பலபிட்டி பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்குள் முக்கியமாகக் கணடறியக்கூடிய சில அனர்த்த நிலைகள்.

	அனர்த்தம்	**ஏற்படக் கூடிய விதம்**
1	சுனாமி	இந்துனீசியாவை சார்ந்து ஏற்படக்கூடிய நில நடுக்கங்கள்
2	அதிக மழைப்பொழிவுடன் ஏற்படும் வெள்ளப் பெறுக்கம்	பிரதேசத்திலுள்ள நீர் பாய்ந்தோடும் கால்வாய் அமைப்புகளிலுள்ள தடைகள், அனுமதியற்ற கட்டுமானங்கள்
3	வெள்ளம்	மாது கங்கை மற்றும் தூவெமோதர ஆற்றை சார்ந்த முகத்துவாரம் மூடப்படுதல்.
4	சுழற் காற்று	காலநிலை நிலைமைகளின் அடிப்படைளில்
5	மின்னல் தாக்கங்கள்	காலநிலை நிலைமைகளின் அடிப்படையில்
6	மண் மலைகள் சருவுதல்	அனுமதியற்ற மண் வெட்டல்

அனர்த்த நிலைகள் தொடர்பான தகவல் மூலங்கள்

வெள்ளம் -

மாது கங்கை மற்றும் கொஸ்கொட தூவெமோதர கங்கைக்கு அருகில் நிறுவப்பட்டிருக்கும் நீர் மட்ட அளவுக் கோல்களில் நீட் மட்டம் குறிப்பிடப்படுகின்றதுடன் அந்த நீர் மட்டங்கள் தொடர்பான அவதானிப்புகளின் மீதும் பிரதேச செயலகங்களில் நிறுவப்பட்டுள்ள மழை அளவுகோல் மதிப்பின் மீதும் மழைப்பொழிவு ஏற்படுவது தொடர்பாக அறிந்துக்கொள்ள முடியும்.

சுனாமி -

காலி மாவட்ட செயலகத்தால் வழங்கப்படும் தகவல்கள்

பிராஹ்மணவத்தை வடக்கு கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்குள் அமைந்துள்ள சுனாமி தூணின் மூலம் வழங்கப்படும் தகவல்கள்.

சுழற் காற்று -

மாவட்ட செயலகத்தின் ஊடாக வழங்கப்படும் வளிமண்டலவியல் திணைக்களத் தகவல்கள்.

மண் மலைகள் சருவுதல் -

கிராம உத்தியோகத்தர் அறிக்கைகள்

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்குள் ஒரு அனர்த்த நிலை ஏற்பட்ட போது மேல் வடிவமைப்பிற்கமைய ஏற்பாடு ஒன்று நடப்பதுடன் கிராம உத்தியோகத்தர் மூலமாக பிரதேச செயலாளரிடமும் அனர்த்த நிவாரணை சேவைகள் உத்தியோகத்தரிடமும் குறுஞ் செய்திகள் மூலமாக பின்வரும் தகவல்களை வழங்கப்படும்.

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு - சம்பவம் - திகதி - நேரம் - பாதிப்படைந்த குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை – ஆட்களின் எண்ணிக்கை.

அனர்த்த நிலையின் அடிப்படையில் இவ்வாறு தகவல்களைப் புதுப்பித்தல் நடப்பதுடன் சமைத்த உணவுகள் அல்லது உலர் உணவுகள் தேவைப்படுமாயின் அது தொடர்பாக எழுத்து மூல தகவல்களை கிராம உத்தியோகத்தரால் பிரதேச செயலாளரிடம் வழங்கப்படும்.

அனர்தத சந்தர்ப்பங்களின் போது கிராம உத்தியோகத்தருடன், தகவல்களை சேர்ப்பதற்காக கிராமிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழுவின் தொண்டர் உத்தியோகத்தர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வர்.

அறிவூட்டல், எண்கணிப்பு, முகாமிடுதல், நிவாரணை அலுவல்களுக்காக கிராம உத்தியோகத்தருக்கு உதவிப் புறிதல் செய்யப்படும்.

பிராந்திய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு

பிரதேச செயலாளரின் தலைமைத்துவத்தில் பிராந்திய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு பிரதேச செயலகத்திற்குள் நடைமுறையாகும்.

1. ஏற்படக்கூடிய அனர்த்த நிலைகளுக்கு முகம்கொடுப்பதற்கான முன் ஆயத்தமாக வருடத்திற்கு இரண்டு தடைவ, அப்படியென்றால் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் மார்ச் மற்றும் செப்டெம்பர் மாதங்களுக்குள் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும்.
   குழுவில் அனைத்து அங்கத்தவர்களும் அதில் கலந்துக்கொள்வர். இதன் போது முக்கியமாக முன்வரும் காலத்தில் எடுக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாகவும் பிரிவின் முன் ஆயத்தம் தொடர்பாகவும் கலந்துரையாடப்படும்.

2. திடீர் அனர்த்த சந்தர்ப்பங்களின் போது அலுவல்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்காக இக்குழு உடனடியாக ஒன்றுகூட உள்ளதுடன் குழு அங்கத்தவர்களுக்கு அனுப்பும் குறுஞ் செய்திகள் ஊடாகவும் பிரதேச செயலாளரின் உத்தியோகபூர்வ Twitter கணக்கின் ஊடாகவும் வழங்கும் செயிதிகளின் ஊடாக குழு அங்கத்தவர்கள் கலந்துக்கொள்ளப்படுவதுடன் அதற்கமைய பிரிவில் பாதிப்புக்கு உட்படும் மக்களுக்கு உடனடியாக நிவாரணைகள் வழங்க நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

3. பிரிவில் ஏற்படக்கூடிய சம்பவங்களை முகாமைத்துவப்படுத்திக்கொள்வதற்காக பல நிறுவனங்களின் உள்ளடக்கத்தில் அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு கொண்டமைவதுடன் அந்த உத்தியோகத்தர்களின் ஊடாக அந்த நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்கள் நேரடியாக தொடர்புகொள்வதுடன் அனர்த்த முகாமைத்துவத் துணைக் குழுவின் ஊடாக அதன் பொறுப்பு தொடர்பாகவும் கடமைகளை வழங்கியுள்ளதுடன் அதன் அலுவல்களை அவர்களின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

4. பிரதேசத்தின் அனர்த்த முகாமைத்துவத் துணைக் குழுவின் மூலம் மேலும் இந்த நடைமுறை திட்டமிடப்படும்.

அனர்த்த நிலைகள் தொடர்பான முன் ஆயத்தம்.

1. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்குள் முன் ஆயத்தம்.

   கிராம உத்தியோகத்தர்களின் தலைமையில் கிராமிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு ஒன்றை அமைத்திருத்தல்.

   அனர்த்த நிலைகள் தொடர்பாக முன் ஆயத்தமாகுதல் தொடர்பாக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் - DMC

   கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்குள் ஏற்படக்கூடிய அனர்த்தங்கள் மற்றும் ஆபத்தான இடங்களை கண்டறிந்திருத்தல்.

   தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் விலகிச் செல்லவும் நிவாரணை முகாம்களை நடத்தவும் தகுந்த நிலையங்களை கண்டறிந்திருத்தல்.

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிற்குள் கட்டமைப்பு

பிராந்திய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு

↑

அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் உத்தியோகத்தர்

↑

கிராம உத்தியோகத்தர்

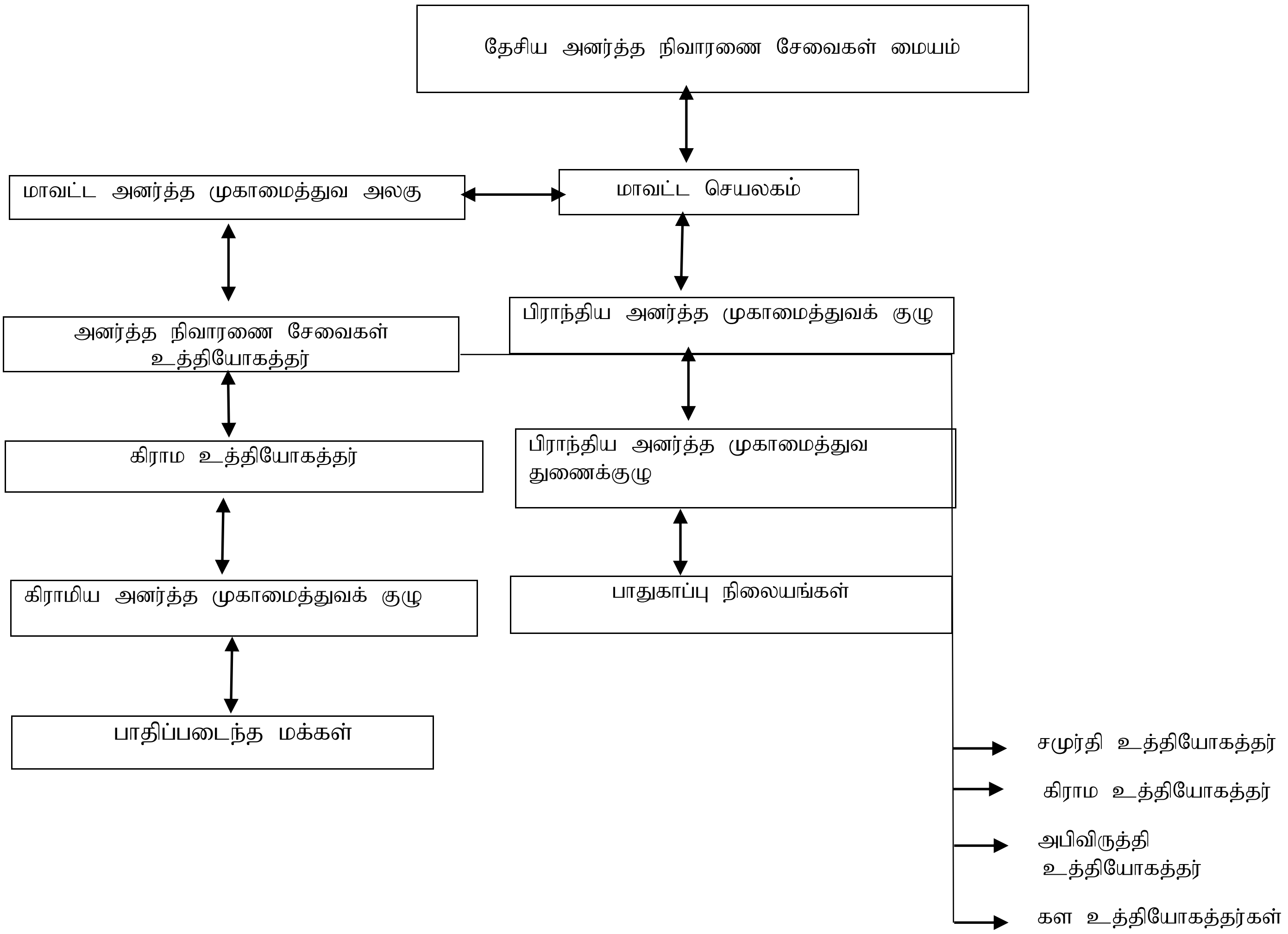
↑

கிராமிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் குழு

↑

பாதிப்படைந்த மக்கள்

அவசர சந்தர்ப்பத்தின் போது பிரிவின் கட்டமைப்பு



மேல் கட்டமைப்பிற்கமைய கிராம உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் தகவல்களின் மீது அனர்த்த நிவாரணை சேவைகள் உத்தியோகத்தரால் தயாரிக்கப்படும் அனர்த்த சம்பவ அறிக்கையை பிரதேச செயலாளரின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் மாவட்ட செயலகத்திடம் அனுப்புவதுடன் அதற்கமைய தேசிய அனர்த்த நிவாரணை சேவைகள் மையத்தின் ஊடாக அரசாங்கத்தின் உடனடி மானியங்களை வழங்கல் செய்யப்படும்.

பிரதேச செயலாளர்	- அனைத்து அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் மேற்பார்வை .
உதவி பிரதேச செயலாளர்	- உத்தியோகத்தர்களை ஒருங்கிணைத்தல், வீட்டுச் சேதங்கள் தொடர்பான அலுவல்களை திட்டமிடுதல்
உதவிப் பணிப்பாளர்	
திட்டப் பொறுப்பு	- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களை மேற்பார்வை செய்யும் அலுவல்கள், தொண்டர் அமைப்புகளை ஒருங்கிணைத்தல், பொருள் உபகரணங்கள் வாங்குவதை மேற்பார்வை செய்தல்.
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	- சேவைகள் வழங்குதலை விநியோகித்தல்
கணக்காளர்	- நிதி அலுவல்களை ஒருங்கிணைத்தல்
தலைமையக கிராம உத்தியோகத்தர்	- கிராம உத்தியோகத்தர்களை ஒருங்கிணைத்தல்