संख्या–292/1–11–2017–8(जी)/2017

प्रेषक,

डा0 रजनीश दुबे,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

राजस्व अनुभाग–11 लखनऊः दिनांकः 31 मई, 2017

विषयः–वर्ष 2017 में बाढ़/अतिवृष्टि प्रबन्ध योजना बनाना, योजना का कियान्वयन तथा बाढ़ से प्रभावित व्यक्तियों को तत्काल राहत प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्षा ऋतु में हर वर्ष प्रदेश के बहुत से क्षेत्र बाढ़ एवं जलप्लावन से प्रभावित होते हैं, जिससे फसलों के साथ–साथ सम्पत्ति की भी गम्भीर क्षति होती है। अतः यह आवश्यक है कि पिछले वर्षो के अनुभव के आधार पर बाढ़ जैसी दैवी आपदा तथा उससे उत्पन्न स्थिति का सामना करने के लिये पहले से ही तैयारी रखी जाय, ताकि बाढ़ की स्थिति में जन एवं धन की हानि कम से कम हो और पीड़ित व्यक्तियों को अविलम्ब राहत पहुँचाना सम्भव हो सके।

क– शासन स्तर से किसी जनपद या क्षेत्र विशेष को औपचारिक रूप से बाढ़ग्रस्त घोषित नहीं किया जाता है अपितु अपेक्षा यह होती है कि बाढ़ आने पर जिला प्रशासन द्वारा तत्काल बचाव एवं राहत कार्य आरम्भ कर दिया जाय। प्रत्येक बाढ़ प्रभावित क्षेत्र में बिना किसी अतिरिक्त निर्देश के समुचित राहत पहुँचाना जिलाधिकारी का दायित्व है। अतः राहत कार्य प्रारम्भ करने के लिये शासन स्तर से किसी औपचारिक घोषणा के लिये न तो प्रस्ताव भेजा जाय और न घोषणा की अपेक्षा व प्रतीक्षा ही की जाय। बाढ़ प्रबंधन के संबंध में राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण द्वारा निर्गत गाइडलाइन "National Disasater Management Guidelines: Management of Floods" वेबसाइट लिंक http://www.ndma.gov.in/_images/guidelines/_flood.pdf पर उपलब्ध है। आगामी वर्षा ऋतु में सम्भावित बाढ़ का प्रबन्धन करने तथा प्रभावित व्यक्तियों को त्वरित राहत प्रदान करने हेतु एक कार्य योजना बना कर दिनॉक 25 जून, 2017 तक शासन को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करा दी जाय। **जनपद की बाढ़/अतिवृष्टि कार्ययोजना बनाते समय अन्य विवरणों के साथ निम्न बिन्दुओं को अवश्य समाहित किया जाएः–**

1. परिचय

1.1 बाढ़/अतिवृष्टि कार्ययोजना का उद्देश्य व लक्ष्य–

1.2 स्टेकहोल्डर्स एवं उनके दायित्व–

2. जनपद में बाढ़ के खतरे व निपटने की क्षमता का आंकलन

2.1 जनपद में बाढ़/इतिहास व खतरे का चित्रण (कब–कब, कौन सा भूभाग/ग्राम सर्वाधिक प्रभावित रहे, कितना नुकसान हुआ, कितनी परिसम्पत्तियों को नुकसान पहुँचा, पर्यावरणीय क्षति का विवरण, आजीविका, क्षति का विवरण आदि अवश्य लिखें)–

2.2 बाढ़ के खतरे के दृष्टिगत जनपद की बाढ़ से निपटनें की क्या क्षमता है, का विस्तृत सम्पूर्ण विवरण दें।

3. बाढ़ से निपटने हेतु संस्थागत व्यवस्था

3.1 बाढ़ से निपटने हेतु राष्ट्रीय स्तर पर उपलब्ध तंत्र–

3.2 बाढ़ से निपटने हेतु राज्य स्तर पर उपलब्ध तंत्र–

3.3 बाढ़ से निपटने हेतु जनपद स्तर पर की गयी व्यवस्थाएं का स्थापित किए गये तंत्र–

3.3.1 जनपद स्तरीय आपदा राहत समिति व अन्य संबंधी समितियों व टास्क फोर्स आदि का विवरण–

3.3.2 बाढ़ प्रबंधन हेतु इमरजेंसी आपरेंशन सेण्टर/कन्ट्रोल रूम का विवरण–

3.4 पब्लिक–प्राइवेट पार्टनरशिप

3.4.1 इमरजेंसी सेवाओं हेतु सरकारी व गैरसरकारी/प्राइवेट उपक्रमों एवं संस्थाओं का विवरण तथा किये जाने वाले कार्यों व सहयोग का विवरण–

4. बचाव एवं न्यूनीकरण उपाय

4.1 बचाव के उपाय

4.1.1 जिला प्रशासन के साथ–साथ अन्य विभागो द्वारा संचालित उन विशिष्ट उपायों व परियोजनाओं का विवरण दें जो जनपद में बाढ़ से बचाव हेतु क्रियान्वित किए जा रहे हैं–

4.2 राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा संचालित उन परियोजनाओं का विवरण दें जिनके साथ बाढ़ न्यूनीकरण घटकों को मेनस्ट्रीम किया गया है।

4.3 न्यूनीकरण उपाय (बाढ़ आपदाओं के न्यूनीकरण हेतु जनपद के विभिन्न विभागों द्वारा क्रियान्वित किए जा रहे दीर्घकालिक व लघुकालिक परियोजनाओं/स्कीम का विवरण दें)–

4.4 बाढ़ न्यूनीकरण हेतु क्रियान्वित किए जा रहे कार्यक्रमों/परियोजनाओं का संक्षेप विवरण–

4.5 बाढ़ से बचाव के लिए किए जा रहें प्रचार–प्रसार व जन जागरूकता उपायों/कार्यक्रमों का उल्लेख करें।

क.सं.	कार्य/परियोजना	क्रियान्वित करने वाला विभाग	आरंभ तिथि	समाप्ति की तिथि	परियोजना की लागत	वित्तपोषण कहां से

5. पूर्व तैयारी उपाय

5.1 बाढ़ में कार्यवाही करने वाले विभागों/स्टेकहोल्डर्स का चिन्हीकरण व उल्लेख करें–

5.2 टीमों का गठन–

5.2.1 पूर्व चेतावनी टीम/दल

5.2.2 राहत एवं खोज बचाव दल

5.2.3 प्रभावितों को सुरक्षित स्थान पर पहुंचाने व शरणालय प्रबंधन दल

5.2.4 क्षति आंकलन दल

5.3 केन्द्रीय अभिकरणों तथा एन.डी.आर.एफ., आर्मी, एअरफोर्स/राज्य पी.ए.सी. या पब्लिक सेक्टर कम्पनी आदि से सहयोग कैसे प्राप्त किया जायेगा, का विवरण दें–

5.4 बाढ़ प्रबंधन में काम आने वाले उपकरणों, स्टोर आदि का विवरण दें–

5.5 इमरजेंसी आपरेशन सेण्टर/कन्ट्रोल रूम की जांच कर इसकी क्रियाशीलता का विवरण लिखें–

5.6 कमाण्ड एवं कोआर्डीनेशन तंत्र क्या होगा (सरकारी, गैरसरकारी संस्थाओं को सम्मिलित करते हुएं)–

5.7 समुदाय आधारित तैयारी–

–समुदाय को जागरूक करने का तंत्र–

–पूर्व चेतावनी कैसे पहुंचेगी–

5.8 स्टैण्डर्ड आपरेटिंग प्रोसीजर

–क्रय की व्यवस्था (टेंट, तार पुलिस, शीट, सामग्री आदि)

–लॉजिस्टिक व्यवस्था

5.9 मीडिया मैनेजमेण्ट हेतु व्यवस्था–

5.10 चिकित्सा संबंधी (मानवों/पशुओं) तैयारी का विवरण–

5.11 संसाधनों की सूची राहत किट/फर्स्ट एड किट आदि का विवरण–

6. क्षमता संवर्धन एवं प्रशिक्षण

6.1 संबंधित अधिकारियों, समुदाय, जन प्रतिनिधियों आदि का बाढ़ प्रबंधन हेतु प्रशिक्षण का कार्ययोजना का विवरण दें–

7. बाढ राहत

7.1 बाढ़ राहत हेतु की गयी तैयारियों का विवरण–

7.2 बाढ तैयारियों की चेकलिस्ट

7.3 वार्निंग/एलर्ट कौन व कैसे जारी होगा, कन्ट्रोल रूम एक्टिवेशन कैसे व कब से होगा का विवरण, शासन को प्रेषित की जानें वाली विभिन्न रिपोर्टस आदि का विवरण दें–

7.4 बाढ़ की स्थिति उत्पन्न होने पर कौन विभाग/अधिकारी क्या करेगा का विवरण निम्न टेबल पर लिखें–

समय	कार्य	विभाग/अधिकारी
बाढ़ आने के 15 मिनट पश्चात		
बाढ़ आने के 30 मिनट पश्चात		
बाढ़ आने के 1 घंटे पश्चात		
बाढ़ आने के 2 घंटे पश्चात		
बाढ़ आने के 3 घंटे पश्चात		
बाढ़ आने के 6 घंटे पश्चात		
बाढ़ आने के 12 घंटे पश्चात		
बाढ़ आने के 24 घंटे पश्चात		

8. पुर्नस्थापना क्षति की मरम्मत

8.1 राज्य आपदा मोचक निधि के मानकों का विवरण–

8.2 अन्य विभागों की स्कीम, प्रोजेक्ट, बजट प्राविधान का विवरण जिनके अंर्तगत बाढ़ से क्षतिग्रस्त परिसम्पत्तियों की पुर्नस्थापना/मरम्मत की जा सकती है–

9. वित्तीय संसाधन व बाढ़ योजना

9.1 बाढ़ कार्ययोजना में उल्लिखित कार्यो/गतिविधियों का वित्त पोषण कैसे किया जाएगा, का विवरण दें–

9.2 बाढ़ कार्ययोजना का कियान्वयन करने का दायित्व किसका होगा का विवरण–

9.3 मॉकड्रिल योजना का विवरण दें–

9.4 बाढ़ प्रबन्धन संबंधी विभिन्न कार्यो हेतु निर्धारित स्टैण्डर्ड आपरेटिंग प्रोसीजर–

9.5 संलग्नक–फोन सूची, शरणालयों का विवरण विभागीय कार्ययोजनाएं, संवेदनशील ग्रामों की सूची, नावों व अन्य संसाधनों की सूची विभिन्न फार्मेट, नक्शे, आदि।

ख– बाढ़ चौकियॉ स्थापित किये जाने/सरकारी एवं निजी नाव की व्यवस्था किये जाने, खाद्यान्न एवं चिकित्सा सुविधा की समुचित व्यवस्था, कार्य योजना में सम्मिलित कर ली जाय तथा क्षमता

निर्माण यथा–प्रशिक्षण, पूर्व तैयारी तथा उपकरणों की समुचित व्यवस्था आदि पर विशेष ध्यान दिया जाय, तथा कृपया क्षमता संवर्धन हेतु अपने सुझाव राहत आयुक्त कार्यालय को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

ग– इस आशय से बाढ़ के सम्बन्ध में पूर्व में दिये गये दिशा निर्देशों को भी ध्यान में रखा जाय।

भवदीय,

(डा0 रजनीश दुबे)
प्रमुख सचिव।

संख्या–292(1)/1–11–2017–8(जी)/17, तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया अपने विभाग से सम्बन्धित बाढ़ की प्रबन्ध योजना तैयार कराकर क्रियान्वयन करने हेतु सभी सम्बन्धित को आवश्यक निर्देश जारी करके उसकी प्रति राजस्व अनुभाग–11 को (सम्बन्धित विभाग के समन्वय अधिकारी के नाम/पदनाम टेलीफोन नम्बर सहित) उपलब्ध कराने का कष्ट करें :–

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, गृह विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
2. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
3. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, पंचायतीराज विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
4. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
5. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, ऊर्जा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
6. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
7. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, नगर विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
8. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, कृषि विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
9. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, भूमि विकास एवं जल संसाधन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
10. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, वन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
11. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
12. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, खाद्य एवं रसद विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
13. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, पशुधन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।

आज्ञा से,

(शिव श्याम मिश्र)
विशेष सचिव।

संख्या–292(2)/1–11–2017– 8(जी)/17, तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
4. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश राज्य विद्युत परिषद, लखनऊ।

5. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
6. निदेशक, कृषि विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
7. प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश जल निगम, लखनऊ।
8. निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
9. निदेशक, स्थानीय निकाय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
10. प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
11. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
12. राजस्व अनुभाग–10, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(शिव श्याम मिश्र)
विशेष सचिव।

संख्या–2912(1)/1–11–2017–8(जी)/17,तद्दिनांक

प्रतिलिपिः–

1. प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन को मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ।

2. स्टाफ आफिसर, कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन को कृषि उत्पादन आयुक्त महोदय के सूचनार्थ।

आज्ञा से,

(शिव श्याम मिश्र)
विशेष सचिव।