

भरतपुर महानगरपालिकाका स्थानीय राजपत्र खण्ड १ संख्या ५० मिति: २०७८/०३/०६



स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १

संख्या: ५०

मिति: २०७८/०३/०६

भाग-२

आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र, कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

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

२०८१
रामसुङ्कु



२०७८

भौगोलिक, भौगोलिक, सामाजिक तथा अर्थव्यवस्थित वस्ती विकासजस्ता कारणले बढ़दै गएको विपदको जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै महानगरपालिका भित्र हुने प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सम्बन्धित 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, ग्राम्यमिक उपचार, क्षतिको लेखाजोखा र राहत व्यवस्थापन एवं प्रभावकारी सञ्चार तथा समन्वय गरी अन्यावश्यक 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 प्रारम्भ: 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 जनाउँछ।
- (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 सम्भन्नुपर्छ।
- (ङ) “केन्द्र” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकामा रहेको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्भन्नुपर्छ।
- (च) “स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति” भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगरस्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिलाई सम्भन्नुपर्छ।
- (छ) “सरोकारवाला निकाय” भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू र सामुदायिक सङ्घसंस्थालाई सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थालाई समेत जनाउँछ।
- (ज) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, र्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्भन्नुपर्दछ।

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

२.१ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाको मुख्य उद्देश्य

२०१६

महानगरपालिका भित्र घटने सक्ने प्राक्तिक तथा स्प्राकृतिक प्रकृतिको विपदपछिको अवस्थामा प्रभावकारी रूपमा प्रतिकार्यका लागि समन्वयकारी मुमिकामा विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका जनशक्तिको सहभागितामा विपद प्रतिकार्यका लागि केन्द्रबाट कार्य सञ्चालन गर्ने र विपद प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नु यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य हो !

२.२ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू

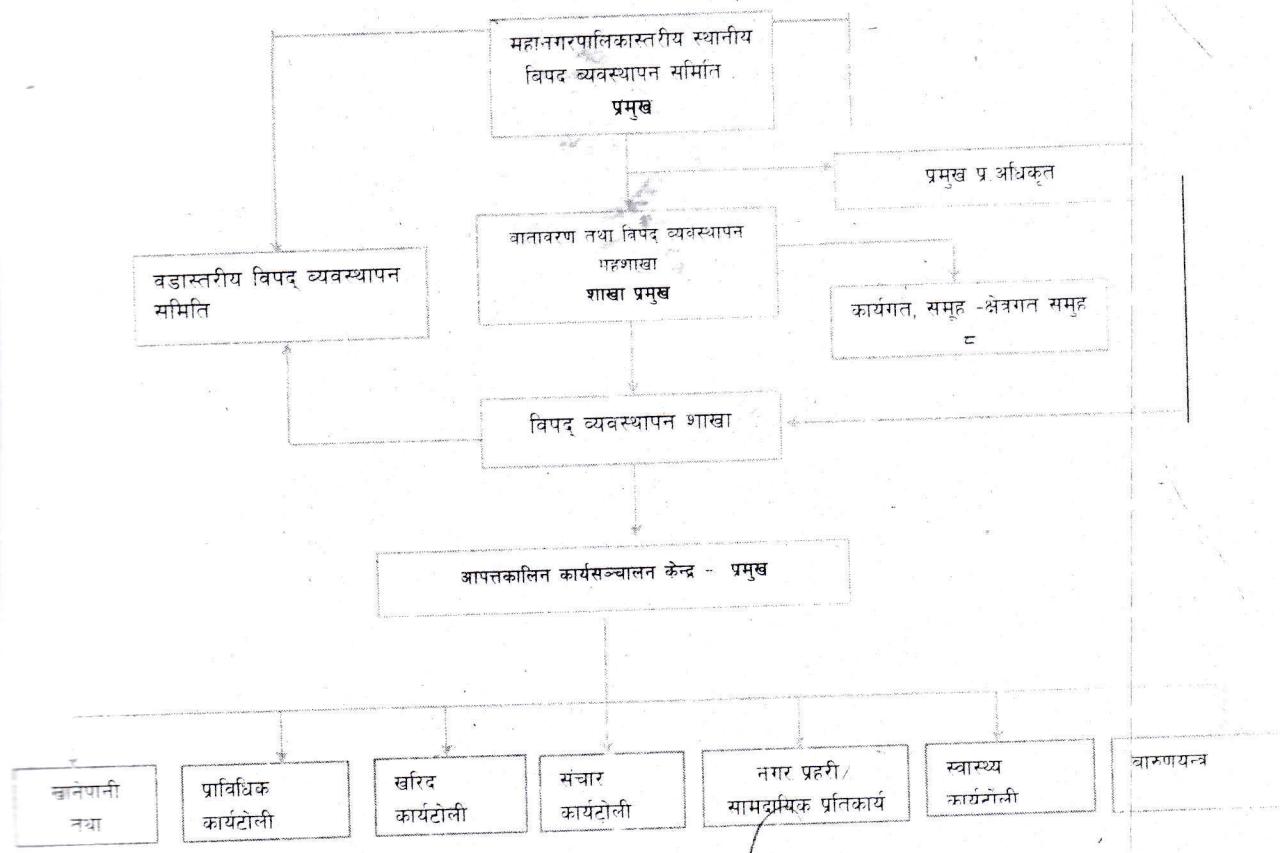
- (क) विपदको पूर्वतयारी र प्रतिकार्य चरणलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन, तथा समन्वयको सुनिश्चितता गर्नु ।
- (ख) विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका लागि जिल्ला, प्रदेश र संघ, प्रदेशसँग आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्नु ।
- (ग) सूचना सङ्कलन गरी सम्पादन गर्न र मानवीय सहायता सम्बन्धी आवश्यकता परिचान गर्नु ।
- (घ) नेपाल सरकार राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, स्वास्थ्य क्षेत्रको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेशस्तरीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क तथा समन्वय गरी विपद प्रतिकार्यका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) संयुक्त राष्ट्रसङ्घ, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र मानवीय सेवामा कार्यरत सङ्घसंस्थाहरू सँग नियमित समन्वय एवं सञ्चार गर्ने ।
- (च) विपद प्रतिकार्यका लागि सही सूचना र सञ्चार प्रविधि, मानवीय संशाधनको उचित परिचालन र उनीहरूका विमा लगायत सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्ने ।
- (छ) विपद प्रतिकार्यमा सहभागीहरू विच प्रभावकारी समन्वय र सहयोगको सुनिश्चितता गर्न र नियमित रूपमा प्रतिवेदनसहित सरोकारवाला निकायहरूलाई सञ्चार गर्ने ।
- (ज) विपद प्रतिकार्यको गतिविधिहरूमा नियमित अनुगमन र प्रगतिलाई अद्यावधिक गर्ने ।
- (झ) विपदको समयमा मानवीय सहयोगलाई परिणाममुखी, जवाफदेही र प्रभावकारी वनाउन 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 सम्बन्धी 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 कियाशील हुँदाको अवस्थामा केन्द्रको कार्यगत संरचना यसप्रकार रहनेछ । साथै घटना आदेश प्रणाली सक्रिय (Incident Command System) हुँदा यसको नीतिगत समन्वय महानगरपालिकास्तरीय आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनासँगको (Emergency Preparadenss and Respons Plan - EPRP) समन्वयमा हुनेछ ।

२.३.१ केन्द्र क्रियाशिल हुँदाको अवस्था

२०१३



केन्द्रको कार्यलाई सहज, प्रभावकारी विपद्धति का लागि माथिल्लो तहमा स्थानीय विपद्ध व्यवस्थापन समिति र कार्यसम्पादन गर्ने तहमा आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको 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, विपद्ध व्यवस्थापन शाखा	सम्पूर्ण क्षेत्रहरू समन्वय, टोली परिचालन, रहत व्यवस्थापन र केन्द्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापन, केन्द्रमा हुने बैठक व्यवस्थापन, केन्द्र सक्रिय बनाउने, जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय ।
प्राविधिक कार्यटोली	प्रमुख, प्राविधिक शाखा	प्राविधिक जनरात्कि, मैसिन, 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 गैढ खाद्य सामग्री खरिद व्यवस्थापन, नगद प्रवाह, यातायात, खरिद, इन्टरनेट, खोज उद्धार सामग्री भण्डारण, संचार सामग्री व्यवस्थापन, बजार विश्लेषण, नगद वितरण सम्भावना अध्ययन आदि
संचार कार्यटोली	प्रमुख, संचार शाखा	विपद्ध अवस्थाको संचार, मिडिया, पत्रपत्रिकालाई प्रेस रिलिज, बुलेटिन, विपद्धको पूर्वचेतावनी सन्देश संचार, सुचना व्यवस्थापन र संचार
नगर प्रहरी सामुदायिक प्रतिकार्य कार्यटोली	प्रमुख, नगरप्रहरी	खोज उद्धार कार्यमा परिचालन, समूदायमा रहेको खोज तथा उद्धार सामग्रीको प्रयोग, भण्डारण र संरक्षण, स्थानीयस्तरमा हुने विपद्धजन्य घटनाहरुमा तालिम सामुदायिक प्रतिकार्य टोलीहरु परिचालन, विपद्धको समयमा टोल विकास संस्था, सामुदायिक विपद्ध व्यवस्थापन समिति र बडास्तरीय विपद्ध व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा परिचालन भई सुरक्षा निकायसँग समन्य गरि प्रतिकार्यमा संलग्न हुने, प्रतिकार्य टोलीहरु विपद्ध 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 सरसफाई डिभिजन कायालयसँग समन्वय गर्ने र आवश्यकता अनुसार आपतकालीन समयमा शौचालय निर्माण, सरसफाई व्यवस्थापन, कोम्बडको अवस्थालाई मध्यनजर गरि सरसफाई र हात धुने अभियानलाई जोड दिने । खानेपानी सरसफाई वालमैरी र स्वैक्षण्यको सहज पहुँच हुने हुनुपद्धति ।
स्वास्थ्य कार्यदल	प्रमुख, जनस्वास्थ्य प्रबंधन शाखा	स्वास्थ्य कर्मचारी व्यवस्थापन, खोप अभियान, नियोगित स्वास्थ्य कार्यक्रम, संकटापन्नता वर्गहरुलाई विशेष प्राथमिकता, दीर्घरागीहरुलाई प्राथमिकता, 4W प्रतिवेदनमा प्राथमिकता दिई अवस्थाको विश्लेषण गरि स्वास्थ्य क्षेत्रमा हुने अभाव हुन नदिई स्वास्थ्य सविधाको सुनिश्चिता कायम गर्ने ।
वारुण्यन्त्र कार्यदल	प्रमुख, वारुण्यन्त्र	अग्रिम नियन्त्रण, विपद्ध 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 विपद्ध व्यवस्थापन समिति, केन्द्र प्रमुख र सुचना अधिकृतको काम, कर्तव्य अधिकार अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएवमोजिम हुनेछ ।

२.४ केन्द्रको कार्यक्षेत्र:

(१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय वमोजिम हुनेछ :

२०१८.

२०६

- (क) मानवीय सेवा आवश्यकतापर्यन्त परिस्थितिहरू (प्राकृतिक प्रकाप, महामारी, छन्दो वा अन्य विपदजन्य परिस्थिति समेत) मा भरतपुर महानगरपालिकाले आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तथा विपद कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने ।
- (ख) भरतपुर महानगरपालिकाका २९ वटा बडाहरूमा विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका गतिविधि सम्पन्न गर्ने तथा त्यस सम्बन्धी गरिएका गतिविधिहरूको अभिलेख राख्ने ।
- (ग) विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वसूचना संकलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्ने ।
- (घ) विपदको समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने ।
- (ङ) केन्द्रले जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेशका आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसंग प्रत्यक्ष सम्बन्ध र सहकार्यमा अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (च) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी 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 स्वयम्भेवक, विषयगत क्षेत्रगत टोली, दमकल, एम्बुलेन्स आदि निकायलाई खबर गरि परिचालन गर्ने र सोको जानकारी कार्यटोली, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, उपमेयर र सेयरलाई खबर गर्ने र आवश्कता अनुसार जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिसँग सम्बन्ध गर्ने ।
- (ख) विपदका घटनाको जानकारी पश्चात केन्द्रले तुरन्त केन्द्रले सम्बन्धमा खोज, उद्धारका लागि नजिकैको जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सम्बन्धमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र शसस्त्र प्रहरी बलको परिचालनका लागि अनुरोध गर्ने 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 क्षेत्रहरूको परिचालन गर्ने र विषयगत क्षेत्रहरूलाई सक्रिय बनाउने, केन्द्र र आवश्यकता अनुसार कार्यदल प्रमुखहरूको बैठक वस्ते ।
- (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 भरपाइहरू सुरक्षित राख्नी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (ङ) महानगरपालिका घटने सम्बन्धकारी भूमिका निर्वाह गरि विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्यहरूको सम्पर्क विन्दुरूपमा काय गर्ने । उक्त केन्द्रबाट प्रदान गरिने मानवीय सहयोगका कार्य सम्पन्न गर्ने र विपदको घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क संडरलन, प्रशोधन र विश्लेषण गर्नि विपदका सूचना तथा तथ्याङ्कलाई अद्यावधिक गरी स्रोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गगडाउने ।

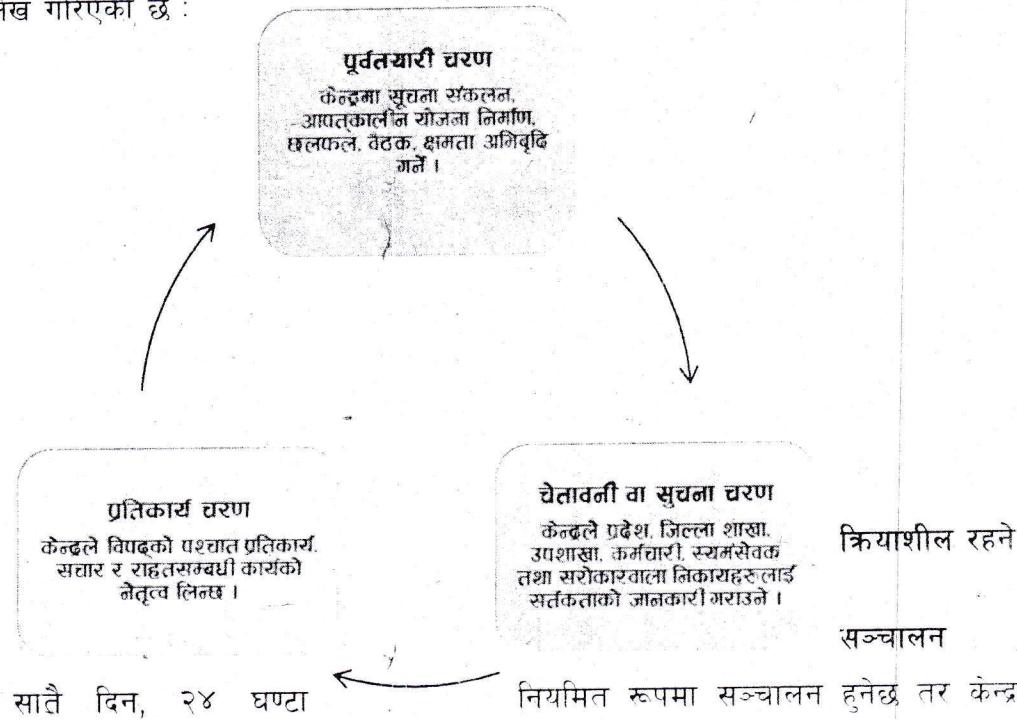
२०७

(च) विपद्वाट भएको क्षमिताको सुखाजोखा र विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा रहि महानगरपालिकावाट गरिने कार्यहरुको पहिचाने गरि थप श्रोत र साधनको आवश्यकता भएका विकास सामेदार निकायहरुसंग समन्वय गरि काय गर्ने ।

परिच्छेद ३ : केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था र केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू

३.१ केन्द्र क्रियाशील रहने चरणहरू

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



३.१ केन्द्र अवस्था

३.१.१ केन्द्रको

केन्द्र हप्ताको सातौ दिन, २४ घण्टा देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ :

- (क) महानगरपालिका भित्र विपद्को 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 वस्त सक्नेछ । वैठक केन्द्रको प्रमुखको संयोजनमा वस्तेछ । वैठकको तयारी, निर्णय लेखन लगायतको काम आपतकालीनकेन्द्रवाट गरिन्छ ।

३.१.२ केन्द्रको रात्रीकालिन व्यवस्थापन

- (क) कार्यालय समयपछि राति कुनै विपद्को सूचना प्राप्त भएमा सो सूचना महानगरपालिका आपतकालीनकार्य सञ्चालन केन्द्रका प्रमुख वा दोस्रो जिम्मेवार अधिकृतको मोबाइलमा वा घरको फोनमा जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (ख) विपद पश्चातको समयमा विपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन प्रमुख वा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

(ग) काममा रहेका अधिकृतलाई घटना विवरण प्राप्त हुनासाथ केन्द्रलाई क्रियाशील गराउने अधिकार हुनेछ। ऐसूपैराइ 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 पूर्वतयारी चरण देखि प्रतिकार्यसम्मका कार्यहरु सम्पन्न गर्नुपर्ने हुन्छ। केन्द्रले पूर्वतयारी तहमा गरिने गतिविधिहरु, विभिन्न निकायहरुमा गरिने समन्वय र सहकार्य, खोज उद्धार कार्य गर्ने प्राथमिक उपचार कार्यहरु, राहत व्यवस्थापनका कार्यहरु सम्पन्न गर्नका लागि केन्द्रले कार्य गर्दछ।

- (क) केन्द्रले महानगरपालिकाको विपद व्यवस्थापनको लागि महानगरपालिकास्तरको जोखिम नक्या, सकटासन्नता अभियान, श्रोत र साधनको पहिचान, विपदमा काम गर्ने संघ स्थाहरुको विवरण र सम्पर्क विवरण तयार गरि समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने
- (ख) केन्द्रले महानगरपालिका भित्र प्राप्त जुने जल तथा मौसम विज्ञान विभाग मार्फत प्राप्त हुने सुचनाहरुलाई आवश्यकता अनुसार बडा, समुदाय, जोखिमयुक्त समुदायमा जानकारी गराउने र त्यसका लागि स्थानीय एफ ऎम, संचार माध्यम र दूरसंचार प्रदायक संस्थाहरुसंग समन्वय गरि सुचना प्रवाह गर्ने।
- (ग) आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमाले निर्धारण गरेको विषयगत क्षेत्रको सक्रियतालाई प्रभावकारी बनाउन नियमित बैठक बोलाउने र आपतकालीन पूर्वतयारी तथा नियमित रूपमा महानगरपालिका र जिल्लास्थित सरोकारबाट गरिएका कार्यहरु गरिएको प्रतिवेदनलाई
- (घ) केन्द्रले केन्द्र, प्रदेश र जिल्लास्तरका विपद व्यवस्थापन निकायहरुमा समन्वय गर्ने।
- (ङ) केन्द्रले सुरक्षा निकायहरु नेपाल प्रहरी, शसन्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना र रेडकसका 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 सञ्चालन गर्ने।
- (ग) स्थानीय तहमा रहेका संस्थासंग समन्वय गरि विपद व्यवस्थापनका निर्मित आवश्यक नीति र कार्यक्रम (प्राविधिक, आर्थिक सहयोग, अभियृदि, पूर्वतयारी जस्तै साइरन जडान आदि) को पहिचान 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 व्यवस्थापनमा काम गर्ने संघ संस्थाको तथ्यांक संकलनमा एकरूपता ल्याउने।
- (च) केन्द्रले विपदको समयमा राहत व्यवस्थापनका लागि स्वीकृत राहत मापदण्डका अनुसार राहत व्यवस्थापनका लागि तयारी गर्ने र आवश्यक परिको सामग्रीको खरिदका लागि स्थानीय व्यापारीसंग सम्झौत गर्ने।



२८६

(छ) जिल्ला र महानगरपालिकामा अनुसार व्यवस्थाडक 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 सबै 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 रूपमा यदुपयोग गर्ने सबै सरोकारवालासंग सहकार्य गर्ने ।
- (ङ) विपद प्रतिकार्यका लागि खानेपानी सरसफाई, स्वास्थ्य, द्रुत लेखाजोखा, राहत व्यवस्थापन कार्यटोलीहरुको परिचालन गर्ने ।
- (च) विपद प्रतिकार्यको नियमित प्रतिवेदन विपद शाखा हुदै स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र सोको प्रतिवेदन जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

३.३.४ पुर्नलाभ

- (क) केन्द्रले विपदवाट भएको पुर्निमाण 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 सँग समन्वय गरि पुर्नलाभका कार्यहरु गर्ने ।
- (ग) विपदवाट भएको क्षतिको अवस्थाको नियमित रूपमा 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 । पूर्वचेतावनी प्रणालीको प्रभावकारी रूपमा समुदायमा सुचना प्रवाह गरेमा विपदवाट हुने क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ । भुकम्प, पहिरोमा आधारित पूर्वचेतावनी प्रणालीको लागि अध्ययन, अनुसन्धान हुदै गएको छ ।
- (ख) बाढीको लागि पूर्वचेतावनी प्रणलीका लागि जल तथा मौषम विज्ञान विभागवाट प्राप्त हुने मौषम पुर्वानुमान (River Watch & Rainfall Watch) को आधारमा समुदाय, स्थानीय तथा जिल्लाहरुलाई सुचना प्रवाह गर्न सकिन्छ । यसका लागि जल तथा मौषम विज्ञान विभागद्वारा नियमित रूपमा प्रकाशन गरिने वुलेटिन, सन्देश र प्रभावित हुने सक्ते स्थानहरुमा नेपाल टेलिकम र एनसेलका सेवाप्रदायकहरु द्वारा पूर्वचेतावनी सन्देशहरु पठाउने र यस्ता सन्देशहरुलाई विभिन्न मिर्डिया, पत्रपत्रिका, सामाजिक संज्ञालहरु मार्फत सुचना प्रवाह गरिन्छ । त्यसैगरी यस्ता सुचनाहरु राष्ट्रिय, प्रादेशिक, जिल्ला र स्थानीय तहमा हुने आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिहरुमा सुचना सम्प्रेषण गर्न सकिन्छ । भरतपुर महानगरपालिकाले देवघाटमा जल तथा मौषम विज्ञान विभागको स्टेशनबाट पनि सुचना प्राप्त गर्न सक्नेछन् । उक्त कार्यकालागि भरतपुर महानगरभित्र रहेको जोखिम र क्षमताको पहिचानको आधारमा सुरक्षित ठाउँहरु र उक्तठाउमा पुग्ने बाटाहरुको पहिचान गर्नुपर्दछ, र जल तथा मौषम विज्ञान विभागको वर्षामापन केन्द्रबाट प्राप्त हुने

२८७

२०१८

सुचनामा पहुँचका लागि देवघाटमा रुद्रांगोली गणस्टेशन केन्द्रवाट प्राप्त हुने सुचनामा पहुँच जसमा टेलिमोट्रि प्रविधिवाट सुचना प्राप्त सूचनालाई त्यस केन्द्रमा रहेका गेज रिडरबाट प्रमाणीकरण गरिन्छ ।

- उक्त प्राप्त सुचनाका आधारमा निम्नानुसार चेतावनीका लागि संकेत गरिन्छ ।

Warning level

Danger level

Normal level



भरतपुर महानगरपालिकाले जल तथा मौषम विज्ञान विभागबाट बाढीको सुचनाका लागि निम्नानुसारका श्रोतहरुको अवलोकन गरिरहन आवश्यक छ ।

- जल तथा मौषम विज्ञान विभागको Website (www.mnig.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 केन्द्र समक्ष पुऱ्याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रवाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्कालै आफ्नो कार्यक्षेत्रमित्र प्रवाह गरी आवश्यक परेमा वसोवास 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 अनुग्रेध गर्ने ।
- (३) समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुक्रेरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, किशोर/किशोरी, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, विरामीलाई 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 उद्धारको विवरण आवश्यक परेको वेलामा जुनसकै वेला परिचालन हुनसक्ने गर्नसक्ने अवस्थामा राख्नुपर्नेछ । केन्द्रले आपतकालीन अवस्थामा जिल्ला तहमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि नेपाल प्रहरी, शस्त्र प्रहरी वल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्नुपर्दछ । खोज उद्धारमा प्राप्त भएको प्रगति निर्यामित रूपमा केन्द्रमा संकलन गर्नुपर्दछ । यसकार्यका लागि महानगरपालिका र वडाहरूमा रहेका सामग्रीहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ । यसका लागि स्थानीय स्तरमा रहेका सामुदायिक प्रतिकार्यहरू टोलीहरू समेत परिचालित भइ खोज उद्धार सामग्री प्रयोग गर्नु पर्दछ । महानगर र वडाहरूमा भण्डारण भएका सामग्रीहरू प्रयोग भएमा समय समयमा सोध भर्ना गर्ने, सामग्रीहरूलाई वेला वेलामा मर्मत गर्ने र आवश्यकता अनुसार सन्यावधि पुगेका सामानहरू नयाँ खरिद गर्ने र सामग्रीहरूको व्यवस्थापन र प्रयोगका लागि ध्यान दिने

२०१८

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 न्यमका लागि स्थानीय रेडक्रस र स्वास्थ्य कार्यटोलीसंगको समन्वयमा परिचालन गर्नुपर्दछ । केन्द्रले आवश्यकता अनुसार जिल्ला एम्बुलेन्स संचालन समितिको समन्वयमा केन्द्रमा रहेको विवरणको आधारमा डाइतेहरुको 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 गर्भीर घाइते, महिला, सुल्करी तथा गर्भवती, वृद्धवृद्धा र बालबालिका, अपाइगता भएका व्यक्ति, स्वास्थ्य उपचारमा पहुँच नभएका कमजोर व्यक्तिको उपचारलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

३.३.८ राहत व्यवस्थापन

केन्द्रवाट लेखाजोखा टोलीवाट राहत संकलन गरि पुर्ण र आंशिक रूपमा क्षति भएका परिवार संख्या, जनसंख्यालाई स्फेर (SPHERE) मापदण्ड अनुसार र महानगरपालिको राहत मापदण्डको आधारमा रहि आधारभूत मानवीय सहयोग (सुरक्षित वासस्थान, खाद्यान्त, खानेपानी, सरसफाई तथा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, जनकापडा तथा गैहखाद्य सामाग्री, शैक्षिक सामाग्री) उपलब्ध गराउनु पर्दछ । राहत वितरणका लागि सबैलाई उपयुक्त स्थान वा अस्थायी आवास केन्द्रवाट नजिक पर्ने गरि वितरण केन्द्र छनौट गर्नुपर्दछ । उक्त केन्द्रमा सबै वर्ग जस्तै बालबालिका, अपाइताभएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती, सुल्करी आदिको पहुँच हुने खालको हुनु पर्दछ । राहत वितरण केन्द्रमा शौचालय, प्रतिक्षालय, युनायो कक्ष आदिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । राहत व्यवस्थापन गर्नु भन्दा अगाडि माइकड, सुचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्दछ । मौजुदा राहत सामग्री र स्रोतको अवस्था विज्ञेषण गरि नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि धेरै, देश केन्द्रसंग र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा अनुरोध गर्नुपर्दछ । राहत व्यवस्थापनमा देखिएका कमीकमजोरीको समीक्षा गरी सुधारका लागि केन्द्रमा नियमित बैठक बसि सुधार गर्दै जानुपर्दछ ।

३.३.९ सूचना तथा संचार व्यवस्थापन

केन्द्रको प्रभावकारिता बढाउन सूचना संकलन र व्यवस्थापनमा वर्दि जोड दिइनेछ । प्राप्त सूचनालाई विज्ञेषण गरि सूचनालाई सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ । महानगरपालिकाले दैनिक रूपमा बडाहरुवाट प्राप्त सूचनालाई जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, नेपाल प्रहरी र दमकलको समन्वय गरि महानगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा संकलन गर्नेछ ।

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

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

- २०१६
- (ग) सूचना प्रभारीहरूको संकलन सबै जानकारीको हार्डकार्पी महानगरपालिकास्तरीय आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्रले राख्नु पर्दछ ।
 - (घ) महानगरपालिकाको प्रेकाप जोखिम विश्लेषण नक्साको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
 - (ङ) महानगरपालिकाको सडकटासन्नता विश्लेषण तथा लेखाजोखाको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
 - (च) महानगरपालिकाको सडकटासन्नता समुदायको जनसङ्ख्याको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
 - (छ) महत्वपूर्ण निकायहरूको सूचना विवरण राख्नुपर्दछ ।
 - (ज) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसाधन र भौतिक सामग्रीको सूची राख्नुपर्दछ ।
 - (झ) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण संकलन गरि राख्नुपर्दछ ।

३.३.१० क्षमता अभिवृद्धि

- (क) महानगरपालिकाको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका सन्दर्भमा महानगरस्थित सबै निकाय र शाखाका कर्मचारीहरूको 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 पदाधिकारीहरूलाई विपद सम्बन्धि तथ्यांक संकलन, विश्लेषण र अभिलेखीकरण सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम प्रदान गर्नेछ ।
- (घ) पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका लागि तालिम र स्रोत साधनको अभिवृद्धि गर्नेछ ।
- (ङ) सूचना व्यवस्थापनको लागि जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने र संयुक्त वैठकको आयोजना गर्नेछ ।
- (च) समुदायमा सूचना सम्प्रेषण, वितरणको निमित्त समुदाय स्तरमा अन्तरकिया कार्यक्रम गर्नेछ, साथै स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू र विषयगत कार्यदललाई द्रुत विपद लेखाजोखा सम्बन्धि तालिम दिने र अभ्यास गराउने, तथ्यांकको विश्वसनीयता र आधिकारिकतालाई कायम गर्ने आवश्यक प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नेछ, विद्यालय लक्षित कार्यक्रम, सञ्चारकर्मीहरूलाई विपद सूचना संकलन, सम्प्रेषण सम्बन्धि तालिमको आयोजना गर्नेछ, आवधिक रूपमा अन्तरकिया गर्नेछ ।
- (छ) विपदको समयमा उद्धार र राहत व्यवस्थापनको निमित्त सम्बन्धित कार्यदललाई समय समयमा अभ्यास, प्रशिक्षण, अवलोकन भ्रमण लगायत क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलापहरु गर्ने र गराउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (ज) केन्द्रले निमित रूपमा तालिम प्राप्त जनशक्तिहरू खोज तथा उद्धार, प्राथमिक उपचारक, लेखाजोखा टोलीहरूसंग छलफलगरी र आवश्यकता अनुसार पुर्नताजगी तालिम समेत प्रदान गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४: केन्द्रको सूचना प्रणाली र समन्वय :

४.१ विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग

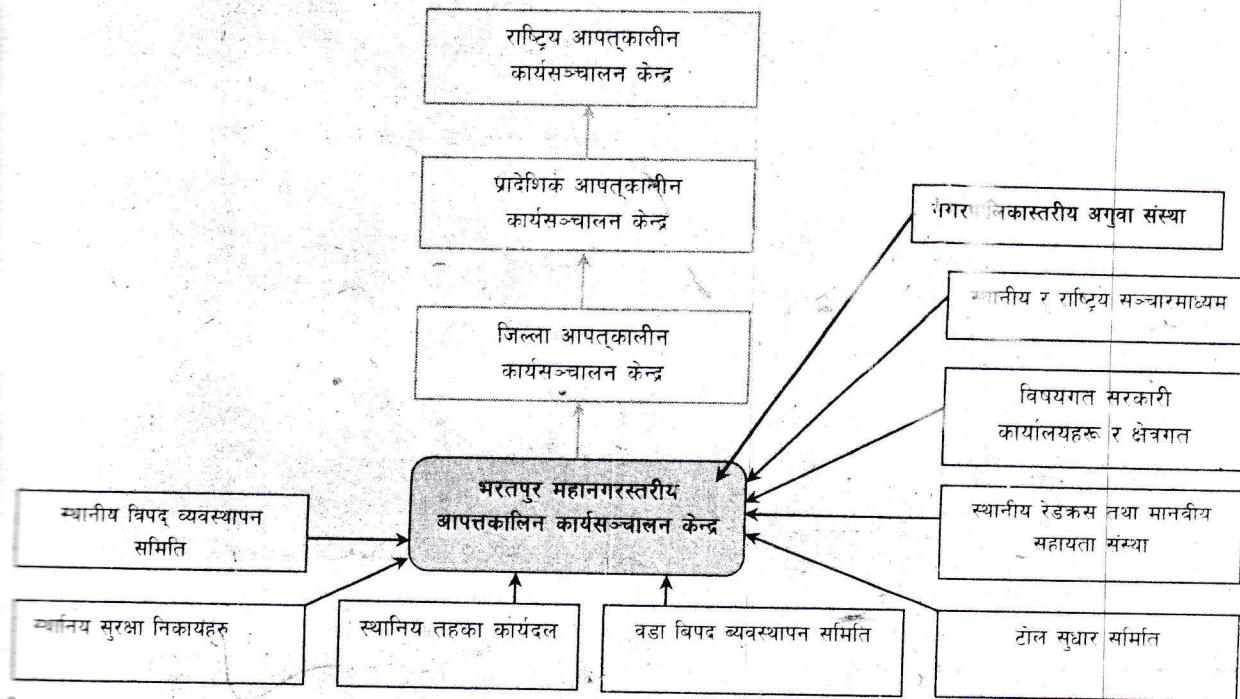
केन्द्रले विपद प्रतिकार्य तथा पूर्नलाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका लागि कार्य गर्नेछ । उक्त कार्यका लागि <https://bipadportal.gov.np/> वेव पोर्टललाई केन्द्रले प्रयोग गर्नेछ । जसको लागि सूचना प्रविधि

२०१८

अधिकृतमार्फत तथ्याकलाई मुक्ति प्रदान तथा सूचनालाई सूचना प्रविधि प्रणालीको प्रयोग गरि सबैलाई विपदको बेलाको जानकारी प्रदान दिन्छ ।

४.२ सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन

(क) केन्द्रले प्राप्त गरेका विपदसम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा राखी अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ । प्राप्त सूचनालाई पूनः परिक्षण गरी विश्लेषण गरि आवश्यकता अनु सार जिल्ला प्रशासन कार्यालय र प्रदेश र संघीय कार्यालयहरु, संयुक्तराष्ट्रसंघका निकायहरु र विकास साफेदारहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । उक्तका लागि १६६०५६५२२२२ नम्बर helpline र भानगरपालिकाले एउटा नम्बर २४ सै घण्टा सूचना र सञ्चार व्यवस्थान गर्ने गरि ९८४४२९०२९७ नं नं प्रयोग गरिनेछ र केन्द्रले सम्पर्क गर्ने महत्वपूर्ण नम्बरहरु सबैले देखिने गरि व्यवस्थापन गरिने । महानगरपालिकाको हटलाइन नम्बरलाई विभिन्न टोल टोलमा वडा कार्यालयमा, सरचना का हिरुमा, चोक चोकमा यसको प्रचार प्रसार गरि विपदको समयमा सम्पर्क गर्ने विषयको प्रचार सार नै राख्नपर्दछ । केन्द्रको सूचना र सञ्चार व्यवस्था तपशिल बमोजिम हुनेछ ।



४. सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन्

- (१) विपदको सङ्कटासन्ताता, 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) आपत्कालीनसमयमा आवश्यक पर्ने बन्दोवस्ती तथा यातायातका वैकल्पिक मार्गहरूको अभिलेख,
- (५) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची,

२०१८
प्रमुख

२०/८

(६) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धी 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, क्लब, आमासमुह, एफ.एम. रेडियो, पत्रपत्रिका सुरक्षा निकाय, रेडक्रसका शाखा उपशाखा, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन्।

यसका लागि..... भीएचएफ रेडियो वा टोल फ्री नम्बर प्रयोग गर्न सक्छ। जसको विवरण अनुसुचीमा..... उल्लिख 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

इष्टव्य : प्रथमिकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

४.४ प्रतिवेदन सम्बन्धमा

कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त विपदसम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपदको अवस्था, प्रतिकार्यका लागि भएका काम अंत्रिगत निकायहरू र सरोकारवाला निकायहरू 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 सम्बन्धीत मन्त्रालयहरू र प्रादेशिक आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेश मातहतका मन्त्रालय र विभागहरूमा संलग्न संस्था तथा निकायहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

४.५ विपद लेखाजोखा

विपदको प्रभावकारी प्रतिकार्य र पूर्नलाभका लागि केन्द्रमार्फत विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा लेखाजोखा गर्नेछन्। यसका लागि केन्द्रले जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला रेडक्रस र सुरक्षा निकायहरू, 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 सदसदीय टोली परिचालन गन्तपर्दछ। विपद लेखाजोखा मार्गदर्शन अनुसार स्थानीय निकाय, सुरक्षा निकाय र रेडक्रस सहितको टोली परिचालन गर्नुपर्दछ।

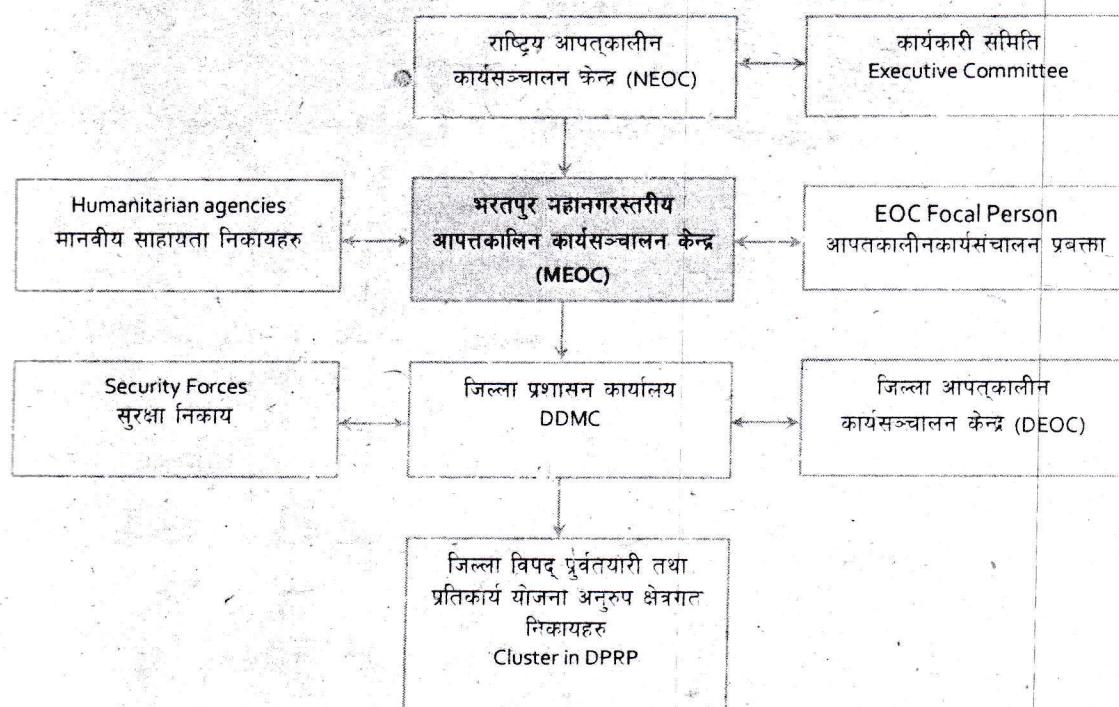
४.५.१ तत्काल द्रुत लेखाजोखा (IRA)

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

गरिन्छ । तत्काल द्रुत लेखाजोखाको लागि सम्भव मोवाइल एप्सको प्रयोग गर्नु सकिन्छ तर असाधारण परिस्थितिमा भने हस्तलिखित फारमको पनि व्ययोग 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 गरिनेछ । 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, प्रेशासन शाखा, शिक्षा शाखा जिन्नी शाखाबाट कर्मचारीहरु व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ । केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरुको जनशक्ति व्यवस्थापन तपशिल वमोजिम गरिनेछ ।

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

२.	सूचना तथा सञ्चार अधिकृत, सूचना, दृष्टि सञ्चार समन्वय	१
३.	अधिकृतस्तर छैठौं आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	१
४.	वारुणयन्त्र इन्वार्ज, दमकल परिचालन	१
५.	नगर प्रहरी इन्वार्ज नगर प्रहरी परिचालन (२४ सै घण्टा खटिने गरि)	१ (न्यूनतम)
६.	कार्यालय सहयोगी, कायालय व्यवस्थापन	१

केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अनुसुची ५ मा उल्लेख गरिएको छ । साथै विपदको समयमा थप कर्मचारीहरू आवश्यक भएमा प्रशासन शाखाको समन्वयमा विभिन्न शाखा, वडाका कर्मचारीहरूलाई समेत काममा छाटाउन सकिनेछ ।

- (क) सामान्य अवस्थामा केन्द्र मा विहान १० देखि बेलुकी ५ बजे सम्म कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ भने आकस्मिक सूचना केन्द्र २४ घण्टा नै खुल्ला रहनेछ ।
- (ख) सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत केन्द्र संचालन गरिनेछ ।
- (ग) केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा केन्द्र प्रमुखले २४ घण्टा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नेछन् र कर्मचारीको काम विभाजन गरि समय तालिका तयार गरिनेछ ।
- (घ) आफ्नो समयतालिकाको काम सक्रिएपछि 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 अधिल्ला 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 शाखाहरूको प्रमुखहरू, कार्यटोली, क्षेत्रगत निकायहरू र संरोकारवाला निकायहरूको उपस्थितिमा बैठक आयोजना गरिनेछ ।
- (ख) आपतकालीन अवस्थामा बैठक कम्तिमा विपदको प्रभावको आधारमा दैनिक वा साप्ताहिक रूपमा आयोजना गरिनेछ ।

५.३ आर्थिक व्यवस्थापन

केन्द्रको आर्थिक व्यवस्थापन बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन महाशाखाबाट गरिनेछ । आवश्यक सामग्रीहरूको खरिद र कर्मचारीहरूको व्यवस्थापनको सम्पूर्ण 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

केन्द्रमा अनुसूची-बमोजिमका सामग्रीहरू रहने छन् । ती सामग्री विपद प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुने गरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामध्ये रहने छन् । 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 पुनराबलोकन

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 अनसार समयसापेक्ष पुनराबलोकन गरि नियमित गर्न सक्नेछ ।



अनुसुचीहरू

२०१५
प्रस्तुति

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

क्षेत्र, समिति	जिम्मेवारी
स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति	<ul style="list-style-type: none"> » प्रभावकारी विपद प्रतिकार्यका लागि नीतिगत निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने र निति नियम, कानुनहरू निर्माण गरि त्यसको कार्यान्वयन गर्ने । » नेपाल सरकार कार्यकारी संगीर्ति, विपद जोखिम न्युनिकरण प्राधिकरण, प्रदेशको आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र आदिसँग नियमित समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने । » आर्थिक तथा प्रशासनिक रूपका महत्वपूर्ण निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने । » प्रभावित क्षेत्रको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने, प्रदेश र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । » विपद प्रतिकार्यमा भएमा प्रगति तथा अनुभव जिल्ला, प्रदेश र संघनाई जानकारी गराउने ।
केन्द्र प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"> » सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने, » विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुखलाई जानकारी गराएर तोकिएको प्राथमिकता कममा अभिलेख राख्ने, » आवश्यक निर्णय वा कार्वाहीका लागि तत्काल कार्यटोली प्रमुखलाई उपलब्ध गराउने, » हरेक सूचनाको के निर्णय वा कार्वाही गरियो भन्ने कुरा सूचना पाठीमा उल्लेख गर्नुपर्ने, » सबै सूचनाको प्रतिवेदन तयार गरी संस्थागत हिसाबले भविष्यको प्रयोजनका लागि अभिलेख राख्ने ।
सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> » कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने । » हरेक सूचना कुन प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएको हो सो खुलाउने । » परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन आवश्यकताबमोजिम दैनिक वा साप्ताहिक वा मासिक रूपमा तयार गर्ने । » ऐतिहासिक घट्योजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने । » प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने । » सूचना, संचार तथा समन्वय सम्बन्धी आधारभूत कार्यहरू कार्यान्वयन गरिए पनि आपतकालीन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यसँग सम्बन्धित थप कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छ । » महानगरपालिकामा विपद सम्बन्धी सूचना संकलन र विपद पूर्व तथा पश्चातका क्रियाकलापहरू समन्वय गर्ने । » आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र स्थापना भएको छ । यस केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यसंचालन विधिको मस्योदा पनि तयार भएको छ । आपतकालीन अवस्थामा नोकसानी तथा आवश्यकता सम्बन्धी लेखाजोखा गर्न तालिमप्राप्त जनशक्ति तयार गरिएको छ तर यस नियमित रूपमा क्षमता अभिवृद्धि कार्य आवश्यक देखिन्छ । » केन्द्रमा दातृ निकाय तथा महानगरपालिकाले केन्द्र संचालन गर्न विभिन्न सामाजीहरू पनि

२०१५
प्रस्तुति



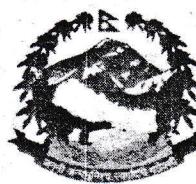
२१५

उपलब्ध रहेका

- महानगरपालिका स्तरीय थर्थस केन्द्र तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको जिल्ला विपद् कार्यसंचालन केन्द्रले सूचना, संचार तथा समन्वय गर्ने कार्य गरे पनि दुई केन्द्रवीच संयोजन सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- आपतकालीनसंचारको लागि जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायसँग 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 एवं एमएम रेडियोको पर्याप्त उपस्थिति रहेको छ।
- हालसम्म राहत वितरण गर्ने कार्यमा महानगरले एकद्वार प्रणालीको सुझाव दिएको भएपनि आपतकालीनअवस्थामा एकरूपताको लागि राहत सम्बन्धी सबै कार्यमा एकद्वार प्रणाली अबलम्बन 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 फारम (Initial Rapid Assessment, IRA)

१. घटनास्थलको जानकारी

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

२. घटनास्थलको वस्तुस्थिति

विपदको प्रकार	घटना घटेको मिति	घटना घटेको समय

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

२१६

महिला संख्या :	महिला संख्या :	महिला संख्या :	
पुरुष संख्या :	पुरुष संख्या :	पुरुष संख्या :	
वालवालिका संख्या :	वालवालिका संख्या :	वालवालिका संख्या :	
अन्य संख्या :	अन्य संख्या :	अन्य संख्या :	
जम्मा :	जम्मा :	जम्मा :	
विस्थापितहरू हाल बिधिरहेको ठाउ/संरचना		<input type="checkbox"/> विद्यालय: संख्या	
		<input type="checkbox"/> सार्वजनिक भवन संख्या	
		<input type="checkbox"/> सडक छेउ संख्या	
		<input type="checkbox"/> वन क्षेत्र: संख्या	
		<input type="checkbox"/> अन्य (उल्लेख गर्ने) संख्या	
अहिले प्रभावित स्थानसम्म आवत-जावतको अवस्था		<input type="checkbox"/> ठीक छ <input type="checkbox"/> कठिन छ <input type="checkbox"/> वन्द छ	<input type="checkbox"/> सवारी साधन/यातायात सेवा
संचारको अवस्था		<input type="checkbox"/> अवरुद्ध भएको <input type="checkbox"/> अवरुद्ध नभएको	<input type="checkbox"/> अवरुद्ध भएको <input type="checkbox"/> अवरुद्ध नभएको
विधुतक		<input type="checkbox"/> अवरुद्ध भएको <input type="checkbox"/> अवरुद्ध नभएको	
मर्चिन खाद्य सामग्री		<input type="checkbox"/> क्षति भएको (घरधुरी संख्या) <input type="checkbox"/> क्षति नभएको (घरधुरी संख्या)	
स्वास्थ्य सेवा		<input type="checkbox"/> सञ्चालनमा भएको (संख्या) <input type="checkbox"/> सञ्चालनमा नभएको (संख्या.....)	तत्काल उपचारका लागि स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा, संख्या:
सञ्चालननमा भएमा स्वास्थ्य सेवामा अन्यावश्यक प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधी		<input type="checkbox"/> उपलब्ध छ <input type="checkbox"/> उपलब्ध छैन	
विद्यालय		<input type="checkbox"/> सञ्चालनमा भएको (संख्या: <input type="checkbox"/> सञ्चालनमा नभएको (संख्या)	प्रभावित विद्यार्थीहरूको संख्या:

बानेपानीको आपूर्ति		<input type="checkbox"/> सुचारू अवस्था (संख्या:)
		<input type="checkbox"/> अवरुद्ध भएको (संख्या:)
प्रभावित धरधुरी संख्या:		
मौतिक संरचना		
निजी घर	<input type="checkbox"/> पूर्ण क्षति (संख्या) <input type="checkbox"/> आशिंक क्षति (संख्या)	
यस्कार्ग कार्यालय / भवन	<input type="checkbox"/> पूर्ण क्षति (संख्या) <input type="checkbox"/> आशिंक क्षति (संख्या)	
कृषि बालीको क्षति	<input type="checkbox"/> क्षति (अनुमानित क्षेत्रफल (विघ्ना / रोपनी)	
पशु क्षति	<input type="checkbox"/> (अनुमानित संख्या.....)	
अन्य क्षति	<input type="checkbox"/> पूर्ण क्षति (संख्या) <input type="checkbox"/> आशिंक क्षति (संख्या)	
फोहोर मैला व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ?	<input type="checkbox"/> सामान्य छ <input type="checkbox"/> महामारीको संक्षयना छ	
जैवालयको व्यवस्था छ?	<input type="checkbox"/> सामान्य <input type="checkbox"/> थप व्यवस्था गर्नुपर्दछ (प्राची संख्या	
विशेष आवश्यकता (Special Requirement) भएका प्रभावितहरूको अनुमानित संख्या		
१ भर्ती तथा सुत्केरी महिलाहरूको लागि आवश्यक सामग्रीहरू (डिगनिटी किट आवश्यक)	<input type="checkbox"/> आवश्यक भएको <input type="checkbox"/> आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या.....	
२ वर्षमम्मका बालबालिकाको लागि आवश्यक पौष्टिक आहार तथा सामग्रीहरू	<input type="checkbox"/> आवश्यक भएको <input type="checkbox"/> आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या.....	
३ थप भन्दा माथिका बालबालिकाको लागि आवश्यक सामग्रीहरू - (जस्तै शैक्षिक उच्च बालमैत्री स्थल (Child friendly space))	<input type="checkbox"/> आवश्यक भएको <input type="checkbox"/> आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या.....	
४ थठ नागरिकहरूका लागि आवश्यक नहियोग	<input type="checkbox"/> आवश्यक भएको <input type="checkbox"/> आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या.....	

 अपांगता भएकाहरूका लागि अद्वयका सहयोग	<input type="checkbox"/> आवश्यक भएको <input type="checkbox"/> आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या
असहाय/विरामीको संख्या	
मौमको वर्तमान अवस्था कस्तो छ ? 	<input type="checkbox"/> सामान्य <input type="checkbox"/> प्रतिकूल

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, भाडाकुँडा आदि)	
नगद/राहत वितरण गर्ने तह/संघ- संस्था/निकायको नाम :	
राहत (नगद/राहत सामग्री) पाउने प्रभावित परिवार संख्या :	
राहत (नगद/राहत सामग्री) नपाएका प्रभावित परिवार संख्या :	

४. तत्काल गर्नुपर्ने

व्यानाल्तरण गर्ने	<input type="checkbox"/> आवश्यक पर्ने संख्या <input type="checkbox"/> आवश्यक नपर्ने	
आवश्यक पर्ने खाद्यान्न तथा गैरे खाद्यान्न सामारी	<input type="checkbox"/> टेन्ट संख्या..... <input type="checkbox"/> त्रिपाल संख्या..... <input type="checkbox"/> स्याट्रिक्स संख्या..... <input type="checkbox"/> कम्बल संख्या..... <input type="checkbox"/> कपडा संख्या..... <input type="checkbox"/> भाडाकुँडा संख्या..... <input type="checkbox"/> तयारी खाना (दालमोठ, चिउग, भुजा, चाउचाउ, विस्क्युट कतिजना)	<input type="checkbox"/> खाद्यान्न (दाल, चामल, नून, तेल) परिमाण कति जना <input type="checkbox"/> पिउने पानी <input type="checkbox"/> अन्य
प्रभावित क्षेत्रमा कुनै अवाञ्छित गतिविधि लौइक हिंसा, यौन हिंसा, चोरी, लुटपाट)	<input type="checkbox"/> भएको <input type="checkbox"/> नभएको	
नहतका लागि नगद सहयोग गर्न सकिने अवस्था छ छैन	<input type="checkbox"/> छ	

२०/१०/२०

५. घटनाको सूचना संकलन कार्यमा खटिएका जनजशक्तिहरूको विवरण :

क्र.सं.	नाम, थरः	पद /संस्था :	सम्पर्क नम्बर :	टोली नेताको नामः	सूचना संकलन गरेको समयावधि (मिति र समय)	हस्ताक्षर
१.						
२.						
३.						

६. फारम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

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

अनुसूची केन्द्रमा रहने सामग्री विवरण

आपतकालीनकेन्द्रसञ्चालनका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा आपतकालीनकेन्द्रमा रहने छः :

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 सामग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरण यसै वा सो नजिकैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणहरूको सञ्चालन विधि वा पुस्तिकाहरू सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरूको व्याटि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमित रूपमा परीक्षण गरी कुनै सामग्री अन्यत्र कतै छोटो अवधिका लागि सापेटी लगिएमा पनि सो को अभिलेख चुस्त र दुरुस्त राखिने छ ।

अनुसूची-५ : केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

क्रम	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायदसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुण्यन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
१	पूर्वतयारी चरण					
२	महानगरको विपद पूर्वतयारी, क्षमता अवस्थाको विष्लेषण गर्ने ।					
३	पूर्वसूचना प्रणालीको आन्तरिक र बाह्य सञ्जालको क्षमता र तयारीको लेखाजोखा गर्ने ।					

क्रम.	कार्यविवरण	प्रभिकृष्ण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
१	विपद पूर्वतयारीका बारेमा विषयगत क्षेत्रको तयारी तथा समन्वयको अभिलेख परीक्षण गर्ने ।					
२	आवश्यकता अनुसार क्षेत्रगत समितिको बैठक बोलाउने ।					
३	विपद व्यवस्थापन सम्बन्धमा 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 निकायसँग समन्वय गर्ने ।					
४	विपद व्यवस्थापनसंग र अन्य विभागका कर्मचारीसँग सम्भावित विपद र समन्वयका सम्बन्धमा नियमित छलफल गर्ने ।					
५	सूचना सम्प्रेषणका लागि नियमित रूपमा रेडियो, टिभी जस्ता सूचनाका साधन प्रयोग गर्ने ।					
६	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, प्रदेश, संघ, विपद पूर्वतयारीमा भइरहेका कार्यमा आवश्यक सल्लाह र आवश्यकता अनुसार सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।					
७	दमलक र नगर प्रहरीलाई विपद जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी तालिम र क्षमता अभिवृद्धि					
८	आपतकालीन नम्बरहरू महानगरका विभिन्न स्थानमा राख्ने ।					
९	आगो नियन्त्रण सम्बन्धी अभ्यास सचालन गर्ने ।					
१०	विपद लेखाजोखा सम्बन्धी फारमहरू तयारी अवस्थामा राख्ने ।					
११	केन्द्रबाट जल तथा माघम विज्ञान विभागका सूचनाहरूलाई प्रचार प्रसार गर्ने ।					
१२	सूचना सम्प्रेषणका लागि विभिन्न सचार माध्यमहरूसँग समन्वय गर्ने ।					
१३	चेतावनी वा सूचना प्राप्त हुने चरण					
१४	सम्भावित विपदसम्बन्धी प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी बडास्तरीय विपद व्यवस्थापन					

क्रसं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्न इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
	समिति, टोल विकास संस्था र स्थानीय समुदायलाई जानकारी गराउने ।					
	अत्यावश्यक सूचना प्रवाह गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा जिल्ला आपतकालीनकायसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गरी सूचना प्रवाह गर्ने ।					
	विपदको सम्भावना रहेका क्षेत्रका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सम्बन्धित सुरक्षा निकाय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र स्थानीय स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न समन्वय गर्ने ।					
	विपद प्रभावित क्षेत्र खाली गराउन र खोज तथा उद्धारका लागि भएका कामको अनुगमन गर्ने र कर्मीकमजोरी देखिएमा तुरन्तै 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 संक्रिय गराउने ।					
	प्रत्येक घटनाको प्रतिवेदन जिल्ला आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र, प्रादेशिक आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र र राष्ट्रिय आपतकालीनकायसञ्चालन केन्द्रमा नियमित पठाउने र अन्य विकास साफेदार र सयुक्तराष्ट्रका निकायहरूमा पनि उपलब्ध गराउने ।					
	प्रतिकार्य चरण (० देखी २४ घण्टा भित्र)					
	विपद घटना घटनासाथ केन्द्रलाई क्रियाशिल बनाउने ।					
	खोज उद्धार टोली तुरन्त परिचालन गर्ने ।					

क्रम	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
१	प्रभावित समुदायमा जोखिममा रहेका समुदाय वर्गलाई खोज, उद्धारमा जोड दिने, माइक्रो गर्ने र स्थानीय मिडिया, सञ्चार माध्यममा खबर गर्ने।					
२	आगलागि भएका तुरन्त दमकललाई सम्पर्क गर्ने र एम्बुलेन्सलाई पनि घटनास्थलको अवस्थाको जानकारी गराई आवश्यक भएमा तुरन्त बोलाउने।					
३	प्रभावित समुदायमा संचार गर्ने र सुचनालाई विश्लेषण गरि तुरन्त माथिल्लो तह प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मेयर, उपमेयरलाई खबर गर्ने।					
४	केन्द्रले अवस्थाको जानकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी लाई र थप खोज उद्धार आवश्यक भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि खोज उद्धार टोली परिचालन गर्ने।					
५	केन्द्रमा रहेको कार्यदलहरूलाई, तालिमप्राप्त जनशक्तिहरूलाई तुरन्त सम्पर्क गरि परिचालन गर्ने।					
६	केन्द्रले रेडक्रससंग समन्वय गरि प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखालाई IRA टोली परिचालन गर्ने।					
७	केन्द्रले सम्पन्न गरेको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखालाई विष्णेषण गरि सत्रैलाई जानकारी गराउने					
८	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखाको आधारमा तुरन्त तथ्यारी स्थान, पानी, औषधी जस्ता अत्यावश्यक सामग्रीहरूको वितरण गर्ने।					
९	प्रभावितहरूलाई सुरक्षित स्थानमा राखिका लागि सुरक्षित स्थानमा पहिचान गरि स्थानान्तरण गर्ने					
१०	प्रभावित स्थानमा आवश्यक शौचालय, खानेपानी, हात धुने स्थान, सरसफाईका लागि सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्ने।					
११	आवश्यकता अनुसार शाखा, बडाका कर्मचारीहरू परिचालन गर्ने।					
१२	विभिन्न कार्यटोलीहरूलाई परिचालन गर्ने।					

क्रम.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शास्त्रा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
१३	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्रको वैठक राख्ने।					
१४	वैठकको निर्णयहरु सबै निकाय शाखालाई गराई हालसम्म भएका प्रगति जित्तो 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 वैठक आयोजना गरि नितिगत, राहत सामग्री योजना तथा राहत प्याकेजको सुनिश्चित गर्ने।					
१८	विस्तृत लेखाजोखा, क्षेत्रगत लेखाजोखा र आवश्यकता हुने अवस्थामा बहुक्षित्रिय प्रारम्भक 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 वर्तमान अवस्था, राहत वितरणको अवस्थालाई समेटी केन्द्रबाट Situation update or Sitrep प्रकाशन गर्ने।					
२१	प्रतिवेदनलाई DDMC, DEOC, PEOC\NEOC मा सम्झेषण गर्ने।					
प्रतिकार्य चरण (२४ घण्टा देखि ७२ घण्टा भित्र)						
२२	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्रमा कार्यटोलीहरु सहित वैठक गर्ने र २४ घण्टाको अवस्थाको समिक्षा गर्ने।					
२३	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणका टोली परिचालन गरि प्रभावित प्रत्येक घरहरुको विवरण लिने।					
२४	केन्द्रले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिहरुको माग गर्ने, विपदको अवस्था हेरी केन्द्रसंग राहत सामग्री, यातायात साधन आदिको नक्साङ्रक्कन गर्ने।					
२५	खोज तथा उद्धारका लागि खोज तथा उद्धार					

कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुण्यन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
समूह, प्राथमिक उपचार समूह, खानेपानी सरसफाई समूह, स्वयंसेवक र समुदायमा आधारित संस्थाका खोज तथा उद्धार कार्यदलहरूबाट नियमित सूचना प्राप्त गर्ने संयन्त्र तयार गरी सो अनुरूप कार्य गर्ने।					
विपदबाट घाइतेहरुको नियमित सम्पर्क आवश्यक उपचारका लागि समन्वय गर्ने।					
प्रभावित परिवारलाई अस्थार्थी आवासको व्यवस्था गर्ने।					
विपदका कारणले कोही वेपता भएका खोज तथा उद्धारलाई नियमित गर्ने र आवश्यक भएका थप दक्ष जनशक्ति व्यवस्थाका लागि समन्वय गर्ने।					
विस्तृत सर्वेक्षणमा स्थानीय तह, नेपाल प्रहरी र रेडक्रसको सहभागी अनिवार्य गरि सहि तथा यथात रूपमा नामाबली संकलन गर्ने।					
राहत व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन खाद्य, गैद्धखाद्य, नगद वितरणलाई सुचारू गर्ने सहयोग गर्ने।					
बढामा आवश्यकताका आधारमा दक्ष जनशक्ति, स्रोत साधन उपलब्ध गराउने।					
झातिको विवरणलाई विश्लेषण गरी विभिन्न क्षेत्रहरूको सकृयता बढाउने।					
प्रतिकार्यसम्बन्धी सूचना नियमित रूपमा केन्द्रमा अध्यावधिक गराउने					
विपदसम्बन्धी सबै सूचना तथा जानकारी सम्बन्धित निकायहरूमा नियमित रूपमा पठाउने					
नियमित रूपमा सूचना बुलेटिन प्रकाशन गर्ने।					
महानगरबाट भएको विपद प्रतिकार्यका विवरण नियमित रूपमा वेवसाइट, सामाजिक सञ्जार आधिकारी फेसबुकपेज मार्फत जानकारी गराउने।					
प्रतिकार्य चरण (७२ घण्टा देखि ७ दिन सम्म)					
विपदको अवस्था हेरी राहत वितरण चामल, दाल नुन तेल, खानेपानी र सरसफाई सामग्री					

२०१८

क्रसं.	कार्यविवरण	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
	आदि वितरण गर्ने ।					
३८	वजारको अवस्था हेरी नगद वितरणका लागि समन्वय गर्ने ।					
३९	घाइतेहरुको अवस्थाको जानकारी लिने र थप उपचारका लागि समन्वय गर्ने ।					
४०	विस्तृत सर्वेक्षण प्रतिवर्देन 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 रूपमा कार्यटोलीहरुसंग वसी समिक्षा गर्ने र आगामी दिनको तयारी गर्ने ।					
४४	केन्द्रले नियमित रूपमा स्थानीय र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिलाई प्रगतिको जानकारी गराउने ।					
४५	केन्द्रले अपाउता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, सुत्कर्ती र गर्भवती महिलालाई सहज तरिकाले राहत प्राप्त गर्ने सुनिश्चिता गर्ने ।					
४६	अस्थायी आवास केन्द्रमा सुरक्षा, चोरी, हिंसा जस्ता कार्यहरु रोकेका 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 पूर्ण आशिंक विवरणहरु तयारी गरि स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।					
४९	केन्द्रले स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयलाई कार्यान्वयन जोड दिने ।					
५०	प्रभावित क्षेत्रको अवस्था हेरी दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्न आवश्यक भएमा त्यसको					

२०१८

२०१८

क्रसं.	कार्यविभाग अधिकारी का नाम भद्रता २०१८	विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सुचना व्यवस्थापन अधिकृत	आपतकालीन कायसञ्चालन केन्द्र सम्पर्क व्यक्ति	बारुणयन्त्र इन्वार्ज	नगर प्रहरी इन्वार्ज
	लागि पहल र समन्वय गर्ने।					
५१	विपदको अवस्थाको समिक्षा गरि बन्दोवस्ती, खोज उद्धार सामग्री, राहत सामग्री व्यवस्थापनका लागि थप प्रयास गर्ने।					
५३	पुर्नस्थापन र पुनर्निर्माण गर्ने घरहरु, सार्वजनिक निकायहरु, निर्माण गर्ने विकासमा पुर्वाधारहरुको विवरण तयार गर्ने।					
५४	पुर्नस्थापन र पुनर्निर्माणका लागि विभिन्न निकायहरुसँग समन्वय गर्ने।					



अनुसूची द्वारा प्रिपुद प्रतिकार्य कार्ययोजनाको ढाँचा

२०१८

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 निम्नबमाजिम हुनेछ :

घटनाको नाम	
विद्यमान अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> » घटनाको विवरण » स्थान » प्रभाव विश्लेषण » भविष्यको पूर्वानुमान
तत्कालीन उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> » उद्देश्य के हो » प्रतिकार्यको आवश्यकता के छ » कुन-कुन र कस्तो स्रोत तथा साधन परिचालन गर्ने » समुदायलाई कसरी सहभागी गराउने » दैनिक जीवनलाई कसरी सामान बनाउने
लिइएको रणनीति	<ul style="list-style-type: none"> » उद्देश्य कसरी प्राप्त गर्न सकिन्छ » कार्य योजना » कार्यविभाजन » स्रोत परिचालनको विवरण
वैकल्पिक रणनीति	<ul style="list-style-type: none"> » वैकल्पिक रणनीति के हुनसक्छ
व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> » कस्तो व्यवस्थापकीय संरचना विद्यमान छ
स्रोतको पहिचान	<ul style="list-style-type: none"> » स्रोत कहाँ परिचालन भएको छ
घटनास्थलको नक्सा	<ul style="list-style-type: none"> » प्रभावित क्षेत्रको विश्लेषण
सञ्चार योजना	<ul style="list-style-type: none"> » सूचनाको प्राप्ति र विवरण कसरी, कसले र कहिले भर्ने
वैठक र काम परिवर्तनको समय	
बन्दोबस्तीको व्यवस्था	

अनुसूची ७ : विपद प्रतिकार्यबारे अधिकृत तहमा जानकारी गराउने ढाँचा

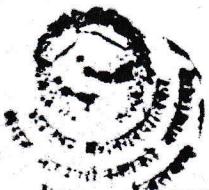
मिति :

समय :

जानकारी गराउने व्यक्ति :

घटनाको जानकारी दिँदा केन्द्रप्रमुखले विद्यमान अवस्थाको सम्बन्ध भएसम्म नक्षा सहित व्याख्या गर्नु पर्नेछ र निर्णय लिनुपर्ने कुनै विषय भएमा सोसमेत आप्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

क्र. सं.	दिवरण	छलफलका विषय
१	घटनाको जानकारी	
२	केन्द्र प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"> » घटनाको विद्यमान अवस्थाको जानकारी » विद्यमान नेयन्वन्न निर्देशन र सम्बन्ध » प्रतिकार्यको प्रमुख कार्य
३	केन्द्रका विषयगत अधिकृतहरू <ul style="list-style-type: none"> » प्रतिकार्य » सूचना » सञ्चार » बन्दोबस्ती 	<ul style="list-style-type: none"> » सञ्चार योजना » सूचना प्राप्ति र वितरण » प्रतिकार्यको विवरण
४	आपतकालीन रणनीति	<ul style="list-style-type: none"> » विपदलाई सम्बोधन गर्ने रणनीति, उद्देश्य र त्यसको अधिकृत » आपतकालीन योजना
५	जोखिमको पहिचान	
६	गर्नुपर्ने कार्य	
७	कार्य विभाजन	
८	घटनामा परिचालन भएको स्रोत	
९	कार्यसञ्चालन प्रारम्भ समय	
१०	अस्थायी आवास व्यवस्था	



२०८५
प्रतिवेदन

अनुसूची द : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

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

घटनाको नाम :

अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :

तयारी मिति :

समय :

केन्द्रको सक्रियताको तह :

अधिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य

» अधिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तन :

» विद्यमान चुनौती :

» सेवामा परेको प्रभाव :

अवस्थाको सारांश

» घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतका विवरण

सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय

» तत्काल गर्नुपर्ने कार्य :

» आवश्यक मूल्य स्रोत :

» निकायसँगको सम्पर्क :

» समुदायको हितमा गर्नुपर्ने कार्य :

रणनीतिक लेखाजोखा

» विद्यमान जोखिम लेखाजोखा :

» विकासका सवाल :

» सरकारबाट गरिएका निर्णयको प्रभाव :

सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचनां

» प्रेस विज्ञप्ति :

» केन्द्रको सूचना अधिकृत :

घटना विवरणको वितरण :

आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मिति :

अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने :



२०१५
प्रस्तुति

अनुसूची ९ : सूचना प्राप्त गरी प्रधिकृत गर्ने ढाँचा

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

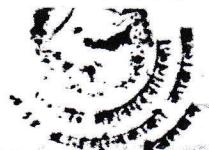


२५/८

अनुसूची १० : सूचनाका वौद्य प्रवाहको ढाँचा

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

२७/८
प्रस्तुति



२८/१०

अनुसूची ११ : मुख्य दस्तावेज

कार्यसञ्चालन कक्षमा निम्न दस्तावेजहरू केन्द्र प्रमुख र केन्द्रका कर्मचारीको सहायताका लागि अद्यावधिक गरी राखिनेछ.

दस्तावेज	अंग्रेजी/नेपाली विवृत तथा प्रिन्ट कपी
कार्यक्षेत्रको विपद पूर्वतयारी योजनाहरू	नेपाली भाषा र आवश्यकता अनुसार अंग्रेजी भाषामा अनुवादीत गरी छपाइ र विद्युतीय दुवै प्रति राखिनेछ।
» भूकम्प	
» बाढी	
» पहिरो	
» खडेरी/सुख्खा	
» रासायनिक पदार्थको चुहावट/विफ्फोट	
» आगलागि	
» हवाइ दुर्घटना	
» माहामारी	
» शीतलहर	
क्षेत्रगत सूचना	नेपालका विभिन्न क्षेत्र, जिल्लाका उपलब्ध नक्सा राखिनेछ।
नक्सा : नगरपालिका र जिल्ला,	
नगरपालिकाको संकटासन्ताको नक्सा तथा तथ्याङ्क	
- जनसङ्ख्या, अन्य स्रोत	
सम्पर्क ठेगाना - प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, केन्द्र प्रमुख र सरकारी निकाय निर्जी क्षेत्र	
आधारभूत कार्यविधि (SOP)	
» केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि	
» स्रोतको विवरण	
» विपद सञ्चार योजना	
मुख्य दस्तावेज	
» विपद व्यवस्थापन तथा विपद जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७४	
» विपद जोखिम न्यूनीकरण राष्ट्रिय नीति २०७५	
» विपद जोखिम राष्ट्रिय रणनीतिक कार्ययोजना २०१८-२०३०	
» विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन २०६७	
» राष्ट्रिय विपद प्रतिकार्य कार्यालय २०७५	
» स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४	
» जिल्ला विपद व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिका २०६९	
» विपद लेखाजोखा मार्गदर्शन २०७२ (अद्यावधिक २०७४)	

२८/१०

- २०१८
- प्रमुख
- » राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन विधि २०७३
 - » विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता
 - » पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू
 - » खुल्ला स्थानका नक्सा
 - » अस्थायी आश्रयस्थल, आदी

अन्य निकायका योजना

- » सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना
- » नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, वारुण्यन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता क्षेत्र र निकायको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना
- » अन्य निकायका कार्य सञ्चालन विधि
- » निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना
- » विषयगत क्षेत्रको आपतकालीन योजना
- » विपद् व्यवस्थापनमा 'को, के, कहाँ, कहिले' को संस्थागत विवरण

प्रतिवेदन

- » विगत वर्षका मानवीय सहायतासम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू
- » सेन्डाइ कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेदनहरू

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

क्र.स.	वडा	वडाअध्यक्ष नाम	सम्पर्क नम्बर	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य
क्र.स.	वडा	वडा सचिवको नाम	सम्पर्क नम्बर	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य



२८/८

अनुसुची १३ : जिल्लाभित्र रहेका पत्रपालिकासँग रडियो एफएम हरुको विवरण र सम्पर्क नम्बर

क्र.प.	संचार नाम	मिडियाको सम्पर्क नम्बर	विपद यदि प्रमुख	फोकल भएमा नभए	पर्सन नम्बर	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य

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

क्र.स.	सरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद फोकल पर्सन	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य
क्र.स.	गैहसरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद फोकल पर्सन वा प्रमुख	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य
क्र.स.	क्लव, समुहको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद फोकल पर्सन वा प्रमुख	मोबाइल नम्बर	इमेल	अन्य

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

२८/८

२०१८

अनसुची १६ : महानगरभित्रका विपद्युति शाखाका प्रमुख कर्मचारीहरु विवरण र सम्पर्क

क्र.सं.	शाखा प्रमुखको नाम	सम्पर्क नम्बर	मोबाइल नम्बर	ईमेल	अन्य

अनसुची १७ : महानगरभित्रको स्थानीय विपद्युति व्यवस्थापन समिति नामाबली र सम्पर्क

क्र.सं.	विपद्युति व्यवस्थापन समिति नामाबली	पद	मोबाइल नम्बर	ईमेल	अन्य