जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
आर्थिक वर्ष २०८१/०८२

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
मुद्रण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौँ
२०८२ साउन

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
आर्थिक वर्ष २०८१/०८२

नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

मुद्रण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं

२०८२ साउन

सम्पादन मण्डल

संयोजक

श्री गोपाल कोइराला

महानिर्देशक

सह-संयोजक

श्री दुर्गा प्रसाद भुर्तेल

निर्देशक

सम्पादन

हरि बल्लभ घिमिरे

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

२०८२ साउन

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 भई हाल सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको मुद्रण विभागले आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा सम्पादन गरेका क्रियाकलाप समेटी तेह्रौँ वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न लागेकोमा मलाई खुशी लागेको छ। नेपाल राजपत्रको प्रकाशन, 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।

मुद्रण विभागले अत्यावश्यक सेवा अन्तर्गत नेपाल सरकारको महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू जुनसुकै बखत छपाइ गर्नुपर्ने जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुका साथै 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 वेबसाइट www.rajpatra.dop.gov.np मा 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 रुपमा क्रियाशील रहनुपर्दछ। प्रविधिमा आएको परिवर्तनसँगै विभागले छपाइको विधि, प्रणाली, तौर तरिकामा समयानुकूल सुधार गर्दै सम्भव भएसम्म अत्याधुनिक छपाइ उपकरण तथा मेशिनरी औजारहरू सहित नेपाल सरकारका सबै प्रकाशनहरू मुद्रण विभागबाट सुरक्षित एवं गुणस्तरीय छपाइ गर्नका लागि सक्षम निकायको रूपमा स्थापित हुनु पर्दछ। मुलुक संघीयतामा गएसँगै संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा प्रकाशन हुने राजपत्रको एकरुपता कायम गर्न विभागको भूमिका महत्त्वपूर्ण हुन्छ। त्यसैगरी विभागले आगामी दिनमा सोही अनुरूप आफ्नो कार्यक्रमहरू अगाडि बढाउनेछ भन्ने मेरो विश्वास छ।

अन्त्यमा, यस तेह्रौँ 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 रुपमा स्थापित गर्न सकोस भन्ने शुभकामना दिन चाहन्छु।

धन्यवाद !

राधिका अर्याल
सचिव

२०८२ साउन

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
मुद्रण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं

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 छपाइका लागि अनुरोध भई आएका दस्तावेजहरूको सुरक्षित एवं गुणस्तरीय छपाइ गरी मुद्रण सेवा उपलब्ध गराउँदै आइरहेको छ । जनतालाई सूचनाको हकको प्रत्याभूति दिन वि.सं. २००८ साल श्रावण २२ देखि प्रकाशित राजपत्रहरूको विद्युतीय अभिलेख तयार गरी विभागको आधिकारिक वेबसाइट www.rajpatra.dop.gov.np मा अपलोड गरिएको र हाल प्रकाशन भईरहेका सबै राजपत्रहरू २४ घण्टाभित्र सोही वेबसाइटमार्फत हेर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ । साथै यस विभागले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट प्रकाशन हुने राजपत्रहरूमा एकरूपता कायम होस् भन्ने उद्देश्यले राजपत्र प्रकाशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रममा जोड दिँदै केही नवीन विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित छपाइ कार्य समेत शुरू 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, उत्पादनमूलक र व्यवसायीक संस्थाको रूपमा आत्मनिर्भर हुँदै सुरक्षित र गुणस्तरीय छपाइ सामग्री उत्पादन गर्ने र सबै सरकारी मुद्रण सामग्रीहरू आफ्नै छापाखानाबाट छाप्न सक्षम हुने गरी प्राविधिक, भौतिक र मानवीय क्षमता विकास गर्नु अति नै 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 ।

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
मुद्रण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन नं.: ४२११६९५
४२११८२०
४२११७४९
४२११६२२
फ्याक्स नं.: ४२११७८३
Website: www.dop.gov.np

पत्र संख्या:-
चलानी नं.:

चुनौतीलाई अवसरको रूपमा लिँदै, विभागले आ.व. २०८१/०८२ का सम्पादन कार्यहरू समेटेर तेह्रौं 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

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 छपाइ गरी 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 एकरुपता कायम गर्न वार्षिक रूपमा विभिन्न राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रमहरू समेत नियमित सञ्चालन गर्दै आएको छ।

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

मुद्रण विभाग समयानुकुल परिवर्तन हुँदै विगतमा प्रयोग भई हाल प्रय चरण बाहिर (Phase Out/Outdated) भएका छपाइ सम्बन्धी मेसिनहरूलाई आधुनिक र प्रविधियुक्त मेसिनहरूले प्रतिस्थापन गर्दै गइरहेको छ। नेपाल सरकारको सुरक्षित छापाखानाको रूपमा स्थापित यस मुद्रण विभागको कार्यबोझ निरन्तर क्रमशः घट्दै गइरहेको सन्दर्भमा राज्यको वर्षेनी छपाइको लागि विदेशिएको अर्बौं रकम बराबरको

छपाइ सकेसम्म नेपालमै गर्ने वातावरण तयार गर्न सके तथा 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 प्रतिवेदन 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. २०८१/०८२ मा समेत विभागको संगठनात्मक अवस्था, आर्थिक, भौतिक र मानवस्रोत सम्बन्धी विवरणहरू, विभागको शाखा/एकाइगत कार्यविवरण, विभागको मुख्य-मुख्य उपलब्धी समावेश गरिएको तेह्रौं वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गरिएको छ।

यस प्रतिवेदनको **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, लक्ष्य एवं आ.व. २०८१/०८२ को मुख्य मुख्य उपलब्धी उल्लेख गरिएको छ। **परिच्छेद-२** मा राजपत्रको प्रकाशन, भागहरू, प्रकाशनको प्रक्रिया, वितरण र वार्षिक ग्राहक एवं फुटकर बिक्री 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. २०८१/०८२ 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. २०८१/०८२ 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. २०८१/०८२ मा विभागबाट अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको नामावली रहेको छ र अनुसूची-८ मा आ.व. २०८१/०८२ मा मुद्रण विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरूको तस्बिरहरू समावेश 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 ८
१.८ नागरिक बडापत्र ९
१.९ सम्बद्ध ऐन, नियम, नीति, गठन आदेश तथा निर्देशिका, कार्यविधि र अन्य कानूनी व्यवस्था ९
१.१० नीतिगत व्यवस्था ९
१.११ सूचनाको हकसम्बन्धी व्यवस्था १०
१.१२ वर्तमान अवस्था १०
१.१३ सुरक्षित मुद्रणसम्बन्धी अवधारणा ११
१.१४ दूरदृष्टि ११
१.१५ लक्ष्य १२
१.१६ आ.व. २०८१/०८२ को मुख्य मुख्य उपलब्धी १२
परिच्छेद - दुई १३
राजपत्र प्रकाशन तथा वितरण १३
२.१ प्रकाशन १३
२.२ भागहरू १३
२.३ प्रकाशनको प्रक्रिया १३
२.४ वितरण १४

२.५ वार्षिक ग्राहक एवं फुटकर बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था १५
परिच्छेद - तीन १७
शाखागत एवं एकाइगत कार्यविवरण र प्रगति १७
३.१ प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा १७
३.१.१ प्रशासन तथा योजना एकाइ १७
३.१.२ खरिद तथा भण्डार एकाइ १८
३.१.३ आर्थिक प्रशासन एकाइ १८
३.२ मर्मत तथा सम्भार शाखा २१
३.२.१ मुद्रण प्रबन्ध एकाइ २१
३.२.२ राजपत्र सम्पादन एकाइ २६
३.२.२.१ वि.सं. २०८१ साल साउन १ गतेदेखि वि.सं. २०८२ साल असार मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका संख्याहरूको विवरण २७
३.२.२.२ वि.सं. २०८१ साल साउन १ गतेदेखि वि.सं. २०८२ साल असार मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका अतिरिक्ताङ्कहरूको विवरण ३६
३.२.३ प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ ४४
३.२.४ कला तथा डिजाइन एकाइ ४६
३.२.५ अफसेट प्रेस एकाइ ४६
३.२.६ गुण नियन्त्रण तथा डिजिटल एकाइ ४७
३.२.७ बाइन्डिङ एकाइ ४९
३.२.८ विद्युतीय अभिलेख एकाइ ५०
३.२.९ सुरक्षण मुद्रण एकाइ ५०
३.२.१० राजपत्र वितरण एकाइ ५०
३.२.११ मर्मत एकाइ ५१
परिच्छेद - चार ५३
मुद्रण सम्बद्ध नियम तथा कार्यविधि ५३
४.१ मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५ .... ५३
४.२ नेपाल राजपत्रलाई अद्यावधिक गर्ने र वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, (पहिलो संशोधन) २०७३ .... ५४
परिच्छेद - पाँच ५७
अनुसूचीहरू ५७
अनुसूची - १ .... ५७

हालसम्मका महानिर्देशकहरूको नामावली ५७
अनुसूची - २ .... ५८
मुद्रण/अन्य कार्यको Work Flow Chart ५८
अनुसूची - ३ .... ५९
मुद्रण विभागको नागरिक बडापत्र ५९
अनुसूची - ४ .... ६१
आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक कार्ययोजना ६१
अनुसूची - ५ .... ६३
विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण ६३
अनुसूची - ६ .... ७१
विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण.............................. ७१
अनुसूची - ७ .... ७३
आ.व. २०८१/०८२ मा अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको नामावली ७३
अनुसूची - ८ .... ७४
आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा ७४

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 गऱ्यो। 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 निणर्यअनुसार 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 निणर्यहरू 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 सूसुचित 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

महानिर्देशक
सहसचिव रा.प.प्र. (प्र./सा.प्र.) — १

प्रशासन तथा व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक उपसचिव रा.प.द्वि.
(प्र./सा.प्र.) — १

प्रशासन तथा योजना एकाइ
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.)- १
ना.सु., रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) - ३
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र. (प्र./लेखा) - १
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्र.(विविध) - ३
बरिष्ठ मुद्रण सहायक, रा.प.अनं.प्र.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन) - २८
सिनियर ईलेक्ट्रीसियन, रा.प.अनं.प्रथम.प्रा.
(इन्जिनियरिङ/इलेक्ट्रिकल ईन्जिनियरिङ्ग/
जनरल ईलेक्ट्रीकल ईन्जिनियरिङ्ग) - १
सिनियर मेकानिक्स, रा.प.अनं.प्रथम.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/प्रेस ईन्जिनियरिङ्ग) - १
खरिदार रा.प.अनं.द्वि. (प्र./सा.प्र.) - २
मुद्रण सहायक, रा.प.अनं.द्वि.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन) - ३१
प्लम्वर (विविध) - १
हे.स.चा., श्रेणीविहीन (प्र./सा.प्र.) - १
ह.स.चा., श्रेणीविहीन (प्र./सा.प्र.) - २
कार्यालय सहयोगी, श्रेणीविहीन (प्र./सा.प्र.)-१५

खरिद तथा भण्डार एकाइ
शाखा अधिकृत रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १

आर्थिक प्रशासन एकाइ
लेखा अधिकृत रा.प.तृ. (प्र./लेखा.) - १

मर्मत तथा सम्भार शाखा
वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत, रा.प.द्वि.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन) — १

मुद्रण प्रवन्ध एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

राजपत्र सम्पादन एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

अफसेट ख एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/ मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

गुण नियन्त्रण तथा डिजीटल एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

बाइण्डिङ एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

विद्युतीय अभिलेख एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

कला तथा डिजाइन एकाइ
कला अधिकृत रा.प.तृ.प्रा.
(शिक्षा/कला/चित्रकला) - १

अफसेट क एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

अफसेट ग एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा.
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

सुरक्षण मुद्रण एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

राजपत्र वितरण एकाइ
मुद्रण अधिकृत रा.प.तृ.प्रा
(शिक्षा/मुद्रण/मुद्रण
व्यवस्थापन) - १

मर्मत एकाइ
मेकानिकल इन्जीनियर
रा.प.तृ.प्रा. (इन्जिनियरिङ/
मेकानिकल) - १

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	थप	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	इलोक्ट्रोनिक 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 इन्जिनियरिङ	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	

क्र.सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम	कैफियत
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	
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	

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम	कैफियत
३१	सिनियर प्रुफ रिडर	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)	शिक्षा	मुद्रण/मुद्रण व्यवस्थापन	४	०	४	०	
३२	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय (प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	०	२	२	
३३	सह-लेखापाल	रा.प.अनं.द्वितीय (प्र.)	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	
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 इन्जिनियरिङ	१	०	१	०	
४७	हेभी सवारी चालक	श्रेणीबिहीन	-	-	०	१	०	१	

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम	कैफियत
४८	हलुका सवारी चालक	श्रेणीबिहीन	-	-	१	२	१	२	
४९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीबिहीन	-	-	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	
५.	लेखा अधिकृत	१	१	०	०	
६.	मेकानिकल इन्जिनियर	१	०	१	०	रिक्त १ पदको पदपूर्तिका लागि लोक सेवा आयोगमा माग भएको
७.	मुद्रण अधिकृत	११	७	४	०	
८.	कला अधिकृत	१	०	१	०	
९.	नायव सुब्बा	३	३	०	०	
१०.	लेखापाल	१	१	०	०	

क्र.सं.	पदनाम	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	फाजिल	कैफियत
११.	वरिष्ठ मुद्रण सहायक	२८	२७	१	०	रिक्त १ पदको पदपूर्तिका लागि लोक सेवा आयोगमा माग भएको
१२.	सिनियर इलेक्ट्रिसियन	१	१	०	०	
१३.	सिनियर मेकानिक्स	१	०	१	०	
१४.	कम्प्युटर अपरेटर	३	३	०	०	
१५.	प्लम्बर	१	०	१	०	
१६.	खरिदार	२	२	०	०	
१७.	मुद्रण सहायक	३१	२३	८	०	लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फाराम भरि पठाइएका मध्ये २ जना पदपूर्ती हुन बाँकी
१८.	हेभी सवारी चालक	१	१	०	०	१ जना कर्मचारी करारमा कार्यरत
१९.	हलुका सवारी चालक	२	२	०	०	२ जना करार सेवामा कार्यरत
२०.	कार्यालय सहयोगी	१५	१३	२	०	११ जना का.स. करारमा कार्यरत
	जम्मा	१०८	८९	१९	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
ङ. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
च. सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६४
छ. मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५
ज. 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, कानुनको 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।

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 अद्याविधिक 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 प्रविधिमार्फत 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 वाइण्डिङ्गसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य भईरहेको छ।

ख) जनशक्ति : कुल दरबन्दी १०८ जना रहेकोमा हाल ८९ जना (१४ 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
- पर्फोरेटिङ्ग 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
- UV कोटिङ्ग मेसिन — १ थान
- कन्भेयर 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। यस विभागले गोपनीयता एवं गुणस्तरीयतामा आधारित भई छपाइका लागि प्राप्त सुरक्षण मुद्रणका कामका अतिरिक्त 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 गुणस्तरीय र आधुनिक मेसिनबाट सरकारको गोपनीयता परिपक्कता र विश्वस्नीयतामा रही आफ्नै देशबाट सरकारी र सुरक्षण मुद्रण सम्बन्धी दस्तावेज तथा सामाग्रीहरू मुद्रण कार्य गर्ने यस विभागको लक्ष्य रहेको छ।

१.१६ आ.व. २०८१/०८२ को मुख्य मुख्य उपलब्धी

यस विभागबाट आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यक्रम तथा उपलब्धी यस प्रकार रहेका छन्।

१. आ.व. २०८१/०८२ मा नेपाल राजपत्रको नियमित संख्या ६४ वटा र अतिरिक्ताङ्क १०४ वटा प्रकाशन गरिएको छ।

२. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको राज्य सुविधा परिचय-पत्र छपाइ अन्तर्गत अति गरिब (रातो रङ) १,२७,२०६ थान, मध्यम गरिब (पहेंलो रङ) ८६,१०१ थान र सामान्य गरिब (निलो रङ) ५९,७७५ गरि जम्मा २,७३,०८२ थान परिचय-पत्र छपाइ भएको।

३. नेपाल टेलिकमको रु. ५० अंकित दरका रिचार्जकार्ड ६,००,००० प्रति छपाइ भएको।

४. सार्वजनिक निकायमा स्वदेशी वस्तुको प्रयोगसम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ बमोजिम नेपाली कागज उद्योगले उत्पादन गरेको कागजको प्रयोग विभिन्न छपाइ कार्यमा शुरु गरि सकिएको।

५. गृह मन्त्रालयको २०,००,००० थान नेपाली नागरिकता कार्ड छपाइ भएको।

६. नोटरी पब्लिक परिषद्को लेटरहेड १४,००,००० थान छपाइ भएको।

७. राजपत्र प्रकाशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार चारवटै अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको। कोशी प्रदेशको भोजपुर जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/०९/२५ गते पहिलो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको, मिति २०८१/११/१३ गते गण्डकी प्रदेशको पर्वत जिल्लास्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा दोस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको र मिति २०८१/११/२८ गते बागमती प्रदेशको सिन्धुपाल्चोक जिल्लास्थित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको सभाहलमा तेस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको र कोशी प्रदेशको संखुवासभा जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/१२/१९ गते चौथो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको।

❑❑❑

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 निणर्यहरूको प्रकाशन राजपत्रमा गरिन्छ। विभिन्न प्रकारका महत्त्वपूर्ण सरकारी निणर्यहरूलाई 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** - सविंधानअन्तर्गतका 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 कानुन 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 कानुन 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 मन्त्रिपरिषद्बाट 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 मन्त्रिपरिषद्बाट पारित जरूरी सूचनाहरूलाई नेपाल सरकारले तोकेको मितिदेखि नै लागु हुने गरी प्रकाशन हुने राजपत्रलाई अतिरिक्ताङ्कमा प्रकासित गरिन्छ।

यस विभागबाट आ.व. २०८१/०८२ 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. २०८१/०८२ को पुस मसान्तसम्ममा नेपाल राजपत्र १००० प्रति छाप्दै आएकोमा नयाँ ग्राहक तथा साविकमा कायम ग्राहकहरूले नेपाल राजपत्र प्राप्तिका लागि नविकरण गरेको

तथ्याङ्कको आधारमा मिति २०८१ माघ १ गतेदेखि लागू हुने गरी ८०० 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 आम्दानी 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 निणर्य समेत यस विभागले मिति २०७९/१२/१२ मा गरेको छ।

वार्षिक राजपत्र विक्रिवापत प्राप्त भएको राजस्व :

राजपत्र वितरण एकाइबाट प्राप्त विवरण अनुसार आ.व. २०८१/०८२ मा नेपाल राजपत्रको बिक्री एवं ग्राहक नविकरणका लागि बिल नं. १७०१ देखि बिल नं. २९०० सम्मका बिलहरूमध्ये बिल नं. १८५१ देखि बिल नं. १९०० र बिल नं. २५०१ देखि बिल नं. २५५० सम्मको बिल वितरण एकाइमा प्राप्त नभएको र अन्य बिलहरूबाट संकलन भएको राजस्वको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	राजस्व संकलन भएको विवरण	जम्मा
१.	नविकरणबाट (हुलाकबाट नविकरण समेत) प्राप्त रकम रु.	११,४४,८००/-
२.	नयाँ सदस्यबाट (हुलाकबाट नयाँ सदस्य समेत) प्राप्त रकम रु.	१,८२,४००/-
३.	फुटकर विक्रीबाट प्राप्त रकम रु.	४९,०४६/-
४.	चेक भौचरबाट नविकरण/नयाँ सदस्यबाट प्राप्त रकम रु.	३,२१,६००/-
जम्मा संकलित राजस्व रकम रु.		**१६,९७,८४६/-**

❑❑❑

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. २०८१/०८२ मा बोलपत्र स्वीकृत गराई आवश्यकता अनुसारको कार्यालय सामान तथा छपाइ सम्बन्धी सामान खरिद गरिएको र खरिद तथा भण्डार एकाइबाट भएका मुख्य कार्यहरूको प्रगति विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	विवरण	संख्या/थान	जम्मा मूल्य (भ्याट सहित)	कैफियत
१.	काठको टेबुल (कम्प्युटर टेबुल सहित)	१ सेट	५६५००.००	
२.	काठको सोफा २ सिटे	१ सेट	२८८१५.००	
३.	रिभल्भिङ्ग चेयर	१ थान	१९०९७.००	
४.	पानी तान्ने मोटर	१ थान	२२०३५.००	
५.	युभि कोटिङ्ग मेसिन	१ थान	९३५३००.००	
६.	कन्भेयर मेसिन	१ थान	८४७५०.००	

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 निकासा माग गर्ने निकासा लिने नियमानुसार शीर्षक बमोजिमको बजेट खर्च गर्ने।

३. लेखापरीक्षणको सिलसिलामा को.ले.नि.का. तथा म.ले.नि.का.बाट दर्साइएका बेरुजूको प्रमाण उपलब्ध गराई फछ्यौंट 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	
२०७७/०७८	चालु	७,८१,५८,०००.००	चालु	६,३३,२७,८२४.००
	पुँजिगत	८६,७५,०००.००	पुँजिगत	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
	पुँजिगत	८५,२५,०००.००	पुँजिगत	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
	पुँजिगत	३७,००,०००.००	पुँजिगत	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
	पुँजिगत	१,१२,००,०००.००	पुँजिगत	१,०२,२१,७७३.००
	कुल बजेट	१०,६३,१७,०००.००	कुल खर्च	९,४६,०३,८६७.६४
२०८१/०८२	चालु	१०,३९,६०,०००.००	चालु	९,२५,९०,२०६.००
	पुँजिगत	१,१०,००,०००.००	पुँजिगत	२०,१६,६५७.००
	कुल बजेट	११,४९,६०,०००.००	कुल खर्च	९,४६,०६,८६३.००

आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक विनियोजन, खर्च, वित्तीय र भौतिक प्रगति :

यस विभागको आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक विनियोजन, खर्च, वित्तीय र भौतिक प्रगतिको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

विवरण	चालु	पूँजीगत	जम्मा
विनियोजन	१०,३९,६०,०००.००	१,१०,००,०००.००	११,४९,६०,०००.००
खर्च	९,२५,९०,२०६.००	२०,१६,६५७.००	९,४६,०६,८६३.००
खर्च प्रतिशतमा	८९.०६	१८.३२	८२.२९

विभागको वार्षिक वित्तीय तथा भौतिक प्रगति यसप्रकार रहेको छ।

वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति
८२.२९	८३.३८

बेरुजु फछ्यौंटको स्थिति :

निकाय	आ.व. २०८०/०८१ सम्मको जम्मा बेरुजु लगत	आ.व. २०८१/०८२ मा फर्छ्यौंट रकम	फर्छ्यौंटको लागि लेखी पठाइएको	आ.व. २०८१/०८२ को बाँकी बेरुजु	फर्छ्यौंट (%)
मुद्रण विभाग	६८,७५,३९७.००	३,६६,३३१.००	-	६५,०९,०६६.००	-

फछ्यौंट भएको रकम रु. ३,६६,३३१.०० मध्ये
असुल उपर गरिएको रकम - रु. १,०८,९९३.००
र नियमित भएको रकम - रु. २,५७,३३८.००

राजश्व संकलन सम्बन्धी विवरण :

यस विभागले आ.व. २०८१/०८२ मा संकलन गरेको राजस्वको वर्गीकरण र प्राप्त रकम यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	विवरण/राजस्व शीर्षक	प्राप्त रकम
१.	१४२१२ - सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	६८,२००.००
२.	१४२१३ - अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	२,२०,८७,०१७.००
३.	१४२२४ - परीक्षा शुल्क	०.००
४.	१४२२९ - अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३०,०००.००
५.	१५१११ - बेरुजु फछ्यौंटबाट प्राप्त	१,०८,९९३.००
जम्मा		२,२२,९४,२१०.००

आ.व. २०८१/०८२ मा छपाइ वापत संकलन भएको राजस्वको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	छपाइ माग गर्ने निकाय	रकम
१.	परराष्ट्र मन्त्रालय	५५,०७३.००
२.	सूचना तथा प्रशारण विभाग	२,९४,४८७.००
३.	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	७,८९,६७१.००
४.	अर्थ मन्त्रालय	६१,८०,३६३.००
५.	नेपाल नोटरि पब्लिक परिषद्	३१,३२,७३८.००

क्र.सं.	छपाइ माग गर्ने निकाय	रकम
६.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	४,१३,२८५.००
७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	१,०३,७५५.००
८.	गृह मन्त्रालय	२३,१८,०८१.००
९.	राष्ट्रिय योजना आयोग	७,९३,१६२.००
१०.	काठमाडौं महानगरपालिका	१२,७०,१३६.००
११.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	३२,२८,०११.००
१२.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	१,७४,३९९.००
१३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७,४१,७५५.००
१४.	पशु स्वास्थ्य परिषद्	१,४०,७५७.००
१५.	राजश्व अनुसन्धान विभाग	३९,०९२.००
१६.	भरतपुर महानगरपालिका	१,१०,६१०.००
१७.	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	२९,९९१.००
१८.	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	१,३२,००१.००
१९.	नेपाल टेलिकम	२,४६,०००.००
२०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	१,६००.००
२१.	नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय	५०,४३३.००
२२.	रक्षा मन्त्रालय	७४,७८९.००
२३.	उपराष्ट्रिपतिको कार्यालय	२,९८,८९१.००
२४.	मुद्रण विभाग	६९,४९७.००
जम्मा छपाइ वापतको राजस्व रकम		**२,०६,८८,५७७.००**

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. सेवाग्राहीसँग समन्वय गर्ने।
४. अनुमानित लागत तयार गर्ने।
५. अनुमानित लागतको जानकारी सेवाग्राहीलाई 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. सेवाग्राहीलाई कार्य सम्पन्न भएको सूचना दिने।

मुद्रण प्रबन्ध एकाइबाट आ.व. २०८१/०८२ मा विभिन्न निकायबाट अनुरोध भई आएबमोजिमका देहाय अनुसारका छपाइसम्बन्धी कार्यहरूको लागि मुद्रणको आवश्यक प्रवन्ध गरिएको छ।

क्र.सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति	विल रकम	विलको मिति
१	२०८१/०४/१३	अर्थ मन्त्रालय	बजेट कार्यान्वयन पुस्तिका	५००	८९७६०.००	२०८१/०४/२१
२	२०८१/०४/२५	अर्थ मन्त्रालय	आर्थिक सर्वेक्षण	१०००	५८१०८९.००	२०८१/०५/१७
३	२०८१/०४/२५	अर्थ मन्त्रालय	सार्वजनिक संस्थान	५००	१११९११.००	२०८१/०५/१७
४	२०८१/०४/२५	अर्थ मन्त्रालय	बजेट वक्तव्य	५००	५८११२.००	२०८१/०५/१७
५	२०८१/०४/२५	अर्थ मन्त्रालय	विधेयक धितोपत्र	१२००	७२५४८.००	२०८१/०५/१७
६	२०८१/०६/०२	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	७५	७३०६.००	२०८१/०७/२३
७	२०८१/०७/११	सूचना तथा प्रसारण विभाग	द्वैमासिक पत्रिका	५००	५२०५२.००	२०८१/०७/२३
८	२०८१/०७/२३	परराष्ट्र मन्त्रालय	कार्यक्रम पुस्तिका	७५	११९१६.००	२०८१/०७/२५
९	२०८१/०८/०२	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड	५०००००	६१५३६४.००	२०८१/०४/१३
१०	२०८१/०५/०२	अर्थ मन्त्रालय	राजश्व नीति	२००	६१५८०.००	२०८१/०८/१३
११	२०८१/०७/०७	राष्ट्रिय योजना आयोग	वार्षिक प्रतिवेदन	५००	९९४२२.००	२०८१/०८/१३
१२	२०८१/०८/१६	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका चीन	१२५	१८५५४.००	२०८१/०८/१९
१३	२०८१/०८/२४	अर्थ मन्त्रालय	नेपाल राजपत्र अरि १८	५०	२५६००.००	२०८१/०८/२४
१४	२०८१/०५/३१	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	वार्षिक प्रतिवेदन	१०००	५१४२९१.००	२०८१/०८/२५
१५	२०८१/०८/०६	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड	५०००००	६१५४९३.००	२०८१/०८/२८
१६	२०८१/०७/०१	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	स्मारिका २०८१	५००	१७८१३०.००	२०८१/०९/०१

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति	विल रकम	विलको मिति
१७	२०८१/०८/२७	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	प्रदेशगत प्रतिवेदन	७०	९७२५०.००	२०८१/०९/०१
१८	२०८१/०८/०४	काठमाडौं महानगरपालिका	ब्रोसर छपाइ	१०००००	६६७२३६.००	२०८१/०९/१६
१९	२०८१/०९/०२	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	२००	७५९१८.००	२०८१/०९/१९
२०	२०८१/०९/०२	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	विकास कार्यक्रम	२००	१८१५४७.००	२०८१/०९/१९
२१	२०८१/०९/११	अर्थ मन्त्रालय	कार्य सञ्चालन निर्देशिका	१०००	२४८८८६.००	२०८१/१०/०२
२२	२०८१/१०/०७	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	राजपत्र अरि ४९	६००	६१४२.००	२०८१/१०/१८
२३	२०८१/१०/०९	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	सहकारी ऐन	४००	१८६९१.००	२०८१/१०/१८
२४	२०८१/१०/१३	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	विधेयक सामाजिक सञ्जाल	६५०	२९१३१.००	२०८१/१०/१८
२५	२०८१/१०/१३	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	अध्यादेश	४००	९४४२.००	२०८१/१०/१८
२६	२०८१/१०/१५	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	अध्यादेश	५००	४०८५४.००	२०८१/१०/१८
२७	२०८१/१०/०४	पशु स्वास्थ्य परिषद्	मतपत्र छपाइ	३३०००	१४०७५७.००	२०८१/१०/२५
२८	२०८१/१०/०४	राजश्व अनुसन्धान विभाग	स्टिकर छपाइ	१००००	३९०९२.००	२०८१/१०/२५
२९	२०८१/१०/२२	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका	५००	६५०३७.००	२०८१/१०/२५
३०	२०८१/१०/२४	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सम्माननीय प्रधानमन्त्रीको सम्बोधन	१०००	२६१०५.००	२०८१/१०/२७
३१	२०८१/१०/२३	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सम्माननीय प्रधानमन्त्रीको सम्बोधन	२०००	४९२०२.००	२०८१/१०/२५
३२	२०८१/०५/०२	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८१/१०/२७

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति	विल रकम	विलको मिति
३३	२०८१/०९/०३	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८१/१०/२८
३४	२०८१/१०/१५	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	राज्य सुविधा परिचय-पत्र	२७३०८२	२६६२५४९.००	२०८१/१०/३०
३५	२०८१/१०/१६	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	गरिवी सूचिकृत पुस्तिका	५३९	५०६४५०.००	२०८१/१०/३०
३६	२०८१/११/२६	भरतपुर महानगरपालिका	प्रश्नपत्र छपाइ	५३२००	११०६१०.००	२०८१/११/२८
३७	२०८१/०५/१२	काठमाडौं महानगरपालिका	प्रवेश टिकट	१५००००	३५५५२९.००	२०८१/१२/०१
३८	२०८१/१०/२३	काठमाडौं महानगरपालिका	प्रवेश टिकट रू. १०००	१०००००	२४७३७१.००	२०८१/११/२८
३९	२०८१/११/२३	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सुशासन विधेयक	४००	१५८७५.००	२०८१/१२/०३
४०	२०८१/११/२३	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	सहकारी विधेयक	५००	१७३९४.००	२०८१/१२/०३
४१	२०८१/१२/०८	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	प्रतिभा पुरस्कार	३००	६९४९५.००	२०८१/१२/११
४२	२०८१/१०/२०	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८१/१२/११
४३	२०८१/१२/१७	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	आर्थिक अवस्था	५०००	२५०२३४.००	२०८१/१२/२८
४४	२०८१/१२/०५	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	वार्षिक प्रतिवेदन	७००	७८०५९.००	२०८१/१२/२८
४५	२०८१/१२/२६	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	५०	८६५६.००	२०८१/१२/३१
४६	२०८१/१२/१०	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	हाजिरी रजिष्टर	११	२२४२०.००	२०८१/१२/३१
४७	२०८२/०१/११	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	चलचित्र सम्बन्धी विधेयक	६५०	३५१८३.००	२०८२/०१/१६
४८	२०८२/०१/११	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका	५००	६२४५८.००	२०८२/०१/२१

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति	विल रकम	विलको मिति
४९	२०८२/०१/१५	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	तथ्याङ्क ऐन, २०७९	५००	२९९९१.००	२०८२/०१/२१
५०	२०८२/०१/१९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	नीति तथा कार्यक्रम नेपाली	१५००	६९१०३.००	२०८२/०१/२१
५१	२०८२/०१/१९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	नीति तथा कार्यक्रम अंग्रेजी	३००	२६२५१.००	२०८२/०१/२१
५२	२०८२/०१/२१	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	विधेयक	५००	१६७८५.००	२०८२/०१/२२
५३	२०८२/०१/१५	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	वार्षिक प्रतिवेदन	२५०	१३२००१.००	२०८२/०१/२८
५४	२०८१/१२/०६	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८२/०२/०७
५५	२०८२/०१/०४	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८२/०२/०७
५६	२०८२/०२/०२	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	राजपत्र बाईन्डिङ	४	१६००.००	२०८२/०२/११
५७	२०८२/०२/१९	राष्ट्रिय योजना आयोग	मध्मकालिन खर्च संरचना	१०००	६९३७४०.००	२०८२/०३/०१
५८	२०८१/०९/२३	नेपाल टेलिकम	रु. ५० अंकित दरको रिचार्जकार्ड	१०००००	४१०००.००	२०८२/०३/०१
५९	२०८१/१०/१०	नेपाल टेलिकम	रु. ५० अंकित दरको रिचार्जकार्ड	५०००००	२०५०००.००	२०८२/०३/०१
६०	२०८२/०१/२८	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८२/०३/०४
६१	२०८२/०२/२६	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	वार्षिक विकास कार्यक्रम	५५०	३६५१८.००	२०८२/०३/०४
६२	२०८१/१२/०५	गृह मन्त्रालय	नागरिकता कार्ड	१००००००	१०८७२२४.००	२०८२/०३/०४
६३	२०८२/०२/२९	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	सामाजिक सञ्जाल विधेयक	६५०	५८५११.००	२०८२/०३/०४
६४-७७	२०८२/०२/०८	अर्थ मन्त्रालय	विभिन्न पुस्तकहरू	२२०५०	४९३०८७७.००	२०८२/०३/०५

क्र. सं.	पत्र मिति	अनुरोध गर्ने निकाय	विषय	छपाइ प्रति	विल रकम	विलको मिति
७८-७९	२०८२/०३/०४	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	टिपोट प्याड	२००००	८१३३५.००	२०८२/०३/०८
८०	२०८२/०३/०५	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट	७००	३२९९५.००	२०८२/०३/०८
८१	२०८२/०२/२९	नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय	प्रोभिजनल सर्टिफिकेट	५०००	५०४३३.००	२०८२/०३/०८
८२	२०८२/०३/१३	परराष्ट्र मन्त्रालय	भ्रमण पुस्तिका	५०	८६४१.००	२०८२/०३/१३
८३	२०८२/०३/११	नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्	सुरक्षित चिन्ह सहितको लेटरहेड	२०००००	४४७५३४.००	२०८२/०३/१६
८४	२०८२/०३/१७	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	प्रगति विवरण	२५	१४८५०.००	२०८२/०३/१७
८५	२०८२/०३/१७	रक्षा मन्त्रालय	सुरक्षा जर्नल	२४०	७४७८९.००	२०८२/०३/१७
८६	२०८२/०३/२२	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	निर्देशिका तथा कार्यविधि	३८	१५९५४९.००	२०८२/०३/२२
८७	२०८२/०३/१७	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सार्वजनिक सरोकारको विवाद	५००	७०६१७.००	२०८२/०३/२२
८८	२०८२/०३/२३	सूचना तथा प्रसारण विभाग	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका	२५०	११४९४०.००	२०८२/०३/२३
८९	२०८२/०३/१५	उपराष्ट्रिपतिको कार्यालय	नवदर्पण वार्षिक	२७५	२९८८९१.००	२०८२/०३/२५
९०		मुद्रण विभाग	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८०/०८१	३०	६९४९७.००	
जम्मा					२०६८८५७७.००	

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 सामाग्रीको 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, अर्धबार्षिक तथा बार्षिक विवरण तयार गरी सोको प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने।

नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशनको लागि माग भई आए बमोजिम आ.व. २०८१/०८२ मा वि.सं. २०८१ साउन १ देखि वि.सं. २०८२ असार मसान्तसम्म संख्या ६४ वटा र अतिरिक्ताङ्क १०४ वटा प्रकाशन गरिएको छ। यसरी सम्पादन गरी प्रकाशन गरिएका नेपाल राजपत्रलाई विभागको वेबसाइटमा राख्ने कार्यहरू नियमित भईरहेका छन्।

३.२.२.१ वि.सं. २०८१ साल साउन १ गतेदेखि वि.सं. २०८२ साल असार मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका संख्याहरूको विवरण

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१.	सर्वोच्च अदालत	७४	२०	२०८१/०४/०३	जिल्ला अदालत (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
२.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७४	२१	२०८१/०४/२४	झापा, गौरादह न पा वडा नं ४ र ५ अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी आदेश, २०८१
३.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७४	२१	२०८१/०४/२४	इन्जिनियरिङ विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र सम्बन्धी
४.	अर्थ मन्त्रालय	७४	२१	२०८१/०४/२४	भन्सार महसुल तथा कर छुट दिएको सम्बन्धी सूचना
५.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	२२	२०८१/०४/३१	रासायनिक मल (नियन्त्रण) आदेश, २०५५ अनुसूचीमा हेरफेर
६.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७४	२२	२०८१/०४/३१	सम्बद्धता निर्धारण गर्ने सम्बन्धी सूचना
७.	अर्थ मन्त्रालय	७४	२३	२०८१/०५/०३	पेट्रोलियम अन्वेषण कर छुट सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
८.	न्याय सेवा आयोग	७४	२४	२०८१/०५/१३	न्याय सेवा आयोग नियमावली २०७४ को अनुसूचि हेरफेर सम्बन्धी सूचना
९.	रक्षा मन्त्रालय	७४	२५	२०८१/०५/२४	काठमाडौं-तराई द्रुतमार्ग आयोजनाको लागि मुआब्जामा लाग्ने पुँजीगत लाभकर छुट
१०.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	२५	२०८१/०५/२४	आयुर्वेद विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय खाँदबारीमा रहने गरी तोकेको सूचना
११.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७४	२६	२०८१/०५/२७	भूउपयोग (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
१२.	निर्वाचन आयोग	७४	२६	२०८१/०५/२७	अठार वर्ष उमेर पूरा हुने व्यक्तिको नाम मतदाता नामावलीमा दर्ता गर्ने सूचना
१३.	निर्वाचन आयोग	७४	२७	२०८१/०५/३१	स्थानीय तह निर्वाचन (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०८१
१४.	गृह मन्त्रालय	७४	२७	२०८१/०५/३१	हातहतियार बोक्न निषेधित क्षेत्र तोकेको सम्बन्धी सूचना
१५.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	२८	२०८१/०६/०७	केराउ, सुपारी र मरिचको पैठारी गर्न अनुमति दिने निर्णय गरेको सूचना
१६.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७४	२९	२०८१/०६/१४	भुमि आयोग गठन आदेश, २०८१
१७.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७४	२९	२०८१/०६/१४	कानुन अधिकृतलाई अनुसन्धान तथा तहकिकात अधिकारी तोकेको सूचना
१८.	अर्थ मन्त्रालय	७४	३०	२०८१/०६/१७	बेरुजु फछ्र्यौट समिति गठन सम्बन्धी सूचना
१९.	निर्वाचन आयोग	७४	३१	२०८१/०६/२१	उपनिर्वाचनको लागि, निर्वाचन कार्यक्रम, मतदाता नामावली दर्ता र दर्ता भएका दलको नामावली
२०.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	७४	३१	२०८१/०६/२१	रोल्पा जिल्लाको गाउँपालिकाको नाम र केन्द्र हेरफेर सम्बन्धी सूचना
२१.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय	७४	३२	२०८१/०७/०१	प्रत्यायोजन भएको अधिकारमा हेरफेर गरिएको सूचना
२२.	निर्वाचन आयोग	७४	३३	२०८१/०७/०५	परिवर्तन पार्टी नामको राजनीतिक दल दर्ता सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
२३.	गृह मन्त्रालय	७४	३३	२०८१/०७/०५	अपराध सम्बन्धी राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रहरी चारित्रिक प्रमाणपत्र वितरण (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०८१
२४.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०७/०८	वैदेशिक रोजगार (छैटौं संशोधन) नियमावली, २०८१
२५.	निर्वाचन आयोग	७४	३४	२०८१/०७/०८	महिला उम्मेदवार रहने गरी मनोनयनपत्र पेश गर्न आदेश जारी सम्बन्धी
२६.	गृह मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०७/०८	उपनिर्वाचन गरिने तहको संख्या थप सम्बन्धी सूचना
२७.	अर्थ मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०७/०८	आयोजनाको बहुवर्षीय ठेक्का सहमति सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
२८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०७/०८	राजश्व न्यायाधिकरणको सदस्य एवं अध्यक्ष र सदस्त तोकेको सूचना
२९.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०७/०८	बीउ बिजनहरुलाई सूचित बीउ बिजन भनी तोक्ने निर्णय गरेको सूचना
३०.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७४	३५	२०८१/०७/१२	दूरसञ्चार (दशौं संशोधन) नियमावली, २०८१
३१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३६	२०८१/०७/१५	सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण नियमावली, २०८१
३२.	गृह मन्त्रालय	७४	३७	२०८१/०७/२६	स्थानीय तहका रिक्त पदको पदपूर्ती गर्ने सम्बन्धी सूचना
३३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	३७	२०८१/०७/२६	श्रम अदालतको सदस्य पदमा नियुक्ती सम्बन्धी सूचना
३४.	परराष्ट्र मन्त्रालय	७४	३८	२०८१/०७/२९	राहदानी (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
३५.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	३८	२०८१/०७/२९	बीउ बिजन नियमावली, २०८१
३६.	निर्वाचन आयोग	७४	३८	२०८१/०७/२९	उपनिर्वाचनमा निर्वाचन खर्चको हद तोकिएको सूचना
३७.	अर्थ मन्त्रालय	७४	३८	२०८१/०७/२९	भन्सार जाँचपास, यात्रुले लाने ल्याउने माल वस्तु र राजस्व छुट सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
३८.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७४	३८	२०८१/०७/२९	दूरसञ्चार (दशौं संशोधन) नियमावली, २०८१ मा गरिएको भूल सुधार
३९.	सहरी विकास मन्त्रालय	७४	३९	२०८१/०८/०३	विशिष्ट संरचना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विकास समिति (गठन) आदेश, २०८१
४०.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	३९	२०८१/०८/०३	पशु वधशाला र मासु जाँच (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८१
४१.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४०	२०८१/०८/०६	भन्सार महसुल नियमावली, २०८१
४२.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७४	४१	२०८१/०८/१७	इन्जिनियरिङ विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा उपाधिलाई मान्यता प्रदान
४३.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	४२	२०८१/०८/२०	प्रतिबन्धित जीवनाशक विषादीको नाम सम्बन्धी सूचना
४४.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७४	४३	२०८१/०९/११	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल विकास समिति (गठन) (पहिलो संशोधन) आदेश, २०८१
४५.	निर्वाचन आयोग	७४	४३	२०८१/०९/११	नेपाल जनजागृति पार्टी राजनीतिक दल दर्ता सम्बन्धी सूचना
४६.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४३	२०८१/०९/११	विद्युत प्रसारण लाइनको दायाँ बायाँ निर्माण कार्य तथा रुख विरुवा रोप्न निषेध सम्बन्धी
४७.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४४	२०८१/०९/१५	राजस्व सदस्य पद तोकेको सूचना
४८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४४	२०८१/०९/१५	नेपाल न्याय सेवा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको पदमा नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
४९.	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	७४	४४	२०८१/०९/१५	सार्वजनिक खाद्य विश्लेषक तोक्ने निर्णय गरेको सूचना
५०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	४५	२०८१/०९/१८	सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणका लागि नियमनकारी निकाय तोक्ने सम्बन्धी
५१.	निर्वाचन आयोग	७४	४६	२०८१/०९/२२	गण्डकी प्रदेश सभा सदस्यमा निर्वाचित भएको सूचना
५२.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७४	४६	२०८१/०९/२२	पर्वतारोहणका लागि ५७ वटा हिमालचुली खुला गरेको सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
५३.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	४७	२०८१/०९/२९	सार्वजनिक निकायमा स्वदेशी वस्तुको प्रयोगसम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
५४.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४७	२०८१/०९/२९	अर्थ मन्त्रालयको बेरुजु फछ्र्यौट समिति गठन सम्बन्धी सूचनामा गरिएको भूल सुधार
५५.	गृह मन्त्रालय	७४	४८	२०८१/१०/०३	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
५६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	४९	२०८१/१०/०७	विद्युतीय सुशासन आयोग (गठन तथा सञ्चालन) (पहिलो संशोधन) आदेश, २०८१
५७.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	७४	४९	२०८१/१०/०७	गाउँपालिकाको केन्द्र हेरफेर सम्बन्धी सूचना
५८.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४९	२०८१/१०/०७	ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरणको पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको नियुक्ति सम्बन्धी
५९.	मुद्रण विभाग	७४	४९	२०८१/१०/०७	भुल सुधार
६०.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७४	५०	२०८१/१०/१०	सवारी तथा यातायात व्यवस्था (दशौं संशोधन) नियमावली, २०८१
६१.	खानेपानी मन्त्रालय	७४	५०	२०८१/१०/१०	खानेपानी तथा सरसफाइ नियमावली, २०८१
६२.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७४	५०	२०८१/१०/१०	अन्तर्राष्ट्रिय हवाई टिकटमा यात्रुसेवा शुल्क छुट सम्बन्धी
६३.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७४	५०	२०८१/१०/१०	शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली, २०७६ को अनुसूचीमा हेरफेर
६४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५१	२०८१/१०/१४	राजस्व न्यायाधिकरण कानून सदस्य तथा अध्यक्ष पदमा र विशेष अदालतको सदस्य पदमा तोकेको
६५.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७४	५२	२०८१/१०/२१	पर्वतारोहण सम्बन्धी (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०८१
६६.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	५२	२०८१/१०/२१	पेटेण्ट उद्योग विभागमा दर्ता गराएको सूचना

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
६७.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७४	५२	२०८१/१०/२१	लुम्बिनी संरक्षित स्मारक क्षेत्र चार किल्ला तोकेको सूचना
६८.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५३	२०८१/१०/२४	नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) (आठौं संशोधन) नियमावली, २०८१
६९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५३	२०८१/१०/२४	सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
७०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५३	२०८१/१०/२४	नेपाल न्याय सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी
७१.	निर्वाचन आयोग	७४	५४	२०८१/१०/२८	राष्ट्रिय मुक्ति पार्टी नेपाल नामको राजनीतिक दल दर्ता सम्बन्धी
७२.	गृह मन्त्रालय	७४	५४	२०८१/१०/२८	राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८ को दफा ३ बमोजिमको कार्य गृह सचिवबाट सम्पादन गर्ने
७३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५४	२०८१/१०/२८	उपभोक्ता अदालत र बाल अदालत गठन गर्ने सम्बन्धी
७४.	शहरी विकास मन्त्रालय	७४	५५	२०८१/११/०१	विश्वविद्यालयको सम्बद्धता निर्धारण सम्बन्धी
७५.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	५५	२०८१/११/०१	सुपारी, मरिच र केराउ पैठारी सम्बन्धी
७६.	गृह मन्त्रालय	७४	५६	२०८१/११/०५	आवश्यक सेवामा हड्ताल निषेध सम्बन्धी सूचना
७७.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७४	५६	२०८१/११/०५	इन्जिनियरिङ विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा उपाधिलाई मान्यता प्रदान
७८.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७४	५७	२०८१/११/०८	नेपाल स्वास्थ्य सेवा नियमावली अनुसूचीमा हेरफेर सम्बन्धी
७९.	अर्थ मन्त्रालय	७४	५७	२०८१/११/०८	सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउनेसम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
८०.	अर्थ मन्त्रालय	७४	५८	२०८१/११/१२	बीमा नियमावली, २०८१
८१.	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	७४	५८	२०८१/११/१२	नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई लगानी गर्न स्वीकृति दिने सम्बन्धमा
८२.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	५९	२०८१/११/१५	विशेष आर्थिक क्षेत्र (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
८३.	गृह मन्त्रालय	७४	५९	२०८१/११/१५	२०८२ सालको सार्वजनिक बिदा सम्बन्धी
८४.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७४	६०	२०८१/११/२६	औद्योगिक व्यवसाय (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८१
८५.	अर्थ मन्त्रालय	७४	६०	२०८१/११/२६	राजश्व छुट सम्बन्धी सूचना
८६.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७४	६१	२०८१/१२/०४	झापा जिल्ला, गौरादह नगरपालिकाको जग्गा दर्ता सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) आदेश, २०८१
८७.	गृह मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	रामनवमी पर्वको अवसरमा सार्वजनिक बिदा सम्बन्धी सूचना
८८.	गृह मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	अनुचित लेनदेन (मिटरब्याज) सम्बन्धी जाँचबुझ आयोग गठन सम्बन्धी
८९.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	आयनीकरण गर्ने विकिरणसँग सम्बन्धित औद्योगिक उपकरणको प्रयोग तथा सञ्चालन मापदण्ड, २०८१
९०.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	डायग्नोस्टिक रेडियोलोजी मेडिकल उपकरणको प्रयोग सम्बन्धी मापदण्ड,२०८१
९१.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	न्युक्लियर मेडिसिन संयन्त्र सञ्चालन तथा उपकरणको प्रयोग सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
९२.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/११	मेडिकल रेडियोथेरापी उपकरण तथा सेवा सञ्चालन मापदण्ड, २०८१
९३.	अर्थ मन्त्रालय	७४	६३	२०८१/१२/१४	ऋण असुली न्यायाधिकरणको बैङ्किङ सदस्य पदमा नियुक्ति सूचना
९४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६३	२०८१/१२/१४	राजस्व न्यायाधिकरणको राजस्व सदस्य तोकेको सम्बन्धी
९५.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६४	२०८१/१२/२१	उच्च अदालत जनकपुर, राजविराज इजलासमा वाणिज्य इजलास गठन सम्बन्धी
९६.	सर्वोच्च अदालत	७५	१	२०८२/०१/०१	बाल अदालत नियमावली, २०८१
९७.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७५	१	२०८२/०१/०१	विद्युतीय कारोबार (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
९८.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७५	१	२०८२/०१/०१	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) जिल्लाको पुनः नापी गर्ने सम्बन्धी सूचना
९९.	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय	७५	२	२०८२/०१/०४	विद्युत नियमन आयोगको सदस्यको नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
१००.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७५	२	२०८२/०१/०४	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको भूल सुधार
१०१.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७५	३	२०८२/०१/०८	हवाई सेवा व्यवस्थापन नियमावली, २०८२
१०२.	अर्थ मन्त्रालय	७५	३	२०८२/०१/०८	राजस्व छुट सम्बन्धी सूचना
१०३.	संघीय संसद प्रतिनिधि सभा	७५	४	२०८२/०१/११	प्रतिनिधि सभा सदस्यको पद रिक्त सम्बन्धी सूचना
१०४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	५	२०८२/०१/१५	सार्वजनिक खरिद (चौधौं संशोधन) नियमावली, २०८२
१०५.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७५	५	२०८२/०१/१५	कञ्चनजङ्घा हिमाल आरोहण गर्दा लाग्ने सलामी दस्तुर पूर्णरुपमा छुट दिने सम्बन्धी
१०६.	रक्षा मन्त्रालय	७५	६	२०८२/०१/२२	राष्ट्रिय प्रतिरक्षा विश्वविद्यालय पूर्वाधार निर्माण विकास समिति (गठन) (पाँचौं संशोधन) आदेश, २०८२
१०७.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	७५	६	२०८२/०१/२२	डडेल्धुरा जिल्लास्थित भागेश्वर गाउँपालिकाको केन्द्र हेरफेर सम्बन्धी
१०८.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७५	६	२०८२/०१/२२	आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री वितरण) नेपाल राज्यभर प्रारम्भ हुने मिति सम्बन्धी
१०९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	६	२०८२/०१/२२	नेपाल न्याय सेवा, न्याय र कानुन समूहको रा. प. द्वि. श्रेणीमा बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी
११०.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७५	७	२०८२/०१/२९	सरकारी जग्गा दर्ता, उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यनीति, २०८२
१११.	अर्थ मन्त्रालय	७५	७	२०८२/०१/२९	सरकारी लगानी व्यवस्थापन सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
११२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	७	२०८२/०१/२९	कानुन सेवा समूहको पदमा बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी
११३.	गृह मन्त्रालय	७५	८	२०८२/०२/०१	विपत् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने सम्बन्धी
११४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	९	२०८२/०२/०८	वेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग र सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्य पदमा नियुक्ति सम्बन्धी
११५.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	७५	१०	२०८२/०२/१२	इन्जिनियरिङ विषयको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा उपाधिलाई मान्यता प्रदान
११६.	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय	७५	११	२०८२/०२/१५	स्वास्थ्य बीमा (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८२
११७.	मुद्रण विभाग	७५	११	२०८२/०२/१५	भूल सुधार
११८.	लोक सेवा आयोग	७५	१२	२०८२/०२/२६	लोक सेवा आयोग (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८२
११९.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७५	१३	२०८२/०२/२९	राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा नियमावली, २०७७ को अनुसूचीमा संशोधन सम्बन्धमा
१२०.	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	७५	१४	२०८२/०३/०९	सार्वजनिक सेवा प्रसारण नियमावली, २०८२
१२१.	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	७५	१४	२०८२/०३/०९	नेपाल गुणस्तर (प्रमाण-चिन्ह) (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८२
१२२.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७५	१४	२०८२/०३/०९	संयुक्त अरब इमिरेट्समा काम गर्न जाने कामदारको न्यूनतम पारिश्रमिक सम्बन्धी
१२३.	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७५	१४	२०८२/०३/०९	नेपाल सवारी साधन प्रदूषण मापदण्ड, २०८२
१२४.	गृह मन्त्रालय	७५	१५	२०८२/०३/१२	नेपाल हज समिति (गठन तथा सञ्चालन) आदेश, २०८२
१२५.	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	७५	१६	२०८२/०३/१६	गाउँपालिकाको सिमाना हेरफेर सम्बन्धी
१२६.	संघीय संसद प्रतिनिधि सभा	७५	१७	२०८२/०३/२३	संघीय संसद सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति बढुवा सम्बन्धी
१२७.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७५	१७	२०८२/०३/२३	सहकारी संस्थाहरुको कर्जा असुली न्यायाधिकरणको गठन सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	संख्या	मिति	विवरण
१२८.	परराष्ट्र मन्त्रालय	७५	१८	२०८२/०३/२६	अवैतनिक वाणिज्यदूत सम्बन्धी (छैटौं संशोधन) नियमावली, २०८२
१२९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	१८	२०८२/०३/२६	नेपाल न्याय सेवा रा प द्वितीय श्रेणी नियुक्ति बढुवा सम्बन्धी
१३०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	१८	२०८२/०३/२६	नेपाल न्याय सेवा रा प तृतीय श्रेणी बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी
१३१.	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	७५	१९	२०८२/०३/३०	क्यासिनो नियमावली, २०८२

३.२.२.२ वि.सं. २०८१ साल साउन १ गतेदेखि वि.सं. २०८२ साल असार मसान्तसम्ममा प्रकाशित राजपत्रका अतिरिक्ताङ्कहरूको विवरण

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१७	२०८१/०४/०१	राष्ट्र ऋण उठाउने ऐन, २०८१
२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१६	२०८१/०४/०१	आर्थिक ऐन, २०८१
३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	२०	२०८१/०४/१४	अभिलेख संरक्षण (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१
४.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	७४	१९(क)	२०८१/०४/१०	नेपाल विश्वविद्यालय पूर्वाधार निर्माण विकास समिति गठन (दो) संशोधन आदेश, २०८१
५.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	१८	२०८१/०४/०१	भन्सार महसुल ऐन, २०८१
६.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	२१	२०८१/०४/१६	प्रदेश प्रमुखहरुको पदमुक्त तथा नियुक्ति सम्बन्धी
७.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	७४	२३	२०८१/०४/३१	बाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धी आदेश

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	२२	२०८१/०४/२४	मन्त्रिपरिषद्मा मर्यादाक्रममा हेरफेर सम्बन्धी सूचना
९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	२१(क)	२०८१/०४/०१	राज्यमन्त्री नियुक्त तथा कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
१०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	२५	२०८१/०५/१३	बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानबिन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०८१
११.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	१९	२०८१/०४/०२	महान्यायाधिवक्ता पदमा नियुक्त गरिएको सूचना
१२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	२४(क)	२०८१/०५/१२	नेपाली सेनाको प्रधान सेनापति पदमा नियुक्त गरिएको सूचना
१३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	२६	२०८१/०५/२३	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
१४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	२७	२०८१/०५/२४	वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
१५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	२८	२०८१/०५/२८	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
१६.	गृह मन्त्रालय	७४	२९	२०८१/०५/३०	रिक्त भएका पदको पदपूर्ति गर्नको लागि उपनिर्वाचन गर्ने निर्णय सम्बन्धी
१७.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	१३(ग)	२०८१/०४/२२	उर्जा, जलस्रोत तथा सिचाइँ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
१८.	संघीय संसद सचिवालय	७४	२८(क)	२०८१/०५/२८	संघीय संसद सचिवालय कर्मचारी प्रशासन (छैटौं संशोधन) नियमावली, २०८१
१९.	संघीय संसद सचिवालय	७४	३०	२०८१/०५/३१	संघीय संसदको दुवै सदनको अधिवेशन अन्त्य सम्बन्धी
२०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३१	२०८१/०६/०४	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३२	२०८१/०६/०८	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
२२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	३५	२०८१/०६/२३	नेपाल विश्वविद्यालय ऐन, २०८१
२३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३५(क)	२०८१/०६/२९	कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
२४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	३४	२०८१/०६/२२	सार्वजनिक सेवा प्रसारण ऐन, २०८१
२५.	गृह मन्त्रालय	७४	३३	२०८१/०६/२१	विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषित स्थानीय तहहरुको सूची
२६.	निर्वाचन आयोग	७४	३९	२०८१/०८/०१	निर्वाचन आचारसंहिता लागू गर्ने निर्णय सम्बन्धी सूचना
२७.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४०	२०८१/०८/०६	अन्तःशुल्क, कर तथा भन्सार महसुल दर हैरफेर सम्बन्धी सूचना
२८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३२(ख)	२०८१/०६/२०	नेपालको प्रधान न्यायाधीश पदमा नियुक्ति सम्बन्धी सूचना
२९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३३(क)	२०८१/०६/२२	गणतन्त्र पाकिस्तानका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
३०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३६(क)	२०८१/०७/०८	कतारका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी सूचना
३१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३८(अ)	२०८१/०७/२१	इजरायलका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
३२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३९(क)	२०८१/०८/०२	सिंगापुर र कम्बोडिया लागि गैरआवासीय नेपाली राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
३३.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३८(क)	२०८१/०७/२५	राष्ट्रपतिको कार्यभार सम्हाल्ने र सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश नियुक्त
३४.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	३८(ख)	२०८१/०७/२५	अमेरिका र चीन लागि आवासीय नेपाली राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
३५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३२(क)	२०८१/०६/२०	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
३६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३५	२०८१/०६/२९	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
३७.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३९(क)	२०८१/०८/०२	रुसी महासङ्घ, जर्मनी, साउदी अरेबिया आवासीय नेपाली राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
३८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४१	२०८१/०८/०६	नेपाली सेनाको मानार्थ महारथी पद प्रदान गरिएको सम्बन्धी
३९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४२	२०८१/०८/०९	अष्ट्रेलियाका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
४०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३६	२०८१/०७/०५	अर्थ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३७	२०८१/०७/१२	वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	३८	२०८१/०७/२०	सहरी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
४३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४४	२०८१/०९/१४	सहकारी सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०८१
४४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४५	२०८१/०९/२९	सुशासन प्रवर्धन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०८१
४५.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४६	२०८१/०९/२९	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (पहिलो संशोधन) अध्यादेश, २०८१
४६.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४७	२०८१/०९/२९	निजीकरण (पहिलो संशोधन) अध्यादेश, २०८१
४७.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४८	२०८१/०९/२९	आर्थिक तथा व्यावसायिक वातावरण सुधार र लगानी अभिवृद्धि सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको अध्यादेश, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
४८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	४९	२०८१/१०/०२	भूमि सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०८१
४९.	संघीय संसद सचिवालय	७४	५०	२०८१/१०/०८	सङ्घीय संसदको दुवै सदनको अधिवेशन आह्वान सम्बन्धी
५०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४३	२०८१/०८/१७	उपप्रधानमन्त्री एवं सहरी विकास मन्त्रीले कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
५१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४३(क)	२०८१/०८/२८	पाँच वटा देशका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
५२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४३(ख)	२०८१/०९/०३	भारत र मलेसियाका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
५३.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४३(ग)	२०८१/०९/०७	डेनमार्कका लागि नेपालको आवासीय राजदूत पदमा नियुक्त सम्बन्धी
५४.	अर्थ मन्त्रालय	७४	४०	२०८१/०८/०६	अन्तःशुल्क, कर तथा भन्सार महसुल दर हेरफेर सम्बन्धी सूचना
५५.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	४९(क)	२०८१/१०/०२	गैरआवासीय नेपाली राजदूत नियुक्त सम्बन्धी
५६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	४९(ख)	२०८१/१०/०७	परराष्ट्र मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
५७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	५१	२०८१/१०/२१	न्याय परिषद् सदस्य पदमा नियुक्त सम्बन्धी
५८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	५२	२०८१/१०/२९	गणतन्त्र लाओका लागि गैरआवासीय नेपाली राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी
५९.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५३	२०८१/१०/२९	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
६०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५५	२०८१/१२/०३	सुरक्षित कारोबार (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१
६१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५६	२०८१/१२/०३	विद्युतीय व्यापार (इ-कमर्स) ऐन, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
६२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५७	२०८१/१२/०३	विधायन ऐन, २०८१
६३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५८	२०८१/१२/०३	भ्रष्टाचार निवारण (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१
६४.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५४	२०८१/११/१२	परराष्ट्र मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
६५.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५५(क)	२०८१/११/१९	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
६६.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	५६(क)	२०८१/११/१९	गणतन्त्र श्रीलंकाका लागि आवासीय राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी
६७.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	५९	२०८१/१२/१८	सुशासन प्रवर्धन तथा सा से प्रवाह सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१
६८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६०	२०८१/१२/१८	सहकारी सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१
६९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६१	२०८१/१२/१८	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१
७०.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६२	२०८१/१२/१८	आर्थिक तथा व्यावसायिक वातावरण सुधार र लगानी अभिवृद्धि सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१
७१.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७४	६३	२०८१/१२/१८	निजीकरण (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१
७२.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	७४	६४	२०८१/१२/१८	भूमि सम्बन्धी (बीसौं संशोधन) नियमहरू, २०८१

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
७३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७४	५८(क)	२०८१/१२/१७	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
७४.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	६६	२०८१/१२/१९	प्रधानमन्त्रीको कार्यभार उपप्रधानमन्त्रीले सम्हाल्ने सम्बन्धी
७५.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७४	६७	२०८१/१२/२१	गैरआवासीय नेपाली राजदूत पदमा समेत नियुक्त सम्बन्धी सूचना
७६.	संघीय संसद सचिवालय	७४	६५	२०८१/१२/१९	संघीय संसदको दुवै सदनको चालु अधिवेशन अन्त्य सम्बन्धी सूचना
७७.	संघीय संसद सचिवालय	७५	१	२०८२/०१/०३	सङ्घीय संसदको दुवै सदनको अधिवेदन आह्वान सम्बन्धी
७८.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	२	२०८२/०१/२४	बैङ्किङ्ग कसूर तथा सजाय (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८२
७९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	१(ख)	२०८२/०१/१०	स्पेन र इजरायलका लागि राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी
८०.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	१(क)	२०८२/०१/०७	पाकिस्तान र तुर्कियका लागि राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी
८१.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	१(अ)	२०८२/०१/०४	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
८२.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	३	२०८२/०१/२४	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्बन्धी
८३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	४	२०८२/०२/०१	स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको कार्यभार सम्बन्धी
८४.	अर्थ मन्त्रालय	७५	५	२०८२/०२/१५	यात्रुले ल्याउने र लैजान पाउने सम्बन्धी सूचना
८५.	अर्थ मन्त्रालय	७५	६	२०८२/०२/१५	मदिरा, मूल्य अभिवृद्धि, आयकर, अन्तशुल्क, भन्सार महसुल संशोधन ६ थान नियमावली २०८२
८६.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	४(ग)	२०८२/०२/१४	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
८७.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	३(क)	२०८२/०१/२५	न्यूजिल्याण्ड, ब्रुनाई दारुसलाम राजदूत नियुक्त सम्बन्धी

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
८८.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	४(क)	२०८२/०२/११	लक्जेम्बर्ग, होली सी, पोल्याण्ड, रोमानिया, हंगेरी र स्लोभाक राजदूत नियुक्त
८९.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	७	२०८२/०३/०४	शहीद दशरथ चन्द स्वास्थ्य विज्ञान विश्वविद्यालय ऐन, २०८२
९०.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	४(ख)	२०८२/०२/११	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
९१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	६(क)	२०८२/०२/२२	पेरु, इरान, मालदिभ्स का लागि गैरआवासीय नेपाली राजदूत नियुक्त सम्बन्धी
९२.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	६(ख)	२०८२/०२/२८	नेदरल्याण्ड्सका लागि गैरआवासीय नेपाली राजदूत नियुक्त सम्बन्धी
९३.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	८	२०८१/०३/०४	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
९४.	निर्वाचन आयोग	७५	१०	२०८१/०३/१६	प्रतिनिधिसभा उपनिर्वाचन २०८२ को मिति तोकेको सूचना
९५.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	९	२०८१/०३/०५	गणतन्त्र फिलिपिन्सका लागि गैरआवासीय राजदूत नियुक्त सम्बन्धी
९६.	अर्थ मन्त्रालय	७५	६(अ)	२०८१/०२/१५	सामयिक कर असुल ऐन
९७.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	९(क)	२०८१/०३/११	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालय तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी
९८.	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	७५	९(ख)	२०८१/०३/१५	परराष्ट्र तथा खानेपानी मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने सम्बन्धी सूचना
९९.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	११	२०८१/०३/१८	गणतन्त्र जर्मनी, बुल्गेरिया र चेक गणतन्त्रका लागि राजदूत नियुक्ति सम्बन्धी
१००.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	१२	२०८१/०३/२३	सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश पदमा नियुक्ति सम्बन्धी
१०१.	राष्ट्रपतिको कार्यालय	७५	१३	२०८१/०३/२३	न्याय परिषद् सदस्य पदमा नियुक्ति सम्बन्धी
१०२.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	१६	२०८१/०३/३०	राष्ट्र ऋण उठाउने ऐन, २०८२

क्र.सं.	निकाय	खण्ड	अतिरिक्ताङ्क	मिति	विवरण
१०३.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	१४	२०८१/०३/३०	विनियोजन ऐन, २०८२
१०४.	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	७५	१५	२०८१/०३/३०	आर्थिक ऐन, २०८२

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. २०८१/०८२ मा सम्पन्न भएका विभिन्न छपाइ सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग भएको सि.टि.पि. प्लेटको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

सि.नं.	तयारी मिति /महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कैफियत
१.	साउन	नेपाल राजपत्र, बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना, बजेट वक्तव्य लगायत अन्य	४२२	१९	४४१	
२.	भदौ	नेपाल राजपत्र, काठमाडौं महानगरपालिकाको टिकट लगायत अन्य	७३	६	७९	
३.	असोज	नेपाल राजपत्र, राजस्व नीति तथा कार्यक्रम लगायत अन्य	१८	१	१९	

सि.नं.	तयारी मिति /महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कैफियत
४.	कार्तिक	नेपाल राजपत्र, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन लगायत अन्य	३००	१८	३१८	
५.	मंसिर	नेपाल राजपत्र, काठमाडौं महानगरपालिकाको ब्रोसर लगायत अन्य	१७०	११	१८१	
६.	पुस	नेपाल राजपत्र, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायत अन्य	२४९	४	२५३	
७.	माघ	नेपाल राजपत्र, नोटरी, नेपाल टेलिकमको रिचार्ज कार्ड लगायत अन्य	७३	३	७६	
८.	फागुन	नेपाल राजपत्र, आधारभूत तह परीक्षा कक्षा ८ को प्रश्नपत्र लगायत अन्य	४२	२	४४	
९.	चैत्र	नेपाल राजपत्र, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन लगायत अन्य	११८	३	१२१	
१०.	बैशाख	नेपाल राजपत्र, चलचित्र सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक लगायत अन्य	१८४	९	१९३	

सि.नं.	तयारी मिति /महिना	छपाइको विवरण	आवश्यक प्लेट संख्या	बिग्रीएको प्लेट संख्या	जम्मा प्लेट	कैफियत
११.	जेठ	नेपाल राजपत्र, सार्वजनिक संस्थानको वार्षिक स्थिति समीक्षा लगायत अन्य	७७०	४३	८१३	
१२.	असार	नेपाल राजपत्र, रक्षा मन्त्रालयको सुरक्षा जनरल लगायत अन्य	१५२	७	१५९	
जम्मा प्लेट संख्या			**२५७१**	**१२६**	**२६९७**	

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 स्क्यानिङ 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. २०८१/०८२ 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. 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 उच्छ 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. २०८१/०८२ मा भएको छपाइ कार्यको प्राप्त विवरण अनुसार वि.सं. २०८१ साउन ०१ गते देखि वि.सं. २०८२ असार मसान्तसम्ममा नेपाल राजपत्रको विभिन्न ३९ थान संख्या र ८७ थान अतिरिक्ताङ्क, मुद्रण विभागको राजपत्र वितरण एकाइको नगदी रसिद २१०० थान, आर्थिक प्रशासन एकाइको बिल प्याड ९०० थान, राष्ट्रिय अनुसन्धान आयोगको टिपोट प्याड २०००० थान, अर्थ मन्त्रालयको राष्ट्र ऋण उठाउने विधेयक, २०८२ को ७१० थान र नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको अध्यादेशको ४०० 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.	२०८१/०५/२७	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको छैटौं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८१	२२७	५	रंगीन
२.	२०८१/०६/२०	मुद्रण विभागको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	८४	३०	रंगीन
३.	२०८१/०७/२३	सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूको जेनेभा भ्रमण पुस्तिका		५०	रंगीन/BW
४.	२०८१/०७/२६	राष्ट्रिय योजना आयोगको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	१४०	१०	रंगीन/BW

क्र.सं.	मिति	विवरण	पृष्ठ	प्रति	कैफियत
५.	२०८१/०८/०७	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको प्रदेशगत प्रतिवेदन (७ प्रदेशको)	२००	७०	रंगीन
६.	२०८१/०८/१६	सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूको चीन भ्रमण पुस्तिका	६६	१२५	रंगीन/BW
७.	२०८१/०८/२२ देखि २०८१/०९/२६ सम्म	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको राज्य सुविधा परिचय-पत्र	२	२७३०८२	रंगीन
८.	२०८१/१०/१०	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको पुस्तक कभर		५४०	रंगीन
९.	२०८१/१२/०६	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको पुस्तक	१४४	५	रंगीन
१०.	२०८१/१२/०८	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको राष्ट्रिय प्रतिभा पुरस्कार पुस्तक	२४	३००	रंगीन
११.	२०८१/१२/१०	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र वार्षिक प्रतिवेदन	२९०	१	रंगीन
१२.	२०८१/१२/१७	सम्माननीय प्रधानमन्त्री एक वर्षे कार्यकालको प्रगति पुस्तक	३६	१	रंगीन
१३.	२०८१/१२/१७	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन	३४५	१	रंगीन
१४.	२०८२/०१/०३	टेन्डर डकुमेन्ट प्रिन्ट	८५	१	
१५.	२०८२/०१/१०	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन	३३०	४	रंगीन
१६.	२०८२/०१/१९	नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम डमी	३०६	५	रंगीन
१७.	२०८२/०१/२४	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन रंगीन फर्मा	१०	१५०	रंगीन
१८.	२०८२/०१/२४	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन कभर	४	१६०	रंगीन
१९.	२०८२/०१/२८	प्रि बजेट पुस्तिका कभर डमी सहित		१०३	रंगीन
२०.	२०८२/०१/२८	प्रि बजेट पुस्तिका भित्री सेट		१	

क्र.सं.	मिति	विवरण	पृष्ठ	प्रति	कैफियत
२१.	२०८२/०२/१०	अर्थ मन्त्रालय पुस्तकको नपुग कभर		२०	रंगीन
२२.	२०८२/०२/१०	अर्थ मन्त्रालय कभर डमी सहित		७	रंगीन
२३.	२०८२/०२/१४	स्रोत पुस्तक	१६२	१०	
२४.	२०८२/०२/१४	स्रोत पुस्तक कभर		१२	रंगीन
२५.	२०८२/०२/२६	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयको वार्षिक विकास कार्यक्रम - कभर		५५५	रंगीन
२६.	२०८२/०२/२९	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको वार्षिक विकास कार्यक्रम - कभर		५०६	रंगीन
२७.	२०८२/०३/०८	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको वार्षिक विकास कार्यक्रम - कभर		२०३	रंगीन
२८.	२०८२/०३/३०	नेपाल टेलिकम रिचार्जकार्ड नमुना - A4		१०	रंगीन
२९.	२०८२/०३/३२	सम्पत्ति विवरण फाराम	४	१५०	
३०.	२०८२/०३/३२	का.स.मू. फाराम	२	२९०	
३१.	२०८२/०३/३२	का.स.मू. चेकलिस्ट	१	२०	

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, नम्बरिङ्ग गर्ने, हार्ड बाइण्डिङ्ग गर्ने, किताब सिलाइ तथा तिन टाँके सिलाई गर्ने, स्पाइरल बाइण्डिङ्ग गर्ने, आदि।

बाइण्डिङ एकाइले सम्पूर्ण छपाइ भई आएका पुस्तकलगायत विभिन्न छपाइ कार्यहरू गुणस्तरीय ढंगबाट समयमा नै फोल्डिङ्ग गर्ने, ग्यादरिङ्ग गर्ने, बाइन्डिङ्ग गर्ने, कटिङ्ग गर्ने र प्याकिङ्ग 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. २०८१/०८२ 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, हवाइपत्र, बैंकचेक, राहदानी, प्रवेशआज्ञा, हवाईटिकट तथा राजस्व रसिद जस्ता सामाग्रीहरूको 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, कटिङ तथा नम्बरिङ 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।
५. नेपाल राजपत्रका ग्राहकहरूलाई उनीहरूको ग्राहक बनेको समयावधि समाप्त हुनु अगावै सो सम्बन्धी जानकारी गराई नवीकरणको पहल गर्ने।

नेपाल राजपत्रको ग्राहकसंख्या सम्बन्धी विवरण

आ.व. २०८१/०८२ को रेकर्ड अनुसार वि.सं. २०८१ साउन १ देखि वि.सं. २०८१ पुस मसान्तसम्म १००० प्रति र वि.सं. २०८१ माघ १ देखि ८०० प्रति छपाइ भईरहेको छ। उक्त ग्राहकसंख्या मध्ये निःशुल्क ग्राहक संख्या १ प्रति, कार्यालय सहयोगीमार्फत बुझाउनु पर्ने ग्राहक संख्या ९५ प्रति, हुलाक सदस्य ग्राहक संख्या ४५ प्रति, आफै बुझिलिने ग्राहक संख्या २०८१ पुस मसान्तसम्म ८६० प्रति र आफै बुझिलिने ग्राहक संख्या २०८१ माघ १ गते देखि असार मसान्तसम्म ६६० प्रति रहेको छ। नेपाल राजपत्रको वितरणमार्फत यस एकाइबाट संकलन भएको राजस्वको विवरण परिच्छेद दुईमा राखिएको छ।

३.२.११ मर्मत एकाइ

यस एकाइको कार्यविवरण यसप्रकार रहेका छन्।

१. विभागमा रहेका छपाइसम्बन्धी मेसिनहरूको मर्मत गर्ने।
२. विभागका स्वीच, मेसिन, टेलिफोन, Electrical Devices को मर्मत गर्ने।

यस एकाइले आ.व. २०८१/०८२ मा २०८१ साउन ०१ देखि २०८२ असार मसान्तसम्ममा सम्पन्न गरेका कामको विवरण यसप्रकार रहेको छः

सि.नं.	शाखा/ एकाइ	विवरण	कार्य प्रगति
१.	प्रोसेस तथा सि.टि.पि. एकाइ	सि.टि.पि. मेसिनको पानीको सप्लाइ सम्बन्धी मर्मत	सम्पन्न भएको

सि.नं.	शाखा/ एकाइ	विवरण	कार्य प्रगति
२.	बाइन्डिङ एकाइ	फोल्डिङ्ग मेसिनको मर्मत कटिङ्ग मेशिनको मर्मत नम्बरिङ्ग मेशिनको मर्मत स्टीच मेशिनको मर्मत पर्फरेटिङ्ग मेशिनको मर्मत पर्फेक्टिङ्ग मेशिनको मर्मत	सम्पन्न भएको
३.	बाइन्डिङ एकाइ	फोल्डिङ्ग मेसिन मर्मतका लागि पार्टसहरू खरिदको निमित्त जानकारी गराएको	सम्पन्न भएको
४.	अफसेट एकाइ	अफसेट एकाइको भएको मेशिनको सर्भिसिङ्ग, स्पेयर पार्टस फेरेको तथा मर्मत गरेको	सम्पन्न भएको
५.	विभागमा रहेका अन्य शाखा/एकाइहरू	विभागमा रहेको शाखा/एकाइहरूमा विद्युतीय समस्याहरू सम्बन्धी मर्मत कार्य	सम्पन्न भएको

❑❑❑

परिच्छेद - चार
मुद्रण सम्बद्ध नियम तथा कार्यविधि

४.१ मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५

मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५

<u>नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति</u>

२०५५।१२।२२

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

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यी नियमहरूको नाम "मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५" रहेको छ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन्।

२. <u>परिभाषा</u> : 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. <u>नेपाल राजपत्र लिलाम गर्न वा धुल्याउन सक्ने</u> : महानिर्देशकले विभागमा रहेका नेपाल राजपत्रका जगेडा 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. <u>अतिरिक्त समय काम लगाउन सक्ने</u> : (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 दिंदा 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 दिंदा 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 निणर्य 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 अध्यावधिक 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. "अध्यावधिक 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 कानुनको 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 - मन्त्रिपरिषद्बाट 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 निणर्यबमोजिम 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 उपलव्ध गराउनु पर्ने छ।

५. **आधिकारिकता प्रमाणित** : (१) विभागले विद्युतीय प्रकाशन (वेबसाइट) मार्फत प्रकाशन गरेको कागजातहरूको डाउनलोड गरी प्रिन्टङ 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 राखीने** : 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 वेभसाइट 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 निणर्य 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 निणर्य गरी त्यस्तो दस्तावेज वा सामग्रीहरू वेबसाइटमा प्रकाशन गर्न सक्ने छ।

११. **बचाउ** : यस कार्यविधिमा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र अरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुने छ।

❑❑❑

परिच्छेद - पाँच

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

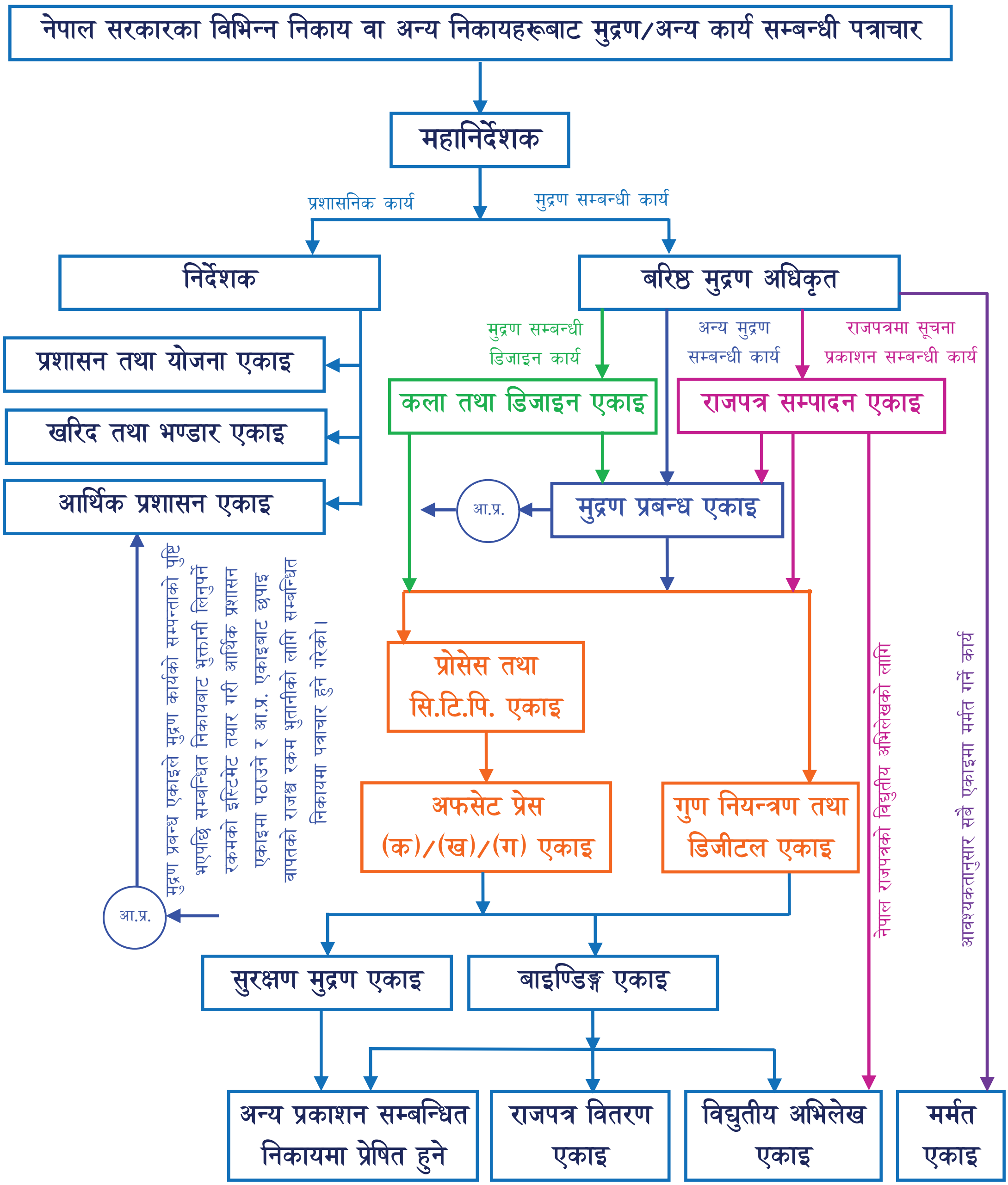
हालसम्मका महानिर्देशकहरूको नामावली

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 सेवाग्राहीले 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 सामाग्री र निवेदन वा पत्र पेश गर्दा छापिने सामाग्रीको प्रति, पृष्ठ संख्या, छापिने कागजातको गुणस्तर, वाईण्डिङ्ग को प्रकार छपाइको रङ्ग आदि उल्लेख गर्नुपर्ने।	मुद्रण विभागबाट प्रकाशित मुद्रण महशुल पुस्तिकामा उल्लेख भएको स्वीकृत दररेट बमोजिम।	कामको चाप र छापिने सामाग्री अनुसार अर्डर लिंदा निर्धारण हुने।	वरिष्ठ मुद्रण अधिकृत मर्मत तथा सम्भार शाखा	कार्यालय समय र अत्यावश्यक छपाइ सामग्रीको लागि अतिरिक्त समयमा समेत ।	महानिर्देशक
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	➢ प्रकाशनको लागि कागजपत्र प्राप्त भएको दुई दिनभित्र ➢ सामान्यतः हरेक सोमबार र बिहीबार 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 ।	महानिर्देशक

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 बिक्री	नियमित रूपमा राजपत्र प्राप्त गर्नको लागि यस विभागबाट नेपाल राजपत्रको ग्राहक बन्नुपर्ने ।	राजपत्र वितरण एकाइबाट माग भए बमोजिमको कागजपत्रहरू।	**क) वार्षिक सदस्यताका लागि** ➢ हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाउँदा लाग्ने वार्षिक शुल्क रु. ३०००/- ➢ मुद्रण विभाग मार्फत सदस्यलाई वुझाउँदा लिइने वार्षिक शुल्क रु. ३०००/- ➢ मुद्रण विभागमा स्वयं आफै आई वुझिलिदाँ लाग्ने वार्षिक शुल्क रु. १८००/- **ख) फुटकर बिक्रीको लागि** ➢ 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। **पुनश्च** :- माथि उल्लेखित अनुसारको मूल्य कायम गरी वार्षिक सदस्यता नविकरण बैशाख महिनामा गर्ने तथा त्यसभन्दा पछि भए कम्तिमा तीन महिना नघट्ने गरि वार्षिक सदस्यता शुल्कको औसत रकम लिइ बाँकि अवधिको लागि मात्र सदस्य बनाउने निणर्य भएको ब्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।	➢ 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)	महानिर्देशक

<u>**नोटः-**</u> कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

❑❑❑

अनुसूची - ४

आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक कार्ययोजना

आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन कार्ययोजना

निकायको नाम :- मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौं। **जिम्मेवार पदाधिकारी :- महानिर्देशक**

क्र.सं. (१)	LMBIS नं. (२)	खर्च शिर्षक नं. (३)	बजेट (रु.लाखमा) (४)	कार्यक्रम (५)	सम्पन्न गरिने क्रियाकलाप (६)	समय सीमा (७)	अपेक्षित उपलब्धि (८)	कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय (९)	सहयोगी निकाय (१०)	कैफियत (११)
१	११.३.१६.३४	३११२२	१५	मेशिनरी पार्टस खरिद आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार खरिद गर्ने	असार	छपाइ कार्यमा नियमितता हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
२	११.६.१५.३६	३११३४	५	सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने दरभाउपत्र माग गर्ने स्वीकृत गरी सिस्टम आपूर्ति/ जडान गर्ने	साउन भदौ असोज	छपाइ सम्बन्धी माग र आपूर्तिमा सहजता भई सेवा प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
३	११.3.16.12	३११२२	९०	फोल्डिङ्ग मेशिन खरिद	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने र सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन, सम्झौता आपूर्ति गर्ने जाँच/परीक्षण र कार्य प्रारम्भ	भदौ कार्तिक फागुन वैशाख	फोल्डिङ्ग मेशिनबाट पेपर फोल्ड छिटो छरितो भई छपाइ दस्तावेज शीघ्र तयार हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
४	२.४.१.५४	२२३११	२०	कार्यालय सामान खरिद	स्पेशिफिकेसन र लागत अनुमान तयार गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन र सम्झौता गर्ने आपूर्ति गर्ने	साउन साउन भदौ जेठ	खरिद कार्य मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी भई कार्यालय सञ्चालनमा सहजता हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
५	२.४.१.५.६	२२३११	१७६	छपाइ सम्बन्धी सामान खरिद	स्पेशिफिकेसन र लागत अनुमान तयार गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने मूल्याङ्कन र सम्झौता गर्ने आपूर्ति गर्ने	साउन भदौ असोज असार	खरिद कार्य मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी भई छपाइको कार्य व्यवस्थित हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
६	२.५.२.२	२२४११	३	Tender Document खरिद व्यवस्थापन	संस्था छनौट गर्ने सम्झौता गर्ने	साउन साउन	बोलपत्र सम्बन्धी Specification तयार भई खरिद कार्य व्यवस्थित हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
७	२.७.५.१३९	२२५२२	२	आर्थिक बर्ष 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	साउन साउन भदौ असोज	विभागको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार भई छपाइ भएको हुने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	
८	२.७.२५.२५२	२२५२२	८	राजपत्र प्रकाशनसम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम	अन्तर्क्रियाका लागि स्थान एकीन गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	भदौ वैशाख	राजपत्रको प्रकाशनमा एकरुपता र सहजता ल्याउने।	मुद्रण विभाग	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय/ प्रदेश सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय	

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरू मध्ये सम्पन्न भएका मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरू :-

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यान्वयनको अवस्था	कैफियत
१.	मेशिनरी पार्टस खरिद आवश्यकता अनुसार	यस विभागको अफसेट एकाइमा रहेको अफसेट प्रिन्टिङ्ग मेसिन मर्मत भएको साथै अन्य विभिन्न मेशिनहरूको मर्मत एवं सर्भिसिङको कार्य सम्पन्न भएको।	
२.	कार्यालय सामान खरिद	स्पेशिफिकेसन र लागत अनुमान तयार भई मिति २०८१/०४/२३ मा बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन भई पेश भएका बोलपत्रहरू मिति २०८१/०५/२३ मा प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा कार्यालयमा खोली मुचुल्का तयार गरिएको र सो बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कनको लागि मूल्याङ्कन समिति गठन भई मूल्याङ्कन प्रक्रिया सम्पन्न भई छनौटमा परेको बोलपत्रदातासँग सम्झौता समेत भई कार्यालय सामानको खरिद प्रक्रिया अघि बढी आपूर्ति समेत भएको।	
३.	छपाइ सम्बन्धी सामान खरिद	स्पेशिफिकेसन र लागत अनुमान तयार भई मिति २०८१/०४/२३ मा बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन भई पेश भएका बोलपत्रहरू मिति २०८१/०५/२३ मा प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा कार्यालयमा खोली मुचुल्का तयार गरिएको र सो बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कनको लागि मूल्याङ्कन समिति गठन भई मूल्याङ्कन प्रक्रिया सम्पन्न भई छनौटमा परेको बोलपत्रदातासँग सम्झौता समेत भई छपाइसम्बन्धी सामानको खरिद प्रक्रिया अघि बढी आपूर्ति समेत भएको।	
४.	Tender Document खरिद व्यवस्थापन	संस्था छनौट गरि सम्झौता सम्पन्न भएको।	
५.	आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन तथा छपाइ	वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन तथा छपाइ सम्पन्न भएको।	
६.	राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी अन्तरकृया कार्यक्रम	राजपत्र प्रकाशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार चारवटै अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको। कोशी प्रदेशको भोजपुर जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/०९/२५ गते पहिलो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको, मिति २०८१/११/१३ गते गण्डकी प्रदेशको पर्वत जिल्लास्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा दोस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको र मिति २०८१/११/२८ गते बाग्मती प्रदेशको सिन्धुपाल्चोक जिल्लास्थित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको सभाहलमा तेस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको र कोशी प्रदेशको संखुवासभा जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/१२/१९ गते चौथो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको।	
७.	पेपर फोल्डिङ मेशिन तथा अन्य मेशिनरी खरिद	संशोधित कार्यक्रम अनुसार एउटा UV कोटिङ्ग मेसिन खरिद तथा जडान भई रकम भुक्तानी भईसकेको।	

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरू मध्ये सम्पन्न हुन नसकेका कार्यक्रमहरू :-

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यान्वयनको अवस्था	तोकिएको समयमा सम्पन्न हुन नसक्नुको कारण/औचित्य
१.	फोल्डिङ मेशिन खरिद	कार्यक्रम संशोधन स्वीकृत भएको	उच्च गुणस्तरको मेशिन खरिदको लागि हाल विनियोजन भएको बजेट नपुग हुने भएकोले।
२.	छपाइ आदेश सम्वन्धि सफ्टवेयर खरिद	शुरु नभएको	स्पष्ट अवधारणा बन्न नसकेको तथा तयारी समेत प्रयाप्त नपुगेकोले।

❑❑❑

अनुसूची - ५

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

महानिर्देशक

नामः श्री गोपाल कोइराला
श्रेणीः रा.प.प्रथम
संकेत नं.: ११७०१४
फोन नं.: ९८५१०९६६८०
इमेलः koiralagopal@gmail.com

निर्देशक

नामः श्री दुर्गा प्रसाद भुर्तेल
श्रेणीः रा.प.द्वितीय
संकेत नं.: A१७८३२८
फोन नं.: ९८४११८२७५८
इमेलः bhurteldp@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण अधिकृत

नामः श्री पद्मराज पाठक
श्रेणीः रा.प.द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०३५
फोन नं.: ९८४१३७२९४८
इमेलः pathakpadmaraj@yahoo.com

शाखा अधिकृत

नामः श्री हरि बल्लभ घिमिरे
श्रेणीः रा.प.तृतीय
संकेत नं.: १८११४५
फोन नं.: ९८४१८३१४२७
इमेलः hballave@yahoo.com

शाखा अधिकृत

नामः श्री सोनी कुमारी साह
श्रेणीः रा.प.तृतीय
संकेत नं.: २२५४०८
फोन नं.: ९८४५८५७२१३
इमेलः madhusah949@gmail.com

लेखा अधिकृत

नामः श्री सन्तोषी के.सी.
श्रेणीः रा.प.तृतीय
संकेत नं.: २२५४३६
फोन नं.: ९८५११४१८१३
इमेलः sntosykc.24@gmail.com

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री गीता घिमिरे
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१२
फोन नं.: ९८४१४४३७१२
इमेलः gita.ghimire1@nepal.gov.np

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री सुनिता रेग्मी
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१६
फोन नं.: ९८४१६०९७७१
इमेलः sunitaregmi0@gmail.com

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री रविन्द्रमान मर्हजन
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १५६३१३
फोन नं.: ९८४१२७७१७७
इमेलः rabinmaharjan721@gmail.com

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री सूर्य बहादुर महत्रा
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १७१६८४
फोन नं.: ९८४१४०८०२०
इमेलः suryamahatra007@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री अरुण नाथ राजथला
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १४३४०४
फोन नं.: ९८४१०३७१५२
इमेलः rajthala152@gmail.com

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री दिपक प्रसाद न्यौपाने
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १८५३२७
फोन नं.: ९८५११९३९१८
इमेलः neupanedp38@gmail.com

मुद्रण अधिकृत

नामः श्री बिमला कोइराला
श्रेणीः रा.प.तृतीय (प्रा.)
संकेत नं.: १२८१००
फोन नं.: ९८४१२७८२१७
इमेलः bimalapoudel15@gmail.com

नायब सुब्बा

नामः श्री शान्ता दाहाल घिमिरे
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: १४४७२०
फोन नं.: ९८४९२८६६०७
इमेलः ghimires123@yahoo.com

नायब सुब्बा

नामः श्री नारायण प्रसाद गैरे
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: १९९३९२
फोन नं.: ९८४७४३३३४०
इमेलः gaire779@gmail.com

नायब सुब्बा

नामः श्री राम चन्द्र अवस्थी
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४९९३९
फोन नं.: ९८४८७३२०१६
इमेलः rcawasthi2016@gmail.com

लेखापाल

नामः श्री अभिना खनाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४४६७०
फोन नं.: ९८४७५८३८८९
इमेलः khanalavina@gmail.com

कम्प्युटर अपरेटर

नामः श्री हरि प्रसाद पन्त
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २२४९७१
फोन नं.: ९८५११५८९९६
इमेलः haripsdpant@gmail.com

कम्प्युटर अपरेटर

नामः श्री सन्त बहादुर स्याङतान
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४५१०६
फोन नं.: ९७४२४२०५६०
इमेलः santasyangtan67@gmail.com

कम्प्युटर अपरेटर

नामः श्री डोल्मा पाखीन
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम
संकेत नं.: २४५०३८
फोन नं.: ९८४४४६४७५४
इमेलः pakhrindolma754@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

नामः श्री गिता मैया श्रेष्ठ
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १२८१०८
फोन नं.: ९८४१७४२६८८
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री प्रकाश पन्त
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १७१७३४
फोन नं.: ९८४१८३९६००
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री उत्तम खनाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६८
फोन नं.: ९८४१२३०११७
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः uttamkhanal12@gmail.com

नामः श्री उपेन्द्र राज भण्डारी
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६७
फोन नं.: ९८४१६००५०५
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः bhandariupendra38@gmail.com

नामः श्री दिलिप कुमार ढकाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०११
फोन नं.: ९८४१३६६१६७
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री दिपक श्रेष्ठ
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७००८
फोन नं.: ९८४९६९०००४
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री गोवर्धन सिलवाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३३
फोन नं.: ९८४१३९३२४०
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री बोधराज नेपाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १५८३१३
फोन नं.: ९८४१२३४३६५
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः bodharajnepal3@gmail.com

नामः श्री सन्तनु राज खरेल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१४
फोन नं.: ९८४१७४१८२४
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री सुशीला शर्मा लामिछाने
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७००९
फोन नं.: ९८४१२२६२८०
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः sushilaadhikari009@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

नामः श्री बिद्या खतिवडा
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०४०
फोन नं.: ९८४१७९५७५२
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः khatiwada.bidhya44@gmail.com

नामः श्री कल्पना कुमारी घिमिरे
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७८६६
फोन नं.: ९८४९०३२२६७
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री कल्पना पाण्डे
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १७२५०२
फोन नं.: ९८४९७५७१२७
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री शुशिला खनाल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३१
फोन नं.: ९८४१५८६६२६
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः sushila.khanal06@gmail.com

नामः श्री भागीरथी खनाल अधिकारी
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४२०५५
फोन नं.: ९८६०३०६३२०
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः bhagirathikhanal@yahoo.com

नामः श्री देवराज सापकोटा
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १४९०३०
फोन नं.: ९८४१२८७७६६
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः devrajsapkota484@gmail.com

नामः श्री सुमित्र बहादुर श्रेष्ठ
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १३७०१७
फोन नं.: ९८४१२४६६८८
सिनियर इलेक्ट्रिसियन इमेलः sumit.shre8@gmail.com

नामः श्री विद्यानन्द पोखरेल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१०
फोन नं.: ९८४००५१७६०
सि.बु.बा. इमेलः bidhyanandapokhrel@yahoo.com

नामः श्री रत्न माया महर्जन
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१४
फोन नं.: ९८६३६५२२५५
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः

नामः श्री रमा कुमारी सिग्देल
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१२
फोन नं.: ९८४३२६५३४९
बरिष्ठ मुद्रण सहायक इमेलः ramasigdel0@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री शर्मिला राना
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१५
फोन नं.: ९८६०१६७८२९
इमेलः sharmilarana629@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री बालकृष्ण भण्डारी
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३०९
फोन नं.: ९८४१५७४५६३
इमेलः balkrishnabhandari2023@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री कृष्णराम मातां
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३०८
फोन नं.: ९८४१४०२८९०
इमेलः krishnarammatang00@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री कपिल ज्ञवाली
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २०१७९२
फोन नं.: ९८४१८२७५५६
इमेलः kapiljanwali62@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री गंगा शर्मा
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २४४०३०
फोन नं.: ९८४९०९४८१३
इमेलः dahalganga593@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री ईश्वर न्यौपाने
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २४५०३६
फोन नं.: ९८४३६६६७५४
इमेलः ishwarneupane2018@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री लीलाधर भण्डारी
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: १९६३१८
फोन नं.: ९८४३१६६२६१
इमेलः lilabhandari678@gmail.com

बरिष्ठ मुद्रण सहायक

नामः श्री शारदा वाग्ले
श्रेणीः रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)
संकेत नं.: २०१९६५
फोन नं.: ९८४३०७६०७७
इमेलः shradawagle8645@gmail.com

खरिदार

नामः श्री हुतराज पोखरेल
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय
संकेत नं.: २०१२१६
फोन नं.: ९८४९९६२७१२
इमेलः hutrajpokharel@gmail.com

खरिदार

नामः श्री एलिना क्षेत्री
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय
संकेत नं.: २४८०११
फोन नं.: ९८६०३३८८२६
इमेलः alinaoli977@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

मुद्रण सहायक

नामः श्री शंकर पौडेल
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २२३५८१
फोन नं.: ९८४१३५७४५१
इमेलः shankarshree2013@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री किरण वाग्ले
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २१५७०५
फोन नं.: ९८४३३१८६१५
इमेलः kiranwagle25@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री अशोक श्रेष्ठ
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: १५६६८९
फोन नं.: ९८४१५२५९५२
इमेलः shresthaasok43@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री नानीमाया पाण्डेय
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७१
फोन नं.: ९८६००२६९४२
इमेलः nanimaya2041@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री अर्जुन घिमिरे
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७०
फोन नं.: ९८६७५०४०३१
इमेलः aghimire886@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री चिरन्जीवि पन्थी
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७४९
फोन नं.: ९८४९०७२०८८
इमेलः chiranjeebipanthi21@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री जानुका थापा
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०५
फोन नं.: ९८६००३८२१८
इमेलः janjukathapa2045@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री निर्मला पौड्याल
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०४
फोन नं.: ९८४३३३३०३७
इमेलः nirmalapaudyal333@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री खिमा गैरे
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७५९
फोन नं.: ९८४११७६३७९
इमेलः khimakhana111@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री धन माया श्रेष्ठ मानन्धर
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७६२
फोन नं.: ९८०८९२१०९४
इमेलः sarinamdr52@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

मुद्रण सहायक

नामः श्री डिल माया पौडेल
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७०७
फोन नं.: ९८४९१७०६९३
इमेलः dilmayapoudel2043@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री लेकिन बलम्पाकी
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५८०८
फोन नं.: ९८४३७४८८२८
इमेलः balampaki.lekin@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री जमुना घिमिरे
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७००
फोन नं.: ९८४१७३९४५५
इमेलः duttajamuna269@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री टेकबहादुर विश्वकर्मा
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७५८
फोन नं.: ९८६०८३२१७१
इमेलः tekendra2072@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री जानकी चौधरी
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७२
फोन नं.: ९८६६८२५३५९
इमेलः janakichy069@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री विष्णु कुमारी पाठक
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४५७७७
फोन नं.: ९८६७२४४८४५
इमेलः bishnu44pathak@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री देवेन्द्र कुमार साह
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९५
फोन नं.: ९८४५८८४५५६
इमेलः debendrasah1212@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री समिक्षा चौधरी
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९७
फोन नं.: ९८१८११४५६९
इमेलः samikshyachaidhary123@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री बन्दना न्यौपाने
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २४६८९६
फोन नं.: ९८४४००७११६
इमेलः bandananeupane46@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री अन्जु बस्नेत (खड्का)
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: १७८०४१
फोन नं.: ९८४१७४७१०४
इमेलः anjukdk123@gmail.com

विभागमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

मुद्रण सहायक

नामः श्री समिर श्री न्यौपाने
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१३१
फोन नं.: ९७४५९७८६५८
इमेलः samirshreeneupane@gmail.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री बिना अधिकारी
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१३०
फोन नं.: ९८५१०६४४०२
इमेलः bi_naad@yahoo.com

मुद्रण सहायक

नामः श्री मिना बुढा
श्रेणीः रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)
संकेत नं.: २५०१४९
फोन नं.: ९८४८१५९८००
इमेलः minabudha2016@gmail.com

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री लक्ष्मी राना
श्रेणीः श्रेणीविहिन पाँचौंस्तर
संकेत नं.: १४६३९१
फोन नं.: ९८१८६९०७७४
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री अर्जुन प्रसाद तिवारी
श्रेणीः श्रेणीविहिन पाँचौंस्तर
संकेत नं.: १४६०८१
फोन नं.: ९८४१५२९१७६
इमेलः

❑❑❑

अनुसूची - ६

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

हेभी सवारी चालक

नामः श्री विपिन्द्र श्रेष्ठ
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४१९६४१८०
इमेलः

हलुका सवारी चालक

नामः श्री राजन राउत
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९७४६४३४३१३
इमेलः

हलुका सवारी चालक

नामः श्री मेघबहादुर तामाङ
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९७६४३७९४०९
इमेलः meghatamang846@gmail.com

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री राधा सुवेदी
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४१५२४८०९
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री निर्मला भुजेल
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८६१२२५०९०
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री राज कुमार नेपाली
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४९५९४४५३
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री नवराज रिमाल
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४१९१९७२२
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री विन्दा भुजेल
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८१०१७६०३८
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री प्रमिला श्रेष्ठ
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४१५०६८१७
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री सविना राना
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४००७६६०१
इमेलः

विभागमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री जिवन कुमार चौधरी
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८४३६४९००३
इमेलः jiwan.14ry@gmail.com

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री मिना पोखरेल
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८०५९७२८२७
इमेलः minapokharel48@gmail.com

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री रोशनी तामाङ
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८१७१५८६७२
इमेलः

कार्यालय सहयोगी

नामः श्री हिउँ काशी गुरुङ
श्रेणीः श्रेणीविहिन
संकेत नं.:
फोन नं.: ९८०३८५४६०३
इमेलः gurungkashi826@gmail.com

❑❑❑

अनुसूची - ७

आ.व. २०८१/०८२ मा अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको नामावली

अनिवार्य अवकाश भएका कर्मचारीहरू				
सि. नं.	कर्मचारी संकेत नं.	पद	श्रेणी	कर्मचारीको नाम थर
१.	१२८७५४	बरिष्ठ मुद्रण अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	श्री राजाराम बिडारी

❑❑❑

अनुसूची - ८

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

कोशी प्रदेश, भोजपुर जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/०९/२५ गते आयोजित पहिलो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

कोशी प्रदेश, भोजपुर जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/०९/२५ गते आयोजित पहिलो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

गण्डकी प्रदेश, पर्वत जिल्लास्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/११/१३ गते आयोजित दोस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

गण्डकी प्रदेश, पर्वत जिल्लास्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/११/१३ गते आयोजित दोस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

बागमती प्रदेश, सिन्धुपाल्चोक जिल्लास्थित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/११/२८ गते आयोजित तेस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

बागमती प्रदेश, सिन्धुपाल्चोक जिल्लास्थित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/११/२८ गते आयोजित तेस्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

तस्वीर स्रोत :

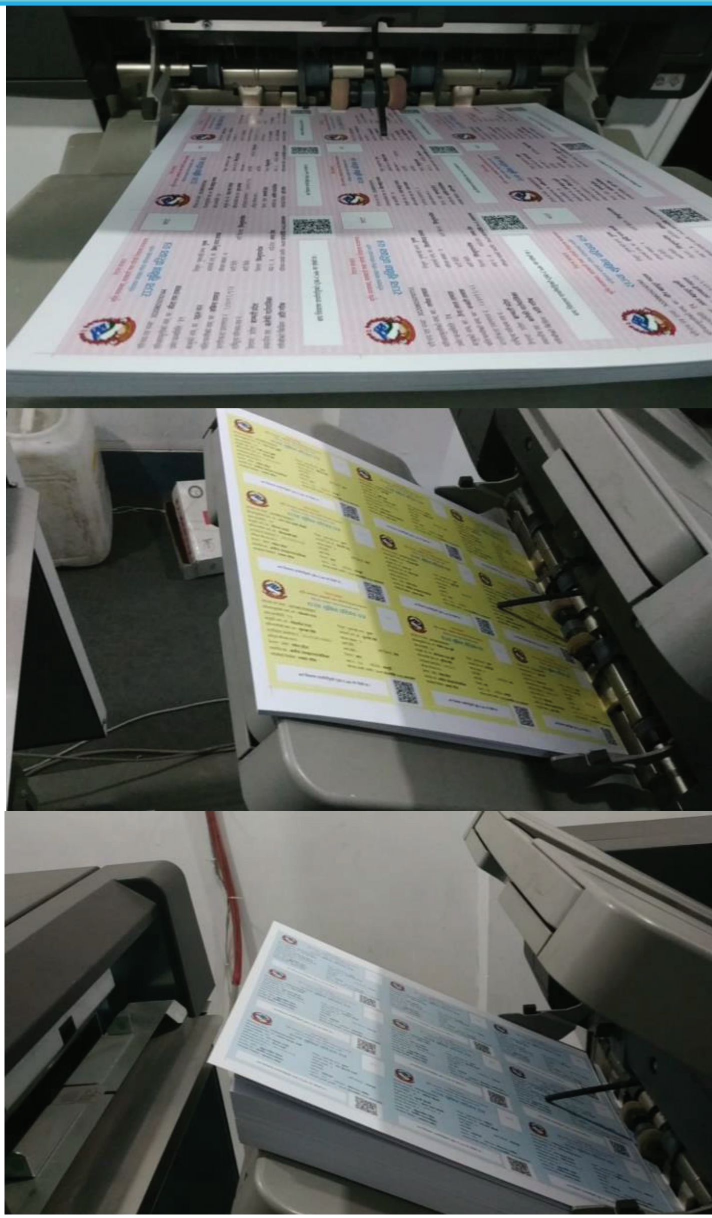
https://lokpriyasamachar.com/?p=22651&fbclid=IwY2xjawMGsypleHRuA2FlbQIxMABicmlkETF6MkNmOWttV3h0Ukl5RGdFAR6-zviXcnhrY2rmShSbzqOs0ogfEcmoiTAC7icOYLLcH7H1C1dS8OFdedJ_Fg_aem_qHQAwMYbC7o_3mHayGhslw

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

कोशी प्रदेश, संखुवासभा जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/१२/१९ गते आयोजित चौथो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

कोशी प्रदेश, संखुवासभा जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा मिति २०८१/१२/१९ गते आयोजित चौथो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा



भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको राज्य सुविधा परिचय-पत्र छपाइ अन्तर्गत अति गरिब (रातो रङ) १,२७,२०६ थान, मध्यम गरिब (पहेंलो रङ) ८६,१०१ थान र सामान्य गरिब (निलो रङ) ५९,७७५ गरी जम्मा २,७३,०८२ थान परिचय-पत्र छपाइका क्रममा क्रमशः रातो रङ, पहेंलो रङ र निलो रङको परिचय-पत्रको छपाइ हुँदै

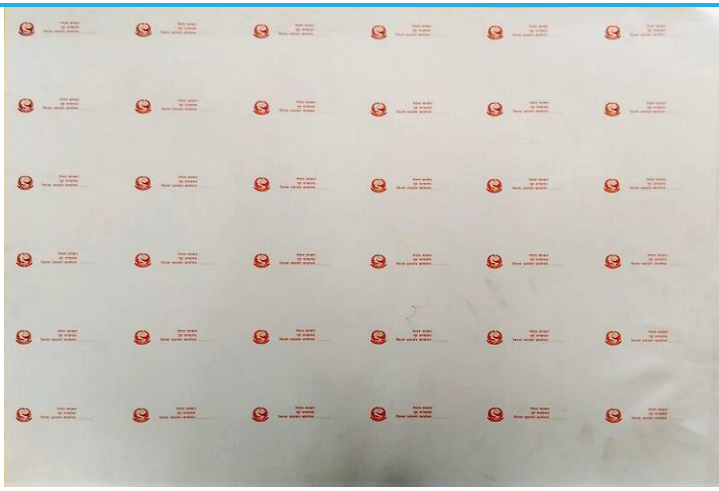
आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको राज्य सुविधा परिचय-पत्र छपाइ अन्तर्गत अति गरिब (रातो रङ) १,२७,२०६ थान, मध्यम गरिब (पहेंलो रङ) ८६,१०१ थान र सामान्य गरिब (निलो रङ) ५९,७७५ गरि जम्मा २,७३,०८२ थान परिचय-पत्र छपाइका क्रममा निलो रङको परिचय-पत्रको कटिङको कार्य हुँदै

नेपाल टेलिकमको रु. ५० अंकित दरका रिचार्जकार्ड ६,००,००० प्रति छपाइको क्रममा

आ.व. २०८१/०८२ मा विभागबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू : तस्बिरमा

नेपाल टेलिकमको रु. ५० अंकित दरका रिचार्जकार्ड ६,००,००० प्रति छपाइ भएकोमा पहिलो १,००,००० थान रिचार्ज कार्डको छपाइ पछि स्क्रिन प्रिन्टको काम



गृह मन्त्रालयको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको छपाइ

❑❑❑

मुद्रक : मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौँ