राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र
(NATIONAL EMERGENCY OPERATION CENTER (NEOC))

कार्यसञ्चालन विधि
(Standard Operating Procedures-SOPs)

२०७२

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

दस्तावेज	:	राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालन बिधि
प्रकाशक	:	नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय
तयारी मिति	:	२०७२ असोज
सर्वाधिकार	:	© नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय

विषय–सूची

खण्ड/क्र.सं. **विषय**
पृष्ठ

खण्ड १ .... १
प्रारम्भिक १
१.१ परिचय १
१.२ उद्देश्य १
१.३ आधारभुत कार्यहरू २
खण्ड २ .... ३
कार्यसञ्चालन विधि ३
२.१ केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था ३
२.२ केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने वा अन्त्य गर्ने ५
२.३ केन्द्र क्रियाशील हुँदाको सङ्गठनात्मक संरचना ५
२.३.१ कार्यकारी समूह ६
२.३.२ कार्यगत समूह ७
२.३.३ सहयोगी समूह ७
२.४ कर्मचारी व्यवस्थापन ७
२.५ विपद्को सूचना प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले गर्नुपर्ने काम ७
२.५.१ विपद् प्रतिकार्यको तत्काल कार्ययोजना ८
२.६ विपद्को प्रतिकार्य ८
२.६.१ गृह मन्त्रालय ८
२.६.२ नेपाली सेना ८
२.६.३ नेपाल प्रहरी ९
२.६.४ सशस्त्र प्रहरी बल ९
२.६.५ वारुणयन्त्र सेवा ९
२.६.६ समुदाय र सामुदायिक स्वयंसेवक १०
२.६.७ विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा १०
२.६.८ विपद्को घटनापूर्व तथा विपद्को समयमा सूचना दिने निकाय तथा माध्यम १२
२.६.९ क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र १३
२.६.१० जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र १३
२.६.११ स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र १३
२.७ प्रतिकार्यमा सहयोगी निकायहरू १४
२.७.१ रेडक्रस अभियान १४
२.७.२ एम्बुलेन्स सेवा १४

२.८ अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय १४
२.८.१ संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय मानवीय मामिला समन्वय कार्यालय १४
२.८.२ प्रभावित स्थान कार्यसञ्चालन तथा समन्वय केन्द्र (On-site operation Co-ordination Center –OSOCC) १४
२.८.३ बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समिति (MNMCC) १४
२.८.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन निकाय (LEMA) १५
२.८.५ वैदेशिक नियोगहरू १५
२.९ विपद् पश्चातको प्रारम्भिक लेखाजोखा १५
२.१० सरोकारवाला निकायले केन्द्रमा प्रतिनिधि खटाई प्रतिवेदन दिनु पर्ने १६
२.११ केन्द्रको आन्तरिक कार्यसञ्चालन १६
२.११.१ केन्द्रको भौतिक संरचना र सुरक्षा व्यवस्था १६
२.११.२ रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन १६
२.११.३ कार्य समय निर्धारण १६
२.११.४ पूर्वचेतावनी प्रवाह र अन्त्य १७
२.११.५ सिकाइ र अनूभव आदानप्रदान १७
२.११.६ विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली १७
२.११.७ सूचना व्यवस्थापन र समन्वय १७
२.१२ आपत्कालीन सञ्चार व्यवस्थ १८
२.१२.१ रेडियो सञ्चार १८
२.१२.२ प्राप्त सूचनाको आन्तरिक व्यवस्थापन १८
२.१२.३ सार्वजनिक सूचना प्रवाह १९
२.१३ प्रतिवेदन १९
२.१३.१ अवस्था प्रतिवेदन १९
२.१३.२ प्रतिकार्य पछिको प्रतिवेदन २०
२.१४ वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार २०
खण्ड ३ .... २१
अनुसूचीहरू २१
अनुसूची १ : केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति, संवद्ध अधिकारी र कर्मचारीको भूमिका तथा काम, कर्तव्य र अधिकार २१
अनुसूची २ : केन्द्रका सम्पर्क व्यक्तिको नामावली विवरण २६
अनुसूची ३ : सूचना प्राप्त गरी प्रविष्ट गर्ने ढाँचा २७
अनुसूची ४ : विपद् प्रतिकार्यको तत्काल कार्ययोजनाको ढाँचा २८
अनुसूची ५ : दस्तावेजहरुको विवरण २९
अनुसूची ६ : आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका स्रोतसामग्रीहरू ३०
अनुसूची ७ : केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको विवरणको ढाँचा ३२
अनुसूची ८ : अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report) ३३

खण्ड १

प्रारम्भिक

१.१ परिचय

नेपाल बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी, खडेरी, चट्याङ जस्ता नियमित प्रकृतिका प्राकृतिक तथा मानव निर्मित प्रकोप तथा भूकम्प जस्ता कहिले काहीँ जाने र ठूलो मात्रामा जनधनको क्षति हुने प्रकोपका हिसावले उच्च जोखिममा रहेको छ । दैवी प्रकोप (उद्धार) ऐन, २०३९ बमोजिम खोज उद्धार र राहत लगायत विपद् प्रतिकार्यका कार्यहरु हुदै आएको छ । हाल यस बमोजिम गृह मन्त्रीको अध्यक्षतामा रहेको केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिले विपद् प्रतिकार्य लगायत विपद् व्यवस्थापनको समग्र नेतृत्वदायी भूमिका निभाउँदै आएको छ । सम्भावित विपद् र यसको जोखिमको अवस्थालाई मध्यनजर राख्दै सम्बन्धित निकायहरू र साझेदार संस्थाहरूले प्रभावकारी विपद् प्रतिकार्य तथा उद्धारका लागि केन्द्रमा राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, क्षेत्रमा क्षेत्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, जिल्लामा जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गरी कार्य गरी आएका छन् । यी केन्द्रहरुले सम्बन्धित दैवी प्रकोप उद्धार समितिको नेतृत्वमा रहेर काम गर्दछन् । विपद् प्रतिकार्य पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य प्रकृयालाई प्रभावकारी, व्यवस्थित र परिणाममुखी बनाउन सञ्चालित राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्न आवश्यक भएको हुँदा यो **राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्यसञ्चालन विधि, २०७२** कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ । यो कार्यसञ्चालन विधि गतिशील दस्तावेज हो जसमा आगामी दिनमा विपद्को घटनाबाट सिकिने पाठका आधारमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्दै लगिनेछ ।

१.२ उद्देश्य

यस कार्यसंचालन विधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ -

१. राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसंचालन केन्द्रको संगठन संरचना निर्धारण गर्ने,
२. केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक न्यूनतम श्रोत साधनको पहिचान गर्ने,
३. केन्द्रको र संवद्ध पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,
४. केन्द्रको कियाशीलताको तह निर्धारण गर्ने,
५. केन्द्रमा प्राप्त हुने प्रतिकार्य सम्वन्धी सूचनाको प्रकृया र सूचना विश्लेषण तथा प्रवाहको विधि तय गर्ने,
६. विपद् पूर्वतयारी तथा विपद् प्रतिकार्यमा सरोकारवाला निकायका वीच समन्वय गर्ने संयन्त्र निश्चित गर्ने,
७. विपद्को घटनामा भएको क्षतिको तथ्यांक विवरण अद्यावधिक गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने ।
८. विपद्को समयमा गरिने खोज, उद्धार तथा मानवीय सहायताको नेतृत्व तथा समन्वय गर्ने संयन्त्र स्थापना तथा विकास गर्ने,
९. विपद् प्रतिकार्यमा महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सुनिश्चित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

१.३ आधारभुत कार्यहरू

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले प्रत्येक दिन २४ सै घण्टा सञ्चालनमा रही देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नेछ -

१. विपद् प्रतिकार्यको लागि राष्ट्रिय तहमा सूचना संकलन, समन्वय र सहयोगको विकास गरी खोज, उद्धार तथा राहत व्यवस्थापनको नेतृत्व गर्ने,

२. केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति र गृह मन्त्रालयका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने,

३. प्रतिकार्यमा संलग्न सबै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय खोज तथा उद्धार समूहहरु बीच समन्वय गर्ने,

४. मानवीय सहायतासम्बन्धी कार्यको लागि नेतृत्व तथा समन्वय गर्ने निकायका रूपमा कार्य गर्ने,

५. सरोकारवाला निकायहरूबाट विपद्सम्बन्धी सूचनाको सङ्कलन, विश्लेषण तथा प्रवाह गर्ने,

६. सरकारका सबै तहका निकायहरूको विपद् पूर्वतयारी, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

७. विभिन्न सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी क्षेत्रवाट संचालन गरिने विषयगत क्षेत्रका कार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयनका लागि समन्वय गर्ने,

८. विपद जोखिमको सूचना तथा पूर्वचेतावनी दिने, जोखिमको अवस्था टरेको जानकारी दिने तथा विपद् पूर्वसूचना प्रणालीको समन्वय गर्ने,

९. विपदका घटना तथा क्षतिको विवरण संकलन, विश्लेषण तथा अद्यावधिक गर्ने र विपद्को वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने, यी विवरणलाई लैङ्गिक तथा समावेशी दृष्टिकोणबाट खण्डिकृत बनाउने,

१०. विपद्को घटनाको र क्षतिको तथ्यांक संकलन तथा प्रवाह गर्ने आधिकारिक निकाय हुने भएकोले विपद् प्रतिकार्य पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको विवरण नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने,

११. सबै जिल्लामा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको संजाल स्थापना गरी तिनको व्यवस्थापन गर्ने,

१२. आफ्नो प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहने गरी महत्वपूर्ण मानिएका सार्वजनिक स्थानमा विपद्सम्बन्धी सूचना, जानकारीमूलक सामग्री र पूर्वचेतावनी दिन सकिने विद्युतीय बोर्ड आदि स्थापना गरी जनचेतना जगाउने कार्यको समन्वय गर्ने ।

१३. विपद्बाट भएको प्रभाव र क्षतिको प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (IRA), बहुक्षेत्रगत द्रुत लेखाजोखा (MIRA) र क्षेत्रगत बिस्तृत लेखाजोखा गरी प्रतिकार्यका लागि आवश्यक साधन स्रोतको पहिचान गर्न सघाउने,

१४. आपतकालीन क्षेत्रीय भण्डारण गृहहरुको संचालन व्यवस्था प्रभावकारी गर्नका लागि राष्ट्रिय तहमा आवश्यक समन्वय गर्ने,

१५. राहत तथा उद्धार सामग्रीहरुको केन्द्रीय अभिलेख तयार गरी नियमितरुपमा अद्यावधिक गर्ने,

क्रियाशीलता अनुसार केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिको विशेष कार्यहरु र अन्य पदाधिकारीको काम, कर्तब्य र अधिकार अनुसूची- १ मा राखिएको छ ।

खण्ड २

कार्यसञ्चालन विधि

२.१ केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्था

विपद्को घटनाको प्रकृति र अवस्था तथा क्षतिको मात्रा अनुसार केन्द्र विभिन्न तहमा क्रियाशील हुनेछ । केन्द्रको क्रियाशीलताको तह र उक्त विभिन्न तहमा गरिने नेतृत्व र कृयाकलाप देहाय वमोजिम हुनेछ :-

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र क्रियाशील हुने तह

	क्रियाशील हुने तह			
अवयव	**१**	**२**	**३**	**४**
मार्गदर्शन गर्ने, सुझाव दिने अधिकारी तथा निकाय	सहसचिव, विपद् व्यवस्थापन महाशाखा, गृह मन्त्रालय	सचिव, गृह मन्त्रालय	केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति/गृह मन्त्री	मन्त्रीपरिषद्/ केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति
केन्द्रको नेतृत्व	राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुख,	सहसचिव, विपद् व्यवस्थापन महाशाखा, गृह मन्त्रालय	सचिव, गृह मन्त्रालय	मुख्य सचिब, नेपाल सरकार
विपदको प्रकृति/असर	स्थानीय स्तर	जिल्ला स्तर	क्षेत्रीय स्तर	राष्ट्रिय स्तर (संकटग्रस्त क्षेत्रको घोषणा),
उदाहरण	मनसुनी वर्षा र मौसमबारे पूर्वानुमान र ताप्लेजुङ आगलागी २०७१	• सिन्धुपाल्चोक जुरे पहिरो २०७१	• मध्यपश्चिम (सुर्खेत, बांके, बर्दिया र दाङ) बाढी २०७१	• गोरखा भूकम्प, २०७२
विपद् प्रतिकार्यको अवस्था	• विपद पूर्वको अवस्था र सम्भावित/तत्कालै विपद्को घटना हुन सक्ने पूर्वसूचना प्राप्त भएको अवस्था • स्थानीय/जिल्ला तहबाट नै प्रतिकार्य गर्न सकिने खालको विपद्को घटना भएको अवस्था	• स्थानीय/जिल्ला तहबाट नै प्रतिकार्य गर्न सकिने जिल्लास्तरीय विपद तर प्रतिकार्यको लागि केन्द्रीय तहको श्रोत, सहयोग र समन्वय आवश्यक पर्ने अवस्था	• एक वा एकभन्दा बढी जिल्लामा असर पर्ने, सरकारका आन्तरिक स्रोत र साधनले प्रतिकार्य गर्न सकिने र मुलुक भित्र काम गरिरहेका राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी वा निजी क्षेत्रबाट सहयोग लिनु पर्ने अवस्था	• विपद् प्रतिकार्यका लागि सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय सहायताको आह्वान गरेको अवस्था
राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्नुपर्ने कार्य	• सबै निकायलाई विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने ।	• अवस्थाको सुक्ष्म अनुगमन र विश्लेषण गरी सञ्चालित क्रियाकलाप बारे सम्बन्धित	• विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी सरकारी निकायबाट हुने कार्यमा समन्वय गर्ने • मानवीय सहायतामा संलग्न राष्ट्रिय,	• सरकारी निकायबाट हुने विपद् प्रतिकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय गर्ने

क्रियाशील हुने तह				
अवयव	**१**	**२**	**३**	**४**
	• राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई दोश्रो तहमा क्रियाशील गराउन तयारी गर्ने । • दोस्रो तहसँग सम्बन्धित निकायलाई सूचित गर्ने, क्रियाशील भएको जानकारी दिने ।	निकायलाई जानकारी गराउने • स्थानीय वा जिल्लास्थित निकाय र सम्बन्धित केन्द्रीय निकायसँग समन्वय गर्ने • प्रतिकार्य र शीघ्र पुनर्लाभ कार्यको अनुगमन गर्ने	अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रका संघ संस्थासँग समन्वय गर्ने	• मानवीय सहायतामा संलग्न सबै राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय निकायबाट हुने विपद् प्रतिकार्यको समन्वय गर्ने
केन्द्रलाई सूचना वा प्रतिवेदन दिनुपर्ने निकाय	• जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति • जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग • विपदसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारका विभागहरू	• जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति • विपदसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारका निकायहरू • नेपाल रेडक्रस सोसाइटी • बारुणयन्त्र कार्यालयहरू	• क्षेत्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति/जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति • बारुणयन्त्र कार्यालयहरू • नेपाल सरकारका निकायहरू • नेपाल रेडक्रस सोसाइटी • सुरक्षा सम्बद्ध निकायहरू • केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिले तोकेको अन्य निकायहरू	• जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समिति क्षेत्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति • नेपाल सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागहरू • नेपाल रेडक्रस अभियानका सदस्यहरू • बारुणयन्त्र कार्यालयहरू • संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय विषयगत क्षेत्र तथा समन्वय संयन्त्र • संयुक्त राष्ट्रङ्घीय मानवीय समन्वय कार्यालय • अन्तरनिकायगत संयन्त्रहरू

२.२ केन्द्रको क्रियाशीलताको तह घटाउने वा अन्त्य गर्ने

केन्द्रको क्रियाशीलतामा संलग्न पदाधिकारीहरुको सिफारिसमा कार्यकारी समूहले यसको क्रियाशीलताको तह घटाई केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिमा जानकारी दिन सक्नेछ ।

विपद्को प्रतिकार्य सम्पन्न भई पुनर्लाभ चरणमा प्रवेश गरेको र पुनर्लाभको कार्य प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन हुन थालेको अवस्थामा कार्यकारी समूहको सिफारिसमा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिले राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्य गर्नेछ ।

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विशेष क्रियाशीलताको अन्त्यको सिफारिस गर्दा कुन मितिदेखि लागू हुने हो भन्ने कुरा खुलाउनु पर्नेछ । केन्द्रको प्रमुख र कार्यसञ्चालन अधिकृतले केन्द्रको सक्रियताको अन्त्य हुने अवस्थामा निम्नबमोजिम कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ -

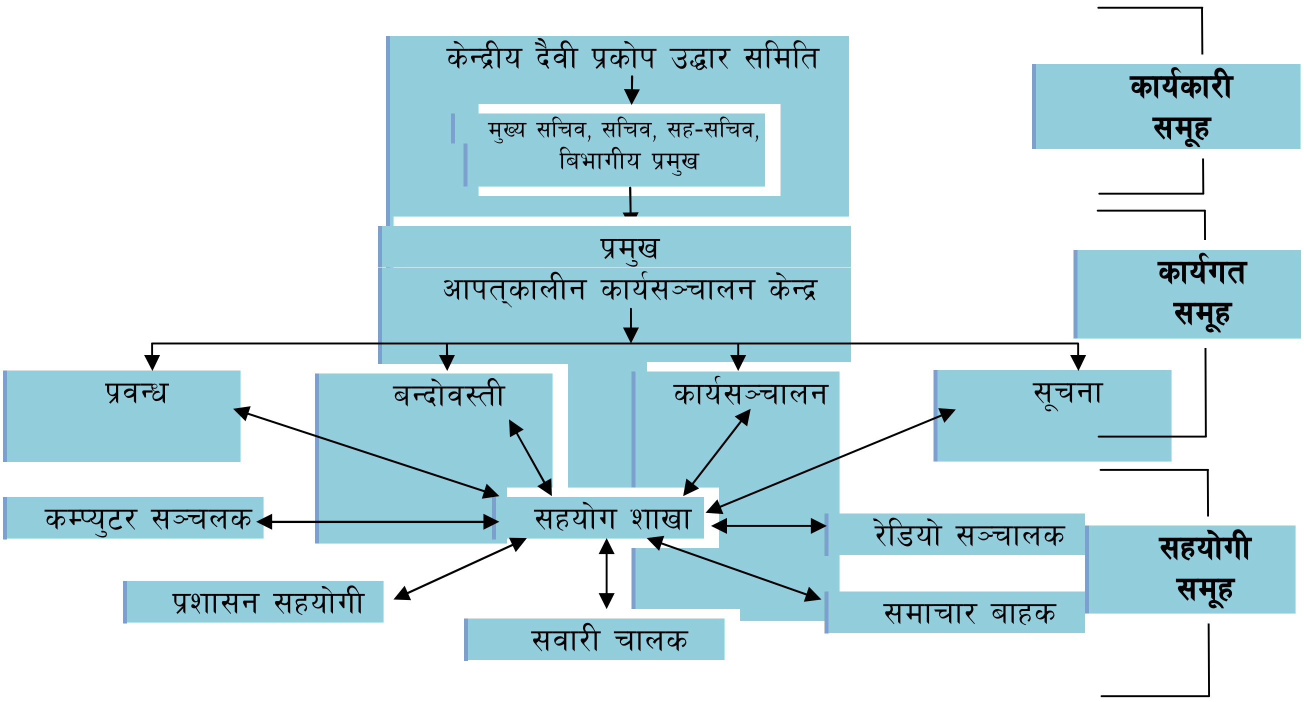
- केन्द्रले सक्रियताको अवधिमा गरेको कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- केन्द्र प्रमुखले केन्द्रको सक्रियताको अवधिमा गरिएका मुख्य कार्यहरू र गर्न बाँकी महत्वपूर्ण कार्यहरू र पछि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरी सोको लागि सिफरिस गर्ने,
- स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सबै सरोकारवाला निकायहरूलाई लिखित जानकारी दिने,
- प्रयोग भएका सबै सामग्री र उपकरणहरूको अन्तिम लगत राख्ने,
- अन्य निकायबाट सापटी ल्याई प्रयोगमा ल्याइएका सामग्रीहरू फिर्ता गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने,

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 ।

२.३ केन्द्र क्रियाशील हुँदाको सङ्गठनात्मक संरचना

यस केन्द्रले गर्ने कामलाई प्रभावकारी बनाउन यसको सङ्गठन संरचनालाई तीन तहमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो समूहमा कार्यकारी समूह, दोस्रोमा कार्यगत समूह र तेस्रोमा सहयोगी समूह कायम गरिएको छ । यी तीनै समूहका जिम्मेवार पदाधिकारी तथा व्यक्तिहरुले जुनसुकै माध्यमवाट विपद्को घटना घटेको जानकारी प्राप्त हुनासाथ जति सक्दो छिटो केन्द्रमा उपस्थित भई आ-आफ्नो जिम्मेवारीको कार्य वहन गर्नु पर्नेछ ।

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र क्रियाशील भएको अवस्थामा यसको सङ्गठन तालिकालाई सार्वजनिक गरिनेछ । यसमा सङ्गठनको ढाँचा, काममा खटिएका व्यक्तिको नाम सम्बन्धित स्थानमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले गर्ने कार्यको प्रत्येक चरणमा (Working shift) मा खटिएका कर्मचारीको नाम अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यसका साथै काममा खटिएका कर्मचारीले आफ्नो परिचय-पत्र सबैले देख्ने गरी लगाउनु पर्नेछ । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सङ्ठनात्मक ढाँचा निम्नानुसार हुनेछ :-



चित्र १ : केन्द्रको संगठनात्मक ढाँचा

२.३.१ कार्यकारी समूह

कार्यकारी समूहले विपद् प्रतिकार्यको समग्र निर्देशन र नियन्त्रण गर्नेछ । यो समूहले राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखको अधिकार क्षेत्र भन्दा माथिका विषयमा आवश्यक नीति, रणनीति तय गरी केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति मार्फत सरकार समक्ष पेश गर्ने काम गर्नेछ । यसका साथै सरकारको निर्णय बमोजिम विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरूसँग उच्चस्तरीय समन्वयका साथै प्रतिकार्यको अनुगमन गर्नेछ ।

कार्यकारी समूहमा निम्न पदाधिकारीहरू रहनेछन् -

- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिका अध्यक्ष,
- मुख्य सचिव,
- सचिव, गृह मन्त्रालय,
- क्षेत्रगत नेतृत्व मन्त्रालयका सचिवहरु,
- सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु,
- महानिर्देशक, जल तथा मौसम विज्ञान विभाग,
- महानिर्देशक, खानी तथा भूगर्भ विभाग,
- महानिर्देशक, नागरिक उड्डयन प्राधिकरण,
- प्रमुख, नगरपालिकाका अग्नि नियन्त्रण कार्यालयहरू,
- कार्यकारी निर्देशक, नेपाल विद्युत प्राधिकरण,
- महाप्रबन्धक, नेपाल खानेपानी संस्थान,
- प्रबन्ध निर्देशक, काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड,
- महाप्रबन्धक, नेपाल खाद्य संस्थान,
- महाशाखा प्रमुख, विपद् व्यवस्थापन महाशाखा, गृह मन्त्रालय ।

तत्कालीन विपद व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित विज्ञहरुलाई कार्यकारी समूहको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

२.३.२ कार्यगत समूह

कार्यगत समूहको नेतृत्व राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् । केन्द्र प्रमुखले विपद् प्रतिकार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरुको विवरण अनुसूची- २ बमोजिम अद्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ । प्रत्येक कार्यगत क्षेत्रमा विपद्को प्रकृतिका आधारमा सहायक कार्यसमूहको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । यस्तो अवस्थामा गृह मन्त्रालयले केन्द्रमा थप जनशक्तिको व्यवस्था गर्नेछ ।

विपद् प्रतिकार्यलाई समन्वयात्मक रूपमा अगाडि बढाउन कार्यगत समूहले निम्नानुसारको कार्य गर्नेछ, यस समूहका सदस्यहरुको जिम्मेवारी विपद् व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- विपद पूर्वसूचनाको प्रवाह तथा पूर्व चेतावनी दिने,
- प्रतिकार्यका सन्दर्भमा प्राथमिकता प्राप्त कार्यको पहिचान गर्ने,
- विपद् प्रतिकार्यमा सहयोगी निकायको उपस्थिति सुनिश्चित गर्ने,
- प्रतिकार्यमा संलग्न हुने निकायको पहिचान गर्ने, क्षमताको आँकलन गर्ने,
- कार्यकारी समूहबाट प्राप्त निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- घटनास्थलमा कार्यरत व्यवस्थापकलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- विपद्मा भएका क्षतिको विवरण संकलन, विश्लेषण र अद्यावधिक गर्ने,
- राहत वितरणको सूचना र तथ्यांक संकलन र अद्यावधिक गर्ने,
- विपद्को खतरा समाप्त भए पश्चात सोको जानकारी गराउने ।

२.३.३ सहयोगी समूह

कार्यगत समूहको कार्यमा सहयोग गर्नका लागि सहयोगी समूह रहनेछ । उक्त सहयोगी समूहले कार्यविधिले मार्गदर्शन गरेबमोजिम आफ्नो कार्य गर्नेछ । गृह मन्त्रालयले विपद्को स्तर, जटिलता र आवश्यकताका आधारमा सहयोगी समूहको निर्माण र सदस्यको सङ्ख्यामा थपघट गर्नसक्ने छ । यस समूहले कार्यगत समूहबाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्नेछ ।

२.४ कर्मचारी व्यवस्थापन

केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा केन्द्रका प्रमुखले कुन कर्मचारीले कुन अवधिसम्म काम गर्ने र कुन कर्मचारी तयारी अवस्थामा बस्ने भन्ने विषयमा आवश्यक व्यवस्था गरी कार्यरत कर्मचारीको कार्यसमयको तालिका दुरुस्त राख्ने छ । आफ्नो समयतालिकाको काम सकिएपछि सो काम जिम्मा लिने अर्को कर्मचारीलाई आफूले गरेको काम र तत्काल गर्नुपर्ने काम बारे विस्तृत जानकारी गराउनु पर्नेछ । एउटा समयतालिका र अर्को समयतालिका बीचमा १५ मिनेट समय खप्टिने व्यवस्था गरिने छ । नयाँ कार्यसमयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई अघिल्लो समयतालिकामा काम गर्ने कर्मचारीले १० मिनेट पूरा जानकारी दिने र अर्को ५ मिनेटमा काम हस्तान्तरणका लागि छुट्टाउनु पर्नेछ ।

२.५ विपद्को सूचना प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले गर्नुपर्ने काम

विपद्को सम्भावित वा वास्तविक सूचना प्राप्त हुनासाथ केन्द्रमा खटिएका कर्मचारीले अनुसूची- ३ बमोजिमको लगबुकमा सूचना दर्ता गरी सूचना अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सो सूचना प्राप्त भए पछि सूचना अधिकृतले प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र केन्द्रका प्रमुखले निम्नबमोजिमका काम तत्काल गर्नु पर्नेछ :-

- विपद्को प्रकृति र जटिलता अनुसार यसै कार्यविधिमा उल्लेखित सङ्गठनात्मक संरचनासहित केन्द्रलाई आवश्यकता अनुसार क्रियाशील गराउने,
- केन्द्रलाई कुन तह वा चरणमा क्रियाशील गराउने भन्ने बारे स्पष्ट हुने वा क्रियाशील गराउने विषय वा क्षेत्र निर्क्योल गर्ने,
- सबै सरोकारवाला निकायलाई तत्काल सूचना दिने तथा सूचना समन्वय गर्ने,
- सबै सरोकारवाला निकायहरूबाट आवश्यक सूचना प्राप्त गर्ने र त्यसको विस्तृत विवरण अद्यावधिक गरी विपद्को अवस्थाको लेखाजोखा र विश्लेषण गरी कार्यकारी तहमा पेश गर्ने,
- घटनाको विवरण सङ्कलन तथा आपत्कालीन प्रतिकार्यका लागि गर्नुपर्ने प्राथमिक कार्यको पहिचान गरी सोबमोजिम समन्वय गर्ने,
- विपद्को प्रकृति अनुसार तत्काल सम्पर्क व्यक्ति राख्नु पर्ने निकायको पहिचान गरी सो निकायलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्न अनुरोध गर्ने ।

२.५.१ विपद् प्रतिकार्यको तत्काल कार्ययोजना

विपद् प्रतिकार्यको तत्काल कार्ययोजनाले विपद्को पूर्ण विवरण उपलब्ध गराउन र उक्त घटनालाई निश्चित अवधिमा तत्काल कसरी व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा जानकारी गराउने हुँदा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले प्रत्येक विपद्का घटनाको सामना गर्न अलग-अलग तत्काल प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गर्न सक्नेछ । यस्तो योजनाको सामान्य ढाँचा अनुसूची- ४ मा रहेको छ ।

२.६ विपद्को प्रतिकार्य

२.६.१ गृह मन्त्रालय

विपद्को अवस्थामा गृह मन्त्रालयले प्रतिकार्यको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्नेछ । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आवश्यक समन्वय र सूचना व्यवस्थापनको काम गर्नेछ । विपद्को घटनास्थलमा सञ्चालन गरिने खोज तथा उद्धारको प्रतिकार्य नेतृत्व प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृतले गर्नेछ । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबाट संप्रेषित सूचनाको अध्ययन र विश्लेषण गरी स्थितिको गाम्भीर्यता अनुसार गृह मन्त्रालयले केन्द्रीय प्रतिकार्य नियन्त्रक तोकी प्रतिकार्यलाई अगाडि वढाउनेछ ।

२.६.२ नेपाली सेना

प्राथमिक जिम्मेवारीका चरणमा आवश्यकता अनुसार नेपाली सेनाले विपद् प्रतिकार्यमा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँगको समन्वयमा निम्नबमोजिमको कार्य गर्नेछ -

- खोज तथा उद्धारका लागि तयारी अवस्थामा रहने,
- विपद् प्रभावित तथा पीडितको खोज तथा उद्धार गर्ने,
- विस्थापित व्यक्तिहरुको सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण (Evacuation) गर्ने,
- घाइतेको प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार गर्ने,
- अत्यावश्यक वस्तु आपूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने मार्ग खुलाउने,
- आवश्यकता अनुसार हवाइ सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने,
- विस्थापितका लागि शिविरहरूको स्थापना गर्ने,
- राहत वितरणमा सहयोग गर्ने ।

नेपाली सेनाले उल्लिखित कार्य गर्दा केन्द्रमा गृह मन्त्रालय र जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँग समन्वय गरी कार्य गर्नु पर्नेछ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीको घटनास्थलमा उपस्थिति नभएको अवस्थामा नेपाली सेनाका अधिकृतले प्रतिकार्यमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

२.६.३ नेपाल प्रहरी

नेपाल प्रहरीको सञ्जाल स्थानीय तहसम्म विस्तार भएका कारण यसले विपद्का समयमा स्थानीय प्रतिकार्यकर्ताको रूपमा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँगको समन्वयमा काम गर्नेछ । विपद्का समयमा नेपाल प्रहरीले निम्न कार्य गर्नेछ -

- शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्ने,
- खोज तथा उद्धारका लागि तयारी अवस्थामा रहने,
- प्रभावितहरुको खोज तथा उद्धार कार्य गर्ने,
- प्रभावित व्यक्तिलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्ने,
- विस्थापितका लागि शिविरको बन्दोबस्त मिलाउने,
- विपद् प्रभावित क्षेत्रमा शब व्यवस्थापन कार्य गर्ने,
- राहत वितरण कार्यमा सहयोग गर्ने,
- घटनामा भएको जनधनको क्षतिको लगत संकलन गर्ने,

प्रमुख जिल्ला अधिकारी र नेपाली सेनाको अधिकृत घटनास्थलमा उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा नेपाल प्रहरीले विपद् प्रतिकार्यको समन्वय गर्नेछ । यस भूमिकामा रहँदा नेपाल प्रहरीले राष्ट्रिय र जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

२.६.४ सशस्त्र प्रहरी बल

विपद् प्रतिकार्यमा सशस्त्र प्रहरी बलले राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँगको समन्वयमा निम्न कार्य गर्नेछ -

- खोज तथा उद्धारका लागि तयारी अवस्थामा रहने,
- प्रभावितहरुको खोज तथा उद्धार कार्य गर्ने,
- प्रभावित व्यक्तिलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्ने,
- विस्थापितका लागि शिविरको बन्दोबस्त मिलाउने,
- राहत वितरण कार्यमा सहयोग गर्ने,
- शान्ति सुरक्षा कायम गर्न नेपाल प्रहरीलाई सहयोग गर्ने,

प्रमुख जिल्ला अधिकारी, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी घटनास्थलमा उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा सशस्त्र प्रहरी बलले विपद् प्रतिकार्यमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नेछ । यो भूमिका निर्वाह गर्दा राष्ट्रिय तथा जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

२.६.५ वारुणयन्त्र सेवा

राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्थानीय विकास मन्त्रालयले तैयार गरेको वारुण यन्त्रको अभिलेख प्राप्त गर्नेछ । नगरपालिकाहरूद्वारा सञ्चालित अग्नि नियन्त्रण सेवाले निम्नबमोजिम कार्य सम्पादन गर्नेछ :-

- आगलागी नियन्त्रणका लागि तयारी अवस्थामा रहने,
- आगलागी नियन्त्रण गर्ने,
- प्रभावित व्यक्तिहरूलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न मद्दत गर्ने,

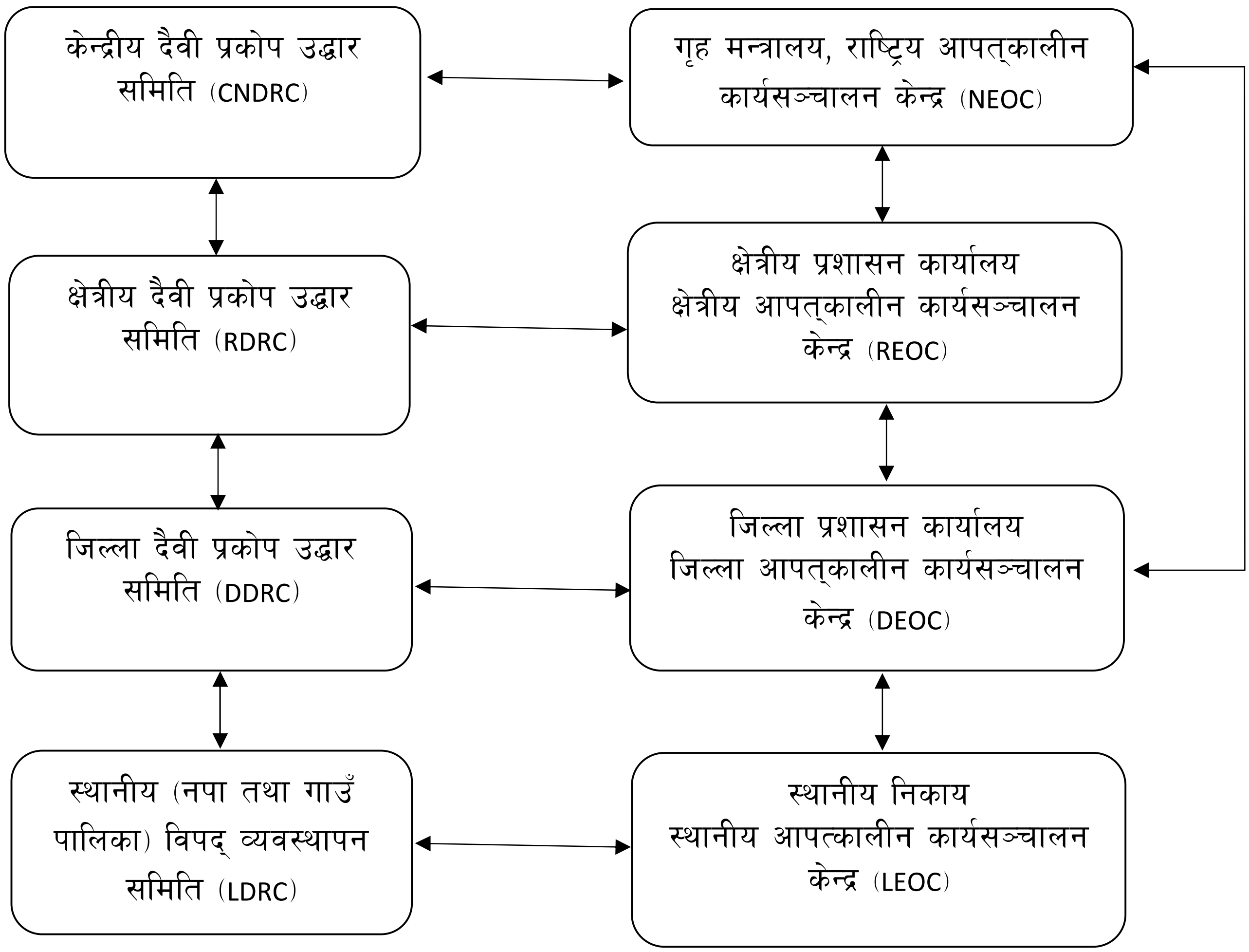
वारुणयन्त्र सेवाको परिचालन सम्बन्धित नगरपालिका तथा गाउँ विकास समितिबाट हुनेछ । आगलागीको सूचना प्राप्त भएमा नगरपालिका तथा गाउँ विकास समितिले राष्ट्रिय तथा जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग समन्वय गरी वारुणयन्त्र परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

२.६.६ समुदाय र सामुदायिक स्वयंसेवक

विभिन्न जिल्लामा समुदायमा आधारित प्रकोप व्यवस्थापन समितिहरू गठन भएर सञ्चालनमा रहेका छन् । जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले त्यस्ता समितिहरूको सूची, सम्पर्क ठेगना सहितको विवरण तयार गरी राख्नेछ र विपद्का समयमा उपयुक्तता हेरी त्यस्ता समुदाय र स्वयंसेवकको सेवा लिने व्यवस्था गर्नेछ ।

२.६.७ विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा

विपद्को समयमा मानवीय सहयोग परिचालनका लागि राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विभिन्न निकायहरुबीच सम्बन्ध कायम गरी काम गर्नेछ । यस केन्द्रले केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति मातहत रहेर विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी समन्वय र सूचना व्यवस्थापन गर्नेछ । क्षेत्रीय र जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिका साथै जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध रहनेछ ।



चित्र २: विभिन्न निकायबीच अन्तर्सम्बन्धको ढाँचा

*राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र*ले निम्नानुसारको निकायहरुसँग दोहोरो संचार सर्म्पक गरी विपद् प्रतिकार्य सम्वन्धी कार्य संचालन गर्नेछ ।

चित्र ३ : विभिन्न निकायबीच सञ्चार सर्म्पकको ढाँचा

२.६.८ विपद्को घटनापूर्व तथा विपद्को समयमा सूचना दिने निकाय तथा माध्यम

कुनै पनि विपद्को घटना पूर्व तथा विपद्को समयमा देहायका निकायले देहायको माध्यमबाट राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसँचालन केन्द्रलाई सूचना दिनुपर्नेछ :-

केन्द्रलाई पूर्वसूचना दिने निकाय	पूर्वसूचनाको प्रकार	सञ्चारको प्राथमिक माध्यम	सञ्चारको द्वितीय माध्यम
नेपाल प्रहरी	ट्राफिक तथा औद्योगिक दुर्घटना	रेडियो सेट	टेलिफोन, फ्याक्स
जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग	मौसमको पूर्वानुमान नदीको अनुगमन, बाढीको पूर्वचेतावनी, सुख्खाको विवरण	एसएमएस् (SMS) वेबसाइट (Website)	टेलिफोन, फ्याक्स
खानी तथा भूगर्भ विभाग	पहिरो	टेलिफोन	फ्याक्स
राष्ट्रिय भूकम्प मापन केन्द्र	भूकम्प	रेडियो सेट, SMS	टेलिफोन, फ्याक्स वेब साइट
स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय, इपिडिमियोलजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखा	महामारी	टेलिफोन, SMS	फ्याक्स
कृषि विकास मन्त्रालय, पशुसेवा विभाग	वर्डफ्लु र अन्य पशुजन्य महामारी	टेलिफोन, SMS	फ्याक्स
कृषि विकास मन्त्रालय, कृषि विभाग	सुख्खा/खडेरी	टेलिफोन, SMS	फ्याक्स
नागरिक उड्डयन प्राधिकरण	हवाइ दुर्घटना	टेलिफोन, SMS	फ्याक्स
नगरपालिका, बारुणयन्त्र कार्यालय	आगलागी	टेलिफोन, SMS	फ्याक्स
जलवायु तथा मौसम विज्ञान विभाग	हिमताल विष्फोट र त्यसबाट उत्पन्न पहिरो	टेलिफोन, SMS	वेवसाइट, फ्याक्स

२.६.९ क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

गृह मन्त्रालय अन्तर्गत क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालयमा क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र स्थापना गरी राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क तथा समन्वय गरिनेछ । क्षेत्रमा स्थापना हुने क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र क्षेत्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिका अध्यक्ष तथा क्षेत्रीय प्रशासकको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा सञ्चालन हुनेछ ।

क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरू पनि आधारभूत कार्यसञ्चालन विधिका आधारमा सञ्चालन हुनेछन् । क्षेत्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले केन्द्रीय, जिल्ला र स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क र समन्वय गरी कार्य गर्नेछन् । क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रसँग नियमित र प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्कमा रहनु पर्नेछ ।

२.६.१० जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

गृह मन्त्रालय अन्तर्गत जिल्लामा जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र स्थापना गरी राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क तथा समन्वय गरिनेछ । जिल्लामा स्थापना हुने जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिका अध्यक्ष तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा सञ्चालन हुनेछ ।

जिल्लामा विपद् सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा रहेका सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको प्रमुखको रुपमा कार्य गर्नेछन् र उक्त केन्द्रमा कम्तीमा पनि इन्टरनेट सहितको कम्प्युटर, प्रिन्टर, उच्च आवृत्ति (High Frequency) को सञ्चार साधन, सोलार चार्जर र लाइफसेभिङ सामग्री रहनेछन् । केन्द्रको सञ्चालन जिल्ला प्रशासनको कर्मचारीहरुबाट र आपत्कालीन सञ्चार सम्पर्कको कार्य जिल्लास्थित सुरक्षा निकायका कर्मचारीहरुबाट गरिनेछ । जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरू पनि आधारभूत कार्यसञ्चालन विधिका आधारमा सञ्चालन हुनेछन् । जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले केन्द्रीय, क्षेत्रीय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क र समन्वय गरी कार्य गर्नेछन् । जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रले राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र क्षेत्रीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग नियमित र प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्कमा रहनु पर्नेछ ।

जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रले विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोगबाट राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र र स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रसँगको समन्वयमा विपद्सम्बन्धी सूचना सङ्कलन तथा अभिलेख दुरुस्त राख्नेछन् । प्रत्येक जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रले आफ्नो जिल्लाको मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन केन्द्रमा पठाउनुको साथै बुलेटिनको रूपमा प्रकाशन गर्नेछन् ।

२.६.११ स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका र नगरपालिकाहरूमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरू स्थापना गरिनेछ । यी केन्द्रहरुले जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको सम्पर्क तथा समन्वयमा रही कार्य गर्नेछन् । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्थानीय तहमा स्थापना भएका आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नेछ । स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सम्पर्क र समन्वयमा रही कार्य गर्नेछ । प्रत्येक स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आफ्नो क्षेत्रको मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन जिल्लामा पठाउनुको साथै बुलेटिनको रूपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

२.७ प्रतिकार्यमा सहयोगी निकायहरू

२.७.१ रेडक्रस अभियान

प्रभावकारी प्रतिकार्यका लागि नेपाल रेडक्रस सोसाइटीको आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबीच प्रत्यक्ष सञ्चार सम्पर्क स्थापना गरीनेछ । विपद्को मात्रा र जटिलताका आधारमा नेपाल रेडक्रसका अतिरिक्त रेडक्रस अभियानका अन्य सदस्यहरू तथा रेडक्रसको अन्तर्राष्ट्रिय महासंघसँग पनि सहकार्य र समन्वय गरिनेछ ।

२.७.२ एम्बुलेन्स सेवा

स्वास्थ्य आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले राखेको मुलुकभर सञ्चालित निजी, सामुदायिक तथा सरकारी क्षेत्रका एम्बुलेन्स सेवाको अद्यावधिक विवरण राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले प्राप्त गरी विपद प्रतिकार्यमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरिनेछ ।

२.८ अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय

विपद्को समयमा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय सहायता माग गर्ने वा स्वीकार गर्ने निर्णय गरेको अवस्थामा यस केन्द्रले राष्ट्रियस्तरमा मानवीय सहायता परिचालनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय समुदायसँग आवश्यक समन्वय गर्नेछ । यस अवस्थामा राहत सामग्रीको प्राथमिकीकरण र सहजीकरण समेत गर्नेछ ।

२.८.१ संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय मानवीय मामिला समन्वय कार्यालय

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय मानवीय मामिला समन्वय कार्यालयसँग विपद्को समयमा गरिने अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय सहायतासम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्नेछ । यस केन्द्रले विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यमा कार्यरत संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकायका विषयगत क्षेत्रका निकायसँग समन्वय गर्दै मानवीय सहायता परिचालनमा समन्वय गर्नेछ ।

२.८.२ प्रभावित स्थान कार्यसञ्चालन तथा समन्वय केन्द्र (On-site operation Co-ordination Center –OSOCC)

विनाशकारी विपद् परी नेपाल सरकारले खोज तथा उद्धार सहयोगका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग आह्वान गरेको अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रिय खोज तथा उद्दार समूहबीच समन्वय कायम गर्न स्थापना भएको कार्यसञ्चालन र समन्वय केन्द्रसँग राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले आवश्यक समन्वय गर्नेछ । केन्द्रले उक्त समन्वय केन्द्रलाई कार्य जिम्मेवारी तोक्नेछ र केन्द्रले ती कार्यहरुको प्रगति प्रतिबेदन लिनेछ । समन्वय केन्द्रबाट एक जना प्रतिनिधि नियमित रुपमा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहनेछ ।

२.८.३ बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समिति (MNMCC)

विनाशकारी विपद् परी नेपाल सरकारले खोज तथा उद्धार सहयोगका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग आह्वान गरेको तथा अन्तर्राष्ट्रिय खोज तथा उद्धारको लागि सैनिक सहायताको अनुरोध भई सो प्राप्त भएमा नेपाली सेनाले स्थापना गरेको बहुराष्ट्रिय सैनिक समन्वय समिति (Multi National Military Coordination Committee –MNMCC) मा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले एक जना प्रतिनिधि तोकी आवश्यक समन्वय गर्नेछ । केन्द्रले उक्त समन्वय समितिलाई नियमित रुपमा कार्य जिम्मेवारी तोकी ती कार्यहरुको प्रगति प्रतिबेदन लिनेछ । समन्वय समितिबाट एक जना प्रतिनिधि नियमित रुपमा राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहनेछ ।

२.८.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन निकाय (LEMA)

नेपाल सरकारले खोज तथा उद्दारका लागि अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय सहायताको आह्वान गरी OSOCC र बहुराष्ट्रिय सैन्य समन्वय केन्द्र (MNMCC) ले कार्य प्रारम्भ गरेको अवस्थामा राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र (NEOC) ले स्थानीय विपद् व्यवस्थापन निकाय (Local Emergency Management Agency -LEMA) को रूपमा कार्य गर्नेछ । यसले विपद् प्रतिकार्यको समग्र नियन्त्रण, निर्देशन र समन्वय गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

२.८.५ वैदेशिक नियोगहरू

भूकम्प लगायतका बिनासकारी विपद् भएमा विदेशी नियोगहरूले नेपालमा रहेका आफ्ना नागरिकहरूको अवस्थाका बारेमा जानकारी लिन सरकारी अधिकारीहरूसँग सम्पर्क गरेमा कुटनीतिक नियोगहरूलाई आवश्यक सूचना तथा जानकारी दिन सरकारले परराष्ट्र मन्त्रालयवाट आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सम्पर्क अधिकृतका रूपमा काम गर्न कर्मचारी खटाउनेछ । त्यसरी खटिएका कर्मचारीले विदेशी नागरिकको अवस्था सम्बन्धी जानकारी परराष्ट्र मन्त्रालयलाई निरन्तर रूपमा गराउनेछ । परराष्ट्र मन्त्रालयले सो सूचनाका आधारमा सम्बन्धित वैदेशिक नियोगसँग समन्वय गरी विदेशी नागरिकका बारेमा अद्यावधिक सूचना प्रवाह गर्नेछ । यसका साथै विदेशी मित्र राष्ट्रहरुबाट प्राप्त हुने जुनसुकै सहायताको समन्वय परराष्ट्र मन्त्रालयले राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँगको समन्वयमा गर्नेछ ।

२.९ विपद् पश्चातको प्रारम्भिक लेखाजोखा

विपद् पश्चात गरिने प्रारम्भिक लेखाजोखा सम्बन्धी कार्य विपद् लेखाजोखा निर्देशिका, २०७२ बमोजिम हुनेछ । विपद्को घटना विवरण प्राप्त हुनासाथ केन्द्रले निम्न कार्यहरु गर्नु पर्नेछ :-

- घटनास्थलमा खटिएका जिम्मेवार अधिकारीको नाम र सम्पर्क नम्बर समेतको विवरण उपलब्ध भएसम्मका सबै सरोकारवाला निकायलाई उपलब्ध गराउने,
- जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रहरू वा घटनास्थलमा खटिएका जिम्मेवार अधिकृतले माग गरेबमोजिमको सहयोग उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायलाई अनुरोध गर्ने,
- उपलब्ध सबै प्रकारका सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी घटनाबाट प्रभावित समुदायलाई विपद्को विद्यमान अवस्था सो सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने सतर्कता, घाइते, प्रभावितलाई सुरक्षित स्थलमा स्थानान्तरण गर्नका लागि जानकारी उपलब्ध गराउने,
- विपद् प्रभावित क्षेत्रको अवस्था र परिस्थितिका आधारमा आवश्यक पर्ने अन्य कार्य यथाशीघ्र गर्ने गराउने,
- लेखाजोखाबाट प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा केन्द्रले अभिलेख अद्याबधिक गर्ने ।

२.१० सरोकारवाला निकायले केन्द्रमा प्रतिनिधि खटाई प्रतिवेदन दिनु पर्ने

केन्द्र प्रमुखको नेतृत्वमा विपद् प्रतिकार्यलाई समन्वयात्मक ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न केन्द्रको क्रियाशीलताको तह (Activation level) को आधारमा देहायका निकायहरूले आ-आफ्नो प्रतिनिधि केन्द्रमा खटाउनु पर्नेछ । साथै ती निकायहरुले गरेका कार्यको प्रतिवेदन समेत केन्द्रलाई समय समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- नेपाल सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय र विभागहरु,
- नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल,
- संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकाय, विषयगत क्षेत्रका सह-प्रमुख,
- रेडक्रस र रेडक्रिसेन्ट अभियानका सदस्य,
- आवश्यकताअनुसार मानवीय सहायताका क्षेत्रमा क्रियाशिल राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाका सञ्जाल ।

२.११ केन्द्रको आन्तरिक कार्यसञ्चालन

गृह मन्त्रालयले राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको लागि आवश्यक कर्मचारी तथा अन्य आवश्यक पर्ने बन्दोवस्तीका सामग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्नेछ । केन्द्रले प्रचलित कानून र नीतिगत दस्तावेजहरु अधावधिक गर्नुका अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार थप नीति तयार गर्न गृह मन्त्रालयलाई अनुरोध गर्नेछ । सोको विवरण अनुसूची- ५ र ६ मा रहेको छ ।

२.११.१ केन्द्रको भौतिक संरचना र सुरक्षा व्यवस्था

केन्द्रको मुख्य कार्यालय गृह मन्त्रालयको परिसरमा भूकम्प प्रतिरोधात्मक भवनमा सञ्चालन हुनेछ । केन्द्रको भौतिक संरचना अपांग र लैङ्गिक मैत्री हुनेछ । केन्द्रमा संचार कक्ष, वैठक कक्ष, कार्यालय कक्ष, भान्सा घर, भण्डार गृह र रात्री विश्राम कक्षको व्यवस्था हुनेछ । केन्द्रमा २४ सै घण्टा विद्युत प्रसारण हुने व्यवस्था हुनेछ र सोलार र जेनरेटरको व्याकअप र WIFI लगायतका अत्याधुनिक सञ्जाल उपकरणको समेत व्यवस्था गरिनेछ । विपद्को प्रकृतिको आधारमा गृह मन्त्रालयले यस केन्द्रको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने छ ।

२.११.२ रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन

कार्यालय समयको अगाडि वा पछाडि पनि कुनै विपद्को सूचना प्राप्त भएमा सो सूचना केन्द्र प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतको मोबाइल वा निवासको फोनमा दिने व्यवस्था गरिनेछ । अधिकृतको नेतृत्वमा रहेको कर्मचारीको टोली सहित २४ सै घण्टा केन्द्रमा क्रियाशिल रहनेछन् । टोली प्रमुखले घटनाका सम्बन्धमा केन्द्र प्रमुख र विपद् व्यवस्थापन महा-शाखा प्रमुखलाई तत्काल जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२.११.३ कार्य समय निर्धारण

विपद्को घटनाको आधारमा केन्द्र क्रियाशील भएमा तत्कालै प्रत्येक शाखाले कम्तिमा ८ घण्टाको एक कार्यसमय निर्धारण गरी काममा खटिने कर्मचारीको नामावली सूचनापाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ । एउटा कार्यसमय र अर्को कार्यसमय बीचमा १५ मिनेटको समय खप्टिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । पहिलो कार्यतालिका बमोजिम काममा रहेका अधिकृतले नयाँ कार्यतालिका अनुसार काम गर्ने कर्मचारीलाई

आफ्नो समयमा विपद्को अवस्था, भए गरेका निर्णय, प्राथमिकतामा परेका कार्य लगायतका विवरण बुझाउनु पर्नेछ । कार्यसमय सहितको कार्यतालिका केन्द्रप्रमुखले निर्धारण गर्नेछन् । कुनै पनि व्यक्तिले १२ घण्टा भन्दा बढी समय काम गर्न सक्दैन भन्ने कुरालाई हृदयङ्गम गरी सोअनुरूप तनाव व्यवस्थापन र पर्याप्त आरामको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि दिउँसोको कार्यसमयको नेतृत्व केन्द्रका प्रमुखले गर्नेछन् भने रातिको कार्यसमयका लागि कुनै अधिकृतलाई जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ । *कार्यसमय वा तालिकाको ढाँचा अनुसूची- ७ मा दिइएको छ)* ।

२.११.४ पूर्वचेतावनी प्रवाह र अन्त्य

विपद्सम्वन्धी प्राप्त पूर्वसूचना विश्लेषण गरी आवश्यक देखिएमा तत्काल कार्यकारी समूहको अनुमति लिएर पूर्वचेतावनीलाई क्षेत्र, जिल्ला तथा स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, सुरक्षा निकाय र जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिमार्फत विभिन्न माध्यमबाट प्रवाह गरी जोखिममा परेका समुदायलाई सम्भावित विपद्को स्थानबाट सुरक्षित स्थानमा सर्न लगाउने वा त्यसका लागि सहयोग परिचालन गर्न केन्द्रले समन्वय गर्नेछ । विपद्को जोखिम कम भएको प्रतिवेदनका आधारमा सो पूर्वचेतावनीलाई निष्क्रिय गर्नु पर्ने भएमा पूर्वचेतावनीको अन्त्य भएको जानकारी समेत त्यही विधिबाट प्रवाह गरिनेछ ।

२.११.५ सिकाइ र अनूभव आदानप्रदान

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले मुलुकमा भएका विपद्का 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, कमी कमजोरी, चुनौती र अवसरको विश्लेषण गरेर भविष्यमा सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान र रणनीतिको निर्धारण गर्नेछ ।

२.११.६ विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको अध्ययन र विश्लेषण गरी यथार्थ सूचना उपलब्ध गराउन राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा निम्न व्यवस्था सहितको विद्युतीय सूचना प्रणली समेत स्थापना गरिनेछ । यो सूचना प्रणालीलाई विपद् व्यवस्थापनसँग सम्वद्ध निकायहरुको सूचना प्रणालीसँग आवद्ध गरिनेछ ।

- जनसङ्ख्याको भौगोलिक वितरण अभिलेख,
- प्रकोप जोखिम विश्लेषण नक्साको अभिलेख,
- सङ्कटापन्नताको विश्लेषण तथा लेखाजोखाको अभिलेख,
- सबै महत्वपूर्ण पूर्वाधारहरू तथा आवश्यक सेवाको अभिलेख,
- आपत्कालीन बन्दोबस्ती तथा सहज यातायातका मार्गहरूको अभिलेख,
- प्रतिकार्यमा प्रयोग हुने मानवीय तथा भौतिक स्रोत साधनको अभिलेख,
- सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धताका विवरण,
- प्रतिकार्यका लागि आवश्यक अन्य विवरण ।

२.११.७ सूचना व्यवस्थापन र समन्वय

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले मुलुकमा हुने सबै प्रकारका विपद्का घटनाको सूचना सङ्कलन गरी केन्द्रीय तहको सूचना व्यवस्थापन गर्नेछ । केन्द्रले मन्त्रालय र विभागहरू; केन्द्रीय, क्षेत्रीय र जिल्लास्तरीय निकायका साथै अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी लगायतका विपद् प्रतिकार्य तथा शीघ्र पुनर्लाभमा संलग्न निकायबीच पनि सम्पर्क र समन्वय सूत्रका रूपमा भूमिका निर्वाह गर्नेछ । केन्द्रको कार्यसञ्चालनको लागि प्रयोग गरिने भाषा नेपाली हुनेछ । तर प्रतिकार्यसम्बन्धी कुनै सूचना राष्ट्रसङ्घीय निकाय, दातृ निकाय वा संस्था, कुटनीतिक नियोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय समुदायलाई उपलब्ध गराउन आवश्यकताअनुसार अङ्ग्रेजी भाषाको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२.१२ आपत्कालीन सञ्चार व्यवस्था

आपत्कालीन समयमा नियमित सूचनाका स्रोतहरु अवरुद्ध भएको अवस्थामा समेत सूचना अधिकृतको नेतृत्वमा केन्द्रमा आपत्कालीन संचार व्यवस्थाको सञ्चालन हुनेछ । राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र जिल्ला तथा क्षेत्रीय केन्द्रहरूबीचको सञ्चार सम्पर्कका लागि टेलिफोन सम्पर्क विच्छेद भएको अवस्थामा रेडियो सेटको प्रयोगबाट वा इमेल र एस.एम.एस. मार्फत सूचना आदानप्रदान गर्नु पर्नेछ । सो को साथै केन्द्रले निम्न माध्यमवाट सूचना सङ्कलन गर्ने र सम्बन्धित निकायमा प्रवाह गर्ने कार्य गर्नेछ :-

२.१२.१ रेडियो सञ्चार

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले केन्द्रमा रहेको रेडियोबाट देहायका निकायको नियन्त्रण कक्षसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क गर्नेछ -

- क्षेत्रीय र जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,
- नेपाली सेना,
- नेपाल प्रहरी,
- सशस्त्र प्रहरी बल,
- बारुण यन्त्र,
- स्वास्थ्य आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,
- राष्ट्रिय भूकम्प मापन केन्द्र,
- अन्य आपत्कालीन सञ्चार केन्द्रहरु ।

सामान्य अवस्थामा पनि उल्लेखित निकायहरूले समय-समयमा सञ्चार सम्पर्क गरी आ-आफ्ना सञ्चार माध्यमको नियमितरुपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । रेडियो सञ्चारले काम नगरेको अवस्थामा पनि सञ्चार सम्पर्क हुनेगरी वैकल्पिक सञ्चारको माध्यम स्थापित गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता मध्यमको परीक्षण नियमितरुपमा गर्नु पर्नेछ । विपद्को समयमा नेपाल सरकारले तोकेको साझा फ्रिक्वेन्सीमा सञ्चार सम्पर्क कायम गरिनेछ ।

२.१२.२ 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 कार्वाहीका लागि प्रतिकार्य अधिकृतकोमा पठाउनु पर्नेछ ।
  - केन्द्रको सूचना पाटीमा सो कार्यका लागि कुन निकायलाई जानकारी गराइयो भन्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
  - हरेक सूचनाको कारवाही गरिएको विवरण सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
  - सबै सूचनाहरूको अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राख्नु पर्नेछ ।
- प्रतिकार्य अधिकृतले
  - प्राप्त सूचना अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक कार्बाहीका लागि पठाउनु पर्नेछ ।
  - सबै घटनाको सूचनाहरू सूचना पाटीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
  - सम्बन्धित शाखाले आवश्यक कार्य गरिसकेपछि सूचना फाराममा कुन समयमा के काम गरियो भन्ने उल्लेख गरी एक प्रति सूचना अधिकृतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२.१२.३ सार्वजनिक सूचना प्रवाह

विपद्को समयमा सर्वसाधारण जनतालाई उपयुक्त समयमा यथार्थ सूचना उपलब्ध गराउनु केन्द्रको कर्तत्व हुनेछ । विपद्को सम्भावित जोखिम र जारी रहेको उद्धार तथा राहात कार्यको बारेमा सर्वसाधारणलाई यथार्थ जानकारी दिन विद्युतीय सञ्चार, सामाजिक सञ्जाल र प्रेस माध्यम प्रयोग गरी नियमित रुपमा सूचनाको प्रवाह गर्नु पर्नेछ । सर्वसाधारणलाई सूचना प्रवाह गर्न निम्न उपाय अपनाउन सकिनेछ :-

- सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयसँग समन्वय गरी सूचना केन्द्र स्थापना गर्ने,
- गृह मन्त्रालयका प्रवक्ता मार्फत सूचना प्रवाह गर्ने,
- विपद्सम्वन्धी सूचना प्रवाह गर्न सूचना अधिकृत तोक्ने,
- केन्द्र कृयाशील भएको अबधिभर नियमितरुपमा प्रेसविज्ञप्ति जारी गर्ने,
- विपद्को घटना हुनासाथ यथासक्य छिटो र समय समयमा पत्रकार सम्मेलन गर्ने,
- घटनाको जानकारी दिन तथा सूचनाको पहुँच बढाउन टोल फ्री नम्वर राख्ने,
- घटना बिशेष सामाजिक सञ्जालको स्थापना गरी विवरणहरु नियमितरुपमा सार्वजनिक गर्ने,
- विपद्सम्वन्धी जानकारी प्रदान गर्ने विपद् व्यवस्थापन पोर्टललाई नियमितरुपमा अद्यावधिक गर्ने,
- बुलेटिन, बोर्ड र सेतो पाटीमा घटनाको विवरण अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने,
- महत्वपूर्ण सार्वजनिक ठाउँमा गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गरी विद्युतीय बोर्डमार्फत सूचना तथा जनचेतना अभिवृद्धिसम्बन्धी सामग्री प्रवाह गर्ने,
- सचेतना जगाउन र गलत सूचना नियन्त्रण गर्न प्रेस तथा विद्युतीय सञ्चारमाध्यमबाट आएका समाचारको नियमित अनुगमन गरी गलत सूचना आएमा त्यसको खण्डन समेत गर्ने,
- राष्ट्रिय तथा स्थानीय रेडियो, टेलिभिजन तथा छापा माध्यमहरुलाई विपद्सम्वन्धी सूचना तथा समाचारहरु प्रवाह गर्ने विषयमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
- सार्वजनिकरुपमा सूचना प्रवाह गर्दा प्राथमिकताको कम निर्धारण गर्ने र प्रवाह गरिएको सूचनाको अभिलेख राख्ने,
- विभिन्न सरोकारवालाहरुले समय समयमा जारी गरेको परिस्थिति प्रतिवेदनहरुको विश्लेषण गर्ने,
- सूचना प्रवाह नेपाली भाषामा गर्ने र आवस्यकता अनुसार अग्रेजी भाषाको समेत प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२.१३ प्रतिवेदन

२.१३.१ अवस्था प्रतिवेदन

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा सूचीकृत भएका सम्बद्ध निकायहरूलाई विपद्को अवधिभर विपद्को अवस्थाबारेको प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, जसबाट सबै सरोकारवाला निकायहरूलाई विद्यमान अवस्था, गरिएको कार्य, जोखिम र भविष्यमा अपनाउनुपर्ने रणनीतिका बारेमा अद्यावधिक जानकारी हुनेछ ।

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सक्रिय भएको अवस्थामा दैनिक प्रतिवेदन तयार गरी सबै निकायमा पठाउनु पर्नेछ । अन्य सामान्य अवस्थामा भने केन्द्रले हप्ताको एक पटक मात्र प्रतिवेदन पठाउँदा हुन्छ । अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report) का लागि तोकिएको ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ, जसमा विपद्बाट भएको मृतकको विवरण, भौतिक क्षति, आवश्यकता जस्ता कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ । यद्यपि

प्रतिवेदनमा आवश्यक लचकता अपनाउन सकिनेछ । अवस्था प्रतिवेदनले कम्तिमा तपसिल बमोजिमका विषयवस्तु समेटेको हुनुपर्नेछ -

- अवस्था – कहाँ, कहिले र कसलाई के भयो ?
- प्रभाव – जन, धन, वातावरण र संरचनामा कति क्षति भयो ? (सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, वातावरणीय क्षति)
- कार्य – हालसम्म के कार्य गरियो ?
- स्रोत – के परिचालन गरियो र के कति 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- ८ मा दिइएको छ ।

२.१३.२ प्रतिकार्य पछिको प्रतिवेदन

केन्द्र प्रमुखले प्रतिकार्यको नेतृत्वकर्ताका रूपमा क्षतिको विवरण तथा राहतका लागि आवश्यक सहयोगका कुरा समेत सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरू समयमै माथिल्लो निकायमा उपयुक्त माध्यमवाट पुर्‍याउनु पर्नेछ, पुर्‍याउने कुरा सुनिश्चित गनुपर्नेछ ।

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले सक्रियताको अन्त्य भएपछि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ जसले प्रतिकार्यको अधिकारिक अन्त्य भएको सूचित गर्नेछ । यो प्रतिवेदन पुनः जानकारी गराउनका लागि पनि तयार गर्नु पर्छ जसले प्रतिकार्य समयमा सिकिएको राम्रा नराम्रा पक्षहरूको जानकारी र सिकाइलाई आगामी दिनमा विपद् प्रतिकार्यमा निरन्तर सुधार गर्न मद्दत पुर्‍याउँछ ।

२.१४ वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यो कार्यसञ्चालन विधि कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ परेमा विपद् व्यवस्थापन महा-शाखाको प्रमुखले गृह सचिवको स्वीकृति लिएर वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछन् । त्यस्तो विषयलाई केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिको लगत्तै वसेको वैठकवाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

खण्ड ३

अनुसूचीहरू

अनुसूची १ : केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति, संवद्ध अधिकारी र कर्मचारीको भूमिका तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

(दफा १.३. सँग सम्बन्धित)

आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले विपद्को समयमा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति र गृह मन्त्रालयको निर्देशनमा काम गर्ने छ । सोसँग सम्बद्ध निकाय, अधिकारी र कर्मचारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार विपद्का विभिन्न चरणमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति :

सचेत चरण	**समय सीमा**
विपद्को समयमा सर्वसाधारणले चाल्नुपर्ने कदमका बारेमा पर्याप्त सूचना प्रवाह गर्ने, (गरिएको कुरा सुनिश्चित गर्ने)	
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 ।	
प्रतिकार्य चरण	
प्रतिकार्य सम्बन्धमा सरकारबाट भैरहेका कार्यबारे संचार माध्यमबाट जानकारी गराई सर्वसाधारणलाई आस्वस्त गर्ने,	
क्षतिका विवरण सङ्कलन गरी त्यसको लेखाजोखाको अनुगमन गर्ने,	
विपद्पछिको स्वास्थ्य तथा कल्याणकारी सुविधाको पुनरावलोकन गर्ने र अत्यावश्यक सेवाको पुनःस्थापन गराउने,	
परिस्थिति विश्लेषण गरी संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्न मन्त्रिपरिषद्लाई सिफारिश गर्ने,	
सरकारका सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्ने, विद्यमान अवस्थाको जानकारी लिने, सहयोग माग भएमा उपलब्ध गराउने । साथै प्रतिकार्यमा सङ्कटापन्न वर्गको सुरक्षालाई प्राथमिकता दिएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,	
विपद्मा परेका महिला, बालबालिका, वृद्ध-वृद्धा, अपाङ्ग, दलित, जनजाति तथा पिछडिएका वर्गको संरक्षण र हितलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउने वा त्यसको लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।	

पुनर्लाभ चरण	
विपद्पछि तत्कालीन पुनर्लाभको चरणमा गरिने कार्यक्रमबारे सर्वसाधारणलाई जानकारी दिएर आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई निर्देशन दिने,	
सबै सरकारी निकाय, उद्योग, व्यापार आदिको नियमित सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन निर्देशन गर्ने,	
क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकायबाट प्राप्त स्रोत र साधनको प्रयोग, तथा वितरणमा आवश्यक कार्य गन निर्देशन दिने ।	

ख. विपद् व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख (सह-सचिव) को जिम्मेवारी :

- विपद्को घटना घट्ने सम्भावनाका बारेमा पूर्वसूचना प्राप्त गर्न र विपद् प्रतिकार्य र तत्काल पुनर्लाभका लागि आवश्यक स्रोत परिचालन गर्ने सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने,
- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति, गृह मन्त्री तथा अन्य सम्बन्ध उच्च अधिकारीहरू र निकायलाई अद्यावधिक सूचना उपलब्ध गराउने,
- विपद्को समयमा विपद् व्यवस्थापन रणनीति सम्बन्धी बैठकको नेतृत्व गर्ने,
- विपद्को घटनासँग जोडिएका प्रकोप तथा परिणामका वारेमा लेखाजोखा गर्न जोखिम व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,
- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिले उठाएका विषय सम्बोधन गर्ने,
- विपद्को घटनामा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको संलग्नताको पुनरावलोकन गर्ने, विपद् प्रभावित समुदायमा आवश्यक आर्थिक स्रोत परिचालन गर्ने, प्रतिकार्य र तत्काल पुनर्लाभका लागि स्रोतको प्रवाह गर्ने र विपद्बाट सेवाप्रवाहमा परेको प्रभावको लेखाजोखा गर्ने,
- तथ्याङ्क विश्लेषण, जोखिम व्यवस्थापन, रणनीतिक दिशानिर्देश र घटना व्यवस्थापन योजना लगायतका कार्यको योजना तर्जुमाको व्यवस्थापन गर्ने ।

ग. राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र प्रमुख (उप-सचिव) को जिम्मेवारी :

- राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको कार्यसञ्चालनमा प्रभाव पार्ने विषयमा केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समितिलाई जानकारी दिने,
- प्रतिकार्यको अनुगमन गर्ने र अद्यावधिक अवस्थाका बारेमा र महत्वपूर्ण परिवर्तनका बारेमा सह-सचिव, केन्द्रका कर्मचारी र क्षेत्रीय तथा जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई जानकारी गराउने,
- सम्भावित विपद्को घटनाको बारेमा पूर्व सूचना दिने,
- विपद् व्यवस्थापन नीति र कार्यविधिका बारेमा केन्द्र, क्षेत्र र जिल्लालाई सुझाव दिने,
- आन्तरिक र वाह्य सरोकारवाला निकायहरूसँग नियमित र अत्यावश्यक सञ्चार सम्पर्क राख्ने,
- केन्द्रका कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा तालिम, अध्ययन भ्रमण, सेवा सुविधा लगायतको समग्र नेतृत्व लिने,
- केन्द्रमा कार्यरत वाह्य निकायका कर्मचारीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. प्रतिकार्य संयोजकको जिम्मेवारी :

- केन्द्रीय दैवी प्रकोप उद्धार समिति र केन्द्र प्रमुखको प्रतिकार्य सहयोगीको रूपमा कार्य गर्ने,
- विपद्को घटनास्थलमा आवश्यक स्रोत साधन तथा जनशक्ति परिचालन गर्ने कार्यको जिम्मा लिने,
- विभिन्न स्रोतबाट घटनास्थलका बारेमा सक्रियताका साथ सूचना सङ्कलन गर्ने र परिस्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने,

- प्रतिवेदन फारामहरू तयार गर्ने,
- सूचना प्राप्त गर्ने र प्रवाह गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- सूचना पाटीमा राख्ने विवरण फाराम र अन्य नक्साहरू अध्यावधिक गर्ने,
- आन्तरिक र बाह्य सञ्चार प्रणाली चालु अवस्थामा राख्ने,
- केन्द्र प्रमुखबाट प्रतिकार्य सञ्चालन सम्बन्धी जानकारी लिने,
- तोकिएको जिम्मेवारीको विवरण राख्ने र पालो परिवर्तन हुँदा जिम्मेवारी हुने कर्मचारीको समेत विवरण राख्ने,
- समस्याले वृहत रूप लिनु अगावै समस्याको पूर्वानुमान गरी समाधानको प्रयास गर्ने,
- कार्यसञ्चालन विधिमा कुनै परिवर्तन गुर्नपर्ने देखिएमा केन्द्र प्रमुख र सह-सचिवलाई जानकारी दिने,
- समय-समयमा घटना विवरणका बारेमा केन्द्र प्रमुख र सह-सचिवलाई जानकारी गराउने ।

ङ. सञ्चार संयोजक/सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी :

- सञ्चार नीतिको कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने,
- घटनास्थलमा केन्द्रबाट स्पष्ट, निरन्तर समन्वयात्मक सूचना प्रवाह हुने व्यवस्था गर्ने,
- सञ्चारसम्बन्धी क्रियाकलापका वारेमा 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 छापा तथा विद्युतीय सञ्चारका माध्यमबाट प्रसारित समाचारको विश्लेषण गर्ने ।

च. सूचना संयोजकको 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,
- मुख्य सूचनाहरू प्राप्त हुने र अद्यावधिक हुने गरी अभिलेखहरू अद्यावधिक गर्ने,
- घटनासँग सम्बन्धित वेव साइटहरू हेरेर घटनाको अद्यावधिक विवरण सङ्कलन गर्ने,
- घटनाको अवस्थाको विवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- केन्द्रको सूचना पाटीमा घटनाको अध्यावधिक विवरण र अन्य सूचनाहरू राख्ने व्यवस्था गर्ने,
- सूचनाको उपयुक्त अभिलेखीकरण गर्ने ।

छ. जिन्सी अधिकृतको 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 समग्र व्यवस्थापन गर्ने,
- केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार खाद्यन्न लगायतका सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने,
- घटनामा आवश्यकता अनुासर सवारी साधनको व्यवस्थापन गर्ने,
- केन्द्रलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सूचना प्रविधि, विद्युत, इन्धन लगायतका सम्पूर्ण प्राविधिक सहयोगको व्यवस्थापन गर्ने ।

ज. सम्पर्क अधिकृतको जिम्मेवारी :

केन्द्रले अनुरोध गरेको अवस्थामा नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी, नेपाल रेडक्रस लगायतका विभिन्न निकायबाट सम्पर्क अधिकृतहरू केन्द्रमा खटिनेछन् । सम्पर्क अधिकृतको 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 अधिकृतको रूपमा कार्य गर्ने,
- केन्द्रलाई समयमै प्रभावकारी रूपमा घटनास्थलमा भएका गतिविधिको जानकारी उपलब्ध गराउने,
- आफ्नो निकायबाट घटनास्थलमा भैरहेको प्रतिकार्यका वारेमा 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 ।

झ. सहायक कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी :

प्रशासनिक तथा प्रविधिक सहायक कर्मचारीहरूले केन्द्रको लेखा, जिन्सी, प्रशासन, कम्प्युटर टाईप, सञ्चार लगायतका सेवा र केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई आवश्यक चिया, खाना, पानी आराम आदि सेवा उपलब्ध गराउन मद्दत गर्नेछन् । यसका साथै केन्द्रलाई निम्न विषयमा प्रशासनिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

- यातायात,
- खाना,
- आपूर्ति सामग्री, इन्धन, जेनेरेटर,
- प्रिन्टर, फोटोकपी, फाइलिङ, सूचना टाँस आदि,
- विपद् प्रतिकार्यमा आवश्यक सामग्री खरीद,
- विपद्को घटना विवरण र कार्य समयको व्यवस्थापन,
- आवश्यकताअनुसार थप सुविधाको व्यवस्थागर्ने,
- केन्द्रको सञ्चालन सम्बन्धी विवरण राख्ने,
- प्राप्त भएका र बाहिर पठाइएका सूचनाको अभिलेख राख्ने,
- सबै विवरण फाइलिङ गर्ने,
- सबै कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- चिट्ठीपत्र फाइलिङ टाइपिङ वितरण आदि कार्य गर्ने,
- विपद् प्रतिकार्यमा भएको खर्चको विवरण राख्ने,
- आपत्कालीन खरिदसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यसम्पादन प्रतिवेदनमा वित्तीय विवरण तयार गर्ने ।

ञ. रेडियो अपरेटरको जिम्मेवारी :

- तोकिएको रेडियो फ्रिक्वेन्सी सञ्चालन गर्ने,
- सूचना अधिकृतको निर्देशनमा सूचनाको प्राप्ति र सूचनाको बाह्य प्रवाहको उपयुक्त व्यस्थापन गर्ने,
- वैकल्पिक फ्रिक्वेन्सीको बारेमा अनुगमन गर्ने र अभिलेख राख्ने ।

ट. अनुवादकको जिम्मेवारी :

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

ठ. मेसेन्जर (Messenger) **को जिम्मेवारी :**

- सूचना अधिकृतको निर्देशन बमोजिम केन्द्रभित्र सूचनाको सरल प्रवाहको व्यवस्था गर्ने,
- केन्द्रभित्रका 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 अपरेटरको 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 ।

अनुसूची २ : केन्द्रका सम्पर्क व्यक्तिको नामावली विवरण

(दफा २.३.२ सँग सम्बन्धित)

निम्नलिखित सम्पूर्ण सूचीलाई केन्द्रले नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ । 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	विभिन्न निकायका विषयगतका नेतृत्व र सह नेतृत्वहरु				
२.१					
२.२					
३	पूर्वसूचना दिनुपर्ने निकायका पदाधिकारीहरू				
३.१					
३.२					
४	प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरू				
४.१					
४.२					
५	सरकारी निकायका विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरू				
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					

अनुसूची ३ : सूचना प्राप्त गरी प्रविष्ट गर्ने ढाँचा

(दफा २.५ सँग सम्बन्धित)

विवरण	**प्राथमिकता नम्बर**
रेडियो अपरेटरको नाम	
सूचना नम्बर	
घटना	
समय	
मिति	
अवस्था	
घटनाको विवरण	
घटना स्थल	
प्रभाव	
भविष्यवाणी	
योजना	
प्रतिकार्य आवश्यकता	
स्रोतको आवश्यकता	
वन्दोवस्ती	
सामग्री/यन्त्र	
यातायात	
सञ्चार सामग्री	
सञ्चारका माध्यम	

अनुसूची ४ : विपद् प्रतिकार्यको तत्काल कार्ययोजनाको ढाँचा

(दफा २.५.१ सँग सम्बन्धित)

मिति :

समय :

घटनाको नाम	
विद्यमान अवस्था	– घटनाको विवरण – स्थान – प्रभाव विश्लेषण – भविष्यको पूर्वानुमान
तत्कालीन उद्देश्य	– उद्देश्य के हो – प्रतिकार्यको आवश्यकता के छ – कुन-कुन र कस्तो स्रोत तथा साधन परिचालन गर्ने – समुदायलाई कसरी सहभागी गराउने – दैनिक जीवनलाई सामान्य बनाएर कसरी निरन्तरता दिने
लिइएको रणनीति	– उद्देश्य कसरी प्राप्त गर्न सकिन्छ – कार्ययोजना – कार्यविभाजन – स्रोत परिचालनको विवरण
वैकल्पिक रणनीति	– वैकल्पिक रणनीति के हुनसक्छ
व्यवस्थापन	– कस्तो व्यवस्थापकीय संरचना विद्यमान छ
स्रोतको पहिचान	– स्रोत कहाँ परिचालन भएको छ
घटनास्थलको नक्सा	– प्रभावित क्षेत्रको विश्लेषण
सञ्चार योजना	– सूचनाको प्राप्ति र विवरण कसरी, कसले र कहिले भर्ने
बैठक र काम परिवर्तनको समय	
बन्दोबस्तीको व्यवस्था	

द्रष्टव्य : यो विपद् कार्ययोजनाको सामान्य खाका मात्र हो । यसलाई उल्लेखित विवरणका अतिरिक्त अन्य विरणहरु थप गरी सम्बन्धित निकायले विस्तृत रुपमा तयार गरी राख्न सक्नेछ ।

अनुसूची ५ : दस्तावेजहरुको विवरण

(दफा २.११ सँग सम्बन्धित)

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

दस्तावेज	अंग्रेजी/नेपाली विद्युत तथा प्रिन्ट कपी
विपद् पूर्वतयारी योजनाहरू – भूकम्प – बाढी – पहिरो – खडेरी/सुख्खा – रासायनिक पदार्थको चुहावट/विष्फोट – आगलागी – हवाइ दुर्घटना – माहामारी – जनविद्रोह – शीतलहर	नेपाली भाषा र आवश्यकता अनुसार अङ्ग्रेजी भाषामा अनूदित गरी छपाइ र विद्युतीय दुवै प्रति राखिनेछ।
जिल्लागत सूचना 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।
आधारभूत कार्यविधि (SOP) – केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि – स्रोतको विवरण – विपद् सञ्चार योजना	
मुख्य दस्तावेज – दैवी प्रकोप (उद्धार) ऐन, २०३९ – विपद् व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६८ – राहत सम्बन्धी मापदण्ड – विभिन्न निकायसँग भएका सम्झौता – अन्य ऐन नियमहरू – पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरू – खुल्ला स्थानका नक्सा – अस्थायी आश्रयस्थल, आदि	

अन्य निकायका योजना – जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिहरूको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना – नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, वारुणयन्त्र, शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता क्षेत्र र निकायको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना – अन्य निकायका कार्यसञ्चालन विधि – निकायगत सङ्गठन र तिनको संरचना – विषयगत क्षेत्रको आपत्कालीन योजना	
प्रतिवेदन – विगत वर्षका मानवीय सहायता सम्बन्धी विश्लेषण प्रतिवेदनहरू – ह्योगो कार्यसंरचनाका अनुगमन प्रतिवेनहरू	
खतरनाक वस्तु र स्थानको विवरण – देशका विभिन्न स्थानमा भएका खतरनाक वस्तुको विवरण आदि	

अनुसूची ६ : आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रका स्रोतसामग्रीहरू

(दफा २.११ सँग सम्बन्धित)

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।

७.१ खाद्यान्न र पानी :

आपत्कालीन 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।

७.२ आपत्कालीन सामग्री :

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

७.३ कार्यालय सामग्री :

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

७.४ सञ्चार सामग्री उपकरण :

केन्द्रमा देहायबमोजिमका न्यूनतम सञ्चार सामग्री उपकरण उपलब्ध हुनेछन् :-

- टेलिफोन
- प्लाज्मा टेलिभिजन
- रेडियो सेट
- प्रोजेक्टर
- सेटेलाइट फोन

७.५ बिगन प्रणाली (BGAN system) :

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

केन्द्रमा रहेका निश्चित उपकरण जस्तै : टेलिभिजन, फोटोकपी आदिको सञ्चालन विधि सम्बन्धी जानकारी उपकरणसँगैको भित्तामा टाँसेर राखिनेछ । सबै उपकरणको सञ्चालन विधि 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 लगिएमा सोको अभिलेख राखी जिम्मेवार कर्मचारीको हस्ताक्षर गराइनेछ ।

७.६ सूचना प्रविधि प्रणाली :

केन्द्रले देहाय बमोजिमको सूचना प्रविधिको विकास गर्नेछ :-

- विपद् व्यवस्थापन वेबसाइट
- सर्भर
- इन्टरनेट सुविधा

७.७ ब्याकअप पद्धति :

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

- जेनरेटर
  - केन्द्रको हातामा अतिरिक्त ऊर्जा आपूर्तिका लागि जेनेरेटर राखिनेछ ।
  - जेनरेटरलाई नियमित रूपमा परीक्षण गरी चालु हालतमा राखिनेछ ।

- इन्धन भण्डारण
    - जेनरेटरका लागि इन्धन भण्डारण गरी राखिनेछ ।
    - कम्तिमा ३००० लिटर क्षमताको इन्धन भण्डारण ट्याङ्कीको व्यवस्था गरिनेछ ।
- सौर्य ऊर्जा
    - ८ वटा ब्याट्रीसहितको २ वटा सौर्य प्यानल केन्द्रको छानामा जडान गरिएको छ । जेनेरेटर नजिकै ब्याट्री राखिएको छ ।
    - सौर्य ऊर्जाको क्षमता ३ केभी छ ।
    - सौर्य प्यानल र ब्याट्रीको नियमित परीक्षण र मर्मत गरी चालु हालतमा राखिनेछ ।

अनुसूची ७ : केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

(दफा २.११.३ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको विवरणको नमूना निम्नबमोजिम हुनेछ :-

पद	**पहिलो कार्यसमय ०५:४५-१४:००**	**दोश्रो कार्यसमय १३:४५-२०:००**	**तेश्रो कार्यसमय १९:४५-०६:००**
केन्द्र प्रमुख	नाम	नाम	
सञ्चार अधिकृत	-	-	
सूचना अधिकृत	-	-	
बन्दोबस्ती अधिकृत	-	-	
रेडियो सञ्चालक	-	-	
प्रशासन सहायक	-	-	
कम्प्युटर सञ्चालक	-	-	

अनुसूची ८ : अवस्था प्रतिवेदन **(Situation Report)**

(दफा २.१३.१ सँग सम्बन्धित)

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

घटनाको नाम :

अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :

तयारी मिति :

समय :

केन्द्रको सक्रियताको तह :

अघिल्लो प्रतिवेदनपछिको प्रमुख कार्य
– अघिल्लो प्रतिवेदनभन्दा पछिको परिवर्तन : – विद्यमान चुनौती : – सेवामा परेको प्रभाव :
अवस्थाको सारांश
– घटनाको विवरण, गरिएको उद्धार तथा राहत र परिचालन भएको स्रोतको विवरण
संबोधन गर्नुपर्ने प्रमुख विषय
– तत्काल गर्नुपर्ने कार्य : – आवश्यक मूख्य स्रोत : – निकायसँगको सम्पर्क : – समुदायको हितमा गर्नुपर्ने कार्य :
रणनीतिक लेखाजोखा
– विद्यमान जोखिम लेखाजोखा : – विकासका सवाल : – सरकारबाट गरिएका निर्णयको प्रभाव :
सञ्चार व्यवस्थापन र सार्वजनिक सूचना
– प्रेस विज्ञप्ति : – केन्द्रको सूचना अधिकृत :
घटना विवरणको वितरण :
आगामी अवस्था प्रतिवेदनको मिति :
अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने :