

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र  
PROVINCE EMERGENCY OPERATION CENTER (PEOC)

सञ्चालन कार्यविधि  
(Standard Operating Procedures-SOP)



प्रदेश सरकार  
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय  
प्रदेश नं. १, विराटनगर

<b>दस्तावेज</b>	: प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि
<b>प्रकाशक</b>	: प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. १, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
<b>तयारी मिति</b>	: २०७५ चैत
<b>द्रष्टव्य</b>	: यो दस्तावेज विशेषगरी विपदपछिको आपतकालीन समयमा गर्नु पर्ने पूर्वतयारी र प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि तयार गरिएको छ। यसलाई प्रदेश विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समितिको सिफारिसमा प्रदेश विपद व्यवस्थापन पारिषदले आवश्यकता बमोजिम पुनरावलोकन गरी नियमित रूपमा अध्यावर्क गर्नेछ।
<b>सर्वाधिकार</b>	: © प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. १, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

## विषयसूची

### खण्ड-१ : कार्यविधिको परिचय

१.१	परिचय	८
१.२	उद्देश्य	८
१.३	भाषा	९
१.४	विपद र विपद व्यवस्थापनका सन्दर्भमा केन्द्रको भूमिका	९
१.५	सम्पर्क विवरण	१०

### खण्ड-२ : केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि

२.१	केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू	११
२.२	केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था	११
२.३	विपद प्रतिकार्यको तयारी	१२
२.३.१	समन्वय (Coordination)	१२
२.३.२	निर्देशन (Command)	१२
२.३.३	नियन्त्रण (Control)	१२
२.४.	विपद प्रतिकार्यमा निर्वाह गर्नु पर्ने महत्वपूर्ण भूमिका	१३
२.४.१	नियन्त्रणकारी निकाय	१३
२.४.२	सहयोगी निकाय	१३
२.५	विपद प्रतिकार्यमा प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूको भूमिका	१३
२.५.१	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	१३
२.५.२	प्रदेश प्रहरी	१४
२.५.३	नेपाली सेना	१४
२.५.४	नेपाल प्रहरी	१४
२.५.५	सशस्त्र प्रहरी बल	१५
२.५.६	वारुणयन्त्र सेवा	१५
२.५.६	समुदाय र सामुदायिक स्वयंसेवक	
२.६	सरकारको तहगत संरचना	१६
२.७	विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा	१७
२.७.१	प्रदेश विपद व्यवस्थापन परिषद	१७
२.७.२	प्रदेश विपद कार्यकारी समिति	१८
२.७.३	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	१८
२.७.४	जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC)	१८
२.७.५	स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC)	१९

२.९ प्रतिकार्यमा संलग्न अन्य महत्वपूर्ण निकायहरू	१९
२.९.१ रेडक्रस अभियान	१९
२.९.२ एम्बुलेन्स सेवा	१९
२.९.३ संयुक्त राष्ट्रसङ्घ मानवीय मामिला समन्वय कार्यालय (UN OCHA)	२०
२.१० अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय	
२.१०.१ प्रभावित स्थान- कार्यसञ्चालन तथा समन्वय केन्द्र (On-site operation Co-ordination Center –OSOCC)	२०
२.१०.२ संयुक्तराष्ट्रसङ्घीय नागरिक सेना समन्वय (United Nation Humanitarian Civil-military Coordination -UN-CMC)केन्द्रको स्थापना	२०
२.१०.३ स्थानीय विपद व्यवस्थापन निकाय (Local Emergency Management Agency -LEMA)	२०
२.१०.४ वैदेशिक नियोगहरू (Foreign Embassy's)	२०
२.११ स्वयंसेवक र चन्दादाता	२१
२.१२ केन्द्र क्रियाशील (Activate) हुँदाको सङ्गठनात्मक संरचना	२२
२.१२.१ कार्यकारी समूह (Executive Team)	२३
२.१२.२ प्राविधिक समूह (Technical Team)	२३
२.१२.३ कार्यगत समूहको प्रमुख जिम्मेवारी	२३
२.१२.४ सहयोगी समूह (Supportive Team)	२४
२.१३ कर्मचारी व्यवस्थापन	
२.१४ केन्द्र विशेष क्रियाशील रहने अवस्था (Special Activation of PEOC)	२४
२.१४.१ विपदको सूचना प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले गर्नुपर्ने काम	२४
२.१४.२ विपद पश्चात्को प्रारम्भिक लेखाजोखा	२५
२.१४.३ सरोकारवाला निकायले केन्द्रलाई प्रतिवेदन दिनुपर्ने	२५
२.१५ रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन	२८
२.१६ केन्द्र चौबिसै घण्टा सञ्चालन गर्ने	२८
२.१७ केन्द्रको कार्यसञ्चालनमा परिवर्तन	२८
२.१८ केन्द्रको सुरक्षा व्यवस्था	२८
२.१९ केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने	२८
२.२० केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्य	२८
२.२१ पूर्वचेतावनी प्रवाह र अन्त्य	२९
२.२२ सिकाइ र अनुभव आदानप्रदान	२९
२.२३ विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	३१
२.२३.१ सञ्चार व्यवस्था	३१

२.२३.२ रेडियो सञ्चार	३१
२.२३.३ यूएचएफ रेडियो(UHF Radios)	३२
२.२३.४ एचएफ रेडियो(HF Radio)	३२
२.२३.५ विपदको घटनास्थलबाट प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सूचना सम्प्रेषण	३२
२.२४ प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला र स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबीच सञ्चार सम्पर्क	३३
२.२४.१ सार्वजनिक सूचना प्रवाह	३३
२.२४.२ सार्वजनिक सूचना प्रवाहको व्यवस्थापन	३३
२.२४.३ सञ्चार सम्पर्क तथा सूचना प्रवाह	३४
२.२४.४ गलत सूचना नियन्त्रण	३४
२.२४.५ सूचना विश्लेषण	३४
२.२४.६ सूचनाको प्राथमिकताक्रम	३४
२.२४.७ उच्च प्राथमिकता प्राप्त सूचना	३५
२.२४.८ प्रतिकार्य जरुरी नहुने सूचना	३५
२.२४.९ सूचनाको प्राप्ति	३५
२.२४.१० प्राप्त सूचनाको आन्तरिक व्यवस्थापन	३६
२.२४.११ सूचनाको बाह्य सम्प्रेषण	३६
२.२५ विपद कार्ययोजना	३७
२.२६ घटनाको जानकारी	३७
२.२६.१ कार्यगत जानकारी	३७
२.२६.२ नियमित जानकारी	३७
२.२७ प्रतिवेदन	३८
२.२७.१ प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रतिवेदन	३८
२.२७.२ प्रतिकार्यपछिको प्रतिवेदन	३८
२.२७.३ जिल्ला र स्थानीय तहको प्रतिवेदन	३८
२.२७.४ अवस्था प्रतिवेदन	३८
२.२८. द्रुत क्षति लेखाजोखा	३९
२.२८.१ द्रुत लेखाजोखाको लागि समन्वय	३९
२.२८.२ द्रुत लेखाजोखा फारम	३९
२.२८.३ द्रुत लेखाजोखाको लागि समन्वय	३९
२.२८.४ द्रुत लेखाजोखा फारम	३९
२.२९. लगबुक	४०
२.२९.१ लगबुक जारी गर्ने	४०

२.२९.२ लगबुकमा सूचना अभिलेख गर्ने विधि	४०
२.३० कार्यसमय परिवर्तन	४०
२.३१ सूचनाको प्रदर्शनी	४०
२.३१.१ समस्या विवरण	४०
२.३१.२ घटना विवरण	४१
२.३१.३ क्षतिको लेखाजोखा विवरण	४१
२.३१.४ प्रतिकार्यमा उपलब्ध स्रोतको विवरण(Response resource Board)	४१
२.३१.५ सङ्घ, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तहको नक्सा	४१
२.३१.६ मौसमी नक्सा	४१
२.३१.७ जानकारी नक्सा	४२
२.३१.८ औषधोपचार सेवाको विवरण	४२
२.३१.९ आश्रयस्थलको विवरण	४२
२.३१.१० यातायात सेवाको विवरण	४२
२.३१.११ अन्य विवरणहरूको प्रदर्शनी	४२
२.३२ महत्वपूर्ण अभिलेखको मूल दर्ता किताब	४३
२.३३ आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका स्रोत-सामग्रीहरू	४३
२.३३.१ खाद्यान्न र पानी	४३
२.३३.२ आपतकालीन सामग्री	४३
२.३३.३ कार्यालय सामग्री	४३
२.३३.४ सञ्चार सामग्री उपकरण	४३
२.३३.५ बिगन प्रणाली(BGAN system)	४४
२.३३.६ सूचना प्रविधि प्रणाली	४४
२.३३.७ वैकल्पिक पद्धति	४४
२.३५. केन्द्रको अवस्थिति	४५
२.३५.१ कार्यकारी क्षेत्र	४५
२.३५.२ कार्यसञ्चालन कक्ष	४५
२.३५.३ सञ्चार कक्ष	४५
२.३५.४ सुरक्षा क्षेत्र	४५
२.३५.५ आराम क्षेत्र	४५
२.३५.६ जानकारी तथा सञ्चार कक्ष	४५
२.३५.७ भान्साघर तथा खाद्यान्न भण्डारण	४५
२.३५.८ प्रशिक्षण कक्ष	४६
२.३५.९ शौचालय	४६
२.३५.१० केन्द्रका लागि अन्य वैकल्पिक स्थान	४६
२.३५ कर्मचारीको तनाव व्यवस्थापन	४६

- अनुसूची-१ : आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको भूमिका तथा काम कर्तव्य र अधिार  
अनुसूची-२ : केन्द्रका सम्पर्क व्यक्तिको नामावली विवरण  
अनुसूची-३ : विपदको घटनापूर्व तथा तत्कालीन सूचनाको ढाँचा  
अनुसूची-४ : विपद प्रतिकार्य कार्ययोजनाको ढाँचा  
अनुसूची-५ : विपद प्रतिकार्यबारे माथिल्लो तहमा जानकारी गराउने ढाँचा  
अनुसूची-६ : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)  
अनुसूची-७ : सूचना प्राप्त गरी प्रविष्ट गर्ने ढाँचा  
अनुसूची-८ : सूचनाको वाह्य सम्प्रेषणको ढाँचा  
अनुसूची-९ : सूचना दिनका लागि सङ्केत पहिचान भएका निकाय  
अनुसूची-१० : मुख्य दर्ता किताव  
अनुसूची-११ : केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा  
अनुसूची-१२ : आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका सामग्रीको विवरण  
अनुसूची-१३ : प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यलय परिसर र कार्यसञ्चालन ढाँचा  
अनुसूची-१४ : प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (IRA) फाराम  
अनुसूची -१५: बहु क्षेत्र द्रुत प्रारम्भिक लेखाजोखा (MIRA) फाराम

## प्रस्तावना

नेपाल बहूप्रकोपको उच्च जोखिममा रहेको मुलुकमध्येमा पर्दछ । नियमित रूपमा दोहोरिइरहने बाढी, पहिरो, खडेरी, चट्याङ, हिमताल विष्फोटबाट उत्पन्न बाढी, शीतलहर, असिनालगायतका प्राकृतिक र आगलागी, वातावरण प्रदूषण, महामारी, प्याण्डामिक फ्लूजस्ता गैह्रप्राकृतिक प्रकोप र लामो समयमा आउने तर व्यापक विनाश गर्ने भूकम्पका कारण देश उच्च जोखिममा रहेको छ । यसैगरी, पूर्वी नेपालमा रहेको १४ जिल्ला तथा १३७ वटा स्थानीय तह रहेको प्रदेश १ पनि उल्लिखित सबै प्रकारका विपदजन्य घटनाबाट उत्पन्न हुने सम्भावित विपदको उच्च जोखिममा रहेको छ । उच्च हिमाली क्षेत्रमा हिमपहिरो, हिमताल विष्फोटको उच्च जोखिम रहेको छ भने हिमाली, पहाडी र शिवालीक क्षेत्र पहिरो, भूस्खलन, बाढी, सुख्खा खडेरी, असिना वर्षा, आगलागी, डढेलो, यातायात दुर्घटनालगायतको जोखिममा छ । त्यसैगरी, तराईको भूभाग बाढी, शीतलहर, आगलागी, महामारी, चट्याङ, सडक दुर्घटनासहित भूकम्पको जोखिममा छ ।

जोखिमको न्यूनीकरण र अपत्कालीन मानवीय सहयोग परिचालनका सन्दर्भमा प्रदेशले विपद व्यवस्थापन ऐन, २०७५ अनुसार प्रदेश सरकारले काम गर्दै आएको छ । मुख्यमन्त्रीको अध्यक्षतामा रहेको प्रदेश विपद व्यवस्थापन समितिले विपद व्यवस्थापनलाई समग्र नेतृत्व गरिरहेको छ भने आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयका मन्त्रीको अध्यक्षतामा गठित कार्यकारी समितिले विपद व्यवस्थापनका सबै कामको कार्यान्वयन गर्दै आएको छ । प्रदेशमा सम्भावित विपदको सामना गरी आपतकालीन मानवीय सहयोग परिचालन गर्न प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र विकास साभेदारले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट मौजुदा संरचनाभित्र रहेर कार्य गरिरहेका छन् । केन्द्रमा रहेको केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र जिल्लाहरूमा स्थापित जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरूले आ(आफ्ना जिम्मेवारी निर्वाह गरिरहेका छन् ।

मुलुकको वर्तमान सङ्घीय संरचनाअनुरूप प्रदेशले आफ्ना स्थानीय तह, अन्य प्रदेश र सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गरी विपदको समयमा अपत्कालीन मानवीय सहयोग परिचालन वा विपद प्रतिकार्य र त्यसका लागि गर्नुपर्ने पूर्वतयारीलाई प्रभावकारी र समन्वयात्मक रूपमा कार्यान्वयन गर्न विपद व्यवस्थापन ऐन, २०७५ को दफा ४(घ) बमोजिम प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनका लागि प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५ तर्जुमा गरी प्रदेश विपद व्यवस्थापन परिषदबाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।



## परिच्छेद-१ : प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि प्रदेश विपद व्यवस्थापन परिषदबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले ऐन बमोजिम गठित विपद व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले ऐनबमोजिम गठित कार्यकारी समितिको अध्यक्षलाई समेत जनाउँदछ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले विपद व्यवस्थापन ऐन, २०७५ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “केन्द्र” भन्नाले यसै कार्यविधिबमोजिम स्थापित प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधिबाट तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले प्रदेश सरकारको विपद व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “राष्ट्रिय केन्द्र” भन्नाले राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “राष्ट्रिय परिषद्” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ३ बमोजिम गठित विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “सङ्घीय ऐन” भन्नाले प्रदेश सरकारको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

- (ट) “सरोकारवाला निकाय” भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी, संयुक्त राष्ट्र संघीय निकाय, गैह्रसरकारी संस्था, सामुदायिक संघ वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “सञ्जालीकरण” भन्नाले स्थानीय, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकाली कार्यसञ्चालन केन्द्रबीच रहेको वा रहने सूचना आदानप्रदान गर्ने सञ्जालयुक्त संयन्त्रलाई सम्झनु पर्छ
- (ड) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्दछ ।

### ३. उद्देश्य

यस प्रदेशस्थित जिल्ला तथा स्थानीय तहमा हुनसक्ने कुनै पनि विपदका कारण हुने जनधनको क्षति कम गरी विपद प्रभावित समुदायको जीवन र जीविकोपार्जन पुनर्स्थापित गरी जनजीवन सामान्य अवस्थामा ल्याउन स्थापना भएको प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यलाई चुस्त, प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउनु कायविधिको मूल उद्देश्य रहेको छ । यस कायविधिको विशिष्ट उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको रहेका छन् र

- (क) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको क्रियाशीलताको तह निर्धारण गर्ने,
- (ख) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सङ्गठनात्मक स्वरूप निर्धारण गर्ने,
- (ग) केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक न्यूनतम स्रोत साधनको पहिचान गर्ने,
- (घ) केन्द्रका सम्बद्ध पदाधिकारी तथा कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार सुनिश्चित गर्ने,
- (ड) केन्द्रमा प्राप्त हुने विपदसम्बन्धी सूचना अध्यावधिक गर्ने, सूचनाको अभिलेखीकरण, विश्लेषण तथा सम्प्रेषणको विधि निर्धारण गर्ने,
- (च) विपदको अवस्थामा गरिने खोज, उद्धार तथा मानवीय सहायताको नेतृत्वसहित समन्वय गर्ने,
- (छ) विपद प्रतिकार्यका लागि आवश्यक पूर्वतयारीलाई चुस्त राख्न स्थानीय तह, जिल्लाका साथै केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र सरोकारवाला निकायकाबीच समन्वय गर्ने गर्ने,
- (ज) विपद प्रतिकार्यमा महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहुँच सुनिश्चित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) विपद खोज, उद्धार र राहत व्यवस्थापनमा प्रदेश प्रहरी परिचालनलगायत सबै सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने ।

## ४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आफ्नो प्रदेशभित्रको विपद व्यवस्थापनसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, अध्यावधिकीकरण, विश्लेषण र सम्प्रेषण गर्नेछ । प्रदेशमा विपद पूर्वतयारीलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति, स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद प्रतिकार्य केन्द्र, सुरक्षानिकाय र सम्बन्धित सरोकारवालासँग समन्वय गरी पूर्वतयारीको अवस्था, आपतकालीन समयका लागि उपलब्ध मानव संसाधनसमेतको सूची तयार गर्ने र अन्य प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सूचना आदान प्रदान गरी सबै सरोकारवाला निकाय वा संस्था र समूह, विपदको उच्च जोखिममा रहेका समुदायमा आपतकालीन मानवीय सहयोगका लागि समन्वय, सहकार्य, साभेदारी गर्नु केन्द्रको कार्यक्षेत्र रहनेछ ।

## ५. विपदका चरणहरू

विपदलाई चार चरणमा विभाजन गर्न सकिन्छ । यी सबै चरणमा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले कुनै न कुनै रूपमा आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

(क) **पूर्वतयारी** : विपदबाट हुने सम्भावित क्षति कम गराउन, विपदको समयमा प्रभावित हुन सक्ने समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न, मानवीय तथा आर्थिक क्षति कम गर्ने उपाय अपनाउन र आपतकालीन अवस्थामा प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन तयार गरिने पूर्वयोजना, सामग्रीको भण्डारण, खोज तथा उद्धारसम्बन्धी सामग्रीको व्यवस्था, मानवसंसाधनको क्षमता अभिवृद्धिजस्ता कार्यलाई विपद पूर्वतयारी भनिन्छ । यस चरणमा केन्द्रले आधिकारिक निकायबाट सम्भावित विपदका घटनाबारे प्राप्त हुने पूर्वचेतनावनीलाई आम समुदायसम्म प्रवाह गर्ने र विपदको सम्भावना न्यून हुँदै गएमा पूर्वचेतनावनीलाई फिर्ता लिएर त्यसको सूचना सम्प्रेषण गर्ने कार्यमा केन्द्रको भूमिका रहनेछ ।

(ख) **प्रतिकार्य** : विपदको समयमा प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल आवश्यक उद्धार सामग्री र प्राथमिक उपचारका साधनसहित उद्धारकर्ताहरू परिचालन गरिन्छ । त्यसैगरी प्रभावित तथा विस्थापितका लागि आपतकालीन राहत-सामग्रीहरू परिचालन गरिन्छ । प्रथम उद्धारकर्ताका रूपमा प्रदेश प्रहरीलाई परिचालन गरिनेछ । त्यसैगरी सङ्घसँगको समन्वय र अनुरोधमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, अग्नि नियन्त्रकहरू र एम्बुलेन्स सेवा परिचालित हुनेछन् । विपदको प्रकृति, जटिलता र अवस्थालाई दृष्टिगत गरी नेपाल रेडक्रस सोसाइटी वा रेडक्रस अभियानका सदस्यहरू, राष्ट्रसङ्घीय निकायहरू, सङ्घीय निकाय, प्रदेश, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, स्थानीय तह, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूको समेत साधन तथा स्रोत परिचालन गराउने व्यवस्था प्रदेश सरकारले गर्नेछ । यसरी विपद प्रभावित समुदायको लागि प्रदान गरिने आपतकालीन सहयोगलाई नै प्रतिकार्य भनिन्छ र मानवीय सहयोग परिचालन गर्ने यो कार्य विपद व्यवस्थापनको दोस्रो र

महत्वपूर्ण चरण हो । यस चरणमा केन्द्रको सबैभन्दा महत्वपूर्ण भूमिका रहनेछ र त्यसका लागि सूचना व्यवस्थापन र समन्वयमा प्रभावकारी कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ ।

**(ग) पुनर्लाभ :** विपद प्रभावित समुदायको जनजीवन सामान्य बनाएर जीविकोपार्जनलगायत अत्यावश्यक सेवाको पुनःस्थापन गर्नु नै पुनर्लाभको चरण हो । यस चरणमा विपदको प्रभाव सामान्य हुँदै गएको हुन्छ तापनि गरिब र सीमान्तकृत समुदायले आफ्नो दैनिक जीवनयापन र सुरक्षित बसोबासको लागि लगानी गर्न सक्ने अवस्था स्थापित भइसकेको हुँदैन । विपद प्रभावित न्यून आयस्रोत भएका वा आयस्रोत गुमाएर विकल्पको पहिचान गर्न असमर्थ रहेका नागरिकलाई स्वआर्जन गर्ने वातावरण तयार गरी सहयोग उपलब्ध गराउने चरणलाई नै पुनर्लाभ भनिन्छ । यसप्रकारको सेवा सरकारका विभिन्न निकाय, गैरसरकारी संस्था आदिले सरकारको स्वीकृति लिएर सञ्चालन गर्ने छन् ।

**न्यूनीकरण :** विपदबाट हुनसक्ने क्षति कम गर्न वा विपदको प्रभाव कम गर्न गरिने उपाय नै जोखिम न्यूनीकरण हो । पूर्वतयारी, पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास, विपदको जोखिम सामना गर्ने क्षमता भएका संरचनाको निर्माण जोखिम न्यूनीकरणका केही उदाहरण हुन् ।

#### ६. केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू :

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सबै दिन २४ घण्टा सञ्चालनमा रहनेछ । यसले देहाय बमोजिम कार्य गर्नेछ :

- (क) प्रदेश तहका विपदसम्बन्धी सूचना सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, अध्यविधकीकरण र सम्प्रेषण गर्ने,
- (ख) विपदका कारण प्रभावित मानिसको विवरणलाई लैङ्गिक तथा समावेशी दृष्टिकोणबाट खण्डीकृत गरी तयार गर्ने । यस्तो तथ्याङ्कलाई भौगोलिक, प्राकृतिक, मानवीय, सामाजिक, भौतिक, वित्तीय क्षेत्रमा परेको प्रभाव वा अवस्था स्पष्ट हुनेगरी विस्तृत रूपको ढाँचा तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने र राष्ट्रिय केन्द्रमा पठाउने,
- (ग) केन्द्र विपदको घटना र क्षतिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सम्प्रेषण गर्ने आधिकारिक निकाय भएकोले विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको विवरण नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने,
- (घ) स्थानीय तह र स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका साथै सम्बन्धित सरोकारवालाबीच समन्वय गरी विपद पूर्वतयारी, खोज, उद्धार तथा राहतको व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने,
- (ङ) विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यसम्बन्धी प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यकारी समिति र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने,

- (च) विपद प्रतिकार्यका लागि प्रतिकार्यमा संलग्न प्रदेश तहका सुरक्षा निकाय, जिल्ला, स्थानीय तह र समुदायमा आधारित कार्यदलहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (छ) प्रदेश तहमा मानवीय सहायतासम्बन्धी कार्यको लागि नेतृत्व तथा समन्वय गर्ने निकायका रूपमा कार्य गर्ने,
- (ज) प्रदेश सरकारका सबै निकायहरू, प्रदेशमा कार्यरत अन्य निकाय वा मानवीय सहायताप्रदायक संस्था, स्थानीय तह, निजी क्षेत्रका पतिष्ठानहरूको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग गर्ने र त्यस्ता योजनाको सूची तयार गरी अभिलेख राख्ने ।
- (झ) प्रदेश तहका सरकारी निकाय, सार्वजनिक निकाय तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालन गरिने विषयगत क्षेत्र (ऋगिकतभच) हरूको जिम्मेवारी पूरा गर्न तथा विषयगत क्षेत्रलाई क्रियाशील बनाउन समन्वय गर्ने,
- (ञ) विभिन्न तहबीच विपद पूर्वसूचना प्रणालीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका निमित्त समन्वय गर्ने,
- (ट) विपद र विद्का कारण उत्पन्न हुने तत्कालीन जोखिमबारे सम्बन्धित स्थान र स्थानीय तहलाई सूचना दिने वा कार्यकारी समितिको निर्णबाट पूर्वचेतावनी जारी गर्ने, जोखिम कम भएमा त्यसको जानकारी दिने वा प्रवाह भएको पूर्वचेतावनी फिर्ता गर्ने,
- (ठ) विपदका कारण प्रभावित स्थानको विस्तृत सूचना, क्षतिको विवरण सङ्कलन र विश्लेषणका माध्यमबाट मानवीय सहयोग परिचालनको अवस्था पहिचान गरी उच्च प्रभावित क्षेत्रमा थप सहयोगको आवश्यकता देखिएमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्र (ऋगिकतभच) लाई जानकारी गराई थप मानवीय सहयोग परिचालनका लागि समन्वय गर्ने,
- (ड) राहत तथा उद्धार सामग्रीहरूको अभिलेख तयार गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने, केन्द्रको क्रियाशीलता अनुसार विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समितिका विशेष कार्यहरू सम्पादन गर्न सहयोग गर्ने,
- (ढ) आपतकालीन प्रतिकार्यका लागि प्रदेशका विभिन्न स्थानमा स्थापना भएका भण्डारण हरूको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि सरोकारवाला निकायबीच समन्वय गर्ने र सङ्घीय सरकारबाट स्थापित भण्डारको व्यवस्थापन र सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ण) सङ्घीय सरकारले आपतकालीन अवस्था घोषणा गरेको अवस्थामा सङ्घीय सरकार वा केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको मार्गदर्शन र विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (त) शीघ्र पुनर्लाभका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला निकायबीच समन्वय गर्ने,

- (थ) प्रदेश तहको विपदको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्न कार्यकारी समितिलाई तथ्याङ्क र जोखिमको लेखाजोखा र विश्लेषण गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (द) प्रदेशभित्रका स्थानीय तहमा स्थापित स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्लामा स्थापित जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबीच सञ्जाल निर्माण गरी सूचना व्यवस्थापन, पूर्वसूचना प्रणाली, आपतकालीन उद्धार र मानवीय सहयोगलाई समन्वयात्मक रूपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कार्य गर्ने,
- (ध) महत्वपूर्ण सार्वजनिक स्थानमा विपदसम्बन्धी सूचना, जानकारीमूलक सामग्री र पूर्वचेतावनी दिन सकिने विद्युतीय बोर्ड स्थापना गरी सचेतना अभिवृद्धका कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- (न) सङ्घीय सरकारबाट तयार मार्गदर्शन बमोजिम विपदको प्रभाव र क्षतिको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (Initial Rapid Assessment) र आवश्यकताअनुरूप बहुक्षेत्रगत द्रुत लेखाजोखा (Multi-sectoral Initial Rapid Assessment) गरी विपद प्रतिकार्यमा भएका कमीकमजोरी हटाएर प्रभावकारी मानवीय सहयोग परिचालनका लागि सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रलाई सघाउने,
- (प) विपदपछिको आवश्यकता लेखाजोखाका लागि विषयगत क्षेत्रमा परेको प्रभाव र क्षतिको विस्तृत लेखाजोखा गर्न विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समितिको निर्णयअनुरूप समन्वय गर्ने,
- (फ) ठूलो विपद परी प्रदेश विपद व्यवस्थापन समितिले केन्द्र सरकारसँग सहयोग माग गर्नु पर्ने भएमा त्यसको यथार्थ विवरण तयार गरी तत्कालीन सूचनाको लेखाजोखा गरी वास्तविक विवरण प्रस्तुत गर्ने,
- (ब) ठूलो विपदको अवस्थामा सङ्घीय सरकारबाट भएका निर्णयअनुसार राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय खोज तथा उद्धार समूहहरूलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (भ) यस कार्यविधिले निर्धारण गरेबमोजिम अनुसूची १ मा व्यवस्था भएमोजिम पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारअनुरूप कार्य सम्पादन गर्न सहयोग गर्ने ।

## ७. सम्पर्क विवरण

प्रदेश आपतकालीन सञ्चालन केन्द्रमा सञ्चार सम्पर्क विवरण देहायबमोजिम हुनेछ :-

फोन १	
फोन २	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन १	
सेटेलाइट फोन २	
वेब साइट	
इमेल	

## परिच्छेद-२ : आधारभूत कार्यसञ्चालन

### ७. केन्द्र क्रियाशील रहने तहगत स्वरूप

(१) विपदको घटनाको प्रकृति र अवस्था तथा क्षतिको मात्राअनुसार केन्द्र विभिन्न तहमा क्रियाशील हुनेछ । केन्द्रको क्रियाशीलताको तह र ती तहमा गरिने नेतृत्व र क्रियाकलाप देहायवमोजिम हुनेछ :

क्रियाशीलहुनेतह				
कार्य/ विपदकोतह	१	२	३	४
मार्गदर्शन गर्ने वा सुझाव दिने अधिकारी वा नियकय	उपसचिव, अन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय	सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय	विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समिति/मन्त्री	प्रदेश विपद व्यवस्थापन परिषद
केन्द्रको नेतृत्व	प्रदेश अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुख	उपसचिव, विपद व्यवस्थापन महाशाखा	सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय	प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार
विपदको प्रकृति र असर	स्थानीय तह	जिल्ला तह	प्रदेश तह	राष्ट्रिय तह (केन्द्र सरकारले सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरेको अवस्थामा)
उदाहरण	घना मनसुनी वर्षा, पूर्वसूचना समप्रेषणको अवस्था वा भापाको आगलागी, २०७५	भोजपुर साल्पा सिचो वा पाँचथरको पहिरो	२०७४ सालको बाढी २०६८ सालको भूकम्प	२०७२ को भूकम्प
विपद प्रतिकार्यको अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>तत्काल तल्लो तटीय क्षेत्रमा बाढी आउनसक्ने सूचना प्राप्त भएको अवस्था</li> <li>स्थानीय तहबाट विपद</li> </ul>	स्थानीय तहबाट जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको सहयोग र प्रदेशको सल्लाहमा विपदप्रतिकार्य गर्न सकिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेशका एकभन्दा बढी स्थानीय तह वा जिल्ला प्रभावित भएर प्रदेश सरकारको सहयोग</li> </ul>	प्रदेशको ठूलो क्षेत्र वा एक भन्दा बढी प्रदेश प्रभावित भई सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग अह्वान गर्नुपर्ने अवस्था

	प्रतिकार्य गर्न सकिने अवस्था भएको	अवस्था	अवश्यक पर्ने अवस्था उत्पन्न भएको अवस्था	
प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले तत्काल गर्नु पर्ने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै निकायलाई तत्कालको अवस्थाबारे सूचना सम्प्रेषण गर्ने</li> <li>सम्भावित विपदको अवस्थाअनुरूप आवश्यकता परेमा केन्द्रलाई दोस्रो तहमा क्रियाशील गराउन तयारी गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राप्त सूचना र जानकारीको सूक्ष्म विश्लेषण गरी आवश्यक तयारी गर्ने</li> <li>सम्बन्धित स्थानीय तह, जिल्ला, केन्द्रीय अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र सम्बन्धित निकाय तथा सरोकारवालालाई सूचना सम्प्रेषण गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विपद प्रतिकार्यका लागि प्रदेश सरकारबाट हुने कार्यमा समन्वय गर्ने</li> <li>मानवीय सहायता उपलब्ध गराउने सरकारी, गैह्रसरकारी र निजी क्षेत्रका साथै विषयगत क्षेत्र ( ऋगिकतभच) बीच समन्वय गर्ने</li> <li>कार्यक्रम वा सहायता वितरण प्रक्रियालाई दोहोरोपन हुन नदिनेगरी एकद्वार प्रणालीको अवधारणा अवलम्बन गर्न सूचनाको विश्लेषण र क्षेत्रको सूची तयार गर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>खोज तथा उद्धारलाई प्रभावकारी बनाउन प्रदेश, स्थानीय तह, जिल्लाका सबै निकायसँग समन्वय गर्ने ।</li> <li>केन्द्रबाट भएका निर्णय र मार्गदर्शन अध्यावधिक गर्ने र कार्यकारी समितिसमक्ष प्रस्तुत गर्ने</li> <li>केन्द्रबाट भएका निर्णयको कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने</li> <li>केन्द्रीय खोज तथा उद्धार टोलीलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।</li> <li>प्रभावस्थल खोज तथा उद्धार समन्वय केन्द्रलाई अवश्यक सहयोग गर्ने</li> <li>मानवीय सहायता उपलब्ध गराउने सरोकारवाला निकाय र विषयगत क्षेत्र ( ऋगिकतभचक) बीच समन्वय गर्ने</li> </ul>
प्रदेश अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई सूचना दिनुपर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति र स्थानीय अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति वा स्थानीय अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति वा स्थानीय अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति वा स्थानीय अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>● जिल्ला विपद प्रतिकार्य केन्द्र</li> <li>● जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग र कार्यालय</li> <li>● खानी तथा भूगर्भ विभाग र तिनको सम्बन्धित कार्यालय</li> <li>● विपद व्यवस्थापनसँस सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरू</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>● जिल्ला विपद प्रतिकार्य केन्द्र</li> <li>● जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग</li> <li>● खानी तथा भूगर्भ विभाग</li> <li>● विपद व्यवस्थापनसँस सम्बन्धित सरकारी निकायहरू</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र जिल्ला अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>● जिल्ला विपद प्रतिकार्य केन्द्र</li> <li>● जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग</li> <li>● खानी तथा भूगर्भ विभाग</li> <li>● विपद व्यवस्थापनसँस सम्बन्धित सरकारी निकायहरू</li> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य निकाय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्ला विपद प्रतिकार्य केन्द्र</li> <li>● जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग</li> <li>● खानी तथा भूगर्भ विभाग</li> <li>● विपद व्यवस्थापनसँस सम्बन्धित सरकारी निकायहरू</li> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य निकाय</li> </ul>
प्रदेश अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले सूचना दिनुपर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समिति</li> <li>● केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समिति</li> <li>● केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समिति</li> <li>● केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति र कार्यकारी समिति</li> <li>● केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> </ul>

- (२) केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने वा अन्त्य गर्ने : दफा (१) बमोजिमको सम्भावित विपद वा विपदको अवस्था कम भए वा अन्त्य भएमा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको क्रियाशीलता तहअनुरूप घटाउने वा अन्त्य गर्ने कार्ययोजनासहित क्रियाशीलताको तहअनुरूप संलग्न पदाधिकारीहरूको सिफारिसमा कार्यकारी समूहले यसको क्रियाशीलताको तह घटाई विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समितिमाफर्त् परिषद्समक्ष जानकारी पेश गर्ने ।
- (३) विपदको प्रतिकार्य सम्पन्न भई पुनर्लाभ चरणमा प्रवेश गरेको र पुनर्लाभको कार्य प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन हुन थालेको अवस्थामा कार्यकारी समूहको सिफारिसमा विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समितिले प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्य गर्नेछ ।
- (४) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्यको सिफारिस गर्दा कुन मितिदेखि लागू हुने हो भन्ने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (५) सक्रियताको अन्त्य हुने अवस्थामा निम्नबमोजिम कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ -
- (क) केन्द्रले सक्रियताको अवधिमा गरेको कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
  - (ख) केन्द्र प्रमुखले केन्द्रको सक्रियताको अवधिमा गरिएका मुख्य कार्यहरू र गर्न बाँकी महत्वपूर्ण कार्यहरू र पछि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरी सोको लागि सिफारिस गर्ने,
  - (ग) स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सबै सरोकारवाला निकायहरूलाई लिखित जानकारी दिने,
  - (घ) प्रयोग भएका सबै सामग्री र उपकरणहरूको अन्तिम लगत राख्ने,
  - (ङ) अन्य निकायबाट सापटी ल्याई प्रयोगमा ल्याइएका सामग्रीहरू फिर्ता गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने,
- (६) केन्द्रको विशेष सक्रियताको अन्त्य भएपछि केन्द्रको कार्य नियमित प्रक्रिया अनुरूप सञ्चालन हुनेछ। केन्द्र प्रमुखले प्रतिकार्यमा गरेको कार्यको अनुभव र मूल्याङ्कनका आधारमा केन्द्रको कार्यसञ्चालन विधिमा गर्नुपर्ने सुधारका बारेमा प्रतिवेदन गर्नुपर्नेछ ।

## ८. केन्द्रका प्रमुख कार्य

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र विपद प्रतिकार्यको सन्दर्भमा समन्वय र सम्पर्कका लागि प्रमुख केन्द्रविन्दु हो । यसले आपसी समन्वय, सद्भाव र सहयोगको विकास गरी विपदबाट प्रभावित समुहको खोज, उद्धार, राहत व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । केन्द्रकम मुख्य कार्य देहायबमोजिम छन् :

- (क) विपद प्रतिकार्यको लागि प्रदेश तहको सम्पर्क तथा समन्वय विन्दुको रूपमा कार्य गर्नेछ ।
- (ख) मानवीय सहायतासम्बन्धी कार्यको लागि प्रदेश तहमा समन्वय गर्ने निकायका रूपमा कार्य गर्नेछ ।
- (ग) विपद प्रतिकार्यको सन्दर्भमा विपद व्यवस्थापन परिषद र कार्यकारी समितिका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्नेछ ।

- (घ) प्रतिकार्यमा संलग्न सबै निकायहरूबीच समन्वयको सन्दर्भमा भएका कमी कमजोरीमा सुधार गर्नेछ ।
- (ङ) सरोकारवाला निकायहरूबाट विपदसम्बन्धी सूचनाको सङ्कलन गरी विश्लेषण गर्नेछ ।
- (च) सरोकारवाला निकायहरूलाई विपदसम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्नेछ ।
- (छ) सरकारका सबै तहका निकायहरूको विपद पूर्वतयारी कार्यमा सुधार गर्न आवश्यक सहयोग गर्नेछ ।
- (ज) विपद पूर्वचेतावनी सम्प्रेषण गर्ने र त्यस्तो सूचनालाई निश्क्रिय गरी आम मानिसलाई खतराको सूचना दिने र खतरा टरेपछि सोको जानकारी दिने ।
- (झ) केन्द्रले प्रत्येक महिना, अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा विपदसम्बन्धी सूचना र भए गरेका कामको प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्नेछ ।
- (ञ) केन्द्रले आफ्नो प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहने गरी महत्वपूर्ण मानिएका सार्वजनिक स्थानमा विपदसम्बन्धी सूचना, जानकारीमूलक सामग्री र पूर्वचेतावनी दिन सकिने विद्युतीय बोर्ड एंविकज द्ययबचम० स्थापना गरी जनचेतना जगाउने कार्य गर्नेछ ।
- (ट) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रत्येक दिन २४ घण्टा नै सञ्चालनमा रहनेछ र यसको सञ्चालन सिंहदरबारस्थित मन्त्रालयको हाताभित्र गरिनेछ ।

## ९. केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सामान्यतया साना विपदका घटना भएमा वा नभएमा पनि आवश्यकताअनुसार नियमित रूपमा क्रियाशील रहनेछ । तथापि, स्थानीय तहबाट सामना गर्न नसक्ने स्तरको ठूलो विपद परेको अवस्थामा केन्द्रको भूमिका अझ सशक्त र प्रभावकारी हुनु आवश्यक रहेकोले देहायबमोजिमको कुनै एक वा सबै प्रकारको विपदको अवस्थामा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सशक्त रूपमा क्रियाशील रहनेछ :

- (क) स्थानीय तहले जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको सहयोग प्राप्त गरेर पनि विपदको सामना गर्न नसक्ने अवस्था उत्पन्न भएमा
- (ख) बाह्य क्षेत्रबाट मानवीय सहायताको आवश्यकता पर्ने विनाशकारी विपद परेको अवस्थामा ।
- (ग) विपद प्रतिकार्यमा प्रदेश स्तरको वा बहुनिकायको संलग्नता आवश्यकता पर्ने ठूलो आकारको विपद परेको समयमा ।
- (घ) विपदको समयमा प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन केन्द्रीयस्तरको समन्वय र नियन्त्रण आवश्यक देखिएको अवस्थामा ।
- (च) सामान्य जनजीवनका क्रियाकलापमा ठूलो सङ्कट उत्पन्न हुने विपद परेमा ।

(छ) एकभन्दा बढी स्थानीय तहमा प्रभाव पर्ने र जनधनको व्यापक क्षति गर्ने विनाशकारी विपदको सामना गर्नु परेमा ।

## १०. विपद प्रतिकार्यको तयारी

विपद प्रतिकार्यलाई तत्काल प्रभावकारी बनाउन धेरै निकायहरूसँग छरिएर रहेको स्रोत र साधनलाई एकीकृत गरी परिचालन गर्नु नै विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यमा समन्वयको प्रमुख उद्देश्य हो । विपदलाई तत्काल प्रभावकारी रूपमा संबोधन गरी प्रतिकार्य गर्न सरोकारवाला निकायहरूकाबीच समन्वय र सञ्चार कायम गर्नु पर्ने हुन्छ । विपदको प्रत्येक घटनापिच्छे, त्यसको प्रकृति, आकार र क्षतिको स्तरको आधारमा प्रतिकार्यको तह र मात्रा पनि फरक-फरक हुनसक्छ । त्यसैले प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले निर्वाह गर्ने भूमिकामा पनि भिन्नता हुन सक्छ । यद्यपि, केन्द्रले विपद प्रतिकार्यका लागि निम्न तीन प्रकारका व्यवस्थापकीय पक्षमा ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ :

(क) **समन्वय (Coordination)**: विपदको प्रभावकारी प्रतिकार्यका लागि सरोकारवाला सबै निकाय र वस्तुहरूलाई दोहोरो नपर्ने गरी एउटै थलो वा माध्यमबाट परिचालन गर्ने, एकअर्काका कार्यमा समस्या परेमा सहकार्य गर्ने वातावरण तयार गर्ने र सरोकारवालाबीच नियमित सम्पर्क गरी समस्याको सम्बोधन गर्ने योजनाबद्ध कार्यलाई समन्वय भनिन्छ । विपद प्रतिकार्यमा प्रभावकारी समन्वय गर्नु प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रमुख कार्य हो । यसअन्तर्गत निम्न कार्यहरू पर्छन् :

१. विपद प्रतिकार्यमा प्रभावकारी नियन्त्रण स्थापित भएर प्रतिकार्यका क्रियाकलाप नियमित रूपमा लक्षित वर्गसम्म सञ्चालन भइरहेको कुराको सुनिश्चित गर्नु,
२. सूचना सम्प्रेषण प्रभावकारी भएको सुनिश्चित गर्नु,
३. विपदको अवस्थाका आधारमा आवश्यक स्रोत साधनको प्राप्ति र वितरणलाई व्यवस्थित गर्न सबै सरोकारवालासँग नियमित सम्पर्क र छलफल गर्नु,
४. विपदको प्रतिकार्य र शीघ्र सञ्चार सम्पर्क, छलफल र दोहोरोपन हुन नदिन निरन्तर समन्वय गर्नु ।
५. समस्या उत्पन्न भएमा त्यस्ता समस्या समाधानका उपाय पहिल्याउन सरोकारवालासँग सल्लाह र सुझाव लिएर तत्काल आवश्यक निर्णय गरी प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु ।

(ख) **निर्देशन (Command)**: कुनै निकायले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको सिलसिलामा सोही निकायको माथिल्लो पदाधिकारीले आफू मातहतका पदाधिकारीलाई निर्धारित कार्यसम्पादन गर्न वा कुनै प्रकारको काम नगर्न दिएको आदेशलाई निर्देशन भनिन्छ । (नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बलले आ-आफ्नो निर्देशनको संरचना (Command Structure) बमोजिम दिने आदेशलाई यसको उदाहरण मान्न सकिन्छ) ।

(ग) **नियन्त्रण (Control):** विपदको समयमा गरिने प्रतिकार्यसम्बन्धी समग्र क्रियाकलापलाई दिशानिर्देश गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण भनिन्छ । विपदको समयमा गरिने प्रतिकार्यको नियन्त्रण गर्ने अधिकार कानूनद्वारा वा विपद पूर्वतयारी योजनाद्वारा एक निश्चित निकाय वा व्यक्तिलाई प्रदान गर्नुपर्छ । जसबाट परिस्थितिजन्य आवश्यकताका आधारमा सबै निकायहरूको स्रोत र साधनलाई एकत्रित गरी परिचालन गरिन्छ । तसर्थ, प्रदेश स्तरको विपदको अवस्थामा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद व्यवस्थापन परिषद र कार्यकारी समितिले नीतिगत निर्णय र निर्देशनका आधारमा विपद प्रतिकार्य सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यमाथि नियन्त्रण गर्नेछ ।

## ११. विपद प्रतिकार्यमा निवाह गर्नु पर्ने महत्वपूर्ण भूमिका

(क) **नियन्त्रणकारी निकाय :** विपदको समयमा गरिने प्रतिकार्यलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन निश्चित कार्यप्रक्रिया अपनाउन र आवश्यक नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त निकायलाई नियन्त्रणकारी निकाय भनिन्छ । ( विपदको अवस्था तथा परिस्थितिका आधारमा प्रतिकार्यको चरणमा नियन्त्रणकारी निकायमा तत्काल परिवर्तन पनि हुनसक्छ । ठूलो विपद परेको अवस्थामा सुरुमा विशिष्ट प्रकारको उद्धारका लागि नेपाली सेनाले नियन्त्रणमा लिएको क्षेत्र सामान्य अवस्थामा आएपछि, नेपाल प्रहरीलाई हस्तान्तरण गरिनु यसको एक उदाहरण हो । )

(ख) **सहयोगी निकाय :** विपद प्रतिकार्यमा नियन्त्रणकारी निकाय र अन्य सरोकारवालालाई आवश्यक सेवा, सामग्री तथा जनशक्ति उपलब्ध गराएर सहयोग गर्ने कार्यालय वा संस्थालाई सहयोगी निकाय भनिन्छ । सहयोगी निकायलाई प्रतिकार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा काम गर्ने निकायको पूरक पनि मान्न सकिन्छ । विपदको अवस्थामा सहयोगी निकायले निम्न निकायलाई सहयोग प्रदान गर्छ :-

- नियन्त्रणकारी निकाय,
- विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समिति,
- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति
- स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति
- सरकारले प्रतिकार्यका लागि तोकेको कुनै पनि निकाय,
- अर्को सहयोगी निकाय,
- विपद प्रभावित व्यक्ति, परिवार र समुदाय ।

## १२. विपद प्रतिकार्यमा प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूको भूमिका

विपदको समयमा आवश्यक पर्ने प्रतिकार्यमा एकभन्दा बढी निकायहरू संलग्न हुनुपर्ने अवस्था उत्पन्न हुन्छ । त्यसो भएमा प्रतिकार्यका लागि गरिने पूर्वतयारी र आपतकालीन व्यवस्थापनका लागि उत्कृष्ट समन्वय प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्छ । तसर्थ, विपदमा संलग्न निकायहरूको भूमिका तथा स्पष्ट जिम्मेवारी परिभाषित गरेर विपद प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न विपद प्रतिकार्य योजना (Disaster Response Plan)

तर्जुमा गर्नु पर्छ । प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा समेत विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा हुनेछ छ । विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको कार्यान्वयनका लागि विभिन्न विषयगत क्षेत्र (Cluster) समेत सक्रिय हुने व्यवस्था हुनेछ ।

### (क) मन्त्रालयको भूमिका

विपदको अवस्थामा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले मन्त्रालयले नियन्त्रणकारी भूमिका निर्वाह गर्छ । मन्त्रालय अन्तर्गत स्थापित प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (PEOC) ले आवश्यक समन्वय र सूचना व्यवस्थापनको काम गर्नेछ । जिल्ला तहको समन्वय र सूचना व्यवस्थापन प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) ले गर्नेछ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको नेतृत्व गर्दै निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ :-

- नियन्त्रणकारी निकायका रूपमा नेपाल सरकारको तर्फबाट आवश्यक नेतृत्व लिने र दिशानिर्देश गर्ने,
- विपद प्रतिकार्यको सन्दर्भमा प्रभावकारी समन्वय गर्ने ।

### (ख) नेपाली सेना

#### १. प्राथमिक जिम्मेवारी (Primary role)

नेपाली सेनाले केन्द्र सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश सरकारबाट हुने समन्वयलाई समेत दृष्टिगत गरी विपद प्रतिकार्यमा निम्नबमोजिम प्राथमिक जिम्मेवारी बहन गर्नेछ :

- विपद प्रभावितको खोज तथा उद्धार
- विस्थापित नागरिकको सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण (Evacuation)
- प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार

#### २. द्वितीय जिम्मेवारी (Secondary role)

नेपाली सेनाले विपद प्रतिकार्यमा द्वितीय जिम्मेवारीको रूपमा निम्न कार्य गर्नेछ :

- अत्यावश्यक वस्तु आपूर्तिको लागि आवश्यक पर्ने मार्ग खुलाउने,
- हवाई यातायात सञ्चालन गराउने,
- विस्थापितका लागि शिविरहरूको स्थापना (IDP Camp) गर्ने ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको घटनास्थलमा उपस्थिति नभएको अवस्थामा नेपाली सेनाका अधिकृतले नियन्त्रण तथा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ । नेपाली सेनाले उल्लिखित कार्य गर्दा प्रदेश र जिल्ला आपतकालीन

कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क समन्वय गर्नु पर्छ, भने जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अनुरोधमा मात्र काम गर्नुपर्छ ।

### २.५.३ नेपाल प्रहरी

नेपाल प्रहरीको सञ्जाल गाउँ-गाउँसम्म विस्तार भएका कारण यसले विपदका समयमा पहिलो सहयोगीको रूपमा काम गर्न सक्छ । विपदका समयमा यसले निर्वाह गर्ने भूमिका निम्नबमोजिम हुनेछ :

- शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने ।
- खोज तथा उद्धार कार्यमा सहभागी हुने ।
- प्रभावित व्यक्तिलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न मद्दत गर्ने ।
- विस्थापितका लागि शिविरको बन्दोबस्त मिलाउने ।
- विपद प्रभावित क्षेत्रमा नियन्त्रण कायम राख्ने ।

#### (ग) सशस्त्र प्रहरी बल

विपद प्रतिकार्यमा सशस्त्र प्रहरी बलले निम्न भूमिका निर्वाह गर्नेछ :

- खोज तथा उद्धार कार्यमा संलग्न हुने ।
- केन्द्र सरकारको निर्देशनमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न नेपाल प्रहरीलाई सहयोग गर्ने ।
- प्रभावित व्यक्तिलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउने ।
- विस्थापितका लागि शिविर स्थापनामा सहयोग गर्ने ।

#### (ग) प्रदेश प्रहरी

विपद प्रतिकार्यमा प्रदेश प्रहरीले निम्न भूमिका निर्वाह गर्नेछ :-

- खोज तथा उद्धार कार्यमा संलग्न हुने ।
- प्रदेश सरकारको निर्देशनमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न नेपाल प्रहरीलाई सहयोग गर्ने ।
- प्रभावित व्यक्तिलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउने ।
- विस्थापितका लागि शिविर स्थापनामा सहयोग गर्ने ।
- सङ्घीय सुरक्षा निकायलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

#### (घ) वारुणयन्त्र सेवा

विभिन्न तहद्वारा सञ्चालित वारुणयन्त्र सेवामार्फत अग्नि नियन्त्रणको कार्यसम्पादन हुनेछ । अग्नि नियन्त्रण सेवाले निम्नबमोजिम कार्य सम्पादन गर्नेछ :

- आगलागी नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रभावित व्यक्तिहरूलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न मद्दत गर्ने ।

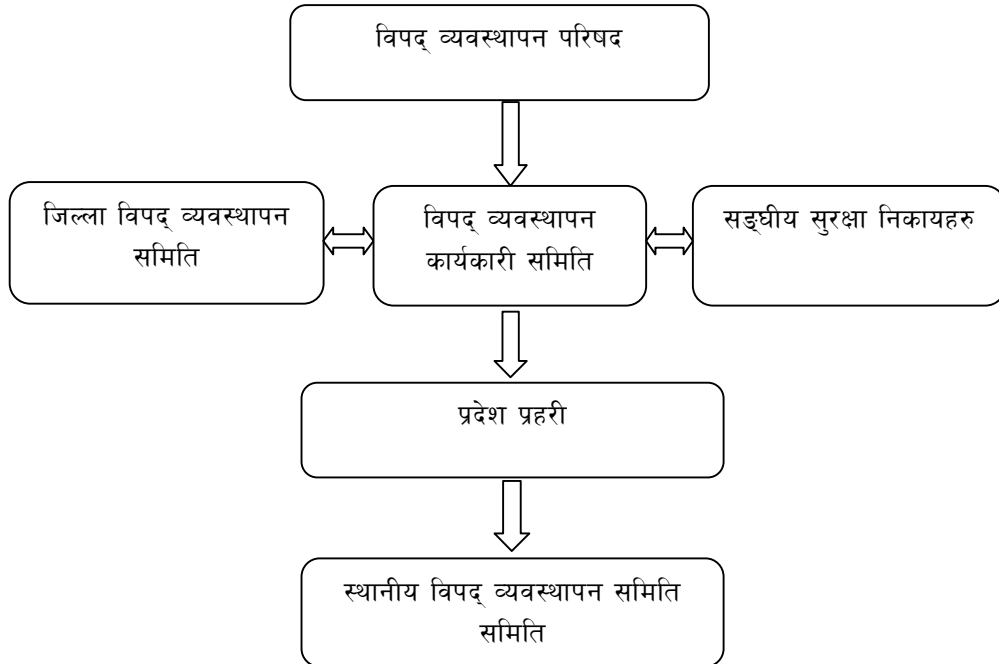
वारुणयन्त्र सेवाको परिचालन सम्बन्धित थानीय तह र सुरक्षा निकायबाट हुनेछ । आगलागीको सूचना प्राप्त भएमा स्थानीय, जिल्ला र प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई सम्पर्कविन्दु मानेर समन्वय गरी वारुणयन्त्र परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

### (ड) समुदाय र सामुदायिक स्वयंसेवक

प्रदेशका विभिन्न तहमा समुदायमा आधारित विपद व्यवस्थापन समितिहरू गठन भएर सञ्चालनमा रहेका छन् । सामुदायिक समितिसँग न्यूनतम उपकरणसहित खोज तथा उद्धार र प्राथमिक उपचार कार्यदलहरू रहेका छन् । केन्द्रले त्यस्ता समितिहरूको सूची, सम्पर्क ठेगानासहितको विवरण तयार गरी राखेछ, र विपदका समयमा उपयुक्तता हेरी त्यस्ता समुदाय र स्वयंसेवकको सेवा लिने व्यवस्था गर्नेछ ।

### १३. प्रदेश सरकारको संस्थागत संरचना

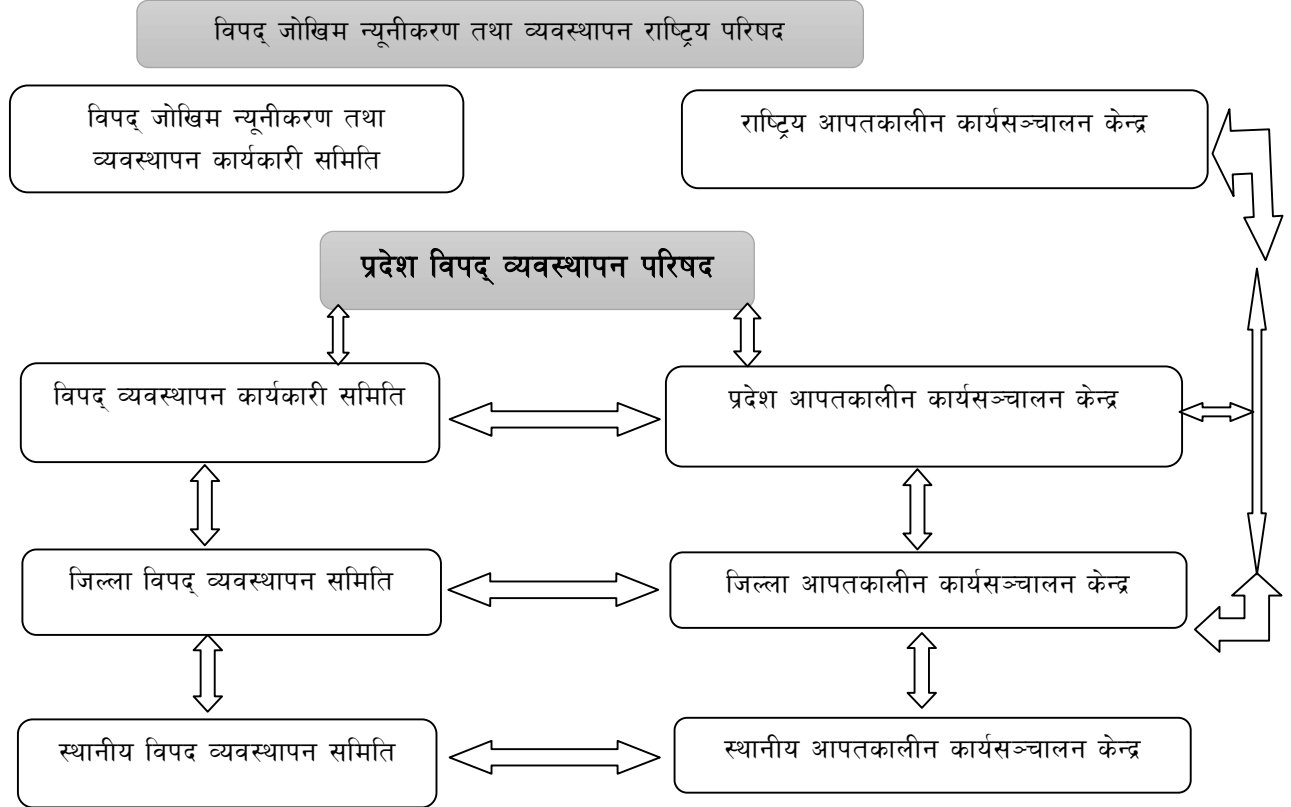
विपद व्यवस्थापन ऐन, २०७५ ले प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिको संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गरेको छ । पहिलो चरणमा वर्तमान समयमा स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति सक्रिय हुने व्यवस्था र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिले खोज तथा उद्धारमा सहयोग गर्नेछ । स्थानीय तह वा जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको मागबमोजिम प्रदेश सरकारले सहयोग परिचालन गर्नेछ ।





## १४. विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा

विपदको समयमा मानवीय सहयोग परिचालनका लागि प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विभिन्न निकायबीच सम्बन्ध कायम गरी काम गर्छ । केन्द्रले कार्यकारी समिति मातहत रहेर विपद प्रतिकार्यसम्बन्धी समन्वय र सूचना व्यवस्थापन गर्छ । जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिका साथै ती तहका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध रहनेछ । केन्द्रको सम्पर्क केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग रहनेछ ।



### विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले जिल्ला र स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्क गरी सबै प्रकारको समन्वय गर्नेछ । स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमार्फत् र सिधै प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सम्पर्क गरी समन्वय गर्नेछन् ।

## १४. केन्द्र क्रियाशील हुँदाको सङ्गठनात्मक संरचना

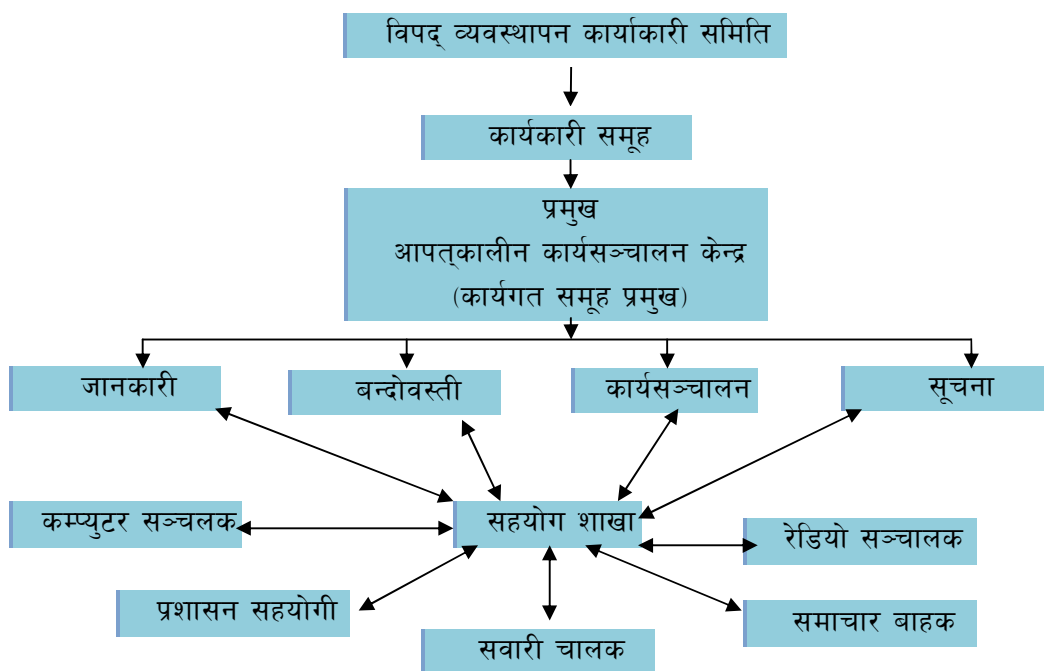
विपद व्यवस्थापन कार्यकारी समितिले आपतकालीन समयमा विपद व्यवस्थापन परिषदको मार्गदर्शनअनुरूप विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको लागि निर्णय गर्नेछ । यसले प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्ने, नीतिनिर्माण र आपतकालीन निर्णय गर्न परिषदमार्फत् सिफारिस गर्नेछ । परिषद र सरकारद्वारा गरिएका निर्णयको कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयअन्तर्गत स्थापना भएको प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आपतकालीन कार्य सञ्चालन गर्नेछ । केन्द्रले गर्ने कामलाई प्रभावकारी बनाउन यसको विद्यमान सङ्गठनसंरचनालाई निम्नअनुसार तीन तहमा विभाजन गरिएको छ :

(क) कार्यकारी समूह (Executive Team),

(ख) प्राविधिक समूह (Technical Team)

(ग) सहयोगी समूह (Supportive Team) कायम गरिएको छ

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र क्रियाशील भएको अवस्थामा यसको सङ्गठन तालिकालाई बोर्डमा सबैले देखेगरी राख्नु पर्नेछ । काममा खटिएका व्यक्तिको नाम सङ्गठनको ढाँचा सम्बन्धित स्थानमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्ने कार्यको प्रत्येक चरणमा (Working shift) मा खटिएका कर्मचारीको नाम अद्यावधिक गर्नुपर्छ । यसका साथै काममा खटिएका कर्मचारीले आफ्नो परिचयपत्र सबैले देखे गरी भिर्नु पर्छ जसले जिम्मेवार व्यक्तिको पहिचान सजिलोसँग हुन सकोस् । प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रकोसङ्गठनात्मक ढाँचा निम्नबमोजिम रहेको छ :-



**(क) कार्यकारी समूह (Executive Team)**

कार्यकारी समूहले विपद प्रतिकार्यको समग्र निर्देशन र नियन्त्रण गर्छ । यो समूहले प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखको अधिकार क्षेत्रभन्दा माथिका विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति तय गरी कार्यकारी समितिमार्फत निर्णयार्थ प्रदेश सरकारसमक्ष पेश गर्नेछ । यसका साथै सरकारको निर्णयबमोजिम विपद प्रतिकार्यमा कार्य गर्ने सबै निकायहरूसँगसमन्वय गर्ने काम गर्नेछ ।

**कार्यकारी समूहमा निम्न पदाधिकारीहरू रहनेछन् :-**

- कार्यकारी समितिका सदस्यहरू
- मन्त्रालयका सचिव सचिव
- जल वायु तथा मौसम विज्ञान विभागका प्रतिनिधि
- नागरिक उड्डयन प्राधिकरणका प्रतिनिधि
- खानी तथा भूगर्भ विभागका प्रतिनिधि
- अग्नि नियन्त्रण निकायका प्रतिनिधि
- नेपाल विद्युत प्राधिकरणका प्रतिनिधि
- उपसचिव, मन्त्रालय, विपद व्यवस्थापन महाशाखा

**(ख) प्राविधिक समूह (Technical Team)**

कार्यगत समूहको नेतृत्व प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् । विपदको प्रकृति र जटिलताका आधारमा कार्यगत समूह प्रमुखले केन्द्रको सहायकको रूपमा कार्य गर्नेछन् । यसका साथै हरेक कार्यगत क्षेत्रमा विपदको प्रकृतिका आधारमा सहायक कार्यसमूहको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । यस अवस्थामा कार्यरत कर्मचारीको सङ्ख्यामा हेरफेर हुनसक्नेछ ।

**(ग) कार्य समूह**

केन्द्रमा रहेको कार्यगत समूहले विपद प्रतिकार्यलाई समन्वयात्मक रूपमा भइरहेको कुराको सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ । उनीहरूको प्रमुख जिम्मेवारी निम्नबमोजिम हुनेछ :

- पूर्वचेतावनी दिने,
- प्रतिकार्यका सन्दर्भमा प्राथमिकता प्राप्त कार्यको पहिचान गर्ने,
- उपयुक्त नियन्त्रण तथा सहयोगी निकायको विपद प्रतिकार्यमा उपस्थिति सुनिश्चित गर्ने,
- घटनास्थलमा संलग्न निकायको पहिचान गर्ने र उनीहरूसँग भएको प्रतिकार्य क्षमताको अनुगमन गरी सोअनुसार काम भए-नभएको सुनिश्चित गर्ने,
- कार्यकारी समूहबाट प्राप्त निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- घटनास्थलमा कार्यरत व्यवस्थापकलाई आवश्यक निर्देशन दिने ,
- विपदको खतरा टरेपछि पूर्वचेतावनी निष्क्रिय पार्ने ।

## १५. कर्मचारी व्यवस्थापन

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसमयको तालिका दुरुस्त राखिनेछ। केन्द्रका प्रमुखले कुन कर्मचारीले कुन अवधिसम्म काम गर्ने र कुन कर्मचारी तयारी अवस्थामा बस्ने भन्ने विषयमा आवश्यक निर्णय गर्नेछन्।

आफ्नो समयतालिकाको काम सकिएपछि सो काम जिम्मा लिने अर्को समयतालिकाको कर्मचारीलाई आफूले गरेको काम र तत्काल गर्नुपर्ने कामबारे विस्तृत जानकारी गराउनु पर्नेछ। एउटा समयतालिका र अर्को समयतालिकाबीचमा १५ मिनेट समय खप्तिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। यसबाट नयाँ कार्यतालिका बमोजिम आगामी कार्यसमयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई उसले गर्ने कामको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिने समय रहोस्। नयाँ कार्यसमयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई अघिल्लो समयतालिकामा काम गर्ने कर्मचारीले १० मिनेट पूरा जानकारी दिने र अर्को ५ मिनेटमा काम हस्तान्तरणका लागि छुट्टाउनु पर्नेछ। रोष्टरको नमुना अनुसूची ९ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

## १६. केन्द्र विशेष क्रियाशील रहने अवस्था

केन्द्र २४ घण्टा नै सञ्चालन हुने भएकाले सबै तहको विपदको अवस्थामा यो क्रियाशील भइरहनेछ। केन्द्रको क्रियाशीलता दफा ७ बमोजिम चार तहमा कायम रहनेछ। तर, तपसीलमा उल्लेख अवस्था उत्पन्न भएमा केन्द्र विशेष क्रियाशील हुनेछ :-

- विपदको त्यस्तो घटना जसको सामना गर्न केन्द्रीय सरकारबाट बहुक्षेत्र/बहुनिकायबाट प्रतिकार्यका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्था उत्पन्न हुन्छ।
- विपदको त्यस्तो घटना जसको प्रतिकार्यका लागि केन्द्रको नियन्त्रण र समन्वयको आवश्यकता पर्छ।
- विपदको त्यस्तो अवस्था जसको सामना गर्न स्थानीय तह, जिल्ला र प्रदेशको स्रोत र क्षमताले धान्न सक्दैन र राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियसहयोग आवश्यक पर्दछ।
- विपदको त्यस्तो अवस्था जसले समुदायको दैनिक जीवनपद्धतिमा व्यापक प्रभाव पारेको हुन्छ र प्रभावलाई सामान्य बनाउन प्रदेश र केन्द्रको सहयोग आवश्यक पर्छ।
- त्यस्तो घटना जसलाई उच्च संवेदनशीलताका साथ हेरिन्छ र एकभन्दा बढी जिल्ला वा क्षेत्रको सक्रिय संलग्नता आवश्यक हुन्छ।

## १७. केन्द्र चौबिसै घण्टा सञ्चालन गर्ने

विपदको घटनाको आधारमा केन्द्रको सञ्चालन चौबिसै घण्टा गर्नु पर्नेछ । यसरी केन्द्र क्रियाशील भएमा तत्कालै प्रत्येक शाखाले कम्तिमा १२ घण्टाको एक कार्यसमय निर्धारण गरी कर्मचारीको कार्यसमय निर्धारण गर्नु पर्नेछ । खटिने कर्मचारीको नामावली सूचनापाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ । एउटा कार्यसमयबाट अर्को कार्यसमयबीच १५ मिनेटको समय खप्तिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । यसो गर्दा नयाँ कार्यतालिका अनुसार काम गर्ने कर्मचारीलाई अधिल्लो कार्यतालिकाको कर्मचारीले आफ्नो कार्यसमयमा भएका निर्णय, विपदको अवस्था, प्राथमिकतामा परेका कार्यलगायत विवरण बुझाउने समय रहन्छ । दुई कार्यसमयको तालिका केन्द्रका प्रमुख र कर्मचारीले आपसी सहमतिका आधारमा तय गर्नेछन् ।

दिउँसोको कार्यसमयको नेतृत्व केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् भने रातिको कार्यसमयका लागि कुनै अधिकृतलाई जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ (कार्यसमय वा तालिकाको ढाँचा अनुसूची १० मा दिइएको छ) ।

## १८. केन्द्रको कार्यसञ्चालनमा परिवर्तन

विपदको प्रभाव, जटिलता, मानवीय सहयोगको परिचालनको अवस्थाका आधारमा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई कार्यसञ्चालनका लागि पर्याप्त स्थानको आवश्यकता पर्न सक्छ । त्यस्तो अवस्था उत्पन्न भएमा केन्द्रप्रमुखले उपलब्ध सुविधाको उच्चतम उपयोग गर्ने गरी आवश्यकता अनुसार कार्यस्थलको संरचनामा परिवर्तन गर्न सक्नेछन् । यसका निम्ति विद्यमान कार्यालयका कोठा तथा हललाई कार्यकारी, कार्यसञ्चालन, सञ्चार, सार्वजनिक सूचना, आराम तथा सुरक्षाजस्ता कार्यमा प्रयोग गर्नेगरी तोक्न सक्नेछन् ।

## १९. केन्द्रको सुरक्षा व्यवस्था

विपदको प्रकृतिका आधारमा मन्त्रालयलाई प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सुरक्षाका लागि विशेष व्यवस्था गर्नुपर्ने लागेमा केन्द्रको सुरक्षाका लागि छुट्टै सुरक्षा व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ । यस अवस्थामा प्रदेश प्रहरीले सुरक्षाको जिम्मेवारी लिनेछ ।

## २०. केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने र अन्त्य गर्ने

केन्द्रको क्रियाशीलतामा संलग्न पदाधिकारीहरूले आवश्यक देखेमा जुनसुकै समयमा यसको क्रियाशीलताको तह घटाउन कार्यकारी समूहमार्फत कार्यकारी समितिमा सिफारिश गरी पठाउन सक्नेछन् ।

त्यसैगरी, विपदकोप्रतिकार्य सम्पन्न भई पुनर्लाभ चरणमा प्रवेश गरेको र पुनर्लाभको कार्य प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन हुनथालेको कुरामा केन्द्रका प्रमुख विश्वस्त भएमा विपद व्यवस्थापन महाशाखा

प्रमुखमार्फत्कार्यकारीसमितिलाई प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष सक्रियताको अन्त्य गरी सामान्य सञ्चालनमा ल्याउन सिफारिश गर्न सक्नेछन् ।

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्यको सिफारिश गर्दा कुन मितिदेखि लागू हुने हो भन्ने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।समितिले प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रकोविशेष सक्रियताको अन्त्यका लागि तोकेको मितिदेखि लागू हुने गरी प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्य हुने कुरा लिखित रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रमुख र कार्यसञ्चालन अधिकृतले केन्द्रको सक्रियताको अन्त्य हुने समयमा निम्नबमोजिम कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ :

- केन्द्रले सक्रियताको अवधिमा गरेको कार्यको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- केन्द्र प्रमुखले केन्द्रको सक्रियताको अवधिमा गरिएका मुख्य कार्यहरू र गर्न बाँकी महत्वपूर्ण कार्यहरू उल्लेख गर्ने र पछि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरी सोको लागि सिफारिश गर्ने ।
- सबै सरोकारवाला निकायहरूलाई लिखित जानकारी दिने ।
- प्रयोग भएका सबै सामग्री र उपकरणहरूको अन्तिम लगत राख्ने ।
- अन्य निकायबाट सापटी ल्याई प्रयोगमा ल्याइएका सामग्रीहरू फिर्ता गर्ने र सो को लगत राख्ने ।
- केन्द्रको विशेष सक्रियताको अन्त्य भएपछि केन्द्रको कार्य नियमित प्रक्रिया अनुरूप सञ्चालन हुनेछ, ।सहसचिवको सल्लाह र सुझावमा केन्द्रप्रमुखले गरेका कार्यको मूल्याङ्कन गरी भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधार र केन्द्रको आधारभूत कार्यविधिमा गर्नुपर्ने संशोधनका बारेमा आवश्यक सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।

## २१. पूर्वचेतावनी प्रवाह र अन्त्य

यस कार्यविधिका विभिन्न बुँदामा उल्लेख भएको पूर्वचेतावनीको व्यवस्था मानिसको जीउधनको तत्कालीन रक्षासँग गासिएको हुँदा प्राविधिक समितिले सूचना दिने निकायबाट प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी आवश्यक देखिएमा तत्काल कार्यकारी समूहको अनुमति लिएर पूर्वचेतावनीलाई विभिन्न माध्यमबाट प्रचारप्रसार गर्ने, प्रदेश, जिल्ला तथा स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, सुरक्षा निकाय र जिल्ला र स्थानीयविपद व्यवस्थापन समितिमार्फत् प्रवाह गरी जोखिममा परेका समुदायलाई सम्भावित विपदको क्षेत्रबाट सुरक्षित स्थानमा सर्न लगाउने वा त्यसका लागि सहयोग परिचालन गर्न समन्वय गरिनेछ ।

विपदको जोखिम कम भएको प्रतिवेदनका आधारमा सो पूर्वचेतावनीलाई निष्क्रिय गर्नु पर्ने भएमा खतराको अन्त्य भएको घोषणा गरी नागरिकलाई भयमुक्त बनाउने कार्य गरी पूर्वचेतावनीको अन्त्य भएको जानकारी समेत त्यही विधिबाट प्रवाह गरिनेछ।

## २२. सिकाइ र अनुभव आदानप्रदान

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले प्रदेशमा भएका विपदका घटना, क्षति र प्रतिकार्यमा गरिएका कार्यबाट प्राप्त सिकाइ र अनुभव आदान प्रदान गर्न वर्षमा न्यूनतम एकपटक कार्यशालाको आयोजना गर्नेछ । सिकाइ र अनुभवबाट प्रतिकार्यमा भएका सबल पक्ष, कमीकमजोरी, चुनौती र अवसरको विश्लेषण गरेर भविष्यमा सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान र रणनीतिको निर्धारण गर्नेछ ।

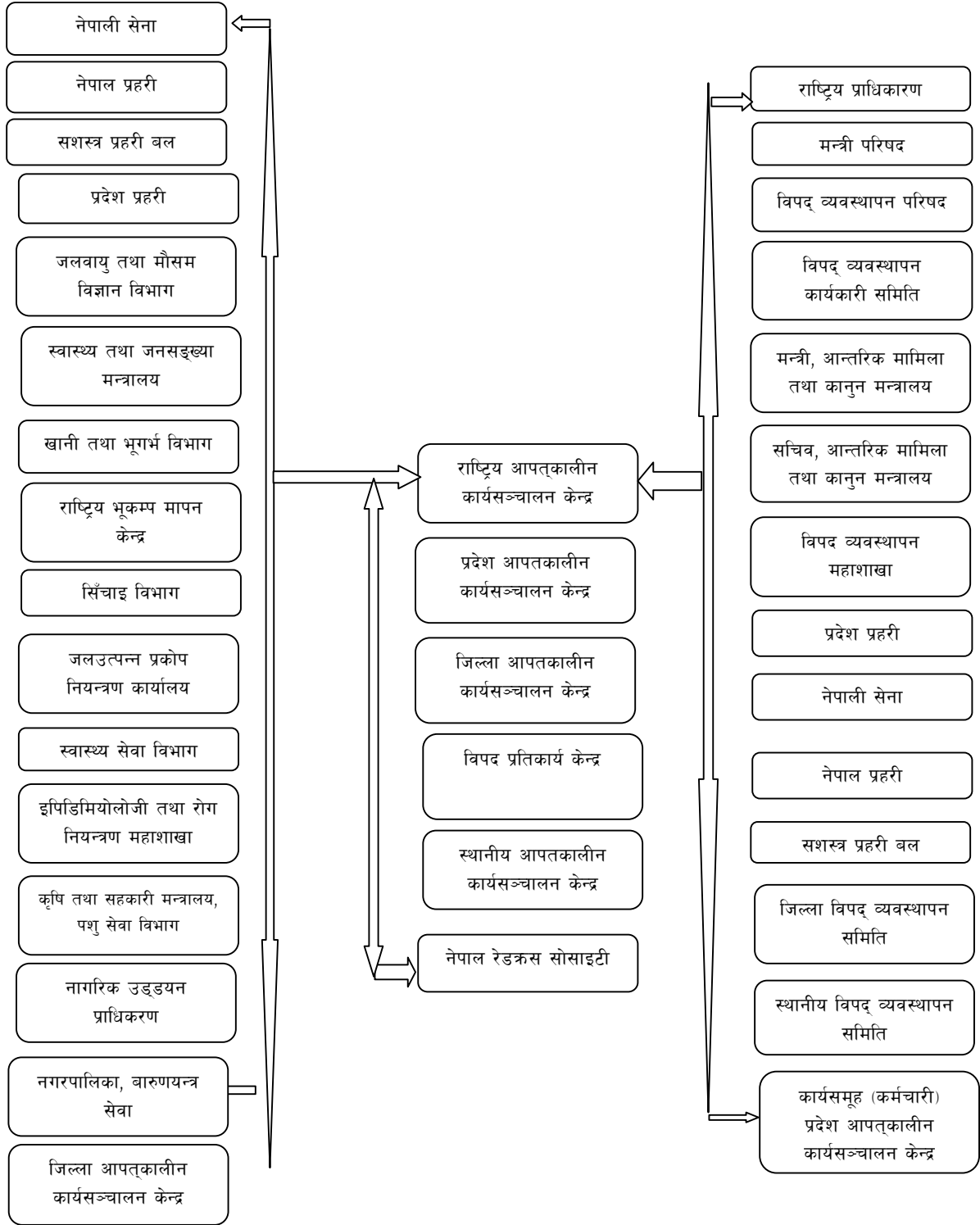
## २३. विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

निर्णयकर्तालाई सही सूचना उपलब्ध गराउन विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययनबाट जोखिम विश्लेषण गरी उपयुक्त सूचना छनोट गर्नुपर्छ । यसका लागि विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना हुनेछ, जसमा निम्न ढाँचाबाट सूचना सम्प्रेषण हुनेछ :

- प्रकोप जोखिम विश्लेषण नक्साको अभिलेख,
- सङ्कटासन्नता विश्लेषण तथा लेखाजोखाको अभिलेख,
- जनसङ्ख्याको वितरण अभिलेख,
- सबै महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा आवश्यक सेवाको अभिलेख,
- आपतकालीन बन्दोबस्त तथा सहज यातायातका मार्गहरूको अभिलेख,
- प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानवीय तथा भौतिक स्रोतको अभिलेख,
- सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धताका विवरण ।

सूचना प्रवाहको स्वरूप निम्नअनुसार हुनेछ :

## सूचना प्रवाह गर्ने कार्यमा संलग्न निकायहरू





## २४. सञ्चार व्यवस्था

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आपतकालीन अवस्थामा प्रदेश सञ्चार सञ्जालको प्रमुख थलोको रूपमा काम गर्नेछ। यसको प्रमुख कार्य विपदको समयमा घटनास्थलबाट सही सूचना सङ्कलन गरी त्यसलाई सम्बन्धित निकाय, अधिकारी र सर्वसाधारण जनतासम्म प्रवाह गर्नु हो। यो केन्द्रको सूचनाको मुख्य स्रोत सबै निकायहरूको विद्यमान सञ्चार पद्धति र विशेष गरी सुरक्षा निकायको सञ्चार प्रणाली नै हो। दुर्गम क्षेत्र र समुदायलगायत देशभरबाट सञ्चालन हुने सूचनाका लागि यिनै सञ्चार माध्यममा भर पर्नुपर्ने हुन्छ। प्रभावकारी सूचना प्रणालीविना प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रभावकारिता सीमित हुन जान्छ।

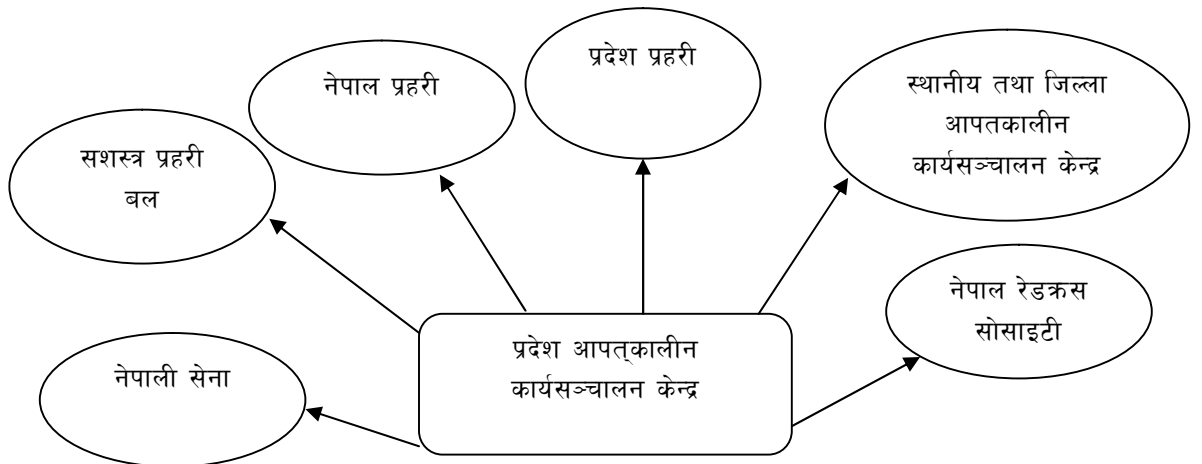
केन्द्रको सूचनाकेन्द्र सूचना अधिकृतको नेतृत्वमा सञ्चालन र व्यवस्थापन हुनेछ। सूचना केन्द्रहरू र अन्य सूचना केन्द्रले सूचना तथा समन्वयको लागि सूचना सङ्कलन गर्ने र सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्ने कार्य गर्नेछन्।

### (ख) रेडियो सञ्चार

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेको सूचना केन्द्रमा रहेको रेडियोसँग देहायका निकायको नियन्त्रण कक्षसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क हुनेछ :-

- प्रदेश प्रहरी
- नेपाली सेना
- नेपाल प्रहरी
- सशस्त्र प्रहरी बल

केन्द्रको अन्य निकायका विपद व्यवस्थापन सञ्चार केन्द्रहरूसँग पनि सूचना सङ्कलन र प्रवाहका लागि समन्वय गरी उनीहरूको स्थापित संयन्त्रमार्फत सञ्चार सम्पर्क हुनेछ। सञ्चार सम्पर्क पद्धति निम्नअनुसार हुनेछ :



सामान्य अवस्थामा उल्लिखित निकायहरूबीचको सञ्चार सम्पर्क प्रत्येक दिन कम्तीमा एक पटक हुनु पर्नेछ ।  
विपदको समयमा सूचना आदनप्रदानको लागि आवश्यकतानुसार सूचना सञ्चार सम्पर्क गर्नु पर्नेछ । सबैले आ-  
आफ्ना सञ्चार च्यानलको प्रत्येक दिन परीक्षण गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

**(ख) यूएचएफ रेडियो (UHF Radios)**

क्र सं.	रेडियो सेट [Radio set (UHF)]	च्यानल	कैफियत
१	मोटोरोला जीपी ३८० (Motorola Gp 380)		
२	मोटोरोला जीपी ३८० (Motorola Gp 380)		
३	मोटोरोला [Motorola (Base)]		
४	मोटोरोला [Motorola (Base)]		

**(ग) एचएफ रेडियो (HF Radio)**

क्र सं.	क्र. सं.	रेडियो सेट [Radio set (HF)]	च्यानल	कैफियत
१	1	कोडान (Codan)		
२	2	कोडान (Codan)		
३	3	कोडान (Codan)		
४	4	कोडान (Codan)		

**(ङ) विपदको घटनास्थलबाट प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सूचना प्रवाह**

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा विपदको घटना भएको घटनास्थलबाट घटना र ठाउँको यथार्थ अवस्था जानकारी हुनका लागि उपलब्ध सबै प्रकारका सञ्चारका साधनको उपयोग गरिनुपर्छ । घटना स्थलको आपतकालीन व्यवस्थापकसँग प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सिधा टेलिफोन सम्पर्क स्थापना गरी घटनाको यथार्थ जानकारी लिन सकिन्छ । यो सबैभन्दा उपयोगी सञ्चार माध्यम भए तापनि घटनाको प्रकृतिका आधारमा टेलिफोन सेवामा सुचारु हुन नसक्ने अवस्थामा सञ्चारका अन्य माध्यमहरू स्थापित गरिनुपर्छ । मुख्य सञ्चार माध्यमहरूमा दे :-

१. प्रदेश प्रहरीको सञ्चार माध्यम
२. नेपाली सेनाको सञ्चार माध्यम
३. नेपाल प्रहरीको सञ्चार माध्यम
४. सशस्त्र प्रहरी बलको सञ्चार माध्यम
५. अग्नी निरोधक केन्द्रको सञ्चार माध्यम
६. मोबाइल फोनहरू
७. टेलिफोन लाइनहरू
८. अन्य निकायका सञ्चार माध्यम, जस्तै नेपाल रेडक्रस सोसाइटी तथा रेडक्रस अभियानका सदस्यहरू, गरिक उड्डयनका प्राधिकरण र राष्ट्रसङ्घीय निकायहरू

## २५. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरूबीच सञ्चार सम्पर्क

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कुनै पनि सूचना प्राप्त भइसकेपछि त्यसको उपयोग प्रभावकारी रूपमा गरिनुपर्छ। प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र जिल्ला तथा क्षेत्रीय केन्द्रहरूबीचको सञ्चार सम्पर्कका लागि टेलिफोन प्रभावकारी माध्यम हुनसक्छ। यद्यपि, टेलिफोन सम्पर्क विच्छेद भएको अवस्थामा रेडियो सेटको प्रयोगबाट वा इमेल र एस्एमएसमार्फत सूचना आदानप्रदान प्रवाह गर्नु पर्नेछ।

### (क) सार्वजनिक सूचना प्रवाह

विपदको समयमा सर्वसाधारण जनतालाई उपयुक्त समयमा यथार्थ सूचना उपलब्ध गराउनु केन्द्रको दायित्व हुनेछ। विपदको सम्भावित जोखिम र जारी रहेको उद्धार तथा राहात कार्यको बारेमा सर्वसाधारणलाई यथार्थ जानकारी दिन विद्युतीय सञ्चार र प्रेस सञ्चारको माध्यम उपयुक्त हुनसक्छ। तसर्थ, प्रेसविज्ञप्ति र अन्य माध्यमबाट यी सञ्चारका माध्यममार्फत सूचनाको प्रवाह नियमित गर्नु पर्नेछ। सर्वसाधारणलाई सूचना प्रवाह गर्न सञ्चार माध्यमको प्रयोग गर्नका लागि प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले सञ्चार रणनीतिको तर्जुमा गरी लागु गर्नु पर्नेछ।

### (ख) सार्वजनिक सूचना प्रवाहको व्यवस्थापन

सार्वजनिक सूचना प्रवाहका लागि निम्न उपाय अपनाइनेछ :

- विपदको घटना हुनासाथ यथासक्य छिटो पत्रकार सम्मेलन गर्ने।
- सूचनाको पहुँच, प्रश्न गर्ने समय, घटनाको जानकारी आदि विषयमा सञ्चार मार्गदर्शन तय गर्ने।
- बुलेटिन बोर्ड र सेतो पाटीमा घटनाको विवरण अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने।

- महत्वपूर्ण सार्वजनिक ठाउँमा गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गरी विद्युतीय बोर्डमार्फत् सूचना तथा जनचेतना अभिवृद्धिसम्बन्धी सामग्री सम्प्रेषण गर्ने । यस्तो कार्य केन्द्रले आफ्नो प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा गर्ने ।
- घटनास्थलमा निश्चित सङ्ख्यामा पत्रकारको पहुँच गराउन प्रेस सञ्चार र विद्युतीय सञ्चार दुवै क्षेत्रबाट प्रतिनिधिमूलक सङ्ख्या छनोट गर्न सकिन्छ । पत्रकारको प्रतिनिधिमूलक समूह छनोट गर्दा एकजना प्रेस पत्रकार, एक जना फोटोपत्रकार, एकजना भिडियो पत्रकार र एकजना रेडियो पत्रकारको छनोट गर्ने । तर, पत्रकारहरूले घटनास्थलमा पूर्णरूपमा खुला पहुँचको अपेक्षा गर्छन् र त्यसमा बन्देज गर्नु हुँदैन ।
- सचेतना जगाउन र गलत सूचना नियन्त्रण गर्न प्रेस तथा विद्युतीय सञ्चारमाध्यमबाट आएका समाचारको नियमित अनुगमन गरी गलत सूचना आएमा त्यसको खण्डनसमेत गर्नु पर्नेछ ।
- सूचनाको विश्वसनीयताको लागि अनुभव प्राप्त प्रवक्ताको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- घटनाको आधारमा अङ्ग्रेजी, नेपाली दुवै भाषामा सूचना प्रवाह गर्न सक्ने र अनुवाद गर्ने क्षमतासमेत भएको प्रवक्ताको नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

#### (ग) सञ्चार सम्पर्क तथा सूचना प्रवाह

विपदको घटना जनतासमक्ष पुऱ्याउन प्रदेश अपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले रेडियो, एफ्एम् र टेलिभिजनको माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्नेछ । यसका लागि सूचना अधिकृतले उद्धार र राहतमा संलग्न निकायबाट सूचना सङ्कलन गरी सार्वजनिक सूचना प्रवाहको व्यवस्था मिलाउनेछन् । सञ्चार माध्यमसँग गर्नुपर्ने व्यवहारका बारेमा सहसचिवले आवश्यक सञ्चार नीति तय गर्नेछन् । सूचना अधिकृत वा सहसचिवले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको व्यक्तिले मात्र सञ्चार माध्यमसँग सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।

#### (घ) गलत सूचना नियन्त्रण

विपदको अवस्थामा प्रेस तथा विद्युतीय सञ्चारमाध्यमबाट कुनै गलत सूचना वा सन्देश प्रशारण भएमा तत्कालै सोको खण्डन गरी जनतासमक्ष सही सूचना पुऱ्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

#### (ङ) सूचना विश्लेषण

सूचना विश्लेषणका लागि निम्न सिद्धान्त अपनाउनु पर्नेछ :

- निर्णयको कार्यान्वयन र परिस्थितिको विश्लेषणका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउन सान्दर्भिक सूचनाको अभिलेख राख्ने ।
- सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने ।

- सूचना र निर्णयको प्रवाह उपयुक्त समयमा मात्र गर्ने ।
- परिस्थिति प्रतिवेदनका माध्यमबाट सरोकारवालाहरूलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

### (च) सूचनाको प्राथमिकता क्रम

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा प्राप्त सूचनालाई सूचना अधिकृतले देहाएको प्राथमिकता क्रम तोकेर सोहीबमोजिम काम गर्नुपर्छ । (१ उच्च र ४ न्यून प्राथमिकता क्रम)

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

द्रष्टव्य : उल्लिखित समयसीमा अभ्यास र अनुभवका आधारमा परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

### (छ) उच्च प्राथमिकता प्राप्त सूचना

कुनै पनि सूचना उच्च प्राथमिकताको छ र तत्कालै प्रतिकार्य गर्नु जरुरी छ भने सूचना अधिकृतले आवश्यक कार्यका लागि सम्बन्धित अधिकारीलाई तत्कालै सूचना गरी सोही समयमा केन्द्र प्रमुखलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

### (ज) प्रतिकार्य जरुरी नहुने सूचना

तत्काल कुनै प्रतिकार्य आवश्यक नपर्ने सूचनालाई सूचना अधिकृतले विपदको घटनाविवरण अद्यावधिक गर्नका लागि सम्बन्धित अधिकारीलाई उपलब्ध गराई सो सूचना भविष्यको लागि अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ ।

### (झ) सूचनाको प्राप्ति

#### १. रेडियो सूचना

रेडियो कक्षमा प्राप्त हुने सबै सूचना रेडियो सञ्चालकले सूचना अधिकृतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । रेडियो सूचनाको अभिलेख गर्ने, रेडियो सूचनाको छाँया प्रयोग गर्नुपर्छ । यसको नमुना अनुसूची ७ मा दिइएको छ । रेडियो सञ्चालकले सूचना अधिकृतअन्तर्गत रहेर काम पर्नेछ र विपदको सूचना प्राप्त हुनसाथ निम्न कार्य गर्नु पर्नेछ :-

- फारामको माथिल्लो भागमा सूचना नं. उल्लेख गर्ने । सूचना नं. उल्लेख गर्दा सम्बन्धित निकायको नाम स्पष्ट हुने गरी लेख्नु पर्नेछ । त्यसैगरी त्यसपछि शाखाको नाम र नं. राख्नुपर्छ । सूचना नं. क्रमशः उल्लेख गर्नु पर्छ ।

उदाहरण :

- सीएन्- १ (CN- 1) - केन्द्रप्रमुखबाट प्राप्त पहिलो सूचना
- सीओ- ३ (Co- 3) -सूचना अधिकृत वा कार्यगत समूह प्रमुखबाट प्राप्त तेस्रो सूचना/सम्बन्धित निकाय र शाखाहरूको सङ्केत अनुसूची ८ मा दिइएको छ ।

## २. टेलिफोनबाट प्राप्त सूचना

टेलिफोन सूचना आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा भएका जुनसुकै फोनहरूबाट प्राप्त हुनसक्छ । टेलिफोनबाट सूचना प्राप्त गर्ने सबैले सूचना फाराममा प्राप्त सूचनाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । त्यसपछि अरू सूचना सम्बन्धित सूचना अधिकृतलाई उपलब्ध गराउनुपर्छ । सूचना अधिकृतले प्राप्त सूचनालाई रेडियोबाट प्राप्त सूचनालाई जस्तै गरी अभिलेख राख्नुपर्छ ।

## ३. लिखित सूचना वा प्रतिवेदन

सूचना अधिकृतले पत्र, फ्याक्स, इमेल आदि माध्यमबाट प्राप्त हुने सूचनालाई सङ्कलन गर्नु पर्नेछ । प्राप्त सूचनाहरूलाई पनि रेडियोबाट प्राप्त सूचनालाई जस्तै अभिलेख गर्नु पर्नेछ ।

## (अ) प्राप्त सूचनाको आन्तरिक व्यवस्थापन

- रेडियो सञ्चालकले सूचना अधिकृतलाई सूचना उपलब्ध गराउनेछ ।
- सूचना अधिकृतले
  - सूचनाको अध्ययन गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
  - केन्द्र प्रमुखलाई जानकारी गराएर तोकिएको प्राथमिकता क्रममा अभिलेख गर्नु पर्नेछ ।
  - तत्काल आवश्यक कारवाहीका लागि प्रतिकार्य अधिकृतकोमा पठाउनु पर्नेछ ।
  - केन्द्रको सूचना पाटीमा सो कार्यका लागि कुन निकायलाई जानकारी गराइयो भन्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
  - हरेक सूचनाको के कारवाही गरियो भन्ने कुरा सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- सबै सूचनाहरूको भविष्यमा प्रतिवेदन तयार गर्न र ऐतिहासिक प्रयोजनका लागि अभिलेख गरेर राख्नु पर्नेछ ।
- प्रतिकार्य अधिकृतले
  - प्राप्त सूचना अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक कारबाहीका लागि पठाउनु पर्नेछ ।
  - सबै सूचनाहरू घटनाको सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
  - सम्बन्धित शाखाले आवश्यक कार्य गर्छ र सूचना फारममा कुन समयमा के काम गरियो भन्ने उल्लेख यरी एक प्रति सूचना अधिकृतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

#### (ट) सूचनाको बाह्य प्रवाह

सूचनाको बाह्य प्रवाह गर्दा

- प्राथमिकता क्रम तोकिनेछ ।
- सूचना अधिकृतलाई पुनरावलोकनका लागि दिइनेछ र सूचना प्रवाह गर्न उपयुक्त माध्यम तय गरिनेछ । साथै कारबाहीमा ताकेता गर्न प्रतिकार्य अधिकृतलाई सुझाव दिइनेछ ।
- सूचना प्रवाह भइसकेपछि प्रशासनिक सहायकलाई सो कुरा उल्लेख गर्न लगाइनेछ ।
- यदि कुनै ताकेताको आवश्यकता भएमा प्रतिकार्य अधिकृतलाई जानकारी गराइनेछ ।

जरुरी परिस्थितिमा अन्य निकायका प्रतिनिधिहरूले सिधै टेलिफोनबाट पनि उनीहरूको प्रधानकार्यालय वा विपदको घटनास्थलबाट विपदको सूचना सङ्कलन गर्न सक्छन् । यस्तो अवस्थामा सूचनाको विवरण टिपोट गरी सूचना अधिकृतलाई उपलब्ध गराउनेछन् र सूचना अधिकृतले उक्त सूचनाको अभिलेखका लागि प्रशासनिक सहायकलाई दिनेछन् । प्रशासनिक सहायकले उक्त सूचनाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

## २६. विपद प्रतिकार्य कार्ययोजना

विपद कार्ययोजनाले विपदलाई प्रभाव पार्ने सबै तत्वहरूको पहिचान गरिसकेपछि रणनीतिक निर्णय गर्न मद्दत गर्छ । विपद कार्ययोजना विपद व्यवस्थापन गर्न र उद्देश्य पहिचान गर्न तयार गरिन्छ । कार्ययोजनाको उद्देश्य निम्नबमोजिम हुनेछ :-

- विपदको घटनाको समग्र उद्देश्य र रणनीतिको व्याख्या गर्ने,
- समुदाय र वातावरणमा पर्ने प्रभाव समेतको खास जोखिम पहिचान गर्ने,
- प्रतिकार्य र पुनर्लाभ चरणसम्म कसरी कार्यलाई निरन्तरता दिनेगरी विपदलाई नियन्त्रण गर्ने प्रतिकार्यको निरन्तरता सुनिश्चित गर्ने,
- स्रोत साधानको प्रभावकारी उपयोग गर्ने ।

योजनाले समयावधि पनि तोक्नुपर्छ र त्यसपछिका योजना बैठकले पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ । विपद कार्ययोजनाको ढाँचा अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

## २७. घटनाको जानकारी

विपद प्रतिकार्यमा संलग्न निकायहरूलाई आवश्यक सूचना प्रदान गर्न घटनाको जानकारी दिनु पर्छ । यसबाट विपद व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन्छ । घटनाको जानकारी मौखिक रूपमा पनि दिन सकिनेछ ।

### (क) कार्यगत जानकारी

खास महत्वपूर्ण तथ्य प्राप्त भइसकेपछि जतिसक्दो छिटो घटनाको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्छ । सम्भावित विपदको सूचना प्राप्त भएपछि विपदको अवधिमा र विपदपछि पनि यसलाई निरन्तरता दिनुपर्छ । पर्याप्त जानकारी उपलब्ध गराउने कुरामा प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ ।

### (ख) नियमित जानकारी

विपदको प्रकृतिको आधारमा सहसचिव, केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिका पदाधिकारी, अन्य आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, सम्बन्धित निकायका प्रतिनिधि र सञ्चार माध्यमका लागि नियमित रूपमा जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्छ । केन्द्र प्रमुखले यसको कार्यतालिका बनाई सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्छ । केन्द्रका अन्य अधिकृतहरूले यसका लागि आ-आफ्नो कार्यसँग सम्बन्धित विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।

घटनाको जानकारीको ढाँचा अनुसूची ५ मा दिइएको छ । घटनाको जानकारीमा निम्न विषय समावेश हुनुपर्नेछ :-

- सबै क्षेत्रको अद्यावधिक सूचना,



- जोखिम र समस्याको पहिचान,
- गर्नुपर्ने कार्यहरू,
- कार्य विभाजन,
- बाह्य सङ्गठन वा अन्य निकायबाट आवश्यक सहयोग ।

सहसचिवको निर्देशनमा अन्य जानकारी दिने व्यवस्था गर्न सकिन्छ । यसमा सरकारका उच्चपदस्थ अधिकारीहरू, जनप्रतिनिधिहरू, पत्रकारहरू र नयाँ आएका निकायका प्रतिनिधिहरू सहभागी हुन सक्नेछन् । जानकारी भएको जुनसुकै निर्णय प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखले केन्द्रका अन्य कर्मचारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

## २८. प्रतिवेदन

### (क) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको प्रतिवेदन

केन्द्र प्रमुखले प्रतिकार्यको नेतृत्वकर्ताका रूपमा सबैप्रकारका प्रतिवेदनहरू समयमै माथिल्लो निकायमा पुर्याउने कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदनमा क्षतिको विवरण तथा राहातका लागि आवश्यक सहयोगका कुरासमेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

केन्द्र प्रमुखले जनताले जान्न चाहेका विषयमा तथा कार्यक्षेत्रमा खटिएका कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने सूचना केन्द्रका अन्य कर्मचारीलाई जानकारी गराउनुपर्छ । घटनास्थलमा कार्यरत उद्धारकर्मीलाई स्वास्थ्योपचार, खाद्यान्न, अस्थायी आश्रमस्थल आदिका बारेमा तत्काल सूचना प्रवाह गर्नुपर्छ ।

### (ख) प्रतिकार्यपछिको प्रतिवेदन

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सक्रियताको अन्त्य भएपछि अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ जसले प्रतिकार्यको अधिकारिक अन्त्य भएको सूचित गर्नेछ । यो प्रतिवेदन पुनः जानकारी गराउनका लागि पनि तयार गर्नुपर्छ जसले प्रतिकार्य समयमा सिकिएको, राम्रा नराम्रा पक्षहरूको जानकारी र सिकाइलाई आगामी दिनमा विपद प्रतिकार्यमा निरन्तर सुधार गर्न मद्दत पुर्याउँछ ।

### (ग)स्थानीय र जिल्लास्तरीय प्रतिवेदन

जिल्ला र स्थानीय तहबाट पूर्ण र एकरूपताको सूचना सङ्कलन गर्न विपद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अन्तर्गत प्रतिवेदन फारामको ढाँचा तयार गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्छ ।

## (ग) अवस्था प्रतिवेदन

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सूचीकृत भएका सम्बद्ध निकायहरूलाई विपदको अवधिभर विपदको अवस्थाबारेको प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्छ, जसबाट सबै सरोकारवाला निकायहरूलाई विद्यमान अवस्था, गरिएको कार्य, जोखिम र भविष्यमा अपनाउनुपर्ने रणनीतिका बारेमा अद्यावधिक जानकारी प्राप्त हुन्छ।

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा विहान ११:०० बजे र अपराह्न ४:०० बजे गरी दिनमा २ (दुई) पटक यस्तो प्रतिवेदन तयार गरी सबै निकायमा पठाउनु पर्नेछ। अन्य सामान्य अवस्थामा भने केन्द्रले हप्ताको एकपटक मात्र प्रतिवेदन पठाउँदा हुन्छ। अवस्था प्रतिवेदनका लागि तोकिएको ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ जसमा विपदबाट भएको मृतकको विवरण, भौतिक क्षति, आवश्यकताजस्ता कुरा उल्लेख हुनुपर्नेछ। यद्यपि प्रतिवेदनमा आवश्यक लचकता अपनाउन सकिनेछ। अवस्था प्रतिवेदनले कम्तीमा तपसिलबमोजिमका विषयवस्तु समेटेको हुनुपर्नेछ :-

- अवस्था – कहाँ, कहिले र कसलाई के भयो ?
- प्रभाव – ज्यान, धन, वातावरण र संरचनामा कति क्षति भयो ?
- कार्य – हालसम्म के कार्य गरियो ?
- स्रोत – के परिचालन गरियो र के आवश्यक छ ?
- बाह्य सहयोग – घटनास्थलमा के उपलब्ध छ र बाहिरको सहयोग के चाहिन्छ ?
- जोखिमको लेखाजोखा – आगामी २४ देखि ७२ घण्टाभित्र के हुनसक्ने सम्भावना छ (अर्को अवस्था प्रतिवेदनका लागि आवश्यक)
- यस्तो प्रतिवेदन केन्द्र प्रमुखले निश्चित समयको अन्तरालमा तयार गर्नुपर्छ। अवस्था प्रतिवेदनको सामान्य ढाँचा अनुसूची ४ मा दिइएको छ।

## २९. द्रुत क्षति लेखाजोखा

विपदको पर्याप्त र प्रभावकारी प्रतिकार्य गर्नका लागि घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक क्षति र संरचनागत क्षतिको बारेमा द्रुत क्षति लेखाजोखा गर्नुपर्छ।

द्रुत क्षति लेखाजोखाको मुख्य उद्देश्य क्षतिको मात्रा र प्रकृति पत्ता लगाई सबै भन्दा प्रभावित क्षेत्र र सबैभन्दा बढी जोखिममा रहेका जनतालाई उद्धार तथा राहातको कार्यमा प्राथमिकता दिनु हो। द्रुत क्षति लेखाजोखामा निम्न विषयहरू समावेश हुनुपर्छ :-

- प्रभावित भौगोलिक क्षेत्र

- भवन तथा घरहरूको भौतिक क्षति
- सडक, पुल, सार्वजनिक भवन, पसल आदिको क्षति
- खानेपानी, विजुली, टेलिफोन जस्ता सार्वजनिक उपयोगी वस्तुको क्षति
- कृषि बाली र पशुपंक्षीमा भएको क्षति

#### (क) द्रुत लेखाजोखाको लागि समन्वय

द्रुत क्षति लेखाजोखाको कार्यको समन्वय प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्नेछ। द्रुत लेखाजोखामा पूर्ण वैज्ञानिक आधार नभई लेखाजोखाकारले गर्ने न्यून वा अधिक अनुमानले क्षतिको मुल्यांकनमा फरक पर्न सक्छ। विपद पूर्वतयारीकै चरणमा लेखाजोखाकारहरूलाई आवश्यक तालिम उपलब्ध गराउनुपर्छ। विपदबाट हुनसक्ने सम्भावित क्षतिका बारेमा सचेत हुनेछन्। तसर्थ लेखाजोखाका लागि पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गर्न अपरिहार्य छ।

#### (ख) द्रुत लेखाजोखा फारम

नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र अन्तरनिकाय प्रतिनिधि समिति (Inter Agency standing Committee – IASC) ले तयार गरेको फारम प्रयोग गरी क्षतिका द्रुत लेखाजोखा गर्न सकिन्छ। यसमा कुनै परिवर्तनको आवश्यकता भएमा सबै निकाय मिलेर आवश्यकताअनुसार संशोधन गरी प्रयोगमा ल्याउन सकिन्छ। नेपालमा हालसम्मको सामान्य प्रयोगअनुसार लेखाजोखालाई निम्न ३ चरणमा गर्ने गरिन्छ।

- तत्काल द्रुत लेखाजोखा (IRA) १२ देखि ७२ घण्टासम्ममा गरिन्छ। जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा गरिन्छ। यस प्रयोजनका लागि नेपाल रेडक्रस सोसाइटीले प्रयोग गर्ने फारम नै प्रयोग गर्न सकिन्छ (अनुसूची १४)।
- प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा सकिनासाथ बहुक्षेत्र प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (MIRA) गरिन्छ जसमा विषयगत क्षेत्रको आवश्यकता पहिचान हुन्छ।
- विपदपछि विस्तृत क्षति तथा मागको लेखाजोखा गर्नका लागि क्षति तथा लेखाजोखा (Damage and Need Assesment-DANA) गृह मन्त्रालयको मार्गदर्शनबमोजिम गर्नुपर्छ।।

### ३०. लगबुक

केन्द्रको लगबुक घटनाविवरण सङ्कलन गर्ने महत्वपूर्ण माध्यम हो जसमा विभिन्न छलफल, बैठक वा घटनाबाट प्राप्त सूचनाको अभिलेख गरिन्छ। घटनाका वारेमा सूचना दिने महत्वपूर्ण माध्यम भएकोले यी छलफल, बैठक वा घटना विवरण सङ्कलन गर्दा कर्मचारीहरूले विशेष सजगता अपनाउनुपर्छ।

#### (क) लगबुक जारी गर्ने

प्रत्येक लगबुकको बाहिरी भागमा निश्चित चिन्ह वा नम्बर दिनुपर्छ। लगबुकको नम्बर र जुन कर्मचारीका लागि जारी गरिएको हो सो कुरा प्रतिकार्य अधिकृतले अभिलेख गरी राख्नुपर्नेछ।

#### (ख) लगबुकमा सूचना अभिलेख गर्ने विधि

समय : विवरण सङ्कलन भएको २४ घण्टाभित्रको समय उल्लेख गर्ने।

नाम : सूचना दिने व्यक्तिको नाम/संस्था उल्लेख गर्ने।

द्रष्टव्य : प्राप्त सूचना वा खबर लेख्ने साथै सूचना दिनेको टेलिफोन नम्बर र फोन गर्नेको ठेगाना उल्लेख गर्ने।

कार्य : कुनै काम तत्काल गर्नु आवश्यक भएमा सो उल्लेख गर्ने र कुनै काम गर्नु नपर्ने भएमा सूचना लेख्ने। जुन कार्य सम्पन्न भयो काम गर्ने कर्मचारीको नाम, समय, मिति उल्लेख गर्ने वा कसलाई सो काम हस्तान्तरण गरिएको हो उल्लेख गर्ने।

### ३१. कार्यसमय परिवर्तन

एउटा कर्मचारीले आफ्नो कार्यसमय समाप्त भई अर्को कर्मचारीलाई काम सुम्पिँदा जसलाई सुम्पिएको हो निजको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यो कुराको जानकारी प्रतिकार्य अधिकृतलाई तत्काल गराउनु पर्नेछ।

### ३२. सूचनाको प्रदर्शनी

आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको एउटा महत्वपूर्ण काम प्रभावकारी र समयमै विपद प्रतिकार्यका लागि आवश्यक सूचनाहरू सङ्कलन र प्रवाह गर्नु हो। सङ्कलित सूचना प्रदर्शनीका माध्यमबाट पनि प्रवाह गर्न सकिन्छ। सूचनाको प्रदर्शनीमा विभिन्न माध्यमको प्रयोग गर्न सकिन्छ। यसबाट सम्बद्ध निकायहरूले हालसम्म कुन कार्य सम्पन्न भयो र के स्रोत उपलब्ध छ भन्ने विषयमा सजिलै जानकारी प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

सूचना प्रदर्शनी गर्ने माध्यमहरू विपदको प्रकृति र क्षेत्रका आधारमा फरक-फरक हुन सक्छ। यद्यपि, आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका सबै सुविधाहरू क्रियाशील भएको अवस्थामा निम्न माध्यमहरू मुख्य हुन सक्छन्। यी

पाटीहरूमा प्रदर्शन गरिने सूचनालाई कम्प्युटर चालक वा प्रशासन सहायकले प्रतिकार्य अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रहेर अद्यावधिक गर्न सक्छन् ।

**(क) समस्या विवरण**

विपद व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सबै समस्याहरू यस सूचना पाटीमा राख्न सकिन्छ । तल उदाहरणमा दिइएका निश्चित कोठा भएको प्लाष्टिकले मोरिएको वा सेतो पाटीलाई समस्या पाटीका निम्ति प्रयोग गर्न सकिन्छ :-

सि.नं	मिति	समय	समस्याको प्रकृति	प्रतिकार्य गर्ने निकाय	प्रतिकार्य	कैफियत
१						
...						

**(ख) घटना विवरण**

विपदबाट उत्पन्न सबै प्रमुख घटनाहरू तापसिलको ढाँचामा पाटीमा उल्लेख गर्नुपर्छ :-

सि.नं.	मिति	समय	प्राथमिकताक्रम	घटना	सञ्चालित कार्य	अवस्था
१						
...						

**(ग) क्षतिको लेखाजोखा विवरण**

यो पाटीमा तलका नमुनामा देखाए जस्तै विपदको घटनाबाट भएको क्षतिको स्थान, समय, मितिको विवरण, क्षतिको मात्रा र सूचना दिने निकाय आदि उल्लेख गरिन्छ :-

सि.नं.	मिति	समय	स्थान	क्षतिको विवरण	क्षतिको मात्रा	सूचना दिने निकाय

### (घ) प्रतिकार्यमा उपलब्ध स्रोतको विवरण

यस पाटीमा विपद प्रतिकार्यमा उपलब्ध स्रोत साधान (मानवीय, भौतिक)को सङ्ख्या, अवस्था, स्थान आदि बारेमा सूचना उपलब्ध गराउछ :-

सि.नं.	मिति	समय	स्रोत	निकाय	अवस्था	सम्पर्क व्यक्ति

### (ङ) देश, क्षेत्र, जिल्ला, नगरपालिका, सहर र गाउँको नक्सा

निम्न सूचनाहरू प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा टाँस्नु पर्नेछ :

१. अवरुद्ध भएका यातायातका मार्गहरू,
२. खास प्रभावित क्षेत्रहरू,
३. स्वास्थ्योपचार तथा आश्रयस्थलका लागि स्थापित क्षेत्रहरू,
४. बाढीको समयमा वा सामान्य अवस्थामा डुबान भएका र हुनसक्ने क्षेत्रहरू ,
५. सुरक्षित बसोबासका क्षेत्र र आवतजावत गर्ने मार्ग ।

### (च) मौसमी नक्सा

मौसमी नक्साले मौसमको भविष्यवाणी र हावाको दिशाका बारेमा आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउँछ ।

### (छ) जानकारी नक्सा

जानकारीका लागि वा अन्य निश्चित उद्देश्यका लागि आवश्यकता अनुसार साना ठूला नक्सा तयार गरिन्छ ।

### (ज) औषधोपचार सेवाको विवरण

यो विवरणले स्थायी र अस्थायी रूपमा उपलब्ध स्वास्थ्योपचार सेवाको बारेमा विद्यमान सूचना उपलब्ध गराउँछ । जसमा स्थान, उपलब्ध विद्युतीय, रगत तथा अन्य अत्यावश्यक वस्तु आपूर्तिको व्यवस्था, जनशक्तिको आवश्यकता तथा सञ्चार सम्पर्कका बारेमा सूचना उपलब्ध गराउँछ । यसमा विशेष गरी अस्थायी स्वास्थ्य शिविरको बारेमा उल्लेख हुनुपर्छ । यसको बारेमा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीले सर्वसाधारणलाई सूचित गर्न सक्छन् । यो विवरण स्वास्थ्य मन्त्रालयको प्रतिनिधिले अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

**(भ) आश्रयस्थलको विवरण**

अस्थायी आश्रयस्थल भएको स्थान उपलब्ध क्षेत्रफल, खानेपानी तथा सरसफाइको व्यवस्था र सञ्चार सम्पर्कजस्ता विषय समेटेर देहायको नमुनाबमोजिम सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यसलाई नेपाल रेडक्रस सोसाइटीका प्रतिनिधिले अद्यावधिक गर्नेछन् :-

सि.नं.	मिति/समय	स्थान	आश्रयस्थलको प्रकार	अटाउने सङ्ख्या	सम्पर्क व्यक्ति	अवस्था	खुलेको मिति
१							
...							

**(ज) यातायात सेवाको विवरण**

यस विवरणभित्र वर्तमान समयमा उपलब्ध सार्वजनिक र निजी यातायातका सेवाहरूको बारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	मिति समय	यातायात मार्ग	वैकल्पिक मार्ग	अवस्था	जिम्मेवार निकाय

**(ट) अन्य विवरणहरूको प्रदर्शनी**

यसमा निम्न विवरण समावेश गर्न सकिनेछ :-

- आपतकालीन अवस्थामा उपयोग हुने सुरक्षित मार्ग (Evacuation route),
- अस्थायी आश्रयस्थलका लागि तोकिएका क्षेत्र,
- आपतकालीन अवस्थामा सूचना सङ्कलन गर्न स्थापित केन्द्रहरू,
- अत्यावश्यक वस्तुको आपूर्ति व्यवस्थासम्बन्धी नक्सा,
- भौगर्भिक चीरा, भूकम्पीय संवेदनशील क्षेत्र र पहिरो जानसक्ने क्षेत्रको नक्सा,
- डुबान हुनसक्ने होचो भूमि वा बाँध नजिकको क्षेत्र,
- खतरायुक्त हिमतालहरूको नक्सा ,

- बाढी प्रभावित क्षेत्रको नक्सा,
- विस्फोटक वा खतरायुक्त सामग्री भण्डारण गरेको क्षेत्र,
- नगरपालिकाहरूको नाम, ठेगाना र अवस्था,
- महत्वपूर्ण व्यक्तिको सम्पर्क ठेगाना र नम्बर,
- वारुणयन्त्र सेवा र एम्बुलेन्स सेवाको सम्पर्क नम्बरहरू,
- काप्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका कर्मचारीको कार्य समय तालिका,
- कुरियर सेवा प्रदायकको विवरण र उनीहरूका लागि तोकिएको कार्यसमय,
- सञ्चार नक्सा,
- प्रत्येक सञ्जालको रेडियो डायग्राम,
- कप्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको भौतिक संरचनाको स्वरूप र कार्यगत ढाँचा,
- सञ्चारकर्मी तथा सञ्चारहरूको नाम र सम्पर्क ठेगाना,
- आवश्यक क्षेत्रको हवाईचित्र,
- अन्य आवश्यक सूचना र सामग्रीहरू ।

### ३३. महत्वपूर्ण अभिलेखको मूल दर्ता किताब

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा मूल अभिलेख दर्ता किताब राखिनेछ, र त्यसको विद्युतीय प्रति पनि सुरक्षित राखिनेछ (अनुसूची १० मा नमुना दिएको छ) ।

### ३४. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका स्रोत-सामग्रीहरू

केन्द्रमा भएका सबै स्रोत र सामग्रीहरूको विवरण अद्यावधिक गरी राखिनेछ । मौजुदा सामग्री चालु हालतमा भए नभएको बारेमा समय-समयमा परीक्षण गरी आवश्यकताअनुसार मर्मतसम्भार गरी सबै सामग्री र उपकरणलाई चालु हालतमा राखिनेछ ।

#### (क) खाद्यान्न र पानी

आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कम्तीमा ७ दिनका लागि पुग्ने खाद्यान्न र पानीको भण्डारण केन्द्रको हाताभित्र सुरक्षित रूपमा राख्ने व्यवस्था गरिनेछ । खाद्यान्न र पानीको नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी जिन्सीको जिम्मेवार कर्मचारीले लगत राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।



### (ख) आपतकालीन सामग्री

केन्द्रमा औषधिसहितको आपतकालीन सामग्री ७ दिनका लागि भण्डारण गरी राखिनेछ र सोको लागत जिन्सीको कर्मचारीले राख्नु पर्नेछ ।

### (ग) कार्यलय सामग्री

केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यलय तथा मसलन्द सामग्रीहरू पर्याप्त मात्रामा भण्डारण गरी राखिनेछ, जसको लागत जिन्सीको कर्मचारीले राख्नु पर्नेछ ।

### (घ) सञ्चार सामग्री उपकरण

केन्द्रमा देहायबमोजिमका सञ्चार सामग्री उपकरण उपलब्ध हुनेछन् :

- प्लाज्मा टेलिभिजन
- रेडियो सेट
- प्रोजेक्टर
- सेटेलाइट फोन

### (ङ) बिगन प्रणाली (BGAN system)

- ल्यापटप कम्प्युटर
- डेस्कटप कम्प्युटर
- प्रिन्टर
- फ्याक्स
- टेलिफोन

विस्तृत विवरण अनुसूची ११ मा दिइएको छ । निश्चित उपकरण जस्तै : टेलिभिजन, फोटोकपी आदिको सञ्चालन विधिसम्बन्धी जानकारी उपकरणसँगैको भित्तोमा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणको सञ्चालनविधि पुस्तिका(operation manual)हरू सञ्चार कक्षमा राखिनेछ ।

केन्द्रमा भएका उपकरणहरूको व्याट्री चार्ज भए-नभएको र चालु हालतमा भए-नभएको विषयमा नियमित रूपमा परीक्षण गरिनेछ । केन्द्रबाट कुनै उपकरण अन्यत्र सापटी लागिमा सोको अभिलेख राखी जिम्मेवार कर्मचारीको हस्ताक्षर गराइनेछ । केन्द्रमा भएका उपकरणको विवरण अनुसूची ९ मा दिइएको छ ।

### (च) सूचना प्रविधि प्रणाली

केन्द्रले देहायबमोजिमको सूचना प्रविधिको विकास गर्नेछ :-

- विपद व्यवस्थापन वेवसाइट
- सर्भर
- इन्टरनेट सुविधा

(छ) ब्याकअप पद्धति

केन्द्रमा विद्युत् आपूर्ति नभएको समयमा ऊर्जा आपूर्तिका लागि देहायका उपकरणबाट ऊर्जा आपूर्ति गरिनेछ :

- जेनेरेटर : केन्द्रको हातामा अतिरिक्त ऊर्जा आपूर्तिका लागि उपयुक्त जेनेरेटर राखिने छ ।
- जेनेरेटरलाई नियमित रूपमा परीक्षण गरी चालु हालतमा राखिनेछ ।
- इन्धन भण्डारण
  - जेनेरेटरका लागि इन्धन भण्डारण गरी राखिनेछ ।
  - ५०० लिटर क्षमताको इन्धन भण्डारण ट्याङ्कीको व्यवस्था गरिनेछ ।

३५. केन्द्रको अवस्थिति

(क) कार्यकारी क्षेत्र : केन्द्र मन्त्रालयको निर्णयअनुसार स्थापना गरिनेछ ।

(ख) कार्यसञ्चालन कक्ष : आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेको सबै भन्दा ठूलो कोठालाई आपतकालमा प्रभावकारी प्रतिकार्य गर्न आवश्यक समन्वय र व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग गरिनेछ । केन्द्रको यस बैठक कक्षलाई विविध कार्यमा उपयोग गर्न सकिने गरी निर्माण गरिएको छ । सामान्य अवस्थामा यो बैठक कक्षलाई बैठक तथा तालिमको प्रयोजनका लागि उपयोग गरिनेछ । तर आपतकालीन अवस्थामा यो कक्षलाई कार्यसञ्चालन कक्षका रूपमा प्रयोग गरिनेछ जसमा आवश्यक नक्सा, सूचनापाटी, अवस्था पाटी तथा योजना तथा कार्यविधिहरू प्रदर्शन गर्न सकिनेछ ।

(ग) सञ्चार कक्ष : केन्द्रमा एक सञ्चार कक्ष रहनेछ । यस कक्षबाट विपदको घटनास्थल, जिल्ला तथा स्थानीय तहहरूसँग सञ्चार सम्पर्क गरी सूचना सङ्कलन हुनेछ । सबै सञ्चार साधनहरू यही कक्षमा रहनेछन् ।

(घ) सुरक्षा क्षेत्र : केन्द्रको सुरक्षाका लागि सबै उपकरण तथा सामग्रीहरू सुरक्षा अधिकारीहरूले मानिसहरूको आवतजावत नियन्त्रण गर्न सक्ने स्थानमा राखिनेछ । केन्द्रको मूल द्वारमास्वागत र सुरक्षा कक्ष रहनेछ ।

(ङ) आराम क्षेत्र : कामको चापबाट थाकेका महिला तथा पुरुष कर्मचारीलाई आराम गर्नका लागि अलग-अलग आरामकक्षको व्यवस्था गरिनेछ ।

(च) **जानकारी तथा सञ्चार कक्ष** : यस कक्षबाट पत्रकार सम्मेलन गरी प्रेस तथा विद्युतीय सञ्चारका माध्यमबाट विपदसम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणलाई प्रवाह गरिनेछ । समय-समयमा कर्मचारीद्वारा दिइने जानकारी पनि यसै कक्षबाट हुनेछ । थोरै सङ्ख्यामा पत्रकार हुँदा यो कोठाबाट सञ्चारमाध्यमलाई सूचना प्रवाह गरिन्छ तर ठूलो पत्रकार सम्मेलन हुँदा भने मन्त्रालयको बैठक कक्षको प्रयोग गरिनेछ । केन्द्रको बैठक कक्षलाई कार्यसञ्चालन कक्षका रूपमा प्रयोग गरिएको अवस्थामा पनि मन्त्रालयको ठूलो बैठक कक्ष नै प्रयोग गरिनेछ । देहायका क्षेत्रलाई सार्वजनिक सूचना केन्द्रका रूपमा उपयोग गरिनेछ :

- सार्वजनिक सूचना कक्ष
- सञ्चार कक्ष र जानकारी दिने कक्ष

(छ) **भान्साघर तथा खाद्यान्न भण्डारण** : विपदका समयमा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको खानाको प्रबन्ध मिलाउन केन्द्रमा भान्साघर र पर्याप्त खाद्यान्न भण्डारणको व्यवस्था गरिनेछ ।

(ज) **प्रशिक्षण कक्ष** : केन्द्रका कर्मचारीलाई विभिन्न प्रशिक्षण उपयुक्त स्थानमा उपलब्ध गराइनेछ । सामान्य अवस्थामा केन्द्रको बैठक कक्षलाई नै प्रशिक्षण कक्षका रूपमा उपयोग गरिनेछ ।

(झ) **केन्द्रका लागि अन्य वैकल्पिक स्थान** : विद्यमान केन्द्र विविध कारणले क्षति भएको वा सञ्चालनमा आउन नसकेको अवस्थामा तत्काल प्रयोग गर्न अन्य स्थानको पहिचान गरिनेछ । यस्तो अवस्थामा केन्द्रलाई तत्कालै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नसक्ने गरी तयारी अवस्थामा राख्नका लागि सबै उपकरणहरू निकालेर अन्यत्र लान मिल्ने गरी राखिनेछ ।

### ३७. कर्मचारीको तनाव व्यवस्थापन

अधिकांश मानिसले विपद प्रतिकार्यलाई तनावपूर्ण कामका रूपमा लिने गर्छन् । कतिले यसलाई ज्यादै तनावपूर्ण काम मान्दछन् । आपतकालीन केन्द्र क्रियाशील भएको अवस्थामा कर्मचारीहरूले पर्याप्त मात्रामा आराम गर्न पाउने सम्भावना कम हुन्छ र उनीहरूले लामो समय काम गर्नुपर्छ । ठूलो विपदको समयमा लगातार काम गर्ने कर्मचारीमा उत्पन्न हुनसक्ने तनाव व्यवस्थापनका लागि परामर्शदाताको व्यवस्था गरिनेछ । विपद, सङ्कटमा काम गर्ने कर्मचारीमा हुने मनोभाव, वितृष्णा, डर आदिका बारेमा खुला छलफल गर्ने व्यवस्थालाई सुनिश्चित गरिनेछ ।

केन्द्र प्रमुखदेखि सबै कर्मचारीको लागि पर्याप्त आरामको व्यवस्था मिलाइनेछ । सम्बद्ध सबै निकायले केन्द्रमा काम गर्ने सबै कर्मचारीलाई पर्याप्त आरामको व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्नु पर्नेछ । केन्द्रको सञ्चालन २४ घण्टा लगातार गर्नको लागि कार्यरत सबै कर्मचारीलाई पर्याप्त आरामको व्यवस्था गरिनेछ । कुनै पनि व्यक्तिले १२ घण्टा भन्दा बढी समय काम गर्न सक्दैन भन्ने कुरालाई हृदयङ्गम गरी सोअनुरूप तनाव व्यवस्थापन र पर्याप्त आरामको व्यवस्था मिलाइनेछ ।



## परिच्छेद-३ : अनुसूचीहरू

### अनुसूची-१ : आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको भूमिका तथा काम कर्तव्य र आधार

आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्बद्ध निकाय, अधिकारी र कर्मचारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ । उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकार प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

#### १.१ विपद् व्यवस्थापन परिषद समिति

##### क. सामान्य भूमिका

- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ (सङ्घीय ऐन), विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०७५ ले दिएको काम, कर्तव्य तथा अधिकार बहन गरी कार्य गर्ने ।
- प्रदेश विपद् उत्थानशील नीति, रणनीतिक कार्ययोजना, विपद् प्रतिकार्य ढाँचालगायत विपद् प्रतिकार्यसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था तर्जुमा गर्ने ।
- सर्वसाधारणलाई सही सूचना र निर्देशन दिइएको छ भन्ने कुराको सुनिश्चित गर्ने र सरकारका सम्बन्धित निकायहरूसँगको सम्पर्कलाई अद्यावधिक गर्ने ।
- विपद्बाट प्रदेशलाई सुरक्षित राख्न पुनर्लाभका चरणबाटै परिवर्तित जोखिमको व्यवस्थापन गर्न विकास प्रक्रियामा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यलाई संस्थागत गर्न विकास साभेदारसमक्ष आग्रह गर्ने ।
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने ।
- प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यलाई प्रभावकारी, पारदर्शी र सरोकारवाला निकायहरूमा समेत अपनत्वको भावना जगाउने वातावरण बनाउने ।
- सरकारी, गैरसरकारी, निजी तथा नागरिक समाजसँग आबद्ध संस्थासँग सहकार्य प्रबर्द्धन गरी आपतकालीन समयमा सहयोग परिचालन गर्न सक्ने वातावरण तयार गर्न विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रदेश कार्यमञ्चलाई सक्रिय बनाउन निर्देशन दिने ।

##### (ख) विशिष्ट सामान्य कार्ययोजना

सचेत चरण	समय सिमा
विपद्को समयमा सर्वसाधारणले चाल्नुपर्ने कदमका बारेमा पर्याप्त सूचना प्रवाह गरिएको कुरा सुनिश्चित गर्ने	
द्वितीय प्रकोपको खतराबाट सर्वसाधारणलाई जोगाउन र सर्वसाधारणको हितका	

लागि आवश्यक क्षमता अभिवृद्धि गर्न सबै खालका प्रयास सुनिश्चित गर्ने	
प्रतिकार्यमा संलग्न हुने सबै सरकारी निकायहरू प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा रहेका छन् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने	
जीवन रक्षाका लागि सर्वसाधारणले चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा पूर्वसूचना दिन उपलब्ध सबै माध्यमको प्रयोग गरिएको कुरा सुनिश्चित गर्ने ।	
<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
जनताको सुरक्षा र हितका लागि राज्यद्वारा सञ्चालित सबै कार्यक्रमबारेमा सर्वसाधारणलाई सुसूचित गरी उनीहरूको मनोबल उच्च राख्न प्रयास गर्ने	
विपदबाट समुदायमा परेको क्षतिका विवरण सङ्कलन गरी त्यसको लेखाजोखा र विश्लेषण गर्ने, गराउने	
प्रतिकार्य योजना र विपदपछिको स्वास्थ्य तथा कल्याणकारी सुविधाको पुनरावलोकन गर्ने र अत्यावश्यक सेवाको पुनःस्थापन गर्ने, गराउने	
विपदको अवस्था जटिल भएमा वा आवश्यक परेमा आपतकालीन अवस्था घोषणा गर्न मन्त्रीपरिषद्लाई सिफारिश गर्ने	
सरकारका सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्ने, विद्यमान अवस्थाको जानकारी लिने, सहयोग माग भएमा उपलब्ध गराउने । साथै प्रतिकार्यमा सङ्कटासन्नता वर्गको सुरक्षालाई प्राथमिकता दिएको कुरा सुनिश्चित गर्ने	
विपदमा परेका महिला, बालबालिका, वृद्ध-वृद्धा, अपाङ्ग, दलित, जनजाति तथा पिछडिएका वर्गको संरक्षण र हितलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउने वा त्यसको लागि आवश्यक निर्देशन दिने	
<b>पुनर्लाभ चरण</b>	
विपदपछि तत्कालीन पुनर्लाभको चरणमा गरिने कार्यक्रमबारे सर्वसाधारणलाई जानकारी दिएर आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यमा सहयोग गर्ने, गराउने	
सबै सरकारी निकाय, उद्योग, व्यापार आदीको नियमित सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने, गराउने	
अन्तर्राष्ट्रिय सरकार वा निकायबाट प्राप्त स्रोत र साधनको प्रयोग, सुरक्षा तथा वितरणमा आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने	

### (ख) विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख

- विपदको घटना घट्ने सम्भावनाका बारेमा पूर्वसूचना प्राप्त गर्न र विपद प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि आवश्यक स्रोत परिचालन गर्न सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।
- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति, मन्त्री तथा अन्य उच्च अधिकारीहरू र सम्बन्धित निकायलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने ।

- विपदको समयमा विपद व्यवस्थापन रणनीतिसम्बन्धी बैठकको नेतृत्व गर्ने ।
- विपदको घटनासँग जोडिएका प्रकोप तथा परिणामका वारेमा लेखाजोखा गर्न जोखिम व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- परिषद र कार्यकारी समितिले उठाएका विषय सम्बोधन गर्ने ।
- विपदको घटनामा आपतकालीन सञ्चालन केन्द्रको संलग्नताको पुनरावलोकन गर्ने, विपद प्रभावित समुदायमा आवश्यक आर्थिक स्रोत परिचालन गर्ने, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि स्रोतको प्रवाह गर्ने र विपदबाट सेवाप्रवाहमा परेको प्रभावको लेखाजोखा गर्ने ,
- तथ्याङ्क विश्लेषण, जोखिम व्यवस्थापन, रणनीतिक दिशानिर्देश र घटना व्यवस्थापन योजना लगायतका कार्यको योजना तर्जुमाको व्यवस्थापन गर्ने ।

### कार्ययोजना

सामान्य अवस्था	समय सिमा
विपदको घटनाको सामना गर्न कार्यसञ्चालनविधि लगायतका सबै सञ्चालन योजनाहरूलाई अद्यावधिक राख्ने	
कार्यान्वयनका लागि रणनीति तथा योजनाहरूको पुनरावलोकन तथा स्वीकृत गर्ने	
सबै कर्मचारीहरू पूर्णतः तालिम प्राप्त छन् र संगठनात्मक संरचना अद्यावधिक छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने ।	
सचेत चरण	समय सिमा
<b>सार्वजनीक सूचना</b> पहिलो र दोस्रो तहमा क्रियाशील हुँदाको अवस्थामा विपदको घटना घटेपछि सर्वसाधारणले लिनुपर्ने कदमका वारेमा पूर्णरूपमा जानकारी गराउने ।	
तेस्रो र चौथो तहमा क्रियाशील हुँदाको अवस्थामा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिले गर्नुपर्ने उपयुक्त घोषणाका लागि अनुरोध गर्ने र सो सूचना उपलब्ध भएसम्मको माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई सूचित गर्ने ।	
<b>केन्द्रको प्रमुखसँग निम्न कुराको सुनिश्चितता गराउने :-</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कर्मचारी <ul style="list-style-type: none"> <li>■ केन्द्रका सबै पदमा तालिम प्राप्त कर्मचारी उपलब्ध छन् ।</li> <li>■ प्रहरी, दमकल, सार्वजनीक निर्माण, कल्याणकारी, अस्थायी आवास, स्वास्थ्य लगायतका उपयुक्त निकायहरू पूर्वसूचित छन् र काममा परिचालन हुन तयारी हालतमा छन् ।</li> <li>■ केन्द्रको सूचना केन्द्रसँग घटनास्थलसँग सूचना सम्पर्क स्थापित भएको छ ।</li> </ul> </li> <li>● पूर्वसूचना प्रणाली <ul style="list-style-type: none"> <li>■ पूर्वसूचना प्रणाली अद्यावधिक गर्ने र विद्यमान प्रणालीले नसमेटेका क्षेत्रमा</li> </ul> </li> </ul>	

<p>पनि विस्तार गर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विद्यमान कार्यसञ्चालन नीतिको पुनरावलोकन गर्ने,</li> <li>■ सञ्चार प्राणालीलाई सुचारु गर्ने,</li> <li>■ समस्याको पहिचान गर्ने,</li> <li>■ आपतकालीन केन्द्रमा आवश्यक स्रोत र साधनको पूर्व भण्डारण गर्ने ।</li> </ul> <p>● परिचालन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ प्रतिकार्यमा सुरक्षा निकाय र अन्य संस्थाहरू संलग्न भए नभएको र सो अनुसारको जनशक्ति, यातायातका साधन र अन्य यन्त्रहरू/साधनहरू परिचालन भएको जाँच गर्ने,</li> <li>■ विपदको घटनास्थलमा उद्धारकर्मीहरू परिचालन भए नभएको जाँच गर्ने,</li> <li>■ सेनाका तर्फबाट उपलब्ध हुने सहयोगका बारेमा सेनाको सम्पर्क अधिकृतसँग जानकारी लिने ।</li> </ul>	
<p>● सञ्चार</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र घटनास्थलका बीचमा सञ्चार सम्पर्क अद्यावधिक गर्ने,</li> <li>■ सेनाको सहायता केन्द्रसँग सञ्चार सम्पर्क अद्यावधिक गर्ने ।</li> </ul>	
<p>● समीक्षा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विपदको समयमा प्रयोगमा ल्याइने अस्थायी आश्रयस्थल Shelter र सुरक्षित स्थलमा सार्ने योजना Evacuation plan का बारेमा क्षेत्रीय र जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूसँग पुनरावलोकन गर्ने,</li> <li>■ सुरक्षा तथा अन्य निकायबाट गरिएको प्रतिकार्यको समीक्षा गर्ने र उनीहरूले आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग राम्रोसँग समन्वय गरे नगरेको कुराको समेत निक्यौल गर्ने ।</li> </ul>	
<p>● प्रतिकार्य चरण</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुखले विपद प्रभावित क्षेत्रबाट समयमै र सही सूचना प्राप्त भए नभएको कुराको यकिन गर्ने ।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ घटनास्थलबाट प्राप्त सूचनाको विश्लेषण गरी सो को विवरण सूचना पाटीहरूमा र कार्यसम्पादन नक्सामा प्रकाशन गरिएको कुराको सुनिश्चितता गर्ने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ घटनालाई नजिकबाट अवलोकन गर्ने र सबै निकायहरू पछिल्लो सूचनाको जानकारी राख्छन् भन्ने कुराको सुनिश्चितता गर्ने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ कार्यसञ्चालन केन्द्र कक्ष (Operation room) मा बसेर सबै निकायले कार्यसञ्चालनमा दिएको आदेश र सम्पादीत कार्यको बारेमा समीक्षा गर्ने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आश्रयस्थलमा रहेका जनतालाई आवश्यक सूचना प्रवाह भएनभएको विषयमा पूर्वतयारी अधिकृतसँग जानकारी लिने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा उपलब्ध सूचनालाई सर्वसाधारण</li> </ul>	



जानकारी गराउने र परिस्थिति सामान्य भै खतरायुक्त नभएसम्म जनतालाई अस्थायी आश्रयस्थलमै रहनका लागि प्रोत्साहित गर्ने आश्रयस्थल व्यवस्थापकलाई निर्देशन दिने ।	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ घटनाको समग्र वस्तुस्थिति र उद्धार तथा राहत कार्यसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई अवगत गराउने,</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ प्रतिकार्यलाई प्रभावित गर्ने जुनसुकै सूचना भएमा पनि केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई जानकारी दिने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ सबै समस्या तथा मुद्दाहरूको बारेमा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई जानकारी दिई कुनै निर्देशन नीतिगत निर्णय निर्देशन आवश्यक भएमा सो को निर्णय गराउने ।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>पुनर्लाभको चरण</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अत्यावश्यक सेवाको पुनर्स्थापनासम्बन्धी कार्यान्वयन योजनाको अनुगमन गर्ने,</li> <li>■ सरकारी तथा वाह्य निकायबाट प्राप्त अत्यावश्यक सेवाको संरक्षण वितरण योजना र उपयुक्त उपयोग भए नभएको कुराको ग्यारेन्टी गर्ने ,</li> <li>■ महत्वपूर्ण सञ्चार प्रणाली अवरुद्ध भएनभएको पहिचान गर्ने र अवरुद्ध भएकोमा सो को पुनर्स्थापना भएको वा अन्य माध्यमबाट सूचना प्राप्त भएको कुराको प्रत्याभूति गर्ने,</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ स्वास्थ्य सुविधा र कल्याणकारी सेवाको पुनर्स्थापना भएको नभएको कुराको अनुगमन गर्ने,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ सम्बद्ध सरकारी निकायलाई आवश्यक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएको कुराको सुनिश्चितता गर्ने ।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>आश्रयस्थल</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ आश्रयस्थल व्यवस्थापनका वारेमा सर्वसाधारणहरूलाई जानकारी गराए नगराएको र विशेष गरी निश्चित क्षेत्रमा प्रवेश निषेध गरिएको विषयमा सूचित गरे नगरेको विषयमा सुनिश्चित गर्ने,</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ आश्रयस्थल सुरक्षित भए नभएको कुराको लेखाजोखा गर्ने ।</li> </ul>	

(ख) प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुख (उप-सचिव)

सामान्य जिम्मेवारी

केन्द्र प्रमुखको भूमिका	समय सिमा
-------------------------	----------

<b>कार्य</b>	
<b>सचेत चरण</b>	
पूर्ण चेतावनी प्रणालीको चालु अवस्थाका बारेमा जाँच गर्ने	
सम्भावित र वास्तवीक विपदको सूचना प्राप्त भएपश्चात केन्द्र प्रमुखले निम्न कार्य गर्नुपर्नेछ :-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● सूचीकृत सरोकारवाला निकायलाई पूर्ण चेतावनी पठाउने</li> <li>● सरोकारवाला निकायहरूको सम्पर्क विवरण र आय सूचनाहरू सङ्कलन गरी अद्यावधिक गर्ने</li> </ul>	
<b>कर्मचारी व्यवस्थापन</b>	
प्रतिकार्यका लागि केन्द्रको चालु हालतको बारेमा लेखाजोखा गरी कुनै कमी कमजोरी भएमा पहिचान गरी तत्काल सुधार गर्ने	
सबै कर्मचारीहरू तयारी अवस्थामा राख्ने	
सबै सरोकारवाला निकायसँग सम्पर्क राखी केन्द्रलाई सूचना प्रवाह गर्न अनुरोध गर्ने	
केन्द्रका सबै शाखाको कार्यसञ्चालन नीतिको पुनरावलोकन गर्ने	
सञ्चार सम्पर्क अद्यावधिक भए नभएको सुनिश्चित गर्ने	
केन्द्रमा आवश्यक सामग्रीहरूको पूर्वभण्डारणको सुनिश्चित गर्ने	
केन्द्रले गरेका कामका बारेमा सहसचिवलाई जानकारी दिने	
<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
केन्द्रको कार्यसञ्चालनको नेतृत्व लिने	
सूचना पाटीमा घटनाको विवरणहरू टाँस गर्ने र घटना विवरण जानकारी दिने कार्य गर्ने	
केन्द्रका कर्मचारी, सहसचिव र अन्य सरोकारवालालाई समय-समयमा घटना विवरण र प्रतिकार्यका बारेमा जानकारी दिने	
केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिमा विवरण प्रस्तुत गर्न तयारी गर्ने	
प्रकाशित सूचनाको अवलोकन गर्ने	
<b>पुनर्लाभको चरण</b>	
केन्द्रको सक्रियताको चरणलाई व्यवस्थित रूपमा अन्त्य गर्ने	

- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई प्राविधिक सल्लाह दिने
- प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालनमा प्रभाव पार्ने विषयमा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई जानकारी दिने
- प्रतिकार्यको अनुगमन गर्ने र अद्यावधिक अवस्थाका बारेमा र महत्वपूर्ण परिवर्तनका बारेमा सहसचिव, केन्द्रका कर्मचारी र जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई जानकारी गराउने
- सम्भावित विपदको घटनाको बारेमा पूर्ण सूचना दिने,

- विपद व्यवस्थापन नीति र कार्यविधिका बारेमा केन्द्र, क्षेत्र र जिल्लालाई सुभाब दिने,
- आन्तरिक र बाह्य सरोकारवाला निकायहरूसँग नियमित र अत्यावश्यक सञ्चार सम्पर्क राख्ने
- केन्द्रका कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा समग्र नेतृत्व लिने

केन्द्रका कार्यरत बाह्य निकायका कर्मचारीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने ।

### (ग) प्रतिकार्य संयोजक

#### सामान्य जिम्मेवारी

- सहसचिवको र केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिको प्रतिकार्य सल्लाहकारको रूपमा कार्य गर्ने
- विपदको घटनास्थलमा आवश्यक स्रोत साधन तथा जनशक्ति परिचालन गर्ने कार्यको जिम्मा लिने
- सहायक केन्द्र प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने र प्रमुखको काममा सहयोग गर्ने ।

विभिन्न स्रोतबाट घटनास्थलका बारेमा सक्रियताका साथ सूचना सङ्कलन गर्ने र परिस्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने

<p><b>प्रतिकार्य संयोजकको भूमिका कार्य</b></p> <p><b>सामान्य अवस्था</b></p> <p>प्रतिकार्यसञ्चालन कक्ष चालु अवस्थामा राख्न निम्न कार्य गर्ने :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आन्तरिक कार्यसञ्चालनविधिका बारेमा सबै कर्मचारीहरूलाई सचेत गराउने</li> <li>● विपद प्रतिकार्यको नीति निर्देशन अद्यावधिक गर्ने</li> <li>● प्रतिवेदन फारामहरू तयार गर्ने</li> <li>● सूचना प्राप्त गर्ने र प्रवाह गर्ने व्यवस्था गर्ने</li> <li>● सूचना पाटीमा राख्ने विवरण फाराम र अन्य नक्साहरू अध्यावधिक गर्ने</li> <li>● आन्तरिक र बाह्य सञ्चार प्रणाली चालु अवस्थामा राख्ने</li> </ul>	
<p>सबै शाखाको कार्यसञ्चालन चालु अवस्थाको बारेमा पुनरावलोकन गर्ने</p>	
<p><b>सचेत चरण</b></p>	
<p>घटनाको सूचना प्राप्तिको मिति सहितको विवरण राख्ने</p>	
<p>केन्द्र प्रमुखबाट प्रतिकार्य सञ्चालन सम्बन्धी जानकारी लिने</p>	
<p>केन्द्रको प्रतिकार्यसञ्चालन अवस्थाको बारेमा पुनरावलोकन गर्ने</p>	

आवश्यक भएमा घटनास्थल व्यवस्थापक खटाई केन्द्रसँग प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्क स्थापित गर्ने	
विपद प्रतिकार्य योजना र कार्यविधिको अवस्था बारेमा पुनरावलोकन गरी चालु अवस्थामा भए नभएको सुनिश्चित गर्ने	
सम्बन्धित सरोकारवाला निकायलाई सूचना गरी सम्पर्क प्रतिनिधिहरू केन्द्रमा आइपुग्ने व्यवस्था गर्ने	
<b>निम्न सूचनाको सुपरिवेक्षण गर्ने</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- समस्या विवरण</li> <li>- घटना विवरण</li> <li>- प्राप्त र वितरित सूचनाको विवरण</li> </ul>	
<b>निम्न चार्टहरूको सुपरिवेक्षण गर्ने</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● क्षतिको लेखाजोखा</li> <li>● स्वास्थ्य सुविधा</li> <li>● अस्थायी आश्रमस्थल</li> <li>● सुरक्षा निकायको स्रोत</li> <li>● अग्निनियन्त्रण यन्त्र</li> <li>● यातायातको साधन</li> </ul>	
<b>निम्न नक्साको सुपरिवेक्षण गर्ने</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● योजना</li> <li>● जानकारी</li> <li>● मौसम</li> <li>● देश/जिल्ला/स्थानीय तह</li> </ul>	
<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
सबै सूचना पाटी, चार्ट, लग, नक्सा आदि तयारी अवस्थामा राख्ने	
तेकिएको जिम्मेवारीको विवरण राख्ने र पालो परिवर्तन हुँदा जिम्मेवारी हुने कर्मचारीको समेत विवरण राख्ने	
शीघ्र प्रभावकारी र समन्वयात्मक रूपमा प्रतिकार्यसञ्चालन भएको कुराको सुनिश्चित गर्ने	
प्रतिकार्यमा सही प्राथमीकताक्रम तोकिएको कुराको सुनिश्चितता गर्ने	
तत्काल गर्नुपर्ने कार्यलाई पछाडि सारिएको छ कि भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने	

समस्याले वृहत रूप लिनु अगावै समस्याको पुर्वानुमान गरी समाधानको प्रयास गर्ने	
सञ्चार केन्द्र, कार्यकारी समूह तथा कार्यसञ्चालन कक्षका बीच समन्वयात्मक कार्य गर्ने	
घटनासम्बन्धी केन्द्रले योजना तर्जुमा तथा पूर्वानुमान कार्यमा सहयोगी हुने सूचना उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने	
कार्यसञ्चालनविधिमा कुनै परिवर्तन गुर्नपर्ने देखिएमा केन्द्र प्रमुख र सहसचिवलाई जानकारी दिने	
समय-समयमा घटना विवरणका बारेमा केन्द्र प्रमुख र सहसचिवलाई जानकारी गराउने	
<b>पुनर्लाभ चरण</b>	
पुनर्लाभसम्बन्धी कार्यलाई निरन्तर रूपमा समन्वय गर्ने	
कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने	
केन्द्रको क्रियाशीलताको अन्त्य गर्ने	

#### (घ) सञ्चार संयोजक

##### सामान्य जिम्मेवारी

- सञ्चार नीतिको कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने,
- घटनास्थलमा केन्द्रबाट स्पष्ट, निरन्तर/एकनाश समन्वयात्मक सूचना प्रवाह हुने व्यवस्था गर्ने,
- सञ्चारसम्बन्धी क्रियाकलापका बारेमा केन्द्र प्रमुखलाई आवश्यक सल्लाह दिने,
- घटनास्थलबाट सत्यतथ्य विवरण सङ्कलन गरेर सञ्चार माध्यम र सर्वसाधारणलाई सूचित गर्न बुलेटिन तयार गर्ने ,
- आवश्यकतानुसार केन्द्रको प्रवक्ताका रूपमा कार्य गर्ने,
- घटनाका बारेमा छाप्रा तथा विद्युतीय सञ्चारका माध्यमबाट प्रसारीत समाचारको बारेमा अनुगमन गर्ने ।

#### (ङ) सञ्चार संयोजकको जिम्मेवारी

##### कार्ययोजना

सचेत चरण	समय
केन्द्र प्रमुखबाट पूर्व जानकारी लिने	
सूचना प्राप्तिको समय र सूचनाको विवरण राख्ने	

आम सञ्चारको माध्यम उपलब्ध नभएको अवस्थामा सर्वसाधारणलाई सूचना प्रवाह गर्ने वैकल्पिक माध्यमका बारेमा पूर्व सचेत रहने	
समय-समयमा पत्रकार सम्मेलन गरी घटनाको जानकारी दिन सूचना केन्द्रलाई सञ्चालनमा ल्याउने	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● विपदको घटना विवरणको सूचना प्रवाह गर्ने योजना तथा कार्यविधिको समीक्षाका लागि सञ्चार का कर्मचारी र व्यवस्थापनसँग बैठक गर्ने</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● सूचना प्रवाह गर्नुभन्दा अगाडि सूचनाको आधिकारिकता प्रमाणित गर्ने माध्यमको विकास गर्ने</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● अख्तियारवालाको स्वीकृति लिएर सरकारले लिएको पूर्वसावधानी र तयारीका बारेमा प्रेस विज्ञप्ति जारी गर्ने</li> </ul>	
<b>निम्न सूचना सर्वसाधारणलाई प्रवाह गर्ने</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यक्तिगत तथा पारिवारिक सुरक्षाका उपायहरू</li> <li>● उपलब्ध सार्वजनिक अस्थायी आश्रयस्थल</li> <li>● आश्रयस्थल सम्म जाने मार्ग र यातायातको व्यवस्थापनका उपाय</li> <li>● निजी क्षेत्रबाट आश्रयस्थल विकास गर्ने तरिका</li> <li>● आश्रयस्थलमा लानुपर्ने साधन र सो प्राप्त गर्ने तरिका</li> </ul>	
<b>प्रतिकार्य चरण</b> कार्यसञ्चालन तथा नीतिगत निर्णयका लागि आवश्यक सूचना सम्पर्क प्रभावकारी बनाउने	
सर्वसाधारणलाई निम्न विषयमा पहिलो प्रेस विज्ञप्ति जारी गर्ने :- <ul style="list-style-type: none"> <li>● के भएको हो (कारण र प्रभाव)</li> <li>● सर्वसाधारणलाई विपद प्रभावित क्षेत्र भन्दा बाहिरै बस्ने अनुरोध गर्ने</li> <li>● अन्य आवश्यक सूचना</li> <li>● सूचना पाटी र परिस्थितिजन्य नक्साको अनुगमन गर्ने र सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सूचनाका बारेमा केन्द्र प्रमुखसँग छलफल गरी जानकारी लिने</li> </ul>	
रेडियोबाट प्रसारित समाचारहरू अनुगमन गर्ने	
घटना विवरणका बारेमा सर्वसाधारण र सञ्चार माध्यमलाई जानकारी दिन पत्रकार सम्मेलन समय-समयमा गर्ने /पत्रकार सम्मेलनमा कम्तीमा निम्न विषयमा जानकारी दिने <ul style="list-style-type: none"> <li>● विपदको अवधिभर अस्थायी आश्रयस्थलमा बस्नेसम्बन्धी आवश्यक सूचना, सल्लाह र निर्देशन (सरसफाई, खाद्यान्न तयारी र संरक्षण)</li> <li>● मौसमको अवस्था र भविष्यवाणी</li> <li>● अस्थायी आश्रयस्थलमा बस्नुपर्ने अवधि</li> <li>● समुदायले लिनुपर्ने सावधानी</li> </ul>	
<b>पुनर्लाभ चरण</b>	

निम्न विषयमा समुदायले विपदको घटनाबाट पूर्णतः पुनर्लाभ नलिएसम्म आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने :-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● उपलब्ध राहतको विवरण</li> <li>● राहत वितरणमा जिम्मेवार निकाय र कहाँबाट राहत लिन सकिन्छ, भन्ने विषय</li> </ul>	

### (च)सूचना संयोजक

#### सामान्य जिम्मेवारी

- केन्द्रमा प्राप्त हुने र केन्द्रबाट प्रवाह हुने सबै सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने साथै सो को कार्यान्वयनका लागि प्रतिकार्य संयोजकलाई उपलब्ध गराउने,
- सञ्चार केन्द्रको कार्यसञ्चालनको सुपरिवेक्षण गर्ने,
- केन्द्र प्रमुखको निर्देशन बमोजिम क्षेत्र, जिल्ला र समुदायबाट पूर्वचेतावनी प्राप्त गर्ने र उपलब्ध गराउने ।
- केन्द्रको रेडियो र टेलिफोन प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने,
- सामान्य सूचना र पूर्वचेतावनी उपलब्ध गराउने मुख्य निकायको सूची तयार गर्ने,
- मूख्य सूचनाहरू प्राप्त हुने र अद्यावधिक हुने गरी अभिलेखहरू अद्यावधिक गर्ने,
- घटनासँग सम्बन्धित वेब साइटहरू हेरेर घटनाको अद्यावधिक विवरण सङ्कलन गर्ने,
- घटनाको अवस्थाको विवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- केन्द्रको सूचना पाटीमा घटनाको अद्यावधिक विवरण र अन्य सूचनाहरू राख्ने व्यवस्था गर्ने,
- सूचनाको उपयुक्त अभिलेखीकरण गर्ने ।

#### सूचना संयोजकको कार्ययोजना

सामान्य अवस्था	समय
सञ्चार सामग्री र सहयोगी यन्त्रहरू चालु हालतमा राख्ने	
सचेत चरण	
केन्द्र प्रमुखबाट कामको बारेमा जानकारी लिने	
सूचना सङ्कलन गर्ने सबै ठाउँमा सूचना सङ्कलन फाराम तयारी अवस्थामा राख्ने	
सूचना लग खोल्ने	
उपलब्ध सबै रेडियो सञ्जाल चालु अवस्थामा भए नभएको जाँच गरी अद्यावधिक गर्ने	
रेडियो अपरेटरलाई तयारी अवस्थामा कार्यस्थलमा खटाउने	
घटनास्थलसँग रेडियो सम्पर्क स्थापित गर्ने	
सञ्चार सामग्री र सहयोगी यन्त्रहरू र बिजुलीको वैकल्पिक व्यवस्था चालु हालतमा राख्ने	
केन्द्र प्रमुखलाई सञ्चार अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने	

<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
केन्द्र प्रमुखबाट जानकारी लिने	
सूचना प्राप्त भएको समयको विवरण राख्ने	
प्राप्त भएका र विवरण भएका सूचनाको प्राथमिकता तोक्ने	
प्राप्त भएका सूचनालाई प्राप्त सूचनाको लगमा उल्लेख गर्ने	
विवरण भएका सूचना बाह्य सूचना लगमा उल्लेख गर्ने	
विपदको घटनास्थलसँग सञ्चार समन्वय स्थापना गर्ने	
केन्द्र प्रमुखको आदेशानुसार अतिरिक्त सञ्चारको व्यवस्था गर्ने	
<b>पुनर्लाभको चरण</b>	
प्रतिकार्य पश्चात्को प्रतिवेदनमा सञ्चारको अध्याय तयार गर्ने	

### (च) जिन्सी अधिकृत

#### सामान्य जिम्मेवारी

- जिन्सी सामानको समग्र व्यवस्थापन गर्ने र प्रतिकार्य संयोजकसँगको सहकार्यमा थप सामग्री आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्ने,
- घटनाका आधारमा खर्चको अनुगमन, भुक्तानी समन्वय लगायत आर्थिक कारोवारको व्यवस्थापन गर्ने,
- कर्मचारीहरूलाई घटनास्थलमा काममा खटिँदा आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा सो को व्यवस्थापन गर्ने
- केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई क्याटरीडको आवश्यक भएमा सो को व्यवस्थापन गर्ने
- घटनामा प्रयोग भएका सवारी साधनको व्यवस्थापन गर्ने
- कर्मचारीलाई कार्य समयमा खाना, पानी तथा अन्य सामग्रीको व्यवस्थापन गरी सो को अभिलेख राख्ने
- केन्द्रलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सूचना प्रविधि, विद्युत्, इन्धन लगायतका सम्पूर्ण प्राविधिक सहयोगको व्यवस्थापन गर्ने

#### जिन्सी अधिकृतको कार्ययोजना

सामान्य अवस्था	समय सिमा
निम्न सेवाहरू तयारी अवस्थामा राख्ने :- <ul style="list-style-type: none"> <li>● खाद्यान्न तथा पानी</li> <li>● आपतकालीन उद्धार सामग्री</li> <li>● स्टेशनरी</li> <li>● सञ्चारका साधन</li> </ul> सबै यन्त्र तथा सामग्रीहरू चालु अवस्थामा छन् छैनन् जाँच गर्ने	
<b>सचेत चरण</b>	



केन्द्र प्रमुखबाट कार्यसञ्चालनसम्बन्धी जानकारी लिने	
वैकल्पिक विद्युतीय उर्जाको जाँच गरी चालु हालतमा राख्ने	
रेडियो, टेलिफोन, फ्याक्स मेशिन आदि चार्ज भएको र चालु अवस्थामा भएको सुनिश्चित गर्ने	
प्रतिकार्य र सञ्चार केन्द्रमा सबै लग, फाराम, नक्सा, सूचना आदीको तयारी अवस्थामा राख्ने	
केन्द्र प्रमुखलाई तयारी अवस्थाका बारेमा जानकारी दिने	
केन्द्रको रोष्टर व्यवस्थापन गर्ने	
<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
केन्द्र प्रमुखबाट गर्नुपर्ने कार्यका बारेमा जानकारी लिने	
सूचना प्राप्तीको समय र विवरण राख्ने	
प्रतिकार्य कक्षमा निम्न कुराहरू तयारी अवस्थामा राख्ने :- <ul style="list-style-type: none"> <li>● फर्निचर</li> <li>● सञ्चार सामग्री</li> <li>● चार्ट र सूचना सामग्री</li> <li>● फोन, फ्याक्स, रेडियो, कम्प्युटर, स्क्यानर जडान गर्ने</li> <li>● प्रत्येक कक्षमा स्टेशनरी उपलब्ध गराउने</li> <li>● जेनेरेटर, एन्टेना, खाद्यान्न तथा पानी र इन्धनको आपूर्तिको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>● ह्वाइट बोर्ड जडान गर्ने</li> <li>● फोटोकपी मेशिन जडान गर्ने</li> <li>● क्यालकुलेटर, रेडियो रिसिभर, मेसेज रिपोर्ट फर्म र स्टेशनरीको व्यवस्था गर्ने</li> <li>● विपद व्यवस्थापन कार्ययोजना उपलब्ध गराउने</li> </ul>	
केन्द्र २४ घण्टै सञ्चालनमा आउँदा कार्य सिफ्ट व्यवस्थापन गर्ने	
केन्द्रको कर्मचारी क्षमताले काम गर्न नभ्याउने भएमा प्रतिकार्य संयोजकसँग सम्पर्क राखी आवश्यक सहयोग गर्ने	
<b>पुनर्लाभ चरण</b>	
केन्द्रको क्रियाशीलताको अन्त्य गर्ने निम्न काम गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>● फर्निचर भण्डारण गर्ने</li> <li>● सूचना पाटीहरू सफा गरी भण्डारण गर्ने</li> <li>● सञ्चार सामग्री भण्डारण गर्ने</li> <li>● सबै स्टेशनरी वा अन्य सामग्रीको भण्डारण गर्ने</li> <li>● खर्च भएका सामग्रीहरू पुनः खरीद गरी अद्यावधिक गर्ने</li> </ul>	

## (छ) सम्पर्क अधिकृत

केन्द्रले अनुरोध गरेको अवस्थामा नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी, नेपाल रेडक्रस लगायतका विभिन्न निकायबाट सम्पर्क अधिकृतहरू केन्द्रमा खटिनेछन् । सम्पर्क अधिकृतको सामान्य जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ

- केन्द्रमा आफ्नो संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने र केन्द्रलाई तत्कालीन सूचना उपलब्ध गराउने ,
- घटनाको बारेमा केन्द्रलाई आफ्नो निकायबाट प्राप्त सूचना अद्यावधिक रूपमा उपलब्ध गराउने,
- केन्द्रले गरेको ब्रिफिङमा सक्रिय रूपमा सरिक भै जानकारी लिने र आफ्नो संस्थाको मुख्य सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्ने,
- केन्द्रलाई समयमै प्रभावकारी रूपमा घटनास्थलमा भएका गतिविधिको जानकारी उपलब्ध गराउने
- आफ्नो निकायबाट घटनास्थलमा भैरहेको प्रतिकार्यका बारेमा केन्द्रलाई जानकारी दिने
- आफ्नो कार्य क्षेत्र सम्बन्धित समितिको बैठकमा सहभागी भै योजना तर्जुमा तथा निर्णयमा भाग लिने र सो निर्णय कार्यान्वयनका लागि आफ्नो संस्थामा जानकारी गराउने,
- प्रतिकार्यमा निरन्तर सहयोग गर्ने ।

## सम्पर्क अधिकृतको कार्ययोजना

सम्पर्क अधिकृत	समय
<b>सचेत चरण</b>	
केन्द्र प्रमुखसँग गुर्नपर्ने कामका बारेमा जानकारी लिने	
आफ्नो निकायको कार्यसञ्चालन निर्देशिका अध्ययन गर्ने	
केन्द्रसँग आफ्नो निकायको सिधा सञ्चार सम्पर्क स्थापित गर्ने	
कार्यसञ्चालन र सञ्चार सम्पर्कका बारेमा केन्द्र प्रमुखलाई जानकारी दिने	
केन्द्र प्रमुखबाट घटनाको विवरण र उपलब्ध स्रोत र साधनका बारेमा जानकारी लिने	
जोखिम व्यवस्थापनको काम सुरु गर्ने	
<b>प्रतिकार्य चरण</b>	
घटनाको विवरण र समय उल्लेख गर्ने	
आफ्नो संस्थाबाट भैरहेको प्रतिकार्यसम्बन्धी विवरण र अवस्थाको बारेमा केन्द्र प्रमुखलाई जानकारी दिने	
विपदलाई सम्बोधन गर्न गर्नुपर्ने तत्कालीन कार्यसम्पादन गर्ने	
<b>पुनर्लाभ चरण</b>	
सरकारका सम्बन्धित निकायलाई कार्य हस्तान्तरण गर्ने	

## (ज) प्रशासनिक सहायकहरू

प्रशासनिक सहायक कर्मचारीहरूले केन्द्रको लेखा, जिन्सी, प्रशासन, सञ्चार लगायतका सेवा र केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई आवश्यक चिया, खाना, पानी आराम आदि सेवा उपलब्ध गराउन मद्दत गर्दछन् ।

## सामान्य कार्यहरू

केन्द्रलाई निम्न विषयमा प्रशासनिक सहयोग उपलब्ध गराउने :-

- यातायात
- खाना
- आपूर्ति सामग्री, इन्धन, जेनेरेटर
- प्रिन्टर, फोटोकपी, फाइलिङ, सूचना टाँस आदि
- विपद प्रतिकार्यमा आवश्यक सामग्री खरीद
- विपदको घटना विवरण र कार्य समयको व्यवस्थापन
- आवश्यकता अनुसार थप सुविधाको व्यवस्था गर्ने
- केन्द्रको सञ्चालनसम्बन्धी विवरण राख्ने
- प्राप्त भएका र बाहिर पठाइएका सूचनाको अभिलेख राख्ने
- सबै विवरण फाइलिङ गर्ने
- सबै कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने
- चिठ्ठीपत्र फाइलिङ टाइपिङ वितरण आदि कार्य गर्ने
- विपद प्रतिकार्यमा भएको खर्चको विवरण राख्ने
- आपतकालीन खरिदसम्बन्धी कार्य गर्ने
- कार्यसम्पादन प्रतिवेदनमा वित्तीय विवरण तयार गर्ने

## (भ्र) स्वास्थ्य प्रतिनिधिको भूमिका

### सामान्य जिम्मेवारी

- विभिन्न सेवा, समिति तथा Cluster का बीच स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनसम्बन्धी योजना, समन्वय तथा निर्णय गर्ने
- विपद प्रभावित क्षेत्रमा स्वास्थ्यसम्बन्धी सेवाको निरन्तर सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने

कार्य	समय
सचेत चरण	
केन्द्र प्रमुखबाट कामको बारेमा जानकारी लिने	
आफ्नो काम वा जिम्मेवारीसँग सम्बन्धित कुनै सूचना प्राप्त भएको नभएको जानकारी लिने	
केन्द्र प्रमुखसँग विपदसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचना र स्रोतको उपलब्धता र जगेडा राखीएको स्रोतको बारेमा जानकारी लिने	
स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय र अन्य सम्बद्ध निकायबाट सञ्चालित स्वास्थ्य सेवाको बारेमा विवरण सङ्कलन गर्ने	
अन्य स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित निकायसँग सञ्चार सम्पर्क गर्ने	

विपद प्रभावित क्षेत्रको स्वास्थ्य संस्थालाई सचेत गराउने र प्रभावित समुदायलाई सेवा प्रवाहको व्यवस्थामा तयारी गराउने	
प्रतिकार्य अधिकृतलाई तत्कालीन र भविष्यको सञ्चार आवश्यकताका बारेमा जानकारी दिने	
जोखिम व्यवस्थापन विश्लेषण र रणनीति योजना तर्जुमा गर्ने	
<b>प्रतिकार्य चरण</b> मन्त्रालयले घटनास्थलमा सञ्चालन गरेको आपतकालीन स्वास्थ्य सेवाको बारेमा र मन्त्रालयको स्थितिको बारेमा केन्द्र प्रमुखलाई जानकारी गराउने साथै समस्याका क्षेत्र र अत्यावश्यक स्रोतको आवश्यकतामा जोड दिने	
विपदको तत्कालीन आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने	
<b>पुनर्लाभ चरण</b> जिल्ला, क्षेत्रीय र केन्द्रीय निकायलाई जिम्मेवारी सुम्पने	

#### (ज) रेडियो अपरेटर

##### सामान्य जिम्मेवारी

- तोकिएको रेडियो फ्रिक्वेन्सी सञ्चालन गर्ने
- सूचना अधिकृतको निर्देशनमा सूचनाको प्राप्त र सूचनाको बाह्य प्रवाहको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने
- वैकल्पिक फ्रिक्वेन्सीको बारेमा अनुगमन गर्ने र अभिलेख राख्ने

#### (ट) अनुवादक

##### सामान्य जिम्मेवारी

- नेपाली-अंग्रेजी अनुवादमा सहयोग गर्ने (विशेषगरी केन्द्रमा धेरै अन्तर्राष्ट्रिय समुदायको प्रतिनिधित्व भएको अवस्थामा)
- घटनाको विवरणलाई समय-समयमा नेपालीबाट अंग्रेजीमा अनुवाद गर्ने

#### (ठ) समाचार बाहक

- सूचना अधिकृतको निर्देशन बमोजिम केन्द्रभित्र सूचनाको सरल प्रवाहको व्यवस्था गर्ने
- केन्द्रभित्र का सूचना प्राप्त गर्ने र वितरण गर्ने
- सूचनालाई आवश्यकतानुसार धेरै प्रति तयार गरी वितरण गर्ने
- घटना विवरणको अद्यावधिक नक्सा, चार्ट र सूचनाको व्यवस्था गर्ने
- कार्यसञ्चालन कक्षमा कार्यरत विभिन्न निकायको सङ्केत नम्बरको बारेमा जानकारी राख्ने
- नक्साहरूमा पर्याप्त सङ्केतको व्यवस्था गर्ने
- कार्यसञ्चालनको विवरण राख्ने सूचना पाटीहरूमा सम्पादित कार्यको बारेमा उल्लेख गर्ने

## (ड) रिसेप्सनिस्ट/टेलिफोन अपरेटर

### सामान्य जिम्मेवारी

- केन्द्रमा आएका सबै व्यक्तिहरूसँग सम्पर्क गरी उनीहरूको कामको बारेमा जानकारी लिने र केन्द्रका सम्बन्धित कर्मचारीसँग भेट गराउने वा कर्मचारीलाई जानकारी दिने
- आगन्तुकको लगत राख्ने
- सबै टेलिफोन रिसिभ गर्ने र सम्बन्धित कर्मचारीलाई इन्टरकम मार्फत वा अन्य माध्यमबाट कल हस्तान्तरण गर्ने
- आवश्यकतानुसार फोन गर्ने व्यक्तिलाई कल ब्याकको व्यवस्था मिलाउने

## (ढ)प्रमुख जिल्ला अधिकारीको विपद प्रतिकार्यसम्बन्धी भूमिका

### सामान्य जिम्मेवारी

- अवस्थाको विश्लेषण गर्ने
- सहायताको आवश्यकता पहिचान गर्ने
- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति मार्फत प्रभावित समुदायमा सञ्चालन हुन उद्धार राहतकार्यको नेतृत्व लिने
- जिल्लाको अवस्थाको बारेमा केन्द्र प्रमुख तथा सहसचिवलाई समय-समयमा विवरण उपलब्ध गराउने

**अनुसूची-२ : केन्द्रका सम्पर्क व्यक्तिको नामावली विवरण**

निम्नलिखित सम्पूर्ण सूचीलाई कार्यसञ्चालन विधिबाट अलग्गै राखी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ । यो सम्पर्क सूचीमा देहायको ढाँचामा हरेक व्यक्तिको प्राथमिक र द्वितीय सम्पर्क विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्छ । जसमा कम्तीमा देहायबमोजिमका निकाय वा व्यक्ति पर्नेछन् :

क्र.सं.	सम्पर्क निकाय र अधिकारीको विवरण	फोन	मोबाइल	इमेल	वैकल्पिक माध्यम
१	केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू				
१.१					
१.२					
२	संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकायका विषयगत क्षेत्र प्रमुखहरू				
२.१					
२.२					
३	पूर्वसूचना दिनुपर्ने निकायका पदाधिकारीहरू				
३.१					
३.२					
४	प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरू				
४.१					
४.२					
५	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका प्रमुखहरू				
५.१					
५.२					
६	अवस्थाको विवरण (Situation Report) दिनुपर्ने निकायहरू				
६.१					
६.२					
७	केन्द्रका कर्मचारीहरू				
७.१					
७.२					
८	सम्पर्क अधिकृतहरू				
८.१					
८.२					
९	अन्य निकाय (अन्तर्राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरका गैरसरकारी संस्था वा सञ्जाल)				
९.१					
९.२					

**अनुसूची-३ : विपदको घटनापूर्व तथा तत्कालीन सूचनाको ढाँचा**

विभिन्न प्रकारका विपदको लागि विभिन्न निकायबाट प्राप्त हुने तथा तत्कालीन सूचना विवरणका लागि अद्यावधिक गरिएको सम्पर्क विवरण तयार गरी कार्यसञ्चालन विधिमा संलग्न राखी यसलाई केन्द्रको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्छ । त्यस्ता विवरण एवं त्यसपछि सबै सूचना प्रणालीमा पनि राख्नुपर्छ । यसरी प्राप्त हुने सूचनाको अभिलेख राख्ने ढाँचा निम्नबमोजिम हुनेछ :

केन्द्रलाई पूर्वसूचना दिने निकाय	पूर्वसूचनाको प्रकार	सञ्चारको प्राथमिक माध्यम	सञ्चारको द्वितीय माध्यम
नेपाल प्रहरी	ट्राफिक तथा औद्योगिक दुर्घटना	रेडियो	टेलिफोन
प्रदेशस्थित जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग	मौसमको पूर्वानुमान नदीको अनुगमन, बाढीको पूर्वचेतानी, सुख्खाको विवरण	एसएमएस (SMS) वेबसाइट (Website)	टेलिफोन, फ्याक्स
खानी तथा भूगर्भ विभाग	पहिरो	टेलिफोन	
प्रदेशस्थित भूकम्प मापन केन्द्र	भूकम्प	एसएमएस, रेडियो सेट	टेलिफोन, फ्याक्स वेब साइट
सामाजिक विकास मन्त्रालय,	महामारी	टेलिफोन, फ्याक्स	
अन्य सरोकारवाला मन्त्रालय			

केन्द्रले घटना हुनुअघि तथा भइसकेपछि तत्काल जानकारी दिने निकायहरू र माध्यम

केन्द्रबाट सूचना दिनु पर्ने निकाय	सूचनाको माध्यम
<p><b>सरोकारवाला निकायहरू</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- सरकारका सरोकारवाला मन्त्रालयहरू र विभागहरू</li> <li>- प्रदेश प्रहरी</li> <li>- नेपाल प्रहरी</li> <li>- नेपाली सेना</li> <li>- सशस्त्र प्रहरी बल</li> <li>- नेपाल रेडक्रस सोसाइटी</li> <li>- संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकायका प्रदेश प्रतिनिधि</li> <li>- सरकारका विपद सम्पर्क व्यक्ति</li> <li>- सञ्चारमाध्यम मार्फत् आम जनता</li> </ul> <p><b>आन्तरिक (मन्त्रालयभित्र)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- मन्त्री</li> <li>- सचिव</li> <li>- विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख</li> <li>- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति</li> <li>- जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति</li> <li>- स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र</li> <li>- केन्द्रका अन्य कर्मचारी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- टेलिफोन</li> <li>- फ्याक्स</li> <li>- रेडियो</li> <li>- इमेल</li> <li>- मोवाइल</li> <li>- सञ्चारका माध्यम</li> <li>- वेब साइट</li> </ul>



## अनुसूची-४ : विपद प्रतिकार्य कार्ययोजनाको ढाँचा

मिति :

समय :

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

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

*द्रष्टव्य : यो विपद कार्ययोजनाको सामान्य खाका मात्र हो*

## अनुसूची - ५ : विपद प्रतिकार्यबारे माथिल्लो तहमा जानकारी गराउने ढाँचा

मिति :

समय :

जानकारी गराउने व्यक्ति :

घटनाको जानकारी दिँदा केन्द्रप्रमुखले विद्यमान अवस्थाको सचित्र व्याख्या गर्नु पर्नेछ र निर्णय लिनुपर्ने कुनै विषय भएमा सोसमेत स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

क्र. सं.	विवरण	छलफलका विषय
१	घटनाको जानकारी	
२	केन्द्र प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"><li>- घटनाको विद्यमान अवस्थाको जानकारी</li><li>- विद्यमान नियन्त्रण निर्देशन र समन्वयको कार्य</li><li>- प्रतिकार्यको प्रमुख कार्य</li></ul>
३	केन्द्रका विषयगत अधिकृतहरू <ul style="list-style-type: none"><li>- प्रतिकार्य</li><li>- सूचना</li><li>- सञ्चार</li><li>- बन्दोवस्ती</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- सञ्चार योजना</li><li>- सूचना प्राप्ति र वितरण</li><li>- प्रतिकार्यको विवरण</li></ul>
४	आपतकालीन रणनीति	<ul style="list-style-type: none"><li>- विपदलाई सम्बोधन गर्ने रणनीति, उद्देश्य र त्यसको औचित्य</li><li>- आपतकालीन योजना</li></ul>
५	जोखिमको पहिचान	
६	गर्नुपर्ने कार्य	
७	कार्य विभाजन	
८	घटनामा परिचालन भएको स्रोत	
९	कार्यसञ्चालन प्रारम्भ समय (Work Start time)	
१०	आवास तथा कल्याणकारी व्यवस्था	

## अनुसूची - ६ : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

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

घटनाको नाम :

अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :

तयारी मिति :

समय :

केन्द्रको सक्रियताको तह :

अघिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य
<ul style="list-style-type: none"><li>- अघिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तन :</li><li>- विद्यमान चुनौती :</li><li>- सेवामा परेको प्रभाव :</li></ul>
अवस्थाको सारांश
<ul style="list-style-type: none"><li>- घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतको विवरण</li></ul>
सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय
<ul style="list-style-type: none"><li>- तत्काल गर्नुपर्ने कार्य :</li><li>- आवश्यक मुख्य स्रोत :</li><li>- निकायसँगको सम्पर्क :</li><li>- समुदायको हितमा गर्नुपर्ने कार्य :</li></ul>
रणनीतिक लेखाजोखा
<ul style="list-style-type: none"><li>- विद्यमान जोखिम लेखाजोखा :</li><li>- विकासका सवाल :</li><li>- सरकारबाट गरिएका निर्णयको प्रभाव :</li></ul>
सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचना
<ul style="list-style-type: none"><li>- प्रेस विज्ञप्ति :</li><li>- केन्द्रको सूचना अधिकृत :</li></ul>
घटना विवरणको वितरण :
आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मिति :
अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने :

अनुसूची - ७ : सूचना प्राप्त गरी प्रविष्ट गर्ने ढाँचा

विवरण	प्राथमिकता नम्बर
रेडियो अपरेटरको नाम	
सूचना नम्बर	
घटना	
समय	
मिति	
<b>अवस्था</b>	
घटनाको विवरण	
घटना स्थल	
प्रभाव	
भविष्यवाणी	
<b>योजना</b>	
प्रतिकार्य आवश्यकता	
स्रोतको आवश्यकता	
<b>बन्दोवस्ती</b>	
सामाग्री / यन्त्र	
यातायात	
सञ्चार सामाग्री	
सञ्चारका माध्यम	

केन्द्रको शाखा	मिति समय
प्राप्त सूचनालाई लगमा प्रविष्ट गर्ने	
अपरेटरलाई दिने	
काम तोकिएको निकाय	
उक्त निकायबाट गरिएको काम	
घटना विवरण अद्यावधिक	
प्राप्त सूचनाको लगत अद्यावधिक (सूचना अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा)	

अनुसूची - ८ : सूचनाको वाह्य प्रवाहको ढाँचा

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

अनुसूची - ९ : सूचना दिनका लागि सङ्केत पहिचान भएका निकाय

निम्नलिखित निकायलाई देहायबमोजिम छोटकरी सङ्केत दिइनेछ :

छोटकरी नाम	निकाय
नेसे	नेपाली सेना
नेप्रहरी	नेपाल प्रहरी
सप्रबल	सशस्त्र प्रहरी बल
नेरेसो	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी

केन्द्रको आन्तरिक शाखाको सङ्केत यसप्रकार हुनेछ :

सङ्केत	शाखा/पद
सीएन्(CN)	केन्द्र प्रमुख
आइएफएल(IFL)	सञ्चार अधिकृत
ओएफएल(OFL)	बन्दोवस्ती अधिकृत

## अनुसूची - १० : मुख्य दर्ता किताव

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

दस्तावेज	अंग्रेजी/नेपाली विद्युत तथा प्रिन्ट कपी
<b>विपद पूर्वतयारी योजनाहरू</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- भूकम्प</li> <li>- बाढी</li> <li>- पहिरो</li> <li>- खडेरी/सुख्खा</li> <li>- रासायनिक पदार्थको चुहावट/विष्फोट</li> <li>- आगलागी</li> <li>- हवाइ दुर्घटना</li> <li>- माहामारी</li> <li>- जनविद्रोह</li> <li>- शीतलहर</li> </ul>	नेपाली भाषा र आवश्यकताअनुसार अङ्ग्रेजी भाषामा अनूदित गरी छपाइ र विद्युतीय दुवै प्रति राखिनेछ ।
<b>जिल्लागत सूचना</b> नक्सा : प्रमुख सहर, भू-उपयोग नक्सा, भौगोलिक अवस्था, जोखिम नक्सा तथ्याङ्क - जनसङ्ख्या, अन्य स्रोत सम्पर्क ठेगाना - प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ सरकारी निकाय/ निजी क्षेत्र	नेपालका विभिन्न जिल्लाका उपलब्ध नक्सा राखिनेछ ।
<b>आधारभूत कार्यविधि (SOP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि</li> <li>- स्रोतको विवरण</li> <li>- विपद सञ्चार योजना</li> </ul>	
<b>मुख्य दस्तावेज</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- दैवी प्रकोप (उद्घा) ऐन, २०३९</li> <li>- विपद व्यवस्थापन प्रदेश रणनीति, २०६८</li> <li>- राहत मापदण्ड</li> <li>- विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता</li> <li>- अन्य ऐन नियमहरू</li> <li>- पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू</li> <li>- खुल्ला स्थानका नक्सा</li> <li>- अस्थायी आश्रयस्थल, आदि</li> </ul>	
<b>अन्य निकायका योजना</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिहरूको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना</li> <li>- नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी,</li> </ul>	

<p>वारुणयन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता क्षेत्र र निकायको विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- अन्य निकायका कार्यसञ्चालन विधि</li> <li>- निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना</li> <li>- विषयगत क्षेत्रको आपतकालीन योजना</li> </ul>	
<p><b>प्रतिवेदन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- विगत वर्षका मानवीय सहायतासम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू</li> <li>- ह्योगो कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेदनहरू</li> </ul>	
<p><b>खतरनाक वस्तु र स्थानको विवरण</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- देशका विभिन्न स्थानमा भएका खतरनाक वस्तुको विवरण आदि</li> </ul>	



अनुसूची - ११ : केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको नमुना निम्नवमोजिम हुनेछ :

पद	पहिलो कार्यसमय ०६:३०-१७:००	दोश्रो कार्यसमय १७:००-०६:३०
केन्द्र प्रमुख	नाम	नाम
सञ्चार अधिकृत	-	-
सूचना अधिकृत	-	-
बन्दोबस्ती अधिकृत	-	-
रेडियो सञ्चालक	-	-
प्रशासन सहायक	-	-
कम्प्युटर सञ्चालक	-	-

## अनुसूची - १२ : आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका सामग्रीको विवरण

प्रदेश आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सञ्चालका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा प्रयोग हुनेछन :

- खाद्यान्न तथा पानी
- मेसिनरी तथा औजार
- आपतकालीन सामग्री
- मसलन्द सामान
- अन्य

उल्लिखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक हुनेछ । यसको जिम्मा जिन्सी सामान हेर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।