स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १ संख्याः ५० मितिः २०७८/०३/०६

भाग-२

आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र, कार्य सञ्चालन कार्यविधि,२०७८

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रमुख

Scanned with CamScanner

प्रस्तावना

भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र अव्यवस्थित बस्ती विकासजस्ता कारणले बढ्दै गएको विपदको जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै महानगरभित्र भित्र हुने प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने विपदका कारण सर्वसाधारणको जनधन तथा सार्वजनिक र निजी एवं व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्दै आपतकालीन समयमा खोज तथा उद्धार, राहत, प्राथमिक उपचार, क्षतिको लेखाजोखा र राहत व्यस्थापन एवं प्रभावकारी सञ्चार तथा समन्वय गरी अत्यावश्यक सेवाहरूको सुनिश्चितताका लागि भरतपुर महानगरपालिकाले आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा ल्याएको छ । उक्त केन्द्र सञ्चालनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ को दफा ५ को उपदफा (द) बमोजिम स्थापना भएको केन्द्र सञ्चालनको लागि **"भरतपुर महानगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७८** जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १: परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस कार्यसञ्चालन कार्यविधिको नाम "भरतपुर महानगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७८ रहको छ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यसञ्चालन कार्यविधिमा,-

(क) "प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई जनाउंछ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

(घ) "आपतकालीन अवस्था" भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन वा कम गर्नका लागि तत्कालै उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक प्रकोपको अवस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "केन्द्र" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकामा रहेको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(च) "स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगरस्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सरोकारवाला निकाय" भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू र सामुदायिक सङ्घसंस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "संरचना" भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २: आपतकालीन केन्द्रको उद्देश्य, क्षेत्र, संरचना र काम कर्तव्य अधिकार

२.१ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाको मुख्य उद्देश्य

Scanned with CamScanner

महानगरपालिका भित्र घट्ने सक्ने प्राकृतिक र गैरप्राकृतिक प्रकृतिको विपदपछिको अवस्थामा प्रभावकारी रूपमा प्रतिकार्यका लागि समन्वयकारी भूमिकामा विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका जनशक्तिको सहभागितामा विपद प्रतिकार्यका लागि केन्द्रबाट कार्य संचालन गर्ने र विपद प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नु यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य हो ।

२.२ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू

(क) विपदको पूर्वतयारी र प्रतिकार्य चरणलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन, तथा समन्वयको सुनिश्चितता गर्नु ।

(ख) विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका लागि जिल्ला, प्रदेश र संघ, प्रदेशसंग आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्नु ।

(ग) सूचना सङ्कलन गरी सम्पादन गर्ने र मानवीय सहायता सम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गर्नु ।

(घ) नेपाल सरकार राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, स्वास्थ्य क्षेत्रको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द, प्रदेशस्तरीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क तथा समन्यव गरी विपद प्रतिकार्यका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने ।

(ङ) संयुक्त राष्ट्रसङ्घ, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र मानवीय सेवामा कार्यरत सङ्घसंस्थाहरू सँग नियमित समन्वय एव सञ्चार गर्ने ।

(च) विपद प्रतिकार्यका लागि सही सूचना र सञ्चार प्रविधि, मानवीय संशाधनको उचित परिचालन र उनीहरूका बिमा लगायत सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्ने ।

(छ) विपद प्रतिकार्यमा सहभागीहरू विच प्रभावकारी समन्वय र सहयोगको सुनिश्चितता गर्ने र नियमित रूपमा प्रतिवदेनसहित सरोकारवाला निकायहरूलाई सञ्चार गर्ने ।

(ज) विपद प्रतिकार्यको गतिविधिहरूमा नियमित अनुगमन र प्रगतिलाई अद्यावधिक गर्ने ।

(झ) विपदको समयमा मानवीय सहयोगलाई परिणाममुखी, जवाफदेही र प्रभावकारी बनाउन विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका सन्दर्भमा महानगरपालिकास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति र सरकारको निर्देशन कार्यान्वयनका लागि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

(ञ) केन्द्रले विपद प्रतिकार्यको प्रारम्भ गर्दा र समापन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सुनिश्चित गर्ने, विपद सम्वन्धी नीति, नियम र मापदण्डलाई कार्यन्वयन ल्याउने, सूचना व्यवस्थापन गर्ने, र कार्यरत पदाधिकारी, स्वयंसेवक र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

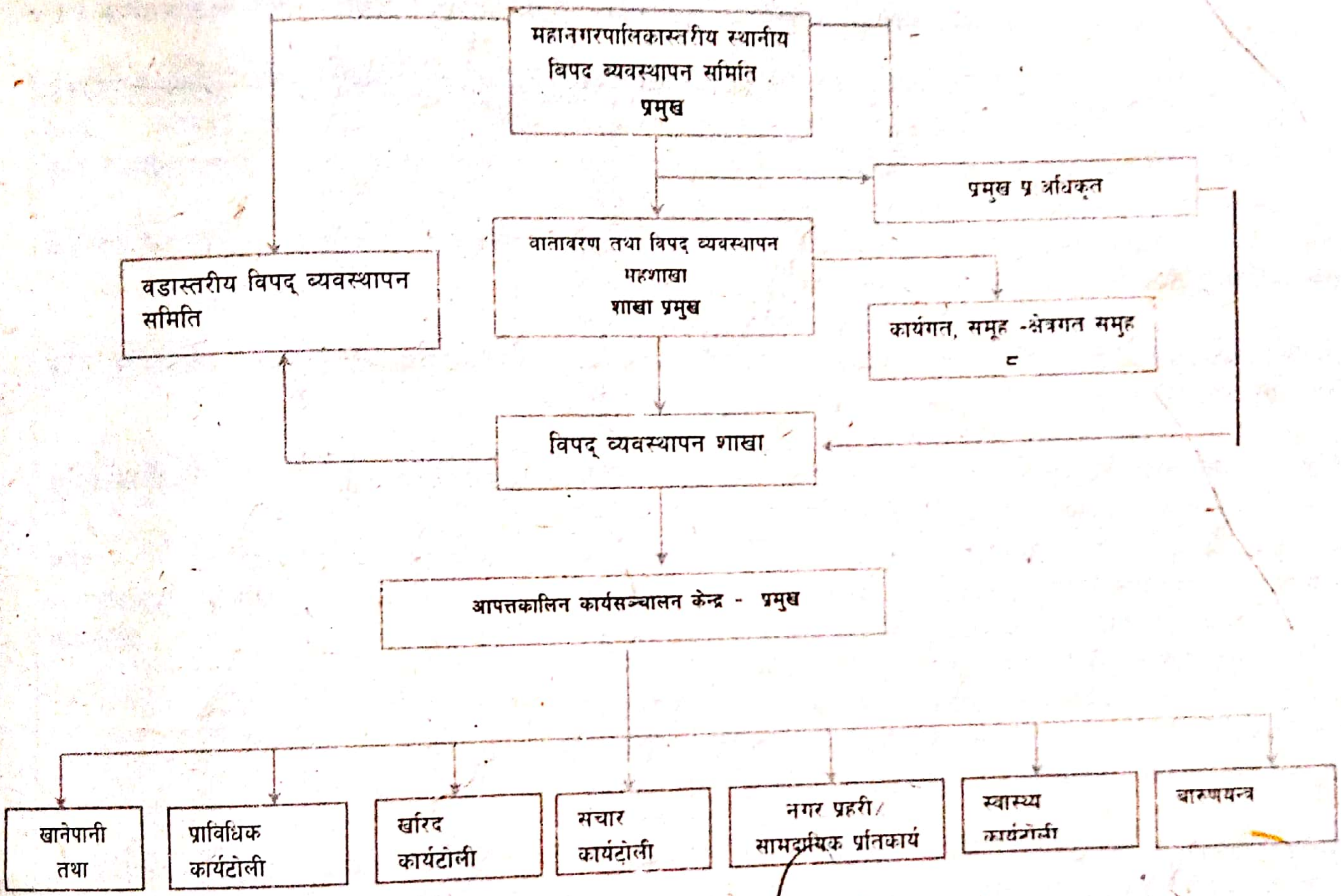
२.३ केन्द्रको कार्यगत संरचना

आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र क्रियाशील हुँदाको अवस्थामा केन्द्रको कार्यगत संरचना यसप्रकार रहनेछ । साथै घटना आदेश प्रणाली सक्रिय (Incidient Command System) हुँदा यसको नीतिगत समन्वय महानगरपालिकास्तरीय आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनासँगको (Emergency Prepardenss and Respons Plan - EPRP) समन्वयमा हुनेछ ।

प्रमुख

Scanned with CamScanner

२.३.१ केन्द्र क्रियाशिल हुंदाको व्यवस्था



केन्द्रको कार्यलाई सहज, प्रभावकारी बनाउनको लागि माथिल्लो तहमा स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यसम्पादन गर्ने तहमा आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्दको संरचना तपसिल वमोजिम रहेको छ ।

२.३.३ आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको प्रमुख र विषयगत कार्यटोलीको जिम्मेवारीहरु :

विषयगत क्षेत्र	शाखा	जिम्मेवारी
प्रमुख, आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र	प्रमुख, विपद व्यवस्थापन शाखा	सम्पूर्ण क्षेत्रहरू समन्वय, टोली परिचालन, राहत व्यवस्थापन र केन्द्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापन, केन्द्रमा हुने बैठक व्यवस्थापन, केन्द्र सक्रिय बनाउने, जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसचालन केन्द्रसंग समन्वय ।
प्राविधिक कार्यटोली	प्रमुख, प्राविधिक शाखा	प्राविधिक जनशक्ति, मेसिन, डोजर, औजारहरुको प्रयोग र लागत अनुमान तयारी गर्ने र आवश्यक प्राविधिक सहयोग, जिल्लास्तरका प्राविधिक, सडक, विद्युत, संचार, टेलिकम आदि कार्यालयसँग समन्वय ।
खरिद कार्यटोली	प्रमुख, खरिद शाखा	खाद्य तथा गैह्र खाद्य सामग्री खरिद व्यवस्थापन, नगद प्रवाह, यातयात, खरिद, इन्टरनेट, खोज उद्धार सामग्री भण्डारण, संचार सामग्री व्यवस्थापन, बजार विश्लेषण, नगद वितरण सम्भावना अध्ययन आदि
संचार कार्यटोली	प्रमुख, संचार शाखा	विपद अवस्थाको संचार, मिडिया, पत्रपत्रिकालाई प्रेस रिलिज, बुलेटिन, विपदको पुर्वचेतावनी सन्देश संचार, सुचना व्यवस्थापन र संचार
नगर प्रहरी /सामुदायिक प्रतिकार्य कार्यटोली	प्रमुख, नगरप्रहरी	खोज उद्धार कार्यमा परिचालन, समुदायमा रहेको खोज तथा उद्धार सामग्रीको प्रयोग, भण्डारण र संरक्षण, स्थानीयस्तरमा हुने विपदजन्य घटनाहरुमा तालिम सामुदायिक प्रतिकार्य टोलीहरु परिचालन, विपदको समयमा टोल विकास संस्था, सामुदायिक विपद व्यवस्थापन समिति र वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा परिचालन भई सुरक्षा निकायसंग समन्य गरि प्रतिकार्यमा संलग्न हुने, प्रतिकार्य टोलीहरु विपद व्यवस्थापनका पुर्वतयारी, प्रतिकार्यका गतिविधिहरुमा चरणमा संलग्न हुने र द्रुत लेखाजोखा कार्यमा पनि संलग्न ।
आपतकालीन खानेपानी तथा सरसरसफाई कार्यदल	प्रमुख, वातावरण/ तथा सरसफाई शाखा	अस्थायी शौचालय, खानेपानी आपूर्ति, निर्मलीकरण, सरसफाई अभियान, सरसफाई सामग्री व्यवस्थापन , फोहरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई सामग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने । यसका लागि जिल्लास्तरीय खानेपानी सरसफाइ डिभिजन कायालयसँग समन्वय गने र आवश्यकता अनुसार आपतकालीन समयमा शौचालय निर्माण, सरसफाइ व्यवस्थापन, कोभिडको अवस्थालाइ मध्यनजर गरि सरसफाइ र हात धुने अभियानलाइ जोड दिने । खानेपानी सरसफाइ वालमैत्री र सवैको सहज पहुँच हुने हुनुपदछ ।
स्वास्थ्य कार्यदल	प्रमुख, जनस्वास्थ्य प्रर्वधन शाखा	स्वास्थ्य कर्मचारी व्यवस्थापन, खोप अभियान, नियमित स्वास्थ्य कार्यक्रम, संकटासन्नता वर्गहरुलाई विशेष प्राथमिकता, दीर्घरोगीहरुलाई प्राथमिकता, 4w प्रतिवेदनमा प्राथमिकता दिई अवस्थाको विश्लेषण गरि स्वास्थ्य क्षेत्रमा हुने अभाव हुन नदिई स्वास्थ्य सविधाको सुनिश्चिता कायम गर्ने ।
वारुणयन्त्र कार्यदल	प्रमुख, वारुणयन्त्र	अग्नि नियन्त्रण, विपद गतिविधि समन्वय र सुचना व्यवस्थापन गर्ने, आगलागि हुनसाथ परिचालन, विभिन्न स्थानहरुको पुग्न लाग्ने समयको योजना बनाउने, आवश्यक सामग्रीहरुको तयारी गर्ने, समयसमयमा अभ्यासहरु गर्ने ।
सम्पूर्ण समन्वय तथा व्यवस्थापन : प्रमुख, आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र		

महानगरपालिकास्तरीय स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, केन्द्र प्रमुख र सुचना अधिकृतको काम, कर्तव्य अधिकार अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएबमोजिम हुनेछ ।

२.४ केन्द्रको कार्यक्षेत्र:

(१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय वमोजिम हुनेछ :

Scanned with CamScanner

(क) मानवीय सेवा आवश्यकता पर्ने परिस्थितिहरू (प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, द्वन्द्व वा अन्य विपदजन्य परिस्थिति समेत) मा भरतपुर महानगरपालिकाले आपतकालीन पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तथा विपद कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने ।

(ख) भरतपुर महानगरपालिकाका २९ वटा वडाहरुमा विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका गतिविधि सम्पन्न गर्ने तथा त्यस सम्वन्धी गरिएका गतिविधिहरुको अभिलेख राख्ने ।

(ग) विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वसूचना संकलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्ने ।

(घ) विपदको समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी बारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने ।

(ङ) केन्द्रले जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेशका आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय, प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसंग प्रत्यक्ष समन्वय र सहकार्यमा अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(च) विपद व्यवस्थापन सम्वन्धी भएका नीति, नियम, कार्यविधिले तोकेका कार्यहरू गर्ने ।

२.५ केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

(१) केन्द्रले विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछ :

(क) विपदजन्य घटनाबाट हुनसक्ने वा भएको क्षतिको जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले प्रमाणित भएपश्चात निर्धारित फारममा सूचना संकलन गरी सोको जानकारी विपद शाखा प्रमुख, नगर प्रहरी, सामुदायिक प्रतिकाय टोली, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना, सामुदायिक स्वयसेवक, विषयगत क्षेत्रगत टोली, दमकल, एम्वुलेन्स आदि निकायलाइ खवर गरि परिचालन गने र सोको जानकारी कार्यटोली, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, उपमेयर र मेयरलाई खवर गर्ने र आवश्कता अनुसार जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिसग समन्वय गर्ने ।

(ख) विपदका घटनाको जानकारी पश्चात केन्द्रले तुरुन्त केन्द्रले समन्वयमा खोज, उद्धारका लागि नजिकैको जिल्ला विपद व्यवथापन समिति, प्रमुख जिल्ला अधिकारीको समन्वयमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र शसस्त्र प्रहरी बलको परिचालनका लागि अनुरोध गने र घटना घटनासाथ नगरपालिकामा रहेका तालिम प्राप्त द्रुत लेखाजोखा कार्यटोली परिचालन गर्ने जुन टोलीमा स्थानीय जनप्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी र नेपाल रेडक्रसको प्रतिनिधि सहितको टोली परिचालन गर्ने र द्रुत लेखाजोखा प्रतिवेदनको आधारमा रहि प्रारम्भिक चरणको राहत काय सुरु गर्ने ।

(ग) विपदको प्रकृति र त्यसको प्रभाव हेरी विषयगत क्षेत्रहरुको परिचालन गर्ने र विषयगत क्षेत्रहरूलाई सक्रिय बनाउने, केन्द्र र आवश्यकता अनुसार कार्यदल प्रमुखहरूको बैठक वस्ने ।

(घ) विपदको अवस्था र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसारका खोज उद्धार, सामुदायिक प्रतिकार्य टोली द्रुत लेखाजोखा टोली परिचालन गर्ने र भरतपुर महानगरपालिकाद्वारा स्वीकृत राहत मापदण्ड अनुसार राहत सामग्री वितरण गर्ने र वितरणको भरपाइहरु सुरक्षित राखी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(ङ) महानगरपालिका घट्ने समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गरि विपद व्यवस्थापन सम्वन्धी सम्पुर्ण कार्यहरुको सम्पर्क विन्दुरुपमा काय गर्ने । उक्त केन्द्रबाट प्रदान गरिने मानवीय सहयोगका कार्य सम्पन्न गर्ने र विपदको घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र विश्लेषण गरी विपदका सूचना तथा तथ्याङ्कलाई अद्यावधिक गरी सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने ।

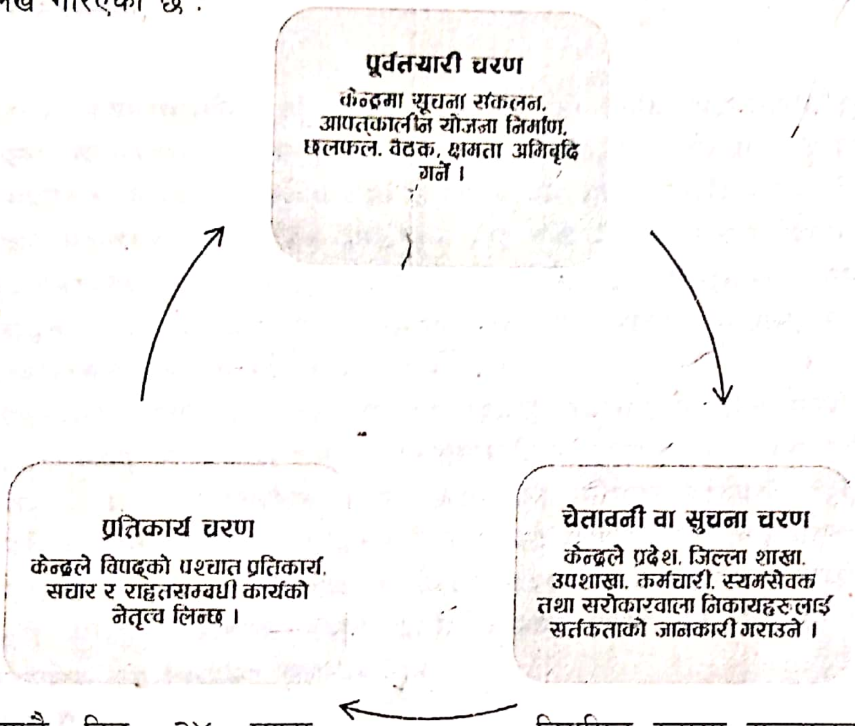
Scanned with CamScanner

(च) विपदवाट भएको क्षतिको, लेखाजोखा र विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा रहेर महानगरपालिकाबाट गरिने कार्यहरुको पहिचान गरि थप श्रोत र साधनको आवश्यकता भएका विकास साझेदार निकायहरुसंग समन्वय गरि काय गर्ने ।

परिच्छेद ३ : केन्द्र क्रियाशिल रहने अवस्था र केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू

३.१ केन्द्र क्रियाशील रहने चरणहरु

केन्द्रले विपद व्यवस्थापनका विपद पूर्वतयारी, सतर्कता र प्रतिकार्य चरणसम्म सक्रिय रहन्छ । जन निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ :



३.१ केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था

३.१.१ केन्द्रको सञ्चालन

केन्द्र हप्ताको सातै दिन, २४ घण्टा नियमित रूपमा सञ्चालन हुनेछ तर केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ :

(क) महानगरपालिका भित्र विपदको अवस्थामा जनधनको क्षति भएमा वा जनजीवन असामान्य भई सङ्कट उत्पन्न भएमा,

(ख) बाढी, पहिरो, आगलागि हुन सक्ने सम्भाव्य पुर्वसूचना प्राप्त भएको अवस्थामा ।

(ग) स्वास्थ्य जन्य महामारी भएको अवस्थामा ।

केन्द्रको वैठक विपदजन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रमा वस्न सक्नेछ । वैठक केन्द्रको प्रमुखको संयोजनमा वस्नेछ । बैठकको तयारी, निर्णय लेखन लगायतको काम आपतकालीनकेन्द्रवाट गरिन्छ ।

३.१.२ केन्द्रको रात्रीकालिन व्यववस्थापन

(क) कार्यालय समयपछि राति कुनै विपदको सूचना प्राप्त भएमा सो सूचना महानगरपालिका आपतकालीनकार्य सञ्चालन केन्द्रका प्रमुख वा दोस्रो जिम्मेवार अधिकृतको मोवाइलमा वा घरको फोनमा जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ख) विपद पश्चातको समयमा विपदको प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन प्रमुख वा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

(ग) काममा रहेका अधिकृतलाई घटना विवरण प्राप्त हुनासाथै केन्द्रलाई क्रियाशील गराउने अधिकार हुनेछ । केन्द्रलाई तत्काल क्रियाशील गराई परिस्थितिलाई नियन्त्रणमा लिन र आवश्यक समन्वय गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यस कार्यमा खटिएको अधिकृतले तत्कालै केन्द्रका प्रमुख र स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.३ केन्द्रका आधारभूत कार्य

केन्द्रले विपद व्यवस्थापनका पुर्वतयारी चरण देखि प्रतिकार्यसम्मका कार्यहरु सम्पन्न गनुपर्ने हुन्छ । केन्द्रले पूर्वचेतावनी तहमा गरिने गतिविधिहरु, विभिन्न निकायहरुमा गरिने समन्वय र सहकार्य, खोज उद्धार कार्य गर्नु प्राथमिक उपचार कार्यहरु, राहत व्यवस्थापनका कार्यहरु सम्पन्न गर्नका लागि केन्द्रले कार्य गर्दछ ।

३.३.१ समन्वय र सहकार्य

(क) केन्द्रले महानगरपालिकाको विपद व्यवस्थापनको लागि महानगरपालिकास्तरको जोखिम नक्सा, सकटासन्नता क्षमता पहिचान, श्रोत र साधनको पहिचान, विपदमा काम गर्ने संघ सस्थाहरुको विवरण र सम्पर्क विवरण तयार गरि समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने

(ख) केन्द्रले महानगरपालिका भित्र प्राप्त हुने जल तथा मौसम विज्ञान विभाग मार्फत प्राप्त हुने सुचनाहरुलाई आवश्यकता अनुसार वडा, समुदाय, जोखिमयुक्त समुदायमा जानकारी गराउने र त्यसका लागि स्थानीय एफ एम, संचार माध्यम र दुरसंचार प्रदायक सस्थाहरुसंग समन्वय गरि सुचना प्रवाह गर्ने ।

(ग) आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमाले निर्धारण गरेका विषयगत क्षेत्रको सक्रियतालाई प्रभावकारी बनाउन नियमित बैठक बोलाउने र आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाले निर्धारण गरेको क्षेत्रहरुबाट गरिएका कार्यहरु गरिएको प्रतिवेदनलाई नियमित रुपमा महानगरपालिका र जिल्लास्थित सरोकारवाला निकायहरुलाइ गराउने ।

(घ) केन्द्रले केन्द्र, प्रदेश र जिल्लास्तरका विपद व्यवस्थापन निकायहरुमा समन्वय गर्ने ।

(ङ) केन्द्रले सुरक्षा निकायहरु नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना र रेडक्रसका निकायहरु संग नियमित समन्वय गर्ने ।

३.३.२. विपद पूर्वतयारी

(क) महानगरपालिकाको विपद जोखिम नक्कासन गर्ने, जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान गर्ने, महानगरपालिकामा भएका विपदका आधारभूत तथ्यांक र घटनाको सूचना संकलन, विश्लेषण र प्रशोधन गरि केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने ।

(ख) विपद सम्बन्धी तथ्यांक र सूचना संकलनको लागि स्थानीय तहमा रहेका संघ संस्थाहरुलाई परिचालनका लागि तालिम सचालन गर्ने ।

(ग) स्थानीय तहमा रहेका संस्थासंग समन्वय गरि विपद व्यवस्थापनका निम्ति आवश्यक नीति र कार्यक्रम (प्राबिधिक, आर्थिक सहयोग, क्षमता अभिवृद्धि, पूर्बतयारी जस्तै साइरन जडान आदि) को पहिचानं गर्ने र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा जानकारी उपलब्ध गराउने ।

(घ) केन्द्रमा आगलागि, भुकम्प र अन्य विपदका पूर्वतयारीका लागि खोज उद्धार सामग्रीहरुको भण्डारण गर्ने ।

(ङ) तथ्यांक र जानकारी संकलनको लागि आधारभूत फारम बनाउने र जिल्लामा अवस्थित विपद व्यंवस्थापनमा काम गर्ने संघ संस्थाको तथ्याङक संकलनमा एकरुपता ल्याउने ।

(च) केन्द्रले विपदको समयमा राहत व्यंवस्थापनका लागि स्वीकृत राहत मापदण्डका अनुसार राहत व्यवस्थापनका लागि तयारी गर्नु र आवश्यक परेको सामग्रीको खरिदका लागि स्थानीय व्यापारीसंग सम्झौत गर्ने ।

Scanned with CamScanner

(छ) जिल्ला र महानगरपालिकाको आपतकालीन विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको निर्माण गर्ने आवशकता अनुसार तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।

३.३.३ विपद प्रतिकार्य

(क) महानगरपालिकामा भएका विपदका घटनाको सूचना संकलन, विश्लेषण र प्रशोधन गरि केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने ।

(ख) विपद पश्चात महानगरपालिकामा रहेका सवै क्षेत्रहरुको परिचालन गर्ने ।

(ग) विपद प्रतिकार्य लागि खोज उद्धारका लागि स्थानीय नगर प्रहरी र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्ने ।

(घ) उपलब्ध श्रोत र साधनको लगत राख्ने र एकीकृत रुपमा सदुपयोग गर्न सवै सरोकारवालासंग सहकार्य गर्ने ।

(ङ) विपद प्रतिकार्यका लागि खानेपानी सरसफाई, स्वास्थ्य, द्रुत लेखाजोखा, राहत व्यवस्थापन कार्यटोलीहरुको परिचालन गर्ने ।

(च) विपद प्रतिकायको नियमित प्रतिवेदन विपद शाखा हुँदै स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र सोको प्रतिवेदन जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

३.३.४ पुर्नलाभ

(क) केन्द्रले विपदबाट भएको पुर्ननिर्माण र पुर्नस्थापन गर्नुपर्ने घरहरु, सार्वजनिक भवनहरु, पुर्वाधारहरुको विवरण संकलन गर्ने ।

(ख) महानगरभित्र, जिल्लामा रहेका प्राविधिक कार्यालय र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, प्रदेशस्थित कार्यालय र आवस्यकता अनुसार राष्ट्रिय विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण संग समन्वय गरि पुर्नलाभका कार्यहरु गर्ने ।

(ग) विपदबाट भएको क्षतिको अवस्थाको नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने ।

३.३.५ पूर्व चेतावनी प्रवाह

(क) प्रकोपको पुर्वसुचना प्रभाव गर्नका लागि पुर्वसुचना प्रणालीको प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ । नेपालको सन्दर्भमा बाढीमा आधारित पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास र प्रयोगमा आएको छ । पुर्वचेतावनी प्रणालीको प्रभावकारी रुपमा समुदायमा सुचना प्रवाह गरेमा विपदबाट हुने क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ । भुकम्प, पहिरोमा आधारित पुर्वचेतावनी प्रणालीको लागि अध्ययन, अनुसन्धान हुदै गएको छ ।

(ख) बाढीको लागि पूर्वचेतावनी प्रणलीका लागि जल तथा मौषम विज्ञान विभागबाट प्राप्त हुने मौषम पुर्वानुमान (River Watch & Rainfall Watch) को आधारमा समुदाय, स्थानीय तथा जिल्लाहरुलाई सुचना प्रवाह गर्न सकिन्छ । यसका लागि जल तथा मौषम विज्ञान विभागद्धारा नियमित रुपमा प्रकाशन गरिने वुलेटिन, सन्देश र प्रभावित हुने सक्ने स्थानहरुमा नेपाल टेलिकम र एनसेलका सेवाप्रदायकहरु द्धारा पुर्वचेतावनी सन्देशहरु पठाउने र यस्ता सन्देशहरुलाई विभिन्न मिडिया, पत्रपत्रिका, सामाजिक संञ्जालहरु मार्फत सुचना प्रवाह गरिन्छ । त्यसैगरि यस्ता सुचनाहरु राष्ट्रिय, प्रादेशिक, जिल्ला र स्थानीय तहमा हुने आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिहरुमा सुचना सम्प्रेषण गर्न सकिन्छ । भरतपुर महानगरपालिकाले देवघाटमा जल तथा मौषम विज्ञान विभागको स्टेशनबाट पनि सुचना प्राप्त गर्न सक्नेछन । उक्त कार्यकालागि भरतपुर महानगरभित्र रहेको जोखिम र क्षमताको पहिचानको आधारमा सुरक्षित ठाँउहरु र उक्तठाँउमा पुग्ने बाटाहरुको पहिचान गर्नुपर्दछ र जल तथा मौषम विज्ञान विभागको बर्षामापन केन्द्रबाट प्राप्त हुने

Scanned with CamScanner

सुचनामा पहुँचका लागि देवघाटमा रहेको गेजस्टेशन केन्द्रबाट प्राप्त हुने सुचनामा पंहुच जसमा टेलिमेट्रि प्रविधिबाट सुचना प्राप्त हुन्छ र जसलाई त्यस केन्द्रमा रहेका गेज रिडरबाट प्रमाणीकरण गरिन्छ ।

- उक्त प्राप्त सुचनाका आधारमा निम्नानुसार चेतावनीका लागि संकेत गरिन्छ ।

Warning level

Danger level

Normal level

भरतपुर महानगरापालिकाले जल तथा मौषम विज्ञान विभागबाट वाढीको सुचनाका लागि निम्नानुसारका श्रोतहरुको अबलोकन गरिरहन आवश्यक छ ।

» जल तथा मौषम विज्ञान विभागको Website (www.hydrology.gov.np)

» Android apps (Nepal flood alert)

» Using the Social Media \ Toll free number – 1155

» SMS – Nepal Telephone \ NCELL

(ग) समुदायमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचनालाई महानगरपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केंन्द्र समक्ष पुर्‍याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रबाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्कालै आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र प्रवाह गरी आवश्यक परेमा बसोबास खाली गराउन र समुदायका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा लैजाने व्यवस्था मिलाउने । यस क्रममा देहायका कार्य गर्ने :

(१) नगर प्रहरी र स्थानीय तहका स्वयंसेवक परिचालन गर्ने ।

(२) स्थानीय तहमा क्रियाशिल अन्य सुरक्षा निकाय परिचालन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

(३) समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालवालिका, किशोर/किशोरी, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामीलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान प्राथमिकता दिने ।

३.३.६ खोज तथा उद्धार

केन्द्रले कार्यगत टोलीसंग समन्वय गरि प्रभावित क्षेत्रका सदस्यहरूलाई तत्काल खोज तथा उद्धारका लागि परिचालन गर्न समन्वय गर्नुपर्नेछ । खोज तथा उद्धारका लागि कम्तीमा १० जना खोज तथा उद्धारकको विवरण आवश्यक परेको वेलामा जुनसकै बेला परिचालन हुनसक्ने/गर्नसक्ने अवस्थामा राख्नुपर्नेछ । केन्द्रले आपतकालीन अवस्थामा जिल्ला तहमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्नुपर्दछ । खोज उद्धारमा प्राप्त भएको प्रगति नियमित रुपमा केन्द्रमा संकलन गर्नुपर्दछ । यसकार्यका लागि महानगरपालिका र वडाहरुमा रहेका सामग्रीहरुको प्रयोग गर्नुपर्दछ । यसका लागि स्थानीय स्तरमा रहेका सामुदायिक प्रतिकार्यह टोलीहरु समेत परिचालित भइ खोज उद्धार सामग्री प्रयोग गर्नु पर्दछ । महानगर र वडाहरुमा भण्डारण भएका सामग्रीहरु प्रयोग भएमा समय समयमा सोध भर्ना गर्ने, सामग्रीहरुलाई वेला बेलामा मर्मत गर्ने र आवश्यकता अनुसार समयावधि पुगेका सामानहरु नयाँ खरिद गर्ने र सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन र प्रयोगका लागि ध्यान दिने

प्रमुख

Scanned with CamScanner

गर्नुपर्दछ । खोज उद्धार सामग्री आवश्यकता अनुसार सुरक्षा निकायहरुको कार्यालयमा भण्डारण गरि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

३.३.७ प्राथमिक उपचार

खोज तथा उद्धार लगतै प्राथमिक उपचारकलाई तत्काल परिचालन गर्न केन्द्र प्रमुखलाई आग्रह गर्नुपर्नेछ र त्यसका लागि स्थानीय रेडक्रस र स्वास्थ्य कार्यटोलीसंगको समन्वयमा परिचालन गर्नुपर्दछ । केन्द्रले आवश्कता अनुसार जिल्ला एम्बुलेन्स संचालन समितिको समन्वयमा केन्द्रमा रहेको विवरणको आधारमा घाइतेहरुको प्राथमिक उपचार गरि अस्पताल सम्म लैजानु पर्दछ । केन्द्रले आवश्यकता अनुसार भरतपुरमा रहेका अस्पतालहरुका एम्बुलेन्स र नेपाल रेडक्रस सोसाइटीसंग रहेको एम्बुलेन्सहरुसंग सम्पर्क गरि अस्पताल सम्म लैजान सकिन्छ । यस्तो अवस्थामा रातो रिवन लगाएका गम्भीर घाइते, महिला, सुत्केरी तथा गर्भवती, बृद्धवृद्धा र वालवालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, स्वास्थ्य उपचारमा पहुँच नभएका कमजोर व्यक्तिको उपचारलाइ प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

३.३.८ राहत व्यवस्थापन

केन्द्रवाट लेखाजोखा टोलीवाट राहत संकलन गरि पुर्ण र आंशिक रुपमा क्षति भएका परिवार संख्या, जनसंख्यालाई स्फेयर (SPHERE) मापदण्ड अनुसार र महानगरपालिको राहत मापदण्डको आधारमा रहि आधारभूत मानवीय सहयोग (सुरक्षित वासस्थान, खाद्यान्न, खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, लत्ताकपडा तथा गैह्रखाद्य सामाग्री, शैक्षिक सामाग्री) उपलब्ध गराउनु पर्दछ । राहत वितरणका लागि सबैलाइ उपयुक्त स्थान वा अस्थायी आवास केन्द्रबाट नजिक पर्ने गरि वितरण केन्द्र छनौट गर्नुपर्दछ । उक्त केन्द्रमा सबै वर्ग जस्तै वालवालिका, अपाङताभएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती, सुत्केरी आदिको पहुच हुने खालको हुनु पर्दछ । राहत वितरण केन्द्रमा शौचालय, प्रतिक्षालय, गुनासो कक्ष आदिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । राहत व्यवस्थापन गर्नु भन्दा अगाडि माइकिङ, सुचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्दछ । मौजुदा राहत सामग्री र स्रोतको अवस्था विष्लेषण गरि नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि क्षेत्र, प्रदेश केन्द्रसँग र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा अनुरोध गनुपर्दछ । राहत व्यवस्थापनमा देखिएका कमीकमजोरीको समीक्षा गरी सुधारका लागि केन्द्रमा नियमित वैठक बसि सुधार गर्दै जानुपर्दछ ।

३.३.९ सूचना तथा संचार ब्यबस्थापन

केन्द्रको प्रभावकारिता बढाउन सूचना संकलन र व्यवस्थापनमा बढि जोड दिइनेछ । प्राप्त सुचनालाई विष्लेषण गरि सुचनालाई सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ । महानगरपालिकाले दैनिक रुपमा वडाहरुबाट प्राप्त सूचनालाई जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र, नेपाल प्रहरी र दमकलको समन्वय गरि महानगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा संकलन गर्नेछ ।

(क) यस केन्द्रले भरतपुर महानगरपालिकास्तरीय बिपद् व्यवस्थापन समितिलाई प्रतिकार्य सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्न, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रसँग सहयोग माग गर्न आवश्यक पर्ने देहाय बमोजिमका यथार्थ सूचना सङ्कलन, अभिलेखीकरण र प्रशोधन गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) सूचना प्रणालीमा राखिने सबै जानकारी आपतकालीन कार्यसंञ्चालन केन्द्रका सूचना अधिकृतले प्रमाणित गरेको हुनुपर्दछ ।

Scanned with CamScanner

(ग) सूचना प्रणालीमा राखिने सबै जानकारीको हार्डकपी महानगरपालिकास्तरीय आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्रमा राखिनु पर्दछ ।
(घ) महानगरपालिकाको प्रकोप जोखिम विश्लेषण नक्साको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
(ङ) महानगरपालिकाको सङ्कटासन्नता विश्लेषण तथा लेखाजोखाको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
(च) महानगरपालिकाको सङ्कटासन्नता समुदायको जनसङ्ख्याको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
(छ) महत्वपूर्ण निकायहरुको सूचना विवरण राख्नुपर्दछ ।
(ज) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसाधान र भौतिक सामग्रीको सूची राख्नुपर्दछ ।
(झ) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण संकलन गरि राख्नुपर्दछ ।

३.३.१० क्षमता अभिवृद्धि

(क) महानगरपालकिाको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका सन्दर्भमा महानगरस्थित सबै निकाय र शाखाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समन्वय गर्ने ।
(ख) केन्द्रले देहाय बमोजिम क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप आफै संचालन गर्नेछ वा आवश्यकता अनुसार स्थानीय व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिमा अन्य सरोकारवाला निकाय संग साझेदारी गरेर संचालन गर्नेछ ।
(ग) स्थानीय तहमा रहेका समितिका पदाधिकारीहरुलाई विपद सम्बन्धि तथ्यांक संकलन, विश्लेषण र अभिलेखीकरण सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम प्रदान गर्नेछ ।
(घ) पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका लागि तालिम र स्रोत साधनको अभिवृद्धि गर्नेछ ।
(ङ) सूचना व्यवस्थापनको लागि जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीहरुलाई सूचना प्रविधि सम्वन्धी तालिम प्रदान गर्ने र संयुक्त वैठकको आयेजना गर्नेछ ।
(च) समुदायमा सूचना सम्प्रेषण, वितरणको निम्ति समुदाय स्तरमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्नेछ, साथै स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु र बिषयगत कार्यदललाई द्रुत विपद लेखाजोखा सम्बन्धि तालिम दिने र अभ्यास गराउने, तथ्यांकको विश्वसनीयता र आधिकारिकतालाई कायम गर्न आवश्यक प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नेछ, बिद्यालय लक्षित कार्यक्रम, सञ्चारकर्मीहरुलाई विपद सूचना संकलन, सम्प्रेषण सम्बन्धि तालिमको आयोजना गर्नेछ, आवधिक रुपमा अन्तरक्रिया गर्नेछ ।
(छ) विपदको समयमा उद्धार र राहत व्यवस्थापनको निम्ति सम्बन्धित कार्यदललाई समय समयमा अभ्यास, प्रशिक्षण, अबलोकन भ्रमण लगायत क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलापहरु गर्ने र गराउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
(ज) केन्द्रले निममित रुपमा तालिम प्राप्त जनशक्तिहरु खोज तथा उद्धार, प्राथमिक उपचारक, लेखाजोखा टोलीहरुसंग छलफलगरी र आवश्कता अनुसार पुर्नताजगी तालिम समेत प्रदान गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४: केन्द्रको सूचना प्रणाली र समन्वय :

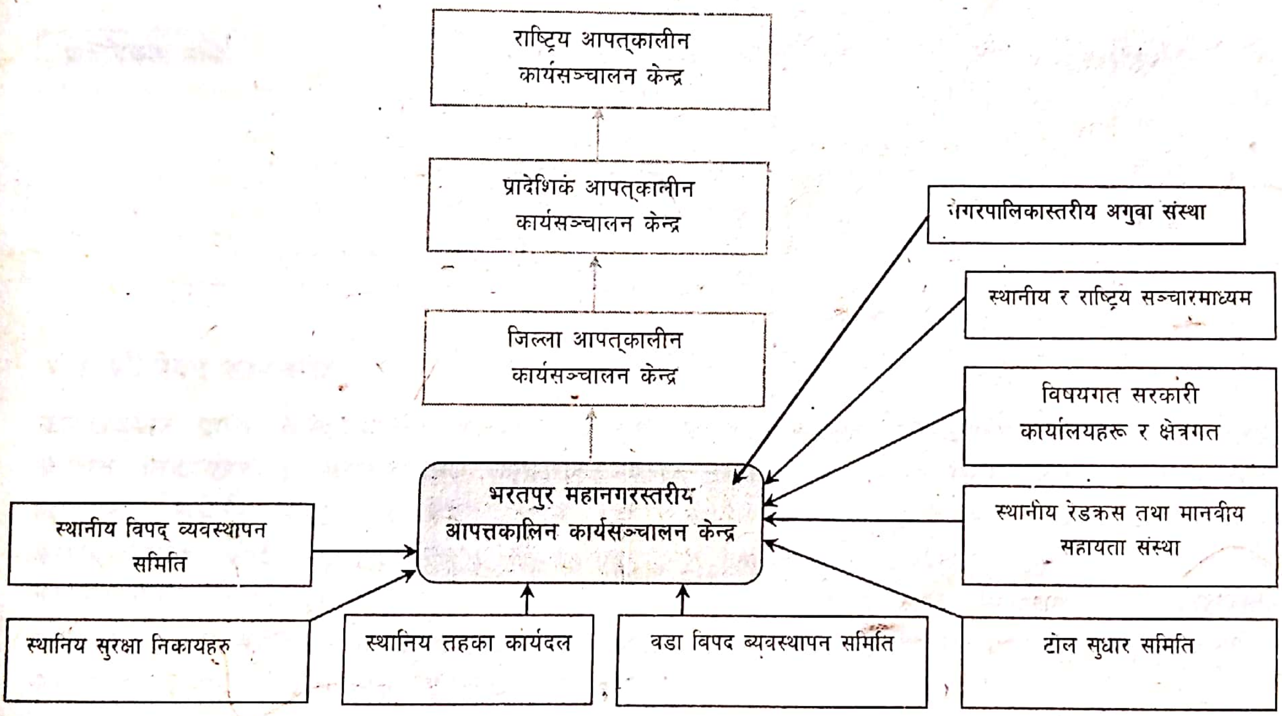
४.१ विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग

केन्द्रले विपद प्रतिकार्य तथा पूर्नलाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका लागि कार्य गर्नेछ । उक्त कार्यका लागि www.bipad.gov.np & https://bipadportal.gov.np/ वेव पोर्टललाई केन्द्रले प्रयोग गर्नेछ । जसको लागि सूचना प्रविधि

अधिकृतमार्फत तंथ्याकलाई प्रविष्ट गर्ने र त्यसे सूचनालाई सूचना प्रविधि प्रणालीको प्रयोग गरि सवैलाई विपदको बेलाको जानकारी गराउनेछ।

४.२ सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन

(क) केन्द्रले प्राप्त गरेका विपदसम्बन्धी सूचना तोकिए वमोजिमको सूचना प्रणालीमा राखी अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ। प्राप्त सूचनालाई पून: परिक्षण गरी विश्लेषण गरि आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय र प्रदेश र संघीय कार्यालयहरु, संयुक्तराष्ट्रसंघका निकायहरू र विकास साझेदारहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। उक्तका लागि १६६०५६५२२२२ नम्वर hotline र महानगरपालिकाले एउटा नम्वर २४ सै घण्टा सुचना र संचार व्यवस्थान गर्ने गरि ९८४४२१०८१७ फोन नं प्रयोग गरिनेछ र केन्द्रले सम्पर्क गर्ने महत्वपुर्ण नम्वरहरु सवैले देखिने गरि व्यवस्थापन गरिनेछ । महानगरपालिकाको हटलाइन नम्वरलाइ विभिन्न टोल टोलमा वडा कार्यालयमा, सरकारी कार्याहरुमा, चोक चोकमा यसको प्रचार प्रसार गरि विपदको समयमा सम्पर्क गर्ने विषयको प्रचार प्रसार गर्ने गर्नुपर्दछ। केन्द्रको सुचना र सञ्चार व्यवस्था तपशिल बमोजिम हुनेछ।



(ख) सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन्

(१) विपदको सङ्कटासन्नता, जोखिम र क्षमताको अभिलेख,

(२) विपद पश्चात् मानवीय, आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, सांस्कृतिक क्षतिको पुर्ण अभिलेख,

(३) कार्यक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा विपदका समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,

(४) आपतकालीनसमयमा आवश्यक पर्ने बन्दोवस्ती तथा यातायातका वैकल्पिक मार्गहरूको अभिलेख,

(५) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची,

(६) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,

(७) विपद प्रतिकार्यका लागि तोकिएका सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्क नम्बर ।

(८) प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,

(९) परिस्थिति प्रतिवेदन (Situation report) का माध्यमबाट सरोकारवालाहरूलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

४.३ सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमा

केन्द्रले आपतकालीन समयमा सूचना प्रवाह गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति, टोल विकास समिति, क्लव, आमासमुह, एफ.एम. रेडियो, पत्रपत्रिका सुरक्षा निकाय, रेडक्रसका शाखा उपशाखा, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् ।

यसका लागि...................... भीएचएफ रेडियो वा टोल फ्री नम्वर प्रयोग गर्न सक्नेछ । जसको विवरण अनुसुचीमा.......उल्लेख गरिएको छ । विपदको वेलामा सूचनाको प्राथमिकता निम्नानुसार हुनेछ ।

सूचनाको प्रथमिकता

प्राथमिकता क्रम	विपदको अवस्था	समयसीमा(बढीमा)
१	जीवन खतरामा परेको छ र तत्कालै उद्धार गर्नु आवश्यक छ	१० मिनेट
२	जीवन खतरामा पर्ने सम्भावना छ र शीघ्र उद्धार गर्नु जरुरी छ	२० मिनेट
३	विपदको प्रभाव उच्च छ र समयमै प्रतिकार्य गर्नु जरुरी छ	३० मिनेट
४	विपदका दैनिक घटना विवरणहरू	१२ घण्टा

द्रष्टव्य : प्राथमिकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

४.४ प्रतिवेदन सम्बन्धमा

कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त विपदसम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपदको अवस्था, प्रतिकार्यका लागि भएका काम क्षेत्रगत निकायहरु र सरोकारवाला निकायहरु बीच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर केन्द्रले प्रतिवेदन तयार पारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण, राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, गृह मन्त्रालय संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा सम्वन्धीत मन्त्रालयहरू र प्रादेशिक आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेश मातहतका मन्त्रालय र विभागहरुमा संलग्न संस्था तथा निकायहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

४.५ विपद लेखाजोखा

विपदको प्रभावकारी प्रतिकार्य र पूर्नलाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा लेखाजोखा गर्नेछन् । यसका लागि केन्द्रले जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला रेडक्रस र सुरक्षा निकाहरू, सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी केन्द्रले प्राविधिक रूपमा सहयोग गरी तत्काल क्षतिको लेखाजोखा गरी सूचना प्रतिवेदन तयार गरी विपद प्रतिकार्यका गतिविधिहरू सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । यसका लागि महानगरमा रहेका तालिम प्राप्त द्रुत प्रारम्भिक लेखाजोखा जनशक्ति परिचालन गर्नुपर्दछ । यसका लागि ३ सदस्दीय टोली परिचालन गनुपर्दछ । विपद लेखाजोखा मार्गदर्शन अनुसार स्थानीय निकाय, सुरक्षा निकाय र रेडक्रस सहितको टोली परिचालन गर्नुपर्दछ ।

४.५.१ तत्काल द्रुत लेखाजोखा (IRA)

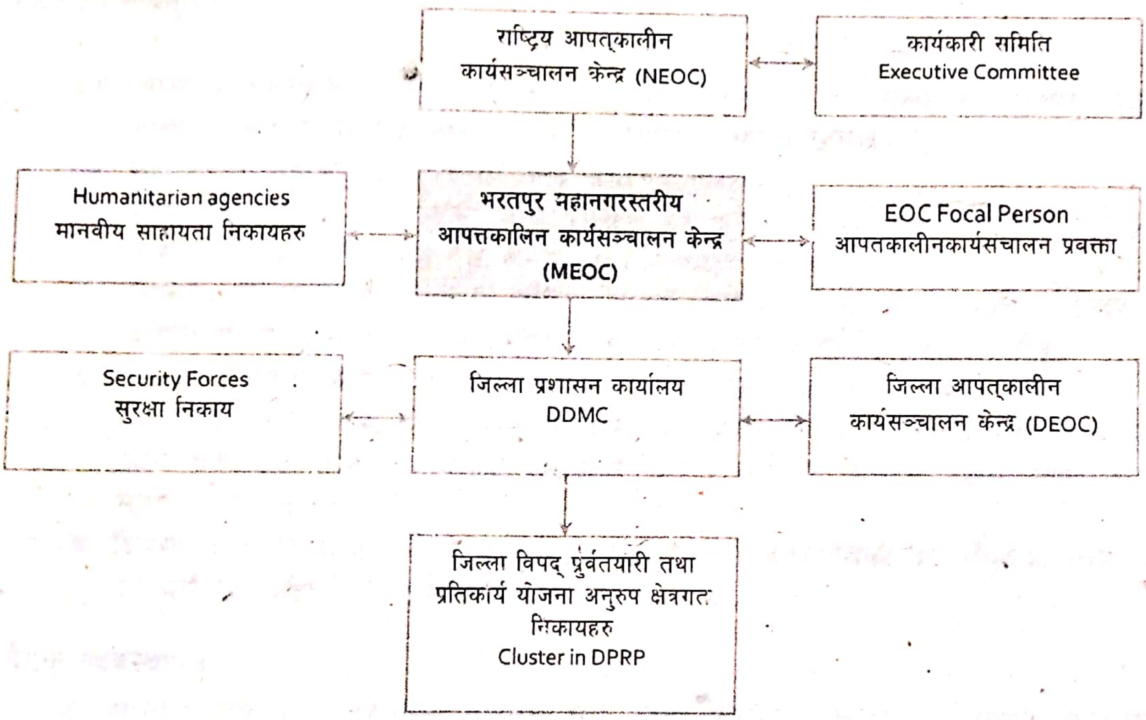
यो कार्य ० देखि २४ घण्टासम्ममा गरिन्छ । जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा

Scanned with CamScanner

गरिन्छ । तत्काल द्रुत लेखाजोखाको लागि, सकभर मोवाइल एप्सको प्रयोग गर्न सकिन्छ तर असाधारण परिस्थितिमा भने हस्तलिखित फारमको पनि प्रयोग हुन्छ । यस प्रयोजनका लागि अनुसूची (३) वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

४.६ केन्द्रको समन्वय

केन्द्रले विपद पूर्वको सामान्य चरण र पूर्नलाभसम्मका गतिविधिहरू सम्पन्न गर्न विभिन्न तहमा नियमित रूपमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ। केन्द्रको समन्वय निम्नानुसार हुनेछ ।



परिच्छेद : ५: जनशक्ति व्यवस्थापन, आर्थिक व्यवस्थापन र अन्य

५.१ जनशक्ति व्यवस्थापन : केन्द्रमा जनशक्तिको व्यवस्थापनका लागि आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र प्रमुख, सुचना व्यवस्थापन अधिकृत र नगरप्रहरीबाट व्यवस्थापन गरिने छ। विपदको समयमा विपद व्यवस्थापन शाखाबाट केन्द्रमा खटिने जनशक्ति हरूको विवरण तयार पारी व्यवस्थापन गरिनेछ । यस केन्द्रको नियमितरूपमा व्यवस्थापकीय कार्य विपद व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ । तर उक्त केन्द्रमा आवश्यकता हेरी स्वास्थ्य शाखा, खरिद शाखा, प्रशासन शाखा, शिक्षा शाखा जिन्सी शाखाबाट कर्मचारीहरु व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ । केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरुको जनशक्ति व्यवस्थापन तपशिल बमोजिम गरिनेछ ।

क्र.सं.	पद	संख्या
१.	अधिकृत सातौं, विपद व्यवस्थापन शाखा नेतृत्व	१

२.	सूचना तथा सञ्चार अधिकृत, सूचना तथा सचार समन्वय	१
३.	अधिकृतस्तर छैठौं. आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पक व्यक्ति	१
४.	वारुणयन्त्र इन्चार्ज, दमकल परिचालन	१
५.	नगर प्रहरी इन्चार्ज नगर प्रहरी परिचालन (२४ सै घण्टा खटिने गरिं)	१ (न्यूनतम)
६.	कार्यालय सहयागी, कायालय व्यवस्थापन	१
केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरुको कार्यविवरण अनुसुची ५ मा उल्लेख गरिएको छ । साथै विपदको समयमा थप कर्मचारीहरु आवश्यक भएमा प्रशासन शाखाको समन्वयमा विभिन्न शाखा, वडाका कर्मचारीहरुलाई समेत कामना खटाउन सकिनेछ ।		

(क) सामान्य अवस्थामा केन्द्र मा बिहान १० देखि बेलुकी ५ बजे सम्म कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ भने आकस्मिक सूचना केन्द्र २४ घण्टा नै खुल्ला रहनेछ ।

(ख) सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत केन्द्र संचालन गरिनेछ ।

(ग) केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा केन्द्र प्रमुखले २४ घण्टा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नेछन् र कर्मचारीको काम बिभाजन गरि समय तालिका तयार गरिनेछ ।

(घ) आफ्नो समयतालिकाको काम सकिएपछि सो कामको जिम्मा लिने अर्को कर्मचारीलाई आफूले गरेको काम र तत्काल गर्नुपर्ने काम बारे विस्तृत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ङ) एउटा समयतालिका र अर्को समयतालिकाको बीचमा १५ मिनेट समय खप्टिने व्यवस्था गरिने छ जसमा नयाँ कार्य समयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई अघिल्ला समय तालिकामा काम गर्ने कर्मचारीले १० मिनेट जानकारी दिने र अर्को ५ मिनेटमा काम हस्तान्तरणका लागि छुट्याउनु पर्नेछ ।

(च) दिउँसोको कार्यसमयको नेतृत्व केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् भने रातिको कार्यसमयका लागि कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ ।

५.२ बैठक व्यवस्थापन

(क) सामान्य अवस्थामा महिनामा कम्तिमा एक पटक विभिन्न शाखाहरुको प्रमुखहरु, कार्यटोली, क्षेत्रगत निकायहरु र संरोकारवाला निकायहरुको उपस्थितिमा बैठक आयोजना गरिनेछ ।

(ख) आपतकालीन अवस्थामा बैठक कम्तिमा विपदको प्रभावको आधारमा दैनिक वा साप्ताहिक रुपमा आयोजना गरिनेछ ।

५.३ आर्थिक व्यवस्थापन

केन्द्रको आर्थिक व्यवस्थापन बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखाबाट गरिनेछ । आवश्यक सामग्रीहरुको खरिद र कर्मचारीहरुको व्यवस्थापनको सम्पुर्ण कार्य विपद व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ । यस कार्यका लागि महानगरपालिकाले आपतकालीन कोषको रकमलाई समेत प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

५.४ केन्द्रको मर्मत सम्भार

केन्द्रमा भएका सामग्रीहरूको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार, रेखदेख र संरक्षण विपद व्यवस्थापन शाखाबाट नियमित रूपमा गरिनेछ ।

५.५ केन्द्रमा रहने सामग्रीहरू

Scanned with CamScanner

केन्द्रमा अनुसूची-बमोजिमका सामग्रीहरु रहने छन । ती सामग्री विपद प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुने गरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामा रहने छन । केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमूना आदि आपतकालीनकार्यसञ्चालन केन्द्रको मातहतमा रहनेछ र त्यसको व्यवस्थापन जिन्सी व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ ।

५.६ आधारभूत कार्यसञ्चालन कार्यविधिको पुनरावलोकन

प्रस्तुत कार्यविधि विपद पूर्व र विपदको समयमा प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ । यस कार्यविधिलाई महानगरपालिकास्तरीय स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिबाट आवश्यकता अनुसार समयसापेक्ष पुनरावलोकन गरि नियमित गर्न सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

अनुसुचीहरू

अनुसुची १ : स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, केन्द्र प्रमुख र सुचना व्यवस्थापन अधिकृतको काम कर्तव्य अधिकार

क्षेत्र, समिति	जिम्मेवारी
स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति	» प्रभावकारी विपद प्रतिकार्यका लागि नीतिगत निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने र निति नियम, कानुनहरु निर्माण गरि त्यसको कार्यान्वयन गर्ने । » नेपाल सरकार कार्यकारी समिति, विपद जोखिम न्युनिकरण प्राधिकरण, प्रदेशको आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र आदिसंग नियमित समन्यवकारी भुमिका निर्वाह गर्ने । » आर्थिक तथा प्रशासनिक रूपका महत्वपुर्ण निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने । » प्रभावित क्षेत्रको अनुगमन मुल्याङकन गर्ने, प्रदेश र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । » विपद प्रतिकार्यमा भएमा प्रगति तथा अनुभव जिल्ला, प्रदेश र संघलाई जानकारी गराउने ।
केन्द्र प्रमुख	» सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने, » विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराएर तोकिएको प्राथमिकता क्रममा अभिलेख राख्ने, » आवश्यक निर्णय वा कार्वाहीका लागि तत्काल कार्यटोली प्रमुखलाई उपलब्ध गराउने, » हरेक सूचनाको के निर्णय वा कार्वाही गरियो भन्ने कुरा सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नुपर्ने, » सबै सूचनाको प्रतिवेदन तयार गरी संस्थागत हिसावले भविष्यको प्रयोजनका लागि अभिलेख राख्ने ।
सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	» कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने । » हरेक सूचना कुन प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएको हो सो खुलाउने । » परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन आवश्यकतावमोजिम दैनिक वा साप्ताहिक वा मासिक रूपमा तयार गर्ने । » ऐतिहासिक प्रयोजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने । » प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने । » सूचना, संचार तथा समन्य सम्वन्धी आधारभूत कार्यहरु कार्यान्वयन गरिए पनि आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यसँग सम्वन्धित थप कार्यहरु गर्नुपर्ने हुन्छ । » महानगरपालिकामा विपद सम्बन्धी सूचना संकलन र विपद पूर्व तथा पश्चातका क्रियाकलापहरु समन्वय गर्न » आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र स्थापना भएको छ । यस केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यसंचालन विधिको मस्यौदा पनि तयार भएको छ । आपतकालीन अवस्थामा नोक्सानी तथा आवश्यकता सम्बन्धी लेखाजोखा गर्न तालिमप्राप्त जनशक्ति तयार गरिएको छ तर यस नियमित रुपमा क्षमता अभिवृद्धि कार्य आवश्यक देखिन्छ । » केन्द्रमा दातृ निकाय तथा महानगरपालिकाले केन्द्र संचालन गर्न विभिन्न सामाग्रीहरु पनि

Scanned with CamScanner

	उपलब्ध रहेका छन्।
	» महानगरपालिका स्तरीय यस केन्द्र तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको जिल्ला विपद कार्यसंचालन केन्द्रले सूचना, संचार तथा समन्वय गर्ने कार्य गरे पनि दुई केन्द्रबीच संयोजन सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ।
	» आपतकालीनसंचारको लागि जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायसंग संचार साधन रहेका छन्। साथै महानगरपालिकामा पनि संचार साधनहरु रहेका छन्। यद्यपि यी साधनहरु पर्याप्त छैनन्।
	» विपदको समयमा संचार सम्बन्धी कार्य गर्न तथा सूचना प्रवाह गर्न विभिन्न छापा तथा विद्युतीय संचार माध्यम रहेका छन्। दैनिक, साप्ताहिक पत्रपत्रिका एव एमएम रेडियोको पर्याप्त उपस्थिति रहेको छ।
	» हालसम्म राहत वितरण गर्ने कार्यमा महानगरले एकद्वार प्रणालीको सुझाव दिएको भएपनि आपतकालीनअवस्थामा एकरुपताको लागि राहत सम्बन्धी सबै कार्यमा एकद्वार प्रणाली अवलम्बन गर्न जरुरी देखिन्छ।

अनुसुची २ : केन्द्रले प्रयोग गर्ने रडियो कलसाइन विवरण सुची

अनुसुची ३ : प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फारम

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम (Initial Rapid Assessment, IRA)

१. घटनास्थलको जानकारी

प्रदेशको नाम :	जिल्लाको नाम :	गाउ/नगरपालिकाको नाम :
वडा नम्बर :	सूचना संकलन मिति :	गते/महिना/साल :

२. घटनास्थलको वस्तुस्थिति

विपदको प्रकार	घटना घटेको मिति	घटना घटेको समय

मृतक	बेपत्ता	घाइते	विस्थापित (अनुमानित घरधुरी संख्या) :	प्रभावित (अनुमानित घरधुरी संख्या) :

महिला संख्या :	महिला संख्या :	महिला संख्या :		
पुरूष संख्या :	पुरूष संख्या :	पुरूष संख्या :		
वालवालिका संख्या :	वालवालिका संख्या :	वालवालिका संख्या :		
अन्य संख्या :	अन्य संख्या :	अन्य संख्या :		
जम्मा :	जम्मा :	जम्मा :		

विस्थापितहरू हाल बसिरहेको ठाँउ/संरचना	☐ विद्यालय: संख्या .... ☐ सार्वजनिक भवन संख्या ... . ☐ सडक छेउ संख्या .... ☐ वन क्षेत्र: संख्या .... ☐ अन्य (उल्लेख गर्ने) संख्या		
अहिले प्रभावित स्थानसम्म आवत-जावतको अवस्था	☐ ठीक छ ☐ कठिन छ ☐ वन्द छ	सवारी साधन/यातायात सेवा	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
संचारको अवस्था	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको		
विधुतक	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको		
संचित खाद्य सामग्री	☐ क्षति भएको (घरधुरी संख्या ....) ☐ क्षति नभएको (घरधुरी संख्या ....)		
स्वास्थ्य सेवा	☐ सञ्चालनमा भएको (संख्या ....) ☐ सञ्चालनमा नभएको (संख्या......) तत्काल उपचारका लागि स्थानान्तारण गर्नुपर्ने भएमा, संख्या:		
संचालननमा भएमा स्वास्थ्य सेवामा अत्यावश्यक प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधी	☐ उपलब्ध छ ☐ उपलब्ध छैन		
बिद्यालय	☐ सञ्चालनमा भएको (संख्या) ☐ सञ्चालनमा नभएको (संख्या) प्रभावित विद्यार्थीहरूको संख्या		

खानेपानीको आपूर्ती	☐ सुचारू भएको (संख्या: ...) ☐ अवरूद्ध भएको (संख्या: ...) प्रभावित धरधुरी संख्या: ...)
भौतिक संरचना	
निजी घर	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
सरकारी कार्यालय / भवन	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
कृषि बालीको क्षति	☐ क्षति (अनुमानित क्षेत्रफल .... (विघा / रोपनी)
पशु क्षति	☐ (अनुमानित संख्या..........
अन्य क्षति	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
फोहोर मैला व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ ?	☐ सामान्य छ ☐ महामारीको संभावना छ
शौचालयको व्यवस्था छ ?	☐ सामान्य ☐ थप व्यवस्था गर्नुपर्छ (अस्थायी संख्या ......)
विशेष आवश्यकता (Special Requrement) भएका प्रभावितहरूको अनुमानित संख्या	
गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूको लागि आवश्यक सामग्रीहरू (डिगनिटी किट आवश्यक	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या........ .....
५ वर्षसम्मका बालवालिकाको लागि आवश्यक पौष्टिक आहारा तथा सामग्रीहरू	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या..................
५ वर्ष भन्दा माथिका बालवालिकाको लागि आवश्यक सामग्रीहरू - (जस्तै शैक्षिक तथा बालमैत्री स्थल (Child frindly space)	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या......... ....
ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि आवश्यक सहयोग	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या..................

Scanned with CamScanner

अपांगता भएकाहरूका लागि आवश्यक सहयोग	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या...................
असहाय/विरामीको संख्या	
मौसमको वर्तमान अवस्था कस्तो छ ?	☐ सामान्य ☐ प्रतिकुल

३. हालसम्म भएको राहत वितरणको अवस्था

राहत वितरण गर्ने तह/संघ-संस्था/निकायको नाम :	
राहत वितरण गरिएका सामग्रीहरूको नाम र परिमाण (पाल, त्रिपाल, चामल, कपडा, भाडाकुडा आदि)	
नगद/राहत वितरण गर्ने तह/संघ-संस्था/निकायको नाम :	
राहत (नगद/राहत सामग्री) पाउने परिवार संख्या :	
राहत (नगद/राहत सामग्री) नपाएका प्रभावित परिवार संख्या :	

४. तत्काल गर्नुपर्ने

स्थानान्तरण गर्न	☐ आवश्यक पर्ने संख्या .... ☐ आवश्यक नपर्ने	
आवश्यक पर्ने खाद्यान्न तथा गैरे खाद्यान्न सामाग्री	☐ टेन्ट संख्या...... ☐ त्रिपाल संख्या..... ☐ म्याट्रिक्स संख्या........ ☐ कम्बल संख्या...... ☐ कपडा संख्या......... ☐ भाडाकुँडा संख्या...... ☐ तयारी खाना (दालमोठ, चिउरा, भुजा, चाउचाउ, विस्कुट कतिजना)	☐ खाद्यान्न (दाल, चामल, नून, तेल) परिमाण...............कति जना ☐ पिउने पानी........... ☐ अन्य.............
प्रभावित क्षेत्रमा कुनै अवाञ्छित गतिविधि (लैंङ्गिक हिंसा, यौन हिंसा, चोरी, लुटपाट)	☐ भएको ☐ नभएको ☐ भए प्रभावित व्यक्तिको अनुमानित संख्या	
राहतका लागि नगद सहयोग गर्न सकिने अवस्था छ छैन	☐ छ	

Scanned with CamScanner

	छैन

५.घटनाको सूचना संकलन कार्यमा खटिएका जनजशक्तिहरूको विवरण :

क.सं.	नाम, थर :	पद / संस्था :	सम्पर्क नम्बर :	टोलि नेताको नाम:	सूचना संकलन गरेको समयावधि (मिति र समय)	हस्नाक्षर
१.						
२.						
३.						

६. फारम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१. एउटा घटना/वडाको लागि एउटा लेखाजोखा फारमको प्रयोग गरिने छ।
२. विपद भएको २४ घण्टा भित्र गाउँपालिका तथा नगरपालिका, नेपाल प्रहरी तथा स्थानीय रेडक्रसका प्रतिनिधि रहेको (लेखाजोखा) टोलीले फारम भर्नुपर्ने छ।
३. टोलीले प्रभावित क्षेत्रको अवलोकन गरी सकेसम्म प्राथमिक सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ। द्वितिय सूचनाका लागि घटनाका जानकारसंग अन्तरवार्ता लिइ सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ।
४. प्राप्त सूचनामा द्विविधा भएमा टोलीले छलफल गरी अवस्थाका आधारमा अनुमानित विवरण फारममा भर्नुपर्ने छ।
५. माथि उल्लिखित विकल्प वाहेक अन्य कुरा भर्नुपर्ने भए टोलीले भर्न सक्ने छ।

प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची ४ : केन्द्रमा रहने सामग्री विवरण

आपतकालीनकेन्द्रसञ्चालनका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा आपतकालीनकेन्द्रमा रहने छ: :

S.N.	Name of Item	Unit	Total Number
1	Laptop Computer	PC	
2	Desktop Computer	Pc	
3	Display Board (Scoring Board)	Item	
4	Multimedia Fitted in Roof or Wifi	Item	
5	Independent Internet Line	Item	
6	Mobile Set	Pc	
7	SIM Card	Pc	
8	VHF Set (with Renew Cost)	Pc	
9	Chair for Meeting Hall	Pc	
10	Backup Generator or Invertor	Item	
11	TV 1 Big 43 Inch	Pc	
12	White Board	Item	
13	Printer (Multiple use Photocopy, color print etc)	Item	
14	Extension Cord	Pc	
15	Almirah (Cupboard	PC	
16	Fire Extinguisher	PC	
17	Fire Bell	Pc	
18	First Aid Bag	Set	
19	Seach and Rescue Material	Set	
20	Go Bag	Pc	
21	Telephone CDMA, and Landline	Set	
22	Satelite phone	Set	

माथि उल्लिखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी सो को जिम्मेवार लिने कर्मचारीले लगत राख्नुपर्ने छ । मेसिनरी सामाग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरण संगै वा सो नजिकैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणहरूको सञ्चालन विधि वा पुस्तिकाहरू सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरूको ब्याट्रि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमीत रूपमा परीक्षण गरी कुनै सामाग्री अन्यत्र कतै छोटो अवधिका लागि सापटी लगिएमा पनि सो को अभिलेख चुस्त र दुरुस्त राखिने छ ।

अनुसूची ५ : केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
	पुर्वतयारी चरण					
	महानगरको विपद पूर्वतयारी, क्षमता अवस्थाको विश्लेषण गर्ने ।					
	पूर्वसूचना प्रणालीको आन्तरिक र बाह्य सञ्जालको क्षमता र तयारीको लेखाजोखा गर्ने ।					

Scanned with CamScanner

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	[illegible]	[illegible]
३	विपद पूर्वतयारीका बारेमा विषयगत क्षेत्रको तयारी तथा समन्वयको अभिलेख परीक्षण गर्ने ।					
४	आवश्यकता अनुसार क्षेत्रगत समितिको बैठक बोलाउने ।					
५	विपद व्यवस्थापन सम्वन्धमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रशिक्षणका लागि जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, प्रादेशिक आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, राष्ट्रिय विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण, राष्ट्रिय आपतकालीनकार्यसञ्चालन केन्द्र र सरोकारवाला निकायसंग समन्वय गर्ने ।					
६	विपद व्यवस्थापनसंग र अन्य विभागका कर्मचारीसँग सम्भावित विपद र समन्वयका सम्वन्धमा नियमित छलफल गर्ने ।					
७	सूचना सम्प्रेषणका लागि नियमित रुपमा रेडियो, टिभी जस्ता सूचनाका साधन प्रयोग गर्ने ।					
८	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, प्रदेश, संघ, विपद पूर्वतयारीमा भइरहेका कार्यमा आवश्यक सल्लाह र आावश्यकता अनुसार सूचनाहरु उपलब्ध गराउने ।					
	दमलक र नगर प्रहरीलाइ विपद जोखिम न्युनिकरण सम्वन्धी तालिम र क्षमता अभिवृद्धि					
०	आपतकालीन नम्वरहरु महानगरका विभिन्न स्थानमा राख्ने ।					
१	आगो नियन्त्रण सम्वन्धी अभ्यास सचालन गर्ने ।					
२	विपद लेखाजोखा सम्वन्धी फारमहरु तयारी अवस्थामा राख्ने ।					
[illegible]	केन्द्रवाट जल तथा मापम विज्ञान विभागका सुचनाहरुलाई प्रचार प्रसार गर्ने ।					
	सुचना सम्प्रेपणका लागि विभिन्न सचार माध्यमहरुसग समन्वय गर्ने ।					
	चेतावनी वा सूचना प्राप्त हुने चरण					
	सम्भावित विपदसम्वन्धी प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन					

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
	समिति, टोल विकास संस्था र स्थानीय समुदायलाई जानकारी गराउने ।					
२	अत्यावश्यक सूचना प्रवाह गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा जिल्ला आपतकालीनकार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गरी सूचना प्रवाह गर्ने ।					
३	विपदको सम्भावना रहेका क्षेत्रका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सम्बन्धित सुरक्षा निकाय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र स्थानीय स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न समन्वय गर्ने ।					
४	विपद प्रभावित क्षेत्र खाली गराउन र खोज तथा उद्धारका लागि भएका कामको अनुगमन गर्ने र कमीकमजोरी देखिएमा तुरून्तै आवश्यक सुधार गर्न स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव उपलब्ध गराउने ।					
	विपद प्रभावित क्षेत्रका समुदायसँग पनि नियमित सम्पर्क कायम राखी आवश्यक जनशक्ति, श्रोत साधन परिचालन गर्न समन्वय गर्ने ।					
	आवश्यकता अनुसार विषयगत क्षेत्र, कार्यटोली र सरोकारवाला निकायलाई प्रतिकार्यका लागि तयारी रहन आग्रह गर्ने ।					
	वडा विपद समिति, टोल सुधार समिति र स्वयंसेवक र प्रतिकार्य टोलीलाई प्राप्त सूचनाका आधारमा सक्रिय गराउने ।					
	प्रत्येक घटनाको प्रतिवेदन जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रादेशिक आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र राष्ट्रिय आपतकालीनकार्यसञ्चालन केन्द्रमा नियमित पठाउने र अन्य विकास साझेदार र सयुक्तराष्ट्रका निकायहरूमा पनि उपलब्ध गराउने ।					
प्रतिकार्य चरण (० देखी २४ घण्टा भित्र)						
	विपद घटना घट्नासाथ केन्द्रलाई क्रियाशिल बनाउने ।					
	खोज उद्धार टोली तुरुन्त परिचालन गर्ने ।					

प्रमुख

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
३	प्रभावित समुदायमा जोखिममा रहेका समुदाय वर्गलाई खोज, उद्धारमा जोड दिने, माइकिङ्ग गर्ने र स्थानीय मिडिया, सञ्चार माध्यममा खवर गर्ने ।		■	■		
५	आगलागि भएका तुरुन्त दमकललाई सम्पर्क गर्ने र एम्वुलेन्सलाई पनि घ्टनास्थलको अवस्थाको जानकारी गराई आवश्यक भएमा तुरुन्त बोलाउने ।				■	■
६	प्रभावित समुदायमा संचार गर्ने र सुंचनालाई विश्लेषण गरि तुरुन्त माथिल्लो तह प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मेयर, उपमेयरलाई खवर गर्ने ।	■				
७	केन्द्रले अवस्थाको जानकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी लाई र थप खोज उद्धार आवश्यक भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि खोज उद्धार टोली परिचालन गर्ने ।	■				
८	केन्द्रमा रहेको कार्यदलहरुलाई, तालिमप्राप्त जनशक्तिहरुलाई तुरुन्त सम्पर्क गरि परिचालन गर्ने ।				■	■
९	केन्द्रले रेडक्रससंग समन्वय गरि प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा IRA टोली परिचालन गर्ने ।	■	■			
८	केन्द्रले सम्पन्न गरेको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखालाई विष्लेषण गरि सबैलाई जानकारी गराउने		■			
	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखाको आधारमा तुरुन्त तयारी खाना, पानी, औषधी जस्ता अत्यावश्यक सामग्रीहरुको वितरण गर्ने ।			■		
०.	प्रभावितहरुलाई सुरक्षित स्थानमा राख्नका लागि सुरक्षित स्थानमा पहिचान गरि स्थानान्तरण गर्ने				■	■
१.	प्रभावित स्थानमा आवश्यक शौचालय, खानेपानी, हात धुने स्थान, सरसफाईका लागि सामग्रीहरु व्यवस्थापन गर्ने ।	■				■
२.	आवश्यकता अनुसार शाखा, वडाका कर्मचारीहरु परिचालन गर्ने ।	■				
२.	विभिन्न कार्यटोलीहरुलाई परिचालन गर्ने ।	■				

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
१३.	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको बैठक राख्ने ।					
१४	बैठकको निर्णयहरु सबै निकाय शाखालाई गराई हालसम्म भएका प्रगति जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिलाई गराउने ।					
१५	प्राविधिक औजार र यन्त्रहरु आवश्यकता अनुसार प्रयोग तथा तयारी अवस्थामा राख्ने ।					
१६	नगरपालिकाको राहत मापदण्ड अनुसार राहत सामग्री वितरणका लागि तयारी गर्ने ।					
१७.	स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक आयोजना गरि नितिगत, राहत सामग्री योजना तथा राहत प्याकेजको सुनिश्चित गर्ने ।					
१८.	विस्तृत लेखाजोखा, क्षेत्रगत लेखाजोखा र आवश्यकता हुने अवस्थामा बहुक्षेत्रिय प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा तयार गर्ने ।					
१९	प्रभावितहरुलाई स्वास्थ्य निकायहरु सम्म लैजानका लागि एम्बुलेन्सहरु तयारी राख्ने र थप उपचारका लागि काठमाडौं सम्म लैजानका लागि तयारी समन्वय गर्ने ।					
२०.	केन्द्रबाट बर्तमान अवस्था, राहत वितरणको अवस्थालाई समेटी केन्द्रबाट Situation update or Sitrep प्रकाशन गर्ने ।					
२१.	प्रतिवेदनलाई DDMC\ DEOC\ PEOC\NEOC मा सम्प्रेषण गर्ने ।					
प्रतिकार्य चरण (२४ घण्टा देखि ७२ घण्टा भित्र)						
२	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कार्यटोलीहरु सहित बैठक गर्ने र २४ घण्टाको अवस्थाको समिक्षा गर्ने ।					
३	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणका टोली परिचालन गरि प्रभावित प्रत्येक घरहरुको विवरण लिने ।					
४	केन्द्रले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिहरुको माग गर्ने , विपदको अवस्था हेरी केन्द्रसंग राहत सामग्री, यातयात साधन आदिको नक्साङ्कन गर्ने ।					
	खोज तथा उद्धारका लागि खोज तथा उद्धार					

Scanned with CamScanner

क्रसं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
	समूह, प्रार्थमिक उपचार समूह, खानेपानी सरसफाई समूह, स्वयंसेवक र समुदायमा आधारित संस्थाका खोज तथा उद्धार कार्यदलहरूवाट नियमित सूचना प्राप्त गर्ने संयन्त्र तयार गरी सो अनुरूप कार्य गर्ने ।	■				■
२६	विपदवाट घाइतेहरुको नियमित सम्पर्क आवश्यक उपचारका लागि समन्वय गर्ने ।	■				■
२७	प्रभावित परिवारलाई अस्थायी आवासको व्यवस्था गर्ने ।	■				
२८	विपदका कारणले कोही वेपत्ता भएका खोज तथा उद्धारलाई नियमित गर्ने र आवश्यक भएका थप दक्ष जनशक्ति व्यवस्थाका लागि समन्वय गर्ने ।	■				
२९	विस्तृत सर्वेक्षणमा स्थानीय तह, नेपाल प्रहरी र रेडक्रसको सहभागी अनिवार्य गरि सहि तथा यर्थात रुपमा नामावली संकलन गर्ने ।		■		■	■
३०	राहत व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी वनाउन खाद्य, गैह्रखाद्य, नगद वितरणलाई सुचारू गर्न सहयोग गर्ने ।	■				
३१	वडामा आवश्यकताका आधारमा दक्ष जनशक्ति, स्रोत साधन उपलब्ध गराउने ।	■				
३२	क्षतिको विवरणलाई विश्लेषण गरी विभिन्न क्षेत्रहरूको सक्रृयता वढाउने ।	■				
३३	प्रतिकार्यसम्वन्धी सूचना नियमित रूपमा केन्द्रमा अध्यावधिक गराउने		■			
३४	विपदसम्बन्धी सबै सूचना तथा जानकारी सम्वधित निकायहरूमा नियमित रूपमा पठाउने		■			
३५	नियमित रूपमा सूचना वुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।		■	■		
३६	महानगरबाट भएको विपद प्रतिकार्यका विवरण नियमित रुपमा वेवसाइट, सामाजिक सञ्जार आधिकारी फेसवुकपेज मार्फत जानकारी गराउने ।		■			
प्रतिकार्य चरण (७२ घण्टा देखि ७ दिन सम्म)						
३	विपदको अवस्था हेरी राहत वितरण चामल, दाल नुन तेल, खानेपानी र सरसफाई सामग्री	■				■

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
	आदि वितरण गर्ने ।	■				■
३८	बजारको अवस्था हेरी नगद वितरणका लागि समन्वय गर्ने ।					
३९	घाइतेहरुको अवस्थाको जानकारी लिने र थप उपचारका लागि समन्वय गर्ने ।	■				■
४०	विस्तृत सर्वेक्षण प्रतिवदेन संकलन र राहत वितरण नियमित गर्ने	■		■		
४१	राहत वितरणका लागि नगरको स्वीकृत राहत मापदण्ड र स्पेयर मापदण्डको प्रयोग गर्ने ।	■		■		
४२	नगर भित्रको क्षेत्रगत निकायहरुलाई क्रियाशिल गर्ने ।	■				
४३	केन्द्रले दैनिक रुपमा कार्यटोलीहरुसंग बसी समिक्षा गर्ने र आगामी दिनको तयारी गर्ने ।	■				
४४	केन्द्रले नियमित रुपमा स्थानीय र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिलाई प्रगतिको जानकारी गराउने ।	■	■			
४५	केन्द्रले अपाङता भएका व्यक्ति, ज्येष्ट नागरिक, एकल महिला, सुत्केरी र गर्भवती महिलालाई सहज तरिकाले राहत प्राप्त गर्ने सुनिश्चिता गर्ने ।	■				■
४६	अस्थायी आवास केन्द्रमा सुरक्षा, चोरी, हिंसा जस्ता कार्यहरु रोक्नका लागि सचेतना कार्यक्रम गर्ने ।					■
	प्रतिकार्य चरण (७ दिन देखि २१ दिन सम्म)					
४७	केन्द्रले आवश्यकता हेरी क्षेत्रगत आधारमा विस्तृत सर्वेक्षण गर्ने	■				
४८	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा पुर्ण, आशिंक विवरणहरु तयारी गरि स्थानीय विपद व्यवथापन समिति र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।	■	■			
४९	केन्द्रले स्थानीय विपद व्यवथापन समिति र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयलाई कार्यान्वयन जोड दिने ।	■				
५०	प्रभावित क्षेत्रको अवस्था हेरी दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्न आवश्यक भएमा त्यसको	■		■		

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्चार्ज	नगर प्रहरी इन्चार्ज
	लागि पहल र समन्वय गर्ने ।	■		■		
५१	विपदको अवस्थाको समिक्षा गरि वन्दोवस्ती, खोज उद्धार सामग्री, राहत सामग्री व्यवस्थापनका लागि थप प्रयास गर्ने ।	■				■
५३	पुर्नस्थापन र पुननिर्माण गर्ने धरहरु, सार्वजनिक निकायहरु, निर्माण गर्ने विकासमा पुर्वाधारहरुको विवरण तयार गर्ने ।	■	■			
५४	पुर्नस्थापन र पुननिर्माणका लागि विभिन्न निकायहरुसग समन्वय गर्ने ।	■		■		

अनुसूची ९: विपद प्रतिकार्य कार्ययोजनाको ढाँचा

मिति :

समय :

विपद प्रतिकार्य कार्ययोजनाले विपदको पूर्ण विवरण उपलब्ध गराउन र घटनालाई निश्चित अवधिमा कसरी व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा सबैलाई स्पष्ट जानकारी गराउँछ । त्यसैले आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका सबै निकायसँग समन्वय गरी प्रत्येक विपदका घटनाको सामना गर्न अलग-अलग प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । यस्तो योजनाको सामान्य ढाँचा निम्नबमोजिम हुनेछ :

घटनाको नाम	
विद्यमान अवस्था	» घटनाको विवरण
	» स्थान
	» प्रभाव विश्लेषण
	» भविष्यको पूर्वानुमान
तत्कालीन उद्देश्य	» उद्देश्य के हो
	» प्रतिकार्यको आवश्यकता के छ
	» कुन-कुन र कस्तो स्रोत तथा साधन परिचालन गर्ने
	» समुदायलाई कसरी सहभागी गराउने
	» दैनिक जीवनलाई कसरी सामान्य बनाउने
लिइएको रणनीति	» उद्देश्य कसरी प्राप्त गर्न सकिन्छ
	» कार्य योजना
	» कार्यविभाजन
	» स्रोत परिचालनको विवरण
वैकल्पिक रणनीति	» वैकल्पिक रणनीति के हुनसक्छ
व्यवस्थापन	» कस्तो व्यवस्थापकीय संरचना विद्यमान छ
स्रोतको पहिचान	» स्रोत कहाँ परिचालन भएको छ
घटनास्थलको नक्सा	» प्रभावित क्षेत्रको विश्लेषण
सञ्चार योजना	» सूचनाको प्राप्ति र विवरण कसरी, कसले र कहिले भर्ने
बैठक र काम परिवर्तनको समय	
बन्दोबस्तीको व्यवस्था	

अनुसूची ७ : विपद प्रतिकार्यबारे माथिल्लो तहमा जानकारी गराउने ढाँचा

मिति :

समय :

जानकारी गराउने व्यक्ति :

घटनाको जानकारी दिदा केन्द्रप्रमुखले विद्यमान अवस्थाको सम्भव भएसम्म नक्शा सहित व्याख्या गर्नु पर्नेछ र निर्णय लिनुपर्ने कुनै विषय भएमा सोसमेत स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

क्र. सं.	विवरण	छलफलका विषय
१	घटनाको जानकारी	
२	केन्द्र प्रमुख	» घटनाको विद्यमान अवस्थाको जानकारी » विद्यमान नियन्त्रण निर्देशन र समन्वय » प्रतिकार्यको प्रमुख कार्य
३	केन्द्रका विषयगत अधिकृतहरू » प्रतिकार्य » सूचना » सञ्चार » बन्दोवस्ती	» सञ्चार योजना » सूचना प्राप्ति र वितरण » प्रतिकार्यको विवरण
४	आपतकालीन रणनीति	» विपदलाई सम्बोधन गर्ने रणनीति, उद्देश्य र त्यसको औचित्य » आपतकालीन योजना
५	जोखिमको पहिचान	
६	गर्नुपर्ने कार्य	
७	कार्य विभाजन	
८	घटनामा परिचालन भएको स्रोत	
९	कार्यसञ्चालन प्रारम्भ समय	
१०	अस्थायी आवास व्यवस्था	

Scanned with CamScanner

अनुसूची ८ : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

प्रतिकार्यमा संलग्न निकायलाई अवस्था प्रतिवेदन वा अद्यावधिक सूचना नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्छ । यसको नमुना निम्नबमोजिम हुनेछ :

घटनाको नाम :
अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :
तयारी मिति :
समय :
केन्द्रको सक्रियताको तह :

अघिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य
» अघिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तन :
» विद्यमान चुनौती :
» सेवामा पर्ने प्रभाव :
अवस्थाको सारांश
» घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतको विवरण
सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय
» तत्काल गर्नुपर्ने कार्य :
» आवश्यक मुख्य स्रोत :
» निकायसंगको सम्पर्क :
» समुदायको हितमा गर्नुपर्ने कार्य :
रणनीतिक लेखाजोखा
» विद्यमान जोखिम लेखाजोखा :
» विकासका सवाल :
» सरकारबाट गरिएका निर्णयको प्रभाव :
सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचना
» प्रेस विज्ञप्ति :
» केन्द्रको सूचना अधिकृत :
घटना विवरणको वितरण :
आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मिति :
अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने :

Scanned with CamScanner

अनुसूची ९ : सूचना प्राप्त गरी प्रविष्टि गर्ने ढाँचा

विवरण	
कर्मचारीको नाम	
सूचना नम्बर	
घटना	
समय	
मिति	
अवस्था	
घटनाको विवरण	
घटना स्थल	
प्रभाव	
भविष्यवाणी	
योजना	
प्रतिकार्य आवश्यकता	
स्रोतको आवश्यकता	
वन्दोबस्ती	
सामाग्री / यन्त्र	
यातायात	
सञ्चार सामग्री	
सञ्चारका माध्यम	

प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची १० : सूचनाको बाह्य प्रवाहको ढाँचा

प्राथमिकता नम्बर	
सूचना नम्बर	
घटना	
मिति	
समय	
सन्देश	
सन्देश पठाइएको निकाय/व्यक्ति	
जिम्मेवार व्यक्ति	

Scanned with CamScanner

» राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन विधी २०७३ » विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता » पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू » खुल्ला स्थानका नक्सा » अस्थायी आश्रयस्थल, आदी	
अन्य निकायका योजना » सम्बन्धित जिल्ला बिपद् व्यवस्थापन समितिको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना » नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, वारुणयन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता क्षेत्र र निकायको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना » अन्य निकायका कार्य सञ्चालन विधि » निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना » विषयगत क्षेत्रको आपतकालीन योजना » बिपद व्यवस्थापनमा 'को, के, कहाँ, कहिले' को संस्थागत बिवरण	
प्रतिवेदन	
» विगत वर्षका मानवीय सहायतासम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू » सेन्डाई कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेनहरू	

अनुसुची १२ : भरतपुर महानगर भित्र रहेको वडाअध्यक्षहरु र सचिवहरुको नामाबली र सम्पर्क

क.स.	वडा	वडाअध्यक्ष नाम	सम्पर्क नम्वर	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य

क.स.	वडा	वडा सचिवको नाम	सम्पर्क नम्वर	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य

Scanned with CamScanner

अनुसुची १३ : जिल्लाभित्र रहेका पत्रपत्रिका र रेडियो एफएम हरुको विवरण र सम्पर्क नम्वर

क.स.	संचार मिडियाको नाम	सम्पर्क नम्वर	विपद फोकल पर्सन यदि भएमा नभए प्रमुख	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य

अनुसुची १४ : विपदको बेलामा सम्पर्क गर्ने सरकारी, गैरसरकारी र क्लवहरुको निकायहरुको नम्वर र हटलाइनहरु

क.स.	सरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्वर	विपद फोकल पर्सन	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य
क.स.	गैहसरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्वर	विपद फोकल पर्सन वा प्रमुख	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य
क.स.	क्लव,समुहको नाम	सम्पर्क नम्वर	विपद फोकल पर्सन वा प्रमुख	मोवाइल नम्वर	इमेल	अन्य

अनुसुची १५ : भरतपुर महानगरपालिकाको संकटासन्नटा क्षमता पहिचान नक्सा र खुलास्थानहरुको विवरण

Scanned with CamScanner

अनसुची १६ : महानगरभित्रका विभिन्न शाखाका प्रमुख, कर्मचारीहरु विवरण र सम्पर्क

क्र.स.	शाखा प्रमुखको नाम	सम्पर्क नम्बर	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य

अनसुची १७ : महानगरभित्रको स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति नामावली र सम्पर्क

क्र.स.	विपद व्यवस्थापन समिति नामावली	पद	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य

Scanned with CamScanner