



वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष २०८०/०८१



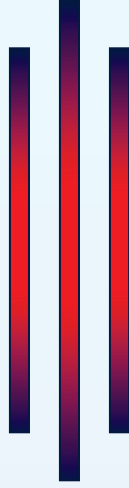
नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

मुद्रण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
आर्थिक वर्ष २०८०/०८१



नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

मुद्रण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं

सम्पादन मण्डल

संयोजक

श्री गोपाल कोइराला
महानिर्देशक

सह-संयोजक

श्री दुर्गा प्रसाद भुर्तेल
निर्देशक

सम्पादन

प्रेम चन्द्र अर्याल
शाखा अधिकृत

कम्प्युटर लेआउट तथा डिजाइन

हरि प्रसाद पन्त
कम्प्युटर अपरेटर

प्रकाशक एवं सर्वाधिकार

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

मुद्रण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं

(Website: www.dop.gov.np)

प्रकाशित मिति

२०८१ असोज

प्रकाशन प्रति

३० प्रति



नेपाल सरकार सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय



प.सं.
च.नं.

सिंहदरबार, काठमाडौं

शुभकामना

मुद्रण सेवालाई विश्वसनीय, गुणस्तरीय र सुरक्षित तुल्याउने उद्देश्यले स्थापित मुद्रण विभागले आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ मा सम्पादन गरेका क्रियाकलाप समेटी बाह्रौं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न लागेकोमा मलाई खुशी लागेको छ । नेपाल राजपत्रको प्रकाशन गरी संवेदनशील एवं महत्त्वपूर्ण सरकारी दस्तावेजहरूको छपाइ लगायत विभागले सम्पादन गरेका सम्पूर्ण क्रियाकलाप समेटिएको यो प्रतिवेदन यस विषयमा चासो राख्ने सरोकारवालाहरूका लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने मेरो विश्वास छ ।

अत्यावश्यक सेवा अन्तर्गत नेपाल सरकारको महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू जुनसुकै बखत छपाइ गर्नुपर्ने यस विभागले नेपाल राजपत्रको नियमित संख्या सोमबार र बिहीबार हप्ताको दुई पटक प्रकाशन गर्दै आइरहेको छ । साथै यस विभागले हालसम्म प्रकाशन भएका राजपत्रहरू अभिलेखीकरणका साथै अनलाइन माध्यमबाट हेर्न मिल्ने गरी विभागको आधिकारिक वेबसाइटमा अपलोड गर्दै आएको छ । यसबाट नेपाल सरकारको महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू समयमै नागरिक समक्ष पुगी सुसुचित हुन पाउने नागरिक हकको प्रत्याभूति गराउनमा सघाउ पुऱ्याएको छ ।

मुद्रण विभागले नेपाल राजपत्र लगायत अन्य निकायका गोप्य दस्तावेजहरू जुनसुकै समयमा छपाइ गर्नुपर्ने भएकोले यो विभाग चौबीसै घण्टा सक्रिय रूपमा क्रियाशील रहनुपर्दछ । प्रविधिमा आएको परिवर्तनसँगै विभागले छपाइको विधि, प्रणाली र तौर तरिकामा समयानुकूल सुधार गर्दै नेपाल सरकारका सबै प्रकाशनहरू मुद्रण विभागबाट सुरक्षित एवं गुणस्तरीय छपाइ गर्नका लागि सक्षम निकायको रूपमा उभिनु पर्दछ । मुलुक संघीयतामा गएसँगै संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा प्रकाशन हुने राजपत्रको एकरूपता कायम गर्न विभागको भूमिका महत्त्वपूर्ण हुन्छ । त्यसैगरी विभागले आगामी दिनमा सोही अनुरूप आफ्नो कार्यहरू अगाडि बढाउनेछ भन्ने मेरो विश्वास छ ।

अन्त्यमा, यस बाह्रौं वार्षिक प्रतिवेदनबाट विभागले सम्पादन गरेका कार्यहरूको बारेमा सरोकारवालाहरूले जानकारी लिन र मुद्रण क्षेत्रमा भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारका क्षेत्र पहिचान गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा राख्दै यो प्रतिवेदन तयारी कार्यमा संलग्न विभागका महानिर्देशक लगायतका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै विभागले आफूलाई आधुनिक प्रविधिमैत्री बनाई कुशल छापाखानाको रूपमा स्थापित गर्न सकोस भन्ने शुभकामना दिन चाहन्छु ।

धन्यवाद !

२०८१ असोज

राधिका अर्याल

सचिव

राधिका अर्याल
सचिव



नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय



फोन नं.: ४२११६९५

४२११८२०

४२११७४९

४२११६२२

फ्याक्स नं.: ४२११७८३

Website: www.dop.gov.np

पत्र संख्या:-

चलानी नं.:

विभागको तर्फबाट

नेपाल सरकारको आधिकारिक छापाखानाको रूपमा स्थापित मुद्रण विभागले लामो समयदेखि नेपाल राजपत्र र विभिन्न सरकारी निकायहरूबाट छपाइ कार्यका लागि अनुरोध भएका दस्तावेजहरूको छपाइ गरी मुद्रण सेवा उपलब्ध गराउँदै आइरहेको छ । जनतालाई सूचनाको हकको प्रत्याभूति दिन वि.सं. २००८ साल श्रावण २२ देखि प्रकाशित राजपत्रहरूको अभिलेख राख्दै आएको छ र हालका सबै राजपत्रहरू २४ घण्टाभित्र वेबसाइटमार्फत हेर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ ।

विभागले निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गर्ने लगायत दक्षता, प्रभावकारिता, मितव्ययिता र स्तरीयता कायम गरी सेवा प्रदान गर्ने चुनौतीहरू सामना गर्दै आएको छ । संघीयताको सन्दर्भमा यसको भूमिका र क्षेत्राधिकार पुनर्विचार गरी सशक्त, सक्षम र प्रभावकारी निकायको रूपमा स्थापित गर्न प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ । विभागले सेवामूलक र उत्पादनमूलक संस्थाको रूपमा आत्मनिर्भर रहँदै सुरक्षित र गुणस्तरीय सामग्री उत्पादन गर्ने र सबै सरकारी मुद्रण सामग्रीहरू आफ्नै छापाखानाबाट छापन सक्षम हुने गरी प्राविधिक, भौतिक र मानवीय क्षमता विकास गर्नु आवश्यक छ ।

यसका लागि स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था गर्न, नवीनतम प्रविधिको प्रयोगलाई बढावा दिन, निजी क्षेत्रका व्यवस्थापन शैलीहरू अवलम्बन गर्न, गुणस्तर नियमनको मापदण्ड निर्धारण गर्न र डिजिटाइजेशन गरिएका राजपत्रहरूको संरक्षण गर्न विभागले लिएको अग्रसरतालाई थप गति प्रदान गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

चुनौतीलाई अवसरको रूपमा लिँदै, विभागले आ.व. २०८०/०८१ का सम्पादन कार्यहरू समेटेर बाह्रौँ प्रतिवेदन प्रकाशन भएकोमा खुशी लागेको छ । यसले सरोकारवालाहरूलाई आवश्यक जानकारी प्रदान गर्ने विश्वास व्यक्त गर्दछु साथै यस वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशनमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिँदै विभागको उत्तरोत्तर प्रगतिको कामना गर्दछु ।

(गोपाल कोइराला)

महानिर्देशक

हाम्रो धारणा

नेपाल सरकार सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गत रही मुद्रण विभागले नेपाल सरकारका ऐन, नियम, नीति, सन्धि, सम्झौता राजपत्रमा प्रकाशन गरी नेपाल सरकारको आधिकारिक छापाखानाको रूपमा काम गर्दै आएको छ। सरकारी निकायका विभिन्न दस्तावेजको प्रकाशनसँगै विभागले नियमित रूपमा प्रकाशन गर्दै आएको राजपत्रको महत्त्व कायम नै छ।

मुद्रण विभागलाई वि.सं. २०२९ सालदेखि सञ्चार मन्त्रालय अन्तर्गतको निकायको रूपमा विकास गरी वि.सं. २०३१ सालमा सुरक्षण मुद्रणको अवधारणासहित यसलाई सिंहदबार भित्र सारियो। नेपालमा टाईप छापाखानाको रूपमा संचालित भई मिति २०४५/०४/०५ को निर्णय अनुसार मुद्रण तथा प्रकाशन विभागको रूपमा र मिति २०४९/०५/२४ को निर्णय अनुसार मुद्रण विभागको रूपमा नामाकरण गरियो। यस विभागले सरकारको बजेट वक्तव्य, आय व्यय विवरण, आर्थिक सर्वेक्षण, आर्थिक विधेयक, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, लेटरप्याड, वार्षिक प्रतिवेदनहरू, विशिष्ट व्यक्तित्वको गोप्य कार्यक्रम तालिकाहरू छपाइ गर्नुका साथै सरकारी, अर्धसरकारी निकायहरूबाट अनुरोध भई आउने छपाइ सामग्रीहरूलाई तोकिएको समयमा गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ। यसैगरी विभिन्न निकायहरूलाई छपाइसम्बन्धी राय, सुझाव, सल्लाह तथा मुद्रण प्रविधिसम्बन्धी विशेषज्ञता सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ। प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहमा राजपत्र प्रकाशनमा एकरूपता कायम गर्न वार्षिक रूपमा विभिन्न राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रमहरू समेत नियमित सञ्चालन गर्दै आएको छ।

मुद्रण विभागले राजपत्रको अर्धसाप्ताहिक प्रकाशन स्वरूपमा प्रत्येक सोमबार र बिहीबार राजपत्रको नियमित संख्या प्रकाशन गर्दै आएको छ। विभागले वि.सं. २००८ सालदेखि हालसम्म प्रकाशित राजपत्रहरूलाई विद्युतीय अभिलेखिकरण गरी विभागको वेबसाइट www.dop.gov.np मा अपलोड गरी राजपत्रमा सबैको सहज पहुँच पुऱ्याएको छ।

मुद्रण विभाग समयानुकूल रूपमा परिवर्तन हुँदै गएको छ। विगतमा प्रयोग भई चरण बाहिर भएका छपाइ सम्बन्धी मेसिनहरूलाई आधुनिक र प्रविधियुक्त मेसिनहरूले प्रतिस्थापन गरिएको छ। नेपाल सरकारको सुरक्षित छापाखानाको रूपमा स्थापित यस मुद्रण विभागको कार्यबोझ निरन्तर क्रमशः घट्दै गइरहेको सन्दर्भमा राज्यको वर्षेनी छपाइको लागि विदेशिएको अवै रकम बराबरको छपाइ नेपालमै गर्ने र नेपाल

सरकारका सबै निकायका आधिकारिक छपाइ सम्बन्धी कार्यहरू नेपालमै गर्न सके विभागको कार्यक्षेत्र तथा संस्थागत क्षमता वृद्धि हुने देखिन्छ। अन्त्यमा यस वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशनका लागि शुभकामना दिनुहुने सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयका सचिवज्यू, मुद्रण विभागका महानिर्देशकज्यू लगायत प्रतिवेदन तयारीका लागि प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग, सल्लाह, सुझाव दिनुहुने सम्पूर्ण कर्मचारीहरूप्रति प्रकाशन समिति आभार प्रकट गर्दछ।

- प्रतिवेदन प्रकाशन समिति

कार्यकारी सारांश

नेपाल सरकारको आधिकारिक छापाखानाको रूपमा स्थापित भई महत्त्वपूर्ण छपाइसम्बन्धी कार्य गर्दै आएको मुद्रण विभागले वर्षभरि गरेका कामको विवरण समेटेर आ.व. २०६९/०७० देखि वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्दै आएकोमा आ.व. २०८०/०८१ मा विभागले गरेका कार्यहरूको सार संग्रह, संगठनात्मक अवस्था, आर्थिक, भौतिक र मानवस्रोत सम्बन्धी विवरणहरू समावेश गरिएको बाह्रौं वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गरिएको छ।

यस प्रतिवेदनलाई विभिन्न ५ परिच्छेद र ७ अनुसूचीमा विभाजन गरिएको छ। परिच्छेद-१ मा विभागको परिचय, पृष्ठभूमि, विभागको स्वरूप र प्रकृति, विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार, उद्देश्यहरू, विभागको संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज, पदपूर्ति तथा रिक्त पदहरूको विवरण, सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, गठन आदेश तथा निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य कानूनी व्यवस्था, नीतिगत व्यवस्था, वर्तमान अवस्था, सुरक्षित मुद्रणसम्बन्धी अवधारणा, दूरदृष्टि र लक्ष्य उल्लेख गरिएको छ। परिच्छेद-२ मा राजपत्रको प्रकाशन, भागहरू, प्रकाशनको प्रक्रिया, वितरण र वार्षिक ग्राहक एवं फुटकर विक्री सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ। परिच्छेद-३ मा विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू (शाखागत एवं एकाइगत कार्य विवरण) र प्रगति उल्लेख गरिएको छ। राजपत्र सम्पादन एकाइबाट सम्पादन भई आ.व. २०८०/०८१ मा नेपाल राजपत्रको नियमित अङ्क (संख्या) र अतिरिक्ताङ्कमा प्रकाशन भएका सूचनाहरूको विवरण यसै परिच्छेदमा उक्त एकाइबाट सम्पादन भएको कार्य प्रगतिको रूपमा राखिएको छ। परिच्छेद-४ मा मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५ र नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३ समावेश गरिएको छ। परिच्छेद-५ मा विभिन्न अनुसूचीहरू उल्लेख गरिएको छन्। अनुसूची-१ मा विभागको हालसम्मका महानिर्देशकको नामावली, अनुसूची-२ मा यस विभागबाट सम्पादन हुने मुद्रण/अन्य कार्यको Work Flow Chart, अनुसूची-३ मा विभागको नागरिक बडापत्र, अनुसूची-४ मा आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक कार्ययोजना, अनुसूची-५ मा विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण तथा अनुसूची-६ मा विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण उल्लेख गरिएको छ भने अनुसूची-७ मा आ.व. २०८०/०८१ मा विभागबाट अनिवार्य अवकाश एवं स्वेच्छिक अवकाश (राजिनामा स्वीकृत) भएका कर्मचारीहरूको नामावली उल्लेख गरिएको छ।

आधिकारिक सरकारी छापाखानाको रूपमा क्रियाशील यो निकायलाई नीतिगत, संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय रूपमा साधन सम्पन्न बनाउने र विभागको कार्य सम्पादन स्तरलाई थप छिटो, छरितो, सुदृढ, प्रविधिमैत्री र प्रभावकारी बनाउनु आजको आवश्यकता हो। अन्तमा, यो प्रतिवेदनमा उल्लेखित विषयवस्तुहरू सकेसम्म कम त्रुटिपूर्ण होस् र यसका पाठकवर्गहरूलाई केही सूचना तथा जानकारी उपलब्ध हुनेछ भन्ने प्रयासका साथ विभागका आगामी योजना तर्जुमा कार्यका लागि समेत यो प्रतिवेदन मार्गदर्शकको रूपमा रहने विश्वास लिइएको छ।

विषय सूची

शुभकामना.....	i
विभागको तर्फबाट.....	iii
हाम्रो धारणा.....	v
कार्यकारी सारांश.....	vii
विषय सूची.....	ix
परिच्छेद - एक.....	१
मुद्रण विभाग : परिचय.....	१
१.१ पृष्ठभूमि.....	१
१.२ विभागको स्वरूप र प्रकृति.....	१
१.३ विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	२
१.४ उद्देश्यहरू.....	२
१.५ विभागको संगठन संरचना.....	३
१.६ विभागको दरबन्दी तेरिज, पदपूर्ती तथा रिक्त पदहरूको विवरण.....	४
१.७ विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू/शाखागत कार्यविभाजन.....	७
१.८ नागरिक बडापत्र.....	७
१.९ सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, गठन आदेश तथा निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य कानूनी व्यवस्था.....	७
१.१० नीतिगत व्यवस्था.....	८
१.११ सूचनाको हकसम्बन्धी व्यवस्था.....	८
१.१२ वर्तमान अवस्था.....	९
१.१३ सुरक्षित मुद्रणसम्बन्धी अवधारणा.....	१०
१.१४ दूरदृष्टि.....	१०
१.१५ लक्ष्य.....	१०
परिच्छेद - दुई.....	११
राजपत्र प्रकाशन तथा वितरण.....	११
२.१ प्रकाशन.....	११
२.२ भागहरू.....	११
२.३ प्रकाशनको प्रक्रिया.....	११
२.४ वितरण.....	१२
२.५ वार्षिक ग्राहक एवं फुटकर बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था.....	१३

परिच्छेद - तीन १५

शाखागत एवं एकाइगत कार्यविवरण र प्रगति..... १५

३.१	प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा.....	१५
३.१.१	प्रशासन तथा योजना एकाइ.....	१५
३.१.२	खरिद तथा भण्डार एकाइ.....	१६
३.१.३	आर्थिक प्रशासन एकाइ.....	१६
३.२	मर्मत तथा सम्भार शाखा.....	१९
३.२.१	मुद्रण प्रबन्ध एकाइ.....	१९
३.२.२	राजपत्र सम्पादन एकाइ.....	२४
३.२.२.१	२०८० साल श्रावण १ गतेदेखि २०८१ साल आषाढ मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका संख्याहरूको विवरण...	२५
३.२.२.२	२०८० साल श्रावण १ गतेदेखि २०८१ साल आषाढ मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका अतिरिक्ताङ्कहरूको विवरण.....	३३
३.२.३	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ.....	४०
३.२.४	कला तथा डिजाइन एकाइ.....	४२
३.२.५	अफसेट प्रेस एकाइ.....	४२
३.२.६	गुण नियन्त्रण तथा डिजिटल एकाइ.....	४३
३.२.७	बाइन्डिङ एकाइ.....	४५
३.२.८	विद्युतीय अभिलेख एकाइ.....	४६
३.२.९	सुरक्षण मुद्रण एकाइ.....	४६
३.२.१०	राजपत्र वितरण एकाइ.....	४६
३.२.११	मर्मत एकाइ.....	४७

परिच्छेद - चार..... ४९

मुद्रण सम्बन्ध नियम तथा कार्यविधि..... ४९

४.१	मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५.....	४९
४.२	नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३.....	५०

परिच्छेद - पाँच ५३

अनुसूचीहरू..... ५३

अनुसूची - १.....	हालसम्मका महानिर्देशकहरूको नामावली.....	५३
अनुसूची - २.....		५४

मुद्रण/अन्य कार्यको Work Flow Chart	५४
अनुसूची - ३	५५
मुद्रण विभागको नागरिक बडापत्र	५५
अनुसूची - ४	५७
आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक कार्ययोजना	५७
अनुसूची - ५	५९
विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण	५९
अनुसूची - ६	६७
विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण	६७
अनुसूची - ७	६९
आ.व. २०८०/०८१ मा अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको नामावली	६९

परिच्छेद - एक

मुद्रण विभाग : परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको इतिहासमा छापाखानाको सुरुवात वि.सं. १९०८ मा तात्कालीन प्रधानमन्त्री श्री जंगबहादुर राणाले बेलायतबाट उपहारस्वरूप ल्याएको अमेरिकामा निर्मित हाते मेसिनबाट भएको पाइन्छ। जसलाई गिद्धे प्रेसको नामले काठमाडौंको थापाथलीमा राखी मुद्रण गर्ने गरिएको थियो। पछि यसको नाम परिवर्तन गरी टाइप छापाखानाको रूपमा स्थापना गरियो। वि.सं. १९५८ सालमा टाइप छापाखाना र पशुपति छापाखाना मिलाएर काठमाडौंको धर्मपथमा गोरखापत्र छापाखानाको स्थापना भयो। त्यसपछि यो छापाखानाले सरकारी कामको साथसाथै गोरखापत्र साप्ताहिक प्रकाशन सुरु गर्‍यो। पछि गएर गोरखापत्र दैनिकरूपमा प्रकाशन हुन थाल्यो। वि.सं. २०२० सालमा गोरखापत्र प्रकाशनका लागि छुट्टै छापाखानाको स्थापना भयो। वि.सं. २०३१ सालमा अलग-अलग प्रकृतिको दुई निकाय भएको र स्थानको अभाव भएको कारणले गर्दा धर्मपथमा गोरखापत्र संस्थानलाई छाडी सिंहदरबारभित्र ३० रोपनी जग्गामा उपर्युक्त भवन बनाई सुरक्षण मुद्रणालय स्थापना गर्ने उद्देश्य लिई सञ्चार मन्त्रालयअन्तर्गत नेपाल सरकारको छापाखानाको रूपमा नेपाल राजपत्रको प्रकाशन तथा सरकारी बजेट लगायत अन्य सुरक्षण मुद्रणसम्बन्धी छपाइ सामग्रीहरूको छपाइकार्य गर्दै आइरहेको थियो। मिति २०४५ सालमा मुद्रण तथा प्रकाशन विभाग भनी नामाकरण गरिएकोमा मिति २०४९/०५/२४ को निर्णयअनुसार मुद्रण विभागको नामले यस विभागको स्थापना भएको पाइन्छ। हाल यस विभागबाट नेपाल सरकारका नीति, नियम, ऐन, अध्यादेश, सन्धि-सम्झौता, बजेट, गजेट (राजपत्र) जस्ता महत्त्वपूर्ण सरकारी निर्णयहरू तथा अन्य सरकारी दस्तावेजहरूको मुद्रण गर्ने साथै नेपाल सरकारको सुरक्षण मुद्रणसम्बन्धी कार्यहरू र मुद्रणसम्बन्धी आवश्यक परामर्श सेवा प्रदान गर्दै आइरहेको छ।

१.२ विभागको स्वरूप र प्रकृति

मुद्रण विभाग सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गत नेपाल सरकारको आधिकारिक छापाखानाको रूपमा मुद्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने केन्द्रीयस्तरको निकाय हो। मुद्रण विभागले ऐन, नियमहरू लगायत अन्य सरकारी निर्णयहरू राजपत्रको रूपमा नियमित प्रकाशित गरी नागरिकको सूचित हुने अधिकारको प्रत्याभूति गरेको छ।

सरकारको बजेट वक्तव्य, आय व्यय विवरण, आर्थिक सर्वेक्षण, आर्थिक विधेयक, भिसा स्टिकरहरू, वैदेशिक रोजगार अनुमति स्टिकर (Foreign employment permit) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, विभिन्न विश्वविद्यालयको प्रश्नपत्र, शैक्षिक उपाधि प्रमाणपत्र, राजस्व रसिदहरू, विभिन्न संवैधानिक निकायका वार्षिक प्रतिवेदन, राष्ट्र प्रमुखहरूको गोप्य कार्यक्रम तालिकाहरू छपाइ गर्नुका साथै सरकारी, अर्धसरकारी निकायहरूबाट अनुरोध भई आउने छपाइ सामग्रीहरूलाई तोकिएको समयमा गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ। अर्कोतर्फ विभिन्न निकायहरूलाई छपाइसम्बन्धी राय सुझाव सल्लाह तथा मुद्रण प्रविधिसम्बन्धी विशेषज्ञता सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ।

१.३ विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार

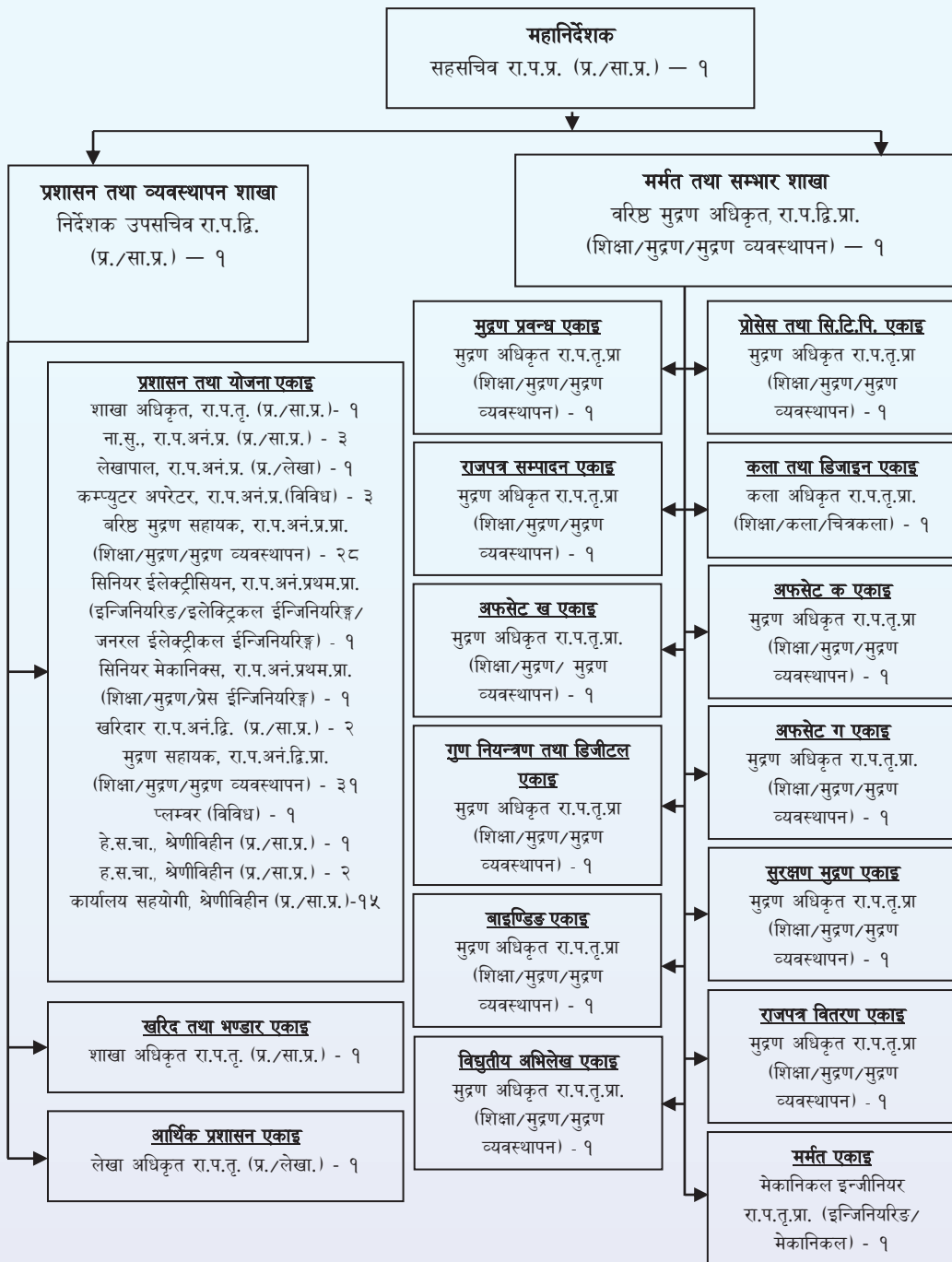
यस विभागको मुख्य काम भनेको नेपाल राजपत्र प्रकाशन तथा वितरण गर्ने, नेपाल सरकारको बजेटलगायतका गोप्य र महत्त्वपूर्ण दस्तावेजहरू छपाइ गर्ने एवं नेपाल सरकार तथा सबै सरकारी निकायका आवश्यक सामग्रीहरू छपाइ गर्ने रहेको छ। यसका अलावा मुद्रण सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, मुद्रण सम्बन्धी परामर्श सेवा दिने र नेपाल सरकारको सुरक्षण मुद्रणसम्बन्धी कार्य समेत गर्दै आएको छ।

१.४ उद्देश्यहरू

मुद्रण विभाग स्थापनाको निम्न लिखित उद्देश्यहरू छन :-

- ❖ सुरक्षण मुद्रण सेवा र कार्यको सम्पादन र व्यवस्थापन गर्ने।
- ❖ मुद्रण सेवा र कार्यलाई विश्वसनीय र भरपर्दो तुल्याउने।
- ❖ मुद्रण सेवा र कार्यलाई आत्मनिर्भर र गुणस्तरीय तुल्याउने।
- ❖ मुद्रण सेवा र कार्यका लागि निजी क्षेत्रसँगको सम्बन्ध र सहकार्यमा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने।
- ❖ नेपाल सरकारका गोप्य र महत्त्वपूर्ण सामग्री गुणस्तरीयरूपले छपाइ गर्ने।

१.५ विभागको संगठन संरचना



१.६ विभागको दरबन्दी तेरिज, पदपूर्ती तथा रिक्त पदहरूको विवरण

क) विभागको दरबन्दी तेरिज

मुद्रण विभागको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज देहाय बमोजिम रहेको छ।

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	षप	घट	खुद कायम	कैफियत
१	महानिर्देशक	रा.प. प्रथम (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	०	१	
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	०	१	
३	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	०	१	
४	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	०	०	२	
५	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्र.)	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
६	इलोकट्रोनिक इन्जिनियर	रा.प.तृतीय (प्रा.)	इन्जि.	इले. एण्ड टेक	१	०	१	०	
७	अफसेट प्रेस सुपरभाइजर	रा.प.तृतीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
८	लेटर प्रेस सुपरभाइजर	रा.प.तृतीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
९	मुद्रण प्रबन्धक	रा.प.तृतीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
१०	मुद्रण अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	१०	०	११	
११	कला अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्रा.)	शिक्षा	कला/ चित्रकला	१	०	०	१	
१२	मेकानिकल इन्जिनियर	रा.प.तृतीय (प्रा.)	इन्जि.	मेकानिकल इन्जिनियरिड	०	१	०	१	
१३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६	०	३	३	
१४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम (प्र.)	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध		१	२	०	३	
१६	वरिष्ठ मुद्रण सहायक	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	०	२८	०	२८	
१७	टा.ना.सु.	रा.प.अनं.प्रथम	विविध		१	०	१	०	
१८	सि.फो.टा.से.	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	२	०	२	०	
१९	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	०	१	०	१	
२०	क्यामेरा म्यान	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	कला/छविकला	२	०	२	०	

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम	कैफियत
२१	आर्टिष्ट	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	कला/चित्रकला	१	०	१	०	
२२	सिनियर लेटर प्रेसम्यान	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	३	०	३	०	
२३	सिनियर प्लेट मेकर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	४	०	४	०	
२४	सिनियर अपसेट प्रेसम्यान	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	५	०	५	०	
२५	सिनियर मोनोटाइप अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
२६	सिनियर कम्पोजिटर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	५	०	५	०	
२७	सहायक इष्टिमेटर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
२८	जुनियर इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	इन्जि.	जनरल इलेक्ट्रिकल	१	०	१	०	
२९	सिनियर बुक बाइण्डर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	४	०	४	०	
३०	सिनियर इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	इन्जि.	जनरल इलेक्ट्रिकल	१	०	०	१	
३१	सिनियर प्रुफ रिडर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	४	०	४	०	
३२	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	०	२	२	
३३	सह-लेखापाल	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	प्रशासन	लेखा	२	०	२	०	
३४	मुद्रण सहायक	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	०	३१	०	३१	
३५	पलम्बर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	विविध		०	१	०	१	
३६	फोटोटाइप सेटर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	३	०	३	०	
३७	प्लेट मेकर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	६	०	६	०	
३८	फर्नेस अपरेटर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१	०	१	०	
३९	अफसेट प्रेस म्यान	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	११	०	११	०	
४०	मोनोटाइप अपरेटर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	२	०	२	०	
४१	कम्पोजिटर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	१०	०	१०	०	

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	षप	घट	खुद कायम	कैफियत
४२	लेटर प्रेसम्यान	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	९	०	९	०	
४३	बुक बाइण्डर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	३०	०	३०	०	
४४	प्रुफ रिडर	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	४	०	४	०	
४५	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	इन्जि.	जनरल इलेक्ट्रिकल	१	०	१	०	
४६	मेकानिक्स	रा.प.अनं.द्वितीय (प्रा.)	इन्जि.	मेकानिकल इन्जिनियरिड	१	०	१	०	
४७	हेभी सवारी चालक	श्रेणीविहीन	-	-	०	१	०	१	
४८	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	-	-	१	२	१	२	
४९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	-	-	२७	०	१२	१५	
कुल दरबन्दी					१६७	७७	१३६	१०८	

ख) विभागको दरबन्दी, पदपूर्ती तथा रिक्त पदहरूको विवरण

मुद्रण विभागको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार हाल कार्यरत जनशक्ति तथा रिक्त पदहरूको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

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	
४.	शाखा अधिकृत	२	२	०	०	१ जना अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगद्वारा श्री सुरक्षण मुद्रण केन्द्रको आर्थिक अनियमितता सम्बन्धी विशेष अदालतमा दायर मुद्दाद्वारा निलम्बनमा
५.	लेखा अधिकृत	१	१	०	०	
६.	मेकानिकल इन्जिनियर	१	०	१	०	रिक्त पदको पदपूर्तिका लागि १ पद लोक सेवा आयोगमा माग भएको
७.	मुद्रण अधिकृत	११	८	३	०	१ जना कर्मचारी श्री सुरक्षण मुद्रण केन्द्रमा काजमा
८.	कला अधिकृत	१	१	०	०	निर्वाचन आयोग, नेपाल काजमा
९.	नायब सुब्बा	३	३	०	०	
१०.	लेखापाल	१	१	०	०	
११.	वरिष्ठ मुद्रण सहायक	२८	२६	२	०	१ 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	

क्र.सं.	पदनाम	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	फाजिल	कैफियत
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 पदपूर्ति हुन बाँकी
१८.	हेभी सवारी चालक	१	१	०	०	१ जना कर्मचारी करारमा कार्यरत
१९.	हलुका सवारी चालक	२	२	०	०	२ जना करार सेवामा कार्यरत
२०.	कार्यालय सहयोगी	१५	१४	१	०	करारमा कार्यरत १२ जना का.स.मध्ये १ जना श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा काजमा र १ जना श्री सुरक्षण केन्द्रमा कामकाज गरिरहेका।
	जम्मा	१०८	९२	१६	०	

१.७ विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू/शाखागत कार्यविभाजन

मुद्रण विभागको स्वरूप र प्रकृति अनुसारको कार्यसम्पादन एवं आवश्यकताअनुसारको सेवा प्रदान गर्न यस विभागमा महानिर्देशकको निर्देशन तथा नियन्त्रणमा रहने गरी दुईवटा शाखाहरू क्रमशः प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा र मर्मत तथा सम्भार शाखा रहेका र ती शाखाको मातहत १६ वटा एकाइहरू रहेका छन्। यस विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र सम्पादन हुने एकाइगत कार्यविवरण परिच्छेद तीनमा उल्लेख गरिएका छन्।

१.८ नागरिक बडापत्र

यस विभागको नागरिक बडापत्र अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम रहेको छ।

१.९ सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, गठन आदेश तथा निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य कानूनी व्यवस्था

यस विभागसँग सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, गठन आदेश तथा निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य कानूनी व्यवस्था देहायबमोजिम रहेका छन्।

- 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. छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८

- ड. 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. नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३
- झ. मुद्रण विभागको आन्तरिक नियन्त्रण कार्यप्रणाली, २०७८

१.१० नीतिगत व्यवस्था

नेपाल सरकारको राष्ट्रिय सञ्चार नीति २०४९ ले मुद्रण विभागलाई सुरक्षण मुद्रणालयको रूपमा विकास गर्ने नीति अंगीकार गरिएको छ। आठौं पञ्चवर्षीय योजनाको सुरुवातसँगै यस विभागलाई सुरक्षण मुद्रणालयको रूपमा स्थापना गर्ने उद्देश्य लिई विभागको कार्य प्रक्रिया विकास, विस्तार र सुदृढ गर्दै अगाडि बढाइएको छ। नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण र गोपनीय सुरक्षण मुद्रण सामग्रीहरूलाई गुणस्तरीय छपाइ गरी नेपाल सरकारको सुरक्षण मुद्रणालयको रूपमा स्थापित गराउने उद्देश्यले नवौं योजनामा उपयुक्त भवन निर्माणको कार्य थालनी गर्ने र दशौं योजनामा भवन सम्पन्न गरी सुरक्षण मुद्रणका लागि आवश्यक केही भौतिक पूर्वाधार तयार गर्ने तथा एघारौं त्रिवर्षीय योजनाले प्रविधि उपकरण र जनशक्ति विकासमा जोड दिने नीति लिइएको थियो भने बाह्रौं त्रिवर्षीय अन्तरिम योजनाले स्तरीय सुरक्षण मुद्रण सेवा देशभित्रै उपलब्ध गराउन यस विभागको सुदृढीकरण र संरचनात्मक परिवर्तन गरी आवश्यक ऐन, नियम, कानूनको तर्जुमा तथा जनशक्ति विकासमा जोड दिने नीति लिइएको थियो। तेह्रौं त्रिवर्षीय योजनाको आधारपत्रमा पनि मुद्रण विभागलाई सुरक्षण मुद्रणालयको रूपमा विकास गर्ने नीति लिई सुरक्षण मुद्रण सेवाका सबै पूर्वाधार तयार गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। यही लक्ष्य पूरा गर्ने सिलसिलामा आ.व. २०७०/०७१ को बजेटमा विभागलाई आधुनिक सुरक्षण मुद्रणसम्बन्धी यन्त्र उपकरण जडान गरी सुरक्षण मुद्रणको कार्य प्रारम्भ गरिने कुरा उल्लेख गरिएको थियो। यसैगरी आ.व. २०८०/०८१ को बजेटको बुँदा नं. २८१ मा सुरक्षण मुद्रण केन्द्र र मुद्रण विभागलाई एक आपसमा गाभी मुद्रण कार्य एउटै छानामुनि ल्याउन संगठन पुनर्संरचना गरिने र नेपालमा नै गुणस्तरीय सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धि कार्य गर्न सक्ने गरी क्षमता विकास गर्ने लक्ष्य उल्लेख भएको छ।

१.११ सूचनाको हकसम्बन्धी व्यवस्था

यस विभागले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिमको अद्यावधिक गरिएको विवरण हरेक ३-३ महिनामा प्रकाशन गरि विभागको वेबसाइटमा समेत अद्यावधिक गर्दै आइरहेको छ।

१.१२ वर्तमान अवस्था

क) **भौतिक अवस्था** : विभागको मुख्य भवनको अधिकांश भाग हाल राष्ट्रिय योजना आयोग र केही भाग मुद्रण विभागले संयुक्त रूपमा प्रयोग गर्दै आइरहेका छन्। उक्त भवनमा विभागको राजपत्र सम्पादन, विद्युतीय अभिलेखिकरण, अफसेट प्रेस प्रविधिमा आधारित मेसिनहरूबाट छपाइ हुने, प्रोसेस तथा सि.टि.पि. मेसिनबाट कम्प्युटर टु प्लेट प्रविधिमाफत प्लेट तयारी, कपियर मेसिनबाट हुने छपाइ लगायतका कार्यहरू भईरहेको छन्। साथै यस विभागको अर्को एउटा भवनको अधिकांश भाग शहरी विकास मन्त्रालयले प्रयोग गरिरहेको छ, एक वटा जस्ताको छाना सहितको भवनमा हाल फोल्डिङ, कटिङ, स्टिचिङ, नम्बरिङ्ग, बाइण्डिङ्ग लगायतका मेसिन राखी बाइण्डिङ्गसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य भईरहेको छ।

ख) **जनशक्ति** : कुल दरबन्दी १०८ जना रहेकोमा हाल ९२ जना (करार सहित) कार्यरत रहेको छन्।

ग) मेसिन तथा उपकरणहरू :

हाल निम्न मेसिन तथा उपकरणहरूबाट विभागको छपाइकार्य भइरहेको छ।

➤ दुई रंगी अफसेट मेसिन	३ थान (१ थान बिग्रेको)
➤ एकरङ्गी अफसेट मेसिन	२ थान (१ थान बिग्रेको)
➤ डिजिटल कलर मेसिन (रिको)	१ थान
➤ कपियर मेसिन	४ थान (१ थान बिग्रेको)
➤ कम्प्युटर टु प्लेट (CTP) मेसिन	२ थान (१ थान-प्रोसेस लेस)
➤ प्रोसेस (प्रि-प्रेस) उपकरणहरू	३ (पुरानो प्रविधिअनुसार)
➤ फोल्डिङ्ग मेसिन	१ थान
➤ परफेक्ट बाइन्डिङ मेसिन	२ थान
➤ कटिङ्ग मेसिन	३ थान
➤ स्टिचिङ्ग मेसिन	४ थान
➤ नम्बरिङ्ग मेसिन	१ थान
➤ पफोरेटिङ्ग मेसिन	१ थान
➤ स्पाइरल बाइन्डिङ मेसिन (मेटल, प्लास्टिक)	२ थान
➤ लेमिनेशन मेसिन	१ थान
➤ तीन टाँके मेसिन	१ थान
➤ प्रेसर मेसिन	१ थान
➤ डिजिटल कलर प्रिन्टर (कोनका मिनल्टा)	१ थान (बिग्रेको)
➤ Heavy Colour Printer (Canon)	१ थान
➤ प्याकेजिङ मेसिन	१ थान

१.१३ सुरक्षित मुद्रणसम्बन्धी अवधारणा

छपाइ सामग्रीहरू (मसी, कागज तथा अन्य कच्चा पदार्थ) प्रयोग गरेर अति गोपनीयताका साथ दक्ष प्रविधिबाट होसियारीपूर्वक र सुरक्षित तबरले छपाइ गर्ने कार्यलाई सुरक्षण मुद्रण भनिन्छ। यसले सरकारी छपाइसम्बन्धित सबै प्रकारका काम गर्दै आइरहेको छ। छपाइका साथै प्रदेश र स्थानीय तहमा मुद्रण सम्बन्धी कार्यको परामर्श दिने कार्य समेत भइरहेको छ।

१.१४ दूरदृष्टि

“मुद्रण सेवालाई विश्वसनीय, आधुनिकीकरणका लागि प्रतिबद्ध गुणस्तरयुक्त, देशको आवश्यकता तथा चुनौती सामना गर्न सक्ने, छपाइ कार्यमा कर्तव्यप्रति बफादार रही सबैको पहुँच पुग्ने किसिमको मुद्रण कार्यमा प्रतिबद्ध, कटिबद्ध सजकताका साथ, समुन्नत र स्तरीय कार्यका लागि सक्षम मुद्रणालयको रूपमा विकास गर्नु मुद्रण विभागको दूरदृष्टि रहेको छ।”

१.१५ लक्ष्य

छपाइ कार्यमा आधुनिकता ल्याउनुका साथै बजारको मागलाई मूल्याङ्कन गरी गुणस्तर र आधुनिक मेसिनबाट सरकारको गोपनीयता परिपक्कता र विश्वस्नीयतामा रही आफ्नै देशबाट सरकारी र सुरक्षण सम्बन्धी दस्तावेज तथा सामग्रीहरू मुद्रण कार्य गर्ने यस विभागको लक्ष्य रहेको छ।



परिच्छेद - दुई

राजपत्र प्रकाशन तथा वितरण

२.१ प्रकाशन

नेपाल राजपत्र नेपाल सरकारको आधिकारिक प्रकाशन हो। मन्त्रिपरिषद्बाट जारी गरिने सम्पूर्ण सूचना, ऐन, नियम, अध्यादेश तथा सरकारी निर्णयहरूको प्रकाशन राजपत्रमा गरिन्छ। विभिन्न प्रकारका महत्त्वपूर्ण सरकारी निर्णयहरूलाई वैधानिकता दिने सरकारी पत्र नेपाल राजपत्र वि.सं. २००८ सालदेखि हालसम्म मुद्रण विभागले प्रकाशन गरी आमजनसमुदायलाई सूचनाको हकसम्बन्धी अधिकार प्रदान गर्दै आइरहेको छ। राजपत्र निम्न बमोजिम ६ भागमा प्रकाशन हुँदै आएको छ।

२.२ भागहरू

राजपत्रमा प्रकाशन हुने सामग्रीहरूको महत्त्व र गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी नेपाल राजपत्रलाई निम्न लिखित छ भागमा विभाजन गरिएको छ।

१. भाग १ - यस भागमा संविधान वा संविधान सरहको घोषणा पत्रहरूको प्रकाशन गरिन्छ।
२. भाग २ - यसमा व्यवस्थापिका संसद्बाट पारित भई राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा अध्यादेशहरू प्रकाशन गरिन्छ।
३. भाग ३ - यस भागमा मन्त्रिपरिषद्बाट पारित नियमावली तथा नेपाल सरकारले जारी गरेका आदेशहरू प्रकाशन गरिन्छ।
४. भाग ४ - संविधानअन्तर्गतका नियुक्ति तथा सूचनाहरूलाई यस भागमा समावेश गरिन्छ।
५. भाग ५ - ऐन नियम वा आदेश अन्तर्गत वा नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनी उल्लेख भएका सूचनाहरू यस भागमा प्रकाशन गरिन्छ।
६. भाग ६ - नेपाल पक्ष भएका सन्धि तथा सम्झौताहरू नेपाल राजपत्रको भाग ६ मा प्रकाशन गरिन्छ।

२.३ प्रकाशनको प्रक्रिया

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सामग्रीहरू नेपाल सरकार, संवैधानिक अंगहरू तथा नेपाल सरकारको सरोकारवाला मन्त्रालयबाट उपलब्ध भएपछि मात्र प्रकाशन गरिन्छ। ऐन, अध्यादेश वा सन्धि भए कानून मन्त्रालयको सचिवले, नियम भए

सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले र अन्य सूचना भए जुन मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने हो सोही मन्त्रालयको सचिव वा निजले अख्तियारी दिएको कम्तीमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको अधिकृतले प्रमाणित गरी प्रकाशनका लागि पठाउनुपर्छ। तर यसरी प्रकाशन हुने सबै सूचनाहरू कानून मन्त्रालयबाट अनिवार्यरूपमा सम्पादन गरिएको हुन्छ। नेपाल राजपत्रलाई प्रकाशनको हिसाबले निम्न लिखित दुई तरिकाबाट प्रकाशन गर्ने गरिन्छ।

१. **संख्या (नियमित अङ्क) :** नियमित प्रकाशन हुने अङ्कमा ऐन र अध्यादेशबाहेक संवैधानिक अंगहरूबाट प्राप्त सूचना तथा नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट पारित भएका सबै प्रकारका सूचना तथा नियमावलीहरू प्रकाशन गरिन्छ। यो नै नियमित अङ्क वा संख्या हो। संख्याको प्रकाशन वि.सं. २००८ सालदेखि २०७८/११/१८ सम्म साप्ताहिक रूपमा प्रत्येक हप्ताको सोमबारका दिन मात्र हुने गरेकोमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रको नियमित अङ्क हप्ताको दुई पटक सोमबार र बिहीबार प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको सूचना खण्ड ७१, संख्या ४५, नेपाल राजपत्र, भाग ५, मिति २०७८/११/१६ मा प्रकाशित भए बमोजिम मिति २०७८/११/१९ देखि हप्ताको दुई पटक सोमबार र बिहीबार नेपाल राजपत्रको नियमित अङ्क प्रकाशन गरिँदै आएको छ।
२. **अतिरिक्ताङ्क :** नेपाल सरकारले निर्णय गरेकै मिति उल्लेख गरी संविधान, ऐन, अध्यादेश, नियमावली तथा मन्त्रपरिषद्बाट पारित जरूरी सूचनाहरूलाई नेपाल सरकारले तोकेको मितिदेखि नै लागु हुने गरी प्रकाशन हुने राजपत्रलाई अतिरिक्ताङ्कमा प्रकाशित गरिन्छ।

यस विभागबाट आ.व. २०८०/०८१ मा प्रकाशन भएका संख्या र अतिरिक्ताङ्कको विवरण समेत यस प्रतिवेदनको परिच्छेद तीन अन्तर्गतको राजपत्र सम्पादन एकाइको कार्यविवरणसँगै संलग्न गरिएको छ।

२.४ वितरण

नेपाल राजपत्रको वितरणका लागि फुटकर बिक्री तथा निश्चित रकम लिई वार्षिक ग्राहक बनाउने व्यवस्था गरिएको छ। हाल नेपाल राजपत्रको नियमित सदस्य संख्या घट्दो क्रममा रहेको छ। सम्बन्धित संस्थाबाट राजपत्रको थप माग संख्या तोकेर पठाएकोमा बाहेक यस विभागले नियमितरूपमा आ.व. २०८०/०८१ को पुस मसान्तसम्ममा नेपाल राजपत्र १३०० प्रति छाप्टै आएकोमा नयाँ ग्राहक तथा साविकका कायम ग्राहकहरूले नेपाल राजपत्र प्राप्तिका लागि नविकरण गरेको

तथ्याङ्कको आधारमा मिति २०८० माघ १ गतेदेखि लागू हुने गरी १००० प्रति नेपाल राजपत्र छपाइ हुँदै आएको छ।

२.५ वार्षिक ग्राहक एवं फुटकर बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था

विभागबाट प्रकाशन गरिने राजपत्रको दुरुपयोग हुन नदिन र यसबाट नेपाल सरकारलाई केही हदसम्म भए पनि राजस्व आमदानी गराउने उद्देश्यले निर्धारित राजपत्रको खरिद वा राजस्वको दररेट देहायअनुसार कायम गरिएको छ।

नेपाल राजपत्रको बिक्री वितरणको लागि निर्धारण गरिएको शुल्क/मूल्य

(क) वार्षिक ग्राहकहरूको लागि शुल्क :

सि.नं.	विवरण	२०८० साल वैशाख १ गतेदेखि लागु हुने गरी स्वीकृत दररेट
१	हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाउँदा लाग्ने वार्षिक शुल्क	रु. ३०००/-
२	मुद्रण विभाग मार्फत सदस्यलाई वुझाउँदा लिइने वार्षिक शुल्क	रु. ३०००/-
३	मुद्रण विभागमा स्वयं आफै आई वुझिलिदाँ लाग्ने वार्षिक शुल्क	रु. १८००/-

(ख) फुटकर बिक्रीको लागि शुल्क :

सदस्य नभएको व्यक्ति वा संघ-संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने राजपत्र खरिद गर्न चाहेमा फुटकर बिक्री मूल्य निम्नबमोजिम तोकिएको छ।

सि.नं.	राजपत्रको पेज संख्या	२०८० साल वैशाख १ गतेदेखि लागु हुने गरी स्वीकृत दररेट
१	१ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. ५/-
२	९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.१५/-
३	२५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको	रु.२५/-
४	४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.३५/-
५	५७ देखि ७२ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.४५/-
६	७३ देखि ९६ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.६०/-
७	९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज ४२ पैसाका दरले शुल्क लाग्नेछ।	

पुनश्च :- यस विभागको मिति २०७९/१२/१२ को विभागीय निर्णयानुसार २०८० साल वैशाख १ गतेदेखि लागु हुने गरी स्वीकृत माथि उल्लेखित दररेट अनुसारको मूल्य कायम गरी वार्षिक सदस्यता नविकरण वैशाख महिनामा गर्ने तथा त्यसभन्दा पछि भए कम्तिमा तीन महिना नघट्ने गरि वार्षिक सदस्यता शुल्कको औसत रकम लिइ बाँकि अवधिको लागि मात्र सदस्य बनाउने निर्णय समेत यस विभागले मिति २०७९/१२/१२ मा गरेको छ।

वार्षिक राजपत्र विक्रीवापत प्राप्त भएको राजस्व :

राजपत्र वितरण एकाइबाट प्राप्त विवरण अनुसार आ.व. २०८०/०८१ मा नेपाल राजपत्रको बिक्री एवं ग्राहक नविकरणका लागि बिल नं. ८५१ देखि बिल नं. १७०० सम्मका बिलहरूमध्ये बिल नं. ९५१ देखि बिल नं. १००० सम्मको बिल वितरण एकाइमा प्राप्त नभएको र अन्य बिलहरूबाट संकलन भएको राजस्वको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	राजस्व संकलनभएको विवरण	जम्मा
१.	नविकरणबाट प्राप्त रकम रु.	९३०६५५/-
२.	नयाँ सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	१४४२७०/-
३.	फुटकर बिक्रीबाट प्राप्त रकम रु.	२८६९७/-
४.	नयाँ हुलाक सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	३६०००/-
५.	हुलाक सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	१८०००/-
६.	हुलाक सदस्य नविकरणबाट प्राप्त रकम रु.	९८४६५/-
७.	चेकबाट नविकरण भएका सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	२५४४००/-
८.	१ जना ३ महिनाको मात्र नयाँ सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	११४००/-
९.	भौचरबाट प्राप्त रकम रु.	२६००/-
१०.	भौचरबाट फुटकर बिक्री प्राप्त रकम रु.	७५०/-
११.	जम्मा उठेको राजस्व रकम रु.	१५२५२३७/-
१२.	चेक र भौचरको जम्मा रकम रु.	२५७७५०/-
१३.	खुद नगद संकलित राजस्व रकम रु.	१२६७४८७/-

□□□

परिच्छेद - तीन

शाखागत एवं एकाइगत कार्यविवरण र प्रगति

मुद्रण विभागमा महानिर्देशकको निर्देशन तथा नियन्त्रणमा रहने गरी दुईवटा प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा र मर्मत तथा सम्भार शाखा रहेको र ती शाखाको मातहत १६ वटा एकाइहरू रहेका छन्। यस विभागमा रहेका दुईवटा शाखा र ती शाखा मातहत रहेका विभिन्न एकाइहरूको कार्यविवरण एवं प्रगति यसप्रकार रहेको छ।

३.१ प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. विभागका अन्य शाखाहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
२. कार्यालय व्यवस्थापन गर्न लगाउने,
३. प्रशासन तथा योजना एकाइबाट प्राप्त पत्रहरूको स्वीकृति एवं निर्णय गर्ने,
४. आन्तरिक प्रशासनलाई अद्यावधिक गर्न लगाउने।

३.१.१ प्रशासन तथा योजना एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छन्।

१. विभागसंग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक पत्राचार गर्ने,
२. पत्रहरूको दर्ता, चलानी गरी सम्बन्धित कार्यालय वा शाखामा पठाउने,
३. विभागलाई आवश्यक पर्ने पदहरू (दरबन्दी) सिर्जना गर्ने,
४. कर्मचारीहरूलाई गोष्ठी, सेमिनार, अध्ययन, भ्रमण, तालिमको व्यवस्था गर्ने,
५. कर्मचारीहरूको हाजिरी, व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने,
६. विभागका कर्मचारीहरूको समय पालना, अनुशासन पालना गराउने सम्बन्धी कार्यहरू,
७. कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, राजिनामा, अवकाश, निवृत्तिभरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
८. वार्षिक कार्ययोजना बनाउने,
९. मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
१०. निर्धारित कार्यक्रमको कार्यान्वयन।

३.१.२ खरिद तथा भण्डार एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छन्।

१. विभागका लागि वर्षभरिमा आवश्यक पर्नसक्ने सामानहरूको अनुमान लागत बनाई खरिद प्रक्रिया बढाउने।
२. स्वीकृत निर्णयअनुसार सिधै बजारबाट सामान खरिद गर्ने वा खरिदका लागि अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्र र सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गर्ने।
३. खरिद भई आएका सामानको भण्डारण व्यवस्था मिलाउने।
४. विभागका लागि आवश्यक निर्माण कार्य गर्न राय ठहर सहित सुपरिवेक्षकमा पेश गर्ने।
५. विभागका भौतिक साधनको स्याहार सम्भार, मर्मत तथा संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
६. विकासतर्फका योजनाको कार्यको वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने।
७. चौमासिक प्रगति विवरण र अन्य विवरण तयार गर्ने।

यस एकाइबाट आ.व. २०८०/०८१ मा बोलपत्र स्वीकृत गराई आवश्यकता अनुसारको कार्यालय सामान तथा छुपाइ सम्बन्धी सामान खरिद गरिएको र खरिद तथा भण्डार एकाइबाट भएका मुख्य कार्यहरूको प्रगति विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	विवरण	संख्या/थान	कैफियत
१.	डेस्कटप कम्प्युटर	२ थान	
२.	स्टिचिङ्ग मेसिन	१ थान	
३.	सि.टि.पि. मेसिन (Process Less)	१ थान	
४.	भ्याकुम क्लिनर	२ थान	
५.	कुर्सी (जालीवाला-हलको लागि)	२५ थान	
६.	राउण्ड टेबल मिटिङ्ग हलको लागि	१ थान	
७.	फोल्डिङ्ग मेसिनको रोलर	६ थान	
८.	फोल्डिङ्ग मेसिनको बेल्ट	८ थान	
९.	सि.टि.पि. मेसिनको गियर	८ थान	

३.१.३ आर्थिक प्रशासन एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छ :

१. साधारण र विकासतर्फको अनुमानित वार्षिक बजेट बनाई पेश गर्ने।

२. स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधिनमा रही निकासमा माग गर्ने निकासालिने नियमानुसार शीर्षक बमोजिमको बजेट खर्च गर्ने।
३. लेखापरीक्षणको सिलसिलामा को.ले.नि.का. तथा म.ले.नि.का.बाट दर्साइएका बेरुजूको प्रमाण उपलब्ध गराई फछ्यौट गराउने।
४. बजेट खर्चको आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने।

विगत पाँच आर्थिक वर्षको वित्तीय विवरण

यस विभागको विगत पाँच आर्थिक वर्षमा वित्तीय विवरण यसप्रकार रहेको छ।

आ.व.	विनियोजित रकमको विवरण		खर्चको विवरण	
२०७६/०७७	चालु	७,३७,४५,९३५.००/-	चालु	६,३२,४६,२८३.००/-
	पूँजिगत	४,०४,००,०००.००/-	पूँजिगत	११,९३,६३५.००/-
	कुल बजेट	११,४१,४५,९३५.००/-	कुल खर्च	६,४४,३९,९१८.००/-
२०७७/०७८	चालु	७,८१,५८,०००.००/-	चालु	६,३३,२७,८२४.००/-
	पूँजिगत	८६,७५,०००.००/-	पूँजिगत	६६,७६,८५६.००/-
	कुल बजेट	८,६८,३३,०००.००/-	कुल खर्च	७,००,०४,६८०.००/-
२०७८/०७९	चालु	८,३६,००,०००.००/-	चालु	६,०४,२४,८४९.००/-
	पूँजिगत	८५,२५,०००.००/-	पूँजिगत	५०,३४,२७०.००/-
	कुल बजेट	९,२१,२५,०००.००/-	कुल खर्च	६,५४,५९,११९.००/-
२०७९/०८०	चालु	८,८९,४८,०००.००/-	चालु	८,४४,४२,२०१.००/-
	पूँजिगत	३७,००,०००.००/-	पूँजिगत	२७,९२,६०५.००/-
	कुल बजेट	९,२६,४८,०००.००/-	कुल खर्च	८,७२,३४,८०६.००/-
२०८०/०८१	चालु	९,५१,१७,०००.००/-	चालु	८,४३,८२,०९४.६४/-
	पूँजिगत	१,१२,००,०००.००/-	पूँजिगत	१,०२,२१,७७३.००/-
	कुल बजेट	१०,६३,१७,०००.००/-	कुल खर्च	९,४६,०३,८६७.६४/-

आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक विनियोजन, खर्च, वित्तीय र भौतिक प्रगति :

यस विभागको आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक विनियोजन, खर्च, वित्तीय र भौतिक प्रगतिको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

विवरण	चालु	पूँजिगत	जम्मा
विनियोजन	९,५१,१७,०००.००/-	१,१२,००,०००.००/-	१०,६३,१७,०००.००/-
खर्च	८,४३,८२,०९४.६४/-	१,०२,२१,७७३.००/-	९,४६,०३,८६७.६४/-
खर्च प्रतिशतमा	८८.७१	९१.२६	८८.९८

विभागको वार्षिक वित्तीय तथा भौतिक प्रगति यसप्रकार रहेको छ।

वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति
८८.९८	९९.४१

बेरुजु फछ्यौटको स्थिति :

निकाय	आ.व. २०७९/०८० सम्मको जम्मा बेरुजु लगत	आ.व. २०८०/०८१ मा फछ्यौट रकम	फछ्यौटको लागि लेखी पठाइएको	आ.व. २०८०/०८१ को बाँकी बेरुजु	फछ्यौट (%)
मुद्रण विभाग	६८,७५,३९७/-	-	-	६८,७५,३९७/-	-

राजस्व संकलन सम्बन्धी विवरण :

यस विभागले आ.व. २०८०/०८१ मा संकलन गरेको राजस्वको वर्गीकरण र प्राप्त रकम यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	विवरण	प्राप्त रकम
क)	सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१,६५,०००.००
ख)	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	१,६८,७५,७१४.९६
ग)	परीक्षा शुल्क	३,०००.००
घ)	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१५,०००.००
ङ)	बेरुजु फछ्यौटबाट प्राप्त	११.००
जम्मा		१,७०,५८,७२५.९६

आ.व. २०८०/०८१ मा छपाइ वापत संकलन भएको राजस्वको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	छपाइ माग गर्ने निकाय	रकम
१.	परराष्ट्र मन्त्रालय	१२३५९२.४३
२.	सूचना तथा प्रसारण विभाग	५२२६५५.९६
३.	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	८३८५९४.००
४.	अर्थ मन्त्रालय	३८२६०२१.००
५.	नेपाल नोटरि पब्लिक परिषद्	४५१५४७७.००
६.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	३३७०२९.३३
७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	१६५८८६.००
८.	गृह मन्त्रालय	१६८४३२२.००

क्र.सं.	छपाइ माग गर्ने निकाय	रकम
९.	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	१३७१६२.००
१०.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रसासन मन्त्रालय	४५७८९७.००
११.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	६७११८९.००
१२.	राष्ट्रिय योजना आयोग	४९०९७५.००
१३.	उद्योग तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश सरकार	१४३८३७२.००
१४.	मुद्रण विभाग	६६३४४.००
जम्मा छपाइ वापतको राजस्व रकम		१५२७५५१६.७२

आ.व. २०८०/०८१ मा संकलन भएको राजस्वको विस्तृत विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	राजस्व विवरण	रकम
१.	जम्मा छपाइ वापतको राजस्व रकम	१५२७५५१६.७२
२.	राजपत्र अभिलेख प्रमाणित	२४४७.००
३.	बेरुजु	११.००
४.	बोलपत्र वापत	१८०००.००
५.	झूरा कागज लिलाम बिक्री	५७०८०.००
६.	राजपत्र बिक्री, ग्राहक नविकरण	१७०५६७१.२४
आ.व. २०८०/०८१ मा संकलन भएको जम्मा राजस्वको विवरण		१७०५८७२५.९६

३.२ मर्मत तथा सम्भार शाखा

यस शाखाको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. विभागमा मर्मत शाखाबाट मर्मतका लागि पेश भएका सामग्रीहरूको अवस्था हेरी मर्मतका लागि सिफारिस गर्ने,
२. विभागका मेसिनहरूको अवस्थाको निरीक्षण गर्ने,
३. छपाइका लागि प्राप्त सामग्रीहरू आवश्यक आदेशसहित सम्बन्धित एकाइमा पठाउने।

३.२.१ मुद्रण प्रबन्ध एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छ :

१. अनुरोधकर्तासँग छपाइको अर्डर लिने।
२. छपाइ प्रकृती अनुसार डिजाईन गराउने।
३. सेवान्नाहीसँग समन्वय गर्ने।
४. अनुमानित लागत तयार गर्ने।

५. अनुमानित लागतको जानकारी सेवान्नाहीलाई दिने।
६. छपाइको लागि आवश्यकता अनुसार प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ, गुण नियन्त्रण तथा डिजीटल एकाइ र अपसेट (क), (ख), (ग) एकाइमा पठाउने।
७. छपाइ कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।
८. विल तयार गरी आर्थिक प्रशासन एकाइमा पठाउने।
९. सेवान्नाहीलाई कार्य सम्पन्न भएको सूचना दिने।

मुद्रण प्रबन्ध एकाइबाट आ.व. २०८०/०८१ मा विभिन्न निकायबाट अनुरोध भई आबमोजिमका देहाय अनुसारका छपाइसम्बन्धी कार्यहरूको लागि मुद्रणको आवश्यक प्रबन्ध गरिएको छ।

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति/थान	खुद लागत रू.	विलको मिति
१	२०८०/०५/०३	अर्थ मन्त्रालय	राजपत्र अरि १४	२००	७४१६८.००	२०८०/०६/२४
२	२०८०/०९/१२	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	७०	५०३४.००	२०८०/०९/१३
३	२०८०/०४/१५	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	७०	८२४३.४३	२०८०/०४/१७
४	२०८०/०८/१२	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	५०	६३९३.००	२०८०/०८/१३
५	२०८०/०८/१३	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	१००	७९१६.००	२०८०/०८/०९
६	२०८०/०८/०९	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	१००	७९१६.००	२०८०/०८/०९
७	२०८०/०९/०८	परराष्ट्र मन्त्रालय	मेनु छपाइ	१२०	९७८५.००	२०८०/०९/०८
८	२०८०/०५/२६	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	१७०	१५२१४.००	२०८०/०६/२६
९	२०८०/०५/२६	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	५०	५०६४.००	२०८०/०६/२६
१०	२०८०/०६/१९	परराष्ट्र मन्त्रालय	विमस्टिक बडापत्र	५५०	५००१९.००	२०८०/०६/१९
११	२०८०/०६/०२	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका पूर्णाङ्क २४३	५००	१३५९५२.००	२०८०/०६/२७
१२	२०८०/०५/१९	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका पूर्णाङ्क २४२	५००	६९५५२.९६	२०८०/०५/२६
१३	२०८०/०६/१४	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका पूर्णाङ्क २४३	५००	१३५९५२.००	२०८०/०६/२१
१४	२०८०/०४/१८	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	कार्य योजना	१७०	१५६७४६.३३	२०८०/०८/०१
१५	२०८०/०८/१४	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	३००	७७९९०.००	२०८०/०८/२४
१६	२०८०/०६/१९	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	टिपोट प्याड ठुलो	५०००	२०७७९.००	२०८०/०७/१६
१७	२०८०/०६/१८	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	टिपोट प्याड सानो	१००००	३८९२८.००	२०८०/०८/१८
१८	२०८०/०५/२७	राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग	स्मारिका	५००	१७४४९०.००	२०८०/०६/२२

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति/थान	खुद लागत रू.	विलको मिति
१९	२०८०/०६/१०	राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग	पाँचौं वार्षिक प्रतिवेदन	१०००	४३८६२५.००	२०८०/०८/२६
२०	२०८०/०५/२२	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	विद्युत विधेयक २०८०	५५०	४०७०६.००	२०८०/०८/०८
२१	२०८०/०६/२९	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रसासन मन्त्रालय	विधेयक	६५०	४४१०७.००	२०८०/०८/०८
२२	२०८०/०४/२९	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड छपाइ	३१६७००	३३०३७७.००	२०८०/०८/१७
२३	२०८०/०४/३०	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	४०००००	८२२२४९.००	२०८०/०८/०७
२४	२०८०/०४/१८	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	५००००	१२९६४६.००	२०८०/०६/२६
२५	२०८०/०७/१७	मुद्रण विभाग	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	३०	६६३४४.००	२०८०/०८/२४
२६	२०८०/१०/११	राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग	प्रदेशगत पाँचौं वार्षिक प्रतिवेदन	३५	७८१५२.००	२०८०/११/१३
२७	२०८०/१०/०२	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	एक वर्षको प्रगति प्रतिवेदन	५००	५३७२२.००	२०८०/११/०३
२८	२०८०/०४/२९	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड छपाइ	३२४०००	३५७७७०.००	२०८०/११/०६
२९	२०८०/१०/१६	प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	जानकारी पुस्तिका	५००	१४७३२७.००	२०८०/११/१६
३०	२०८०/०८/१०	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	३५००००	७३००७२.००	२०८०/११/१४
३१	२०८०/०६/२२	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	१०००००	१७१९४३.००	२०८०/११/१५
३२	२०८०/०७/१५	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	१०००००	१७१९४३.००	२०८०/११/१६
३३	२०८०/११/१७	गृह मन्त्रालय	अंगीकृत नागरिकता कार्ड छपाइ	२५	४६९.००	२०८०/१२/०५
३४	२०८०/११/२१	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रसासन मन्त्रालय	निजामती विधेयक	६००	४४१०७.००	२०८०/०८/०८
३५	२०८०/११/३०	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल त्रैमासिक पत्रिका, पूर्णाङ्क २४४	५००	६१७४५.००	२०८०/१२/०७
३६	२०८१/०१/१०	परराष्ट्र मन्त्रालय	मेनु छपाइ	१५०	१०८००.००	२०८१/०२/०६
३७	२०८०/१२/१८	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	५	७७१९.००	२०८१/०१/१०

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति/थान	खुद लागत रू.	विलको मिति
३८	२०८०/१२/१७	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	१०००	११२३२७.००	२०८१/०१/१०
३९	२०८०/१०/२९	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड छपाइ	१७२८००	१६८६४५.००	२०८१/०१/१२
४०	२०८१/०१/०९	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	विधेयक	६५०	२२९५४.००	२०८१/०१/१२
४१	२०८०/१०/०५	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	३७२०००	९१६८९५.००	२०८१/०१/१२
४२	२०८०/११/२७	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	लेटर हेड	१००००	२१४६५.००	२०८१/०१/१६
४३	२०८०/११/२७	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	हाजिरी रजिष्टर	११	२२६२३.००	२०८१/०१/१६
४४	२०८०/११/२४	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	टिपोट प्याड सानो	१००००	२०७०६.००	२०८१/०१/१६
४५	२०८०/११/२९	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	टिपोट प्याड ठुलो	५०००	४१३८५.००	२०८१/०१/१६
४६	२०८१/०१/३१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	नीति तथा कार्यक्रम नेपाली	२०००	८८९७६.००	२०८१/०२/०६
४७	२०८१/०१/३१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	नीति तथा कार्यक्रम नेपाली	५००	२६३४५.००	२०८१/०२/०६
४८	२०८१/०१/३१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	नीति तथा कार्यक्रम नेपाली-डिजिटल मेसिन	६०	९५१९.००	२०८१/०२/०६
४९	२०८१/०२/०८	परराष्ट्र मन्त्रालय	कार्यक्रम पुस्तिका	१५०	९२०३.००	२०८१/०२/०८
५०	२०८१/०२/२८	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	वार्षिक विकास कार्यक्रम	६००	२५६१७.००	२०८१/०२/२८
५१	२०८१/०२/२८	गृह मन्त्रालय	प्रतिवेदन २०८१	५	११५०६.००	२०८१/०२/२९
५२	२०८१/०२/२९	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	५०	८८७१.००	२०८१/०२/२९
५३	२०८१/०२/२९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	वार्षिक विकास कार्यक्रम	५००	३२२५१.००	२०८१/०२/२९
५४	२०८१/०२/२८	राष्ट्रिय योजना आयोग	मध्यकालीन खर्च संरचना	१०००	४९०९७५.००	२०८१/०२/२९
५५	२०८१/०२/२९	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	विधेयक जल कानून	७५०	३०४५९.००	२०८१/०२/३०
५६	२०८१/०१/१८	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	विधेयक जल कानून	७५०	४५८३५.००	२०८१/०२/३०
५७	२०८०/१२/२१	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड छपाइ	२८६५००	२८५५५३.००	२०८१/०२/३०
५८	२०८०/१२/१५	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	२०००००	४३०३१०.००	२०८१/०२/३१

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति/थान	खुद लागत रू.	विलको मिति
५९	२०८१/०२/२९	अर्थ मन्त्रालय	बजेटसँग सम्बन्धित	१४५५०	३७५१८५३.००	२०८१/०३/०४
६०	२०८०/०४/०४	लिसंखुपखर गाउँपालिका	स्थानीय राजपत्र	५०	११५९७.००	२०८१/०३/०५
६१	२०८०/०९/२९	सुनकोशी गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक	स्थानीय राजपत्र	१०	५८७८.००	२०८१/०३/०५
६२	२०८०/०४/१०	सुनकोशी गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक	स्थानीय राजपत्र	५०	३४४३.००	२०८१/०३/०५
६३	२०८१/०१/२३	नेपाल नोटरि पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	२२८०००	४९३४२०.००	२०८१/०३/०५
६४	२०८०/०२/१२	उद्योग तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश सरकार	ब्लु बुक छपाइ	१०००००	१४३८३७२.००	२०८१/०३/०५
६५	२०८१/०१/२३	नेपाल नोटरि पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटर हेड	३०००००	६४८९९९.००	२०८१/०३/०७
६६	२०८१/०२/०३	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड छपाइ	५०००००	५३०००२.००	२०८१/०३/०७
६७	२०८१/०३/०७	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	अवधारणा पत्र	५५०	२०१६२.००	२०८१/०३/०९
६८	२०८१/०३/१८	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	मानव अधिकार प्रतिवेदन	१२००	१५८१३९.००	२०८१/०३/२०
६९	२०८१/०३/१९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सम्पत्ति सुद्वीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी...	५०००	२५३९१३.००	२०८१/०३/२०
७०	२०८१/०३/२०	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल त्रैमासिक पत्रिका, पूर्णाङ्क २४५	५००	११९४५४.००	२०८१/०३/२०
७१	२०८१/०३/२०	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रसासन मन्त्रालय	पालिकाको परिचय	१०१०	३३८४६७.००	२०८१/०३/२१
७२	२०८१/०३/२३	पशुपति विकास क्षेत्रकोष	पर्यटक टिकट	५००००	४६७६९३.००	२०८१/०३/२४
७३	२०८१/०३/१६	संस्कृत विश्वविद्यालय	तन्त्रचिन्तामणी पुस्तक	३००	१८८८१४.००	२०८१/०३/२४
७४	२०८१/०३/२८	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	१८ महिने प्रगति	७००	२६६१८.००	२०८१/०३/३०

३.२.२ राजपत्र सम्पादन एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छ :

१. नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालयले तयार पारी नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनि पठाएका ऐन, नियम, सूचना र अन्य सामग्री आदिको सम्पादन गर्ने।
२. नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन हुने सामग्रीहरूलाई संख्या वा अतिरिक्ताङ्क पहिचान गरी आवश्यक दर्ता तथा नम्बरिङ गर्ने।
३. अन्य एकाइबाट तयार भईरहेका मुद्रण सामग्रीहरूको सम्पादन गर्ने।
४. विभागमा प्रकाशनको लागि अनुरोध भई आउने पुस्तक पत्रपत्रिका तथा अन्य सामग्रीको सम्पादन गरी छपाइको लागि सम्बन्धित एकाइमा पठाउने।
५. नेपाल राजपत्रको समयानुकूल मुल्य निर्धारण सम्बन्धमा आवश्यक प्रकृया अघि बढाउने।
६. राजपत्रका विभिन्न संख्या र अतिरिक्ताङ्कको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने।
७. नेपाल राजपत्र विद्युतीय माध्यममार्फत विभागको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्ने।
८. राजपत्र सम्पादन एकाइले सम्पादन गरेका कार्यहरूको मासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक विवरण तयार गरी सोको प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने।

नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशनको लागि माग भई आए बमोजिम चालु आ.व. २०८०/०८१ को वि.सं. २०८० साउन १ देखि २०८० चैत मसान्तसम्म संख्या १८ देखि संख्या ५१ सम्म ३४ थान नियमित संख्याको १३०० प्रतिका दरले र संख्या ५२ देखि संख्या ६७ सम्म १६ थान नियमित संख्याको १००० प्रतिका दरले तथा वि.सं. २०८१ को असार मसान्तसम्म संख्या १ देखि संख्या १९ सम्म १९ थान नियमित संख्याको १००० प्रतिका दरले जम्मा ७९,२०० प्रति संख्या छपाइ भएको साथै वि.सं. २०८० साउन १ देखि २०८० चैत मसान्तसम्म वि.सं. २०७९ सालको ३ थान अतिरिक्ताङ्क प्रकाशनको लागि प्राप्त भएकोमा सो ३ थानको १४०० प्रतिका दरले, ५६ थान अतिरिक्ताङ्कको १३०० प्रतिका दरले र ११ थान अतिरिक्ताङ्कको १००० प्रतिका दरले तथा वि.सं. २०८१ को असार मसान्तसम्म १५ थान अतिरिक्ताङ्कको १००० प्रतिका दरले जम्मा १,०३,००० प्रति अतिरिक्ताङ्क सहित जम्मा १,८२,२०० प्रति नेपाल राजपत्र छपाइ

भएको। यसरी आ.व. २०८०/०८१ मा यस एकाइबाट जम्मा संख्या ६९ थान र अतिरिक्ताङ्क ८५ थान नेपाल राजपत्र सम्पादन गरी छपाइका लागि पठाइएको र यसरी सम्पादन गरी प्रकाशन गरिएका नेपाल राजपत्रलाई विभागको वेबसाइटमा राख्ने कार्यहरू भएका छन्।

३.२.२.१ २०८० साल श्रावण १ गतेदेखि २०८१ साल आषाढ मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका संख्याहरूको विवरण

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	१८	२०८०/०४/०१	चामलको गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी सूचना
२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	१८	२०८०/०४/०१	न्याय तथा कानून समूहका अधिकृत नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
३.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७३	१८	२०८०/०४/०१	वैदेशिक रोजगार ऐन बमोजिम बाधा अडकाउ फुकाउने सम्बन्धी सूचना
४.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	१९	२०८०/०४/०८	विशिष्ट कर्मचारी बढुवा सम्बन्धी सूचना
५.	अर्थ मन्त्रालय	७३	१९	२०८०/०४/०८	राजस्व छुट सम्बन्धी सूचना थान ११
६.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	१९	२०८०/०४/०८	भूलसुधार
७.	गृह मन्त्रालय	७३	२०	२०८०/०४/१५	(मिटर ब्याज) सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न म्याद थप सम्बन्धी
८.	निर्वाचन आयोग	७३	२१	२०८०/०४/१८	दल दर्ता सम्बन्धी
९.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	२२	२०८०/०४/२२	नेपाल वन सेवा (गठन, समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति) (दोस्रो संशोधन) नियमहरू, २०८०
१०.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	२२	२०८०/०४/२२	अधिकार सम्पन्न बागमतीको सभ्यताको म्याद थप सम्बन्धी
११.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	२२	२०८०/०४/२२	भुल सुधार
१२.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७३	२३	२०८०/०४/२५	श्रम (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
१३.	अर्थ मन्त्रालय	७३	२३	२०८०/०४/२५	राजस्व छुट सम्बन्धी सूचना थान ७
१४.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	२३	२०८०/०४/२५	खुल्ला तथा बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी सूचना थान ९

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१५.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७३	२३	२०८०/०४/२५	नेपाल खुला विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय सानोठिमी तोकेको सूचना
१६.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७३	२४	२०८०/०४/३२	भूउपयोग (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
१७.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	२४	२०८०/०४/३२	वन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
१८.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	२४	२०८०/०४/३२	कर्मचारी बढुवा सम्बन्धी सूचना ३ थान
१९.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७३	२४	२०८०/०४/३२	२०८०-८१ देखि लागु हुने न्यूनतम पारिश्रमिक
२०.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७३	२४	२०८०/०४/३२	विज्ञापन (नियमन गर्ने) (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
२१.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	२५	२०८०/०५/१८	कर्मचारी बढुवा सम्बन्धी सूचना
२२.	गृह मन्त्रालय	७३	२५	२०८०/०५/१८	उमेर, नाम र जात सच्याउने (तेस्रो संशोधन) नियमहरू, २०८०
२३.	अर्थ मन्त्रालय	७३	२६	२०८०/०५/२८	कर्जा सुरक्षण (चौथो संशोधन) नियमावली, २०८०
२४.	न्याय परिषद्	७३	२७	२०८०/०६/०१	न्याय परिषद् (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
२५.	गृह मन्त्रालय	७३	२७	२०८०/०६/०१	अपराध सम्बन्धी राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रहरी चारित्रिक प्रमाणपत्र वितरण निर्देशिका, २०८०
२६.	गृह मन्त्रालय	७३	२८	२०८०/०६/०४	नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
२७.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	२९	२०८०/०६/०८	कम्पनी दर्ता र पूँजी वृद्धि गर्दा लाग्ने छुट सम्बन्धी सूचना
२८.	संघीय संसद प्रतिनिधि सभा	७३	३०	२०८०/०६/११	प्रतिनिधि सभा सदस्य सुवासचन्द्र नेम्वाङ्को पद रिक्त भएको सूचना
२९.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७३	३१	२०८०/०६/१५	अनुमतिपत्र बहाल नरहेका दूरसञ्चार सेवा प्रदायकको सम्पत्ति व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
३०.	गृह मन्त्रालय	७३	३१	२०८०/०६/१५	सुनको अवैध पैठारी (तस्करी) नियन्त्रणका लागी जाँचबुझ आयोग गठन
३१.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	३१	२०८०/०६/१५	स्वचालित मार्ग र विदेशी लगानीको माथिल्लो सीमा, उद्योग व्यवसायका क्षेत्र तोक्ने

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
३२.	गृह मन्त्रालय	७३	३२	२०८०/०६/१८	तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) नियमावली, २०८०
३३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	३३	२०८०/०६/२५	विशेष अदालत नियमावली, २०८०
३४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	३३	२०८०/०६/२५	कारागार प्रशासनलाई प्यारोल अधिकृत तोकेको सूचना
३५.	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	७३	३४	२०८०/०७/०२	राष्ट्रिय खेलकुद विकास (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
३६.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	३४	२०८०/०७/०२	सुपारी, केराउ र मरिचको पैठारी अनुमती सम्बन्धी सूचना
३७.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	३४	२०८०/०७/०२	जटामसी वनस्पतिको सङ्कलन र देशभित्र ओसारपसारको लागि व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचना
३८.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	७३	३५	२०८०/०७/१३	उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समिति (गठन)(पहिलो संशोधन) आदेश, २०७९
३९.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७३	३५	२०८०/०७/१३	इन्जिनियरिङ्ग विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा उपाधिलाई मान्यता प्रदान
४०.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	३६	२०८०/०७/१६	पेटेट्ट दर्ता सम्बन्धी सूचना
४१.	निर्वाचन आयोग	७३	३७	२०८०/०७/२३	संजिला कुमारी यादव प्रदेश सभा सदस्यमा निर्वाचित भएको सूचना
४२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३८	२०८०/०८/०७	नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
४३.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	३८	२०८०/०८/०७	जडिबुटी ओसार पसार र विदेश निकासीमा प्रतिबन्ध सम्बन्धी सूचना
४४.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	३८	२०८०/०८/०७	जङ्गली बँदेललाई कृषि हानिकारक वन्यजन्तु घोषणाको सूचना
४५.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७३	३९	२०८०/०८/११	सामाजिक सञ्जालको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०८०
४६.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७३	३९	२०८०/०८/११	राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति (गठन) आदेश, २०८०
४७.	अर्थ मन्त्रालय	७३	४०	२०८०/०८/१८	आयोजनाको बहुवर्षीय ठेक्का सहमति सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
४८.	अर्थ मन्त्रालय	७३	४०	२०८०/०८/१८	दैवी प्रकोप राहत तथा उद्धार सामग्रीमा कर छुट दिने सम्बन्धी
४९.	निर्वाचन आयोग	७३	४१	२०८०/०८/२५	राष्ट्रिय सभा सदस्य निर्वाचन २०८० (निर्वाचन कार्यक्रम)
५०.	गृह मन्त्रालय	७३	४१	२०८०/०८/२५	राष्ट्रिय सभा निर्वाचन मिति तोकेको सूचना
५१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	४१	२०८०/०८/२५	राजश्व न्यायधीकरणका पदाधीकारीको कार्यभार तोकेको
५२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	४१	२०८०/०८/२५	न्याय र कानून समुहको बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी
५३.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	४१	२०८०/०८/२५	प्लान्ट क्वारेन्टाइन कार्यालय स्थापना सम्बन्धी
५४.	गृह मन्त्रालय	७३	४२	२०८०/०८/२८	आवश्यक सेवामा हडताल निषेध सम्बन्धी सूचना
५५.	अर्थ मन्त्रालय	७३	४२	२०८०/०८/२८	आयोजनाको बहुवर्षीय ठेक्का सहमति सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) मापदण्ड, २०८०
५६.	निर्वाचन आयोग	७३	४३	२०८०/०९/०५	राष्ट्रियसभा सदस्य निर्वाचन दल दर्ता सम्बन्धी सूचना
५७.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	४३	२०८०/०९/०५	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको भूलसुधार
५८.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	४४	२०८०/०९/१२	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा नियमावली, २०५६ मा थप गरिएको सूचना
५९.	न्याय परिषद्	७३	४४	२०८०/०९/१२	जाँचबुझ समिति गठन गरेको सूचना
६०.	निर्वाचन आयोग	७३	४५	२०८०/०९/१६	दल गाभिएको सूचना
६१.	गृह मन्त्रालय	७३	४६	२०८०/०९/१९	हातहतियार खरखजाना (बाह्रौं संशोधन) नियमावली, २०८०
६२.	गृह मन्त्रालय	७३	४६	२०८०/०९/१९	राष्ट्रिय सभा सदस्य निर्वाचन (दलित बाहेक) लाई अल्पसङ्ख्यकको रूपमा तोकेको सूचना
६३.	गृह मन्त्रालय	७३	४६	२०८०/०९/१९	ललितपुर बालकुमारी घटनाको जाँचबुझ आयोग गठनको सूचना
६४.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	४६	२०८०/०९/१९	पूर्वाधार निर्माणको लागि जग्गा उपलब्ध सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
६५.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७३	४७	२०८०/०९/२३	इन्जिनियरिङ परिषद् ऐनको अनुसूची हेरफेर

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
६६.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७३	४७	२०८०/०९/२३	स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाको सुरक्षा सम्बन्धी नियमावली, २०६९ हेरफेर
६७.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७३	४७	२०८०/०९/२३	निर्माण व्यवसाय (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
६८.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	४७	२०८०/०९/२३	वन तथा वातावरण मन्त्रालय भूलसुधार
६९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	४८	२०८०/०९/२६	सत्य निरुपण र बेपत्ता छानविन आयोगको सूचना
७०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४९	२०८०/१०/०४	राष्ट्रिय योजना आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) (दोस्रो संशोधन) आदेश, २०८०
७१.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	४९	२०८०/१०/०४	सङ्कटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पति
७२.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	४९	२०८०/१०/०४	अन्नपूर्ण मनास्लु संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन
७३.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७३	५०	२०८०/१०/११	नाप नक्सा भद्द दर्ता गर्नसम्म छुटका जग्गा दर्ता सम्बन्धी सूचना
७४.	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालय	७३	५०	२०८०/१०/११	डेडिकेटेड फिडर तथा टूडक लाइन सम्बन्धी जाँचबुझ आयोग गठन
७५.	निर्वाचन आयोग	७३	५१	२०८०/१०/१५	प्रगतिशील समाजवादी पार्टी नामक राजनीतिक दल दर्ता सम्बन्धी सूचना
७६.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	५२	२०८०/१०/१८	औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ को अनुसूची - ८ मा थप सम्बन्धी
७७.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	७३	५३	२०८०/१०/२५	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
७८.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	५३	२०८०/१०/२५	प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन (पन्ध्रौं संशोधन) नियमावली, २०८०
७९.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७३	५३	२०८०/१०/२५	एजेन्सी (संशोधन र एकीकरण) (पहिलो संशोधन) नियमहरू, २०८०
८०.	निर्वाचन आयोग	७३	५३	२०८०/१०/२५	राष्ट्रिय सभा निर्वाचित सदस्यहरूको नामावली
८१.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७३	५३	२०८०/१०/२५	मधेश र कोशी प्रदेशमा इम्बोस्ड नम्बर प्लेट सम्बन्धी
८२.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	५३	२०८०/१०/२५	खाद्य पदार्थमा औद्योगिक ट्रान्स फ्याटको अधिकतम सीमाको गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
८३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५४	२०८०/१०/२९	विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०८०
८४.	गृह मन्त्रालय	७३	५४	२०८०/१०/२९	२०८१ सालको सरकारी तथा सार्वजनिक विदा
८५.	गृह मन्त्रालय	७३	५४	२०८०/१०/२९	२०८० साल फागुन १ गते जनयुद्ध दिवसको विदा कायम नरहने
८६.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	५४	२०८०/१०/२९	वन्यजन्तु वासस्थान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
८७.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७३	५५	२०८०/११/०३	रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान विकास समिति गठन आदेश २०८०
८८.	अर्थ मन्त्रालय	७३	५६	२०८०/११/१४	राजश्व छुट सम्बन्धी सूचना
८९.	निर्वाचन आयोग	७३	५७	२०८०/११/१७	प्रतिनिधि सभा र प्रदेश सभा उपनिर्वाचन मिति तोकेको सूचना
९०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५८	२०८०/११/२१	सार्वजनिक खरिद (तेह्रौं संशोधन) नियमावली, २०८०
९१.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७३	५८	२०८०/११/२१	राष्ट्रिय प्रसारण (बाह्रौं संशोधन) नियमावली, २०८०
९२.	निर्वाचन आयोग	७३	५८	२०८०/११/२१	राजनीतिक दल दर्ता- एनआरएन सम्बन्धी सूचना
९३.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७३	५८	२०८०/११/२१	कोशीटप्पु वन्यजन्तु आरक्षबाट विस्थापितका समस्या समाधान सम्बन्धी
९४.	निर्वाचन आयोग	७३	५९	२०८०/११/२४	२०८१।१।१५ मा हुने उपनिर्वाचनको लागि मतदाता नामावली अध्यावधिक
९५.	गृह मन्त्रालय	७३	५९	२०८०/११/२४	शहीद घोषणा तथा विवरण सम्शोधन गर्ने सम्बन्धी
९६.	अर्थ मन्त्रालय	७३	६०	२०८०/१२/०१	सार्वजनिक ऋण व्यवस्थापन नियमावली २०८०
९७.	निर्वाचन आयोग	७३	६०	२०८०/१२/०१	प्रतिनिधि सभा र प्रदेश सभाको उपनिर्वाचन २०८१ को निर्वाचन कार्यक्रम सम्बन्धी
९८.	अर्थ मन्त्रालय	७३	६०	२०८०/१२/०१	चौभार सुख्खा बन्दरगाह वाट जाँचपासका लागि मालवस्तु ल्याउने सम्बन्धी
९९.	गृह मन्त्रालय	७३	६१	२०८०/१२/०५	१ महिनाको लागि विपद संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१००.	निर्वाचन आयोग	७३	६२	२०८०/१२/०८	उपनिर्वाचन प्रयोजनको लागि दल दर्ता गरी निर्वाचन चिन्हको क्रम निर्धारण
१०१.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	६३	२०८०/१२/१२	विदेशी युनिभर्सिटीबाट प्राप्त पशु चिकित्सा सम्बन्धी शैक्षिक उपाधिलाई मान्यता प्रदान
१०२.	गृह मन्त्रालय	७३	६४	२०८०/१२/१५	अनुचित लेनदेन (मिटरब्याज) सम्बन्धी जाँचबुझ आयोग, २०८०
१०३.	संघीय संसद प्रतिनिधि सभा	७३	६५	२०८०/१२/१९	प्रतिनिधि सभाको पद रिक्त सम्बन्धी सूचना
१०४.	गृह मन्त्रालय	७३	६५	२०८०/१२/१९	२०८०।१२।०५ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा रहेको मिति परिवर्तन सम्बन्धी
१०५.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७३	६५	२०८०/१२/१९	जुगल हिमाल आरोहण गर्दा लाग्ने सलामी दस्तुर छुट सम्बन्धी सूचना
१०६.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७३	६५	२०८०/१२/१९	विरेन्द्रनगर, करेखोलाको क्षेत्रमा पशु वधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५ प्रारम्भ
१०७.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७३	६६	२०८०/१२/२२	इन्जिनियरिङ विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा उपाधिलाई मान्यता प्रदान
१०८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	६७	२०८०/१२/२९	श्रम अदालतको मुकाम काठमाडौं उपत्यका रहने गरी तोकेको सूचना
१०९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	१	२०८१/०१/०३	तथ्याङ्क नियमावली, २०८०
११०.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७४	२	२०८१/०१/१०	अतिरिक्त हुलाक (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०८०
१११.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	२	२०८१/०१/१०	खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धी नियमावली, २०८०
११२.	निर्वाचन आयोग	७४	२	२०८१/०१/१०	प्रतिनिधि सभा सदस्यमा निर्वाचित र राजनितिक दल दर्ता खारेज
११३.	अर्थ मन्त्रालय	७४	३	२०८१/०१/२४	नेपालगञ्ज भन्सार कार्यालयको भन्सार क्षेत्र तोक्ने सम्बन्धी सूचना
११४.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४	२०८१/०१/२७	विराटनगर भन्सार क्षेत्र र बाटो तोक्ने र विद्युत प्रसारण लाईन सम्बन्धी

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
११५.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४	२०८१/०१/२७	आयोजनाको बहुवर्षीय ठेका सहमति सम्बन्धी (दोश्रो संशोधन) मापदण्ड २०८१
११६.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	४	२०८१/०१/२७	लुम्बिनी प्रदेशमा पशु बधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५ प्रारम्भ गर्ने सूचना
११७.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७४	५	२०८१/०१/३१	जोखिमयुक्त व्यवसाय वा कामहरुको सुचि सम्बन्धी सूचना
११८.	निर्वाचन आयोग	७४	५	२०८१/०१/३१	जनता समाजवादी पार्टी नामक राजनीतिक दल दर्ता सम्बन्धी सूचना
११९.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	६	२०८१/०२/०३	पञ्जीकृत बिउ विजनको सूचीबाट हटाइएको र वीड विजन सूचित गरेको सूचना
१२०.	गृह मन्त्रालय	७४	७	२०८१/०२/०७	औषधिहरुलाई मनोद्वीपक पदार्थको रूपमा तोक्ने निर्णय गरेको सूचना
१२१.	अर्थ मन्त्रालय	७४	७	२०८१/०२/०७	राजश्व छुट सम्बन्धी सूचना
१२२.	सहरी विकास मन्त्रालय	७४	८	२०८१/०२/१४	राष्ट्रिय भवन संहिता २०७३ मा संशोधन गरेको सूचना
१२३.	गृह मन्त्रालय	७४	९	२०८१/०२/२१	फौजदारी कसूर (कैद कट्टा) (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
१२४.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	१०	२०८१/०२/२४	स्टण्डर्ड नाप र तौल (छैटौँ संशोधन) नियमहरु, २०८१
१२५.	सहरी विकास मन्त्रालय	७४	११	२०८१/०२/२८	राष्ट्रिय भवन संहिता स्वीकृत गरी लागू गरेको सूचना
१२६.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७४	१२	२०८१/०२/३१	वन (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
१२७.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७४	१२	२०८१/०२/३१	संरक्षित क्षेत्रमा पूर्वाधारको लागि जग्गा सम्बन्धी (प सं) कार्यविधि, २०८१
१२८.	गृह मन्त्रालय	७४	१३	२०८१/०३/०३	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८१
१२९.	गृह मन्त्रालय	७४	१३	२०८१/०३/०३	आवश्यक सेवामा हडताल निषेध सम्बन्धी सूचना
१३०.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	१४	२०८१/०३/०६	पेट्रोलियम कार्य गर्न बोलपत्र आब्हान गरिएको सम्बन्धी
१३१.	गृह मन्त्रालय	७४	१५	२०८१/०३/१०	राष्ट्रिय परिचयपत्रको सूचना सम्बन्धी

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१३२.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	१६	२०८१/०३/१७	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा व्यवसायी परिषद् नियमावली, २०८१
१३३.	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय	७४	१६	२०८१/०३/१७	ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८१
१३४.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७४	१७	२०८१/०३/२०	सर्ने संक्रामक रोगहरूको सुचीमध्ये प्राथमिकीकरण गरीएका रोगहरूको सुची
१३५.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	१८	२०८१/०३/२४	जीवनाशक विषादी व्यवस्थापन नियमावली, २०८१
१३६.	निर्वाचन आयोग	७४	१८	२०८१/०३/२४	दल दर्ताको सम्बन्धी सूचना
१३७.	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	७४	१८	२०८१/०३/२४	विद्युत नियमन आयोगको अध्यक्ष तथा सदस्य नियुक्त सम्बन्धी
१३८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१९	२०८१/०३/३१	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोगको कार्य अवधि थप सम्बन्धी
१३९.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	१९	२०८१/०३/३१	उत्पादन भएको सिमेन्ट लेमिनेटेड बोरामा प्याकेजिङ सम्बन्धी सूचना
१४०.	अर्थ मन्त्रालय	७४	१९	२०८१/०३/३१	विभिन्न प्रकारका राजश्व छुट सम्बन्धी सूचना

३.२.२.२ २०८० साल श्रावण १ गतेदेखि २०८१ साल आषाढ मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका अतिरिक्ताङ्कहरूको विवरण

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	७३	१६	२०८०/०४/०५	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना थान ३
२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	७३	१७	२०८०/०४/०७	श्री नारायणकाजी श्रेष्ठ कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	१४	२०८०/०३/३१	आर्थिक ऐन, २०८०
४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	१८	२०८०/०४/१२	मुलुकी संहिता सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८०

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
५.	अर्थ मन्त्रालय	७३	१७(क)	२०८०/०४/०९	बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी सूचना
६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	१९	२०८०/०४/१२	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२(ख+१)	२०८०/०१/२१	प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभाको सचिव नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
८.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७३	१७(ख)	२०८०/०४/०९	नेपाल विश्वविद्यालय पूर्वाधार विकास तयारी समिति (गठन) (पहिलो संशोधन) आदेश, २०८०
९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२०	२०८०/०४/३०	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
१०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२१	२०८०/०५/०५	अर्थ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
११.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	८(क)	२०८०/०३/०१	प्रधान न्यायाधीश हरिकृष्ण कार्की नियुक्ति सूचना
१२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२०(क)	२०८०/०५/०४	प्रधान न्यायाधीश विश्वम्भर प्रसाद श्रेष्ठ नियुक्ति सूचना
१३.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	१९(क)	२०८०/०४/२२	गैर आवासीय राजदूत नियुक्ति सूचना
१४.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२१(क)	२०८०/०५/११	आवासीय राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
१५.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२४	२०८०/०५/२२	स्वीट्जरल्याण्डका लागि नेपालको आवासीय राजदूत सम्बन्धी
१६.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२५	२०८०/०५/२२	संयुक्त राष्ट्रसङ्घ, न्युयोर्कका लागि नेपालको राजदूत सम्बन्धी सूचना
१७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	२६	२०८०/०५/३१	सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश पदमा नियुक्त सम्बन्धी सूचना
१८.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२८	२०८०/०६/०४	भौतिक-खानेपानी मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
१९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२९	२०८०/०६/०४	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
२०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२२	२०८०/०५/१७	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
२१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	२३	२०८०/०५/२२	शहरी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३०	२०८०/०६/१५	वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३१	२०८०/०६/२१	अर्थ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३१(क)	२०८०/०६/२६	संसदीय मामिला मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३२	२०८०/०६/३०	खानेपानी मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३३	२०८०/०६/३०	जलस्रोत तथा सिँचाई मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२७.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३४	२०८०/०७/०२	सहरी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२८.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३५	२०८०/०७/१२	स्वास्थ्य, अर्थ, परराष्ट्र मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२९.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	३६(क)	२०८०/०७/१६	संघीय संसदको दुवै सदनको चालु अधिवेशन अन्त्य सम्बन्धी सूचना
३०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३६	२०८०/०७/१६	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३७	२०८०/०७/२०	विभिन्न मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३८	२०८०/०७/२२	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
३३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	३९	२०८०/०८/०४	संसदीय मामिला मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
३४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४०	२०८०/०८/०७	निर्वाचक मण्डलमा रहने सदस्यको मतभार कायम गरिएको सूचना
३५.	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	७३	१५(क)	२०८०/०४/०१	मलेप फारामको सूचना
३६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४१	२०८०/०८/१०	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३७.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४२	२०८०/०८/१३	वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३८.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४३	२०८०/०८/१४	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
३९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४४	२०८०/०८/१५	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाई मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४५	२०८०/०८/१८	रक्षा मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४६	२०८०/०८/२४	परराष्ट्र मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४२.	निर्वाचन आयोग	७३	५०	२०८०/०९/२९	राष्ट्रिय सभा निर्वाचन २०८० को आचारसंहिता
४३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	५१	२०८०/१०/०४	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (पहिलो संशोधन) अध्यादेश, २०८०
४४.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	५(ख)	२०८०/०२/१५	गणतन्त्र दिवस २०८० को अवसरमा १९ जनालाई कैद सजाय माफी गरिएको सूचना
४५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	४९	२०८०/०९/२४	अर्थ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५०(क)	२०८०१/८/०२	परराष्ट्र मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
४७.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	५२	२०८०/१०/१०	संघीय संसदको दुवै सदनको अधिवेशन आव्हान गरिएको सूचना
४८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	५२(क)	२०८०/१०/२३	संघीय संसदको महासचिव पदमा नियुक्त गरिएको सूचना
४९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५४	२०८०/१०/२६	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
५०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	५(ग)	२०८०/०२/१५	४८२ जना कैदिहरूको कैद कट्टा सम्बन्धी सूचना
५१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	६४	२०८०/१२/१६	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐन, २०८०
५२.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	७३	६३	२०८०/१२/०८	राष्ट्रिय भूमि आयोग विघटन सूचना
५३.	निर्वाचन आयोग	७३	६५	२०८०/१२/२८	२०८१ साल वैशाख १५ गते हुने उपनिर्वाचनको लागि आचारसंहिता लागू गर्न सम्बन्धी
५४.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७३	५७(क)	२०८०/११/२०	राष्ट्रिय सभा (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८०
५५.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७३	६६	२०८०/१२/३०	सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण तथा अन्य केही ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन
५६.	अर्थ मन्त्रालय	७३	६७	२०८०/१२/३०	अन्तशुल्क (पच्चिसौं संशोधन) नियमावली, २०८०
५७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	५८	२०८०/११/२१	मौजुदा मन्त्रिपरिषद्मा २०८०।११।२१ मा नियुक्ति गरी कार्यविभाजन सम्बन्धी सूचना
५८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	५९	२०८०/११/२३	मौजुदा मन्त्रिपरिषद्मा २०८०।११।२३ मा नियुक्ति गरी कार्यविभाजन सम्बन्धी सूचना
५९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	६०	२०८०/११/२७	मौजुदा मन्त्रिपरिषद्मा २०८०।११।२७ मा नियुक्ति गरी कार्यविभाजन सम्बन्धी सूचना
६०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५५	२०८०/११/०९	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
६१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	६१	२०८०/११/३०	प्रदेश प्रमुख पदमुक्त र नयाँ नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
६२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	६२(क)	२०८०/१२/१२	राज्यमन्त्री तोकिको सम्बन्धी सूचना
६३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	६२	२०८०/१२/०५	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सूचना
६४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५३	२०८०/१०/२४	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
६५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७३	५६	२०८०/११/११	वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
६६.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७३	४८	२०८०/०९/०५	न्यायाधिश नियुक्ती सूचना
६७.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	२	२०८१/०१/१६	लगानी सहजीकरण सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०८१
६८.	सङ्घीय संसद सचिवालय	७४	१	२०८१/०१/०२	सङ्घीय संसदको दुवै सदनको चालु अधिवेदन अन्त्य सम्बन्धी
६९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१(क)	२०८१/०१/०६	महालेखापरिक्षक पदमा नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
७०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१(ख)	२०८१/०१/०६	राष्ट्रिय सभा सदस्यमा मनोनीत सम्बन्धी
७१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	३	२०८१/०१/२३	खाद्य स्वच्छता तथा गुणस्तर ऐन, २०८१
७२.	संघीय संसद सचिवालय	७४	२(ग)	२०८१/०१/२०	२०८१ वैशाख २८ गते १४ बजे सङ्घीय संसदको दुवै सदनको अधिवेशन आह्वान सम्बन्धी
७३.	निर्वाचन आयोग	७४	२(ख)	२०८१/०१/१८	उपनिर्वाचन २०८१ को नतिजा
७४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	२(अ)	२०८१/०१/१६	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सूचना
७५.	रक्षा मन्त्रालय	७४	४	२०८१/०१/२४	राष्ट्रिय प्रतिरक्षा विश्वविद्यालय पूर्वाधार निर्माण वि स (गठन) आदेश, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
७६.	अर्थ मन्त्रालय	७४	७	२०८१/०२/१५	सामयिक कर असुल ऐन, २०१२ को दफा ३ बमोजिम
७७.	अर्थ मन्त्रालय	७४	७(क)	२०८१/०२/१५	अन्तःशुल्क नियमावली, आयकर नियमावली, मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली सूचना
७८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१३	२०८१/०३/१८	सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी ऐन, २०८१
७९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१४	२०८१/०३/२४	लगानी सहजीकरण सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१
८०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१५	२०८१/०३/३०	विनियोजन ऐन, २०८१
८१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१४(ख)	२०८१/०३/२८	प्रधानमन्त्री पदको लागि दावी पेश गर्न आह्वान सम्बन्धी
८२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	६(क)	२०८१/०२/०६	गैरआवासीय नेपाली राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
८३.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	९	२०८१/०२/२७	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
८४.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	११	२०८१/०२/२९	उपराष्ट्रपतिबाट कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
८५.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१३(क)	२०८१/०३/१८	प्रतिनिधि सभाको सचिव पदमा नियुक्ति सम्बन्धी
८६.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१३(क१)	२०८१/०३/२०	विभिन्न मन्त्रालयको कार्यभार प्रधानमन्त्रीले सम्हाल्ने सम्बन्धी
८७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१३(ख)	२०८१/०३/२१	मोनाकोका लागि गैरआवासीय नेपाली राजदूत पदमा नियुक्ति सम्बन्धी
८८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१४(क)	२०८१/०३/२४	मन्त्रालयको कार्यभार प्रधानमन्त्रीले सम्हाल्ने सम्बन्धी
८९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	७४	५	२०८१/०१/३०	भूमि व्यवस्था सहकारी तथा मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने
९०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	६	२०८१/०१/३१	मन्त्री नियुक्ति र कार्यविभाजन सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
९१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१५(ख)	२०८१/०३/३१	मन्त्रिपरिषद् गठन तथा कार्यविभाजन सम्बन्धी सूचना
९२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	८	२०८१/०२/२५	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
९३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	१२	२०८१/०३/०९	परराष्ट्र मन्त्रालय र स्वास्थ्य मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना

३.२.३ प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ

प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइको कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेका छन्।

१. विभागको मुद्रण प्रबन्ध एकाइबाट छपाइका लागि प्राप्त PDF Document लाई Re-formatting गरी पुनः PDF तयार गर्ने।
२. छपाइ गर्नुपर्ने सामग्रीको आवश्यक मास्टर तयार गर्ने (प्लेट मेकिङ्ग)।

यस एकाइबाट आ.व. २०८०/०८१ मा सम्पन्न भएका विभिन्न छपाइ सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग भएको सि.टि.पि. प्लेटको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

सि.नं.	महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कलर / BW	कैफियत
१.	साउन	नेपाल राजपत्र, वार्षिक कार्यक्रमको एकिकृत कार्ययोजना लगायत अन्य	१६७	१५	१८२		
२.	भदौ	नेपाल राजपत्र, विद्युत सम्बन्धी ऐन लगायत अन्य	५४	४	५८		
३.	असोज	नेपाल राजपत्र, नोटरी, विमस्टेक वडापत्र लगायत अन्य	२८०	११	२९१		

सि.नं.	महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कलर / BW	कैफियत
४.	कार्तिक	नेपाल राजपत्र र नोटरी	३४	०	३४		
५.	मंसिर	नेपाल राजपत्र, नागरिकता, सञ्चार मन्त्रालयको वार्षिक प्रतिवेदन लगायत अन्य	६६	२	६८		
६.	पुस	नेपाल राजपत्र र नोटरी	३९	०	३९		
७.	माघ	नेपाल राजपत्र, नोटरी र सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको एक वर्ष	३२	०	३२		
८.	फागुन	नेपाल राजपत्र, नोटरी, नागरिकता, वित्त आयोग जानकारी पुस्तिका लगायत अन्य	१३९	४	१४३		
९.	चैत्र	नेपाल राजपत्र, बिल बुक, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागको लेटरहेड लगायत अन्य	८४	१४	९८		
१०.	बैशाख	नेपाल राजपत्र, नोटरी, नीति तथा कार्यक्रम लगायत अन्य	७७	२	७९		

सि.नं.	महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कलर / BW	कैफियत
११.	जेठ	नेपाल राजपत्र, नोटरी, नीति तथा कार्यक्रम, आर्थिक सर्वेक्षण लगायत अन्य	११४४	२६	११७०		
१२.	असार	नेपाल राजपत्र, नोटरी, बिल बुक, सम्पत्ति शुद्धीकरण लगायत अन्य	२२३	४	२२७		
जम्मा प्लेट संख्या			२३३९	८२	२४२१		

३.२.४ कला तथा डिजाइन एकाइ

यस एकाइका प्रमुख कार्यहरू यसप्रकार रहेका छन्।

१. विभागबाट प्रकाशन हुने पुस्तक, पुस्तिका, पोस्टरलगायतका सामग्रीको कला डिजाइन गर्ने।
२. कम्प्युटर स्क्यानइड सम्बन्धी कार्य गर्ने।

३.२.५ अफसेट प्रेस एकाइ

अफसेट प्रेस एकाइ (क), (ख), (ग) का प्रमुख कार्यहरू यस प्रकार छन्।

१. गुणस्तरीय छपाइ कार्य सुरक्षित साथ गर्ने र गोपनियता कायम गर्ने।
२. आवश्यकतानुसार छपाइसम्बन्धी नयाँ प्रविधिको विकासका लागि सुझाव दिने।
३. प्राप्त प्लेट तथा कार्यानुरोधअनुसार विभिन्न कलरमा छपाइ कार्य गर्ने।
४. छापिएका सामग्रीहरू बाईण्डिङ्ग एकाइमा बुझाई दिने।

यस विभागको अफसेट प्रेस एकाइमा आ.व. २०८०/०८१ मा भएका कामको विवरण यस प्रकार रहेको छ :

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र
२. नेपाल राजपत्र (संख्या र अतिरिक्ताङ्क)
३. नेपाल सरकारबाट विभिन्न समयमा जारी भएका अध्यादेश तथा विधेयकहरू

४. प्रदेश तथा स्थानीय राजपत्रहरू
५. अर्थमन्त्रालयको बजेटसम्बन्धी पुस्तकहरू
६. सार्वजनिक संस्थानको पुस्तकहरू
७. विभिन्न मन्त्रालय तथा आयोगका वार्षिक प्रतिवेदनहरू
८. महान्यायाधिवक्ताको नोटरी पब्लिकको क्यू आर कोडसहितको लेटर प्याड
९. उद्योग तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश सरकारको ब्लु बुक छपाइ
१०. अन्य छपाइसम्बन्धी माग भई आएबमोजिमका कार्यहरू

३.२.६ गुण नियन्त्रण तथा डिजिटल एकाइ

यस एकाइका प्रमुख कार्यहरू यस प्रकार छन्।

१. यस एकाइमा कपियर मेसिनबाट कम पेज भएका (३२ पेज) राजपत्र छपाइ गर्नुका साथै विभागका लागि आवश्यक रसिद फारमहरू छपाइ गर्दै आएको।
२. थोरै संख्यामा र छिटो गर्नुपर्ने छपाइको लागि प्राप्त हुने पुस्तक, पुस्तिका लगायतका छपाइ सामग्री छपाइ गर्ने।
३. डिजिटल मेसिनबाट उच्च गुणस्तरीय छपाइ हुने।

यस एकाइ अन्तर्गत कपियर मेसिन र डिजिटल मेसिन गरी दुई प्रकारका मेसिनहरूबाट छपाइ कार्य हुँदै आइरहेको छ। यस एकाइ अन्तर्गत रहेका कपियर मेसिनहरूबाट आ.व. २०८०/०८१ मा भएको छपाइ कार्यको प्राप्त विवरण अनुसार वि.सं. २०८० साउन ०१ गते देखि वि.सं. २०८१ असार मसान्तसम्ममा नेपाल राजपत्रको विभिन्न ४५ थान संख्या र ७१ थान अतिरिक्ताङ्क, स्थानीय राजपत्रहरू ९ थान, मुद्रण विभागको राजपत्र वितरण एकाइको नगदी रसिद ८०० थान, अभिलेख पुस्तिका ३१० थान, आर्थिक प्रशासन एकाइको बिल प्याड १५० थान, राष्ट्रिय अनुसन्धान आयोगको टिपोट प्याड १५००० थान, राष्ट्रिय अनुसन्धान आयोगको टिपोट प्याड ठूलो ५००० थान, राष्ट्रिय अनुसन्धान आयोगको टिपोट प्याड सानो १०००० थान, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको विधेयक ६५५ थान, अर्थ मन्त्रालयका दुई विधेयक ५१० थान र ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालयको विधेयक ५५० थान छपाइ कार्य भएको छ। यस एकाइ अन्तर्गतको डिजिटल मेसिनबाट भएको छपाइ कार्यको प्राप्त विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	मिति	विवरण	पृष्ठ	प्रति	कैफियत
१.	२०८०/०७/२४	मुद्रण विभागको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	८०	३०	रंगीन

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र.सं.	मिति	विवरण	पृष्ठ	प्रति	कैफियत
२.	२०८०/०८/१०	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	१८४	१	रंगीन
३.	२०८०/०८/१२	परराष्ट्र मन्त्रालय-दुबइ भ्रमण पुस्तिका	३२	५०	रंगीन
४.	२०८०/०८/१०	सुनकोशी गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र	२०	५	रंगीन
५.	२०८०/०८/१०	सुनकोशी गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र	२	५	रंगीन
६.	२०८०/०८/१२	नेपाल राजपत्र संख्या ३९	४०	१०	रंगीन
७.	२०८०/०९/०३	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग-जवाफ फाइल फोटोकपि	३००	१	रंगीन
८.	२०८०/०९/२३	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग-मधेश प्रदेश प्रतिवेदन	१८०	३	रंगीन
९.	२०८०/१०/०२	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय-१ वर्षे प्रगति		९	४ पेज रंगीन र B&W
१०.	२०८०/१०/११	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग सुदूरपश्चिम प्रदेश प्रगति प्रतिवेदन		३५	रंगीन
११.	२०८०/१०/१५	Ncell प्रतिवेदन	१११	३	रंगीन
१२.	२०८०/१०/१७	CTP Draft Tender Document	१००	१	रंगीन
१३.	२०८०/१०/२१	CTP Draft Tender Document	१००	२	रंगीन
१४.	२०८०/११/१८	गृह मन्त्रालयको नागरिकता कार्ड छपाइ		५०	रंगीन
१५.	२०८०/१२/१८	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको नपुग कभर		१००	रंगीन
१६.	२०८०/१२/१८	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	१११	५	रंगीन
१७.	२०८१/०२/११	प्राविधिक सहायता नेपाली A3 साइज	६२	१३	रंगीन
१८.	२०८१/०२/११	प्राविधिक सहायता अंग्रेजी A3 साइज	६२	१३	रंगीन
१९.	२०८१/०२/१४	मध्यमकालिन खर्च संरचना कभर		६	रंगीन
२०.	२०८१/०२/१५	बजेट वक्तव्यको कभर		५०६	रंगीन
२१.	२०८१/०२/१५	रातो किताबको कभर		३०	रंगीन
२२.	२०८१/०२/१५	रातो किताब	५४०	१०	रंगीन
२३.	२०८१/०२/१५	अन्तर संस्थान/प्रदेश	३३	१०	रंगीन
२४.	२०८१/०२/१५	अन्तर संस्थान/प्रदेश कभर		१०	रंगीन
२५.	२०८१/०२/२०	आर्थिक विधेयक संशोधन		५००	
२६.	२०८१/०२/२१	बजेट वक्तव्यको अनुसूची		५००	
२७.	२०८१/०२/२७	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको वार्षिक विकास कार्यक्रम पुस्तकको कभर		६१०	रंगीन
२८.	२०८१/०२/२८	परराष्ट्र मन्त्रालयको राष्ट्रपति भ्रमणको पुस्तिका	४८	५०	रंगीन
२९.	२०८१/०२/२९	अर्थ मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रमको कभर		५०५	रंगीन
३०.	२०८१/०२/२९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रमको कभर		५०७	रंगीन

क्र.सं.	मिति	विवरण	पृष्ठ	प्रति	कैफियत
३१.	२०८१/०३/०९	राष्ट्र ऋण उठाउने विधेयक		३	
३२.	२०८१/०३/०९	विनियोजन विधेयक		३	
३३.	२०८१/०३/१९	नेपाल राजपत्र संख्या १६	५२	४	
३४.	२०८१/०३/२१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको किताब नमुना	५२	२	
३५.	२०८१/०३/२१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको किताब कभर नमुना		२	
३६.	२०८१/०३/२१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको गाउँपालिका/नगरपालिका परिचय	२८४	११	
३७.	२०८१/०३/२१	नेपाल राजपत्र संख्या १३	२७	३	
३८.	२०८१/०३/२७	नेपाल राजपत्र अरि १३	२८	२	

३.२.७ बाइन्डिङ एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. अफसेट एकाइ र अन्य छपाइसँग सम्बन्धित एकाइबाट हुने छपाइका लागि आवश्यक पर्ने कागज काट्ने,
२. यस विभागको अफसेट एकाइ, गुण नियन्त्रण तथा डिजीटल एकाइ (कपियर/डिजीटल मेसिन) बाट छपाइ भई आएका विभिन्न निकायका प्रतिवेदन, ऐन, नियम तथा राजपत्रहरूलगायत सम्पूर्ण छपाइ भएका कामहरूको अन्तिम रूप दिने प्रयोजनको लागि आवश्यक पर्ने कार्यहरू जस्तै छपाइ भएका म्याटरलाई फोल्डिङ, ग्यादरिङ, स्टिचिङ वा परफेक्ट बाइन्डिङ इत्यादि गरी यसलाई डकुमेन्टको रूपमा तयार गर्ने।
३. विभिन्न नियकाका लेटरप्याड बनाउने, बिल बनाउने, नम्बरिङ गर्ने, हार्ड बाइन्डिङ गर्ने, किताब सिलाइ तथा तिन टाँके सिलाई गर्ने, स्पाइरल बाइन्डिङ गर्ने, आदि।

बाइन्डिङ एकाइले सम्पूर्ण छपाइ भई आएका पुस्तकलगायत विभिन्न छपाइ कार्यहरू गुणस्तरीय ढंगबाट समयमा नै फोल्डिङ गर्ने, ग्यादरिङ गर्ने, बाइन्डिङ गर्ने, कटिङ गर्ने र प्याकिङ गर्ने लगायतका काम गरी सम्बन्धित निकायलाई जिम्मा लगाउने कार्य गर्दै आएको छ। आगामी दिनमा यो एकाइलाई अझ बढी चुस्त र दुरुस्त बनाउनका लागि यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नयाँ-नयाँ प्रकारका मेसिनहरू सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक तालिम दिई दक्ष जनशक्तिको रूपमा तयार गर्ने गरी मानव संशाधन विकासमा समेत ध्यान दिन जरुरी देखिन्छ।

आ.व. २०८०/०८१ मा विभागको मुद्रण प्रबन्ध एकाइबाट प्राप्त भएको अर्डरस्लिपमा उल्लेख भए बमोजिमका सम्पूर्ण कामहरू यस एकाइबाट गुणस्तरीय ढंगले सम्पन्न भएका छन्।

३.२.८ विद्युतीय अभिलेख एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. राजपत्र सम्पादन एकाइबाट सम्पादित राजपत्रहरूको विद्युतीय अभिलेख राख्ने।
२. विभागको वेबसाइट अद्यावधिक गर्ने।
३. ग्राहकहरूले माग गरेको बखत अभिलेख भिडाई पुराना राजपत्रहरूको प्रतिलिपि प्रमाणित गरी ग्राहकलाई उपलब्ध गराउने।

३.२.९ सुरक्षण मुद्रण एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. गोपनीयता कायम राख्नु पर्ने प्रकाशनहरू र हुलाक टिकट, हवाईपत्र, बैंकचेक, राहदानी, प्रवेशआज्ञा, हवाईटिकट तथा राजस्व रसिद जस्ता सामग्रीहरूको छपाइ कार्य अत्यन्त गोप्य एवं सुरक्षित ढंगले गर्ने वातावरण मिलाउने यस एकाइको कार्यविवरण रहेको छ।
२. आन्तरिक राजस्व विभागका अन्तःशुल्क स्टीकरहरू, अध्यागमन विभागका विभिन्न भिषा स्टीकरहरू, वैदेशिक रोजगार विभागका वैदेशिक रोजगारीका लागि विदेश जाने नेपालीको लागि श्रम स्वीकृति स्टीकर माग भए अनुसार छपाइ गर्ने।
३. नोटरी पब्लिक परिषद्का विभिन्न प्रकारका लेटरप्याडको छपाइ, कटिड तथा नम्बरिड गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउने।

३.२.१० राजपत्र वितरण एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. नेपाल राजपत्रको छपाइ संख्या निर्धारण गर्नका लागि नेपाल राजपत्रको ग्राहक संख्या एकिन गर्ने,
२. नेपाल राजपत्रको समुचित वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
३. राजपत्रका ग्राहक बनाउने, नवीकरण गर्ने र सो को जानकारी सुपरिवेक्षक समक्ष गराउने।
४. राजपत्रको वार्षिक ग्राहक शुल्क र फुटकर बिक्रीको रकम राजश्व दाखिला गर्ने।

- नेपाल राजपत्रका ग्राहकहरूलाई उनीहरूको ग्राहक बनेको समयावधि समाप्त हुनु अगावै सो सम्बन्धी जानकारी गराई नवीकरणको पहल गर्ने।

नेपाल राजपत्रको ग्राहकसंख्या सम्बन्धी विवरण

आ.व. २०८०/०८१ को रेकर्ड अनुसार वि.सं. २०८० साउन १ देखि वि.सं. २०८० पुस मसान्तसम्म जम्मा ग्राहक संख्या अनुसार १३०० प्रति र वि.सं. २०८० माघ १ देखि वि.सं. २०८१ असार मसान्तसम्म ग्राहक संख्याको आधारमा १००० प्रति छपाइ भईरहेको छ। यसमध्ये कार्यालय सहयोगीमार्फत बुझाउनु पर्ने ग्राहक संख्या ९७ प्रति र आफै बुझिलिने ग्राहक संख्या ८६६ प्रति रहेको छ।

नेपाल राजपत्रको बिक्री वितरणबाट प्राप्त राजस्व आम्दानी

नेपाल राजपत्रको वितरणमार्फत यस एकाइबाट संकलन भएको राजस्वको विवरण परिच्छेद दुईमा राखिएको छ।

३.२.११ मर्मत एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

- विभागमा रहेका छपाइसम्बन्धी मेसिनहरूको मर्मत गर्ने।
- विभागका स्वीच, मेसिन, टेलिफोन, Electrical Devices को मर्मत गर्ने।

यस एकाइले २०८०/०८१ मा गरेको कामको विवरण यसप्रकार रहेको छ :

सि.नं.	मिति	शाखा/ एकाइ	विवरण	कार्य प्रगति
मिति २०८०/०४/०१ देखि २०८०/०९/२९ सम्मको कार्य प्रगति विवरण				
१.	२०८०/०५/२२	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ	सि.टि.पि. मेसिनको अपडेट तथा मर्मत	सम्पन्न भएको
२.	२०८०/०९/१८	बाइन्डिङ एकाइ	फोल्डिङ मेसिनको फिता (TS 0025 Belt)	सम्पन्न भएको
३.	२०८०/०९/२९	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ	सि.टि.पि. मेसिनको आवश्यक पार्टस फेरेर Print Cell कम्पनीद्वारा Full Servicing गरेको	सम्पन्न भएको
४.		बाइन्डिङ एकाइ	Cutting Machine को तार फेरेर मर्मत गरेको	सम्पन्न भएको

सि.नं.	मिति	शाखा/ एकाइ	विवरण	कार्य प्रगति
५.		राजपत्र वितरण एकाइ	एकाइमा सफ्टवेयरको लागि पावर सप्लाई जडान गरी संचालनमा ल्याएको	सम्पन्न भएको
६.		प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ	शाखामा भएको Online UPS को Spare Parts फेरेर संचालनमा ल्याएको	सम्पन्न भएको
७.		अफसेट एकाइ	शाखामा भएको Online UPS को Spare Parts फेरेर संचालनमा ल्याएको	सम्पन्न भएको
मिति २०८०/१०/०१ देखि २०८१/०३/३१ सम्मको कार्य प्रगति विवरण				
८.		बाइन्डिङ एकाइ	फोल्डिङ मेसिन मर्मतका लागि पार्टसहरू खरिदको निमित्त जानकारी गराएको	सम्पन्न भएको
९.	२०८१/०२/	अफसेट एकाइ	अफसेट एकाइको मेसिन मर्मत गरेको	सम्पन्न भएको
१०.	२०८१/०२/	बाइन्डिङ एकाइ	नम्बरिङ मेसिनको मर्मत गरको	सम्पन्न भएको
११.	२०८१/०२/	बाइन्डिङ एकाइ	कटिङ मेसिनको मर्मत गरेको	सम्पन्न भएको
१२.	२०८१/०२/	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ	सि.टि.पि. मेसिनको डेभलपर सेक्सनको गियरहरू फेरेको	सम्पन्न भएको
१३.	२०८१/०३/	अफसे एकाइ	मेसिनको सामान्य सर्भिसिङ र रोलरहरूको मर्मत गरेको	सम्पन्न भएको
१४.	२०८१/०३/		विभागमा रहेका सम्पूर्ण शाखा/एकाइहरूमा विद्युतीय समस्याको समाधान गरिएको	



परिच्छेद - चार

मुद्रण सम्बद्ध नियम तथा कार्यविधि

४.१ मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५

मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०५५।१२।२२

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५” रहेको छ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन्।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा-

(क) “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकार, मुद्रण विभाग सम्झनु पर्छ।

(ख) “महानिर्देशक” भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ।

३. नेपाल राजपत्र लिलाम गर्न वा धुल्याउन सक्ने : महानिर्देशकले विभागमा रहेका नेपाल राजपत्रका जगोडा प्रतिहरू मध्ये विषयको प्रकृति हेरी आवश्यक नदेखिएका नेपाल राजपत्रहरू जुनसुकै समयमा र अन्य नेपाल राजपत्रहरू दश वर्ष पुगेपछि सम्बन्धित मन्त्रालयको स्वीकृति लिई प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ।

४. अतिरिक्त समय काम लगाउन सक्ने : (१) महानिर्देशकले आवश्यकतानुसार विभागका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काम लगाउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीलाई अतिरिक्त समयमा काम लगाउँदा निजले कम्तीमा दुई घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा मात्र वार्षिक विनियोजनको अधिनमा रही अतिरिक्त समय भत्ता दिइनेछ। सो भत्ता दिँदा कर्मचारीले एकदिनमा पाउने तलबको घण्टाको हिसाबले काम गरेको बढी घण्टाको अतिरिक्त समय भत्ता पाउनेछ।

तर अतिरिक्त समय काम गरे बापत निजले सट्टा विदा लिन चाहेमा त्यस्तो विदा लिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै राजपत्राङ्कित कर्मचारीलाई अतिरिक्त समयमा काममा लगाउँदा निजले कम्तीमा दुई घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम खाजा खर्च दिइनेछ। सो भन्दा बढी समय काम गरेमा खाना खर्च दिँदा सोको दर अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराएर मात्र दिन सकिनेछ।

५. **खारेजी** : नेपाल सरकारको छापाखाना नियमहरू, २०३५ खारेज गरिएको छ।

४.२ नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३

नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३

विधायीकाबाट पारित भई राष्ट्रपतिद्वारा प्रमाणीकरण भएको संविधान, ऐन, अध्यादेश, तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गरिएका नियम, विनियम एवं नेपाल पक्ष भएका सन्धि सम्झौताहरू तथा सरकारी निर्णय एवं सूचनालाई नेपाल राजपत्रको माध्यमबाट प्रकाशन गरी नागरिकहरूलाई सूचनाको हक सम्बन्धी अधिकारको उपभोग गर्ने वातावरणको प्रत्याभूत गर्दै, वि.सं. २००८ सालदेखि हालसम्म प्रकाशन भएका नेपाल राजपत्रलाई नियमित, र व्यवस्थित रूपमा सर्वसाधारणहरूको बीचमा वेबसाइट मार्फत पुऱ्याउन बाञ्छनीय भएकोले नेपाल सरकार मुद्रण विभागले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइट मार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

क. “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकारको मुद्रण विभागलाई सम्झनु पर्दछ।

ख. “वेबसाइट” भन्नाले मुद्रण विभागको वेबसाइट www.dop.gov.np सम्झनु पर्छ।

ग. “अद्यावधिक गर्ने कार्य” भन्नाले विभागको वेबसाइटमा प्रकाशन गरिने नेपाल राजपत्रलाई विद्युतीय स्वरूपमा तयार गरी वेबसाइटमा समावेश गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यसरी समावेश गर्नु अगाडि गरिने प्रूफरिडिङ लगायत सम्पादन गर्ने कार्य समेतलाई जनाउनेछ।

३. नेपाल राजपत्रको विद्युतीय प्रति प्रकाशन गर्ने : (१) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिएका संविधान, ऐन, अध्यादेश तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गरिएका नियम, विनियम एवं नेपाल पक्ष भएका सन्धि सम्झौताहरू तथा सरकारी निर्णय एवं सूचनालाई विभागले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नेपाल राजपत्रको विद्युतीयप्रति मार्फत प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(२) विभागबाट प्रकाशन हुने नेपाल राजपत्रमा निम्न भागहरू रहने छन् र तत् भागमा निम्नानुसारका विषयहरू प्रकाशित हुने छन् :-

क) भाग १ - संविधान वा राष्ट्र प्रमुखको सन्देश, घोषणा पत्रहरूको प्रकाशन।

ख) भाग २ - व्यवस्थापिका संसदबाट पारित भई राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण गरिएका ऐन तथा अध्यादेशहरू।

ग) भाग ३ - मन्त्रपरिषद्बाट पारित नियमावली तथा नेपाल सरकारले जारी गरेका आदेशहरू।

घ) भाग ४ - संविधान अन्तर्गतका नियुक्ति तथा सूचनाहरू।

ङ) भाग ५ - ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनी उल्लेख भएका सूचनाहरू।

च) भाग ६ - नेपाल पक्ष भएका सन्धि तथा सम्झौताहरू।

४. राजपत्रको विद्युतीय अभिलेखीकरणको व्यवस्थापन : (१) नेपाल राजपत्रको विद्युतीय अभिलेखीकरणको कार्य विभागको राजपत्र अभिलेख शाखाबाट हुनेछ।

(२) राजपत्र सम्पादन शाखाबाट प्रिन्टिङको लागि छपाइ सामग्री पेश भए पश्चात् उक्त सामग्रीको विद्युतीयप्रति सो शाखाले अभिलेख शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

५. आधिकारिकता प्रमाणित : (१) विभागले विद्युतीय प्रकाशन (वेबसाइट) मार्फत प्रकाशन गरेको कागजातहरूको डाउनलोड गरी प्रिन्टिङ गरेको प्रतिले कानुनी मान्यता प्राप्त गर्ने छैन।

(२) नेपाल राजपत्रको आधिकारिकता प्रमाणित गर्ने सर्वाधिकार विभागमा रहनेछ। यस्तो आधिकारिकता प्रमाणितको लागि विभागको सम्पादन शाखा र अभिलेख शाखाको कम्तीमा रा.प. तृतीय श्रेणीको कर्मचारीलाई तोक्न सकिने छ।

६. राजपत्रको सूची प्राप्त भएपछि मात्र वेबसाइटमा राखिने : विभागले नेपाल राजपत्रहरूको प्रकाशन पश्चात् सबै वा आंशिक राजपत्रहरू काबु बाहिरको परिस्थितिमा बाहेक राजपत्र प्रकाशन भएको २४ घण्टा भित्रमा website मा राखिने छ।
७. नेपाल राजपत्रहरूको वेबसाइटमा प्रकाशन (अपलोड) गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : कुनै पनि नेपाल राजपत्र विभागको महानिर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृतको स्वीकृती पश्चात् मात्र वेबसाइटमा अपलोड वा प्रकाशन गरिने छ।
८. पानी छाप (वाटर मार्क) राखिने : विभागले वेबसाइट मार्फत प्रकाशन गर्ने नेपाल राजपत्रमा विभागको नाम उल्लेख भएको पानी छाप (वाटर मार्क) प्रयोग गरिने छ।
९. वेबसाइट व्यवस्थापन समिति : (१) नेपाल राजपत्रलाई वेबसाइटमा अपलोड गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित, अध्यावधिक र दुरुस्त बनाइ राख्ने प्रयोजनको लागि विभागले एउटा वेबसाइट व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन गर्न सक्ने छ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले वेबसाइटमा रहेका सामग्रीहरूलाई व्यवस्थित गरी उक्त सामग्रीहरूलाई अध्यावधिक र त्रुटि रहित बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव सल्लाह र समन्वयको कार्य गर्ने छ।
१०. प्रकाशन सम्बन्धमा विभागले निर्णय गर्न सक्ने : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विभागबाट छापिने र प्रकाशन हुने अन्य कुनै दस्तावेज वा सामग्रीहरूलाई वेबसाइटमा प्रकाशन गर्न उपयुक्त छ भन्ने लागेमा विभागले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो दस्तावेज वा सामग्रीहरू वेबसाइटमा प्रकाशन गर्न सक्ने छ।
११. बचाउ : यस कार्यविधिमा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र अरूमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ।



परिच्छेद - पाँच

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

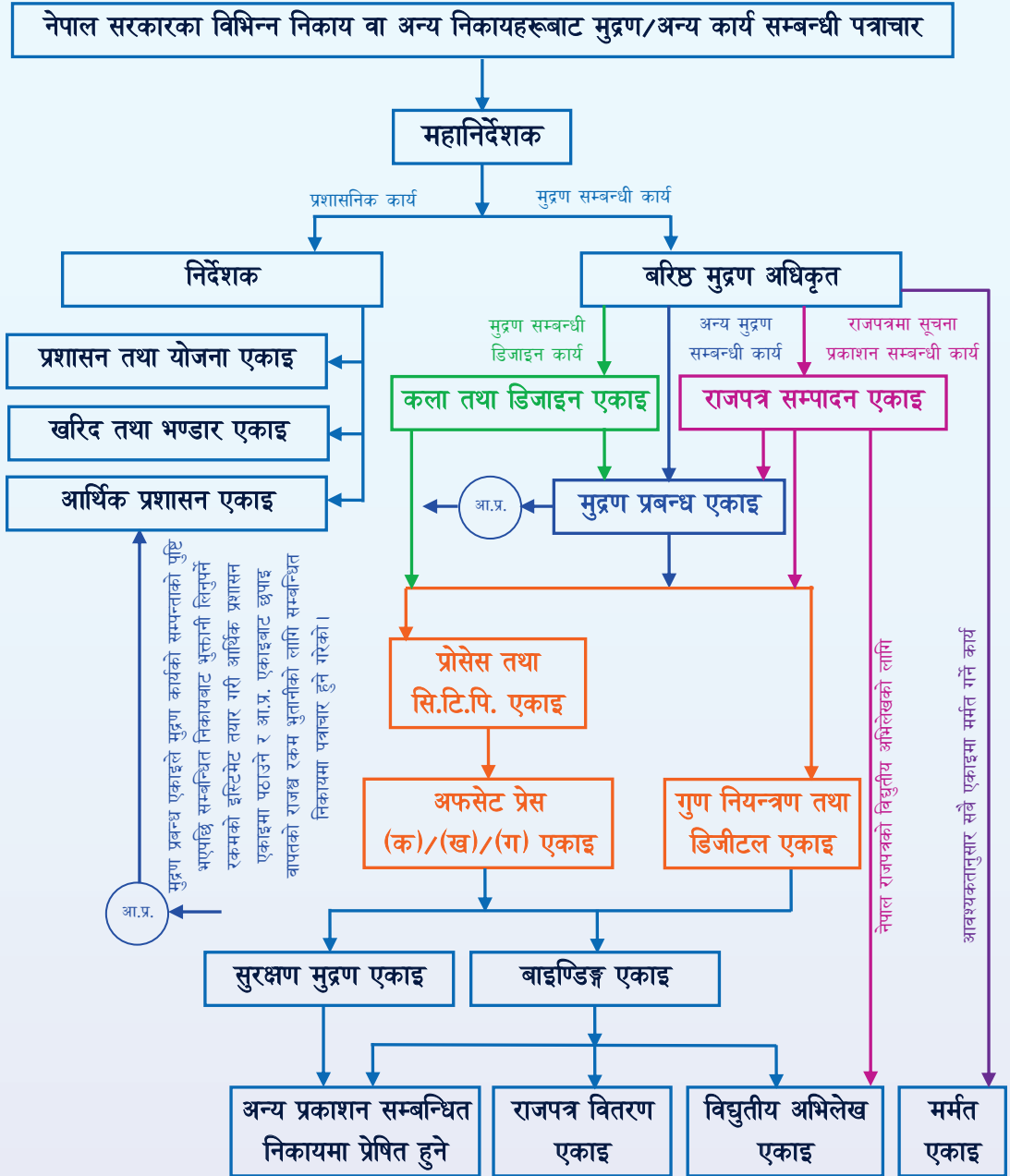
हालसम्मका महानिर्देशकहरूको नामावली

सि.नं.	नाम	पद	कार्यावधि
१.	श्री रामचन्द्र उपाध्याय	महानिर्देशक	२०४९/०१/०१ देखि २०४९/०८/२७ सम्म
२.	श्री शिवभक्त शर्मा	का.मु. महानिर्देशक	२०५०/०१/०१ देखि २०५१/०६/१३ सम्म
३.	श्री शिवभक्त शर्मा	महानिर्देशक	२०५१/०६/१४ देखि २०५१/०८/१२ सम्म
४.	श्री नारायणप्रसाद लम्साल	महानिर्देशक	२०५१/०८/१४ देखि २०६०/१२/३० सम्म
५.	श्री सुरेशमान श्रेष्ठ	महानिर्देशक	२०६१/०२/१४ देखि २०६३/०३/११ सम्म
६.	श्री हरिप्रसाद रिमाल	महानिर्देशक	२०६३/०४/१० देखि २०६४/०२/०४ सम्म
७.	श्री केदारबहादुर बोगटी	का.मु. महानिर्देशक	२०६४/०२/२१ देखि २०६४/०८/२० सम्म
८.	श्री पुरुषोत्तम पौडेल	महानिर्देशक	२०६५/०३/१६ देखि २०६५/०३/२२ सम्म
९.	श्री तिलकराम शर्मा	महानिर्देशक	२०६६/०२/०६ देखि २०६६/०६/२१ सम्म
१०.	श्री श्रीवत्स घिमिरे	महानिर्देशक	२०६६/०८/२३ देखि २०६७/१२/३० सम्म
११.	श्री ध्रुवलाल राजवंशी	महानिर्देशक	२०६८/०४/०५ देखि २०६८/०८/११ सम्म
१२.	श्री उमाकान्त पराजुली	महानिर्देशक	२०७०/०१/२५ देखि २०७०/०६/०५ सम्म
१३.	श्री जनकराज दाहाल	का.मु. महानिर्देशक	२०७०/०६/१६ देखि २०७१/०३/२० सम्म
१४.	श्री उमाकान्त पराजुली	महानिर्देशक	२०७१/०३/२० देखि २०७१/०९/०३ सम्म
१५.	श्री शंकर अर्याल	महानिर्देशक	२०७१/०९/०४ देखि २०७३/१२/२० सम्म
१६.	श्री बलभद्र गिरी	महानिर्देशक	२०७३/१२/२१ देखि २०७५/०४/०२ सम्म
१७.	श्री वेदबहादुर कार्की	महानिर्देशक	२०७५/०४/२० देखि २०७५/०७/१० सम्म
१८.	श्री देवीप्रसाद ज्ञवाली	महानिर्देशक	२०७५/०७/२८ देखि २०७५/०८/२३ सम्म
१९.	श्री कृष्णमुरारी न्यौपाने	महानिर्देशक	२०७५/१२/२० देखि २०७६/०१/१७ सम्म
२०.	श्री लोकनाथ पौड्याल	महानिर्देशक	२०७६/०५/०४ देखि २०७७/०४/१३ सम्म
२१.	श्री ध्रुवकुमार पोखरेल	महानिर्देशक	२०७७/०४/१४ देखि २०७९/०३/१४ सम्म
२२.	श्री रेखा कंडेल	महानिर्देशक	२०७९/०४/०९ देखि २०८१/०३/१४ सम्म
२३.	श्री गोपाल कोइराला	महानिर्देशक	२०८१/०३/१० देखि हालसम्म



अनुसूची - २

मुद्रण/अन्य कार्यको WORK FLOW CHART



अनुसूची - ३

मुद्रण विभागको नागरिक बडापत्र

क्र. सं..	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न सेवाप्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	आवश्यक कागजात	लाग्ने शुल्क	लाग्ने अनुमानित समय	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा/ एकाइ	सेवा प्रवाह गर्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	मुद्रण सेवा (साधारण मुद्रण र सुरक्षण मुद्रण)	छपाइ गर्नुपर्ने सामग्रीको लागि यस विभागबाट लागत अनुमान तयार गर्न लगाइ छपाइको लागि निवेदन वा पत्र पेश गर्नुपर्ने ।	छपाइ गर्ने सामग्री र निवेदन वा पत्र पेश गर्दा छापिने सामग्रीको प्रति, पृष्ठ संख्या, छापिने कागजातको गुणस्तर, वाईण्डिङ्ग को प्रकार छपाइको रङ्ग आदि उल्लेख गर्नुपर्ने ।	मुद्रण विभागबाट प्रकाशित मुद्रण महशुल पूस्तिकामा उल्लेख भएको स्वीकृत दररेट बमोजिम ।	कामको चाप र छापिने सामग्री अनुसार अर्डर लिंदा निर्धारण हुने ।	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत मर्मत तथा सम्भार शाखा	कार्यालय समय र अत्यावश्यक छपाइ सामग्रीको लागि अतिरिक्त समयमा समेत ।	महानिदेशक
२.	राजपत्र प्रकाशन	नेपाल सरकारको विभिन्न मन्त्रालयहरू र नेपालका संवैधानिक निकायहरूबाट राजपत्रमा सूचना प्रकाशनको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कानूनी प्रक्रिया पूरा गरिनुपर्ने ।	नेपाल सरकारको विभिन्न मन्त्रालयहरू र नेपालका संवैधानिक निकायहरूबाट प्रकाशनको लागि प्राप्त हुने ऐन नियमावली तथा सूचनाहरूको प्रमाणित प्रति, ती सूचनाहरूको Soft copy सहित राजपत्रमा सूचना प्रकाशनको लागि लेखिएको आधिकारिक पत्र ।	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रकाशनको लागि कागजपत्र प्राप्त भएको दुई दिनभित्र ➤ सामान्यतः हरेक सोमबार र विहीबार राजपत्रको नियमित संख्या प्रकाशन हुने साथै आवश्यकता अनुसार अतिरिक्ताङ्क प्रकाशन हुने । 	मुद्रण अधिकृत राजपत्र सम्पादन एकाइ	कार्यालय समय र अत्यावश्यक सूचनाको लागि अतिरिक्त समयमा समेत ।	महानिदेशक

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र. सं..	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	आवश्यक कागजात	लाग्ने शुल्क	लाग्ने अनुमानित समय	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा/ एकाइ	सेवा प्रवाह गर्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
३.	राजपत्र वितरण तथा फुटकर विक्री	नियमित रूपमा राजपत्र प्राप्त गर्नको लागि यस विभागबाट नेपाल राजपत्रको ग्राहक बन्नुपर्ने ।	राजपत्र वितरण एकाइबाट माग भए बमोजिमको कागजपत्रहरू ।	<p>क) वार्षिक सदस्यताका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाउँदा लाग्ने वार्षिक शुल्क रु. ३०००/- ➤ मुद्रण विभाग मार्फत सदस्यलाई बुझाउँदा लिइने वार्षिक शुल्क रु. ३०००/- ➤ मुद्रण विभागमा स्वयं आफै आई बुझिदिदा लाग्ने वार्षिक शुल्क रु. १८००/- <p>ख) फुटकर विक्रीको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५/- ➤ ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १५/- ➤ २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. २५/- ➤ ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ३५/- ➤ ५७ देखि ७२ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ४५/- ➤ ७३ देखि ९६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ६०/- ➤ ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज ४२ पैसाका दरले शुल्क लाग्नेछ । <p>पुनश्च :- माथि उल्लेखित अनुसारको मूल्य कायम गरी वार्षिक सदस्यता नविकरण वैशाख महिनामा गर्ने तथा त्यसभन्दा पछि भए कम्तिमा तीन महिना नघट्ने गरि वार्षिक सदस्यता शुल्कको औसत रकम लिइ बाँकि अवाधिको लागि मात्र सदस्य बनाउने निर्णय भएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रकाशन भएको हप्ता दिन भित्र डेलिभरी हुने ➤ एक हप्ता भित्र हुलाकमा पोष्ट गरि सकिने 	मुद्रण अधिकृत राजपत्र वितरण एकाइ	कार्यालय समय भित्र (बिहान १०:३० देखि ४:३० सम्म)	महानिदेशक

नोट:- कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।



अनुसूची - ४

आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक कार्ययोजना

आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन कार्ययोजना

निकायको नाम :- मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं।

जिम्मेवार पदाधिकारी :- महानिर्देशक

क्र. सं.	LMBIS नं.	खर्च शिर्षक नं.	बजेट (रु.लाख मा)	कार्यक्रम	सम्पन्न गरिने क्रियाकलाप	समय सीमा	अपेक्षित उपलब्धि	कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	११.५.४२.६	३१११३	६	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार कार्य	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने सम्झौता गरी कार्य सम्पन्न गर्ने	भदौ असोज कालिक	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार भई सोही स्थानबाट कार्यसम्पादन भएको हुने	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
२	११.३.१६.३३	३११२२	६	बुक स्टेचिड मेसिन खरिद	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने स्वीकृत गरी आपूर्ति गर्ने	भदौ असोज असोज	स्टेचिड कार्य सहज हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
३	११.३.१६.३४	३११२२	१५	मेसिनरी पार्टस खरिद आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार खरिद गर्ने	असार	छपाइ कार्यमा नियमितता हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
४	११.३.१६.३५	३११२२	३	कम्प्युटर	स्पेशिफिकेशन र लागत अनुमान तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने सम्झौता र आपूर्ति गर्ने	असोज असोज कालिक	कार्य सम्पादनमा सहजता हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
५	११.६.१३.७६	३११२३	८	फर्निचर (पर्दा, कापेट, आदी)	स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने आपूर्ति गर्ने	असोज असोज असोज	कार्यक्षहरूमा कार्यवातावरण राम्रो भएको हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
६	११.३.१६.१	३११२२	६५	CTP अफलाईन मेसिन खरिद	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन र सम्झौता गर्ने आपूर्ति गर्ने	भदौ असोज मंसिर फागुन	CTP मेसिनबाट प्लेट तयारी गर्ने कार्य सहज हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
७	११.६.१३.७७	३११२३	४	कार्यालयको लागि आवश्यकता अनुसार फर्निचर खरिद गर्ने	स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने आपूर्ति गर्ने	असोज कालिक मंसिर	कार्यक्षहरूमा कार्यवातावरण राम्रो भएको हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
८	२.४.१.५४	२२३११	२०	कार्यालय सामान खरिद	स्पेशिफिकेशन र लागत अनुमान तयार गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन र सम्झौता गर्ने आपूर्ति गर्ने	भदौ भदौ असोज जेठ	कार्यालय सञ्चालनमा सहजता हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
९	२.४.१.५६	२२३११	१६०	छपाइ सम्बन्धी सामान खरिद	स्पेशिफिकेशन र लागत अनुमान तयार गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन र सम्झौता गर्ने आपूर्ति गर्ने	भदौ भदौ असोज असार	छपाइको कार्य व्यवस्थित हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
१०	२.४.१.५९	२२३११	०.४०	डिजिटल	कर्मचारीहरूको list तयार र	भदौ	कार्यालयको काम	मुद्रण विभाग	प्रमाणीकरण	

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं

क्र. सं.	LMBIS नं.	खर्च शिर्षक नं.	बजेट (रु.लाख मा)	कार्यक्रम	सम्पन्न गरिने क्रियाकलाप	समय सीमा	अपेक्षित उपलब्धि	कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	कैफियत
				सिग्नेचर खरीद तथा सेवा	लागत अनुमान तयार गर्ने डिजिटल सिग्नेचर खरिद गर्ने		विद्युतीय माध्यमबाट सम्पादन गर्न सहज हुने।		नियन्त्रकको कार्यालय	
११	२.५.२.२	२२४११	३	Tender Document खरिद व्यवस्थापन	संस्था छनौट गर्ने सम्झौता गर्ने	साउन साउन	बोलपत्रको कार्य व्यवस्थित हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
१२	२.७.६.५	२२५२२	१.५०	आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन तथा छपाइ	प्रतिवेदन तयारी समिति गठन गर्ने प्रतिवेदनको लागि आवश्यक विवरण संकलन गर्ने संकलित विवरण अनुसारको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने वार्षिक प्रतिवेदन छपाइ गर्ने	भदौ भदौ असोज कात्तिक	विभागको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार भई छपाइ भएको हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
१३	२.७.२५.२५२	२२५२२	४	राजपत्र प्रकाशनसम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम	अन्तर्क्रियाका लागि स्थान एकीन गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	भदौ फागुन	राजपत्रको प्रकाशनमा एकरूपता र सहजता ल्याउने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय/ प्रदेश सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय	
१४	२.८.१.५	२२६११	५	अनुगमन मूल्याङ्कन भरण खर्च	राजपत्र सम्बन्धमा अनुगमन मूल्याङ्कन	असार	ग्राहक समक्ष राजपत्रको सहज पहुँच।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	



अनुसूची - ५

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

 <p>नाम: श्री गोपाल कोइराला श्रेणी: रा.प.प्रथम संकेत नं.: ११७०१४ फोन नं.: ९८५१०९६६८० इमेल: koiralagopal@gmail.com</p> <p>महानिर्देशक</p>	 <p>नाम: श्री दुर्गा प्रसाद भुर्तेल श्रेणी: रा.प.द्वितीय संकेत नं.: A१७८३२८ फोन नं.: ९८४११८२७५८ इमेल: bhurteldp@gmail.com</p> <p>निर्देशक</p>
 <p>नाम: श्री पद्मराज पाठक श्रेणी: रा.प.द्वितीय (प्रा.) संकेत नं.: १३७०३५ फोन नं.: ९८४१३७२९४८ इमेल: pathakpadmaraj@yahoo.com</p> <p>बरिष्ठ मुद्रण अधिकृत</p>	 <p>नाम: श्री हरि बल्लभ घिमिरे श्रेणी: रा.प.तृतीय संकेत नं.: १८११४५ फोन नं.: ९८४१८३१४२७ इमेल: hballave@yahoo.com</p> <p>शाखा अधिकृत</p>
 <p>नाम: श्री प्रेम चन्द्र अर्याल श्रेणी: रा.प.तृतीय संकेत नं.: २२५४५० फोन नं.: ९८५११३४१३१ इमेल: pcaryal85@gmail.com</p> <p>शाखा अधिकृत</p>	 <p>नाम: श्री सन्तोषी के.सी. श्रेणी: रा.प.तृतीय संकेत नं.: २२५४३६ फोन नं.: ९८५११४१८१३ इमेल: sntosykc.24@gmail.com</p> <p>लेखा अधिकृत</p>
 <p>नाम: श्री राजाराम बिडारी श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.) संकेत नं.: १२८७५४ फोन नं.: ९८४१३१९२४४ इमेल: rajaram.bidari@nepal.gov.np</p> <p>मुद्रण अधिकृत</p>	 <p>नाम: श्री गीता घिमिरे श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.) संकेत नं.: १३७०१२ फोन नं.: ९८४१४४३७१२ इमेल: gita.ghimire1@nepal.gov.np</p> <p>मुद्रण अधिकृत</p>
 <p>नाम: श्री सुनिता रेग्मी श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.) संकेत नं.: १३७०१६ फोन नं.: ९८४१६०९७७१ इमेल: sunitaregmi0@gmail.com</p> <p>मुद्रण अधिकृत</p>	 <p>नाम: श्री रविन्द्रमान मर्हजन श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.) संकेत नं.: १५६३१३ फोन नं.: ९८४१२७७१७७ इमेल: rabinmaharjan721@gmail.com</p> <p>मुद्रण अधिकृत</p>

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री सूर्य बहादुर महत्रा
श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १७१६८४
फोन नं.: ९८४१४०८०२०

मुद्रण अधिकृत

इमेल: suryamahatra007@gmail.com



नाम: श्री अरुण नाथ राजथला
श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १४३४०४
फोन नं.: ९८४१०३७१५२

मुद्रण अधिकृत

इमेल: rajthala152@gmail.com



नाम: श्री दिपक प्रसाद न्यौपाने
श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १८५३२७
फोन नं.: ९८५११९३९१८

मुद्रण अधिकृत

इमेल: neupanedp38@gmail.com



नाम: श्री बिमला कोइराला
श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १२८१००
फोन नं.: ९८४१२७८२१७

मुद्रण अधिकृत

इमेल: bimalapoudel15@gmail.com



नाम: श्री कुलदिप जंग बहादुर गुरुड
श्रेणी: रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १९९४५३
फोन नं.: ९८४३६६०५२१

कला अधिकृत

इमेल: kuldipjang@gmail.com



नाम: श्री शान्ता दाहाल घिमिरे
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: १४४७२०
फोन नं.: ९८४९२८६६०७

नायब सुब्बा

इमेल: ghimires123@yahoo.com



नाम: श्री नारायण प्रसाद गैरे
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: १९९३९२
फोन नं.: ९८४७४३३३४०

नायब सुब्बा

इमेल: gaire779@gmail.com



नाम: श्री राम चन्द्र अवस्थी
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४९९३९
फोन नं.: ९८४८७३२०१६

नायब सुब्बा

इमेल: rcawasthi2016@gmail.com



नाम: श्री ज्वाला प्रसाद घिमिरे
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: १६०९५४
फोन नं.: ९८४२०४१४४२

लेखापाल

इमेल: jwala9842041442@gmail.com



नाम: श्री हरि प्रसाद पन्त
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २२४९७१
फोन नं.: ९८५११५८९९६

कम्प्युटर अपरेटर

इमेल: harijspant@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री सन्त बहादुर स्याडतान
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४५१०६
फोन नं.: ९७४२४२०५६०

कम्प्युटर अपरेटर इमेल: santasyangtan67@gmail.com

(हाल माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा कामकाज गर्न खटाइएको)



नाम: श्री डोलमा पाखीन
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४५०३८
फोन नं.: ९८४४४६४७५४

कम्प्युटर अपरेटर इमेल: pakhrindolma754@gmail.com



नाम: श्री गिता मैया श्रेष्ठ
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १२८१०८
फोन नं.: ९८४१७४२६८८

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री प्रकाश पन्त
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १७१७३४
फोन नं.: ९८४१८३९६००

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री उत्तम खनाल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६८
फोन नं.: ९८४१२३०११७

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: uttamkhanal12@gmail.com



नाम: श्री उपेन्द्र राज भण्डारी
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६७
फोन नं.: ९८४१६००५०५

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: bhandariupendra38@gmail.com



नाम: श्री दिलिप कुमार ढकाल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०११
फोन नं.: ९८४१३६६१६७

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री दिपक श्रेष्ठ
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७००८
फोन नं.: ९८४९६९०००४

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री गोवर्धन सिलवाल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३३
फोन नं.: ९८४१३९३२४०

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री बोधराज नेपाल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १५८३१३
फोन नं.: ९८४१२३४३६५

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: bodharajnepal3@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री सन्तनु राज खरेल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१४
फोन नं.: ९८४१७४१८२४

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री सुशीला शर्मा लामिछाने
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७००९
फोन नं.: ९८४१२२६२८०

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: sushilaadhikari009@gmail.com



नाम: श्री बिद्या खतिवडा
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०४०
फोन नं.: ९८४१७९५७५२

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: khatiwada.bidhya44@gmail.com



नाम: श्री कल्पना कुमारी घिमिरे
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६६
फोन नं.: ९८४९०३२२६७

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री कल्पना पाण्डे
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १७२५०२
फोन नं.: ९८४९७५७१२७

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री शुशिला खनाल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३१
फोन नं.: ९८४१५८६६२६

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: sushila.khanal06@gmail.com



नाम: श्री भागीरथी खनाल अधिकारी
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४२०५५
फोन नं.: ९८६०३०६३२०

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: bhagirathikhanal@yahoo.com



नाम: श्री देवराज सापकोटा
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३०
फोन नं.: ९८४१२८७७६६

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: devrajsapkota484@gmail.com



नाम: श्री सुमित्र बहादुर श्रेष्ठ
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१७
फोन नं.: ९८४१२४६६८८

सिनियर इलेक्ट्रिसियन इमेल: sumit.shre8@gmail.com



नाम: श्री विद्यानन्द पोखरेल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१०
फोन नं.: ९८४००५१७६०

सि.बु.बा. इमेल: bidhyanandpokhrel@yahoo.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री रत्न माया महर्जन
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१४
फोन नं.: ९८६३६५२२५५

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल:



नाम: श्री रमा कुमारी सिग्देल
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१२
फोन नं.: ९८४३२६५३४९

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: ramasingdel0@gmail.com



नाम: श्री शर्मिला राना
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१५
फोन नं.: ९८६०१६७८२९

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: sharmilarana629@gmail.com



नाम: श्री बालकृष्ण भण्डारी
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३०९
फोन नं.: ९८४१५७४५६३

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: balkrishnabhandari2023@gmail.com

(हाल माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा कामकाज गर्न खटाइएको)



नाम: श्री कृष्णराम मातां
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३०८
फोन नं.: ९८४१४०२८९०

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: krishnarammatang00@gmail.com



नाम: श्री कपिल ज्वाली
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २०१७९२
फोन नं.: ९८४१८२७५५६

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: kapiljanwali62@gmail.com



नाम: श्री गंगा शर्मा
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २४४०३०
फोन नं.: ९८४९०९४८१३

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: dahalganga593@gmail.com



नाम: श्री ईश्वर न्यौपाने
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २४५०३६
फोन नं.: ९८४३६६६७५४

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: ishwarneupane2018@gmail.com



नाम: श्री लीलाधर भण्डारी
श्रेणी: रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१८
फोन नं.: ९८४३१६६२६१

बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेल: lilabhandari678@gmail.com

(हाल माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयमा कामकाज गर्न खटाइएको)



नाम: श्री शम्भु डोटेल्
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय
संकेत नं.: २१५०६१
फोन नं.: ९८४९००५८२९

खरिदार इमेल: shhambhudotel@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



खरिदार

नाम: श्री हुतराज पोखरेल
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय
संकेत नं.: २०१२१६
फोन नं.: ९८४९९६२७१२
इमेल: hutrajpokharel@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री शारदा वाग्ले
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २०१९६५
फोन नं.: ९८४३०७६०७७
इमेल: shradawagle8645@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री शंकर पौडेल
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २२३५८१
फोन नं.: ९८४१३५७४५१
इमेल: shankarshree2013@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री किरण वाग्ले
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २१५७०५
फोन नं.: ९८४३३१८६१५
इमेल:



मुद्रण सहायक

नाम: श्री अशोक श्रेष्ठ
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: १५६६८९
फोन नं.: ९८४१५२५९५२
इमेल: shresthaasok43@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री नानीमाया पाण्डेय
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७१
फोन नं.: ९८६००२६९४२
इमेल: nanimaya2041@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री अर्जुन घिमिरे
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७०
फोन नं.: ९८६७५०४०३१
इमेल: aghimire886@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री चिरन्जीवि पन्थी
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७४९
फोन नं.: ९८४९०७२०८८
इमेल: chiranjeevipantthy21@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री जानुका थापा
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०५
फोन नं.: ९८६००३८२१८
इमेल: janjukathapa2045@gmail.com



मुद्रण सहायक

नाम: श्री निर्मला पौड्याल
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०४
फोन नं.: ९८४३३३३०३७
इमेल: nirmalapaudyal333@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री खिमा गैरे
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७५९
फोन नं.: ९८४९१७६३७९
इमेल: khimakhana111@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री धन माया श्रेष्ठ मानन्धर
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७६२
फोन नं.: ९८०८९२९०९४
इमेल: sarinamdr52@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री डिल माया पौडेल
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०७
फोन नं.: ९८४९१७०६९३
इमेल: dilmayapoudel2043@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री लेकिन बलम्पाकी
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५८०८
फोन नं.: ९८४३७४८८२८
इमेल: balampaki.lekin@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री जमुना घिमिरे
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७००
फोन नं.: ९८४९७३९४५५
इमेल: duttajamuna269@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री टेकबहादुर विश्वकर्मा
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७५८
फोन नं.: ९८६०८३२९७९
इमेल: tekendra2072@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री जानकी चौधरी
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७२
फोन नं.: ९८६६८२५३५९
इमेल: janakichy069@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री विष्णु कुमारी पाठक
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७७
फोन नं.: ९८६७२४४८४५
इमेल: bishnu44pathak@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री देवेन्द्र कुमार साह
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९५
फोन नं.: ९८४५८८४५५६
इमेल: debendrasah1212@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री समिक्षा चौधरी
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९७
फोन नं.: ९८९८९१४५६९
इमेल: samikshyachaidhary123@gmail.com

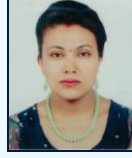
मुद्रण सहायक

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री बन्दना न्यौपाने
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९६
फोन नं.: ९८४४००७९१६
इमेल: bandananeupane46@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री अन्जु बस्नेत (खड्का)
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: १७८०४१
फोन नं.: ९८४१७४७९०४
इमेल: anjukdk123@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री समिर श्री न्यौपाने
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१३१
फोन नं.: ९७४५९७८६५८
इमेल: samirshreeneupane@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री बिना अधिकारी
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१३०
फोन नं.: ९८५१०६४४०२
इमेल: bi_naad@yahoo.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री मिना बुढा
श्रेणी: रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१४९
फोन नं.: ९८४८१५९८००
इमेल: minabudha2016@gmail.com

मुद्रण सहायक



नाम: श्री लक्ष्मी राना
श्रेणी: श्रेणीविहिन पाँचौंस्तर
संकेत नं.: १४६३९१
फोन नं.: ९८१८६९०७७४
इमेल:

कार्यालय सहयोगी



नाम: श्री अर्जुन प्रसाद तिवारी
श्रेणी: श्रेणीविहिन पाँचौंस्तर
संकेत नं.: १४६०८१
फोन नं.: ९८४१५२९९७६
इमेल:

कार्यालय सहयोगी



अनुसूची - ६

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

 <p>नाम: श्री विपिन्द्र श्रेष्ठ श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४१९६४१८०</p> <p>हेभी सवारी चालक इमेल:</p>	 <p>नाम: श्री राजन राउत श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९७४६४३४३१३</p> <p>हलुका सवारी चालक इमेल:</p>
 <p>नाम: श्री मेघबहादुर तामाङ श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९७६४३७९४०९</p> <p>हलुका सवारी चालक इमेल: meghatamang846@gmail.com</p>	 <p>नाम: श्री राधा सुवेदी श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४१५२४८०९</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>
 <p>नाम: श्री निर्मला भुजेल श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८६१२२५०९०</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p> <p>(हाल सञ्चार मन्त्रालयमा कामकाज गर्ने गरी तोकिएको)</p>	 <p>नाम: श्री राज कुमार नेपाली श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४९५९४४५३</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>
 <p>नाम: श्री नवराज रिमाल श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४१९१९७२२</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>	 <p>नाम: श्री विन्दा भुजेल श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८१०१७६०३८</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>
 <p>नाम: श्री प्रमिला श्रेष्ठ श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४१५०६८१७</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>	 <p>नाम: श्री सविना राना श्रेणी: श्रेणीविहिन संकेत नं.: फोन नं.: ९८४००७६६०१</p> <p>कार्यालय सहयोगी इमेल:</p>

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण



नाम: श्री जिवन कुमार चौधरी
श्रेणी: श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४३६४९००३

कार्यालय सहयोगी

इमेल: jivan.14ry@gmail.com



नाम: श्री मिना पोखरेल
श्रेणी: श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८०५९७२८२७

कार्यालय सहयोगी

इमेल: minapokharel48@gmail.com



नाम: श्री पुष्कर बहादुर श्रेष्ठ
श्रेणी: श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८६९९७९३३७

कार्यालय सहयोगी

इमेल:



नाम: श्री रोशानी तामाङ
श्रेणी: श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८९७९५८६७२

कार्यालय सहयोगी

इमेल:



नाम: श्री हिउँ काशी गुरुङ
श्रेणी: श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८०३८५४६०३

कार्यालय सहयोगी

इमेल: gurungkashi826@gmail.com



अनुसूची - ७

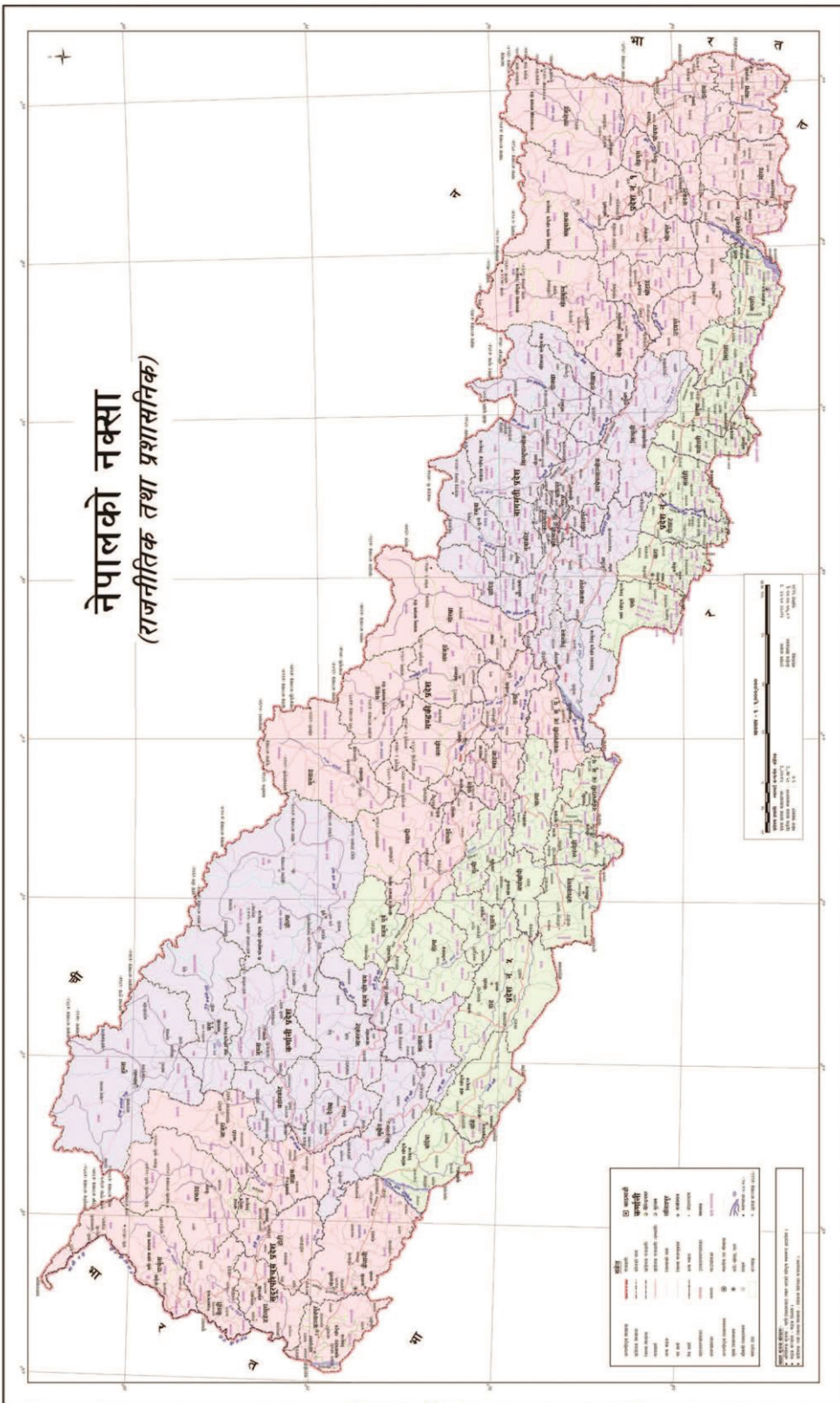
आ.व. २०८०/०८१ मा अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको नामावली

अनिवार्य अवकाश भएका कर्मचारीहरू				
सि. नं.	कर्मचारी संकेत नं.	पद	श्रेणी	कर्मचारीको नाम थर
१.	११७६०२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	श्री बुद्धि बहादुर बनमाला
२.	८६५२६	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	श्री सिता मैया श्रेष्ठ
३.	१६८१८४	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	श्री युवराज पोखरेल
४.	१११९५०	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	श्री विष्णुराज दाहाल
५.	१६८१८०	मुद्रण अधिकृत	रा.प.तृतीय(प्रा.)	श्री सुनिता बज्राचार्य
स्वेच्छिक अवकाश (राजिनामा स्वीकृत) भएका कर्मचारीहरू				
सि.नं.	कर्मचारी संकेत नं.	पद	श्रेणी	कर्मचारीको नाम थर
१.	१३७०३८	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	श्री बलराम चौधरी
२.	१३७०३४	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	श्री कृष्णहरी खड्का
३.	१३७०३६	मुद्रण अधिकृत	रा.प.तृतीय(प्रा.)	श्री दुर्गा देवी घिमिरे



नेपालको नक्सा

(राजनीतिक तथा प्रशासनिक)



मुद्रक : मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौं