अध्याय–2 (मैनुअल – I) –

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 उद्देश्य – राज्य में विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं यथा–बाढ़, सुखाड़, चक्रवात, भूकम्प, अग्निकांड, ओलापात, वज्रपात आदि से संबंधित साहाय्य कार्य।

2.2 मिशन/विजन – आपदाओं के प्रबंधन हेतु आपदा पूर्व, आपदा के दौरान तथा आपदा के पश्चात आवश्यक उपाय करना।

2.3 संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग –

पूर्वी पाकिस्तान (अब बांग्लादेश) से आए शरणार्थियों के पुनर्वास के साथ–साथ बाढ़/नदी के कटाव से विस्थापित हुए परिवारों के पुनर्वास तथा बाढ़ प्रभावितों को सहायता पहुँचाने के उद्देश्य से प्रथमतः राजस्व (साहाय्य एवं पुनर्वास) विभाग के रूप में यह विभाग वर्ष 1954–55 में अस्तित्व में आया। वर्ष 1987–88 से यह स्वतंत्र विभाग के रूप में कार्य करने लगा। भारत सरकार, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि मंत्रालय द्वारा गठित उच्च शक्ति प्रदत्त समिति के प्रतिवेदन में की गई अनुशंसाओं के आलोक में साहाय्य एवं पुनर्वास विभाग का नाम परिवर्तित कर "आपदा प्रबंधन विभाग" रखने पर बल दिया गया जिसके आलोक में मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संकल्प संख्या मं0मं0 1/आर–04/ 2004–793 दिनांक 18.03.2004 के द्वारा राज्य सरकार ने विभाग का नाम परिवर्तित कर "आपदा प्रबंधन विभाग कर दिया गया। सम्प्रति इस विभाग को सभी प्रकार की आपदाओं से बचाव एवं पूर्व तैयारियों के लिए नोडल विभाग घोषित किया गया है।

2.4 कर्तव्य – (1) आपदा प्रबंधन विभाग का मुख्य उद्देश्य राज्य में आने वाली प्राकृतिक एवं गैर प्राकृतिक आपदाओं के जोखिम को कम करना एवं उनसे होने वाली क्षति को न्यूनतम करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना है। साथ ही, विभिन्न प्रकार की आपदाओं से निपटने के लिए आपदा प्रबंधन के संस्थागत ढ़ाँचे को अधिक सुदृढ़ करना तथा आपदा की स्थिति में बचाव एवं राहत कार्य तत्काल और पारदर्शी तरीके से सुनिश्चित करना है।

(2) नदियों के कटाव से विस्थापित परिवारों को पुनर्वासित करना है।

(3) आपदाओं से निपटने हेतु/इसके न्यूनीकरण हेतु जन साधारण को जागरूक करना तथा उन्हें प्रशिक्षित करना।

2.5 मुख्य कृत्य – प्राकृतिक आपदाओं यथा बाढ़, सुखाड़, अग्निकांड, भूकम्प, ओलावृष्टि आदि गैरप्राकृतिक आपदा तथा विशेष स्थानीय प्रकृति आपदा से प्रभावित व्यक्तियों के लिए राहत–बचाव का उपाय करना, ससमय राहत उपलब्ध कराना, अनुग्रह अनुदान, क्षतिग्रस्त फसलों के लिए अनुदान, प्रभावित पशुओं के लिए अनुदान आदि उपलब्ध कराना है। समुदाय को जागरूक करने के लिए जनजागरण अभियान चलाना, समुदाय को प्रशिक्षित करना आदि है।

2.6 प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण –

1. आपदा प्रबंधन के सहभागियों (विभिन्न लाइन एजेंसी, पुलिस, समुदाय) के लिए विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं यथा बाढ़, सुखाड़, पेय जल संकट आदि के लिए मानक संचालन प्रक्रिया का निर्धारण।
2. खोज एवं बचाव कार्य
3. साहाय्य उपलब्ध कराना
4. प्रशिक्षण (गोताखोर, समुदाय आदि)

2.7 लोक प्राधिकार के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, प्रखंड/अंचल आदि) पर संगठनात्मक ढॉचा (जहॉ लागू हो) –

शासन – राज्य स्तर पर – आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना

↓

जिला स्तर पर – जिला पदाधिकारी/अपर समाहर्त्ता, आपदा प्रबंधन/प्रभारी पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन एवं अधीनस्थ कार्यालय

↓

अनुमंडल स्तर पर – अनुमंडल पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कार्यालय

↓

अंचल/प्रखंड स्तर पर – अंचलाधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कार्यालय

↓

ग्राम पंचायत स्तर पर – मुखिया/पंचायत सचिव/राजस्व कर्मचारी

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ –

प्राकृतिक आपदाओं से प्रभावितों को बचाव कार्य एवं साहाय्य उपलब्ध कराने में विभिन्न समितियों/स्वयंसेवी संगठनों के माध्यम से जन सहयोग की आवश्यकता पड़ती है।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि व्यवस्था –

साहाय्य कार्यों में जन–सहयोग प्राप्त करने हेतु विभिन्न अन्तर्राष्ट्रीय स्वयंसेवी संगठन यथा– यूनिसेफ, केयर, ऑक्सफेम, ऐक्शन–एड, रेड क्रॉस अपनी सेवाएँ देने के लिए तत्पर रहते हैं। क्षेत्रीय स्तर के स्वयंसेवी संगठन की भी इसमें सहयोगी भूमिका रहती है। जिला, प्रखण्ड एवं ग्राम स्तर पर गठित आपदा प्रबंधन समितियों का सहयोग प्राप्त होता है।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –

राज्य स्तर पर जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण हेतु विभागीय स्तर पर विभागीय जॉच कोषांग कार्यशील है। सुशासन के कार्यक्रम के अन्तर्गत विभागीय स्तर पर जन शिकायत कोषांग का गठन किया गया है। प्राकृतिक आपदा (बाढ़) में साहाय्य कार्यों के अनुश्रवण एवं निगरानी हेतु जिला/प्रखंड पंचायत एवं नगर अनुश्रवण–सह–निगरानी समिति गठित है।

2.11 मुख्य कार्यालय का पता

मुख्य कार्यालय – आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना, सरदार पटेल भवन, ब्लॉक–सी, नेहरू मार्ग (बेली रोड), पटना–800023 में अवस्थित है ।

2.12 कार्यालय के खुलने का समय – 9.30 AM – 6.00 PM

2.13 अवकाश– शनिवार और रविवार

2.14 राज्य आपातकालीन संचालन केन्द्र (SEOC) एवं जिला आपालकालीन संचालन केन्द्र – राज्य मुख्यालय स्तर पर सरदार पटेल भवन में एक SEOC तथा प्रत्येक जिला में जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र 24x7 क्रियाशील है।

SEOC सम्पर्क संख्या– 0612–2294204, 0612–2294205

हेल्पलाईन संख्या– 1070

सूचना का अधिकार
प्राधिकार – अधिनियम – 2006

माननीय मंत्री, आपदा प्रबंधन विभागः–

1. **मा0 मंत्री का नाम** – श्रीमती रेणु देवी, उप मुख्य (आपदा प्रबंधन) मंत्री, बिहार सरकार, पटना।
2. **शक्तियाँ** – कार्यपालिका नियमावली द्वारा विर्निदिष्ट सभी विभागीय कार्य।

अध्याय – 3 मैनुअल – II
3.1 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण –

I

1. **पदाधिकारी का नाम** – संजय कुमार अग्रवाल, भा०प्र०से०
2. **पद का नाम** – सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. **वेतनमान** – Level-14
4. **शक्तियाँ** –

प्रशासकीय –

i. विभाग में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों पर पूर्ण नियंत्रण।
ii. विभागीय कार्यों की समीक्षा एवं बैठक की अध्यक्षता।

वित्तीय –

i. वित्त विभाग द्वारा उपबंधित /आवंटित राशि पर पूर्ण नियंत्रण।
ii. प्राकृतिक आपदाओं यथा–बाढ़, सुखाड़, अगलगी, शीतलहर आदि से प्रभावित लोगों को खाद्यान्न एवं अन्य साहाय्य सामग्रियाँ उपलब्ध कराने हेतु व्यवस्था करना।

अन्य शक्तियाँ –

i. विभागीय स्तर पर अधीनस्थ कर्मियों को निलंबन, वृहद्/लघु दंड देने की शक्ति एवं प्रदत्त दण्डों से मुक्त करने की शक्ति।

5. कर्तव्य –

i. सचिव प्रशासी प्रमुख होने के नाते विभाग के सुचारु रूप से संचालन के लिए उत्तरदायी हैं।
ii. सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री के समक्ष उपस्थापित की जाती है।
iii. अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों का चरित्र अभिलेखन।

II

1. पदाधिकारी का नाम – एम0 रामचन्द्रुडु, भा०प्र०से०
2. पद का नाम– विशेष सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान– Level-13
4. शक्तियाँ–

i. ₹50,000/- (पचास हजार रू0) मात्र तक के विपत्रों/अभिश्रवों को स्वीकृत करने की शक्ति तथा संविदा/आउटसोर्स कर्मियों के मानदेय/पारिश्रमिक राशि के भुगतान के मामले में स्वीकृत्यादेश निर्गत करने की शक्ति सचिव द्वारा प्रत्यायोजित की गई है।

5. कर्त्तव्य –

i. सभी आपदा प्रबंधन के कार्यों का पर्यवेक्षण, निरीक्षण।
ii. विशेष सचिव के माध्यम से हीं कोई भी संचिका सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग के समक्ष उपस्थापित की जायेगी।
iii. सूचना का अधिकार (प्रथम अपीलीय प्राधिकार)
iv. लोक शिकायत निवारण (प्रथम अपीलीय प्राधिकार)

III

1. पदाधिकारी का नाम – संदीप कुमार
2. पद का नाम – विशेष कार्य पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-12
4. कर्तव्य –

i. बजट (स्कीम बजट छोड़कर)।
ii. लेखा, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी।
iii. प्राकृतिक आपदा (बाढ़ छोड़कर)।
iv. NDMA/BSDMA
v. डी0आर0आर0 रोडमैप।
vi. अंकेक्षण।
vii. बिहार विकास मिशन, बिहार कृषि संकटग्रस्त किसान सहायता योजना, शताब्दी अन्न कलश योजना।
viii. CMG/राज्य कार्यकारिणी समिति की बैठक।

IV

1. पदाधिकारी का नाम – रवीन्द्र कुमार
2. पद का नाम – विशेष कार्य पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-12
4. कर्तव्य –

i. गैर प्राकृतिक आपदा / स्थानीय प्रकृति की आपदा।
ii. विधायी।
iii. विधि।
iv. प्रधानमंत्री राहत कोष / मुख्यमंत्री राहत कोष।
v. मानवाधिकार, लोकायुक्त, सूचना का अधिकार, जनशिकायत, मुख्यमंत्री जनता दरबार।
vi. पुनर्वास, AC/DC
vii. नागरिक सुरक्षा निदेशालय।
viii. SEOC/DEOC (State Emergency Operation Center/District Emergency Operation Center)

V

1. पदाधिकारी का नाम – अविनाश कुमार
2. पद का नाम – विशेष कार्य पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-11
4. कर्तव्य –

i. मुख्यालय स्थापना, क्षेत्रीय स्थापना, मा0 मंत्री स्थापना, निगरानी कोषांग, आंतरिक जाँच।
ii. NDRF/SDRF
iii. प्राकृतिक आपदा (बाढ़)।
iv. योजना एवं स्कीम बजट।
v. प्रशिक्षण, जागरूकता एवं क्षमता निर्माण।
vi. बिहार विकास मिशन से पदस्थापित कर्मियों के कार्यों का पर्यवेक्षण, अनुश्रवण एवं समीक्षा।
vii. उत्तराखण्ड त्रासदी, नेपाल भूकम्प, जलवायु परिवर्तन से संबंधित कार्य।
viii. विभागीय मासिक बैठक।

VI

1. पदाधिकारी का नाम – अशोक कुमार
2. पद का नाम – आंतरिक वित्तीय सलाहकार, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-12
4. कर्तव्य –

i. विभाग के सभी वित्तीय मामलों में परामर्श देना।
ii. AC/DC एवं उपयोगिता का ससमय महालेखाकार कार्यालय से समन्वय करते हुए समायोजित कराना।
iii. वित्तीय अनुशासन का पालन कराना।

VII

1. पदाधिकारी का नाम – उत्तम कुमार
2. पद का नाम – सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9
4. कर्तव्य –

i. आंतरिक वित्तीय सलाहकार को सहयोग प्रदान करना।
ii. AC/DC एवं उपयोगिता का ससमय महालेखाकार कार्यालय से समन्वय करते हुए समायोजित कराना।
iii. वित्तीय अनुशासन का पालन कराना।

VIII

1. पदाधिकारी का नाम – नरेन्द्र कुमार सिंह
2. पद का नाम – अवर सचिव (संविदा), आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान/मानदेय – ₹ 52,810/-
4. कर्तव्य –

i. पुनर्वास संबंधी कार्य।
ii. लोकायुक्त कार्यालय, मानवाधिकार, सूचना का अधिकार।
iii. जनशिकायत, मुख्यमंत्री सचिवालय से संबंधित E-Compliance Dashboard, CP Gram, जनता दरबार।

IX

1. पदाधिकारी का नाम – ज्ञानदेव
2. पद का नाम – प्रधान आप्त सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-11
4. कर्तव्य –

i. सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन।
ii. पदाधिकारी के निदेशानुसार पत्रों, संचिकाओं, अभिलेखों को संबंधित पदाधिकारी को भेजना, सचिव का डिक्टेशन लेना आदि।

X

1. पदाधिकारी का नाम – पंकज कुमार कमल
2. पद का नाम – प्रशाखा पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9
4. कर्तव्य –

i. मुख्यालय स्थापना, मा0 मंत्री स्थापना सहित, SEOC का स्थापना, क्षेत्रीय स्थापना, निगरानी कोषांग, आंतरिक जांच संबंधी कार्य, कार्यालय परिचारी स्थापना।
ii. विधायी।
iii. गैर प्राकृतिक आपदा, स्थानीय प्रकृति की आपदा।
iv. वार्षिक प्रतिवेदन।

XI

1. पदाधिकारी का नाम – शिवेश प्रसाद सिंह
2. पद का नाम – प्रशाखा पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-11
4. कर्तव्य –
   i. बी0एस0डी0एम0ए0, एन0डी0एम0ए0, सिविल डिफेन्स, एस0डी0आर0एफ0, एन0डी0आर0एफ0, विभागीय मासिक बैठक, बिहार विकास मिशन, बिहार शताब्दी अन्न कलश योजना, बिहार संकटग्रस्त किसान सहायता योजना।
   ii. लेखा।
   iii. विधि संबंधी कार्य, अंकेक्षण।

XII

1. पदाधिकारी का नाम – जॉर्ज फैंकलिन बखला
2. पद का नाम – प्रशाखा पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9
4. कर्तव्य –
   i. बजट, AC/DC
   ii. प्राकृतिक आपदा, प्रशिक्षण, जागरूकता एवं क्षमता निर्माण।
   iii. आपातकालीन प्रबंधन समूह (CMG), योजना, डी0आर0आर0 रोडमैप, राज्य आपातकालीन संचालन केन्द्र एवं जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र के सुदृढ़ीकरण का कार्य, जलवायु परिवर्त्तन से संबंधित कार्य, सतत् विकास लक्ष्य से संबंधित कार्य।

XIII

1. पदाधिकारी का नाम – कुमार राजेश रंजन
2. पद का नाम – आप्त सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9
4. कर्तव्य –
   i. सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन।
   ii. पदाधिकारी के निदेशानुसार पत्रों, संचिकाओं, अभिलेखों को संबंधित पदाधिकारी को भेजना, सचिव का डिक्टेशन लेना आदि।

XIV

1. पदाधिकारी का नाम – विभूति भूषण
2. पद का नाम – आप्त सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9

4. कर्तव्य –

i. विशेष सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन।
ii. पदाधिकारी के निदेशानुसार पत्रों, संचिकाओं, अभिलेखों को संबंधित पदाधिकारी को भेजना, सचिव का डिक्टेशन लेना आदि।

XV

1. पदाधिकारी का नाम – संजय कुमार सिन्हा
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-9
4. कर्तव्य –

i. बी0एस0डी0एम0ए0, एन0डी0एम0ए0, सिविल डिफेन्स, एस0डी0आर0एफ0, एन0डी0आर0एफ0, विभागीय मासिक बैठक एवं विधि संबंधी कार्य, अंकेक्षण, बिहार विकास मिशन, बिहार शताब्दी अन्न कलश योजना, बिहार संकटग्रस्त किसान सहायता योजना।

XVI

1. पदाधिकारी का नाम – कुमार विजयेन्द्र
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-8
4. कर्तव्य –

i. बजट, आवंटन कार्य, उपयोगिता प्रमाण पत्र, व्यय प्रतिवेदन, क्रेडिट/डेबिट, महालेखाकार कार्यालय से आकड़ों का सत्यापन, राज्य कार्यकारिणी समिति की बैठक, राज्यपाल/बजट भाषण आदि।

XVII

1. पदाधिकारी का नाम – दिलीप कुमार चौधरी
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

i. मुख्यालय स्थापना, मा0 मंत्री स्थापना सहित, SEOC का स्थापना, क्षेत्रीय स्थापना, निगरानी कोषांग, आंतरिक जांच संबंधी कार्य, कार्यालय परिचारी स्थापना, वार्षिक प्रतिवेदन।

XVIII

1. पदाधिकारी का नाम – अजय ब्रह्मानन्द
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

i. सुखाड़ आपदा प्रबंधन, कोरोना से संबंधित कार्य, आपातकालीन प्रबंधन समूह (CMG), योजना, डी0आर0आर0 रोडमैप, राज्य आपातकालीन संचालन केन्द्र एवं जिला आपातकालीन संचालन केन्द्र

के सुदृढ़ीकरण का कार्य, सेटेलाइट फोन, जलवायु परिवर्त्तन से संबंधित कार्य, सतत् विकास लक्ष्य से संबंधित कार्य।

XIX

1. पदाधिकारी का नाम – कुन्दन कुमार
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

   i. विधायी।
   ii. रोकड़पाल।

XX

1. पदाधिकारी का नाम – अमरेश यादव
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

   i. बाढ़ आपदा प्रबंधन, प्रशिक्षण, जागरूकता एवं क्षमता निर्माण, National Institute of Disaster Management (NIDM), State Institute of Disaster Management (SIDM) |

XXI

1. पदाधिकारी का नाम – विकाश कुमार पाण्डेय
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

   i. ए0सी0 / डी0सी0 विपत्र।
   ii. पुनर्वास संबंधी कार्य।
   iii. लोकायुक्त कार्यालय, मानवाधिकार, सूचना का अधिकार।

XXII

1. पदाधिकारी का नाम – रजनीश कुमार
2. पद का नाम – सहायक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-7
4. कर्तव्य –

   i. गैर प्राकृतिक आपदा, स्थानीय प्रकृति की आपदा।
   ii. बाढ़ एवं सुखाड़ को छोड़कर अन्य प्राकृतिक आपदा, उत्तराखंड त्रासदी, नेपाल भूकम्प, प्रधानमंत्री राष्ट्रीय राहत कोष, मुख्यमंत्री राहत कोष।

XXIII

1. पदाधिकारी का नाम – बिन्देश्वरी रजक
2. पद का नाम – सहायक (संविदा), आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान/मानदेय – ₹ 38,080/-
4. कर्तव्य –

   i. विपत्र तैयार करना, लेखा संबंधी कार्य।

XXIV

1. पदाधिकारी का नाम – राजीव कुमार सिन्हा
2. पद का नाम – उच्य वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-8
4. कर्तव्य –

   i. पत्र निर्गत।

XXV

1. पदाधिकारी का नाम – मुकुल मणि सिंह
2. पद का नाम – उच्य वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-5
4. कर्तव्य –

   i. एस0ई0ओ0सी0।

XXVI

1. पदाधिकारी का नाम – उषा कुमारी
2. पद का नाम – उच्य वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-4
4. कर्तव्य –

   i. जनशिकायत, मुख्यमंत्री सचिवालय से संबंधित E-Compliance Dashboard, CP Gram

XXVII

1. पदाधिकारी का नाम – दिनेश कुमार
2. पद का नाम – आशुलिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-4
4. कर्तव्य –

   i. प्रधान आप्त सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन।
   ii. पदाधिकारी के निदेशानुसार पत्रों, संचिकाओं, अभिलेखों को संबंधित पदाधिकारी को भेजना, सचिव का डिक्टेशन लेना आदि।

XXVIII

1. पदाधिकारी का नाम – सुधा कुमारी
2. पद का नाम – निम्न वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-3
4. कर्तव्य –

i. पत्र प्राप्ति।

XXIX

1. पदाधिकारी का नाम – पुनीता कुमारी
2. पद का नाम – निम्न वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-2
4. कर्तव्य –

i. पत्र डायरी।

XXX

1. पदाधिकारी का नाम – गौतम कुमार मंडल
2. पद का नाम – निम्न वर्गीय लिपिक, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
3. वेतनमान – Level-2
4. कर्तव्य –

i. भंडार, नये वाहन का क्रय, रख रखाव एवं ईंधन, दूरभाष, सामग्री, उपस्कर, स्टेशनरी, आदि लेखा संबंधी कार्य।

अध्याय – 4 मैनुअल – III

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देश और अभिलेख

4.1 लोक प्राधिकार अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका जिसके आलोक में कार्रवाई की जाती है –

i. बिहार वित्तीय नियमावली
ii. बिहार सेवा संहिता
iii. सचिवालय अनुदेश
iv. कार्यपालिका नियमावली
v. सामान्य भविष्य निधि नियमावली
vi. बिहार ग्रुप बीमा योजना नियमावली
vii. बिहार यात्रा–भत्ता नियमावली
viii. बिहार कोषागार संहिता
ix. बिहार पेंशन नियमावली
x. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली –2005

xi. वित्त विभाग एवं कार्मिक विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत पत्र /परिपत्र/संकल्प /अधिसूचना इत्यादि।

संक्षिप्त परिचय –

बिहार वित्तीय नियमावली में वित्त संबंधी नियम, बिहार सेवा संहिता में राज्य सरकार के सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों के प्रोन्नति, अवकाश आदि के संबंध में संचिवालय अनुदेश में सचिवालय में कार्य कर रहे सभी वर्ग के पदाधिकारियों, कर्मचारियों के कर्तव्य आदि का विवरण, कार्यपालिका नियमावली मे माननीय मुख्यमंत्री/मंत्री तथा वरीय पदाधिकारियों के द्वारा कार्य करने के संबंध में नियम, सामान्य भविष्य निधि नियमावली से स्थायी तथा अंतिम रूप से निकाली एवं कटौती के संबंध में नियम, बिहार ग्रुप बीमा योजना नियमावली में ग्रुप बीमा की कटौती, मृत्यु के उपरान्त प्राप्त होनेवाली ग्रुप बीमा की राशि तथा अंतिम रूप से निकासी के संबंध में नियम, बिहार यात्रा भत्ता नियमावली में बिहार राज्य के अन्तर्गत कार्य करने वाले पदाधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य के अन्दर एवं बाहर यात्रा करने में देय यात्रा–भत्ता आदि के संबंध में नियम, बिहार कोषागार संहिता में कोषागार से राशि निकासी के संबंध में, बिहार पेंशन नियमावली में सेवानिवृति लाभों के भुगतान के संबंध में, बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण; नियंत्रण एवं अपील) नियमावली में बिहार सरकार के सरकारी सेवक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही, निलंबन, दण्ड एवं अपील के संबंध में नियम। नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने हेतु –

पता –	**सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना**
दूरभाष –	**0612-2294201**
फैक्स –	**06122294202**
ई–मेल –	**secy-disastermgmt-bih@nic.in**

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) –

सभी प्रकार की नियमावली एवं अनुदेश संबंधी पुस्तक संबंधित विभाग के वेबसाइट एवं विभागीय वेबसाइट https://state.bihar.gov.in/disastermgmt/CitizenHome.html पर अपलोड है जिसे डाउनलोड कर देखा जा सकता है।

अध्याय – 5

(मैनुअल – IV)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन–प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण –

5.1 आपदा (जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम का क्रियान्वयन बिना जनता के सहयोग से पूरा नहीं किया जा सकता। यह जन समुदाय में आपदाओं के प्रति जागरूकता लाने उनकी क्षमतावृद्धि करने एवं पूर्व तैयारियों में उनकी (जनता की) सुनिश्चित भागीदारी से ही संभव है।

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :–

क्र0सं0	विषय / कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ / नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	2	3	4
1.	भूकम्परोधी भवन निर्माण तकनीकी प्रशिक्षण	हाँ	अभियंता एवं राजमिस्त्री इसमें शामिल किये जाते हैं
2.	राहत एवं बचाव दल	हाँ	जिलों से लेकर ग्राम पंचायत स्तर पर आपदा प्रबंधन समितियाँ गठित की गई हैं

अध्याय – 6
(मैनुअल – V)

6.1

विभाग में उपलब्ध दस्तावेजों का विवरण –

क्र0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1.	अधिनियम एवं नियम	आपदा प्रबंधन से संबंधित अधिनियम एवं इस अधिनियमों के अंतर्गत नियमावली	सूचना के अधिकार अंतर्गत प्रपत्र 'क' में निर्धारित शुल्क देकर अथवा विभागीय वेबसाइट https://state.bihar.gov.in/disastermgmt/CitizenHome.html से डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकता है।	आपदा प्रबंधन विभाग
2.	परिपत्र	विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किए गए निर्देश		

अध्याय – 7
(मैनुअल – VI)

7.1 इस विभाग के अधीन बोर्ड, परिषद एवं अन्य निकाय नहीं है। इस विभाग के अधीन गृह मंत्रालय, भारत सरकार – यू0एन0डी0पी0 प्रायोजित आपदा (जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम से आच्छादित जिलों में जिला स्तर पर जिला आपदा प्रबंधन समिति, प्रखंड / अंचल स्तर पर प्रखंड / अंचल आपदा प्रबंधन समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत आपदा प्रबंधन समितियाँ गठित है, जिनके अध्यक्ष क्रमशः संबंधित जिले के जिला पदाधिकारी, प्रखण्ड / अंचल अधिकारी, प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं मुखिया होते हैं।

7.2 आपदा जोखिम न्यूनीकरण के लिए बिहार राज्य आपदा प्राधिकरण को प्राधिकृत किया गया है।

अध्याय – 8 (मैनुअल – VII)

8.1 लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपील अथॉरिटी के संबंध में सूचना का प्रारूप –

लोक सूचना अधिकारी –

क्र0सं0	नाम	पदनाम	एस0टी0 डी0कोड	दूरभाष		फैक्स नं0	ई0 मेल	पता
				कार्या0	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री रवीन्द्र कुमार	विशेष कार्य पदाधिकारी	0612	2294201		2294202		

विभागीय अपीलेट अथॉरिटी –

क्र0सं0	नाम	पदनाम	एस0टी0 डी0कोड	दूरभाष		फैक्स नं0	ई0 मेल	पता
				कार्या0	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री एम0 रामचन्द्रुडु	विशेष सचिव	0612	2294203		2294202		

अध्याय – 9 (मैनुअल – VIII)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए सचिवालय अनुदेश/वित्तीय नियमावली, कार्यपालिका नियमावली, विभागीय नियमावली, बिहार लोक सेवा संहिता आदि का तथा सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत परिपत्रों/संकलनों/अधिसूचनाओ/विपत्रों आदि के आलोक में निर्णय लिया जाता है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए विभाग द्वारा गठित समिति की अनुशंसा के आलोक में विभागीय संचिव के द्वारा निर्णय लिया जाता है। आवश्यकतानुरूप वित्त विभाग/विधि विभाग/अन्य संबंधित विभाग/विभागीय मंत्री/माननीय मुख्य मंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।

9.3 लिये गए निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिए सामाचार पत्रों/रेडियो/दूरदर्शन/प्रचार साहित्य का उपयोग किया जाता है। प्रमण्डलीय आयुक्त एवं जिला पदाधिकारी को भी आवश्यक निदेश दिया जाता है।

9.4 विभागीय उप सचिव/संयुक्त सचिव के द्वारा संस्तुति किए जाने पर विभागीय सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री/मा0 मुख्य मंत्री/मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए विभागीय मंत्री/मा0 मुख्य मंत्री/मंत्रिपरिषद, इसके बाद विभागीय सचिव, सहायक के द्वारा संचिका उपस्थापन के बाद प्रशाखा पदाधिकारियों/अवर सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव के माध्यम से सचिव प्राधिकृत।

9.6 मुख्य विषय पर निर्णय लेने में शामिल पदाधिकारियों के पदनाम – प्रधान सचिव/सचिव, आपदा प्रबंधन

क्रमांक	पदनाम	सम्पर्क पता
1	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव	आपदा प्रबंधन विभाग, पटना, सरदार पटेल भवन, ब्लॉक–सी, नेहरू मार्ग (बेली रोड), पटना–800023
2		
3		
4		
5		
6		

निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें :–

सचिव द्वारा निर्णय लिये जाने के बाद विभागीय मंत्री के यहाँ अपील की जाती है। इसे स्वयं अथवा अपने वकील के माध्यम से किया जा सकता है।

अध्याय – 11 (मैनुअल – IX)

11.1

प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्माण की पद्धतिः–

क्र0सं0	नाम	पदनाम	वेतन स्तर/मानदेय
1.	श्री संजय कुमार अग्रवाल, भा०प्र०से०	सचिव	Level-14
2.	श्री एम0 रामचन्द्रुडु, भा०प्र०से०	विशेष सचिव	Level-13
3.	श्री संदीप कुमार	विशेष कार्य पदाधिकारी	Level-12
4.	श्री रवीन्द्र कुमार	विशेष कार्य पदाधिकारी	Level-12
5.	श्री अविनाश कुमार	विशेष कार्य पदाधिकारी	Level-11
6.	श्री अशोक कुमार	आंतरिक वित्तीय सलाहकार	Level-12
7.	श्री उत्तम कुमार	सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार	Level-9
8.	श्री नरेन्द्र कुमार सिंह	अवर सचिव (संविदा)	₹52,810/-
9.	श्री ज्ञानदेव	प्रधान आप्त सचिव	Level-11
10.	श्री पंकज कुमार कमल	प्रशाखा पदाधिकारी	Level-9
11.	श्री शिवेश प्रसाद सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी	Level-11

12.	श्री जॉर्ज फैंकलिन बखला	प्रशाखा पदाधिकारी	Level-9
13.	श्री कुमार राजेश रंजन	आप्त सचिव	Level-9
14.	श्री विभूति भूषण	आप्त सचिव	Level-9
15.	श्री संजय कुमार सिन्हा	सहायक	Level-9
16.	श्री कुमार विजयेन्द्र	सहायक	Level-8
17.	श्री दिलीप कुमार चौधरी	सहायक	Level-7
18.	श्री अजय ब्रह्मानन्द	सहायक	Level-7
19.	श्री कुन्दन कुमार	सहायक	Level-7
20.	श्री अमरेश यादव	सहायक	Level-7
21.	श्री विकाश कुमार पाण्डेय	सहायक	Level-7
22.	श्री रजनीश कुमार	सहायक	Level-7
23.	श्री बिन्देश्वरी रजक	सहायक (संविदा)	₹ 38,080/-
24.	श्री राजीव कुमार सिन्हा	उच्च वर्गीय लिपिक	Level-8
25.	श्री मुकुल मणि सिंह	उच्च वर्गीय लिपिक	Level-5
26.	श्रीमती उषा कुमारी	उच्च वर्गीय लिपिक	Level-4
27.	श्री दिनेश कुमार	आशुलिपिक	Level-4
28.	श्रीमती सुधा कुमारी	निम्न वर्गीय लिपिक	Level-3
29.	श्रीमती पुनीता कुमारी	निम्न वर्गीय लिपिक	Level-2
30.	श्री गौतम कुमार मंडल	निम्न वर्गीय लिपिक	Level-2

अध्याय – 12 (मैनुअल – X)

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले पदाधिकारियों के लिए –

12.1 विभाग में प्रत्येक शीर्ष के लिए आवंटन बजट की सूचना निम्नरूपेण है –

मांग संख्या– 39

स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय

क्रमांक	शीर्ष
1	2070-00-106-0001–मुख्यालय स्थापना (नागरिक सुरक्षा)
2	2070-00-106-0002–जिला प्रभार (नागरिक सुरक्षा)
3	2070-00-106-0004–प्रशिक्षण (नागरिक सुरक्षा)
4	2235-01-200-0003–शीतलहर
5	2235-01-200-0004–कटाव
6	2235-60-200-0008–गैर प्राकृतिक आपदा
7	2245-01-–सूखा
8	2245-02-–बाढ़, चक्रवात आदि
9	2245-06-–भूकम्प
10	2245-80-001-0001–क्षेत्रीय स्थापना
11	2245-80-001-0002–आपदा प्रबंधन प्राधिकरण
12	2245-80-001-0003–एस0डी0आर0एफ0
13	2245-80-003-0001–आपदा प्रशिक्षण पर व्यय
14	2245-80-102-0005–जागरूकता एवं क्षमता निर्माण
15	2245-80-102-0006–प्राकृतिक आपदा राहत वितरण कार्यक्रमों का प्रबंधन
16	2245-80-102-0007–शताब्दी अन्न कलश योजना
17	2245-80-800-0003–बिहार कृषि संकटग्रस्त किसान सहायता योजना
18	2251-00-090-0017–आपदा प्रबंधन विभाग
	कुल योग

स्कीम

क्रमांक	शीर्ष
1	2245-02-001-0101–बाढ़ प्रवण जिलों में व्यवस्था
2	2245-02-112-0104–संचार उपकरणों का क्रय
3	2245-80-102-0105–जागरूकता एवं क्षमता निर्माण
4	2245-80-001-0204–राज्य एवं जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरणों का सुदृढ़ीकरण
	कुल योग

अध्याय – 13 (मैनुअल – XI)

13.1

इस विभाग द्वारा लाभार्थियों को PFMS के माध्यम से उनके बैंक खातों में सीधे लाभ पहुँचाने की योजना है। साहाय्य एवं तत्संबंधी अन्य कार्य जिला प्रशासन के माध्यम से कराए जाते हैं।

अध्याय – 14 (मैनुअल – XII)

रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारी के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण –

14.1 – इस विभाग में इस तरह का कोई कार्यक्रम नहीं है।

अध्याय – 15 (मैनुअल – XIII)

15.1 – **कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक –**

आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के प्रवर्त्तन के उपरांत आपदा प्रबंधन विभाग के कार्य बहुआयामी हो गये हैं। पूर्व के साहाय्य एवं पुनर्वास के स्थान पर रोकथाम (Prevention), अनुक्रिया तथा तैयारी (Response and Preparedness), न्यूनीकरण (Mitigation), साहाय्य (Relief), पुनर्वास (Rehabilitation), तथा पुनर्निर्माण (Reconstruction), के छह–सूत्री सिद्धांत ने इस विभाग के कार्य को निर्धारित किया है। इस सिद्धांत के अनुरूप स्थापित प्रतिमानों को सहज स्वरूप में "बाढ़ आपदा प्रबंधन के लिए मानक संचालन प्रक्रिया" में समाविष्ट किया गया है।

बाढ़ के समय प्रभावित जन समूहों/समुदायों का निष्क्रमण, लापता व्यक्तियों की खोज, बचाव एवं राहत कार्यों का सफल संचालन आदि विभाग के महत्वपूर्ण दायित्व हैं। साथ ही, संकटग्रस्त परिवारों को मुफ्त खाद्यान्न, क्षतिपूर्ति अनुदान, अनुग्रह अनुदान आदि उपलब्ध कराने में राज्य सरकार एवं प्रशासनिक तंत्र की महती भूमिका होती है। अतएव यह आवश्यक है कि शासन तंत्र के सभी अवयवों को उनके लिए निर्धारित जवाबदेही का पूर्ण ज्ञान हो।

आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार सरकार ने इन्हीं दायित्वों का मोटे तौर पर "बाढ़ आपदा प्रबंधन के लिए मानक संचालन प्रक्रिया" (Standard Operating Procedure for Flood Disaster Management) में निर्धारण किया है। यह दस्तावेज सभी संबंधित पदाधिकारियों के लिए मार्ग–निदेश का कार्य करेगा तथा स्थानीय संसाधनों के ससमय एवं सम्यक् सदुपयोग में सहायक है। बाढ़ आपदा के समय खोज, बचाव एवं राहत कार्यों में किंकर्त्तव्यविमुढ़ता की स्थिति उत्पन्न न हो। प्रत्येक स्तर पर कार्य का आवंटन तथा जिम्मेदारी का निर्धारण कर दिया गया है ताकि द्रुत एवं अबाधगति से समन्वय के साथ राहत कार्य संपादित किये जायें। मूल उद्देश्य यह है कि आपदा की घड़ी में आम जन को अधिकाधिक सहायता शीघ्रातिशीघ्र पहुँचाई जा सके। "बाढ़ आपदा प्रबंधन के लिए मानक संचालन प्रक्रिया" विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है।

15.2 — **केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के मार्गदर्शन के अनुसार निम्नलिखित आपदाओं से मृत व्यक्तियों के आश्रितों को अनुग्रह अनुदान अनुमान्य है:—**

क्र०सं०	आपदा के प्रकार	सम्मिलित आपदा
01	**प्राकृतिक आपदा**	
	(क) भारत सरकार द्वारा अधिसूचित प्राकृतिक आपदा	चक्रवात, सूखा, भूकम्प, अग्नि, बाढ़, सुनामी, ओलावृष्टि, भू—स्खलन, हिमपात (हिमवर्षा), बादल फटने, कीट आक्रमण, पाला (Frost) एवं शीतलहर।
	(ख) आपदा प्रबंधन विभाग का पत्रांक—68 दिनांक—06.08.2002 एवं पत्रांक—4187 दिनांक—24.11.2014	राज्य में बाढ़ के दौरान बाढ़ जनित कारणों से सर्पदंश से होने वाली मृत्यु।
	(ग) आपदा प्रबंधन विभाग का अधिसूचना सं0—2098/आ0प्र0 दिनांक—09.06.2021	काविड—19 से दिनांक—31.03.2022 तक मृत्यु होने के मामले पर प्रभावी।
02	**स्थानीय प्राकृति आपदा**	
	(क) विभागीय अधिसूचना संख्या—1418 दिनांक— 17.04.2015 द्वारा अधिसूचित स्थानीय प्रकृति की आपदा (Local Disaster) **प्रभावी तिथि :— 20.03.2015**	वज्रपात, लू, अतिवृष्टि एवं असमय भारी वर्षा, नाव दुर्घटना, नदियों /तालाबों /गड्ढों में डूबने से होने वाली मृत्यु, मानव जनित सामुहिक दुर्घटना यथा— सड़क दुर्घटना, वायुयान दुर्घटना, रेल दुर्घटना और गैस रिसाव।
	(ख) विभागीय अधिसूचना संख्या—1891 दिनांक— 16.07.2018 द्वारा अधिसूचित स्थानीय प्रकृति की आपदा (Local Disaster) **प्रभावी तिथि :— 16.07.2018**	आँधी—तूफान एवं नहरों में भी डूबने से होने वाली मृत्यु।
	(ग) विभागीय अधिसूचना संख्या—320 दिनांक— 01.02.2019 द्वारा अधिसूचित स्थानीय प्रकृति की आपदा (Local Disaster) **प्रभावी तिथि :— 01.02.2019**	किसी भी जलस्रोत में डूबने से होने वाली मृत्यु।
	(घ) विभागीय अधिसूचना संख्या—1213 दिनांक—24.03.2022 द्वारा अधिसूचित स्थानीय प्रकृति की आपदा। **प्रभावी तिथि—24.03.2022**	राज्य में बाढ़ के दौरान बाढ़ जनित कारणों से सर्पदंश से होने वाली मृत्यु के अतिरिक्त सर्पदंश से होने वाली मृत्यु।
03	**गैर प्राकृतिक आपदा** गैर प्राकृतिक आपदा (संकल्प सं०—2901, दिनांक—03.10.2008) **प्रभावी तिथि :— 03.10.2008**	व्यक्ति समूह कुप्रभावित होने पर सहायता अनुमान्य होगा। आपदा के संबंध में निर्णय जिला पदाधिकारी द्वारा सरकार का अनुमोदन प्राप्त कर किया जायेगा।

बाढ़ एवं अन्य प्राकृतिक आपदाओं से प्रभावित व्यक्तियों/परिवारों को भारत सरकार द्वारा SDRF/NDRF निर्धारित साहाय्य मानदर पर राज्य में निम्न रूप से साहाय्य मानदर लागू है :–

GRATUITOUS RELIEF	
(क) मृतक के परिवार को अनुग्रह अनुदान का भुगतान।	**₹4.00 लाख प्रति मृतक (राहत कार्यो एवं तैयारी गतिविधियों से जुड़े व्यक्तियों की मृत्यु सहित), बशर्त्ते सक्षम प्राधिकार द्वारा मृत्यु के कारणों का प्रमाणीकरण (Certification) किया गया हो।**
(ख) हाथ–पैर या आँखों की क्षति होने पर अनुग्रह अनुदान का भुगतान।	**₹59,100.00 प्रति व्यक्ति** (जब विकलांगता 40 से 60 प्रतिशत के बीच हो) **₹2.00 लाख प्रति व्यक्ति** (जब विकलांगता 60 प्रतिशत से अधिक हो) बशर्त्ते सरकारी अस्पताल/डिस्पेंसरी के द्वारा विकलांगता के सीमा एवं कारण का प्रमाणीकरण किया गया हो।
(ग) गंभीर चोट जिसके चलते हॉस्पीटल में भर्त्ती होना पड़े।	**₹12,700 प्रति व्यक्ति** (एक सप्ताह से अधिक हॉस्पिटल में भर्त्ती रहने पर) **₹4,300 प्रति व्यक्ति** (एक सप्ताह से कम हॉस्पिटल में भर्त्ती रहने पर)
(घ) अति जरूरतमंद परिवारों के लिए आनुग्रहिक राहत	**₹6,000.00 प्रति परिवार**
(ड़) जिन परिवारों का वस्त्र एवं बर्तन/घरेलु सामान बह गया हो/पूर्णतया क्षतिग्रस्त हुआ हो/गंभीर रूप से एक सप्ताह से अधिक की अवधि के लिए किसी प्राकृतिक आपदा के कारण जलप्लावित रहा हो।	**₹1,800.00 प्रति परिवार वस्त्र की क्षति के लिए** **₹2,000.00 प्रति परिवार वर्त्तन/घरेलु सामान की क्षति के लिए**

AGRICULTURE (कृषि)	
इनपुट सब्सिडी (जहाँ फसल क्षति 33% या उससे अधिक हुआ हो)	
(क) कृषि फसल/रोपने वाले फसल (Horticulture crops) एवं वार्षिक वृक्षारोपण वाले फसल के लिए	**₹6,800/– प्रति हेक्टेयर वर्षा आधारित फसल क्षेत्र के लिए। बुआई वाले क्षेत्र तक सीमित।** **₹13,500/– प्रति हेक्टेयर, सुनिश्चित सिंचाई आधारित फसल क्षेत्र के लिए। बुआई वाले क्षेत्र तक सीमित। साहाय्य राशि 1000/–रू0 से कम नहीं दी जाएगी।**
(ख) शाश्वत फसल (Perennial crops) के लिए	**₹18,000/– प्रति हेक्टेयर, सभी प्रकार के पेरिनियल (शाश्वत) फसल के लिए। साहाय्य राशि 2000/–रू0 से कम नहीं दी जाएगी। बुआई वाले क्षेत्र तक सीमित।**
कृषि इनपुट सब्सिडी प्रति कृषक अधिकतम 2 हेक्टेयर के लिए उपलब्ध करायी जाएगी।	
(ग) सेरीकल्चर (रेशम) के लिए	**₹4,800/– प्रति हेक्टेयर "इरी" "मलवेरी" एवं "तसर" के लिए** **₹6,000/– प्रति हेक्टेयर मूंगा के लिए**

ANIMAL HUSBANDRY - ASSISTANCE TO SMALL AND MARGINAL FARMERS/ पशुपालन – लघु एवं सीमान्त कृषकों को सहायता	
दुग्धकारी/अदुग्धकारी या ढुलाई के कार्यों में उपयोग में आने वाले पशुओं का प्रतिस्थापन।	दूध देने वाला जानवर भैंस/गाय/ऊँट/याक/मिथुन इत्यादि **₹30,000/- की दर से** **भेंड़/बकरी ₹3,000/- की दर से** अदुग्धकारी जानवर ऊँट/घोड़ा/बैल इत्यादि ₹ 25,000 की दर से बछड़ा/गदहा और टट्टू ₹ 16,000 की दर से सहाय्य आर्थिक रूप से उत्पादक जानवरों की वास्तविक क्षति के अनुसार सीमित होगी और यह 3 बड़े दुग्धकारी जानवर या 30 छोटे दुग्धकारी जानवर या 3 बड़े अदुग्धकारी जानवर या 6 छोटे अदुग्धकारी जानवर प्रति परिवार तक सीलिंग के अंतर्गत होगी, चाहे जानवरों की क्षति की संख्या अधिक क्यों न हो (क्षति राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट सक्षम पदाधिकारी द्वारा प्रमाणित की जाएगी) पॉल्ट्री **₹ 50/– प्रति चिड़ियाँ की दर से यह सहायता प्रत्येक लाभुक परिवारों को 5000/– रू0 की अधिकतम सीमा के अंतर्गत। पॉल्ट्री चिड़ियाँ की मृत्यु प्राकृतिक आपदा के कारण होने पर अनुदान देय होगा।** **नोटः–** सहाय्य अनुमान्य नहीं होगा यदि किसी अन्य सरकारी योजना यथा चिड़ियों की क्षति पक्षी इन्फ्लुएंजा के कारण या किसी अन्य बीमारियों के कारण हुई हो जिसके लिए पशुपालन विभाग द्वारा पॉल्ट्री मालिको को क्षति पूर्ति करने हेतु कोई अलग योजना हो।

FISHERY (मत्स्य पालन)	
(i) मछुआरों के लिए नाव, जाल, आदि की मरम्मती/पुर्नस्थापन– क्षतिग्रस्त या खो जाने पर – • नाव • डोगी • कटमरैन • जाल (यदि लाभुक सरकार के किसी अन्य योजना के तहत अच्छादित है तो उन्हें यह सहायता नहीं दिया जायेगा।)	**₹ 4,100/- आंशिक रूप से क्षतिग्रस्त नाव के लिए** **₹ 2,100/- आंशिक रूप से क्षतिग्रस्त जाल के लिए** **₹ 9,600/- पूर्णतः क्षतिग्रस्त नाव के प्रतिस्थापन के लिए** **₹ 2,600/- पूर्णतः क्षतिग्रस्त जाल के प्रतिस्थापन के लिए**
(ii) मछली जीरा फार्म के लिये इनपुट सब्सिडी	**₹ 8,200/- प्रति हेक्टर** (यदि लाभुक सरकार के किसी अन्य योजना के तहत अनुदान/सहायता प्राप्त कर लिए है तो उन्हें यह सहायता नहीं दिया जायेगा। अपवाद– यदि किसी ने एक बार पशुपालन, डेयरी और मत्स्य पालन विभाग, कृषि मंत्रालय के योजना के तहत एक बार अनुदान प्राप्त किया है।)

HOUSING (अवास / मकान)	
(क) पूर्णतया क्षतिग्रस्त मकान (i) पक्का मकान (ii) कच्चा मकान	₹ 95,100/– प्रति मकान
(ख) आंशिक रूप से क्षतिग्रस्त मकान ।	
(i) पक्का जहाँ मकान की क्षति न्यूनतम 15% हो	₹ 5,200/– प्रति मकान
(ii) कच्चा जहाँ मकान की क्षति न्यूनतम 15% हो	₹ 3,200/– प्रति मकान
(ग) क्षतिग्रस्त / बर्बाद झोपड़ी	₹ 4,100/– प्रति झोपड़ी (झोपड़ी का मतलब– अस्थायी, बनाकर हटाने वाला ईकाई, कच्चा मकान का आंतरिक भाग, फूस, गीली मिट्टी, प्लास्टिक शीट्स से बना राज्य / जिला के अधिकारियों द्वारा पारंपरिक रूप से दिखने, पहचानने और जानने योग्य झोपड़ी है) नोटः क्षतिग्रस्त मकान राज्य सरकार के सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित रूप से प्रमाणित एक प्राधिकृत संरचना होनी चाहिए।
(ङ) घर के साथ संलग्न पशु शेड	₹ 2,100/– प्रति पशु शेड

HANDICRAFTS/HANDLOOM – ASSISTANCE TO ARTISANS (हस्तशिल्प / हस्तकरघा– कारीगरों के लिए सहायता)	
(i) क्षतिग्रस्त उपकरणों के प्रतिस्थापन के लिए	₹4,100/– प्रति शिल्पी बशर्त्ते यह क्षति / प्रतिस्थापन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकार द्वारा प्रमाणित हो।
(ii) कच्चे माल / प्रक्रियाधीन माल / तैयार माल के क्षति के लिए	₹4,100/– प्रति शिल्पी कच्चे माल के लिए बशर्त्ते यह क्षति / प्रतिस्थापन राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट सक्षम प्राधिकार द्वारा प्रमाणित हो।

विभागीय पत्रांक–1973 / आ0प्र0 दिनांक–20.07.2015 द्वारा संसूचित साहाय्य मानदर के शेष प्रावधान यथावत रहेंगे।

अध्याय – 16 (मैनुअल – XIV)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ –

आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना में सूचना का अधिकार अधिनियम' 2005 से संबंधित सूचनाएँ Website पर उपलब्ध है।

website address- https://state.bihar.gov.in/disastermgmt/CitizenHome.html

अध्याय – 17 (मैनुअल – XV)

आपदा प्रबंधन विभाग से संबंधित सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण :–

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण – जैसे –

पुस्तकालय –	नहीं
नाटक/नुक्कड़ नाटक –	हाँ
अखबारों के द्वारा –	हाँ
प्रदर्शनी –	हाँ
सूचना पटल –	हाँ
अभिलेखों का निरीक्षण –	हाँ
दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था –	हाँ
उपलब्ध विभागीय मैनुअल –	हाँ
विभागीय वेबसाइट –	हाँ
अन्य प्रचार–प्रसार के साधन –	T.V./रेडियों/सिनेमा/पोस्टर, हस्तक

अध्याय – 18 (मैनुअल – XVI)

आपदा प्रबंधन विभागीय अन्य उपयोगी जानकारियाँ –

18.1 – विभाग से जनमानस द्वारा सामान्यतया पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उत्तर –
18.2 – सूचना प्राप्त करने के संबंध में
(1) आवेदन–पत्र
(2) शुल्क
एक पेज की सूचना (A/4 साइज) – 2 (दो) रूपया
एक पेज की सूचना (बड़ा साइज) – 3 (तीन) रूपया
फोटो ग्राफ – 10 (दस) रूपया
सी0डी0 – 50 (पचास) रूपया

(3) प्रपत्र–'क' में सूचना आवेदन का मॉडलः–

सेवा में

लोक सूचना पदाधिकारी,
आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना।

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत सूचना उपलब्ध कराने के संबंध में।

महाशय,

निवेदन है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत कहना है कि आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार सरकार द्वारा किस प्रकार के दुर्घटना में मृत्यु होने पर मृतक के आश्रितों को अनुग्रह अनुदान दिया जाता है। जिससे संबंधित जानकारी उपलब्ध करायी जाय।

विश्वासभाजन,

हस्ताक्षरः
नामः
दिनांकः
पताः

(4) सूचना न देने व अपील के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रियाः–

(i) सूचना मांगने वाले व्यक्ति को यदि यह समाधान हो जाए कि लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा दिये गए सूचना सही नहीं है या टाल–मटोल किया जा रहा है, तब 30 दिनों के भीतर प्रपत्र–'छ' में अपील किया जा सकेगा।

प्रपत्र–'छ' में प्रथम अपील आवेदन का मॉडलः–

सेवा में

प्रथम अपीलीय प्राधिकार–सह–.................,
आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना।

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सुनवाई हेतु प्रथम अपील।

महाशय,

1. मैंने सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आपके विभाग के लोक सूचना पदाधिकारी से निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराने के लिए आवेदन किया हैः–

2. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 में सूचना देने के लिए निर्धारित की गई समयावधि के समाप्त हो जाने के बावजूद–

– लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा मुझे अब तक किसी प्रकार की सूचना नहीं दी गई है।

– मुझे जो जवाब प्राप्त हुआ है, वह अधूरा/गलत है/मेरे आवेदन से संबंधित नहीं है।

आपसे निवेदन है कि सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा–18 के तहत इस विषय पर सुनवाई करें तथा लोक सूचना पदाधिकारी को मुझे सूचना प्राप्त कराने का आदेश दें, सूचना के अधिकार के प्रावधान के अनुसार लोक सूचना पदाधिकारी को मेरे द्वारा मांगी गई सूचना उपलब्ध कराने का भी आदेश करें।

संलग्नकः
1. सूचना आवेदन की प्रति।
2. आवेदन शुल्क के रसीद की प्रति।
3. लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा दिये गये जवाब की प्रति।

विश्वासभाजन,

हस्ताक्षरः
नामः
दिनांकः
पताः

(ii) विभागीय अपीलीय प्राधिकार 30 दिनों के भीतर अपील ग्रहण कर सकेंगे।

(iii) विभागीय अपीलीय प्राधिकार के आदेश के 90 दिनों के भीतर राज्य सूचना आयोग के यहाँ अपील किया जा सकेगा।

राज्य सूचना आयोग 90 दिनों के बाद ही अपील ग्रहण कर सकेंगे। राज्य सूचना आयोग अपीलकर्ता को सुनवाई का पूरा अवसर प्रदान करेगा।

(iv) अपील संबंधी किन्हीं कार्यवाहियों में यह साबित हो जाए कि लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा सूचना देने के अनुरोध को बिना कारण अस्वीकार कर दिया गया है, तब 30 दिनों के बाद भी अपील करने की विस्तारित अवधि लेकिन 45 दिनों से अधिक नहीं दिया जाएगा, लेकिन विस्तारित अवधि बढ़ाने का प्रर्याप्त कारण लेखाबद्ध रहेगा।

18.3 बिहार आपदा प्राधिकरण द्वारा यू0एन0डी0पी0 के संयुक्त तत्वावधान चलाए जा रहे आपदा (जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम के अन्तर्गत प्राकृतिक आपदाओं यथा–बाढ़, भूकम्प, आगजनी, चक्रवात आदि से बचाव की पूर्व तैयारियाँ करने तथा समुदाय की क्षमतावृद्धि करने हेतु प्रशिक्षण का आयोजन किया जाता है।

18.4 इस विभाग द्वारा कोई प्रमाण–पत्र/अनापत्ति प्रमाण–पत्र निर्गत नहीं किया जाता है।

18.5 इस विभाग द्वारा किसी प्रकार का पंजीयन कार्य नहीं किया जाता है ।

18.6 इस विभाग द्वारा किसी प्रकार का टैक्स भुगतान नहीं किया जाता है ।

18.7 इस विभाग द्वारा नागरिकों को दी जानेवाली बिजली/पानी के कनेक्शन की कार्रवाई नहीं की जाती है ।

18.8 अन्य कोई सेवा का विवरण नहीं है ।