



## स्थानीय राजपत्र

### परोहा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३

संख्या: ४

मिति: २०८२/०६/२६

भाग- २

परोहा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

### परोहा नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०६/२६

**प्रस्तावना:** भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र जलवायु परिवर्तनले बढ्दै गएको विपदको जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै परोहा नगरपालिका भित्र हुने प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने विपद्का कारण सर्वसाधारणको जनधन तथा सार्वजनिक र निजी एवं व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्दै आपतकालीन समयमा खोज तथा उद्धार, राहत, प्राथमिक उपचार, क्षतिको लेखाजोखा र राहत व्यवस्थापन एवं प्रभावकारी सञ्चार तथा समन्वय गरी अत्यावश्यक सेवाहरूको सुनिश्चितताको लागि परोहा नगरपालिकाले आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा ल्याएको छ। उक्त केन्द्र सञ्चालनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ को उपदफा (२) को खण्ड (ट), परोहा नगरपालिकामा स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०८० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, परोहा नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०८२, परोहा नगरपालिकाको नगरसभाले स्वीकृत गरेको छ।

## परिच्छेद -१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यसञ्चालन कार्यविधिको नाम “परोहा नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।
  - (२) यो कार्यसञ्चालन कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यसञ्चालन विधिमा:
  - (क) “मेयर” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको मेयरलाई जनाउँछ।
  - (ख) “आपतकालीन अवस्था” भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक अवस्था सम्झनु पर्छ।
  - (ग) “ऐन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।
  - (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले परोहा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
  - (ङ) “कार्यालय” भन्नाले परोहा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
  - (च) “केन्द्र” भन्नाले परोहा नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ।
  - (छ) “विधेयक” भन्नाले परोहा नगरपालिकाको स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०८० सम्झनु पर्छ।
  - (ज) “कोष” भन्नाले परोहा नगरपालिकामा स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०८० को दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।
  - (झ) “नगरपालिका” भन्नाले परोहा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
  - (ञ) “जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम रौतहट जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
  - (ट) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम मधेस प्रदेशमा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।
  - (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले परोहा नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।
  - (ड) “विपद्” भन्नाले कुनै स्थानमा आपतकालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने अवस्थालाई सम्झनु पर्छ।
  - (ढ) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् पूर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्दछ।
  - (ण) “विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले परोहा नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
  - (त) “विपद् खोज तथा उद्धार समूह” भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागी परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत सम्झनु पर्दछ।

- (थ) “विपद् जोखिम न्यूनीकरण” भन्नाले विपद् पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्दछ।
- (द) “विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घटनासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ।
- (ध) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन मार्फत गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनु पर्छ।
- (न) “सभा” भन्नाले परोहा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ।
- (न) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ।
- (प) “सरोकारवाला निकाय” भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी, गैर सरकारी र सामुदायिक संघ संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ।
- (फ) “संघीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको “विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४” सम्झनु पर्छ।
- (ब) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्था सम्झनु पर्छ।
- (भ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, सेड, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्छ।
- (म) “बहुप्रकोप पूर्वसूचना प्रणाली” भन्नाले परोहा नगरपालिकामा विपद्को समयमा सूचना प्रवाह गर्ने साधनलाई सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद – २

### आपतकालीन केन्द्रको उद्देश्य, क्षेत्र, संरचना र काम, कर्तव्य अधिकार

#### २.१ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाको मुख्य उद्देश्य

नगरपालिका भित्र घट्न सक्ने प्राकृतिक र गैरप्राकृतिक प्रकृतिको विपद्पछिको अवस्थामा प्रभावकारी रूपमा प्रतिकार्यका लागि समन्वयकारी भूमिकामा विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका जनशक्तिको सहभागितामा विपद् प्रतिकार्यका लागि केन्द्रबाट कार्यसञ्चालन गर्ने र विपद् प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नु यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य हो।

#### २.२ आपतकालीन केन्द्र स्थापनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू

(क) विपद्को पूर्वतयारी, प्रतिकार्य चरणलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा समन्वयको सुनिश्चितता गर्नु,

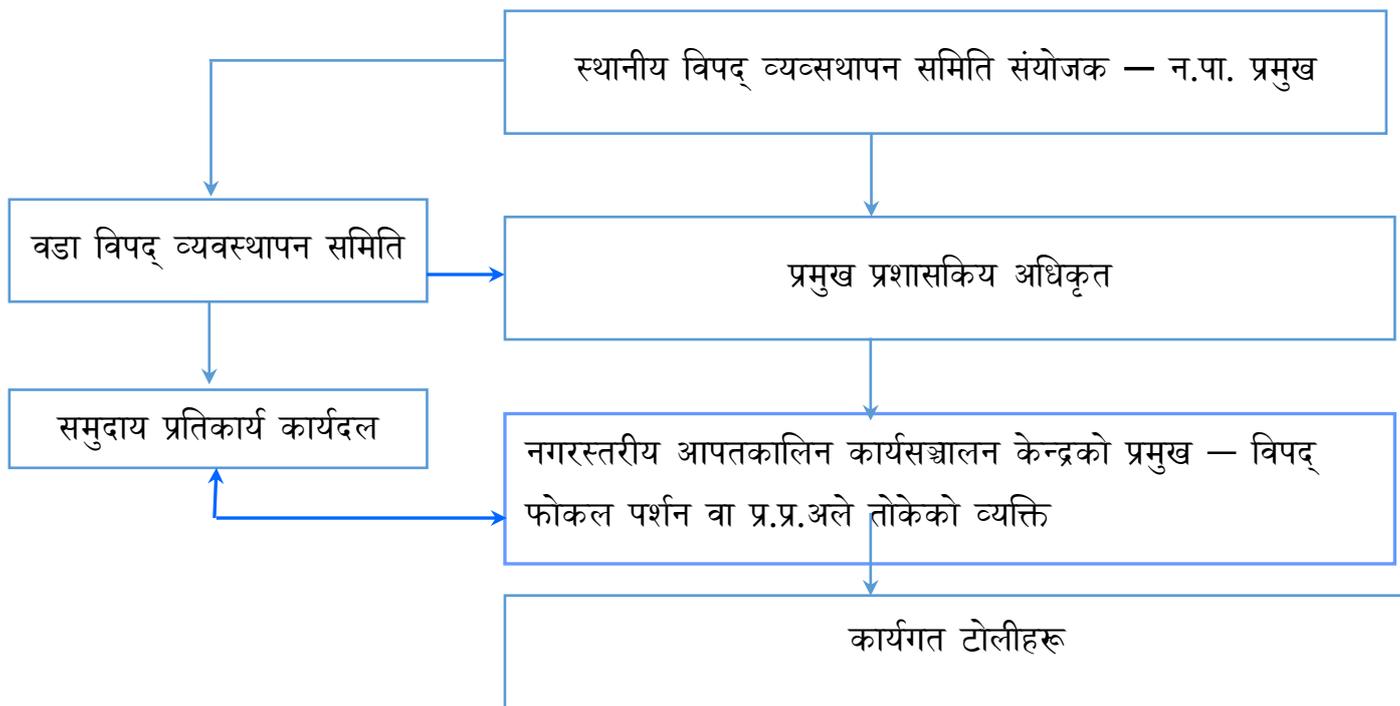
- (ख) विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका लागि जिल्ला, प्रदेश र संघसंग आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्नु,
- (ग) सूचना सङ्कलन गरी सम्पादन गर्न र मानवीय सहायतासम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गर्नु,
- (घ) नेपाल सरकार राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, स्वास्थ्य क्षेत्रको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेशस्तरीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क तथा समन्वय गरी विपद् प्रतिकार्यका गरिविधिहरू सञ्चालन गर्नु,
- (ङ) संयुक्त राष्ट्रसंघ, नेपाल रेडक्रस, अन्तराष्ट्रिय/गैर सरकारी संस्था र मानवीय सेवामा कार्यरत संघसंस्थाहरूसँग नियमित समन्वय एवं सञ्चार सम्पर्क गर्नु,
- (च) विपद् प्रतिकार्यका लागि सही सूचना र सञ्चार प्रविधि, मानवीय संसाधनको उचित परिचालन र उनीहरूका बिमा लगायत सुरक्षा सुनिश्चितता गर्नु,
- (छ) विपद् प्रतिकार्यमा सहभागीहरू बिच प्रभावकारी समन्वय र सहयोगको सुनिश्चितता गर्न र नियमित रूपमा प्रतिवेदनसहित सरोकारवाला निकायहरूलाई सञ्चार गर्नु,
- (ज) विपद् प्रतिकार्यको गतिविधिहरूमा नियमित अनुगमन र प्रगतिलाई अद्यावधिक गर्नु,
- (झ) विपद्को सममा मानवीय सहयोगलाई परिणाममुखी, जवाफदेही र प्रभावकारी बनाउन विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य सन्दर्भमा नगरपालिका स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति र सरकारको निर्देशन कार्यान्वयनका लागि जिम्मेवारी बहन गर्नु,
- (ञ) केन्द्रले विपद् प्रतिकार्यको प्रारम्भ गर्दा र समापन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सूनिश्चित गर्नु, विपद् सम्बन्धी नीति, नियम र मापदण्डलाई कार्यान्वयनमा ल्याउने, सूचना व्यवस्थापन गर्नु र कार्यरत पदाधिकारी, स्वयंसेवक र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।

### २.३ केन्द्रको कार्यगत संरचना

आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र क्रियाशिल हुँदाको अवस्थामा केन्द्रको कार्यगत संरचना यसप्रकार रहनेछ ।

### २.३.१ केन्द्र क्रियाशिल हुँदाको अवस्था

केन्द्रको कार्यलाई सहज, प्रभावकारी बनाउनका लागि माथिल्लो तहमा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति र कार्यसम्पादन गर्ने तहमा आपतकालीन कार्यसञ्चालनको संरचना तपशिल बमोजिम रहेको छ।



### २.३.२ आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रमुख र विषयगत कार्यटोलीको जिम्मेवारीहरू

नगरस्तरीय स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, केन्द्रको प्रमुख र सूचना व्यवस्थापन अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएबमोजिम हुनेछ। स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचाले निर्धारण गर्ने कार्यटोलीको जिम्मेवारी र सम्पूर्ण समन्वय र व्यवस्थापन विपद् शाखाको प्रमुखले गर्नुपर्ने छ।

### २.४ केन्द्रको कार्यक्षेत्र

(१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) मानवीय सेवा आवश्यक पर्ने परिस्थितिहरू (प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, वा अन्य विपद्जन्य परिस्थिति समेतमा परोहा नगरपालिकाले स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचा तथा विपद् कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने ।

(ख) परोहा नगरपालिकाका ९ वटा वडाहरूमा विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका गतिविधि सम्पन्न गर्ने तथा त्यस सम्वन्धी गरिएका गतिविधिहरूको अभिलेख राख्ने ।

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

(घ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स, स्क्याभटर लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने र उपलब्ध नभएको अवस्थामा नजिकको पालिका वा निकायसँग आवश्यक समन्वय गरि विवरण अद्यावधिक गर्ने।

(ङ) केन्द्रले जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेशका गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रसंग प्रत्यक्ष समन्वय र सहकार्यमा अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।

(च) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी भएका निती, नियम, कार्यविधिले तोकेका कार्यहरू गर्ने।

## २.५ केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

(१) केन्द्रले विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछः

(क) विपद्जन्य घटनाबाट हुनसक्ने वा भएको क्षतिको जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले प्रमाणित भएपश्चात निर्धारित फारममा सूचना संकलन गरी सोको जानकारी विपद् शाखा प्रमुख, सामुदायिक प्रतिकार्य टोली, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना, विषयगत क्षेत्रगत टोली, दमकल, एम्बुलेन्स, स्क्याभेटर आदि सबै निकायलाई खबर गरि परिचालन गर्ने र सोको जानकारी कार्यटोली, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, नगर उप-प्रमुख र नगर प्रमुखलाई खबर गर्ने र आवश्यकता अनुसार जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्ने।

(ख) विपद्का घटनाको जानकारी पश्चात केन्द्रले तुरुन्तै नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराई खोज तथा उद्धारका लागि नजिकैको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, प्रमुख जिल्ला अधिकारीको समन्वयमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र शसस्त्र प्रहरी बलको परिचालनका लागि अनुरोध गर्ने र घटना घटनासाथ नगरपालिकामा रहेका तालिम प्राप्त प्रारम्भिक 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) विपद्को प्रकृति र त्यसको प्रभावहेरी विषयगत क्षेत्रहरूको परिचालन गर्ने र विषयगत क्षेत्रहरूलाई सक्रिय बनाउने, केन्द्रमा आवश्यकता अनुसार कार्यदल प्रमुखहरूको बैठक बस्ने।

(घ) विपद्को अवस्था र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसारका खोज उद्धार, सामुदायिक प्रतिकार्य टोली, द्रुत लेखाजोखा टोली परिचालन गर्ने र परोहा नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८० अनुसार राहत सामग्री वितरण गर्ने र वितरणको भरपाईहरू सुरक्षित राखी विपद्को समयमा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरि विपद् शाखा हुदै नगरपालिकास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र सोको जानकारी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा पनि पेश गर्ने।

(ड) नगरपालिकामा घट्ने घटनाहरूमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरि विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरूको सम्पर्क विन्दुरूपमा कार्य गर्ने । उक्त केन्द्रबाट प्रदान गरिने मानवीय सहयोगका कार्य सम्पन्न गर्ने र विपदको घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र विश्लेषण गरी विपदका सूचना तथा तथ्याङ्कलाई अद्यावधिक गरी सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने ।

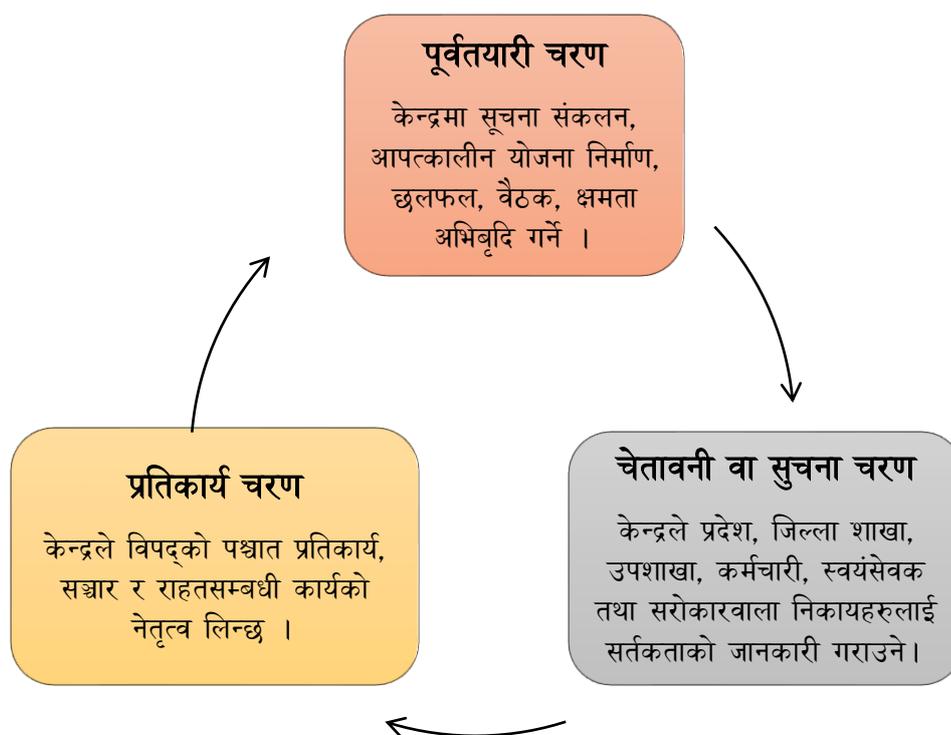
(च) विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा रहि नगरपालिकाबाट गरिने कार्यहरूको पहिचान गरि थप श्रोत र साधनको आवश्यकता भएका विकास साझेदार निकायहरूसँग समन्वय गरि काय गर्ने ।

### परिच्छेद – ३

#### केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था र केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू

##### ३.१ केन्द्र क्रियाशील रहने चरणहरू

केन्द्र विपद् व्यवस्थापनका विपद् पूर्वतयारी, सतर्कता र प्रतिकार्य चरणसम्म सक्रिय रहन्छ। जुन निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छः



##### ३.२ केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था

###### ३.२.१ केन्द्रको सञ्चालन

(१) केन्द्र हप्ताको सातै दिन, २४ घण्टा नियमित रूपमा सञ्चालन हुनेछ तर केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछः

(क) नगरपालिका भित्र विपद्को अवस्थामा जनधनको क्षति भएमा वा जनजीवन असामान्य भई संकट उत्पन्न भएमा,

(ख) बाढी, पहिरो, आगलागी हुन सक्ने सम्भाव्य पूर्वसूचना प्राप्त भएको अवस्थामा ।

(ग) स्वास्थ्य जन्य महामारी भएको अवस्थामा ।

केन्द्रको बैठक विपद्जन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रमा बस्न सक्नेछ। बैठक केन्द्रको प्रमुखको संयोजनमा वस्नेछ । बैठकको तयारी, निर्णय लेखन लगायतको काम आपतकालीन केन्द्रबाट गरिनेछ ।

### ३.२.२ केन्द्रको रात्रीकालिन व्यवस्थापन

(क) कार्यालय समयपछि राति कुनै विपद्को सूचना प्राप्त भएमा सो सूचना नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुख वा दोस्रो जिम्मेवार अधिकृतको मोवाइलमा वा उहाँहरूको घरको फोनमा समेत जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ख) विपद् पश्चातको समयमा विपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन प्रमुख वा एक जना अधिकृतको नेतृत्वमा वा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

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

### ३.३ केन्द्रका आधारभूत कार्य

केन्द्रले विपद् व्यवस्थापनका पूर्वतयारी चरण देखि प्रतिकार्यसम्मका कार्यहरू सम्पन्न गनुपर्ने हुन्छ । केन्द्रले पूर्वचेतावनी तहमा गरिने गतिविधिहरू, विभिन्न निकायहरूमा गरिने समन्वय र सहकार्य, खोज उद्धार तथा कार्यहरू, प्राथमिक उपचार कार्यहरू, राहत व्यवस्थापनका कार्यहरू सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

#### ३.३.१ समन्वय र सहकार्य

(क) केन्द्रले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापनको लागि नगरस्तरको जोखिम नक्सा, संकटासन्नता क्षमता पहिचान, श्रोत र साधनको पहिचान, विपदमा काम गर्ने संघ संस्थाहरूको विवरण र सम्पर्क विवरण तयार गरि समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ख) केन्द्रले नगरपालिका भित्र जल तथा मौसम विज्ञान विभाग मार्फत प्राप्त हुने सुचनाहरूलाई आवश्यकता अनुसार वडा, समुदाय, जोखिमयुक्त समुदायमा जानकारी गराउने र त्यसका लागि वडा विपद् व्यवस्थापन समिति, समुदाय विपद् व्यवस्थापन समिति, नगर प्रहरी, स्थानीय एफ. एम., संचार माध्यम र दुरसंचार प्रदायक संस्थाहरूसंग समन्वय गरि सुचना प्रवाह गर्ने ।

(ग) स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचाले निर्धारण गरेका विषयगत क्षेत्रको सक्रियतालाई प्रभावकारी बनाउन नियमित बैठक बोलाउने र कार्यढाँचाले निर्धारण गरेको क्षेत्रहरूबाट गरिएका कार्यहरूको प्रतिवेदनलाई नियमित रूपमा नगरपालिका र जिल्लास्थित सरोकारवाला निकायहरूलाई जानकारी गराउने ।

(घ) केन्द्रले संघ, प्रदेश र जिल्लास्तरका विपद् व्यवस्थापन निकायहरूमा समन्वय गर्ने ।

(ङ) केन्द्रले सुरक्षा निकायहरू नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना र नेपाल रेडक्रस लगायतका निकायहरूसंग नियमित समन्वय गर्ने ।

### ३.३.२. विपद् पूर्वतयारी

(क) नगरपालिकाको विपद् जोखिम नक्साङ्कन गर्ने, जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान गर्ने, नगरपालिकामा भएका विपद्का आधारभूत तथ्यांक र घटनाको सूचना संकलन, विश्लेषण र प्रशोधन गर्ने।

(ख) विपद् सम्बन्धी तथ्यांक र सूचना संकलन र पूर्वतयारीमा गरिने जीवन रक्षा सम्बन्धी तालिमको संचालन गर्ने ।

(ग) स्थानीय तहमा रहेका संघसंस्थासंग समन्वय गरि विपद् व्यवस्थापनका निम्ति आवश्यक नीति र कार्यक्रम (प्राबिधिक, आर्थिक सहयोग, क्षमता अभिवृद्धि, पूर्वतयारी जस्तै साइरन जडान आदि) को पहिचान गर्ने र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी उपलब्ध गराउने।

(घ) केन्द्रमा आगलागी, भुकम्प, बाढी र अन्य विपद्का पूर्वतयारीका लागि खोज उद्धार सामग्रीहरूको भण्डारण गर्ने ।

(ङ) तथ्यांक र जानकारी संकलनको लागि आधारभूत फारम बनाउने र जिल्लामा अवस्थित विपद् व्यवस्थापनमा काम गर्ने संघ संस्थाको तथ्याङ्क संकलनमा एकरूपता ल्याउने ।

(च) केन्द्रले विपद्को समयमा राहत व्यवस्थापनका लागि स्वीकृत राहत मापदण्डका अनुसार राहत व्यवस्थापनका लागि तयारी गर्न आवश्यक परेको सामग्रीको खरिदका लागि स्थानीय व्यापारीसंग सम्झौता गर्ने ।

(छ) जिल्ला र नगरपालिकाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको निर्माण गर्ने आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।

### ३.३.३ विपद प्रतिकार्य

- (क) नगरपालिकामा भएका विपद्का घटनाको सूचना संकलन, विश्लेषण र प्रशोधन गरि समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
- (ख) विपद् पश्चात नगरपालिकामा रहेका सबै क्षेत्रहरूको परिचालन गर्ने ।
- (ग) विपद् प्रतिकार्य लागि खोज उद्धारका लागि स्थानीय नगर प्रहरी र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्ने ।
- (घ) उपलब्ध श्रोत र साधनको लगत राख्ने र एकीकृत रूपमा सदुपयोग गर्न सबै सरोकारवालासंग सहकार्य गर्ने ।
- (ङ) विपद् प्रतिकार्यका लागि स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचामा भनेको अनुसारको कार्यटोलीहरूको परिचालन गर्ने ।
- (च) विपद् प्रतिकार्यको नियमित प्रतिवेदन विपद् शाखा हुँदै स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र सोको प्रतिवेदन जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने।

### ३.३.४ पुर्नलाभ

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 बेलामा जुनसुकै बेला परिचालन हुनसक्ने/गर्नसक्ने अवस्थामा राख्नुपर्नेछ । केन्द्रले आपतकालीन अवस्थामा जिल्ला तहमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्नुपर्दछ ।

### ३.३.५ पूर्व चेतावनी प्रवाह

- (क) प्रकोपको पूर्वसूचना प्रभाव गर्नका लागि पूर्वसूचना प्रणाली प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ। नेपालको सन्दर्भमा बाढीमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीको विकास र प्रयोगमा आएको छ। पूर्वसूचना प्रणालीको प्रभावकारी रूपमा समुदायमा सूचना प्रवाह गरेमा विपदबाट हुने क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ।
- (ख) बाढीको लागि पूर्वसूचना प्रणालीका लागि जल तथा मौसम विज्ञान विभागबाट प्राप्त हुने मौसम पूर्वानुमान (River Watch & Rainfall Watch) को आधारमा समुदाय, स्थानीय तथा जिल्लाहरूलाई सूचना प्रवाह गर्न सकिन्छ। यसका लागि जल तथा मौसम विज्ञान विभागद्वारा नियमित रूपमा प्रकाशन गरिने बुलेटिन, सन्देश र प्रभावित हुन सक्ने स्थानहरूमा नेपाल टेलिकम र एनसेलका सेवाप्रदायकहरूद्वारा पूर्वचेतावनी सन्देशहरू पठाउने र यस्ता सन्देशहरूलाई विभिन्न मिडिया, पत्रपत्रिका, सामाजिक सञ्जालहरू मार्फत सूचना प्रवाह गरिन्छ। त्यसैगरि यस्ता सूचनाहरू राष्ट्रिय, प्रादेशिक, जिल्ला र स्थानिय

तहमा हुने आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिहरूमा सूचना सम्प्रेषण गर्न सकिन्छ।

परोहा नगरपालिकालाई प्रभाव पार्ने प्रमुख नदी लाल बकैयामा पूर्वसूचना प्राप्त गर्न सक्ने प्रणाली लाल बकैया नदीको निजगढको पुलमा राखिएको छाउक्त सूचना नेपाल सरकारको जल तथा मौसम विभागले दिने सूचनालाई समयमा समुदायमा पुर्याउन कार्य पनि आपतकालीन कार्यसञ्चालनको हुनेछ। उक्त कार्यकालागी आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले परोहा नगरपालिकाभित्र रहेको जोखिम र क्षमताको पहिचानको आधारमा सुरक्षित ठाँउहरू र उक्त ठाँउमा पुग्ने बाटाहरूको पहिचान गर्नुपर्दछ।

परोहा नगरपालिकाले जल तथा मौसम विज्ञान विभागबाट बाढीको सूचनाको लागि निम्नानुसार श्रोतहरूको अवलोकन गरिरहन आवश्यक छ ।

- जल तथा मौसम विज्ञान विभागको वेभसाइट
- एन्ड्रोइड एम (Nepal Flood Alert)
- सामाजिक संजाल/टोल फ्रि नम्बर – ११५५
- SMS– नेपाल टेलिकम र एनसेल

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

- १) नगर प्रहरी र स्थानीय तहका कार्यदल/स्वयंसेवक परिचालन गर्ने।
- २) स्थानीय तहमा क्रियाशिल अन्य सुरक्षा निकाय परिचालन गर्न जिल्लामा अनुरोध गर्ने।
- ३) समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, किशोर(किशोरी, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामीलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान प्राथमिकता दिने।

### ३.३.६ प्राथमिक उपचार

खोज तथा उद्धार लगतै प्राथमिक उपचारकलाई तत्काल परिचालन गर्न केन्द्र प्रमुखलाई आग्रह गर्नुपर्नेछ र त्यसका लागि स्थानीय रेडक्रस र स्वास्थ्य कार्यटोलीसंगको समन्वयमा परिचालन गर्नुपर्दछ ।

(क) सम्भावना र आवश्यकता अनुसार केन्द्रले प्राथमिक उपचारपछि घाइते तथा बिरामीलाई अस्पताल पुर्याउन एम्बुलेन्स सेवा परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गम्भीर घाइते, महिला, सुत्केरी तथा गर्भवती, वृद्धवृद्धा र बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, स्वास्थ्य उपचारमा पहुँच नभएका कमजोर व्यक्तिको उपचारलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

### ३.३.७ राहत व्यवस्थापन

विपदबाट विस्थापित व्यक्ति, परिवार र समुदायलाई स्फेयर (SPHERE) लगायतका मापदण्ड अनुसार र नगरपालिकाको कोष सञ्चालन कार्यविधिको आधारमा रहि आधारभूत मानवीय सहयोग (सुरक्षित बासस्थान, खाद्यान्न, खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वास्थ्य प्रबर्द्धन, लत्ताकपडा तथा गैरखाद्य सामग्री, शैक्षिक सामग्री) उपलब्ध गराउन केन्द्रले विषयगत कार्यटोलीसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(क) केन्द्रले सबै विषयगत क्षेत्रको संयोजनमा सो क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाहरूसँग स्थानीय विपद् र आवश्यकता अनुसार नियमित बैठक बोलाई छलफल गर्ने गराउने ।

(ख) मौजुदा राहत सामग्री र स्रोतको अवस्था विप्लेषण गरि नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि क्षेत्र, केन्द्र र मानविय सहायक संघ संस्थासँग अनुरोध गर्ने ।

(ग) व्यक्ति, संस्था र नागरिक समाजबाट प्राप्त हुने राहत सहयोग सिमित व्यक्ति, परिवारमा मात्र दोहोरो पर्न नदिन एकद्वार प्रणालीबाट वितरणको व्यवस्था मिलाउन समन्वय गर्ने । सहयोग गर्ने र प्राप्त गर्नेको विवरण नियमित अद्यावधिक गर्ने।

(घ) राहत व्यवस्थापनमा देखिएका कमीकमजोरीको समीक्षा गरी सुधारका लागि समयमै निर्णय लिने।

### ३.३.८ सूचना तथा संचार व्यवस्थापन

केन्द्रको प्रभावकारिता बढाउन सूचना संकलन र व्यवस्थापनमा बढि जोड दिइनेछ। प्राप्त सूचनालाई विप्लेषण गरि सूचनालाई सम्पेषण गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाबाट दैनिक रुपमा स्थानीय तहका वडाहरुबाट सूचनालाई आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा संकलन गरिनेछ ।

#### विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

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

(ख) सूचना प्रणालीमा राखिने सबै जानकारी आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रका सूचना व्यवस्थापन अधिकृतले प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।

(ग) सूचना प्रणालीमा राखिने सबै जानकारीको हार्ड कपी आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा राखिनु पर्दछ ।

(घ) नगरपालिकाको प्रकोप जोखिम विश्लेषण नक्साको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

(ङ) नगरपालिकाको सङ्कटासन्नता विश्लेषण तथा लेखाजोखाको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

- (च) नगरपालिकाको सङ्कटासन्नता समुदायको जनसङ्ख्याको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
- (छ) महत्त्वपूर्ण निकायहरूको सूचना विवरण राख्नुपर्दछ ।
- (ज) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची राख्नुपर्दछ ।
- (झ) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण संकलन गरि राख्नुपर्दछ ।

### ३.३.९ क्षमता अभिवृद्धि

- (क) नगरपालिकाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका सन्दर्भमा नगरस्थित 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 विपद् व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिमा अन्य सरोकारवाला निकायसंग साझेदारी गरेर संचालन गर्नेछ ।
- (ग) स्थानीय तहमा रहेका समितिका पदाधिकारीहरूलाई विपद् सम्बन्धि तथ्यांक संकलन, विश्लेषण र अभिलेखीकरण सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि ।
- (घ) पूर्वतयारीका तथा प्रतिकार्यका लागि तालिम र स्रोत साधनको अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ङ) सूचना व्यवस्थापनको लागि स्थानीय र जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने ।
- (च) समुदायमा सूचना सम्प्रेषण, वितरणको निम्ति समुदाय स्तरमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने, स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी र विषयगत कार्यदललाई द्रुत विपद लेखाजोखा सम्बन्धि तालिम दिने र अभ्यास गराउने, तथ्यांकको विश्वसनीयता र आधिकारिकतालाई कायम गर्न आवश्यक प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने, विद्यालय लक्षित कार्यक्रम, सञ्चारकर्मीहरूलाई विपद सूचना संकलन, सम्प्रेषण सम्बन्धि तालिमको आयोजना गर्ने, आवधिक रूपमा अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (छ) विपदको समयमा उद्धार र राहत व्यवस्थापनको निम्ति सम्बन्धित कार्यदललाई समय समयमा अभ्यास, प्रशिक्षण, अबलोकन भ्रमण लगायत क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप गर्ने र गराउन व्यवस्था मिलाउने ।

### ३.३.१० सुरक्षा तथा संरक्षण:

केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद्बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ:

- (क) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि पालिका भित्रको स्थानीय प्रहरी परिचालन गर्ने,

(ख) स्थानीय र जिल्लासँगको समन्वयमा अन्य सुरक्षा निकायमा तत्कालै खबर गर्ने,

(ग) विपद्बाट प्रभावित भएका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामी, कुपोषित बालबालिका, मानसिक रूपमा विक्षिप्त व्यक्ति र यौनजन्य हिंसाबाट प्रभावित हुन सक्ने वर्गको संरक्षणको विशेष व्यवस्था गर्न समन्वय गर्ने।

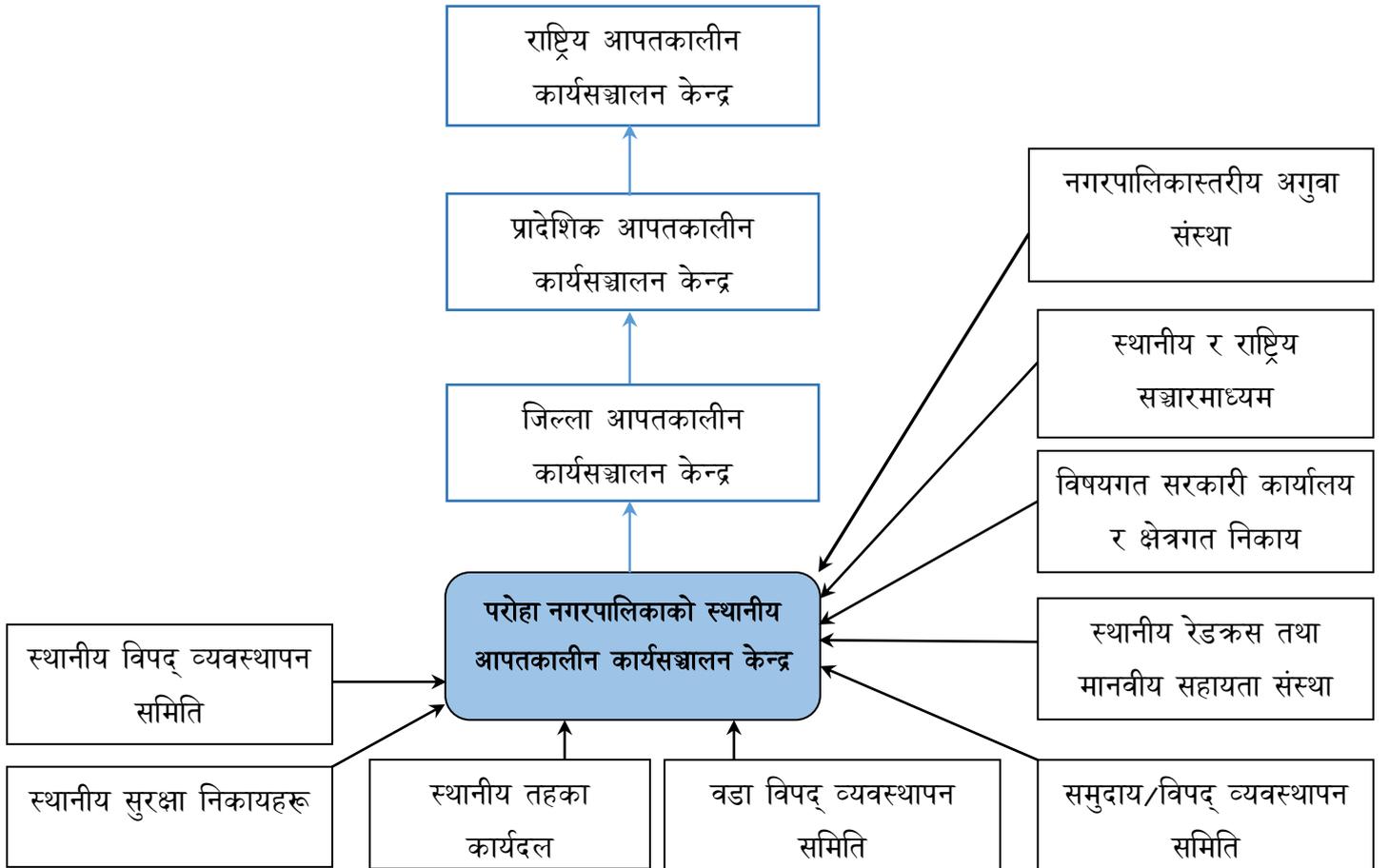
## परिच्छेद -४

### केन्द्रको सूचना प्रणाली र समन्वय

#### ४.१ विपद् व्यवस्थापन प्रणालीको प्रयोग

केन्द्रले विपद् प्रतिकार्य तथा पूनर्लाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका लागि कार्य गर्नेछ। उक्त कार्यका लागि <https://bipadportal.gov.np> वेब पोर्टललाई केन्द्रले प्रयोग गर्नेछ। जसको लागि सूचना व्यवस्थापन अधिकृतमार्फत तथ्याङ्कलाई प्रविष्ट गर्ने र त्यस सूचनालाई सूचना प्रविधि प्रणालीको प्रयोग गरि सबैलाई विपद्को बेलाको जानकारी गराइन्छ।

#### ४.२ सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन



(क) केन्द्रले प्राप्त गरेका विपद्सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा राखी अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ । प्राप्त सूचनालाई पूनः परिक्षण गरी विश्लेषण गरि आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय र प्रदेश र संघीय कार्यालयहरु, संयुक्तराष्ट्रसंघका निकायहरु र विकास साझेदारहरुलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । उक्त कार्यका लागि नगरपालिकाले एउटा नम्वर २४ सै घण्टा सुचना र संचार व्यवस्थान गर्ने गरि प्रयोग गर्नेछ र केन्द्रले सम्पर्क गर्ने महत्वपूर्ण नम्वरहरु सवैले देखिने गरि व्यवस्थापन गरिनेछ । नगरपालिकाको नम्वरलाई विभिन्न टोल टोलमा वडा कार्यालयमा, सरकारी कार्याहरुमा, चोक चोकमा यसको प्रचार प्रसार गरि विपद्को समयमा सम्पर्क गर्ने विषयको प्रचार प्रसार गर्नेछ । केन्द्रको सुचना र सञ्चार व्यवस्था तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

(ख) सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन्

- (१) विपद्को सङ्कटासन्नता, जोखिम र क्षमताको अभिलेख,
- (२) विपद् पश्चात् मानवीय, आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, सांस्कृतिक क्षतिको पुर्ण अभिलेख,
- (३) कार्यक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरु तथा विपद्का समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,
- (४) आपतकालीन समयमा आवश्यक पर्ने बन्दोवस्ती तथा यातायातका वैकल्पिक मार्गहरुको अभिलेख,
- (५) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची,
- (६) सञ्चार सुविधाहरुको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,
- (७) विपद् प्रतिकार्यका लागि तोकिएका सम्पर्क व्यक्तिहरुको सम्पर्क नम्वर ।
- (८) प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,
- (९) परिस्थिति प्रतिवेदन (Situation report) का माध्यमबाट सरोकारवालाहरुलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

### ४.३ सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमा

केन्द्रले आपतकालीन समयमा सूचना प्रवाह गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, समुदाय स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति,

टोल विकास समिति, क्लव, आमासमुह, एफ.एम. रेडियो, पत्रपत्रिका, सुरक्षा निकाय, रेडक्रसका शाखा उपशाखा, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् । यसका लागि केन्द्रले भी.एच.एफ रेडियो वा फोन नम्वर प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

## सूचनाको प्राथमिकता

प्राथमिकता क्रम	विपद्को अवस्था	समय सीमा (बढीमा)
१	जीवन खतरामा परेको छ र तत्कालै उद्धार गर्नु आवश्यक छ	१० मिनेट
२	जीवन खतरामा पर्ने सम्भावना छ र शीघ्र उद्धार गर्नु जरूरी छ	२० मिनेट
३	विपद्को प्रभाव उच्च छ र समयमै प्रतिकार्य गर्नु जरूरी छ	३० मिनेट
४	विपद्का दैनिक घटना विवरणहरू	२४ घण्टा

द्रष्टव्यः प्राथमिकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

### ४.४ प्रतिवेदन सम्बन्धमा

कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त विपद्सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपद्को अवस्था, प्रतिकार्यका लागि भएका काम क्षेत्रगत निकायहरू र सरोकारवाला निकायहरू बीच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर केन्द्रले प्रतिवेदन तयार पारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण/राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, गृह मन्त्रालय, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा सम्बन्धीत मन्त्रालयहरू र प्रादेशिक आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेश मातहतका मन्त्रालय र विभागहरूमा संलग्न संस्था तथा निकायहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

### ४.५ विपद् लेखाजोखा

विपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पूर्णलाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा लेखाजोखा गर्नेछन्। यसका लागि केन्द्रले जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला रेडक्रस र सुरक्षा निकाहरू, सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी केन्द्रले प्राविधिक रूपमा सहयोग गरी तत्काल क्षतिको लेखाजोखा गरी सूचना प्रतिवेदन तयार गरी विपद् प्रतिकार्यका गतिविधिहरू सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। यसका लागि नगरपालिकामा रहेका तालिम प्राप्त द्रुत प्रारम्भिक लेखाजोखा जनशक्तिलाई २४ घण्टा भित्र परिचालन गर्नुपर्दछ। यसका लागि ३ सदस्यीय टोली – १ जनप्रतिनिधि, १ नेपाल प्रहरी र १ नेपाल रेडक्रसको प्रतिनिधि परिचालन गर्नुपर्दछ। साथै आवश्यकता अनुसार ७२ घण्टा भित्र बहुक्षेत्रीय प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा, ४५ दिन भित्र विशेष-क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखा गर्न नेतृत्व गरी लेखाजोखाबाट प्राप्त विवरण प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रदेश गृह, सञ्चार र कानून मन्त्रालय, राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई साझा गर्नु पर्नेछ। संघीय सरकारले विपद् पछिको बृहत्तर लेखाजोखा गर्ने निर्णय गरेको खण्डमा केन्द्रले आवश्यक सहजीकरणको कार्य गर्नु पर्नेछ।

#### ४.५.१ तत्काल द्रुत लेखाजोखा (IRA)



क्र.सं.	पद	संख्या
१	नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी	१
२	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक वा सो सरह	१
४	वारुण यन्त्र वा नगरप्रहरी (२४ सै घण्टा खटिने गरि)/ नभएको खण्डमा नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरीबाट	६ (न्यूनतम – १ पटकमा २ जना कर्मचारी गरी)

विपद्को समयमा थप कर्मचारीहरू आवश्यक भएमा प्रशासन शाखाको समन्वयमा विभिन्न शाखा, वडाका कर्मचारीहरूलाई काजमा खटाउन सकिनेछ।

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

(ख) सार्वजनिक बिदाको दिन 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 सकिएपछि सो काम जिम्मा लिने अर्को कर्मचारीलाई आफूले गरेको काम र तत्काल गनुपर्ने काम बारे विस्तृत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

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

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

## ५.२ बैठक व्यवस्थापन

(क) सामान्य अवस्थामा महिनामा कम्तिमा एक पटक विभिन्न शाखाहरूको प्रमुखहरू, कार्यटोली, क्षेत्रगत निकायहरू र सरोकारवाला निकायहरूको उपस्थितिमा बैठक आयोजना गरिनेछ।

(ख) आपतकालिन अवस्थामा बैठक कम्तिमा विपद्को प्रभावको आधारमा दैनिक वा साप्ताहिक रूपमा आयोजना गरिनेछ।

### ५.३ आर्थिक व्यवस्थापन

केन्द्रको आर्थिक व्यवस्थापन विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ । आवश्यक सामग्रीहरूको खरिद र कर्मचारीहरूको व्यवस्थापनको सम्पूर्ण कार्य विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ । यस कार्यका लागि नगरपालिका वार्षिक बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने छ । विपद्को अवस्थामा थप कर्मचारीको आवश्यकता महसुस भए, नगरपालिकाले विपद् कोषको रकमलाई समेत प्रयोग गर्न सक्नेछ।

### ५.४ केन्द्रको मर्मत सम्भार

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

### ५.५ केन्द्रमा रहने सामग्रीहरू

केन्द्रमा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको नियमित कार्य गर्न र न्यूनतम खोज तथा उद्धार तथा प्राथमिक उपचारका सामग्रीहरू रहने छन् । ती सामग्रीहरू विपद् प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुने गरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामा रहने छन् । केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमूना आदि आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको मातहतमा रहनेछ ।

### ५.६ आधारभूत कार्यसञ्चालन कार्यविधिको पुनरावलोकन

प्रस्तुत कार्यविधि विपद् पूर्व र विपद्को समयमा प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ । यस कार्यविधिलाई नगरपालिकास्तरीय स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिबाट आवश्यकता अनुसार समयसापेक्ष पुनरावलोकन नियमति रूपमा गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची १

स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, केन्द्र प्रमुख र सूचना व्यवस्थापन अधिकृतको काम, कर्तव्य अधिकार

क्षेत्र, समिति	जिम्मेवारी
स्थानीय व्यवस्थापन समिति	<p>विपद् » प्रभावकारी विपद् प्रतिकार्यका लागि नीतिगत निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने र निति नियम, कानूनहरू निर्माण गरि त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।</p> <p>» नेपाल सरकार कार्यकारी समिति, राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण, प्रदेशको गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालय, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र आदिसंग नियमित समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।</p> <p>» आर्थिक तथा प्रशासनिक रूपका महत्वपूर्ण निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने ।</p> <p>» प्रभावित क्षेत्रको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने, प्रदेश र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।</p> <p>» विपद् प्रतिकार्यमा भएमा प्रगति तथा अनुभव जिल्ला, प्रदेश र संघलाई जानकारी गराउने ।</p>
केन्द्र प्रमुख	<p>» सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने र अभिलेख राख्ने</p> <p>» विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक निर्णय लागी सहजिकरण र सूचना संप्रेषण गर्ने,</p> <p>» विपद् व्यवस्थापनमा पुर्याएको योगदानको आधारमा व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न र विपद् सम्बन्धी घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क गलत रूपमा प्रवाह हुन नदिन सूचना सम्प्रेषण प्रक्रियालाई नियन्त्रित र व्यवस्थित बनाउनु पर्ने,</p> <p>» हरेक सूचनाको के निर्णय वा कारवाही गरियो भन्ने कुरा सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नुपर्ने,</p> <p>» सबै सूचनाको प्रतिवेदन तयार गरी संस्थागत हिसाबले भविष्यको प्रयोजनका लागि अभिलेख राख्ने ।</p>

सूचना  
अधिकृत

- व्यवस्थापन » 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 प्रयोजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने ।
- » प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने ।
- » सूचना, संचार तथा समन्वय सम्बन्धी आधारभूत कार्यहरू कार्यान्वयन गरिए पनि आपतकालिन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यसँग सम्बन्धित थप कार्यहरू गर्नुपर्ने ।
- » नगरपालिकामा विपद् सम्बन्धी सूचना संकलन र विपद् पूर्व तथा पश्चातका क्रियाकलापहरू समन्वय गर्न
- » आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना भएको छ । आपतकालीन अवस्थामा नोक्सानी तथा आवश्यकता सम्बन्धी लेखाजोखा गर्न तालिमप्राप्त जनशक्ति तयार गरिएको छ। सो तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभिलेखिकरण गर्ने र नियमित अद्यावधिक गर्ने। समुदायस्तरको क्षमता अभिवृद्धिको कार्यक्रमहरू संयोजन गर्ने ।
- » केन्द्रमा दातृ निकाय तथा नगरपालिकाले केन्द्र संचालन गर्न विभिन्न सामाग्रीहरू पनि उपलब्ध रहेका छन् । ति सामाग्रीहरूको नियमित अभिलेखिकरण गर्ने।
- » नगरपालिका स्तरीय यस केन्द्रले जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको जिल्ला विपद् कार्यसंचालन केन्द्रसँग सूचना, संचार तथा समन्वय गर्ने।
- » विपद्को 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 । ती सञ्चार माध्यमसँग समन्वय गरी आवश्यक सूचना संप्रेषण गर्ने। गलत सूचना संप्रेषण गर्ने सञ्चार माध्यमको जानकारी केन्द्र प्रमुखलाई गराउने।
- » हालसम्म राहत वितरण गर्ने कार्यमा नगरपालिकाले एकद्वार प्रणालीको सुझाव दिएको भएपनि आपतकालिन अवस्थामा एकरूपताको लागि राहत सम्बन्धी सबै कार्यमा एकद्वार प्रणाली अबलम्बन गर्न जरुरी देखिन्छ । त्यसकालागी राहत वितरणलाई प्रभावकारी बनाउन सहि सूचना समयमा व्यवस्थापन गर्ने ।

## अनुसूची २

### प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फारम



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फारम (Initial Rapid Assessment, IRA)

#### १. घटनास्थलको जानकारी

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

#### २. घटनास्थलको वस्तुस्थिति

विपद्को प्रकार	घटना घटेको मिति	घटना घटेको समय
----------------	-----------------	----------------

मृतक	बेपत्ता	घाइते	विस्थापित (अनुमानित घरधुरी संख्या)	प्रभावित (अनुमानित घरधुरी संख्या)
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 बसिरहेको ठाँउ/संरचना  विद्यालय संख्या .....

सार्वजनिक भवन संख्या.....

सडक छेउ संख्या .....

वन क्षेत्र संख्या .....

अन्य (उल्लेख गर्ने) संख्या.....

अहिले प्रभावित स्थानसम्म आवत-जावतको अवस्था  ठीक छ सवारी  अवरूद्ध भएको

कठिन छ साधन/यातायात सेवा  अवरूद्ध नभएको

वन्द छ  अवरूद्ध नभएको

संचारको अवस्था  अवरूद्ध भएको

अवरूद्ध नभएको

विधुतक  अवरूद्ध भएको

अवरूद्ध नभएको

संचित खाद्य सामग्री  क्षति भएको (घरधुरी संख्या .....

क्षति नभएको (घरधुरी संख्या .....

स्वास्थ्य सेवा  सञ्चालनमा भएको (संख्या .....

सञ्चालनमा नभएको (संख्या .....

तत्काल उपचारका लागि स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा, संख्या .....

संचालनमा भएकमा स्वास्थ्य सेवामा  उपलब्ध छ

अत्यावश्यक प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधी  उपलब्ध छैन

विद्यालय

सञ्चालनमा भएको (संख्या).....

सञ्चालनमा नभएको (संख्या) ....

प्राभावित विद्यार्थीहरूको संख्या .....

खानेपानीको आपूर्ति

सुचारू (अवरूद्ध नभएको ) (संख्या: .....)

अवरूद्ध भएको (संख्या .....

प्रभावित घरधुर संख्या: .....

भौतिक संरचना

निजी घर

पूर्ण क्षति (संख्या .....

आशिक क्षति (संख्या .....

सरकारी कार्यालय / भवन

पूर्ण क्षति (संख्या .....

आशिक क्षति (संख्या .....

कृषि बालीको क्षति

क्षति (अनुमानित क्षेत्रफल .....(विघा/रोपनी))

पशु क्षति

(अनुमानित संख्या .....

अन्य क्षति

पूर्ण क्षति (संख्या .....

आशिक क्षति (संख्या .....

फोहोर मैला व्यवस्थापनको अवस्था

सामान्य छ

कस्तो छ?

महामारीको संभावना छ

शौचालनको व्यवस्था छ?

सामान्य

थप व्यवस्था गर्नुपर्छ (घरधुरी संख्या)

विशेष आवश्यकता (Special Requirement) भएका प्रभावितहरूको अनुमानित संख्या

गर्भवती तथा सुत्केरी महिलाहरूको  आवश्यक भएको

लागि आवश्यक सामग्रीहरू  आवश्यक नभएको

(डिगनिटि किट आवश्यक)

आवश्यक भए अनुमानित संख्या .....

५ वर्षसम्मका बालबालिकाको लागि आवश्यक पौष्टिक आहारा तथा सामाग्रीहरू  आवश्यक भएको  
 आवश्यक नभएको

आवश्यक भए अनुमानित संख्या .....

५ वर्ष भन्दा माथिका बालबालिकाको लागि आवश्यक सामाग्रीहरू – (जस्तै शैक्षिक तथा वालमत्री स्थल – Child friendly Space)  आवश्यक भएको  
 आवश्यक नभएको

आवश्यक भए अनुमानित संख्या .....

ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि आवश्यक सहयोग  आवश्यक भएको  
 आवश्यक नभएको

आवश्यक भए अनुमानित संख्या .....

अपाङ्गता भएकाहरूको लागि आवश्यक सहयोग  आवश्यक भएको  
 आवश्यक नभएको

आवश्यक भए अनुमानित संख्या .....

असहाय/ विरामीको संख्या

मौसमको वर्तमान अवस्था कस्तो छ?  सामान्य  
 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, भाडाकुडा आदि)

नगद/राहत वितरण गर्ने तह/संघ-  
संस्था/निकायको नाम

राहत (नगद/राहत सामग्री) पाउने  
परिवार संख्या

#### ४. तत्काल गर्नुपर्ने

स्थानान्तरण गर्न

आवश्यक पर्ने संख्या.....

आवश्यक नपर्ने

आवश्यक पर्ने खाद्यान्न तथा गैर  
खाद्यान्न सामग्री

टेन्ट संख्या....

त्रिपाल संख्या....

म्याट्रिक्स संख्या....

कम्बल संख्या....

कपडा संख्या....

भाडाकुँडा संख्या....

तयारी खान (दालमोठ, चिउरा,  
भुजा, चाउचाउ, विस्कुट  
कतिजना)....

खाद्यान्न (दाल,  
चामल, नून, तेल)  
परिमाण..... कति जना

पिउने पानी....

अन्य .....

प्रभावित क्षेत्रमा कुनै अवाञ्छित  
गतिविधि (लैङ्गिक हिंसा, यौन हिंसा,  
चोरी, लुटपाट)

भएको ....

नभएको ....

भए प्रभावित व्यक्तिको अनुमानित संख्या

राहतको लागि नगद सहयोग गर्न  छ

सकिने अवस्था छ छैन  छैन

५. घटनाको सूचना संकलन कार्यमा खटिएका जनशक्तिहरूको विवरण ः

क्र.सं.	नाम, थर	पद/संस्था	सम्पर्क नम्बर	टोली नेताको नाम	सूचना गरेको (मिति र समय)	संकलन समयावधि	हस्ताक्षर
---------	---------	-----------	------------------	-----------------------	--------------------------------	------------------	-----------

1.

2.

3.

६. फारम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१. एउटा घटना/वडाको लागि एउटा लेखाजोखा फारमको प्रयोग गरिने छ ।

२. विपद् भएको २४ घण्टा भित्र नगरपालिका तथा नगरपालिका, नेपाल प्रहरी तथा स्थानीय रेडक्रसका प्रतिनिधि रहेको ९लेखाजोखा) टोलीले फारम भर्नुपर्ने छ ।

३. टोलीले प्रभावित क्षेत्रको अबलोकन गरी सकेसम्म प्राथमिक सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ । द्वितीय सूचनाका लागि घटनाका जानकारसंग अन्तरवार्ता लिइ सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ ।

४. प्राप्त सूचनामा द्विविधा भएमा टोलीले छलफल गरी अवस्थाका आधारमा अनुमानित विवरण फारममा भर्नुपर्ने छ ।

५. माथि उल्लिखित विकल्प बाहेक अन्य कुरा भर्नुपर्ने भए टोलीले भर्न सक्ने छ ।

अनुसूची ३

केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
<b>पूर्वतयारी चरण</b>					
1.	नगरपालिकाको विपद् पूर्वतयारी, क्षमता अवस्थाको विप्लेषण गर्ने				
2.	पूर्वसूचना प्रणालीको आन्तरिक र बाह्य सञ्जालको क्षमता र तयारीको लेखाजोखा गर्ने				
3.	विपद् पूर्वतयारीका बारेमा विषयगत क्षेत्रको तयारी तथा समन्वयको अभिलेख परीक्षण गर्ने				
4.	आवश्यकता अनुसार क्षेत्रगत समितिको बैठक बोलाउने				
5.	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रशिक्षणका लागि जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, प्रादेशिक आपत्तकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण, राष्ट्रिय आपत्तकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने				

6.	विपद् व्यवस्थापनसंग र अन्य विभागका कर्मचारीसँग सम्भावित विपद् र समन्वयका सम्बन्धमा नियमित छलफल गर्ने				
7.	सूचना सम्प्रेषणका लागि नियमित रूपमा रेडियो, टिभी जस्ता सूचनाका साधन प्रयोग गर्ने				
8.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, प्रदेश, संघ, विपद् पूर्वतयारीमा भइरहेका कार्यमा आवश्यक सल्लाह र आवश्यकता अनुसार सूचनाहरू उपलब्ध गराउने				
9.	दमलक र नगर प्रहरीलाइ विपद् जोखिम न्युनिकरण सम्बन्धी तालिम र क्षमता अभिवृद्धि				
10.	आपतकालिन नम्वरहरू नगरपालिकाका विभिन्न स्थानमा राख्ने				
11.	आगो नियन्त्रण सम्बन्धी अभ्यास संचालन गर्ने				
12.	विपद् लेखाजोखा सम्बन्धी फारमहरू तयारी अवस्थामा राख्ने				
13.	केन्द्रबाट जल तथा मौसम विज्ञान विभागका सूचनाहरूलाई प्रचार प्रसार गर्ने				
14.	सूचना सम्प्रेषणका लागि विभिन्न सञ्चार माध्यमहरूसँग समन्वय गर्ने				
चेतावनी वा सूचना प्राप्त हुने चरण					

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/ नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	सम्भावित विपद्सम्बन्धी प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, समुदाय स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, टोल विकास संस्था र स्थानीय समुदायलाई जानकारी गराउने				
2.	अत्यावश्यक सूचना प्रवाह गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गरी सूचना प्रवाह गर्ने				
3.	विपद्को सम्भावना रहेका क्षेत्रका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सम्बन्धित सुरक्षा निकाय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र स्थानीय स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न समन्वय गर्ने				
4.	विपद् प्रभावित क्षेत्र खाली गराउन र खोज तथा उद्धारका लागि भएका कामको अनुगमन गर्ने र कमीकमजोरी देखिएमा तुरुन्तै आवश्यक सुधार गर्न स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव उपलब्ध गराउने				
5.	विपद् प्रभावित क्षेत्रका समुदायसँग पनि नियमित सम्पर्क कायम राखी आवश्यक				

	जनशक्ति, श्रोत साधन परिचालन गर्न समन्वय गर्ने				
6.	आवश्यकता अनुसार विषयगत क्षेत्र, कार्यटोली र सरोकारवाला निकायलाई प्रतिकार्यका लागि तयारी रहन आग्रह गर्ने				
7.	वडा विपद् समिति, टोल सुधार समिति र स्वयंसेवक र प्रतिकार्य टोलीलाई प्राप्त सूचनाका आधारमा सक्रिय गराउने				
8.	प्रत्येक घटनाको प्रतिवेदन जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, प्रादेशिक आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र र राष्ट्रिय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा नियमित पठाउने र अन्य विकास साझेदार र संयुक्तराष्ट्रका निकायहरूमा पनि उपलब्ध गराउने				

**प्रतिकार्य चरण (० देखी २४ घण्टा भित्र)**

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	विपद् घटना घटनासाथ केन्द्रलाई क्रियाशिल बनाउने				
2.	खोज उद्धार टोली तुरुन्त परिचालन गर्ने				
3.	प्रभावित समुदायमा जोखिममा रहेका समुदाय वर्गलाई खोज, उद्धारमा जोड दिने, माइकिङ्ग गर्ने र स्थानीय मिडिया, सञ्चार माध्यममा खबर गर्ने				

4.	आगलागी भएका तुरुन्त दमकललाई सम्पर्क गर्ने र एम्बुलेन्सलाई पनि घटनास्थलको अवस्थाको जानकारी गराई आवश्यक भएमा तुरुन्त बोलाउने				
5.	प्रभावित समुदायमा संचार गर्ने र सुचनालाई विश्लेषण गरि तुरुन्त माथिल्लो तह प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, नगरपालिका मेयर, उपमेयर लाई खबर गर्ने				
6.	केन्द्रले अवस्थाको जानकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई र थप खोज उद्धार आवश्यक भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि खोज उद्धार टोली परिचालन गर्ने				
7.	केन्द्रमा रहेको कार्यदलहरूलाई, तालिमप्राप्त जनशक्तिहरूलाई तुरुन्त सम्पर्क गरि परिचालन गर्ने				
8.	केन्द्रले रेडक्रससंग समन्वय गरि प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा IRA टोली परिचालन गर्ने				
9.	केन्द्रले सम्पन्न गरेको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखालाई विप्लेषण गरि सबैलाई जानकारी गराउने				
10.	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखाको आधारमा तुरुन्त तयारी खाना, पानी, औषधी जस्ता अत्यावश्यक सामग्रीहरूको वितरण गर्ने				

11.	प्रभावितहरूलाई सुरक्षित स्थानमा राख्नका लागि सुरक्षित स्थानमा पहिचान गरि स्थानान्तरण गर्ने				
12.	प्रभावित स्थानमा आवश्यक शौचालय, खानेपानी, हात धुने स्थान, सरसफाईका लागि सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्ने				
13.	आवश्यकता अनुसार शाखा, वडाका कर्मचारीहरू परिचालन गर्ने				
14.	विभिन्न कार्यटोलीहरूलाई परिचालन गर्ने				
15.	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको बैठक राख्ने				
16.	बैठकको निर्णयहरू सवै निकाय शाखालाई सहि गराई हालसम्म भएका प्रगति जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई गराउने				
17.	प्राविधिक औजार र यन्त्रहरू आवश्यकता अनुसार प्रयोग तथा तयारी अवस्थामा राख्ने				
18.	नगरपालिकाको राहत मापदण्ड अनुसार राहत सामग्री वितरणका लागि तयारी गर्ने				
19.	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक आयोजना गरि नितिगत, राहत सामग्री योजना तथा राहत प्याकेजको सुनिश्चित गर्ने				

20.	विस्तृत लेखाजोखा, क्षेत्रगत लेखाजोखा र आवश्यकता हुने अवस्थामा बहुक्षेत्रिय प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा तयार गर्ने				
21.	प्रभावितहरूलाई स्वास्थ्य निकायहरू सम्म लैजानका लागि एम्बुलेन्सहरू तयारी राख्ने र थप उपचारका लागि काठमाडौं सम्म लैजानका लागि तयारी समन्वय गर्ने				
22.	केन्द्रबाट बर्तमान अवस्था, राहत वितरणको अवस्थालाई समेटी केन्द्रबाट Situation update or Sitrep प्रकाशन गर्ने				
23.	प्रतिवेदनलाई DDMC/DEOC/PEOC/NEOC मा सम्प्रेषण गर्ने				

**प्रतिकार्य चरण (२४ घण्टा देखी ७२ घण्टा भित्र)**

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारुणयन्त्र/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कार्यटोलीहरू सहित बैठक गर्ने र २४ घण्टाको अवस्थाको समिक्षा गर्ने				
2.	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणका टोली परिचालन गरि प्रभावित प्रत्येक घरहरूको विवरण लिने				
3.	केन्द्रले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिहरूको माग गर्ने , विपद्को				

	अवस्था हेरी केन्द्रसंग राहत सामग्री, यातयात साधन आदिको नक्साङ्कन गर्ने				
4.	खोज तथा उद्धारका लागि खोज तथा उद्धार 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				
5.	विपद्बाट घाइतेहरूको नियमित सम्पर्क आवश्यक उपचारका लागि समन्वय गर्ने				
6.	प्रभावित परिवारलाई अस्थायी आवासको व्यवस्था गर्ने				
7.	विपद्का कारणले कोही वेपत्ता भएका खोज तथा उद्धारलाई नियमित गर्ने र आवश्यक भएका थप दक्ष जनशक्ति व्यवस्थाका लागि समन्वय गर्ने				
8.	विस्तृत सर्वेक्षणमा स्थानीय तह, नेपाल प्रहरी र रेडक्रसको सहभागी अनिवार्य गरि सहि तथा यर्थात रुपमा नामाबली संकलन गर्ने				
9.	राहत व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन खाद्य, गैरखाद्य, नगद वितरणलाई सुचारू गर्न सहयोग गर्ने				
10.	वडामा आवश्यकताका आधारमा दक्ष जनशक्ति, स्रोत साधन उपलब्ध गराउने				

11.	क्षतिको विवरणलाई विश्लेषण गरी विभिन्न क्षेत्रहरूको सक्रियता बढाउने				
12.	प्रतिकार्यसम्बन्धी सूचना नियमित रूपमा केन्द्रमा अध्यावधिक गराउने				
13.	विपद्सम्बन्धी सबै सूचना तथा जानकारी सम्वधित निकायहरूमा नियमित रूपमा पठाउने				
14.	नियमित रूपमा सूचना बुलेटिन प्रकाशन गर्ने				
15.	नगरपालिकाबाट भएको विपद् प्रतिकार्यका विवरण नियमित रूपमा वेवसाइट, सामाजिक सञ्जार आधिकारी फेसवुकपेज मार्फत जानकारी गराउने				

**प्रतिकार्य चरण (72 घण्टा देखी ७ दिन सम्म)**

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	विपद्को अवस्था हेरी राहत वितरण चामल, दाल नुन तेल, खानेपानी र सरसफाई सामग्री आदि वितरण गर्ने				
2.	बजारको अवस्था हेरी नगद वितरणका लागि समन्वय गर्ने				
3.	घाइतेहरूको अवस्थाको जानकारी लिने र थप उपचारका लागि समन्वय गर्ने				

4.	विस्तृत सर्वेक्षण प्रतिवदेन संकलन र राहत वितरण नियमित गर्ने				
5.	राहत वितरणका लागि नगरको स्वीकृत राहत मापदण्ड र स्पेयर मापदण्डको प्रयोग गर्ने				
6.	नगर भित्रको क्षेत्रगत निकायहरूलाई क्रियाशिल गर्ने				
7.	केन्द्रले दैनिक रूपमा कार्यटोलीहरूसंग बसी समिक्षा गर्ने र आगामी दिनको तयारी गर्ने				
8.	केन्द्रले नियमित रूपमा स्थानीय र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई प्रगतिको जानकारी गराउने				
9.	केन्द्रले अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, सुत्केरी र गर्भवती महिलालाई सहज तरिकाले राहत प्राप्त गर्ने सुनिश्चिता गर्ने				
10.	अस्थायी आवास केन्द्रमा सुरक्षा, चोरी, हिंसा जस्ता कार्यहरू रोक्नका लागि सचेतना कार्यक्रम गर्ने				

**प्रतिकार्य चरण (7 दिन देखी 21 दिन सम्म)**

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	केन्द्रले आवश्यकता हेरी क्षेत्रगत आधारमा विस्तृत सर्वेक्षण गर्ने				

2.	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा पुर्ण, आशिक विवरणहरु तयारी गरि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने				
3.	केन्द्रले स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयलाई कार्यान्वयन जोड दिने				
4.	प्रभावित क्षेत्रको अवस्था हेरी दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्न आवश्यक भएमा त्यसको लागि पहल र समन्वय गर्ने				
5.	विपद्को अवस्थाको समिक्षा गरि बन्दोवस्ती, खोज उद्धार सामग्री, राहत सामग्री व्यवस्थापनका लागि थप प्रयास गर्ने				
6.	पुर्नस्थापन र पुननिर्माण गर्ने घरहरु, सार्वजनिक निकायहरु, निर्माण गर्ने विकास पुर्वाधारहरुको विवरण तयार गर्ने				
7.	पुर्नस्थापन र पुननिर्माणका लागि विभिन्न निकायहरुसग समन्वय गर्ने				

## अनुसूची ४

### विपद् प्रतिकार्यबारे माथिल्लो तहमा जानकारी गराउने ढाँचा

मिति:

समय:

जानकारी गराउने व्यक्ति:

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

क्र.सं.	विवरण	छलफलका विषय
1.	घटनाको जानकारी	
२.	केन्द्र प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"><li>- घटनाको विद्यमान अवस्थाको जानकारी</li><li>- विद्यमान नियन्त्रण निर्देशन र समन्वय</li><li>- प्रतिकार्यको प्रमुख कार्य</li></ul>
3.	केन्द्रका विषयगत अधिकृतहरू <ul style="list-style-type: none"><li>- प्रतिकार्य</li><li>- सूचना</li><li>- सञ्चार</li><li>- बन्दोबस्ती</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- सञ्चार योजना</li><li>- सूचना प्राप्ति र वितरण</li><li>- प्रतिकार्यको विवरण</li></ul>
4.	आपतकालीन रणनीति	<ul style="list-style-type: none"><li>- विपदलाई सम्बोधन गर्ने रणनीति, उद्देश्य र त्यसको औचित्य</li><li>- आपतकालीन योजना</li></ul>
5.	जोखिमको पहिचान	
6.	गर्नुपर्ने कार्य	
7.	कार्य विभाजन	
8.	घटनामा परिचालन भएको स्रोत	

9.	कार्यसञ्चालन प्रारम्भ (EOC Activate) भएको समय	
10.	अस्थायी आवास व्यवस्था	

## अनुसूची ५

### अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

प्रतिकार्यमा संलग्न निकायलाई अवस्था प्रतिवेदन वा अध्यावधिक सञ्चना नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्छ। यसको नमुना निम्न बमोजिम हुनेछः

घटनाको नामः

अवस्था प्रतिवेदन नम्बरः

तयारी मितिः

समयः

#### अघिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य

- अघिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तनः
- विद्यमान चुनौतिः
- सेवामा परेको प्रभावः

#### अवस्थाको सारांश

- घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतको विवरण

#### सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय

- तत्काल गर्नुपर्ने कार्यः
- आवश्यक मुख्य स्रोतः
- निकायसँगको सम्पर्कः
- समुदायको हितमा गर्नुपर्ने कार्यः

#### रणनीतिक लेखाजोखा

- विद्यमान जोखिम लेखाजोखाः
- विकासका सवालः

- सरकारबाट गरिएको निर्णयको प्रभाव:

## सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचना

- प्रेस विज्ञप्ती:
- केन्द्रको सूचना अधिकृत:

घटना विवरण वितरण:

आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मिति:

अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने:

अनुसूची ६  
सूचना प्राप्त गरी प्रविष्टि गर्ने ढाँचा

**विवरण**

कार्मचारीको नाम

सूचना नम्बर

घटना

समय

मिति

**अवस्था**

घटनाको विवरण

घटना स्थल

प्रभाव

भविष्यवाणी

**योजना**

प्रतिकार्य

आवश्यकता

स्रोतको आवश्यकता

**वन्दोबस्ती**

सामाग्री/यन्त्र

यातायात

सञ्चार सामाग्री

सञ्चारका माध्यम

## अनुसूची ७

### सूचनाको बाह्य प्रावहको ढाँचा

प्राथमिकता नम्बर

सूचना नम्बर

घटना

मिति

समय

सन्देश

सन्देश पठाइएको निकाय/व्यक्ति

जिम्मेवार व्यक्ति

#### अनुसूची ८- मुख्य दर्ता किताव

कार्यसञ्चालन कक्षमा निम्न दस्तावेजहरू केन्द्र प्रमुख र केन्द्रका कर्मचारीको सहायताका लागि अद्यावधिक गरी राखिने छ।

दस्तावेज	अंग्रेजी/नेपाली विद्युत तथा प्रिन्ट कपी
<b>कार्यक्षेत्रको विपद् पूर्वतयारी योजनाहरू</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- भूकम्प</li><li>- बाढी</li><li>- पहिरो</li><li>- खडेरी/सुखवा</li><li>- तातो हावाको लहर (लू)</li><li>- चिसोहावा</li><li>- रासायनिक पदार्थको चुहावट/विष्फोट</li><li>- आगलागी</li><li>- हवाइ दुर्घटना</li></ul>	नेपाली भाषा र आवश्यकता अनुसार अङ्ग्रेजी भाषामा अनुवादीत गरी छपाइ र विद्युतीय दुवै प्रति राखिनेछ।

<ul style="list-style-type: none"> <li>- माहामारी</li> <li>- शीतलहर</li> </ul>	
<p><b>क्षेत्रगत सूचना</b></p> <p>नक्सा: परोहा नगरपालिका र जिल्ला, संकटासन्नताको नक्सा र तथ्याङ्क – जनसंख्या, अन्य स्रोत</p> <p>सम्पर्क ठेगाना – प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, केन्द्र प्रमुख र सरकारी निकाय निजी क्षेत्र</p>	<p>नेपालका विभिन्न क्षेत्र, जिल्लाका उपलब्ध नक्सा राखिनेछ।</p>
<p><b>आधारभूत कार्यविधि (SOP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि</li> <li>- स्रोतको विवरण</li> <li>- विपद् सञ्चार योजना</li> </ul>	
<p><b>मुख्य दस्तावेज</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- विपद् व्यवस्थापन तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७४</li> <li>- विपद् जोखिम न्यूनीकरण राष्ट्रिय नीति, २०७५</li> <li>- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन २०६७</li> <li>- राष्ट्रिय विपद् प्रतिकार्य कार्यढाँचा, २०७५</li> <li>- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४</li> <li>- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिका २०६९</li> <li>- विपद् लेखाजोखा मार्गदर्शन २०७२ (अद्यावधिक २०७४)</li> <li>- राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन विधि २०७२</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता</li> <li>- पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू</li> <li>- खुल्ला स्थानका नक्सा</li> <li>- अस्थायी आश्रयस्थल, आदि</li> </ul>	
<p><b>अन्य निकायका योजना</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना</li> <li>- नेपाल सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, वारुणयन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता क्षेत्र र निकायको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना</li> <li>- अन्य निकायका कार्यसञ्चालन विधि</li> <li>- निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना</li> <li>- विषयगत क्षेत्रको आपतकालीन योजना</li> <li>- विपद् व्यवस्थापनमा “को, के, कहाँ, कहिले,” को संस्थागत विवरण</li> </ul>	
<p><b>प्रतिवेदन</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- विगत वर्षका मानवीय सहायता सम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू</li> <li>- सेन्डाई कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेदनहरू</li> </ul>	



--	--	--	--	--	--







## अनुसूची ११

परोहा नगरपालिकाको संकटासन्नता क्षमता पहिचान नक्सा



