INCIDENT RESPONSE SYSTEM

ഇൻസിഡൻറ്റ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം

A Handbook for Disaster Managers

Published by

Kerala State Disaster Management Authority

INCIDENT RESPONSE SYSTEM (IRS)

A Handbook for Disaster Managers

Version 1 | August 2021

Prepared by

Dr. Sekhar L. Kuriakose, Joe John George & Prem G. Prakash

Published by

Kerala State Disaster Management Authority
Observatory Hills, Vikas Bhawan PO
Thiruvananthapuram 695033
Phone – 0471 2331345
Email – keralasdma@gmail.com
Website – www.sdma.kerala.gov.in

INCIDENT RESPONSE SYSTEM

A Handbook for Disaster Managers

2021

Published by

Kerala State Disaster Management Authority

Observatory Hills, Vikas Bhawan PO

Thiruvananthapuram 695033

ഉള്ളടക്കം

1. ഇൻസിഡന്റ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം 1
1.1. IRS - ലഘു ചരിത്രം 1
1.2. IRS - ഇന്ത്യയിൽ 2
1.3. IRS - കേരളത്തിൽ 2
2. IRS- ഘടനയും സവിശേഷതകളും 5
2.1. IRS ൻറെ ഘടന 5
2.1.1. കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ് 6
2.1.2. ജനറൽ സ്റ്റാഫ് 6
2.2. IRS ൻറെ സവിശേഷതകൾ 7
3. IRS ന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ 12
3.1. ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് (ICP) 12
3.2. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ (SA) 12
3.3. ഇൻസിഡൻറ് ബേസ് (IB) 13
3.4. ക്യാമ്പുകൾ (C) 14
3.5. റിലീഫ് ക്യാമ്പ് (RC) 15
3.6. ഹെലിബേസ് (H) 15
3.8 വിവിധ IRS സൗകര്യങ്ങളെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ചിഹ്നങ്ങൾ 16
4. IRS - പദവികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും 17
4.1. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ (RO) 17
4.2. കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ് 18
4.2.1. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ (IC) 18
4.2.2. ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ 20
4.2.3. ലെയ്സൺ ഓഫീസർ (LO) 21
4.2.4. സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ (SO) 21
4.2.5. മീഡിയ ഓഫീസർ (M O) 22
4.2.6. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (I O) 23

4.3. ജനറൽ സ്റ്റാഫ് 24
4.3.1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ (OS) 24
4.3.2. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ (PS) 35
4.3.3. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ (LS) 42

List of Figures

Figure 1: Structure of Command Staff 6
Figure 2: Incident Command Post 12
Figure 3: Staging Area 13
Figure 4: Layout of a typical Incident Base 13
Figure 5: Camp 14
Figure 6: Relief Camp 15
Figure 7: Helibase 16
Figure 8: Helipad 16
Figure 9: Symbols used for Identification of different IRS facilities 16
Figure 10: IRT Framework 17
Figure 11: Composition of Operations Section 24
Figure 12: Expansion of Branch 27
Figure 13: Types of Single Resource 29
Figure 14: Types of Strike Teams 30
Figure 15: Task Force 30
Figure 16: Composition of Operations Group 32
Figure 17: Composition of Air Operations Group 33
Figure 18: Composition of Planning Section 35
Figure 19: Composition of Logistics Section 42

1. ഇൻസിഡന്റ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം

അപ്രതീക്ഷിതമായി ഉണ്ടാകുന്ന ദുരന്തസാഹചര്യങ്ങളിൽ വിഭവങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത പോലെ തന്നെ ദുരന്തപ്രതികരണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളാണ് വിവിധ ഏജൻസികൾ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനമില്ലായ്മയും അവർ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളിലുള്ള ആശയക്കുഴപ്പവും. ഈ പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരം കാണാനും ദുരന്ത ലഘൂകരണ - നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാനും അവലംബിക്കുന്ന ഒരു സംവിധാനം ആണ് ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം അഥവാ IRS. ഈ സംവിധാനത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ മികവ് കൊണ്ട് തന്നെ ലോകത്തിൻറെ പല ഭാഗങ്ങളിലും ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ചില രാജ്യങ്ങളിൽ ഈ സംവിധാനത്തെ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡ് സിസ്റ്റം (ICS) എന്നും വിളിക്കുന്നു.

1.1. IRS - ലഘു ചരിത്രം

1970 ൽ അമേരിക്കയിലെ കാലിഫോർണിയ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം കനത്ത നാശം വിതച്ചുകൊണ്ട് ആഴ്ചകളോളം നീണ്ടുനിന്ന കാട്ടുതീ പടർന്നു പിടിച്ചു. വളരെ വലിയ തോതിൽ ചുരുങ്ങിയ സമയംകൊണ്ട് പടർന്ന കാട്ടുതീയിൽ ലോസ് ആൻജെലസ് നഗരപ്രാന്തത്തിലെ ഉൾപ്പെടെ ആയിരത്തോളം വീടുകൾ അഗ്നിക്കിരയാക്കുകയും നിരവധി ജനങ്ങൾക്ക് ജീവഹാനി സംഭവിക്കുകയും ചെയ്തു. തീ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഡസനിൽ അധികം ദുരന്ത പ്രതികരണ ഏജൻസികൾ രംഗത്ത് വരികയും ഇവർ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനമില്ലായ്മയും അധികാരപരിധികളിലുള്ള ആശയക്കുഴപ്പവും ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇതിനുള്ള ഒരു പ്രായോഗിക പരിഹാരമായിട്ടാണ് ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡ് സിസ്റ്റം (ICS) എന്ന സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത്. ഈ സംവിധാനം പിന്നീട് അമേരിക്കൻ ദുരന്ത നിവാരണ ഏജൻസിയായ FEMA[1] ഏറ്റെടുക്കുകയും ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനുള്ള ഒരു മാതൃകാ ഉപകരണമായി പ്രചുരപ്രചാരം കൊടുക്കുകയും ചെയ്തു. കാലിഫോർണിയയിലെ

[1] Federal Emergency Management Agency

കാട്ടുതീ നിയന്ത്രണത്തിനായി വികസിപ്പിക്കപ്പെട്ടതാണെങ്കിലും വെള്ളപ്പൊക്കം, ചുഴലിക്കാറ്റ്, ഭൂകമ്പം, വാതകചോർച്ച, കലാപങ്ങൾ തുടങ്ങി പ്രകൃതിജന്യവും മനുഷ്യനിർമ്മിതവുമായ പല ദുരന്തസാഹചര്യങ്ങളിലും ICS ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1.2. IRS - ഇന്ത്യയിൽ

ദുരന്തനിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണത്തിനായി ഭാരത സർക്കാർ 1999 ൽ നിയമിച്ച ഉന്നതാധികാര സമിതി (High Power Committee on Disaster Management), ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡ് സിസ്റ്റം (ICS) ലോകത്തിലെ തന്നെ മികച്ച ദുരന്ത പ്രതികരണ സംവിധാനങ്ങളിൽ ഒന്നാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുകയും അത് ഇന്ത്യയിൽ നടപ്പാക്കുവാൻ ശുപാർശ നൽകുകയും ചെയ്തു. ഇതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇന്ത്യയിൽ 2003-04 കാലഘട്ടം മുതൽ ICS നെ പറ്റി പഠനങ്ങളും കൂടിയാലോചനകളും നടക്കുകയും ഇന്ത്യൻ ഭരണ സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം അഥവാ IRS എന്ന സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ നിയമം 2005, സെക്ഷൻ 6 പ്രകാരം ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി (NDMA) 2010 ൽ IRS മാർഗ്ഗരേഖ[2] പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (NIDM) ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിനായി വിവിധ പരിശീലന സഹായികൾ[3] പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

1.3. IRS - കേരളത്തിൽ

കേരളം വിവിധതരം ദുരന്തങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിയ്ക്കുന്ന ഒരു സംസ്ഥാനമാണ്. പശ്ചിമഘട്ടത്തിനും അറബിക്കടലിനും ഇടയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കേരളത്തിൽ മനുഷ്യനിർമ്മിതവും പ്രകൃതി ജന്യവുമായ ദുരന്ത സാധ്യതകൾ കൂടുതലാണ്. വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ജനസാന്ദ്രത, പരിസ്ഥിതി നശീകരണം, ആസൂത്രണമില്ലാത്ത നഗരവൽക്കരണം തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ ദുരന്തസാധ്യതക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായുള്ള കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇതിലൂടെ അപകടങ്ങളും

[2] Available for download at: https://ndma.gov.in/Capacity_Building/Ops_Comm/IRS

[3] Available for download at: https://nidm.gov.in/modules.asp

പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങളും ദുരന്തങ്ങളായി പരിണമിക്കാതെ, ജീവനും സ്വത്തിനും പരിസ്ഥിതിയ്ക്കും ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കാൻ സാധിക്കും.

കേരളത്തിൽ 2016-ലെ പുറ്റിങ്ങൽ വെടിക്കെട്ടപകടം, 2017-ലെ ഓഖി ചുഴലിക്കാറ്റ്, 2018 – 2019 വർഷങ്ങളിലെ പ്രളയ-ഉരുൾപൊട്ടലുകൾ, 2020-ലെ കോവിഡ്-19 മഹാമാരി, പെട്ടിമുടിയിലെ ഉരുൾപൊട്ടൽ എന്നിങ്ങനെ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന പ്രകൃതി-മനുഷ്യജന്യ ദുരന്തങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം എന്ന സംവിധാനം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നത് വളരെ അനിവാര്യമാണ്. ഒരു പുതിയ സംവിധാനം എന്നത് കൊണ്ട് ആവശ്യമായ പരിശീലനം ഇതിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ നേടേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ദേശീയ തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓൺലൈൻ വഴിയായി എല്ലാ ജില്ലകളിലുമുള്ള ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീം (IRT) അംഗങ്ങളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുമായും (NDMA) നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെൻറുമായി (NIDM) ത്രിദിന പരിശീലനവും നടപ്പിലാക്കി. ഇത് കൂടാതെ ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് 'IRS ടേബിൾ ടോപ് എക്സർസൈസ്' എല്ലാ ജില്ലകളിലും 2020 ൽ നടത്തുകയുണ്ടായി.

കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും IRS സംവിധാനം നോട്ടിഫൈ ചെയ്തു കൊണ്ട് അതാത് ജില്ല ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റികൾ ഉത്തരവ് ഇറക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവ കെ.എസ്.ഡി.എം.എ യുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ[4] ലഭ്യമാണ്.

സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള IRS ഘടന ഇവിടെ നൽകുന്നു. (ഓറഞ്ച് ബുക്ക് 2021)

State Level		
Sl. No	**IRS Designation**	**Officer**
1	Responsible Officer (RO)	Chief Executive Officer of SDMA (Chief Secretary)
2	Incident Commander (IC)	State Relief Commissioner (Secretary, Disaster Management)
3	Alternate Incident Commander (AIC)	One of the members of the State Executive Committee
4	Deputy Incident Commander (DIC)	Commissioner, Disaster Management or Commissioner, Land Revenue
5	Operations Section Chief (OSC)	Assistant Commissioner of Police nominated by State Police Chief

[4] www.sdma.kerala.gov.in

6	Logistics Section Chief (LSC)	Regional Transport Officers nominated by Transport Commissioner
7	Planning Section Chief (PSC)	Motor Transport Officer nominated by Director General, Fire & Rescue Services
8	Liaison Officer (LO)	Member Secretary, KSDMA or Chief Manager, KSDMA
9	Safety Officer (SO)	Assistant Director/Associate Professor or equivalent nominated by Health Department
10	Media Officer (MO)	Information Officer nominated by Director, I & PRD
11	Information Officer (IO)	Hazard and Risk Analyst, SEOC or Hazard Analyst
ക്രമ നമ്പർ 4 മുതൽ 11 വരെ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരും 8 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തനത്തിന് ശേഷം അവർക്ക് പകരം ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചുമതല എൽക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും നിരന്തരമായി 12 മണിക്കൂറിൽ അധികം IRS ജോലികൾ ചെയ്യരുത്.		

അതുപോലെ തന്നെ ജില്ലയിലെയും താലൂക്ക് തലത്തിലുമുള്ള ഘടനയും ഇവിടെ നൽകുന്നു

District Level		
1	Responsible Officer (RO)	Chairperson, DDMA (District Collector)
2	Incident Commander (IC)	Chief Executive Officer, DDMA (Deputy Collector, DM/General)
3	Deputy Incident Commander (DIC)	Assistant Development Commissioner (General) or District Planning Officer
4	Operations Section Chief (OSC)	A Dy. SP nominated by District Police Chief
5	Logistics Section Chief (LSC)	Regional Transport Officer nominated by RO
6	Planning Section Chief (PSC)	Assistant Divisional Fire Officer nominated by District Fire Officer
7	Safety Officer (SO)	A Medical Officer nominated by District Medical Officer
8	Media Officer (MO)	Information Officer (I & PRD) nominated by District Information Officer
9	Liaison Officer (LO)	Junior Superintendent, Natural Calamity
10	Information Officer (IO)	Hazard Analyst, DEOC
Taluk Level		
1	Responsible Officer (RO)	Deputy Collector or equivalent nominated by Chairperson, DDMA
2	Incident Commander (IC)	Tahasildar of the Taluk
3	Deputy Incident Commander (DIC)	Block Development Officer nominated by Assistant Development Commissioner
4	Operations Section Chief (OSC)	A Circle Inspector of Police nominated by District Police Chief
5	Logistics Section Chief (LSC)	Motor Vehicles Inspector nominated by Regional Transport Officer
6	Planning Section Chief (PSC)	Station Officer, Fire and Rescue Services nominated by District Fire Officer
7	Safety Officer (SO)	A Medical Officer nominated by District Medical Officer
8	Media Officer (MO)	Information Officer nominated by District Information Officer (I & PRD)
9	Liaison Officer (LO)	A suitable Village Officer equivalent from the Taluk Office nominated by Tahasildar
10	Information Officer (IO)	A suitable Village Officer equivalent from the Taluk Office nominated by Tahasildar

2. IRS- ഘടനയും സവിശേഷതകളും

ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിലൂടെ ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നടപടിക്രമം, വിവര വിനിമയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി മുൻകൂട്ടി നിർവചിക്കപ്പെട്ട ഒരു സംഘടനാ സംവിധാനത്തിനു കീഴിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു. ഇങ്ങനെ സമഗ്രവും കാര്യക്ഷമവുമായ രീതിയിൽ ദുരന്ത പ്രതികരണം നിർവഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതിനായി മാനേജ്മെൻറ് തത്വങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിൽ സംയോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

2.1. IRS ൻറെ ഘടന

ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം പ്രവർത്തിക്കുന്നത് മുൻകൂട്ടി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമുകളിൽ (IRTs) കൂടിയാണ്. ദുരന്ത നിവാരണ നിയമം 2005 ൻറെയും ഇന്ത്യൻ ഭരണ സാഹചര്യങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന - ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്‌പോൺസ് സംവിധാനത്തിൻറെ മേൽനോട്ടത്തിനായി റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർമാരെ (RO) നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുമാണ് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർമാർ. ദുരന്തമുന്നറിയിപ്പ് ലഭിച്ചാൽ ഉടൻതന്നെ റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്‌പോൺസ് ടീമിനെ തയ്യാറാക്കി നിർത്തുന്നു. മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ പൊടുന്നനെ സംഭവിക്കുന്ന ദുരന്തസാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്‌പോൺസ് ടീം (IRT) ഉടൻ തന്നെ പ്രതികരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറുടെ സഹായം തേടേണ്ടതുമാണ്. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ തൻറെ ചുമതലകൾ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് കൈമാറുന്നു. 2020ൽ സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഓറഞ്ച് ബുക്കിൽ നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ ഇതിനോടകം എല്ലാ ജില്ലയിലും താലൂക്കുകളിലും IRS ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പദവികളെയും നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്[5].

ഇൻസിഡൻറ് റെസ്‌പോൺസ് ടീമിനെ നയിച്ചുകൊണ്ട് ദുരന്ത സാഹചര്യം നേരിടുന്നത് ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ ചുമതലയാണ്. വ്യോമ മാർഗമുള്ള

[5] വിവിധ ജില്ലകളിലും താലൂക്കുകളിലും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട IRS സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഈ ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ് https://sdma.kerala.gov.in/incident-response-system-2/

സഹായം അവശ്യമായിവരുകിൽ അതിനായി ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറും നോഡൽ ഓഫീസറും മാറ്റി നിർത്തിയാൽ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിന് പ്രധാനമായും രണ്ടു ഘടകങ്ങളാണുള്ളത് - 1.) കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ് 2.) ജനറൽ സ്റ്റാഫ്.

2.1.1. കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ്

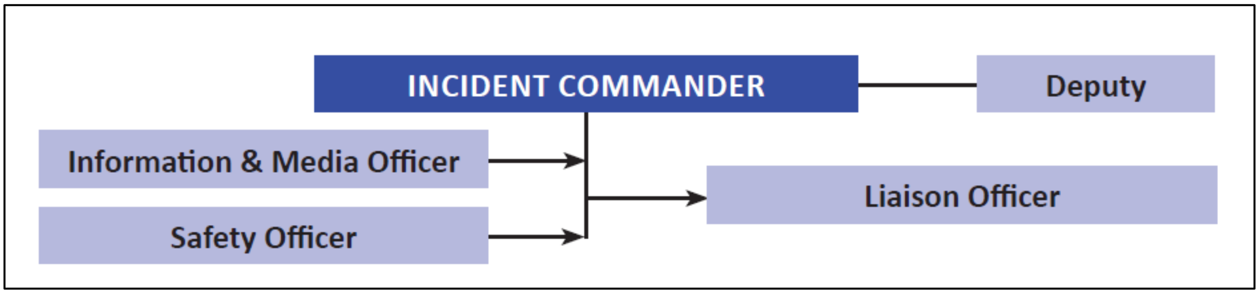


Figure 1: Structure of Command Staff

ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ, ഇൻഫർമേഷൻ & മീഡിയ ഓഫീസർ (IMO), സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ (SO), ലെയ്സൺ ഓഫീസർ (LO) എന്നിവരടങ്ങുന്നതാണ് കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ്. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് ദുരന്ത പ്രതികരണം ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുവാൻ വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുക എന്നതാണ് കമാൻഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ ചുമതല.

2.1.2. ജനറൽ സ്റ്റാഫ്

ജനറൽ സ്റ്റാഫിനെ മൂന്നായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

i) ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗം (Operations Section - OS)

ഫലപ്രദമായ ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനുവേണ്ടി നിർണയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Incident Objectives) കൈവരിക്കുവാൻ വേണ്ടുന്ന നടപടികൾ ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗം സ്വീകരിക്കുന്നു. ദുരന്തത്തിൻറെ വ്യാപ്തി അനുസരിച്ച് ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗത്തെ വിപുലീകരിക്കുന്നു.

ii) പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗം (Planning Section - PS)

ദുരന്തത്തെ സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക, അവ വിലയിരുത്തുക, പ്രദർശിപ്പിക്കുക; ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനാവശ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക, ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി (Incident Action Plan) തയ്യാറാക്കുക എന്നിവ പ്ലാനിങ് വിഭാഗത്തിൻറെ ചുമതലയാണ്. ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിന് ശേഷം ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമിൻറെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിമൊബിലൈസേഷൻ പ്ലാൻ (demobilisation plan) തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിൻറെ ചുമതലയാണ്.

iii) ലോജിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗം (Logistics Section - LS)

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിന് ആവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ, സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടത് ലോജിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗത്തിൻറെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. മേൽപറഞ്ഞ വിഭവങ്ങളുടെ സംഭരണവും വിതരണവും സുഗമവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കുവാൻ ധനകാര്യ വിഭാഗത്തെക്കൂടി (Finance Branch) ലോജിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

2.2. IRS ൻറെ സവിശേഷതകൾ

IRS -ൻറെ പ്രധാന സവിശേഷതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

a) ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർവ്വഹണം (Management by Objectives)

ഫലപ്രദമായ ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനുവേണ്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Incident Objectives) നിർണയിച്ചശേഷം ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ചിട്ടയായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ഏറ്റവും മികച്ച രീതിയിൽ അവ കൈവരിക്കുന്നു. IRS സംവിധാനത്തിൽ നാലു ഘട്ടങ്ങളിലൂടെയാണ് ഇത് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നത്:

1.സർക്കാർ നയങ്ങൾ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുക

2. കൈവരിക്കേണ്ടുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണയിക്കുക

3. ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാനുള്ള ആസൂത്രണം നടത്തുക

4. വിഭവങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗത്തിലൂടെയും പ്രവർത്തന

വിലയിരുത്തലിലൂടെയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുക

b) ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിലെ ഏകീകൃത സ്വഭാവവും (Unity of Command) കമാൻഡുകളുടെ ശൃംഖലയും (Chain of Command)

ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമിലെ ഓരോ അംഗത്തിനും ഒരു നിയുക്ത സൂപ്പർവൈസർ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ആര് ആർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം എന്നുള്ള വ്യക്തമായ ചട്ടക്കൂട് ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉള്ളത് കൊണ്ട് ഓരോ പദവികളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദേശം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തത കൈവരിക്കുന്നു. താഴെത്തട്ടു മുതൽ മുകൾത്തട്ടു വരെയുള്ള എല്ലാ പദവികൾക്കും കൃത്യമായ റിപ്പോർട്ടിങ്ങോട് കൂടിയ അധികാരരേഖ (line of authority) നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിനെ കമാൻഡുകളുടെ ശൃംഖല (Chain of Command) എന്ന് നാമകരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഒന്നിലധികം സൂപ്പർവൈസർമാരിൽനിന്നും പരസ്പരവിരുദ്ധമായ ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ആശയക്കുഴപ്പം ഇതിലൂടെ ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നു. സെക്ഷനുകൾ, ബ്രാഞ്ചുകൾ, ഡിവിഷനുകൾ എന്നിങ്ങനെ പല തട്ടുകളായി കമാൻഡുകളുടെ ശൃംഖല വ്യാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

c) കമാൻഡിൻറെ കൈമാറ്റം (Transfer of Command)

ഒരു ദുരന്തം സംഭവിച്ചാൽ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ ചുമതല ആ പ്രദേശത്തെ ഏറ്റവും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നാൽ ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ കമാൻഡിൻറെ അധികാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നു. ദുരന്തവ്യാപ്തി വളരെ വലുതാകുകയും കൂടുതൽ വൈദഗ്ധ്യവും അനുഭവസമ്പത്തുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലത്തെത്തുകയും ചെയ്യുമ്പോഴും ദുരന്തപ്രതികരണം സുദീർഘമായി നീണ്ടുപോകുമ്പോഴും കമാൻഡിൻറെ ചുമതല കൈമാറേണ്ടിവരുന്നു. ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിൽ നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബ്രീഫിങ്, ഡീബ്രീഫിങ്, ഇൻസിഡൻറ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ, വിവിധതരം ഫോമുകൾ തുടങ്ങിയ സങ്കേതങ്ങൾ കമാൻഡിൻറെ കൈമാറ്റം സുഗമമാക്കുന്നു.

d) ഘടനാപരമായ മൃദുത്വം (Organisational Flexibility)

IRS ൻറെ ഘടന എന്നത് സാഹചര്യത്തിൻറെ ആവശ്യാനുസരണം വിപുലീകരിക്കാനോ ചുരുക്കാനോ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് ക്രമീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. IRS ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ദുരന്തപ്രതികരണത്തിന് ആവശ്യമില്ല എന്നു വരുകിൽ ആ ഘടകത്തെ നിർജ്ജീവമാക്കി, IRS ൻറെ വലുപ്പം കുറയ്ക്കുകയും അതുവഴി വിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

e) നിയന്ത്രണ പരിധി (Span of Control)

ഇത് ഒരു മാനേജ്മെൻറ് പ്രമാണമാണ്. ഒരു മേലുദ്യോഗസ്ഥന് അഞ്ചു മുതൽ ഏഴു ഉദ്യോഗസ്ഥരെവരെ മാത്രമേ കാര്യക്ഷമമായി നേതൃത്വം നൽകാൻ കഴിയൂ എന്നതാണ് ഈ പ്രമാണം പറയുന്നത്. വിവിധതരം ജോലികൾ തീരുമാനിച്ച് അത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട യൂണിറ്റുകൾക്ക് കൃത്യമായി എത്തിച്ചുകൊടുത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ ‘നിയന്ത്രണപരിധി’ക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ദുരന്തപ്രതികരണം നിർവഹിക്കുവാൻ IRS സഹായിക്കുന്നു. എന്നാൽ സന്ദർഭം അനുസരിച്ചു ഇതിൽ മാറ്റം വന്നാൽ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ചു പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടരേണ്ടതാണ്.

f) ഏരിയ കമാൻഡ് (Area Command)

ഭരണപരമായ അധികാരപരിധികൾക്ക് അപ്പുറത്തേക്ക് നീളുന്ന ഒന്നിലധികം ദുരന്തസംഭവങ്ങൾ നേരിടുന്നതിനായി ഒരേസമയം ഒന്നിലധികം ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമുകൾ പങ്കെടുക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ മൊത്തത്തിലുള്ള മേൽനോട്ടത്തിനായി ഏരിയ കമാൻഡ് സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നു. ഭരണപരമായതോ അധികാരപരിധി സംബന്ധിച്ചതോ ആയ തർക്കങ്ങൾ ദുരന്തപ്രതികരണത്തെ ബാധിക്കാതെ നോക്കുന്നതിനായാണ് ഏരിയ കമാൻഡ് സംവിധാനം.

g) ഏകീകൃത കമാൻഡ് (Unified Command)

ഒരു ദുരന്തമുഖത്ത് ഒരേസമയം ഒന്നിലധികം ഏജൻസികൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ അവർ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കുവാൻ വേണ്ടി IRSൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സംവിധാനമാണ് ഏകീകൃത കമാൻഡ് അഥവാ Unified Command. ഏകീകൃത കമാൻഡിലൂടെ എല്ലാ ഏജൻസികളെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ദുരന്തമുഖത്ത്

കൈവരിക്കേണ്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണയിക്കുകയും അവ കൈവരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള കർമപദ്ധതി (Incident Action Plan) തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

h) സമാനമായ പദപ്രയോഗങ്ങൾ (Common Terminologies)

ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ ഉപയോഗിക്കുന്ന പദപ്രയോഗങ്ങൾ സമാനമായിരിക്കും എന്നത് IRS ൻറെ പ്രത്യേകതയാണ്. ഉദാ: ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് (ICP), സെക്ഷൻ, ബ്രാഞ്ച്, ഡിവിഷൻ, കമാൻഡർ, ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ, ഇൻസിഡൻറ് ബേസ്, ക്യാമ്പ്, റിലീഫ് ക്യാമ്പ്, ഹെലിപാഡ് etc.

i) കൂട്ടായ ഉത്തരവാദിത്വം (Accountability)

IRS സംവിധാനത്തിൽ കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെട്ട കമാൻഡ് ശൃംഖലയിലൂടെ ഒരു ടീം അംഗത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഗ്രൂപ്പിന് ഒരു സൂപ്പർവൈസർ മാത്രമേ ഉണ്ടാകൂ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇതുകൂടാതെ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിപ്പിക്കപ്പെട്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ, നിർദിഷ്ട ഫാറങ്ങളുടെ ഉപയോഗം എന്നിവയിലൂടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റു വിഭവങ്ങളുടെയും ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നു. (IRS ൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫാറങ്ങൾ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.)

j) സംയോജിത വിവരവിനിമയ സംവിധാനം (Integrated Communication)

IRS ഘടനയ്ക്കുള്ളിൽത്തന്നെ സുഗമമായ വിവരവിനിമയം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി ലോജിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗത്തിൽ ഒരു കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ യൂണിറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ദുരന്തത്തിൻറെ വ്യാപ്തിയും സങ്കീർണ്ണതയും അനുസരിച്ചും ഉപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ചും ദുരന്തമുഖത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏജൻസികളുടെയും ആളുകളുടെയും എണ്ണം അനുസരിച്ചും പലവിധത്തിലുള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ നെറ്റ്‌വർക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നു.

k) വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനം (Resource Management)

വിഭങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പരിപാലനത്തിനായി അവയുടെ ഉപയോഗയോഗ്യതക്കനുസരിച്ച് പ്രത്യേകമായി നാമകരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഉദാ: സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്, സ്ട്രൈക്ക് ടീം, ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് etc.

l) ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി, ബ്രീഫിങ് - ഡീബ്രീഫിങ് മീറ്റിങ്ങുകൾ (Incident Action Plan, Briefing and Debriefing Meetings)

ഓരോ ദുരന്തപ്രതികരണ നടപടിക്കും മുമ്പായി റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ/ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ സ്ഥിതിവിവരം മനസ്സിലാക്കുകയും വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയും അവയുടെ സമാഹരണത്തിനുമുള്ള നടപടി കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദൗത്യം തീരുമാനിക്കുകയും സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ബ്രീഫിങ് മീറ്റിംഗ് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഒരു പ്രവർത്തന കാലയളവിൻറെ ഒടുവിൽ, പ്രവർത്തികളുടെ വിലയിരുത്തലിനായി ഡീബ്രീഫിങ് മീറ്റിംഗ് നടത്തപ്പെടുന്നു. നിർണയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കപ്പെട്ടോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനും വേണ്ട തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു. ഈ ബ്രീഫിങ് - ഡീബ്രീഫിങ് മീറ്റിംഗുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ 'ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി' (Incident Action Plan) തയ്യാറാക്കുന്നു. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഓപ്പറേഷൻസ്, പ്ലാനിംഗ്, ലോജിസ്റ്റിക്സ് തുടങ്ങി ഓരോ വിഭാഗങ്ങളുടെയും ചുമതലകൾ, വിവരവിനിമയത്തിനും സംഘാംഗങ്ങളുടെ സുരക്ഷക്കും ഗതാഗതത്തിനുമുള്ള പദ്ധതികൾ, സംഭവസ്ഥലത്തിൻറെ ഭൂപടം എന്നിവ ഈ കർമപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. IRS ന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ

ഫലപ്രദമായ ദുരന്തപ്രതികരണം ഉറപ്പുവരുത്താൻ ദുരന്തവ്യാപ്തിക്കും ആഘാതത്തിനും അനുസരിച്ച് ചില പ്രത്യേകമായ സൗകര്യങ്ങൾ IRS ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ദുരന്തമുഖത്തെ ആവശ്യങ്ങൾ, ദുരന്തപ്രതികരണം എത്രസമയം നീണ്ടുനിൽക്കുന്നു, ഈ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുവാനുള്ള ചിലവ്, ദുരന്തസ്ഥലത്ത് നിലവിലുള്ള കാലാവസ്ഥാ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്നിവക്കനുസരിച്ച് ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ IRS സംവിധാനത്തിനായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

3.1. ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് (ICP)

Figure 2: Incident Command Post

പ്രാഥമികമായ കമാൻഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തെ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് (ICP) എന്ന് നാമകരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇവിടെ തുടർന്നുകൊണ്ടാണ് ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത്. ഒരു ദുരന്തത്തെ നേരിടാനായി ഒരു ICP മാത്രമേ സജ്ജീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ദുരന്തത്തിൻറെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച്, തുടർ ദുരന്ത സാധ്യതകൾ മുന്നിൽക്കണ്ട് ആവശ്യത്തിന് വലുപ്പമുള്ള, സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന സ്ഥലത്താവണം ICP സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. സംസ്ഥാന/ജില്ലാ/താലൂക്ക് ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ ICP സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ഭൂകമ്പം പോലെയുള്ള ദുരന്തങ്ങളിൽ കെട്ടിടങ്ങളൊക്കെ പൂർണമായി തകരുകയും ICP സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി മറ്റു സ്ഥലങ്ങൾ കിട്ടാതെ വരുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ വലിയ ഒരു വാഹനത്തിലോ, ട്രെയിലറിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കൂടാരത്തിലോ ICP സജ്ജീകരിക്കുക. മതിയായ പ്രകാശ സംവിധാനങ്ങളും, വിവരവിനിമയ സംവിധാനങ്ങളും ICP യിൽ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്

3.2. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ (SA)

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനാവശ്യമായ വാഹനങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ളം, ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ദുരന്തമുഖത്ത് ഏതുസമയവും ദ്രുതഗതിയിൽ എത്തിക്കാൻ ഉതകുന്നവണ്ണം തയാറാക്കിനിർത്തുന്ന സ്ഥലത്തെ 'സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ'

എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ദുരന്തബാധിത പ്രദേശത്തോടു ചേർന്നുതന്നെയുള്ള അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തു സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ തയാറാക്കണം. സ്കൂളുകളുടെയും കോളേജുകളുടെയും കളിസ്ഥലങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, സൈക്ലോൺ ഷെൽട്ടറുകൾ, സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങൾ സ്റ്റേജിങ് ഏരിയയ്ക്ക് അനുയോജ്യമാണ്. ഇവയൊന്നും ലഭ്യമല്ലാതെവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു കൂടാരത്തിലോ മറ്റോ താൽകാലികമായി ഇത് സജ്ജീകരിക്കുക. വാഹന പാർക്കിങ്ങിനായി സ്കൂൾ ഗ്രൗണ്ടുകളോ അതുപോലെ വിശാലമായ സ്ഥലങ്ങളോ കണ്ടെത്തുക. വാഹനങ്ങൾക്ക് അകത്തേക്ക് കയറുവാനും പുറത്തേക്ക് ഇറങ്ങുവാനും പ്രത്യേകം മാർഗ്ഗങ്ങൾ തയാറാക്കാൻ കഴിവതും ശ്രദ്ധിക്കുക. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയയുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല IRS ൽ സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ മാനേജർക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. IRS ഘടനയിൽ ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷനു കീഴിലായാണ് സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

Figure 3: Staging Area

3.3. ഇൻസിഡൻറ് ബേസ് (IB)

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനു പ്രാഥമികമായി ആവശ്യമുള്ള സേവനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തെ ഇൻസിഡൻറ് ബേസ് എന്ന് വിളിക്കുന്നു. സാധാരണയായി, ദുരന്തമുഖത്ത് ആവശ്യം വന്നേക്കാവുന്ന എന്നാൽ നിലവിൽ കരുതലായി (Reserve) നിർത്തിയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉപകരണങ്ങളും 'ബേസിൽ' ആണുണ്ടാവുക. IRS ൽ ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷന് കീഴിൽവരുന്ന ഫെസിലിറ്റി യൂണിറ്റിൻറെ ഭാഗമായ ബേസ് മാനേജർക്കാണ് ഇതിൻറെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

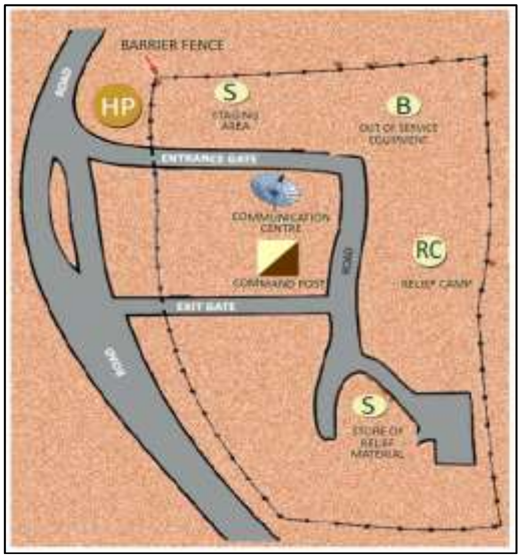


Figure 4: Layout of a typical Incident Base

3.4. ക്യാമ്പുകൾ (C)

Figure 5: Camp

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് വിശ്രമവും, ഭക്ഷണവും, കുടിവെള്ളവും, ശുചിമുറി സൗകര്യങ്ങളും നൽകുന്നതിനായി താത്കാലികമായി പ്രത്യേക ക്യാമ്പുകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നു. ക്യാമ്പുകളിൽ ഇതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങളും പ്രത്യേകം ജീവനക്കാരും ഉണ്ടാകും. ദുരന്തസ്ഥലത്തോട് ചേർന്ന് തന്നെയാണ് ക്യാമ്പ് സജ്ജീകരിക്കുക. ക്യാമ്പിൻറെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഒരു ക്യാമ്പ് മാനേജരെ നിയോഗിക്കുന്നു. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷനിലെ ഫെസിലിറ്റി യൂണിറ്റിലാണ് ക്യാമ്പ് മാനേജർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ലോജിസ്റ്റിക്സ് യൂണിറ്റ് പ്രത്യേകം സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ക്യാമ്പ് മാനേജർ സെക്ഷൻ ചീഫിന് (LSC) മുമ്പാകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.

ഇൻസിഡൻറ് ബേസിൽ നിന്നുമാറി പ്രത്യേകമായാണ് ക്യാമ്പുകൾ തുറക്കുക. ദുരന്തസ്ഥലത്തിൻറെ വ്യാപ്തിയും ദുരന്തമുഖത്തെ ആവശ്യവും അനുസരിച്ച് ക്യാമ്പുകളുടെ സ്ഥാനം മാറിയേക്കാം. എന്നാൽ ഇൻസിഡൻറ് ബേസ്, ദുരന്തപ്രതികരണം അവസാനിക്കുന്നതു വരെയും ഒരേ സ്ഥലത്തു തന്നെ തുടരുന്നു.

3.5. റിലീഫ് ക്യാമ്പ് (RC)

ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ദുരിതാശ്വാസ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകൾ തുറക്കുന്നു. ആവശ്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തി അതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ക്യാമ്പുകൾ തുറക്കുക. സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, സൈക്ലോൺ ഷെൽട്ടറുകൾ തുടങ്ങിയവ ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളാക്കി മാറ്റാവുന്നതാണ്. ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ കൂടാരങ്ങൾ സജ്ജമാക്കി ക്യാമ്പുകൾ തുറക്കുക. ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പ് തുറക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാമഗ്രികൾ ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടത് ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻറെ ചുമതലയാണ്. ക്യാമ്പിൻറെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷന് കീഴിൽ ഇതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച്/ ഡിവിഷൻ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പിന്റെ നേതൃത്വം IRS ൽ 'റിലീഫ് ക്യാമ്പ് മാനേജർ'ക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. സ്ത്രീകൾ, വയോജനങ്ങൾ, കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ തുടങ്ങിയവർക്ക് സവിശേഷ ശ്രദ്ധ ക്യാമ്പുകളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

Figure 6: Relief Camp

3.6. ഹെലിബേസ് (H)

ഹെലികോപ്റ്ററുകൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും, ഇന്ധനം നിറയ്ക്കുന്നതിനും, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനുമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ 'ഹെലിബേസ്' എന്ന് പറയുന്നു. ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികൾ കയറ്റുന്നതിനും ഇറക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയും ഹെലിബേസ് ഉപയോഗിക്കാം. ദുരന്തസ്ഥലത്തിനു സമീപമുള്ള എയർപോർട്ടുകളോ അതില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ഭരണകൂടം ഹെലികോപ്റ്റർ ഏജൻസിയുമായി സംസാരിച്ച് തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റു അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങളോ ഹെലിബേസ് ആയി ഉപയോഗിക്കാം.

3.7 ഹെലിപാഡ് (H P)

ദുരന്തസ്ഥലത്തിന് അടുത്തായി, ഹെലികോപ്റ്ററുകൾ സുരക്ഷിതമായി ഇറങ്ങുവാനും പറന്നുയരുവാനുമായി താത്കാലികമായി ഒരുക്കുന്ന സംവിധാനമാണ് ഹെലിപാഡ്.

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഉപകരണങ്ങൾ, ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികൾ തുടങ്ങിയവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് മാത്രമേ ഹെലിപാഡ് ഉപയോഗിക്കാറുള്ളൂ.

Figure 8: Helibase

Figure 7: Helipad

3.8 വിവിധ IRS സൗകര്യങ്ങളെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ചിഹ്നങ്ങൾ

ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി IRS ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവിധ സൗകര്യങ്ങൾ എളുപ്പത്തിൽ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ചില ചിഹ്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു. അവ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

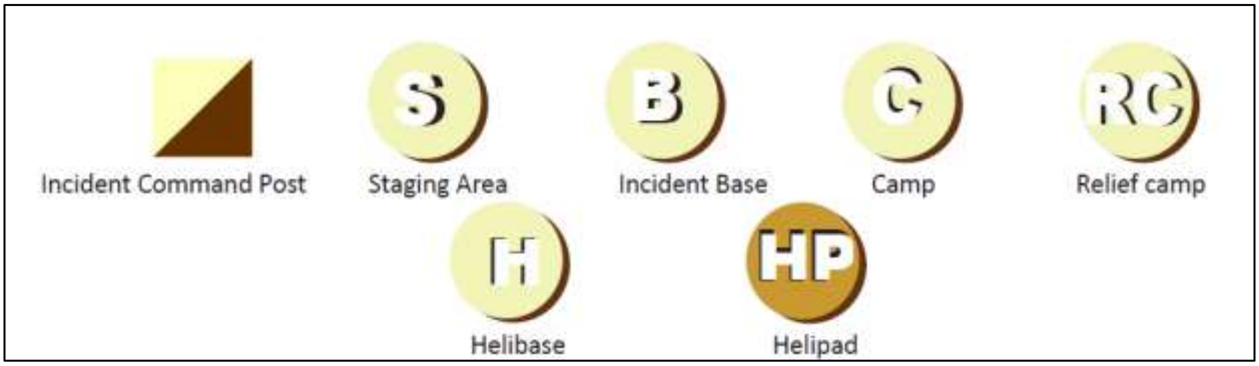


Figure 9: Symbols used for Identification of different IRS facilities

4. IRS - പദവികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

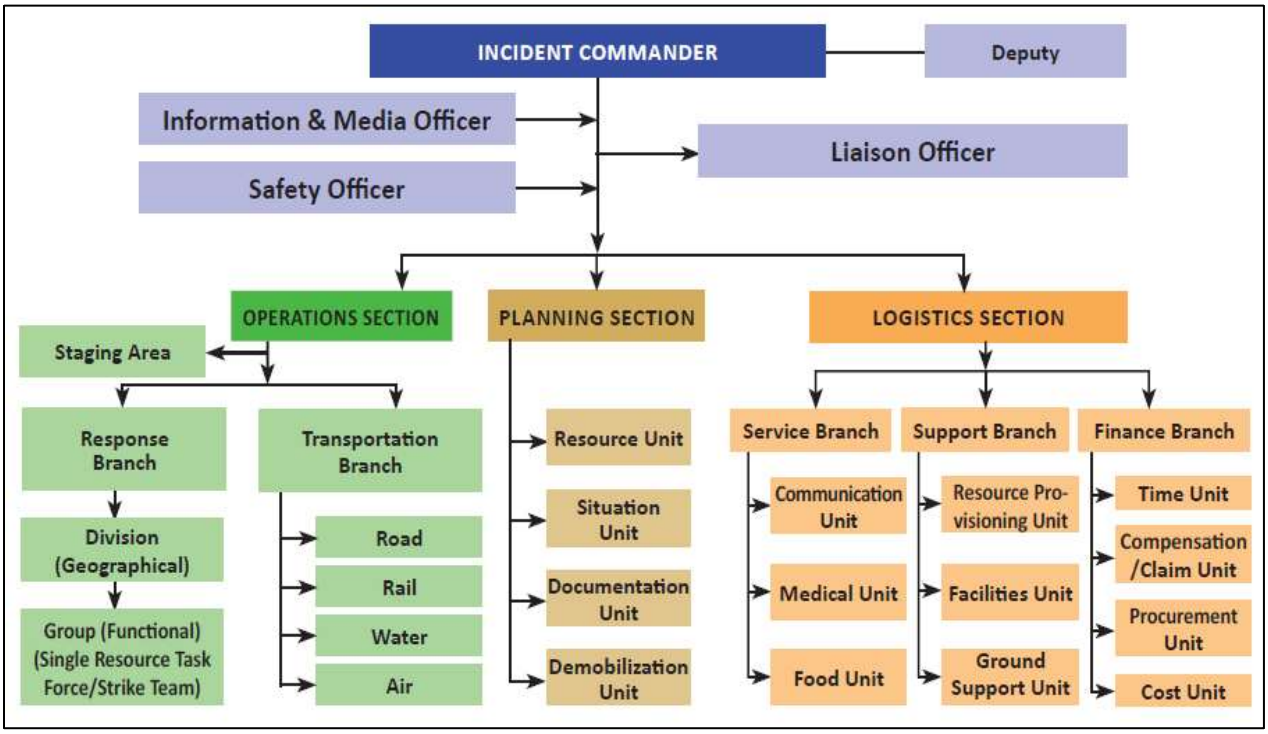


Figure 10: IRT Framework

4.1. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ (RO)

1. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള (സംസ്ഥാനം - ജില്ല - താലൂക്ക്) ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്തം റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.
2. സംസ്ഥാന, ജില്ലാ, താലൂക്ക് തലങ്ങളിൽ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമുകളുടെ രൂപീകരണവും സംസ്ഥാന, ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ പ്ലാനുകളിൽ IRS ൻറെ സംയോജനവും റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. സംസ്ഥാന / ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുടെ യോഗം വിളിക്കുക. താലൂക്കിലുള്ള റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ ജില്ലയുടെ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുമായി നിരന്തരം സമ്പർക്കം പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
4. ആവശ്യമെങ്കിൽ കേന്ദ്ര സേനകളുടെ സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കുക.
5. എല്ലാ വകുപ്പുകളുടേയും സജീവമായ പങ്കാളിത്തവും അവയുടെ ഏകോപനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക
6. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

7. ദുരന്ത / അപകട പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആത്യന്തിക ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുക.
8. വിവിധ ചുമതലകൾ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് കൈമാറുകയും, യഥാസമയം പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
9. മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കൈമാറുക.

4.2. കമാൻഡ് സ്റ്റാഫ്

കമാൻഡ് സ്റ്റാഫിലുള്ള പദവികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും താഴെ കൊടുക്കുന്നു

4.2.1. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ (IC)

ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റത്തിൽ ഓരോ പദവികളും പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്നതാണെങ്കിലും അവയിൽ പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കുന്ന വ്യക്തിയാണ് ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ. ഈ സംവിധാനത്തിലെ എല്ലാ പദവികളിലും വ്യക്തികൾ ഇല്ലെങ്കിലും ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ എല്ലാ ദുരന്ത / അപകട / അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിലും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചില ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് പ്രധാനമായും ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ നിർവഹിക്കേണ്ടത്.

1. ഒരു ദുരന്ത ഘട്ടത്തിൽ, സംഭവ സ്ഥലം, സമയം, ബാധിക്കപ്പെട്ടവർ, ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യത, വാർത്താ വിനിമയ സംവിധാനങ്ങളുടെ ലഭ്യത തുടങ്ങി ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനു ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുക.
2. ദുരന്ത മുന്നറിയിപ്പ് സംവിധാനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇന്ത്യൻ കാലാവസ്ഥാ വകുപ്പ് (IMD), ഇൻകോയിസ് (INCOIS), കേന്ദ്ര ജല കമ്മീഷൻ (CWC) എന്നീ കേന്ദ്ര ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുകയും ദുരന്തത്തിന് മുൻപുള്ള ആസൂത്രണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെയും വിഭവങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലപ്രദമായ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണയിക്കുക

4. തിരച്ചിലും രക്ഷാപ്രവർത്തനവും, ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രി വിതരണം തുടങ്ങി അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കു മുൻതൂക്കം നൽകി ഏകോപനം നടത്തുക
5. ദുരന്തബാധിത പ്രദേശത്ത് ആവശ്യമെങ്കിൽ പൊലീസിൻറെ സഹായത്തോടെ ക്രമസമാധാനവും സുഗമമായ ഗതാഗതവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. ദുരന്തത്തിൻറെ വ്യാപ്തി അനുസരിച്ച് സെക്ഷനുകൾ, ബ്രാഞ്ചുകൾ, ഡിവിഷനുകൾ എന്നിവ രൂപീകരിച്ച്, ഉചിതമായ രീതിയിൽ IRS സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുക
7. ഇൻസിഡൻറ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ (IAP) തയ്യാറാക്കി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
8. അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്ത് ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് (ICP) സ്ഥാപിക്കുക. ആവശ്യമായ ആശയവിനിമയ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമുള്ള ഒരു സ്ഥലം ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ് ആയി ഉപയോഗിക്കാം.
9. ഇൻസിഡൻറ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ (IAP) പ്രകാരം ടീം അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെക്കുറിച്ചു ബോധവാന്മാരാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുക. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ IAP അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക
10. ഏരിയ കമാൻഡ്, യൂണിഫൈഡ് കമാൻഡ് തുടങ്ങിയ സങ്കേതങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുവാൻ റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ നിർദേശിച്ചാൽ അതിനുവേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.
11. ദുരന്തപ്രതികരണം നിർവഹിക്കേണ്ട രീതിയും ഇൻസിഡൻറ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കാനായി പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻറെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത് പൂർണമായും ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പ്ലാനിംഗ് യോഗങ്ങൾ ചേരേണ്ടതാണ്.
12. ദുരന്തമുഖത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന ടീമംഗങ്ങളുടെയും ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക
13. മാധ്യമങ്ങൾക്കായി വിവരങ്ങൾ പുറത്തുവിടുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുക
14. ദുരന്ത പ്രതികരണ സേനയുടെ (IRT) എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും, ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏജൻസികളും തമ്മിൽ ശരിയായ ഏകോപനം ഉറപ്പു വരുത്തുക.

15. ദുരന്തപ്രതികരണ നടപടിയുടെ പ്ലാനിംഗ്, ആവശ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ സമാഹരണം, പരിശീലനം ലഭിച്ച ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമംഗങ്ങളുടെ വിന്യാസം തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ - ഇൻറർനെറ്റ് അധിഷ്ഠിത മാർഗങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക.
16. പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമല്ലാത്ത ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആവശ്യമായിവരുകിൽ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻറെയും ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻറെയും മേധാവിമാരുമായി ചർച്ചചെയ്ത് അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക. ഈ വിവരം സമയാസമയം റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറെ അറിയിക്കുക
17. സർക്കാരിതര സംഘടനകളുടെ (NGOs / CBOs) സേവനം ആവശ്യമെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കുക, ഇതിനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇൻറ്റർ ഏജൻസി ഗ്രൂപ്പിലൂടെ ഉറപ്പാക്കാം (IAG), കൂടാതെ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ സേവനവും ആവശ്യമായ് വന്നേക്കാം, അതിനായി സന്നദ്ധം ഡയറക്റ്റ്റേറ്റ് ജില്ലാ തലത്തിലും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ തലത്തിലും നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം. ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ വകുപ്പിൻറെ കീഴിൽ ഉള്ള സിവിൽ ഡിഫെൻസ് സേനയെയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
18. ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക
19. ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിക്കുമ്പോൾ ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമിനെ തിരിച്ചയക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
20. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ നൽകുന്ന മറ്റ് കർത്തവ്യങ്ങൾ.

4.2.2. ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ

ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ തന്നെയാണ് ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്കും നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് ഉത്തരവാദിത്തം കൈമാറിയതിന് ശേഷം ആയിരിക്കും ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നത്.

4.2.3. ലെയ്സൺ ഓഫീസർ (LO)

1. ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അനുബന്ധ വകുപ്പുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ, സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ എന്നിവയെ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്തം ആണ് പ്രധാനമായും ലെയ്സൺ ഓഫീസർക്ക് ഉള്ളത്.
2. വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ലെയ്സൺ ഓഫീസറുടെ കൈയ്യിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.
3. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഭാഗമാകേണ്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, ദേശീയ ദുരന്തനിവാരണ സേന, സായുധ സേനാ വിഭാഗങ്ങൾ തുടങ്ങി എല്ലാ ഏജൻസികളുമായും നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തി അവയുടെ ഇടപെടൽ ഉറപ്പാക്കുക.
4. ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തുകയും, ഇല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി അതാത് വകുപ്പ് മേധാവികളോട് ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ മുഖേന ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറുടെയോ, ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെയോ അവലോകന യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ആസൂത്രണ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ആസൂത്രണ വിഭാഗം മേധാവിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
7. ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീമിൽ പ്രാഥമികമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയാണ്.
8. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമ്മാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.

4.2.4. സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ (SO)

ദുരന്തമേഖലയിലെ അപകടകരവും സുരക്ഷിതമല്ലാത്തതുമായ സാഹചര്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി കണ്ടുകൊണ്ട്, പ്രതികരണ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട നിർദേശങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുകയാണ് സേഫ്റ്റി ഓഫീസറുടെ പ്രധാന ചുമതല. സുരക്ഷിതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ തടയുന്നതിന് സേഫ്റ്റി ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷ

മുൻനിർത്തിയുള്ള പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങളും സേഫ്റ്റി ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റു ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു

1. ദുരന്ത ബാധിത പ്രദേശത്തിൻറെ സൈറ്റ് സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
2. ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാവരുടെയും സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുക. സുരക്ഷക്ക് അനുകൂലമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും അവ പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക (ഉദാ: പി.പി.ഇ കിറ്റില്ലാതെ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്താതിരിക്കുക)
3. ശാരീരികമായി ശ്രമകരമായ ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ വിശ്രമം യഥാസമയം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, ഷിഫ്റ്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായവരെ ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
5. ടീമിലെ മറ്റംഗങ്ങളോട് സഹായം ആവശ്യപ്പെടുകയും ആവശ്യാനുസരണം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക
6. സംഭവസ്ഥലത്തെ സ്ഥിതിഗതികൾ മനസ്സിലാക്കി പ്രവർത്തിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥരുമായി ചർച്ച ചെയ്തു ആവശ്യമായ സുരക്ഷാ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക.
7. ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി (Incident Action Plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ആസൂത്രണ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക.
8. തയ്യാറാക്കിയ കർമപദ്ധതിയുടെ, സുരക്ഷാഘടകങ്ങൾ മുൻനിർത്തിയുള്ള അവലോകനം നടത്തുക.
9. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമ്മാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.

4.2.5. **മീഡിയ ഓഫീസർ (M O)**

1. ദുരന്തസംഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുക.
2. കിംവദന്തികൾ സമൂഹ മാധ്യമത്തിലും മറ്റും പരത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി എടുക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുക.

3. ദുരന്തത്തെ സംബന്ധിച്ച് വിവിധ മാധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാർത്തകൾ വിശകലനം ചെയ്യുകയും ദുരന്തപ്രതികരണം ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ സഹായകമായ വിവരങ്ങൾ കൈമാറുകയും ചെയ്യുക.
4. ദുരന്തം / അപകടവുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്യുമെൻറ്റേഷൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
5. ദുരന്തപ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.

4.2.6. **ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (I O)**

1. ദുരന്തം/ അപകടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
2. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതിനു വേണ്ടതായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം കൈമാറുക.
3. ദുരന്ത മുന്നറിയിപ്പ് നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശദശാംശങ്ങൾ അറിഞ്ഞിരിക്കുകയും നിർണായകമായ വിവരങ്ങൾ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറെയും റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറേയും അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ വിദഗ്ധ വിവരങ്ങൾ, ഭൂപടങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുക.
5. ആസൂത്രണ വിഭാഗം മേധാവിയുമായി നിരന്തരമായുള്ള സമ്പർക്കം പുലർത്തുക.
6. IDRN പോർട്ടൽ യഥാസമയം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക. (Website: https://idrn.nidm.gov.in/).
7. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക .

4.3. ജനറൽ സ്റ്റാഫ്

ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ, പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ, ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങൾ ചേരുന്നതാണ് ജനറൽ സ്റ്റാഫിന്റെ ഘടന:

4.3.1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ (OS)

ഒരു ദുരന്തത്തെ നേരിടുന്നതിനുള്ള തന്ത്രപ്രധാനമായ ദൗത്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ആണ്. റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച് (RB), ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ച് (TB), സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ (SA) എന്നിവ അടങ്ങിയതാണ് ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ. 'ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫി'നാണ് (OSC) ഈ വിഭാഗത്തിൻറെ മേൽനോട്ട ചുമതല.

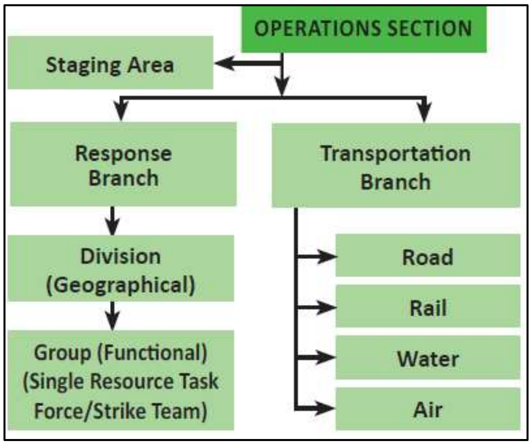


Figure 11: Composition of Operations Section

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൻറെ പ്രവർത്തനപരവും ഭൂമിശാസ്ത്രപരവുമായ ആവശ്യകതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ഡിവിഷനുകളും ഗ്രൂപ്പുകളും അടങ്ങുന്നതാണ് **റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച്**. പ്രവർത്തനപരമായ പ്രത്യേകതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പുകളെ 'സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്', 'സ്ട്രൈക്ക് ടീംസ്', 'ടാസ്ക് ഫോഴ്സ്' എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ദുരന്തത്തിൻറെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ചാണ് റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ചിൻറെ രൂപീകരണവും വിപുലീകരണവും തീരുമാനിക്കുന്നത്. ഉദാഹരണത്തിന്, വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ വീടുകൾക്കു നാശം സംഭവിക്കുകയും ജനങ്ങളെ രക്ഷപെടുത്തേണ്ടിയും വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അവർക്ക് താത്കാലിക താമസസൗകര്യവും ഭക്ഷണവും വസ്ത്രവും ഉൾപ്പടെയുള്ള അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ചിന് കീഴിൽ 'റെസ്ക്യൂ ആൻഡ് റിലീഫ് ഗ്രൂപ്പ്' രൂപീകരിക്കുന്നു.

ദുരന്തമുഖത്തെ ഗതാഗത സംവിധാനങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് റോഡ് ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ്, റെയിൽ ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ്, വാട്ടർ ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ്, എയർ ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവ **ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ചിന്** കീഴിൽ

രൂപീകരിക്കുന്നു. ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളെ സുരക്ഷിത സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനും ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികളുടെ സുഗമമായ വിതരണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വേണ്ട വാഹനസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പാടാക്കുക ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ചിൻറെ ചുമതലയാണ്. റോഡ് മാർഗ്ഗം, ജല മാർഗ്ഗം, വായു മാർഗ്ഗം എന്നിങ്ങനെ സന്ദർഭം അനുസരിച്ച് റോഡ് ഗ്രൂപ്പ്, വാട്ടർ ഗ്രൂപ്പ്, എയർ ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവ രൂപീകരിക്കുന്നു.

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായി സമാഹരിക്കപ്പെട്ട വിഭവങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും അവയുടെ കണക്കുസൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥലമാണ് '**സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ**'. ഇവിടെ നിന്നാണ് ദുരന്തമുഖത്തേക്ക് ആവശ്യമുള്ളവയുടെ വിന്യാസം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത്.

4.3.1.1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (Operations Section Chief)

1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (OSC) ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർക്ക് (IC) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
2. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, എല്ലാ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും കമാൻഡ്, ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ദുരന്തപ്രതികരണം ഫലപ്രദമായി പൂർത്തിയാക്കാനായി നിർണയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Incident Objectives) കൈവരിക്കുവാൻ വേണ്ട ദൗത്യങ്ങൾ നയിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫിനാണ്.
3. ഓപ്പറേഷൻ വിഭാഗം മേധാവി (OSC) ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡറുടെ (IC) നിർദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചാണ് പ്രവർത്തിക്കുക. ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി (IAP) പ്രകാരം ഓപ്പറേഷൻസ് വിഭാഗം സജീവമാക്കുന്നതിനും വിന്യസിക്കുന്നതിനും വിപുലീകരിക്കുന്നതിനും അദ്ദേഹം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ശരിയായ നിയന്ത്രണത്തിനും ഫലപ്രദമായ മേൽനോട്ടത്തിനുമായി OSC, ബ്രാഞ്ചിനെ ഡിവിഷനുകളായി വിപുലീകരിക്കുക.
4. തൻറെ കീഴിൽ വിവിധ ദൗത്യങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുക
5. മറ്റ് വിഭാഗ (ലോജിസ്റ്റിക്സ്, ആസൂത്രണം) മേധാവികളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

6. ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനാവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, കൂടുതൽ വേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ അത് കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. (മാനവവിഭവ ശേഷി അടക്കം)
7. വിവിധ ബ്രാഞ്ചുകൾ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനവും സഹകരണവും ഉറപ്പാക്കുകയും, വിവരങ്ങളുടെ കൈമാറ്റം തർക്കങ്ങളുടെ പരിഹാരം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക
8. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.

4.3.1.2. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ മാനേജർ (Staging Area Manager - SAM)

സ്റ്റേജിങ് ഏരിയയുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല IRS ൽ സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ മാനേജർക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ മാനേജരുടെ പ്രധാന കടമകൾ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു

1. വാഹനങ്ങളുടെയും മറ്റു സാമഗ്രികളുടെയും ആഗമനവും ബഹിർഗമനവും സുഗമമായി നടക്കുന്നരീതിയിൽ കൃത്യമായ രൂപരേഖയോടെ സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ സ്ഥാപിക്കുക
2. കൈവശമുള്ളതും ലഭ്യമാകുന്നതുമായ സാമഗ്രികൾ സംഭരിക്കാനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുകയും ദുരന്തപ്രതികരണ കർമ്മപദ്ധതിക്ക് (IAP) അനുസൃതമായി അവ ദുരന്തമുഖത്തേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ഇങ്ങനെ ലഭ്യമായതും അയക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായതിനെ പറ്റിയുള്ള രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും യഥാസമയം OSC - യെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ICP, IB, ക്യാമ്പുകൾ, റിലീഫ് ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവയുമായുള്ള ആശയവിനിമയം സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
5. വിവിധ സാമഗ്രികളുടെയും വിഭവങ്ങളുടെയും ലഭ്യതയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷനും ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷനും കൈമാറുക
6. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച്

4.3.1.3. റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ

ദുരന്തം നേരിട്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവർ എന്ന നിലയിൽ ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനമായ പങ്കുവഹിക്കുന്ന വിഭാഗമാണ് റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച്. ദുരന്തത്തിൻറെ വ്യാപ്തി അനുസരിച്ച് റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ചിൻറെ കീഴിൽ പല ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഇവയുടെ നിയന്ത്രണം സുഗമമാക്കുവാൻ ഗ്രൂപ്പുകളെ ചേർത്ത് ഡിവിഷനുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. 1:5 എന്നതാണ് നിയന്ത്രണപരിധിയുടെ ഉത്തമമായ മാതൃക. അങ്ങനെ വരുമ്പോൾ ഒരു ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർക്ക് അഞ്ച് ഡിവിഷനുകൾ വരെയും, ഒരു ഡിവിഷൻ സൂപ്പർവൈസർക്ക് അഞ്ച് ഗ്രൂപ്പുകൾ വരെയും, ഒരു ഗ്രൂപ്പ് മേധാവിക്ക് അഞ്ച് ടീമുകൾ വരെയും മികച്ച രീതിയിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുവാൻ കഴിയും. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ ബ്രാഞ്ചുകളും ഡിവിഷനുകളും ഗ്രൂപ്പുകളും രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. (ചിത്രം 11 കാണുക)

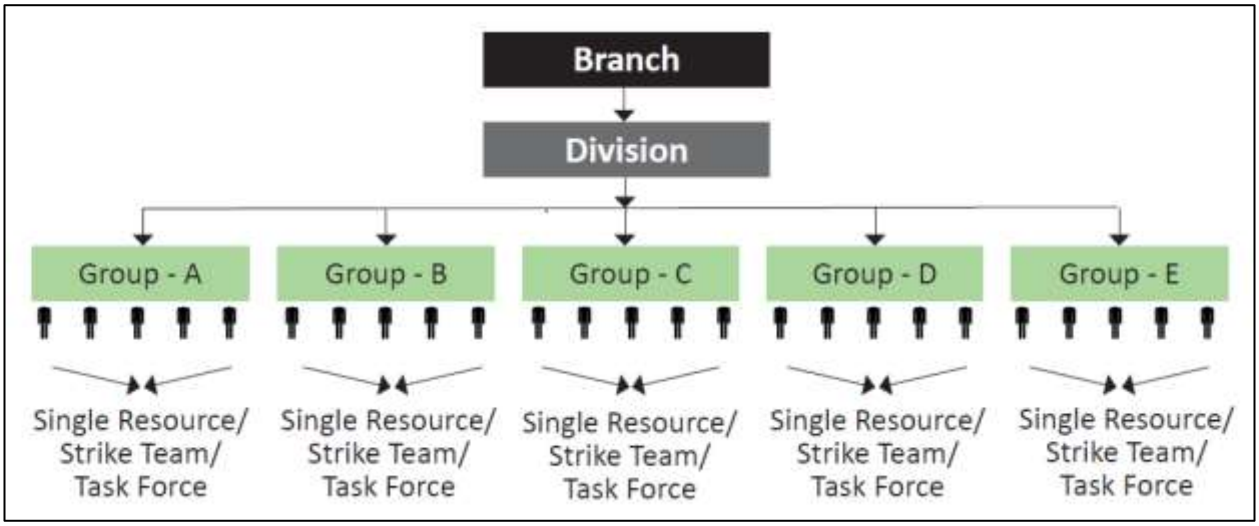


Figure 12: Expansion of Branch

റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടറുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ ചുവടെച്ചേർക്കുന്നു:

1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫിൻറെ നിർദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി, ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.
2. ബ്രാഞ്ചിൻറെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടംവഹിക്കുക. ഡിവിഷൻ/ ഗ്രൂപ്പ് മേധാവിമാർക്ക് നിർദിഷ്ട ചുമതലകൾ ഏൽപ്പിക്കുക
3. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.1.4. ഡിവിഷൻ സൂപ്പർവൈസർ / ഗ്രൂപ്പ്-ഇൻ-ചാർജ്

ദുരന്തവ്യാപ്തി വളരെ വലുതാകുമ്പോൾ ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫിന് ഓരോ മേഖലയിലും പ്രാവീണ്യമുള്ള കൂടുതൽ ടീമുകളെ വിവിധ ദൗത്യങ്ങൾക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടി വരാം. ദുരന്തബാധിതമായ ചില പ്രദേശങ്ങൾ വളരെ ഒറ്റപ്പെട്ടതോ എത്തിച്ചേരാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതോ ആകാം. മേല്പറഞ്ഞ സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രത്യേക ചുമതലകളുമായി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും, ഈ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ ഡിവിഷൻ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. IRS അധികാരശ്രേണിയിലെ വ്യത്യാസം മാറ്റിനിർത്തിയാൽ, ഡിവിഷൻ സൂപ്പർവൈസറുടെയും ഗ്രൂപ്പ്-ഇൻ-ചാർജിൻറെയും ചുമതലകളിൽ കാര്യമായ വ്യത്യാസങ്ങൾ ഒന്നുമില്ല. പ്രധാന ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഗ്രൂപ്പിന്/ ഡിവിഷന് നൽകിയിട്ടുള്ള ദൗത്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുക
2. ഈ ദൗത്യങ്ങളുടെ പുരോഗതി സസൂക്ഷ്മം വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ വേണ്ട നിർദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
3. ദുരന്തമുഖത്ത് ആവശ്യമുള്ള സാമഗ്രികളുടെ ലഭ്യത ഗ്രൂപ്പിന്/ഡിവിഷന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
4. ദൗത്യങ്ങളുടെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ചും വിവിധ സാമഗ്രികളുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ചും റെസ്പോൺസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർക്കും (RBD) ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫിനും (OSC) റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
5. ഗ്രൂപ്പ്/ഡിവിഷൻറെ ഉള്ളിൽ എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കുക
6. മറ്റു ഡിവിഷനുകളും ഗ്രൂപ്പുകളുമായുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക
7. OSC / RBD നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.1.5. സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ലീഡർ

Figure 13: Types of Single Resource

ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക ഉപകരണം അല്ലെങ്കിൽ വാഹനം, ഒപ്പം അവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ ആവശ്യമുള്ള വിദഗ്ധർ - ഇവ രണ്ടുംകൂടി ചേരുന്നതാണ് IRS -ൽ 'സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്' എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ഫയർ എൻജിനും അഗ്നിശമന സേനയിലെ അംഗങ്ങളും ചേരുമ്പോൾ ഒരു സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ആകുന്നു. അതുപോലെ ഒരു ആംബുലൻസും അതിലെ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും ഡ്രൈവറും ചേരുമ്പോൾ ഒരു സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ആകുന്നു. സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും വിന്യസിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ കൃത്യത കൈവരുവാനായി അവയെ 'കൈൻഡ് ഓഫ് റിസോഴ്സ്' (kind of resource) എന്നും 'ടൈപ്പ് ഓഫ് റിസോഴ്സ്' (type of resource) എന്നും തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായുള്ള ഉപകരണം, വാഹനം, വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവയെ കൈൻഡ് (Kind) എന്നും ഇവയുടെ ശേഷി, വൈദഗ്ധ്യം തുടങ്ങിയ പ്രത്യേകതകളെ 'ടൈപ്പ് (Type) എന്നും നാമകരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് ട്രക്ക്, ബുൾ ഡോസർ, മെഡിക്കൽ ടീം എന്നിവ 'കൈൻഡും' 2 ടൺ ഭാരം വഹിക്കുന്ന ട്രക്ക്, ഒരു ഡോക്ടറും മൂന്ന പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫും അടങ്ങിയ മെഡിക്കൽ ടീം എന്നത് ഇവയുടെ 'ടൈപ്പും' ആകുന്നു.

ഇങ്ങനെ സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ആയി പരിഗണിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളുടെയും സാമഗ്രികളുടെയും ചുമതല ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് ദൗത്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സഹായം നൽകുക എന്നതാണ് '**സിംഗിൾ റിസോഴ്സ് ലീഡറു**'ടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തം. ഇതുകൂടാതെ പ്രാദേശികമായ ദിനാന്തരീക്ഷാവസ്ഥയും, ക്രമസമാധാന നിലയുമൊക്കെ മനസ്സിലാക്കി തൻറെ മേലധികാരിയെ സമയാസമയം അറിയിക്കുകയും വേണം.

4.3.1.6. സ്രൈക്ക് ടീം/ ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് ലീഡർ

Figure 14: Types of Strike Teams

ഒരു പ്രത്യേക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ള ദൗത്യം പൂർത്തീകരിക്കാനായി ഒരേ 'കൈൻഡ്'ലും 'ടൈപ്പി'ലും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒന്നിലധികം 'സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്' യൂണിറ്റുകളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു ലീഡറുടെ കീഴിൽ 'സ്രൈക്ക് ടീം' രൂപീകരിക്കുന്നു. പൊതുവായ ആശയവിനിമയസൗകര്യം 'സ്രൈക്ക് ടീമി'ന് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

Figure 15: Task Force

അതുപോലെതന്നെ, വ്യത്യസ്തമായ വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഒന്നിലധികം ദൗത്യങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കാനായി പല കൈൻഡിലും ടൈപ്പിലും പെടുന്ന സാമഗ്രികളും വാഹനങ്ങളും മറ്റും ആവശ്യം വരുമ്പോൾ, ഈ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കാനായി ടാസ്ക് ഫോഴ്സ്' രൂപീകരിക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, രക്ഷാപ്രവർത്തകർ, ആരോഗ്യപ്രവർത്തകർ, അഗ്നിശമനസേന അംഗങ്ങൾ, ശുചീകരണ തൊഴിലാളികൾ, ശവശരീരങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുവാനുള്ള തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരൊക്കെ അടങ്ങിയ ഒരു ടീമിനെ 'ടാസ്ക് ഫോഴ്സ്' എന്ന് വിളിക്കാം. 'നിയന്ത്രണ പരിധി' തത്വം കണക്കിലെടുത്തുവേണം സ്രൈക്ക് ടീമും ടാസ്ക് ഫോഴ്സും രൂപീകരിക്കാൻ.

സ്രൈക്ക് ടീം / ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് ലീഡർ ഡിവിഷൻ സൂപ്പർവൈസറിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രൂപ്പ് സൂപ്പർവൈസറിനോ ആണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. തങ്ങളുടെ ടീമിനെ ഏല്പിച്ചിരിക്കുന്ന തന്ത്രപ്രധാനമായ ദൗത്യത്തിൻറെ നേതൃത്വം ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവർത്തിക്കുക എന്നതാണ് ഇവരുടെ പ്രാഥമികമായ ഉത്തരവാദിത്തം. പ്രവർത്തന

പുരോഗതി, വിഭവങ്ങളുടെ പര്യാപ്തത തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിക്കുകയും ടീം അംഗങ്ങളുടെ ജോലിസംബന്ധമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം. ഇതുകൂടാതെ ഒരേ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മറ്റ് സ്ട്രൈക്ക് ടീമുകൾ, ടാസ്ക് ഫോഴ്സുകൾ തുടങ്ങിയവയുമായുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ആശയവിനിമയോപാധികൾ സ്ഥാപിക്കുകയും വേണം.

ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ച്

ദുരന്തമുഖത്ത് ആവശ്യമുള്ള, രക്ഷാപ്രവർത്തിനുവേണ്ട ഉപകരണങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികൾ തുടങ്ങിയവ എത്തിക്കുന്നതിനും ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളെ സുരക്ഷിതസ്ഥാനത്തേക്ക് മാറ്റുന്നതിനും വേണ്ട ഗതാഗതസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയാണ് ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷന് കീഴിലെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ചിൻറെ കർത്തവ്യം. ദുരന്തസ്ഥലത്തെ ആവശ്യമനുസരിച്ചും ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾ അനുസരിച്ചും റോഡ്, റയിൽ, ജല, വ്യോമ മാർഗ്ഗങ്ങളിലുള്ള ഗതാഗതം സുഗമമാക്കുവാൻ നാലു പ്രവർത്തന ഗ്രൂപ്പുകൾ ഈ ബ്രാഞ്ചിൻറെ ഭാഗമായി രൂപീകരിക്കുന്നു.

4.3.1.7. ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ (TBD)

ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടറുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. റോഡ്, റയിൽ, ജല, വ്യോമ മാർഗ്ഗങ്ങളിലുള്ള ഗതാഗതത്തിൻറെ ഏകോപനത്തിനായി വ്യത്യസ്ത പ്രവർത്തന ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും അവയുടെ നിയന്ത്രണം ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുക
2. വ്യോമസഹായം ആവശ്യമായ ദൗത്യങ്ങളിൽ, RO, IC, നോഡൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുമായി നിരന്തരബന്ധം പുലർത്തി ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്
3. ഗതാഗത വകുപ്പ്, റയിൽവേ, ജലഗതാഗത വകുപ്പ്, എയർപോർട്ട് അതോറിറ്റി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ സഹായം ഉറപ്പുവരുത്തുക
4. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമുള്ള വിഭവങ്ങൾ സമാഹരിക്കുകയും ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം തുടങ്ങുകയും ചെയ്യുക
5. മാപ്പുകളുടെയും പ്രദേശവാസികളായ ഗൈഡുകളുടെയും സഹായത്തോടെ വിവിധ യൂണിറ്റുകൾക്ക് സഞ്ചരിക്കേണ്ട വഴികൾ പരിചിതമാക്കുക

6. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംഘാംഗങ്ങളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുക
7. വ്യോമമാർഗ്ഗരക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിന് ഉചിതമായ സുരക്ഷാ സന്നാഹങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രാദേശികമായ പിന്തുണ നൽകുക
8. OSC ക്കും IC ക്കും പ്രവർത്തന പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകുക
9. അധികമായി വാഹനങ്ങളോ ഉപകരണങ്ങളോ സാമഗ്രികളോ ആവശ്യംവരികയാണെങ്കിൽ അവ മുൻകൂട്ടി മനസ്സിലാക്കി, ലഭ്യമാക്കാനായി ആവശ്യപ്പെടുക
10. വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത വാഹനങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പൂർണ്ണ ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും കൃത്യസമയത്തു തന്നെ തിരികെ വിട്ടുനൽകുകയും ചെയ്യുക.
11. IC / OSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പുകൾ (റോഡ്, റയിൽ, ജലഗതാഗതം)

ദുരന്തത്തിൻറെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചും ദുരന്തമുഖത്തെ ആവശ്യമനുസരിച്ചും വിവിധ യാത്രാമാർഗ്ഗങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവന്നേക്കാം. റോഡ്, റയിൽ, ജലമാർഗ്ഗങ്ങളിലുള്ള രക്ഷാപ്രവർത്തനം, ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികളുടെ നീക്കം, വിതരണം എന്നിവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കാൻ റോഡ് ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ്, റെയിൽ ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ്, വാട്ടർ ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ് എന്നിങ്ങനെ പ്രത്യേക ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നു. ഗ്രൂപ്പ്-ഇൻ-ചാർജ്, കോർഡിനേറ്റർ, ലോഡിങ്-ഇൻ-ചാർജ്, അൺലോഡിങ്-ഇൻ-ചാർജ് എന്നിവർ ഓരോ ഗ്രൂപ്പിൻറെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

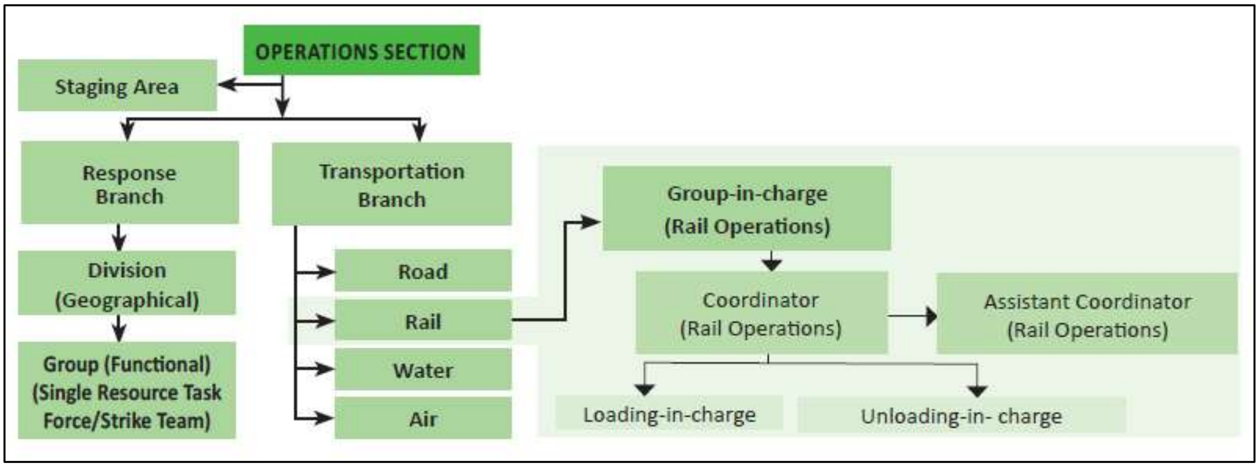


Figure 16: Composition of Operations Group

4.3.1.8. വ്യോമദൗത്യങ്ങൾക്കായുള്ള നോഡൽ ഓഫീസർ (NO)

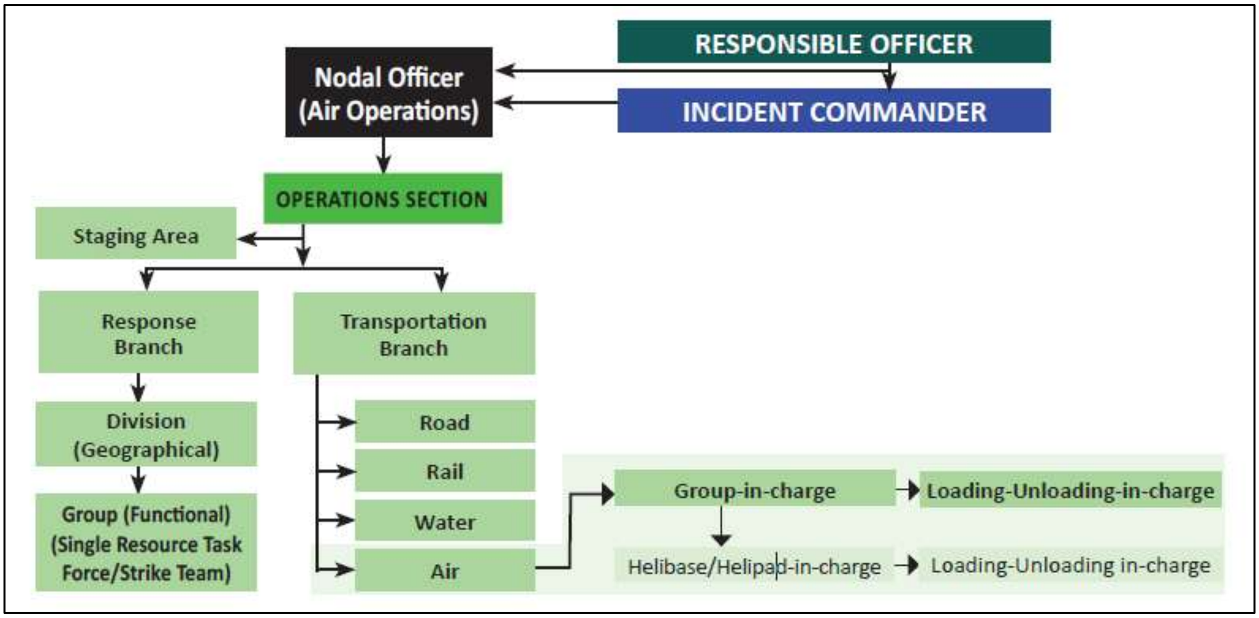


Figure 17:Composition of Air Operations Group

പ്രധാനമായും നാലു കാര്യങ്ങൾക്കാണ് വ്യോമസഹായം ആവശ്യമായി വരുക. ദുരന്തബാധിതപ്രദേശത്തേക്ക് രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ, ദുരിതാശ്വാസ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ എത്തിക്കുവാൻ; റോഡ് മാർഗവും മറ്റും എത്തിച്ചേരാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ എയർ ഡ്രോപ്പിംഗിലൂടെ ഭക്ഷണം, മരുന്നുകൾ തുടങ്ങി അവശ്യവസ്തുക്കൾ വിതരണം ചെയ്യുവാൻ; ആകാശമാർഗമുള്ള തിരച്ചിലുകൾ നടത്തുവാൻ; പരിക്കേറ്റവരെ ഉടൻതന്നെ സംഭവസ്ഥലത്തു നിന്നും മാറ്റുവാൻ. വ്യോമമാർഗ്ഗമുള്ള രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിന് വിവിധ സേനകളുടെ സഹായം തേടേണ്ടതിനാലും ഇതിനായി ജില്ലാ, സംസ്ഥാന, ദേശീയ തലങ്ങളിലുള്ള ഏകോപനം ആവശ്യമായതിനാലും വ്യോമമാർഗ്ഗ ദൗത്യങ്ങളുടെ ഏകോപനത്തിനു മാത്രമായി ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ, റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസർ മുൻകൂട്ടിതന്നെ നിയമിക്കേണ്ടതും ഈ വിവരം എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്കും ഏജൻസികൾക്കും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. നോഡൽ ഓഫീസറുടെ (NO) പ്രധാന ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

1. വ്യോമദൗത്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുമായുള്ള ഏകോപനം നടത്തുക

2. IAP അനുസരിച്ച് ഏത് തരത്തിലുള്ള വ്യോമസഹായമാണ് ആവശ്യമെന്നു മനസ്സിലാക്കി അത് ഇൻസിഡൻറ് കമ്മാൻഡറെ അറിയിക്കുക.
3. വിമാനങ്ങളുടെയും ഹെലികോപ്റ്ററുകളുടെയും സഞ്ചാരപഥവും ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൻറെ ഭാഗമായി എത്തിച്ചേരുന്ന സമയക്രമവും IC, OSC എന്നിവരെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കുക
4. വ്യോമദൗത്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഏജൻസികൾക്കും ദുരന്തബാധിതമേഖലയുടെ ഭൂപടം, ജിയോ കോർഡിനേറ്റുകൾ എന്നിവ ലഭിച്ചു എന്നുറപ്പുവരുത്തുക
5. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഹെലിപ്പാഡുകൾ ഹെലിബേസുകൾ എന്നിവ അനുയോജ്യമാണോ എന്ന് വ്യോമസേനാ അധികൃതരുമായും സംസ്ഥാന സർക്കാർ അധികാരികളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പുവരുത്തുക
6. വിമാനങ്ങളുടെ സഞ്ചലനവിവരങ്ങൾക്കും മറ്റുമായി എയർ ട്രാഫിക് കൺട്രോളുമായും (ATC) ഗ്രൗണ്ട് സപ്പോർട്ട് സ്റ്റാഫുമായും നിരന്തരം ബന്ധംപുലർത്തുക
7. വിമാനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഇന്ധനം (ATF) സംഭരിക്കാൻ IC യെയും LSC യെയും സഹായിക്കുക
8. വ്യോമദൗത്യത്തെ സംബന്ധിച്ച് RO ക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക
9. RO / IC - നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ് (വ്യോമഗതാഗതം)

ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി എത്തിച്ചേരുന്ന വിമാനങ്ങൾക്ക് ഇന്ധനം, സുരക്ഷ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന ചുമതല ട്രാൻസ്പോർട്ട് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർക്കാണ്. വ്യോമദൗത്യം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ TBD വ്യോമഗതാഗതത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പറേഷൻസ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കുന്നു. ഗ്രൂപ്പ്-ഇൻ-ചാർജ്, ഹെലിബേസ്/ ഹെലിപ്പാഡ് -ഇൻ-ചാർജ്, ലോഡിങ്-ഇൻ-ചാർജ്, അൺലോഡിങ്-ഇൻ-ചാർജ് എന്നിവർക്കാണ് ഗ്രൂപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായ വിവിധകർത്തവ്യങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണച്ചുമതല.

4.3.2. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ (PS)

റിസോഴ്സ് യൂണിറ്റ്, സിറ്റുവേഷൻ യൂണിറ്റ്, ഡോക്യുമെൻറേഷൻ യൂണിറ്റ്, ഡിമോബിലൈസേഷൻ യൂണിറ്റ് എന്നിവ അടങ്ങുന്നതാണ് പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ അഥവാ ആസൂത്രണ വിഭാഗം. ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിനായി സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ഉള്ളവരെ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫ് ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൻറെ തലവൻ.

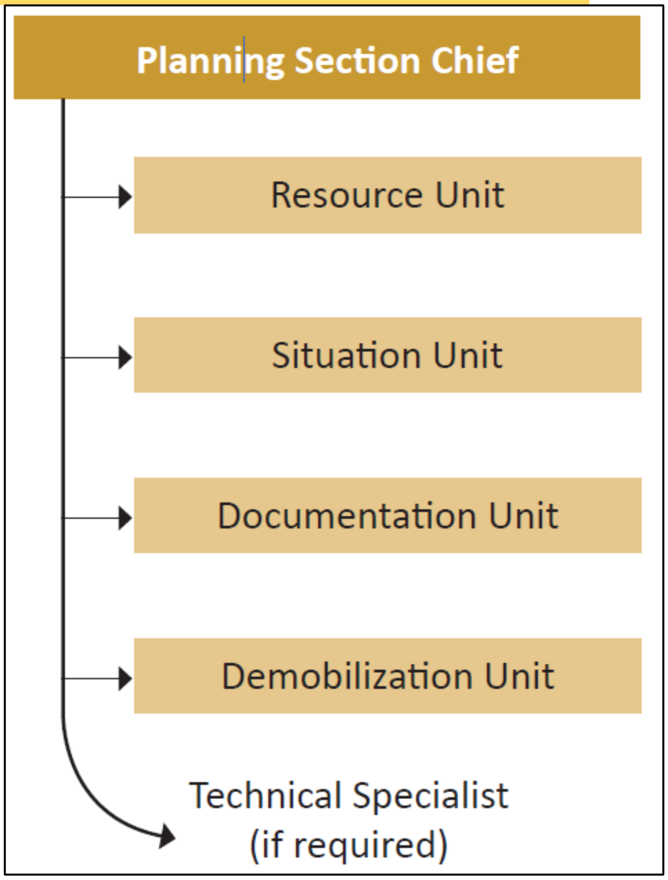


Figure 18: Composition of Planning Section

4.3.2.1. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (PSC)

ദുരന്തപ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണം, വിലയിരുത്തൽ, പ്രചാരണം, ശരിയായ ഉപയോഗം എന്നിവ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫിൻറെ ചുമതലയാണ്. PSC യുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്

1. ഓപ്പറേഷൻസ്, ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ ചീഫുകൾ, ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ തുടങ്ങിയവരുമായി ചേർന്ന് ദുരന്തപ്രതികരണം ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി അഥവാ Incident Action Plan (IAP) തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക
2. പെട്ടെന്ന് സംഭവിക്കുന്ന ദുരന്തസാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ രൂപീകൃതമാകുന്നതിനു മുൻപ് എടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫിസറുടെ പക്കൽനിന്നും കൈപ്പറ്റി IAPൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്തുക
3. ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽ / വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് കാലാവസ്ഥ, സമുദ്ര സ്ഥിതി, ഡാമുകളിലെ ജലനിരപ്പ്, വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യത തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ

യഥാസമയം ശേഖരിക്കുകയും, അവ വിലയിരുത്തിയശേഷം വേണ്ട പ്രചാരണം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക

4. ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ / സാധനസാമഗ്രികളുടെ ഒരു പട്ടിക ആസൂത്രണ വിഭാഗം മേധാവിയുടെ പക്കൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി IDRN പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുക. ജില്ല തിരിച്ചുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ പട്ടിക ഇവിടെ ലഭ്യമാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഈ പോർട്ടലിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട് (Website: https://idrn.nidm.gov.in/)
5. നിലവിലെ ദുരന്ത സാധ്യത വിലയിരുത്തി, ദുരന്ത പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി IAP തയ്യാറാക്കുക
6. ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡർ (IC), ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (OSC) എന്നിവരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് IRS ഘടനയിലെ വിവിധ പദവികൾ ഉചിതമായ രീതിയിൽ സജീവമാക്കാനും നിർജ്ജീവമാക്കാനും വേണ്ട നടപടികൾ വിഭാവനം ചെയ്യുക
7. IAP തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക. തീരുമാനങ്ങൾ വേഗത്തിൽ എടുക്കുവാൻ GIS, നാശനഷ്ടങ്ങളുടെയും അത്യാഹിതങ്ങളുടെയും അനുമാനക്കണക്ക് എടുക്കുവാൻ 'മോഡലിംഗ്' തുടങ്ങിയ സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിക്കുക.
8. സംഭവ സ്ഥലത്തെ സുപ്രധാന മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ചും പുരോഗതിയെക്കുറിച്ചും ഇൻസിഡന്റ് കമാൻഡർക്ക് യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക
9. ദുരന്ത പ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റെസ്പോൺസിബിൾ ഓഫീസറോ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറോ നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി (Incident Action Plan) തയ്യാറാക്കൽ

ദുരന്തപ്രതികരണം ഫലപ്രദമായിപൂർത്തിയാക്കാനായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങളും അവ കൈവരിക്കാനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട തന്ത്രപ്രധാനമായ നടപടികളും അതിനു സഹായകരമായ വിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് ദുരന്തപ്രതികരണ കർമപദ്ധതി. അത് വാക്കാലുള്ളതോ ലിഖിതമോ ആകാം. IAP തയ്യാറാക്കുന്നതിൻറെ-യും നടപ്പിലാക്കുന്നതിൻറെയും വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു.

i. ലഭ്യമായ പ്രാഥമികവിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാഹചര്യം വിലയിരുത്തി സംഭവിച്ച നാശനഷ്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും നിലനിൽക്കുന്ന ഭീഷണിയെ സംബന്ധിച്ചും ധാരണ നേടുന്നു
ii. അത്യാവശ്യമായി വേണ്ടിവരുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ / സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നു
iii. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിലൂടെ കൈവരിക്കേണ്ടുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുകയും തന്ത്രപ്രധാനമായ യോഗങ്ങൾ കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു
iv. പ്രവർത്തനപരിപാടികളുടെ സംക്ഷിപ്തമായ വിവരണം നടത്തുന്നു
v. IAP നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു
vi. IAP യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ട ദൗത്യങ്ങളുടെ അവലോകനം നടത്തുന്നു
vii. ഇതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടുത്ത പ്രവർത്തനകാലയളവിലേക്കുള്ള (24 മണിക്കൂർ സമയമാണ് ഒരു പ്രവർത്തന കാലയളവ്) ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണയിക്കുന്നു.

4.3.2.2. റിസോഴ്സ് യൂണിറ്റ് ലീഡർ (RUL)

1. ദുരന്തപ്രതികരണത്തോടനുബന്ധിച്ച് സമാഹരിക്കപ്പെട്ടതും ലഭ്യമായതുമായ എല്ലാ വിഭവങ്ങളുടെയും സാധനസാമഗ്രികളുടെയും (രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിന് പ്രാഥമികമായി ആവശ്യമുള്ളതും, ദുരിതാശ്വാസമായി നല്കാനുള്ളതും) ഉപയോഗം നിരീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് അവയുടെ തൽസ്ഥിതി വിവരം സൂക്ഷിക്കുക
2. ടി വിഭവങ്ങളുടെ വസ്തുവിവരപ്പട്ടിക സൂക്ഷിക്കുകയും ഏതെങ്കിലും വസ്തുക്കൾ ആവശ്യമായി വരികിൽ അവ സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. IDRN പോർട്ടൽ പോലുള്ള സേവനങ്ങൾ ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്
3. ദുരന്തപ്രതികരണം നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ വിവിധ വിഭവങ്ങൾക്കും സാമഗ്രികൾക്കുമായി ഒരു പരിശോധനാ മേഖല സ്ഥാപിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
4. ലഭിച്ചതും വിവിധ മേഖലകളിലേക്ക് അയക്കപ്പെട്ടതുമായ സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ IC-യെയും PSC-യെയും ധരിപ്പിക്കുക

5. വേഗത്തിൽ നശിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ വേഗം തന്നെ ഉപയോഗിച്ച് തീർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
6. PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.3. ചെക്ക്-ഇൻ / ഡിപ്ലോയ്മെൻറ് സ്റ്റാറ്റസ് റെക്കോർഡർ

1. റിസോഴ്സ് യൂണിറ്റ് ലീഡറിനാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്
2. പരിശോധനാ മേഖലയിൽ (Check-in Point) തന്നെ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായി കൊണ്ടുവരുന്ന സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവ കണക്കിൽകൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.
3. ചെക്ക്-ഇൻ ലിസ്റ്റ്, സാധനസാമഗ്രികളുടെ സ്ഥിതിവിവരം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ബോർഡ് തുടങ്ങിയവ മുൻകൂട്ടി കരുതുക. ഏതൊക്കെ സ്ഥലങ്ങളിലേക്കാണ് സാധനങ്ങൾ അയച്ചത്, കൈപ്പറ്റിയ സാധനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. സ്ഥിതിവിവരം പ്രദർശിപ്പിക്കാനായി ഒരു 'T-കാർഡ്' ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിതമായ മാർഗ്ഗങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്
4. എമർജൻസി ഓപ്പറേഷൻസ് സെൻററുമായും ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻറെ ഭാഗമായ ഗ്രൗണ്ട് സപ്പോർട്ട് യൂണിറ്റുമായും ആശയവിനിമയത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
5. സാധനസാമഗ്രികളുമായി എത്തുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പത്തിൽ എത്തിച്ചേരുവാൻ സാധിക്കുന്ന വിധം ചെക്ക്-ഇൻ പോയിൻറിൻറെ സ്ഥാനം സംബന്ധിച്ച സൂചനാ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
6. സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടതും പുറത്തേക്ക് അയച്ചതുമായ വിഭവങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ റിസോഴ്സ് യൂണിറ്റിന് കൈമാറുക
7. പൂർത്തീകരിച്ച ചെക്ക്-ഇൻ ലിസ്റ്റുകൾ റിസോഴ്സ്'യൂണിറ്റിന് കൈമാറുക
8. PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.4. സിറ്റുവേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡർ (SUL)

1. ദുരന്തസംഭവത്തെ സംബന്ധിച്ച ലഭ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ചുരുങ്ങിയ സമയംകൊണ്ട് ശേഖരിച്ച്, വിലയിരുത്തി, ക്രമീകരിച്ച് വിശദമായ

വിശകലനത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക. ഇതിനായി സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്, ടാസ്ക് ഫോഴ്സ്, സ്ട്രൈക്ക് ടീം, പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ, സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ, സാമൂഹിക സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്

2. ദുരന്തത്തിൻറെ തുടർസാഹചര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി അവ ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡറെയും പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫിനെയും സമയാസമയങ്ങളിൽ ധരിപ്പിക്കുക
3. സാഹചര്യ സ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും തയ്യാറാക്കി ആവശ്യമായ പ്രചാരണം നൽകുക
4. രക്ഷാപ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് അംഗീകൃതമായ മാപ്പുകളും, മറ്റ് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങളും ഏർപ്പാടാക്കുക
5. IAP തയ്യാറാക്കുന്ന യോഗത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ, കണക്കുകൾ, രേഖകൾ, മാപ്പുകൾ എന്നിവയുമായി പങ്കെടുക്കുക
6. PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.5. ഡിസ് പ്ലേ പ്രൊസസർ (DP)

1. ഡിസ് പ്ലേ പ്രൊസസർ, സിറ്റുവേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡറിനാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്
2. ദുരന്തസ്ഥലത്തു നിന്നും ഫീൽഡ് ഒബ്സെർവർ (FO), സിംഗിൾ റിസോഴ്സ്, സ്ട്രൈക്ക് ടീമുകൾ, ടാസ്ക് ഫോഴ്സുകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ചിത്രങ്ങളും വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി പ്രദർശിപ്പിക്കുക
3. വിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചാർട്ട് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുക
4. ആവശ്യമുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാമഗ്രികളും ഉപകരണങ്ങളും കരുതി വെക്കുക
5. ഫീൽഡിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ വിലയിരുത്താൻ സഹായിക്കുക
6. SUL/ PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.6. ഫീൽഡ് ഒബ്സെർവർ (FO)

ദുരന്തബാധിതമേഖലകളിൽ നേരിട്ട് സന്ദർശനം നടത്തി, ആ നിരീക്ഷണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാഹചര്യ സ്ഥിതിവിവര റിപ്പോർട്ട് സിറ്റുവേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡർക്ക് നൽകുക എന്നതാണ് FO യുടെ ഉത്തരവാദിത്തം. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫ്, പ്രദേശവാസിയായ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയെയോ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും യൂണിറ്റിലെ / ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗത്തെയോ FO ആയി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെയോ ദുരന്തബാധിതരായ ജനങ്ങളുടെയോ സുരക്ഷയ്ക്ക് ഭീഷണി ഉയർത്തുന്ന എന്തെങ്കിലും ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ ഉടൻതന്നെ SUL നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കാലാവസ്ഥാ സാഹചര്യവും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ദുരന്തപ്രതികരണം കൂടുതൽ മികച്ച രീതിയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യാനും നടപ്പിലാക്കാനും സഹായിക്കുന്ന മറ്റ് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ശേഖരിക്കുക
3. SUL / PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.7. ഡോക്യുമെൻറേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡർ (DUL)

1. IRS-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ഫോമുകൾ, സ്റ്റേഷനറികൾ എന്നിവ സംഭരിച്ച്, രൂപീകൃതമായ ഓരോ സെക്ഷനും, ബ്രാഞ്ചിനും, ഡിവിഷനും, ഗ്രൂപ്പിനും, യൂണിറ്റിനും ആവശ്യമായവ വിതരണം ചെയ്യുക
2. ദുരന്തസംബന്ധിയായി ലഭിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളും റിപ്പോർട്ടുകളും സമാഹരിക്കുക
3. തിരികെ ലഭിച്ച IRS ഫോമുകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അവ കൃത്യവും പൂർണവുമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
4. ഫോമിൽ എന്തെങ്കിലും പിഴവുകളോ വീഴ്ചകളോ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റിനെ അറിയിച്ച് അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുക
5. ദുരന്താനന്തര വിശകലനത്തിനായി എല്ലാ രേഖകളും സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുക
6. PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.8. ഡിമൊബിലൈസേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡർ (Demob. UL)

വലിയ ദുരന്തസംഭവങ്ങൾക്ക് ശേഷം, ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായി ഒരുക്കിയ സന്നാഹത്തെ പിരിച്ചുവിടുന്നതും (demobilization) വളരെ സങ്കീർണ്ണമായ ഒരു പ്രക്രിയയാണ്. അതിനാൽ തന്നെ ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകം ആസൂത്രണം ആവശ്യമാണ്. ദുരന്തപ്രതികരണ നടപടികൾ അവസാനഘട്ടത്തിലേക്ക് കടക്കുമ്പോൾ തന്നെ, ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള ഡിമൊബിലൈസേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനായി കൊണ്ടുവന്ന ഉപകരണങ്ങൾ തിരികെ എത്തിക്കാനും ദുരന്തമുഖത്തു പ്രവർത്തിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മടങ്ങിപ്പോകാനും വേണ്ട ഗതാഗതസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. RO, IC, പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (PSC) എന്നിവരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് 'Incident Demobilization Plan (IDP)' തയ്യാറാക്കുക
2. അധികമുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ (മനുഷ്യർ, ഉപകരണങ്ങൾ) ഡിമൊബിലൈസേഷനു മുൻഗണന നൽകുക. ഇവ മുൻകൂട്ടി തിരിച്ചറിയുകയും PSC-യുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഒരു താത്കാലിക IDP തയ്യാറാകുകയും ചെയ്യുക
3. വിവിധ സെക്ഷനുകൾക്കും, ബ്രാഞ്ചുകൾക്കും, ഡിവിഷനുകൾക്കും, യൂണിറ്റുകൾക്കുമായി 'ചെക്ക്-ഔട്ട്' പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുക
4. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് IDP അനുസരിച്ചുള്ള ഗതാഗതസൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക
5. ദൗത്യങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി മടങ്ങുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ സംഘാംഗങ്ങൾക്കും മനസിലാക്കി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
6. IDP നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ വേണ്ട മേൽനോട്ടം ഉറപ്പാക്കുക
7. IDP പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് PSC-ക്ക് ധാരണ നൽകുക
8. PSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.2.9. ടെക്നിക്കൽ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്സ് (TS)

പ്രത്യേകമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യം വരുന്ന ദുരന്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ, പ്രതികരണം ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും, ചിലപ്പോൾ നേരിട്ട് പങ്കെടുക്കാനും സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിവരും. സംസ്ഥാന-ജില്ലാ-നഗര തലങ്ങളിൽ ഇങ്ങനെയുള്ള വിദഗ്ധരുടെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതാത് ദുരന്തനിവാരണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ദുരന്തമുഖത്ത് ഇവരുടെ സേവനം

ആവശ്യംവരുകിൽ അതുറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫിൻറെ ചുമതലയാണ്.

4.3.3. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ (LS)

എല്ലാവിധ പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ലോജിസ്റ്റിക് പിന്തുണ നൽകുക എന്നതാണ് ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻറെ ചുമതല. ഈ സെക്ഷനിലെ വിവിധ ബ്രാഞ്ചുകളും യൂണിറ്റുകളും പല 'കൈൻഡി'ലും 'ടൈപ്പി'ലുമുള്ള വാഹനങ്ങൾ, സാമഗ്രികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ക്രമീകരണവും അതോടൊപ്പം IRS നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങളായ ഇൻസിഡൻറ് ബേസ്, ഇൻസിഡൻറ് കമാൻഡ് പോസ്റ്റ്, ക്യാമ്പ്, റിലീഫ് ക്യാമ്പ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും നിർവ്വഹിക്കുന്നു. RO, IC എന്നിവരുമായും EOC-യുമായും ചേർന്ന് കൊണ്ട് സർക്കാരിൻറെ ഉന്നതോദ്യോഗസ്ഥരുമായി സുഗമമായ ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തിയാണ് LS പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

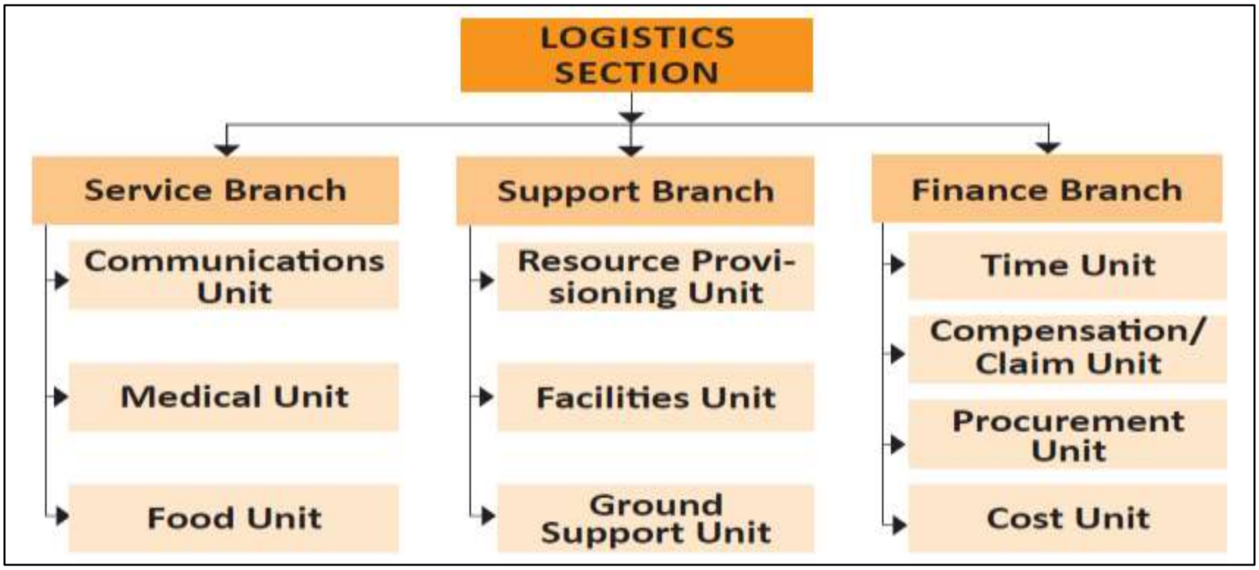


Figure 19: Composition of Logistics Section

സർവീസ് ബ്രാഞ്ച്, സപ്പോർട്ട് ബ്രാഞ്ച്, ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ച് എന്നിവയും ഇവയുടെ സബ് യൂണിറ്റുകളും ചേരുന്നതാണ് ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ. LS- ലെ വിവിധ പദവികളും അവരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും താഴെ പറയുന്നു.

4.3.3.1. ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ ചീഫ് (LSC)

1. ഓപ്പറേഷൻസ് സെക്ഷൻ, പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ ചീഫുകളുമായി ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക

2. സ്റ്റേജിങ് ഏരിയ, ഇൻസിഡൻറ് ബേസ്, ക്യാമ്പ്, ഹെലിപാഡ് തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുൾപ്പടെ ദുരന്തപ്രതികരണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട ലോജിസ്റ്റിക് സഹായങ്ങൾ നൽകുക
3. IAP തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ട പിന്തുണ നൽകുക; ഇതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ലോജിസ്റ്റിക് സഹായം ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
4. ധനസംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം RO-യെയും IC-യെയും ധരിപ്പിക്കുക
5. മുൻകൂർ പണം ആവശ്യമെങ്കിൽ അതിനുള്ള അഭ്യർത്ഥന നൽകുക
6. സെക്ഷന് കീഴിൽ സജീവമാക്കപ്പെട്ട എല്ലാ ബ്രാഞ്ചുകളുടെയും യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനമേൽനോട്ടം വഹിക്കുക; ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർമാർക്കും യൂണിറ്റ് ലീഡർമാർക്കും സംക്ഷിപ്തമായ വിവരണം നൽകുക
7. തൻറെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്തുക; ഓരോരുത്തരുടെയും പ്രവർത്തന മേഖലയും പ്രാഥമികമായി ചെയ്യേണ്ട കടമകളും നിർണയിക്കുക
8. ദുരിതാശ്വാസ നടപടികൾക്കുള്ള ക്രമീകരണം മുൻകൂട്ടിക്കണ്ട് വേണ്ട ഒരുക്കങ്ങൾ നടത്തുക
9. കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ പ്ലാൻ, മെഡിക്കൽ പ്ലാൻ, ട്രാഫിക് പ്ലാൻ എന്നിവ വിലയിരുത്തി വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുക
10. അധികമായി വിഭവങ്ങൾ ആവശ്യം വരികിൽ RO-യുടെയും IC-യുടെയും അനുവാദത്തോടുകൂടി അവ സംഭരിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക
11. IDP-യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിമൊബിലൈസേഷന് വേണ്ട ലോജിസ്റ്റിക് പിന്തുണ നൽകുക; IDP-ക്ക് അനുസൃതമായി വിവിധ സാമഗ്രികളുടെ വിട്ടുതൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക
12. വാടകയ്ക്കെടുത്ത യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും അവയുടെ വാടക നൽകുന്നതും ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ച് ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നുറപ്പുവരുത്തുക
13. ദുരന്തപ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ ചിലവുകണക്കുകളും വിശകലനംചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക
14. RO/IC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

4.3.3.2. സർവീസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ (SBD)

1. ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമായ വിവിധ സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ് SBD-യുടെ ഉത്തരവാദിത്തം. SBD ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ ചീഫിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു
2. കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ യൂണിറ്റ്, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, ഫുഡ് യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
3. യൂണിറ്റ് ലീഡർമാരോട് ചർച്ചചെയ്ത് ആവശ്യമുള്ള വിഭവങ്ങൾ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ LSC വഴി സംഭരിക്കുക
4. IAP നിർദേശിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സാമഗ്രികളുടെയും വിന്യാസം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
5. IC/ LSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

സർവീസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ **കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ യൂണിറ്റ് ലീഡർ (Com. UL), മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ് ലീഡർ (MUL), ഫുഡ് യൂണിറ്റ് ലീഡർ (FUL)** എന്നിവർ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളോടെ യഥാക്രമം കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ യൂണിറ്റ്, മെഡിക്കൽ യൂണിറ്റ്, ഫുഡ് യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.

4.3.3.3. സപ്പോർട്ട് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ (Sup. BD)

1. റിസോഴ്സ് പ്രൊവിഷനിങ് യൂണിറ്റ്, ഫെസിലിറ്റി യൂണിറ്റ്, ഗ്രൗണ്ട് സപ്പോർട്ട് യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള മേൽനോട്ടം; Sup. BD ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻ ചീഫിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു
2. ദുരന്തപ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട തന്ത്രപ്രധാനമായ വിഭവങ്ങൾ/ സാധനസാമഗ്രികൾ എന്നിവയുടെ സംഭരണവും വിന്യാസവും സെക്ഷൻ ചീഫിൻറെ അനുവാദത്തോടുകൂടി ഉറപ്പുവരുത്തുക
3. സപ്പോർട്ട് ബ്രാഞ്ചിൻറെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ആസൂത്രണ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. പ്രവർത്തനപുരോഗതി LSC-യെ യഥാസമയം ധരിപ്പിക്കുക
5. LSC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

റിസോഴ്സ് പ്രൊവിഷനിങ് യൂണിറ്റിൻറെ നേതൃത്വം 'റിസോഴ്സ് പ്രൊവിഷനിങ് യൂണിറ്റ് ലീഡർ'ക്കാണ് (RPUL). യൂണിറ്റ് ലീഡറെ സഹായിക്കാനായി റിസോഴ്സ് ഓർഡറിങ്-ഇൻ-ചാർജ്, റിസോഴ്സ് റിസീവിങ് ആൻഡ് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ-ഇൻ -ചാർജ്, ടൂൾ

ആൻഡ് എക്യുപ്മെൻറ് സ്പെഷ്യലിസ്ററ് എന്നീ പദവികളും IRS-ൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഫെസിലിറ്റീസ് യൂണിറ്റ് ലീഡറിനാണ് (Fac. UL) ഫെസിലിറ്റീസ് യൂണിറ്റിൻറെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല. ICP, IB, C, RC എന്നിങ്ങനെ IRS നിഷ്കർഷിക്കുന്നപ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും പ്രതികരണ സേനാംഘങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതും ഫെസിലിറ്റീസ് യൂണിറ്റാണ്. ഫെസിലിറ്റീസ് മെയിൻറനൻസ്-ഇൻ-ചാർജ്, സെക്യൂരിറ്റി-ഇൻ-ചാർജ് എന്നിവരും Fac. UL-നെ സഹായിക്കുന്നു.

ഗ്രൗണ്ട് സപ്പോർട്ട് യൂണിറ്റ് ലീഡർ (GSUL), ഗ്രൗണ്ട് സപ്പോർട്ട് യൂണിറ്റിൻറെ മേൽനോട്ടം നിർവഹിക്കുന്നു.

4.3.3.4. ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ (FBD)

ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിൻറെ സാമ്പത്തികവശങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷൻറെ ഭാഗമായ ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ചാണ്. വിഭവങ്ങളുടെയും സാധനസാമഗ്രികളുടെയും സംഭരണം വേഗത്തിലും ഫലപ്രദമായും നടത്തുന്നതിനാണ് ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ചിനെ ലോജിസ്റ്റിക്സ് സെക്ഷനു കീഴിൽതന്നെ കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്നത്. ധനകാര്യ ഇടപാടുകളിൽ വേണ്ട ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങൾ അറിയുന്നവരും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ഉചിതം.

ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടർ (FBD) ക്കാണ് ഈ ബ്രാഞ്ചിൻറെ നേതൃത്വം. FBD ലോജിസ്റ്റിക് സെക്ഷൻ ചീഫിനാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. FBD യുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

1. IAP-യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമാഹരിക്കേണ്ടതും, സംഭരിക്കേണ്ടതും, വാടകയ്ക്കെടുക്കേണ്ടതുമായ സാധനസാമഗ്രികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക. അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങിയശേഷം കാലതാമസംകൂടാതെ അവ സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
2. വാടകയ്ക്കെടുത്ത ഉപകരണങ്ങൾ, വാഹനങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സമയ രജിസ്റ്റർ സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

3. ഡിമൊബിലൈസേഷനുൾപ്പടെ ദുരന്തപ്രതികരണത്തിനു വേണ്ടിവന്ന ചിലവുകണക്കുകൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച് LSCന് വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയോ തുടർനടപടിയോ വേണ്ടുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ LSC/ IC -യെ വിവരം ധരിപ്പിക്കുക
4. ദുരന്തപ്രതികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റു യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ പൂർണ്ണമാണെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച് ഡയറക്ടറുടെയും സെക്ഷൻ ചീഫിൻറെയും ഒപ്പോടു കൂടി സൂക്ഷിക്കുക
5. LSC/ IC നൽകുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുക

ഫിനാൻസ് ബ്രാഞ്ചിന് കീഴിലായി ടൈം യൂണിറ്റ്, പ്രൊക്യൂർമെൻറ് യൂണിറ്റ്, കോമ്പൻസേഷൻ/ക്ലെയിം യൂണിറ്റ്, കോസ്ററ് യൂണിറ്റ് എന്നീ യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ടൈം യൂണിറ്റ് ലീഡർ (TUL), പ്രൊക്യൂർമെൻറ് യൂണിറ്റ് ലീഡർ (PUL), കോമ്പൻസേഷൻ/ ക്ലെയിം യൂണിറ്റ് ലീഡർ (Com./CUL), കോസ്ററ് യൂണിറ്റ് ലീഡർ (CUL) എന്നിവർ ഈ യൂണിറ്റുകളുടെ നേതൃത്വം വഹിക്കുന്നു. ഈ യൂണിറ്റുകളെല്ലാം ദുരന്തത്തിൻറെ വ്യാപ്തിയും ആവശ്യകതയും അനുസരിച്ചു മാത്രമേ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകൂ.

Annexure I IRS പരിശീലനത്തിനായുള്ള മോഡൽ (Exercise)

കേന്ദ്രകാലാവസ്ഥ വകുപ്പ് കേരളത്തിലെ ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം എന്നീ തീരദേശ ജില്ലകളുടെ തീരപ്രദേശത്തോട് ചേർന്ന് രൂപം കൊണ്ടിട്ടുള്ള ന്യൂനമർദ്ദത്തെകുറിച്ച് മുന്നറിയിപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ജൂലൈ 22, 2020 വൈകീട്ട് 6 മണിയോടെ ഇടിയോടും ശക്തിയായ കാറ്റിനോടും കൂടി വ്യാപകമായി മഴപെയ്യാൻ സാധ്യത ഉണ്ട്. സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ തന്നെ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുഴുകിയിരിക്കുകയാണ്.

ഒരു ഇൻസിഡൻറ് റെസ്പോൺസ് ടീം എന്ന നിലയിൽ, ഈ സംഭവത്തോട് പ്രതികരിക്കാൻ ആവശ്യമായ ആളുകളെ തിരിച്ചറിയുക.

ഓരോ താലൂക്കിലും ലഭ്യമായ വസ്തുക്കൾ/ വിഭവങ്ങൾ

1. പോർട്ടബിൾ ഇൻഫ്ലാറ്റബിൾ എമർജൻസി ലൈറ്റിംഗ് സിസ്റ്റംസ് - 2
2. മിനി ഫയർ ടെൻഡർ - 4
3. FRP ബോട്ട് - 6
4. പോലീസ് - 200
5. ആരോഗ്യപ്രവർത്തകർ - 10ഡോക്ടർ - 2
6. ലൈഫ്ജാക്കറ്റ് - 10
7. പാരാമെഡിക്സ് - 5
8. വടം / കയർ (26mm – 200 ft.) – 5
9. പോർട്ടബിൾജെൻസെറ് - 3
10. ടെൻറ്- 5

2020 ജൂലൈ 22 ഇന്നേ ദിവസം ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ കർത്തികപ്പള്ളി താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൃക്കുന്നപ്പുഴ, കുട്ടനാട് താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട തകഴി, അമ്പലപ്പുഴ താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട അമ്പലപ്പുഴ എന്നീ പ്രദേശങ്ങളിലും

എറണാകുളം ജില്ലയിലെ കൊച്ചി താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫോർട്ട് കൊച്ചി, വൈപ്പിൻ,പള്ളിപ്പുറം എന്നീ പ്രദേശങ്ങളിലും ഇടിയോടു കൂടിയ കനത്ത മഴ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ശക്തിയായ കാറ്റ് വീശുന്നതിനാൽ സ്ഥിതി വഷളാകുമോ എന്നും 2018 ആവർത്തിക്കുമോ എന്നും ജില്ലാ ഭരണ കൂടം വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ എറണാകുളം ജില്ലയിലെ 20000 ആളുകളെയും, ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ 40000 ആളുകളെയും ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. അമ്പലപ്പുഴ, കൊച്ചി എന്നീ താലൂക്കുകളും വെള്ളത്തിലാണ്. വൈദ്യുതി മുടക്കവും ആശയവിനിമയത്തിനുള്ള തകരാറും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തൃക്കുന്നപ്പുഴ വില്ലേജിൽ ഏകദേശം 10 പേർ

ക്വാറൻറൈനിലാണെന്ന് അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്, കൂടാതെ അമ്പലപ്പുഴയിൽ 9 വയോധികരും ഉണ്ടെന്ന് അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫോർട്ട് കൊച്ചിയിൽ ഏകദേശം 25 പേർ കോവിഡ് ലക്ഷണങ്ങൾ ഉള്ളവരാണെന്ന് അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്, കൂടാതെ 15 വയോധികരും ഉണ്ടെന്നും അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇടിമിന്നലിൽ എറണാകുളം ജില്ലയിലെ 50 ഓളം വീടുകളും ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ 80 ഓളം വീടുകളും തകർന്നു. വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ താലൂക്കിലേക്കുള്ള പ്രധാന ഹൈവേകൾ തകർന്നത് ഒരാഴ്ചത്തേക്ക് ഗതാഗത യോഗ്യമാകില്ലെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ജില്ലാ കളക്ടർമാരും, തഹസിൽദാർമാരും സ്ഥിതിഗതികൾ സസൂക്ഷ്മം നിരീക്ഷിച്ച് വരികയാണ്.

സ്ഥിതി വഷളായതിനാൽ ആമ്പല്ലൂഴ താലൂക്കിനും കൊച്ചി താലൂക്കിനും പ്രതികരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിലുള്ള ഒരു ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യം മനസിലാക്കുക. താഴെ പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം കണ്ടെത്തുക.

1. ഏറ്റവും കൂടുതൽ ദുരന്തം ബാധിച്ച താലൂക്കുകളിലെ ഈ സാഹചര്യം മറി കടക്കുന്നതിനായി നിങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന ദുരന്ത ലഘൂകരണ ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ് ?

2. ഈ സാഹചര്യത്തെ നേരിടാൻ നിങ്ങളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തന പദ്ധതി എന്തായിരിക്കും?

3. നിങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ പദവിക്കനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കുന്ന IRS വിഭാഗങ്ങൾ ഏതായിരിക്കും?

4. നിങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് പുറത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ഏജൻസിയുടെ സഹായം നിങ്ങൾ തേടുകയാണെങ്കിൽ ഏതു വിഭാഗത്തിൻറെ സഹായം ആയിരിക്കും അഭ്യർത്ഥിക്കുക? ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവരുടെ സഹായം തേടും ?

അവലംബം : ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിട്ടി IRS മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, 2010

INCIDENT RESPONSE SYSTEM

FORMS PACKET

IRS Form 001
Annexure – I

Attach a separate sheet under each heading in case space is not sufficient

1. Incident Name
2. Map Sketch (Give details of the affected site)
Date Prepared   Time Prepared

Source: Adapted from ICS Form 201

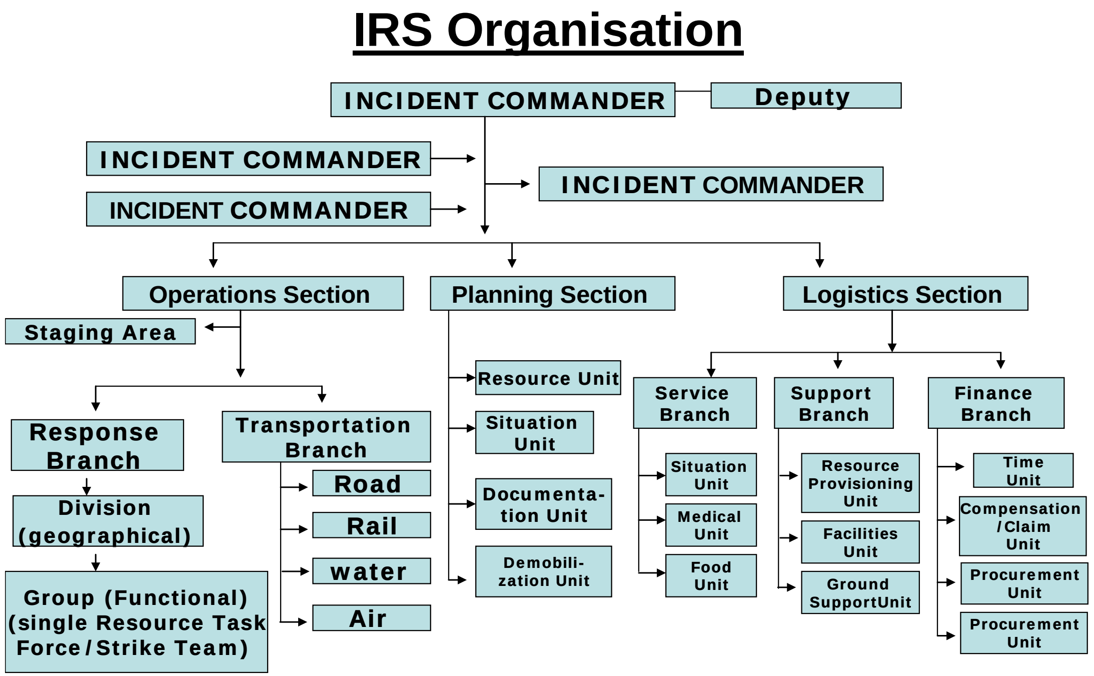
Cont….

3. Summary of Current Actions
a. Action already taken
b. Action to be taken
c. Difficulties if any in response including mobilization of resources and manpower

Contd…

4. Current Organisation (Brief about activated section of IRT)

Highlight the activated Sections / Branches / Units



Contd….

5. Resources Summary

Resources	Source	ETA	Site of Deployment	Assignments

____

Prepared by (Name and Positiont):

____
Signature

* ETA: Expected Time of Arrival

Annexure- II

Incident Status summary (ISS) – IRS Form 002

(Major Components)

Attach a separate sheet in case space is not sufficient

1. Name of the incident: ________________________		2. Name of the IRT: _______________ _______________________________			3. Operational Period ______________________		4. Prepared
							Date:
							Time:
5. Name of the IC: __________________			6. Phone No: ____				

7. Current Situation (Nos. of Casualty)							
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	Dead	Identified and cremated / buried dead bodies	Unidentified dead bodies
Locations	Injured	Treated	Discharged	Patients referred (Specify Hospitals with locations)			

8. Status of Infrastructure (Put tick mark)				9. Threats, if any which may be increase severity of incident may be indicated
(a)	(b)	(c)	(d)	
Infrastructure	Not Damaged	Partially Damaged	Completely Damaged	
Road				
Railways				
Airport				
Water Supply				
Electricity Supply				
Communication Network				
Communities / Critical Infrastructure				
Residence				
Any Other (Specify)				**Contd….**

10. Resources deployed for response with descriptions							
(a)	(b)				(c)		(d)
Locations	Human Resources	Equipments			ESF involved		
		Kind	Type	Quantity	Gov.	Non Gov.	Activities

11. Need for additional resources						
(a)						(b)
Resource Details						Source of Mobilization
Kind				Type	Quantity	

12. Remarks if any:

13. Name and designation of officer Prepared by ____

Annexure – III
Unit Log – IRS Form 003
(Major Components)
Attach a separate sheet if space is not sufficient

1. Name of the incident: ____________________________	2. Name of the Section: ________________	3. Operational Period:	4. Prepared
			Date:
			Time:

5. Name of the Units	6. Works Assigned with Resources	7. Name of the Site	8. Status of work	
			(a)	(b)
			Completed	Not completed

9. specify accident / incident / weather conditions which may increase severity of incident					
(a)	(b)		(c)		
Time	Location		Action taken or suggested		

10. Name and designation of officer Prepared by

Annexure – IV

Record of Performed Activities – IRS Form 004

(Major Components)

(Attach a separate sheet, if space is not sufficient)

1. Name of the Incident: _______________________	2. Operational period: _______________________	3. Prepared Date: Time:
4. Name of the Section: ______________________		
Branch / Division / Unit: __________________		
5. Name of the Facilities where (ICP/Incident Base/ Camp/ Staging Area, Medical Camp/ Helibase / Helipad / Any other) division or Unit is deployed (Specify with exact location).		
6. Work Assigned	7. Status of work (Put tick mark)	
	(a)	(b)
	Completed	Not completed
8. Any incident / accident during the response and action taken		
(a)		(b)
Incident / Accident (Specify, if any)		Action taken
9. Name and designation of officer Prepared by (Specify name Position and Section): _______________ _______________ _________________ (Prepared by all responders bellow the Section)		10. Despatch: Date: _______________ Time: ______________ __________________________ 11. Signature of Receiving Officer

Annexure – V

Organization Assignment List – IRS Form 005

(Major Components)

(Attach a separate sheet if space is not sufficient)

This assignment list will be prepared as per IAP and will be circulated among all the responders and supervisor staff at the beginning of each operational period by the respective Section chiefs.

<table>
<tr><td rowspan="3">1. Name of the Incident:
_________________________</td><td rowspan="3">2. Operational Period:
_________________________</td><td>3. Prepared:</td></tr>
<tr><td>Date:</td></tr>
<tr><td>Time:</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. name of the Section to whom work assigned: ____________________________________</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. Name of the Supervisory Officer concerned: _____________________________________</td></tr>
<tr><td colspan="3">6. name of the responder: ____</td></tr>
<tr><td colspan="3">7. List of task assigned
(a) ____
____
(b) ____
____
(c) ____
____
(d) ____
____
(e) ____
____
(f) ____
____
g) ____
____
(h) ____
____
(i) ____
____</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. Name and designation of officer Prepared by:</td><td>9. Approved by:</td></tr>
</table>

Source: Adapted form ICS Form 203

Annexure – VI

Incident Check-in and Deployment list – IRS Form 006

(Major Components)

(Attach a separate sheet if space is not sufficient)

1. Name of the Incident: ____________ __________________	2. Name of the Section / Branch / Division / Unit and Facility: _________________ _________________	3. Operational Period: ____________________	4. Prepared Date: Time:

5. Resource Check-in Information			6. Source of Mobilisation		7. Check-in		8. Status of Resources				
(a)	(b)		(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Personal	Equipment										
	Kind	Type									

9. Name and designation of officer Preparation by: ____

Source: Adapted from ICS Form 211

Annexure – VII

On Duty Officer List – IRS Form 007
(Major Components)
(Attach a separate sheet if space is not sufficient)
This will be maintained by all the Section and sent to RO through IC

1. Name of the incident: ______________	2. Name of Section / Branch/ Division / Unit (Specify) : ____________________________________	3. Operational Period: _____________________	4. Prepared Date: Time:

Sl	5. Name of Officer	6. Designation in Normal Period	7. Phone No./ E-mail ID	8. IRS Position for the Incident	9. Location of Deployment	10. Location of Camp with Contact Details	11. Any other Information

12. Name and designation of officer Prepared by	13. Signature of the Section Chief	14. Dispatch Date: Time:

Annexure – VIII
Medical Plan – IRS Form 008
(Major Components)
Attach a separate sheet if space is not sufficient

1. Name of the Incident: ___________________________	2. Operational Period: ____________________________	3. Prepared	4. Total Nos. of medical aid camp to be established:
		Date:	
		Time:	

4.1 Sl.No.	4.2 Location (s)		4.3 Resources Available in the Medical camp									
			(a)	(b)	(c)	(d)		(e)		(f)		
			No. of Medical Officers	No. of Paramedics staff	Others (ANM & trained volunteers) Specify	Life saving drugs / Appliances		Facilities of referral services and Blood Banks		Any other (Specify)		
						Yes	No	Yes	No			

(a)	(b)	(c)		6.1 Govt					6.2 Private					
		Paramedics		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
Name of			No	Locations	Sub Centre	PHC	Hospitals	Medical College	Locations	Clinic	Nursing Home	Hospitals	Medicals	RMP

7. road map of the area circulated among the ambulance service		8 Referral medical Facilities in the neighborhood		
(a)	(b)	(a)	(b)	(c)
Yes	No	Location	Address	Specialization

9. Name and designation of officer Prepared by (Medical Unit)

____
10. Approved by

Annexure – IX

Communication Plan – IRS Form 009

(Major Components) (Attach a separate sheet if space is not sufficient)

1. Name of the Incident: _______________ ____	2. Operational Period: ______________ ______________________________________	3. Prepared Date: Time:

3. List of locations where communication is available												
(a)	(b)	(c)		(d)								
Name of location	Organisation	Requirement of Backup Power Supply		Type of communication								
		Yes	No	Wireless			Telephone			HAM Radio	Web	
				HF	VHF	Morse	Land line	Mobile	Satellite		E-mail	Skype

4. List of locations where communication has to be setup														
(a)	(b)	(c)		(d)		(e)								
Name of location	Organization responsible	Requirement of Backup Power Supply		Personnel requirement (Specify Nos. if required)		Type of communication								
		Yes	No	Yes	No	Wireless			Telephone			HAM Radio	Web	
						HF	VHF	Morse	Land line	Mobile	Satelite		E-mail	Skype

7. Road map of the area circulated among the ambulance service		8. Referral Medical Facilities in the Neighborhood		
(a)	(b)	(a)	(b)	(c)

9. Name and designation of officer Prepared by (Medical Unit) ____	________________________ 10. Approved by

Source: Adapted from ICS Form 206

Annexure – X
Demobilisation Plan – IRS Form 010
(Major Components)
(Attach a separate sheet if space is not sufficient)

1. Name of the Incident: ___________________________		2. Name of Section / Branch / division / Unit to be demobilized (Specify): ________________			3. Operational Period: _________________________		4. Prepared
							Date:
							Time:
5. Name of responder (s) / details of resources to be demobilized	6. Location from where demobilization will take place	7. Date & Time	8. Mode of Transport	9. Transit destination, if any	10. Final Destination & name of agency to whom returned	11. Ultimate destination agency notified or not	
						Yes	No

12. Demobilization plan for out of service equipments and sick personnel							
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	
Name of sick personnel / out of service equipments	Location from where demobilisation will take place	Date & Time	Mode of transport	Transit destination, if any	Final Destination & name of agency to whom returned	Ultimate destination agency notified or not	
						Yes	No

13. Name and designation of officer Prepared by

____

____

14. Approved by

15. Issued by ____________________

Source: Adapted from ICS Form 221

OPERATIONAL PLANNING WORKSHEET (IRS 015)

1. Incident Name:	**2. Operational Period:** Date From: Date Time From: HHMM	Date To: Date Time To: HHMM

3. Branch	**4. Division, Group, or Other**	**5. Work Assignment & Special Instructions**	**6. Resources**													**7. Overhead Position(s)**	**8. Special Equipment & Supplies**	**9. Reporting Location**	**10. Requested Arrival Time**
			Req.																
			Have																
			Need																
			Req.																
			Have																
			Need																
			Req.																
			Have																
			Need																
			Req.																
			Have																
			Need																
			Req.																
			Have																
			Need																
			Req.																
			Have																
			Need																

	11. Total Resources Required													
	12. Total Resources Have on Hand													
IRS 115	**13. Total Resources Need To Order**													

14. Prepared by:

Name: __________

Position/Title: __________

Signature: __________

Date/Time: Date

2018 Floods | A group of residents being rescued from flooded areas in Ernakulam