



चलचित्र छायांकनमा सम्पर्क अधिकृत खटाउने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७२

नेपाल सरकार  
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

**प्रस्तावना:-** चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ को नियम १३ बमोजिम चलचित्र छायांकनका निमित्त अनुमति प्राप्त गर्ने चलचित्र निर्माताले चलचित्र छायांकन गर्न जाँदा नेपाल सरकार, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले खटाएको सम्पर्क अधिकृत साथमा लैजानु पर्ने व्यवस्था भए अनुरूप त्यस्तो अधिकृत खटाउने व्यवस्थालाई सरलीकरण गर्नुपर्ने भएको हुँदा चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ बमोजिम सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस निर्देशिकाको नाम : चलचित्र छायांकन सम्पर्क अधिकृत खटाउने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७२ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषा:-** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

- (क) "ऐन" भन्नाले चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६ लाई सम्झनु पर्छ ।  
(ख) "नियमावली" भन्नाले चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ लाई सम्झनु पर्छ ।  
(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।  
(घ) "महाशाखा" भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको सञ्चार महाशाखा सम्झनु पर्छ ।  
(ङ) "छायांकन" भन्नाले नेपाली भू-भाग भित्रका कुनै निश्चित स्थानहरुमा गई चलचित्र छायांकन गर्ने उद्देश्यले त्यस्तो चलचित्र छायांकन गर्न गरेको कार्य सम्झनु पर्छ ।  
(च) "चलचित्र छायांकन स्थल" भन्नाले सम्बन्धित चलचित्र छायांकन गर्न प्रयोगमा ल्याइने उपकरणहरु लिई चलचित्र छायांकन गर्न पुगिने र छायांकन गरिने ठाउँ समेतलाई सम्झनुपर्छ ।  
(छ) "सम्पर्क अधिकृत" भन्नाले चलचित्र छायांकन गर्नका निमित्त निर्माता वा निर्माताले निश्चित गरेको टोली वा समूहका चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ को नियम १३ बमोजिम नेपाल सरकारले खटाएको सम्पर्क अधिकृत सम्झनुपर्छ ।  
(ज) "निर्माता" भन्नाले सम्बन्धित चलचित्र निर्माण गर्न इजाजत प्राप्त व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

३ **सम्पर्क अधिकृत खटाउने :** (१) मन्त्रालयले चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ को नियम १३ बमोजिम सम्पर्क अधिकृत खटाउँदा निजामती सेवाका राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीदेखि राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीलाई खटाउन सक्ने ।

(२) सम्पर्क अधिकृत खटाउँदा निज कार्यरत कार्यालयको काममा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिएर खटाउनु पर्ने ।



(३) राजपत्राङ्कित कर्मचारीलाई सम्पर्क अधिकृत खटाउँदा-  
खटाउँदा पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधिको एकजमा खटाइने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सम्पर्क अधिकृत खटाउँदा खटिने व्यक्तिको योग्यता देहायबमोजिम हुनु पर्नेछ :-

- (क) कम्तीमा स्नातक तहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको वा यस अघि सम्पर्क अधिकृत भई अनुभव हासिल गरेको ।
- (ख) चलचित्र छायांकन स्थलसम्म जान शारीरिक रूपमा योग्य रहेको ।
- (ग) छायांकन टोली, समूह, दलसँग वार्तालाप गर्न सक्ने अंग्रेजी वा अन्य भाषाको ज्ञान भएको ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई सम्पर्क अधिकृतमा खटाउने कार्य व्यवस्थित गर्नका लागि मन्त्रालयले देहायको कार्यविधि अवलम्बन गर्नेछ :-

- (क) चलचित्र छायांकन गर्न जाने निर्मातासँग जाने सम्पर्क अधिकृत खटाउँदा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुमा कार्यरत कर्मचारीलाई उपकरण सहित (Equipment) जाने तर्फ र विना उपकरण Non-equipment) जाने तर्फ गरी सामान्यतया वर्षमा एक/एक पटकभन्दा बढी नहुने गरी खटाइनेछ ।
- (ख) मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ग) मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्येबाट सम्पर्क अधिकृतको रूपमा खटाउनको लागि मन्त्रालयको श्रव्य दृश्य तथा प्रसारण शाखाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागहरुबाट आवश्यक संख्या तोकिएको सम्पर्क अधिकृतमा पठाउन सिफारिस माग गर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको सिफारिस गर्दा सम्बन्धित निकायले प्राथमिकता क्रम तोकिएको देहायको कुरामा ध्यान दिई सम्पर्क अधिकृतको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ :-

- (अ) यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिमका शर्त पूरा गरेको ।
- (आ) पहिले सम्पर्क अधिकृत भै जाने मौका नपाएको ।
- (इ) सम्बद्ध निकाय अन्तर्गत रहेका विभिन्न भौगोलिक तथा दुर्गम क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई प्राथमिकता दिने ।



- (ड) खण्ड (घ) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएपछि मन्त्रालयले सो वर्षको कुनै पनि उपयुक्त समयमा त्यस्ता व्यक्तिलाई सम्पर्क अधिकृतको रूपमा खटाउन सक्नेछ ।
- (च) सम्पर्क अधिकृत खटिएको कर्मचारी कुनै मनासिब व्यहोराबाट जान नसक्ने अवस्था भएमा अर्को कर्मचारीलाई सम्पर्क अधिकृत तोकिएको पठाउन सकिनेछ ।
- (छ) खण्ड ( ड ) बमोजिम सम्पर्क अधिकृतको रूपमा खटाउँदा सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त कर्मचारीहरुको नामावली मध्ये तत्काल उपलब्ध हुन सक्ने कर्मचारीलाई सिफारिसमा उल्लिखित प्राथमिकता क्रमका आधारमा निकाय नदोहोरिने गरी खटाइने छ ।

तर चलचित्र निर्माणको इजाजत पाउन अनुरोध गर्ने निर्माताको संख्या बढी भइ एक निकायबाट एकभन्दा बढी कर्मचारी खटाउनु पर्ने भएमा कर्मचारीहरुको संख्या बढी भएको निकायबाट सम्पर्क अधिकृत खटाउन सकिने छ ।

- (५) दुई दिनभन्दा कम छायांकन अवधि भएका चलचित्र निर्माता सँग सम्पर्क अधिकृत खटाउनु पर्ने भएमा तात्कालिक अवस्था हेरी सम्पर्क अधिकृत खटाउन बाधा पर्नेछैन ।

४. सम्पर्क अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) नियमावली, २०५७ को नियम १५ बमोजिम सम्पर्क अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) इजाजतपत्रमा उल्लेख भएबमोजिमको कथावस्तु अनुरूप सम्बन्धित ठाउँमा मात्र चलचित्र छायांकन गर्न लगाउने ।
- (ख) निर्माताले कथावस्तु र छायांकन गर्ने ठाउँ परिवर्तन गर्न चाहेमा निजको निवेदन साथ आफ्नो राय खुलाई मन्त्रालय समक्ष पेश गर्ने ।
- (ग) नेपालको संविधान विपरीत हुन जाने विषय, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा र संस्कृतिमा आँच आउने विषय र नेपालको क्षेत्र, वर्ग, लिंग, जात, जाति, सम्प्रदाय वा जनजाति विशेषको बारेमा नकारात्मक असर पर्ने वा नगन चित्रणको छायांकन गर्न नदिने ।
- (घ) देशको राष्ट्रियता एवं राष्ट्रिय प्रतिष्ठामा आँच आउने किसिमका कुनै पनि दृश्यहरु छायांकन गर्न नदिने ।
- (ड) नेपाल सरकारबाट निषेधित क्षेत्रमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति नलिई छायांकन गर्न नदिने र निषेधित क्षेत्र भए नभएको सम्बन्धमा शंका लागेमा सम्बन्धित प्रहरी तथा निकायमा बुझ्ने ।



*[Handwritten signature]*

- (च) चलचित्र छायांकन गर्न नपाउने अवस्थामा निर्माताले जबरजस्ती चलचित्र छायांकन गरेमा सो कुराको जानकारी छिटो साधनद्वारा कार्यालयमा गराउने ।
- (छ) चलचित्र छायांकन टोलीलाई परेका समस्या सुल्झाउने प्रयास गर्ने ।
- (ज) चलचित्र छायांकनको काम चालू रहेसम्म सम्बन्धित टोलीसँग साथमै रहने ।
- (झ) चलचित्र छायांकन टोलीका सदस्य र स्थानीय व्यक्ति बीच दोभाषेको रुपमा समेत काम गर्ने ।
- (ट) मन्त्रालयले दिएको निर्देशन बमोजिम काम गर्ने ।

५. सम्पर्क अधिकृतले पाउने सुविधा :- नियमावलीको नियम १३ को उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित निर्माताबाट सम्पर्क अधिकृतले पाउने सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) उपकरण सहित (Equipment) जाने सम्पर्क अधिकृतले पाउने सुविधा :-

- (१) दैनिक भत्ता ।
- (२) यातायात खर्चको व्यवस्था ।
- (३) खाना र वास बस्ने व्यवस्था तथा औषधि र औषधि उपचारका सरसामान ।
- (४) उच्च पहाडी क्षेत्र तथा हिमाली क्षेत्रमा समेत प्रयोग हुने स्लिपिंग बैग थान १, ऊनी ट्राउजर वा निकर थान १, उनी मोजा २ जोर, पञ्जा १ जोर, ट्रेकिङ जुता १ जोर, डाउन पेण्ट १, स्वीटर १, ऊनी कमीज १, ऊनी टोपी १, रुकस्याक १ र आवश्यकता अनुसार फेदर ज्याकेट वा विण्ड ज्याकेट १, हिउँमा लगाउने चस्मा एक, छाता वा रेनकोट एक ।

(ख) विना उपकरण (Non-equipment) जाने सम्पर्क अधिकृतले पाउने सुविधा:-

- (१) दैनिक भत्ता ।
- (२) यातायात खर्चको व्यवस्था ।
- (३) खाना र वास बस्ने व्यवस्था तथा औषधि र औषधि उपचारका सरसामान ।
- (४) स्थान अनुसार आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री ।

६. सम्पर्क अधिकृतले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू:- चलचित्र निर्मातासँग खटिने सम्पर्क अधिकृतले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :-

- (क) चलचित्र छायांकन टोलीसँग यात्रा शुरु गर्नुपूर्व श्रव्यदृश्य तथा प्रसारण शाखालाई अनिवार्य रुपमा सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (ख) छायांकन कार्य सकी फर्किएपछि तत्सम्बन्धी विवरण सहितको प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ग) छायांकन कार्य समाप्त भएपछि तुरुन्त आफ्नो कार्यस्थलमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



७

अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न सक्ने :- सम्पर्क अधिकृतले आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गरेको सम्बन्धमा मन्त्रालयले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी देख्यवमोजिमका आवश्यक कार्यहरु गर्न सक्नेछ :-

- (क) कुनै सम्पर्क अधिकृतको रुपमा खटाइएको कर्मचारी छायांकन टोलीसँग नगएमा निजले निर्माताबाट पाएको सम्पूर्ण सुविधाहरु नियमानुसार निर्मातालाई फिर्ता गराउने ।
- (ख) सम्बन्धित छायांकन टोलीले उक्त फिर्ता गरिएको सुविधाहरु लिन नचाहेमा सरकारी कोषमा आम्दानी बाँध्ने र निजको काज रद्द गरी प्रचलित नियमावली अनुसार विभागीय कारवाही गर्न सिफारिस गर्न सक्ने ।
- (ग) सम्पर्क अधिकृत तोकिए अनुसार जिम्मेवारी पूरा नगरेको पुष्टि भएमा निजलाई सम्बन्धित स्थानमा नबसेको दिन जतिको दैनिक भत्ता नदिन सम्बन्धित निर्मातालाई निर्देशन दिने ।
- (घ) चलचित्र छायांकन टोली काठमाडौंबाट प्रस्थान गर्दा निजहरुका साथ सम्पर्क अधिकृतलाई समेत लैजान र पठाउन सम्बन्धित टोलीलाई निर्देशन दिने ।
- (ङ) सम्पर्क अधिकृत पठाउन र लैजान दुरुत्साहन गर्ने वा तोकिएको सुविधा उपलब्ध नगराउने सम्बन्धित निर्मातालाई सचेत गराउने ।
- (च) सम्पर्क अधिकृत निर्मातासँग गए नगएको र सहयोग गरे नगरेको बारे सम्बन्धित निर्माताबाट प्रतिवेदन लिने ।
- (छ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा आवश्यक परेमा चलचित्र विकास बोर्डको सहयोग लिन सकिने ।
- (ज) चलचित्र निर्माताको प्रतिवेदन, सम्पर्क अधिकृतले पेश गरेको प्रतिवेदन र अन्य माथि उल्लेखित विवरणको आधारमा सम्पर्क अधिकृतको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- (ञ) दफा ४ बमोजिम काम, कर्तव्य पालना नगर्ने र आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगर्ने कर्मचारीलाई अभिलेख राखी पुनः सम्पर्क अधिकृतको रुपमा नखटाउने तथा विभागीय कारवाहीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

८ विवरण पेश गर्नु पर्ने :- सम्पर्क अधिकृतले चलचित्र छायांकनको कार्य समाप्त भई फर्किएपछि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ :-

- क) सम्पर्क अधिकृतका रुपमा खटाई पठाएको स्थानमा जाँदा र फर्कदा प्रयोग गरेको हवाई टिकट तथा स्थलमार्गबाट गएको भए सम्बन्धित क्षेत्रको कुनै सरकारी निकाय वा निर्माताको सिफारिस ।
- ख) छायांकन स्थलमा बसेको प्रमाणका रुपमा त्यहाँ बसेको स्पष्ट भल्किने तस्वीर र निर्माताबाट छायांकनस्थलमा बसेको भनी प्रमाणित गरी दिएको प्रमाण ।

दिनेश कुमार थपलिया  
सचिव



*Handwritten signature*

२

प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने विवरण सम्पर्क अधिकृतले तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरु प्रिष्टे खुलाउनु पर्नेछः-

- (क) सम्पर्क अधिकृतको नाम :
- (ख) चलचित्रको नाम :
- (ग) छायांकन स्थल :
- (घ) छायांकन टोलीमा संलग्न मुख्य व्यक्तिहरुको संख्या :
- (ङ) छायांकन अनुमति मिति :
- (च) छायांकनमा खटिएको प्रमुख व्यक्तिको नाम :
- (छ) सम्पर्क अधिकृत काठमाडौंबाट प्रस्थान गरेको मिति र पुगेको स्थान :
- (ज) सम्पर्क अधिकृत छायांकनस्थलमा पुगेको मिति:
- (झ) ,, ,, छायांकनस्थलमा बसेको अवधि : देखि सम्म
- (ञ) छायांकन टोली फर्केको मिति :
- (ट) काठमाडौं आईपुगेको मिति :
- (ठ) सम्पर्क अधिकृत फर्केको मिति:
- (ड) सम्पर्क अधिकृत काठमाडौं आईपुगेको मिति :
- (ढ) प्रतिवेदन पेश गरेको मिति :
- (ण) सम्पर्क अधिकृतले सुविधा बापत बुझि लिएको नगदी तथा जिन्सी विवरण :
  - (१) नगद :
  - (२) जिन्सी : जिन्सीमा दिएको भए इक्विपमेन्ट सम्बन्धी विवरण पूर्ण रुपमा खुलाउने ।
- (त) छायांकनका सम्बन्धमा देखिएका समस्या र सुझाव:
- (थ) अन्य केही भए खुलाउने :

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

दिनेश कुमार थपलिया  
सचिव

अनुसूची-१

(विदेशी चलचित्र तथा वृत्तचित्र छायाङ्कनको लागि अनुमति लिन चाहने चलचित्र निर्माताले मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढांचा)

Postal Stamp  
(Rs. 50/-)

To,  
THE SECRETARY,

Ministry of Communication and Information Technology,  
Government of Nepal

I hereby apply for the permission to produce the following film in Nepal in accordance with the Motion Picture (Production, Exhibition and Distribution) Act, 2026 B.S. and the Rules framed under it.

1.	Applicant's name:	
	Permanent Address:	
	Temporary Address in Nepal:	

2.	Passport no. (issuing office & date):	
----	---------------------------------------	--

3.	If the applicant is organization or company, registration no., date and office address:	
----	---	--

4.	Proposed film's name:	
	Language:	Technology:
	Type:    Advertorial    Documentary    Feature Film    Other:	

5.	Name of the storywriter:	
6.	If the story was published, publisher's name:	
7.	Song Writer's Name: (if any)	

8.	Whether the name of the film coincides with the film already produced or proposed:		
9.	Number of Artists:	Nepali:	Foreigners:
10.	Number of Technicians:	Nepali:	Foreigners:
11.	Estimated Cost of The Film:		
12.	Aim of Film Production:		
13.	Other matters, if any:		
14.	Location (filming areas):		
15.	Start date and end date of filming: daily program (itinerary):		
16.	Synopsis / Script / Storyboard	Attached with this application	
17.	Authorized Local Coordinator:		
17.1	Address:		
17.2	Contact Name and number:		
18.	Consent letter from storywriter of his/her heir (to be attached):		

**Applicant's name:**

**Signature:**

**Date:**

**Office Seal:**



## Shooting Permit Additional Details:

(To be filled up by local coordinator agency)

### 1. Local Coordinator Agency:

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Contact Person: \_\_\_\_\_ Contact Number: \_\_\_\_\_

### 2. Proposed film's:

Name: \_\_\_\_\_

Type: Commercial      Documentary      Feature Film      Other: \_\_\_\_\_

Language: \_\_\_\_\_ Technology: \_\_\_\_\_

Estimated Cost: \_\_\_\_\_ Aim of film production: \_\_\_\_\_

3. Number of Artists: \_\_\_\_\_ Nepali: \_\_\_\_\_ Foreigners: \_\_\_\_\_

4. Number of technicians: \_\_\_\_\_ Nepali: \_\_\_\_\_ Foreigners: \_\_\_\_\_

### 5. Shooting locations:

Kathmandu (excluding heritage area)

Kathmandu (including heritage area)

Everest Region: Lukla, Namche, Khumjung, Phortse, Pheriche, Lobuche, Everest Base Camp

Other: \_\_\_\_\_

6. **Shooting Duration:** \_\_\_ days, Starting from: \_\_\_\_\_ Ending: \_\_\_\_\_

**Documents Required:**

1. **Letter from Local Coordinator:** A letter made by the assigned local coordinator, informing the Secretary of Ministry of Information and Communications about the purpose of applying for shooting permit.
  2. **Authorization Letter:** An assignment letter made by the foreign filmmaker, showing they have chosen and hired a local coordinator.
  3. **Application Form:** An Application Form as prescribed by the rules affixing Nepalipostal stamp amounting NPR 50.
  4. **Documents:** Supporting documents needed for permit consideration:
    - a. Script of the filming story; Story board for TV Commercials; Synopsis for documentaries.
    - b. Theme (concept) and Lyrics for music videos.
    - c. Details of content and objectives of programme presentation for TV programs.
  5. **Crew Member Details:** Name-list, passport numbers, positions and arrival date of foreign film crew with bio-data.
  6. **Itinerary:** A schedule of filming in Nepal specifying exact dates and locations (for all types of productions)
  7. **Equipment List:** Equipment list with values for custom clearance.
- Once the application is submitted, MoCIT may seek for following consent letters:
8. Consent letters of concerned organizations:
    - Consent Letter of Department of Archaeology if filming in archaeological places like Kathmandu, Patan, Bhaktapur, Changunarayan, Durbar Squares, Boudhanath, Lumbini, Swayambhunath etc.
    - Consent Letter of Pashupati Development Fund Office, Gaushala, Kathmandu if filming in the Pashupatinath temple area.
    - Consent letter of Sanctuary Fund if filming in Conservation Areas.
    - Consent letter of Ministry of Home Affairs if filming is to be done in **upper Mustang and upper Dolpa**. The fees are **US \$5000.00** per each place.
    - Consent letter of Department of Wildlife Conservation, Babarmahal, Kathmandu if filming in conservation areas.
    - Consent letter of Lumbini Development Fund if filming in Kapilvastu (Lumbini), birth place of Lord Gautam Buddha.

*Note: LOCATION CHARGES may apply depending upon the location where the filmmaker is going to shoot.*

**EXTRACT FROM MOTION PICTURE (PRODUCTION, EXHIBITION AND DISTRIBUTION) RULES, 2057 B.S. (with AMENDMENT)**

1. License to produce feature films shall remain valid for three years. As regards to other films, the license shall remain valid for only a year.
  2. Ministry of Information and Communications can depute a **Liaison officer (Monitoring Officer)** for the permit duration, and the producer should bear the cost of the Liaison Officer's ground or air transport, accommodation and daily allowance according to the rules. While shooting in the mountain region, necessary clothes, tools and medical facilities should also be provided which are non-refundable.
  3. The film producer shall make an arrangement for NPR 750,000.00 worth of life insurance for the Liaison officer covering the entire tenure of outdoor shooting.
  4. In case of accidents during the shooting period where the Liaison officer succumbs to injuries, the film producer must bear the cost of his/her medical expenses and a lump sum amount decided by the Compensation Decision Committee formed according to law which will not exceed NPR 200,000.00
  5. In case the film producer is a foreign national, s/he must apply for permission at the nearest Nepali Embassy of Consulate General's Office before making a public show. NPR 15,000.00 or equivalent of that amount should be deposited as royalty fees in A/C 1-1-5-99 and NPR 500.00 as censor fees in the concerned office.
  6. The film producer, in case a foreign national, must submit a copy of the film free of cost to the Ministry of Information and Communications.
  7. During the shooting of the film, the presence of **Liaison Officer** is mandatory.
- Note: The filmmaker is required to pay the daily allowances, insurance, travel and accommodation expenses to the Liaison officer (Monitoring Officer). Likewise, payment for the services of the local coordinator is based on agreement between the coordinator and the filmmaker. Ministry of Information and Communications as well as Film Development Board, Nepal have no involvement in this agreement, including the setting of rates for any of the services provided.*



अनुसूची - २

**Documents required for permission to shoot foreign films or documentaries in Nepal:**

1. Should apply through registered company/firm in Nepal,  
(Registration certificate of company/firm in Nepal with purpose of travel/ trekking/ film production)
2. Company renewal letter, permanent accounting certificate (PAN), latest tax payment certificate of the registered company/firm,
3. Passport and bio-data of foreign nationals.
4. Authorization letter given to the company in Nepal on behalf of the foreign citizen/company,
4. Synopsis of the story of the film or documentary.
5. Film or Documentary Shooting Schedule (Itinerary),
6. In case of filming through drone, a certificate of drone registration with Nepal Civil Aviation Authority (CAAN),
7. Specifications of cameras used in filming,
8. If foreign nationals want to bring drone by themselves, the specification of the drone should be provided earlier for processing. However, that drone must be registered later in the Nepal Civil Aviation Authority (CAAN) and only after that the permit will be issued),
9. Application in prescribed format with Rs. 50 postage stamp,
10. Letter from registered company/firm in Nepal to the Ministry of Communication and Information Technology (MoCIT).



अनुसूची - ३

Government of Nepal

Ministry of Communication & Information Technology

(Audio Visual and Broadcasting Section)

Singha Durbar, Kathmandu

**FILM PRODUCTION PERMIT**

(With/ Without Drone)

Ref: -

Permit No:-

Date: .....

This permit is hereby issued in accordance with film (Production, Exhibition and Distribution) Rules, 2057.

1. Permit holders:

a) Name:

b) Permanent Address:

Temporary Address:

2. Proposed Film's

a) Name (Type):

b) Language:

c) Local Coordinator:

3. Name of Story writer:

4. Name of film Director:

5. If the film includes any song, name of the song writer:

6. Filming Location:

7. Film's,

a) Start date of filming:

b) Period of film production:

c) Estimated cost of film production:

d) Name of main actors (Female/Male):

e) Other details:

8. Period of permit:

9. Objective of making films: Social / Cultural/ Entertainment/ Educational/ Informative/ others:

10. Type of exhibition of the proposed film:

a) National or international or both:

b) Public or internal or both:

11. Type of cinema hall where the film is going to be exhibited:
  - a) Celluloid
  - b) Digital/ Video
  - c) Outside the cinema hall
12. Technology going to be used in making film-Celluloid (35mm/16mm)/ Digital/Video/ others:
13. Type of Camera:
14. Name of Liaison officer
14. Terms and conditions to be obeyed by the permit holder:
  - a) Shooting of the film should be done on the place specified in the permit and should comply with the approved story.
  - b) Do not shoot the film in the places other than the permitted areas.
  - c) Film should not be produced against Nepal's national prestige, culture, tradition and religious values.
  - d) Descriptions about the total production cost, artists involved and the places where the shooting was carried out should be submitted to the Ministry within 35 days of the production of the film.
  - e) Foreign film producers should submit a copy of the film free of cost to the Ministry of Information and Communications before departure.
  - f) Foreign film producer must take approval from the nearest Nepalese Embassy or Consulate General's Office or consulate office before the public show.
  - g) At the time of advertising about the film for public exhibition, the technology mentioned in the permit and used in the filming should be mentioned in the advertisement materials.
  - h) You should follow the directions regarding the film production given by the Ministry and Film Development Board.
  - i) Follow the rules & regulations of Nepal
  - j) Scoring the background music should be either Nepali Tune or of your own country
  - k) Film should not be produced against real any citizen, country and community religion.
  - l) Film producer should take care of good relationship between Nepal and other friendly countries.
  - m) In case of aerial and/or shooting in restricted areas, you should follow the terms and conditions mentioned in approval letter of Ministry of Defense and Ministry of Home Affairs.



Government of Nepal  
Ministry of Communication & Information Technology  
(Audio Visual and Broadcasting Section)  
Singha Durbar, Kathmandu

Ref :- 265-079/80

Subject: CONCERN WITH DOCUMENTARY PRODUCTION PERMIT

Mr.

.....

With reference to your application dated..... I am glad to bring in your kind notice that our Ministry has issued a Film Production Permit (No: ..) attached here with as per the decision of the date ..... in this regard, the Ministry has deputed **Mr/Ms/Mrs** ..... as liaison officer in your shooting team.

You should bear the cost of the Liaison Officer's ground or air transport, accommodation, logistic support and daily allowance as per the Film (Production, Demonstration and Distribution) Rule, 2000.

You are requested to complete your task under the terms and conditions prescribed in the film/documentary production permit; and in case of aerial shooting, you should respect the terms and conditions mentioned by Ministry of Home Affairs and Ministry of Defense; and the related rules & regulations. You are requested to submit the copy of documentary free of cost to this ministry compulsorily. Your kind cooperation in this matter will be highly appreciated.

Thanking you.

CC:

Mr/Ms/Mrs .....(98.....)

Ministry of Communication and Information Technology.

Mr/Ms/..... (98.....)

.....Pvt. Ltd.....