कटहरीया नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र

कार्यसंचालन कार्यविधि – २०८२

कटहरीया नगरपालिका
मधेश प्रदेश
नेपाल

CS CamScanner

दस्तावेज : कटहरीया नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यविधि

प्रकाशक: स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति कटहरीया नगरपालिका, कटहरीया

प्रकाशन मिति : २०८२

द्रष्टव्य : यो दस्तावेज विशेषगरी विपद्पछिको आपतकालीन समयमा गर्नुपर्ने कार्यको लागी गर्नुपर्ने पूर्वतयारी र प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउने प्रयासका लागी तयार गरिएको छ। यसलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट आवश्यकता बमोजिम पुनरावलोकन गरी वियमित रूपमा अद्यावधिक गरिनेछ।

सर्वाधिकार : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, कटहरीया नगरपालिका, रौतहट

प्रविधिक सहयोग : जलवायु उत्थानशील समुदाय

यस कटहरीया नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन कार्यविधि जेड ज्यूरिच फाउन्डेसन (Z Zurich Foundation) को आर्थिक सहयोगमा मर्सि कोर र आसमान नेपालको प्राविधिक सहयोगमा तयार गरिएको हो।

CamScanner

प्रस्तावना:

सामाजिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र जलवायु परिवर्तनले बढ्दै गएको विपदको जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै कटहरीया नगरपालिका भित्र हुने प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने विपद्का कारण सर्वसाधरणको जनधन तथा सार्वजनीक 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 कटहरीया 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), कटहरीया नगरपालिकामा स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०८० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, कटहरीया नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०८२, कटहरीया नगरपालिकाको नगरसभाले स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद -१

१। **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यसञ्चालन कार्यविधिको नाम "कटहरीया नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

९२० यो कार्यसञ्चालन कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२। **परिभाषाः** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यसञ्चालन विधिमाः

९क० "मेयर" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको मेयरलाई जनाउँछ।

९ख० "आपतकालीन अवस्था" भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक अवस्था सम्झनु"पर्छ।

९ग० "ऐन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

९घ० "कार्यपालिका" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

९ङ० "कार्यालय" भन्नाले कटहरीया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

९च० "केन्द्र" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ।

९छ० "विधेयक" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकाको स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७ सम्झनुपर्छ।

९ज० "कोष" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकामा स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७ को दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।

९झ० "नगरपालिका" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

CamScanner

१ञ० "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम रौतहट जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

१ट० "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम मधेस प्रदेशमा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।

१ठ० "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

१ड० "विपद्" भन्नाले कुनै स्थानमा आपतकालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने अवस्थालाई सम्झनु पर्छ।

१ढ० "विपद् व्यवस्थापन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् पूर्वतयारी, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्दछ।

१ण० "विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले कटहरीया नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

१त० "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 शव्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत सम्झनु पर्दछ।

१थ० "विपद् जोखिम न्यूनीकरण" भन्नाले विपद् पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपदबाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्दछ।

१द० "विपद् प्रतिकार्य" भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शव्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ।

१ध० "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन मार्फत गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनु पर्छ।

१न० "सभा" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ।

१न्न० "सरोकारवाला" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ।

१प० "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 शव्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ।

१फ० "संघीय ऐन" भन्नाले नेपाल सरकारको "विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्छ।

१ब० "सामुदायिक संस्था" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्था सम्झनु पर्छ।

[illegible]० "संरचना" भन्नाले घर, टहरा, सेड, गयारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्छ।

[illegible]० "बहुप्रकोप पूर्वसुचना प्रणाली" भन्नाले कटहरीया नगरपालिकामा विपद्को समयमा सुचना 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 गैरप्रकृतिक प्रकृतिको विपद्पछिको अवस्थामा प्रभावकारी रूपमा प्रतिकार्यका लागी समन्वयकारी भूमिकामा विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका जनशक्तिको सहभागितामा विपद् प्रतिकार्यका लागी 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 लागी 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 केनद्रं, 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 लागी सही सूचना र सञ्चार प्रविधि, मानवीय संशाधनको 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 लागी जिम्मेवारी वहन गर्नु,

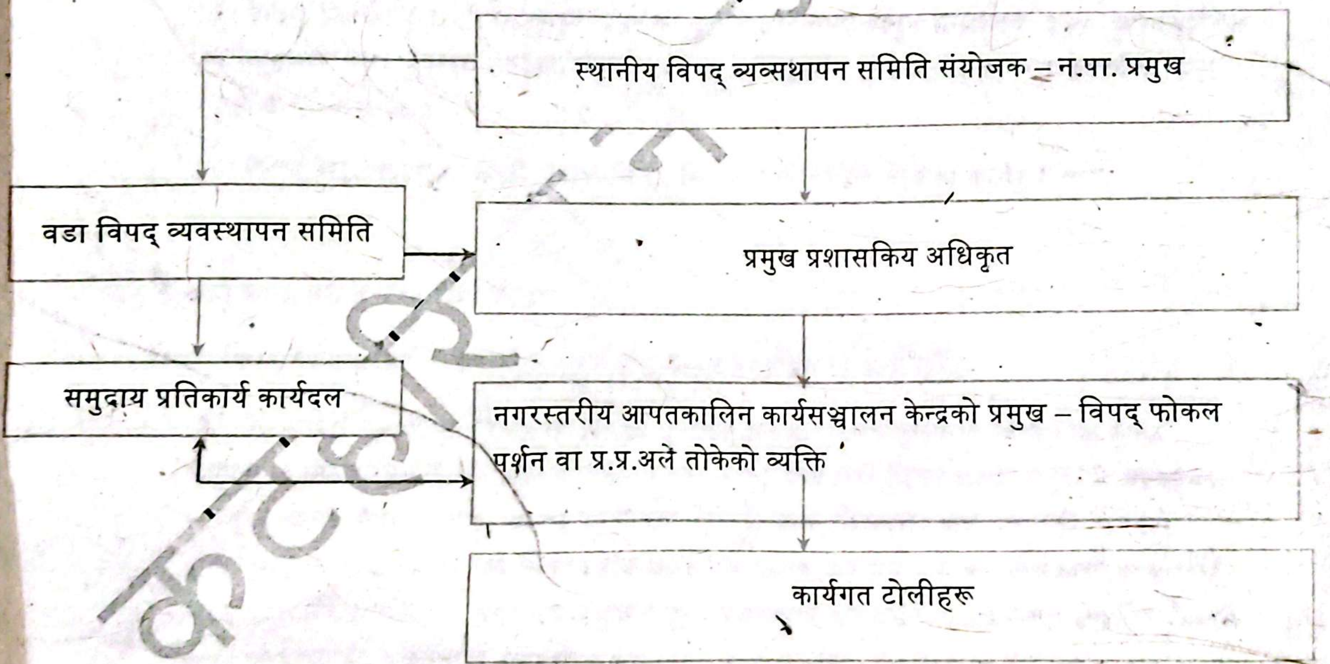
(ञ) केन्द्रले विपद् प्रतिकार्यको प्रारम्भ गर्दा र समापन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सुनिश्चित गर्नु, विपद सम्बन्धी नीति, नियम र मापदण्डलाई कार्यन्वयनमा ल्याउने, सूचना व्यवस्थापन गर्नु र कार्यरत पदाधिकारी, स्वयंसेवक र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।

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 लागी 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 कटहरीया नगरपालिकाले स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचा तथा विपद् कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने ।

(ख) कटहरीया नगरपालिकाका ९ वटा वडाहरुमा विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका गतिविधि सम्पन्न गर्ने तथा त्यस सम्वन्धी गरिएका गतिविधिहरुको अभिलेख राख्ने ।

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

(घ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स, स्क्याभेटर लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने र उपलव्ध 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 प्रतिकाय टोली, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना, विषयगत क्षेत्रगत टोली, दमकल, एम्वुलेन्स, स्क्याभेटर आदि सवै निकायलाइ खवर गरि परिचालन गने र सोको जानकारी कार्यटोली, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, नगर उप-प्रमुख र नगर प्रमुखलाई खवर गर्ने र आवश्कता अनुसार जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्ने ।

(ख) विपद्का घटनाको जानकारी पश्चात केन्द्रले तुरुन्तै नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराई खोज तथा उद्धारका लागी नजिकैको जिल्ला विपद् व्यवथापन 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

[illegible]चालन गर्ने जुन टोलीमा स्थानीय जनप्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी र नेपाल रेडक्रसको प्रतिनिधि [illegible]को टोली परिचालन गर्ने र द्रुत लेखाजोखा प्रतिवेदनको आधारमा रहि प्रारम्भिक चरणको राहत [illegible] सुरु गर्ने ।

(ग) विपद्को प्रकृति र त्यसको प्रभावहेरी विषयगत क्षेत्रहरुको 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 कटहरीया नगरपालिकाद्धारा स्वीकृत स्थानीय विपद् व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक २०७७ अनुसार राहत सामग्री वितरण गर्ने र वितरणको भरपाईहरु 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 ।

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

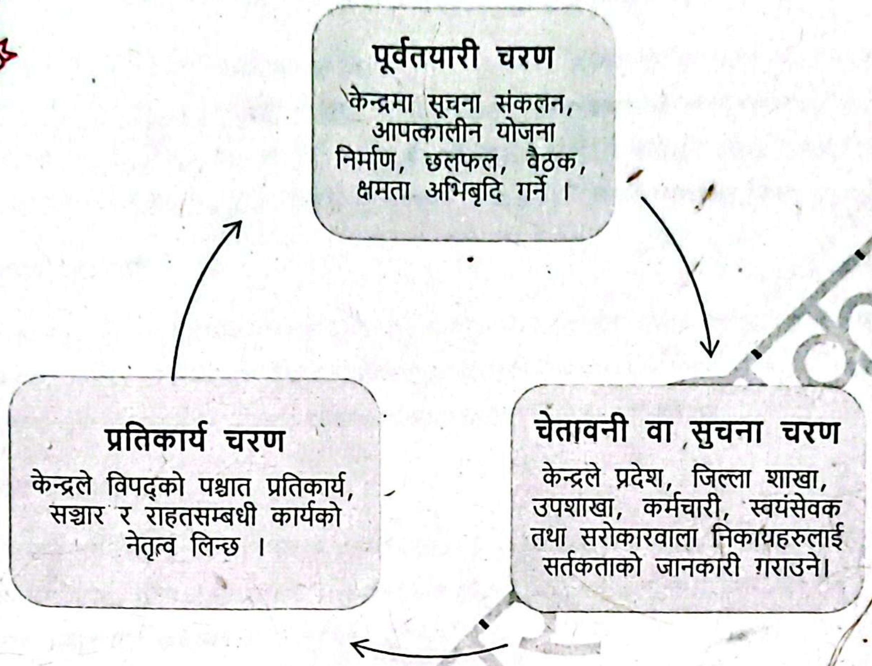
(च) विपदबाट भएको क्षतिको लेखाजोखा र विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा रहि नगरपालिकाबाट गरिने कार्यहरुको पहिचान गरि थप श्रोत र साधनको आवश्यकता भएका विकास साझेदार निकायहरुसंग समन्वय गरि काय गर्ने ।

परिच्छेद – ३

केन्द्र क्रियाशिल रहने अवस्था र केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू

3.1 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

३.2.1 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 वैठक विपद्जन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रमा वस्न 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 उहाँहरुको घरको फोनमा समेत जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

([illegible]) विपद् पश्चातको समयमा विपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन प्रमुख वा एक जना अधिकृतको प्रमुखमा वा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

(ङ) कामया 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 तत्काल केन्द्रका प्रमुख र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.३ केन्द्र का आधारभूत कार्य

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

3.3.1 समन्वय र सहकार्य

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

(ख) केन्द्रले नगरपालिका भित्र जल तथा मौसम विज्ञान विभाग मार्फत प्राप्त हुने सुचनाहरुलाई 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 संस्थाहरुसंग 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 क्षेत्रहरुबाट गरिएका कार्यहरुको प्रतिवेदनलाई नियमित रुपमा नगरपालिका र जिल्लास्थित सरोकारवाला निकायहरुलाई जानकारी गराउने ।

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

(ङ) केन्द्रले सुरक्षा निकायहरु नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाली सेना र नेपाल रेडक्रस लगायतका निकायहरु संग 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 सञ्चालन गर्ने ।

(ग) स्थानीय तहमा रहेका संघसंस्थासंग समन्वय गरि विपद व्यवस्थापनका निम्ति आवश्यक नीति र कार्यक्रम (प्राविधिक, 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 सामग्रीहरुको भण्डारण गर्ने ।

(ङ) तथ्यांक र जानकारी संकलनको लागि आधारभूत फारम बनाउने र जिल्लामा अवस्थित विपद् व्यवस्थापनमा काम गर्ने संघ संस्थाको तथ्याङ्क संकलनमा एकरुपता 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 विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको निर्माण गर्ने आवश्कता 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 सवै क्षेत्रहरुको 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 रुपमा सदुपयोग गर्न सबै सरोकारवालासंग सहकार्य गर्ने ।

(ङ) विपद् प्रतिकार्यका लागी स्थानीय विपद् तथा जलवायू उत्थानशील कार्यढाँचामा भनेको अनुसारको कार्यटोलीहरुको परिचालन गर्ने ।

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

३.३.४ पुर्नलाभ

CamScanner

केन्द्रले मातहत टोलीसंग समन्वय गरि प्रभावित क्षेत्रका सदस्यहरूलाई तत्काल खोज तथा उद्धारका लागि परिचालन गर्ने समन्वय गर्नुपर्नेछ । खोज तथा उद्धारका लागि कम्तीमा १० जना खोज तथा उद्धारकको विवरण आवश्यक वेलामा जुनसकै बेला परिचालन हुनसक्ने/गर्नसक्ने अवस्थामा राख्नुपर्नेछ । केन्द्रले आपतकालीन अवस्थामा जिल्ला तहमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरि नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल र नेपाली सेनाको परिचालन गर्नुपर्दछ ।

३.३.५ पूर्व चेतावनी प्रवाह

(क) प्रकोपको पूर्वसुचना प्रभाव गर्नका लागी पुर्वसुचना प्रणाली प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ। नेपालको सन्दर्भमा बाढीमा आधारित पूर्वसुचना प्रणालीको विकास र प्रयोगमा आएको छ। पूर्वसुचना प्रणालीको प्रभावकारी रूपमा समुदायमा सूचना प्रवाह गरेमा विपदबाट हुने क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ।

(ख) बाढीको लागि पूर्वसुचना प्रणालीका लागि जल तथा मौसम विज्ञान विभागबाट प्राप्त हुने मौसम पूर्वानुमान (River Watch & Rainfall Watch) को आधारमा समुदाय, स्थानीय तथा जिल्लाहरूलाई सुचना प्रवाह गर्न सकिन्छ। यसका लागी 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 सुचना प्रवाह गरिन्छ। त्यसैगरि यस्ता सुचनाहरू राष्ट्रिय, प्रादेशिक, जिल्ला र स्थानिय तहमा हुने आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिहरूमा सुचना सम्प्रेषण गर्न सकिन्छ।

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

कटहरीया नगरपालिकाले जल तथा मौसम विज्ञान विभागबाट बाढीको सुचनाको लागि निम्नानुसार श्रोतहरूको अवलोकन गरिरहन आवश्यक छ ।

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

समुदायमा आधारित पूर्वसुचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचनालाई नगरपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चाललन केन्द्र समक्ष पुर्याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रबाट जारी भएको

पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्काले 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 शिसुलाई 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, सुत्करी तथा गर्भवती, बृद्धबृद्धा र बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, स्वास्थ्य उपचारमा पहुँच नभएका कमजोर व्यक्तिको उपचारलाइ 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 प्रबद्र्धन,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 विश्लेषण 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 अद्याबधिक गर्ने।

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

३.३.८ सूचना तथा संचार व्यवस्थापन

केन्द्रले प्रभावकारिता बढाउन सूचना संकलन र व्यवस्थापनमा बढि जोड दिइनेछ। प्राप्त सुचनालाई विश्लेषण गरि सूचनालाई सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ। नगरपालिकाबाट दैनिक रुपमा स्थानीय तहका वडाहरुबाट सूचनालाई आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा संकलन गरिनेछ।

विपद् व्यबस्थापन सूचना प्रणाली

(क) यस केन्द्रले कटहरीया 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 गर्नुपदर्छ।

(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 निकायहरुको सूचना विवरण राख्नुपर्दछ।

(ज) प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची राख्नुपर्दछ।

(झ) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण संकलन गरि राख्नुपर्दछ।

३.3.९ क्षमता अभिवृद्धि

(क) नगरपालिकाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यका सन्दर्भमा नगरस्थित सबै निकाय र शाखाका कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समन्वय गर्ने।

(ख) केन्द्रले देहाय बमोजिम क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप आफै संचालन गर्नेछ वा आवश्यकता अनुसार स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिमा अन्य सरोकारवाला निकायसंग साझेदारी गरेर संचालन गर्नेछ।

(ग) स्थानीय तहमा रहेका समितिका पदाधिकारीहरुलाई विपद् सम्बन्धि तथ्यांक संकलन, विश्लेषण र अभिलेखीकरण सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धि।

(घ) पूर्वतयारीका तथा प्रतिकार्यका लागि तालिम र स्रोत साधनको अभिवृद्धि गर्ने।

(ङ) सूचना व्यवस्थापनको लागि स्थानीय र जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीहरुलाई सुचना 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, सञ्चारकर्मीहरुलाई विपद सूचना संकलन, सम्प्रेषण सम्बन्धि तालिमको आयोजना गर्ने, आवधिक रुपमा अन्तरक्रिया गर्ने ।

(छ) विपदको समयमा उद्दार र राहत व्यवस्थापनको निम्ति सम्बन्धित कार्यदललाइ समय समयमा अभ्यास, प्रशिक्षण, अवलोकन भ्रमण लगायत क्षमता अभिवृद्धिका क्रियाकलाप गर्ने र गराउन व्यवस्था मिलाउने ।

3.3.10 सुरक्षा तथा संरक्षणः

केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद्वाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछः

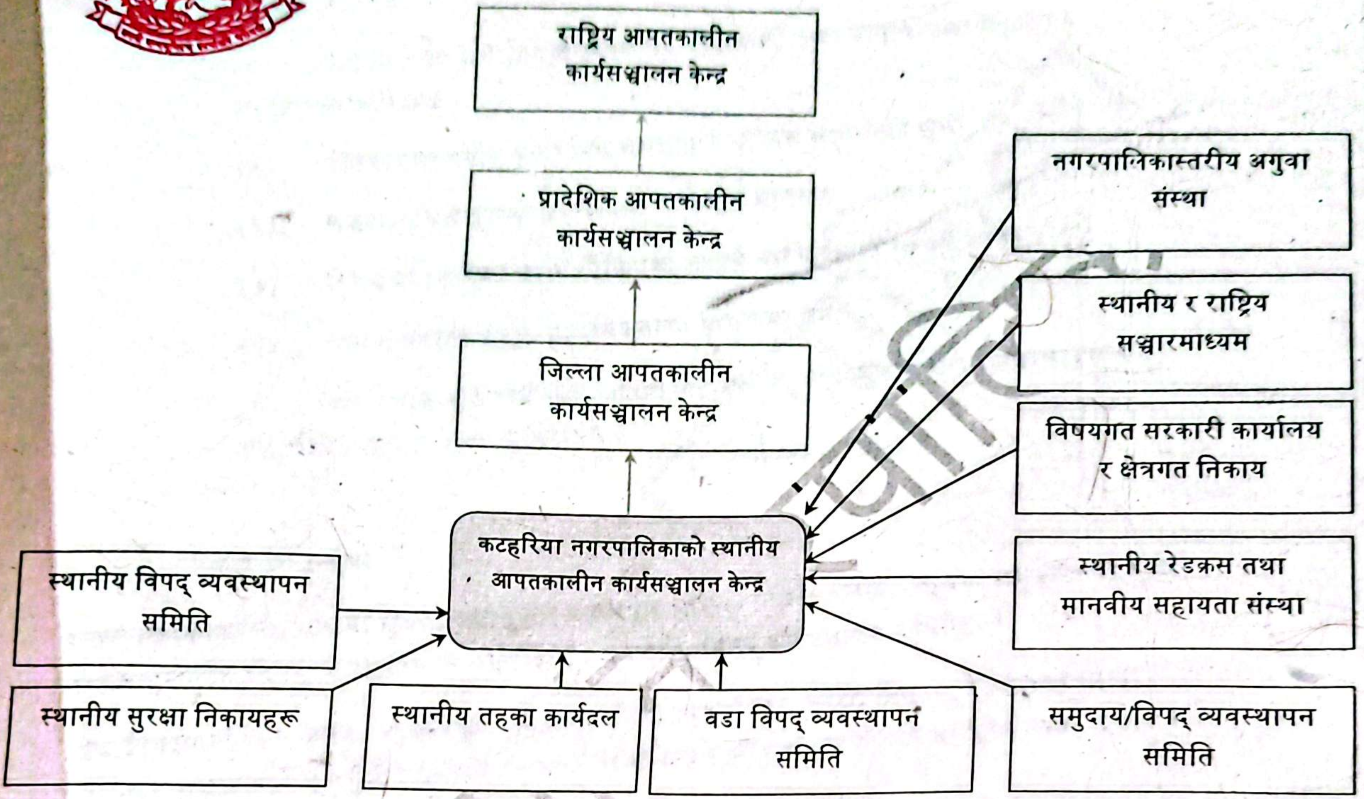
(क) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि पालिका भित्रको स्थानीय प्रहरी परिचालन गर्ने,
(ख) स्थानीय र जिल्लासँगको समन्वयमा अन्य सुरक्षा निकायमा तत्काल खवर गर्ने,
(ग) विपदबाट प्राभावित भएका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, विरामी, कुपोषित बालबालिका, मानसिक रूपमा विक्षिप्त व्यक्ति र यौनजन्य हिंसाबाट प्रभावित हुन सक्ने वर्गको संरक्षणको विशेष व्यवस्था गर्न समन्वय गर्ने।

परिच्छेद -४
केन्द्रको सूचना प्रणाली र समन्वय

४.1 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 सवैलाई 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 निकायहरू र विकास साझेदारहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। उक्त कार्यका लागि नगरपालिकाले एउटा नम्वर २४ सै घण्टा सुचना र संचार व्यवस्थान गर्ने गरि प्रयोग गर्नेछ र केन्द्रले सम्पर्क गर्ने महत्वपुर्ण नम्वरहरु सवैले देखिने गरि व्यवस्थापन गरिनेछ । नगरपालिकाको नम्वरलाइ 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 वमोजिम 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 पूर्वाधारहरू तथा विपद्का समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,

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

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

(६) सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,

(७) विपद् प्रतिकार्यका लागि तोकिएका सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्क नम्वर ।

(८) प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,

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

४.३ सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमा

केन्द्रले आपतकालीन समयमा सूचना प्रवाह गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत वडास्तरीय 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 जरुरी छ	३० मिनेट

CamScanner

४ विपद्का दैनिक घटना विवरणहरू २४ घण्टा

द्रष्टव्यः प्राथमीकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

४.४ प्रतिवेदन सम्बन्धमा

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

४.५ विपद् लेखाजोखा

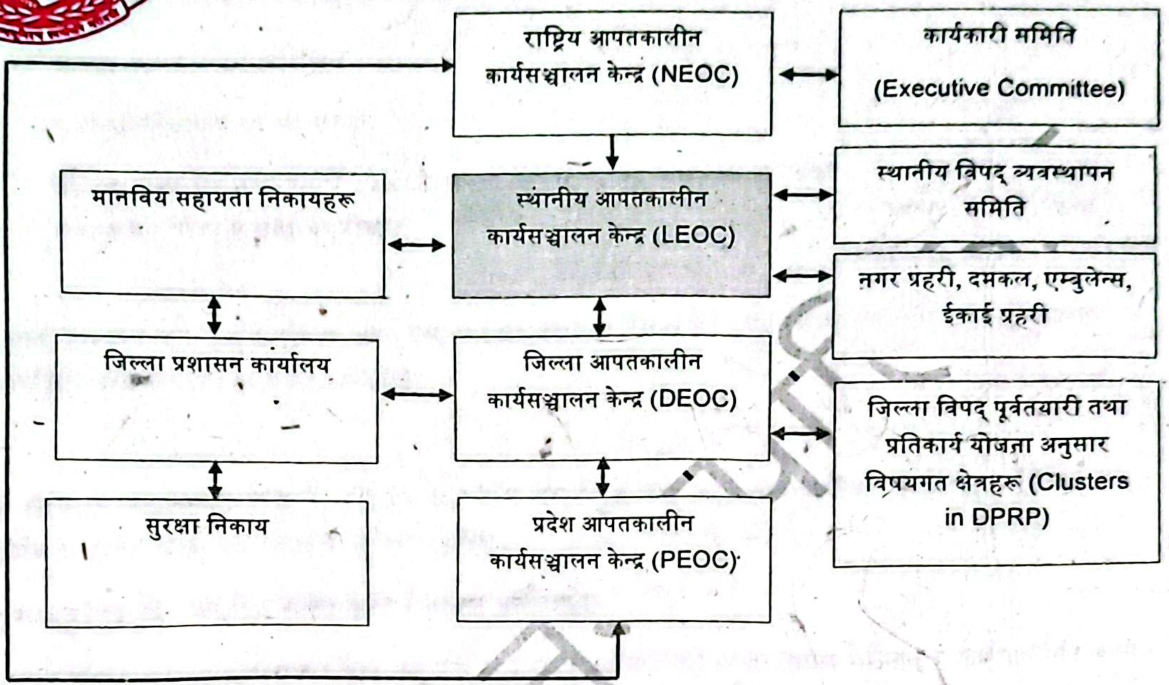
विपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पूर्नलाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको वारेमा लेखाजोखा गर्नेछन् । यसका लागि केन्द्रले जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला रेडक्रस र सुरक्षा निकाहरू, सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी केन्द्रले प्राविधिक रूपमा 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 सदस्दीय टोली – १ जनप्रतिनिधि, १ नेपाल प्रहरी र १ नेपाल रेडक्रसको प्रतिनिधि परिचालन गर्नुपर्दछ । साथै आवश्यकता अनुसार ७२ घण्टा भित्र वहुक्षेत्रीय प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा, ४५ दिन भित्र विशेष-क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखा गर्न नेतृत्व गरी लेखाजोखावाट 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)

यो कार्य ० देखि २४ घण्टासम्ममा गरिन्छ । जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा गरिन्छ । तत्काल द्रुत लेखाजोखाको लागि केकभर मोवाइल एप्सको प्रयोग गर्न सकिन्छ तर असाधारण परिस्थितिमा भने हस्तलिखित फारमको पनि प्रयोग हुन्छ । यस प्रयोजनका लागि अनुसूची (2) बमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

४.६ केन्द्रको समन्वय

केन्द्रले विपद् पूर्वको सामान्य चरण र पूर्नलाभसम्मका गतिविधिहरू सम्पन्न गर्न विभिन्न तहमा नियमित रूपमा



समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ । केन्द्रको समन्वय निम्नानुसार हुनेछ ।.

परिच्छेदः ५
जनशक्ति व्यवस्थापन, आर्थिक व्यवस्थापन र अन्य

५.१ जनशक्ति व्यवस्थापन

केन्द्रमा जनशक्तिको व्यवस्थापनका लागी विपद् शाखाको प्रमुख/सम्पर्क व्यक्ति, सुचना व्यवस्थापन अधिकृत, वारूण यन्त्रको कर्मचारी, र स्थानीय प्रहरीबाट व्यवस्थापन गरिने छ। वारूण यन्त्र र स्थानीय नगरपालिकाको मातहतको प्रहरी नभएको खण्डमा, नेपाल प्रहरी र शसस्त्र प्रहरीसँग समन्वय गरी कर्मचारी व्यवस्थापन गरिने छ। विपद्को समयमा विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट केन्द्रमा खटिने जनशक्तिहरूको विवरण तयार पारी व्यवस्थापन गरिनेछ। यस केन्द्रको नियमितरूपमा व्यवस्थापकीय कार्य विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ। तर उक्त केन्द्रमा आवश्यकता हेरी स्वास्थ्य शाखा, खरिद शाखा, प्रशासन शाखा, शिक्षा शाखा, जिन्सी शाखाबाट कर्मचारीहरू व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ। केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरूको जनशक्ति व्यवस्थापन तपशिल बमोजिम गरिनेछ।

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	वारूण 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 विहान १० देखि बेलुकी ५ बजे सम्म कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ भने आकस्मिक सूचना केन्द्र २४ घण्टा नै खुल्ला रहनेछ ।

(ख) सार्वजनिक विदाको 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 कार्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ ।

५.२ बैठक व्यवस्थापन

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

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

५.३ आर्थिक व्यवस्थापन

केन्द्रको आर्थिक व्यवस्थापन विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट गरिनेछ । आवश्यक सामग्रीहरूको खरिद र मर्मतसम्भारको व्यवस्थापनको सम्पुर्ण 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 सामग्रीहरु 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 वनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ । यस कार्यविधिलाई नगरपालिकास्तरीय स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिवाट आवश्यकता अनुसार समयसापेक्ष पुनरावलोकन नियमति रुपमा गर्न सक्नेछ ।

कटहरी नगरपालिका

अनुसूची [illegible]: स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, केन्द्र प्रमुख र सूचना व्यवस्थापन अधिकृतको काम, कर्तव्य अधिकार

पद, समिति	जिम्मेवारी
स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति	» प्रभावकारी विपद् प्रतिकार्यका लागि नीतिगत निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने र निति नियम, कानूनहरु निर्माण गरि त्यसको कार्यान्वयन गर्ने । » नेपाल सरकार कार्यकारी समिति, राष्ट्रिय विपद 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 । » आर्थिक तथा प्रशासनिक रूपका महत्वपुर्ण निर्णयहरू सम्पन्न गर्ने । » प्रभावित क्षेत्रको अनुगमन मुल्याङकन गर्ने, प्रदेश र जिल्ला विपद् व्यवसथापन समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने । » विपद् प्रतिकार्यमा भएमा प्रगति तथा अनुभव जिल्ला, प्रदेश र संघलाई जानकारी गराउने ।
केन्द्र प्रमुख	» सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने र अभिलेख राख्ने » विपद् व्यवस्थापनका लागी आवश्यक निर्णय लागी सहजिकरण र सूचना संप्रेषण गर्ने, » विपद् व्यवस्थापनमा पुर्याएको योगदानको आधारमा व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न र विपद् सम्बन्धी घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क गलत रूपमा प्रवाह हुन नदिन सूचना सम्प्रषण प्रक्रियालाई नियन्त्रित र व्यवस्थित बनाउनु पर्ने, » हरेक सूचनाको के निर्णय वा कार्वाही गरियो भन्ने कुरा सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नुपर्ने, » सबै सूचनाको प्रतिवेदन तयार गरी संस्थागत हिसावले भविष्यको प्रयोजनका लागि अभिलेख राख्ने ।
सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	» कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने । » हरेक सूचना कुन प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएको हो सो खुलाउने । » परिस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदन 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 कार्यहरु कार्यान्वयन गरिए पनि आपतकालिन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यसँग सम्बन्धित थप कार्यहरु गर्नुपर्ने ।

» नगरपालिकामा विपद् सम्बन्धी सूचना संकलन र विपद् पूर्व तथा पश्चातका क्रियाकलापहरु समन्वय गर्ने

» आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना भएको छ । आपतकालीन अवस्थामा नोक्सानी तथा आवश्यकता सम्बन्धी लेखाजोखा गर्ने 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 नगरपालकिले केन्द्र संचालन गर्न विभिन्न सामाग्रीहरु पनि उपलब्ध रहेका छन् । ति सामाग्रीहरूको नियमित अभिलेखिकारण 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 एकद्धार प्रणालीको सुझाव दिएको भएपनि आपतकालिन अवस्थामा एकरुपताको लागि राहत सम्बन्धी सबै कार्यमा एकद्धार प्रणाली अबलम्बन गर्न जरुरी देखिन्छ । त्यसकालागी राहत वितरणलाई प्रभावकारी बनाउन सहि सुचना समयमा व्यवस्थापन गर्ने ।

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 विषयं

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

रणनीतिक लेखाजोखा

- विद्यमान जोखिम लेखाजोखा:
- विकासका सवाल:
- सरकारबाट गरिएको निर्णयको प्रभाव:

सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचना

- प्रेसं विज्ञप्ती:

बैंकको सूचना अधिकृतः

घटना विवरण विवरणः

आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मितिः

अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्नेः

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची ६- सूचना प्राप्त गरी प्रविष्टि गर्ने ढाँचा

विवरण

कर्मचारीको नाम

सूचना नम्बर

घटना

समय

मिति

अवस्था

घटनाको विवरण

घटना स्थल

प्रभाव

भविष्यवाणी

योजना

प्रतिकार्य आवश्यकता

स्रोतको आवश्यकता

वन्दोबस्ती

सामाग्री/यन्त्र

यातायात

सञ्चार सामाग्री

सञ्चारका माध्यम

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची ७- सूचनाको बाह्य प्रवाहको ढाँचा

सूचनादाताको नाम

सूचना नम्बर

घटना

मिति

समय

सन्देश

सन्देश पठाइएको निकाय/व्यक्ति

जिम्मेवार व्यक्ति

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची ८- मुख्य दर्ता किताब

[illegible] कक्षमा निम्न दस्तावेजहरू केन्द्र प्रमुख र केन्द्रका कर्मचारीको सहायताका लागि अद्यावधिक गरी राखिने छ।

दस्तावेज	अंग्रेजी/नेपाली विद्युत तथा प्रिन्ट कपी
कार्यक्षेत्रको विपद् पूर्वतयारी योजनाहरू - भूकम्प - बाढी - पहिरो - खडेरी/सुख्खा - तातो हावाको लहर (लू) - चिसोहावा - रासायनिक पदार्थको चुहावट/विष्फोट - आगलागी - हवाइ दुर्घटना - माहामारी - शीतलहर	नेपाली भाषा र आवश्यकता अनुसार अङ्ग्रेजी भाषामा अनुवादीत गरी छपाइ र विद्युतीय दुवै प्रति राखिनेछ।
क्षेत्रगत सूचना नक्साः कटहरीया नगरपालिका र जिल्ला, संकटासन्नताको नक्सा र तथ्याङ्क – जनसंख्या, अन्य स्रोत सम्पर्क ठेगाना – प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, केन्द्र प्रमुख र सरकारी निकाय निजी क्षेत्र	नेपालका विभिन्न क्षेत्र, जिल्लाका उपलब्ध नक्सा राखिनेछ।
आधारभूत कार्यविधि (SOP) - केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि - स्रोतको विवरण - विपद् सञ्चार योजना	
मुख्य दस्तावेज - विपद् व्यवस्थापन तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७४ - विपद् जोखिम न्यूनीकरण राष्ट्रिय नीति, २०७५ - विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन २०६७ - राष्ट्रिय विपद् प्रतिकार्य कार्यढाँचा, २०७५	

कटहरिया नगरपालिका

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ - जिल्ला विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिका २०६९ - विपद् लेखाजोखा मार्गदर्शन २०७२ (अद्यावधिक २०७४) - राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन विधि २०७२ - विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता - पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू - खुल्ला स्थानका नक्सा - अस्थायी आश्रयस्थल, आदि	
अन्य निकायका योजना - सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना - नेपाल सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, वारूणयन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता क्षेत्र र निकायको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना - अन्य निकायका कार्यसञ्चालन विधि - निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना - विषयगत क्षेत्रको आपतकालीन योजना - विपद् व्यवस्थापनमा "को, के, कहाँ, कहिले," को संस्थागत विवरण	
प्रतिवेदन	
- विगत वर्षका मानवीय सहायता सम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू - सेन्डाई कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेदनहरू	

कन्काई नगरपालिका

अनुसूची ८- कटहरीया नगरपालिका भित्र रहेको वडाअध्यक्षहरू र सचिवहरूको नामावली र सम्पर्क

क्र.सं.	वडा	वडाअध्यक्ष नाम	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
1	1	भुपेन्द्र महतो कोइरी	९८५५०४०२४३		
2	2	हरिन्द्र शाह कलवार	९८५५०४४८४४		
3	3	श्यामकांत प्रकाश यादव	९८४५४७७३७७		
4	4	चन्दन कुमार कुशवाहा	९८५११४८२५		
5	5	सर्फलाल प्रशाद	९८५१११८९०४		
6	6	जय राम चौधरी	९८५५०४७०४९		
७	७	सहिद मिया धोवी	९८११८८५७८६		
८	८	समिश बिक्रम शाह	९८२१२८२२४३		
९	९	रुपेश कुमार यादव	९८५५०३३५४५		

क्र.सं.	वडा	वडा सचिव नाम	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
1	1	संजय साह तैली	९८४३८३९८१७		
2	2	संतोस् सांह रौनियार	९८४५६७०४१४		
3	3	नन्दलाल प्रसाद साह	९८४५२३२२३९		
4	4	छोटेलाल मिश्रा	९८५५०४२७०७		
5	5	संजय साह	९८४५३९३०३२		
6	6	सुनिता मुखिया	९८४५६८५०१९		
७	७	जयराम साह	९८४५१३१८०८		
८	८	बच्चेलाल साह	९८६५०१४०१३		
९	९	सुरेन्द्र प्रसाद यादव	९८१९२००१९७		

कटहरिया नगरपालिका

CamScanner

अनुसूची 9- जिल्लाभित्र रहेका पत्रपत्रिका र रेडियो एफएमहरूको विवरण र सम्पर्क नम्बर

क्र.सं.	संस्था/मिडियाको नाम	सम्पर्क व्यक्ति	विपद् फोकल पर्सन यदि नभएमा प्रमुख	मोवाइल नम्बर	ई-मेल	अन्य
1	Kathariya FM			9851141376	katahariyafm@gmail.com	
2	Gunjan FM			055-540793	fmgunjan105.3@gmail.com	
3	Gujramai FM				gujramaifm@gmail.com	
4	Radio jeewan jyoti			055-520608	radiojeewanjyoti@gmail.com	
5	Rajdevi FM			055-520377	fm.rajdevi@gmail.com	
6	Rautahat FM			055-520015	rautahatfm@gmail.com	
7	Radio Sanskriti			055-521421	radiosanskriti98.2@gmail.com	
8	Onlinerautahat.com			9801110101	onlinerautahat@gmail.com	

अनुसूची १०- विपद्को बेलामा सम्पर्क गर्ने सरकारी/गैरसरकारी निकाय र क्लबहरूको विवरण

क्र.सं.	सरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद् फोकल पर्सन	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गौर	०५५-५२०३६९	राम नरेश साह	९८४११२७४६०		
२	जिल्ला समन्वय समिती, गौर	०५५-५२०१४४	किशोरनाथ मिश्रा	९८४३१८२७६०		
३	बिरदल गण, पुरेनवा रौतहट	०५५-५२०९३०				
४	शसस्त्र प्रहरी बल नं ११ गण, रौतहट	०५५-५२०१४६				
५	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, रौतहट			९८५१०९२३०४		
६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, गौर	०५५-५२००९९ /५२०८४०				
७	जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र, रौतहट		सन्तोष सिंह	९८४४३१०६५		
८	कृषि ज्ञान केन्द्र	०५५-५२०००१				
९	जिल्ला बन कार्यालय, रौतहट	०५५-५४०२१०				
१०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय, गौर	०५५५२१५४४				
११	पूर्वाधार बिकास कार्यालय, गौर	०५५-५२०४८३				
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, गौर	०५५-५२०१४२				
१३	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र			९८४५०४१३२९		
१४	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र, गरुडा	०५५-५२०५०८				

क्र.सं.	गैरसरकारी निकायको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद् फोकल पर्सन	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
1.	Red Cross, Gaur	055-520141/ 521278				
2.	Early Childhood Development Center (ECDC)	055-521094	Dharmendra Paswan			
3.	Nagrik Samaj		Jagganath Keshari	9845280152		
4.	RDC		Paras Hussain	9855043886		

क्र.सं.	क्लव/समुहको नाम	सम्पर्क नम्बर	विपद् फोकल पर्सन	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
1.	Rautahat उद्योग बाणिज्य संघ	055-520483				
2.	Nepal Health Development Club			9845280458		
3.	Jingadwa Community			9845059214		
4.	Kathariya PHC			9807216272		
5.	Sampark Nepal			9845265625		
6.	Samaj Bikas Abhiyan	055-540780				
6.	Samaj Swasthya Abhiyan	055-540360				

7. Sahara Nepal			9845037347		
8. Lions Club	055-540354				

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची [illegible]- [illegible]

नक्सा

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची ११- कटहरीया नगरपालिकाको संकटासन्नता क्षमता पहिचान नक्सा

अनुसूची १२- कटहरीया नगरपालिका भित्रका विभिन्न शाखाका प्रमुखहरूको विवरण र सम्पर्क

क्र.सं.	शाखा प्रमुखको नाम	सम्पर्क नम्बर	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
१	माधवेन्द्र चौधरी	९८४५०४३४०३			
२	संजिव कुमार शाह	९८०७२८८६३६			
३	उमेश कुमार यादव	९८५५०४२१२८			
४	रामनरेश प्रसाद यादव	९८५५०४०७३४		ramnareshprasady2@gmail.com	
५	सन्तोष रौनियार	९८४५६७०४१४		santoshrauniyar1433@gmail.com	
६	अनिल कुमार निधि	९८५५०४२९४०			
७	हरिनारायण शाह	९८५१२२५६०७		hnpshah@gmail.com	
८	राजु दस तम्त	९८५५०४६३५९		rajukumardas761@gmail.com	
९	कौशल किशोर चौधरी	९८४५११३५३९६		kaushalkr41@gmail.com	
१०	अरुण कुमार शाह	९८६८८१८७६५			
११	मोनिका छेत्री	९८१७२२२०८९		monikakshetri143@gmail.com	
१२	कदिर बाबु देवान	९८४५१६१४५५			
१३	रमेश लाल कर्ण	९८४५१३५००१		karn.ramesh35@gmail.com	

अनुसूची १३- कटहरीया नगरपालिका भित्रको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति नामावली र सम्पर्क

क्र.सं.	विपद् व्यवस्थापन समिति नामावली	पद	मोवाइल नम्वर	ई-मेल	अन्य
१	अजय प्रकाश	मेयर	९८५५०४१९५९		
२	रिता देवी	उप- मेयर	९८५५०४५८९७		
३	माधवेन्द्र चौधरी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८४५०४३४०३		
४	राकेश कुमार शाह	आइ. टि अफिसर	९८११२२८८२०		

[illegible]	कौशल किशोर चौधरी	DRR फोकल	९८४५११३५३९६	kaushalkr41@gmail.com	
[illegible]	[illegible]न्द्र महतो कोइरी	वडा अदक्ष्य १	९८५५०४०२४३		
७	हरिन्द्र शाह कलवार	वडा अदक्ष्य २	९८५५०४४८४४		
८	श्यामकांत प्रकाश यादव	वडा अदक्ष्य ३	९८४५४७७३७७		
९	चन्दन कुमार कुशवाहा	वडा अदक्ष्य ४	९८५१११४८२५		
१०	सर्फलाल प्रशाद	वडा अदक्ष्य ५	९८५१११८९०४		
११	जय राम चौधरी	वडा अदक्ष्य ६	९८५५०४७०४९		
१२	सहिद मिया धोबी	वडा अदक्ष्य ७	९८११८८५७८६		
१३	समिश बिक्रम शाह	वडा अदक्ष्य ८	९८२१२८२२४३		
१४	रुपेश कुमार यादव	वडा अदक्ष्य ९	९८५५०३३५४५		

कटहरिया नगरपालिका

अनुसूची २ प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फारम

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम (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	बैपत्ता	घाइते	विस्थापित (अनुमानित घरधुरी संख्या)	प्रभावित (अनुमानित घरधुरी संख्या)
महिला संख्या	महिला संख्या	महिला संख्या		
पुरूष संख्या	पुरूष संख्या	पुरूष संख्या		
वालवालिका संख्या	वालवालिका संख्या	वालवालिका संख्या		
अन्य संख्या	अन्य संख्या	अन्य संख्या		
जम्मा	जम्मा	जम्मा		

विस्थापितहरू बसिरहेको ठाँउ/संरचना	☐ विद्यालय संख्या .... ☐ सार्वजनिक भवन संख्या......... ☐ सडक छेउ संख्या .... ☐ वन क्षेत्र संख्या .... ☐ अन्य (उल्लेख गर्ने) संख्या.........
अहिले प्रभावित स्थानसम्म आवत-जावतको अवस्था	☐ ठीक छ ☐ कठिन छ ☐ वन्द छ सवारी साधन/यातायात सेवा: ☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
संचारको अवस्था	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
विधुतक	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
संचित खाद्य सामाग्री	☐ 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 अत्यावश्यक प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधी	☐ उपलव्ध छ ☐ उपलव्ध छैन
विद्यालय	☐ सञ्चालनमा भएको (संख्या)..... ☐ सञ्चालनमा नभएको (संख्या) .... प्राभावित विद्यार्थीहरूको संख्या ......
खानेपानीको आपूर्ती	☐ सुचारू (अवरूद्ध नभएको) (संख्याः ....)

☐ अवरूद्ध भएको (संख्या ....)

प्रभावित घरधुर संख्याः ......

भौतिक संरचना

निजी घर	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....)
	☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
सरकारी कार्यालय / भवन	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....)
	☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
कृषि बालीको क्षति	☐ क्षति (अनुमानित क्षेत्रफल ....(बिघा/रोपनी))
पशु क्षति	☐ (अनुमानित संख्या ....)
अन्य क्षति	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....)
	☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
फोहोर मैला व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ?	☐ सामान्य 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 लागि आवश्यक सामाग्रीहरू (डिगनिटि किट आवश्यक)	☐ आवश्यक भएको
	☐ आवश्यक नभएको
	आवश्यक भए अनुमानित संख्या ....
५ वर्षसम्मका बालबालिकाको लागि आवश्यक पौष्टिक आहारा तथा सामाग्रीहरू	☐ आवश्यक भएको
	☐ आवश्यक नभएको
	आवश्यक भए अनुमानित संख्या ....

कटारी नगरपालिका

CamScanner

५ वर्ष भन्दा माथिका बालबालिकाको लागि आवश्यक सामाग्रीहरू – (जस्तै शैक्षिक तथा बालमैत्री 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 ☐ प्रतिकुल

३. हालसम्म भएको राहत वितरणको अवस्था

राहत वितरण गर्ने तह/संघ–संस्था/निकायको नाम	
राहत वितरण गरिएका सामग्रीहरूको नाम र परिमाण (पाल, त्रिपाल, चामल, कपडा, भाडाकुडा आदि)	
नगद/राहत वितरण गर्ने तह/संघ–संस्था/निकायको नाम	
राहत (नगद/राहत सामग्री) पाउने	

परिवार संख्या

४. तत्काल गर्नुपर्ने

स्थानान्तरण गर्न	☐ आवश्यक पर्ने संख्या..... ☐ आवश्यक नपर्ने	
आवश्यक पर्ने खाद्यान्न तथा गैर खाद्यान्न सामाग्री	☐ टेन्ट संख्या.... ☐ त्रिपाल संख्या.... ☐ म्याट्रिक्स संख्या.... ☐ कम्बल संख्या.... ☐ कपडा संख्या.... ☐ भडाकुँडा 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 सकिने अवस्था छ/छैन	☐ छ ☐ छैन	

५.घटनाको सूचना संकलन कार्यमा खटिएका जनजशक्तिहरूको विवरण ०:

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

कटारी नगरपालिका

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 (लेखाजोखा) टोलीले फारम भर्नुपर्ने छ।

३. टोलीले प्रभावित क्षेत्रको अवलोकन गरी सकेसम्म प्राथामिक सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ। द्धितिय सूचनाका लागि घटनाका जानकारसंग अन्तरवार्ता लिइ सूचना संकलन गर्नुपर्ने छ।

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

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

कटहरी नगरपालिका

CamScanner

अनुसूची ३ केन्द्रमा रहने कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारुणयन्त्र/ नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
	पूर्वतयारी चरण				
1.	नगरपालिकाको विपद् पूर्वतयारी, क्षमता अवस्थाको विश्लेषण 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 आपतकालिन 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				

	रुपमा रेडियो, टिभी जस्ता सूचनाका साधन प्रयोग गर्ने				
8.	स्थानीय 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 सम्वन्धी तालिम र क्षमता अभिवृद्धि				
10.	आपतकालिन नम्वरहरु नगरपालिकाका विभिन्न स्थानमा राख्ने				
11.	आगो नियन्त्रण सम्वन्धी अभ्यास सचालन गर्ने				
12.	विपद् लेखाजोखा सम्वन्धी फारमहरु तयारी अवस्थामा राख्ने				
13.	केन्द्रबाट जल तथा मौसम विज्ञान विभागका सूचनाहरुलाई प्रचार प्रसार गर्ने				
14.	सूचना सम्प्रेषणका लागि विभिन्न सञ्चार माध्यमहरुसँग समन्वय गर्ने				

चेतावनी वा सूचना प्राप्त हुने चरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वारूणयन्त्र/ नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /शसत्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	सम्भावित विपद्सम्वन्धी प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, समुदाय स्तरीय				

	विर्म द[illegible]थापन समिति, टोल विकास [illegible] 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 मांनिसलाई 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				

[illegible]	[illegible] घटनाको प्रतिवेदन जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, [illegible] 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 घट्नासाथ केन्द्रलाई क्रियाशिल वनाउने				
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 खवर 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 खवर 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 कार्यदलहरुलाई, तालिमप्राप्त जनशक्तिहरुलाई तुरुन्त सम्पर्क गरि परिचालन गर्ने				
8.	केन्द्रले रेडक्रससंग समन्वय गरि प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा IRA टोली परिचालन गर्ने				
9.	केन्द्रले सम्पन्न गरेको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखालाई विष्लेषण गरि सबैलाई जानकारी गराउने				
10.	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखाको आधारमा तुरुन्त तयारी खाना, पानी, औषधी जस्ता अत्यावश्यक सामग्रीहरुको वितरण गर्ने				
11.	प्रभावितहरुलाई सुरक्षित स्थानमा राख्नका लागि सुरक्षित स्थानमा पहिचान गरि स्थानान्तरण गर्ने				
12.	प्रभावित स्थानमा आवश्यक शौचालय, खानेपानी, हात धुने स्थान, सरसफाईका लागि सामग्रीहरु व्यवस्थापन गर्ने				
13.	आवश्यकता अनुसार शाखा, वडाका कर्मचारीहरु परिचालन गर्ने				
14.	विभिन्न कार्यटोलीहरुलाई परिचालन गर्ने				
15.	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको वैठक राख्ने				
16.	वैठकको निर्णयहरु सबै निकाय शाखालाई सहि गराई हालसम्म भएका				

	प्रगति जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई गराउने				
[illegible]	[illegible] औजार र यन्त्रहरु 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.	प्रभावितहरुलाई स्वास्थ्य निकायहरु सम्म लैजानका लागि एम्बुलेन्सहरु तयारी राख्ने र थप उपचारका लागि काठमाडौं सम्म लैजानका लागि तयारी समन्वय गर्ने				
22.	केन्द्रवाट वर्तमान अवस्था, राहत वितरणको अवस्थालाई समेटी केन्द्रवाट 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	सूचना व्यवस्थापन	वारुणयन्त्र/ नगरप्रहरी	नेपाल प्रहरी

		शाखा प्रमुख	अधिकृत	इन्चार्ज	/शसस्त्र प्रहरी प्रतिनिधि
1.	आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कार्यटोलीहरु सहित बैठक गर्ने र २४ घण्टाको अवस्थाको समिक्षा गर्ने				
2.	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणका टोली परिचालन गरि प्रभावित प्रत्येक घरहरुको विवरण लिने				
3.	केन्द्रले आवश्यकता अनुसार दक्ष जनशक्तिहरुको माग गर्ने , विपद्को अवस्था हेरी केन्द्रसंग राहत सामग्री, यातयात साधन आदिको नक्साङ्गकन गर्ने				
4.	खोज तथा उद्धारका लागि खोज तथा उद्धार समूह, प्राथमिक उपचार समुह, खानेपानी सरसफाई समुह, स्वयंसेवक र समुदायमा आधारित संस्थाका खोज तथा उद्धार कार्यदलहरुबाट नियमित सूचना प्राप्त गर्ने संयन्त्र तयार गरी सो अनुरुप कार्य गर्ने				
5.	विपदबाट घाइतेहरुको 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				

	[illegible] र रेडक्रसको सहभागी अनिवार्य गराउने तथा यथार्त रुपमा नामाबली [illegible] 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.	विपद्सम्वन्धी सबै सूचना तथा जानकारी सम्वधित निकायहरुमा नियमित रूपमा पठाउने				
14.	नियमित रूपमा सूचना वुलेटिन प्रकाशन गर्ने				
15.	नगरपालिकाबाट भएको विपद् प्रतिकार्यका विवरण नियमित रुपमा वेवसाइट, सामाजिक सञ्चार 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				

CamScanner

	[illegible] सामग्री आदि वितरण गर्ने	■			■
2.	[illegible] व्यवस्था हेरी नगद वितरणका लागि समन्वय गर्ने	■			
3.	वाडहरुको अवस्थाको जानकारी लिने र थप उपचारका लागि समन्वय गर्ने	■			■
4.	विस्तृत सर्वेक्षण प्रतिवेदन संकलन र राहत वितरण नियमित गर्ने	■	■		
5.	राहत वितरणका लागि नगरको स्वीकृत राहत मापदण्ड र स्फेयर मापदण्डको प्रयोग गर्ने	■			
6.	नगर भित्रको क्षेत्रगत निकायहरुलाई क्रियाशिल गर्ने	■			
7.	केन्द्रले दैनिक रुपमा कार्यटोलीहरुसंग बसी समिक्षा गर्ने र आगामी दिनको तयारी गर्ने	■			
8.	केन्द्रले नियमित रुपमा 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 सुनिश्चितता गर्ने	■		■	■
10.	अस्थायी आवास केन्द्रमा सुरक्षा, चोरी, हिंसा जस्ता कार्यहरु रोक्का लागि सचेतना कार्यक्रम गर्ने			■	■

प्रतिकार्य चरण (7 दिन देखी 21 दिन सम्म)

क्र.सं.	कार्यविवरण	विपद् व्यवस्थापन शाखा	सूचना व्यवस्थापन अधिकृत	वाणिज्य/नगरप्रहरी इन्चार्ज	नेपाल प्रहरी /सशस्त्र

CamScanner

		प्रमुख			प्रहरी प्रतिनिधि
1.	केन्द्रले आवश्यकता हेरी क्षेत्रगत आधारमा विस्तृत सर्वेक्षण गर्ने				
2.	केन्द्रले विस्तृत सर्वेक्षणको आधारमा पुर्ण, आशिंक विवरणहरु तयारी गरि स्थानीय विपद् व्यवथापन समिति र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने				
3.	केन्द्रले स्थानीय विपद् व्यवथापन समिति र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयलाई कार्यान्वियन जोड दिने				
4.	प्रभावित क्षेत्रको अवस्था हेरी दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्न आवश्यक भएमा त्यसको लागि पहल र समन्वय गर्ने				
5.	विपद्को अवस्थाको समिक्षा गरि वन्दोवस्ती, 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

मितिः
समयः
जानकारी गराउने व्यक्तिः

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	- घटनाको विद्यमान अवस्थाको जानकारी - विद्यमान नियन्त्रण निर्देशन र समन्वय - प्रतिकार्यको प्रमुख कार्य
3.	केन्द्रका विषयगत अधिकृतहरू - प्रतिकार्य - सूचना - सञ्चार - बन्दोबस्ती	- सञ्चार योजना - सूचना प्राप्ति र वितरण - प्रतिकार्यको विवरण
4.	आपतकालीन रणनीति	- विपदलाई सम्बोधन गर्ने रणनीति, उद्देश्य र त्यसको औचित्य - आपतकालीन योजना
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	