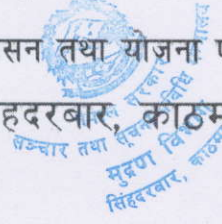




नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
मुद्रण विभाग



प्रशासन तथा योजना एकाइ
सिंहदरबार, काठमाडौं



प.सं. :- ०८१/८२

च.नं. :- १४३

मिति :- वि.सं. २०८१/०७/२५

ने.सं. :- १४४५ कछलाध्व ९ आइतबार

विषय: सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रगति विवरण सम्बन्धमा।

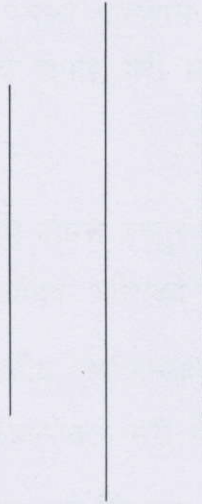
श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालयको प.सं. २०८१।८२ चलानी नं. प्रेस/९५५ मिति २०८१।०७।२१ को पत्र प्राप्त भई व्यहोरा अवगत भयो। सो सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सोको नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस विभागको आ.व.२०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिक (साउन- असोज) अवधिको प्रगति विवरण यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ।

(विमला कोइराला)
मुद्रण अधिकृत



२०८१ साल साउन, भदौ र असोज महिनासम्मका सूचनाको
हक कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरण



मुद्रण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सोही नियमावलीको नियम ३ अनुसारको प्रयोजनको लागि यस विभागसँग सम्बन्धित चौथो त्रैमासिक २०८१ साउन, भदौ र असोज महिनासम्मका सूचनाहरू उक्त ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको छ।

१. विभागको स्वरूप र प्रकृति

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गत रही नेपाल सरकारको मुद्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने केन्द्रीयस्तरको निकाय हो ।

२. विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार

मुद्रण विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम तोकिएका छन् ।

क. नेपाल सरकार तथा सबै सरकारी निकायका दस्तावेजहरू गुणस्तरीय छपाई गर्ने ।

ख. सुरक्षण मुद्रण सेवा सञ्चालन गर्ने ।

ग. नेपाल सरकारको राजपत्र प्रकाशन तथा वितरण गर्ने ।

घ. मुद्रण सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

३. विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

यस विभागले नेपाल सरकारको सरकारी निकायहरूको छपाई सम्बन्धी सेवा, सुरक्षण मुद्रण सेवा, मिति २०७८/११/१६ मा प्रकाशित राजपत्र बमोजिम मिति २०७८/११/१९ देखि हप्ताको दुई पटक सोमबार र बिहीबार राजपत्रको प्रकाशन गरी २४ घण्टा भित्र विभागको वेबसाइटमा अद्यावधिक गर्नुका साथै उक्त राजपत्र छपाई गरी समयमै वितरण लगायतका सेवाहरू प्रदान गर्दै आएको छ ।

४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- यस विभागबाट दिईने सेवाका लागि लाग्ने दस्तुर र अवधिका लागि विभागको मुद्रण महशुल पुस्तिका, २०६९ यस अघि सार्वजनिक गरिएको र सो मा कुनै परिवर्तन नभएको ।
- मिति २०७९/१२/१२ को विभागीय निर्णयानुसार सम्वत् २०८० वैशाख १ देखि लागुहुने गरी नेपाल राजपत्रको दररेट पुनरावलोकन गरी वेबसाईटमा अद्यावधिक गरिएको ।

५. विभागमा कार्यरत कर्मचारी संख्या र दरबन्दी विवरण

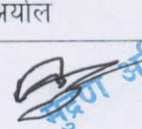
क्र. सं.	पदनाम	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	फाजिल	कैफियत
१	महानिर्देशक	१	१	०	०	
२	निर्देशक	१	१	०	०	
३	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	१	१	०	०	


मुद्रण अधिकृत

४	शाखा अधिकृत	२	२	०	०	१ जना निलम्बनमा रहनु भएको
५	लेखा अधिकृत	१	१	०	०	
६	मेकानिकल इन्जिनियर	१	०	१	०	१ पद लोक सेवा आयोगमा पदपूर्तिका लागि माग भएको
७	मुद्रण अधिकृत	११	८	३	०	१ जना कर्मचारी श्री सुरक्षण मुद्रण केन्द्रमा काजमा
८	कला अधिकृत	१	०	१	०	
९	नायव सुब्बा	३	३	०	०	
१०	लेखापाल	१	१	०	०	
११	बरिष्ठ मुद्रण सहायक	२८	२६	२	०	२ जना श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा काजमा र २ जना कर्मचारी श्री सुरक्षण मुद्रण केन्द्रमा काजमा
१२	सिनियर इलेक्ट्रिसियन	१	१	०	०	
१३	सिनियर मेकानिक्स	१	०	१	०	
१४	कम्प्युटर अपरेटर	३	३	०	०	१ जना श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा काजमा
१५	प्लम्बर	१	०	१	०	
१६	खरिदार	२	२	०	०	
१७	मुद्रण सहायक	३१	२४	७	०	लोक सेवा आयोगमा माग भएका ४ जना पदपूर्ती हुन बाँकी
१८	हेभी सवारी चालक	१	१	०	०	१ जना कर्मचारी करारमा कार्यरत
१९	हलुका सवारी चालक	२	२	०	०	हाल २ जना करार सेवामा कार्यरत रहेको
२०	कार्यालय सहयोगी	१५	१२	३	०	१० जना कर्मचारी करारमा कार्यरत (१ जना श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा काजमा)
	जम्मा	१०८	९१	१७	०	

६. सेवा प्रदान गर्ने शाखा/ एकाई र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा तथा इकाई	पद	जिम्मेवार अधिकारी
१.	प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा	निर्देशक	श्री दुर्गा प्रसाद भूतेल
२.	मर्मत तथा संभार शाखा	बरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	श्री पद्मराज पाठक
३.	आर्थिक प्रशासन एकाई	लेखा अधिकृत	श्री सन्तोषी के.सी.
४.	प्रशासन तथा योजना एकाई	शाखा अधिकृत	श्री प्रेमचन्द्र अर्याल


 मुद्रण अधिकृत



५.	खरिद तथा भण्डार एकाई	शाखा अधिकृत	श्री प्रेमचन्द्र अर्याल
६.	राजपत्र सम्पादन एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री राजाराम बिडारी
७.	मुद्रण प्रबन्ध एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री दिपक प्रसाद न्यौपाने
८.	अफसेट प्रेस एकाई	मुद्रण अधिकृत	-
९.	राजपत्र वितरण एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री गिता घिमिरे
१०.	सुरक्षण मुद्रण एकाई	मुद्रण अधिकृत	-
११.	कला तथा डिजाइन एकाई	कला अधिकृत	-
१२.	मर्मत एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री सुनिता रेग्मी
१३.	विद्युतीय अभिलेख एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री राजाराम बिडारी
१४.	बाईण्डिङ्ग एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री रविन्द्रमान महर्जन
१५.	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाई	मुद्रण अधिकृत	श्री बिमला कोईराला

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

विभागको निर्णय गर्ने अधिकारी विभागका महानिर्देशक तथा निर्णय प्रक्रिया सहभागितामूलक रहेको ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

विभागका महानिर्देशक, श्री गोपाल कोईराला (फोन: ०१-४२११६९५) ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- सम्बत् २०८१ साउन १ देखि २०८१ असोज मसान्तसम्म २१ वटा संख्यामा १००० प्रतिका दरले गरी जम्मा २१००० नेपाल राजपत्र छपाई भएको ।
- सम्बत् २०८१ साउन १ देखि २०८१ असोज मसान्तसम्म २५ अतिरिक्ताङ्क १००० प्रतिका दरले जम्मा २५,००० प्रति नेपाल राजपत्र छपाई भएको ।
- विभागको आ.व. २०८०/८१ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तिक ३० प्रति छपाई भएको ।
- अन्य छपाई सम्बन्धी कार्यहरू देहाय बमोजिम भएका छन्।

क्र.स.	विवरण	परिमाण(प्रति)
१.	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र	५०४०००
२.	नोटरी पब्लिक परिषद्को सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	८२०००
३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सम्पत्ति शुद्धिकरण तथा आतङ्ककारी कार्यका वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजना(२०८१/८२-२०८५/८६)	५०००
४.	परराष्ट्र मन्त्रालयको Programme for the official visit of PM KP Sharma Oli to NewYork	७५
५.	अर्थ मन्त्रालयको विभिन्न दस्तावेज	३९००
६.	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय	१०००
७.	सूचना तथा प्रशासन विभागको नेपाल पत्रिका	५००

मुद्रण अधिकृत



८.	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको छैठौँ वार्षिक प्रतिवेदन	५
९.	नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको तन्त्रचिन्तामणी उत्तरमार्ग	३००
१०.	काठमाडौँ महानगरपालिका हनुमान ढोका स्क्वायरको रु १००० को प्रवेश टिकट	२१०००

१०. कार्यालय प्रमुखको नाम पद र सम्पर्क टेलिफोन न.

विभागका महानिर्देशक, श्री गोपाल कोइराला, फोन न . ०१-४२११६९५

११. प्रवक्ता / सूचना अधिकारी

प्रवक्ता: निर्देशक श्री दुर्गा प्रसाद भूतेल (मो.नं.९८५११९२८८२)

सूचना अधिकारी: मुद्रण अधिकृत, श्री विमला कोइराला, (मो. न. ९८४१२७८२१७)

१२. ऐन,नियम,विनियम र निर्देशिकाको सुची

क. निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०

ख. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४

ग. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६५

घ. छपाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८

ङ. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

च. सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६४

छ. मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५

ज. मुद्रण विभागको निर्देशिका, २०७०

झ. मुद्रण विभागको आन्तरिक नियन्त्रण कार्यप्रणाली, २०७८

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क. आ.व. ८१/८२ साउन भदौ र असोज महिनाको खर्च चालु तर्फ: रु. १८४७८०००.००

ख. आ.व. ०८१/८२ साउन भदौ र असोज महिनाको खर्च पुँजिगत तर्फ: ०.००

ग. आ.व. ०८१/८२ साउन भदौ र असोज महिनाको राजस्व आम्दानी: रु. १३,२०,३८८.००

घ. प्रत्येक महिनामा विनियोजन राजश्व र धरौटीको फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने गरिएको।

१४. विभागको यस आ.व. २०८१/०८२ को मुख्य मुख्य कार्यक्रम तथा सो को विवरण

क. छपाई सम्बन्धी नियमित कार्यहरू।

१५. विभागमा परेको सूचना माग र सूचना दिएको विषय

यस अवधिमा माग भएको सूचना मौखिक रुपमा जानकारी गराईएको।


मुद्रण अधिकृत