नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
सुरक्षण मुद्रण केन्द्र
(आ.व. २०८३।०८४ श्रावनदेखि असोज मसान्तसम्म)
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) को
प्रयोजनको लागि जारी गरिएको जानकारी

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

केन्द्रको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि-५ मा संघको एकल अधिकार अन्तर्गत सुरक्षित छापाखानाको व्यवस्था गरिएको छ । सोह्रौं आवधिक योजनाको सूचना तथा सञ्चार अन्तर्गत योजना अवधिभित्र १ वटा सुरक्षण मुद्रण प्रेस स्थापना गर्ने परिमाणात्मक लक्ष्य लिईएको छ । साथै नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटले समेत सुरक्षण मुद्रणलाई प्राथमिकतामा राखेको छ । प्रारम्भमा सुरक्षण मुद्रण विकास समितको गठन आदेश, २०७३ अनुसार सुरक्षण मुद्रण केन्द्रको स्थापना भएको थियो भने हाल राष्ट्रिय सुरक्षा संवेदनशीलता, आत्मनिर्भरता र राज्यकोषको बचत गर्दै मुलुकभित्रै सुरक्षण मुद्रण सामाग्री (नागरिकताको प्रमाणपत्र, राहदानी, राष्ट्रिय परिचयपत्र, बैंक नोट, अन्तःशुल्क स्टिकर, सवारी चालक अनुमतिपत्र, हुलाक टिकट, जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपुर्जा र भिसा स्टिकर) को सुरक्षित, भरपर्दो र गुणस्तरीय मुद्रण गर्ने उद्देश्यले मिति २०८१/०३/१८ गते सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी ऐन, २०८१ जारी भई सिंहदरवार, काठमाडौंमा केन्द्रको प्रशासनिक कक्ष तथा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको पनौतीमा सुरक्षित छापाखाना स्थापना भई सञ्चालनमा आएको छ जसलाई सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी नियमावली, २०८२ ले थप कानूनी बल प्रदान गरेको छ ।

यस अघि यस्ता संवेदनशील कागजातहरू विदेशमा छपाई भईरहेको, नागरिकका गोप्य राख्नुपर्ने व्यक्तिगत सूचना चुहावट हुन सक्ने सम्भावनाका साथै ठूलो धनराशि समेत बाहिरिने अवस्थामा यस केन्द्रको स्थापनाले सुरक्षण मुद्रणको क्षेत्रलाई आत्मनिर्भर बनाउने परिकल्पना गरिएको छ । नेपाल सरकार अन्तर्गतका विभिन्न निकायहरुबाट भइरहेका सुरक्षण मुद्रण सामाग्रीहरुको छपाई कार्यलाई एकीकृत गर्ने, उस्तै प्रकृतिका काममा भईरहेका दोहोरो खर्चलाई न्यूनीकरण गर्ने तथा आम नागरिकलाई छिटो, छरितो, मितव्ययी र सरल तरिकाले सेवा प्रवाहको लागि राष्ट्रिय आधार तय गर्न देशको एकमात्र सुरक्षित छापाखानालाई दिगो, सुरक्षित र भरपर्दो बनाउनु जरुरी देखिन्छ।

दुरदृष्टि :
सुरक्षण मुद्रणमा नेपाललाई आत्मनिर्भर बनाई अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा आकर्षक बिन्दुको रुपमा सुरक्षण मुद्रण केन्द्रलाई विकास गर्ने ।
लक्ष्यः
सुरक्षण मुद्रणलाई राष्ट्रिय आय, उत्पादनशील रोजगारी तथा बढी मात्रामा वैदेशिक मुद्रा आर्जन गर्ने स्रोतका रुपमा विकास गर्ने ।
उद्देश्यः
सुरक्षण मुद्रणका लागि विदेशी कम्पनीमा भएको खर्चलाई बचत गर्ने र सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी विश्वसनीय सेवा र गुणस्तरीय वस्तु अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा उपलब्ध गराउने ।

२. सुरक्षण मुद्रण केन्द्रका मुख्य मुख्य कामहरु

सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी ऐन, २०८१ बमोजिम यस केन्द्रका कामहरु देहायबमोजिम रहेका छन्:-

- सुरक्षण मुद्रण सामग्रीको प्रबन्ध तथा तयारी गर्ने र सुरक्षण मुद्रण सामग्री छपाई गर्ने,
- केन्द्रको छापाखाना, उत्पादनस्थल वा तयार भएका सुरक्षण मुद्रण सामग्रीको विश्वसनीय र भरपर्दो आपूर्ति श्रृंखला तयार गर्ने,
- सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्रमा भाग लिने,
- सुरक्षण मुद्रणको काममा बाधा नपर्ने गरी अन्य छपाई सम्बन्धी काम गर्ने,

नेपाल सरकार सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सुरक्षण मुद्रण केन्द्र सिंहदरबार, काठमाडौं

कार्यकारी निर्देशक

- सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने,
- नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय व्यावसायिक संगठनको सदस्यता लिने,
- सुरक्षण मुद्रणको कार्यलाई भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउने सम्बन्धमा नीति निर्माण गर्न नेपाल सरकारलाई आवश्यक सुझाव दिने।

३. केन्द्रको दरबन्दीको पद संख्या र पदहरुको कार्य विवरण

श्री सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको (मा.मन्त्रीस्तर) मिति २०८३/०६/३० गतेको निर्णयानुसार यस केन्द्रको लागि स्वीकृत भएको अस्थायी दरबन्दी तेरिज यस प्रकार रहेको छः-

क्र.स.	पद	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	अस्थायी दरबन्दी संख्या	प्रकार
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत नवौं	प्रशासन	१	स्थायी/काज
२.	सूचना प्रविधि निर्देशक	अधिकृत नवौं	प्राविधिक	१	स्थायी/करार
३.	शाखा अधिकृत	अधिकृत सातौं/आठौं	प्रशासन	२	स्थायी/काज
४.	लेखा अधिकृत	अधिकृत सातौं/आठौं	प्रशासन	१	स्थायी/काज
५.	उत्पादन प्रबन्धक	अधिकृत सातौं/आठौं	प्राविधिक	१	करार
६.	सुरक्षा डिजाइन तथा VDP प्रबन्धक	अधिकृत सातौं/आठौं	प्राविधिक	१	करार
७.	सञ्चालन प्रबन्धक	अधिकृत सातौं/आठौं	प्राविधिक	१	करार
८.	आपूर्ति श्रृंखला प्रबन्धक	अधिकृत सातौं/आठौं	प्रशासन	१	करार
९.	कम्प्युटर ईन्जिनियर	अधिकृत सातौं/आठौं	प्राविधिक	२	स्थायी/करार
१०.	कानून अधिकृत	अधिकृत सातौं/आठौं	प्रशासन	१	स्थायी/कारार
११.	गुणस्तर अधिकृत	अधिकृत सातौं	प्रशासन	१	करार
१२.	सुरक्षा अधिकृत	अधिकृत सातौं	प्रशासन	१	करार
१३.	पोस्ट प्रोडक्सन प्रबन्धक	अधिकृत सातौं	प्राविधिक	१	करार
१४.	व्यवसाय विकास प्रबन्धक	अधिकृत सातौं	प्रशासन	१	करार
१५.	मेकानिकल ईन्जिनियर	अधिकृत सातौं	प्राविधिक	१	स्थायी/करार
१६.	इलेक्ट्रिकल ईन्जिनियर	अधिकृत सातौं	प्राविधिक	१	स्थायी/करार
१७.	सिभिल ईन्जिनियर	अधिकृत सातौं	प्राविधिक	१	स्थायी/करार
१८.	इलेक्ट्रोमेकानिकल इन्जिनियर	अधिकृत सातौं	प्राविधिक	१	स्थायी/करार
१९.	डिजिटल डाटा सहायक	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	२	करार
२०.	ग्राफिक डिजाइनर	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	१	करार
२१.	उत्पादन सिफ्ट सुपरभाइजर	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	२	करार

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
सुरक्षण मुद्रण केन्द्र
सिंहदरबार, काठमाडौं

कार्यकारी निर्देशक

२२.	वरिष्ठ मुद्रण सहायक(प्रि-प्रेस)	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	२	स्थायी/करार
२३.	नायब सुब्बा	सहायक पाँचौं	प्रशासन	३	स्थायी/काज
२४.	लेखापाल	सहायक पाचौं	लेखा	२	स्थायी/काज
२५.	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाचौं	विविध	२	स्थायी/करार
२६.	टेक्निसियन(मर्मत)	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	३	स्थायी/करार
२७.	वरिष्ठ मुद्रण सहायक(मेशिन अपरेटर)	सहायक पाँचौं	प्राविधिक	५	स्थायी/करार
२८.	मुद्रण सहायक(पोष्ट प्रेस)	सहायक चौथों	प्राविधिक	५	स्थायी/करार
२९.	हेभी सवारी चालक	श्रेणीविहिन	-	२	करार
३०.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	-	५	करार
३१.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	-	५	करार
जम्मा				५९ जना	

४. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (अधिकृतस्तर- १७ जना र सहायकस्तर- [illegible] जना कार्यरत)

सि.नं.	शाखा	सम्बन्धित कर्मचारी	कार्यालय प्रमुख
१.	आन्तरिक प्रशासन शाखा	उपसचिव श्री गोपाल राज तिमिल्सिना शाखा अधिकृत श्री लोक बहादुर वि.क. कम्प्युटर ईन्जिनियर श्री बिशाल कटुवाल आपूर्ति श्रृंखला प्रबन्धक श्री सुरोज पौडेल सिभिल ईन्जिनियर श्री दुर्गा बहादुर कार्की इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर श्री आलोक नाथ सुवेदी नायब सुब्बा श्री आशिष कुमार भण्डारी नायब सुब्बा श्री हरि नारायण बस्याल नायब सुब्बा श्री निर्मला पोखेल कम्प्युटर अपरेटर श्री सुजन मगिया	कार्यकारी निर्देशक श्री देवराज ढुङ्गाना
२.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत श्री इजुषा राई लेखापाल श्री विष्णु बहादुर खड्का लेखापाल श्री नुपुर निरौला	

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
सुरक्षण मुद्रण केन्द्र
सिंहदरबार, काठमाडौं

कार्यकारी निर्देशक

३.	छापाखानातर्फ	सुरक्षा डिजाइन तथा VDP प्रबन्धक श्री निरज कुमार दाहाल उत्पादन प्रबन्धक श्री एमिल प्रधान सञ्चालक प्रबन्धक श्री बालकृष्ण दहाल बरिष्ठ मुद्रण सहायक श्री बद्री दाहाल मुद्रण सहायक श्री रुद्र सापकोटा इलेक्ट्रिसियन श्री ध्रुव प्रसाद न्यौपाने ज्यालादारी	

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय

सुरक्षण मुद्रण केन्द्रले सञ्चालक समितिले तोकेको शुल्क बमोजिम मूल्य निर्धारण गर्ने र सेवा प्राप्त अवधि प्रचलित कानून बमोजिम नै हुने।

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

- **निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धमा**
  - **केन्द्रले उपलब्ध गराउने सेवा सम्बन्धमा**
    - सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम
  - **सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम माग गरिने सूचना सम्बन्धमा**
    - सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ बमोजिम
- **निर्णय गर्ने अधिकारी सम्बन्धमा**
  - सञ्चालक समिति स्तरबाट
  - कार्यकारी निर्देशक स्तरबाट

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

यस सुरक्षण मुद्रण केन्द्रबाट प्रवाह गरिने सेवाहरु सम्बन्धमा कुनै प्रकारको उजुरी तथा गुनासो रहेमा कार्यकारी निर्देशकबाट सम्बोधन गरिनेछ।

८. सम्पादन गरेका कामको विवरणः

- सात वटै प्रदेश मन्त्रालय अन्तर्गत जम्मा ३९ वटा यातायात कार्यालयहरुको EDL-VRS बाट Data प्राप्त गरी प्रथम त्रैमासिक सम्ममा १,३८,७४१ सवारी चालक अनुमतिपत्र छापी केन्द्रद्धारा नै हुलाक सेवा मार्फत ढुवानी गरी पठाईएको ।
- केन्द्रको बहुउद्देशीय भवनको निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।

नेपाल सरकार सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय सुरक्षण मुद्रण केन्द्र सिंहदरबार, काठमाडौं

कार्यकारी निर्देशक

- वेव अफसेट मेसिनको Installation, Testing and Commissioning काम भईरहेको ।
- छापाखानाको लागि आवश्यक High Voltage 500 KVA Transformer खरिद सम्झौता भएको ।

९. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

यस केन्द्रका कार्यकारी निर्देशक श्री देवराज ढुङ्गाना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख उपसचिव श्री गोपालराज तिमिल्सिना सूचना अधिकारीको रुपमा रहनु भएको छ।

१०. नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचि

यस केन्द्रसँग सम्बन्धित कानूनहरु नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भईसकेका छन् । यस केन्द्रसँग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित ऐन, नियम तथा कार्यविधिको विवरण यस प्रकार रहेको छः-

ऐन

- सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी ऐन, २०८१

नियमावली

- सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी नियमावली, २०८२

कार्यविधि

- सुरक्षण मुद्रण केन्द्रको करारमा कर्मचारी भर्ना सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

११.सूचना प्रकाशन सम्बन्धी विवरणः

यस केन्द्रबाट प्रदान गर्नुपर्ने सूचनाहरु केन्द्रको Website वा आवश्यकतानुसार राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

१२.सम्पर्क ठेगाना

यस केन्द्रसँग सम्बन्धित विषयमा थप जानकारी चाहिएमा केन्द्रको वेवसाइट www.spc.gov.np हेर्न वा कुनै समस्या, सुझाव भएमा देहायको ठेगानामा सम्पर्क राख्न सकिनेछः-

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
सुरक्षण मुद्रण केन्द्र
सिंहदरवार, काठमाडौं
पोष्टबक्स नम्बरः-
फोन नम्बरः- ९७७-१-४२००६४५/४२००६४४
इमेलः-info@spc.gov.np / spc.nepalgov@gmail.com
वेवसाइट www.spc.gov.n

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
सुरक्षण मुद्रण केन्द्र
सिंहदरवार, काठमाडौं

कार्यकारी निर्देशक