

अध्याय-2 (मैनुअल - I) -

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2.1 उद्देश्य - राज्य में विभिन्न प्राकृतिक आपदाओं यथा-बाढ़, सुखाड़, चक्रवात्, भूकम्प, अग्निकांड, ओलापात आदि से संबंधित साहाय्य कार्य ।
- 2.2 मिशन/विजन - आपदाओं से बचाव के उपाय एवं प्रभावितों को साहाय्य मुहैया कराना ।
- 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 प्रथमः राजस्व (साहाय्य एवं पुनर्वास) विभाग के रूप में यह विभाग वर्ष 54-55 में अस्तित्व में आया एवं वर्ष 87-88 में यह स्वतंत्र विभाग के रूप में कार्य करने लगा । 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) इस विभाग का मुख्य कर्तव्य प्राकृतिक आपदा से प्रभावित लोगों को साहाय्य पहुँचाना 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 के पानी से घिरी आबादी का निष्कासन, उनके लिए खाद्यान्न की व्यवस्था, चिकित्सा आदि की व्यवस्था करना, आपदा की स्थिति में प्रभावितों को मुफ्त खाद्यान्न की व्यवस्था कराना आदि है ।
- 2.6 प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण -

2.7 लोक प्राधिकार के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लॉक आदि) पर संगठनात्मक ढाँचा (जहाँ लागू हो) -

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



जिला स्तर पर - जिला पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कार्यालय



अनुमंडल स्तर पर - अनुमंडल पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कार्यालय



प्रखंड स्तर पर - प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कार्यालय



ग्राम पंचायत स्तर पर - मुखिया

निदेशालय - x

क्षेत्रीय कार्यालय - x

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता 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 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 जाँच कोषांग कार्यशील है । सुशासन के कार्यक्रम के अन्तर्गत विभागीय स्तर पर जन शिकायत कोषांग

का गठन किया जा रहा है । प्राकृतिक आपदा(बाढ़) में साहाय्य कार्यों के अनुश्रवण एवं निगरानी हेतु जिला/प्रखंड स्तर पर पंचायत एवं नगर अनुश्रवण-सह-निगरानी समिति गठित है ।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें ।)

मुख्य कार्यालय - आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना मुख्य सचिवालय भवन में अवस्थित है ।

2.12 कार्यालय के खुलने का समय -

अक्टूबर से फरवरी - 10.30 बजे से 5.00 बजे अपराह्न

कार्यालय बन्द होने का समय -

मार्च से सितम्बर - 10.00 बजे से 5.00 बजे अपराह्न

सूचना का अधिकार
प्राधिकार -अधिनियम -2006

अध्याय -3 मैनुअल -II

3.1 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण -

I

1. पद का नाम - सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
वेतनमान - 18400-500-22400

2. शक्तियाँ -

प्रशासकीय -

- i. विभाग में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों पर पूर्ण नियंत्रण
- ii. नियंत्रण कार्यों की समीक्षा एवं बैठक की अध्यक्षता
- iii. विभागीय राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदाधिकारियों का स्थानांतरण एवं पदस्थापन

वित्तीय -

- i. वित्त विभाग द्वारा उपबंधित /आवंटित राशि पर पूर्ण नियंत्रण/विभागीय एवं क्षेत्रीय कार्यालय (समाहरणालय) में कार्यरत प्रशाखा पदाधिकारियों, लिपिक, अनुसेवक, मोटरबोट चालक, खलासी के वेतनादि के भुगतान हेतु राशि आवंटित करना ।
- ii. प्राकृतिक आपदाओं यथा-बाढ़, सुखाड़, अगलगी, शीतलहर आदि से प्रभावित लोगों को खाद्यान्न एवं अन्य साहाय्य सामग्रियाँ उपलब्ध कराना ।
- iii. आपदा(जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु उपलब्ध कराई गई राशि के व्यय पर पूर्ण नियंत्रण ।
- iv. विभागीय स्तर पर राशि स्वीकृत एवं व्यय करने का अधिकार
- v. अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी घोषित 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
- ii. विभागीय कर्मियों को प्रोन्नति देने की शक्ति

कर्तव्य -

i. सचिव प्रशासी प्रमुख होने के नाते विभाग के सुचारु रूप से संचालन के लिए उत्तरदायी है ।

ii. सभी मामले विभागीय मंत्री के यहाँ से लौटने पर सचिव के माध्यम से होकर अग्रेतर कार्रवाई हेतु बढेंगे ।

iii. अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों /कर्मचारियों का चरित्र अभिलेखन

iv. समय-समय पर विभागीय पदाधिकारियों /कर्मचारियों का चरित्र अभिलेखन संबंधी कार्रवाई करवाई जाय

v. नोडल पदाधिकारी घोषित होने के फलस्वरूप राज्य में किसी की अन्नाभाव अथवा कुपोषण से मृत्यु नहीं होने देने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना ।

II

1. पद का नाम - संयुक्त सचिव

वेतनमान - 16000-20000

2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -

i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं ।

वित्तीय -

ii. कोई वित्तीय शक्ति प्राप्त नहीं ।

3. कर्तव्य -

i. आपदा(जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम से संबंधित कार्ययोजना /प्रशिक्षण का क्रियान्वयन कराना ।

ii. भुखमरी एवं मानवाधिकार आयोग से संबंधित कार्य ।

III

1. पद का नाम - उप सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना

वेतनमान - 12000-16500

2. शक्तियाँ - प्रशासकीय

i. प्राकृतिक आपदा शाखा से संबंधित कार्य

ii. बजट शाखा से संबंधित कार्य

iii. लेखा से संबंधित कार्य

वित्तीय -

विभागीय सचिव द्वारा 2,000/-रु० की सीमान्तर्गत व्यय से संबंधित विपत्र पारित करने की शक्ति है ।

अन्य -

कर्तव्य -

- i. अपने अधीन कार्यों की समीक्षा एवं निरीक्षण
- ii. सचिव द्वारा सौंपे गए कार्य

IV

1. पद का नाम - उप सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना
 2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. विभागीय स्थापना से संबंधित कार्य प्रभार
 - ii. कटाव से विस्थापितों के पुनर्वास एवं मुआवजा भुगतान संबंधी कार्रवाई
 - iii. Hudco Loan के पुनर्भुगतान की कार्रवाई करना
 - iv. GOI-UNDP प्रायोजित आपदा(जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम के क्रियान्वयन की कार्रवाई
- वित्तीय -
- i. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की हैसियत से विभागीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतनादि का विपत्र पारित करना तथा
 - ii. यू0एन0डी0पी0 से संबंधित कार्यों पर प्रशासनिक /विविध गतिविधियों पर व्यय से संबंधित विपत्र पारित करना ।

कर्तव्य -

- i. अपने अधीन कार्यों की समीक्षा एवं निरीक्षण
- ii. सचिव के द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य

V

3.1

1. पद का नाम - अवर सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग
वेतनमान -10,000-15,200
2. शक्तियाँ - प्रशासकीय - कोई प्रशासनिक शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
वित्तीय -
 - i. कोई वित्तीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
 - ii. यू0एन0डी0पी0 लेखा से संबंधित रोकड़पंजी सत्यापन तथा यू0एन0डी0पी0 से संबंधित विविध गतिविधियों पर व्यय तथा प्रशासनिक व्यय से संबंधित विपत्रों की जाँच ।

कर्तव्य - i. अवर सचिव अपने सौंपे गए प्रशाखा के पूर्ण प्रभारी हैं जो उन्हें सीधे रिपोर्ट करती है ।

- ii. प्रशाखा पदाधिकारी से मिलकर कार्य की प्रगति एवं कार्य में गति लाने के संबंध में विचार-विमर्श
- iii. कार्यालय को 6 माह में एक बार निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन से सचिव को अवगत कराएँगे ।

VI

- 1. पद का नाम - प्रशाखा पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन विभाग
6,500- 10,500
- 2. शक्तियाँ - प्रशासकीय
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।

वित्तीय

- i. कोई वित्तीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।

अन्य

- i. अन्य किसी प्रकार की शक्ति प्राप्त नहीं है ।

- कर्तव्य -
 - i. प्राप्त पत्रों को अपनी प्रशाखा के सहायकों के नाम कार्रवाई के लिए अंकित करना ।
 - ii. अपनी प्रशाखा में शीघ्र एवं कुशलता से काम निबटाने के लिए अनुदेश देना ।
 - iii. किसी सहायक की अनुपस्थिति में उन्हें सौंपे गए कार्य को निपटाने की व्यवस्था करना । सभी कर्मियों के काम-काज की देखरेख करना तथा प्रभारी अवर सचिव को कार्यों की प्रगति से अवगत कराना ।

VII

- 1. पद का नाम - सचिव के सचिव/आप्त सचिव/निजी सहायक
- 2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्राप्त नहीं ।
 वित्तीय -
 - i. कोई वित्तीय शक्ति प्राप्त नहीं ।
 अन्य -
 - i.
- कर्तव्य -
 - i. पदाधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्यों का निष्पादन ।
 - ii. अपने पदाधिकारी का डिक्टेसन लेना तथा उसकी प्रतिलिपि तैयार करना ।

iii. पदाधिकारी के निदेशानुसार पत्रों, संचिकाओं, अभिलेखों को सम्बद्ध पदाधिकारी तक भेजना ।

VIII

1. पद का नाम - सहायक सांख्यिकी पदाधिकारी
 2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्राप्त नहीं ।
वित्तीय -
 - ii. कोई वित्तीय शक्ति प्राप्त नहीं ।
- कर्तव्य -
- i. जिलों से प्राप्त बाढ़, सुखाड़, वर्षापात् से संबंधित सूचनाओं (प्रपत्र -IX) का संकलन करना एवं समेकित प्रतिवेदन तैयार करना तथा दैनिक बाढ़ बुलेटिन तैयार करना ।
 - ii. आपदाओं से संबंधित सरकारी/गैर सरकारी आवश्यक/महत्वपूर्ण सूचनाओं/आंकड़ों का संकलन एवं संधारण करना ।

IX

1. पद का नाम - टंकक
2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्राप्त नहीं ।
वित्तीय -
 - ii. कोई वित्तीय शक्ति प्राप्त नहीं ।

X

1. पद का नाम - सहायक
वेतनमान - 5500-9000
6500-10500
 2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
वित्तीय -
 - ii. कोई वित्तीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
अन्य -
 - iii. कोई अन्य शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
- कर्तव्य -
- i. अपने नाम अंकित पत्रों/कागजातों को कर्मपुस्तिक में दर्ज करना एवं निस्तार हेतु संचिका संख्या अंकित करना ।
 - ii. सौंपे गए कार्य को निष्पादित करने में अपने प्रशाखा के वरीय पदाधिकारी से विमर्श कर निपटाना ।

- iii. प्रशाखा पदाधिकारी के माध्यम से प्रभारी अवर सचिव को प्रस्तुत करना ।
- iv. भारत सरकार से तथा विधान सभा, विधान परिषद के प्रश्नों के बारे में विधानमंडल विभागों से प्राप्त सभी पत्रों और उन पत्रों के हरेक अनुमोदित उत्तर देने के लिए सजग रहना ।
- v. प्रशाखा पदाधिकारी को रिपोर्ट करना और उनके अनुदेशों का पालन करना ।
- vi. वरीय पदाधिकारी/ प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा सौंपे गये कार्य का निष्पादन करना ।

XI

1. पद का नाम - लेखापाल
वेतनमान - 5000-8000
2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
वित्तीय -
 - i. कोई वित्तीय शक्ति प्राप्त नहीं है ।
अन्य -
 - i. कोई अन्य शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
- कर्तव्य -
 - i. विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों के वेतनादि, लंबित वेतनादि, यात्रा विपत्रादि तैयार कर निकासी एवं भुगतान हेतु विपत्र तैयार करना ।
 - ii. पदाधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन या अन्य देय भुगतान से संबंधित विपत्र तैयार करना ।
 - iii. विभागीय उपयोग के लेखन एवं विविध सामग्रियों के विपत्रों का भुगतान एवं विभागीय वाहनों के पार्ट-पुर्जे के क्रय/रखरखाव पर व्यय में ईंधन पर व्यय से संबंधित विपत्र बनाना ।
 - iv. विभागीय दूरभाषों के विपत्रों के आलोक में राशि की निकासी एवं भुगतान हेतु विपत्र तैयार करना ।

XII

1. पद का नाम - रोकड़पाल
वेतनमान - 4500-7000
2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -
 - i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।
वित्तीय -

i. कोई वित्तीय शक्ति प्रदत्त नहीं है ।

अन्य -

i. कोई अन्य शक्ति प्रदत्त नहीं है ।

कर्तव्य - i. निकासी की गई राशि का भुगतान ।

ii. रोकड़ पंजी एवं अन्य संबंधित पंजियों का संधारण एवं अद्यतन करना ।

XIII

1. पद का नाम - ऋण निरीक्षक

वेतनमान - 4000-6000

2. शक्तियाँ - प्रशासकीय -

i. कोई प्रशासकीय शक्ति प्रदत्त नहीं ।

वित्तीय -

ii. कोई वित्तीय शक्ति प्रदत्त नहीं ।

अन्य -

iii. कोई अन्य शक्ति प्रदत्त नहीं ।

कर्तव्य - i. विभाग द्वारा सौंपे गए कार्यों का निष्पादन ।

ii. Hudco Loan के पुनर्भुगतान हेतु बजट में राशि का उपबंध करना, त्रैमासिक किश्तों में भुगतान की कार्रवाई करना ।

iii. विस्थापितों के पुनर्वास से संबंधित पत्राचार करना ।

iv. सचिव/वरिष्ठ पदाधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना ।

XIV

1. पद का नाम - दिनचर्या लिपिक

वेतनमान - 4000-6000

कर्तव्य - i. प्राप्त पत्रों का संधरण डायरी

ii. निर्गम पंजी पर पत्रांक अंकित कर पत्र निर्गत करना ।

iii. पदाधिकारी द्वारा दिये गए आदेश का पालन करना ।

XV

1. पद का नाम - चालक

कर्तव्य - i. अपने प्रभाग के विभागीय वाहन का रख-रखाव

ii. संबंधित पदाधिकारी को उनके निदेशानुसार गन्तव्य तक पहुँचाना तथा लाना ।

iii. लॉग-बुक संधारण करना ।

XVI

1. पद का नाम - आदेशपाल

- कर्तव्य -
- i. समय पर कार्यालय खोलना एवं बन्द करना ।
 - ii. संचिकाओं को विभाग में विभिन्न स्तरों के पदाधिकारियों /कर्मचारियों तक आदान-प्रदान करना तथा अधिकारियों के आदेश का अनुपालन करना ।
 - iii. डाक वितरण करना ।

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 सचिवालय अनुदेश में सचिवालय में कार्य कर रहे सभी वर्ग के पदाधिकारियों, कर्मचारियों के कर्तव्य आदि का विवरण, कार्यपालिका नियमावली में माननीय मुख्यमंत्री /मंत्री तथा वरीय पदाधिकारियों के द्वारा कार्य करने के संबंध में नियम, सामान्य भविष्य निधि नियमावली से अस्थायी /स्थायी तथा अंतिम रूप से निकाली एवं कटौती के संबंध में नियम, बिहार ग्रुप बीमा योजना नियमावली में 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 सेवानिवृत्त 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 - 2226305

फैक्स - 2226305, 2225786

ई-मेल -

अन्य -

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

सभी प्रकार की नियमावली एवं अनुदेश संबंधी पुस्तक किसी भी बुकस्टॉल पर निर्धारित मूल्य का भुगतान कर प्राप्त किया 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 :-

क्र०सं०	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 -

क्र०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज करने के लिए प्रक्रिया	प्राप्त के लिए	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5	

अध्याय -7 (मैनुअल -VI)

7.1 इस विभाग के अधीन बोर्ड, परिषद एवं अन्य निकाय नहीं हैं । इस विभाग के अधीन गृह मंत्रालय, भारत सरकार -यू0एन0डी0पी0 प्रायोजित आपदा(जोखिम) प्रबंधन कार्यक्रम से आच्छादित 14 जिलों में जिला स्तर पर जिला आपदा प्रबंधन समिति, प्रखंड स्तर पर प्रखंड आपदा प्रबंधन समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत आपदा प्रबंधन समितियाँ गठित हैं, जिनके अध्यक्ष क्रमशः संबंधित जिले के जिला पदाधिकारी, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं मुखिया होते हैं ।

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 प्रशासन का नाम -

सहायक लोक सूचना अधिकारी -

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स नं०	ई०मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
X	X	X	X	X	X	X	X	X

लोक सूचना अधिकारी -

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी०कोड	दूरभाष		फैक्स नं०	ई०मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री कुमार व्यास सिंह 'कश्यप'	उप सचिव	0612	2226305		2225786		

विभागीय अपीलेट अथॉरिटी -

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी०कोड	दूरभाष		फैक्स नं०	ई०मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री सतेन्द्र	संयुक्त सचिव	0612	2224704		2225786		

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/अधिसूचनाओं/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 सचिव 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/मा० मुख्य मंत्री/मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है ।
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए विभागीय मंत्री/मा० 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 - सचिव, आपदा प्रबंधन

	पदनाम	सम्पर्क पता
1	सचिव	आपदा प्रबंधन विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना
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 -10 (मैनुअल -IX)

10.1 -

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस० टी० डी० कोड	दूरभाष		फैक्स नं०	ई० मेल	पता
				कार्या०	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री दिलीप कुमार भंज	राज्य परियोजना पदाधिकारी	061 2	9431417 148			dilipkumar .Bhanja@u ndp.org	
1	श्री कुमार दीपक	सहायक राज्य परि० पदाधिकारी		9431016 82	22624 90			
2	श्री जीवन कुमार	जिला परियोजना पदा० मुजफ्फरपुर		9835291 913				
3	श्री मनोज कुमार दास	जिला परियोजना पदा०, सीतामढ़ी		9431422 863			manoj.das h@undp.org	
4	श्रीमती मधुबाला	जिला परियोजना पदा०, खगड़िया		9431480 431				
5	श्री बिपिन कुमार चौधरी	जिला परियोजना पदा०, सुपौल		9431268 680			Bipin.kumar@undp.org	
6	श्री डॉ० कानकभ	जिला परियोजना पदा०, समस्तीपुर		9835074 130				
7	श्री राकेश कुमार	जिला परियोजना पदा०, दरभंगा		9934794 901			Rakesh.kumar@undp.org	
8	श्री श्रीकान्त कुमार राय	जिला परियोजना पदा०, मधेपुरा					Srikant.Roy@undp.org	
9	श्री रविन्द्र कुमार सिंह	जिला परियोजना पदा०, सहरसा		9431497 305			Ravindra.kumar@undp.org	
10	श्री विनय कुमार	जिला परियोजना पदा०, बेगूसराय					Vinay.kumar@undp.org	
11	श्री राम वीरेन्द्र प्रसाद	जिला परियोजना पदा०, मुंगेर		9431447 043			Ravindra.Prasad@undp.org	
12	श्री आनन्द विजेता	जिला परियोजना पदा०, अररिया		9334409 588			Anank.vijeta@undp.org	
13	श्री अभिषेक	जिला परियोजना		9431632			Avishek.Mohanthy@	

	मोहन्थी	पदा०, किशनगंज		177			undp.org	
14	श्री राजीव कुमार झा	जिला परि० पदा०, पटना		9431633012			Rajeev.kumar.jha@undp.org	
15	श्री राजीव राजा	जिला परि० पदा०, मधुबनी		9835293906			Rajeev.Rana@undp.org	

अध्याय -11(मैनुअल -X)

11.1

प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्माण की पद्धति

क्रम सं०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति, जो नियमावली में दी गई है
1	श्री आलोक कुमार सिन्हा, भा०प्र०से०	सचिव	41,744.00	कोई भत्ता नहीं	भारत सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति के अनुसार
2	श्री सतेन्द्र, भा०व०से०	संयुक्त सचिव	29946.00	''	'' ''
3	श्री कृष्ण मोहन	उप सचिव	30050.00	''	बिहार सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति के अनुरूप
4	श्री कुमार व्यास सिंह 'कश्यप'	उप सचिव	30050.00	''	'' ''
5	श्री सतीश चन्द्र झा	अवर सचिव	22669.00	''	'' ''
6	श्री रामेश्वर प्र० दास	अवर सचिव	22043.00	''	'' ''
7	श्री रामदेव चौधरी	सचिव के सचिव	31988	''	'' ''
8	श्री रामप्रीति सिंह	प्रशाखा पदा०	21,493.00	''	'' ''
9	श्री राधाकान्त झा	प्रशाखा पदा०	19538.00	''	'' ''
10	श्री शिव प्रसाद राम	प्रशाखा पदा०	19338.00	''	'' ''
11	श्री सीताराम	आप्त सचिव	21,901.00	''	'' ''
12	श्री मनोरंजन कुमार	सहायक सांख्यिकी पदा०	16930.00	''	'' ''
13	श्री जय सिंह	टंकक	15781.00	''	'' ''
14	श्री गोविन्द मिश्र	टंकक	15781.00	''	'' ''
15	श्री विनोद प्रसाद	टंकक	14,098.00	''	'' ''
16	श्री सुरेन्द्र प्र० शर्मा	निजी सहायक	15545.00	''	'' ''
17	श्री भीमसेन प्रसाद	निजी सहायक	15503.00	कोई भत्ता नहीं	बिहार सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति के अनुरूप
18	श्री अरविन्द सिंह	निजी	15102.00	कोई	बिहार सरकार द्वारा

क्रम सं०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति, जो नियमावली में दी गई है
		सहायक		भत्ता नहीं	निर्धारित पद्धति के अनुरूप
19	श्री राधेश्याम झा	सहायक	17723.00	''	'' ''
20	श्री ब्रजेश कुमार राय	सहायक	15908.00	''	'' ''
21	श्री अजय कुमार मिश्रा	सहायक	15145.00	''	'' ''
22	श्री सतेन्द्र कुमार	सहायक	13832.00	''	'' ''
23	श्री श्रवण कुमार सिंह	सहायक	15145.00	''	'' ''
24	श्रीमती इन्दु सिन्हा	सहायक	16597.00	''	'' ''
25	श्री रघुपति नाथ सहाय	टंकक	12146.00	''	'' ''
26	श्री राजकिशोर रजक	लेखापाल	14227.00	''	'' ''
27	श्री अशोक कुमार सिन्हा	रोकड़पाल	14125.00	''	'' ''
28	श्री राम कुमार झा	दिनचर्या लिपिक	13003.00	''	'' ''
29	श्री राजीव कुमार सिन्हा	दिनचर्या लिपिक	10555.00	''	'' ''
30	श्री धीरेन्द्र कुमार सिंह	दिनचर्या लिपिक	10555.00	''	'' ''
31	श्री मुकुल मणि सिंह	दिनचर्या लिपिक	9739.00	''	'' ''
32	श्री अलख नारायण सिन्हा	ऋण निरीक्षक	13,713.00	''	'' ''
33	श्रीमती उषा कुमारी	निम्नवर्गीय लिपिक	6650.00	''	'' ''
34	श्री कुमार विजयेन्द्र	निम्नवर्गीय लिपिक	6650.00	''	'' ''
35	श्री धर्मराज सिंह	दिनचर्या लिपिक	6597.00	''	'' ''
36	श्री राजेन्द्र चौधरी	चालक	11,461.00	''	'' ''
37	श्री प्रभाष चन्द्र	चालक	9228.00	''	'' ''
38	श्री हरिचरण पंडित	आदेशपाल	8211.00	''	'' ''
39	श्री गिरिजा प्रसाद	आदेशपाल	8211.00	''	'' ''
40	श्री सिकन्दर महतो	आदेशपाल	8211.00	''	'' ''

क्रम सं०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निधारण की पद्धति, जो नियमावली में दी गई है
41	श्री रघुनाथ प्रसाद	आदेशपाल	7229.00	"	" "
42	श्री उमेश कुमार	आदेशपाल	8037.00	"	" "
43	श्री भोला शंकर भट्ट	आदेशपाल	8037.00	"	" "
44	श्री मन्नु विश्वकर्मा	आदेशपाल	8037.00	"	" "
45	श्री इन्द्रजीत साह	आदेशपाल	8037.00	"	" "
46	श्री श्रीराम राम	आदेशपाल	8037.00	"	" "
47	श्री कृष्ण मोहन	आदेशपाल	8037.00	"	" "
48	श्री शशिकान्त झा	आदेशपाल	8037.00	"	" "
49	श्री ललन रजक	आदेशपाल	8037.00	"	" "
50	श्री गोपाल प्रसाद राय	आदेशपाल	8211.00	"	" "
51	श्री राम हौसिला राव	आदेशपाल	8037.00	"	" "
52	श्री जयनंदन सिंह	आदेशपाल	8037.00	"	" "
53	श्री प्रकाश मिस्त्री	आदेशपाल	8211.00	"	" "
54	श्री रघुवंश प्रसाद	आदेशपाल	8057.00	"	" "
55	श्री राम उचित रजक	आदेशपाल	8037.00	"	" "
56	श्री प्रसादी चौधरी	आदेशपाल	8037.00	"	" "
57	श्री वीरेन्द्र कुमार सिन्हा	आदेशपाल	8037.00	"	" "
58	श्री शिवलाल शर्मा	पानी पांडे	8363.00	"	" "
59	श्रीमती पार्वती देवी	फरास	6588.00	"	" "
60	श्री बिन्देश्वरी प्रसाद	आदेशपाल	8037.00	"	" "
61	श्री शिवनाथ दास	आदेशपाल	8037.00	"	" "
62	श्री अरुण कुमार	आदेशपाल	8037.00	"	" "
63	श्री जयनाथ यादव	आदेशपाल	8037.00	"	" "
64	श्री गोपाल प्रसाद	आदेशपाल	8037.00	"	" "

अध्याय -12 (मैनुअल -XI)

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

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

वर्ष 2004-05 - इस विभाग के अधीन कोई योजना नहीं है ।

विभाग के लिए प्रस्तावित बजट (2005-06)

शीर्ष	क्रमांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किशतों में	कुल व्यय
मुख्य शीर्ष -6003-राज्य सरकार का आन्तरिक ऋण(प्रभृत)	1	27,72,000	27,72,000	चार तिमाही किशतों में	26,75,000.00
मुख्य शीर्ष -2049-ब्याज अदायगियाँ (प्रभृत)	2	7,18,000	7,18,000	चार तिमाही किशतों में	7,18,000.00
2235-पुनर्वास 0004-कटाव से क्षति के लिए विस्थापितों को साहाय्य अनुदान	3	1,25,00,000	1,25,00,000		58,87,286.00
2245-प्राकृतिक विपत्ति के कारण राहत -01-सूखा-800-अन्य व्यय-0002-अन्य कार्य	4	10,00,000	10,00,000		80,000.00

अध्याय -13 (मैनुअल -XII)

13.1

इस विभाग द्वारा लाभार्थियों को सीधे लाभ पहुँचाने की कोई योजना नहीं है । साहाय्य एवं तत्संबंधी अन्य कार्य जिला प्रशासन के माध्यम से कराए जाते हैं ।

अध्याय -14 (मैनुअल -XIII)

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 -XIV)

15.1 - कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक -

विभाग द्वारा बाढ़/नदी के कटाव से विस्थापित परिवारों के पुनर्वास के लिए पुनर्वास नीति का अनुसरण किया जाता है जिसके अनुसार कटाव से गृह विहीन एवं भूमिहीन (एक एकड़ से कम खेती योग्य भूमिधारक) हो गए हों, उन्हें ही विस्थापित परिवार माना जाएगा। उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार सभी विस्थापित परिवारों को दो वित्तीय वर्षों में भूमि के साथ-साथ आवास उपलब्ध कराया जाएगा। इसके लिए राज्य योजना और इन्दिरा योजना/पी0एम0जी0 वाई(आवास) के तहत उपलब्ध राशि के अलावा आवश्यक राशि की व्यवस्था हुडको जैसी संस्थाओं से कर्ज लेकर की जाएगी और कर्ज के मूल एवं सूद की वापसी की व्यवस्था राज्य सरकार अपने बजट से करेगी। इसके लिए अलग से बजट प्रावधान किया जाएगा।

जहाँ सरकारी भूमि उपलब्ध हो, वहाँ समाहर्ता, सर्वप्रथम विस्थापित परिवारों के नाम उसकी बन्दोबस्ती करेंगे।

यदि सरकारी भूमि उपलब्ध न हो तो कटाव स्थल के यथानिकट समाहर्ता भूमि अर्जित कर कटाव के विस्थापितों को पुनर्वासित करने हेतु भू-अर्जन की कार्रवाई करेंगे। समाहर्ता सुनिश्चित करेंगे कि भूमि का अर्जन न्यूनतम दर पर हो रहा है। कृषि योग्य भूमि या बंजर भूमि को अर्जित किया जाएगा तथा आवश्यकता पड़ने पर उसे विकसित कर विस्थापितों को पुनर्वासित किया जाएगा। पुनर्वास हेतु स्थल चयन करने के पूर्व समाहर्ता यथा संभव विकल्पों को स्पष्ट करते हुए कटावपीड़ित परिवारों की आम राय भी लेंगे ताकि भू-अर्जन के उपरांत पुनर्वासित करने में कोई अड़चन न आए। जितनी जमीन की आवश्यकता होगी, उतनी ही जमीन के अर्जन की कार्रवाई की जाएगी।

पुनर्वास योजना के अधियाची पदाधिकारी संबंधित अंचल के अंचलाधिकारी होते हैं।

यथा संभव कटाव से विस्थापितों को एक ही जगह बसाया जाएगा तथा प्रत्येक परिवार को 4(चार) डिसमल भूमि उपलब्ध कराई जाएगी। एक एकड़ भूमि के 20(बीस) परिवारों को पुनर्वासित करने हेतु भूमि आवंटित की जाएगी तथा शेष 20 प्रतिशत जमीन अर्थात् प्रति एकड़ 20 डिसमल जमीन सामुदायिक कार्य यथा-सड़क, नाला आदि के लिए सुरक्षित रखी जाएगी। यदि पुनर्वासित होने वाले परिवारों की संख्या 10 से कम हो तो वहाँ उन्हें पुनर्वास हेतु मात्र 4 डिसमल प्रति परिवार की दर से भू-अर्जन कर भूखण्ड उपलब्ध कराया जाएगा और सामुदायिक उपयोग के लिए अतिरिक्त जमीन अर्जित नहीं की जाएगी।

समाहर्ता यह सुनिश्चित करेंगे कि जिस भू-धारी की भूमि अर्जित की जा रही है, वे भू-अर्जन के उपरान्त भूमिहीन न हो जाएँ । उनके पास कम से कम 1 एकड़ भूमि उपलब्ध रहे ।

कटाव से विस्थापित परिवारों के पुनर्वास हेतु वास्तविक भू-अर्जन के लिए भू-अर्जन अधिनियम की धारा -11 के अधीन प्रतिकर अधिनिर्णीत करने की शक्ति

- (i) जिला समाहर्ता को 15(पन्द्रह) लाख रू0 तक
- (ii) प्रमंडलीय आयुक्त को 15(पन्द्रह) लाख से अधिक किन्तु 50(पचास) लाख रू0 तक
- (iii) प्रमंडलीय आयुक्त द्वारा 50(पचास) लाख रू0 से अधिक प्रतिकर अधिनिर्णीत करने की दशा में राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन आवश्यक होगा ।
- (iv) वैसे सभी वर्ग के भू-अर्जन मामलों में, जिसमें अर्जित भूमि का बाजार मूल्य प्रति एकड़ 5(पाँच) लाख रू0 अथवा उससे अधिक निश्चित किया जाना हो, राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन आवश्यक होगा ।

गरीबी रेखा के नीचे के परिवारों को निःशुल्क जमीन उपलब्ध कराई जाएगी । गरीबी रेखा के ऊपर के परिवारों को उनके खर्च पर भूमि अर्जित कर उपलब्ध कराई जाएगी ।

भारत सरकार के द्वारा इन्दिरा आवास योजना के अन्तर्गत प्राकृतिक आपदा एवं अन्य आपात् समस्याओं यथा-दंगा, आगजनी, लूटपाट आदि से प्रभावित परिवारों को आवास मुहैया कराने हेतु केन्द्रीय स्तर पर इन्दिरा आवास योजनान्तर्गत कुल आवंटित की जाने वाली राशि का 5 प्रतिशत कर्णांकित कर सुरक्षित राशि से कटाव पीड़ितों को मकान उपलब्ध कराया जाएगा । यह राशि प्रत्येक जिले के लिए अधिकतम 50(पचास) लाख रू0 तक सभी विवरणों के साथ प्रस्ताव प्राप्त होने पर विमुक्त की जा सकेगी । प्रस्ताव में क्षति का पूर्ण विवरण एवं आवश्यक राशि का जिक्र आवश्यक होगा और इसके साथ यह प्रमाण-पत्र भी देना होगा कि ऐसे मामलों में अन्य श्रोतों से कोई सहायता नहीं प्राप्त की गई है । इस योजना के अन्तर्गत गरीबी रेखा के नीचे के कटावग्रस्त परिवारों के आवास निर्माण की योजना तैयार कर ग्रामीण विकास विभाग द्वारा केन्द्र सरकार को भेजी जाएगी ।

चूँकि 50(पचास) लाख रू0 की राशि के अन्तर्गत प्रत्येक जिले में 250 परिवारों को ही एक वर्ष में लाभान्वित किया जा सकेगा, इसलिए कुल जिलों में जहाँ विस्थापितों की संख्या अधिक है, इस योजना को दो या अधिक चरणों में क्रियान्वित किया जाएगा ।

केन्द्र सरकार के मार्गदर्शन के अनुसार निम्नलिखित कारणों से मृत व्यक्तियों के आश्रितों को अनुग्रह अनुदान अनुमान्य है

- (1) वज्रपात/ ओलापात से मृत व्यक्ति

- (2) अग्निकाण्ड से मृत व्यक्ति
- (3) तूफान के कारण मृत व्यक्ति
- (4) बाढ़ के कारण मृत व्यक्ति

सामान्य स्थिति में पानी में डूबकर मृत्यु के लिए कोई अनुग्रह अनुदान साहाय्य मद में अनुमान्य नहीं है । इसी तरह विद्युत स्पर्शाघात या सर्प के काटने से मृत व्यक्तियों को भी साहाय्य मद से कोई अनुग्रह अनुदान अनुमान्य नहीं है ।

साहाय्य मद के अन्तर्गत अनुग्रह अनुदान केवल प्राकृतिक आपदा के कारण हुई मृत्यु पर ही अनुमान्य है अर्थात् मृत्यु का सीधा कारण (Proximate cause of death) जब प्राकृतिक आपदा हो तभी अनुग्रह अनुदान अनुमान्य है । मानवकृत विपत्तियों (Manumate disasters) के लिए जिसमें प्राकृतिक आपदा का कोई प्रभाव नहीं है, उसमें अनुग्रह अनुदान अनुमान्य नहीं है ।

बाढ़ एवं अन्य प्राकृतिक आपदाओं से प्रभावित व्यक्तियों/परिवारों को भारत सरकार द्वारा सी०आर०एफ०/एन०सी०सी०एफ० निर्धारित साहाय्य मानदर पर राज्य में निम्न रूप से साहाय्य मानदर लागू है :-

1	<p>अनुग्रह अनुदान:-</p> <p>(क) प्राकृतिक आपदाओं से हुई मृत्यु के कारण, अनुग्रह अनुदान</p> <p>(ख) प्राकृतिक आपदा के कारण विकलांग होने की स्थिति में अनुग्रह अनुदान</p> <p>(ग) प्राकृतिक आपदा से गंभीर रूप से घायल होने पर एक सप्ताह से अधिक अस्पताल में भर्ती रहने पर अनुदान ।</p> <p>(घ) प्राकृतिक आपदा से प्रभावित वृद्ध, बेसहारा एवं अपाहिज एवं बच्चों के लिए अनुदान</p> <p>(ङ०) बस्त्र एवं बर्तन हेतु अनुदान जिन परिवारों का घर बाढ़ से बह गया हो /पूर्णतया प्राकृतिक आपदा से नष्ट हो गया हो ।</p> <p>(च) प्राकृतिक आपदाओं के पश्चात् अति जरूरतमंद परिवारों को तत्काल अनुग्रह अनुदान की आवश्यकता । यह अनुग्रह</p>	<p>50,000/-रु० प्रति मृतक</p> <p>25,000/-रु० प्रति विकलांग व्यक्ति (हाथ/पैर आदि की विकलांगता 40प्रतिशत से अधिक होने की सरकारी चिकित्सक या चिकित्सा परिषद द्वारा प्रमाण -पत्र दिये जाने पर)</p> <p>5,000/-रु० प्रति व्यक्ति</p> <p>20/-रु० प्रति वयस्क प्रतिदिन 10/- रु० प्रति बच्चा प्रतिदिन</p> <p>कपड़ा के लिये 500/-रु० प्रति परिवार बर्तन के लिये 500/- रु० प्रति परिवार</p> <p>20/-रु० प्रति वयस्क तथा 10/- प्रति बच्चा प्रतिदिन केवल नगद भुगतान के रूप में (आवश्यक सामग्रियों जैसे आटा,</p>
---	--	--

	अनुदान केवल उन्हीं परिवारों को दिया जाना चाहिए जिनके पास खाद्यान्न नहीं है अथवा जिनके खाद्यान्न प्राकृतिक आपदाओं में बर्बाद हो गए हैं और उन्हें तत्काल सहायता के लिए अन्य कोई साधन उपलब्ध नहीं है ।	खाद्यान्न, किरासिन तेल,सब्जी, माचिस की डिबिया, नारियल तेल इत्यादि के लिए)अधिकतम दो सप्ताह के लिए अथवा केन्द्रीय दल की अनुशंसा के अनुरूप
2	प्राकृतिक आपदा से प्रभावित व्यक्तियों को अनुपूरक पोषण आहार हेतु नकद भुगतान	1.05/-रु0 प्रति व्यक्ति प्रतिदिन आई0सी0डी0एस0 मानदर के अनुसार ।
3	<p>प्राकृतिक आपदा से क्षतिग्रस्त फसल के लिए लघु एवं सीमान्त कृषकों को साहाय्य (क) डिसिल्टिंग इत्यादि</p> <p>(ख) पहाड़ी क्षेत्रों से डेवरिस (मलबा) हटाने के लिए</p> <p>(ग) मछली फार्मों का डिसिल्टिंग /पुनर्स्थापना /मरम्मत</p> <p>(घ) कृषि इनपुट सब्सिडी जहाँ फसल क्षति 50 प्रतिशत एवं उससे अधिक हुआ हो</p> <p>(i) कृषि फसल, रोपनी वाले फसल एवं वार्षिक वृक्षारोपण वाले फसल आदि के लिए ।</p> <p>(i)(अ)-दूसरे अनुवर्ती वर्ष (या बाद के वर्ष में) गंभीर प्राकृतिक आपदा की स्थिति होने पर लघु एवं सीमान्त कृषकों के अतिरिक्त अन्य किसानों को प्रति हेक्टेयर उचित दर पर केवल दो हेक्टेयर तक के लिए कृषि इनपुट सब्सिडी (चाहे जमीन का आकार कैसा भी हो)</p> <p>(ii) “पेरिनियल”(शाश्वत) फसल के लिए</p> <p>(iii) सेरीकल्चर (रेशम) किसानों के लिए साहाय्य</p>	<p>“नाबार्ड ” पद्धति पर 25प्रतिशत एवं 33.33 प्रतिशत क्रमशः लघु एवं सीमान्त कृषकों की अधिकतम सीमा 5,000/-रु0 प्रति हे0</p> <p>तथैव</p> <p>तथैव</p> <p>वर्षा आधारित फसल क्षेत्र के लिए 1000/-रु0 प्रति हेक्टेयर । सुनिश्चित सिंचाई क्षेत्र वाले फसल क्षेत्र के लिए 2500/-रु0 प्रति हे0</p> <p>वर्षा आधारित फसल क्षेत्र के लिए 1000/- रु0 प्रति हेक्टेयर सुनिश्चित सिंचाई वाले क्षेत्र के लिए 2500/-रु0 प्रति हेक्टेयर पैरीनियल (शाश्वत) फसल के लिए 4000/- प्रति हेक्टेयर</p> <p>4000/-रु0 प्रति हेक्टेयर</p> <p>2000/-रु0 प्रति हेक्टेयर मूंगा के लिये 1500/-रु0 प्रति हेक्टेयर “इरी” एवं “मलवेरी” के लिये ।</p>

	(ड0) भू-स्खलन, कटाव, नदियों के दिशा परिवर्तन के कारण भूमि की क्षति होने पर	10,000/-रू0 प्रति हेक्टेयर ।
4	रोजगार सृजन (रोजगार सृजन संबंधी विभिन्न प्लान योजनान्तर्गत निधि उपलब्ध होने पर केवल अतिरिक्त जरूरतों की पूर्ति करने हेतु)	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के बराबर अकुशल मजदूरों को दैनिक मजदूरी । इसके लिए 5 किलोग्राम प्रति व्यक्ति प्रतिदिन (सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना -विशेष घटक) एवं 15 रू0 प्रतिदिन प्रति व्यक्ति (सी0आर0एफ0/ एन0सी0सी0एफ0) एक महीना के 10 दिनों के लिये (जिन क्षेत्रों में रोजगार सृजन के अन्य योजनाएँ/परियोजनाएँ संचालित नहीं हैं, वहाँ एक महीने के 15 दिनों के लिए) के दर से साहाय्य निधि से राशि का योगदान सीमित रहेगा ।राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक न्यूनतम मजदूरी के बराबर की राशि उपलब्ध कराने हेतु उपर्युक्त साहाय्य निधि पर्याप्त नहीं हो तो शेष राशि का व्यय राज्य सरकार स्वयं वहन कर सकती है । वास्तविक आँकलन के आधार पर अलग -अलग मामलों में मांग के आधार पर प्रभावित क्षेत्रों में प्रत्येक ग्रामीण परिवार के एक इच्छुक व्यक्ति को रोजगार मुहैया कराना ।
5	लघु एवं सीमान्त कृषकों /खेतिहर मजदूरों को पशुपालन संबंधी साहाय्य (i) अदुग्धकारी/दुग्धकारी या ढुलाई के कार्यों में उपयोग में आनेवाले पशुओं का प्रतिस्थापन (ii) पशु शिविरों में पशुचारा हेतु (iii) पशुशिविरों में जलापूर्ति हेतु (iv) पशुदवा एवं टीकौषधि पर अतिरिक्त लागत (प्राकृतिक आपदा से	ग्रामीण विकास मंत्रालय के अन्तर्गत सम्बन्धित योजनाओं के निर्धारित दर के अनुरूप । बड़ा पशु 18/-रू0 प्रतिदिन छोटा पशु 9/-रू0 प्रतिदिन अलग-अलग मामलों पर किये गए आँकलन के आधार पर । अलग-अलग मामलों पर किये गए आँकलन के आधार पर ।

	<p>संबंधित आवश्यकताओं के लिए)</p> <p>(v) पशुशिविर के बाहर पशुचारे की आपूर्ति</p> <p>(vi) उपयोगी पशुओं को अन्यत्र ले जाने हेतु</p>	<p>प्राकृतिक आपदा के कारण होनेवाली मूल्य वृद्धि का अलग-अलग मामलों में निर्धारण कर परिवहन पर आनेवाले अतिरिक्त व्ययभार का वहन/समंजन</p> <p>संबंधित राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में समर्पित योजना की पशुपालन एवं दुग्ध उत्पादन विभाग के विशेषज्ञ आँकलन के बाद</p>
6	<p>मछुआरों के लिए साहाय्य</p> <p>(अ) नये नाव, जाल का क्रय एवं उसकी मरम्मत/पुनर्स्थापना</p> <p>(ब) मछली का जीरा के लिये अनुदान</p>	<p>एस0जी0एस0वाई0 योजना के अनुरूप उपकरणों के क्रय आदि में अनुदान दी जायेगी ।</p> <p>2,000/-रू0 प्रति हेक्टेयर</p>
7	<p>हस्तकरघा क्षेत्र के शिल्पियों को उनके क्षतिग्रस्त उपकरणों के मरम्मत एवं पुनर्स्थापन हेतु</p> <p>(क) परम्परागत शिल्पी के लिए</p> <p>(अ) क्षतिग्रस्त उपकरण के लिए</p> <p>(ब) कच्चे माल के लिए</p> <p>(ख) हस्तकरघा बुनकरों के लिए</p> <p>(अ) हस्तकरघा की मरम्मत एवं पुनर्स्थापन हेतु</p> <p>(ब) सूत एवं अन्य सामग्रियों के खरीद के लिये</p>	<p>1,000/-रू0 प्रति व्यक्ति</p> <p>1,000/-रू0 प्रति व्यक्ति</p> <p>1,000/-रू0 प्रति हस्तकरघा</p> <p>1,000/-रू0 प्रति हस्तकरघा</p>
8	<p>क्षतिग्रस्त मकानों की मरम्मत हेतु सहायता</p> <p>(क) पूर्णतया क्षतिग्रस्त मकान (जहाँ मकान की मरम्मत संभव नहीं है और पुनर्निर्माण की आवश्यकता है)</p> <p>(i) पक्का मकान</p> <p>(ii) कच्चा मकान</p> <p>(ख) अत्यधिक क्षतिग्रस्त मकान</p> <p>(i) पक्का मकान</p> <p>(ii) कच्चा मकान</p> <p>(ग) आंशिक रूप से क्षतिग्रस्त मकान (जहाँ मकान की क्षति न्यूनतम 15 प्रतिशत हो)</p>	<p>10,000/-रू0 प्रति मकान</p> <p>6,000/-रू0 प्रति मकान</p> <p>2,000/-रू0 प्रति मकान</p> <p>1,200/-रू0 प्रति मकान</p> <p>800/-रू0 प्रति मकान</p>

9	ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में आकस्मिक पेयजलापूर्ति	राज्य स्तरीय आपदा राहत कोष समिति द्वारा आकलित किया जाना है ।
10	महामारियों के रोकथाम के लिए कीटनाशक दवाओं की व्यवस्था	“तथैव”
11	पशुओं एवं कुक्कुट को महामारी से बचाने के लिए स्वास्थ्य सहायता	“तथैव”
12	प्राकृतिक आपदाओं से प्रभावित लोगों के सुरक्षित स्थान पर निष्कासन	“तथैव”
13	जीवन रक्षा/तत्काल साहाय्य पहुंचाने हेतु भाड़े की नाव की व्यवस्था	“तथैव”
14	आपदा प्रभावित लोगों को अस्थायी आवास, भोजन, वस्त्र, चिकित्सा सेवा आदि उपलब्ध कराने की व्यवस्था	“तथैव”
15	आवश्यक राहत सामग्रियों का वायुयान के माध्यम से वितरण	राज्य स्तरीय आपदा राहत कोष समिति द्वारा आकलित किया जाना है ।
16	तत्काल प्रकृति के क्षतिग्रस्त आधारभूत संरचनाओं की मरम्मत/पुनर्स्थापन हेतु यातायात, ऊर्जा, जन स्वास्थ्य, पेयजलापूर्ति, प्राथमिक शिक्षा और सामाजिक समुदायों की परिसम्पत्तियों की मरम्मत एवं पुनर्स्थापन	“तथैव”
17	सरकारी अस्पतालों /स्वास्थ्य केन्द्रों के क्षतिग्रस्त चिकित्सकीय उपकरणों और बर्बाद दवाओं का पुनर्स्थापन	“तथैव”
18	एम्बुलेन्स सेवाएँ, चलन्त चिकित्सा दलों एवं अस्थायी अस्पतालों के संचालन के लिए केवल पी0ओ0एल0	“तदैव”
19	मलबा की सफाई पर व्यय	राज्य स्तरीय आपदा राहत कोष समिति द्वारा आकलित किया जाना है ।
20	बाढ़ प्रभावित क्षेत्रों से जल की निकासी	“तथैव”
21	खोज एवं बचाव के उपाय पर व्यय	“तथैव”
22	मृत मानव एवं पशुओं के लाशों का निष्पादन	“तथैव”
23	विभिन्न विभागों के कार्मिकों के बहुशासनीय विशेषज्ञों का प्रशिक्षण आयोजित करना	आपदा राहत कोष से व्यय का भार वहन होगा।
24	आपदा राहत कोष के वार्षिक उपबंध के 10 प्रतिशत के अन्तर्गत यातायात उपकरण	राज्य स्तरीय आपदा राहत कोष समिति द्वारा आकलित किया जाना है ।

	सहित आवश्यक खोज, बचाव/निष्कासन के उपकरणों की प्राप्ति	
25	जन-साधारण उपयोग हेतु चार अंकों के कोड वाला दूरभाष की संस्थापना (निःशुल्क)	आपदा राहत कोष से व्यय का भार वहन होगा।

अध्याय -16 (मैनुअल -XV)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ -

आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना में सूचना का अधिकार अधिनियम' 2005 से संबंधित सूचनाएँ Website पर उपलब्ध कराने हेतु कार्रवाई की जा रही है ।

अध्याय -17 (मैनुअल -XVI)

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
लोक प्राधिकार की वेबसाइट -	निर्माणाधीन
अन्य प्रचार-प्रसार के साधन -	आकाशवाणी एवं दूरदर्शन, सिनमा/पोस्टर, हस्तक

अध्याय -18 (मैनुअल -XVII)

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) सूचना आवेदन-पत्र पर किस तरह से मांगी जाय -

सेवा में

लोक सूचना पदाधिकारी,

आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना

विषय : बाढ़/नदी के कटाव से विस्थापित परिवारों के पुनर्वास के संबंध में ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि हमलोग विगत वर्ष के बाढ़/नदी के कटाव के कारण गृहविहीन एवं भूमिहीन हो चुके ग्राम -.....थाना नं0-.....अंचल-..... जिला -के विस्थापित परिवार हैं । हमारे पुनर्वास हेतु भूमि अर्जित कर उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक कार्रवाई करने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,

हस्ताक्षर -

ग्राम -

थाना -

अंचल -

जिला -

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

(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 तीन दिनों के भीतर अपील किया जा सकेगा ।

(ii) लेकिन विभागीय अपीलीय प्राधिकारी तीस दिनों के भीतर अपील ग्रहण कर सकेंगे ।

(iii) विभागीय अपीलीय प्राधिकारी 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 राज्य 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 पर्याप्त कारण लेखाबद्ध रहेगा ।

18.3 इस विभाग 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 तैयारियों 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 ।