गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१०/२५

प्रथम संशोधन मिति: २०८२/१०/१२

स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

LOCAL EMERGENCY OPERATION CENTER (LEOC)

सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

Standard Operating Procedures (SOP)

बारेकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लिम्सा, जाजरकोट

कर्णाली प्रदेश

दस्तावेज : स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि

प्रकाशक : बारेकोट गाउँपालिका, जाजरकोट, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

तयारी मिति : २०८०

सर्वाधिकार : बारेकोट गाउँपालिकाको कार्यालय, स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, लिम्सा, जाजरकोट

बारेकोट गाउँपालिका आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

बारेकोट गाउँपालिकामा भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था, अव्यवस्थित बस्ती र पूर्वाधार निर्माणका कारण प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद् जोखिम बढ्दो छ । जन, धन, निजी तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको सुरक्षा गर्दै आपत्कालीन अवस्थामा नागरिकको तत्काल खोज तथा उद्धार गरी मानवीय सहयोग सुनिश्चित गर्न आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, **बारेकोट गाउँपालिकाको "गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" को परिच्छेद २ को दफा ५ (द) र परिच्छेद ७ को दफा २७** लेदिएको अधिकार प्रयोग गरी बारेकोट गाउँ कार्यपालिकाले आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सञ्चालन कार्यविधि २०८० लाई २०८२ सालमा संशोधन गरी गाउँ कार्यपालिकाले अनुमोदन गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद — १
परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम **"बारेकोट गाउँपालिका आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०८०"** रहेको छ ।

(२) यो सञ्चालन कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

(१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) **"प्रमुख"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"आपत्कालीन अवस्था"** भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै खोज तथा उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न विपद्को अवस्था सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"ऐन"** भन्नाले बारेकोट गाउँपालिकाको "विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"केन्द्र"** भन्नाले ऐनको परिच्छेद २ को दफा ५ (द) बमोजिम स्थापना भएको बारेकोट गाउँपालिकाको आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"विपद् व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम बारेकोट गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) **"स्थलगत सर्वेक्षण"** भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा गठित टोली वा गाउँपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रुपमा छलफलसमेत गरी सूचना सङ्कलनमार्फत् गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"सरोकारवाला"** भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) **"सरोकारवाला निकाय"** भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्नसक्ने सरकारी निकाय, गैरसरकारी र सामुदायिक संघसंस्थालाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(झ) **"सामुदायिक संस्था"** भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र गठन भई गाउँपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"संरचना"** भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुलजस्ता स्थायी रुपले निर्माण भएका भौतिक पूर्वाधार एवं संरचना सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"जोखिम वर्ग"** भन्नाले एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा जेष्ठ नागरिक वा दीर्घ रोगी, गर्भवती वा सुत्केरी महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, एच.आई.भी/एड्स प्रभावित व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"विपद् पूर्वतयारी"** भन्नाले सम्भावित विपद्को प्रभाव न्यूनीकरण गर्न तथा प्रभावकारी प्रतिकार्य सुनिश्चित गर्न पूर्वसक्रिय रूपमा गरिने योजना, स्रोत परिचालन, जनशक्ति तयारी, पूर्वसूचना प्रणाली, जनचेतना, तालिम, अभ्यास, पूर्वाभ्यास, समन्वय र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"विपद् पुनर्लाभ"** भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवं पुनःस्थापनसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"विपद् प्रतिकार्य"** भन्नाले विपद्को घटना हुनासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवं राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यका लागि गरिने सबै प्रकारको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद—२

केन्द्रको उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य तथा अधिकार

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :

- स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको संगठन संरचना, सक्रियता र सञ्चालन तह निर्धारण गर्ने,
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक न्यूनतम स्रोत-साधनको पहिचान गर्ने,
- पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार स्पष्ट गर्ने,
- सूचना प्राप्ति, विश्लेषण र प्रवाहको प्रक्रिया वा विधि तय गर्ने,
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यमा सरोकारवाला निकायहरूबीच समन्वय सुनिश्चित गर्ने,
- विपद्बाट भएको क्षतिको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने,
- उच्च जोखिममा रहेका वर्गहरू (महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, एच.आई.भी/एड्स प्रभावित) आदिको अधिकार सुनिश्चित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४. **केन्द्रको कार्यक्षेत्रः** (१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) विपद् व्यवस्थापन समितिबाट तयार योजना तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने ।

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(ग) स्थानीय तहमा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वसूचना सङ्कलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्ने ।

(घ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिनेगरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने, गर्न लगाउने ।

(ङ) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति र वडा स्तरमा यस्तो समिति भएमा सो समितिसँग प्रत्यक्ष समन्वय र सहकार्यमा अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(च) विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

५. **केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः**(१) केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य एवं पुनर्लाभिका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछः—

(क) आफ्नो क्षेत्र भित्र विपद्जन्य घटनाबाट हुनसक्ने वा भएको क्षतिको जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रको आन्तरिक बैठक बसी सोको जानकारी विपद् व्यवस्थापन समितिलाई दिने ।

(ख) विपद्का घटना भइहालेको अवस्थामा बैठक बस्नुपहिले नै खोज तथा उद्धार गर्न नजिकको सुरक्षा निकाय र विपद् व्यवस्थापन समितिलाई अनुरोध गर्ने ।

(ग) बैठकले कार्यक्षेत्र भित्रको अवस्था विश्लेषण गरी विपद् व्यवस्थापन समितिसँग विपद् प्रतिकार्यमा सक्रिय हुने विषयगत क्षेत्रलाई सक्रिय बनाउन अनुरोध गर्ने ।

(घ) आवश्यकता बमोजिम शीघ्र पुनर्लाभिका कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक स्रोतको व्यवस्था तथा कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको स्रोत परिचालन गरी तोकिएको निकायसँग समन्वय गर्ने ।

(ङ) स्थानीय तहको सम्पर्क तथा समन्वय बिन्दुको रूपमा काम गर्ने ।

(च) मानवीय सहायता सम्बन्धी सबै प्रकारका कार्य गर्न वा गराउन सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(छ) आवश्यकता अनुसार जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र तथा अन्य आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र र तालुकदार निकायसँग समन्वय गर्ने ।

(ज) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र विश्लेषण गरी विपद्का सूचना तथा तथ्याङ्कको विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र गाउँपालिका तथा सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने ।

(झ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र क्षमता विकासका सरोकार र क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(ञ) विपद्को सामना गर्न गाउँपालिकाको साधन-स्रोत र क्षमताबाट सम्भव नभएमा जिल्ला, प्रदेश, केन्द्र र साझेदार संस्थाहरूबाट सहयोग माग गर्ने ।

(ट) केन्द्रमा प्राप्त सबै प्रकारका सूचनाहरू तत्काल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

(ठ) विपद् व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद —३

केन्द्रको सञ्चालन कार्यविधि

६ . केन्द्रको कार्यञ्चालनः (१) गाउँपाकाको आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा सञ्चालन हुनेछ ।

७. केन्द्रको संगठन संरचनाः केन्द्रको कार्यगत संरचना अनुसूची—१ बमोजिम हुनेछ ।

८. केन्द्रको क्रियाशीलता :

(क) केन्द्र सामान्यतया हप्ताको सातै दिन चौबिसै घण्टा सञ्चालन हुनेछ ।

(ख) केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताः— गाउँपालिका क्षेत्र भित्र विपद्को घटना भएर जन, धनको क्षति वा जनजीवन असामान्य भई विशेष सङ्कट उत्पन्न भएमा केन्द्रको कार्यसञ्चालन यसै दफाको (ग) अनुसारको क्रियाशीलता तह बमोजिमको नेतृत्वमा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) विपद्को घटनाको प्रकृति र अवस्था तथा क्षतिको मात्रा अनुसार केन्द्र विभिन्न तहमा क्रियाशील हुनेछ । केन्द्रको क्रियाशीलताको विभिन्न तहमा गरिने नेतृत्व र क्रियाकलाप देहाय बमोजिम हुनेछ :-

केन्द्रको क्रियाशील तह			
अवयव	१	२	३
मार्गदर्शन गर्ने, सुझाव दिने अधिकारी तथा निकाय	अधिकृत वा प्रमुख, विपद् व्यवस्थापन शाखा	वन तथा वातावरण शाखा प्रमुख, कार्यपालिका सदस्यहरू	गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक तथा पदाधिकारीहरू
केन्द्रको नेतृत्व	स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुख,	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
विपद्को प्रकृति र असर	समुदाय स्तर	वडा स्तर	पालिका स्तर (सङ्कटग्रस्त क्षेत्रको घोषणा)
विपद् प्रतिकार्यको अवस्था	१.विपद् पूर्वको अवस्था र सम्भावित वा तत्काले विपद्को घटना हुनसक्ने पूर्वसूचना प्राप्त भएको अवस्था २. स्थानीय तहबाट नै प्रतिकार्य गर्न सकिने खालको विपद्को घटना भएको अवस्था	स्थानीय तहबाट नै प्रतिकार्य गर्न सकिने विपद् प्रतिकार्यका लागि जिल्ला तहको श्रोत, सहयोग र समन्वय आवश्यक पर्ने अवस्था	स्थानीय तहबाट प्रतिकार्य गर्न नसकिने प्रतिकार्यका लागि जिल्ला र केन्द्र स्तरको स्रोत र साधनले प्रतिकार्य गर्ने र निजी क्षेत्रबाट सहयोग लिनुपर्ने साथै आवश्यकता अनुसार पालिका भित्र काम गरिरहेका राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा निजी क्षेत्रबाट सहयोग लिनुपर्ने

स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्नुपर्ने कार्य	१. सबै निकायलाई विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने २. स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई दोश्रो तहमा क्रियाशील गराउन तयारी गर्ने । ३. दोस्रो तहसँग सम्बन्धित निकायलाई सूचित गर्ने, क्रियाशील भएको जानकारी दिने	१.अवस्थाको सुक्ष्म अनुगमन र विश्लेषण गरी सञ्चालित क्रियाकलापबारे सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने २. स्थानीय वा जिल्लास्थित निकाय र सम्बन्धित केन्द्रीय निकायसँग समन्वय गर्ने, ३. प्रतिकार्य र शीघ्र पुनर्लाभ कार्यको अनुगमन गर्ने	१. विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी सरकारी निकायबाट हुने कार्यहरू प्रभावकारी बनाउन समन्वय गर्ने २. मानवीय सहायतामा संलग्न राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रका संघ संस्थासँग समन्वय गर्ने
केन्द्रले सूचना वा प्रतिवेदन दिनुपर्ने निकाय	१. गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति २. जलतथा मौसम विज्ञान विभाग	१.गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति २.जल तथा मौसम विज्ञान विभाग ३.नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	१.जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति ४. नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, ५.सुरक्षा सम्बद्ध निकायहरू, ७. संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय विषयगत क्षेत्र तथा समन्वय संयन्त्र र संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय मानवीय समन्वय कार्यालय

(घ) केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने वा अन्त्य गर्ने

विशेष क्रियाशीलतामा भएको विपद्को प्रतिकार्य सम्पन्न भई पुनर्लाभ चरणमा प्रवेश गरेको र पुनर्लाभको कार्य प्रवाभकारी रुपमा व्यवस्थापन हुन थालेको अवस्थामा कार्यकारी समूहको सिफारिसमा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने वा अन्त्य गर्नेछ । विशेष क्रियाशीलता तहको अन्त्यको सिफारिस गर्दा कुन मितिदेखि लागू हुने भन्ने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

केन्द्रको विशेष सक्रियताको अन्त्य भएपछि केन्द्र नियमित कार्यप्रक्रिया अनुसार सञ्चालन हुनेछ । केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको समयमा भएको प्रतिकार्यमा प्राप्त गरेको कार्यको अनुभव र मूल्याङ्कनका आधारमा केन्द्रको सञ्चालन कार्यविधिमा सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सोअनुरुप सुधार गर्नु पर्नेछ ।

९. कार्यकारी समूह

कार्यकारी समूहले विपद् प्रतिकार्यको निर्देशन र नियन्त्रण गर्छ । यसका साथै आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखको अधिकार क्षेत्रभन्दा माथिका विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति तय गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिमार्फत् पालिका समक्ष अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र अनुमोदन पश्चात कार्यान्वयन गर्नेछ ।

कार्यकारी समूहमा निम्न पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

- गाउँपालिका अध्यक्ष — संयोजक
- गाउँपालिका उपाध्यक्ष — सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
- लेखा /योजना शाखा प्रमुख — सदस्य
- महिला बालबालिका शाखा प्रमुख — सदस्य
- स्वास्थ्य शाखा प्रमुख — सदस्य
- नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका प्रतिनिधि — सदस्य
- वन तथा वातावरण विकास समिति संयोजक — सदस्य
- विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

कार्यकारी समूहको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सुरक्षा निकाय तथा विपद् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । विपद्को घटनाको प्रकृति र अवस्था तथा क्षतिको मात्रा हेरी कार्यकारी समूहको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । कार्यकारी समूहका सदस्यहरूको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- विपद् प्रतिकार्यमा समग्र निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
- नीति र रणनीति तयार गर्ने, तय गरिएका नीति र रणनीति स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिमार्फत् स्थानीय तहमा अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र अनुमोदन पश्चात कार्यान्वयन गर्ने ।
- विपद् प्रतिकार्यको अनुगमन गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको निर्णय अनुसार विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरूसँग उच्चस्तरीय समन्वय गर्ने ।

१०. कार्यगत समूह

कार्यगत समूहको नेतृत्व स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् । केन्द्र प्रमुखले विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरूको विवरण **अनुसूची— १२**, बमोजिम अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । प्रत्येक कार्यगत क्षेत्रमा विपद्को प्रकृतिका आधारमा सहायक कार्यसमूहको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । यस्तो अवस्थामा पालिकाले केन्द्रमा थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नेछ । यस समूहका सदस्यहरूको जिम्मेवारी विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ । विपद् प्रतिकार्यलाई समन्वयात्मक रूपमा अगाडि बढाउन कार्यगत समूहले निम्नानुसारको कार्य गर्नेछः-

- विपद पूर्वसूचनाको प्रवाह तथा पूर्वचेतावनी दिने ।
- प्रतिकार्यका सन्दर्भमा प्राथमिकता प्राप्त कार्यको पहिचान गर्ने ।
- विपद् प्रतिकार्यमा सहयोगी निकायको उपस्थिति सुनिश्चित गर्ने ।
- प्रतिकार्यमा संलग्न हुने निकायको पहिचान गर्ने, क्षमताको आँकलन गर्ने ।
- कार्यकारी समूहबाट प्राप्त निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- घटनास्थलमा कार्यरत व्यवस्थापकलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- विपद्मा भएका क्षतिको विवरण सङ्कलन, विश्लेषण र अद्यावधिक गर्ने ।
- राहत वितरणको सूचना र तथ्याङ्क सङ्कलन र अद्यावधिक गर्ने ।
- विपद्को खतरा समाप्त भए पश्चात सोको जानकारी गराउने ।

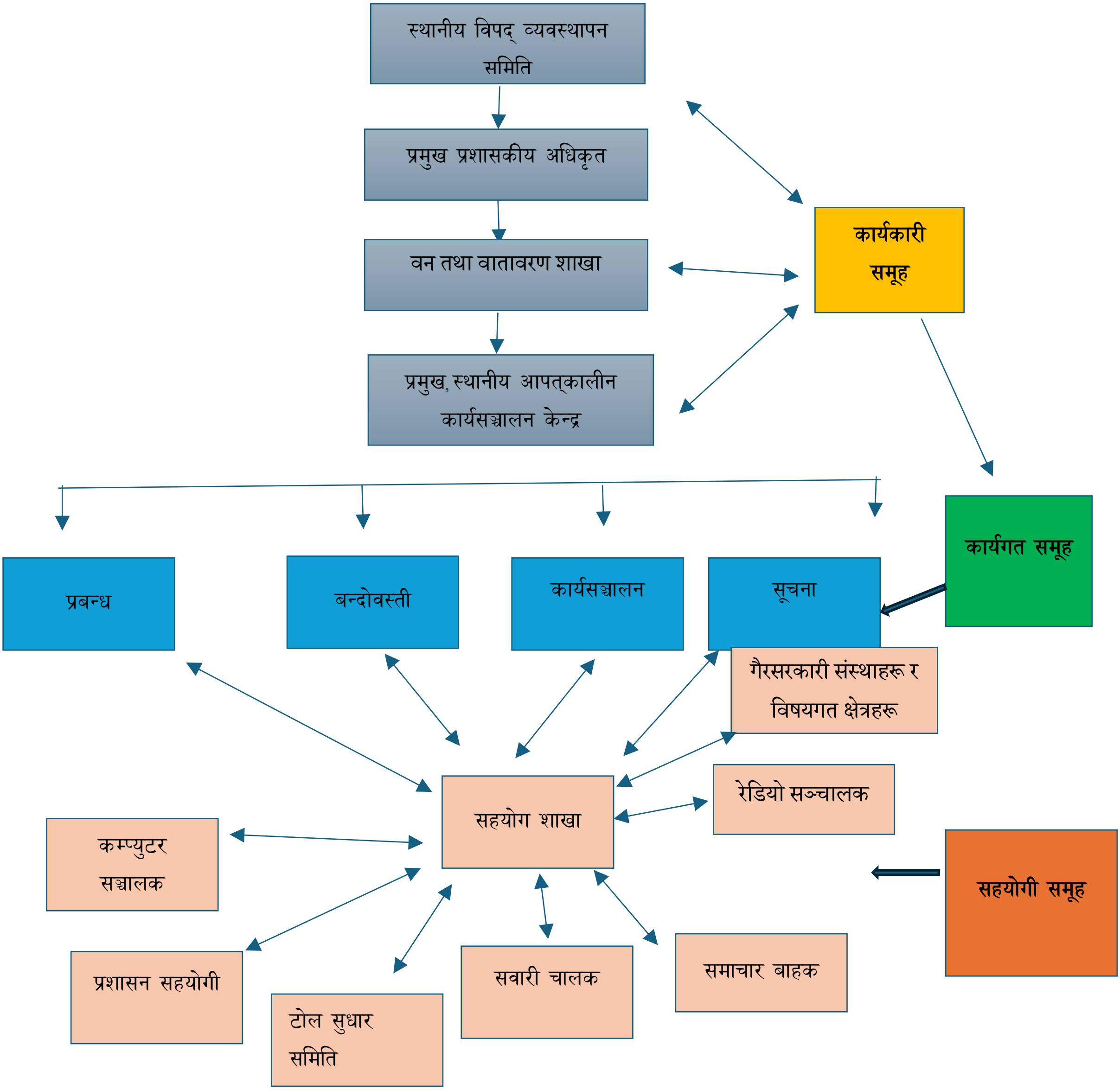
११. सहयोगी समूह

कार्यगत समूहको कार्यमा सहयोग गर्नका लागि सहयोगी समूह रहनेछ । उक्त सहयोगी समूहले कार्यविधिले मार्गदर्शन गरे आफ्नो कार्य गर्नेछ । गाउँपालिकाले विपद्को स्तर, जटिलता र आवश्यकताका आधारमा सहयोगी समूहको निर्माण र सदस्यको सङ्ख्यामा थपघट गर्न सक्नेछ । यस समूहले कार्यगत समूहबाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्नेछ ।

१२. केन्द्र विशेष क्रियाशील हुँदाको कार्यगत संरचनाः

यस केन्द्रले गर्ने कामलाई प्रभावकारी बनाउन यसको सङ्गठनात्मक संरचनालाई तीन तहमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो समूहमा कार्यकारी समूह, दोस्रोमा कार्यगत समूह र तेस्रोमा सहयोगी समूह कायम गरिएको छ । यी तीनवटै समूहका जिम्मेवार पदाधिकारी तथा व्यक्तिले जुनसुकै माध्यमबाट विपद्को घटना भएको जानकारी प्राप्त हुनासाथ जतिसक्दो छिटो केन्द्रमा उपस्थित भई आ—आफ्नो जिम्मेवारी अनुरुपको कार्य वहन गर्नु पर्नेछ । यसमा सङ्गठनको ढाँचा, काममा खटिएका व्यक्तिको नाम सम्बन्धित स्थानमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्ने कार्यको प्रत्येक चरण (Working Shift) मा खटिएका कर्मचारीको नाम अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यसका साथै काममा खटिएका कर्मचारीले आफ्नो परिचय—पत्र सबैले देख्नेगरी लगाउनु पर्नेछ ।

चित्र १ : केन्द्र क्रियाशील हुँदाको कार्यगत संरचना



परिच्छेद – ४

केन्द्रका आधारभूत कार्य प्रक्रिया

१३. केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) समन्वय तथा सहकार्य, प्रतिकार्य व्यवस्थापन र अभिलेख सम्बन्धमाः

विपद्को समयमा विपद्जन्य क्षेत्रको सूचना सङ्कलन गर्ने, विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा स्थानीय तहमा कार्यरत सरकारी, गैरसरकारी निकाय, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र र व्यवसायिक क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गरी खोज तथा उद्धारको कार्य, सुरक्षित बासस्थान; खाद्यान्न; खानेपानी, सरसफाई तथा स्वास्थ्य प्रबर्द्धन; लत्ताकपडा तथा गैरखाद्य सामग्री, शिक्षा तथा शैक्षिक सामग्री, संरक्षणजस्ता आधारभूत वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउन गाउँपालिका समक्ष आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरी विपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिम कार्य गर्नेः—

(१) विपद् प्रभावित क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग सल्लाह र सुझाव लिएर तत्काल आवश्यक निर्णय गरी प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष आवश्यक सहयोग माग गर्ने ।

(२) विपद्का समयमा आफ्नो क्षेत्रमा तत्काल खोज तथा उद्धार र राहत व्यवस्थापनको लागि स्थानीय स्रोतको परिचालनको अभिलेख राख्ने ।

(३) विपद्का समयमा आफ्नो क्षेत्रमा तत्काल समन्वय तथा सहकार्य, सूचना तथा सञ्चार, खोज तथा उद्धार, राहत र आन्तरिक व्यवस्थापनको लागि विभिन्न कार्यदलहरू बनाउने । कार्यदलको संरचना र जिम्मेवारीहरू **अनुसूची**–१० बमोजिम हुनेछ ।

(४) विपद् सम्बन्धी सूचना सङ्कलन, क्षति विश्लेषण र अवस्था लेखाजोखाका लागि प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(५) कार्यक्षेत्र भित्र भएका राहत सामग्री र स्रोतको समीक्षा गरी नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि गाँउपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

(६) कार्यक्षेत्र र आसपासका व्यक्ति, स्वयंसेवक, संस्था र नागरिक समाजबाट प्राप्त हुने राहत सहयोग निश्चित व्यक्ति वा समुदाय भित्र दोहोरो पर्न नदिन राहत व्यवस्थापनलाई कार्यगत रुपमा एकद्वार पद्धतिबाट वितरणको व्यवस्था मिलाउने र समितिले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्न समन्वय गर्ने ।

(७) पालिकाले निर्धारण गरेको विषयगत क्षेत्रहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी केन्द्रले प्रभावकारी रुपमा विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी कार्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ । विषयगत क्षेत्रहरू, नेतृत्व र जिम्मेवारी लगायतका विषयहरू विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य योजनामा उल्लेख गरिएकोले सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धमाः आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद्‌बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछः—

(१) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि गाउँपालिकासँग माग गरी गाउँ प्रहरी परिचालन गर्ने (गाउँ प्रहरीको व्यवस्था भएमा) । त्यसैगगरी केन्द्रमा सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाको कार्यालयले जिल्ला प्रहरी कार्यालयको परामर्श वा सहयोगमा पर्याप्त अनुभव र दक्षता भएका सुरक्षाकर्मी व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) स्थानीय, जिल्ला स्तरीय र आवश्यकता बमोजिम गाउँपालिकामार्फत् अन्य सुरक्षा निकायमा तत्कालै खबर गर्ने र तत्काल खोजी तथा उद्धार कार्य सुरु गर्ने, गराउने ।

(३) विपद्‌बाट प्रभावित भएका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, वृद्धवृद्धा, बिरामी, कुपोषित बालबालिका, मानसिक रूपमा विक्षिप्त व्यक्ति, दीर्घ रोगी, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, एच.आई.भी/एड्स प्रभावितर

यौनजन्य हिंसाबाट प्रभावित हुनसक्ने वर्गको संरक्षणको विशेष व्यवस्था गर्न समन्वय गर्ने ।

(ग) पूर्वतयारी सम्बन्धमा :

(१) स्थानीय तहको विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य योजना तयार गर्ने ।

(२) कार्यक्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाका लागि कार्यशाला, परिदृश्य अभ्यास (Simulation) र नियमित अन्तर्क्रिया सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने ।

(३) कार्यक्षेत्रमा सम्भावित विपद्को सामना गर्न खोज तथा उद्धारको क्षमता, राहत सामग्रीको भण्डारण तथा उपलब्ध हुने सम्भावित स्रोतको विवरण र फरक-फरक विपद्बाट प्रभाव पर्नसक्ने जनसङ्ख्याको पूर्ण विवरण अध्यावधिक गरी राख्ने र गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

(४) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरी विपद्का समयमा प्रभावकारी प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ गर्ने व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने । पूर्वतयारीका कार्यमा कमी-कमजोरी देखिएमा त्यसमा सुधार गर्न विपद् व्यवस्थापन समितिसँग सल्लाह र सहयोग माग गर्ने ।

(५) गाउँपालिका वा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र भएका नदी र खहरे खोलामा आउनसक्ने बाढीका समयमा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा सार्न खुला र सुरक्षित स्थान पहिचान गरी आपत्कालीन समयमा अस्थायी आवाशका लागि उपयोग गर्नसक्नेगरी आवश्यक प्रबन्ध मिलाई तयारी अवस्थामा राख्ने ।

(६) धेरै आगलागी भइरहने क्षेत्रमा भूकम्पजस्ता घटनाबाट समेत आगलागी हुने सम्भावन रहन्छ । आगलागी नियन्त्रणका लागि खानेपानी वितरण प्रणालीमा नै निश्चित ठाउँमा पानीको प्वाईन्ट (Hydrant) राख्ने व्यवस्थाका लागि नगरपालिकामार्फत् सम्बन्धित निकाय वा शाखासँग समन्वय गर्ने ।

(घ) पूर्वसूचनाको व्यवस्था सम्बन्धमाः

(१) पूर्वसूचना प्रवाह गर्न समुदाय तहको पूर्वसूचना प्रणालीको विकास गर्न जल तथा मौसम विज्ञान विभाग, गाउँपालिका, जिल्ला र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने र यस्तो संरचनालाई प्रभावकारी बनाउन सम्पर्क बिन्दुको रूपमा काम गर्ने ।

(२) समुदायमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचना गाउँपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश, जल तथा मौसम विज्ञान विभाग र केन्द्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र समक्ष, पुऱ्याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश, जल तथा मौसम विज्ञान विभाग र केन्द्रबाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्काले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र प्रवाह गरी आवश्यक परेमा बसोबास वा बस्ती खाली गराएर समुदायका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा लैजाने व्यवस्था मिलाउने । यस क्रममा देहायका कार्य गर्ने :—

- गाउँ प्रहरी र स्थानीय तहका स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्ने ।
- स्थानीय तहमा क्रियाशील अन्य सुरक्षा निकाय परिचालन गर्न गाउँपालिकामा अनुरोध गर्ने ।
- समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, किशोर-किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, वृद्धवृद्धा, दीर्घरोगी, बिरामी, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, एच.आईभी./एड्स प्रभावितलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान प्राथमिकता दिने ।
- ठाउँ सारिएका मानिसलाई बस्न र खानको उचित व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित निकाय र क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।

(ङ) समूदाय र सामुदायिक स्वयंसेवक परिचालनः

गाउँपालिकामा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समितिहरू गठन भएर सञ्चालनमा रहेका छन् । स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले त्यस्ता समितिहरूको सूची, सम्पर्क ठेगनासहितको

विवरण तयार गरी राख्नेछ र विपद्का समयमा उपयुक्तता हेरी त्यस्ता समुदाय र स्वयंसेवकको सेवा लिने व्यवस्था गर्नेछ ।

(च) आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरूबीच अन्तर्सम्बन्धः विपद्को समयमा मानवीय सहयोग परिचालनका लागि स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले सीमा क्षेत्रका पालिका, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरूबीच सम्बन्ध कायम गरी काम गर्नेछ । जिल्ला, प्रादेशिक र राष्ट्रिय आपत्लीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध रहनेछ ।

(१) स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद् प्रतिकार्यका लागि राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्कमा रही कार्य गर्नेछ । साथै केन्द्रले क्षमता विकास, तथ्याङ्क तथा सूचना व्यवस्थापन र आदान-प्रदान, समग्र विपद् जोखिम न्यूनीकरण, पूर्वतयारी तथा पुनःस्थापना एवं पुनर्निर्माण लगायतका विषयमा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग आवश्यक सहयोगका लागि समन्वय गर्नेछ ।

(२) स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद् प्रतिकार्य, व्यवस्थापन तथा पुनःस्थापना एवं पुनर्निर्माणका लागि प्रदेश आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क र समन्वय गर्नेछ ।

(३) स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद् खोज उद्धार तथा राहत वितरणका साथै विषयगत क्षेत्रको समन्वय र परिचालनका कार्य जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क र समन्वयमा गर्नेछ ।

(३) त्यस्तै, स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद्को समयमा प्रभावितहरूको खोज उद्धार कार्यमा सहयोग गर्न तथा घाइते, बिरामीहरूको स्वास्थ्य उपचारका लागि स्वास्थ्य आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गर्नेछ ।

(छ) प्रतिकार्यमा सहयोगी निकायहरू:

१. रेडक्रस सोसाईटी: प्रभावकारी प्रतिकार्यका लागि नेपाल रेडक्रस सोसाइटीको आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र स्थानीय आपत्लीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबीच प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्क स्थापना गरिनेछ । विपद्को मात्रा र जटिलताका आधारमा नेपाल रेडक्रसका अतिरिक्त रेडक्रस अभियानका अन्य सदस्यहरू तथा नेपाल रेडक्रस सोसाइटीको अन्तर्राष्ट्रिय महासंघसँग पनि सहकार्य र समन्वय गरिनेछ ।

२. एम्बूलेन्स सेवा प्रदायक: आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले निजी, सामुदायिक तथा सरकारी क्षेत्रका एम्बुलेन्स सेवाको विवरण अद्यावधिक गरी विपद् प्रतिकार्यमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

३. सुरक्षा निकायहरू (नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल नेपाल र नेपाली सेना):- स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद् पूर्वतयारी, पूर्वकार्य र प्रतिकार्यमा सुरक्षा निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

४. नेपाल स्काउट: स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्थानीय तहमा क्रियाशील नेपाल स्काउट र त्यसका सदस्यहरूसँग विपद् पूर्वतयारी, पूवकार्य र प्रतिकार्यमा आवश्यक सहकार्य र समन्वय गर्नेछ ।

५. अन्य सहयोगी निकायहरू: स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद् पूर्वतयारी, पूर्वकार्य र प्रतिकार्यको लागि स्थानीय स्तरमा क्रियाशील टोल विकास संस्थाहरू, आमा समूहहरू, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, व्यावसायीहरू, मानवीय सहायता सञ्चालन गरिरहेका विकास साझेदार र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ सँस्थाहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्नेछ ।

(ज) अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय:

ठूलो विपद्को अवस्थामा केन्द्रीय सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग माग गरी यस स्थानीय तहमा समेत अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग परिचालन भएको अवस्थामा यस केन्द्रले स्थानीय स्तरमा मानवीय सहायता

परिचालनका लागि केन्द्रको निर्णययानुसार समन्वय गर्नेछ । यस अवस्थामा राहत सामग्रीको प्राथमिकीकरण र सहजीकरणका लागि तालुकदार नियकायलाई सम्पूर्ण सहयोग गर्नेछ ।

१. संयुक्त राष्ट्रसंघीय मानवीय संयोजन कार्यालयः स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले, गाउँपालिकामा ठूलो विपद् भएको अवस्थामा विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यमा कार्यरत संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकायका विषयगत क्षेत्र हेर्ने निकायका साथै संयुक्त राष्ट्रसंघीय मानवीय संयोजन कार्यालयसँग समन्वय गरी मानवीय सहायता परिचालनमा समन्वय गर्नेछ ।

२. प्रभावित स्थान कार्यसञ्चालन तथा समन्वय केन्द्र (On- site Operation Co-ordination Center (OSOCC)

विनाशकारी विपद् उत्पन्न भएर नेपाल सरकारले खोज तथा उद्धारका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग आह्वान गरेको अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रिय खोज तथा उद्धार समूहबीच राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले समन्वय गर्नेछ । प्रभावित स्थान कार्यसञ्चालन तथा समन्वय केन्द्रसँग यस केन्द्रले पनि समन्वय गर्न राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको मार्गदर्शनमा आफ्नो प्रतिनिधि खटाएर स्थानीय स्तरमा हुने खोज, उद्धार र राहत व्यवस्थापनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्नेछ ।

३. बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समिति (MNMCC)

विनाशकारी विपद्को अवस्थामा नेपाल सरकारले खोज तथा उद्धारमा सहयोगका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग आह्वान गरेको अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रिय सैनिक सहायता प्राप्त भएमा नेपाली सेनाले स्थापना गरेको बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समिति (Multinational Military Coordination Committee-MNMCC) मा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्वतः समन्वय गर्नेछ । यसरी स्थापना भएको बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समितिमा यस केन्द्रले एकजना प्रतिनिधि खटएर स्थानीय स्तरमा हुने खोज तथा उद्धार कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय र सहजीकरण सम्बधी सहयोग गर्नेछ ।

परिच्छेद — ५

केन्द्रको सूचना तथा सञ्चार प्रणाली

१४. सञ्चार सम्पर्क (१) केन्द्रको सञ्चार सम्पर्क विवरण **अनुसूची—२** बमोजिम हुनेछ ।

१५. विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोगः (१) केन्द्रले विपद् प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभिका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका सन्दर्भमा देहाय बमोजिम कार्य गर्नेछ :—

(क) सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन र समन्वय सम्बन्धमाः

(१) केन्द्रले विपद् सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गर्नु पर्नेछ । सूचनामा आउने विविधतालाई दृष्टिगत गरी पहिले प्रविष्ट गरिएका सूचनाको पुनःपरीक्षण गरी जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार सूचना माग गर्नु पर्नेछ । सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन् :—

- केन्द्रले गाउँपालिकामा हुने सबै प्रकारका विपद्का घटनाको सूचना सङ्कलन गरी केन्द्रीय तहको मापदण्ड अनुसार सूचना व्यवस्थापन गर्नेछ ।
- कार्यक्षेत्र भित्रको सङ्कटासन्नता, विपद् जोखिम र क्षमतासहितको नक्साको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- कार्यक्षेत्रमा रहेका जनसङ्ख्यामध्ये उच्च जोखिममा रहेको जनसङ्ख्याको विस्तृत र पूर्ण अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- कार्यक्षेत्रमा भएका महत्त्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा विपद्का समयमा परिचालन हुने आवश्यक सेवाको अभिलेख राख्ने ।
- आपत्कालीन समयमा आवश्यक पर्ने बन्दोबस्ती तथा यातायातका वैकल्पिक मार्गहरूको अभिलेख राख्ने ।
- प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूचीको अभिलेख राख्ने ।
- सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण राख्ने ।
- विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्क नम्बर राख्ने ।

- केन्द्र, जिल्ला, प्रदेश, केन्द्रीय निकायका साथै अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी लगायतका विपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभमा संलग्न निकायबीच पनि सम्पर्क र समन्वय सूत्रका रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- केन्द्रको कार्यसञ्चालनका लागि प्रयोग गरिने भाषा नेपाली हुनेछ । तर प्रतिकार्य सम्बन्धी कुनै सूचना राष्ट्रसङ्घीय निकाय, दातृ निकाय वा संस्था, कुटनीतिक नियोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय समुदायलाई उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार अङ्ग्रेजी वा स्थानीय भाषाको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(ख) सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमाः केन्द्रले आपत्कालीन समयमा आफ्नो क्षेत्रको सूचना प्रवाह गर्न महत्त्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । गाँउपालिका तहको सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत स्थानीय स्वयंसेवक, गाँउ प्रहरी, सुरक्षा निकाय, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् । यस सन्दर्भमा केन्द्रको सञ्चार सम्पर्कको संरचना अनुसूची– २ बमोजिम हुनेछ ।

(ग) रेडियो सञ्चार सम्पर्क: केन्द्रको रेडियोसँग देहायका निकायको नियन्त्रण कक्षसँग सम्पर्क हुनेछः–

१. जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,

२. नेपाली सेना,

३. नेपाल प्रहरी,

४. सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल,

५. अन्य स्थानीय तहका आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र ।

(घ) भीएचएफ रेडियो र एच्एफ रेडियो सम्बन्धमाः केन्द्रले प्रयोग गर्ने भीएच्एफ रेडियो र एच्एफ रेडियो **अनुसूची–४** बमोजिमको ढाँचाको हुनेछ ।

(ङ) गलत सूचना नियन्त्रण सम्बन्धमाः केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा भएका विपद् सम्बन्धी घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क गलत रुपमा प्रवाह हुन नदिन सूचना सम्प्रेषण प्रक्रियालाई नियन्त्रित र व्यवस्थित बनाउनेछ । गलत सूचना सम्प्रेषण हुँदा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने भएकाले विभिन्न निकाय वा ठाउँबाट प्राप्त सूचनाको परीक्षण गरेर मात्र सार्वजनिक गर्नेछ । कुनै क्षेत्रबाट गलत सूचना समप्रेषण भएको पाइएमा केन्द्रले यथार्थमा आधारित भएर तत्कालै खण्डन गरी सही सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्थालाई सशक्त बनाउनेछ ।

(च) सूचना विश्लेषण सम्बन्धमाः केन्द्रले सूचना विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :—

१. विपद् र त्यसबाट प्रभावित क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने प्रतिकार्य सम्बन्धी कार्य विपद् व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त भएका निर्देशनको कार्यान्वयन र परिस्थिति विश्लेषणका लागि सूचनाको अभिलेख राख्ने ।

२. प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने ।

३. विपद् सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह आवश्यकता बमोजिम अद्यावधिक गर्ने ।

४. परिस्थिति प्रतिवेदन (Situation Report) का माध्यमबाट सरोकारवालाहरूलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(छ) सूचनाको प्राथमिकता क्रम सम्बन्धमाः केन्द्रले प्राप्त सूचनाको विश्लेषण र परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गरिएका सूचनालाई **अनुसूची– ५** बमोजिमको प्राथमिकता क्रममा राखेर केन्द्रले प्रवाह गर्नेछ ।

(ज) सूचना अधिकृतको जिम्मेवारी सम्बन्धमाः सूचना अधिकृतको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :—

(क) कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

(ख) हरेक सूचना कुन प्रयोजनका लागि उपयोग गरिएको हो सो खुलाउने ।

(ग) परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन आवश्यकता बमोजिम दैनिक वा साप्ताहिक वा मासिक रुपमा तयार गर्ने ।

(घ) ऐतिहासिक प्रयोजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने ।

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने ।

(च) केन्द्रको सूचना पाटीमा सो कार्यका लागि कुन निकायलाई जानकारी गराइयो भन्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(छ) हरेक सूचनाको कारवाही गरिएको विवरण सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ज) सबै सूचनाहरूको अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(झ) रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धमा :— (१) कार्यालय समय समाप्त भएपछि कार्यक्षेत्रबाट विपद् सम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, केन्द्र प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतको मोबाइल, घरको फोन वा रेडियो सञ्चारमार्फत् प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) विपद् सम्बन्धी घटनाको विवरण प्राप्त हुनासाथ केन्द्रलाई क्रियाशील गराउने अधिकार तत्काल काममा रहेको अधिकृत समक्ष रहनेछ । निजले केन्द्रलाई तत्काल क्रियाशील गराई परिस्थितिलाई नियन्त्रणमा लिन आवश्यक समन्वय गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यस कार्यमा खटिएको अधिकृतले तत्कालै केन्द्रका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) सार्वजनिक सूचना प्रवाह

विपद्को समयमा सर्वसाधारणलाई यथार्थ सूचना उपयुक्त समयमा उपलब्ध गराउनु केन्द्रको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ । सम्भावित जोखिम, उद्धार तथा राहत कार्यबारे जानकारी दिन विद्युतीय सञ्चार, सामाजिक सञ्जाल र प्रेस माध्यममार्फत् नियमित सूचना प्रवाह गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सूचना अधिकृत तोकिनेछ, पत्रकार सम्मेलन गरिनेछ, टोल फ्री नम्बर वा छुट्टै सम्पर्क नम्बर राखिनेछ, सामाजिक सञ्जालमार्फत्

विवरण सार्वजनिक गरिनेछ, अद्यावधिक जानकारी प्रकाशन गरिनेछ, गलत सूचना नियन्त्रणका लागि सञ्चार माध्यमको अनुगमन गरिनेछ र आवश्यक परे समर्थन र खण्डन गरिनेछ । यसका साथै, राष्ट्रिय तथा स्थानीय सञ्चार माध्यमसँग समन्वय गरी सूचना प्रवाह गरिनेछ । सूचनाको प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ र अभिलेख राखिनेछ । परिस्थिति प्रतिवेदनको विश्लेषण गरिनेछ र सूचना नेपाली भाषामा प्रवाह गरिनेछ । आवश्यक परे स्थानीय र अंग्रेजी भाषाको प्रयोग पनि गर्न सकिनेछ।

१६. प्रतिवेदनः केन्द्रले कार्य क्षेत्रबाट प्राप्त विपद् सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपद्को अवस्था, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि भएका काम तथा विषयगत क्षेत्र र सरोकारवालाबीच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर प्रतिवेदन तयार पारी आवश्यकता बमोजिम नियमित रुपमा देहायका निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ :—

(१) जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय विपद् व्यवस्थापन समिति ।

(२) सिमाना जोडिएका गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र ।

(३) मानवीय सहयोगमा संलग्न संस्था तथा निकाय (सरोकारवाला मन्त्रालयको नीति निर्देशन तथा समन्वय संयन्त्र अनुसार) ।

(१७) अवस्था प्रतिवेदनः स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC) बुँदा १२ बमोजिम विशेष क्रियाशील हुँदा सूचीकृत निकायहरूलाई दैनिक रूपमा विपद्को अवस्थाबारे प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । जसले सरोकारवाला निकायहरूलाई वर्तमान अवस्था, गरिएका कार्यहरू, जोखिमहरू तथा आगामी रणनीतिबारे अद्यावधिक जानकारी प्रदान गर्छ । सामान्य अवस्थामा भने हप्तामा एकपटक प्रतिवेदन पठाउनु पर्याप्त हुन्छ । प्रतिवेदन तयार गर्दा तोकिएको ढाँचा प्रयोग गर्नुपर्नेछ, जसमा मृतक एवं घाइतेको विवरण, भौतिक क्षति, आवश्यकता, गरिएका कार्यहरू, जोखिम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस तथा रणनीति समेटिएको हुनुपर्छ । आवश्यक परेमा प्रतिवेदनमा लचकता अपनाउन सकिनेछ । प्रतिवेदनका लागि **अनुसूची—११** अनुसारको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

प्रतिवेदनमा समेटिनुपर्ने मुख्य बुँदाहरूः

- अवस्था — कहाँ, कहिले, कसलाई के भयो ?
- प्रभाव — जन, धन, संरचना, सामाजिक-आर्थिक एवं वातावरणमा भएको क्षति
- कार्य — हालसम्म गरिएका कार्यहरू
- स्रोत — परिचालित स्रोतहरू र आवश्यक स्रोतहरू
- बाह्य सहयोग — उपलब्ध सहयोग र थप आवश्यक सहयोग
- जोखिमको लेखाजोखा — आगामी २४—७२ घण्टाका सम्भावित जोखिम ।

१८. प्रतिकार्य पछिको प्रतिवेदन:

केन्द्र प्रमुखले प्रतिकार्यको नेतृत्वकर्ताका रूपमा क्षतिको विवरण तथा राहतका लागि आवश्यक सहयोग सम्बन्धी सबै प्रतिवेदनहरू समयमै उपयुक्त माध्यमबाट माथिल्लो निकायमा पठाउने सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ । केन्द्रको सक्रियता अन्त्य भएपछि प्रतिकार्यको औपचारिक समापन सूचित गर्ने प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । सो प्रतिवेदनले प्रतिकार्य अवधिमा सिकिएका सकारात्मक तथा नकारात्मक पक्षहरूको जानकारी प्रदान गरी आगामी विपद् प्रतिकार्यमा सुधार गर्न सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

१९.सिकाइ र अनुभव आदान-प्रदान:

स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गाउँपालिकामा भएका विपद्का घटना, क्षति र प्रतिकार्यमा गरिएका कार्यबाट प्राप्त सिकाइ र अनुभव आदान प्रदान गर्न वर्षमा न्यूनतम एकपटक कार्यशालाको आयोजना गर्नेछ । सिकाइ र अनुभवबाट प्रतिकार्यमा भएका सबल पक्ष, कमी-कमजोरी, चुनौती र अवसरको विश्लेषण गरेर भविष्यमा सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रको पहिचान गरी रणनीति निर्धारण गर्नेछ ।

२०. क्षति लेखाजोखाः— विपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा क्षति लेखाजोखा गर्नेछन् । यसका लागि केन्द्रले विपद् व्यवस्थापन समिति र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी सहयोग गर्ने वा विशेषज्ञको सहयोगमा आफैं पनि क्षतिको लेखाजोखा गर्न सक्नेछ । क्षतिको लेखाजोखा देहायका चरणमा गर्नु पर्नेछ :—

(क) प्रारम्भिक द्रूत लेखाजोखा (IRA):— विपद् भएको समयदेखि २४ घण्टासम्ममा प्रारम्भिक द्रूत लेखाजोखा गरिनेछ । जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा गरिन्छ । यस प्रयोजनका लागि **अनुसूची- ६** बमोजिमको ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अस्थायी आवाश (Temporary Shelter):- विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी यथासम्भव अस्थायी आवाशको व्यवस्था गरिनेछ । यसका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरी सुरक्षित स्थान, आवश्यक सेवा सुविधा तथा न्यूनतम मापदण्ड अनुरूप आवाश उपलब्ध गराउने कार्य गरिनेछ ।

(ग) विस्तृत क्षति लेखाजोखा (DDA):- विपद्बाट क्षति पुगेका घरधूरीहरूको पुनर्निर्माण, प्रबलीकरण तथा पुनःस्थापनाका लागि विस्तृत क्षति लेखाजोखा (DDA) गरिनेछ । यो कार्य राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण (NDRRMA) तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी तय गरिएका कार्यविधि अनुसार अगाडि बढाइनेछ । विस्तृत क्षतिको लेखाजोखाको आधारमा राहत तथा पुनःस्थापनाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछन् ।

परिच्छेद — ६

कर्मचारी तथा आन्तरिक व्यवस्थापन

२१. कर्मचारी व्यवस्थापनः

(क) केन्द्रमा कर्मचारीको व्यवस्था अनुसूची—७ बमोजिम हुनेछ ।

(ख) केन्द्रमा कर्मचारी व्यवस्थापनको अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः—

(१) केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसमयको तालिका दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । केन्द्रका प्रमुखले कर्मचारीको कार्यसमय विस्तृत तालिका तयार गरी आन्तरिक सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीको कार्यसमय परिवर्तन गर्दा कम्तीमा पनि ३० मिनेटको समय खप्टिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । पालो हस्तान्तरण गरिने कर्मचारीलाई हस्तान्तरण गर्ने कर्मचारीले आफ्नो समयमा भएका कार्य र बाँकी कार्यबारे पूर्ण जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC) मा आवश्यक परे अनुसार मानव संसाधन थप गरिनेछ । प्रारम्भिक चरणमा सीमित जनशक्ति राखिनेछ तर आपत्कालीन अवस्था वा कार्यको प्रकृति अनुसार आवश्यक थप जनशक्ति व्यवस्था गरिनेछ ।

(ग) कर्मचारीको कार्यसमय निर्धारण:- विपद्को घटनाको आधारमा केन्द्र क्रियाशील भएमा प्रत्येक शाखाले कम्तीमा ८ घण्टाको कार्यसमय निर्धारण गरी काममा खटिने कर्मचारीको नामावली सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ । कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी हस्तान्तरणका लागि ३० मिनेट समयावधी थप हुनेछ । कार्यतालिका अनुसार काम गरिरहेका अधिकृतले नयाँ कार्यसमयका कर्मचारीलाई विपद्को अवस्था, निर्णयहरू र प्राथमिक कार्यहरूका बारेमा जानकारी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । कार्यतालिका केन्द्र प्रमुखले निर्धारण गर्नेछन् र कुनै व्यक्तिले १२ घण्टाभन्दा बढी काम गर्न नपाउने व्यवस्था गरिनेछ । कर्मचारीका लागि तनाव व्यवस्थापन तथा पर्याप्त आराम सुनिश्चित गरिनेछ । दिउँसोको कार्यसमयको नेतृत्व केन्द्र प्रमुखले गर्नेछन् भने रातिको कार्यसमयका लागि कुनै अधिकृतलाई तोकिनेछ । कार्यतालिकाको ढाँचा **अनुसूची—८** मा दिइएको छ ।

२२. केन्द्रको आन्तरिक व्यवस्थापन: गाँउपालिकाले स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका लागि आवश्यक कर्मचारी तथा अन्य आवश्यक पर्ने बन्दोवस्तीका सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्नेछ । केन्द्रले प्रचलित कानून र नीतिगत दस्तावेजहरू अद्यावधिक गर्नुका साथै आवश्यकता अनुसार थप नीति तय गर्न पालिकालाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(क) केन्द्रको भौतिक संरचना र सूरक्षा व्यवस्था:

केन्द्र गाउँपालिकाको कार्यालयको हाताभित्र वा अन्यत्र उपयुक्त स्थानमा भूकम्प प्रतिरोधात्मक भवनमा सञ्चालन हुनेछ । केन्द्रको भौतिक संरचना अपाङ्ग र लैङ्गिकमैत्री हुनेछ । केन्द्रमा २४ सै घण्टा

विद्युत् प्रसारण हुने व्यवस्था हुनेछ, जसका लागि सोलार र जेनरेटरको ब्याकअप र Wi-Fi लगायतका अत्याधुनिक सञ्चाल उपकरणको समेत व्यवस्था गरिनेछ । स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC) मा सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न गाउँ प्रहरी वा गाँउपालिकाको कार्यालयले जिल्ला प्रहरी कार्यालयको परामर्शमा पर्याप्त अनुभव र दक्षता भएका सुरक्षा कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्नेछ ।

(ख) केन्द्रका स्रोत—सामग्रीहरूः

(१) आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले केन्द्रमा हाल मौजुदा सामग्रीहरूको सूची तयार गरी राख्नेछ र नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्नेछ । जस अन्तरगत खोज तथा उद्धार सामग्रीहरूको सूची र खाद्यजन्य सामग्रीहरूको सूची अनुसूची ९ बमोजिम छुट्टा-छुट्टै तरिकाले राखिनेछ । मौजुदा सामग्री चालु हालतमा भए- नभएको बारेमा समय-समयमा परीक्षण गरी आवश्यकता अनुसार मर्मतसम्भार गरी सबै सामग्री र उपकरणलाई विपद् प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुने गरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामा राखिनेछ ।

(२) केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमूना आदि राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढाँचा प्रतिकूल नहुने गरी गाँउपालिकाले स्वीकृत गरेको ढाँचा अनुसार प्रयोग गर्नेछ ।

(३) विपद्पूर्व र आपत्कालीन समयमा गर्नुपर्ने प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न गाउँपालिकासँग सहकार्य र समन्वय गरी विभिन्न विकास साझेदारहरूमार्फत् प्रदान गरिएका तालिमहरू जस्तैः खोज तथा उद्धार, प्राथमिक उपचार तालिम प्राप्त व्यक्तिको सूची तयार गरिनेछ । यसका साथै पुनर्निर्माणको कार्य गर्न तालिम प्राप्त दक्ष डकर्मी तथा सिकर्मीहरूको सूची तयार गरी नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी राखिनेछ जुन अनुसूची—९ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद —७

विविध

२३. संशोधन तथा परिमार्जन :

(क) स्थानीय आपत्‌कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८० संशोधन तथा परिमार्जन गरिएको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

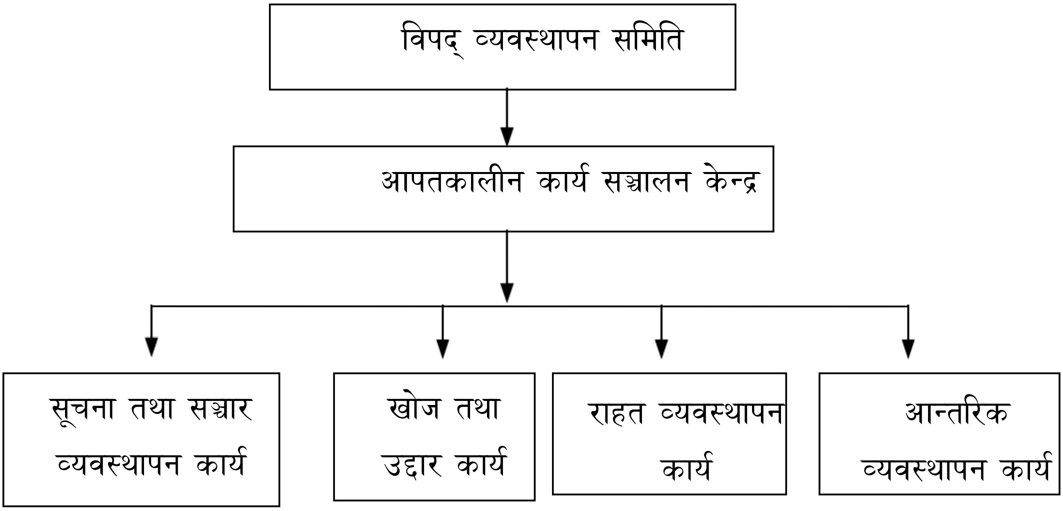
(ग) यस कार्यविधिको अनुसूचीहरूमा तत्काल केही हेरफेर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा केन्द्रले राष्ट्रीय आपत्‌कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले तयार गरेको ढाँचाको प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२४ . स्थानीय आपत्‌कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC)को प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गरिनेछ । वार्षिक कार्ययोजना **अनुसूची- १३** बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुचीहरु :

अनुसुची १

केन्द्रको कार्यगत संरचना

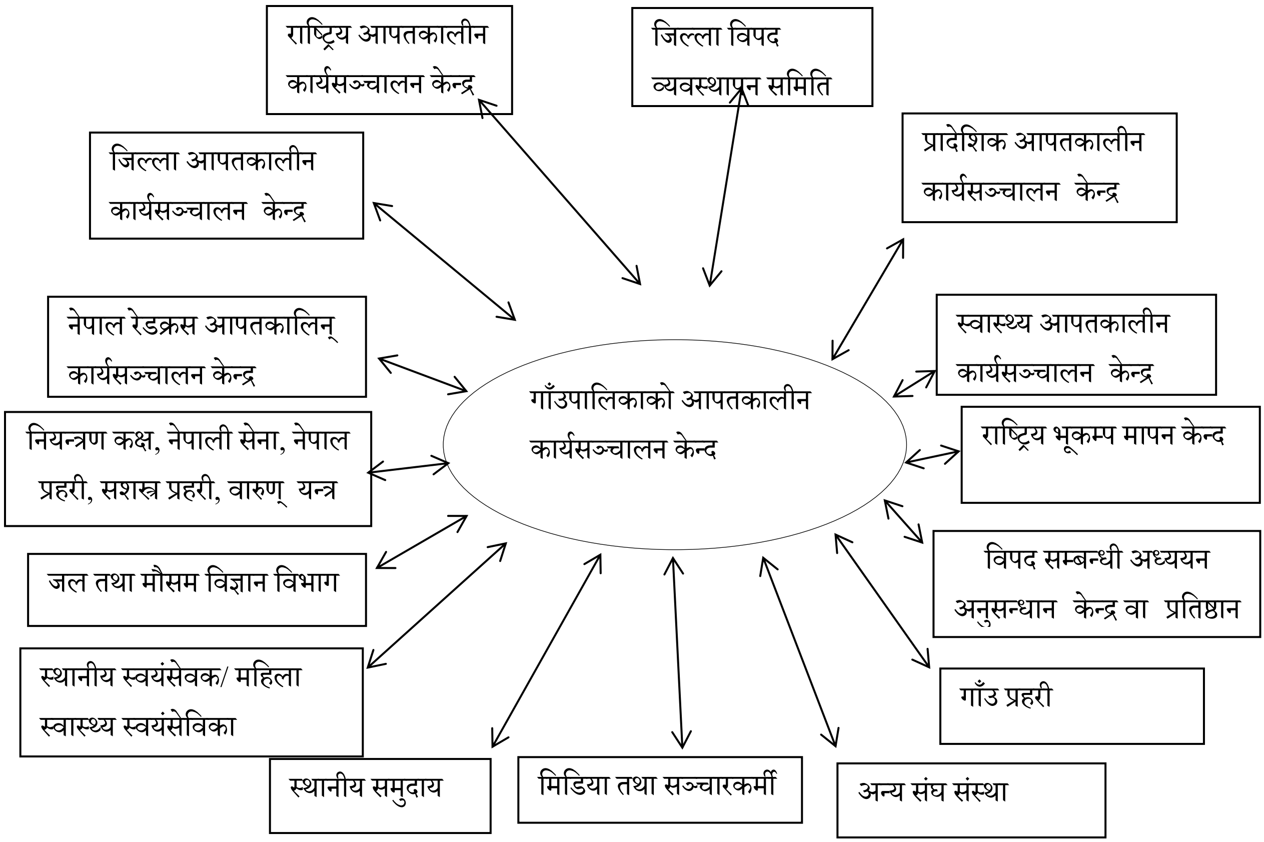


अनुसुची २
सम्पर्क विवरण

केन्द्र रहने स्थान	गाँउपालिकाको कार्यालयको हाता वा नगरपालिकाले तोकेको स्थान
सम्पर्क व्यक्ति	
नाम र पद	

फोन नं. र मोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति १	
नाम र पद	
फोन नं. र मोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति २	
नाम र पद	
फोन नं. र मोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	

अनुसुची(३
सञ्चार संयन्त्र



अनुसुची ४
रेडियोका प्रकार

क्र सं.	रेडियो सेट Radio set (VHF)	च्यानल	कैफियत
१	जीपी ३८० वा सोहि क्षमताको	१,२,३,४,५,६	सिमप्लेक्स (Simplex)

क्र सं.	रेडियो सेट Radio set (HF)	च्यानल	कैफियत
१	कोडान (Codan)	१,२	

अनुसुची ५
सूचनाको प्रथमिकता

प्राथमिकता क्रम	विपद्को 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	विपद्को प्रभाव उच्च छ र समयमै प्रतिकार्य गर्नु जरुरी छ	३० मिनेट
४	विपद्का दैनिक घटना विवरणहरू	१२ घण्टा

द्रष्टव्यः प्राथमिकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

अनुसुची ६

प्रारम्भिक द्रुत सर्वेक्षण प्रतिवेदन फाराम

फारम नं. १ (० देखि २४ घण्टा)

आपतकालीन अवस्था शुरु भएको मितिः प्रतिवेदन मितिः

प्रतिवेदन तयार गर्ने : संस्थाः

ठेगानाः टेलिफोन नंः

जिल्लाको नामः				नगरपालिका/नगरपालिकाको नामः			
हाल उक्त क्षेत्रमा प्रभाव पारेको प्रमुख प्रकोप/विपद (ठीक चिन्ह लगाउने)							
वाढी		महामारी		खडेरी		भूकम्प	
पहिरो		आगलागी		चट्याङ्ग		अन्य	
नगरपालिका/नगरपालिकाको केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा को दूरी (पैदलः ....घण्टा/यातायत...........घण्टा)							

क्र.क्र.	वडा नं.	प्रकोपको प्रकार	जनसङ्ख्या			प्रभावित परिवार		विस्थापित परिवार		क्षति भएका घरधुरी		आवश्यकता कुन कुन क्षेत्रमा देखिएको छ
			मृत्यु	हराएको	घाइते	घरधुरी	जनसङ्ख्या	घरधुरी	जनसङ्ख्या	पूर्ण	आंशिक	

			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला		पुरुष	महिला					

क्र.सं.	**क्षतिको विवरण**	**संख्या**	**क्षति**		**जम्मा अनुमानित क्षति(मुल्यमा)**	**सुचना संकलनको लागी अपनाएको प्रक्रिया**	**कैफियत**
			पूर्ण	**आंशिक**			
१	विद्यालय भवन						
२	पुल तथा सड्क						
३	हेल्थ पोष्ट / स्वास्थ्य चौकी						
४	सामुदायिक स्रोत केन्द्र						
५	अन्नवाली (विघा/रोपनी)						
६	खेती योग्य जमिन (विघा/रोपनी)						
७	घरपालुवा पशु						
८	साना पसल						
९	माछा पोखरी						
१०	सञ्चार						

११	विद्युत						
१२	अन्य						

(ख) उद्धार तथा राहत कार्यमा संलग्न निकाय तथा संस्थाहरुः

कामको विवरण	संस्थाको नाम				

. . . .

तयार गर्नेको हस्ताक्षर स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

नामः नामः

पदः पदः

कार्यालयको छापः

अनुसुची ७

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको व्यवस्था तथा विवरणका नमुना निम्नबमोजिम हुनेछ,

क्र.सं.	पद	संख्या
१	केन्द्र प्रमुख (नगरपालिकाका विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	१
२	सूचना प्रविधि अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक	१
४	गाउँ प्रहरी	२
५	सहयोगी	१

(क) स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले देहायको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने छः

१. स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको नेतृत्व गर्दै २४ घण्टा सञ्चालन सुनिश्चित गर्ने ।

२. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई प्रगति र अवस्था निरन्तर जानकारी दिने ।

३. विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका लागि सुरक्षा निकाय तथा सरोकारवालासँग योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

४. गाउँपालिकामा क्रियाशील संघ—संस्था र निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्यको वातावरण सिर्जना गर्ने ।

५. कृत्रिम घटना अभ्यास (Simulation) र विपद् प्रतिकार्यका लागि स्रोत तथा जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

६. राहत व्यवस्थापन कार्यको संयोजन र सुपरिवेक्षण गर्ने।

७. विपद् सम्बन्धी वस्तुस्थिति प्रतिवेदन (Situation Report) जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा पठाउने ।

८. सूचना सञ्चार माध्यम मार्फत जनस्तरसम्म विपद् सम्बन्धी जानकारी पुऱ्याउने ।

(ख) सूचना प्रविधि अधिकृतले देहायको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने छ :

९. सूचना तथा सञ्चार शाखाको नेतृत्व गर्दै सञ्चार डेस्क २४ घण्टा सञ्चालन सुनिश्चित गर्ने ।

१०. रेडियो सम्पर्क कायम राख्ने जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क सुनिश्चित गर्ने ।

११. टेलिफोन, हटलाइन, इमेल र सामाजिक सञ्जाल मार्फत सूचना प्रवाह र अद्यावधिक गर्ने ।

१२. विपद् सम्बन्धी सूचना संकलन र दैनिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने ।

१३. खोज, उद्धार तथा राहत टोलीसँग समन्वय गर्ने र आवश्यक सम्पर्क स्थापना गर्ने ।

१४. प्रेस सम्मेलन वा बैठकको व्यवस्थापन गर्ने र केन्द्र प्रमुखले तोकेको थप कार्य पूरा गर्ने ।

(ग) प्रशासन सहायकका देहायको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने छः

१५. दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने (फाइल व्यवस्थापन, पत्राचार, तथ्याँक राख्ने) ।

१६. बैठक र प्रेस सम्मेलनको तयारी तथा आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।

१७. आवश्यक कागजात, प्रतिवेदन र बुलेटिन तयार पार्न सहयोग गर्ने ।

१८. सम्पर्क सूची अद्यावधिक गर्ने र सम्बन्धित निकायसँग समन्वयमा सहयोग गर्ने ।
१९. सामग्री तथा स्रोत व्यवस्थापन (स्टेशनरी, आपतकालीन उपकरणको सूची राख्ने) ।
२०. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले तोकेको अन्य प्रशासनिक कार्य पूरा गर्ने ।

(घ) गाउँ प्रहरीले देहायको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने छः

२१. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन अवधिमा केन्द्रको सुरक्षा कायम राख्ने ।
२२. विपद्को समयमा खोज, उद्धार र राहत कार्यमा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र टोलीसँग प्रत्यक्ष सहयोग गर्ने ।
२३. विपद् सम्बन्धी घटना वा जोखिमबारे आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र लाई तुरुन्त सूचना सूचना आदान प्रदान तथा जानकारी दिने ।
२४. सुरक्षा निकाय र आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र बीच आवश्यक सम्पर्क र सहकार्य गर्ने ।
२५. प्रभावित क्षेत्र तथा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र परिसरमा नियमित गस्ती गरी जोखिम कम गर्ने ।

(ङ) सहयोगीले देहायको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने छः

२६. दैनिक प्रशासनिक कार्यमा सहयोग, फाइल व्यवस्थापन, तथा कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने ।
२७. स्टेशनरी, आपतकालीन उपकरण र स्रोतहरूको सूची राख्ने र उपलब्ध गराउने ।
२८. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनुसुची ८
केन्द्रमा रहने कर्मचारीको कार्यतालिका नमुना निम्नबमोजिम हुनेछः

पद	पहिलो कार्यसमय	दोश्रो कार्यसमय	तेश्रो कार्यसमय	कैफियत
	०५:३० — १४:००	१३:३० — १०:००	९:३० — ६:००	
केन्द्र प्रमुख	नाम	नाम	नाम	
सूचना प्रविधि अधिकृत	-	-	-	

सूचना अधिकृत	-	-	-	
बन्दोबस्ती अधिकृत	-	-	-	
गाउँ प्रहरी	-	-	-	
सहयोगी	-	-	-	

अनुसुची ९

केन्द्रमा रहने स्रोत तथा सामग्रीको विवरण

केन्द्रको सञ्चालनका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा प्रयोग हुनेछनः

- कम्तीमा ७ दिनका लागि पुग्ने खाद्यान्न तथा पानी
- आपतकालीन समयको लागि चाहिने अत्यावश्यक औषधि तथा महिला, सुत्केरी, शिशुलाई आवश्यक सेनिटरी प्याड, डाइपर, डिग्निटी किट जस्ता सामाग्री
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यालय तथा मसलन्द सामाग्रीहरु
- आपतकालिन समयमा उद्धारका लागि चाहिने अन्य सामाग्रीहरु
  - गल, गैंची, सावेल, डोरी, लाईफ ज्याकेट, थ्रो व्याग, स्ट्रेचर, हेल्मेट, गम वुट, पञ्जा, मास्क, आदि
- सूचना सञ्चारका लागि देहाय वमोजिमका न्यूनतम सामाग्री
  - टास्क कमिटी तथा मुल समिति र अन्य सरोकावाला निकायहरुको सम्पर्क नम्वर, टेलिफोन, रेडियो सेट, सेटलाइट फोन, कम्प्युटर, प्रिन्टर, इन्टरनेट सुविधा
  - पावर व्याकअपका लागि जेनेरटर वा सौर्य उर्जा, इन्धन (जेनेरेटर तथा अन्य प्रयोजनका लागि)
- तालिम प्राप्त व्यक्तिहरुको नामवाली सुचीहरुमा व्यक्तिको नामथर, प्राप्त तालिमको विवरण, सम्पर्क नम्वर आदि ।

• उल्लेखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी जिन्सीको जिम्मेवार कर्मचारीले लगत राख्ने व्यवस्था मिलाईनेछ । मेसिनरी सामाग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरण संगैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणहरुको सञ्चालन विधि पुस्तिकाहरु सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरुको ब्याट्रि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमीत रुपमा परिक्षण गरी कुनै सामाग्री अन्यत्र कतै सापटी लगिएमा सो को अभिलेख राख्ने ।

खोज तथा उद्धार सामग्रीहरूको विवरण तालिका :

क्र.स.	सामग्रीको नाम	परिमाण	अवस्था	भण्डारण स्थान	जिम्मेवार व्यक्ति	कैफियत

खाद्य सामग्रीहरूको विवरण तालिका :

क्र.स.	सामग्रीको नाम	परिमाण	अवस्था	भण्डारण स्थान	जिम्मेवार व्यक्ति	कैफियत

गैर खाद्य सामग्रीहरूको विवरण तालिका :

क्र.स.	सामग्रीको नाम	परिमाण	अवस्था	भण्डारण स्थान	जिम्मेवार व्यक्ति	कैफियत

तालिम प्राप्त व्यक्तिहरूको विवरण तालिका:

क.स.	नाम	ठेगाना	लिङ्ग	सम्पर्क	तालिमको प्रकार	कैफियत

अनुसुचि १०

विभिन्न कार्यदलहरु तथा कार्यदलहरुको दायित्व वा जिम्मेवारी

१.सूचना तथा संचार व्यवस्थापन कार्यदल:

क.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नं.
१		संयोजक	गाउँपालिका प्रवक्ता	
२		सदस्य	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	
३		सदस्य	रेडक्रस	
४		सदस्य	टोल सुधार समिति	

५		सदस्य- सचिव	सुचना प्रविधि अधिकृत	

२. खोज तथा उद्धार कार्यदल:

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नं.
१		संयोजक	गाउँपालिका अध्यक्ष	
२		सदस्य	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	
३		सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४		सदस्य	इलाका प्रहरी कार्यलय	
५		सदस्य	खोज तथा उद्धार तालिम प्राप्त २ जना जनशक्ति	
६		सदस्य	रेडक्रस	
७		सदस्य	टोल सुधार समिति	
८		सदस्य- सचिव	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	

३ . राहत वितरण कार्यदल :

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नं.
१		संयोजक	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	
२		सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३		सदस्य	इलाका प्रहरी कार्यलय	
४		सदस्य	सामाजिक विकास शाखा	

५		सदस्य	जिन्सी शाखा	
६		सदस्य	टोल सुधार समिति	
७		सदस्य-सचिव	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	

४. आन्तरिक व्यवस्थापन कार्यदल:

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नं.
१		संयोजक	गाउँपालिका अध्यक्ष	
२		सदस्य	लेखाशाखा प्रमुख	
३		सदस्य	उधोग बाणिज्य महासंघ, गाउँपालिका स्तरिय	
४		सदस्य	पत्रकार महासंघ	
५		सदस्य	रेडक्रस शाखा	
६		सदस्य	सुचना प्रविधि अधिकृत	
७		सदस्य-सचिव	जिन्सी शाखा	

कार्यदलहरुको दायित्व वा जिम्मेवारी

(क) सूचना तथा संचार व्यवस्थापन कार्यदलको कार्य विवरणः

१. संचार नीति र कार्यक्रमहरूको योजना, व्यवस्थापन, र प्रबन्ध गर्नु

२. संचार साधनहरूको व्यवस्थापन, अनुरोध र खरिद गर्नु

३. संचार साधनहरूको निरीक्षण, र प्रबन्ध गर्नु

४. संचार साधनहरूको विकास, अद्यावधिक रूपमा प्रयोग र प्रबन्ध गर्नु

५. संचार साधनहरूको लागि प्रशिक्षण, तालिम, र विकास कार्यक्रम योजना बनाउनु

६. संचार नीति, कार्यक्रम, र योजनाहरूको अनुसन्धान, अध्ययन, र प्रस्तुतीकरण गर्नु

७. आपतकालिन सुचना प्रचार प्रसार तथा संयोजनकारी भूमिका गर्नु

८. संचार साधनहरूको लागि रिपोर्ट तयार गर्नु

ख) खोज तथा उद्दार कार्यदलको प्रमुख दायित्वहरूः

१. खोज र उद्दार कार्यक्रमहरूको योजना, व्यवस्थापन, र प्रबन्ध गर्नु

२. खोज तथा उद्दार कार्यक्रमहरूको लागि विशेषज्ञता र संसाधनहरूको व्यवस्थापन गर्नु

३. खोज र उद्दार कार्यक्रमहरूको लागि सहयोगी संस्थाहरूसँग सम्पर्क गर्नु

४. उपयुक्त तथ्यांक र जानकारीहरूको खोज, उद्दार, र प्रस्तुतीकरण गर्नु

५. खोज र उद्दार कार्यक्रमहरूको लागि योजना बनाउनु

६. नयाँ तथ्यांकको खोज, उद्दार, र प्रस्तुतीकरण गर्नु

७. खोज र उद्दार कार्यक्रमहरूको लागि तालिम तथा प्रशिक्षण गराउनु

८. खोज र उद्दार कार्यक्रमहरूको लागि रिपोर्ट तयार गर्नु

ग) राहत वितरण कार्यदलको प्रमुख दायित्वहरूः

१. केन्द्रमा राहत सामग्रीहरुको व्यवस्थापन तथा श्रोत साधनले सम्पन्नको लागि कार्यहरू गर्नु

२. राहत सामग्रीको वितरणका लागि सम्पर्क गर्नु, सम्पूर्णीकरण गर्नु, र प्रबन्ध गर्नु

३. राहत सामग्रीको आपतकालीन स्थितिहरूमा वितरण गर्नु

४. राहत सामग्रीको वितरणका लागि योजना बनाउनु

५. राहत सामग्रीको वितरणका लागि आपतकालीन स्थितिहरूमा टोली बनाउनु

६. मानवीय सहयोगको न्यूनतम मापदण्डलाई आत्मसाथ गर्दै पूर्णपालना गर्नु

७. आवश्यकता अनुसार कार्यदलमा भएका सदस्यका साथै अन्य व्यक्तिहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिमको प्रवन्ध गर्नु

८. राहत सामग्रीको वितरणका लागि रिपोर्ट तयार गर्नु

घ) आन्तरिक व्यवस्थापन कार्यदलको प्रमुख दायित्वहरूः

१. केन्द्रको आन्तरिक संगठन, प्रबन्धन, र सञ्चालनमा सहायता गर्नु

२. कर्मचारीहरूको कामकाज, भत्ता, तथा अन्य समस्याहरूको समाधान गर्नु

३. संस्थाको नीति, कानून, र नियमन सम्बन्धी कामकाज गर्नु

४. कर्मचारीहरूको विकास, प्रशिक्षण, तथा समृद्धिमा सहायता गर्नु

५. केन्द्रको आन्तरिक सम्बन्धहरूको व्यवस्थापन गर्नु

६. उपलव्ध हुन सक्ने सहयोगको खोजी गर्ने र सोको लागी सहकार्य गर्ने ।

७. केन्द्रको आन्तरिक विकास र समृद्धिमा सहायता गर्नु

८. संरक्षण गर्ने व्यक्तिहरुबाट बालबालिकाहरु विछोडिने कार्यको रोकथाममा सहयोग गर्ने प्रवन्ध मिलाउने

९. आन्तरिक व्यवस्थापनको लागि सम्वन्धित सरोकारावाला निकायहरुमा रिपोर्ट तयार गर्नु

१०. सहयोगी निकायको खोजी तथा सहकार्य गर्दै आपतकालिन कार्य तथा केन्द्र सञ्चालानार्थ स्रोतको व्यवस्थापन मिलाउने ।

अनूसुची ११ : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

अवस्था प्रतिवेदन प्रतिकार्यमा संलग्न निकायलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने माध्यम हो । यसको नमूना निम्नबमोजिम हुनेछ ।

घटनाको नाम :

अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :

तयारी मिति :

समय :

केन्द्रको सक्रियताको तह :

अघिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य
‘ अघिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तन : ‘ विद्यमान चुनौती : ‘ सेवामा परेको प्रभाव:

अवस्थाको सारांश
‘ घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतको विवरण
संबोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय
‘ तत्काल गर्नुपर्ने कार्य : ‘ आवश्यक मूख्य स्रोत : ‘ निकायसँगको 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:

अनूसुची १२ : विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरुको विवरण :

क्र.सं.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	इमेल	कैफियत

अनूसुची १३ : बार्षिक कार्ययोजना (Annual Action Plan)

क्र.स.	क्रियाकलापहरू	समय तालिका (महिनामा)												प्रमुख जिम्मेवार
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	
१	आपतकालीन सम्पर्क सूची अद्यावधिक गर्ने													
२	जोखिम मूल्यांकन तथा नक्शा अद्यावधिक													
३	LEOC कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम													
४	बहु-जोखिम कृतिम घटना अभ्यास													
५	आपतकालीन सञ्चार प्रणाली परीक्षण													
६	राहत सामग्रीको सूची अद्यावधिक तथा भण्डारण													
७	वार्षिक समीक्षा तथा योजना अद्यावधिक													
८	खोज तथा उद्दारको सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक													