

- وظایف اعضای مرکز عملیات اضطراری ملی
- وظیفه امر مرکز عملیات اضطراری ملی
- تفتیش و ارزیابی امورات روزانه مرکز
- اشتراك در نشست های کمیته حالات اضطراری دولتی
- تهیه راپور به مقامات عالی رتبه
- ارزیابی و بررسی فعالیت های کارمندان مرکز
- ارتباط دوامدار با کمیسیون های ولایتی ، ولیان و دیگر مقامات در جریان و بعد از حادثه
- فعال نگهداشتن مرکز عملیات اضطراری ملی
- جمعآوری معلومات ، تصدیق معلومات ، ارزیابی و تحلیل ان ، نشر معلومات تصامیم غرض پاسخدهی های فوری به حوادث
- توضیح وضعیت روزانه به اعضای مرکز
- هماهنگی فعالیت های در بین موسسات در جریان حوادث
- راییه معلومات به رسانه ها و جلوگیری از راییه معلومات غلط از ارقام حوادث
- وضیفه معاون مرکز عملیات اضطراری ملی:
- واریسی از ایمل ها و جواب دادن به انها
- در صورت عدم حضور امر پیش برد وظایف وی
- ترجمه ایمل ها
- هماهنگی فعالیت تمامی کارمندان مرکز مخصوصا ثبت معلومات
- تهیه راپور از فعالیت های خویش به امر مرکز در مورد وظایف ضروریات و خسارات حوادث
- وظیفه ثبت کننده معلومات:
- جوابدهی به ایمل ها
- گرد آوری معلومات تلفات، خسارات و توزیع موادکمکی
- فایل نمودن معلومات به صورت روزانه
- ترجمه ایمل ها
- راییه معلومات به امر مرکز
- وظیفه مسئول اداری:
- نوشتن نامه ها و هماهنگ نمودن موارد مربوط به اداری
- تهیه جداول نمرات تیلفون تماس شرکا
- ثبت تمامی اسناد ها در کمپیوتر
- اطمینان از کاپی گرفتن اسناد در تمامی کمپیوتر ها
- تقویه فعالیت های ارتباطی

- نوت نمودن موضوعات و منتشر نمودن پیام ها به ریاست های ذیربط
وظیفه نمایندگانشاف دهات:
- واریسی ایمل ها و جوابدهی به آنها
- حضور در مرکز منحصیث نماینده فعال اورگان خویش
- راپور های استاگ ها به اورگان ذیربط خویش
- همکاری در حالات اضطراری غرض پاسخدهدی فوری
وظایف دیگر نماینده گان وزارت خانه ها:
- حضور فعال منحصیث نماینده اورگان خویش در مرکز
- تهیه معلومات روزانه ارزیابی ظرفیت های وزارت به مرکز
- تهیه راپور به اورگان خویش
- همکاری همه جانبه وزارت خویش در صورت بروز حوادث
- ارایه معلومات از منابع دستی داشته اورگان خویش به مرکز عملیات اضطراری ملی