स्थानीय राजपत्र

बागमती गाउँपालिका, ललितपुरद्वारा प्रकाशित		
खण्ड ४	संख्या २	मितिः २०७७/११/१४

भाग २

बागमती गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी भएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७७ सालको कार्यविधि संख्या २

बागमती गाउँपालिकाका आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र कार्य सञ्चालन विधि, २०७७

प्रस्तावना : भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र अव्यवस्थित वस्ती विकासजस्ता कारणले बढ्दै गएको विपद्को जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै बागमती गाँउपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक प्रकोपबाट हुन सक्ने विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान तथा सार्वजनिक निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्दै आपत्कालीन समयमा नागरिकको तत्कालै खोज

तथा उद्धार गरी सहयोगको सुनिश्चितताका लागि बागमती गाँउपालिका आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

बागमती गाँउपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले बनाएको कार्य सञ्चालन विधि बागमती गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस कार्य सञ्चालन विधिको नाम बागमती गाउँपालिका आपतकालीन कार्य सञ्चालन विधि, २०७७" रहेको छ ।

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

२. **परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य सञ्चालन विधिमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँछ ।

(ख) "आपतकालीन अवस्था" भन्नाले जन वा धनको क्षति हुन नदिन तत्कालै उद्धार गर्नुपर्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक प्रकोपको अवस्था सम्झनुपर्छ ।

(ग) "ऐन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "केन्द्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको बागमती गाउँपालिका आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले बागमती गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा गठित टोली वा गाउँपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन मार्फत गरिएको सर्वेक्षणलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ज) "सरोकारवाला निकाय" भन्नाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने वा गर्न सक्ने सरकारी, गैर सरकारी र सामुदायिक संघ संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त राष्ट्र संघीय वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

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

(ञ) "संरचना" भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल, सडक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवन, पुल जस्ता स्थायी रूपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

केन्द्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **केन्द्रको कार्यगत संरचना :**

(१) गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा सञ्चालित हुनेछ ।

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

४. **केन्द्रको कार्यक्षेत्र** : (१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,

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

(घ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी अवस्थामा राख्ने तथा सञ्चालन गर्ने/गर्न लगाउने,

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

(च) विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू ।

५. **केन्द्रको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :** (१) केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र विपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछ :-

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

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

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

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

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

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

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

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

(झ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र क्षमता विकास क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गर्न लगाउने,

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

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

(ठ) विपद् व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,

परिच्छेद - ३

सम्पर्क विवरण र केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि

६. **सम्पर्क विवरण :**

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

(२) केन्द्रसँग सम्बन्धित विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

७. **केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था :**

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

(२) केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ :-

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

(ख) केन्द्र प्रमुखले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशन बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा ।

८. **केन्द्रको बैठक :**

(१) केन्द्रको बैठक देहायबमोजिम बस्नेछ :-

(क) केन्द्रको बैठक सामान्यत : महिनाको एकपटक बस्नेछ ।

(ख) यसका अलावा आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद्जन्य घटना भएको वा हुनसक्ने जानकारी प्राप्त हुनासाथ आवश्यक्ता बमोजिम जुनसुकै समय केन्द्रको बैठक बस्न सक्नेछ ।

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

(घ) बैठक केन्द्रको संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ र बैठकको माइन्यूट तथा निर्णयहरू आन्तरिक व्यवस्थापन हेर्ने कर्मचारीले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(ङ) केन्द्रको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

केन्द्रका आधारभूत कार्य

९. **केन्द्रका आधारभूत कार्यहरू गर्ने प्रक्रिया :**

(१) केन्द्रले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा देहायको विषयमा देहायबमोजिम हुने गरी गर्नेछ :-

(क) **समन्वय तथा सहकार्य र अभिलेख सम्बन्धमा :**

(१) विपद्को समयमा केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रको सूचना सङ्कलन गर्ने, विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा स्थानीय तहमा कार्यरत सरकारी, गैरसरकारी निकाय, नागरिक समाज र व्यवसायिक

क्षेत्रसँग विपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(२) विपद् प्रभावित क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग सल्लाह र सुझाव लिएर तत्काल आवश्यक निर्णय गरी प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विपद् व्यवस्थापन समितिसमक्ष आवश्यक पर्ने सहयोग माग गर्ने ।

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

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

(ख) **पूर्वतयारी सम्बन्धमा** :

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

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

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

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

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

(ग) **पूर्वसूचनाको व्यवस्था सम्बन्धमा** :

(१) पूर्व सूचना प्रवाह गर्न समुदाय तहको पूर्व सूचना प्रणालीको विकास गर्न गाउँपालिका, जिल्ला र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने तथा यस्तो संरचनालाई प्रभावकारी बनाउन सम्पर्कबिन्दुको रूपमा काम गर्ने ।

(२) समुदायमा आधारित पूर्व सूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचना गाउँपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र समक्ष पुऱ्याउनुका साथै जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रबाट जारी भएको पूर्वसूचना वा चेतावनीलाई तत्कालै आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र प्रवाह गरी आवश्यक परेमा बसोबास

खाली गराउन र समुदायका मानिसलाई सुरक्षित स्थानमा लैजान व्यवस्था मिलाउने । यसक्रममा देहायका कार्य गर्ने :-

(क) नगर प्रहरी र 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 विपद् 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 गरी देहाय बमोजिम कार्य गर्ने :-

(१) समितिका सदस्यबीच आवश्यक छलफलका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(२) कार्यक्षेत्र भित्र भएका राहत सामग्री र स्रोतको समीक्षा गरी 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 विपद्बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ :-

(१) प्रारम्भिक सुरक्षाका लागि गाउँपालिकासँग माग गरी नगर प्रहरी परिचालन गर्ने ।

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

(३) विपद्बाट प्रभावित भएका महिला, गर्भवती, सुत्केरी वा शिशुलाई स्तनपान गराउने महिला, बालबालिका, 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. **विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको प्रयोग :**

(१) केन्द्रले विपद् प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवारयुक्त र प्रभावकारी बनाउन सूचना व्यवस्थापनका सन्दर्भमा देहायबमोजिमका कार्य गर्नेछ :-

(क) **सूचना तथा सञ्चार व्यवस्थापन सम्बन्धमा** :

(१) केन्द्रले विपद्सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिमको सूचना प्रणालीमा प्रवृष्ट गर्नु पर्नेछ । सूचनामा आउने विविधतालाई दृष्टिगत गरी पहिले प्रविष्ट गरिएका सूचनाको पुनःपरीक्षण गरीजिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार सूचना माग गर्नु पर्नेछ । सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन् :-

१. कार्यक्षेत्र भित्रको सङ्कटासन्नता, जोखिम र क्षमताको अभिलेख,

२. कार्यक्षेत्रमा रहेका जनसङ्ख्यामध्ये उच्च जोखिममा रहेको जनसङ्ख्याको विस्तृत र पूर्ण अभिलेख,

३. कार्यक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा विपद्का समयमा परिचालन हुने सेवाको अभिलेख,

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

५. प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानव संशधान र भौतिक सामग्रीको सूची,

६. सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,

७. विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरूको सम्पर्क नम्बर ।

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

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

१. जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र,

२. नेपाली सेना,

३. नेपाल प्रहरी,

४. सशस्त्र प्रहरी बल,

५. अन्य गाउँपालिका आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र ।

(घ) **भीएचएफ रेडियो/एच्एफ रेडियो सम्बन्धमाः** केन्द्रले प्रयोग गर्ने भीएच्एफ रेडियो र एच्एफ रेडियो अनुसुची -४ बमोजिमको ढाँचाको हुनेछ ।

(ङ) **गलत सूचना नियन्त्रण सम्बन्धमा** : केन्द्रले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा भएका विपद्सम्बन्धी 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 समप्रेषण भएको पाईएमा केन्द्रले यथार्थमा आधारित भएर तत्कालै खण्डन गरी सही सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्थालाई सशक्त बनाउनु पर्छ ।

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

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

२. प्राप्त सूचनाको प्रयोग प्राथमिकताका आधारमा गर्ने,

३. विपद्सम्बन्धी 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 अनुसुची - ५ बमोजिमको प्राथमिकता क्रममा राखेर केन्द्रले प्रवाह गर्नेछ ।

(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 आवश्यकताबमोजिम दैनिक वा साप्ताहिक वा मासिक रूपमा तयार गर्ने ।

- ऐतिहासिक प्रयोजनका लागि उपयुक्त हुने प्रकारले सूचनाको अभिलेख राख्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने।

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

(१)) कार्यालय समय समाप्त भएपछि कार्यक्षेत्रबाट विपद्सम्बन्धी 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) विपद्को प्रकृति हेरी केन्द्रको सञ्चालन एक जना अधिकृतको नेतृत्वमा अन्य कर्मचारीसहित २४ घण्टा नै सञ्चालनमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) विपद्सम्बन्धी 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 विपद्सम्बन्धी सूचना, तथ्याङ्क, विपद्को अवस्था, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि भएका काम तथा विषयगत क्षेत्र र सरोकारवालाबिच भएका समन्वयका साथै स्रोत परिचालन जस्ता विषयलाई समेटेर प्रतिवेदन तयार पारी आवश्यकता बमोजिम नियमित रूपमा देहाय बमोजिमका निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ :-

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

(ख) सीमाना जोडिएका गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र,

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

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

- **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 ।

- **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) वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

परिच्छेद - ६

कर्मचारी व्यवस्थापन

११. **कर्मचारी व्यवस्थापन :**

(१) केन्द्रमा कर्मचारीको व्यवस्था अनुसुची - 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 गरी आन्तरिक सूचनापाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ, ।

(ख) कर्मचारीको कार्यसमय परिवर्तन गर्दा कम्तिमा 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 व्यवस्था :** केन्द्र गाउँपालिकाको कार्यालयको हाताभित्र वा अन्यत्र उपयुक्त स्थानमा रहनेछ । यसको सुरक्षा नगर प्रहरी वा गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकेको सुरक्षा निकायले गर्नेछ ।

१३. **केन्द्रका स्रोत-सामग्रीहरू**

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

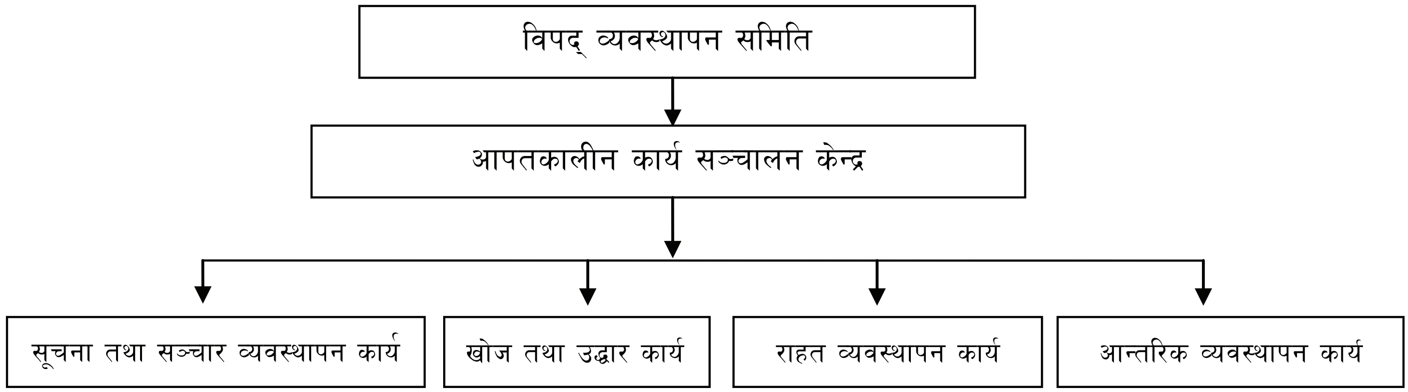
(२) केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमुना आदि राष्ट्रिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढाँचा प्रतिकूल नहुने गरी गाउँपालिकाले स्विकृत गरेको ढाँचा अनुसार प्रयोग गर्नेछ ।

१४. **आधारभूत कार्य सञ्चालन विधिको पुनरावलोकन :**

(१) प्रस्तुत कार्य सञ्चालनविधि विपद्पूर्व, आपतकालीन समयमा गर्नु पर्ने प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभका कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र सोको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी गर्न तयार गरिएको छ । यसलाई गाउँपालिकाको आवश्यकता बमोजिम समयसापेक्ष पुनरावलोकन गरी नियमित गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १

केन्द्रको कार्यगत संरचना



अनुसुची २

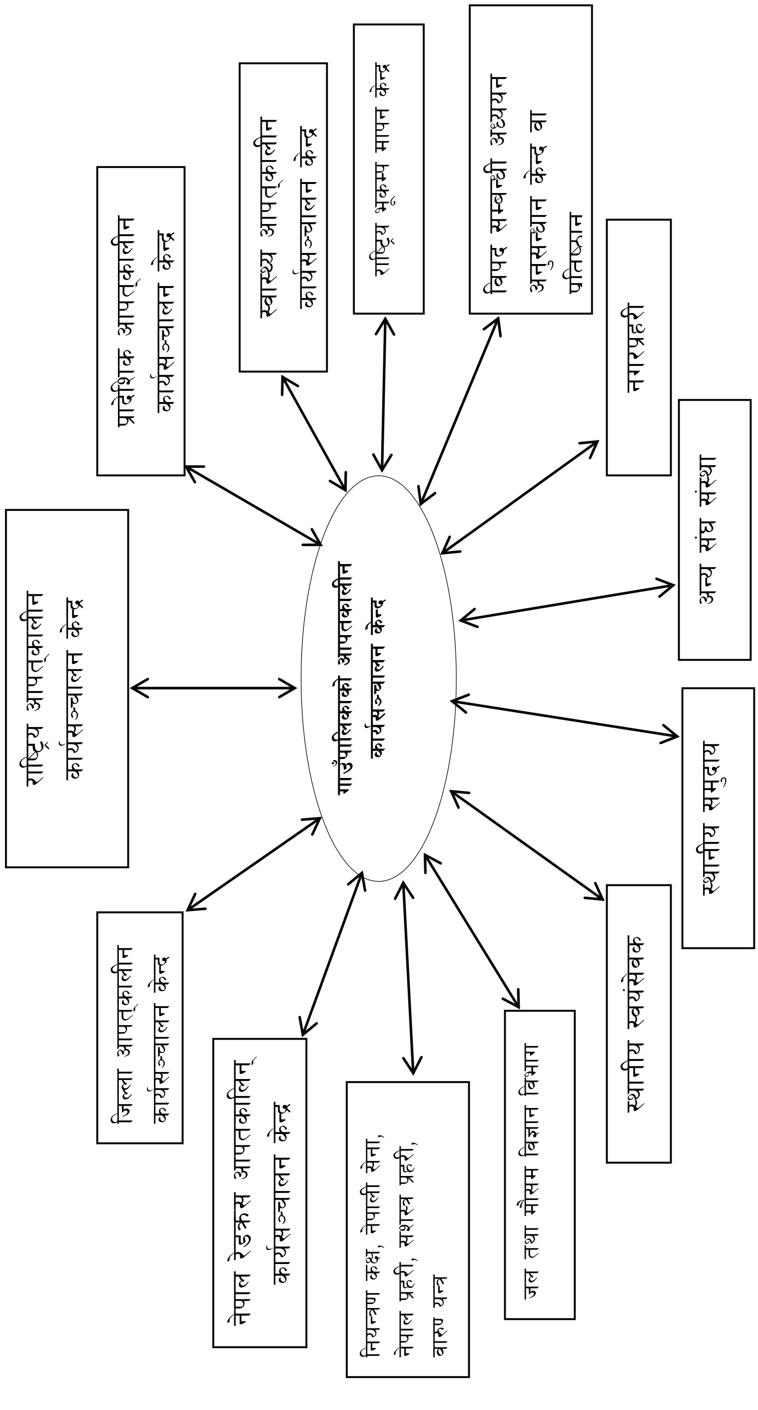
सम्पर्क विवरण

केन्द्र रहने स्थान	**गाउँपालिकाको कार्यालयको हाता वा गाउँपालिकाले तोकेको स्थान**
सम्पर्क व्यक्ति	
नाम र पद	
फोन नं. र मोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेभसाइट	
इमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति १	
नाम र पद	
इमेल	
फोन नं. र मोबाइल	
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
इमेल	

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

अनुसूची ३

सञ्चार संयन्त्र



अनुसुची ४

रेडियोका प्रकार

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

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

अनुसुची ५

सूचनाको प्रथमिकता

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

द्रष्टव्य : प्राथमिकता क्रम १ उच्च र ४ न्यून

अनुसुची ६

प्रारम्भिक द्रुत सर्वेक्षण प्रतिवेदन फाराम

फारम नं. १ (**० देखि २४ घण्टा**)

आपतकालीन अवस्था शुरुभएको मिति :

प्रतिवेदन मिति :

प्रतिवेदन तयार गर्ने : संस्था :

ठेगाना : टेलिफोन नं :

जिल्लाको नाम :				**गाउँपालिकाको नाम :**			
हाल उक्तक्षेत्रमा प्रभाव पारेको प्रमुख प्रकोप/विपद् (ठीक चिन्ह लगाउने)							
वाढी		महामारी		खडेरी		भूकम्प	
पहिरो		आगलागी		चट्याङ्ग		अन्य	
गाउँपालिकाको केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा को दूरी (पैदलः ....घण्टा/यातायत...........घण्टा)							

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

(क) प्रभावित क्षेत्रमा आधारभूत संरचना तथा सेवाको अवस्था :

क्र.सं.	क्षतिको विवरण	संख्या	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 संस्थाहरू :

कामको विवरण	**संस्थाको नाम**				

तयार गर्नेको हस्ताक्षर

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

नाम :

पद :

अनुसुची ७

बहु-क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम, बहु प्रकोप प्रभावित समुदायको लागि

(Multi-Cluster Initial Rapid Assessment [MIRA])

<table>
<tr><td colspan="5">१. लेखाजोखा गर्ने समूहको विवरण</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">१.१ संलग्न संस्थाहरू/संलग्न टोलीका सदस्यहरू :</td><td colspan="2">१.२ निरीक्षण अवधि</td></tr>
<tr><td>देखि</td><td>सम्म</td></tr>
<tr><td>१.३ टोली प्रमुखको नाम</td><td></td><td>१.४ सम्पर्क विवरणहरूः
टेलिफोन :
ई मेल :</td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">२. भौगोलिक विवरण</td></tr>
<tr><td>२.१ जिल्लाको नाम :</td><td colspan="2">२.२ गापा/नपाको नाम :</td></tr>
<tr><td>२.३ वडा नंः</td><td colspan="2">२.४ प्रभावित क्षेत्रको नामः GPS वा P-कोडः</td></tr>
<tr><td rowspan="2">२.५ वडाको उचाई (समुद्र सतहदेखि) :</td><td>२.६ वडाको अक्षांश (Latitude)</td><td>२.७ वडाको देशान्तर (Longitude)</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

२.८ प्रमुख प्रकोप/विपद् (ठीक चिन्ह लगाउने)							
२.८.१ वाढी		२.८.२ महामारी		२.८.३ खडेरी		२.८.४ भूकम्प	
२.८.५ पहिरो		२.८.६ आगलागी		२.८.७ चट्याङ्ग		२.८.८ अन्य	

२.९ गाउँपालिकाको नक्सा प्रयोग गरी विपद्‌बाट प्रभावित वडा तथा समुदायको अवस्था निम्न आधारमा वर्गीकरण गर्ने

२.९.१. अति प्रभावित वडा/समुदाय (ज्यादै ठूलो प्रभाव):

२.९.२. बढी प्रभावितवडा/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 इंगित गर्ने

२.११ सोही नक्सामा आन्तरिक रूपमा विस्थापित परिवारको अस्थायी स्थान इंगित गर्ने :

२.१२ सोही नक्सामा यातायातको महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू (बाटो, पुल, विमानस्थल जस्ता भौतिक संरचना) क्षति भएको नभएको इंगित गर्ने

२.१३ सोही नक्सामा संभावित सुरक्षा चुनौतीहरू (डकैति, अन्य समूह, आदि) को विषय इंगित गर्ने

२.१४ गाउँपालिकाका केन्द्र वा राष्ट्रिय लोकमार्गबाट सबैभन्दा बढी प्रभावित वडा/समुदायको दूरी (पैदलः .... घण्टा/यातायतः .... घण्टा)

३. गाउँपालिकाका तहमा विचार पुऱ्याउनुपर्ने तथ्यांकहरू (स्वास्थ्य शाखाबाट सूचनाहरू संकलन गर्नुपर्ने)						
३.१ स्वास्थ्य सेवाको अवस्था :						
स्वास्थ्य सुविधाका किसिम	भवनहरू		पर्याप्त जनशक्ति (दरबन्दी)		पहुँच	
	जम्मा सङ्ख्या	जम्मा क्षति सङ्ख्या	छ	छैन	छ	छैन
३.१.१ स्वास्थ्य चौकी						
३.१.२ उपस्वास्थ्य चौकी						
३.१.३ प्राथमिक उपचार केन्द्र						
३.१.४ अस्पताल						
३.१.५गाउँघर क्लिनिक						

४. जनसङ्ख्या विवरण (लेखाजोखाको क्रममा वडातहबाट संकलित सूचना)	
४.१ वडाको जम्मा जनसङ्ख्या	
४.२ समान्यतया जम्मा प्रभावित सङ्ख्या	
४.३ विपद्का कारणले बास नभएका जम्मा घरधुरी सङ्ख्या	

४.४ महिला घरमूली हुने घरधुरी सङ्ख्या					
४.५ सुत्केरी / दुध खुवाउँदै गरेका महिलाहरूको सङ्ख्या					
४.६ अति प्रभावित जनसङ्ख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	बालक	बालिका
४.६.१ विपद्का कारण मृत्यु हुनेहरूको सङ्ख्या					
४.६.२ विपद्का कारण घाइते हुनेहरूकोसङ्ख्या					
४.६.३ विपद्का कारण बेपत्ता हुनेहरूको 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					
४.७.४ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू					
यदि अन्य थप केही भएमा					

नोट : प्रश्न नं ५ देखि १५ सम्म Cluster सँग सम्बन्धित सूचना लक्षित समूह छलफल र समुदायको मुख्य सरोकारवाला व्यक्तिहरूको अन्तर्वार्ताबाट भर्न सकिन्छ ।

५. आवास तथा गैह्रखाद्य समग्रीहरू	
५.१ वडा तहमा लेखाजोखा गरिएको जम्मा घरधूरी संख्या	
५.२ घरहरू 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 वस्नका लागि सुरक्षित नभएको)	
५.२.३ सामान्य क्षति भएको जम्मा घर सङ्ख्या (सामान्य मर्मतसंभार आवश्यक पर्ने)	
५.३ के सामुदायिक आश्रयस्थलमा सरसफाई 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 प्रभावितहरूलाई राख्न सक्ने गरी उपलब्ध छन् ? (आश्रयस्थलको लागि)	कति सङ्ख्यामा आश्रय दिन सकिन्छ
५.४.१ समुदायिक 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 सामग्रीहरू (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/ओछ्याउने कुरा	
५.५.५ गैहखाद्य राहत सामग्री किट	
५.५.६ आपतकालीन आवासका लागि सामग्रीहरूको किट	
५.५.७ अन्य (खुलाउनुस)	
५.६ आश्रयस्थलको लागि आवश्यक स्थानीय श्रोत साधनहरू	
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 घरधूरीको 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 समुदायसँग ईन्धन छ ?	
६.२.१ छ ☐, यदि छ भने कस्ता प्रकारका ईन्धन 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 बायो ग्यास ☐	
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 घरमूलि भएका घरधूरी ☐ ६.३.३ महिला घरमूलि भएका घरधूरी ☐ ६.३.४ अपाङ्गता भएका घरधूरी☐ 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 जनावरहरू क्षति भएका छन् ?	छलफल गरिएका घरधूरीको प्रतिशत
६.५.१ पशु-गाई ☐ गोरु ☐ भैंसी ☐	
६.५.२ बाखा/भेंडा	
६.५.३ बंगूर	
६.५.४ पंक्षि -हाँस ☐ कुखूरा ☐	
६.५.५ अन्य .... ☐)	
६.६ घरपालुवा जनावरहरूको लागि आश्रयस्थलको व्यवस्था ६.६.१ छ ☐ ६.६.२ छैन ☐	
६.७ माहामारी फैलने सम्भावना (घरपालुवा जनावरहरूबाट) 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 टयुववेल/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 सुविधाहरू (भौतिक सामग्रीहरू) ....

७.१.४	प्रभावित परिवारसँग खानेपानी भण्डारणको लागि प्रयोग गर्न घरपरिवारमा विर्को 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 सरसफाई सेवामा उपयोगी पहुँच छ (जस्तै शौचालय)?......... % प्रतिशत पृष्टि गर्ने स्रोतहरू : स्थानीय निकाय र सेवादाताहरूसँग अन्तर्वार्ता आदि । संभव भएमा समुदायबाट पृष्टि गर्ने र अवलोकन पनि गर्ने ।
७.२.१	कति परिवारको लागिसरसफाइका 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 समुदायहरू बढि भएको (स्थान)	
८.३ अभिभावक विहिन विस्थापित बालबालिकाको सङ्ख्या?	बालकः बालिकाः
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 (विपद् पश्चात) संकटापन्न समूहको मुख्य सरोकारको विषयहरू के के हुन ?							
बढी संकटापन्न समूह	आश्रय स्थलमा सुरक्षा	खाना/पानी	स्वास्थ्य/ शिक्षा	शारीरिक सुरक्षा/हिंसा रहित SGBN	मानसिक सहयोग	बाल श्रम/ बेचबिखन	अन्य SGBN
८.५.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका							
८.५.२ ६ देखि १८ वर्ष उमेर समूहका							
८.५.३ किशोर किशोरीहरू (१९ देखि २४ वर्ष)							
८.५.४ वृद्धवृद्धाहरू (६० वर्ष भन्दा माथिका)							
८.५.५ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू							
८.५.६ गर्भवती/दुध चुसाउँदै गरेका महिला							
८.५.७ अन्य संकटापन्न समूह							
८.६ माथिका संरक्षणका सवालहरूमा सहयोगी निकायहरूको 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 आमाहरूको सङ्ख्या ? (माथिबाट लिन सकिन्छ) ....

एक वर्षमुनिका 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 बालबालिकाहरूको सङ्ख्या ?

९.४ समुदाय स्तरमा पर्याप्तमात्रामा व्यवस्थापन क्षमता छ ? छ ☐ छैन ☐

९.५ भर्खर जन्मेका र ५ वर्ष मुनीका बच्चाहरूलाई कस्तो प्रकारको र कति मात्रामा खाना खुवाउने गरिएको छ ?

उमेर	विपद् अघि		विपद् 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 आमाका दूध नभएको अवस्थामा के कस्तो खाना खुवाउने गरिएको छ ?

९.७.१ ६ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरूलाई	
९.७.१ ६ देखि २४ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरूलाई	

यदि अन्य थप केही भएमा

१०. स्वास्थ्य	
१०.१ स्वास्थ्यसम्बन्धी प्रमुख समस्या	
१०.१.१ झाडा पखाला	
१०.१.२ आँखाको संक्रमण	
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 मुत्यु	
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 सामग्रीहरू (स्ट्रेचर सहित):☐ पर्याप्त ☐अपर्याप्त
आवश्यकता खुलाउनुहोस्	आवश्यकता खुलाउनुहोस् ....

१०.३ सञ्चालनमा रहेका नजिकैका स्वास्थ्य सुविधाहरू

स्वास्थ्य सुविधाका 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 संस्थाहरूमा कसले सेवा प्रदान गर्दैछ ? नर्स ☐ डाक्टर ☐ माहिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका ☐ पारा मेडिकल ☐

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 तत्वहरूको सूचना आएको छ ? (जैविक, रासायनिक, आणविक, विकिरण, विषाक्त वा टोक्सिन)

छ ☐ .... (खुलाउने) छैन ☐

यदि अन्य थप केही भएमा

११. शिक्षा

१२.१ समुदायमा कक्षा संचालन भईरहेका र विद्यार्थीहरू सहभागी भइरहेको छन् कि छैनन् ? ☐ छ ☐ छैन

१२.२ समुदायमा विद्यालयको अवस्था कस्तो रहेको छ ?

- पूर्णतः क्षतिग्रस्त, वर्तमान अवस्थाम प्रयोग गर्नै नसकिने
- आंशिक रूपमा क्षति, प्रयोग गर्न नसकिने
- आंशिक रूपमा क्षति, केही मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने
- पानीले घेरिएको र केही मर्मत पछि प्रयोग गर्न सकिने
- प्रभावित नभएको ।

<table>
<tr><td colspan="2">११.१ वडास्तरमा क्षति भएका विद्यालयहरू</td><td colspan="2">११.२ क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाई सुविधाहरूको संख्या</td></tr>
<tr><td>तह</td><td>संख्या</td><td>११.२.१ खानेपानी</td><td>११.२.२ शौचालय</td></tr>
<tr><td>११.१.१ बाल विकास केन्द्र(ECD)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११.१.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११.१.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११.१.३ उच्च शिक्षा</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

११.४ प्रभावित विद्यार्थी र शिक्षकको संख्या (लिङ्गको आधारमा)?

<table>
<tr><td rowspan="2">तह</td><td colspan="2">विद्यार्थी</td><td colspan="2">शिक्षक</td></tr>
<tr><td>छात्र</td><td>छात्रा</td><td>पुरुष</td><td>महिला</td></tr>
<tr><td>११.३.१ बाल विकास केन्द्र(ECD)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११.३.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>११.३.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

११.३.३ उच्च शिक्षा				

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

१२. आपतकालीन सञ्चार		
१२.१ प्रभावित वडा वा समुदायमा सुरक्षाका लागि कस्ता संचारका माध्यमहरू संचालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरू	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 ☐	
१२.१.४स्याटलाइट फोन	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.५ ईन्टरनेट	छ ☐ छैन ☐	

१२.२ प्रभावित वडा वा समुदायहरूले प्रयोग गर्ने कस्ता संचारका माध्यमहरू संचालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरू	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.२.१ रेडियो/एफ एम		
१२.२.२ टेलिभिजन		
१२.२.३ मोबाइल फोन		
१२.२.४ टेलिफोन		
१२.२.५कटवाल		
यदि अन्य थप केही भएमा		

१३. बन्दोबस्ती (Logistic)		
१३.१ के सम्पूर्ण प्रभावित क्षेत्रहरू मानवीय सहयोगको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरूको 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 आंशिक रूपमा पहुँचमा छन् भने केही विवरण सहित नक्सा संलग्न गर्नु होला		
अनुमानित विस्थापित संख्या जम्मा	१३.१.१ पुरुष	१३.१.२ महिला

१३.२ विपद् पश्चात लगतै प्रभावित वडाहरूमा के आधारभूत व्यवस्थापनका सुविधाहरू संचालनमा छन् ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)

व्यवस्थापन	छैन	थाहा छैन	आंशिक रूपमा संचालन	पूर्ण संचालन	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					

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

१३.३ विपद् 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 संचालनमा नरहेको ☐	१३.३.६ इन्धन उपलब्ध नभएको ☐	१३.३.७ एयरपोर्टको धावनमार्ग बिग्रिएको ☐	१३.३.८ नदी जतातत्तै बगेको ☐	१३.३.९ अन्य ☐

सम्भव भए सम्म विस्तृत जानकारीहरू अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला					
१३.४ त्यस क्षेत्रमा बिग्रिएका संरचनाहरूको अवस्था कस्तो छ ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)					
सेवा प्रदान गर्नको लागि प्रयोग भएका संरचनाहरू	पूर्ण नष्ट (अब प्रयोगमा आउन नसक्ने)	आंशिक क्षति (तत्काल प्रयोगकालागि असुरक्षित)	केही क्षति (सामान्य मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने)	क्षति नभएको	कैफियत
१३.४.१ गोदाम घर					
१३.४.२ सरकारी भवनहरू					
१३.४.३ व्यक्तिगत भवनहरू					
१३.४.४ व्यापारिक भवनहरू					
१३.४.५ इन्धन स्टेसनहरू					
१३.४.६ उद्योग कारखाना भवनहरू					
१३.४.७ विद्युत स्टेसनहरू र ट्रान्समिसनहरू					
१३.४.८ विमानस्थल (एयरपोर्ट)					
१३.४.९ हेलिकप्टर राख्ने स्थान					

१३.४.१० अन्य					
सम्भव भएसम्म विस्तृत जानकारीहरू 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 संख्या	१४.१.१ पुरुष	१४.१.२ महिला	
१४.२ वडा स्तरको विपद् प्रभावित विस्थापित संख्या	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 महिलाहरू			
१४.३ विस्थापितहरूले 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./कोष)		
१४.४ विस्थापितहरूले बसोबास गरिरहेको स्थलका प्रकार			

१४.४.१ स्वस्थापित	१४.४.२ योजनावद्ध	१४.४.३ संकलन क्षेत्र☐
१४.५ विस्थापितहरूले बसोबास गरिरहेको स्थानको स्वामित्व		
१४.५.१ व्यक्तिगत ☐	१४.५.२ सार्वजनिक ☐	१४.५.३ अन्य (खुलाउने) ☐
१४.६ विस्थापितहरूको दर्ता	१४.६.१ छ ☐	१४.६.२ छैन☐
यदि अन्य थप केही भएमा		

१५. हाल प्रभावित समुदायमा उपलब्ध राहत सहयोगहरू
१५.१ प्रभावित समुदायहरूले 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 समुदायहरूलाई(नियमितरूपमा) विपद् 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

अनुसुची ८

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको नमुना निम्न बमोजिम हुनेछ :-

क्र. सं.	पद	संख्या
१	केन्द्र प्रमुख (गाउँपालिकाका विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	१
२	सूचना तथा सञ्चार अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक	१
४	नगर प्रहरी	२ (न्यूनतम)
५	परिचर	१

अनुसूची ९

केन्द्रमा रहने सामग्रीको विवरण

केन्द्रको सञ्चालनका लागि निम्न 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 सामाग्री,
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यालय तथा मसलन्द सामाग्रीहरू,
- आपतकालिन समयमा उद्धारकालागि चाहिने अन्य सामाग्रीहरू,
- सूचना सञ्चारका लागि देहाय वमोजिमका न्यूनतम सामग्री,
    - ♦ टेलिफोन
    - ♦ रेडियो सेट
    - ♦ सेटलाइट फोन
    - ♦ कम्प्युटर
    - ♦ प्रिन्टर
    - ♦ इन्टरनेट सुविधा
    - ♦ पावर व्याकअपका लागि जेनेरटर र/वा सौर्य ऊर्जा
    - ♦ इन्धन (जेनेरेटर तथा अन्य प्रयोजनकालागि)

उल्लिखित सामानको विवरण नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी जिन्सीको जिम्मेवार कर्मचारीले लगत राख्ने व्यवस्था मिलाईनेछ। मेसिनरी सामाग्रीको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी सरल भाषामा लेखेर उपकरण संगैको

भित्तामा टाँसेर राखिनेछ। सबै उपकरणहरूको सञ्चालन विधि पुस्तिकाहरू सञ्चार कक्षमा राखिनेछ। त्यस्ता उपकरणहरूको ब्याट्रि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमित रूपमा परीक्षण गरी कुनै सामाग्री अन्यत्र कतै सापटी लगिएमा सो को अभिलेख राख्ने ।

प्रमाणीकरण मितिः २०७७।११।१४

आज्ञाले,
खम्बराज राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत