उत्तरगया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः७ संख्याः १४ मितिः २०८०/१०/२५

भाग-२

उत्तरगया गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

उत्तरगया गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

भौगोलिक, भौगर्भिक, सामाजिक तथा आर्थिक र अव्यवस्थित वस्ती विकासजस्ता कारणले बढ्दै गएको विपद्को जोखिमलाई

न्यूनीकरण गर्दै उत्तरगया गाउँपालिका 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 आपतकालीन समयमा नागरिकको तत्कालै खोज तथा उद्धार गरी सहयोगको सुनिश्चितताका लागि उत्तरगया गाउँपालिका आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (न) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले बनाएको कार्यसञ्चालन विधि २०७७ उत्तरगया गाउँ कार्यपालिको मिति २०८०/१०/२५ वाट स्विकृत गरि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यसञ्चालन विधिको नाम " उत्तरगया गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन विधि, २०७७" रहेको छ ।

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

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

(क) "अध्यक्ष/प्रमुख" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुखलाई 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, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "केन्द्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको उत्तरगया गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सम्झनु पर्छ।

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

(च) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले गाउँपालिका द्वारा 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 रुपमा 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 रुपले निर्माण भएका भौतिक संरचना सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

केन्द्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **केन्द्रको कार्यगत संरचनाः** (१) गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र विपद व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा सञ्चालित हुनेछ।

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

४. **केन्द्रको उद्देश्य**ः (१) केन्द्रको मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

क) विपदको पूर्वतयारी र प्रतिकार्य चरणलाई प्रभावकारी व्यवस्थापन, तथा समन्वयको सुनिश्चितता गर्नु

ख) विपद पूर्व तयारी र प्रतिकार्यका लागि जिल्ला, प्रदेश र संघ, प्रदेशसंग आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्नु

ग) सूचना संकलन गरी सम्पादन गर्न र मानविय सहायता सम्बन्धि आवश्यकता पहिचान गर्नु

घ) नेपाल सरकार राष्ट्रिय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र, स्वास्थय क्षेत्रको आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द, प्रदेशस्तरिय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द, जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्दसगं निरन्तर सम्पर्क तथा समन्वय गरी विपद प्रतिकार्यका गतिविधिहरु सञ्चालन गर्ने

ङ) संयुक्त राष्ट्रसंघ, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र मानवीय सेवामा कार्यरत संघसंस्थाहरु सँग नियमित समन्वय एवं सञ्चार गर्ने

च) विपद् प्रतिकार्यका लागि सहि सुचना र संचार प्रविधि, मानवीय संसाधनको उचित परिचालन र उनीहरुका बीमा लगायत सुरक्षाको सुनिश्चिता गर्ने

छ) विपद् प्रतिकार्यमा सहभागीहरु बीच प्रभावकारी समन्वय र सहयोगको सुनिश्चितता गर्ने र नियमित रुपमा प्रतिवेदनसहित सरोकारवाला निकायहरुलाई संचार गर्ने

ज) विपद् प्रतिकार्यको गतिबिधिहरुमा नियमित अनुगमन र प्रगतिलाई अद्यावधिक गर्ने

झ) विपद्को समयमा मानवीय सहयोगलाई परिणाममुखी, जवाफदेही र प्रभावकारी बनाउन विपद पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका सन्दर्भमा गाउँपालिका स्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति र सरकारको निर्देशन कार्यान्वयनका लागि जिम्मेवारी वहन गर्ने

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

५. केन्द्रको कार्यक्षेत्र: (१) केन्द्रको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः-

(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 उपकरणहरु 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 कार्यहरु गर्ने गराउने,

(च) विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु जस्तै:पूर्वानुमानमा आधारित पूर्वकार्य आदि गर्ने गराउने ।

६. **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) विपदका घटना भईहालेको अवस्थामा बैठक बस्नु पहिले नै खोज तथा उद्धार गर्न नजिकको सुरक्षा निकाय र विपद् व्यवस्थापन समितिलाई अनुरोध गर्ने,

(ग) बैठकले कार्यक्षेत्रभित्रको 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 विपद 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 कार्यक्षेत्रभित्र 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 संस्थाहरुबाट सहयोग माग गर्ने,

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

(ठ) विपद् व्यवस्थापन समितिद्धारा तोकिएका अन्य कार्यहरु जस्तैःपूर्वानुमानमा आधारित पूर्वकार्य आदि गर्ने ।

परिच्छेद - ३

सम्पर्क विवरण र केन्द्रको आधारभूत कार्यविधि

७. **सम्पर्क विवरणः** (१) केन्द्रको सञ्चार सम्पर्क विवरण अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) केन्द्रसँग सम्वधित विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

८. **केन्द्र क्रियाशील रहने अवस्थाः** (१) केन्द्र हप्ताको सातै दिन चौबिसै घण्टा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) केन्द्र देहायको अवस्थामा विशेष क्रियाशील रहनेछ :-

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

सङ्कट उत्पन्न भएमा,

(ख) केन्द्र प्रमुखले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्देशन बमोजिम

कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा ।

(ग) बाढी, पहिरो, आगलागी, खडेरी वा अन्य कुनै घटना हुन सक्ने पूर्व सूचना प्राप्त भएमा ।

(घ) स्वास्थ्यजन्य महामारी भएको अवस्थामा ।

९. **केन्द्रको बैठकः** (१) केन्द्रको बैठक देहाय बमोजिम 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 बस्नसक्नेछ ।

(ग) विपद्को पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभका सन्धर्भमा केन्द्रको वैठक बस्नु पर्ने आवस्यक लागेमा केन्द्रको बैठक बस्नसक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद - ४

केन्द्रका आधारभूत कार्य

१०. **केन्द्रका आधारभूत कार्यहरु गर्ने प्रक्रिया** :(१) केन्द्रले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा देहायको विषयमा देहाय बमोजिम हुने गरी गर्नेछः-

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

(२) विपद् प्रभावित क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँग 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) विपद्सम्बन्धी सूचना सङ्कलन, क्षति विश्लेषण र अवस्था लेखाजोखाका लागि प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(ख) **<u>पूर्वतयारी सम्बन्धमा</u>** : (१) स्थानीय तहको विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्य योजना तयार गर्ने ।

(२) कार्यक्षेत्रभित्र 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/भुकम्प जस्ता प्रकोप भएमा निश्चित क्षेत्रका लागि निश्चित ठाउँमा पानीको प्वाईन्ट (Hydrant)/जम्मा हुने सुरक्षित स्थान (Safe Place) पहिचान गर्ने।

(६) सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारी सँग समन्वय गरि आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएका बाढी र पहिरो जस्ता विपद जोखिम स्थान/ क्षेत्र अनुगमन गर्ने र सो क्षेत्रमा सुरक्षित जम्मा हुने स्थल वा आश्रय स्थल भए नभएको पहिचान गर्ने र स्थानीयलाई सुरक्षित स्थानको पहिचान गराउने र उक्त कार्यको तथ्याङ्क राख्ने।

(ग) **पूर्वसूचनाको व्यवस्था सम्बन्धमा**: (१) पूर्वसूचना प्रवाह गर्न समुदाय तहको पूर्वसूचना प्रणालीको विकास गर्न गाउँपालिका, जिल्ला र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने तथा यस्तो संरचनालाई प्रभावकारी बनाउन सम्पर्क बिन्दुको रूपमा काम गर्ने ।

(२) समुदायमा आधारित पूर्वसूचना प्रणालीहरूबाट प्राप्त सूचना गाउँपालिकाको समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र समक्ष 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) नगरप्रहरी 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, खान र शौचालय जानको उचित व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित निकाय र क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।

(घ) **प्रतिकार्य व्यवस्थापन सम्बन्धमाः** 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 गर्नेः-

(१) समितिका सदस्यबीच आवश्यक छलफलका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(२) कार्यक्षेत्रभित्र 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) **<u>सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धमा</u>**: आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र विपद्‌बाट प्रभावित समुदायको सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि केन्द्रले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ :-

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

(२) स्थानीय, जिल्लास्तरीय 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

११. 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 गरी जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार सूचना माग गर्नु पर्नेछ । सूचना प्रवाहका लागि देहायका अभिलेख समावेश हुनेछन् :-

१. कार्यक्षेत्रभित्रको 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 संसधान र भौतिक सामग्रीको सूची,

६. सञ्चार सुविधाहरूको उपलब्धता र विस्तृत विवरण,

७. विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरुको 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 स्वयंसेवक, नगरप्रहरी, सुरक्षा निकाय, सञ्चारकर्मी र समुदाय हुनेछन् । यस सन्दर्भमा केन्द्रको सञ्चार सम्पर्कको संरचना अनुसुची- ३ बमोजिम हुनेछ ।

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

१. जिल्ला, प्रदेश र राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र,

२. नेपाली सेना,

३. नेपाल प्रहरी,

४. सशस्त्र प्रहरी बल,

५. अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र

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

(ङ) **<u>गलत सूचना नियन्त्रण सम्बन्धमा</u>**: 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) **<u>सूचना विश्लेषण सम्बन्धमा</u>** :केन्द्रले सूचना विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

१. विपद् र त्यसबाट प्रभावित क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने प्रतिकार्य सम्बन्धी 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) अनुसूची १० 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 सूचनाकुन 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 प्रशासकिय अधिकृतवा केन्द्र प्रमुखको अनुमति लिएर सर्वसाधारणको लागि सूचना प्रवाह गर्ने ।

(झ) **<u>रात्रीकालीन सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धमा</u>** :(१)) कार्यालय समय समाप्त भएपछि कार्यक्षेत्रबाट विपद्सम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो सूचना प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, केन्द्र प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतको मोवाइल, घरको फोन वा

रेडियोसञ्चारमार्फत 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 सरोकारवाला बीच भएका समन्वयका

साथै स्रोत परिचालनजस्ता विषयलाई समेटेर प्रतिवेदन तयार पारी आवश्यकता बमोजिम नियमित रूपमा देहाय बमोजिमका निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ :-

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

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

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

(ट) **द्रूत क्षति लेखाजोखा** :विपद्को प्रभावकारी प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि केन्द्रमार्फत् 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

१२. **कर्मचारी व्यवस्थापनः** (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 कम्तीमा पनि ३० मिनेटको समय खप्टिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । पालो

हस्तान्तरण गरिने कर्मचारीलाई हस्तान्तरण गर्ने कर्मचारीले आफ्नो समयमा भएका कार्य र बाँकी कार्यबारे पूर्ण जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

अन्य व्यवस्थापन

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

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

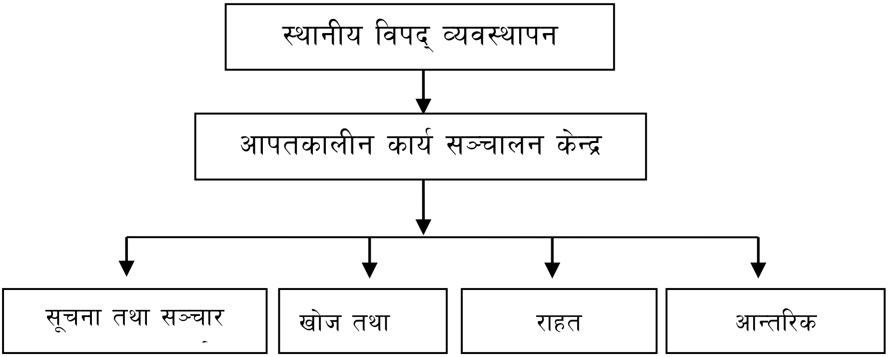
(२) केन्द्रले प्रयोग गर्ने अभिलेख दर्ता किताब, लगबुक, सूचना विवरण फाराम, प्रतिवेदनको नमुना आदि राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढाँचा

प्रतिकूल नहुने गरी गाउँपालिकाले स्विकृत गरेको ढाँचा अनुसार प्रयोग गर्नेछ ।

१५. <u>आधारभूत कार्यसञ्चालन विधिको पुनरावलोकनः</u> (१)प्रस्तुत कार्यसञ्चालनविधि 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

<u>केन्द्रको कार्यगत संरचना</u>



केन्द्र रहने स्थान	गाउँपालिकाको कार्यालयको हाता भित्र
सम्पर्क व्यक्ति	
नाम र पद	वलराम न्यौपाने, विपद सम्पर्क व्यक्ति
फोन नं. र मोबाइल	९८५११९०२५०
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
वेब साइट	
इमेल	balaram.neupn@gmail.com
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति १	
नाम र पद	पासाङ्ग लामा, प.हे.न.
इमेल	lpasang851@gmail.com
फोन नं. र मोबाइल	९८८६६७२७१३१
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	

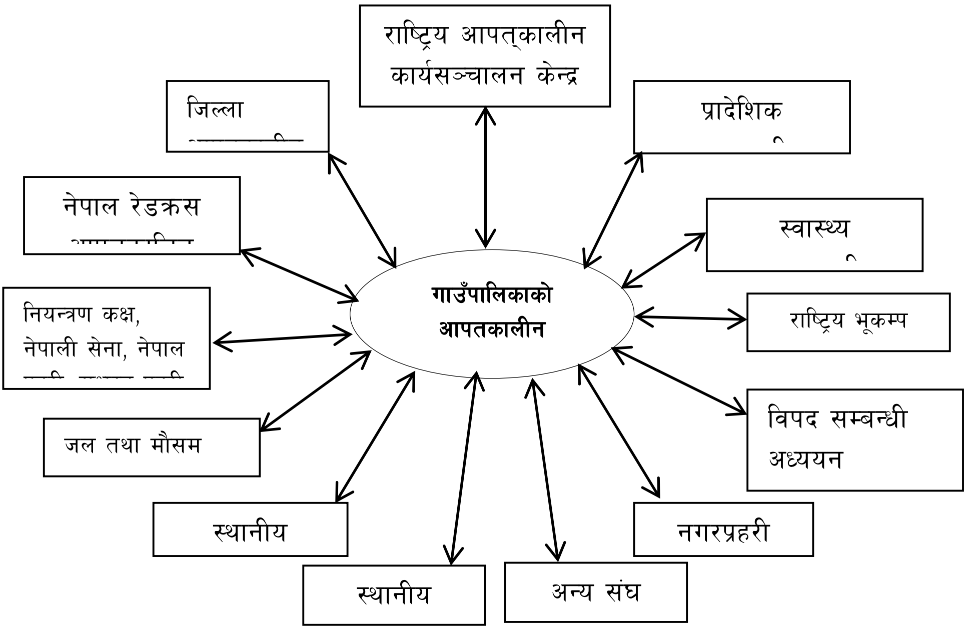
सेटेलाइट फोन	
इमेल	
वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति २	
नाम र पद	दिपक प्रसाद अधिकारी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
इमेल	
फोन नं. र मोबाइल	९८५१२५४७९०
रेडियो कल साइन	
फ्याक्स	
सेटेलाइट फोन	
इमेल	adk.dipak55@gmail.com

अनुसुची २

सम्पर्क विवरण

अनुसुची ३

सञ्चार संयन्त्र



अनुसुची ४

रेडियोका प्रकार

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

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

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 : प्राथमिकताक्रम १ उच्च र ४ न्यून

अनुसुची ६

प्रारम्भिक द्रुत सर्वेक्षण प्रतिवेदन फाराम .

फारम नं. १ (० देखि २४ घण्टा)

१. घटनास्थलको जानकारी

प्रदेशको नाम :	जिल्लाको नाम :	गाउँपालिकाको नाम :
वडा नम्बर :	टोल :	सूचना संकलन मिति : (गते/महिना/साल)

२. घटनास्थलको वस्तुस्थिति

विपद्को प्रकार	घटना घटेको मिति (गते/महिना/साल)	घटना घटेको समय (घण्टा/मिनेट)

मौसमको वर्तमान अवस्था कस्तो छ ?	☐ सामान्य ☐ प्रतिकुल
जिल्ला सदरमुकामबाट अनुमानित दुरी (किमि)	पालीका सदरमुकामबाट अनुमानित दुरी (किमि)

मृतक संख्या	बेपत्ता संख्या	घाइते संख्या	जम्मा प्रभावित (अनुमानित घरधुरी संख्या) :	जम्मा विस्थापित (अनुमानित घरधुरी संख्या) :
महिला :	महिला :	महिला :		
पुरूष :	पुरूष :	पुरूष :		
वालवालिका :	वालवालिका :	वालवालिका :		
अन्य :	अन्य :	अन्य :		
जम्मा :	जम्मा :	जम्मा :		

खोज तथा उद्धारको अवस्था	☐ भइरहेको ☐ उद्धार संख्या ☐ नभएको

विस्थापितहरू हाल बसिरहेको ठाँउ/संरचना	☐ मानवीय सहायतास्थल: संख्या .... ☐ सामुदायिक खुलास्थान: संख्या .... ☐ विद्यालय: संख्या	

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">...........
☐ सार्वजनिक भवन संख्या ....
☐ सडक छेउ संख्या ....
☐ वन क्षेत्रः संख्या ....
☐ आफन्तरछिमेकीः संख्या ....
☐ अन्य (उल्लेख गर्ने) संख्या ....</td><td></td></tr>
<tr><td>अहिले प्रभावित स्थानसम्म आवत-जावतको अवस्था</td><td>☐ ठीक छ
☐ कठिन छ
☐ वन्द छ</td><td>सामान्य अवस्थामा यातायात सेवाको पहुँच
☐ छ
☐ छैन</td><td>सवारी साधन/ यातायात सेवा</td><td>☐ अवरूद्ध भएको
☐ अवरूद्ध नभएको</td></tr>
<tr><td colspan="5">नजिकै चालु हेलीप्याडको अवस्था
☐ चालु
☐ अवरुद्ध
☐ छैन</td></tr>
</table>

संचारको अवस्था	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
विधुत सेवा उपलब्ध	☐ अवरूद्ध भएको ☐ अवरूद्ध नभएको
प्रभावित परिवारको संचित खाद्य सामग्री	☐ क्षति भएको (घरधुरी संख्या ....) ☐ क्षति नभएको (घरधुरी संख्या ....)
स्वास्थ्य सेवा	☐ सञ्चालनमा भएको (संख्या ....) ☐ सञ्चालनमा नभएको (संख्या......) तत्काल उपचारका लागि स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा, संख्याः .....
सञ्चालित स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यक औषधी	☐ उपलव्ध छ ☐ उपलव्ध छैन
बिद्यालय	☐ सञ्चालनमा भएको (संख्या) ☐ सञ्चालनमा नभएको (संख्या) प्रभावित विद्यार्थीहरूको संख्या ....
खानेपानीको आपूर्ती	☐ सुचारू (पर्याप्त) (संख्याः ...)

	☐ अवरूद्ध भएको (संख्याः ...) प्रभावित धरधुरी संख्याः ...)
भौतिक संरचना	
निजी घर	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
सरकारी कार्यालय / भवन	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
सामुदायिक भवन	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)
कृषि बालीको क्षति	☐ क्षति (अनुमानित क्षेत्रफल .... (विघा / रोपनी)
पशु चौपाया क्षति	☐ (अनुमानित संख्या...........)
पंक्षी क्षति	☐ (अनुमानित संख्या...........)
अन्य क्षति	☐ पूर्ण क्षति (संख्या ....) ☐ आशिंक क्षति (संख्या ....)

फोहोर मैला व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ ?	☐ सामान्य छ ☐ महामारीको संभावना छ
शौचालयको व्यवस्था छ ?	☐ सामान्य ☐ थप व्यवस्था गर्नुपर्छ (घरधुरी संख्या ……)

विशेष आवश्यकता (Special Requrement) भएका प्रभावितहरूको अनुमानित संख्या	
गभर्वती तथा सुत्केरी महिलाहरूको लागि आवश्यक सामग्रीहरू (मर्यादा सामग्री (Dignity kit) अन्य सेवा आवश्यक	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या…………..
५ वर्षसम्मका बालबालिकाको लागि आवश्यक पौष्टिक आहारा तथा सामग्रीहरू	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या……………….
५ वर्ष भन्दा माथिका बालबालिकाको लागि आवश्यक सामग्रीहरू - (जस्तै शैक्षिक तथा	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या……………….

वालमैत्री स्थल (Child friendly space)	
ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि आवश्यक सहयोग	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या..................
अपांगता भएकाहरूका लागि आवश्यक सहयोग	☐ आवश्यक भएको ☐ आवश्यक नभएको आवश्यक भए अनुमानित संख्या..................
असहाय/विरामीको संख्या	....

३. हालसम्म भएको राहत वितरणको अवस्था

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

राहत (नगद/राहत सामग्री) पाउने परिवार संख्या :	
राहत (नगद/राहत सामग्री) नपाएका प्रभावित परिवार संख्या :	

४. तत्काल गर्नुपर्ने

स्थानान्तरण गर्न	☐ आवश्यक पर्ने संख्या .... ☐ आवश्यक नपर्ने	
खाद्य तथा गैरखाद्य सामाग्री	☐ परिवार (Family)टेन्ट परिवार संख्या...... ☐ त्रिपाल संख्या..... ☐ गुन्द्री (Matress) संख्या........ ☐ P-Foam संख्या........ ☐ कम्बल संख्या...... ☐ कपडा संख्या.........	☐ ☐ खाद्यान्न (दाल, चामल, नून, तेल) परिमाण...............कति जना ☐ तयारी खाना (दालमोठ, चिउरा, भुजा, चाउचाउ, विस्कुट) कतिजना .... ☐ पिउने पानी............ ☐ अन्य..............

	☐ भाडाकुँडा संख्या...... ☐ Hygiene Kit संख्या...... ☐ ☐ चर्पी संख्या............	
प्रभावित क्षेत्रमा कुनै अवाञ्छित गतिविधि	☐ भएको ☐ नभएको ☐ भए प्रभावित व्यक्तिको अनुमानित संख्या	
लैङ्गिक हिंसा, यौन हिंसा	☐ भएको ☐ नभएको ☐ भए प्रभावित व्यक्तिको अनुमानित संख्या	
चोरी, लुटपाट	☐ भएको ☐ नभएको ☐ भए प्रभावित व्यक्तिको अनुमानित संख्या	
राहतका लागि नगद सहयोग गर्न सकिने अवस्था छ छैन	☐ छ ☐ छैन	

५.घटनाको सूचना संकलन कार्यमा खटिएका जनजशक्तिहरूको विवरण :

क.सं.	नाम, थर :	पद /संस्था :	सम्पर्क नम्बर :	सूचना संकलन गरेको समयावधि (मिति र समय)	हस्ताक्षर
१.					
२.					
३.					

टोलीको थप टिप्पणी (Additional Observations):

....
....
....
....
....
....
....
....
....

६. फारम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१. एउटा घटना/वडाको लागि एउटा लेखाजोखा फारमको प्रयोग गरिने छ।

२. विपद् भएको २४ घण्टा भित्र गाउँपालिका तथा नगरपालिका, नेपाल प्रहरी तथा स्थानीय रेडक्रसका प्रतिनिधि रहेको (लेखाजोखा) टोलीले फारम भर्नुपर्ने छ।

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

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

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

अनुसुची- ७

बहु-क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा फाराम,

बहु प्रकोप प्रभावित समुदायको लागि

(Multi-Cluster Initial Rapid Assessment (MIRA))

<table>
<tr><th colspan="3">१.लेखाजोखा गर्ने समूहको विवरण</th></tr>
<tr><td rowspan="2">१.१ संलग्न संस्थाहरु ⁄संलग्न टोलीका सदस्यहरु :</td><td colspan="2">१.२ निरीक्षण अवधि</td></tr>
<tr><td>देखि</td><td>सम्म</td></tr>
</table>

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

२. भौगोलिक विवरण	
२.१ जिल्लाको नाम:	२.२ गापा/नपाको नाम:
२.३ वडा नं:	२.४ प्रभावित क्षेत्रको नाम: GPS वा P-कोड:

२.५ वडाको उचाई (समुद्र सतहदेखि):				२.६ वडाको अक्षांश (Latitude)		२.७ वडाको देशान्तर (Longitude)	
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 पूर्वाधारहरु (बाटो, पुल, विमानस्थलजस्ता भौतिक संरचना) क्षति भएको नभएको इंगित गर्ने

२.१३ सोही नक्सामा संभावित सुरक्षा चुनौतीहरु (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 पुर्‍याउनुपर्ने तथ्यांकहरु ((स्वास्थ्य शाखाबाट सूचनाहरु संकलन गर्नुपर्ने)			
३.१ स्वास्थ्य सेवाको अवस्था			
स्वास्थ्य सुविधाका किसिम	भवनहरु	पर्याप्त जनशक्ति(दरबन्दी)	पहुँच

	जम्मा सङ्ख्या	जम्मा क्षति सङ्ख्या	छ	छैन	छ	छैन
३.१.१ स्वास्थ्य चौकी						
३.१.२ उपस्वास्थ्य चौकी						
३.१.३ प्राथमिक उपचार केन्द्र						
३.१.४अस्पताल						
३.१.५गाउंघर क्लिनिक						

. जनसङ्ख्या विवरण (लेखाजोखाको क्रममा वडा तहबाट संकलित सूचना)					
.१ वडाको जम्मा जनसङ्ख्या					
.२ समान्यतया जम्मा प्रभावित सङ्ख्या					
.३ विपद्का कारणले बास नभएका जम्मा रधुरी सङ्ख्या					
.४ महिला घरमूली हुने घरधुरी सङ्ख्या					
.५ सुत्केरी / दुध खुवाउँदै गरेका हिलाहरुको सङ्ख्या					
.६ अति प्रभावित जनसङ्ख्या	महिला	पुरुष	जम्मा	बालक	ब
४.६.१ विपद्का कारण मृत्यु हुनेहरुको ङ्ख्या					

४.६.२ विपद्का कारण घाइते हुनेहरुको ङ्ख्या					
४.६.३ विपद्का कारण बेपत्ता हुनेहरुको ङ्ख्या					
.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 द्धवृद्धा					
४.७.३ १८ वर्ष भन्दा मुनिका किशोर कशोरी					
४.७.४अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु					

दि अन्य थप केही भएमा

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

५. आवास तथा गैह्रखाद्य समग्रीहरु	
५.१ वडा तहमा लेखाजोखा गरिएको जम्मा घरधूरी संख्या	
५.२ घरहरु कुन अवस्थामा क्षति भएका छन् (घरधूरी सङ्ख्या)?	
५.२.१ पूर्ण रूपमा क्षति भएको घर जम्मा सङ्ख्या (जहाँ बसोवास योग्य छैन्)	

५.२.२ आंशिक रूपमा क्षति भएका जम्मा घर सङ्ख्या (तत्काल 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 व्यवस्थाउपलब्ध छन् ?	
५.३.१ ☐ छ ५.३.२ ☐ छैन	
५.४यदि छ भने प्रभावित वडा अथवा वडाको वरिपरि कति क्षमताका सामुदायिक भवनमाप्रभावितहरुलाई 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 सामग्रीहरु (वडा स्तरीय अनुमानित सङ्ख्या)	
विवरण	अनुमानित सङ्ख्या
५.५.१ तारपोलिन(त्रिपाल)	
५.५.२ बल्यांकेट/ कम्वल	
५.५.३ खाना पकाउने भाडाकुँडा	
५.५.४ लुगाफाटा/ओछ्याउने कूरा	
५.५.५ गैहखाद्य राहत सामग्री किट	
५.५.६ आपतकालीन आवासका लागि सामग्रीहरुको किट	

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

६. घरेलु खाद्य सुरक्षा

६.१ कति प्रतिशत घरधुरीले कति प्रतिशत आफ्नो खाद्यान्न भण्डारण नोक्सान भएको छ ?(उदाहरण ४० प्रतिशत घरधूरीले १०० प्रतिशत)	
खाद्यान्न भण्डार नोक्सान प्रतिशत	*छलफल गरिएका 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 समुदायसंग 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 जनावरहरु 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 जनावरहरुको लागि आश्रयस्थलको व्यवस्था ६.६.१ छ ☐ ६.६.२ छैन ☐	

६.७ माहामारी फैलने सम्भावना (घरपालुवा जनावरहरुबाट) कस्तो छ ? ६.७.१ छ ☐ ६.७.२ छैन ☐
यदि अन्य थप केही भएमा

७. पानी तथा सरसफाइ	
७.१ पानीको आपूर्ति व्यवस्था	
७.१.१ कति प्रतिशत प्रभावित जनसङ्ख्याले शुद्ध पिउने पानीमा पहुँच छ ? पानीको उपलब्धता (दैनिक १५ लिटर /प्रतिव्यक्ति/प्रति दिन)	.... प्रतिशत

७.१.२ पिउने पानीको प्राथमिक स्रोत	चालु अवस्थामा		प्रतिशत
	छ	छैन	
७.१.२.१ खुल्ला कुवा			☐
७.१.२.२ 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 पानीट्याङ्कीबाट वितरण			☐
७.१.२.७ पाइप खानेपानी प्रणाली			☐

७.१.२.८ अन्य			☐
७.१.३ पानीको श्रोतको अवस्था			
७.१.३.१ चालु ☐७.१.३.२ बिग्रिएको (*मर्मतसम्भार गरेर प्रयोग गर्न सकिने*) ☐ ७.१.३.३ प्रदूषित भएको ☐७.१.३.४ पूर्ण क्षति भएको ☐ ७.१.३.५ धमिलो पानी ☐			
७.१.४ पानीको वैकल्पिक व्यवस्था छ ? छ ☐ छैन☐ यदि छ भने ७.१.४.१.१ प्रभावित समुदाय देखि कति दूरीमा छ ...... ७.१.४.१.२ स्रोत, ठाउँ र पानी गुणस्तरको सफापन वा धमिलोपनको अवस्था .... ७.१.४.१.३ न्यूनतम शुद्ध पानी वितरणका लागि अन्य आवश्यक पर्ने सुविधाहरु (भौतिक सामग्रीहरू)			

७.१.४ प्रभावित परिवारसँग खानेपानी भण्डारणको लागि प्रयोग गर्न घरपरिवारमा 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 स्रोतहरुः स्थानीय निकाय र सेवादाताहरुसँग अन्तर्वार्ता आदि । संभव भएमा समुदायबाट पृष्टि गर्ने र अवलोकन पनि गर्ने ।
७.२.१ कति परिवारको लागि सरसफाइका सामग्रीहरू (साबुन, रुमाल वा तौलिया, न्यापकिन आदि) को आवश्यकता छ ? ....परिवार सङ्ख्या

यदि अन्य थप केही भएमा

८. संरक्षण	
८.१ विस्थापित समुदायको अनुमानित सङ्ख्या ?	
८.२ विस्थापित समुदायहरुबढि भएको (स्थान)	
८.३ अभिभावक विहिन विस्थापित बालबालिकाको सङ्ख्या ?	बालकः बालिकाः

<table>
<tr><td colspan="4">८.४ प्रभावित स्थलमा परिवारको दर्ता प्रक्रिया छ ?

८.४.१ छ ☐ ८.४.२ छैन ☐</td><td colspan="4">८.४.३ यदि छ भने कसले सहयोग गर्दै छ ?</td></tr>
<tr><td colspan="8">८.५ हालको अवस्थामा (विपद् पश्चात) संकाटापन्न समूहको मुख्य सरोकारको विषयहरु के के हुन ?</td></tr>
<tr><td>बढी संकटापन्न समूह</td><td>आश्रयस्थलमा सुरक्षा</td><td>खाना/पानी</td><td>स्वास्थ्य/शिक्षा</td><td>शारीरिक सुरक्षा/हिंसा रहित SGBN</td><td>मानसिक सहयोग</td><td>बालश्रम/वेचविखन</td><td>अन्य SGBN</td></tr>
</table>

८.५.१ ५ वर्ष मुनिका बालबालिका							
८.५.२ ६ देखि १८ वर्ष उमेर समूहका							
८.५.३ किशोर किशोरीहरु (१९ देखि २४ वर्ष)							
८.५.४ वृद्धवृद्धाहरु (६० वर्ष भन्दा माथिका)							
८.५.५ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु							

८.५.६ गर्भवती/दुध चुसाउँदै गरेका महिला							
८.५.७ अन्य संकटापन्न समूह							
८.६ माथिका संरक्षणका सवालहरुमा सहयोगी निकायहरुको नाम							
यदि अन्य थप केही भएमा							

९. पोषण (यदि संभव भए महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवक वा स्थानीय स्वास्थ्य कर्मचारीलाई सोध्ने)

<table>
<tr><td colspan="5">९.१ प्रभावित वडामा रहेका गर्भवती र दुध चुसाउँदै गरेका आमाहरुको सङ्ख्या ? (माथिबाट लिन सकिन्छ) ....

एक वर्षमुनिका बालबलिकालाई कुन खाना खुवाउने गरिएको छ?
(धेरैजसो खुवाउने खाना पहिला उल्लेख गर्ने)</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.२ प्रभावित वडामा तालिम प्राप्त पोषणका परामर्शदाताको सङ्ख्या ? ....</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.३ प्रभावित वडामा कुपोषण भएका बालबालिकाहरुको सङ्ख्या ? ....</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.४ समुदाय स्तरमा पर्याप्तमात्रामा व्यवस्थापन क्षमता छ ? छ ☐ छैन ☐</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.५ भर्खर जन्मेका र ५ वर्ष मुनीका बच्चाहरुलाई कस्तो प्रकारको र कति मात्रामा खाना खुवाउने गरिएको छ ?</td></tr>
<tr><td rowspan="2">उमेर</td><td colspan="2">विपद अघि</td><td colspan="2">विपद पश्चात</td></tr>
<tr><td>प्रकार</td><td>मात्रा</td><td>प्रकार</td><td>मात्रा</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>६ देखि ११ महिना</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१२ देखि ५९ महिना</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">९.६ समुदायमा हाल आमाको दूध खुवाउन कम भएको अथवा रोकिएको अवस्था छ ? छ ☐ छैन ☐</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.६.३ यदि छ भने कारण खुलाउनुहोस्:</td></tr>
<tr><td colspan="5">९.७ आमाका दूध नभएको अवस्थामा के कस्तो खाना खुवाउने गरिएको छ ?</td></tr>
<tr><td colspan="2">९.७.१ ६ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">९.७.१ ६ देखि २४ महिना भन्दा कमका बालबालिकाहरुलाई</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

यदि अन्य थप केही भएमा

१०. स्वास्थ्य	
१०.१ स्वास्थ्य सम्बन्धी 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 इक्म्प्युपमेण्ट तथा सामग्रीहरु (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 संस्थाहरुमा 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 तत्वहरुको 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 विद्यार्थीहरु सहभागी भइरहेको छन् कि छैनन् ? ☐ छ ☐ छैन
१२.२ समुदायमा विद्यालयको अवस्था कस्तो रहेको छ ? ☐ पूर्णतः क्षतिग्रस्त, वर्तमान अवस्थाम प्रयोग गर्नै नसकिने ☐ आंशिक रुपमा क्षति, प्रयोग गर्न नसकिने ☐ आंशिक रुपमा क्षति, केही मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने ☐ पानीले घेरिएको र केही मर्मत पछि प्रयोग गर्न सकिने ☐ प्रभावित नभएको ।

११.१ वडास्तरमा क्षति भएका विद्यालयहरु		११.२ क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाई सुविधाहरुको संख्या	
तह	सङ्ख्या	११.२.१ खानेपानी	११.२.२ शौचालय
११.१.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)			
११.१.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म			
११.१.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म			
११.१.३ उच्च शिक्षा			

११.४ प्रभावित विद्यार्थी र शिक्षकको संख्या (लिङ्गको आधारमा)?		
तह	विद्यार्थी	शिक्षक

	छात्र	छात्रा	पुरुष	महिला
११.३.१ बाल विकास केन्द्र (ECD)				
११.३.२ १ देखि ८ कक्षा सम्म				
११.३.३ ९ देखि १२ कक्षा सम्म				
११.३.३ उच्च शिक्षा				

११.४ समुदायमा प्रभावित विद्यालयहरुको अवस्था ?	संख्या
११.४.१ पूर्ण क्षति भएका विद्यालयहरुको संख्या (प्रयोगमा आउन नसक्ने)	
११.४.२ आंशिक क्षति भएका विद्यालयहरुको संख्या (तत्काले प्रयोग गर्न असुरक्षित)	

११.४.३ सामान्य क्षति भएका विद्यालयहरुको संख्या (सामान्य मर्मत पछि प्रयोगमा गर्न सुरक्षित)	
११.४.४ डुवान भएका विद्यालयहरुको संख्या जुन केही समय पश्चात प्रयोगमा आउन सक्छ	
११.५ विद्यालय आश्रयस्थलको रुपमा प्रयोग भएका छन् ?छ ☐ छैन ☐	
११.५.१.१ यदि छन भने कति वटा विद्यालयहरु आश्रयस्थलको रुपमा प्रयोग भएको होला ?	
यदि अन्य थप केही भएमा	

१२. आपतकालीन सञ्चार

१२.१ प्रभावित वडा वा समुदायमा सुरक्षाका लागि कस्ता संचारका माध्यमहरु संचालन अवस्थामा छन् ?		
संचारका माध्यमहरु	सेवाको अवस्था	कैफियत
१२.१.१ रेडियो रुम सेवा २४x७	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.२ टेलिफोन	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.३ HF/VHF Radio/HAM Radio	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.४ स्याटलाइट फोन	छ ☐ छैन ☐	
१२.१.५ ईन्टरनेट	छ ☐ छैन ☐	

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

१३. बन्दोबस्ती (Logistic)		
१३.१ के सम्पूर्ण प्रभावित क्षेत्रहरु मानवीय सहयोगको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुको पहुँचमा छन्? १३ १.१ छन् ☐ १३.१.२ थाहा छैन ☐ १३ १.३ केही छन् ☐ १३ १.४ पूरा छन् ☐ यदि प्रभावित क्षेत्र पूर्ण वा आंशिकरुपमा पहुँचमा छन् भने केही विवरण सहित नक्सा संलग्न गर्नु होला		
अनुमानित विस्थापित संख्या जम्मा	१३.१.१ पुरुष	१३.१.२ महिला
१३.२ विपद् पश्चात लगतै प्रभावित वडाहरुमा के आधारभूत व्यवस्थापनका सुविधाहरु संचालनमा छन् ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)		

व्यवस्थापन	छैन	थाहा छैन	आंशिकरुपमा 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					

<table>
<tr><td colspan="2">१३.२.६ वायु सेवा</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">१३.२.७ अन्य</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">हेलिकेप्टरको लागि आकस्मिक अवतरण गर्ने स्थानको सम्भावना र अन्य विस्तृत जानकारी भए अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला ।
GPS coding पनि गर्नुहोला ।</td></tr>
<tr><td colspan="7">१३.३ विपद् भए लगतै देखि समुदायमा व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य समस्या के होला ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)</td></tr>
<tr><td>१३.३.१ हिलो/गिट्टी ☐</td><td colspan="2">१३.३.२ पानी बन्द ☐</td><td colspan="2">१३.३.३ पहिरो ☐</td><td colspan="2">१३.३.४ पुल बिग्रिएको/ भत्किएको ☐</td></tr>
</table>

१३.३.५ बाटो संचालनमा नरहेको ☐	१३.३.६ इन्धन उपलब्ध नभएको☐	१३.३.७ एयरपोर्टको धावनमार्ग बिग्रिएको ☐	१३.३.८ नदी जताततै बगेको ☐	१३.३.९ अन्य ☐
सम्भव भए सम्म विस्तृत जानकारीहरु अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला				
१३.४ त्यस क्षेत्रमा बिग्रिएका संरचनाहरुको अवस्था कस्तो छ ? (उपयुक्तमा ठीक चिन्ह लगाउनुस)				

सेवा प्रदान गर्नको लागि प्रयोग भएका संरचनाहरु	पूर्ण नष्ट (अब प्रयोगमा आउन नसक्ने)	आंशिक क्षति (तत्काल प्रयोगका लागि असुरक्षित)	केही क्षति (सामान्य मर्मत पश्चात प्रयोग गर्न सकिने)	क्षति नभएको	कैफियत

१३.४.१ गोदाम घर					
१३.४.२ सरकारी भवनहरु					
१३.४.३ व्यक्तिगत भवनहरु					
१३.४.४ व्यापारिक भवनहरु					
१३.४.५ इन्धन स्टेसनहरु					
१३.४.६ उद्योग कारखाना भवनहरु					

१३.४.७ विद्युत स्टेसनहरु र ट्रान्समिसनहरु					
१३.४.८ विमानस्थल (एयरपोर्ट)					
१३.४.९ हेलिकप्टर राख्ने स्थान					
१३.४.१० अन्य					
सम्भव भएसम्म विस्तृत जानकारीहरु अलग्गै कागजमा संलग्न गर्नुहोला					

यदि अन्य थप केही भएमा

१४. आश्रय स्थल समन्वय तथा व्यवस्थापन (Camp Coordinaton and Managment)			
१४.१ वडा स्तरको अनुमानित विस्थापित संख्या	१४.१.१ पुरुष		१४.१.२ महिला
१४.२ वडा स्तरको विपद 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 महिलाहरु			
१४.३ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थान			

१४.३.१ स्थानको नाम	१४.३.२ अक्षांश Latitude	१४.३.३ देशान्तर Longitude

१४.३.४ उच्चता Altitude	१४.३.५ निकटतम सुरक्षा निकाय अवस्थित स्थान सम्मको दूरी (कि.मी./कोष)	
१४.४ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थलका प्रकार		
१४.४.१ स्वस्थापित	१४.४.२ योजनावद्ध	१४.४.३ संकलन क्षेत्र ☐
१४.५ विस्थापितहरुले बसोबास गरिरहेको स्थानको स्वामित्व		
१४.५.१ व्यक्तिगत☐	१४.५.२ सार्वजनिक☐	१४.५.३ अन्य (खुलाउने)☐
१४.६ विस्थापितहरुको दर्ता	१४.६.१ छ ☐	१४.६.२ छैन ☐

यदि अन्य थप केही भएमा

१५. हाल प्रभावित समुदायमा उपलब्ध राहत सहयोगहरु
१५.१ प्रभावित समुदायहरुले कुनै सहयोग पाइरहेका छन् ? छन् ☐ छैनन् ☐
१५.१.१.१ यदि छन् भने कसले प्रदान गर्दैछ ?
१५.१.२.१ यदि छैन भने वितरण गर्ने कुनै योजना छ ?
१५.२ सबै प्रभावित समुदायहरुलाई(नियमितरुपमा) विपद र राहत/सहयोगको बारेमा जानकारी गराइसकेका छन् ? छन् ☐ छैनन् ☐

१५.३ के समुदायमा व्यवस्थापन समिति गठन भएको छ ? छ ☐ छैन ☐
यदि अन्य थप केही भएमा

अनुसुची ८

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको ढाँचा

केन्द्रमा रहने कर्मचारीको विवरणको नमुना निम्नबमोजिम हुनेछ :-

क्र.सं.	पद	संख्या
१	केन्द्र प्रमुख (गाउँपालिकाका विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी)	१
२	सूचना तथा सञ्चार अधिकृत	१
३	प्रशासन सहायक	१

४	नगरप्रहरी	२ (न्यूनतम)
५	परिचर	१

अनुसूची ९

केन्द्रमा रहने सामग्रीको विवरण

केन्द्रको सञ्चालनका लागि निम्न सामग्री नियमित रूपमा प्रयोग हुनेछन :

- कम्तीमा ७ दिनका लागि पुग्नेखाद्यान्न तथा पानी
- आपतकालीन समयको लागि चाहिने अत्यावश्यक औषधि तथा महिला, शिशुलाई आवश्यक सेनिटरी प्याड, डाइपर जस्ता सामाग्री
- केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यालय तथा मसलन्द सामाग्रीहरु
- आपतकालिन समयमा उद्धारकालागि चाहिने अन्य सामाग्रीहरु
- सूचना सञ्चारका लागि देहाय वमोजिमका न्यूनतम सामाग्री
    - टेलिफोन
    - रेडियो सेट
    - सेटलाइट फोन

- कम्प्युटर
- प्रिन्टर
- इन्टरनेट सुविधा
- पावर ब्याकअपका लागि जेनेरटर र/वा सौर्य उर्जा
- इन्धन (जेनेरेटर तथा अन्य प्रयोजनका लागि)

उल्लेखित 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 उपकरणहरुको सञ्चालन विधि पुस्तिकाहरु सञ्चार कक्षमा राखिनेछ । त्यस्ता उपकरणहरुको ब्याट्रि चार्ज भए नभएको र चालु हालतमा भए नभएको विषयमा नियमीत रुपमा परिक्षण गरी कुनै सामाग्री अन्यत्र कतै सापटी लगिएमा सो को अभिलेख राख्ने ।

अनुसूची १०

अवस्था प्रतिवेदन (Situation Report)

प्रतिकार्यमा संलग्न निकायलाई अवस्था प्रतिवेदन वा अध्यावधिक सूचना नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्छ । यसको नमुना निम्नबमोजिम हुनेछ :

घटनाको नाम :
अवस्था प्रतिवेदन नम्बर :
तयारी मिति :
समय :
केन्द्रको सक्रियताको तह :
सम्पर्क व्याक्ति :

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
सम्बोधन 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 :

आज्ञाले

दिपक प्रसाद अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत