩	૮૮૮૮.૦૨૮૬	૮૧૫.૩૪૫૩	૩૦૬.૮૪૭૭	૧૪૩૪૭.૮૮૧૯
	ગૌચર	૫૮૩૩.૫૬૬૭	૫૪૩૭.૭૨૦૦	૫૧૪.૦૩૮૨	૪૦૦.૪૦૪૩	૪૦૧૭૦૨૮.૪૫૭૯
	વનવિસ્તાર	.....	૮.૫૬.૬૩	.....	.....	૮.૫૬.૬૩
	ખાતેદારો	૨૪૯૦૮	૨૪૮૮૯	૧૦૮૬૮	૧૨૧૧૯	૭૨૫૮૪
૫	મુખ્યપાકો	કપાસ,કઠોળ, જુવાર,બાજરી	મગફળી,બાજરી ,કપાસ,કઠોળ	કપાસ,જુવાર,ઘઉં ,છૃઝ	કપાસ,જુવાર	-----
૬	સરેરાશ વરસાદ સને-૨૦૨૦	૧૦૮૫ મી.મી	૧૪૭૦ મી.મી	૮૮૩ મી.મી	૫૮૩ મી.મી	૪૦૨૧ મી.મી
૭	મહેસુલી ગામો	૫૨	૭૬	૨૪	૩૬	૧૮૮
૮	ગ્રામપંચાયતો	૫૦	૭૪	૨૨	૩૨	૧૮૨
૯	શહેરોની સંખ્યા	૧	૨	૧	૧	૫
૧૦	નગરપાલિકા	૧	૧	૧	...	૩
૧૧	શહેરીવસ્તી	૧૩૦૩૨૭	૪૪૩૨૦	૧૭૮૫૧	૧૬૬૪૪	૨૦૬૫૪૨
	ગ્રામ્યવસ્તી	૧૫૬૨૮૧	૧૫૬૧૫૫	૪૭૨૨૬	૮૪૬૦૦	૪૪૪૨૭૨
	કુલ વસ્તી ૨૦૧૧મુજબ	૨૮૬૬૧૮	૨૦૦૪૭૫	૬૫૧૭૭	૧૦૧૫૪૪	૬૫૩૮૧૪
	જિલ્લાની કુલ વસ્તી	૬,૪૩,૮૧૪				
૧૨	પ્રાથમિક શાળા	૮૫	૧૧૮	૪૫	૪૪	૩૦૨
૧૩	માધ્યમિક શાળા	૫૧	૩૦	૦૭	૧૬	૧૦૪

૧૪	ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા	૩૪	૨૩	૦૪	૦૭	૫૮
૧૫	કોલેજ	૧૬	૦૩	-----	---	૧૬
૧૬	હોસ્પિટલ	૨૮	૦૩	-----	---	૩૨
૧૭	પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર	૦૩	૦૫	૦૩	૦૨	૧૩
૧૮	સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્ર	૦૩	૦૧	૦૧	૦૧	૫
૧૯	પશુ દવાખાના	૦૪	૦૫	૦૧	૦૧	૧૧
૨૦	અંગણવાડી	૨૩૫	૧૬૧	૫૭	૮૬	૫૬૬
૨૧	સસ્તા અનાજની ફુકાનો	૭૦	૫૦	૨૧	૩૫	૧૮૭
૨૨	પુરવઠા નિગમ ગોડાઉન	૦૧	૦૧	-----	-----	૨
૨૩	કેરોસીન ડેપો	૦૧	૦૨	-----	-----	૩
૨૪	ગેસ એજન્સી	૦૫	૦૧	૦૧	૦૧	૮
૨૫	છૂટક કેરોસીન વિકેતા	૦૨	૦૧	૦૭	૦૨	૧૨
૨૬	મધ્યાહન ભોજન કેન્દ્ર	૭૬	૬૪	૨૬	૪૩	૨૪૫
૨૭	રેશનકાર્ડ ધારકો	૭૪૬૫૭	૪૮૬૩૬	૧૪૭૬૬	૨૭૨૭૭	૧૫૫૩૪૨
	એપીએલ	૫૧૪૫૮	૪૦૪૧૬	૮૩૪૮	૧૭૬૭૧	૧૨૦૧૪૬
	બીપીએલ	૧૦૬૫૧	૫૪૮૮	૪૧૩૧	૭૨૮૨	૨૮૬૮૫
	અંત્યોદય	૨૪૪૮	૧૭૨૧	૧૨૮૦	૨૦૧૪	૭૮૬૧

૨૮	પોલીસસ્ટેશન	૦૨	૦૨	૦૧	૦૧	૫
૨૯	ઓ.પી.સ્ટેશન	૦૧	૦૧	૦૨	.....	૪
૩૧	પીટેશન રાઈટર	૦૨	૦૧	૦૨	૦૨	૭
૩૨	વનખાતા હસ્તકણા ગોડાઉન	૦૧	૦૧	.....	.....	૨
૩૩	ફાયર ફાઈટર	૦૪	૦૧	૦૧	.....	૬
૩૪	મલ્ટીપ્લેક્સ સિનેમા	૦૧	.....	૦	.....	૧
૩૬	આરામગૃહ	૦૨	૦૧(જી.પુ.)	૦૨	....	૫
૩૭	પી.જી.વી. સી.એલ. સબસ્ટેશન	૦૮	૦૫	૦૧	૦૧	૧૬
૩૮	અગત્યના ધાર્મિક સ્થળો	૧,વિસામણબાપુ ની જગ્યા,પાળીયાદ ૨,સંતકણાનાથની જગ્યા મું.ઝમરાળા	૧,અક્ષરપુર સોતમમંદિર, ગોપીનાથજી દેવ મંદિર ૨,સાતહનુમા ન,લીલાપુર હનુમાન	૧,શ્રીકષ્ણંજનદેવ હનુમાનજી મંદિર, સાંગપુર, ૨. સ્વામિ.મંદિર કુંડળ, ૩,ભીમનાથમહાદે વ, ભીમનાથ	---	

ભાવનગર અને અમદાવાદ જિલ્લામાંથી નવરચિત બોટાડ જિલ્લાની રચના થઈ .બોટાડ જિલ્લાનું વહીવટી મથક બોટાડ શહેર છે ,૨૦૧૧ની વસ્તી ગણતરી મુજબ આ જિલ્લાની કુલ વસ્તી ૫.૫૨ લાખ છે જિલ્લો ર પ્રાંત અને ૪ તાલુકામાં વહેંચાયેલો છે, અને જિલ્લામાં ૩ નગરપાલિકાઓ આવેલ છે.

ભૌગોળિક દ્રષ્ટીએ બોટાડ શહેરએ ભાવનગર, અમદાવાદ, રાજકોટ, અને સુરેન્દ્રનગર એમ ચાર જિલ્લાની ચર્તુસીમા એ આવેલું છે જિલ્લાનું મુખ્ય મથક બોટાડ ભાવનગરથી ૮૩ કી.મી. અમદાવાદ થી ૧૫૪ કી.મી. સુરેન્દ્રનગરથી ૮૦ કી.મી. અને રાજકોટથી ૧૨૦ કી.મી. ના અંદાજીત અંતરે આવેલું છે .બોટાડ એ ૨૧.૭૦ ઉત્તર અક્ષાંશ અને ૭૧.૪૦ પૂર્વ રેખાંશ પર સ્થિત છે. આ જિલ્લાની ઉત્તરી સરહદે રાણપુર તાલુકામાં સુખભાડર નદી વહે છે .જ્યારે દક્ષિણ છેડે ગઢા તાલુકામાં કાળુભાર નદી વહે છે .

બોટાડ જિલ્લાનું મુખ્ય મથક એવું બોટાડ અને તેની આસપાસના વિસ્તારો અનેક પ્રાચીન સંસ્કૃતિની સાથે સાહિત્ય અને ધાર્મિક દ્રષ્ટીએ પણ મહત્વનું સ્થાન ધરાવે છે .અહિ આવેલા ધર્મસ્થાનકોએ બોટાડની એક આગામી ઓળખ છે .

બોટાડના ઉગમણા સીમાડે શ્રી કષ્ટભંજન - સાળંગપુર, આથમણા સીમાડે શ્રી વિહળાનાથ ની જગ્યા - પાળીયાદ તથા દક્ષિણ સીમાડે શ્રી ગોપીનાથ - ગઢાના રખવાળા છે .બોટાડમાં શ્રી મસ્તરામભાપુની જગ્યા છે .તેઓ ભાવનગર મહારાજા તખ્તસિંહજીના ગુરુ હતા .બોટાડના ઉગમણા પાદરમાં સ્વયંભૂશ્રી વિરાટેશ્વર મહાદેવ તથા દક્ષિણા પાદરમાં શ્રી ભોજેશ્વર મહાદેવ ના સ્થાનકો છે .આમ બોટાડ એ ધાર્મિક ક્રષ્ણાએ પ્રભુનંદ કૃપા પાત્ર નગર રહ્યું છે .

બોટાડ એ રાષ્ટ્રીય શાયર ઝવેરચંદ મેધાણીની કર્મભૂમિ છે અહીંથી સૌરાષ્ટ્રની રસધાર, સોરઠી બહારવટીયા, સોરઠી સંતો તથા અનેક અમરકૃતિઓની રચના થઈ છે સૌરાષ્ટ્રનું માતબર અખબાર“ કુલધારબ”જ્યારે રાણપુરથી પ્રસિદ્ધ થતું હતુ તે સમયે ઝવેરચંદ મેધાણી તેના તંત્રી હતા .

આ ઉપરાંત માનવ સંબંધોના ગાયક કવિ શ્રી બોટાડકરનું પણ આ જન્મસ્થાન છે. ‘જનનીની જોડ સખી નહીં જડે રે લોલ’ એ અમર કૃતિની રચના અહીં થયેલી છે. સમગ્ર ગુજરાતમાં કોઈ કવિ ના નામે કોલેજ હોય તો એ માત્ર બોટાડમાં આવેલી છે. જેનું નામ કવિશ્રી બોટાડકર આર્ટિસ અને કોમર્સ કોલેજ છે.

ગુજરાતના સર્વ શ્રેષ્ઠ જાદુગાર મહમદ છેલ બોટાડમાં થઈ ગયેલ છે .જેણે અનેક અદ્ભુત જાદુના પ્રયોગો બોટાડમાં કર્યા છે .જેણે સ્ટેજ ઉપર નહીં પરંતુ ભૂમિ ઉપર લોકોની વચ્ચે જે સ્થળે જાદુના અદ્ભૂત પ્રયોગો કર્યા હતા.

મહારાજા તખતસિંહજી શાસનકાળ દરમ્યાન બોટાડ ભાવનગાર રાજ્યનો મહત્વનો મહાલ ગણાતું . ૧૮૭૩માં રાજ્ય તરફથી બોટાડમાં દવાખાનું ખોલવામાં આવ્યું સમાજની શૈક્ષણિક જરૂરિયાત પૂરી પાડવા માધ્યમિક સ્કુલ પણ બાંધી આપવામાં આવી.

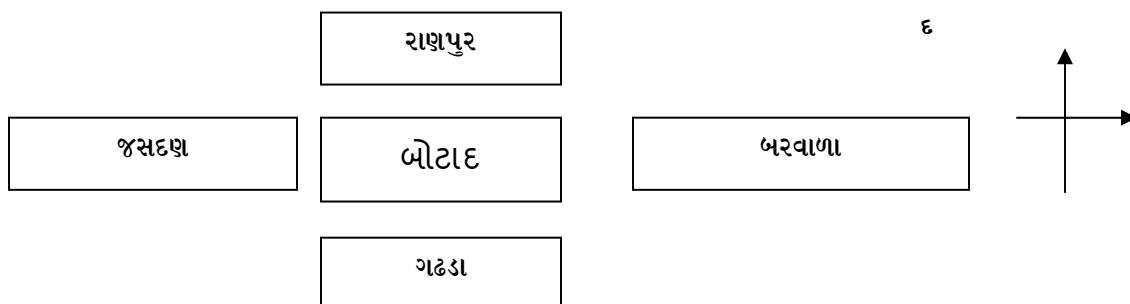
વિકાસની ક્રષ્ણીએ ભાવનગાર-વઢવાણ રેલ્વે લાઈન વાયા બોટાડ નાંખવામાં આવી . બોટાડમાં મ્યુનિસિપાલિટીની રચના ભાવસિંહજી બીજાના વખતમાં થઈ કૃષ્ણકુમારસિંહજી ના વખતમાં ઘણા સુધારા-વધારા બોટાડમાં કરવામાં આવ્યા ટાવરથી સ્ટેશન સુધીનો પાકો રસ્તો બંધાયો . જાહેર રસ્તાઓ પર બતીએ મૂકવામાં આવી . પાણીનો પ્રક્રિયા હલ કરવાના હેતુથી ગામની પશ્ચિમ દિશાએ મોટું તળાવ પણ બાંધવામાં આવ્યું . આજે પણ એ તળાવ કૃષ્ણસાગર તળાવ તરીકે જ ઓળખાય છે.

આમ, બોટાડ એ તેના ઉદ્ભવથી ધાર્મિક અને લોકસાહિત્યની સાથે દાતાઓની દાતારીનું મૂક સાક્ષી બની રહ્યું છે . આ નગર વિવિધ મહાનુભાવોની દિવ્ય ચેતનાના આશિર્વાદથી વિકસી રહ્યું છે અને વિકસતું રહેશે .

બોટાડ જીલ્લાની વહીવટી લાક્ષણીકતાઓ

આ જિલ્લો ભાવનગર જિલ્લાની દક્ષિણ દિશામાં આવેલો છે. જેની ઉત્તર બાજુએ રાણપુર તાલુકો, પૂર્વ દિશાએ બરવાળા તાલુકો અમદાવાદ જિલ્લો પચ્ચિયમ દિશામાં જસદણ તાલુકો રાજકોટ જિલ્લો અને ઉત્તરે ગઢડા તાલુકો ભાવનગર જિલ્લો આવેલ છે.

જિલ્લાનો દિશા સૂચક નકશો



આ તાલુકો ૭૪૮.૪ ચો.કિ.મી.માં પથરાયેલો છે. તે પૂર્વ ૭૧ ઉત્તરે ૨૨ અક્ષાંશ અને પૂર્વ ૪૨ ઉત્તરે ૧૦ રેખાંશ વચ્ચે આવેલો છે. આ તાલુકામાં ૫૩ મહેસૂલ ગામો અને ૫૦ ગ્રામ પંચાયતો સમાવિષ્ટ થયેલ છે.

ભૂરચના:-

આ જીલ્લાના ભૌગોલિક માળખામાં કંપની જમીન, ફળદુપ જમીન, કાળી અને ગોરાડુ પ્રકારની જમીન આવેલ છે.

આ જીલ્લામાં વહેતી મુખ્ય નદીઓ સુખભાદર, ગોમા તથા ઘેલો છે. તેમજ કૃષ્ણસાગર તળાવ મહત્વનું તળાવ છે.

ખડકો :-

ઉમિયા પટ (જુરાસિક) :-

ઉમિયા પટમાં મિશ્ર ખડકો, રેતાળ જમીન, તથા છીપલા તથા ચીકણી માટી અને પથ્થરો આવેલા છે. આ પ્રદેશો સીધા પદ્મામાં પથરાયેલા છે.

બોટાદ જીલ્લાની ભૌગોલિક સ્થિતિ જોતાં ખેતી માટે ખૂબ જ સારો અવકાશ છે કારણ કે મોટા ભાગની જમીન ફળદુપને ઉપજાઉ છે. સમતળ, કંપવાળી, ક્ષાર વગરની જમીન હોવાથી પાક પરિસ્થિતિ માટે સાનુકૂળ છે. ઓછા વરસાદને કારણે આ વિસ્તાર અનાવૃષ્ટિની શક્યતાવાળો વિસ્તાર છે. કુદરતી સાધનસંપત્તિ તેમજ ખનિજો મળતી ન હોવાને કારણે અહીં મર્યાદિત પ્રમાણમાં ઔદ્યોગિક વિકાસ જોવા મળે છે. અહીં ખેતી સિવાયનો વ્યવસાય ઉધોગ હોય તો તે હીરા ઉધોગ, રૂ-કપાસ જીનીગનો ઉધોગ છે.

અહીની મોટાભાગની વસ્તી ખેતી, રણ કળા કારીગિરી (ડાયમંડ કટીંગ) વગેરે વ્યવસાયમાં રોકાયેલા છે. અહીં અસંગાઠિત ઉધોગો હોવાને કારણે અહીના મજુરોની આર્થિક સ્થિતિ ખુબજ નબળી છે.

આ જીલ્લાનું વ્યવસાયિક માળખું દર્શાવે છે કે આ જીલ્લાના લોકોની આર્થિક ઉજ્જ્વલિ, અને આર્થિક પ્રવૃત્તિઓનો સ્તર કેવો છે જેમાં એ લોકો રોકાયેલા છે. બોટાદ જીલ્લા માં જુનીંગ ની ફેક્ટરીઓ વધુ પ્રમાણ માં હોવાને કારણે આગ લાગવાના બનાવો બનવાની શક્યતા વધુ રહે છે. તેમજ રાણપુર તાલુકા ખાતે R.M.P અને TEXSPIN જેવી કંપનીઓ આવેલી છે. જેના કારણે અક્સમાત થવાની સંભાવના રહે છે.

વહીવટી માળખું

(અ) જિલ્લામાં નીચે મુજબ તાલુકા – ગામ સમાવિષ્ટ થાય છે.

ક્રમ	તાલુકાનું નામ	કુલ ગામ
૧	બોટાદ	૫૨
૨	ગઢા	૭૬
૩	બરવાળા	૨૬
૪	રાણપુર	૩૪
કુલ		૧૮૮

(બ) વહીવટી વિસ્તાર મુજબ વિભાજન નીચે મુજબ છે.

૦૪ તાલુકા : ગઢા, બોટાદ, બરવાળા અને રાણપુર તથા

૦૩ નગરપાલિકા – બોટાદ, બરવાળા, ગઢા,

(ક) ત્રિસ્તરીય પંચાયતો અને સ્થાનિક સત્તામંડળોને લક્ષમાં લેતા આ જિલ્લામાં ૦૩ નગરપાલિકા આવેલી છે. જિલ્લામાં ૦૪ તાલુકા પંચાયતો આવેલ છે.

રસ્તાઓ અને રેલ્વે સુવિધા

આ જિલ્લાના તમામ ગામો પાકા રસ્તાઓથી જોડાયેલા છે. ઉપરાંત સમગ્ર જિલ્લો / તાલુકા ગ્રામ્ય માર્ગોથી જોડાયેલ છે. સમગ્ર ભારતના મોટા ભાગના રાજ્યોના મોટા મોટા શહેરો અમદાવાદ જિલ્લા સાથે રેલમાર્ગથી જોડાયેલા છે.

હવામાન

આ જિલ્લાનું હવામાન સુકુ જોવા મળે છે અને વરસાદ વર્ષમાં ૩૦ દિવસોમાં નોંધાય છે. વર્ષમાં ચાર ઋતુઓ અનુભવાય છે. ડિસેમ્બર થી ફેબ્રુઆરી દરમિયાન ઠંડીની ઋતુ, ત્યારબાદ માર્ય થી મે સુધી ઉનાળો, જૂન થી સપ્ટેમ્બર સુધી નૈઋત્યના મોસમી પવનો, ઓક્ટોબર થી નવેમ્બર દરમિયાન વરસાદ પછીની ઋતુ છે.

વરસાદ

આ જિલ્લાનો ગત વર્ષનો સરેરાશ વરસાદ ઉદ્દર્દ મી.મી જેટલો છે. આ વરસાદ સીજનનો સારો કહી શકાય છે. દક્ષિણ-પૂર્વ થી દક્ષિણ-પશ્ચિમ વિસ્તારમાં વરસાદ જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર દરમિયાન પડે છે. મોસમનો ૮૦ ટકા વરસાદ આ સમયગાળામાં જ પડે છે. ક્યારેક શિયાળાની ઋતુમાં પશ્ચિમના પવનો વરસાદ લાવતા હોય છે. ઓછા વરસાદ અને ઓછા સમયગાળામાં પડતા વરસાદને કારણે ખેતી મહંદશે બોર, કુવા મારફત થતી જોવા મળે છે.

વનસ્પતિ અને વનો

આ જિલ્લાના ઢાંકણીયા ગામ/વિસ્તાર પાસેની ટેકરીઓ ઉજ્જવલ છે કુંગરાળ વિસ્તાર છે. મોટા ભાગે કાંટાળી જાડીઓ અને બાવળનાં કાંટાળા વૃક્ષો વધુ જોવા મળે છે. બોટાદ તાલુકામાં કોઈ જરૂરી આવેલું નથી.

મત્સ્યોદ્યોગ

બોટાદ જિલ્લામાં મત્સ્યોદ્યોગ પ્રવૃત્તિ થતી નથી.

ઔદ્યોગિક માહિતી

બોટાદ જિલ્લામાં સિરામિક, ટાઈલ્સ, ડાયમંડ કટીગ, જીનીગ જેવા ઉદ્યોગો વિકસેલા છે. કોઈ મોટો ઉદ્યોગ આ તાલુકામાં આવેલ નથી.

ખેતીવાડી વિષયક

જિલ્લામાં ઘઉ, કપાસ, કેરી, શેરડી, મગફળી, કઠોળ, બાજરી, જેવા વિવિધ પાકોની ખેતી થાય છે.

જિલ્લા સ્તરે કરવાના આપત્તિ આયોજનમાં પુર અને દુષ્કાળ માટેના કાર્યલક્ષી પ્રતિભાવ તરફ ધ્યાન પ્રથમ કેન્દ્રિત કરવું જોઈએ. આવી ઘટના માટેનો પ્રતિભાવ પુર, કરાના તોઝાન અને બંધ તૂટવાની ઘટનાના પ્રતિભાવ સાથે સંકળાયેલો છે. દુષ્કાળ અને પુર માટે ખાસ યોજનાઓ અસ્તિત્વમાં છે.

શિક્ષણ ક્ષેત્રે બોરાદ જિલ્લો

પ્રાથમિક શિક્ષણ:-

બોરાદ જિલ્લામાં ૨૨૬ સરકારી અને ૭૩ ખાનગી મળી કુલ:-૨૯૯ પ્રાથમિક શાળાઓ કાર્યરત છે. જેમાં ૧૦૭૪૦૭ વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ કરી રહ્યા છે .જે પૈકી સરકારી પ્રા.શાળામાં ૫૬૨૭૭૧ અને ખાનગી પ્રા.શાળામાં ૪૪૬૩૬ કુમાર-કન્યા પ્રાથમિક શિક્ષણ મેળવી રહ્યા છે.૨૦૩ પ્રા.શાળામાં પ્રજ્ઞાશાળાનો પ્રાંરભ કરેલ છે .

તાલુકાવાર પ્રાથમિક શાળાઓની સંખ્યા

ક્રમ	તાલુકો	પ્રાથમિકશાળા			શિક્ષકો			વિદ્યાર્થીઓ		
		સરકારી	ગ્રાન્ડેડ	ખાનગી	સરકારી	ગ્રાન્ડેડ	ખાનગી	સરકારી	ગ્રાન્ડેડ	ખાનગી
૧	બોરાદ	૬૦	-	૨૭	૬૨૦	-	-	૧૯૩૩૧	-	૩૦૪૭૮
૨	ગાંડા	૮૪	-	૨૫	૭૧૭	-	-	૨૨૮૭૨	-	૬૬૪૫
૩	બરવાળા	૨૮	૦૧	૧૦	૨૫૦	૦૩	-	૭૨૨૮	-	૩૮૪૪
૪	રાણપુર	૪૨	-	૧૧	૪૦૩	-	-	૧૩૨૪૦	-	૩૬૬૮
	કુલ:-	૨૨૫	૦૧	૭૩	૧૯૯૦	૦૩	-	૬૨૭૭૧	-	૪૪૬૩૬

માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ

બોટાદ જિલ્લામાં કુલ-૨૨૦ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ આવેલ છે .જે
પૈકી-૧૩૧ માધ્યમિક શાળાઓમાં -૨૨૦૮૬ વિધાર્થીઓ અભ્યાસ કરે છે અને ૮૯ ઉચ્ચતર
માધ્યમિક શાળાઓમાં ૧૧૬૦૬ વિધાર્થીઓ મળી કુલ ૩૩૬૬૨
વિધાર્થીઓ અભ્યાસ કરે છે.

તાલુકાવાર માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓની સંખ્યા

ક્રમ	તાલુકો	માધ્યમિકશાળા			ઉચ્ચતરમાધ્યમિકશાળા			કુલ		
		સરકારી	ગ્રાન્ટેડ	આનગી	સરકારી	ગ્રાન્ટેડ	આનગી	સરકારી	ગ્રાન્ટેડ	આનગી
1	બોટાદ	૧૧	૧૦	૪૦	૦૨	૦૭	૩૭	૧૩	૧૭	૭૭
2	ગઢડા	૧૧	૧૨	૧૭	૦૨	૦૬	૧૪	૧૩	૨૧	૩૧
3	બરવાળા	૦૩	૦૪	૦૪	૦૦	૦૩	૦૪	૦૩	૦૭	૦૮
4	રાણપુર	૦૮	૦૫	૦૬	૦૩	૦૩	૦૫	૧૧	૦૮	૧૧
	કુલ-:	૩૩	૩૧	૬૭	૦૭	૨૨	૫૦	૪૦	૫૩	૧૨૭

બોટાડ જિલ્લાના ધર્મ સ્થાનો

સાંગપુર હનુમાનજી મંદિર

બોટાડ શહેરથી ૧૧ કિ.મી .દૂર સાંગપુર ગામે પ્રખ્યાત હનુમાનજી મંદિર આવેલું છે .

સાંગપુરના સ્વામિનારાયણ ભક્ત



દરબાર જીવા ખાચર હંમેશાં સાધુઓની સેવા અને ભક્તિ કરતા . સમય જતાં જીવા ખાચર પછી તેમના પુત્ર વાધા ખાચર ની આર્થિક પરિસ્થિતિ ખરાબ થઈ ગઈ .પરિણામે તે સાધુઓની સેવા કરી શકતા ન હોતા .શ્રી ગોપાળાનંદ સ્વામી સત્સંગ પ્રચાર-પ્રસારથે વિચરણ કરતા બોટાડ ગામે આવ્યા .આ સમાચાર સાંભળી સાંગપુરના દરબાર વાધા

ખાચર બોટાડ સ્વામીશ્રીના દર્શનાર્થે ગયા ત્યારે સ્વામીએ કહુંકે, દરબાર આપશ્રી ઉદાસ દેખાઓ છો . તે સમયે વાધા ખાચરે વિનંતી કરતાં કહું કે, સ્વામી, અમારે તો બે પ્રકારના કાળ પડયા છે .ત્રણ વરસથી વરસાદ નથી અને બીજું, અમારા ગામની આર્થિક સ્થિતિ નબળી હોવાના કારણે સંતો આવતા નથી, જેથી સત્સંગનો દુકાળ છે .સ્વામી !આપ કંઇક કૃપા કરો તો સંતો અમારે ત્યાં પદ્ધારે. સ્વામી ગોપાલાનંદે વાધાને સાંગપુરથી પશ્ચાત લાવવાનું કહું .તેમાં કોલસાથી હનુમાનજીની મૂર્તિ દોરી આપી .વાધાને સ્વામીજીએ એક શિલ્પી બોલાવી લાવવા કહું અને હનુમાનજીની મૂર્તિ કોતરી આપવાનું કહું .સામાન્ય કારીગર પાસે મૂર્તિ કોતરાવી ત્યાર બાદ સ્વામીજી મૂર્તિને સાંગપુર લઈ ગયા .વિક્રમ સંવત ૧૯૦૬ સને. ૧૮૫૦ એ.ડી (આસો સુદ પાંચમના રોજ વિદ્રોન બ્રાહ્મણોની મદદથી વ્યવસ્થિત પૂજા વિધિ સાથે આ મૂર્તિની સ્થાપના દરબાર વાધા ખાચરની જમીનમાં જ કરવામાં આવી .સ્વામી ગોપાલાનંદના મુખ્ય શિષ્ય શુકમુનિએ આરતી કરી. સ્વામી ગોપાલાનંદ મૂર્તિની આંખોમાં આંખો પરોવીને આરતી દરમ્યાન ઊભા રહ્યા .આરતીના પાંચમા રાઉન્ડ બાદ મૂર્તિ હલવા લાગી .બધાને લાગ્યું કે ઈશ્વરનો આ મૂર્તિમાં વાસ થયો છે .ત્યાર બાદ સ્વામીજી એ તેજનું પ્રત્યાર્પણ કરવાનું બંધ કર્યું અને લોકો ભગવાન સાથે વાત કરી શકે તેવી શક્તિ પ્રદાન કરી .આમ લોકોનાં દુઃખ દૂર થવા લાગ્યાં અને સાંગપુરના ભગવાનનું નામ કષ્ટભંજન પડી ગયું .સ્વામીજી

ની કૃપાથી નાની જગ્યામાં શરૂ થયેલા મંદિરનું વ્યવસ્થિત બાંધકામ વિકમ સંવત ૧૯૫૬ માં ઈ.સ.૧૯૦૦માં થયું.

વિસામણ બાપુની જગ્યા પાળીયાદ

બોટાદ શહેરથી ૧૫ કિ.મી .પાળીયાદ ગામે વિસામણ બાપુની જગ્યા આવેલી છે .વિસામણ બાપુ પોતે કાઠી કુળમાં જન્મયા હતા, પિતાનું નામ પાતામણ હતું અને માતાનું નામ રામબાઈ મા હતું .પાતામણ બોટાદ પાસે આવેલાં નાનકડા ગામ ધુફણીયામાં નિવાસ કરતાં અને દરરોજ ગામમાં દુંગાર પર આવેલાં એક ચમત્કારીક સંત ચંદનનાથને દરરોજ પોતાનાં ઘરેથી કાવેરી ગાયનું દુધ પીવડાવવા લઈ જતાં. એક દિવસ ચંદનનાથ પાતામણની મનોવ્યથા જાણી ગયા અને કહ્યું કે, પાતામણ કાલે આવો ત્યારે થોડાં ચોખાને સાકર પણ સાથે લેતાં આવજો. બીજા દિવસે પાતામણ પાછા ચંદનનાથ પાસે જાય છે. ચંદનનાથ પાતામણ ને ખીર બનાવીને આપે છે અને કહે છે કે પાતામણ તમે તો મને તમારા સંસારની વ્યથા ન કહી પણ તમારા ચહેરા અને આંખોએ મને કહી દીધું, જાઓ પાતામણ આ ખીર તમે અને તમારા પણી જમજો તમારે ત્યાં પુત્રનો જન્મ થશે અને એ બીજો કોઈ નહી પણ સ્વયં રણુંજાનો રામાપીરનો અવતાર હશે.તથા કાલે સવારે સુરજનું પહેલું કિરણ નિકળતાં જ ધુફણીયા છીડીને નીકળી જજો . જે સ્થાને સૂરજ આથમે ત્યાં નિવાસ કરજો. પાતામણ ચંદનનાથે કહ્યા મુજબ કરે છે .અને સાંજ પડતાં તે જે ગામમાં આવે છે તે ગામ એટલે પાળીયાદ, પાળીયાદનાં મોબી રામા ખાચર પોતે કાઠી છે અને પાતામણની ભક્તિ વિષે ઘણું બધું જાણે છે .તે પાતામણ માટે રહેવાની વ્યવસ્થા કરી આપે છે .સમય વિતતો જાય છે અને વસંત પંચમીને રવિવારનાં દિવસે રણુંજાનો રાજવી પાતામણનાં ઘરે જમ લે છે .પાતામણે પોતાનાં પુત્રને વિસામણ નામ આપ્યું અને સંતોની કૃપાથી રામદેવપીર અવતર્યા અને તે વિસામણ એ વિસામણ ભગત તરીકે ઓળખાય છે.



જગ્યાનું મહત્વ:-

પાળીયાદ જગ્યાનાં બીજા મહંતશ્રી લક્ષ્મણ બાપુએ તરણેતરનાં મેળામાં પોતાની પાધડીને છોડીને બાવન ગજની ધવજામાં ફેરવીને ત્રીનેત્રેશ્વર મહાદેવને અર્પણાકરી પરચો પૂર્યો હતો .એટલે આજની તારીખે પણ તરણેતરનો મેળો ત્યાં સુધી શરૂ નથી થતો, જ્યાં સુધી પાળીયાદની જગ્યાનાં મહંત ત્રીનેત્રેશ્વર મહાદેવનાં મંદીર પર ધવજા અર્પણ ન કરે.

ગઢા સ્વામિનારાયણ મંદિર

બોટાદથી ૨૭ કિ.મી.ના અંતરે ઘેલો નદીના કાંઠે ગઢા વસેલું છે. જે તાલુકાનું મુખ્ય મથક છે. વાહનવ્યવહારની દૃષ્ટિએ ગુજરાતનાં મોટાભાગના શહેરો સાથે તે સડક માર્ગો સારી રીતે સંકળાયેલું છે, આ શહેર સ્વામિનારાયણ તરીકે ઓળખાતા વૈષ્ણવ સંપ્રદાયની શાખાના એક મુખ્ય પંથ તરીકે પ્રખ્યાત છે. સ્વામિનારાયણ સંપ્રદાય સહજાનંદ સ્વામીએ ઈ.સ. ૧૮૦૪માં શરૂ કર્યો હતો. સહજાનંદ સ્વામી સામાજિક અને ધાર્મિક સુધારક હતા. તેમણે સામાજિક બદીઓ દૂર કરી હતી.

ભગવાન સ્વામિનારાયણે અહિં પોતાના જીવનકાળનાં ૨૭ વર્ષ વિતાવ્યા હતાં, જેથી સ્વામિનારાયણ સંપ્રદાયના અનુયાયિઓ માટે ગઢા ખુબ જ મહત્વનું તિર્થસ્થાન છે. અહીંનાં ગોપીનાથજી મંદિરનું નિર્માણ ભગવાન સ્વામિનારાયણે સ્વહસ્તે કર્યું હતું. ગઢામાં ઈ.સ. ૧૮૨૮માં બંધાયેલ ગોપીનાથ દેવનું મંદિર સૌથી મોટા સ્વામિનારાયણ મંદિર પૈકીનું એક છે અને ઊંચીઊભણી સાથેનું સ્થાપત્યની દૃષ્ટિએ તે સરસ સ્થળ છે. તેમાં વિશાળ ચોક અને સભાખંડ તથા વિશાળ ધર્મશાળા છે. આ મંદિરમાં આજે પણ ભગવાન સ્વામિનારાયણના સમયની વસ્તુઓ તથા મકાન જાળવી રાખવામાં આવ્યા છે. જે મકાનો ઉત્તરાદા બારના ઓરડા તથા દક્ષીણ બારના ઓરડા તરીકે ઓળખાય છે. ભગવાન સ્વામિનારાયણ જ્યાં રહેતા તે અક્ષર ઓરડી આજે પણ અહીં જોવા મળે છે.

દૂરદૂરના સ્થળોએથી હજારો યાત્રાળું ભગવાનના દર્શન માટે ગઢા આવે છે. ભાદરવા સુદ અગિયારસે મોટો જલજીલાણી મેળો ગઢા ભરાય છે. સ્વામિનારાયણ સંપ્રદાય માટે તે અગત્યનો ઉત્સવ છે. ધણા ભક્તો તેમાં ભાગ લે છે.

ઘેલો નદીને કાંઠે આવેલું શ્રીઅક્ષરપુરુષોત્તમ સ્વામિનારાયણ મંદિર શાસ્ત્રીજી મહારાજે બંધાવ્યું હતું, જેનું ખાત મુહૂર્ત ભાવનગાર નરેશ શ્રીકૃષ્ણકુમાર સિહજીના હસ્તે કરવામાં આવ્યું હતું.

ભીમનાથ મહાદેવ

અહીં ૫૦૦૦ વર્ષ પુરાણું જગનાં વૃક્ષો નીચે બિરાજમાન ભીમનાથ મહાદેવ આવેલ છે. મહાભારતના કાળમાં નજર ફેરવતા આ સ્થળે પાંડવો અજ્ઞાતવાસ દરમિયાન આવેલા. વરખડી (જાળ)ના વૃક્ષ નીચે ભીમે મહાદેવની સ્થાપના કરેલ. હાલમાં પાંચ હજાર વર્ષ જુનું વરખડીનું વૃક્ષ હયાત છે.



ભારતમાં આ એકમાત્ર શિખર વગરનું શિવાલય છે. આ મંદિર સાથે સંકળાયેલી પ્રાચીન કથા અનુસાર વનવાસ દરમિયાન પાંડવો હાલ જયાં ભીમનાથ મહાદેવ છે, તે જગ્યાએ આવી પહોંચ્યા હતા. અર્જુનને નિયમ હતો કે શિવજીની પૂજા કર્યા વગર જમવું નહીં. આજુબાજુમાં ક્યાંચ શિવલિંગ દેખાયું નહીં, છેવટે ભીમથી ભૂખ સહન ન થતાં તેણે જગનાં વૃક્ષ નીચે શિવલિંગના આકારનો પત્થર મૂકી તેની ઉપર જંગલી ફૂલો ચઢાવીને જાણે થોડા સમય પહેલાં જ કોઇ મહાદેવજીની પૂજા કરી ગયું હોય તેવું દૃશ્ય ઉભું કયું અને પાંડવોને આ સ્થળે દર્શન કરવા લઈ આવ્યો. અર્જુને શિવલિંગ જોતા જ બાજુમાં વહેતી નીલકા નદીમાંથી પાણી લાવી પૂજા કરી અને સૌએ ભોજન લીધું. ભોજન થઈ ગયા બાદ ભીમે કણું કે પોતે જ શિવલિંગ ઉપજાવી કાઢ્યું હતું. અર્જુન આ વાત સાંભળી પોતાની પૂજા નિષ્ઠળ ગઈ હોવાને કારણે રડવા માંડ્યો અને શિવજીને પ્રાર્થના કરવા લાગ્યો. ભીમ પોતે સાચો છે તેમ સાબિત કરવા તે પથ્થર ઉપર જોરથી ગાદાનો વાર કરી તેના બે ટુકડા કરી દીધા (જે આજે પણ મોજ્જુદ છે). આ સાથે જ પથ્થરમાંથી દૂધની ધારા વહેવા લાગી અને ભગવાન લોળાનાથ પ્રગાટ થયા. ભીમે તેમની માઝી માંગી અને અર્જુન સહિત પાંડવોને શિવજુએ આશીર્વાદ આપ્યા.

બોટાદ જિલ્લામાં આવેલ ડેમની માહિતી

કુલ ડેમની સંખ્યા-૧૧. (દરવાજવાળા પ્ર+દરવાજ વગરના પ્ર+ લીંબાળીનું કામ ચાલુ)

ક્રમ	તાલુકો	જણાશયનું નામ	દરવાજની સંખ્યા	ઓવરક્લો થવાની સપાઠી	કુલ સેલમાં યોજનાનો નંબર
૧	ભરવાળા	ખાંભડા	૭ ગેર્ડટ	૫૦.૩૫	૧
૨	રાણપુર	ઉતાવળી-ગુંડા	૧૫ ગેર્ડટ	૪૮.૩૦	૨
૩	ગઢા	માલપરા	૮ ગેર્ડટ	૭૮.૧૦	૭૮
૪	ગઢા	લીંબાળી	કામ ચાલુ છે.	૦.૦૦	૮૩
૫	બોટાદ	કાનીયાડ	૭ ગેર્ડટ	૧૦૨.૨૫	૮૭
૬	બોટાદ	ગોમા	ગેર્ડટ નથી	૧૨૬.૫૦	૮૮
૭	ગઢા	ભીમડાદ	ગેર્ડટ નથી	૧૦૪.૮૫	૮૨
૮	બાબરા	ઘેલો (ઈ)	ગેર્ડટ નથી	૧૬૬.૭૨	૮૩
૯	જસદણ	ઘેલો (સો)	ગેર્ડટ નથી	૧૩૫.૧૦	૯૭૪
૧૦	જસદણ	માલગઢ	ગેર્ડટ નથી	૧૫૮.૩૭	૯૮૧
૧૧	બોટાદ/સુરેન્દ્રનગરા	સુખભાઈર	૨૦ ગેર્ડટ	૧૦૮.૨૦	૯૮૨

ડેમ, ચેકડેમ, જળાશય વિગેરેના કારણે નુકશાનની શક્યતા વાળા ગામો

તાલુકાનું નામ :— બરવાળા			
અ.નં.	ગામનું નામ	અ.નં.	ગામનું નામ
૧	હેબતપુર	૮	વહીયા
૨	કાપડીયાળી	૧૦	નભોઈ
૩	સાંગપુર	૧૧	શાહપુર
૪	ખમીઘણા	૧૨	રાણપરી
૫	ટેમલા	૧૩	પીપરીયા
૬	કુંડલ	૧૪	રોદ
૭	ખાંબડા	૧૫	વાઢેણા
૮	સોગાસર	૧૬	ચાચરીયા

તાલુકાનું નામ:- ખોટાદ

અ.નં.	ગામનું નામ	અ.નં.	ગામનું નામ
૧	નાના છૈડા	૩	પીપરડી
૨	લોંબોડા	૪	નાના ભડલા

તાલુકાનું નામ:- રાણપુર

અ.નં.	ગામનું નામ	અ.નં.	ગામનું નામ
૧	ઉમરાળા	૧૧	વેજલકા
૨	કુંડલી	૧૨	સુંદરીયાણા
૩	ગુંદા	૧૩	દેવળીયા
૪	જાળીલા	૧૪	અણીયાળી
૫	ચારણકી	૧૫	સાંગણપુર
૬	પાટણા	૧૬	ખોખરનેશ
૭	કેરીયા	૧૭	બગડ
૮	બુબાવાવ	૧૮	પાણવી
૯	આલમપુર	૧૯	કિનારા
૧૦	ખસ	૨૦	દેરડી
		૨૧	રાણપુર

તાલુકાનું નામ:- ગઢડા

અ.નં.	ગામનું નામ	અ.નં.	ગામનું નામ
૧	કેરાળા	૧૨	સુરકા
૨	લીબાળી	૧૩	ગઢાળી
૩	ઈતરીયા	૧૪	રાજપીપળા
૪	રામપરા	૧૫	તતાણા
૫	માંડવધાર	૧૬	લાખણકા
૬	રોજમાળ	૧૭	ઈશ્વરીયા
૭	ગોરડકા	૧૮	અડતાળા
૮	મેઘવડીયા	૨૦	ઉગામેડી
૯૦	હામાપર	૨૧	ટાટમ
૧૧	પીપળ	૨૨	આંકડીયા

જિલ્લાની સરેરાશ વરસાદની માહિતી

જિલ્લામાં ૨૦૧૮ તથા ૨૦૧૯ દરમ્યાન પડેલ વરસાદનાં આંકડા છ્યાને લેતા આ બે વર્ષનો સરેરાશ વરસાદ તથા વર્ષાંતુ-૨૦૨૦ દરમ્યાન પડેલ વરસાદની વિગત નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	તાલુકાનું નામ	વર્ષાંતુ-૨૦૧૮ દરમ્યાન પડેલ વરસાદ (મી.મી.)	વર્ષાંતુ-૨૦૧૯ દરમ્યાન પડેલ વરસાદ (મી.મી.)	વર્ષાંતુ-૨૦૨૦ દરમ્યાન પડેલ વરસાદ (મી.મી.)
૧	બોટાદ	૩૬૨	૧૧૫૮	૧૦૮૫
૨	ગઢડા	૩૮૯	૧૦૬૧	૧૪૭૦
૩	બરવાળા	૪૦૫	૬૨૫	૮૮૩
૪	રાણપુર	૩૬૩	૭૫૨	૫૮૩

પરિશિષ્ટ-૨

રેસક્યુ અને રીલીફના સાધનોની યાદી

અ.નૂ.	તાલુકાનું નામ	ગામની સંખ્યા	લાઈફ સેવિંગ જેક્ટ	લાઈફ બોયા	દોરડા	રીજર્વ જથ્થો(તાલુકા કક્ષાએ)		
						લાઈફ સેવિંગ જેક્ટ	લાઈફ બોયા	દોરડા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯
૧	બરવાળા	૨૬	૪	૨૮	૦૨	૪	૨૮	૦૨
૨	રાણપુર	૩૪	૮૫	૮૫	૧૩	૮૫	૮૫	૧૩
૩	બોટાદ	૫૨	૨૪	૧૦	૨	૨૪	૧૦	૨
૪	ગાઢા	૭૬	૪૫	૧૫	૬	૪૫	૧૫	૬
કુલ		૧૮૮	૧૯૮	૧૩૮	૨૩	૧૯૮	૧૩૮	૨૩

પરિશિષ્ટ-૩

જિલ્લાના તરવૈયાઓની માહિતી

અ.નૂ.	નામ	તાલુકો	મો.નં.
૧	ચેતનપરી બી ગૌસ્વામી	બોટાદ	૮૮૨૪૨૨૨૨૪૧
૨	વિશાલભાઈ જે મકવાળા	બોટાદ	૮૭૨૩૭૧૩૦૩૨
૩	કલ્પેશભાઈ પી. અલગોતર	બોટાદ	૮૮૦૪૧૧૬૮૩૬
૪	દિપકભાઈ જી ચૌહાણ	બોટાદ	૮૧૭૩૭૭૬૬૧૮
૫	મનસુખભાઈ જી ભાગોદરીયા	બોટાદ	૮૪૨૮૬૩૮૮૭૮
૬	અમિતભાઈ જે સોલંકી	બોટાદ	૮૩૨૮૪૦૮૪૨૪
૭	દિલીપભાઈ એન સોલંકી	બોટાદ	૮૮૨૪૭૭૦૧૫૬
૮	બલદેવસિંહ એફ્ લીમ્બોલા	બોટાદ	૮૮૮૮૧૭૧૭૮૭
૯	ધર્મન્દ્રસિંહ સી ડોડીયા	બોટાદ	૮૭૨૩૬૮૮૫૦૦
૧૦	યુવરાજસિંહ ડી.ડોડીયા	બોટાદ	૮૭૩૭૦૮૦૬૬૮
૧૧	રાકેશભાઈ ડી. મારુ	બોટાદ	૮૬૨૪૦૦૨૦૦૮

૧૨	કિશનભાઈ એમ ચૌહાણ	બોટાદ	૭૩૫૮૯૯૯૩૮૭
૧૩	મહેશભાઈ પી મેણીયા	બરવાળા	૮૭૮૦૦૮૨૮૭૩
૧૪	સચિનભાઈ જી ઝપાડીયા	બરવાળા	૭૬૦૦૬૩૨૧૮૫
૧૫	રામજીભાઈ કે ગામી	બરવાળા	૮૭૧૪૭૫૦૭૩૩
૧૬	ધર્મન્દ્રભાઈ આર પરમાર	બરવાળા	૮૭૩૭૬૪૪૧૧૩
૧૭	મુન્નાભાઈ એસ ડોડીયા	બરવાળા	૮૫૦૪૪૨૬૦૮૭
૧૮	અલ્પેશભાઈ એ અભિયાલી	બરવાળા	૮૭૨૪૭૦૧૭૭૭
૧૯	વિજયસિંહ ડી રાઠોડ	ગઢા	૮૧૫૩૮૫૦૦૨૪
૨૦	ભરતભાઈ એમ સોમાણી	ગઢા	૮૪૨૬૨૫૬૨૬૨
૨૧	વનરાજસિંહ બી રાઠોડ	ગઢા	૮૪૨૮૨૩૨૩૦૦
૨૨	મનીષભાઈ એન દેલીવાલા	ગઢા	૮૧૬૦૮૬૫૨૭૬૮
૨૩	ચકુબેન એન રાઠોડ	ગઢા	૮૮૮૮૫૨૮૮૮૨૨
૨૪	બુધાભાઈ બી જોગરાણા	ગઢા	૮૭૨૫૮૬૩૮૮૮
૨૫	દુતુભા બી પરમાર	ગઢા	૮૮૮૮૧૩૨૮૪૦
૨૬	અમદુભા એમ પરમાર	રાણપુર	૮૧૭૩૦૩૩૭૪૭
૨૭	જ્યરાજસિંહ એન પરમાર	રાણપુર	૮૪૦૧૫૪૧૨૪૪
૨૮	રણજીતસિંહ એ પરમાર	રાણપુર	૮૭૨૫૪૦૧૮૬૮
૨૯	કિશોરભાઈ કે પરમાર	રાણપુર	૮૧૦૪૮૭૬૧૪૩
૩૦	મહેશભાઈ એમ વાધેલા	રાણપુર	૮૮૭૮૬૩૨૨૭૦

પરિશિષ્ટ-૪

પુરના સંજોગોમાં અગત્યના કોન્ટેક્ટ નંબર

બોટાડ જીલ્લાના અન્ય ખાતા વિભાગો ના ડીઝિસ્ટર સંબંધી કંટ્રોલ રૂમના નંબર		
ક્રમ	વિભાગ/કચેરી	ટેલીફોન/મોબાઇલ નં
૧	કંટ્રોલરૂમ ડીઝિસ્ટર શાખા બોટાડ	૦૨૮૪૮-૨૭૧૩૪૧, ૨૭૧૩૪૦ / ૧૦૭૭
૨	પોલીસ કંટ્રોલ રૂમ	૧૧૨/૦૨૮૪૮-૨૩૧૪૦૧
૩	ફાયર સ્ટેશન બોટાડ	૧૧૨/૦૨૮૪૮-૨૫૨૪૨૦
૪	એમ્બુલન્સ	૧૧૨
૫	ડેપો મનેજર બોટાડ	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૨૦
૬	મેડિકલ ઓફિસર બોટાડ	૦૨૮૪૮-૨૮૮૦૬૪
૭	રેલ્વે બોટાડ	૬૪૨૯૪૫૧૧૫૪
૮	ડીવીઝનલ કંટ્રોલ રૂમ બોટાડ	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૨૦
૯	ટ્રાફિક અધિકારી	૮૩૮૩૨૪૧૭૬૬
૧૦	પી.જી.વી.સી એલ બોટાડ	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૧૮ / ૮૬૮૭૬૩૩૪૭૪
૧૧	સિચાઈ વિભાગ	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૪૮
૧૨	માર્ગ અને મકાન	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૪૮
૧૩	જીલ્લા શિક્ષણ અધિકારી	૦૨૮૪૮-૨૫૩૪૭૬
૧૪	વન વિભાગ	૦૨૭૮૨૪૨૮૫૪૪ / ૦૨૭૮૨૪૨૭૩૧૭
૧૫	પાણી પુરવઠા	૮૬૭૮૪૦૪૮૭૫ / ૮૬૭૮૪૦૬૮૭૮ ૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૮૪, ૦૨૮૪૮ - ૨૫૧૪૮૩

પરિશિષ્ટ-૫

રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય કક્ષાના કન્ટ્રોલ રૂમ

ક્રમ	વિભાગ	ફોન નં.	ફેક્સ નં.
૧	ગૃહ મંત્રાલય, ભારત સરકાર	૦૧૧-૨૩૦૬૨૮૨૩	૦૧૧-૨૩૦૬૩૭૫૦
૨	નેશનલ ડિજાસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરીટી	૦૧૧-૨૬૭૦૧૭૨૮	૦૧૧-૨૬૭૦૧૭૨૮
૩	IMD(સીસ્મોલોજીકલ)	૦૧૧-૨૪૬૧૬૮૪૩	૦૧૧-૨૪૬૧૬૮૪૩
૪	IMD(મેટ્રોલોજી), અમદાવાદ	૨૨૮૬૫૦૧૨	૨૨૮૬૫૪૪૯
૫	સ્ટેટ ઈમરજન્સી ઓપરેશન સેન્ટર, ગાંધીનગર	૨૩૨૫૧૬૦૦	૨૩૨૫૧૬૧૬/૧૨
૬	ફલડ કન્ટ્રોલ સેલ, સિંચાઈ	૨૩૨૪૮૭૩૪	૨૩૨૪૦૫૫૩
૭	ફલડ કન્ટ્રોલ સેલ, માર્ગ અને મકાન	૨૩૨૫૧૫૧૦	૨૩૨૫૭૬૮૧
૮	કન્ટ્રોલ રૂમ, આરોગ્ય	૨૩૨૫૩૩૩૪	૨૩૨૫૩૩૩૬
૯	પોલીસ કન્ટ્રોલ રૂમ, ગાંધીનગર	૨૩૨૫૪૩૪૩	૨૩૨૪૬૩૨૯
૧૦	કન્ટ્રોલ રૂમ, ગૃહ વિભાગ, ગાંધીનગર	૨૩૨૫૨૮૫૭	૨૩૨૫૨૦૭૫
૧૧	ગુજરાત મેરીટાઇમ બોર્ડ, ગાંધીનગર	૨૩૨૨૪૭૫૮	૨૩૨૩૬૪૮૮
૧૨	જી.ઇ.બી. વડોદરા	૦૨૬૫-૨૩૩૦૦૧૭	૨૩૩૭૫૧૮
૧૩	GSRTC, અમદાવાદ	૨૫૪૪૪૦૩૨	૨૫૪૬૩૩૮૬
૧૪	ઇન્ડિયન સીસ્મોલોજી રિસર્ચ, ગાંધીનગર	૬૬૭૩૬૦૦૦	૬૬૭૩૬૦૨૮
૧૫	કન્ટ્રોલ રૂમ, ગુ.પા.પુ.અને ગ.વ્ય.બોર્ડ, ગાંધીનગર	૨૩૨૨૦૮૫૯	૨૩૨૨૫૬૭૭૬
૧૬	જી.પી.સી.બી., ગાંધીનગર	૨૩૨૩૨૧૫૨	૨૩૨૨૨૭૮૪
૧૭	કન્ટ્રોલ રૂમ, ફિશ્યોરીઝ	૨૩૨૫૩૭૩૦	૨૩૨૫૩૭૪૦
૧૮	મધ્યસ્થ કન્ટ્રોલ રૂમ, અ.મ્યુ.કો.	૨૫૩૫૩૮૫૮	૨૫૩૫૦૮૨૬

પરિશિષ્ટ-૬

રાજ્ય કક્ષાના અગત્યના ટેલીફોન નંબરોની યાદી

ક્રમ	હોદ્દો	ઓફિસ	રહેઠાણ	ફેક્સનંબર
૧	માન.મુખ્યમંત્રીશ્રી	079-23238077, 23250015,	59697 23248470 23259952	23222101
૨	અગ્ર સચિવશ્રી (મહેસૂલ)	079-23251501 23251503	26462845	
૩	રાહત કમિશનરશ્રી	079-23251509	26301728	23251568
૪	મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી GSDMA	079-59218	23226212	
૫	માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી	079-23250018	23254849	2322201
૬	રાહત નિયામકશ્રી	079-23251611		51916
૭	નિયામકશ્રી GSDMA	079-23259219		59275
૮	નાયબ કલેક્ટરશ્રી	079-23251902		

પરિશિષ્ટ-૭

જિલ્લાના અધિકારીશ્રીઓની સંપર્ક યાદી-બોટાદ

ક્રમ.	અધિકારીશ્રીનુંનામ	હોદ્ડો	કોરીનો ટેલી.નંબર	અધિ. મો. નંબર	કોરીનો ફેક્સ નંબર	ઈ-મેલ
૧	શ્રી.તુખાર સુમેરા(IAS)	કલેક્ટરશ્રી બોટાદ	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૧	૬૦૭૮૪૦૫૮૩૧	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	collector- botad@gmail. com
૨	શ્રી ડી.જે.પટેલ	પી.એ.ડુ કલેક્ટર બોટાદ	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૧-૦૩	૬૪૦૮૪૧૧૫૬૩	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	collector- botad@gmail. com
૩	શ્રી.મુકેશ પરમાર(G.A.S)	નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૭	૬૭૨૭૭૫૮૦૩૫	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:addl-collector-
bot@gmail.com">addl-collector- bot@gmail.com
૪	શ્રી વનરાજસિંહ પાવરા	પી.એ.ડુ નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી બોટાદ	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૭	૬૬૦૪૩૫૭૧૨૪	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:addl-collector-
bot@gmail.com">addl-collector- bot@gmail.com
૫	કુ. આર. કે. વંગવાણી	નાયબ કલેક્ટરશ્રી	૦૨૮૪૮- - ૧	૬૦૨૫૦૧૪૮૩૦	૦૨૮૪૮- ૨૭૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:collector.botad@gm
ail.com">collector.botad@gm ail.com
૬	શ્રી એ.ડી.મિયાત્રા	નાયબ કલેક્ટરશ્રી-	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૬	૬૭૨૭૩૬૬૮૪૩	૦૨૮૪૮- ૨૭૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:dc2.botad@gmail.c
om">dc2.botad@gmail.c om
૭	શ્રી એમ.આર.વસાવા	પ્રાંત અધિકારીશ્રી- બોટાદ	૦૨૮૪૮- ૨૩૧૨૩૩	૬૬૦૪૮૫૬૮૪૪	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:po-botad-
bav@gujarat.gov.in">po-botad- bav@gujarat.gov.in
૮	કુ. પી.એમ. રાઠોડ	જિલ્લાપુરવક્તા અધિકારી	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૨૪-૨૫	૬૭૨૭૩૬૬૮૪૩	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	<a href="mailto:dso.collectorbotad@g
mail.com">dso.collectorbotad@g mail.com
૧૦	સુશ્રી ડી.આઈ. ભગવાણી	નાયબ કલેક્ટરશ્રી, MDM, બોટાદ	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૨૪	૬૮૨૪૩૩૬૮૦૮	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૦૪	----
૯	શ્રી.લલીત નારાયણ સિંહ સાંધુ (IAS)	જિલ્લાવિકાસ અધિકારી	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૭૧	૬૬૭૮૦૫૮૬૩	૦૨૮૪૮- ૨૭૧૩૭૫	<a href="mailto:ddo-botad
@gujarat.gov.in">ddo-botad @gujarat.gov.in
૧૦	શ્રી. આઈ.વી.દેસાઈ (G.A.S)	નાયબ જિલ્લા	૦૨૮૪૮-	૬૬૧૩૬૨૫૬૪૨	૦૨૮૪૮-	<a href="mailto:dyddopanchayat@g
mail.com">dyddopanchayat@g mail.com

		વિકાસ અધિકારી (પંચાયત)	૨૭૧૩૭૪		૨૭૧૩૭૫	mail.com
	શ્રી એ.કે. જોષી	ડારેક્ટર, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૨૧	---	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૭૫	drda.botad@gujarat.gov.in
૧૧	શ્રી હર્ષદ મહેતા (I.P.S.)	જિલ્લાપોલિસ અધિકારી (S.P.)	૦૨૮૪૬- ૨૩૧૪૧૫	૬૬૭૮૪૦૪૬૮૮	૦૨૮૪૬- ૨૪૧૫૬૪	sp-botad@gujarat.gov.in
૧૨	શ્રી એમ. બી. વ્યાસ	નાયબ જિલ્લા પોલિસ અધિકારી Dy.S.P.HQ	૦૨૮૪૬- ૨૩૧૪૦૬	૬૬૨૫૧૫૩૬૬૬	---	dysp-hq-botad@gujarat.gov.in
૧૩	ડૉ. સંદીપ કુમાર (I.F.S.)	નાયબ વનસંરક્ષકશ્રી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૧૮	૮૧૫૦૪૧૯૨૮૩	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૨૦	forest.bvn@gmail.com
૧૪	સુશ્રી ડી.જે.પટેલ	જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી (ઠ.ચા.)	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૨૭	૭૫૭૪૮૧૨૨૭૬	----	botaddeo@gmail.com
૧૫	સુશ્રી ડી.જે.પટેલ	જિલ્લા પ્રાથમીક શિક્ષણાધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૮૭	૭૬૬૭૮૦૩૦૧૭	----	dpeobotad@gmail.com
૧૬	શ્રી બી.એચ. પીપળીયા	જિલ્લાખેતીવાડી અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૪૬	૮૮૭૯૬૭૬૭૭૬૬	----	dao.botad.agri@gmail.com
૧૭	શ્રી એસ.જી ગઢીયા	નાયબ ખેતીનિયામકશ્રી, વિસ્તરણ	૦૨૮૪૬- ૨૫૨૪૪૨	૬૭૨૪૭૪૮૮૭૫	---	dda.botad.agri@gmail.com
૧૮	શ્રી ડી.એચ. ભંડ	નાયબ નિયામક અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ (૧-વર્ગ) (I/C)	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૩૬૦	૬૪૨૭૨૦૨૭૫૨	---	dydirscbotad@gmail.com
૧૯	શ્રી જી.એલ.પટેલ	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૬૧	૬૬૨૫૨૫૮૦૫૬	---	swodcbotad@gmail.com

		અધિકારીશ્રી, (વિ.જાતિ)				
૨૦	શ્રી વી.એસ.શાહ	જિલ્લાસમાજ સુરક્ષા અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૨૩	૭૩૮૩૧૪૬૦૬૦	---	sdo.botad@gmail.com
૨૧	શ્રી બી.કે.જોધી	જિલ્લા આયોજન અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૩૬	૬૪૨૭૧૭૩૧૫૪	---	dpo.botad@gmail.com
૨૨	કુ. એમ.એલ.અગરવાલ	જિલ્લા રજીસ્ટ્રાર અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૩૫	૬૪૨૭૦૬૫૧૮૫	---	drcsbotad@gmail.com
૨૩	શ્રી એન.ડી.પાઠક	મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત (ધ.ચા.)	(૦૨૮૪૬) ૨૭૧૩૧૬	૮૭૫૮૮૨૦૦૮૮	----	acl.btd@gmail.com
૨૪	શ્રી પી.કે.ત્રિવેદી	જિલ્લારોજગાર અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૧૫	૬૬૭૬૩૧૦૮૫૮		deebotad@gmail.com
૨૫	શ્રી એન.ટી.ગોહિલ	જિલ્લા રમત ગમત અધિકારી	----	૬૬૬૮૩૧૮૬૩૩	----	dsobotad007@gmail.com
૨૬	શ્રી સીમાબેન ગાંધી	જિલ્લા રમત ગમત યુવા અધિકારી	----	૬૪૨૮૭૯૬૭૮૮૫	----	dsobotad007@gmail.com
૨૭	શ્રીમતિ એ.એ.કુન્ઝે	જિલ્લાતિજોરી અધિકારી	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૩૩૦	૭૫૬૭૮૮૮૦૪૪		treasury-botad@gujarat.gov.in
૨૮	મમતા.કે, કથીરીયા	જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી (જી.પં.બોટાદ)	---	૬૩૪૮૮૨૪૩૪૬		po.botad0@gmail.com
૨૯	કુ. રેણુ કે પડાયા	હિસાબી અધિકારીશ્રી, જી.પંચાયત, બોટાદ	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૮૩	૬૧૭૩૮૮૯૯૬૩	---	ao.botad@gmail.com
૩૦	શ્રી પી.પી. તાઢવી	જનરલ મેનેજર	૦૨૮૪૬-	૬૮૨૪૨૯૦૨૭૦	----	gm-dic-botad@gujarat.gov.in

		જિલ્લા ઉધોગ કેન્દ્ર	૨૭૧૫૧૨			ન
૩૧	શ્રી જી.એન.ચાવડા	જિલ્લાજળ અને સ્વચ્છતા સમિતિ (વાસ્મો) (I/C)	૦૨૮૪૬-૨૯૪૨૯૫	૬૬૭૮૪૦૯૮૭૨	૦૨૮૪૬-૨૯૪૨૯૫	botad.dwsc@gmail.com
૩૨	શ્રી.ડૉ.પી. ટી. કણ્ણારીયા	નાયબ પશુપાતન નિયામકશ્રી	----	૬૭૧૨૦૩૬૨૭૨	-----	dydir-ah-botad@gujarat.gov.in
૩૩	શ્રી.જયકિશન અમરચોલી	નાયબ બાગાયત નિયામક	૦૨૮૪૬-૨૭૧૩૨૧	૬૭૨૩૧૮૬૧૫૬	----	ddhbotad@gmail.com
૩૪	શ્રી જે.એ.આસોલીયા	કાર્યપાલક ઈજનેર સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી અને સૌરાષ્ટ્ર નહેર વિભાગ નં. ૩/૧, બોટાદ (ઇ.ચા.)	૦૨૮૪૬-૨૫૧૪૪૬	૬૬૧૩૭૦૯૩૪૦	૦૨૮૪૬-૨૫૧૪૪૬	eesbcbotad@yahoo.in
૩૫	શ્રી જે.એ.આસોલીયા	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર સરદાર સરોવર નર્મદા નિગમ લી અને સૌરાષ્ટ્ર નહેર વિભાગ નં. ૩/૧, બોટાદ	(૦૨૮૪૬-૨૫૧૪૪૬)	૬૬૧૩૭૦૯૩૪૦	(૦૨૮૪૬-૨૫૧૪૪૬)	eesbcbotad@yahoo.in
૩૬	શ્રી હેતસવ ઘોલાવાલા	કાર્યપાલક ઈજનેર માર્ગ અને મકાન (સ્ટેટ) બોટાદ	૦૨૮૪૬-૨૭૧૩૩૨	૬૦૦૦૦૦૪૬૦૭		eebotad@gmail.com
૩૭	શ્રી આર. બી ચોધરી	કાર્યપાલક ઈજનેર માર્ગ અને મકાન (પંચાયત) બોટાદ	---	૬૬૭૬૫૦૮૮૯૯	----	exe.botad@gmail.com
૩૮	શ્રી એસ. જી. પટેલ	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, ભાવનગર સિંચાઈ યોજના વિભાગ	----	૬૦૦૦૦૬૦૧૫૬	----	eebipdbvn@yahoo.com

		(સૌની ડિવિઝન) ભાવનગર				
૩૬	શ્રી. ડી.આર.પટેલ	કાર્યપાલક ઈજનેર પંચાયત (સિંચાઇ) જિલ્લા પંચાયત બોટાદ (i/c)	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૭૦૫	૬૮૨૪૩૫૨૫૫૬		eebipdbvn@gmail.com
૪૦	શ્રી એસ.જી. પટેલ	કાર્યપાલક ઈજનેર સિંચાઇ વિભાગ (સ્ટેટ), બોટાદ	----	૬૬૦૬૬૬૦૧૫૬		eebidbotad@gmail.com
૪૧	શ્રી ડી.એ. સિંઘલ	કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી (ગુ.પા.પુ.વ્ય.બોર્ડ)	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૪૮૩-૮૪	૬૬૭૮૪૦૬૮૨૪		Wdn2bvn@gmail.com
૪૨	શ્રી પી.આર. ભાડજા	અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી, પી.જી. વી.સી. એલ. બોટાદ	૦૨૮૪૬- ૨૫૬૦૦૨	૬૬૭૮૮૩૯૨૮૩	૦૨૮૪૬- ૨૫૬૦૦૧	sebtd.pgvcl@gebmail.com je1btd.pgvcl@gebmail.com
૪૩	શ્રી રંકજા	કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, પી.જી. વી.સી.એલ. બોટાદ	---	૬૮૭૬૨૦૦૭૮૪	---	sebtd.pgvcl@gebmail.com je1btd.pgvcl@gebmail.com
૪૪	શ્રી.પી.બી વણકર	સહાયકપ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર અધિકારીશ્રી	૦૨૮૪૬- ૨૫૫૫૦૬	૬૬૧૩૬૩૯૪૪૦		arto-trans-btd@gujarat.gov.in
૪૫	શ્રી લાલજીભાઈ ચાવડા	સહાયક માહિતી નિયામક, બોટાદ (ઠ.ચા)	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૪૦	૬૬૨૫૭૮૪૪૦૬	૦૨૮૪૬- ૨૭૧૩૪૩	mahitobotad2014@gmail.com
૪૭	શ્રી એમ.આર.વસાવા	પ્રાંતઅધિકારીશ્રી બોટાદ	૦૨૮૪૬- ૨૩૧૨૩૩	૬૬૦૪૮૫૮૮૪૪	---	po-botad-bav@gujarat.gov.in
	શ્રી સંકેત પટેલ	પ્રાંતઅધિકારીશ્રી બરવાળા	૦૨૭૧૧- ૨૩૭૦૪૩	૬૦૦૬૩૩૭૪૩૬	---	prantbarvala@gmail.com

૪૮	શ્રી આર.ડી.મલેક	મામલતદારશ્રી બોટાદસીટી	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૭૧૨	૯૭૨૬૦૪૫૨૮૭	----	mam-botadc@gujarat.gov.in
૪૯	શ્રી આર.ડી.મલેક	મામલતદારશ્રી, બોટાદ ગ્રામ્ય (થ.ચા)	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૪૧૨	૯૭૨૬૦૪૫૨૮૭	---	mam-botad@gujarat.gov.in
૫૦	શ્રી એમ. એ. ઝાલા	મામલતદારશ્રી - ગાઢા	૦૨૮૪૭- ૨૫૩૨૨૭	૯૯૭૮૭૯૫૧૮૨	---	mam-gadhada@gujarat.gov.in
૫૧	શ્રી વી.સી.ડાલી	મામલતદારશ્રી બરવાળા(થ.ચા)	૦૨૭૧૧- ૨૩૭૩૨૪	૯૨૭૭૭૫૭૩૧૪	---	mam-barvala@gujarat.gov.in
૫૨	શ્રી જયનીલ દેસાઈ	મામલદારશ્રી રાણપુર	૦૨૭૧૧- ૨૩૮૮૮૫	૯૮૭૬૮૦૯૭૯૮૬	---	
૫૩	શ્રી સુરજ સુથાર	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી બોટાદ (પ્રોબેશન)	૦૨૮૪૬- ૨૫૩૭૪૪	૯૨૬૫૦૬૯૧૮૨	--	tdo-botad@gujarat.gov.in
૫૪	શ્રી બીપીન ડી પરમાર	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી ગાઢા	૦૨૮૪૭- ૨૫૩૩૮૫	૯૧૪૯૯૫૮૯૬૫	--	tdo-gadhada@gujarat.gov.in
૫૫	શ્રી આર.પી.મકવાણા	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી બરવાળા	---	૯૪૨૭૫૩૯૩૦૮	---	tdo-barvala@gujarat.gov.in
૫૬	શ્રી આર.પી.મકવાણા	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી રાણપુર (થ.ચા.)	૦૨૭૧૧- ૨૩૮૯૩૫	૯૪૨૭૫૩૯૩૦૮	---	tdo-ranpur@gujarat.gov.in
૫૭	શ્રી આર.આર.પટેલ	ચીક ઓફિસરશ્રી બોટાદ	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૪૨૬	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૬	---	np_botad@yahoo.co.in
૫૮	શ્રી ડી.બી.માઢક	સે.ઇન્સ્પેક્ટર	૦૨૮૪૬- ૨૫૧૪૨૭	૭૫૭૪૮૭૦૦૫૬	-	np_botad@yahoo.co.in
૫૯	શ્રી પ્રેરક પટેલ	ચીક ઓફિસરશ્રી ગાઢા	૦૨૮૪૭- ૨૫૩૧૦૩	૯૪૨૯૪૦૯૮૦૪	---	np_gadhada@yahoo.co.in
૬૦	શ્રીમતી પ્રાર્થનાબેન રાહોડ	ચીક ઓફિસરશ્રી	૦૨૭૧૧-	૭૩૮૩૬૧૩૪૨૪	---	np_barvala@yahoo.co.in

		બરવાળા	૨૩૭૧૨૮			co.in
૫૧	શ્રી ડૉ એસ.એસ.પ્રસાદ	તાલુકા હેલ્થ ઓફિસરશ્રી બોટાડ	૦૨૮૪૮- ૨૫૩૬૩૯	૮૭૨૭૭૭૮૮૫૫		thobotad.health.bhavnagar@gmail.com
૫૨	શ્રી ડૉ મિતેષ સાંત્યકિ	તાલુકાહેલ્થ ઓફિસરશ્રી બરવાળા (ઇ.ચા.)	૦૨૭૧૧- ૨૩૭૦૩૫	૯૦૯૯૦૯૪૬૩૩		thobarwala.health.ahmedabad@gmail.com
૫૩	શ્રી ડૉ મિતેષ સાંત્યકિ	તાલુકાહેલ્થ ઓફિસરશ્રી રાણપુર (ઇ.ચા)	૦૨૭૧૧- ૨૩૮૫૧૩	૯૦૯૯૦૯૪૬૩૩		thoranpur.health.ahmedabad@gmail.com
૫૪	શ્રી ડૉ એસ.એસ.પ્રસાદ	તાલુકાહેલ્થ ઓફિસરશ્રી ગઢા (ઇ.ચા)	૦૨૮૪૭- ૨૫૩૦૬૬	૮૭૨૭૭૭૮૮૫૫	---	thogadhada.healthbottad@gmail.com
૫૫	શ્રી એમ.એમ.ત્રિવેદી	ડેપો મેનેજર બોટાડ	૦૨૮૪૮-	૯૯૯૯૦૫૩૨૨૨	----	----
૫૬	શ્રી જાબુંચા	બી.એસ.એન.એલ સબ ડિવિઝનલ એન્જુનીયર - બોટાડ	૦૨૭૮- ૨૫૧૦૦૮	૯૪૦૯૯૦૨૫૧૦	----	----

પરિશિષ્ટ-૮

માન. રાજકીય હોદેદારશ્રીઓના નામ અને મોબાઈલ નંબરો

	સભ્યશ્રીનુંનામ	મોબાઈલ નંબર
રાજ્ય સભાના સાસંદ	શ્રી મનસુખભાઈ માંડવિયા	૯૪૨૬૨૧૧૬૭૦
સાંસદ સભ્ય (સુરેન્દ્રનગર)	શ્રી ડૉ. મહેન્દ્ર મુંજપરા	૯૪૨૬૨૪૫૨૪૩
સાંસદ સભ્ય (ભાવનગર)	ડૉ. ભારતીબેન શિયાળ	૯૭૨૬૫૩૦૧૮૨
P.A	શ્રી ધીરભાઈઆનંદભાઈ ચૌહાણ	૯૮૭૯૮૯૮૯૯૯૯
ધારાસભ્ય-બોટાદ	શ્રી સૌરભભાઈ પટેલ	૯૮૨૪૦૨૬૨૨૬
P.A	શ્રી વાય. પી. જોધી	૯૯૭૮૪૦૫૮૯૮
ધારાસભ્ય-ગાડડા	આત્મારામ પરમાર	૯૮૨૪૬૭૭૭૭૬
ધારાસભ્ય-ધંધુકા	શ્રી રાજેશભાઈ ગોહીલ	૯૪૨૬૩૮૧૩૬૦
જિલ્લા ડાયમંડ એસોસિએસન પ્રમુખ	શ્રી શંકરભાઈ ધોળુ	૯૮૨૫૭૩૦૬૫૬
જિલ્લામહામંત્રી (ભાજપ)	શ્રી ભોગભાઈ રબારી	૯૪૨૬૪૬૪૭૦૮

પરિશિષ્ટ-૮

એન.જી.ઓ.ના સંચાલકોના કોન્ટેક્ટ નંબરો

ક્રમ	સંસ્થા નું નામ	સંસ્થા ના સંપર્ક વ્યક્તિનું નામ	સરનામું	મોબાઈલ નંબર
૧	વિસામણ બાપુબ ની જગ્યા	શ્રી.સાંમતભાઈ ડી વડુ	પાળીયાદ (બોટાદ)	૮૭૨૫૧૦૪૦૪૦
૨	સ્વામીનારાયણ મંદિર (ગઢા)	શાસ્કી ભક્તિપ્રિય દાસજી	ગઢા	૮૪૨૯૪૦૫૦૦૦
૩	કડવા પાટીદાર છાત્રાલય (બોટાદ)	પ્રભુભાઈ ભુપતભાઈ ત્રાંસડીયા	બોટાદ	૮૮૨૪૪૫૨૦૨૨
૪	ઇન્ડીયન રેડક્રોસ સોસાયટી	કિશોરભાઈ શાહ	બોટાદ	૮૩૭૪૨૩૩૭૪૪
૫	બોટાદ તાલુકા ગ્રાહક સુરક્ષા મંડળ	યુ.એસ..ગવાંડે	બોટાદ	૦૨૮૪૯-૨૫૧૯૫૩
૬	સાહેલી જાયન્સ ગુપ બોટાદ	યાસ્મીનીબેન હિમાણી	બોટાદ	૦૨૮૪૯-૨૫૧૯૦૭
૭	સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ અને ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ, બોટાદ	ડૉ વલ્લભભાઈ જીવાભાઈ પટેલ	બોટાદ	૯૯૯૮૭૬૮૭૬૮
૮	જીવદયા મિત્ર મંડળ બોટાદ	પાંજરાળાપોળ બોટાદ	બોટાદ	૦૨૮૪૯-૨૫૨૯૧૮
૯	જાયન્ટ્સ ગુપ બોટાદ	રતિલાલ ગજેશ	બોટાદ	૯૯૨૪૨૯૧૪૫૪
૧૦	આણંદજી કલ્યાણજી ટ્રસ્ટ બોટાદ	શશીકાંતભાઈ ચીકાણી	બોટાદ	૦૨૮૪૯-૨૫૧૪૧૭
૧૧	બરવાળા પાંજરાપોળ	દીપકભાઈ રાણપુરા	બરવાળા	૮૭૨૭૭૨૫૨૮૯
૧૨	શ્રી ગોપીનાથજી દેવ મંદિર ટ્રસ્ટ ગઢા (સ્વા.)	શ્રી આધ્યાત્મિક સ્વામી	સ્વા મંદિર ગઢા	૯૯૯૮૯૯૮૪૪૯૯
૧૩	ગોપીનાથ કેળવણી મંડળ ઘેલા કાંઠે	પ.પુ.શાસ્કી સ્વામી ભક્તીપ્રીયાદાસજી	સ્વા મંદિર ગઢા	૦૨૮૪૭-૨૫૩૨૮૩,૯૪૨૬૩૫૭૮૭૪

૧૪	ભાલ નલ કંઠા ખાઈ ગ્રામો ઉદ્યોગ ભંડાર	શ્રી ગોવિંદભાઈ ડાલી	રાણપુર	૦૨૭૧૧-૨૩૮૨૭૮
૧૫	અમૃતલાલ શેઠ ટ્રસ્ટ	-	રાણપુર	૮૫૨૭૧૧૨૩૮૨૭
૧૬	જિલ્લા ડાયમંડ એસોસિએસન પ્રમુખ	શ્રી શંકરભાઈ ઘોળુ	-	૯૮૨૪૦૩૦૯૫૬
૧૭	જીનીંગ એશોસીએશન	શ્રી ગાટોરભાઈ હરીપરા	-	૯૯૯૯૮૭૪૭૯૯૯
૧૮	જાયન્ટ્સ ગ્રુપ ઓફ બોટાદ	શ્રી રત્નલાલ ગજેરા	-	૯૯૨૪૨૯૯૪૫૪
૧૯	બ્રહ્મ સમાજ બોટાદ	ભરતભાઈ જોધી	-	૯૯૨૪૨૫૦૩૮૧
૨૦	સર્વોદય શિક્ષણ અને સેવા ટ્રસ્ટ બોટાદ	ભઈ અનવરભાઈ નાનુભાઈ	બોટાદ	૯૪૨૭૪૪૮૨૦૧
૨૧	દલિત સેવા મંડળ બોટાદ	ચૌહાણ રમેશભાઈ કાનજુભાઈ	બોટાદ	૯૭૭૩૦૨૪૫૬૦
૨૨	BAPS શ્રી સ્વામિનારાયણ મંદિર	કોઠારી સ્વામી	ગાઢા	૯૯૯૯૯૯૯૪૪૬૬
૨૩	અક્ષર પુરુષોત્તમ સ્વામી સંસ્થા સાત્યાપુર	મંગલ સ્વામી	બરવાળા	૯૭૨૫૨૦૫૬૦૪
૨૪	શ્રી કષ્ટભંજન દેવ હનુમાનજી મંદિર	શ્રી વિવેકસાગર સ્વામી	બરવાળા	૮૫૧૧૧૫૧૭૦૫
૨૫	શ્રી ગાઢા જીવદયા જનકલ્યાણ ટ્રસ્ટ, ગાઢા	રાજેન્દ્રભાઈ બી ઓંકા	ગાઢા	૯૪૦૮૫૬૮૮૬૫
૨૬	શ્રી સ્વામીનારાયણ મંદિર કુંડળ ધામ	શ્રી શિહેત સ્વામી	બરવાળા	૯૬૦૧૭૬૦૦૧૭
૨૭	ગાયત્રી ચરીટેબલ ટ્રસ્ટ	નરેન્દ્ર એચ. દવે	રાણપુર	૯૯૨૫૨૦૬૬૫૩
૨૮	ભીમનાથ મહાદેવ ટેમ્પલ, ટ્રસ્ટ	આશુતોશાળી ગોસ્વામી	બરવાળા	૯૯૨૫૦૩૩૬૫૭

પરિશિષ્ટ-૧૦

સરકારી વાહનોની યાદી

ક્રમ	અધિકારીશ્રીનો હોક્કો	અધિકારીશ્રીની કચેરીનું નામ તથા સરનામું	મોબાઇલ નં.	વાહન નં.
૧	પ્રાંત અધિકારીશ્રી બોટાડ	પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી બોટાડ	૮૮૦૪૮૫૮૮૪૪	GJ-33.G 0994
૨	પ્રાંત અધિકારીશ્રી બરવાળા	પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી બરવાળા	૮૪૫૮૫૫૭૧૧૨	GJ- 4. G1521
૩	મામલતદારશ્રી બોટાડ	મામલતદાર કચેરી બોટાડ	૮૭૨૬૦૪૫૨૯૭	GJ-4.G 1485
૪	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી	તાલુકા પંચાયત બોટાડ	૮૮૭૬૮૮૨૯૮૩	GJ-4.G 1487
૫	મામલતદારશ્રી બરવાળા	મામલતદાર કચેરી બરવાળા	૮૨૭૭૭૫૭૩૧૪	GJ-33-0362
૬	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી	તાલુકા પંચાયત બરવાળા	૮૪૨૭૫૩૬૩૦૮	GJ-4-CR-5225
૭	ના.કા.ઈ.શ્રી.પાણી પુરવઠા	પાણી પુરવઠા કચેરી, બરવાળા	૮૦૯૯૦૮૨૩૧૭	ગાડી ઉપલબ્ધ નથી.
૮	તા.વિ.અધિકારી ગઢા	તાલુકા પંચાયત ગઢા	૮૭૨૨૮૪૨૭૯૫	-
૯	મામલતદારશ્રી ગઢા	મામલતદાર કચેરી ગઢા	૮૪૨૮૪૦૮૧૫૦	GJ-4-G-1486
૧૦	ના.કા.ઈ.શ્રી	પંચાયત સિંચાઈ ગઢા	૮૮૭૬૪૯૯૧૪૩	GJ-4-G-1190
૧૧	ના.કા.ઈ.શ્રી	ઈ.ચા. ના.કા.ઈ. ભાવનગર સિંચાઈ યો.પો.વિ.ર ગઢા	9428112570	GJ-4-W-3685
૧૨	ના.કા.ઈ.શ્રી	ના.ઈ.પી.જી.વી.સી.એલ.ગઢા		GJ-4-W-3585
૧૩	ના.કા.ઈ.શ્રી U-OF	ના.કા..ઈ.પાણ પુરવઠા બોર્ડ ગઢા	9978573737	GJ-4-W-3383
૧૪	ના.કા.ઈ.શ્રી બરવાળા	પી.જી.વી.સી.એલ બરવાળા	૮૮૭૬૨૦૨૦૧૫	GJ-5 C.T. 9559
૧૫	ના.કા.ઈ.શ્રી	ના.કા.ઈ.શ્રી સિંચાઈ પો.વિ.	8128639963	GJ-4-G-1312
૧૬	સી.ડી.પીઓ.શ્રી	સંકલિત ખાળવિકાસ યોજના અધિ.	9737432222	GJ-18-G-1292
૧૭	મામલતદારશ્રી	મામલતદાર કચેરી રાણપુર	૮૭૨૫૧૦૮૩૮૩	GJ-33-G-0032
૧૮	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી	તાલુકા પંચાયત રાણપુર	૮૫૦૧૧૫૨૫૭૬	G J-1 O-007

પરિશિષ્ટ-૧૧

સલામત આશ્રયસ્થાનોની વિગત

બોટાડ તાલુકો

અ.નં	આશ્રય નું સ્થાન	માલિક અને વ્યવસ્થાપક નું નામ	માલિક અને વ્યવસ્થાપકનું સરનામું	મોબાઇલ નં	ક્ષમતા(વ્યક્તિ)
૧	કે.બી.કોલેજ	પ્રિન્સીપાલ	શ્રી અનીરુધ્દસિંહ મકવાણા	-	૧૫૦૦
૨	વિવેકાનંદ બાળમંદિર, પાળીયાદ રોડ બોટાડ	મનસુખભાઈ સાબવા	બોટાડ	૬૮૨૪૨૨૦૬૨૦	૧૫૦૦
૩	એસ.ટી.ગ્રાઉન્ડ, પાળીયાદ રોડ, બોટાડ	એસ.ટી.નિગમ	કેપો મનેજર, બોટાડ	૦૨૮૪૮- ૨૫૪૩૩૪	૩૦૦૦
૪	માર્કેટિંગ ચાર્ડ પાળીયાદ રોડ બોટાડ	ચેરમેન	-	-	૧૨૦૦
૫	પટેલ સમાજ ની વાડી	મનેજર	-	-	૧૦૦૦
૬	એમ.ડી.શાહ વિદ્યાલય	પ્રિન્સીપાલ	ભરતનગર પંચપાડા બોટાડ	-	૫૦૦
૭	શ્રી વી.એમ. સાકળીયા મહિલા કોલેજ બોટાડ	પ્રિન્સીપાલ	બી.એચ વિજય સોસાયટી પાળીયાદ રોડ બોટાડ	-	૫૦૦
૮	ગવર્નેન્ટ હાઇસ્ક્વુલ બોટાડ	પ્રિન્સીપાલ	સ્ટેશન રોડ બોટાડ	૦૨૮૪૮- ૨૫૧૪૭૫	૧૫૦૦
૯	પ્રાથમિક શાળા-૨૨, બોટાડ	ચીફ ઓફિસર બોટાડ	નગરપાલીકા બોટાડ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૮	૧૦૦
૧૦	પ્રાથમિક શાળા-૨૩, બોટાડ	ચીફ ઓફિસર બોટાડ	નગરપાલીકા બોટાડ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૮	૧૦૦
૧૧	પ્રા. શાળા-૧ હનુમાન ગેટ બોટાડ	ચીફ ઓફિસર બોટાડ	નગરપાલીકા બોટાડ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૮	૪૦૦

	બોટાદ	બોટાદ			
૨૪	પ્રા.શાળા-૧૬ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૪૦૦
૨૫	પ્રા.શાળા-૧૭/૨૩ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૪૦૦
૨૬	પ્રા.શાળા-૧૭/૨૩ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૧૫૦
૨૭	પ્રા.શાળા-૧૮ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૧૦૦
૨૮	પ્રા.શાળા-૨૦ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૪૦૦
૨૯	પ્રા.શાળા-૨૧ હનુમાન ગેટ બોટાદ	ચીફ ઓફિસર બોટાદ	નગરપાલીકા બોટાદ	૭૦૪૧૨૦૪૮૦૯	૧૦૦

બરવાળા તાલુકો

ક્રમ	આશ્રયનું સ્થાન	માલિક અને વ્યવસ્થાપકનું નામ	માલિક અને વ્યવસ્થાપકનું સરનામું	મોબાઈલ નં	ક્ષમતા(વ્યક્તિ)
૧	કુંડળ	હરજીભાઈ પટેલ	-	૯૯૦૧૨૮૧૪૪૫	૧૫૦૦
૨	સારંગપુર	રાકેશભાઈ	-	૯૯૯૯૯૯૯૪૭૭૩	૨૦૦૦
૩	ભીમનાથ	મહંતશ્રી	-	-	૧૦૦૦
૪	બરવાળા	કમલેશભાઈ રાહોડ	બરવાળા ઝબુબા હાઇસ્ક્વુલ નગરપાલીકા	૯૮૭૯૨૩૭૫૦૫	૧૮૦૦

ગઢા તાલુકો

ક્રમ	આશ્રય નું સ્થાન	માલિક અને વ્યવસ્થાપક નું નામ	માલિક અને વ્યવસ્થાપકનું સરનામું	મોબાઈલ નં	ક્ષમતા(વ્યક્તિ)
૧	અડાળા પ્રા.શાળા	ચંદ્રસિંહ.ધુ.તુવર	-	9428107710	૪૦૦
૨	રડીયાણા પ્રા.શાળા	પટેલ રાગીબેન દશરથભાઈ	-	9574950260	૩૫૦
૩	સમઢીયાળા પ્રા.શાળા	જમોડ હરજીભાઈ બાબુભાઈ	-	9904116515	૫૦૦
૪	શ્રી હોળાયા પ્રા.શાળા	પટેલપ્રકાશભાઈરણાંડભાઈ	-	9426548512	૬૦૦
૫	શ્રી રતનપર પ્રા.શાળા	પટેલ હસમુખભાઈ પુંજાભાઈ	-	9925942793	૭૫૦
૬	શ્રી વનાળી પ્રા.શાળા	જગદીશભાઈ કે પ્રણામી	-	9898856795	૭૦૦
૭	શ્રી બોડકી પ્રા.શાળા	મીતેશભાઈ આર પટેલ	-	9428163888	૭૦૦
૮	ખ્રાંચ શાળા નં.૭	પડવાળા રમેશભાઈ જે.	-	9429406520	૭૫૦
૯	ધૂફણિયા પ્રા.શાળા	અશોક કુમાર .કટકીયા જાદવ	-	9714228255	૨૦૦
૧૦	વાવડી પ્રા.શાળા	મહેતા મહેશકુમાર કે	-	9924029379	૫૦૦
૧૧	ગઢાલી કે.વ.શાળા	મોતીભાઈ આર દેસાઈ	-	9426548359	૫૦૦
૧૨	જુના રાજપીપલા પ્રા.શાળા	નીશાબેન એચ રાવલ	-	9428597435	૩૫૦
૧૩	ચીરોડા પ્રા.શાળા	બ્રિજેશભાઈ જે ગઢીયા	-	9998992744	૮૦૦
૧૪	લીબીલા .શાળા	સુરેશભાઈ પી દરજી	-	9427338490	૬૫૦
૧૫	પ્રહલાદગઢ શાળા	જ્યેન્દ્રભાઈ બી પટેલ	-	9924711345	૩૫૦
૧૬	સજનાવદર પ્રા.શાળા	નીતેશભાઈ જે પટેલ	-	9979213381	૩૦૦

૧૭	પુર્વગઢાલી પ્રા.શાળા	ગંભીરસિહઅન સોલંકી	-	7698667080	700
૧૮	શ્રી ગાળા પ્રા.શાળા	ભરતભાઈ કે. મીઠાપરા	-	9925874331	200
૧૯	હરીપર પ્રા.શાળા	જીતેન્દ્રભાઈ એસ.ગોહિલ	-	9978441244	600
૨૦	શ્રી ઈતરીયા પ્રા.શાળા	ચતુરભાઈ.પી.જાંપડીયા	-	9898574295	600
૨૧	જલાલપુર પ્રા.શાળા	નિતીનભાઈ એમ.દેવમુરારી	-	9537133135	750
૨૨	શ્રી જનડા પ્રા.શાળા	પ્રવિષાસિંહ એચ.વણાર	-	9429213020	300
૨૩	નવા રાજપીપળા -૧ પ્રા.શાળા	ભાઈલાલભાઈ અને ચૌહાણ	-	9724441615	300
૨૪	નવા રાજપીપળા -૨ પ્રા.શાળા	મોતીભાઈ આર દેસાઈ	-	9426548359	300
૨૫	લીબડીયા પ્રા.શાળા	ઘનશ્યામભાઈ.બી.આંબલીયા	-	9909200108	250
૨૬	સાંગપરડા પ્રા.શાળા	કલ્પેશભાઈ કષાજરીયા	-	9824756775	400
૨૭	માંડવા કે.વ.શાળા	રણજીતભાઈ અન.સોલકી	-	9427659681	700
૨૮	માંડવધાર પ્રા.શાળા	પટેલ મનીષકુમાર એમ.	-	7016311671	600
૨૯	શ્રી ગુંડાળા કે.વ .શાળા	ગોલેતર ભરતભાઈ	-	8128290851	450
૩૦	શ્રી ગુંડાળા કુમાર શા બા	બકુલભાઈ ડોબરિયા	-	942644077	350
૩૧	શ્રી પડવદર પ્રા.શાળા	ખાંટ જગતસિંહ મોતીભાઈ	-	9925332870	80
૩૨	શ્રી માલપરા પ્રા.શાળા	સૈયદ ફિરોજભાઈ યુ.	-	7016644007	200
૩૩	મોટી કુડળ પ્રા.શાળા	ત્રિપાઠી પુજાબેન	-	9978594283	250
૩૪	શ્રી શીયાનગર પ્રા.શાળા	મહેશભાઈ પી.સોનગરા	-	9924132727	600

૩૫	ભીમડાદ કુમાર શાળા	અશ્વિનભાઈ બી.પટેલ	-	9714477656	400
૩૬	શ્રી આંકડીયા પ્રા.શાળા	પટેલ અમીતભાઈ	-	9925447959	350
૩૭	શંકરપરા પ્રા.શાળા	જયહેવસિંહ એન.ગોહિલ	-	9925588441	600
૩૮	ઇંગોરા પ્રા.શાળા	વાટુકીયા રશિમકાબેન પી	-	9898943033	500
૩૯	શ્રી ખોપાળા કે.વ.શાળા	અજીતસિંહ એમ.ડાભી	-	9428051056	700
૪૦	શ્રી કાંપરડી પ્રા.શાળા	ભેમાભાઈ કે.ખાંટ	-	9714393948	350
૪૧	શ્રી કેરાળા પ્રા.શાળા	વનરાજસિંહ જાલા	-	8758402810	300
૪૨	શ્રી લાખાણકા પ્રા.શાળા	નિલેશભાઈ એમ.રાઠોડ	-	9714581049	400
૪૩	સીતાપર પ્રા.શાળા	રમેશભાઈ એમ.વાઘેલા	-	9427820872	250
૪૪	શ્રી ઇંગોરાળા(ખા) પ્રા.શાળા	રમેશભાઈ.આર.ચૌહાણ	-	9924162033	200
૪૫	ચોસલા પ્રા.શાળા	સિદ્ધાર્થકુમાર જે.જોણી	-	9879374027	200
૪૬	ધોઘોસમડી પ્રા.શાળા	ગોહિલ મહિપતસિંહ એન	-	9725001477	400
૪૭	ધીપરડી પ્રા.શાળા	પટેલ ચંપકભાઈ એમ	-	9429406578	500
૪૮	હામાપર પ્રા.શાળા	વિજયભાઈ એમ.દેવમુરારી	-	9998574742	350
૪૯	દસાગામ કે.વ..શાળા	રમેશભાઈ કે પરમાર	-	8347093233	200
૫૦	શ્રી રામપરા પ્રા.શાળા	અમીનભાઈ દેરીયા	-	9662110202	350
૫૧	જુનાવદર પ્રા.શાળા	સુરેશભાઈ એમ પટેલ	-	9979763312	400
૫૨	એ.પી.એમ.સી. સામા કાઠે	ચેરમેનશ્રી	-	9426211879	1500
૫૩	સ્વમીનારાયણ ધર્મશાળા	કોઠારીશ્રી ગોપીનાથ દેવ મંદિર	-	2847252012	2500

૫૪	અક્ષર પરશોતમ મંદિર	કોઠારીશ્રી (બી.એ.પી.એસ.)	-	2847252051	2500
૫૫	ગ્રામઉદ્યોગ મંદિર	વ્યવસ્થાપકશ્રી	-	2847253076	900
૫૬	એમ.એમ.હાઈસ્કુલ	આચાર્યશ્રી	-	2847252164	800
૫૭	નુતન કન્યાવિદ્યાલય	આચાર્યશ્રી	-	2847252164	800
૫૮	નગરપાલિકા ટાઉન હોલ, ગઢા	ચીફ ઓફિસરશ્રી	-	2847253193	350
૫૯	કે.વ.શાળા છસા જ.	અનિલાબેન કે દેવમુરારી	-	7016302963	500
૬૦	લાકડાવાળો વંડો, ગઢા	કોઠારીશ્રી ગોપીનાથ દેવ મંદિર	-	2847252012	1500
૬૧	કે.વ.શાળા નંબર-૧ ગઢા	બહાઉદીભાઈ જે.માંકડ	-	9426548532	500
૬૨	ખ્રાંચચ શાળા નંબર-૪	અમિતભાઈ ડી.દવે	-	૭૦૧૬૩૪૬૬૬૮	400
૬૩	ખ્રાંચચ શાળા નંબર-૫	ગોદાવરીબેન પી.ગોહિલ	-	9722415605	400
૬૪	કે.વ.શાળા નંબર-૨	રણજીતભાઈ એ.બોરીચા	-	9879490098	450
૬૫	ખ્રાંચ શાળા નંબર-૧	નંદાબેન ડી.પંડ્યા	-	9428962919	350
૬૬	કે.વ.શાળા નંબર-૩	જી તેરભાઈ ટી.ઘેલાણી	-	9925084688	500
૬૭	ખ્રાંચ શાળા નંબર-૬	વિજયભાઈ આર.ન્રિવેદી	-	9427558633	400
૬૮	ખ્રાંચ શાળા નંબર-૨	જયશ્રીબેન પી.દવે	-	9428994425	500

પરિશિષ્ટ-૧૨

મોબાઇલ ટાવર માટે સંપર્ક નંબર

ક્રમ	ઝોન	નામ	મોબાઇલ નંબર
૧	અમદાવાદ અને સૌરાષ્ટ્ર ઝોન	શ્રી પાર્થેશ દવે	૯૭૨૭૭૨૮૫૮૫
૨	બરોડા અને સુરત	શ્રી માર્થે કુળિમુરિયાલ	૯૯૩૦૩૭૦૫૧૬
૩	કચ્છ	શ્રી અભિનવ તિવારી	૯૯૯૩ ૨૧૬૧૪૩
૪	જુનાગઢ, ગ્રાન્કા, ગીર, સોમનાથ, અમરેલી, પોરબંદર	શ્રી સંદિપ રાહોડ	૯૭૨૭૭૩ ૬૭૮૭
૫	ભાવનગાર, બોટાદ, સુરેન્દ્રનગર	શ્રી રાજેશ જોડન	૯૭૨૭૭૨૮૮૧૮
૬	સુરત	શ્રી કિશોર બાવીસ્કર	૯૭૨૭૭૨૮૫૮૮
૭	વલસાડ, વાપી, નવસારી	શ્રી મોહન દાસ	૯૭૨૭૭૨૮૬૬૭
૮	બરોડા	શ્રી ધૂવ પટેલ	૯૭૨૭૭૨૮૬૬૭
૯	બનાસકંઠા	શ્રી રામ ગોયલ	૯૭૨૭૭૪૮૫૮૮

પરિશિષ્ટ-૧૩

એસ.ટી. ડેપો સંપર્ક નંબરો

૧	ડીવીઝનલ કંટ્રોલર	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૨૦	-
૨	મુખ્ય ટ્રાફિક અધિકારી	-	૯૩૮૩ ૨૪૧૭૬૬
૩	ડેપો મનેજર, બોટાદ	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૨૦	૯૩૪૮૯૮૪૦૦

પરિશિષ્ટ-૧૪

પી.જી.વી.સી.એલ. સંપર્ક નંબરો

૧	બોટાડ પી.જી.વી.સી.એલ, કંટ્રોલરુમ	----	૯૯૮૭૯૬૩૩૪૭૪
૨	શ્રી પી.આર ભાડજા, અધિક્ષક ઇજનેર પી.જી.વી.સી.એલ SE	૦૨૮૪૬- ૨૫૬૦૦૨	૯૯૭૮૮ ૩૬૨૬૩
૩	શ્રી રંકજા સાહેબ / કાર્યપાલક ઇજનેર પી.જી.વી.સી.એલ., બોટાડ	૦૨૮૪૬- ૨૫૬૦૦૨	૯૯૭૬૨૦૦૭૮૪

પરિશિષ્ટ-૧૫

વન વિભાગના અગત્યના નંબરો

ક્રમ	નામ અને /હોક્ટો	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	ડૉ સંદિપ કુમાર નાયબ વન સરકારી	૦૨૮૪૬-૨૭૧૩૧૮	૯૯૫૦૪૯૬૨૮૩
૨	શ્રી અનુપસિંહ ,RFO, બોટાડ (છ.ચા)	-	૯૯૫૦૮૪૭૧૫૫
૩	શ્રી જોધીભાઈ RFO, ગાંડા	-	૯૪૨૬૨૩૫૪૩૬
૪	શ્રી નિલમબેન ગોલેતર RFO, બરવાળા	---	૯૦૯૯૨૨૮૨૭૭
૫	શ્રી અનુપસિંહ RFO, રાણપુર	---	૯૯૫૦૮૪૭૧૫૫

પરિશિષ્ટ-૧૬

માર્ગ અને મકાન વિભાગના સંપર્ક નંબરો

ક્રમ	નામ/હોક્ટો	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	શ્રી હેતસવ ધોલાવાલા, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, (સ્ટેટ), બોટાડ	૦૨૮૪૬-૨૭૧૩૩૨	૯૦૯૯૮૮૫૬૦૭
૨	શ્રી આર. બી. ચૌધરી, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, (પંચાયત), બોટાડ	-	૯૯૭૬૫૦૦૬૬૬

પરિશિષ્ટ-૧૭

બી.એસ.એન.એલ. ટેલીફોન નંબરોની યાદી

ક્રમ	નામ	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	શ્રી જાબુંચા /એસ.ડી.પી.ફોન્સ	૨૫૧૦૮૮/૨૩૧૦૦૦	૯૪૦૯૧૦૨૫૧૦
૨	શ્રી જાબુંચા /જ.ટી.ઓ	૨૫૧૦૮૮/૨૩૧૦૦૦	૯૪૦૯૧૦૨૫૧૦

પરિશિષ્ટ-૧૮

પોસ્ટ તથા સ્ટેશન માસ્ટર યાદી

ક્રમ	નામ	મોબાઇલ નં
૧	પોસ્ટ માસ્ટર	૨૩૧૭૦૮/૮૮૨૪૭૭૪૮૫૦
૨	સ્ટેશન માસ્ટર	૮૭૨૪૦૮૭૮૮૨૫

પરિશિષ્ટ-૧૯

પોલિસ/હોમગાર્ડ/ઓસ.આર.પી.

ક્રમ	નામ	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	શ્રી હર્ષદ મહેતા (I.P.S)	૦૨૮૪૮-૨૩૧૪૦૦	૮૮૭૮૪૦૫૬૮૮
૨	શ્રી આર.એન.નકુમ (DY.S.P)	૦૨૮૪૮-૨૩૧૪૦૫	૯૬૮૭૬૨૫૦૦૭
૩	શ્રી એમ. બી. વ્યાસ (DY.S.P) (HQ)	૦૨૮૪૮-૨૩૧૪૦૫	૮૮૨૫૧૫૩૮૮૮
૪	ઓફિસર કમાન્ડીંગ હોમગાર્ડ	---	૭૦૪૩૩૪૩૪૩૪

પરિશિષ્ટ-૨૦

સિંચાઈ વિભાગ

ક્રમ	નામ	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	શ્રી ડી.આર.પટેલ, કા.ઇ સિંચાઈ વિભાગ (પંચાયત)-બોટાડ (ઇ.ચા.)	-	૮૮૨૪૩૪૨૫૫૬
૨	શ્રી એ.જી.પટેલ, કા.ઇ.સિંચાઈ પેટા વિભાગ (સ્ટેટ),	-	૮૮૦૯૯૬૦૯૫૬

પરિશિષ્ટ-૨૧

પાણી પુરવઠા વિભાગ

ક્રમ	નામ/હોક્કી	ઓફિસ નં	મોબાઇલ નં
૧	શ્રી ડી. એ. સિંઘલ કાર્યપાલક ઇજનેર	૦૨૮૪૮-૨૫૧૪૮૩-૮૪	૮૮૭૮૪૦૯૮૨૪

પરિશિષ્ટ-૨૨

રાજ્યનાં કલેક્ટરશીઓ

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	કોડ નંબર	ઓફિસ નંબર	ફેક્સ નંબર	મોબાઈલ નંબર
૧	અમદાવાદ	૦૭૯	૨૭૪૫૧૬૮૧	૨૭૪૫૨૧૪૪	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૧
૨	અમરેલી	૦૨૭૯૨	૨૨૨૩૦૭	૨૨૨૧૧૦	૮૮૭૮૧૦૬૨૦૨
૩	આણંદ	૦૨૬૬૨	૨૪૨૮૭૧	૨૪૧૫૭૫	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૩
૪	બનાસકંઠા	૦૨૭૪૨	૨૫૭૧૭૧	૨૫૨૭૪૦	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૪
૫	ભરૂચ	૦૨૬૪૨	૨૪૦૬૦૦, ૨૫૧૬૦૦	૨૪૦૬૦૨	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૫
૬	ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૨૮૮૨૨	૨૪૨૭૮૪૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૬
૭	દાહોદ	૦૨૬૭૩	૨૩૮૦૦૧	૨૨૨૦૦૪	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૭
૮	ડાંગ	૦૨૬૩૧	૨૨૦૨૦૧	૨૨૦૨૬૪	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૮
૯	ગાંધીનગર	૦૭૯	૨૩૨૫૬૦૩૦	૨૩૨૫૬૦૪૦	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૯
૧૦	જામનગર	૦૨૮૮	૨૫૪૫૮૬૮	૨૫૪૫૮૮૮	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૦
૧૧	જુનાગઢ	૦૨૮૫	૨૬૫૦૨૦૧ ૨૬૫૦૨૦૨	૨૬૫૧૩૩૨	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૧
૧૨	ખેડા	૦૨૬૮	૨૫૫૦૮૫૬	૨૫૬૫૩૪૮	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૨
૧૩	કર્ણા	૦૨૮૩૨	૨૫૦૦૨૦	૨૫૦૪૩૦	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૩
૧૪	મહેસૂલા	૦૨૭૫૨	૨૨૨૨૦૦ ૨૨૨૧૧૧	૨૨૨૨૦૨	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૪
૧૫	નવસારી	૦૨૬૩૭	૨૪૪૮૮૮ ૨૫૦૫૫૬	૨૮૧૫૪૦	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૫
૧૬	નર્મદા	૦૨૬૪૦	૨૨૨૧૬૧	૨૨૨૧૭૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૬
૧૭	પંચમહાલ	૦૨૬૭૨	૨૪૨૮૦૦	૨૪૨૮૬૬	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૭
૧૮	પાટણ	૦૨૭૬૬	૨૩૩૩૦૧	૨૩૩૨૧૧૨	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૮
૧૯	પોરબંદર	૦૨૮૬	૨૨૪૩૮૦૦	૨૨૪૨૫૨૭	૮૮૭૮૪૦૬૨૧૯
૨૦	રાજકોટ	૦૨૮૧	૨૪૭૩૮૦૦ ૨૪૭૯૮૩૪૧	૨૪૫૩૬૨૧ ૨૪૭૯૮૩૪૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૦
૨૧	સાબરકંઠા	૦૨૭૭૨	૨૪૧૦૦૧ ૨૪૦૬૦૦	૨૪૧૬૧૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૧
૨૨	સુરત	૦૨૬૧	૨૪૭૧૧૨૧ ૨૪૭૨૪૭૧	૨૪૬૫૧૧૬	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૨
૨૩	સુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨	૨૮૨૨૦૦	૨૮૩૮૬૨	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૩
૨૪	વડોદરા	૦૨૬૫	૨૪૩૩૦૦૦	૨૪૩૧૦૮૩	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૪
૨૫	વલસાડ	૦૨૬૩૨	૨૪૩૪૧૭ ૨૫૩૬૧૩	૨૪૫૩૩૪	૮૮૭૮૪૦૬૨૨૫
૨૬	તાપી	૦૨૬૨૬	૨૨૪૪૦૦ ૨૨૪૪૦૧	૨૨૧૨૮૧	૮૮૭૮૪૦૪૩૬૪
૨૭	મોરબી	૦૨૮૨૨	૨૪૧૭૦૧	૨૪૧૬૦૨	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૨
૨૮	બોટાદ	૦૨૮૪૬	૨૩૧૩૦૧	૨૩૧૩૦૨	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૧
૨૯	મહિસાગર	૦૨૬૭૪	૨૫૦૬૬૬	૨૫૦૬૫૫	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૬
૩૦	દેવભૂમિ દ્વારકા	૦૨૮૩૩	૨૨૩૮૦૪	૨૩૨૧૦૨	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૭
૩૧	ગીર-સોમનાથ	૦૨૮૭૬	૨૪૦૦૦૧	૨૪૩૩૦૦	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૪
૩૨	અરાવલી	૦૨૭૭૨	૨૪૭૮૦૦	૨૪૭૮૦૧	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૫
૩૩	છોટા ઉદ્યપુર	૦૨૬૬૬	૨૩૨૦૦૩	૨૩૩૦૦૨	૮૮૭૮૪૦૪૮૩૭

પરિશિષ્ટ-૨૩

રાજ્યનાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	કોડ નંબર	ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર	મોબાઇલ નંબર
૧	રાજકોટ	૦૨૮૧	૨૪૭૭૦૦૮	૨૪૭૮૧૨૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૫
૨	અમદાવાદ	૦૭૯	૨૫૫૦૬૪૮૭	૨૫૫૦૭૧૫૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૨૬
૩	અમરેલી	૦૨૮૫૨	૨૨૩૧૩	૨૨૨૩૭૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૨૭
૪	આણંદ	૦૨૬૫૨	૨૪૧૧૧૦	૨૪૩૮૫૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૨૮
૫	ઝેડા	૦૨૬૮	૨૫૭૨૬૨	૨૫૫૭૮૫૧	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૭
૬	બનાસકંઠા	૦૨૭૪૨	૨૫૪૦૬૦	૨૫૨૦૬૩	૫૫૭૮૪૦૬૨૨૯
૭	ભરૂચ	૦૨૬૪૨	૨૪૦૬૦૩	૨૪૦૮૫૧	૫૫૭૮૪૦૫૦૬૬
૮	ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૨૬૮૧૦	૨૪૩૦૨૫૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૧
૯	દાહોદ	૦૨૬૭૩	૨૩૬૦૬૬	૨૪૭૪૩૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૨
૧૦	ડાંગ	૦૨૬૩૧	૨૨૦૨૫૪	૨૨૦૪૪૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૩
૧૧	ગાંધીનગર	૦૭૯	૨૩૨૨૨૬૧૮	૨૩૨૨૩૨૬૬	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૪
૧૨	જામનગર	૦૨૮૮	૨૫૫૩૮૦૧	૨૫૫૨૩૮૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૫
૧૩	જુનાગઢ	૦૨૮૫	૨૫૫૩૮૦૧	૨૬૫૧૨૨૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૬
૧૪	કદ્યજી	૦૨૮૩૨	૨૨૪૦૦૮૦	૨૨૪૦૩૫૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૮
૧૫	મહેસાણા	૦૨૭૬૨	૨૨૨૩૦૧ ૨૨૨૩૦૨	૨૨૧૪૪૭	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૯
૧૬	નવસારી	૦૨૬૩૭	૨૫૩૩૭૭	૨૫૩૩૫૦	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૨
૧૭	પંચમહાલ	૦૨૬૭૨	૨૫૩૩૭૭	૨૫૩૩૫૦	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૨
૧૮	પાટણ	૦૨૭૬૬	૨૩૨૮૩૬	૨૩૪૨૬૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૩
૧૯	પોરબંદર	૦૨૮૬	૨૨૪૩૮૦૪	૨૪૧૨૬૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૪
૨૦	નર્મદા	૦૨૬૪૦	૨૨૪૮૨૦	૨૨૨૦૨૫/૬	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૧
૨૧	સાબરકંઠા	૦૨૭૭૨	૨૩૨૩૫૦	૨૪૦૮૭૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૬
૨૨	સુરત	૦૨૬૧	૨૪૨૨૧૬૦	૨૪૧૨૫૪૩	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૦
૨૩	સુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨	૨૮૩૭૫૨	૨૮૩૪૦૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૮
૨૪	વડોદરા	૦૨૬૫	૨૨૪૩૨૦૨૭	૨૨૪૩૧૦૭૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૬
૨૫	વલસાડ	૦૨૬૩૨	૨૫૩૧૮૪	૨૪૮૩૧૫	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૦
૨૬	તાપી	૦૨૬૨૬	૨૨૨૧૪૧	૨૨૨૧૪૨	૫૫૭૮૪૦૫૨૬૩
૨૭	મોરબી	૦૨૮૧	૨૪૭૭૦૦૮	૨૪૭૮૧૨૮	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૫
૨૮	બોટાદ	૦૨૭૮	૨૪૨૬૮૧૦	૨૪૩૦૨૫૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૧
૨૯	મહિસાગર	૦૨૬૭૨	૨૫૩૩૭૭	૨૩૪૩૫૦	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૨
૩૦	દેવભૂમિ દ્વારકા	૦૨૮૮	૨૫૫૩૮૦૧	૨૫૫૨૩૮૪	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૪
૩૧	ગીર-સોમનાથ	૦૨૮૫	૨૬૫૧૦૦૧	૨૬૫૧૨૨૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૩૬
૩૨	અરાવલી	૦૨૭૭૨	૨૪૨૩૫૦	૨૪૦૮૭૨	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૬
૩૩	છોટા ઉદ્યપુર	૦૨૬૫	૨૪૩૨૦૨૭	૨૪૩૧૦૩૬	૫૫૭૮૪૦૬૨૪૫

પરિશિષ્ટ-૨૪

રાજ્યનાં પોલિસ અધિકારીઓ

ક્રમ	જિલ્લાનું નામ	કોડ નંબર	ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર	મોબાઈલ નંબર
૧	રાજકોટ	૦૨૮૧	૨૪૭૭૨૨૦	૨૪૭૬૦૫૨	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૦
૨	અમદાવાદ	૦૭૯	૨૬૮૮૦૪૪૦ ૨૬૮૮૦૮૮૬	૨૨૬૮૬૧૪૫	૮૮૭૮૪૦૬૩૪૨
૩	અમરેલી	૦૨૮૯૨	૨૨૨૩૩૩	૨૨૨૭૧૧	૮૮૭૮૪૦૫૦૬૩
૪	આણંદ	૦૨૬૫૨	૨૬૦૦૨૭		૮૮૭૮૪૦૫૦૬૪
૫	ખેડા	૦૨૬૮	૨૫૫૦૨૫૦	૨૫૫૨૨૧૦	૮૮૭૮૪૦૫૨૭૨
૬	બનાસકંઠા	૦૨૭૪૨	૨૫૭૦૧૫	૨૫૨૧૬૦	૮૮૭૮૪૦૫૦૬૫
૭	ભરૂચ	૦૨૬૪૨	૨૨૩૬૩૩	૨૨૩૪૦૧	૮૮૭૮૪૦૫૦૬૬
૮	ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૫૦૦૫૦	૨૪૨૬૬૩૧	૮૮૭૮૪૦૫૦૬૭
૯	દાહોદ	૦૨૬૭૩	૨૨૨૩૦૦	૨૨૨૩૦૦	૮૮૭૮૪૦૫૦૬૮
૧૦	ડાંગ	૦૨૬૩૧	૨૨૦૨૪૮	૨૨૦૨૨૬	૮૮૭૮૪૦૫૦૨૧
૧૧	ગાંધીનગર	૦૭૯	૨૩૨૧૦૬૦૧ ૨૩૨૫૮૧૪૧	૨૩૨૧૦૬૦૬ ૨૩૨૫૮૧૪૨	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૦
૧૨	જામનગર	૦૨૮૮	૨૫૫૪૨૦૩	૨૫૫૬૩૮૨	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૧
૧૩	જુનાગઢ	૦૨૮૫	૨૬૫૫૬૩૩	૨૬૫૦૪૦૧	૮૮૨૪૦૦૫૨૫૦
૧૪	કદ્દા/ભૂજ/ગાંધીઘામ	૦૨૮૩૨ ૦૨૮૩૬	૨૫૦૪૪૪ ૨૨૭૮૩૬	૨૫૦૪૨૭ ૨૫૩૪૪૦	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૩ ૮૮૭૮૪૦૫૮૮૦
૧૫	મહેસૂલા	૦૨૭૬૨	૨૨૨૧૨૨	૨૨૨૧૨૫	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૪
૧૬	નવસારી	૦૨૬૩૭	૨૪૫૩૩૩	૨૪૭૫૧૦	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૫
૧૭	પંચમહાલ	૦૨૬૭૨	૨૪૨૨૦૦	૨૪૨૮૧૨	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૭
૧૮	પાટણ	૦૨૭૬૬	૨૨૩૫૫૫	૨૩૦૧૮૨	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૮
૧૯	પોરબંદર	૦૨૮૬	૨૨૧૧૨૨	૨૨૪૩૦૧૫	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૯
૨૦	નરમદા	૦૨૬૪૦	૨૨૨૧૬૭	૨૨૨૧૬૭	૮૮૭૮૪૦૫૦૭૬
૨૧	સાબરકંઠા	૦૨૭૭૨	૨૪૭૩૩૩	૨૪૭૮૩૩	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૧
૨૨	સુરત	૦૨૬૧	૨૬૫૧૮૩૧	૨૪૭૮૧૭૪	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૨
૨૩	સુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨	૨૮૨૧૦૦	૨૮૨૮૧૫	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૩
૨૪	વડોદરા	૦૨૬૫	૨૪૧૨૨૫૫	૨૪૩૬૦૪	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૪
૨૫	વલસાડ	૦૨૬૩૨	૨૫૪૨૨૨ ૨૪૮૦૫૩	૨૫૩૪૦૮	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૫
૨૬	તાપી	૦૨૬૨૬	૨૨૨૭૦૦	૨૨૦૧૦૦	૯૪૨૭૩૦૫૦૮
૨૭	મોરબી	૦૨૮૨૨	૨૪૩૪૭૧	૨૪૩૪૭૬	૮૮૭૮૪૦૫૮૭૫
૨૮	બોટાદ	૦૨૮૪૮	૨૩૧૪૦૭	૨૪૧૪૬૪	૯૭૧૨૪૧૫૮૧૦
૨૯	મહિસાગર	૦૨૬૭૪	૨૫૦૮૧૫	૨૫૦૮૧૫	૯૮૭૪૩૭૬૦૦૪
૩૦	દેવભૂમિ દ્વારકા	૦૨૮૩૩	૨૩૨૦૦૨	૨૩૨૧૧૨	૮૮૭૮૪૦૫૮૭૬
૩૧	ગીર-સોમનાથ	૦૨૮૭૬	૨૨૨૨૫૦	૨૨૨૧૧૦	૮૮૭૮૪૦૫૮૭૪
૩૨	અરાવલી	૦૨૭૭૨	૨૪૭૩૩૩	૨૪૭૨૩૩	૮૮૭૮૮૧૦૧૦૧
૩૩	છોટા ઉદયપુર	૦૨૬૬૮	૨૩૩૦૭૭	૨૩૩૦૭૭	૮૮૭૮૪૦૫૮૭૭

પરિશિષ્ટ-૨૫

રાજ્યનાં પોલિસ કમિશનરશી અને ડીઆઈજીશીઓ

ક્રમ	શહેરનું નામ	હોદ્દો	કોડ નંબર	ફોન નંબર	મોબાઇલ નંબર
૧	ગુજરાત	ડીઆઈ	૦૭૯	૨૩૨૪૬૩૩૩	૮૮૭૮૪૦૬૨૫૫
૨	અમદાવાદ શહેર	પોલીસ કમિશનર	૦૭૯	૨૫૬૩૩૬૩૬	૮૮૭૮૪૦૬૨૭૧
૩	વડોદરા શહેર	પોલીસ કમિશનર	૦૨૬૫	૨૪૩૧૪૧૪	૮૮૭૮૪૦૬૨૭૬
૪	રાજકોટ શહેર	પોલીસ કમિશનર	૦૨૮૧	૨૪૫૬૮૮૮	૮૮૭૮૪૦૬૦૭૬
૫	સુરત	પોલીસ કમિશનર	૦૨૬૧	૨૨૪૪૪૪૦	૮૮૭૮૪૦૬૨૫૮
૬	અમદાવાદ રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૭૯	૨૬૮૮૦૫૬૭	૮૮૭૮૪૦૫૦૮૬
૭	ગાંધીનગર રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૭૯	૨૩૨૬૦૧૭૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૮૪
૮	વડોદરા રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૨૬૫	૨૪૩૨૪૦૦	૮૮૭૮૪૦૫૨૫૫
૯	સુરત રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૨૮૧	૨૬૬૮૬૬૬	૮૮૭૮૪૦૬૨૬૫
૧૦	રાજકોટ રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૨૮૧	૨૪૭૭૫૧૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૫૭
૧૧	જુનાગઢ રેન્જ	ડીઆઈજી	૦૨૮૫	૨૬૫૦૪૦૧	૮૮૭૮૪૦૬૨૫૦
૧૨	બોર્ડર રેન્જ-ભૂજ	ડીઆઈજી	૦૨૮૩૨	૨૩૨૩૩૫ ૨૩૨૩૬૬	૮૮૭૮૪૦૬૨૦૦

પરિશિષ્ટ-૨૬

રાજ્યની મહાનગરપાલિકાની ચીફ ફાયર ઓફિસરશીની કચેરીઓ

ક્રમ	શહેરનું નામ	ફોન નંબર	ફેક્સ નંબર
૧	અમદાવાદ	૨૨૧૪૮૪૬૬ ૨૫૩૮૯૧૮૧૧	૨૨૧૪૮૫૮૮
૨	સુરત	૨૪૫૧૮૩૫ ૨૪૨૨૧૧૦ ૨૪૨૩૭૫૧	
૩	વડોદરા	૨૪૨૦૮૮૨ ૨૪૨૦૮૮૧	૨૪૨૦૮૮૧
૪	રાજકોટ	૨૨૨૭૨૨૨	૨૨૨૬૧૮૫
૫	ભાવનગર	૨૪૨૪૮૧૪ ૨૪૨૪૮૧૫	૨૪૩૦૦૬૧
૬	જામનગર	૨૬૭૨૨૦૮	
૭	જુનાગઢ	૨૬૨૦૮૪૧	૨૬૫૧૫૧૦
૮	ગાંધીનગર	૦૭૯૨૩૨	

પરિશિષ્ટ-૨૭

નેશનલ ડિગ્રીસ્ટર મેનેજમેન્ટ ઓથોરીટી, નવી દિલ્હી

ક્રમ	હોદ્દો	ફોન/ફેક્સ નંબર
૧	એમ.એલ.એ.	૧૧ ૨૬૭૦૧૭૦૧, ૨૬૭૦૧૭૦૪ ફે.૨૬૭૦૧૭૦૬
૨	સેકેટરી	૨૬૭૦૧૭૧૦
૩	એસ.જે. (પી.પી.)	૨૬૭૦૧૭૧૮
૪	એસ.જે. (એડમીન)	૨૬૭૦૧૮૧૭
૫	ડાયરેક્ટર (એમ.)	૨૬૭૦૧૮૮૬
૬	જે.એ. (ઓપીઅસ)	૨૬૭૦૧૮૧૫
૭	ડાયરેક્ટર (એફ.)	૨૬૭૦૧૮૨૩
૮	એસ.ડી. (સીબીટી)	૨૬૭૦૧૭૩૩

પરિશિષ્ટ-૨૮

રેલવે અમદાવાદ

૧	ડિવી.રેલવે મેનેજરશ્રી	૨૨૨૦૪૫૮૮	૨૨૨૦૪૫૮૯
૨	ADRM	૨૨૨૦૪૫૯૦	૨૨૨૦૪૫૮૯

પરિશિષ્ટ-૨૯

એરપોર્ટ ઓથોરિટી ઓફ ઇન્ડિયા

ક્રમ	હોદ્દો	ફોન નં.	ફેક્સ નં.
૧	ડાયરેક્ટરશ્રીલ S.V.P.I. એરપોર્ટ, અમદાવાદ	૨૨૮૬૫૨૧૧	૨૨૮૬૩૫૬૧
૨	મેનેજરશ્રી, S.V.P.I. એરપોર્ટ, અમદાવાદ	૨૨૮૬૫૨૬૬	૨૨૮૬૩૫૬૧

પરિશાષ્ટ-૩૦

રેસ્ક્યુ એજન્સીઓના સંપર્ક નંબરો

આમી કેચ્પ			
ક્રમ	હોદ્દો	ફોન નં.	ફેક્સ નં.
૧	આમી એક્સચેન્જ	૨૨૮૫૬૨૫૧	૨૨૮૫૬૨૫૧
૨	GSO - II (Ops.)	૨૨૮૫૬૨૫૧ (એક્સ.૨૪૧૧)	૨૨૮૬૧૯૦૨
આર.એ.એફ.			
૧	કમાન્ડનટશ્રી	૦૭૯-૨૨૮૮૩૮૨૧	
૨	કન્ટ્રોલ રૂમ	૦૭૯-૨૨૮૮૩૮૨૧	
એર ફોર્સ			
૧	કન્ટ્રોલરૂમ, ગાંધીનગર	૨૩૨૪૨૬૦૦	૨૩૨૪૦૦૫૪
૨	વીગ કમાન્ડરશ્રી, ગાંધીનગર	૨૩૨૪૦૦૫૪	
એન.ડી.આર.એફ.			
૧	કમાન્ડનટશ્રી	૨૩૨૦૨૫૪૦	૨૩૨૦૨૫૪૦
૨	કન્ટ્રોલ રૂમ	૨૩૨૦૧૫૫૧	૨૩૨૦૨૫૪૦

પરિશાષ્ટ-૩૧

મહત્વની વેબસાઈટ

Satellite website for storm prediction

<http://en.allmetsat.com/images/asia.php>

http://en.allmetsat.com/images/met5_cimss_irr.php

<http://imd.gov.in/section/satmet/dynamic.qpe.htm>

<http://manati.orbit.nesdis.noaa.gov./dataimages21/cur/zooms/WMBas49.png>

<http://cimss.ssec.wisc.edu/tropic/real-time/indian/images/xxirment5n.GIF>

<http://cimss.ssec.wisc.edu/tropic/real-time/indian/images/xxwvmet5.GIF>

http://www.imd.ernet.in/main_new.htm

<http://www.sat.dundee.ac.uk/abin/geobrowse/IODC/2007/8/7/600>

<http://imkhp2.physik.uni-karlsruhe.de/~muehr/satbilder1.html#Asien>

Important Websites

Sr	Department	Website
1	MHA	www.mha.nic.in
2	NDMA	www.ndma.gov.in
3	GSDMA	www.gsdma.org
4	NIDM	www.nidm.net
5	IDRN	http://idrn.gov.in
6	SDRN	http://117.239.205.164/sdrnguj/ http://10.24.36.1/sdrnguj/
7	IMD	www.imd.gov.in
8	ISR, Gujarat	http://dst.gujarat.gov.in/isr.htm
9	BISAG	http://www.bisag.gujarat.gov.in
10	GSWAN	http://www.gswan.gov.in

ગુજરાત રાજ્ય આપ્તિ વ્યવસ્થાપન સત્તામંડળ, ગાંધીનગર



ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સેલ
કલેક્ટર કચેરી
બોટાદ