मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० (सङ्ख्या ९

भाग २

मेलुङ गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना :

भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र अव्यवस्थित वस्ती विकासजस्ता कारणले बढ्दै गएको बिपद्को जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने बिपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान तथा सार्वजनिक निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्दै आपत्कालीन समयमा नागरिकको तत्कालै खोज तथा उद्धार गरि सहयोगको सुनिश्चितताका लागि मेलुङ गाउँपालिकामा आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मेलुङ गाउँपालिका बिपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद - १

परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कार्यविधिको नाम “मेलुङ गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यसञ्चालन कार्यविधिमा,-

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “आपतकालीन अवस्था” भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक प्रकोपको अवस्था सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “ऐन” भन्नाले बिपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८० सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “ केन्द्र ” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको मेलुङ गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “बिपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको बिपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा गठित टोली वा गाउँपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरि सूचना संकलन मार्फत गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “सरोकारवाला” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।

(ज) “सरोकारवाला निकाय” भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा बिपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी, गैर सरकारी र सामुदायिक संघ संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्रसंघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई गाउँपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल तथा स्थायी रुपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनुर्दछ ।

परिच्छेद - २

केन्द्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **केन्द्रको कार्यगत संरचना:**

(१) गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र बिपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा सञ्चालित हुनेछ ।

(२) केन्दको कार्यगत संरचना अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

४. **केन्द्रको कार्यक्षेत्र**: केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) बिपद् व्यवस्थापन समितिबाट तयार योजना तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही कार्य गर्ने,

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र बिपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) गाउँपालकिाको बिपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वसूचना संकलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्ने,

(घ) बिपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरि वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरु तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने,

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

(च) बिपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु ।

५. **केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र बिपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछ :-

(क) आफ्नो क्षेत्रभित्र बिपद्जन्य घटनाबाट हुनसक्ने वा भएको क्षतिको जानकारी प्राप्त हुनासाथ केन्द्रको आन्तरिक बैठक बस्नु पर्नेछ र सोको जानकारी बिपद् व्यवस्थापन समितिलाई दिने,

(ख) विपदका घटना भईहालेको अवस्थामा बैठक बस्नु पहिले नै खोज तथा उद्धार गर्न नजिकको सुरक्षा निकाय र बिपद् व्यवस्थापन समितिलाई अनुरोध गर्ने,

(ग) बैठकले कार्यक्षेत्रभित्रको अवस्था विश्लेषण गरि बिपद् व्यवस्थापन समितिसँग बिपद् प्रतिकार्यमा सक्रिय हुने विषयगत क्षेत्रलाई सक्रिय बनाउन अनुरोध गर्ने,

(घ) आवश्यकता बमोजिम शीघ्र पुनर्लाभका कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक स्रोत व्यवस्था तथा कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको स्रोत परिचालन गरि तोकिएको निकायसँग समन्वय गर्ने,

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

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

(छ) आवश्यकता अनुसार जिल्ला बिपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला आपतकालिन केन्द्र तथा अन्य आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र र तालुकदार निकायसँग समन्वय गर्ने,

(ज) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र विश्लेषण गरि बिपद्का सूचना तथा तथ्याङ्कको बिपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरि अद्यावधिक गर्ने र सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने,

(झ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र क्षमता विकास क्षेत्र पहिचान गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ञ) बिपद्को सामना गर्न गाउँपालिकाको साधन-स्रोत र क्षमताबाट संभव नभएमा जिल्ला, प्रदेश, केन्द्र र साझेदार संस्थाहरुबाट सहयोग माग गर्ने,

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

(ठ) बिपद् व्यवस्थापन समितिद्धारा तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने,

परिच्छेद - ३

सम्पर्क विवरण र केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि

६. सम्पर्क विवरणः

(१) केन्द्रको सञ्चार सम्पर्क विवरण अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) केन्द्रसँग सम्बन्धित विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

७. केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्थाः

(१) केन्द्र हप्ताको सातै दिन चौबिसै घण्टा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ :-

(क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विपदको अवस्थामा जनधनको क्षति भएमा वा जनजीवन असामान्य भई सङ्कट उत्पन्न भएमा,

(ख) केन्द्र प्रमुखले गाउँपालिकको बिपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशन बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा ।

८. केन्द्रको बैठकः (१) केन्द्रको बैठक देहायबमोजिम बस्नेछ :-

(क) केन्द्रको बैठक सामान्यतः महिनाको एकपटक बस्नेछ ।

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र बिपद्जन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनसाथ आवश्यकता बमोजिम जुनसुकै समय केन्द्रको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(ग) केन्द्रले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता बमोजिम बिषेशज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(घ) केन्द्रको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

केन्द्रका आधारभूत कार्य

९. केन्द्रका आधारभूत कार्यहरु गर्ने प्रक्रिया :

(१) केन्द्रले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा देहायको विषयमा देहाय बमोजिम हुने गरि गर्नेछ :-

(क) **समन्वय तथा सहकार्य र अभिलेख सम्बन्धमाः**

(१) विपदको समयमा केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रको सूचना सङ्कलन गर्ने, बिपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा गाउँपालिकामा तहमा कार्यरत सरकारी, गैरसरकारी निकाय, नागरिक समाज र व्यावसायिक क्षेत्रसँग बिपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(२) बिपद् प्रभावित क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँग सल्लाह र सुझाव लिएर तत्काल आवश्यक निर्णय गरि प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन बिपद् व्यवस्थापन समितिसमक्ष आवश्यक पर्ने सहयोग माग गर्ने ।

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

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

(ख) **पूर्वतयारी सम्बन्धमा** :

(१) गाउँपालिकाको तहको बिपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य योजना तयार गर्ने ।

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

(३) कार्यक्षेत्रमा सम्भावित बिपद्को सामना गर्न खोज तथा उद्धारको क्षमता, राहत सामग्रीको भण्डारण तथा उपलब्ध हुने सम्भावित स्रोतको विवरण र फरक फरक बिपद्बाट प्रभाव पर्न सक्ने जनसङ्ख्याको पूर्ण विवरण अध्यावधिक गरि राख्ने र गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

(४) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका बिपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरि बिपद्का समयमा प्रभावकारी प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ गर्ने व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने । पूर्वतयारीका कार्यमा कमीकमजोरी देखिएमा त्यसमा सुधार गर्न बिपद् व्यवस्थापन समितिसँग सल्लाह र सहयोग माग गर्ने ।

(५) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका नदीनाला तथा वर्षातको समयमा धेरै मात्रामा पानी हुने स्थानको साथ साथै आगलागी/भुकम्प जस्ता प्रकोप भएमा निश्चित क्षेत्रका लागि निश्चित ठाउँमा पानीको प्वाईन्ट (Hydrant)/जम्मा हुने सुरक्षित स्थान (Safe Place) पहिचान गर्ने ।

(ग) **पूर्वसूचनाको व्यवस्था सम्बन्धमा** :

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

(२) समुदायमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचना गाउँपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र समक्ष पुर्‍याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रबाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्कालै आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र प्रवाह गरि आवश्यक परेमा बसोबास खाली गराउन र समुदायका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान व्यवस्था मिलाउन देहायका कार्य गर्ने :-

(क) स्थानीय तहका स्वयंसेवक परिचालन गर्ने ।

(ख) स्थानीय तहमा क्रियाशिल अन्य सुरक्षा निकाय परिचालन गर्न गाउँपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

(ग) समुदायमा रहेका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, बिरामीलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान प्राथमिकता दिने ।

(घ) ठाउँ सारिएका मानिसलाई बस्न र खानको उचित व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित निकाय र क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।

(घ) **प्रतिकार्य व्यवस्थापन सम्बन्धमा:** आफ्नो क्षेत्रभित्र बिपद् परेमा मानवीय सहयोग उपलब्ध गराउने संस्था वा निकायलाई सुरक्षित बासस्थान; खाद्यान्न; खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वास्थ्य प्रबर्द्धन; लत्ताकपडा तथा गैरखाद्य सामग्री, शिक्षा तथा शैक्षिक सामग्री, संरक्षणजस्ता आधारभूत वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउन गाउँपालिका समक्ष समन्वय गरि देहाय बमोजिम कार्य गर्ने:-

(१) समितिका सदस्यबीच आवश्यक छलफलका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(२) कार्यक्षेत्रभित्र भएका राहत सामग्री र स्रोतको समीक्षा गरि नपुग स्रोत र साधनको व्यवस्थाका लागि गाउँपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

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

(ङ) **सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धमा**: आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र बिपद्बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ :-

(१) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि गाउँपालिकासँग माग गरि नगरप्रहरी परिचालन गर्ने ।

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

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

परिच्छेद - ५

केन्द्रको सूचना प्रणाली

१०. **बिपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग** :केन्द्रले बिपद् प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारीयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका सन्दर्भमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछ :-

(क) **सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन सम्बन्धमाः**

(१) केन्द्रले बिपद् सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ । सूचनामा आउने विविधतालाई दृष्टिगत गरि पहिले प्रविष्ट गरिएका सूचनाको पुन:परीक्षण गरि जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै आवश्यकता अनुसार सूचना माग गर्नु पर्नेछ । सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन् :-

क. कार्यक्षेत्रभित्रको सङ्कटासन्नता, जोखिम र क्षमताको अभिलेख,

ख. कार्यक्षेत्रमा रहेका जनसङ्ख्या मध्ये उच्च जोखिममा रहेको जनसङ्ख्याको विस्तृत र पूर्ण अभिलेख,

ग. कार्यक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा बिपद्का समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,

घ. आपतकालीन समयमा आवश्यक पर्ने बन्दोबस्ती तथा यातायातका वैकल्पिक मार्गहरूको अभिलेख,

ङ. प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संसाधन र भौतिक सामग्रीको सूची,

च. सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,

छ. बिपद् सम्पर्क व्यक्तिहरुको सम्पर्क नम्बर ।

(ख) **सञ्चार संयन्त्र सम्बन्धमाः** केन्द्रले आपतकालीन समयमा आफ्नो क्षेत्रको सूचना प्रवाह गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नेछ । गाउँपालिका तहको सूचना सङ्कलनको मुख्य स्रोत स्थानीय स्वयंसेवक, नगर प्रहरी, सुरक्षा निकाय, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् । यस सन्दर्भमा केन्द्रको सञ्चार सम्पर्कको संरचना अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ ।

(ग) **रेडियो सञ्चार सम्पर्क सम्बन्धमाः** केन्द्रको रेडियोसँग देहायका निकायको नियन्त्रण कक्षसँग सम्पर्क हुनेछ :-

१. जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,

२. नेपाली सेना,

३. नेपाल प्रहरी,

४. सशस्त्र प्रहरी बल,

५. अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

(घ) **VHF रेडियो र HF रेडियो सम्बन्धमाः** केन्द्रले प्रयोग गर्ने VHF रेडियो र HF रेडियो अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

(ङ) **गलत सूचना नियन्त्रण सम्बन्धमाः** केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा भएका बिपद् सम्बन्धी घटनाको सूचना तथा तथ्याङ्क गलत रूपमा प्रवाह हुन नदिन सूचना सम्प्रेषण प्रक्रियालाई नियन्त्रित र व्यवस्थित बनाउनु पर्छ । गलत सूचना सम्प्रेषण हुँदा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने भएकाले विभिन्न निकाय वा ठाउँबाट प्राप्त सूचनाको परीक्षण गरेर मात्र सार्वजनिक गर्नु पर्छ । कुनै क्षेत्रबाट गलत सूचना सम्प्रेषण भएको पाईएमा केन्द्रले यथार्थमा आधारित भएर तत्कालै खण्डन गरि सही सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्थालाई सशक्त बनाउनु पर्छ ।

(च) **सूचना विश्लेषण सम्बन्धमा** :केन्द्रले सूचना विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

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

२. प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,

३. बिपद्सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह आवश्यक्ता बमोजिम अद्यावधिक गर्ने,

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

(छ) **सूचनाको प्राथमिकता क्रम सम्बन्धमा** :केन्द्रले प्राप्त सूचनाको विश्लेषण र परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गरिएका सूचनालाई अनुसूची-५ बमोजिमको प्राथमिकता क्रममा राखेर केन्द्रले प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(ज) **सूचना अधिकृतको जिम्मेवारी सम्बन्धमा** : सूचना अधिकृतको देहायका जिम्मेवारी हुनेछन् :-

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

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

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

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

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

(झ) **रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धमा** :

(१) कार्यालय समय समाप्त भएपछि कार्यक्षेत्रबाट बिपद्सम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, केन्द्र प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतको मोवाइल, घरको फोन वा रेडियो सञ्चारमार्फत प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) बिपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन एक जना अधिकृतको नेतृत्वमा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

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

(ञ) **प्रतिवेदन सम्बन्धमा** :केन्द्रले कार्यक्षेत्रबाट प्राप्त बिपद्सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, बिपद्को अवस्था, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि भएका काम तथा विषयगत क्षेत्र र सरोकारवाला बीच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर प्रतिवेदन तयार पारी आवश्यकता बमोजिम नियमित रूपमा देहाय बमोजिमका निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ :-

(क) जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय बिपद् व्यवस्थापन समिति,

(ख) सिमाना जोडिएका गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,

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

(ट) **द्रूत क्षति लेखाजोखा** :बिपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि केन्द्रमार्फत् विभिन्न निकायले घटनाबाट भएको मानवीय क्षति, भौतिक तथा संरचनात्मक क्षतिको बारेमा द्रूत क्षति लेखाजोखा गर्नेछन् । यसका लागि केन्द्रले बिपद् व्यवस्थापन समिति र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरि सहयोग गर्ने वा विशेषज्ञको सहयोगमा आफैं पनि क्षतिको लेखाजोखा गर्न सक्नेछ । क्षतिको लेखाजोखा देहायका चरणमा गर्नु पर्नेछः-

(१) तत्काल द्रुत लेखाजोखा (IRA) : ० देखि २४ घण्टासम्ममा गरिने । जसमा प्रभावित व्यक्तिको तत्कालीन आधारभूत आवश्यकता, जोखिममा परेका जनताको संरक्षणको सरोकार र उपलब्ध सेवाको बारेमा लेखाजोखा गरिन्छ । यस प्रयोजनका लागि अनुसूची (६) वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

(२) **बहुक्षेत्र प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (MIRA) :** (७२ घण्टा देखि सात दिन भित्र) प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा सकिनासाथ बहुक्षेत्र प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (MIRA) गरिनेछ। यस प्रयोजनका लागि अनुसूची (७) बमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

परिच्छेद - ६

कर्मचारी व्यवस्थापन

११. कर्मचारी व्यवस्थापनः

(१) केन्द्रमा कर्मचारीको व्यवस्था अनुसूची -८ बमोजिम हुनेछ।

(२) केन्द्रमा कर्मचारी व्यवस्थापनको अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

परिच्छेद - ७

अन्य व्यवस्थापन

१२. केन्द्र रहने स्थान र सुरक्षा व्यवस्थाः केन्द्र गाउँपालिकाको कार्यालयको हाताभित्र वा अन्यत्र उपयुक्त स्थानमा रहनेछ। यसको सुरक्षा गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकेको सुरक्षा निकायले गर्नेछ।

१३. केन्द्रका स्रोत-सामग्रीहरू

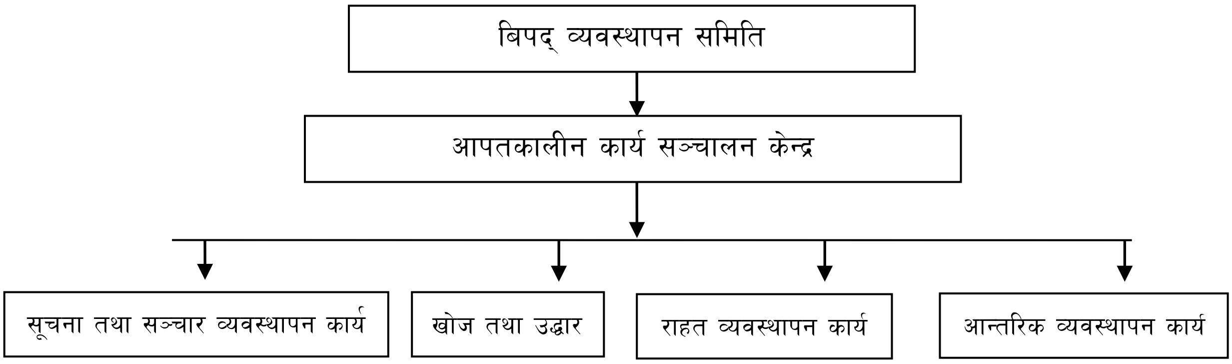
(१) केन्द्रमा अनुसूची -९ बमोजिमका सामग्रीहरू रहने छन्। ती सामग्री बिपद् प्रतिकार्यका लागि प्रयोग हुनेगरी यथास्थानमा तयारी अवस्थामा राख्नुपर्नेछ।

(२) केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमुना आदि राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढाँचा प्रतिकूल नहुने गरि गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको ढाँचा अनुसार प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

१४. आधारभूत कार्यसञ्चालन विधिको पुनरावलोकनः (१) प्रस्तुत कार्यसञ्चालन कार्यविधि बिपद्पूर्व, आपतकालीन समयमा गर्नु पर्ने प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ। यसलाई गाउँपालिकाको आवश्यकता बमोजिम समय सापेक्ष पुनरावलोकन गरि नियमित गर्न सक्नेछ।

अनुसूची - १

केन्द्रको कार्यगत संरचना

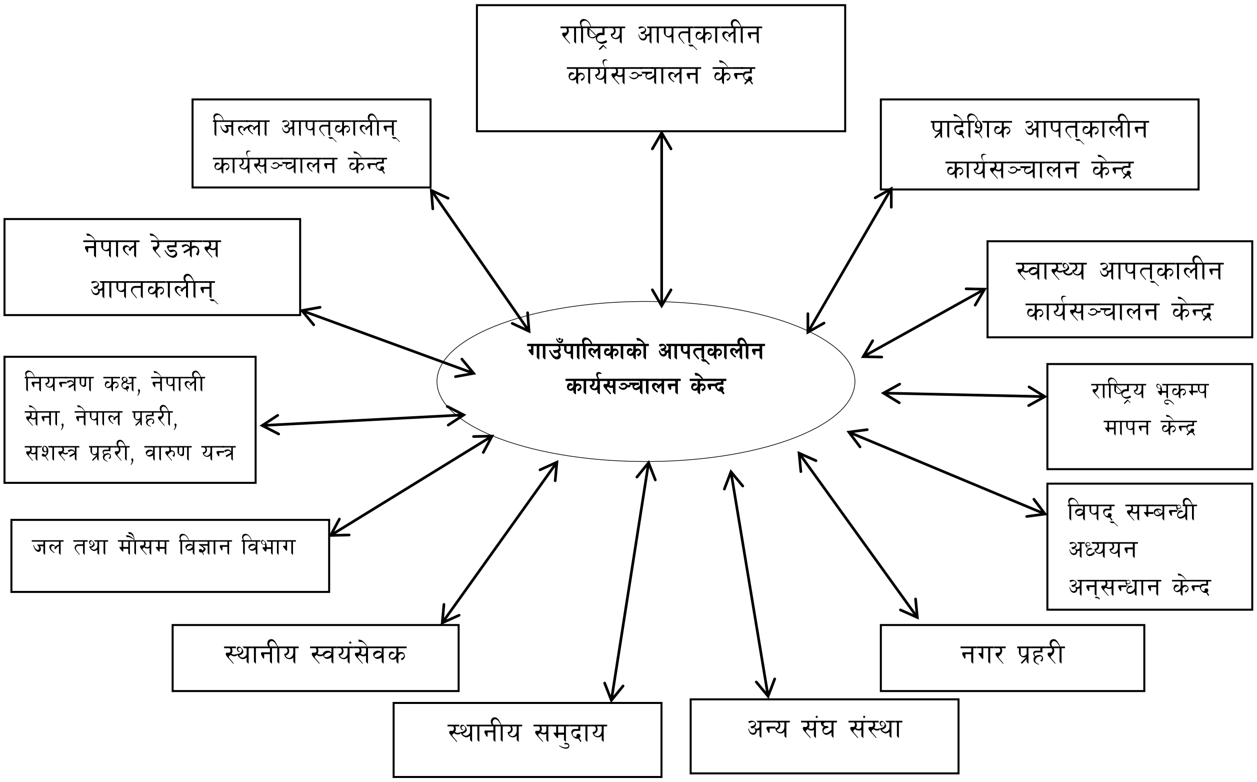


अनुसूची -२

<u>सम्पर्क विवरण</u>

केन्द्र रहने स्थान	गाउँपालिकाको कार्यालयको हाता वा गाउँपालिकाले तोकेको स्थान
सम्पर्क व्यक्ति	
नाम र पद	
फोन/मोबाइल नम्बर	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
ईमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति १	
नाम र पद	
ईमेल	
फोन/मोबाइल नम्बर	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
ईमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति २	
नाम र पद	
ईमेल	
फोन/मोबाइल नम्बर	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
ईमेल	

अनुसूची -३
सञ्चार संयन्त्र



अनुसूची -४

<u>रेडियोका प्रकार</u>

क्र सं.	रेडियो सेट [Radio set (VHF)]	च्यानल	कैफियत
१	मोटोरोला जीपी ३८० (Motorola Gp 380)	१, २, ३, ४, ५, ६	सिमप्लेक्स (Simplex)

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

अनुसूची -५
सूचनाको प्रथमिकता

प्राथमिकता क्रम	बिपद्को अवस्था	समयसीमा (बढीमा)
१	जीवन खतरामा परेको छ र तत्काले उद्धार गर्नु आवश्यक छ	१० मिनेट
२	जीवन खतरामा पर्ने सम्भावना छ र शीघ्र उद्धार गर्नु जरुरी छ	२० मिनेट
३	बिपद्को प्रभाव उच्च छ र समयमै प्रतिकार्य गर्नु जरुरी छ	३० मिनेट
४	बिपद्का दैनिक घटना विवरणहरू	१२ घण्टा

द्रष्टव्य : प्राथमिकताक्रम १ उच्च र ४ न्यून

अनुसूची -६

प्रारम्भिक द्रुत सर्वेक्षण प्रतिवेदन फाराम .

फारम नं. १ (० देखि २४ घण्टा)

आपतकालीन अवस्था शुरु भएको मिति : प्रतिवेदन मिति :

प्रतिवेदन तयार गर्ने :

संस्था :

ठेगाना :

टेलिफोन नं :

जिल्लाको नामः			गाउँपालिकाको नामः				
हाल उक्तक्षेत्रमा प्रभाव पारेको प्रमुख प्रकोप/विपद (ठीक चिन्ह लगाउने)							
बाढी		महामारी		खडेरी		भूकम्प	
पहिरो		आगलागी		चट्याङ		अन्य	
गाउँपालिकाको केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा को दूरी (पैदलः ....घण्टा/यातायत..........घण्टा)							

क्र. सं.	वडा नं.	प्रकोप को प्रकार	जनसङ्ख्या						प्रभावित परिवार			विस्थापित परिवार		क्षति भएका घरधुरी		आवश्यकता कुन कुन क्षेत्रमा देखिएको छ
			मृत्यु		हराएको		घाइते		घरधुरी	जनसङ्ख्या		घरधुरी	जनसङ्ख्या	पूर्ण	आंशिक	
			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला		पुरुष	महिला					

(क) प्रभावित क्षेत्रमा आधारभूत संरचना तथा सेवाको अवस्था :

क्रसं	**क्षतिको विवरण**	**सङ्ख्या**	**क्षति**		**जम्मा अनुमानित क्षति (मूल्यमा)**	**सूचना सङ्कलनको लागि अपनाएको प्रक्रिया**	**कैफियत**
			पूर्ण	**आंशिक**			
१	विद्यालय भवन						
२	पुल तथा सडक						
३	हेल्थपोष्ट/स्वास्थ्य चौकी						
४	सामुदायिक स्रोत केन्द्र						
५	अन्न वाली (विघा/रोपनी)						
६	खेतीयोग्य जमीन (विघा/रोपनी)						
७	घरपालुवा पशु						
८	साना पसल						
९	माछा पोखरी						
१०	सञ्चार						
११	विद्युत						
१२	अन्य						

ख) उद्धार तथा राहत कार्यमा संलग्न निकाय तथा संस्थाहरु :

कामको विवरण	**संस्थाको नाम**				

तयार गर्नेको हस्ताक्षर......................
नामः...............
पदः................

स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर.......................
नामः.................
पदः..................
कार्यालयको छापः

अनुसूची- ७
बहु-क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम,
बहु प्रकोप प्रभावित समुदायको लागि
(Multi-Cluster Initial Rapid Assessment (MIRA))

१.लेखाजोखा गर्ने समूहको विवरण			
१.१ संलग्न संस्थाहरु ⁄ संलग्न टोलीका सदस्यहरु :		१.२ निरीक्षण अवधि	
		देखि	सम्म

१.३ टोली प्रमुखको नाम		१.४ सम्पर्क विवरणहरु: टेलिफोन : ई मेल :	

२. भौगोलिक विवरण							
२.१ जिल्लाको नाम:				२.२ गापाको नाम:			
२.३ वडा नं:				२.४ प्रभावित क्षेत्रको नाम: GPS वा ए-कोड:			
२.५ वडाको उचाई (समुद्र सतहदेखि):				२.६ वडाको अक्षांश (Latitude)		२.७ वडाको देशान्तर (Longitude)	
२.८ प्रमुख प्रकोप ⁄ बिपद् (ठीक चिन्ह लगाउने)							
२.८.१ बाढी		२.८.२ महामारी		२.८.३ खडेरी		२.८.४ भूकम्प	
२.८.५ पहिरो		२.८.६ आगलागी		२.८.७ चट्याङ		२.८.८ अन्य	
२.९ गाउँपालिकाको नक्सा प्रयोग गरि बिपद्बाट प्रभावित वडा तथा समुदायको अवस्था निम्न आधारमा वर्गीकरण गर्ने २.९.१. अति प्रभावित वडा ⁄ समुदाय (ज्यादै ठूलो प्रभाव): २.९.२. बढी प्रभावित वडा ⁄ समुदाय (बढी प्रभाव): २.९.३. सामान्य प्रभावित वडा ⁄ समुदाय (मध्य प्रभाव): २.९.४. कम प्रभावित वडा ⁄ समुदाय (कम प्रभाव): २.९.५. प्रभावित नभएको वडा ⁄ समुदाय (प्रभाव नपरेको):							
२.१० सोही नक्सामा सडक यातायातको पहुँच नभएको प्रभावित वडा ⁄ समुदाय इंङ्गित गर्ने							
२.११ सोही नक्सामा आन्तरिक रूपमा विस्थापित परिवारको अस्थायी स्थान इंङ्गित गर्ने :							
२.१२ सोही नक्सामा यातायातको महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरु (बाटो, पुल, विमानस्थलजस्ता भौतिक संरचना) क्षति भएको नभएको इंङ्गित गर्ने							
२.१३ सोही नक्सामा संभावित सुरक्षा चुनौतीहरु (डकैति, अन्य समूह,आदि) को विषय इंङ्गित गर्ने							
२.१४ गाउँपालिकाका केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा ⁄ समुदायको दूरी (पैदल: …………घण्टा ⁄ यातायत: ……………घण्टा)							

३. गाउँपालिकाका तहमा विचार पऱ्याउनुपर्ने तथ्यांकहरु ((स्वास्थ्य शाखाबाट सूचनाहरु संकलन गर्नुपर्ने)
३.१ स्वास्थ्य सेवाको अवस्था

स्वास्थ्य सुविधाका किसिम	भवनहरु		पर्याप्त जनशक्ति(दरबन्दी)		पहुँच	
	जम्मा सङ्ख्या	जम्मा क्षति सङ्ख्या	छ	छैन	छ	छैन
३.१.१ स्वास्थ्य चौकी						
३.१.२ सामुदायिक सेवा केन्द्र						
३.१.३ प्राथमिक उपचार केन्द्र						
३.१.४अस्पताल						
३.१.५गाउँघर क्लिनिक						

४. जनसङ्ख्या विवरण (लेखाजोखाको क्रममा वडा तहबाट संकलित सूचना)					
४.१ वडाको जम्मा जनसङ्ख्या					
४.२ सामान्यतया जम्मा प्रभावित सङ्ख्या					
४.३ बिपद्का कारणले बास नभएका जम्मा घरधुरी सङ्ख्या					
४.४ महिला घरमूली हुने घरधुरी सङ्ख्या					
४.५ सुत्केरी / दुध खुवाउँदै गरेका महिलाहरुको सङ्ख्या					
४.६ अति प्रभावित जनसङ्ख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	बालक	बालिका
४.६.१ बिपद्का कारण मृत्यु हुनेहरुको सङ्ख्या					
४.६.२ बिपद्का कारण घाइते हुनेहरुकोसङ्ख्या					
४.६.३ बिपद्का कारण बेपत्ता हुनेहरुको सङ्ख्या					
४.७ प्रभावित समूह वा संकटापन्न समूह	महिला	पुरुष	जम्मा		
४.७.१ ६० वर्ष भन्दा माथिका वृद्धवृद्धा					
४.७.२ ६० वर्ष भन्दा माथिका एकल वृद्धवृद्धा					
४.७.३ १८ वर्ष भन्दा मुनिका किशोर किशोरी					
४.७.४अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु					
यदि अन्य थप केही भएमा					

नोटः प्रश्न नं ५ देखि १५ सम्म Cluster संग सम्बन्धित सूचना लक्षित समूह छलफल र समुदायको मुख्य सरोकारवाला व्यक्तिहरुको अन्तर्वार्ताबाट भर्न सकिन्छ ।

५. आवास तथा गैह्रखाद्य सामग्रीहरु	
५.१ वडा तहमा लेखाजोखा गरिएको जम्मा घरधूरी सङ्ख्या	
५.२ घरहरु कुन अवस्थामा क्षति भएका छन् (घरधूरी सङ्ख्या)?	
५.२.१ पूर्ण रूपमा क्षति भएको घर जम्मा सङ्ख्या (जहाँ बसोवास योग्य छैन्)	
५.२.२ आंशिक रूपमा क्षति भएका जम्मा घर सङ्ख्या (तत्काल बस्नका लागि सुरक्षित नभएको)	
५.२.३ सामान्य क्षति भएको जम्मा घर सङ्ख्या (सामान्य मर्मतसंभार आवश्यक पर्ने)	
५.३ के सामुदायिक आश्रयस्थलमा सरसफाइ तथा पानीको व्यवस्था उपलब्ध छन् ?	
५.३.१ ☐ छ ५.३.२ ☐ छैन	

५.४ यदि छ भने प्रभावित वडा अथवा वडाको वरिपरि कति क्षमताका सामुदायिक भवनमा प्रभावितहरुलाई राख्न सक्ने गरि उपलब्ध छन् ?(आश्रयस्थलको लागि)	कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ
५.४.१ सामुदायिक भवन (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	
५.४.२ अन्य परिवार Host Family (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	
५.४.३ अन्य (कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ)	

५.५ प्रभावित समुदायको लागि तत्कालै आवश्यक गैरखाद्य सामग्रीहरु (वडा स्तरीय अनुमानित सङ्ख्या)	
विवरण	अनुमानित सङ्ख्या
५.५.१ तारपोलिन(त्रिपाल)	
५.५.२ बल्यांकेट/ कम्वल	
५.५.३ खाना पकाउने भाडाकुँडा	
५.५.४ लुगाफाटा/ओड्ने र ओछ्याउने	
५.५.५ गैहखाद्य राहत सामग्री किट	
५.५.६ आपतकालीन आवासका लागि सामग्रीहरुको किट	
५.५.७ अन्य (खुलाउनुस)	

५.६ आश्रयस्थलको लागि आवश्यक स्थानीय श्रोत साधनहरु		
५.६.१ बाँस	☐ छ	☐ छैन
५.६.२ काठ	☐ छ	☐ छैन
५.६.३ फलाम वा डण्डी वा RCC Piller	☐ छ	☐ छैन
५.६.४ अन्य (खुलाउनुस)	☐ छ	☐ छैन
यदि अन्य थप केही भएमा		

६. घरेलु खाद्य सुरक्षा	
६.१ कति प्रतिशत घरधुरीले कति प्रतिशत आफ्नो खाद्यान्न भण्डारण नोक्सान भएको छ ?(उदाहरण ४० प्रतिशत घरधूरीले १०० प्रतिशत)	
खाद्यान्न भण्डार नोक्सान प्रतिशत	*छलफल गरिएका घरधुरीको प्रतिशत*
६.१.१ २० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.१.२ ५० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.१.३ ७५ प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.१.४ १०० प्रतिशत खाद्यान्न भण्डार नोक्सान	
६.२ के खाना पकाउनको लागि समुदायसंग इन्धन छ ?	
६.२.१ छ ☐, यदि छ भने कस्ता प्रकारका इन्धन प्रयोग भएका छन् ?	
६.२.१.१ दाउरा ☐	६.२.२ छैन☐
६.२.१.२ कोइला ☐	
६.२.१.३ मट्टितेल ☐	
६.२.१.४ ग्यास ☐	
६.२.१.५ बायोग्यास ☐	
६.२.१.६ अन्य ☐	
६.३ खाद्य सुरक्षाको दृष्टिकोणले कुन समूह बढी संकटापन्न अवस्थामा छन् ?	६.३.१ बालबालिका ☐ ६.३.२ जेष्ठ नागरिक घरमुलि भएका घरधुरी ☐ ६.३.३ महिला घरमूलि भएका घरधुरी ☐ ६.३.४ अपाङ्गता भएका घरधुरी☐ ६.३.५ अन्य -खुलाउनुस) ☐
६.४ के बजारसम्म पुग्न सकिन्छ र बजार खुलेका छन् ? ६.४.१ छ ☐ ६.४.२ छैन ☐ यदि छन् भने कति टाढाका बजार सुचारू छन् ?/यदि छैन भने कारण उल्लेख गर्नुहोस ?	

६.५ कति घरपालुवा जनावरहरु क्षति भएका छन् ?	छलफल गरिएका घरधुरीको प्रतिशत
६.५.१ पशु-गाई ☐ गोरु ☐ भैंसी☐	
६.५.२ बाखा/भेंडा	
६.५.३ बंगुर	
६.५.४ पंक्षि -हाँस ☐कुखुरा☐	
६.५.५ अन्य .... ☐)	
६.६ घरपालुवा जनावरहरुको लागि आश्रयस्थलको व्यवस्था ६.६.१ छ ☐ ६.६.२ छैन ☐	
६.७ महामारी फैलने सम्भावना (घरपालुवा जनावरहरुबाट) कस्तो छ ? ६.७.१ छ ☐ ६.७.२ छैन ☐	
यदि अन्य थप केही भएमा	

७. पानी तथा सरसफाइ			
७.१ पानीको आपूर्ति व्यवस्था			
७.१.१ कति प्रतिशत प्रभावित जनसङ्ख्याले शुद्ध पिउने पानीमा पहुँच छ ? पानीको उपलब्धता (दैनिक १५ लिटर /प्रतिव्यक्ति/प्रति दिन)	.... प्रतिशत		
७.१.२ पिउने पानीको प्राथमिक स्रोत	चालु अवस्थामा		प्रतिशत
	छ	छैन	
७.१.२.१ खुल्ला कुवा			☐
७.१.२.२ ट्युवेल/हाते पम्प			☐
७.१.२.३ झरना			☐
७.१.२.३ खोला			☐
७.१.२.४ पोखरी	,		☐
७.१.२.५ खोला/नदी			☐
७.१.२.६ पानी ट्याङ्कीबाट वितरण			☐
७.१.२.७ पाइप खानेपानी प्रणाली			☐
७.१.२.८ अन्य			☐
७.१.३ पानीको श्रोतको अवस्था			
७.१.३.१ चालु ☐७.१.३.२ बिग्रिएको (*मर्मतसम्भार गरेर प्रयोग गर्न सकिने*) ☐ ७.१.३.३ प्रदूषित भएको ☐७.१.३.४ पूर्ण क्षति भएको ☐ ७.१.३.५ धमिलो पानी ☐			
७.१.४ पानीको वैकल्पिक व्यवस्था छ ? छ ☐ छैन☐ यदि छ भने ७.१.४.१.१ प्रभावित समुदाय देखि कति दूरीमा छ ...... ७.१.४.१.२ स्रोत, ठाउँ र पानी गुणस्तरको सफापन वा धमिलोपनको अवस्था .... ७.१.४.१.३ न्यूनतम शुद्ध पानी वितरणका लागि अन्य आवश्यक पर्ने सुविधाहरु (भौतिक सामग्रीहरू)			
७.१.४ प्रभावित परिवारसँग खानेपानी भण्डारणको लागि प्रयोग गर्न घरपरिवारमा बिर्को भएको भाँडो उपलब्ध छ कि छैन ? ७.१.५.१ छ ☐ ७.१.५.२ छैन ☐			
७.२ सरसफाइ सम्बन्धी सुविधा			
७.२.१ कति प्रतिशत प्रभावित समुदायको सरसफाइ सेवामा उपयोगी पहुँच छ (जस्तै शौचालय)?......५ प्रतिशत पुष्टि गर्ने स्रोतहरु: स्थानीय निकाय र सेवादाताहरुसँग अन्तर्वार्ता आदि । सम्भव भएमा समुदायबाट पुष्टि गर्ने र अवलोकन पनि गर्ने ।			

७.२.१ कति परिवारको लागि सरसफाइका सामग्रीहरू (साबुन, रुमाल वा तौलिया, न्यापकिन आदि) को आवश्यकता छ ? ....परिवार सङ्ख्या
यदि अन्य थप केही भएमा

८. संरक्षण	
८.१ विस्थापित समुदायको अनुमानित सङ्ख्या ?	
८.२ विस्थापित समुदायहरु बढि भएको (स्थान)	
८.३ अभिभावक बिहिन विस्थापित बालबालिकाको सङ्ख्या ?	बालक: बालिका:
८.४ प्रभावित स्थलमा परिवारको दर्ता प्रक्रिया छ ? ८.४.१ छ ☐ ८.४.२ छैन ☐	८.४.३ यदि छ भने कसले सहयोग गर्दै छ ?

८.५ हालको अवस्थामा (बिपद् पश्चात) संकटापन्न समूहको मुख्य सरोकारको विषयहरु के के हुन ?

बढी संकटापन्न समूह	आश्रय स्थलमा सुरक्षा	खाना/ पानी	स्वास्थ्य /शिक्षा	शारीरिक सुरक्षा/हिंसा रहित	मानसिक सहयोग	बाल श्रम/ बेचबिखन	अन्य
८.५.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका							
८.५.२ ६ देखि १८ वर्ष उमेर समूहका							
८.५.३ किशोर किशोरीहरु (१९ देखि २४ वर्ष)							
८.५.४ वृद्धवृद्धाहरु (६० वर्ष भन्दा माथिका)							
८.५.५ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु							
८.५.६ गर्भवती/दुध चुसाउँदै गरेका महिला							
८.५.७ अन्य संकटापन्न समूह							

८.६ माथिका संरक्षणका सवालहरुमा सहयोगी निकायहरुको नाम	
यदि अन्य थप केही भएमा	

९. पोषण (यदि संभव भए महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवक वा स्थानीय स्वास्थ्य कर्मचारीलाई सोध्ने)
९.१ प्रभावित वडामा रहेका गर्भवती र दुध चुसाउँदै गरेका आमाहरुको सङ्ख्या ? (माथिबाट लिन सकिन्छ) .... एक वर्ष मुनिका बालबलिकालाई कुन खाना खुवाउने गरिएको छ? *(धेरैजसो खुवाउने खाना पहिला उल्लेख गर्ने)*
९.२ प्रभावित वडामा तालिम प्राप्त पोषणका परामर्शदाताको सङ्ख्या ? ....
९.३ प्रभावित वडामा कुपोषण भएका बालबालिकाहरुको सङ्ख्या ? ....
९.४ समुदाय स्तरमा पर्याप्त मात्रामा व्यवस्थापन क्षमता छ ? छ ☐ छैन ☐
९.५ भर्खर जन्मेका र ५ वर्ष मुनीका बच्चाहरुलाई कस्तो प्रकारको र कति मात्रामा खाना खुवाउने गरिएको छ ?

उमेर	बिपद् अघि		बिपद् पश्चात	
	प्रकार	मात्रा	प्रकार	मात्रा
६ देखि ११ महिना				
१२ देखि ५९ महिना				

९.६ समुदायमा हाल आमाको दूध खुवाउन कम भएको अथवा रोकिएको अवस्था छ ? छ ☐ छैन ☐
९.६.३ यदि छ भने कारण खुलाउनुहोस्:
९.७ आमाको दूध नभएको अवस्थामा के कस्तो खाना खुवाउने गरिएको छ ?

९.७.१ ६ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई	
९.७.१ ६ देखि २४ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई	
यदि अन्य थप केही भएमा	

१०. स्वास्थ्य	
१०.१ स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमुख समस्या	
१०.१.१ झाडा पखाला	
१०.१.२ आँखाको संक्रङ्क्रमण	
१०.१.३ बान्ता	
१०.१.४ जल विनियोजन	
१०.१.५ सर्पको टोकाई	
१०.१.६ ज्वरो	
१०.१.७ कफ खोकी र ज्वरो (ARI)	
१०.१.८ छालाको सङ्क्रमण	
१०.१.९ चोटपटक	
१०.१.१० वच्चा पाउँदा आमा वा वच्चाको मृत्यु	
१०.१.११ मानसिक विरामी	
१०.१.१२ सरुवा रोग (खुलाउनुस) ……..	
१०.१.१३ नसर्ने रोग (खुलाउनुस) ……..	
१०.१.१४ अन्य केहि	
१०.२ औषधि तथा औषधिजन्य सामग्रीको उपलब्धता	
१०.२.१ औषधि ☐ पर्याप्त ☐ अपर्याप्त	१०.२.२ इक्प्युपमेण्ट तथा सामग्रीहरु (स्ट्रेचर सहित):☐ पर्याप्त ☐ अपर्याप्त
आवश्यकता खुलाउनुहोस् ………………………………	आवश्यकता खुलाउनुहोस् ……………………………

१०.३ सञ्चालनमा रहेका नजिकैका स्वास्थ्य सुविधाहरू

स्वास्थ्य सुबिधाका प्रकार	क्षतिग्रस्त		पर्याप्त कर्मचारी		पहुँच		विद्युत आपूर्ति		खानेपानी आपूर्ति	
	छन्	छैनन्	छन्	छैनन्	छन्	छैनन्	छन्	छैनन्	छन्	छैनन्
१०.३.१ उपस्वास्थ्य / स्वास्थ्य चौकी	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
१०.३.२ प्राथमिक स्वास्थ्य संस्था	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
१०.३.३ अस्पताल	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
१०.३.४ निजी क्लिनिक	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

१०.४ उक्त स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कसले सेवा प्रदान गर्दैछ ?
नर्स ☐ डाक्टर ☐ माहिला स्वास्थ्य स्वयमंसेविका ☐ पारामेडिकल ☐
१०.४.५ अरु (खुलाउने)

१०.५ उक्त स्थानमा कुनै माहामारी वा भिन्नै प्रकारको रोग फैलिएको सूचना वा हल्ला छ ?
१०.५.१ छ ☐ …………………. (खुलाउने) १०.५.२ छैन ☐

१०.६ उक्त स्थानमा कुनै कुनै संक्रमण नहुने तत्वहरुको सूचना आएको छ ? (जैविक, रासायनिक, आणविक, विकिरण, विषाक्त वा टोक्सिन)
छ ☐ …………………. (खुलाउने) छैन ☐

यदि अन्य थप केही भएमा

११. शिक्षा			
११.१ समुदायमा कक्षा सञ्चालन भईरहेका र विद्यार्थीहरु सहभागी भइरहेको छन् कि छैनन् ? ☐ छ ☐ छैन			
११.२ समुदायमा विद्यालयको अवस्था कस्तो रहेको छ ? ☐ पूर्णतः क्षतिग्रस्त, वर्तमान अवस्थाम प्रयोग गर्नै नसकिने ☐ आंशिक रुपमा क्षति, प्रयोग गर्न नसकिने ☐ आंशिक रुपमा क्षति, केही मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने ☐ पानीले घेरिएको र केही मर्मत पछि प्रयोग गर्न सकिने ☐ प्रभावित नभएको ।			
११.१ वडास्तरमा क्षति भएका विद्यालयहरु		११.२ क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाई सुविधाहरुको सङ्ख्या	
Tx	सङ्ख्या	११.२.१ खानेपानी	११.२.२ शौचालय
११.१.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)			
११.१.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म			
११.१.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म			
११.१.३ उच्च शिक्षा			

११.४ प्रभावित विद्यार्थी र शिक्षकको सङ्ख्या (लिङ्गको आधारमा)?				
तह	विद्यार्थी		शिक्षक	
	छात्र	छात्रा	पुरुष	महिला
११.३.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)				
११.३.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म				
११.३.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म				
११.३.३ उच्च शिक्षा				

११.४ समुदायमा प्रभावित विद्यालयहरुको अवस्था ?	सङ्ख्या
११.४.१ पूर्ण क्षति भएका विद्यालयहरुको सङ्ख्या (प्रयोगमा आउन नसक्ने)	
११.४.२ आंशिक क्षति भएका विद्यालयहरुको सङ्ख्या (तत्कालै प्रयोग गर्न असुरक्षित)	
११.४.३ सामान्य क्षति भएका विद्यालयहरुको सङ्ख्या (सामान्य मर्मत पछि प्रयोगमा गर्न सुरक्षित)	
११.४.४ डुवान भएका विद्यालयहरुको सङ्ख्या जुन केही समय पश्चात प्रयोग आउन सक्छ	
११.५ विद्यालय आश्रयस्थलको रुपमा प्रयोग भएका छन् ?छ ☐ छैन ☐	
११.५.१.१ यदि छन भने कति वटा विद्यालयहरु आश्रयस्थलको रुपमा प्रयोग भएको होला ?	
यदि अन्य थप केही भएमा	

१२. आपतकालीन सञ्चार		
१२.१ प्रभावित वडा वा समुदायमा सुरक्षाका लागि कस्ता संचारका माध्यमहरु सञ्चालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरु	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.१.१ रेडियो रुम सेवा २४x७	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.२ टेलिफोन	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.३ HF/VHF Radio/HAM Radio	छ ☐ छैन ☐	

१२.१.४ स्याटलाइट फोन	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.५ ईन्टरनेट	छ ☐ छैन ☐	
१२.२ प्रभावित वडा वा समुदायहरुले प्रयोग गर्ने कस्ता संचारका माध्यमहरु सञ्चालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरु	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.२.१ रेडियो/एफ एम		
१२.२.२ टेलिभिजन		
१२.२.३ मोबाइल फोन		
१२.२.४ टेलिफोन		
यदि अन्य थप केही भएमा		

१३. बन्दोबस्ती (Logistic)

१३.१ के सम्पूर्ण प्रभावित क्षेत्रहरु मानवीय सहयोगको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुको पहुँचमा छन्?

१३ १.१ छन् ☐ १३.१.२ थाहा छैन ☐ १३ १.३ केही छन् ☐ १३ १.४ पूरा छन् ☐

यदि प्रभावित क्षेत्र पूर्ण वा आंशिकरुपमा पहुँचमा छन् भने केही विवरण सहित नक्सा संलग्न गर्नु होला

अनुमानित विस्थापित सङ्ख्या जम्मा	१३.१.१ पुरुष	१३.१.२ महिला

१३.२ बिपद् पश्चात लगतै प्रभावित वडाहरुमा के आधारभूत व्यवस्थापनका सुविधाहरु सञ्चालनमा छन् ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)

व्यवस्थापन	छैन	थाहा छैन	आंशिकरुपमा सञ्चालन	पूर्ण सञ्चालन	कैफियत
१३.२.१ ईन्धन स्टेशन (Petrol Pump)					
१३.२.२ विद्युत					
१३.२.३ वैकल्पिक उर्जा					
१३.२.४ बाटोको सुविधा					
१३.२.५ यातायातको माध्यम					
१३.२.६ वायु सेवा					
१३.२.७ अन्य					

हेलिकप्टरको लागि आकस्मिक अवतरण गर्ने स्थानको सम्भावना र अन्य विस्तृत जानकारी भए अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला ।
GPS coding पनि गर्नुहोला ।

१३.३ बिपद् भए लगतै देखि समुदायमा व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य समस्या के होला ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)

१३.३.१ हिलो/गिट्टी ☐	१३.३.२ पानी बन्द ☐	१३.३.३ पहिरो ☐	१३.३.४ पुल बिग्रिएको/भत्किएको ☐	
१३.३.५ बाटो सञ्चालनमा नरहेको ☐	१३.३.६ इन्धन उपलब्ध नभएको ☐	१३.३.७ एयरपोर्टको धावनमार्ग बिग्रिएको ☐	१३.३.८ नदी जतातती बगेको ☐	१३.३.९ अन्य ☐

सम्भव भए सम्म विस्तृत जानकारीहरु अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला

१३.४ त्यस क्षेत्रमा बिग्रिएका संरचनाहरुको अवस्था कस्तो छ ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)

सेवा प्रदान गर्नको लागि प्रयोग भएका संरचनाहरु	पूर्ण नष्ट (अब प्रयोगमा आउन नसक्ने)	आंशिक क्षति (तत्काल प्रयोगका लागि असुरक्षित)	केही क्षति (सामान्य मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने)	क्षति नभए को	कैफियत
१३.४.१ गोदाम घर					
१३.४.२ सरकारी भवनहरु					

१३.४.३ व्यक्तिगत भवनहरु					
१३.४.४ व्यापारिक भवनहरु					
१३.४.५ इन्धन स्टेसनहरु					
१३.४.६ उद्योग कारखाना भवनहरु					
१३.४.७ विद्युत स्टेसनहरु र ट्रान्समिसनहरु					
१३.४.८ विमानस्थल (एयरपोर्ट)					
१३.४.९ हेलिकप्टर राख्ने स्थान					
१३.४.१० अन्य					
सम्भव भएसम्म विस्तृत जानकारीहरु अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला					
यदि अन्य थप केही भएमा					

१४. आश्रय स्थल समन्वय तथा व्यवस्थापन (Camp Coordinaton and Managment)			
१४.१ वडा स्तरको अनुमानित विस्थापित सङ्ख्या	१४.१.१ पुरुष		१४.१.२ महिला
१४.२ वडा स्तरको विपद प्रभावित विस्थापित सङ्ख्या	महिला	पुरुष	जम्मा
१४.२.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका			
१४.२.२ ५ वर्षदेखि १८ वर्ष सम्मका			
१४.२.३ ६० वर्ष भन्दा माथिका वृद्धवृद्धा			
१४.२.४ अपाङ्गता भएका			
१४.२.५ अति विरामी			
१४.२.६ गर्भवती/दूध चुसाउँदै गरेका महिलाहरु			

१४.३ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थान		
१४.३.१ स्थानको नाम	१४.३.२ अक्षांश Latitude	१४.३.३ देशान्तर Longitude
१४.३.४ उच्चता Altitude	१४.३.५ निकटतम सुरक्षा निकाय अवस्थित स्थान सम्मको दूरी (कि.मी./कोसा)	
१४.४ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थलका प्रकार		
१४.४.१ स्वस्थापित	१४.४.२ योजनावद्ध	१४.४.३ संकलन क्षेत्र ☐
१४.५ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थानको स्वामित्व		
१४.५.१ व्यक्तिगत☐	१४.५.२ सार्वजनिक☐	१४.५.३ अन्य (खुलाउने)☐
१४.६ विस्थापितहरुको दर्ता	१४.६.१ छ ☐	१४.६.२ छैन ☐
यदि अन्य थप केही भएमा		

१५. हाल प्रभावित समुदायमा उपलब्ध राहत सहयोगहरु	
१५.१ प्रभावित समुदायहरुले कुनै सहयोग पाइरहेका छन् ? छन् ☐	छैनन् ☐
१५.१.१.१ यदि छन् भने कसले प्रदान गर्दैछ ?	
१५.१.२.१ यदि छैन भने वितरण गर्ने कुनै योजना छ ?	

१५.२ सबै प्रभावित समुदायहरुलाई(नियमितरुपमा) विपद र राहत/सहयोगको बारेमा जानकारी गराइसकेका छन् ? छन् ☐ छैनन् ☐
१५.३ के समुदायमा व्यवस्थापन समिति गठन भएको छ ? छ ☐ छैन ☐
यदि अन्य थप केही भएमा

अनुसूची -८

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको नमुना देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या
१	केन्द्र प्रमुख (गाउँपालिकाका विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	१
२	सूचना तथा प्रविधि अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक	१
४	नगरप्रहरी	२ (न्यूनतम)
५	परिचर	१

अनुसूची- ९

केन्द्रमा रहने सामग्रीको विवरण

केन्द्रको सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमका सामग्री नियमित रूपमा प्रयोग हुनेछन :-

- कम्तीमा ७ दिनका लागि पुग्ने खाद्यान्न तथा पानी
- आपतकालीन समयको लागि चाहिने अत्यावश्यक औषधि तथा महिला, शिशुलाई आवश्यक सेनिटरी प्याड, डाइपर जस्ता सामग्री
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यालय तथा मसलन्द सामग्रीहरु
- आपतकालिन समयमा उद्धारकालागि चाहिने अन्य सामग्रीहरु
- सूचना सञ्चारका लागि देहाय वमोजिमका न्यूनतम सामग्री
  - टेलिफोन
  - रेडियो सेट
  - सेटलाइट फोन
  - कम्प्युटर
  - प्रिन्टर
  - इन्टरनेट सुविधा
  - पावर व्याकअपका लागि जेनेरटर र/वा सौर्य उर्जा
  - इन्धन (जेनेरेटर तथा अन्य प्रयोजनका लागि)

उल्लिखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गरि जिन्सीको जिम्मेवार कर्मचारीले लगत राख्ने व्यवस्था मिलाईनेछ । मेसिनरी सामग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरणसँगैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणहरुको सञ्चालन विधि पुस्तिकाहरु सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरुको ब्याट्रि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमित रुपमा परीक्षण गरि कुनै सामग्री अन्यत्र कतै सापटी लगिएमा सो को अभिलेख राख्ने ।

आज्ञाले
सन्जय शिवाकोटी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत