

# वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०८१/८२



नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय  
सूचना तथा प्रसारण विभाग





# वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०८१/८२

## वार्षिक प्रतिवेदन, आ.व. २०८१/८२

प्रकाशक

सूचना तथा प्रसारण विभाग

आवरण/तस्बिर व्यवस्थापन

प्रवीण श्रेष्ठ

लेआउट डिजाइन

खगेन्द्र कार्की

सर्वाधिकार

नेपाल सरकार, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, सूचना तथा प्रसारण विभाग

राय, सुभाष र सल्लाहका लागि

सूचना तथा प्रसारण विभाग

सञ्चारग्राम, तिलगंगा, काठमाडौं

फोन : ५९१६५०४, ५९१९८८६, ५९१९८८९, ५९१९८९०, ५९१९८९२, ५९१९८९३, ५९१९८९४

E-mail : [photosuchana@gmail.com](mailto:photosuchana@gmail.com)

Website : [www.doib.gov.np](http://www.doib.gov.np)

---





नेपाल सरकार

## सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय सूचना तथा प्रसारण विभाग

फोन: ५९९६५०४

५९९९८८६

५९९९८८९

५९९९८९०

५९९९८९२

### भनाइ



सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन), २०६४ को दफा ४१ र सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ अनुरूप प्रत्येक निकायले वार्षिक रुपमा आफ्नो प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने व्यवस्था रहेको छ। उल्लिखित व्यवस्थाबमोजिम यी दुवै ऐनले निर्दिष्ट गरेका विषयवस्तुलाई समावेश गरी सूचना तथा प्रसारण विभागले आ.व. २०८१/८२ को प्रगति विवरण प्रकाशनमा ल्याएको छ।

प्रस्तुत प्रतिवेदनमा विभागको परिचय, कार्यविवरण तथा कार्यप्रणाली समावेश गरी सेवाग्राहीलाई सान्दर्भिक सामग्री समेटिएको छ। यसै गरी यस प्रतिवेदनमा समेटिएका ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा परिपत्रले सेवाग्राहीलाई थप सहयोग पुग्नेछ। सेवा प्रवाहका अतिरिक्त विभागले वार्षिक रुपमा विभिन्न कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्ने गरेको छ। यस्ता कार्यक्रमका उपलब्धिले कार्यक्रमको औचित्य स्थापित गर्ने र कमी कमजोरी सुधारको मार्गदर्शन गर्ने हुन्छ। यस प्रकाशनमा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित विभिन्न तथ्यांकले अध्ययनकर्तालाई नीतिगत विश्लेषणमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गर्न सकिन्छ। प्रतिवेदनमा संकलित शाखागत कार्यहरू तथा वार्षिक प्रगति एवं अनुसूचीमा समावेश नागरिक वडापत्र, अधिकार प्रत्यायोजनका विवरण तथा तथ्यांकहरू सरोकारवालाहरूको लागि सान्दर्भ सामग्री बन्न सक्नेछ।

समग्रमा सूचनाको हकबमोजिम नागरिकले पाउनुपर्ने सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनले निर्दिष्ट गरेको सुशासन प्रवर्द्धनको दिशामा यस प्रकाशनले सहयोग पुऱ्याउने छ। यस वार्षिक प्रतिवेदनका सम्बन्धमा पाठक वर्ग तथा सरोकारवालाबाट रचनात्मक पृष्ठपोषण एवं सुझाव प्राप्त हुने अपेक्षा राख्दै प्राप्त सुझाव समेतको आधारमा विभागबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार गर्ने र प्रकाशनहरूलाई थप परिष्कृत गर्दै लैजानेतर्फ विभाग प्रतिवद्ध रहेको छ।

उदय बहादुर रानामगर

महानिर्देशक

सूचना तथा प्रसारण विभाग



# विषय-सूची

शीर्षक

पृष्ठ

## परिच्छेद-१

(विभागको स्वरूप र प्रकृति)

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                            | १  |
| १.१ ऐतिहासिक पृष्ठभूमि                                                     | १  |
| १.१.१ उद्देश्य                                                             | ४  |
| १.१.२ कार्य                                                                | ४  |
| १.१.३ क्षेत्राधिकार                                                        | ५  |
| १.२ संगठन संरचना                                                           | ६  |
| १.२.१ सूचना तथा प्रसारण विभागको संगठन संरचना                               | ६  |
| १.२.२ कर्मचारी दरबन्दी विवरण                                               | ६  |
| १.३ विभागमा कार्यरत कर्मचारी विवरण                                         | ८  |
| १.४ शाखा तथा कार्यविवरण                                                    | ९  |
| १.४.१ प्रशासन तथा प्रेस शाखा                                               | १० |
| १.४.२ प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखा                                          | ११ |
| १.४.३. प्रसारण शाखा                                                        | १२ |
| १.४.४ आर्थिक प्रशासन शाखा                                                  | १३ |
| १.४.५. प्रवक्ता                                                            | १४ |
| १.४.६. सूचना अधिकारी                                                       | १४ |
| १.४.७. गुनासो सुन्ने अधिकारी                                               | १४ |
| १.५ प्रदेश मुकाम भएका हुलाक निर्देशनालय र हुलाक कार्यालयहरू                | १४ |
| १.६ विभागको कार्यसम्पादनसँग सम्बद्ध ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू: | १५ |

## परिच्छेद-२

विभागका काम, कर्तव्य र अधिकार

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
|                                     | १७ |
| २.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य  | १७ |
| २.२ पत्रपत्रिका दर्तासम्बन्धी कार्य | १७ |

|      |                                                              |    |
|------|--------------------------------------------------------------|----|
| २.३  | पत्रपत्रिकाको अभिलेखसम्बन्धी कार्य                           | १८ |
| २.४  | प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्रसम्बन्धी कार्य       | १८ |
| २.५  | प्रेस रजिष्ट्रारको कार्य                                     | १८ |
| २.६  | श्रमजीवी पत्रकार ऐन, २०५१ कार्यान्वयन र अनुगमनसम्बन्धी कार्य | १८ |
| २.७  | श्रमजीवी पत्रकारका उजुरी र सोको व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य     | २० |
| २.८  | फोटो पत्रकारिता र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य                   | २० |
| २.९  | प्रकाशन तथा वितरण व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य                   | २१ |
| २.१० | पत्रकार क्षमता विकाससम्बन्धी कार्य                           | २४ |
| २.११ | पत्रकार अभिलेखसम्बन्धी कार्य                                 | २६ |

### परिच्छेद-३

#### (विभागबाट दिइने सेवासम्बन्धी कार्यविधि)

|       |                                                                                               |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ३.१   | प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रका लागि वाञ्छनीय योग्यता                                            | २७ |
| ३.१.१ | स्वतन्त्र पत्रकारको प्रमाणपत्र                                                                | २७ |
| ३.१.२ | सम्पादकको प्रमाणपत्र                                                                          | २७ |
| ३.१.३ | प्रेस प्रतिनिधि वा अस्थायी प्रेस प्रतिनिधिको प्रमाणपत्र                                       | २७ |
| ३.२   | प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचयपत्रसम्बन्धी व्यवस्था                             | २७ |
| ३.३   | प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी विशेष व्यवस्था                                             | ३१ |
| ३.४   | सञ्चारगृहका अध्यक्ष, पत्रिकाका प्रकाशक एवं व्यवस्थापकको परिचयपत्र जारी गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था | ३१ |
| ३.५   | अनलाइन दर्ताका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रक्रियाहरू                                            | ३१ |

### परिच्छेद-४

#### (वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण)

|     |                                                                 |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----|
| ४.१ | वार्षिक विनियोजन खर्च                                           | ३५ |
| ४.२ | मुख्य-मुख्य भौतिक प्रगति/उपलब्धि                                | ३५ |
| ४.३ | विभागबाट सम्पन्न अन्य कार्यसम्पादनका विवरणहरू                   | ३६ |
| ४.४ | विभागबाट गरिएको आ.व. २०८१/८२ सम्मको विभागको बेरुजु फछ्यौट विवरण | ३७ |

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
| ४.५ | आ.व. २०८१/८२ मा विभागको राजश्व सङ्कलन विवरण                  | ३७ |
| ४.६ | वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका सकारात्मक प्रभाव एवं उपलब्धि | ३८ |
| ४.७ | सुशासन कायम गर्न गरिएका सुधारका कार्यक्रम                    | ३८ |

#### परिच्छेद-५

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
|     | (समस्या र कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउन गरिएका कार्यहरू)     | ३९ |
| ५.१ | नीतिगत तथा कानूनी                                            | ३९ |
| ५.२ | अनलाइन सञ्चारमाध्यमको दर्ता नवीकरण                           | ४१ |
| ५.३ | संस्थागत/संरचना/जनशक्ति/स्रोत साधन                           | ४१ |
| ५.४ | संस्थाबाट समन्वय सहजीकरण                                     | ४१ |
| ५.५ | अनुगमन/मूल्यांकन (नियमन)                                     | ४२ |
| ५.६ | विभागको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन गर्नुपर्ने कार्यहरू | ४२ |
| ५.७ | विभागको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन गरिएका कार्यहरू     | ४३ |
| ५.८ | भावी योजना र कार्यक्रम                                       | ४४ |

|           |    |
|-----------|----|
| अनुसूची-१ | ४५ |
| अनुसूची-२ | ५३ |
| अनुसूची-३ | ५४ |
| अनुसूची-४ | ५६ |
| अनुसूची-५ | ५७ |

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| सूचना तथा प्रसारण विभागबाट आ.व. २०८१/८२ मा छायाङ्कन गरिएका विभिन्न कार्यक्रमका केही तस्वीर तथा विभागका गतिविधिहरू | ६१ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|





# परिच्छेद-१

## (विभागको स्वरूप र प्रकृति)

### १.१ ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

वि.सं. २००५ मा तत्कालीन प्रधानमन्त्री मोहनशमशेरका पालामा प्रचार विभागको नामबाट यस विभागको स्थापना भएको हो । त्यस बखत देशमा भएका विकासात्मक गतिविधि र समसामयिक घटनासम्बन्धी विवरण बडाहाकिममार्फत प्राप्त गरी प्रचार विभागका डाइरेक्टरले जाँच गरी प्रकाशन गर्न पठाइन्थ्यो । पत्रिकामा प्रचार विभागबाट जाँच भएर मात्र लेखरचना प्रकाशन हुन्थे । नेपालसम्बन्धी र नेपालमा छापिएका पुस्तकहरू प्रचार विभागले जाँचेर आपत्तिजनक भए जफत गरिने तथा आपत्तिजनक नभए बजारमा विक्रीका लागि पठाउने गरिन्थ्यो । प्रजातन्त्रको स्थापना भएपछि विभागलाई गृह मन्त्रालय अन्तर्गत राखिएको थियो ।

२००८ सालमा नेपाल छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन एवं छापाखाना र प्रकाशन रजिष्ट्रेशन ऐन प्रकाशन भई लागु भए । वि.सं. २०१५ मा प्रेस कमिशनको सुझावअनुरूप पत्रपत्रिकाका प्रेस प्रतिनिधिहरूलाई प्रचार-प्रसार विभागबाट प्रमाणपत्र वितरण गरिन्थ्यो । वि.सं. २०१६ देखि पत्रपत्रिकालाई लोकल्याणकारी विज्ञापन प्रदान गर्ने कार्य प्रारम्भ भयो ।

विभागले नेपालको भौगोलिक अवस्था, इतिहास, पुरातात्विक सम्पदा, कला, संस्कृति, भेषभूषा, रीतिरिवाज, चाडपर्व तथा नेपालका अन्य विविध पक्षसम्बन्धी सूचनाहरू नेपाल राज्यभित्र प्रचार-प्रसार गर्ने र विश्वसामु नेपालको पहिचान गराउनेजस्ता उद्देश्य लिई विभिन्न सूचनामूलक तथा ज्ञानवर्द्धक पुस्तक/पुस्तिका क्यालेण्डर प्रकाशन गर्ने, खरीद गर्ने, समाचारचित्र, वृत्तचित्र र कथानक चलचित्र बनाउने एवं प्रदर्शन गर्ने र त्यस्ता खालका लेख-रचनाहरू नेपाल पत्रिकामार्फत प्रकाशन गर्ने जस्ता कामहरू सम्पादन गर्न थाल्यो ।

समय-समयमा मुलुकमा भएको राजनीतिक परिवर्तनपछि परिवर्तनको औचित्य र आवश्यकताका सम्बन्धमा देश-विदेशमा प्रचार गराउन पनि तत्कालीन सरकारले विभागलाई सक्रिय बनाएको थियो । भाषण, सन्देश र घोषणाको साथसाथै तत्कालीन व्यवस्थाको प्रचारप्रसार गर्न मद्दत पुग्ने खालका विभिन्न प्रकारका पुस्तक-पुस्तिका, पोस्टर, फोल्डर, तस्विर, सिनेमा, वृत्तचित्र, होर्डिङ बोर्ड आदि प्रशस्त मात्रामा तयार गरी वितरण गर्ने कामहरू पनि विभागबाट भएको पाइन्छ । राष्ट्रिय एकताको भावना जगाउने एवं जनतालाई राष्ट्रिय विकास कार्यमा संलग्न रहन चेतना प्रदान गर्ने ढंगबाट तयार गरिएका सामग्रीहरू पनि विभागबाट निर्माण, प्रकाशन र वितरण भएको पाइन्छ ।

२०१८ सालमा अमेरिकी सरकारको सहयोगमा 'ब्लक' मेशिन जडान गरी त्यस बेलादेखि देशका शीर्षस्थ व्यक्तिहरूका तस्विरहरू र विकास निर्माणका भ्रमलक देखाउने तस्विरहरूको ब्लक बनाई प्रकाशन गर्न विभिन्न पत्रपत्रिकामा आवश्यक मात्रामा निःशुल्क वितरण गर्ने कार्यको थालनी गरियो । यसका साथै विभिन्न विद्वान् लेखकहरूबाट लिखित/अनूदित नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, आर्थिक, धार्मिक, कला, ज्ञानविज्ञान आदि विभिन्न विषयमा उपयोगी र ज्ञानवर्द्धक पुस्तक-पुस्तिकाहरू पनि यस विभागबाट प्रकाशन गरी सर्वसाधारणलाई निःशुल्क वितरण भएको पाइन्छ । यसैगरी, 'आमा', 'हिजो आज र भोलि' तथा 'परिवर्तन' जस्ता नेपाली कथानक चलचित्रहरू पनि यस विभागबाट निर्माण र प्रदर्शन भएका थिए । साथै वृत्तचित्रको निर्माण पनि सूचना विभागले गरेको देखिन्छ । नेपाली कथानक चलचित्र एवं

वृत्तचित्रको विकासको इतिहासमा सूचना विभागको योगदानलाई कोशेदुङ्गाको रूपमा लिन सकिन्छ ।

फोटोग्राफीतर्फ आफ्नै ल्याब स्थापना गरी राष्ट्रिय महत्वका समारोह आदिको फोटो तत्कालै तयार पारी सम्बन्धित ठाउँमा माग अनुसार विभागले निःशुल्क वितरण गर्दै आएको छ । विदेशी राष्ट्राध्यक्ष एवं सरकार प्रमुखहरूको नेपाल भ्रमणको अवसरमा खिचेका सम्पूर्ण तस्बीरहरू क्याप्सन सहित एल्बममा राखी सम्बन्धित अतिथिको देशमा पठाउने गरिन्थ्यो । २०२१ सालमा फ्रान्सको ए एफ पी सँग सम्झौता गरी विश्वघटनाको खबर स्वचालित टेलिप्रिन्टबाट तुरुन्तै निकाली त्यसको प्रतिलिपि विभिन्न पत्रपत्रिकामा पठाउने कार्य गरिएको थियो ।

विभागको नाम, काम र स्थान फेरबदल भइरहेको पाइन्छ । प्रचार विभाग, प्रचार-प्रसार विभाग, प्रेस सूचना विभाग, सूचना विभाग र सूचना तथा प्रसारण विभाग गरी यस विभागको नाम बेला बेलामा परिवर्तन हुँदै कामको जिम्मेवारीमा पनि थपघट भइरहेको देखिन्छ । वि.सं. २०५८ असोज २६ गतेदेखि यो विभाग काठमाडौँ महानगरपालिका-८ तिलगंगास्थित सञ्चारग्राममा आफ्नै भवनमा स्थायी रूपमा रहेको छ ।

नेपाल सरकारको आधिकारिक फोटोग्राफरको हैसियतले यस विभागले फोटोग्राफीसम्बन्धी कार्य गर्दै आइरहेको छ । नेपालका राष्ट्र प्रमुख तथा सरकार प्रमुखहरूको विदेश भ्रमण एवं समय समयमा नेपाल भ्रमणमा आउने मित्र राष्ट्रहरूका राष्ट्र प्रमुख तथा सरकार प्रमुखहरूको तर्फबाट सम्बोधन गरिने पत्रकार सम्मेलनहरूको आयोजना गर्न सूचना तथा प्रसारण विभागले पत्रकार समन्वयमार्फत् सहयोग गर्दै आएको छ भने सरकारको औपचारिक फोटोग्राफरको हैसियतले उक्त अवसरमा आयोजना हुने सरकारी समारोहहरूका तस्बीर खिची पत्रपत्रिकाहरूलाई निःशुल्क प्रकाशनार्थ उपलब्ध गराउने र ती तस्बीरका अभिलेख राख्ने काम पनि यस विभागले गर्दै आइरहेको छ । यसैगरी राष्ट्रिय पुरस्कार, सञ्चार मन्त्रालयबाट हुने नेपाल सरकारको निर्णय सार्वजनिक गर्ने कार्यक्रमको समेत फोटो संकलन गर्ने गरिएको छ । राष्ट्र प्रमुखबाट प्रदान गरिने विभूषण तथा विद्याभूषण वितरण समारोह जस्ता कार्यक्रममा सरकारको अधिकारिक रूपमा फोटोग्राफी गर्ने र सो कार्यक्रमको फोटो सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत यस विभागले गर्दै आएको छ ।

पत्रपत्रिकाको प्रकाशनसम्बन्धी काम-कारबाहीहरूलाई व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ र छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९ को व्यवस्था भएकोमा यी ऐन तथा नियमको कार्यान्वयनका क्रममा सरकारी सूचना सङ्कलन तथा वितरण गर्ने, पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको अभिलेख राख्ने, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने र पत्रकारको क्षमता विकाससम्बन्धी विभिन्न प्रकारका तालिम कार्यक्रम गर्ने, श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ तथा नियमावली, २०५३ कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य गर्नुका साथै प्रेस रजिष्ट्रारको जिम्मेवारी पूरा गर्ने जस्ता कार्यहरू यस विभागले गर्दै आएको छ । साथै, प्रेस काउन्सिलबाट वर्गीकरण भएका पत्रपत्रिकाहरूलाई नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम लोककल्याणकारी विज्ञापन र विज्ञापन प्रकाशन गरे बापतको रकम यसै विभागले उपलब्ध गराउँदै आएको थियो भने हाल लोककल्याणकारी विज्ञापन सम्बन्धी काम विज्ञापन बोर्डबाट सम्पादन हुँदै आएको छ र हाल नेपालभरि प्रकाशन भएका सम्पूर्ण पत्रपत्रिकाहरू र विभागबाट पत्रकार परिचयपत्र लिएका पत्रकारहरूको विवरण कम्प्यूटराइज्ड गर्ने कार्य पनि भइरहेको छ । यसका अतिरिक्त विभागले अनलाइन सञ्चारमाध्यम सञ्चालन निर्देशिका, २०७० बमोजिम अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता तथा नवीकरण गर्ने कार्य समेत गर्दै आएको छ ।

रेडियो, टेलिभिजन, MSO जस्ता प्रसारण संस्थाहरूलाई राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ र रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम कानूनले तोकेका कार्यहरू यस विभागले गर्दै आइरहेको छ ।

राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरू (एफ.एम./टेलिभिजन)लाई इजाजतपत्र र अनुमतिपत्र जारी गर्ने, तोकेको म्यादाभित्र निवेदन आएमा डिजिटल प्रणालीमा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिने, भू-उपग्रह प्रसार केन्द्रको स्थापना गरी वा स्याटेलाइट वितरण प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रम प्रसारण वितरण गर्ने, डाउनलिक तथा सिग्नल वितरण गर्ने कार्यको लागि अनुमतिपत्र जारी गर्ने, इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई प्रसारण प्रारम्भ गर्ने अवधि थप गर्ने, इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, नवीकरण गर्ने तथा प्रतिलिपि जारी गर्ने, विदेशी प्रसारण संस्थालाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने तथा नियमित प्रसारणको स्वीकृति दिने जस्ता कार्य हुँदै आएका छन् । सोही नियमावली बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, नवीकरण गर्ने तथा विदेशी प्रसारण संस्थालाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने, इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्र रद्द भइसकेको प्रसारण संस्थाहरूका हकमा सजाय आदेशको लागि मन्त्रालय पठाउने, प्रसारण संस्थालाई आवश्यक पर्ने विदेशी मुद्रा सटही सुविधा सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने, विभागमा जडित Multiviewer Streaming & Monitoring System बाट विदेशी च्यानलहरूको विज्ञापन प्रसारण भएको/नभएको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने, इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्ने र नियमित प्रसारणको स्वीकृति दिने, प्राविधिक निरीक्षण तथा छानवीन लगायतका कार्य गर्दै आइरहेको छ

त्यस्तै रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्र वाकी-टाकी, VSAAT लगायत दूरसञ्चार उपकरणहरूबाहेकका अन्य रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स जारी गर्ने, एमेच्योर रेडियोको लाइसेन्स जारी गर्ने, रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स नवीकरण, हक हस्तान्तरण, लगत कट्टा, विवरण बदल्ने तथा प्रतिलिपि जारी, रेडियो यन्त्रको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गरी स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरे वा नगरेको एकीन गर्ने, रेडियो यन्त्र उत्पादनको लागि लाइसेन्स जारी गर्ने, रेडियो उपकरण बिक्री-वितरणको लाइसेन्स जारी तथा रेडियो उपकरणको आयात सिफारिस, लाइसेन्स रद्द भइसकेका व्यक्ति/संस्थाहरूको हकमा सजाय आदेशको लागि मन्त्रालय पठाउने लगायतका कार्य पनि यस विभागले गर्दै आएको छ ।

नेपाल सरकारले यस विभागलाई सरकारी सूचना र पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको व्यवस्थापनको समेत जिम्मेवारी दिएको छ । हाल भैरहेको सूचना प्रविधिको अभूतपूर्व परिवर्तनले सूचना तथा पत्रकारिताको क्षेत्रमा आमूल परिवर्तनको माग गरेको परिप्रेक्ष्यमा विभागको सूचनासम्बन्धी कार्यक्षेत्र सूचना सङ्कलन, प्रशोधन, वितरण तथा पत्रकार एवं पत्रकारिताको विकास र व्यवस्थापनमा पनि नीतिगत, संस्थागत एवं प्रक्रियागत सुधारको आवश्यकता टङ्कारो देखिएको छ । यस सन्दर्भमा यस विभाग जनताको सूचनाको हकलाई प्रवर्द्धन तथा पत्रकारिताको विकास गर्न एवं जनचेतनाको सूचना प्रवाह गर्नमा नै केन्द्रित रहँदै आएको छ ।

स्थापनाकालदेखि हालसम्म जनरल विजय शमशेर, साहित्यकार बालकृष्ण सम, भवानी भिक्षु, वासुदेव शर्मा, बालचन्द्र शर्मा, सुरेन्द्रराज शर्मा, नारायणप्रसाद बाँस्कोटा, महेन्द्रनाथ खनाल, रेखबहादुर भट्टराई, नगेन्द्र शर्मा, भोग्यप्रसाद शाह, धनुषचन्द्र गौतम, कालीप्रसाद रिजाल, युगनाथ शर्मा, परशुराम प्रधान, लक्ष्मीप्रसाद शर्मा दाहाल, शैलेन्द्रराज शर्मा, महेन्द्रराज पाण्डे, दीप बस्नेत, मुकुन्दप्रसाद आचार्य, युवराज पाण्डे, धरणीधर खतिवडा, शान्तराज सुवेदी, नारायण गोपाल मलेगो, श्रीधर गौतम, लक्ष्मीविलास कोइराला, रघुराम विष्ट, वीर बहादुर राई, बालकृष्ण घिमिरे, कृष्णमुरारी न्यौपाने, लेखनाथ शर्मा, किरणराज शर्मा, शंकर नेपाल, बलराम रिज्याल, प्रदीप परियार र मिन कुमार शर्मा यस विभागको प्रमुख भइसक्नु भएको छ भने हाल श्री उदय बहादुर रानामगर विभागका प्रमुख (महानिर्देशक) हुनुहुन्छ ।

## १.१.१ उद्देश्य

सूचना तथा प्रसारण विभागको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छः-

- (१) नेपाल सरकारका काम कारबाहीसम्बन्धी अनुसन्धान एवं नीतिसम्बन्धी सूचना सर्वसाधारण जनता एवं स्वदेश तथा विदेशमा प्रवाहित गर्ने ।
- (२) देशमा स्वस्थ, मर्यादित, व्यावसायिक एवं संस्थागत पत्रकारिताको विकासका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
- (३) पत्रकारिता क्षेत्रमा समर्पित श्रमजीवी पत्रकारहरूको हक, हित र सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने ।
- (४) रेडियो तथा टेलिभिजन प्रसारणलाई नियमित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने तथा रेडियो यन्त्र राख्ने, बनाउने र प्रयोग गर्ने कार्यको नियमन गर्ने ।

## १.१.२ कार्य

नेपाल सरकार र पत्रकारजगत बीच सम्पर्कसूत्रको रूपमा रहेर काम गर्ने समेतको जिम्मेवारी पूरा गर्ने क्रममा हाल सूचना तथा प्रसारण विभागले देहायका कार्यहरू गर्दै आएको छ :-

१. नेपाल सम्बन्धी विविध सूचनामूलक पुस्तकहरू, नेपाल परिचय, 'नेपाल' द्वैमासिक पत्रिका, मिडिया डाइरेक्टरी, क्यालेण्डर तथा डायरी, नेपालः विविधतामा एकता (Nepal: Unity in Diversity) लगायतका सामग्रीहरू प्रकाशन एवं वितरण गर्ने ।
२. स्वदेशी तथा विदेशी सञ्चार माध्यमका प्रतिनिधिहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र प्रदान गर्ने र नवीकरण गर्ने, सञ्चार प्रतिष्ठानका अध्यक्ष, प्रकाशक, व्यवस्थापक र प्रबन्ध निर्देशकको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिका लागि पदको परिचयपत्र प्रदान गर्ने ।
३. नेपालमा दर्ता भई प्रकाशन हुने सबै पत्रपत्रिकाहरूको विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
४. कार्यविधि तथा निर्देशिकामा व्यवस्था भएबमोजिम पत्रकार कल्याण एवं पत्रकार सुरक्षा कार्यक्रमहरू (जस्तैः पत्रकार दुर्घटना बीमा कार्यक्रम, ज्येष्ठ पत्रकार वृत्ति लगायत) को व्यवस्था गरी पत्रकारहरूको जीवन सुरक्षाको कार्यमा प्रयत्न गर्ने ।
५. पत्रकारहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम प्रदान गर्ने ।
६. विभिन्न सञ्चारगृहमा कार्यरत श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई परेका पीरमर्का, गुनासा, उजुरी तथा सुविधा आदि विषयमा श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐनअनुरूप कार्यान्वयन गर्ने ।
७. सूचना प्रवाह र पत्रकारितासँग सम्बन्धित विषयमा पत्रकार भेटघाट, पत्रकार सम्मेलन, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया, छलफल आदि कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
८. राज्य एवं सरकार प्रमुख तथा अन्य विशिष्ट व्यक्तिको विदेश प्रस्थान तथा आगमनको अवसरमा पत्रकारहरूलाई व्यवस्थित गर्ने एवं सम्पर्क अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने ।
९. पत्रकारहरूका लागि परिचयपत्र स्थानीयस्तरमा पुगी प्रदान गर्न घुम्ती शिविर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
१०. विदेशी राष्ट्रध्यक्ष, सरकार प्रमुख तथा अन्य विशिष्ट व्यक्तिको नेपाल भ्रमणको अवसरमा नेपालमा आयोजना हुने अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन एवं महत्वपूर्ण अवसरहरूमा आवश्यकता अनुसार 'मिडिया सेन्टर' को व्यवस्था गर्ने ।
११. विदेशी पत्रकारहरूको टोली नेपाल भ्रमणमा आउँदा तोकिएअनुसार स्वागत कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
१२. नेपाल सरकारको औपचारिक फोटोग्राफरको रूपमा कार्य गर्ने र फोटोग्राफीको अध्यावधिक अभिलेख

- राख्ने। विशेष पर्व र समयमा फोटो प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने र माग भएका फोटोहरू वितरण गर्ने ।
१३. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स जारी गर्ने ।
  १४. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम एमेच्योर रेडियोको लाइसेन्स जारी गर्ने ।
  १५. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्र विक्री-वितरणको लाइसेन्स जारी गर्ने ।
  १६. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स नवीकरण, हक हस्तान्तरण तथा लगत कट्टा गर्ने ।
  १७. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गरी स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरे वा नगरेको यकीन गर्ने ।
  १८. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो संयन्त्रहरूको आयात सिफारिस गर्ने ।
  १९. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरूलाई इजाजतपत्र र अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
  २०. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम डिजिटल प्रणालीमा परिवर्तन गर्न स्वीकृत दिने ।
  २१. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम भू-उपग्रह प्रसार केन्द्रको स्थापना गरी वा स्याटेलाईट वितरण प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रम प्रसारण गर्न, कार्यक्रम डाउनलिंक तथा सिमल वितरण गर्नको लागि अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
  २२. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले प्रसारण प्रारम्भ गर्ने अवधि थप गर्ने ।
  २३. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम विदेशी प्रसारण संस्था वा सञ्चार माध्यमलाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने ।
  २४. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, अवधि थप र नवीकरण गर्ने ।
  २५. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि दिने ।
  २६. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम निरीक्षण तथा छानविन गर्ने ।
  २७. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजत अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाहरूको विदेशी मुद्रा सिफारिस गर्ने ।
  २८. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम विदेशी कार्यक्रमको प्रसारण अधिकारी (फ्रेन्चाइज) वा विदेशी कार्यक्रमको प्रत्यक्ष प्रसारणका लागि स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

### १.१.३ क्षेत्राधिकार

सूचना तथा प्रसारण विभागको क्षेत्राधिकार देहायबमोजिम रहेको छ :

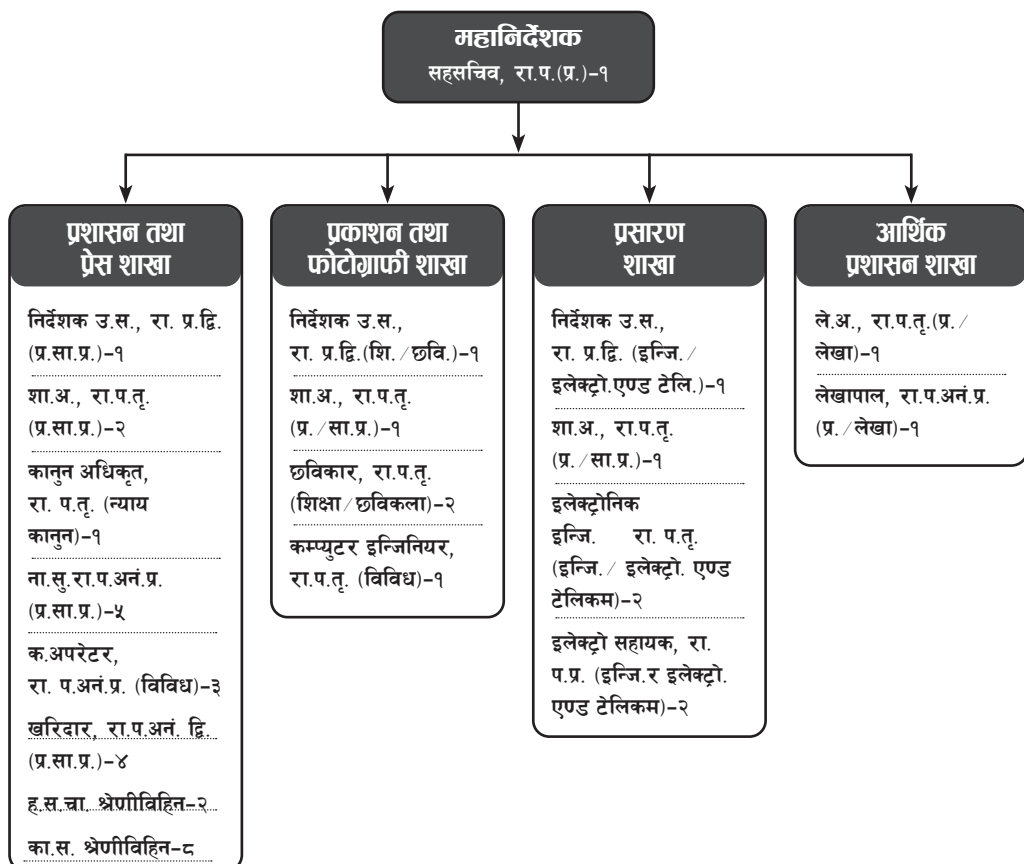
- (१) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र, परिचयपत्र जारी तथा नवीकरण,
- (२) अनलाइन सञ्चार माध्यम दर्ता तथा नवीकरण,
- (३) पत्रपत्रिका तथा पत्रकारको अभिलेख व्यवस्थापन,
- (४) सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन र वितरण,

- (५) प्रेस रजिष्ट्रारको कार्यजिम्मेवारी सम्पादन,
- (६) सरकारी कार्यक्रमहरूको औपचारिक फोटोग्राफी, संग्रह र वितरण,
- (७) सूचनामूलक तथा ज्ञानवर्द्धक सामग्रीहरू प्रकाशन तथा वितरण,
- (८) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स जारी, नवीकरण, हक हस्तान्तरण तथा लगत कट्टा, रेडियो यन्त्रको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गरी स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरे वा नगरेको एकीन गर्ने ।
- (९) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरूलाई इजाजतपत्र र अनुमतिपत्र जारी गर्ने, नवीकरण गर्ने, भू-उपग्रह प्रसार केन्द्रको स्थापना गरी वा स्याटेलाइट वितरण प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रम प्रसारण गर्न, कार्यक्रम डाउनलिक गर्न तथा सिग्नल वितरणको लागि अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
- (१०) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरूको निरीक्षण तथा छानवीन गर्ने ।

## १.२ संगठन संरचना

### १.२.१ सूचना तथा प्रसारण विभागको संगठन संरचना

#### १.२.२ कर्मचारी दरबन्दी विवरण



सूचना तथा प्रसारण विभागमा हाल ४० वटा कर्मचारी दरबन्दी रहेको छ । दरबन्दी विवरण देहाय बमोजिम छ:

| सि.नं. | पदको नाम              | सेवा / समूह                            | उपसमूह | श्रेणी         | दरबन्दी |
|--------|-----------------------|----------------------------------------|--------|----------------|---------|
| १      | महानिर्देशक           | प्रशासन                                |        | रा.प.प्रथम     | १       |
| २      | निर्देशक              | प्रशासन/सा.प्र.                        |        | रा.प.द्वितीय   | १       |
| ३      | निर्देशक              | इन्जिनियरिङ/इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम |        | रा.प.द्वितीय   | १       |
| ४      | निर्देशक              | शिक्षा/कला                             | छविकला | रा.प.द्वितीय   | १       |
| ५      | शाखा अधिकृत           | प्रशासन/सा.प्र.                        |        | रा.प.तृतीय     | ४       |
| ६      | कानून अधिकृत          | न्याय/कानून                            |        | रा.प.तृतीय     | १       |
| ७      | इलेक्ट्रोनिक इन्जिनयर | इन्जिनियरिङ/इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम |        | रा.प.तृतीय     | २       |
| ८      | कम्प्युटर इन्जिनयर    | विविध                                  |        | रा.प.तृतीय     | १       |
| ९      | छविकार                | शिक्षा/कला                             | छविकला | रा.प.तृतीय     | २       |
| १०     | लेखा अधिकृत           | प्रशासन/लेखा                           |        | रा.प.तृतीय     | १       |
| ११     | नायव सुब्बा           | प्रशासन/सा.प्र.                        |        | रा.प.अनं.प्र.  | ५       |
| १२     | लेखापाल               | प्रशासन/लेखा                           |        | रा.प.अनं.प्र.  | १       |
| १३     | इलेक्ट्रोनिक सहायक    | इन्जिनियरिङ/इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम |        | रा.प.अनं.प्र.  | २       |
| १४     | कम्प्युटर अपरेटर      | विविध                                  |        | रा.प.अनं.प्र.  | ३       |
| १५     | खरिदार                | प्रशासन/सा.प्र.                        |        | रा.प.अनं.द्वि. | ४       |
| १६     | कार्यालय सहयोगी       | प्रशासन/सा.प्र.                        |        | श्रेणीविहिन    | ८       |
| १७     | हलुका सवारी चालक      | इन्जि/मेका                             |        | श्रेणीविहिन    | २       |
| कूल    |                       |                                        |        |                | ४०      |



### १.३ विभागमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं.                   | पद               | नाम                      |
|---------------------------|------------------|--------------------------|
| १. महानिर्देशक            |                  |                          |
| १                         | महानिर्देशक      | श्री उदय बहादुर रानामगर  |
| २                         | खरिदार           | श्री राजेश दाहाल         |
| ३                         | ह.स.चा.          | श्री बच्छुराम के.सी.     |
| ४                         | कार्यालय सहयोगी  | श्री करम लक्ष्मी जैसी    |
| २. प्रशासन तथा प्रेस शाखा |                  |                          |
| ५                         | निर्देशक         | पूर्णमा उपाध्याय         |
| २.१ प्रशासन               |                  |                          |
| ६                         | शाखा अधिकृत      | श्री विनोद रोका          |
| ७                         | कानून अधिकृत     | श्री प्रतिक्षा के.सी.    |
| ८                         | नायव सुब्बा      | श्री प्रतिमा दाहाल       |
| ९                         | कम्प्युटर अपरेटर | श्री खगेन्द्र कार्की     |
| १०                        | ह.स.चा.          | श्री प्रलाद खड्का        |
| ११                        | ईलेक्ट्रिसियन्   | श्री चुँडाराज ढुंगेल     |
| १२                        | सेक्युरिटी       | श्री अर्जुन बहादुर दाहाल |
| १३                        | कुचीकार          | श्री मैया मेहेतर         |
| १४                        | कुचीकार          | श्री मुन्नी पोडे         |
| २.२ प्रेस                 |                  |                          |
| १५                        | शाखा अधिकृत      | श्री शान्ती लामा         |
| १६                        | नायव सुब्बा      | श्री सविता घिमिरे        |
| १७                        | नायव सुब्बा      | श्री अनिल शर्मा          |
| १८                        | खरिदार           | सुस्मिता पौडेल           |
| १९                        | कम्प्युटर अपरेटर | श्री सुस्मिता गुरुङ      |
| २०                        | कार्यालय सहयोगी  | श्री होम बहादुर श्रेष्ठ  |
| २१                        | कार्यालय सहयोगी  | श्री शशिकला पुडासैनी     |
| २.३ अनलाइन                |                  |                          |
| २२                        | शाखा अधिकृत      | श्री तुम्ला राई          |

|                                |                        |                              |
|--------------------------------|------------------------|------------------------------|
| २३                             | नायव सुब्बा            | श्री अन्जु राउत              |
| २४                             | खरिदार                 | श्री दिनेश पाण्डेय           |
| २५                             | कम्प्युटर अपरेटर       | श्री सिर्जना गरु             |
| २६                             | कार्यालय सहयोगी        | श्री दिनेश सिंह वोहरा        |
| ३. आर्थिक प्रशासन शाखा         |                        |                              |
| २७                             | लेखा अधिकृत            | श्री रमेश भण्डारी            |
| २८                             | लेखापाल                | श्री पार्वती पोख्रेल पराजुली |
| २९                             | कार्यालय सहयोगी        | श्री रमेश खड्का              |
| ४. प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखा |                        |                              |
| ३०                             | निर्देशक               | श्री मिन कुमार शर्मा         |
| ३१                             | छविकार                 | श्री प्रवीण श्रेष्ठ          |
| ३२                             | कम्प्युटर इन्जिनियर    | श्री पार्वती थापा मगर        |
| ३३                             | छविकार                 | श्री सुमन चन्द्र रौनियार     |
| ३४                             | कार्यालय सहयोगी        | श्री डिल्लीबहादुर हमाल       |
| ५. प्रसारण शाखा                |                        |                              |
| ३५                             | निर्देशक               | श्री रविन कुमार चापागाउँ     |
| ३६                             | इलेक्ट्रोनिक इन्जिनियर | श्री मनिषा शर्मा             |
| ३७                             | इलेक्ट्रोनिक इन्जिनियर | श्री नवराज बानियाँ           |
| ३८                             | इलेक्ट्रोनिक इन्जिनियर | श्री भरत दानकोटी             |
| ३९                             | इलेक्ट्रो सहायक        | श्री निश्चल महर्जन           |
| ४०                             | इलेक्ट्रो सहायक        | श्री जीवन शेर्मा             |
| ४१                             | नायव सुब्बा            | श्री प्रतिक भट्टराई          |
| ४२                             | कार्यालय सहयोगी        | श्री टिकादेवी मिश्र          |
| ६. जिन्सी व्यवस्थापन           |                        |                              |
| ४३                             | खरिदार                 | श्री अधिकार बुढा             |
| ४४                             | का.स.                  | श्री रमेश ढुंगाना            |

#### १.४ शाखा तथा कार्यविवरण

सूचना तथा प्रसारण विभागको दैनिक प्रशासनिक कार्य महानिर्देशकको नेतृत्वमा सञ्चालन भइरहेको छ । साथै, विभागको प्रशासनिक, आर्थिक लगायतका अन्य सम्पूर्ण कार्यहरूको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै विभागको

काम-कर्तव्य सम्बन्धमा सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयप्रति महानिर्देशक उत्तरदायी हुने व्यवस्था छ । विभागमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले गर्ने कामको कार्यविवरण यस विभागको व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण हुँदा तयार भएको कार्यविवरण बमोजिम रहेको छ ।

#### १.४.१ प्रशासन तथा प्रेस शाखा

सूचना तथा प्रसारण विभाग र यस अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको प्रशासनिक कार्यसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य र स्वस्थ, मर्यादित, व्यवसायिक तथा संस्थागत पत्रकारिताको विकास तथा श्रमजीवी पत्रकारहरूको हक हित र सुरक्षाको प्रत्याभूति विभागको क्षेत्राधिकारसँग सम्बद्ध कानूनहरूमा संशोधनको लागि प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्य यस शाखाको रहेको छ । यस शाखा अन्तर्गत निम्न एकाइहरू रहेका छन् :

##### क) प्रशासन एकाइ

- (१) कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- (२) विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने/राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (३) कार्यालयको भौतिक सामग्रीहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने/गराउने ।
- (४) विभागको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (५) मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- (६) कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ, शौचालय, बगैँचाको व्यवस्थापन नियमित गर्ने/गराउने ।
- (७) कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रमभित्र रहेर जिन्सी सामग्री खरीद गर्ने, आम्दानी बाँच्ने, माग फाराम अनुसार खर्च गर्ने तथा लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- (८) गुनासोहरू यथासक्य व्यवस्थापन गर्ने ।
- (९) नागरिक बडापत्र बनाई लागू गर्ने/गराउने ।
- (१०) कार्यालयको अन्य शाखा र इकाईसँग समन्वय गर्ने ।
- (११) सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था अनुरूप सूचना उपलब्ध गराउने र अभिलेखाङ्कन गर्ने/ गराउने ।
- (१२) अन्य शाखालाई नतोकिएका कार्य समेत गर्ने/गराउने ।

##### ख) प्रेस एकाइ

- (१) स्वदेशी तथा विदेशी नागरिकलाई निजले पेस गरेको कागजातको आधारमा नियमानुसार स्थायी तथा अस्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र र पत्रकार परिचयपत्र जारी तथा नवीकरण गर्ने ।
- (२) पत्रकारिता क्षेत्रलाई निष्पक्ष, स्वतन्त्र, मर्यादित, उत्तरदायी, प्रतिस्पर्धी र भरपर्दो हुन उत्प्रेरित गर्ने ।
- (३) नियमानुसार प्रेस सम्मेलन र पत्रकार भेटघाट आयोजना गर्ने ।
- (४) पत्रकारिता क्षेत्र आर्थिक एवं भौतिक रूपले आत्मनिर्भर हुनका लागि वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- (५) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली कार्यान्वयनको अनुगमन एवं पत्रकारको उजुरी सुनुवाइ गरी महानिर्देशकसमक्ष पेस गर्ने ।
- (६) प्रेस सम्पर्क अधिकृतको काम गर्ने ।

(७) पत्रकार कल्याण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

#### **(ग) अनलाइन एकाइ**

- (१) पत्रपत्रिका तथा अनलाइन सञ्चारमाध्यमहरूको दर्ता, नवीकरण र अभिलेख राख्ने ।
- (२) पत्रपत्रिका प्रकाशनको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट नामाङ्कनको लागि सोधनी भई आएमा विभागको अभिलेखमा उक्त नाम भिडाई यकीन गरी सिफारिस गरी पठाउने ।
- (३) पत्रपत्रिका स्थायी दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सिफारिस गर्ने ।
- (४) अनलाईन पत्रकारिता क्षेत्रलाई निष्पक्ष, स्वतन्त्र, मर्यादित, उत्तरदायी, प्रतिस्पर्धी र भरपर्दो हुन उत्प्रेरित गर्ने ।

#### **घ) कानून एकाइ**

- (१) प्रचलित कानून अनुरूप विभागले गर्ने काम-कारवाहीको निर्णय गर्दा कानुनी राय उपलब्ध गराउने ।
- (२) अदालतमा परेका मुद्दाको सम्बन्धमा म्याद बुझ्ने, लिखित जवाफ तयार गर्ने र विभागका तर्फबाट बहस गर्ने ।
- (३) सञ्चारगृहसँगको विषयमा उठेका कानुनी विषयहरूको निरूपणको लागि उचित राय र समाधानको लागि सहजीकरण गर्ने ।
- (४) कार्यालयमा गरिने विभिन्न आर्थिक, प्रशासनिक र प्राविधिक निर्णयमा कानुनी राय उपलब्ध गराउने ।
- (५) विभागसँग सम्बन्धित मौजुदा कानूनमा संशोधन वा परिमार्जन गर्नुपर्ने भए सोको व्यवस्थासहित संशोधन वा परिमार्जनको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।

#### **१.४.२ प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखा**

विभागबाट प्रकाशित हुने विभिन्न प्रकाशनहरूको संकलन, प्रकाशन र वितरण गर्नुका साथै नेपाल सरकारको आधिकारिक फोटोग्राफरको रूपमा यस शाखाले कार्य गर्दछ । यस शाखा अन्तर्गत निम्न एकाइहरू रहेका छन् :

#### **क) प्रकाशन एकाइ**

- (१) विभागले प्रकाशन गर्ने समसामयिक विषयका सामग्रीहरू प्रकाशन गरी वितरण गर्ने ।
- (२) सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार लेखरचना सङ्कलन गरी प्रकाशन तथा वितरण गर्ने ।
- (३) वाचनालयमा प्राप्त हुने पत्रपत्रिकाहरू व्यवस्थित गर्ने र सर्वसाधारणले सजिलैसँग सेवा पाउन सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (४) सार्वजनिक बिदा, तिथिमिति तालिका, दिवस र तस्बिरहरू सम्बन्धित निकायबाट लिई चैत्र मसान्तसम्ममा क्यालेण्डर तथा डायरी प्रकाशन गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (५) विभागबाट समय-समयमा प्रकाशन हुने विभिन्न विषयहरूको प्रकाशन तथा वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (६) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम स्वतः

प्रकाशन गर्ने ।

(७) नागरिकले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउने ।

#### **ख) फोटोग्राफी एकाइ**

- (१) नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र, राष्ट्रिय पर्व तथा विविध विषयमा फोटो संकलन गर्ने ।
- (२) विभागबाट प्रकाशन गरिने सामग्रीका लागि आवश्यक तस्वीरको व्यवस्था गर्ने ।
- (३) विशिष्ट पदाधिकारी समुपस्थित कार्यक्रमको फोटो खिच्ने, विभिन्न संघ-संस्था वा व्यक्तिको अनुरोध अनुसार फोटो उपलब्ध गराउने तथा डिजिटल फोटो वितरण गर्ने ।
- (४) नेपाल भ्रमणमा आउने मित्रराष्ट्रका प्रमुखहरूको औपचारिक कार्यक्रमको फोटोग्राफी गर्ने र एल्बम तयार गरी उपहार दिने ।
- (५) विभागबाट खिचिएका फोटोहरू विभागको वेबसाइटमा राख्ने ।
- (६) विभागबाट खिचिएका तस्वीरहरूको फोटो नेगेटिभ र डिजिटल प्रविधिमा अभिलेख राख्ने ।
- (७) नेपालसम्बन्धी विविध प्रकारका फोटोहरू नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रबाट सङ्कलन गरी फोटो बैङ्कमा प्रविष्टी गराउने तथा आवश्यकता अनुसार प्रकाशन गर्ने ।
- (८) नेपाल सरकारका महत्वपूर्ण अवसरहरूको फोटोग्राफी गर्ने ।
- (९) फोटो प्रविधि तथा फोटो प्रदर्शन कक्ष सञ्चालन गर्ने ।

#### **१.४.३ प्रसारण शाखा**

रेडियो, टेलिभिजन, MSO जस्ता प्रसारण संस्थाहरूलाई राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ र रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम नियमित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने तथा रेडियो यन्त्र राख्ने, बनाउने र प्रयोग गर्ने कार्यहरूको नियमन गर्ने ।

- (१) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्र वाकी-टाकी, VSAT लगायत दूरसञ्चार उपकरणहरूबाहेकका अन्य रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स जारी गर्ने ।
- (२) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम एमेच्योर रेडियोको लाइसेन्स जारी गर्ने ।
- (३) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स नवीकरण, हक हस्तान्तरण, लगत कट्टा, विवरण बदल्ने तथा प्रतिलिपि जारीलगायतका कार्य गर्ने ।
- (४) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गरी स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरे वा नगरेको एकीन गर्ने ।
- (५) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्र उत्पादनको लागि लाइसेन्स जारी गर्ने ।
- (६) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो उपकरण बिक्री-वितरणको लाइसेन्स जारी तथा रेडियो उपकरणको आयात सिफारिस गर्ने ।
- (७) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम लाइसेन्स रद्द भइसकेका व्यक्ति/संस्थाहरूको हकमा सजाय आदेशको लागि मन्त्रालय पठाउने ।

- (८) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरू (एफ.एम./टेलिभिजन)लाई इजाजतपत्र र अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
- (९) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम सरकारले तोकेको म्यादभित्र निवेदन आएमा डिजिटल प्रणालीमा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिने ।
- (१०) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम भू-उपग्रह प्रसार केन्द्रको स्थापना गरी वा स्याटेलाइट वितरण प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रम प्रसारण वितरण, डाउनलिक तथा सिग्नल वितरण गर्ने कार्यको लागि अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
- (११) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई प्रसारण प्रारम्भ गर्ने अवधि थप गर्ने ।
- (१२) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, नवीकरण गर्ने तथा प्रतिलिपि जारी गर्ने ।
- (१३) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम विदेशी प्रसारण संस्थालाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने तथा नियमित प्रसारणको स्वीकृति दिने ।
- (१४) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, नवीकरण गर्ने तथा विदेशी प्रसारण संस्थालाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने ।
- (१५) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्र रद्द भइसकेको प्रसारण संस्थाहरूका हकमा सजाय आदेशको लागि मन्त्रालय पठाउने ।
- (१६) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थालाई आवश्यक पर्ने विदेशी मुद्रा सटही सुविधा सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने ।
- (१७) विभागमा जडित Multiviewer Streaming & Monitoring System बाट विदेशी च्यानलहरूको विज्ञापन प्रसारण भएको/नभएको नियमित रुपमा अनुगमनको कार्य गर्ने ।
- (१८) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्ने र नियमित प्रसारणको स्वीकृति दिने ।
- (१९) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्राविधिक निरीक्षण तथा छानवीन गर्ने ।
- (२०) विदेशी मुद्रा सटही सुविधाका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (२१) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो उपकरण विक्री-वितरणको लाइसेन्स जारी तथा आयात सिफारिस गर्ने ।
- (२२) रेडियो उपकरणको आयात सिफारिस गर्ने ।
- (२३) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थालाई आवश्यक पर्ने विदेशी मुद्राको सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने ।

#### १.४.४ आर्थिक प्रशासन शाखा

- १) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने र कार्यक्रम तथा सालवसाली खर्चको आधारमा बजेट तर्जुमा गर्ने ।

- २) अख्तियारी प्राप्त गर्ने, आम्दानी बाँध्ने र प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने ।
- ३) विनियोजन, राजश्व तथा धरौटी खाता सञ्चालन गर्ने ।
- ४) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली तथा सम्बन्धित कानून बमोजिम खर्च गर्ने ।
- ५) तोकिए बमोजिम लगत तथा प्रतिवेदनहरू पठाउने ।
- ६) कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने ।
- ७) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।
- ८) बेरुजूरहरूको लगत किताब राखी फछ्यौट गर्ने गराउने ।
- ९) विभागमा प्राप्त भएका धरौटी तथा राजश्व रकम आम्दानी बाँध्ने ।
- १०) सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने ।
- ११) पत्रकार बीमासम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- १२) आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कामकाज गर्ने ।

#### १.४.५. प्रवक्ता

सूचना तथा प्रसारण विभागले सम्पादन गर्ने काम-कारवाहीको विषयमा सरोकारवालालाई वा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिन सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ३५ बमोजिम प्रवक्ता तोकिएको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटोसहितको विवरण विभागको वेबसाइटमा राखिएको छ । विभागबाट जारी हुने विज्ञप्तिहरू प्रवक्ता मार्फत जारी हुँदै आएको छ । सूचना तथा प्रसारण विभागले सम्पादन गरेको काम-कारवाहीको गुणस्तर, प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन सक्ने अनियमितताको गुनासो सुन्न र पेश भएका गुनासो व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रवक्तालाई जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

#### १.४.६. सूचना अधिकारी

आम नागरिकको सूचना पाउने अधिकार (Right to Information) का लागि विभागले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ६ बमोजिम सूचना अधिकारी तोकिएको सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको दफा ७ र ८ बमोजिम सूचना अधिकारीसँग सहजै सूचना प्राप्तिको लागि सम्पर्क गर्न सक्ने गरी विभागमा सबैले देखेनेगरी सूचना अधिकारीको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटोसमेत टाँस गरिएको छ । उक्त विवरणहरू विभागको वेबसाइटमा समेत सार्वजनिक गरिएको छ ।

#### १.४.७. गुनासो सुन्ने अधिकारी

सुशासन(व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ को नियम(२०) गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको सूचना तथा प्रसारण विभागले सम्पादन गरेको काम-कारवाहीको गुणस्तर, प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन सक्ने अनियमितताको गुनासो सुन्न र पेश भएका गुनासो व्यवस्थापन गर्नको लागि गुनासो सुन्ने अधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

#### १.५ प्रदेश मुकाम भएका हुलाक निर्देशनालय र हुलाक कार्यालयहरू

विभिन्न जिल्लामा कार्यरत श्रमजीवी पत्रकारहरूको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरणका लागि सहजता होस् भन्ने उद्देश्यले यस विभागको महानिर्देशकले गर्ने प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको कार्य सातवटै प्रदेश

राजधानीस्थित हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालय प्रमुखहरूलाई मिति २०७७/३/११ को नेपाल सरकार (माननीय मन्त्रीस्तरीय) निर्णयानुसार अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ ।

| प्रदेशको नाम | कार्यालयको नाम                       | जिल्लाको नाम                                                                                                                 |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| कोशी         | विराटनगर हुलाक क्षेत्रीय निर्देशनालय | ताप्लेजुङ, पाँचथर, इलाम, संखुवासभा, तेह्रथुम, धनकुटा, भोजपुर, खोटाङ, उदयपुर, भुपा, मोरङ, सुनसरी, सोलुखुम्बु र ओखलढुंगा       |
| मधेश         | जिल्ला हुलाक कार्यालय जनकपुर         | सप्तरी, सिराहा, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, रौतहट, बारा र पर्सा                                                                |
| बागमती       | जिल्ला हुलाक कार्यालय मकवानपुर       | दोलखा, रामेछाप, सिन्धुली, काभ्रेपलाञ्चोक, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, नुवाकोट, धादिङ, चितवन, मकवानपुर, भक्तपुर, ललितपुर र काठमाडौँ |
| गण्डकी       | क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय कास्की   | गोरखा, तनहुँ, स्याङ्जा, लमजुङ, कास्की, मनाङ, मुस्ताङ, पर्वत, बागलुङ, म्याग्दी र नवलपुर पूर्व                                 |
| लुम्बिनी     | जिल्ला हुलाक कार्यालय रुपन्देही      | नवलपरासी पश्चिम, पाल्पा, रुपन्देही, कपिलवस्तु, अर्घाखाँची, गुल्मी, दाङ, प्युठान, रुकुम पूर्व, रोल्पा, बाँके र बर्दिया        |
| कर्णाली      | क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत  | रुकुम पश्चिम, सल्यान, सुर्खेत, दैलेख, जाजरकोट, डोल्पा, जुम्ला, कालिकोट, मुगु र हुम्ला                                        |
| सुदूरपश्चिम  | जिल्ला हुलाक कार्यालय कैलाली         | कैलाली, अछाम, डोटी, बझाङ, बाजुरा, कञ्चनपुर, डडेलधुरा, बैतडी र दार्चुला                                                       |

#### १.६ विभागको कार्यसम्पादनसँग सम्बद्ध ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू:

- (१) राष्ट्रिय आम सञ्चार नीति, २०७३
- (२) छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८
- (३) श्रमजीवि पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१
- (४) राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- (५) रेडियो ऐन, २०१४
- (६) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४
- (७) प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८



- (६) छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९
- (७) श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी नियमावली, २०५३
- (८) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९
- (९) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२
- (१०) सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५
- (११) अनलाइन सञ्चार माध्यम सञ्चालन निर्देशिका, २०७२
- (१२) द्वन्द्वपीडित पत्रकार कल्याण कोष निर्देशिका, २०७०
- (१३) पत्रकार दुर्घटना बीमा (व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७०
- (१४) पत्रकारिता अनुदान सहयोगसम्बन्धी निर्देशिका, २०६६
- (१५) श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन बमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारले उजुरीउपरका कारबाही तथा विवाद समाधान गर्दा अपनाउने कार्यविधि, २०७१
- (१६) प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र) वितरण कार्यविधि, २०७१
- (१७) लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन, प्रसारण र रकम भुक्तानी गर्ने कार्यविधि, २०७४
- (१८) पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि, २०७४
- (१९) बिद्युतीय आम सञ्चार माध्यमहरूलाई वितरण गरिने लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरणको मापदण्ड निर्देशिका, २०६६
- (२०) पत्रकार वृत्तिकोष स्थापना तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ तथा पत्रकार वृत्तिकोष सञ्चालन मापदण्ड २०७८
- (२१) राष्ट्रिय सञ्चार नीति, २०४९
- (२२) विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६
- (२३) मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा भएका अधिकार प्रत्यायोजनका पत्रहरू ।

# परिच्छेद-२

## (विभागका काम, कर्तव्य र अधिकार)

### २.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य

सूचना तथा प्रसारण विभागले सरकारी सूचना तथ्यगत, विश्लेषणयुक्त एवं चित्रगत रूपमा संकलन गरी संग्रह गर्ने तथा सम्प्रेषण गर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्दै आएको छ। देशको शासन प्रणालीका विषयमा जनतामाभक्त सूचना प्रवाह गरी त्यसको महत्वबारे जानकारी दिने र विद्यमान शासन प्रणालीप्रति विश्वास दिलाउने कार्य गर्नुका साथै अनुसन्धानात्मक सूचना प्रवाह गर्ने र जनतालाई सुसूचित गर्ने कार्यमा सूचना तथा प्रसारण विभाग केन्द्रित हुँदै आएको छ। यस विभागले नेपाल परिचय पुस्तक, क्यालेण्डर, डायरी, नेपाल द्वैमासिक पत्रिका, विविधतामा एकता फोटो पुस्तक तथा वार्षिक प्रतिवेदन जस्ता सामग्रीहरूको प्रकाशन तथा पत्रकार अन्तरक्रिया कार्यक्रमको आयोजना गर्ने र आफ्नो वेबसाइटमार्फत् यस्ता सूचना सम्प्रेषित गर्दै आएको छ।

### २.२ पत्रपत्रिका दर्तासम्बन्धी कार्य

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ को दफा ७(१) मा उल्लेख भएअनुसार सार्वजनिक रूपमा बिक्री वितरण हुने पत्रिकाका लागि नेपालभित्र प्रकाशित गर्न चाहने व्यक्तिले पत्रिकाको नाम, किसिम, भाषा, आकार, पृष्ठ संख्या, छापिने संख्या र प्रकाशित हुने स्थानसमेत खुलाई पत्रिका दर्ता गर्नका लागि दस्तुरसहित स्थानीय अधिकारी (जिल्ला प्रशासन कार्यालय) समक्ष दरखास्त दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। तर नेपाल सरकारको कार्यालय, नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको संगठित संस्था, विश्वविद्यालय, नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त शिक्षण संस्था, प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित संघ संस्था, फर्म, कम्पनी वा कुनै राजनैतिक दल वा सङ्गठनको मुखपत्रको रूपमा प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकालाई यस दफाबमोजिम दर्ता गराउन आवश्यक पर्दैन। यसरी दरखास्त प्राप्त भएपछि स्थानीय अधिकारीले सो दरखास्तउपर आवश्यक छानविन गरी दरखास्तवालालाई कुनै कुरा बुझ्नुपर्ने भएमा सोसमेत बुझी दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दरखास्तवालालाई त्यस्तो पत्रपत्रिका प्रकाशन गर्न अस्थायी प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था छ। स्थानीय अधिकारीले पत्रपत्रिका प्रकाशन गर्न चाहने व्यक्तिलाई अस्थायी प्रमाणपत्र दिइसकेपछि त्यस्तो पत्रपत्रिकाको सम्पूर्ण विवरणसहितको सूचना प्रेस रजिष्ट्रार (सूचना तथा प्रसारण विभागको महानिर्देशक) लाई दिनुपर्ने व्यवस्था सोही ऐनको दफा ७(३) मा गरिएको छ।

प्रेस रजिष्ट्रारबाट स्वीकृति पाएपछि स्थानीय अधिकारीले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई स्थायी प्रमाणपत्र दिनुपर्ने व्यवस्था छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ ले गरेको छ। सो व्यवस्था अनुसार दरखास्तवालालाई स्थायी प्रमाणपत्र दिन नमिल्ने उचित कारण भएमा स्थानीय अधिकारीले सोही कुराको जानकारी दरखास्तवालालाई दरखास्त परेको मितिले सामान्यतया तीन महिनाभित्र दिनुपर्नेछ। त्यस्तो जानकारी दिएपछि दरखास्तवालाको अस्थायी प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ। यसरी प्रमाणपत्र दिएपछि स्थानीय अधिकारीले पत्रपत्रिका सम्बन्धी विवरण दर्ता किताबमा जनाई राख्नुपर्नेछ। पत्रपत्रिकाको नाम, किसिम र भाषा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा वा एकभन्दा बढी भाषामा पत्रपत्रिका प्रकाशित गर्नुपरेमा वा एक जिल्लाबाट प्रकाशित भइरहेकोमा अन्यजिल्लावा एकभन्दा बढी जिल्लाबाट प्रकाशित गर्नुपर्ने भएमा वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नुपरेमा सरोकारवाला व्यक्तिले स्थानीय अधिकारीसमक्ष दरखास्त दिई सोको समेत प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ। साथै,

दर्ता भएको पत्रिकाको नाम एवं विवरण परिवर्तन भएमा स्थानीय अधिकारीले प्रेस रजिष्ट्रारलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

### २.३ पत्रपत्रिकाको अभिलेखसम्बन्धी कार्य

सूचना तथा प्रसारण विभागले जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूबाट प्राप्त विवरणका आधारमा पत्रपत्रिकाहरूको स्थायी र अस्थायी नाम नेपाली भाषामा वर्णानुक्रमअनुसार रजिष्ट्रारमा/सफ्टवेयरमा अभिलेख राख्ने गरेको छ ।

### २.४ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्रसम्बन्धी कार्य

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ तथा नियमावली, २०४९ मा व्यवस्था भएअनुसार पत्रकारिता गर्ने सञ्चारकर्मीले समाचार सङ्कलनको लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिनुपर्छ । प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र सूचना तथा प्रसारण विभागले जारी गर्दछ । यस्तो प्रमाणपत्र नेपालभर मात्र मान्य हुनेछ ।

### २.५ प्रेस रजिष्ट्रारको कार्य

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ को दफा १९ मा नेपाल सरकारले प्रेस रजिष्ट्रारको नियुक्ति गर्ने व्यवस्था छ । नेपाल सरकार (माननीय मन्त्रीस्तर) को मिति २०६५/०६/१९ को निर्णयले प्रेस रजिष्ट्रारले गर्ने कार्य सूचना तथा प्रसारण विभागका महानिर्देशकलाई सुम्पिएको छ । प्रेस रजिष्ट्रारको कार्य गर्नेसम्बन्धी पत्र अनुसूची ५ मा समावेश छ । प्रेस रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छ ।

- (क) पत्रपत्रिकाको स्थायी प्रमाणपत्र दिन स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ख) दर्ता भएका पत्रपत्रिकाको सम्पूर्ण विवरण स्थानीय अधिकारीसँग लिई अभिलेख राख्ने,
- (ग) पत्रपत्रिकाको नाम, भाषा, किसिम, प्रकाशन अवधि, प्रकाशन हुने स्थान आदिमा समय समयमा भएका परिवर्तनका सम्बन्धमा स्थानीय अधिकारीबाट जानकारी लिई अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- (घ) पत्रपत्रिकामा विज्ञापन दिनको लागि कुनै पत्रपत्रिकासम्बन्धी विवरण माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई तोकिएबमोजिमको शुल्क लिई विवरणहरू दिने,
- (ङ) पत्रपत्रिकालाई दिइने सुविधाका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई उचित राय सल्लाह दिने,
- (च) नेपालभित्र प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकाको नाम, किसिम, प्रकाशन अवधि, भाषा आदि विषय समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने,
- (छ) छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारले गर्ने भनी तोकिएको अन्य काम गर्ने,
- (ज) श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा २४ (२) मा श्रमजीवी पत्रकारको उजुरी लिने, छलफल गराउने, फैसला गर्ने, नियुक्ति नदिई काममा लगाएमा एक हजारदेखि दुई हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने ।

### २.६ श्रमजीवी पत्रकार ऐन, २०५१ कार्यान्वयन र अनुगमनसम्बन्धी कार्य

वि.सं. २०५१ फागुन २९ गतेदेखि श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ लागू भएको हो । सञ्चार प्रतिष्ठानमा कार्यरत पत्रकार, कर्मचारी एवं कामदारको हक, हित, सुविधा र सुरक्षाको समयोचित व्यवस्था

गर्ने र पत्रकारहरूको व्यवसायिक दक्षता प्रवर्द्धन गरी स्वस्थ एवं मर्यादित पत्रकारिताको विकास गर्ने उद्देश्य यो ऐनले लिएको छ। साथै, ऐनले सञ्चारगृह, पत्रकार, कर्मचारी, कामदार, प्रेस रजिष्ट्रार जस्ता विषयहरूको परिभाषा गर्दै पत्रकारहरूको नियुक्ति, पारिश्रमिक, काम गर्ने घण्टा, कल्याणकारी कोष, आचरण, सजाय, उपदान, सञ्चयकोष, बिदा जस्ता विषयहरूमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ। उक्त ऐनले सञ्चारगृहले प्रतिष्ठानको श्रमजीवी कर्मचारीको पद वर्गीकरण तथा पत्रकार एवं कर्मचारी नियुक्तिको विषयमा प्रेस रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिनुपर्ने र करारमा नियुक्ति गर्दा प्रेस रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिनुपर्ने तथा करारमा नियुक्ति गर्दा प्रेस रजिष्ट्रारको स्वीकृति लिई बढीमा पन्ध्र प्रतिशतसम्म नियुक्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ।

साथै, सञ्चारगृहले पत्रकार, कर्मचारी तथा कामदारको कल्याणका लागि कल्याणकारी कोष खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था पनि यस ऐनले गरेको छ। उक्त ऐनमा श्रमजीवी पत्रकार कामदारले पाउने न्यूनतम पारिश्रमिक सिफारिस गर्न एक न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति रहने व्यवस्था पनि रहेको छ।

श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ को कार्यान्वयन र अनुगमनसम्बन्धी कार्य देहायबमोजिम रहेका छन्:

- क) सञ्चारगृह एवं श्रमजीवी पत्रकारको जिम्मेवारी ऐन कार्यान्वयन गर्ने हो भने ऐनअनुसार कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने काम प्रेस रजिष्ट्रार अर्थात् सूचना तथा प्रसारण विभागको महानिर्देशकको हो। ऐनले सञ्चार प्रतिष्ठानको व्यवस्था गरी ऐन कार्यान्वयन नगर्ने सञ्चारगृह एवं श्रमजीवी पत्रकारलाई पत्रपत्रिकाको वर्गीकरणमा समावेश नगर्ने, सरकारबाट प्राप्त गरेका अनुदान वा विज्ञापनमा रोक लगाउने वा कटौती गर्ने, सञ्चार सामग्री वा कच्चा पदार्थको आयातमा रोक लगाउने वा सरकारी भ्रमण दलमा सहभागी नगराउने अधिकार प्रदान गरेको छ।
- ख) सञ्चारगृहका व्यवस्थापक र श्रमजीवी पत्रकार कर्मचारी वा कामदारबीच सेवा शर्त तथा सुविधासम्बन्धी कुनै विवाद भएको खण्डमा प्रेस रजिष्ट्रारले वार्ता, मेलमिलाप वा मध्यस्थता जस्ता विभिन्न माध्यमद्वारा त्यस्ता विवाद समाधान गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था ऐनमा गरिएको छ।
- ग) श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीले आफूले पाउनु पर्ने पारिश्रमिक एवं अन्य सुविधा नपाएको खण्डमा सूचना तथा प्रसारण विभागमा उजुरी गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ।
- घ) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सम्बन्धित सञ्चारगृहले दिएको नियुक्ति-पत्रमा पारिश्रमिकको स्केल अनिवार्य रूपमा खुलेको हुनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ।
- ङ) श्रमजीवी पत्रकार एवं कामदार नियुक्ति गर्दा प्रयोग गर्ने नियुक्तिको ढाँचा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सूचना तथा प्रसारण विभागको वेबसाइटमा राखिएको छ।
- च) सूचना तथा प्रसारण विभागले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि स्थलगत र टेबुल गरी दुई किसिमले अनुगमन गर्ने गरेको छ। स्थलगत अनुगमन अन्तर्गत विभागका महानिर्देशक एवं कर्मचारीहरूबाट स्थलगत रूपमा सञ्चारगृहको सम्बन्धित कागजपत्रको निरीक्षण गर्ने गरिन्छ भने टेबुल अनुगमन अन्तर्गत पत्रकारका लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने बेलामा सञ्चारगृहहरूसँग नियुक्ति, पारिश्रमिक लगायतका विषयमा विवरण माग गरी सोको नियमन गर्ने गरिन्छ।
- छ) आ.व. २०६८/६९ देखि सूचना तथा प्रसारण विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल, न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति तथा नेपाल पत्रकार महासंघको संयुक्त अभियानमा श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन र नियमावली कार्यान्वयन गर्न सञ्चारगृहका व्यवस्थापक एवं श्रमजीवी पत्रकारलाई समेटी गोष्ठी,

अन्तरक्रिया, क्षेत्रीय तथा जिल्लास्तरमा संवाद कार्यक्रम निरन्तर रूपमा सञ्चालन गरिँदै आएको छ ।

ज) नेपाल सरकारले २०७५ असोज ३० गते राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सबै सञ्चार प्रतिष्ठानहरूमा लागू हुनेगरी सञ्चार प्रतिष्ठानहरूमा कार्यरत श्रमजीवी पत्रकार, कामदार र कर्मचारीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिकमा संशोधन गरी नयाँ पारिश्रमिक निर्धारण गरेको छ ।

झ) अनुगमनका लागि सूचना तथा प्रसारण विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल, नेपाल पत्रकार महासंघ केन्द्रीय पत्रकारिता जगतका अन्य केही सरोकारवाला संस्थाका प्रतिनिधिहरू समेत रहेको समितिले संयुक्त अभियान प्रारम्भ गरेको ।

## २.७ श्रमजीवी पत्रकारका उजुरी र सोको व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य

श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ अनुसार श्रमजीवी पत्रकारले सञ्चार प्रतिष्ठानबाट पाउनुपर्ने कुनै सुविधा वा रकम नपाएमा वा व्यवस्थापकले ऐन बमोजिम नगर्दा वा ऐन कार्यान्वयन नगर्दा कुनै श्रमजीवी पत्रकारलाई मर्का पर्न गएमा त्यस्तो पत्रकारले पैंतीस दिनभित्र प्रेस रजिष्ट्रार (सूचना तथा प्रसारण विभागका महानिर्देशक) समक्ष उजुरी दिनुपर्नेछ । उजुरीउपर प्रेस रजिष्ट्रारले तोकिएको समितिबाट अध्ययन गराई उजुरी मनासिव ठहरेमा त्यस्तो सञ्चार प्रतिष्ठानलाई सजायको निर्णय गर्न सक्ने व्यवस्था छ । सो निर्णयउपर चित्त नबुझेमा उजुरीकर्ता पत्रकारले ३५ दिनभित्र श्रम अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्ने व्यवस्था ऐनले गरेको छ ।

यस व्यवस्थालाई थप प्रभावकारी तुल्याउन 'श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनबमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारले उजुरी उपरको कारबाही तथा विवाद समाधान गर्दा अपनाउने कार्यविधि, २०६८ निर्माण गरिएको छ । सो कार्यविधिको बुँदा नं. ३ बमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारसमक्ष दिइने उजुरी पाँचवटै सञ्चारकेन्द्रहरूमा आ-आफ्नो क्षेत्रका श्रमजीवी पत्रकारबाट दर्ता गराउन चाहेमा दर्ता गरी थप कारबाहीको लागि प्रेस रजिष्ट्रारको कार्यालय, सूचना तथा प्रसारण विभागमा पठाउन सकिने गरी २०६९ श्रावण १ गतेदेखि अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ ।

साथै, ऐनको दफा ३४(ख) मा श्रमजीवी पत्रकार, कर्मचारी वा कामदार र सञ्चार प्रतिष्ठानको व्यवस्थापनबीच सेवा शर्त र सुविधासम्बन्धी कुनै विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा प्रेस रजिष्ट्रारबाट वार्ता, मेलमिलाप वा मध्यस्थता जस्ता विभिन्न माध्यमबाट विवाद समाधान गर्न गराउन दुवै पक्षलाई बोलाई विवाद समाधान गर्ने पहल हुँदै आएको छ । तर विवाद समाधान हुन नसकेमा प्रचलित श्रम कानूनअनुरूप हुने व्यवस्था ऐनमा रहेको छ ।

## २.८ फोटो पत्रकारिता र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य

Chinese Proverb that "A picture is better than thousand words."

तस्बिर घटना र विषयवस्तुको कहिले, कहाँ, किन र के का लागि भन्ने प्रश्नको उत्तर दिने सशक्त माध्यम हो र यसको प्रयोग विभिन्न कार्यका लागि गर्ने गरिन्छ । पछिल्लो समयमा सूचना सम्प्रेषणका क्षेत्रमा तस्बिरको प्रयोग व्यापक हुँदै आएको छ । पत्रपत्रिकामा तस्बिरको प्रयोग सन् १८३० तिर शुरु भएको पाइए तापनि बेलायती फोटोग्राफर रोजर फेन्टनको क्रिमिया युद्ध (सन् १८५३-१८५६) का तस्बिरहरू पत्रपत्रिकामा छापिएपछि यसको उचाइ बढेको हो । नेपालको सन्दर्भमा भने गोरखापत्रमा वि.सं. १९८४ वैशाख १३ गते छापिएको चर्खामा धागो कातिरहेकी महिलाको तस्बिरलाई समाचारका लागि छापिएको पहिलो तस्बिर मानिन्छ । महंगो प्रविधि र विज्ञहरूको अभावका कारण विश्वमा जुन गतिमा यसको विकास भयो सोही तवरले नेपालमा विकास र प्रयोग हुन नसकेता पनि हालका दिनमा भएको यसको प्रयोग र प्रभावलाई अवमूल्यन गर्न सकिने अवस्था भने छैन ।

वि.सं. २००५ मा स्थापित सूचना तथा प्रसारण विभाग (तत्कालीन प्रचार विभाग) को फोटो शाखाले तत्कालीन उद्देश्यानुरूप मुख्य रूपमा राजामहाराजाका तस्बिरहरू खिच्ने र प्रचार प्रसारका लागि वितरण गर्ने गरेको पाइन्छ। हालका दिनहरूमा प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले नेपाल सरकारका महत्वपूर्ण अवसरहरू, विशिष्ट व्यक्तिहरू तथा नेपाल भ्रमणमा आएका विदेशी विशिष्ट व्यक्तिहरूको भ्रमणका अवसरमा नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक एवं सांस्कृतिक पक्षका फोटोग्राफी गर्ने र ती तस्बिरहरूलाई दीर्घकालसम्म रेकर्डका लागि संग्रह तथा वितरण र प्रकाशन गर्ने कार्य गर्दै आएको छ। नेपाल सरकारको आधिकारिक फोटोग्राफरका हैसियतले हालसम्म भएका औपचारिक कार्यक्रमहरूको फोटो खिची संग्रह गर्ने तथा आवश्यकतानुसार फोटो सूचना सम्प्रेषण गर्ने कार्य यस विभागबाट हुँदै आएको छ। विभागले नेगेटिभ फोटो तथा डिजिटल इमेजहरू अत्यधिक मात्रामा सङ्कलन गरिरहेको छ। वि.सं. २०३० पछि भएका नेगेटिभ फोटोको सूची क्रोनोलोजिकल अर्डर अनुसार राखिएका छन्। यस विभागले फोटो पत्रकार, आमसञ्चारका विद्यार्थी तथा सर्वसाधारणको लागि समेत पहुँच हुनेगरी पुराना र महत्वपूर्ण क्यामेरा तथा फोटो प्रविधिसहितको एक फोटो प्रविधि प्रदर्शन तथा अध्ययन कक्ष निर्माण गरेको छ।

## २.९ प्रकाशन तथा वितरण व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य

सूचना तथा प्रसारण विभागले विभिन्न पुस्तक, समसामयिक विषयसम्बद्ध सामाग्रीहरू प्रकाशन गरी वितरण गर्ने कार्य गर्दछ। धर्म, संस्कृति, साहित्य, जीवनी, इतिहास, भूगोल, जनसंख्या, स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, सरकारका नीति नियम, पत्रकारिता आदि क्षेत्रमार्फत् नेपाललाई चिनाउने विभिन्न पुस्तकहरू प्रकाशित गर्दछ। वार्षिक प्रतिवेदनको साथै क्यालेण्डर, डायरी, नेपाल द्वैमासिक पत्रिका, नेपाल परिचय पुस्तक, विविधतामा एकता (चित्रमय) पुस्तक विभागका नियमित प्रकाशन हुन।

### (क) क्यालेण्डर र डायरी

नेपाल सरकारको आधिकारिक क्यालेण्डर तथा डायरी प्रकाशन गर्ने एकमात्र निकाय सूचना तथा प्रसारण विभाग हो। क्यालेण्डर र डायरी प्रकाशनको लागि विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरेर सम्पादन मण्डल गठन गर्दछ। उक्त सम्पादन मण्डलद्वारा नै बैठकहरू बसी छलफलद्वारा विभागले सम्पादन गरेका सामाग्री/विवरणहरू संकलन गरी छपाइसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गर्दछ। यो कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिकबाट नै शुरु हुन्छ। सम्पादन मण्डलद्वारा बैठक शुरु भए लगत्तै क्यालेण्डर र डायरीको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरू संकलन गर्ने कार्य शुरु हुन्छ। यस क्रममा पंचाङ्ग निर्णायक समितिबाट तिथिमितिसहितको डेट प्याड र गृह मन्त्रालयबाट आगामी वर्षभरि हुने सार्वजनिक विदाका विवरण संकलन गरिन्छ। क्यालेण्डरमा समावेश गर्ने तस्बिर संकलन र छनौट आदिको व्यवस्थापनको काम प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले गर्दछ। डायरीमा समावेश गरिने फोन नम्बरहरू अद्यावधिक गर्ने कार्य पनि सँगसँगै गरिन्छ।

क्यालेण्डर तथा डायरी छपाइ कार्य सम्पन्न गर्नको लागि सिलवन्दी दरभाउपत्र आह्वान गोरखापत्रमा प्रकाशन गरिन्छ। दरभाउपत्रवालाको योग्यता तथा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरूको किटानी गरिन्छ। क्यालेण्डर र डायरीको स्पेशिफिकेशन तयार गरिन्छ। दरभाउपत्र स्वीकृत भएपछि मुद्रकलाई अन्य विज्ञापन नराख्ने शर्तमा अनुमति पत्र प्रदान गरिन्छ। क्यालेण्डर र डायरीको मूल्य न्यूनतम रोयल्टी रकम र निशुल्क दिनुपर्ने क्यालेण्डर र डायरीको संख्या विभागले निर्धारण गर्दछ। क्यालेण्डर र डायरी छापे वापत सूचना तथा प्रसारण विभागले मुद्रकलाई रकम भुक्तानी दिनु पर्दैन बरु विभागले मुद्रकबाट निश्चित संख्यामा निशुल्क रूपमा क्यालेण्डर र डायरी समेत प्राप्त गर्छ। उक्त क्यालेण्डर र डायरी विभागले सरकारी निकाय तथा

सर्वसाधारणहरूलाई निशुल्क रुपमा वितरण गर्दछ ।

उपरोक्त सबै कार्यहरू चैत्र मसान्तसम्ममा सकिन्छ । क्यालेण्डर र डायरी व्यवस्थापन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सूचना तथा प्रसारण विभागमा निहित रहेको हुन्छ ।

विगतका केही वर्षमा क्यालेण्डर र डायरीको मूल्य, रोयल्टी रकम र निःशुल्क माग संख्या

| वि.सं. | विभागले तोकेको न्युनतम रोयल्टी रकम (रु.) | स्वीकृत दरभाउ पत्रमा कबोल गरेको रोयल्टी रकम (रु.) | विभागले निशुल्क प्राप्त गर्ने क्यालेण्डर र डायरी संख्या | क्यालेण्डरको मूल्य (रु.) | डायरीको मूल्य (रु.) |
|--------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| २०६४   | २५,२५०।-                                 | २६,०००।-                                          | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ३०।-                     | २५।-                |
| २०६५   | ३०,१००।-                                 | ३०,१५०।-                                          | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ३०।-                     | २५।-                |
| २०६६   | ३०,१५०।-                                 | ३२,२००।-                                          | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ३५।-                     | ३०।-                |
| २०६७   | ३१,०००।-                                 | १,२५,२१५।-                                        | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ३५।-                     | ३०।-                |
| २०६८   | १,२५,३००।-                               | १,४१,०००।-                                        | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ४०।-                     | १२५।-               |
| २०६९   | १,४२,०००।-                               | २,२३,०००।-                                        | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ४०।-                     | १२५।-               |
| २०७०   | २,५०,०००।-                               | २,५१,५००।-                                        | क्या. ५५०० र डा. ३०००                                   | ५०।-                     | ३२५।-               |
| २०७१   | २,५५,०००।-                               | २,६१,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ५०।-                     | ३२५।-               |
| २०७२   | २,६१,०००।-                               | ६,६६,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ५०।-                     | ३२५।-               |
| २०७३   | २,६१,०००।-                               | २,६१,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ५०।-                     | ३२५।-               |
| २०७४   | २,६१,०००।-                               | २,६१,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ५०।-                     | ३२५।-               |
| २०७५   | २,६१,०००।-                               | ३,७५,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०७६   | ३,७५,०००।-                               | ३,७७,५००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०७७   | ३,७५,०००।-                               | ५,५५,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०७८   | ५,५५,०००।-                               | ६,०१,५००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०७९   | ६,०१,५००।-                               | ८,०१,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०८०   | ८,०१,०००।-                               | ८,०१,५००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०८१   | ८,०१,५००।-                               | ८,०२,८००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |
| २०८२   | ८,०२,८००।-                               | ८,०३,०००।-                                        | क्या. ६००० र डा. ३०००                                   | ६०।-                     | ३५०।-               |

#### (ख) वार्षिक प्रतिवेदन

यस विभागले विगतदेखि वार्षिक प्रतिवेदन नियमितरूपमा आर्थिक वर्ष व्यतित भएको प्रथम चौमासिकभित्रै प्रकाशन गर्ने कार्य गर्दै आइरहेको छ । यस वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशनको उद्देश्यले विभागको इतिहास, बर्तमान र भविष्यलाई पारदर्शी बनाउने उद्देश्य रहेको छ । वार्षिक प्रतिवेदन छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन २०४८ तथा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरू प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था अन्तर्गत यस प्रतिवेदनमा समावेश भएका विषयवस्तुहरू पत्रकार, सञ्चारकर्मी, प्राज्ञ, अनुसन्धानकर्ता, विद्यार्थीलगायत सबै अध्ययनकर्ताहरूका लागि उपयोगी हुने विश्वास गरिएको छ । यसमा विभागको उद्देश्य तथा कार्यहरूको साथसाथै पत्रकार र पत्रकारितालाई व्यवसायिक, संस्थागत र अनुसन्धानमूलक कार्यका लागि प्रोत्साहित हुने अपेक्षा रहेको छ । आ.व. २०८१/८२ मा २०८१ साउन १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्तसम्ममा यस विभागबाट सम्पादित कार्यहरू र तिनको प्रगतिको साथसाथै शाखागत काम-कर्तव्यसमेत समेटेर विभागका



महानिर्देशकको अध्यक्षतामा विभागको प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरेर सम्पादन मण्डलमार्फत् प्रकाशन गरेको छ ।

### (ग) नेपाल द्वैमासिक

नेपाल द्वैमासिक सूचना तथा प्रसारण विभागबाट प्रत्येक दुई-दुई महिनाको अन्तरालमा प्रकाशन हुने पत्रिका हो । यो पत्रिका प्रकाशनको ५५औँ वर्षमा प्रवेश गरिसकेको छ । राजा महेन्द्रको ५१औँ जन्मोत्सवको अवसर पारेर वि.सं. २०२७ जेठ ३० गते यस पत्रिकाको पहिलो अंक प्रकाशन भएको हो । शुरुमा यस पत्रिकालाई वर्षको तीन पटक वैशाख १ गते, भदौ १ गते र पुस १ गते प्रकाशन गर्ने उद्देश्य लिइएको थियो । नेपाल द्वैमासिक प्रकाशन गर्नुको उद्देश्य नेपाललाई बढी चिनाउनु थियो । यो पत्रिकाको शुरुका अंकहरूमा अंग्रेजी लेखकहरूको बाहुल्यता थियो । हाल नेपाल द्वैमासिक पत्रिकामा नीतिगत/कानुनी, प्रशासनिक, आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, साँस्कृतिक, भाषा, साहित्य, कलाकारिता जगतलगायत विविध क्षेत्रसँग सम्बन्धित लेख-रचनाहरू समावेश हुँदै आएका छन् । यस पत्रिकामा सरकारका निर्णय, नीति र सूचना प्रकाशन गर्ने उद्देश्य रहेको छ ।

नेपाल द्वैमासिक पत्रिका प्रकाशनको लागि विभागका महानिर्देशकको अध्यक्षतामा विभागको प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरी सम्पादन मण्डल गठन गर्दछ । उक्त सम्पादन-मण्डलमा नेपाल द्वैमासिक पत्रिकासँग सम्बन्धित विज्ञ व्यक्तिको पनि सहभागिता रहन्छ । सम्पादन-मण्डलले संकलन गरेका लेखरचनाहरू छनौट तथा सम्पादन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सूचना तथा प्रसारण विभागमा निहित रहेको छ ।

नेपाल द्वैमासिक पत्रिका प्रकाशनको लागि आवश्यक सामग्री

- क) हरेक दुई महिनाका महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाक्रमहरूको आधिकारिक तथ्यगत विवरण ।
- ख) हरेक दुई महिनाका महत्वपूर्ण औपचारिक कार्यक्रमहरूसँग सम्बद्ध तस्बिरहरू ।
- ग) हरेक दुई महिनाका अवधिमा भएका नेपाल सरकारका महत्वपूर्ण एवं विषयगत नीतिहरू ।
- घ) हरेक दुई महिनाको अवधिमा सूचना तथा प्रसारण विभागले गरेका महत्वपूर्ण कार्य एवं निर्णयहरू ।
- ङ) संकलित लेख रचनाहरूमध्ये उत्कृष्ट ठहरिएका लेख रचनाहरू ।

### (घ) नेपाल परिचय

यस सूचना तथा प्रसारण विभागले विगतदेखि नियमितरूपमा प्रत्येक आ.व. को तेश्रो चौमासिकमा नेपाल परिचय नामक पुस्तकको प्रकाशन गर्ने कार्य गर्दै आइरहेको छ । प्रत्येक वर्ष यस पुस्तकलाई समसामयिकरूपमा परिमार्जन र संशोधन गर्ने गरिन्छ । यो प्रकाशनको बाह्रौँ संस्करणमा प्रकाशित भइसकेको छ । यस पुस्तक प्रकाशनले नेपालको इतिहास, वर्तमान र भविष्यलाई पारदर्शी बनाउने उद्देश्य राखेको छ । यस पुस्तकमा समावेश भएका विषयवस्तुहरू नेपालको भौगोलिक अवस्था, शासन प्रणाली, राजनैतिक र सवैधानिक विकास एवं विभिन्न जाति, भाषा, संस्कार, संस्कृतिलाई समेटिएको हुनाले जिज्ञासु सबै नागरिकहरूका लागि पठनीय हुने अपेक्षा गरिएको छ । राज्यका सम्पूर्ण विषयवस्तुको बारेमा सही सूचना र जानकारी आम नेपाली नागरिकबीच पुर्‍याउनु आवश्यक हुन्छ भन्ने कुरालाई मध्यनजर गर्दै यो नेपाल परिचय पुस्तकले नेपालको पूर्व मेचीदेखि पश्चिम महाकालीसम्म र हिमालदेखि तराईसम्म तथा सातै प्रदेशसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण विषयहरूलाई संक्षिप्तरूपमा समेटेर बनाइएको छ । नेपाली र नेपालको सम्बन्धमा जानकारी राख्न चाहने स्वदेशी एवं विदेशीलाई समेत नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, प्रशासनिक, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, पत्रकारिता, भाषा, साहित्य र कला, जनसंख्या एवं विकासमूलक सूचनाहरू प्रवाह



गरी नेपाललाई चिनाउने उद्देश्य समेत रहेको यस पुस्तकको प्रकाशन अति नै महत्वपूर्ण रहेको छ ।

यस पुस्तक प्रकाशनको लागि यस विभागका महानिर्देशकको अध्यक्षतामा प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाले अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरेर सम्पादन मण्डल गठन गर्दछ । उक्त सम्पादन मण्डलले नै बैठकहरू मार्फत् प्रकाशनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गर्दछ ।

(ड) आ.व. २०८१/८२ का प्रकाशनहरू :

सूचना तथा प्रसारण विभागबाट यस अवधिमा देहायका प्रकाशनहरू सम्पन्न भएका छन् :-

| क्र.सं. | प्रकाशन                                              | विशेषता                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १       | सूचना तथा प्रसारण विभागको वार्षिक प्रतिवेदन, २०८०/८१ | सूचना विभागको आ.व. २०८०/८१ मा सम्पादित कार्य र आगामी कार्यक्रमहरूको विवरण                                                                                                                                                                        |
| २       | नेपाल परिचय                                          | परिमार्जनसहित पुनः मुद्रण एवं अंग्रेजीमा प्रकाशन                                                                                                                                                                                                 |
| ३       | वि.सं. २०८२ को क्यालेण्डर                            | नेपालको आधिकारिक क्यालेण्डर                                                                                                                                                                                                                      |
| ४       | शुभकामना डायरी, २०८२                                 | नेपाली कागजमा प्रकाशित                                                                                                                                                                                                                           |
| ५       | नेपाल त्रैमासिक पत्रिका                              | साहित्य, दर्शन, कला, संस्कृति, सम्पदा, प्रशासन, व्यवस्थापन, नेपाल सरकार तथा सञ्चारसँग सम्बन्धित नीति, ऐन, नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू, इन्जिनियरिङ, इतिहास आदिसँग सम्बन्धित जानकारीमूलक एवं मौलिक लेखहरूको संगालोको रूपमा प्रकाशन हुने |

हाल सम्म सूचना तथा प्रसारण विभागका प्रकाशनहरू निःशुल्क रूपमै वितरण गर्ने गरिएको छ । प्रकाशित सामग्रीहरू विभिन्न संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, आयोग, विभाग, पुस्तकालय तथा माग गरी पठाउने संघ संस्थाहरूलाई वितरण गर्ने गरिएको छ । सर्वसाधारण नागरिकहरूले समेत विभागमै आएर त्यस्ता सामग्रीहरू लिन सक्ने (उपलब्ध भएसम्म) व्यवस्था छ । नेपाल परिचयको हकमा विगत चार वर्षदेखि बजारमा समेत विक्रीका लागि उपलब्ध हुँदै आएको छ ।

## २.१० पत्रकार क्षमता विकाससम्बन्धी कार्य

विश्वसनीय एवं स्तरीय समाचार सूचना प्रवाहका लागि पत्रकारको योग्यता, क्षमता र सीपको महत्वपूर्ण भूमिका रहने र सूचनामाथिको पहुँचको पनि उत्तिकै महत्व हुने भएकोले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा ३४(ग) मा सरकार र सञ्चार प्रतिष्ठानले श्रमजीवी पत्रकारको व्यावसायिक दक्षता, क्षमता र सीप विकासका लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्ने र तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने प्रावधान राखेको छ । सोही व्यवस्थाअनुरूप पत्रकारका क्षमता विकाससम्बन्धी तालिम, खासगरी पत्रकारिता पेसामा आबद्ध व्यक्तिहरूका लागि, आवश्यकता अनुसार एकै पटक एक वा सोभन्दा बढी जिल्लाका पत्रकारहरू संलग्न गराई नियमित रूपमा सञ्चालन गरिँदै आएको छ । विभाग आफैले वा सार्वजनिक-निजी साभेदारीअनुरूप नियमानुसार तालिम प्रदान गर्ने विज्ञ समूह निर्माण गरी वा निजी क्षेत्र छनोट गरी पाठ्यक्रम तयार पारी छापा एवं विद्युतीय सञ्चार माध्यमका लागि उपयुक्त हुने तालिम प्रदान गर्दै आएको छ ।

#### (क) दुर्गम क्षेत्रमा कार्यरत पत्रकारहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम

दुर्गम क्षेत्रमा क्रियाशिल पत्रकारहरूले सो क्षेत्रसँग सम्बन्धित रहेर समाचार संकलनका क्रममा भोगेका समस्या र पत्रकारिताको विकास र सुदृढीकरणसम्बन्धी विषयको पाठ्यक्रममा आधारित रही त्यस्ता क्षेत्रमा कार्यरत पत्रकारहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम आ.व. २०७४/७५ देखि थालनी गरिएको हो । दुर्गम क्षेत्रमा रहेर पेसागत रूपमा मात्र पत्रकारिता गर्दै आएका पत्रकारहरूलाई बढ्दो प्रविधि विकासको संघारमा रहेको पत्रकारिता क्षेत्रलाई कसरी आत्मसात् गराउने भन्ने विषयमा केन्द्रित रही प्रशिक्षण प्रदान गरिँदै आएको छ ।

#### (ख) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र वितरण घुम्टिशिविर कार्यक्रम

“सरकारको सेवा सेवाग्राहीको घरदैलोमा” भन्ने नीतिबमोजिम विभागले देशका विभिन्न क्षेत्रमा पुगी कार्यक्रमस्थलमै सञ्चार प्रतिष्ठानको दरबन्दी विवरण संकलन गरी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र वितरण र नवीकरण गर्दै आएको छ । अनलाइन दर्ता तथा नवीकरण, पत्रपत्रिका अस्थायी/स्थायी दर्ता सिफारिस, सञ्चारगृहको अध्यक्ष, प्रकाशक, प्रबन्ध निर्देशक, निर्देशकहरूलाई परिचयपत्र प्रदान गर्ने कार्यसमेत घुम्टिशिविर कार्यमार्फत् गर्ने गरिएको छ ।

#### (ग) पत्रकार दुर्घटना बीमासम्बन्धी कार्य

पत्रकारहरूको सुरक्षालाई मध्यनजर गर्दै पत्रकार दुर्घटना व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७० बमोजिम सूचना तथा प्रसारण विभागबाट आ.व. २०७२/७३ देखि पत्रकारहरूको दुर्घटना बीमा गरिँदै आएको छ । विभागले बोलपत्रको माध्यमबाट बीमा कम्पनीको छनौट तथा सम्झौता गरी पत्रकारहरूको एक वर्षको लागि दुर्घटना बीमा गराउँदछ । बीमा कम्पनीले पेस गरी विभागबाट स्वीकृत भएको बीमा शुल्कमध्ये ५० प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम विभाग आफैले र बाँकी ५० प्रतिशत रकम नेपाल पत्रकार महासंघमार्फत् प्राप्त गरी छनौट भएको बीमा कम्पनीसँग दुर्घटना बीमा गरिन्छ । यस अवधिमा पत्रकारहरू दुर्घटनामा परेमा जारी भएको बीमालेख अनुसार बीमा कम्पनीले क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउँदै आएको छ ।

#### (घ) अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्तासम्बन्धी कार्य

अनलाइन सञ्चारमाध्यम सञ्चालनको लागि मिति २०७३ चैत्र ७ मा सूचना तथा प्रसारण विभागबाट निर्देशिका जारी भई उक्त निर्देशिका बमोजिम विभागले अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता गर्दै आएको छ । अनलाइन सञ्चारमाध्यमहरूले श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी विवरण र श्रमजीवी पत्रकार, कर्मचारी, कामदारको विवरण प्रत्येक वर्षको असार महिनाभित्र पठाउनुपर्छ । साथै, घरेलु कार्यालय/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा कम्पनी प्रा.लि. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सो नामको कम्पनी दर्ता गर्दा स्वीकृत प्रबन्धपत्र र विनियमावलीको प्रतिलिपि, पत्रिकाको हकमा पत्रिका दर्ता प्रमाणपत्र तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृतिपत्र, संस्थाका सञ्चालकले अनलाइन सञ्चारमाध्यमबाट सञ्चार सामग्री प्रसारण गर्ने निर्णय गरेको माइन्टको प्रतिलिपि, माइन्टमा अनलाइन सञ्चालन गर्ने, सूचना तथा प्रसारण विभागमा दर्ता गर्ने तथा सम्पादक नियुक्तिको निर्णय हुनुपर्ने, अनलाइन सञ्चारमाध्यमबाट सञ्चार सामग्री प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नको लागि अनलाइन सञ्चालन गर्न विभागमा दर्ता गर्ने सञ्चालक र सम्पादकको छनौट गरेको संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि, अनलाइन पत्रकारितासम्बन्धी कारोबार उल्लेख भएको मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय/घरेलु कार्यालयबाट कम्पनी अद्यावधिक गरेको पत्र, वेबसाइट डोमेन दर्ताको नवीकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि, अनलाइनमा राखिएको एउटा सामग्रीको प्रतिलिपि, प्रेस कार्डनिसल नेपालमा सूचीकरण

भएको प्रतिलिपि समेत विभागमा पेस गर्नुपर्नेछ । विभागमा दर्ता भएको अनलाइन सञ्चारमाध्यमसम्बन्धी प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्म दर्ता एवं नवीकरण भएकोले पौष मसान्तभित्र तोकिएको विवरणसहित अनलाइन सञ्चारमाध्यम नवीकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था निर्देशिकाले गरेको छ ।

#### (ड) रेडियो लाइसेन्स सम्बन्धी कार्य

रेडियो यन्त्र राख्ने, बनाउने तथा प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा रेडियो ऐन, २०१४ तथा रेडियो सञ्चार लाइसेन्स नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो लाइसेन्ससम्बन्धी कार्य गरिदै आएको छ ।

#### (च) प्रसारण अनुमतिसम्बन्धी कार्य

राष्ट्रियप्रसारणऐन, २०४९ तथा राष्ट्रियप्रसारणनियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण इजाजतपत्र/ अनुमतितपत्र जारी, नवीकरण तथा नियमन गर्ने कार्य गरिदै आएको छ ।

#### २.११ पत्रकार अभिलेखसम्बन्धी कार्य

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९ को अनुसूची-९ र १० मा उल्लेखित विवरणसहितको फाराम भरी दरखास्त दिएका निवेदकको लागि कानुनी प्रक्रिया पूरा भए नभएको सम्बन्धमा निर्णय गरी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था रहेको छ । प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र दिने निर्णय भएका पत्रकारहरूको अभिलेख विवरण यसप्रकार राख्ने गरिएको छ ।

- (१) हस्तलिखित अभिलेख : सम्पादक, प्रेस प्रतिनिधि तथा स्वतन्त्र पत्रकारको प्रमाण-पत्र नम्बर, किसिम, सञ्चार प्रतिष्ठानको नाम, समाचार सङ्कलन कार्यक्षेत्र, प्रमाणपत्रको अवधि, नवीकरणको अवस्था, संस्था परिवर्तन समेतका विवरणहरू खुलेको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको म्यानुअल अभिलेख राख्नुका साथै अनलाइनमा समेत अभिलेख राखिएको छ ।
- (२) कम्प्युटर अभिलेख : पत्रकारको सम्पूर्ण विवरण खुल्ने गरी तयार गरिएको पत्रकार अभिलेख फाराम भर्ने र त्यसमा उल्लेखित विवरण कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । उक्त फाराममा पत्रकारको नाम, पिता वा पतिको नाम, लिङ्ग, जन्म मिति, रक्त समूह, नागरिकता नम्बर र जारी गर्ने जिल्ला, धर्म, जात, सामाजिक समूह, स्थायी ठेगाना, अस्थायी ठेगाना, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी विवरण, शैक्षिक योग्यतासम्बन्धी विवरणहरू पत्रकार स्वयंले अनलाइनबाट भर्ने र सोही आधारमा पत्रकार परिचयपत्र जारी गरिने व्यवस्था आ.व. २०७८/७९ देखि हुँदै आएको छ ।
- (३) पत्रकारलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र (रातो कार्ड) र प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र छुट्टा-छुट्टै रूपमा उपलब्ध गराइने व्यवस्था मिलाई सोको अभिलेख म्यानुअल तथा कम्प्युटरीकृत ढाँचामा राख्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । यसबाट पत्रकारसम्बन्धी विविध सूचना प्राप्त गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद-३

### (विभागबाट दिइने सेवासम्बन्धी कार्यविधि)

#### ३.१ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रका लागि वाञ्छनीय योग्यता

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९ अनुसार पत्रकारको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न वाञ्छनीय योग्यता निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ :

##### ३.१.१ स्वतन्त्र पत्रकारको प्रमाणपत्र

- (क) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कुनै शिक्षण संस्थाबाट पत्रकारितासम्बन्धी विषयमा स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण भई दश वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म पत्रपत्रिकाको सम्पादन वा स्तम्भ लेखनको काम गरेको, वा
- (ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कुनै शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म पत्रपत्रिकाको सम्पादन वा स्तम्भ लेखनको काम गरेको (लेख वा स्तम्भ लेखनको प्रमाण पेस गर्नुपर्ने छ र प्रेस पाससमेत संलग्न हुनुपर्नेछ) ।

##### ३.१.२ सम्पादकको प्रमाणपत्र

- (क) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कुनै शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको, वा
- (ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कुनै शिक्षण संस्थाबाट प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण भई नियमित रूपमा प्रकाशित हुने कुनै समाचार प्रदान दैनिक, अर्ध साप्ताहिक, साप्ताहिक वा पाक्षिक पत्रपत्रिका वा समाचार समितिमा समाचार सङ्कलन तथा सम्पादन सम्बन्धमा कम्तीमा दश वर्षसम्म काम गरेको ।

##### ३.१.३ प्रेस प्रतिनिधि वा अस्थायी प्रेस प्रतिनिधिको प्रमाणपत्र

- (क) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कुनै शिक्षण संस्थाबाट प्रवेशिका वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको, वा
- (ख) समाचार सङ्कलन वा रिपोर्टिङ सम्बन्धमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको ।

#### ३.२ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचयपत्रसम्बन्धी व्यवस्था

- (क) श्रमजीवी पत्रकारहरूले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचयपत्र प्राप्त गर्नको लागि देहायबमोजिम कागजात संलग्न राखी निवेदन दिएमा श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ :

- (१) रु.१०।- को टिकट टाँसी नियमावलीको अनुसूची-१० बमोजिमको फाराममा निवेदन,
- (२) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

- (३) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटो,
  - (४) एसएलसी वा सो सरहको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रहरूका प्रतिलिपिहरू,
  - (५) सञ्चारगृहले दिएको नियुक्तिपत्र (विभागबाट तोकिएको ढाँचा) को प्रतिलिपि; जसमा,
    - अ) स्थायी, अस्थायी र करार खुलेको हुनुपर्ने; स्थायी नियुक्तिपत्रमा छ महिनाको परीक्षणकाल र अस्थायी नियुक्ति वा करार भए सो अवधि खुलेको हुनुपर्ने,
    - आ) तोकिएको न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको हुनुपर्ने, तर पहिले नै स्थायी नियुक्तिपत्र पाएको कारण नियुक्तिपत्रमा पारिश्रमिक नखुलेको वा हालको न्यूनतम पारिश्रमिकअनुसार नपुग देखिनेको हकमा सिफारिस पत्रमा न्यूनतम पारिश्रमिक खुलाएको हुनुपर्ने,
    - इ) अवधि र न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको करार नियुक्ति/सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि,
    - ई) स्ट्रिज्जरको नियुक्ति भए प्रति समाचार न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
  - (६) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइदिन विभागमा गरिएको नियमावलीको अनुसूची-९ बमोजिम सिफारिसपत्र,
  - (७) पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित अङ्कको एक प्रति,
  - (८) सञ्चारमाध्यमहरूले आफ्नो सञ्चारगृहको स्वीकृत दरबन्दीअनुसार श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीहरूको तहगत विवरणसमेत खुलाई पठाएको श्रमजीवी विवरणमा निवेदकको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने ।
- (ख) सम्पादकको हैसियतमा प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र जारीसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :
- (१) सम्पादकको हैसियतमा प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नको लागि शैक्षिक योग्यता नियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
  - (२) पत्रिका दर्ता प्रमाणपत्रमा सम्पादकको नाम उल्लेख भएको र सोहीबमोजिम पत्रिका प्रकाशित भइरहेको हुनुपर्नेछ ।
  - (३) एकै व्यक्ति प्रकाशक र सम्पादक रहेको अवस्थामा समेत प्रकाशकको हैसियतमा सम्पादकलाई नियुक्ति गरेको पत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।
  - (४) सम्पादकको हैसियतमा अनलाइनबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नको लागि अनलाइन सञ्चालकले सम्पादक तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपि, जुनसुकै बखत देखिने गरी अनलाइन प्रकाशनमा नियमित प्रसारण प्रदर्शन र अनलाइन दर्ता प्रमाणपत्रमा सम्पादकको नाम उल्लेखित भएको हुनुपर्नेछ ।
  - (५) पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित भएको पत्रिकाको एक अङ्क सक्कल प्रति पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको म्याद समाप्त भएको श्रमजीवी पत्रकारबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न देहायबमोजिम कागजातसाथ निवेदन प्राप्त भएमा नवीकरण गरिनेछ :

- (१) रु. १०१- को टिकट टाँसी तोकिएको ढाँचाको निवेदन,
  - (२) सञ्चारगृहले दिएको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
  - (३) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिन सूचना तथा प्रसारण विभागमा गरिएको सिफारिसपत्र,
  - (४) पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित अङ्कको एक सक्कल प्रति,
  - (५) नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।
- (घ) संस्था परिवर्तन गर्न इच्छुक श्रमजीवी पत्रकारले देहायबमोजिम कागजातसहित निवेदन दिएमा संस्था परिवर्तन गरिदिनेछ :
- (१) रु. १०१- को टिकट टाँस गरी संस्था परिवर्तन गर्न दिएको निवेदन,
  - (२) सञ्चारगृहले दिएको बुँदा ३.५ बमोजिमको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
  - (३) संस्था परिवर्तन गरिदिन सञ्चारगृहले दिएको सिफारिसपत्र,
  - (४) पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित अङ्कको एक सक्कल प्रति,
  - (५) नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम रु. १००१- दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) म्याद समाप्त भएको चार महिना पाँच दिनपछिको असार मसान्तसम्ममा नवीकरण हुन नसकेको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ । त्यस्ता श्रमजीवी पत्रकारहरूले देहायका कागजातसहित निवेदन दिएमा साविकको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नम्बर समेत उल्लेख गरी नयाँ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ :
- (१) रु.१०१- को टिकट टाँसी नियमावलीको अनुसूची-१० बमोजिमको फाराममा निवेदन,
  - (२) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटो,
  - (३) सञ्चारगृहले दिएको बुँदा ३.५ बमोजिमको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
  - (४) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइदिन सञ्चारगृहले सूचना तथा प्रसारण विभागमा गरिदिएको सिफारिसपत्र,
  - (५) पत्रपत्रिकाको हालै प्रकाशित अङ्कको एक सक्कल प्रति,
  - (६) नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम रु. ३००१- दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।
- (च) स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र प्राप्त गर्नको लागि देहायको व्यहोरा खुलाई निम्न कागजातसहित निवेदन दिनुपर्नेछ :
- (१) रु.१०१- को टिकट टाँसी तोकिएको अनुसूची फारममा निवेदन र व्यक्तिगत विवरण,
  - (२) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो तीन प्रति,
  - (३) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
  - (४) पत्रकारिता पेसामा आबद्ध रहेकाको हकमा मिडियाको नाम, कार्यरत रहँदाको पद, सम्पादन गरेको काम र अवधि खुलेको विवरण,

- (५) एसएलसीदेखि स्नातक तहसम्मको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू,
  - (६) विभागबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको भए सोको शुरुदेखिको प्रतिलिपि,
  - (७) पत्रकारिता पेसा अपनाई आफूले राष्ट्र, समाज र पत्रकारिताजगतमा पुर्‍याएको योगदान बारे ३०० (तीनसय) शब्दमा नघटाई लेखिएको मौलिक लेख,
  - (८) पत्रकारिता विषय लिई स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको भए दश वर्ष र सोबाहेक अन्य विषय लिई स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको भए पन्ध्र वर्षसम्म पत्रपत्रिकामा पत्रकारको नामसहितको (बाइलाइन) समाचार प्रकाशन, सम्पादन वा स्तम्भ लेखनको काम गरेकोमा प्रत्येक वर्षको पत्रिकामा प्रकाशित छ वटा अंक प्रकाशनको सक्कलप्रति वा आफूले सम्पादन गरेको पत्रिकाको प्रत्येक वर्षको छ अङ्क सक्कल प्रति,
  - (९) निवेदकले समाचार सङ्कलन तथा सम्पादनको काम गरी टेलिभिजन च्यानल, एफएम रेडियोमा प्रसारण भइसकेको भन्ने सम्बन्धित सञ्चारगृहले अवधि उल्लेख गरी गरेको सिफारिस पत्र र प्रसारण भएको कम्तीमा वर्षका ६ वटा फुटेज, क्लिप्स आदि वा अनलाइनमा प्रकाशित भइसकेका समाचारहरू,
  - (१०) नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम रु. ६००/- को दस्तुर बुझउनु पर्नेछ ।
- (छ) स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र नवीकरणसम्बन्धी व्यवस्था
- स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र नवीकरण गर्दा परिचयपत्र प्राप्त पत्रकारले रु. १०/- को टिकट टाँसी तोकिएको अनुसूची फारमका साथमा गत एक वर्षभित्र आफूबाट प्रकाशित र प्रसारित तीनवटा समाचार, स्तम्भ लेखन आदि संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ज) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको दस्तुर
- छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९ र प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र वितरण) कार्यविधि, २०७१ अनुसार यस विभागबाट देहायको सेवा प्राप्त गर्न देहायबमोजिम दस्तुर लाग्नेछ :-
- (१) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन लाग्ने दस्तुर -
    - अ) नेपाली नागरिकको लागि रु. ३००/-
    - आ) विदेशी नागरिकको लागि रु. १,५००/-
    - इ) अस्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण पत्रको लागि रु. ९००/-
  - (२) सञ्चार प्रतिष्ठानको अध्यक्ष/प्रकाशकको परिचयपत्रको लागि रु. १,०००/-
  - (३) प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकको परिचयपत्रको लागि रु. ९००/-
  - (४) स्वतन्त्र पत्रकारको लागि रु. ६००/-
  - (५) संस्था परिवर्तनको लागि रु. १००/-
  - (६) पत्रकारिता अनुभव प्रमाणित गर्न, सिफारिस लिन र संस्था परिवर्तन गर्न रु. १००/-
  - (७) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त विदेशी नागरिकको परिवारका आठ वर्ष नाघेका इच्छुक

सदस्यलाई गैरपर्यटक भिसा सिफारिस दस्तुर प्रति व्यक्ति रु. ५००/-

(८) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (रातो) रु. २००/-

(९) पत्रकार परिचयपत्रको प्रतिलिपि रु. ५०/-

आवश्यक कागजपत्र पुर्‍याई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन दिइएको निवेदनका सम्बन्धमा निवेदन दिएको एक दिनभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था सूचना तथा प्रसारण विभागबाट मिलाइएको छ । प्रमाणपत्र लिन निवेदन दिने, प्राप्ति गर्ने आदिसम्बन्धी सूचना तथा प्रसारण विभागको नागरिक बडापत्रमा सूचना प्रकाशित गरिएको छ । प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको अभिलेख पूर्ण एवं व्यवस्थित बनाउन आ.व. २०६८/६९ देखि सफ्टवेयर बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

### ३.३ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी विशेष व्यवस्था

- (क) विदेशी पत्रकारले भिसाको म्याद समाप्त हुन दश दिन बाँकी रहँदा मात्र भिसा सिफारिसको लागि विभागमा निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदनसाथ आफ्नो प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) अफगानिस्तान, इथियोपिया, क्यामरून, घाना, लाइबेरिया, सोमालिया, प्यालेस्टाइन, इराक, नाइजेरिया, स्वाजील्याण्ड र जिम्बाबेका पत्रकारहरूले नेपालमा समाचार सङ्कलन, प्रशोधन एवं सम्प्रेषण गर्न आउनुपूर्व आ-आफ्नै देशबाट नेपालको भिसा प्राप्त गरेपछि मात्र नेपाल आउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- (ग) विदेशी पत्रपत्रिका तथा समाचार समितिमा काम गर्नेको लागि सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयबाट सिफारिस प्राप्त विदेशी प्रतिनिधिहरू र तिनका परिवारलाई गैरपर्यटक भिसा दिन सकिने व्यवस्था अध्यागमन नियमावली, २०५१ को दफा ८(ग) मा गरिएको छ । त्यस्ता पत्रकारहरूबाट आफ्नो भिसा अवधिमा गरेका सम्पूर्ण कार्यहरूको चौमासिक विवरणसहितको निवेदन पेस गरेपछि मात्र सूचना तथा प्रसारण विभागले गैरपर्यटक भिसाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

### ३.४ सञ्चारगृहका अध्यक्ष, पत्रिकाका प्रकाशक एवं व्यवस्थापकको परिचयपत्र जारी गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था

- क) सञ्चालनमा रहेका टेलिभिजन तथा एफएम रेडियोहरूका अध्यक्षको हैसियतले परिचयपत्र प्राप्त गर्दा निवेदकले देहायबमोजिम कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ :-
  - (१) रु. १०१- को टिकट टाँस गरी नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम दिएको निवेदन र व्यक्तिगत विवरण देखिने अनुसूची-९ बमोजिमको फारम,
  - (२) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो,
  - (३) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
  - (४) निज अध्यक्ष पदमा रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
  - (५) सञ्चारगृहले परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन सूचना तथा प्रसारण विभागमा गरिएको सिफारिस ।
- ख) प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकमध्ये एकजनालाई परिचयपत्र दिनेसम्बन्धी व्यवस्था:- सञ्चालनमा रहेका टेलिभिजन तथा एफएम रेडियोहरूबाट प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकको हैसियतमा परिचयपत्र प्राप्त गर्न देहायबमोजिम कागजात पेस गर्नुपर्ने छ :-
  - (१) रु. १०१- को टिकट टाँस गरी नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम दिएको निवेदन र



- व्यक्तिगत विवरण देखिने नियमावलीको अनुसूची-९ बमोजिमको फारम,
- (२) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो,
  - (३) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
  - (४) प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापक पदमा टेलिभिजन तथा एफएम रेडियोहरूबाट प्राप्त नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि,
  - (५) परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन टेलिभिजन वा रेडियोले विभागमा गरेको सिफारिस ।
- ग) स्थायी दर्ता भई नियमित रूपमा सञ्चालनमा रहेको छापामाध्यमका देहायका पदाधिकारीहरूलाई निजहरू संलग्न मिडियामा कार्यरत पदको हैसियतमा परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ :-
- (१) सञ्चालक समिति वा बोर्डको अध्यक्षलाई परिचयपत्र दिनेसम्बन्धी व्यवस्था : नियमित प्रकाशनमा रहेको पत्रिकाका सञ्चालक समिति वा बोर्डको अध्यक्षबाट देहायबमोजिमको कागजातसहित निवेदन पेस हुन आएमा अध्यक्षको हैसियतमा परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ :
    - रु १०/- को टिकट टाँस गरी नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम दिएको निवेदन र व्यक्तिगत विवरण देखिने नियमावलीको अनुसूची-९ बमोजिमको फारम,
    - हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो,
    - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
    - अध्यक्ष पदमा रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
    - सञ्चारगृहले परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन सूचना तथा प्रसारण विभागमा गरेको सिफारिस ।
  - (२) प्रकाशक एकजनालाई परिचयपत्र दिनेसम्बन्धी व्यवस्था :
 

नियमित प्रकाशनमा रहेको पत्रिकाको स्थायी दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित प्रकाशक एकजनाले प्रकाशकको हैसियतमा परिचयपत्र लिन चाहेमा देहायबमोजिम कागजात पेस गर्नुपर्ने छ :

    - रु. १०/- को टिकट टाँस गरी नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम दिएको निवेदन र व्यक्तिगत विवरण देखिने नियमावलीको अनुसूची-९ बमोजिमको फारम,
    - हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो,
    - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
    - प्रकाशकमा निजको नाम उल्लेख भएको, नियमित प्रकाशनमा रहेको पत्रिकाको स्थायी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
    - पत्रिकाबाट परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन विभागमा गरिएको सिफारिस ।

### ३.५ अनलाइन दर्ताका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रक्रियाहरू

अनलाइन सञ्चारमाध्यम मार्फत अनलाइन पत्रकारिता सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनलाइन दर्ताको लागि निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्ने छ :

- (क) रीतपूर्वक भरिएको अनुसूची फाराम, तीन प्रति अटो/पासपोर्ट साइजको सञ्चालकको फोटो,
- (ख) सूचना तथा प्रसारण विभागलाई सम्बोधन गरी अनलाइन दर्ता गरिदिनुहुन भन्ने विषयको निवेदन,
- (ग) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि, पत्रिकाको हकमा पत्रिका स्थायी दर्ता प्रमाणपत्र र जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अनलाइन सञ्चालन गर्न स्विकृति दिएको पत्र,
- (घ) संस्थाका सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा संचालकहरूमध्येबाट एकजनालाई अनलाइनको सञ्चालक तोकिएको हुनुपर्ने,
- (ङ) संस्थाका सञ्चालकले अनलाइन सञ्चारमाध्यमबाट सञ्चार सामग्री प्रसारण तथा प्रसारण गर्ने निर्णय गरेको माइन्युटको प्रतिलिपि; माइन्युटमा अनलाइन सञ्चालन गर्ने, सूचना तथा प्रसारण विभागमा दर्ता गर्ने तथा सम्पादक नियुक्तिको निर्णय हुनुपर्ने,
- (च) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (छ) वेबसाइट डोमेन दर्ता वा नवीकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि, पब्लिक डोमेन डिटेल (whois.com लगायतका साइटबाट हेर्न सकिने) मा सञ्चालकको नाम, संस्थाको नाम/पत्रिकाको नाम तथा अन्य विवरण प्रष्ट रूपमा देखिएको प्रमाणको प्रतिलिपि,
- (ज) सम्पादकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, स्नातक उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा सूचना तथा प्रसारण विभागबाट सम्पादक भनी प्रमाणित गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
- (झ) प्रेस काउन्सिलमा सुचीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,
- (ञ) सक्कल बमोजिम नक्कल ठिक छ भनी सम्पूर्ण नक्कल कागजातहरू स्वयं प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने ।
- (ट) कम्पनी राजिष्ट्रारको कार्यालयले दिएको कम्पनी अध्यावधिक भएको पत्र ।
- (ठ) दरबन्दी तथा श्रमजीवी विवरण ।



## परिच्छेद-४

### (वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण)

#### ४.१ वार्षिक विनियोजन खर्च

| बजेट        | विनियोजित रकम<br>(रु. लाखमा) | खर्च (रु. लाखमा) | प्रगति प्रतिशत |         |
|-------------|------------------------------|------------------|----------------|---------|
|             |                              |                  | भौतिक          | वित्तीय |
| चालुतर्फ    | ४५१.१५                       | ३९६.७३           | -              | ८७.९४%  |
| पूँजीगततर्फ | १०९.३०                       | ६४.९३            |                | ५९.५१ % |

#### ४.२ मुख्य-मुख्य भौतिक प्रगति / उपलब्धि

| क्र.सं. | कार्यक्रम / क्रियाकलाप                                           | प्रगति विवरण                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | कैफियत |
|---------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| १.      | नेपाल परिचय पुस्तकको अंग्रेजी अनुवाद                             | नेपाल परिचय पुस्तकको अंग्रेजी अनुवाद गरी प्रकाशन गरिएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| २.      | दुर्गम क्षेत्र कार्यरत पत्रकारहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम   | सिन्धुपाल्चोकमा -३५ जना, धादिङमा ४४ जना र म्याग्दीमा ३५ जना पत्रकार दुर्गम क्षेत्र कार्यरत पत्रकारहरूको क्षमता अभिवृद्धि तालिममा सक्रिय सहभागी भएका र प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
| ३.      | द्वैमासिक पत्रिका प्रकाशन                                        | नेपाल द्वैमासिक पत्रिकाको ४ अंक प्रकाशित भएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| ४.      | नेपाल परिचय पुस्तक                                               | २०८१/८२ मा नेपाल परिचय पुस्तकको १३ औं संस्करण प्रकाशन गरिएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
| ५.      | पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति वितरण कार्यक्रम | ११ जना पत्रकारलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
| ६.      | घुम्ती शिविर कार्यक्रम                                           | <p><b>सिन्धुपाल्चोक:</b> प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण ३२, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण ५, अनलाइन सञ्चारमाध्यम नवीकरण ३ ।</p> <p><b>पोखरा :</b> प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र जारी ४९, नवीकरण ७, प्रतिलिपि १, अनलाइन सञ्चार माध्यम नवीकरण ७, अनलाइन दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३, सम्पादक परिवर्तन २, पत्रकारिता अनुभव प्रमाणित १, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रमा सम्पादक कायम १ ।</p> <p><b>धादिङ :</b> प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण १६, नवीकरण ३, अनलाइन सञ्चार माध्यम दर्ता २ र नवीकरण २ ।</p> <p><b>म्याग्दी :</b> प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण १६, नवीकरण ३, अनलाइन दर्ता ३ र अनलाइन नवीकरण १ ।</p> |        |

|    |                           |                                                                                                                 |  |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ७. | क्यालेन्डर तथा डायरी छपाई | वि.सं. २०८२ सालको क्यालेन्डर तथा शुभकामना प्रकाशन गरी वितरण गरिएको ।                                            |  |
| ८. | पत्रकार दुर्घटना बीमा     | पत्रकार दुर्घटना बीमामा सहभागिताका लागि सार्वजनिक सूचना जारी गरी प्राप्त भएका ४३ जना पत्रकारहरूको बीमा गरिएको । |  |

#### ४.३ विभागबाट सम्पन्न अन्य कार्यसम्पादनका विवरणहरू

| क्र. सं. | कार्य विवरण                                                                           | प्रगति           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| १        | प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरण                                           | नयाँ : १४७५      |
|          |                                                                                       | नवीकरण : ३२७८    |
| २        | अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता तथा नवीकरण                                                  | नयाँ दर्ता : ४२८ |
|          |                                                                                       | नवीकरण : १२७२    |
| ३        | हालसम्म इजाजत पाएका एफ एम रेडियोहरू                                                   | १२०४             |
|          | हालसम्म इजाजत पाएका टेलिभिजन च्यानलहरू                                                | २४९              |
|          | हालसम्म लाइसेन्स पाएका एफ एम उपकरण                                                    | १३६१             |
|          | हालसम्म पाएका टेलिभिजन उपकरण लाइसेन्स                                                 | २२२              |
|          | हालसम्म इजाजतपत्र पाएका केबुलहरू (साविक एनालग तथा डिजिटल केबलसहित)                    | ८५३              |
|          | नियमित नवीकरण गराएका र सञ्चालनमा रहेका सिग्नल वितरकहरू                                | १०               |
|          | नियमित नवीकरण गराएका र सञ्चालनमा रहेका विदेशी टेलिभिजन च्यानलहरू (डाउनलिंक च्यानलहरू) | १४५              |
|          | रेडियो यन्त्र विक्री वितरण                                                            | ३२८              |

|   |                                                                                                                        |                                   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|   | हालसम्मको वाकी-टकी                                                                                                     | ११७०                              |
|   | DTTB                                                                                                                   | ५                                 |
|   | DTH                                                                                                                    | ३                                 |
|   | IPTV                                                                                                                   | १७                                |
|   | MMDS                                                                                                                   | ३                                 |
|   | एमेचर सञ्चालन/रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स                                                                                 | ३३१                               |
|   | अमेरिकी डलर सिफारिस                                                                                                    | ८३,९१,७५०।                        |
|   | भारतीय रुपैया सिफारिस                                                                                                  | १,७१,१०,२५०।                      |
| ४ | पत्रकार सम्मेलन- नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्का निर्णयहरू सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम                                         | ५४                                |
| ५ | त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा अतिविशिष्ट महानुभावहरूको प्रस्थान र आगमनको समयमा पत्रकार समन्वय कार्यक्रम सञ्चालन | नियमित समन्वय र व्यवस्थापन गरिएको |
| ६ | औपचारिक कार्यक्रमहरू                                                                                                   | ८५                                |
|   | अनौपचारिक कार्यक्रमहरू                                                                                                 | १६                                |
| ७ | फोटो वितरण (निवेदन, इमेल, वेबसाइट आदि)                                                                                 | ९८०                               |
| ८ | पत्रपत्रिका अस्थायी दर्ता सिफारिस                                                                                      | १५३                               |
| ९ | पत्रपत्रिका स्थायी दर्ता सिफारिस                                                                                       | ५१                                |

#### ४.४ विभागबाट गरिएको आ.व. २०८१/८२ सम्मको विभागको बेरुजु फर्छ्यौट विवरण

| जम्मा बेरुजु रु. | फर्छ्यौट भएको रकम रु. | कैफियत |
|------------------|-----------------------|--------|
| २०,८२,९१,६१४,५   | २७,०३,४२७             |        |

#### ४.५ आ.व. २०८१/८२ मा विभागको राजस्व सङ्कलन विवरण

| राजस्व शीर्षक नं. | राजस्व शीर्षक              | संकलित राजस्व रु. |
|-------------------|----------------------------|-------------------|
| १४२२४             | परीक्षा शुल्क              | ०                 |
| १४२२९             | अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क  | ३,४५,३५,२३२/-     |
| १४२५४             | रेडियो/एफएम सञ्चालन दस्तुर | १,६९,९८,३९५.८१/-  |
| १४२५५             | टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर    | १७,१८,११,११६.३२/- |

|       |                              |                          |
|-------|------------------------------|--------------------------|
| १४३१२ | प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत | १,३८,३२,९४९.८८/-         |
| १५१११ | बेरुजू                       | ५३७८६९.९४/-              |
|       | <b>कूल जम्मा</b>             | <b>२३,७२,३१,५६३.९५/-</b> |

#### ४.६ वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका सकारात्मक प्रभाव एवं उपलब्धि

- (१) अनलाइन सेवाबाट दरबन्दी विवरण संकलन गर्ने कार्यले विद्युतीय शासन प्रणालीलाई टेवा दिनुका साथै मोफसलका सञ्चार प्रतिष्ठानहरूलाई दरबन्दी विवरण पठाउन सहज भएको ।
- (२) पत्रपत्रिका एवं पत्रकारहरूको अभिलेख व्यवस्थित हुँदै गएको ।
- (३) पत्रकार आधारभूत तथा सेवाकालीन तालिम सञ्चालनबाट पत्रकारहरूको दक्षतामा अभिवृद्धि भएको ।
- (४) श्रमजीवी पत्रकारहरूको सेवा सुविधाको प्रत्याभूति हुँदै गएको ।
- (५) घुम्तीशिविर कार्यक्रम सञ्चालनबाट स्थानीयस्तरमै पत्रकारहरूले र विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू स्थानीयस्तरबाट नै प्राप्त गर्ने गरेको ।
- (६) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ मा उल्लेखित प्रावाधनबमोजिम नागरिकहरूले विभागको प्रकाशन र वेबसाइटमार्फत् सूचना प्राप्त गरिरहेको अवस्था ।

#### ४.७ सुशासन कायम गर्न गरिएका सुधारका कार्यक्रम

- विभागको वेबसाइटमा बढिभन्दा बढी सूचना प्रवाह गर्ने र अद्यावधिक गर्ने गरिएको ।
- नागरिक वडापत्र
- सहायता कक्ष
- प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको व्यवस्था
- गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था
- अनलाइन सेवा प्रवाह
  - पत्रकार परिचयपत्र तथा अनलाइन पत्रिका सम्बन्धी सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IMS)
  - रेडियो, टेलिभिजन तथा वितरण प्रणाली सम्बन्धी ब्रोडकास्टिङ तथा रेडियो लाइसेन्स व्यवस्थापन प्रणाली (BRLMS).
  - सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IMS) मार्फत सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्ने गरिएको ।
- अनलाइन अनुगमन
  - CAS/SMS सफ्टवेयर तथा Multiviewer Information Management System बाट वितरण प्रणालीको अनलाइन अनुगमन
- अभिलेख संरक्षण तथा सेवा प्रवाहमा प्रयोग
  - अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली (DMS) लाई BRLMS को सेवासँग आवद्ध गराई सेवा प्रवाहमा प्रयोग भएको ।
  - GIWMS मार्फत वेबसाइटको व्यवस्थापन, GIOMS मार्फत हाजिरी व्यवस्थापन र खरिद भएका सामान PAMS मा समावेश गरी माग बमोजिम खर्च गर्ने गरिएको ।

## परिच्छेद-५

### (समस्या र कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउन गरिएका कार्यहरू)

#### ५.१ नीतिगत तथा कानूनी

- छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९ समय सापेक्ष संशोधन/परिमार्जन हुन नसक्दा देखा परेका समस्याहरूः
  - पत्रिका दर्ता भएपछि खारेजी गर्न सकिने कुनै पनि कानूनी प्रावधान नहुँदा व्यक्ति/संस्था तथा प्रकाशकले आफूले दर्ता गरेको पत्रपत्रिका खारेज गर्न के गर्ने भन्ने स्पष्ट कानूनी व्यवस्था काममा समस्या भइरहेको ।
  - प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र जारी तथा नवीकरण गर्ने कानून लामो समयदेखि संशोधन/परिमार्जन नहुँदा समयानुक हुन नसकेको र त्यसमा लाग्ने दस्तुर समेत न्यून भएको ।
  - सम्पादक तथा प्रेस प्रतिनिधि हुनका लागि जुनसुकै विषय अध्ययन गरेका व्यक्ति पनि पत्रकारिता क्षेत्रमा आउँदा व्यवसायिक गुणस्तर कम भएको ।
  - छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८ मा भएको संशोधनले अनलाइन दर्ता तथा नवीकरणको कार्य स्थानीय अधिकारीबाट गर्ने व्यवस्था हुँदा सो को तयारी भइनसकेको अवस्थामा अनलाइन दर्ता तथा नवीकरणको सम्बन्धमा अन्यौलता सिर्जना भएको ।
- राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ तथा रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ का सम्बन्धमा
  - राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ तथा रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९ मा कार्यविधि निर्देशिका बनाउने अधिकार नहुँदा धेरै प्रक्रियाहरू सुशासन ऐन, २०६४ ले दिएको अधिकार अनुसार कार्यविधि बनाई काम भैरहेको ।
  - ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका कतिपय प्रावधान अभ्यासका आधारमा गर्ने गरिएको । जस्तैः आलाकार्टा मूल्य प्रणाली; नियमित प्रसारण स्वीकृति, संगीत रोयल्टी; एफ.एम. हरूको क्षमता विस्तार; रद्द भएका लाइसेन्स पुरानै अवस्थामा नवीकरण आदि ।
  - सूचना तथा प्रसारण विभागको कतिपय कार्यक्षेत्रमा विस्तार तथा संकुचन हुने गरी नीतिगत रूपमा चालिएका पछिल्ला कार्यहरूले गर्दा विभागका कामकारवाही सिर्जनात्मक र जिम्मेवारपूर्ण हुन नसक्नु । जस्तैः रेडियो ऐन र प्रसारण ऐनको कार्यान्वयन प्रत्यायोजित अधिकारमा सीमित रहनु, मिडिया काउन्सिल विधेयकमा जिम्मेवारी घट्ने प्रावधान, आमसञ्चार विधेयकमा विभाग नरहने प्रावधान, विज्ञापन बोर्ड ऐनका प्रावधान आदि ।
  - प्रसारण तथा रेडियो यन्त्र सम्बन्धी पूर्वाधारहरू नवीन प्रणाली आधारित नहुनु ।
  - नयाँ प्रविधिमा आधारित टेलिभिजन, रेडियो, यूट्युब भिडियो, ओटीटी, आदिको अनुगमन गर्नको लागि तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण तथा सोको आधारमा कारवाही गर्न आधुनिक प्रणाली एवं यन्त्र उपकरण नहुनु । जस्तैः CAS/SMS System, Multi-viewer Streaming and Recording System जडान तथा स्टोरेज हुन नसकेको ।



- कामको प्रकृति अनुसार संगठन संरचना तथा आवश्यक साधन स्रोतको कमीले गर्दा सेवा प्रवाह चुस्त हुन नसकेको, अनुगमन नियमित रूपमा हुन नसक्दा ठूलो हिस्साको गैरकर राजस्व स्रोतको रूपमा रहेको प्रसारण रोयल्टी र लाइसेन्स दस्तुर वापतको रकम अपेक्षित रूपमा प्राप्त हुन नसकेको ।

#### ● आलाकार्टा मूल्य प्रणालीको कार्यान्वयन:

- मिति २०७९ चैत्र १५ मा टिभी च्यानलका लागि नेपाल सरकारले आलाकार्टा मूल्य प्रणाली लागु गर्ने निर्णय गरेको भएतापनि डाटाबेस तयारी लगायतका पूर्वधारहरूको पूर्वतयारी प्रभावकारी हुन नसक्दा हालसम्म कार्यान्वयन हुन नसकेको ।
- सबै सेवाप्रदायकले पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएको अवधि (२०७९ चैत्र १५ देखि हालसम्म) को विदेशी मुद्रा पठाउँदा अपनाउनुपर्ने मापदण्डको हकमा नीतिगत द्विविधा भएको ।
- पुराना ग्राहकलाई यस प्रणालीमा समायोजन गर्न कठिनाई देखिएको ।

#### ● विदेशी मुद्रा सटही सिफारिस:

- राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम विभागले विदेशी मुद्रा सिफारिससम्बन्धी निवेदनलाई रायसहित मन्त्रालयमा पठाउने र पुनः मन्त्रालयले सिफारिस गरी नेपाल राष्ट्र बैंक पठाउने प्रावधानले एउटै काम गर्न दुई वटा निकायमा सेवाग्राही धाउनु पर्ने बाध्यता रहेको ।
- विदेशी मुद्रा सटही सम्बन्धी कुनै कार्यविधि तथा मापदण्ड नभएको ।
- मन्त्रालय र विभाग दुवै निकाय संलग्न हुँदा प्रक्रिया लामो र भ्रष्टपूर्ण भएको ।
- रोयल्टी सम्बन्धी बेरजु/नवीकरण को हिस्सा उच्च रहेको ।
- प्रसारणतर्फको रोयल्टीसम्बन्धी भएको प्रायः सबै बेरजु मन्त्रालयबाट सरी आएको तथा रोयल्टीको विषयमा केही कम्पनीहरूको अदालतमा मुद्धा बिचाराधीन रहेको हुँदा थप कारबाही हुन नसकेको ।
- रोयल्टी वक्यौता हुँदा नवीकरण, विदेशी मुद्रा सिफारिस, उपकरण आयात सिफारिस जस्ता कार्य गर्न नसकिने भएकोले सेवाप्रवाह तथा नियमनमा समस्या भएको ।
- पूर्व स्वीकृतिको कार्य गर्नको लागि विभागलाई अधिकार प्रत्यायोजन नभएको कारण ठोस राय दिने अवस्था नरहेको ।
- आलाकार्टा मूल्य प्रणाली अन्तर्गत रही विदेशीसँग सम्झौता गर्नुपूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने वा नपर्ने स्पष्ट नभएको (स्वीकृति लिनु पर्ने भएमा कार्यान्वयनमा कठिनाई हुने देखिएको) ।

#### ● एफ. एम. नियमनमा समन्वयको अभाव

- एफ. एम. इजाजतपत्र (राष्ट्रिय प्रसारण ऐन बमोजिम) जारी गर्न एफ.एम. को क्षमता अनुसार तिनवटै तह (संघ, प्रदेश र स्थानीय) लाई अधिकार रहेको,
- संघीय संरचनामा एफ.एम रेडियोहरूको व्यवस्थापन र नियमनमा देहाय बमोजिमको कठिनाई रहेको,
- एफ.एम. रेडियोहरूको कल साइन (Call sign) जुध्ने,

- एफ.एम. रेडियोहरूको केन्द्रकृत अभिलेख नरहेको,
- सहकार्य/समन्वय नहुँदा एफ.एम. रेडियोहरूको प्रभावकारी अनुगमन हुन नसकेको,
- एफ.एम. रेडियोहरूको स्थानान्तरण गर्दा तथा क्षमता वृद्धि गर्दा अन्तर-तह समन्वय नभएको,
- एफ.एम. ट्रान्समिटर (रेडियो ऐन बमोजिम) को लाइसेन्स जारी गर्ने अधिकार संघमा मात्र रहेको भएतापनि कतिपय प्रदेश/स्थानीय तहले समेत लाइसेन्स जारी गरेको पाइएको,
- संघबाट जारी लाइसेन्स कतिपय प्रदेश/स्थानीय तहले समेत नवीकरण गर्ने गरेको (यसले गर्दा एफ. एम. रेडियोहरूले प्रदेश/स्थानीय तहमा दस्तुर बुझाएर नवीकरण गरे पनि कानूनतः लाइसेन्स रद्द हुने हुँदा सेवा प्रदायकहरूलाई समस्या परेको)

#### ● ओटिटिको नियमन

- ओटिटिको प्रभावकारी नियमनको लागि राष्ट्रिय प्रसारण नियमावलीको अनुसूची संशोधन नहुँदा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ।
- अनुसूची संशोधनको लागि मस्यौदा मन्त्रालयमा पठाइएकोमा हालसम्म निर्णय नभएको ।

#### ● अनुगमन तर्फः

- कर्मचारी तथा स्रोतको कमीका कारण कार्यतालिका बनाई सो बमोजिम समयमै अनुगमन र निरीक्षण गर्न नसकिएको ।

### ५.२ अनलाइन सञ्चारमाध्यमको दर्ता नवीकरण

- बलियो कानुनी प्रबन्ध नगरी सामान्य निर्देशिका बमोजिम अनलाइन सञ्चारमाध्यमको दर्ता हुँदा शुल्क, जरिवाना तोक्न नसकिएको ।
- सम्वत् २०७३ देखि २०८२ सम्म आइपुग्दा ICT Sector ले ठूलो फड्को मारेता पनि सो अनुसार कानुन निर्माण नहुँदा प्रक्रियागत अन्यौलता कायमै रहेको । जस्तैः अनलाइन खारेजी, नवीकरण तथा हस्तान्तरण आदि) ।

### ५.३ संस्थागत/संरचना/जनशक्ति/स्रोत साधन

- Workload अनुसार प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थापन नहुँदा प्रसारण शाखाबाट गर्नुपर्ने नियमित कार्यहरू पनि समयमै सम्पादन गर्न नसकिएको ।
- Service Delivery लाई अनलाइन प्रणालीमा आवद्ध गरेको भएता पनि सेवाग्राहीहरूमा डिजिटल ज्ञानको कमीले समस्या देखिएको ।

### ५.४ संस्थाबाट समन्वय सहजीकरण

- पत्रपत्रिका दर्ता जिल्ला प्रशासन कार्यालयलमा हुने र सो को अभिलेख विभागले राख्नुपर्ने भएको हुँदा कतिपय कागजात अभिलेखका लागि प्राप्त नहुँदा अभिलेख व्यवस्थापन गर्न कठिन भएको ।
- विभागबाट हुने कतिपय कामको अधिकार प्रत्यायोजन भई हुलाक निर्देशनालय/जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई दिइएको भए पनि प्रत्यायोजित अधिकार सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा तालीम दिन नसकिएको ।
- सूचना तथा प्रसारण विभाग र प्रदेशस्थित सञ्चार रजिष्ट्रारको कार्यालयबीच समन्वय अभावका

कारण काममा दोहोरोपना हुनुका साथै अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या भएको ।

#### ५.५ अनुगमन / मूल्यांकन (नियमन)

- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन २०४८ र नियमावली २०४९ बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका पत्रपत्रिका सो कानूनको परिधिभित्र रहेर प्रकाशन भएका छन् कि छैनन् नियमित अनुगमन गर्न नसकिएको ।
- पत्रपत्रिकामा कार्यरत पत्रकारहरूले श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ र नियमावली २०५३ बमोजिम पारिश्रमिक पाए नपाएको नियमन गर्न नसकिएको ।
- पत्रकारिता अध्ययनरत विध्यार्थीहरूलाई विभागबाट छात्रवृत्ति दिइदै आएको भएता पनि सो छात्रवृत्ति अध्ययनमा खर्च भए नभएको Tracking गर्न नसकिएको ।
- प्रसारण शाखाबाट हुने अनुगमन मूल्यांकनलाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउन नसकिएको ।

#### ५.६ विभागको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन गर्नुपर्ने कार्यहरू

- छिटो, छरितो र प्रभावकारी सेवाप्रवाहका लागि दक्ष जनशक्ति निर्माण गर्नु आवश्यक भएको हुँदा विभागका कर्मचारीहरूको कार्यजिम्मेवारी बमोजिम क्षमता विकासका तालिम दिनुपर्ने ।
- विभागबाट हुने कतिपय कार्यहरू हुलाक निर्देशनालय/जिल्ला हुलाक कार्यालयबाट समेत हुने हुँदा उनीहरूको क्षमता विकासमा जोड दिनुपर्ने ।
- व्यवसायिक पत्रकारिताको विकासका लागि फरक फरक विधामा समाचार लेख्ने पत्रकारहरूलाई विधागत पत्रकारिता तालिम प्रदान गर्नुपर्ने ।
- प्रसारण संस्था तथा रेडियो यन्त्रको विद्युतीय माध्यमबाट अनुगमन तथा नियमनका लागि अनलाइन अनुगमन प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने ।
- रेडियो तथा टिभी लगायतका प्रसारण संस्थाको नियमनका साथै राजस्वमा समेत योगदान गर्ने विभागको कार्यगत शर्त तथा मापदण्ड (SoP) र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्नुपर्ने र सोका लागि मन्त्रालयले आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्ने ।
- अन्तरनिकाय तथा अन्तरतह समन्वय, सहकार्य र साभेदारी प्रभावकारी बनाउने ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट एफ.एम. इजाजतपत्र एवं रेडियो ट्रान्समिटर लाइसेन्स जारी तथा नवीकरण गर्दा आइपरेका र आउनसक्ने नीतिगत, प्रक्रियागत र प्राविधिक समस्या निराकरण गर्न नियमित रूपमा समन्वय तथा सहजीकरण समितिको बैठक बस्नुपर्ने ।
- कतिपय प्रदेश तथा स्थानीय तहले कानून बनाई एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजनको इजाजतपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यहरूको थालनी गरेको र विभागबाट समेत त्यस्ता कार्यहरू कतिपय सम्बन्धित प्रदेश/स्थानीय तहको मागको आधारमा हस्तान्तरण समेत गरिसकेको सन्दर्भमा प्रदेश तथा स्थानीय तहहरूका जनशक्तिको क्षमता विकास एवं अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- विभागबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएका कामका सन्दर्भमा जिल्लास्थित हुलाक कार्यालयहरूमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास र अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- पत्रकार परिचयपत्र प्रदेशबाट समेत वितरण हुने व्यवस्था भएकोले दोहोरोपना नहुने सुनिश्चिताका लागि समन्वय गर्नुपर्ने ।
- आलाकार्ता मूल्य प्रणालीको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउन पर्याप्त पूर्वधार लगायतका तयारी गर्ने ।

- आलाकार्टा मूल्य प्रणाली लागू हुनुपूर्व र तयारी समय अवधिको विदेशी मुद्रा सिफारिस गर्ने मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने ।
- आलाकार्टा प्रणाली कार्यान्वयनका लागि सम्बद्ध सेवाग्राही संस्थाहरूबाट विस्तृत विवरण लिने, विश्लेषण गर्ने, संस्थाहरूले गर्नुपर्ने नियमित प्रतिवेदन प्रणाली लगायतका विषयमा अध्ययन गर्न एक प्राविधिक कार्यदल बनाई सोको सिफारिसका आधारमा मात्र निर्णय गर्नुपर्ने ।
- रोयल्टी, वक्यौता तथा बेरुजु फरफारक गर्न अदालती अडचन समयमै टुंग्याउन' पर्ने ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट जारी भएका प्रसारण संस्थाहरूको इजाजतपत्र समेत अभिलेख व्यवस्थापन गरी सो को अद्यावधिक गर्ने गरी विभागको मौजुदा प्रणालीमा आवद्ध गर्न पहल गर्ने ।
- यस विभाग नेपाल सरकारको आधिकारिक तस्वीर प्रकाशन गर्ने निकाय भएकाले यससँग सम्बन्धित जनशक्तिको क्षमता विकास तथा फोटो स्टुडियो लगायतका पूर्वाधार निर्माणका लागि आवश्यक बजेटको प्रवन्ध गर्नुपर्ने ।
- विभागलाई नेपाल सरकारको आधिकारिक फोटोग्राफी तथा संग्रहकर्ता (Archiver) संस्थाको रूपमा विकास गर्नुपर्ने ।
- विभागको स्थापनाकालदेखि प्रकाशन भएका महत्वपूर्ण प्रकाशनहरूको डिजिटल अभिलेख समेत व्यवस्थापन गर्ने ।
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय, संवैधानिक आयोग तथा अन्य सरकारी निकायहरूबाट हुने महत्वपूर्ण प्रकाशनहरू प्राप्त गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- नेपाल सरकारको निमन्त्रणामा नेपाल आउने अति विशिष्ट व्यक्तिहरूसँगको भेटघाट कार्यक्रमका तस्बिरहरू संकलन गरी अभिलेख राख्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।
- अतिविशिष्ट र विशिष्ट व्यक्तिको स्वदेश वा विदेश भ्रमणमा सूचना तथा प्रसारण विभागको प्रतिनिधिको सहभागिता हुँदै आएकोमा हाल यस विभागका प्रतिनिधिलाई समावेश नगराउँदा त्यस्ता फोटोहरू सङ्कलन र भण्डार गर्ने कार्य हुन नसकेकोले विभागको प्रतिनिधिको सहभागितालाई निरन्तरता दिने ।
- यस विभाग विगतमा सार्क सूचना केन्द्रका रूपमा समेत रहेको हुँदा सो अवधि देखिका महत्वपूर्ण दस्तावेजका साथै नेपाल सरकारका सबै केन्द्रीय निकायबाट जारी गरिने प्रेस विज्ञप्ति विभागमा राख्ने प्रचलनलाई पुनः प्रारम्भ गर्नुपर्ने ।

#### ५.७ विभागको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन गरिएका कार्यहरू

- सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र सेवाग्राहीमैत्री बनाउन अनलाइनबाट सेवा प्रवाह भइरहेको । त्यसका लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरणका लागि अनलाइन System IMS विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको हुँदा सेवाग्राहीलाई सहज भएको ।
- सेवाग्राहीलाई सहज रूपमा सेवा प्रवाह गर्नका लागि आवश्यक नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्ड आदिको मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा पेस गरिएको ।
- मोफसलका पत्रकारहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा अनलाइन सञ्चार माध्यमको दर्ता/नवीकरण कार्यका लागि केन्द्रमा धाउनुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवा र दुरीको लागत घटाउन अनलाइनको माध्यमबाट सेवा उपलब्ध गराउँन जिल्लाहरूमा घुम्ती शिविर कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

- पत्रकार दुर्घटना बीमामार्फत क्रियाशील पत्रकारहरूको सामाजिक सुरक्षा तथा पेशागत व्यवसायिकता अभिवृद्धि गर्ने गरिएको ।
- देशभित्रका महत्वपूर्ण धार्मिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक स्थानहरूको तस्वीर संकलन गरी अभिलेख राख्ने एवं नेपालको समग्र भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिकलगायतका बारेमा चिनारी दिने गरिएको ।
- पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई समानुपातिक समावेशिताका आधारमा प्रति विद्यार्थी रु २५ हजारका दरले छात्रवृत्ति वितरण गरिएको ।
- कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गरी सेवा प्रवाहमा चुस्तता र प्रभावकारी बनाउन तालीम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- नयाँ प्रविधिमा आधारित टेलिभिजन, रेडियो, यूट्युब भिडियो, ओटीटी, आदिको अनुगमन गर्न, तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण तथा सोको आधारमा कारबाही गर्न आधुनिक प्रणाली एवं यन्त्र उपकरणको प्रयोग गरिएको । जस्तै: CAS/SMS System, Multi-viewer Streaming and Recording System ।
- विभागमा नेपाल र छिमेकी मुलुक तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा नेपाल पक्ष भएका सन्धि सम्झौताका पुराना दस्तावेज एवं अन्य पुस्तकहरू सहितको व्यवस्थित पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने कार्यको थालनी गरिएको ।
- विभागले Broadcasting and Radio License Management System (BRLMS) बाट रेडियो लाइसेन्स तथा नवीकरण गर्ने कार्य गर्दै आइरहेको ।

#### ५.८ भावी योजना र कार्यक्रम

यस विभागबाट प्रेस र प्रसारण सम्बन्धी सेवा प्रवाह भइरहेको छ । सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन विगत तीन वर्षदेखि विद्युतीय अनलाइन प्रणाली सञ्चालन गरिएको छ । अनलाइन प्रणालीबाट सेवा प्रवाह भएपनि सूचना प्राविधिको प्रयोगमा सेवाग्राहीहरू अभ्यस्त भइनसकेकोले केही समस्याहरू विद्यमान छन् । त्यस्ता समस्यालाई समाधान गर्न विभागका कर्मचारीहरूबाट सहजीकरण गर्ने तथा अनलाइन प्रणालीलाई सरल र सहज बनाउने कार्य भएको छ । प्रेस र प्रसारण सम्बन्धमा बदलिँदो प्रविधि र समयको माग बमोजिम कानूनमा समयसापेक्ष परिमार्जन गरी सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा सेवाग्राहीलाई सहज रूपमा सेवा प्रवाह गर्नका लागि आवश्यक नियमावली, कार्यविधि, आन्तरिक कार्यविधि, मापदण्ड आदिको मस्यौदा तयार गर्ने, सञ्चार माध्यमको प्राविधिक निरीक्षण र अनुगमन गरी संस्थागत सुदृढीकरणमा जोड दिई सेवा प्रदायक संस्थाको अनुगमन तथा प्राविधिक निरीक्षण नियमितरूपमा गर्ने, मोफसलका पत्रकारहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा अनलाइन सञ्चार माध्यमको दर्ता/नवीकरण कार्यका लागि केन्द्रमा धाउनुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवा र दुरीको लागत घटाउन अनलाइनको माध्यमबाट सेवा उपलब्ध गराउने, पत्रकार दुर्घटना बीमामार्फत क्रियाशील पत्रकारहरूको आर्थिक सुरक्षा तथा पेशागत व्यवसायिकता अभिवृद्धि गर्ने, देशभित्रका महत्वपूर्ण धार्मिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक स्थानहरूको तस्वीर संकलन र अभिलेख राख्ने, नेपालको समग्र भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिकलगायतका बारेमा चिनारी दिने र नेपालको बारेमा जान्न चाहने स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्तिहरूको लागि नेपाल परिचय पुस्तकको प्रकाशन गर्ने, सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा जोड दिने ।

# अनुसूचीहरू

## अनुसूची-१

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ सम्म दर्ता भएका पत्रपत्रिकाहरूको विवरण

### कोशी प्रदेश

| जिल्ला     | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|------------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| ताप्लेजुङ  | २     | १              | ४         | ३       | ३     | १         | ५         | १       | ०            | ०       | ०    | २०    |
| पाँचथर     | ०     | ०              | ९         | ०       | ४     | १         | १         | ०       | ०            | ०       | ३    | १८    |
| इलाम       | ३     | ०              | १५        | २       | ४     | १         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | २५    |
| भैरहवा     | २३    | १              | ४८        | ५       | १७    | १         | ३         | १       | १            | ०       | ०    | १००   |
| सुनसरी     | ३     | ०              | १६        | ४       | ४     | २         | १         | ०       | ०            | ०       | १    | ३१    |
| तेह्रथुम   | ०     | ०              | ६         | १       | ०     | ०         | ३         | ०       | ०            | ०       | ०    | १०    |
| भोजपुर     | ०     | ०              | ३         | ०       | १     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ४     |
| धनकुटा     | १     | ०              | ९         | १       | ३     | १         | १         | ०       | ०            | ०       | ०    | १६    |
| सुनसरी     | १६    | १              | ६७        | ३       | ११    | ३         | २         | ०       | १            | ०       | २    | १०६   |
| मोरङ       | ३८    | ०              | १०४       | २०      | ३५    | २         | ९         | १       | ४            | १       | ०    | २१४   |
| सोलुखुम्बु | ०     | ०              | १         | ०       | १     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | २     |
| खोटाङ      | १     | ०              | ५         | ७       | १     | ०         | २         | ०       | ०            | ०       | ०    | १६    |
| उदयपुर     | ६     | १              | ३०        | २       | २     | ०         | ३         | ०       | १            | ०       | १    | ४६    |
| ओखलढुङ्गा  | ०     | ०              | ४         | १       | १     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ६     |
| जम्मा      | ९३    | ४              | ३२१       | ४९      | ८७    | १२        | ३०        | ३       | ७            | १       | ७    | ६१४   |

### मधेश प्रदेश

| जिल्ला   | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|----------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| सप्तरी   | २६    | ०              | ६३        | ५       | ११    | ३         | ३         | ०       | ०            | ०       | ०    | १११   |
| सिरहा    | ९     | ०              | २७        | ०       | २     | १         | ०         | ०       | ०            | ०       | २    | ४१    |
| धनुषा    | ४७    | ०              | १३०       | २२      | १७    | ६         | ९         | ०       | ४            | ०       | १    | २३६   |
| महोत्तरी | ६     | ०              | २६        | २       | ३     | १         | २         | ०       | ०            | १       | ०    | ४१    |

|         |     |   |     |    |    |    |    |   |   |   |   |     |
|---------|-----|---|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|-----|
| सर्लाही | ५   | ० | २८  | १  | ८  | ०  | ०  | ० | ० | ० | ० | ४२  |
| बारा    | १२  | ० | ४२  | १  | ५  | ०  | ०  | ० | ० | ० | ० | ६०  |
| पर्सा   | ६५  | ३ | १८७ | २९ | १७ | ३  | ८  | ० | ० | ३ | ० | ३१५ |
| रौतहट   | १०  | ० | २७  | १  | ०  | ०  | १  | ० | ० | ० | ० | ३९  |
| जम्मा   | १८० | ३ | ५३० | ६१ | ६३ | १४ | २३ | ० | ४ | ४ | ३ | ८८५ |

#### बागमती प्रदेश

| जिल्ला         | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|----------------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|-----------|--------------|---------|------|-------|
| सिन्धुली       | १०    | ०              | २३        | १       | ६     | १         | १         | ०         | ०            | ०       | ३    | ४५    |
| रामेछाप        | ०     | ०              | ११        | ०       | ३     | ०         | १         | ०         | ०            | ०       | १    | १६    |
| दोलखा          | १     | ०              | ९         | १       | ३     | ०         | १         | ०         | ०            | ०       | ०    | १५    |
| सिन्धुपाल्चोक  | १     | ०              | ३१        | ३       | २६    | २         | ६         | १         | १            | ०       | ०    | ७१    |
| रसुवा          | ०     | ०              | १         | ०       | १     | १         | ०         | ०         | ०            | ०       | ०    | ३     |
| धादिङ          | ३     | ०              | १५        | ०       | १     | ०         | ०         | ०         | ०            | ०       | ०    | १९    |
| नुवाकोट        | ५     | ०              | १८        | १       | १     | ०         | २         | ०         | ०            | ०       | १    | २८    |
| काठमाडौं       | १९२   | ५              | ११११      | २८०     | १७६९  | २८४       | ४२२       | २८        | ६७           | ६९      | २    | ४२२९  |
| ललितपुर        | १९    | १              | १०९       | १७      | १५३   | २६        | ५१        | ३         | ५            | ६       | ०    | ३९०   |
| भक्तपुर        | ६     | ०              | ४५        | १       | ३१    | ५         | १५        | ०         | २            | ३       | २    | ११०   |
| काभ्रेपलान्चोक | ३     | ०              | ४५        | ४       | २२    | २         | ६         | ०         | ०            | ०       | ०    | ८२    |
| मकवानपुर       | १७    | ०              | ८७        | ६       | १७    | १         | ११        | १         | १            | ०       | ०    | १४१   |
| चितवन          | १९    | ३              | ९१        | ६       | ३०    | ७         | १९        | ३         | ४            | १       | ०    | १८३   |
| जम्मा          | २७६   | ९              | १५९६      | ३२०     | २०६३  | ३२९       | ५३५       | ३६        | ८०           | ७९      | ९    | ५३३२  |



गण्डकी प्रदेश

| जिल्ला         | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|----------------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| पर्वत          | २     | ०              | १६        | ०       | ३     | ०         | ५         | ०       | ०            | ०       | ०    | २६    |
| बागलुङ         | ६     | ०              | १६        | ३       | ३     | १         | ३         | ०       | १            | १       | १    | ३५    |
| म्याग्दी       | २     | ०              | ५         | ०       | १     | १         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ९     |
| मुस्ताङ        | ०     | ०              | २         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | २     |
| स्याङ्जा       | १     | ०              | १७        | १       | १     | ०         | ३         | ०       | ०            | ०       | ०    | २३    |
| तनहुँ          | ६     | ०              | २२        | ३       | ५     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | २    | ३८    |
| गोरखा          | ४     | ०              | ५         | ४       | ६     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | १९    |
| मनाङ           | ०     | ०              | १         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | १     |
| लमजुङ          | ३     | ०              | १४        | २       | ४     | ४         | ३         | ०       | ०            | ०       | ०    | ३०    |
| कास्की         | ३०    | १              | ७४        | १३      | ४९    | १०        | १६        | २       | १            | ४       | १    | २०१   |
| नवलपरासी पुर्व | १     | ०              | ३         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ४     |
| जम्मा          | ५५    | १              | १७५       | २६      | ७२    | १६        | ३०        | २       | २            | ५       | ४    | ३८८   |

लुम्बिनी प्रदेश

| जिल्ला          | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|-----------------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| नवलपरासी पश्चिम | १     | ०              | १२        | १       | ४     | २         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | २४    |
| रूपन्देही       | २२    | ४              | ५७        | ११      | २७    | ०         | ९         | ०       | १            | ०       | ०    | १३१   |
| कपिलवस्तु       | १     | ०              | ८         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | २       | ०    | ११    |
| अर्घाखाँची      | ०     | ०              | ४         | ३       | १     | ०         | ०         | ०       | ०            | १       | ०    | ९     |
| पाल्पा          | २     | २              | १३        | २       | ६     | ०         | ५         | ०       | ०            | १       | ०    | ३१    |
| गुल्मी          | ०     | ०              | ५         | ०       | १     | ०         | १         | ०       | ०            | १       | ०    | ८     |
| रुकुम पुर्व     | ०     | ०              | ०         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ०     |
| रोल्पा          | १     | ०              | ७         | १       | ०     | ०         | १         | ०       | ०            | ०       | ०    | १०    |

|         |    |    |     |    |    |    |    |   |   |   |   |     |
|---------|----|----|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|-----|
| प्युठान | २  | ०  | ७   | ०  | ५  | ०  | ०  | ० | ० | १ | ० | १५  |
| दाङ     | १३ | २  | २५  | १  | ९  | ८  | १३ | ० | ० | १ | ० | ७२  |
| बाँके   | ३० | २  | ३९  | २  | ९  | २  | २  | ० | ० | १ | ० | ८७  |
| बर्दिया | ३  | १  | १५  | २  | १  | १  | १  | ० | ० | ० | ० | २४  |
| जम्मा   | ७५ | ११ | १९२ | २३ | ६३ | १३ | ३२ | ० | १ | ८ | ० | ४२२ |

#### कर्णाली प्रदेश

| जिल्ला       | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|--------------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| मुगु         | ०     | ०              | ०         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ०     |
| डोल्पा       | ०     | ०              | १         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | १     |
| हुम्ला       | २     | ०              | ३         | ०       | २     | ०         | १         | ०       | ०            | ०       | ०    | ८     |
| जुम्ला       | २     | ०              | ५         | ०       | १     | ०         | ०         | ०       | १            | ०       | ०    | ९     |
| कालिकोट      | ३     | ०              | ५         | १       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | ९     |
| रुकुम पश्चिम | ४     | ०              | ८         | १       | ४     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | १    | १८    |
| सल्यान       | १     | ०              | १         | १       | १     | १         | १         | ०       | ०            | ०       | ०    | ६     |
| सुर्खेत      | १६    | ०              | २१        | १       | १३    | ०         | ४         | ०       | ०            | ०       | ३    | ५८    |
| जाजरकोट      | ०     | ०              | ०         | ०       | १     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | ०    | १     |
| दैलेख        | ७     | १              | ६         | ०       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | ०       | १    | १५    |
| जम्मा        | ३५    | १              | ५०        | ४       | २२    | १         | ६         | ०       | १            | ०       | ५    | १२५   |

#### सुदूरपश्चिम प्रदेश

| जिल्ला   | दैनिक | अर्ध साप्ताहिक | साप्ताहिक | पाक्षिक | मासिक | त्रैमासिक | त्रैमासिक | चौमासिक | अर्ध वार्षिक | वार्षिक | अन्य | जम्मा |
|----------|-------|----------------|-----------|---------|-------|-----------|-----------|---------|--------------|---------|------|-------|
| अछाम     | ०     | १              | ४         | १       | ०     | ०         | १         | ०       | ०            | ०       | २    | ९     |
| डडेलधुरा | ७     | ०              | २१        | ०       | ०     | ०         | १         | ०       | ०            | ०       | ०    | २९    |
| डोटी     | १     | ०              | १२        | १       | ०     | ०         | ०         | ०       | ०            | १       | ०    | १५    |

|          |    |    |     |   |    |    |   |   |   |   |   |     |
|----------|----|----|-----|---|----|----|---|---|---|---|---|-----|
| बैतडी    | १  | ०  | २   | ० | १  | ०  | ० | ० | ० | ० | ० | ४   |
| बझाङ     | ०  | १  | ३   | ० | २  | ०  | ० | ० | ० | ० | ० | ६   |
| दार्चुला | २  | १  | ४   | ० | ०  | ०  | ० | ० | ० | ० | ० | ७   |
| बाजुरा   | ०  | ०  | ५   | ० | ०  | ०  | ० | ० | ० | ० | ० | ५   |
| कञ्चनपुर | २५ | ४  | ४२  | २ | ८  | ६  | २ | ० | ० | २ | ० | ९१  |
| कैलाली   | ३० | ४  | ४९  | ५ | ६  | ६  | ३ | २ | ० | ० | ० | १०५ |
| जम्मा    | ६६ | ११ | १४२ | ९ | १७ | १२ | ७ | २ | ० | ३ | २ | २७१ |

**रेडियो ऐन, २०१४ तथा रेडियो सञ्चार लाइसेन्स नियमावली, २०५९ बमोजिम जारी भएका लाइसेन्स संख्या:**

| क्र. सं. | विवरण                                       | २०८०/८१ सम्म | २०८१/८२ मा थप | २०८१/८२ सम्म जम्मा |
|----------|---------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------|
| १        | रेडियो यन्त्र विक्री वितरण                  | ३१६          | १२            | ३२८                |
| २        | एमेच्योर रेडियो यन्त्र                      | ३२८          | ३             | ३३१                |
| ३        | MMDS रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स               | ३            | ०             | ३                  |
| ४        | एफ. एम. रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स            | १३२८         | ३३            | १३६१               |
| ५        | HF/VHF/UHF रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स         | ११४७         | २३            | ११७०               |
| ६        | BBC Receiver/VSAT/STL/Sat phone को लाइसेन्स | २५९          | १             | २६०                |
| ७        | Satellite Television लाइसेन्सको लाइसेन्स    | २२१          | १             | २२२                |
| ८        | एमेच्योर रेडियो यन्त्रको अस्थायी लाइसेन्स   | ४७           | ४             | ५१                 |
| ९        | Digital Headend को लाइसेन्स                 | ३५           | १             | ३६                 |
| १०       | DTTB रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स               | ५            | ०             | ५                  |

**राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९ तथा राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी भएका इजाजतपत्र/अनुमतिपत्रहरू संख्या:**

| क्र. सं. | विवरण                        | २०८०/८१ सम्म | २०८१/८२ मा थप | २०८१/८२ सम्म |
|----------|------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| १        | टेलिभिजनको इजाजतपत्र         | २४५          | ४             | २४९          |
| २        | टेलिभिजनको नियमित प्रसारण    | १०६          | ३             | १०९          |
| ३        | एफ.एम.को इजाजतपत्र           | ११९३         | ११            | १२०४         |
| ४        | नियमित प्रसारणमा रहेका एफ एम | ७२२          | १३            | ७३५          |

|    |                                                |     |   |     |
|----|------------------------------------------------|-----|---|-----|
| ५  | आइ.पि.टि.भी. इजाजतपत्र                         | १७  | ० | १७  |
| ६  | केबुल प्रसारणको इजाजतपत्र (एनालग)              | ८५३ | ० | ८५३ |
| ७  | डिजिटल केबल प्रसारणको इजाजतपत्र                | १४  | ० | १४  |
| ८  | एम.एम.डि.एस. इजाजतपत्र                         | ३   | ० | ३   |
| ९  | सिमल वितरण इजाजतपत्र                           | ९   | १ | १०  |
| १० | डि टि एच प्रसारणको इजाजतपत्र                   | ३   | ० | ३   |
| ११ | स्याटेलाईट रेडियो इजाजतपत्र                    | १०  | ० | १०  |
| १२ | सिमल डाउनलिक अनुमतिपत्र                        | १४२ | ३ | १४५ |
| १३ | डि.टि.टि.वि इजाजतपत्र                          | ७   | ० | ७   |
| १४ | विदेशी कार्यक्रमको प्रसारण अधिकार (फ्रेन्चाइज) | ३   | २ | ५   |

## आर्थिक वर्ष २०८१/८२ सम्म दर्ता भएका अनलाइनको विवरण

### कोशी प्रदेश

| जिल्ला     | दर्ता |
|------------|-------|
| ताप्लेजुङ  | २१    |
| पाँचथर     | २६    |
| इलाम       | २७    |
| भुपा       | १३१   |
| संखुवासभा  | १२    |
| तेह्रथुम   | ८     |
| भोजपुर     | १६    |
| धनकुटा     | १३    |
| सुनसरी     | ८४    |
| मोरङ       | ११४   |
| सोलुखुम्बु | २०    |
| खोटाङ      | ४३    |
| उदयपुर     | ३६    |
| ओखलढुङ्गा  | १७    |
| जम्मा      | ५६८   |

### मधेश प्रदेश

| जिल्ला   | दर्ता |
|----------|-------|
| सप्तरी   | १७    |
| सिरहा    | १८    |
| धनुषा    | ४०    |
| महोत्तरी | १५    |
| सर्लाही  | १८    |
| बारा     | ६८    |
| पर्सा    | १०८   |
| रौतहट    | ५५    |
| जम्मा    | ३३९   |

### बागमती प्रदेश

| जिल्ला        | दर्ता |
|---------------|-------|
| सिन्धुली      | ३३    |
| रामेछाप       | ३३    |
| दोलखा         | ३९    |
| सिन्धुपाल्चोक | ४२    |
| रसुवा         | २     |

|                |      |
|----------------|------|
| धादिङ          | ६२   |
| नुवाकोट        | ६०   |
| काठमाडौं       | १८३७ |
| ललितपुर        | १९५  |
| भक्तपुर        | ११३  |
| काभ्रेपलान्चोक | ११२  |
| मकवानपुर       | ४३   |
| चितवन          | ११५  |
| जम्मा          | २६८६ |

#### गण्डकी प्रदेश

| जिल्ला         | दर्ता |
|----------------|-------|
| पर्वत          | ४६    |
| बाग्लुङ        | ४६    |
| म्याग्दी       | १८    |
| मुस्ताङ        | ३     |
| स्याङ्जा       | ३६    |
| तनहुँ          | ३७    |
| गोरखा          | ४०    |
| मनाङ           | ०     |
| लमजुङ          | २६    |
| कास्की         | १५७   |
| नवलपरासी पुर्व | २३    |
| जम्मा          | ४३२   |

#### लुम्बिनी प्रदेश

| जिल्ला          | दर्ता |
|-----------------|-------|
| नवलपरासी पश्चिम | २२    |
| रूपन्देही       | १२४   |
| कपिलवस्तु       | ४२    |
| अर्घाखाँची      | ३१    |
| पाल्पा          | ३६    |
| गुल्मी          | ३८    |

|             |     |
|-------------|-----|
| रुकुम पुर्व | ९   |
| रोल्पा      | ११  |
| प्युठान     | १९  |
| दाङ         | १०६ |
| बाँके       | १०७ |
| बर्दिया     | २९  |
| जम्मा       | ५७४ |

#### कर्णाली प्रदेश

| जिल्ला       | दर्ता |
|--------------|-------|
| मुगु         | ७     |
| डोल्पा       | ९     |
| हुम्ला       | ९     |
| जुम्ला       | १५    |
| कालिकोट      | २४    |
| रुकुम पश्चिम | २१    |
| सल्यान       | ४०    |
| सुर्खेत      | ९३    |
| जाजरकोट      | २७    |
| दैलेख        | ११    |
| जम्मा        | २५६   |

#### सुदूरपश्चिम प्रदेश

| जिल्ला   | दर्ता |
|----------|-------|
| अछाम     | २९    |
| डडेलधुरा | १३    |
| डोटी     | १९    |
| बैतडी    | १९    |
| बझाङ     | ८     |
| दार्चुला | २२    |
| बाजुरा   | २५    |
| कञ्चनपुर | ४३    |
| कैलाली   | १११   |
| जम्मा    | २८९   |

## अनुसूची-२

### विभागको घरजग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति विवरण

#### जग्गा

| क्षेत्रफल | स्रोत                                                  | ठेगाना            | कित्ता नं. | जग्गाको किसिम |
|-----------|--------------------------------------------------------|-------------------|------------|---------------|
| १३-११-२-१ | मिति<br>२०५५/११/१३<br>को मन्त्रिपरिषद्को<br>निर्णयाबाट | तिलगंगा, काठमाडौं | ३९४६       | दोयम          |

#### भवन

|   |                                   |              |                   |
|---|-----------------------------------|--------------|-------------------|
| १ | सूचना तथा प्रसारण विभाग रहेको भवन | ४ तल्ले      | तिलगंगा, काठमाडौं |
| २ | न्यूनतम पारिश्रमिक रहेको भवन      | १ तल्ले      | तिलगंगा, काठमाडौं |
| ३ | हुलाक रहेको भवन                   | १ तल्ले      | तिलगंगा, काठमाडौं |
| ४ | मोटरसाइकल ग्यारेज                 | १ तल्ले टहरा | तिलगंगा, काठमाडौं |
| ५ | सुरक्षा गार्ड घर                  | १ तल्ले      | तिलगंगा, काठमाडौं |

#### सवारी साधन

| सवारी साधनको विवरण     | संख्या | चालु | बेचालु | कैफियत             |
|------------------------|--------|------|--------|--------------------|
| कार/हाइलक्स/स्कार्पियो | ४      | ४    | २      |                    |
| मोटरसाइकल/स्कुटर       | १८     | ११   | ३      | ३ लिलाम गर्नुपर्ने |

**अनुसूची-३**  
**विभागको घरजग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति विवरण**



# नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड (६८) काठमाडौं, असोज ३० गते, २०७५ साल (संख्या ३५)

## भाग ५

नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयको

### सूचना

नेपाल सरकारले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा ११ बमोजिम गठित न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समितिको सिफारिस बमोजिम सबै सञ्चार प्रतिष्ठानहरूमा २०७५ कार्तिक ०१ गतेदेखि लागू हुने गरी सञ्चार प्रतिष्ठानहरूमा कार्यरत श्रमजीवी पत्रकार, कामदार र कर्मचारीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिकमा २५ प्रतिशत वृद्धि गरी देहाय बमोजिम निर्धारण गरेकाले यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :

(क) श्रमजीवी पत्रकार, कामदार/कर्मचारी :

| क्र.सं. | विवरण                                                                 | न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| १.      | ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका श्रमजीवी पत्रकार         | २४,३७५।-                 |
| २.      | ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका श्रमजीवी कामदार/कर्मचारी | १८,०००।-                 |
| ३.      | अन्य सञ्चार प्रतिष्ठानका श्रमजीवी पत्रकार                             | १७,६२५।-                 |
| ४.      | आम सञ्चार प्रतिष्ठानका श्रमजीवी कामदार/कर्मचारी                       | १५,६२५।-                 |

(ख) श्रमजीवी पत्रकार (स्टि ज्जर) :

| क्र.सं. | विवरण                                                                 | रेडियो | पत्रपत्रिका | टेलिभिजन |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|--------|-------------|----------|
| १.      | ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका स्टि ज्जर (प्रति समाचार) | २५०१-  | २८२१-       | ७५०१-    |
| २.      | अन्य सञ्चार प्रतिष्ठानका (प्रति समाचार)                               | १८८१-  | १८८१-       | ७५०१-    |

(ग) अन्य यवस्था :

(१) आंशिक पत्रकारको हकमा निम्न सूत्रको प्रयोग गरी पारिश्रमिक निर्धारण गरी उपलब्ध गराउनु पर्ने :

न्यूनतम पारिश्रमिकलाई १९२ ले भाग गरी १.५ ले गुणन गरी आंशिक पत्रकारले काम गरेको घण्टाले गुणन गर्ने अर्थात्,

आंशिक पत्रकारको पारिश्रमिक =  $\frac{\text{न्यूनतम पारिश्रमिक} \times १.५ \times \text{काम गरेको घण्टा}}{१९२}$

(२) स्टि ज्जर फोटो पत्रकारको हकमा छापामाध्यमको स्टि ज्जर पत्रकारले पाउने सरह पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(३) अनलाइन समाचार पोर्टलहरुको हकमा समाचार मात्रै भए छापामाध्यमको स्टि ज्जर सरह, अडियो सहित भए रेडियोको स्टि ज्जर सरह र दृश्य समेत भए टेलिभिजनको स्टि ज्जर सरहको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(४) टेलिभिजन स्टि ज्जरले दृश्य रहित समाचार पठाएमा छापामाध्यमको स्टि ज्जर सरह पाउने ।

(५) स्टि ज्जरलाई कार्यस्थलबाहिर खटाइएको अवस्थामा सम्बन्धित संस्थाको नियम अनुसार यातायात तथा आवास खर्च दिनु पर्ने ।

(६) सबै सञ्चार प्रतिष्ठानहरुले श्रमजीवी पत्रकार, कामदार/ कर्मचारीहरुलाई वैडिड प्रणाली मार्फत पारिश्रमिक भुक्तानीको यवस्था मिलाउने ।

आज्ञाले,  
**रामचन्द्र ढकाल**  
 नेपाल सरकारको निमित्त सचिव



## अनुसूची-४

### विभागमा सुरक्षित रहेका फोटोको विवरण

| क्र. सं. | अवधि                             | अवस्था                                                                                                                                                                       | परिमाण                                   |
|----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| १        | वि.सं. २०२० देखि २०२१ सम्म       | फोटो नेगेटिभहरू विवरणबिना पोका पारी राखिएको र खोजेको मितिको फेला पार्न कठिन अवस्थामा रहेको ।                                                                                 | ६ पोका                                   |
| २        | वि.सं. २०३० देखि २०३९ सम्म       | अधिकांश फोटो नेगेटिभहरू विवरणसहित र केहीमा विवरणबिना नै भण्डारण गरिएको; खोजेका मितिका सो फेला पार्न सकिने तर क्रोनोलोजिकल अडरमा नभएकाले खोज्न समय लाग्ने ।                   | ३५ पोका                                  |
| ३        | वि.सं. २०४० देखि २०६३ सम्म       | फोटो नेगेटिभहरू विवरणसहित क्रोनोलोजिकल अर्डरमा राखिएको; खोजेको मितिका फोटो नेगेटिभहरू फेला पार्न सकिने ।                                                                     | करिब १ लाखभन्दा बढी स्न्याप फोटो नेगेटिभ |
| ४        | वि.सं. २०६३ वैशाख ७ देखि हालसम्म | तस्बिरहरू क्रोनोलोजिकल अर्डरमा विवरणसहित कम्प्युटर, सीडी, डीभीडी र एक्ट्रानल हार्डडिक्समा समेत सुरक्षित भण्डारण गरिएको; खोजेका मितिका तस्बिरहरू तुरुन्त प्राप्त गर्न सकिने । |                                          |
| ५        | २०७६/०७७                         | नेगेटिभलाई डिजिटल फर्मेटमा परिवर्तन गरी डिजिटाइजेशनको कार्य ।                                                                                                                | हालसम्म २२०२ डिजिटाइजेशन भएको            |
| ६        | २०७७/७८                          | नेगेटिभलाई डिजिटल फर्मेटमा परिवर्तन गरी डिजिटाइजेशनको कार्य ।                                                                                                                | २३४९                                     |
| ७        | २०८०/८१                          | नेगेटिभलाई डिजिटल फर्मेटमा परिवर्तन गरी डिजिटाइजेशनको कार्य ।                                                                                                                | २०००                                     |

## अनुसूची-५

विभागबाट विभिन्न समयमा प्रकाशित पुस्तक, पत्रपत्रिका

| क्र.सं. | पुस्तकको नाम                                       |
|---------|----------------------------------------------------|
| १       | नेपाल अधिराज्यको संक्षिप्त परिचय                   |
| २       | नेपालको संक्षिप्त इतिहास                           |
| ३       | सूचना तथा प्रसारण विभागको कार्यनिर्देशिका          |
| ४       | Kingdom of Nepal                                   |
| ५       | Crown, Country and Coronation                      |
| ६       | Nepal at a Glance                                  |
| ७       | Mass Media                                         |
| ८       | Nepal in Nutshell                                  |
| ९       | Heritage Sites of Nepal in the World Heritage List |
| १०      | नेपालका राष्ट्रिय विभूतिहरू                        |
| ११      | विष्णुगुप्त जीवनी                                  |
| १२      | नेपालमा सार्वजनिक सञ्चार                           |
| १३      | बालब्रह्मचारी षडानन्द अधिकारीको जीवनी              |
| १४      | उसैको लागि                                         |
| १५      | फेरि उसैका लागि                                    |
| १६      | हिन्दू धर्म                                        |
| १७      | जी. शाहका कविता                                    |
| १८      | विश्व सम्पदा सूचीमा नेपालका राष्ट्रिय सम्पदाहरू    |
| १९      | सूचना तथा प्रसारण विभाग र प्रेस कानुन              |

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
| २० | म र मेरो कर्तव्य                   |
| २१ | भोलुङ्गे पुल                       |
| २२ | बाँध बाध्ने                        |
| २३ | परमात्माको दर्शन ( भाग १ र २ )     |
| २४ | म                                  |
| २५ | विचार विज्ञान                      |
| २६ | स्वास्थ्य विज्ञान                  |
| २७ | नारी धर्म र पुरुष धर्म             |
| २८ | म र मेरो कर्तव्य                   |
| २९ | श्री पशुपतिनाथ महात्म्य            |
| ३० | भानुभक्तिय रामायण                  |
| ३१ | श्रीमद्भागवत गीता                  |
| ३२ | माटोको माया                        |
| ३३ | नेपालको इतिहास                     |
| ३४ | नेपालको भूगोल                      |
| ३५ | नेपाली मूर्तिकला                   |
| ३६ | हाम्रो संस्कृति                    |
| ३७ | नेपाल र यसका जनजाति                |
| ३८ | कोमल गीता                          |
| ३९ | मेचीदेखि महाकाली (भाग १, २, ३ र ४) |
| ४० | जेलमा बीस वर्ष                     |
| ४१ | राउटे जीवन                         |
| ४२ | रामायण                             |

|    |                                                            |
|----|------------------------------------------------------------|
| ४३ | धार्मिक बोटविरुवाको महत्व                                  |
| ४४ | पाँच विकास क्षेत्र चिनारी                                  |
| ४५ | विकेन्द्रीकरण                                              |
| ४६ | Democracy                                                  |
| ४७ | दिव्योपदेश                                                 |
| ४८ | म.वि.वि. शाहका गीत र कविता                                 |
| ४९ | आफ्नै आकाश आफ्नै परिवेश                                    |
| ५० | पञ्चायत दर्पण                                              |
| ५१ | मोतिराम स्मृतिग्रन्थ                                       |
| ५२ | हाम्रा चाडपर्वहरू                                          |
| ५३ | नेपालको मध्यकालीन कला                                      |
| ५४ | सूचना तथा प्रसारण विभागको वार्षिक प्रतिवेदन                |
| ५५ | नेपाल परिचय                                                |
| ५६ | नेपाल : विविधतामा एकता (Nepal : Unity in Diversity)        |
| ५७ | नेपाल द्वैमासिक पत्रिका (नियमित प्रकाशन)                   |
| ५८ | नेपाल परिचय (अङ्ग्रेजी)                                    |
| ५९ | नेपाल सरकारको आधिकारिक क्यालेण्डर र डायरी (नियमित प्रकाशन) |

## पूर्व राजसंस्थासँग सम्बन्धित पुस्तकहरू

| क्र.सं. | पुस्तकको नाम                                                                                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १       | शाहवंशीय राजाहरू                                                                                                                                        |
| २       | राष्ट्रियता र राजमुकुट                                                                                                                                  |
| ३       | राष्ट्रिय एकताका प्रतीक श्री ५ बडामहाराजाधिराज पृथ्वीनारायण शाह                                                                                         |
| ४       | श्री ५ वीरेन्द्रको चिनारी                                                                                                                               |
| ५       | श्री ५ वीरेन्द्र स्मृति ग्रन्थ                                                                                                                          |
| ६       | पूर्वराजाहरू महेन्द्र, वीरेन्द्र तथा ज्ञानेन्द्रका शाही घोषणाहरू (ज्ञानेन्द्रको शाही घोषणा नेपाली, अङ्ग्रेजी, भोजपुरी, मैथली र तिब्बती भाषामा प्रकाशित) |
| ७       | श्री ५ ज्ञानेन्द्रको जीवनी (नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामा)                                                                                                  |
| ८       | पूर्व राजा, रानी तथा राज परिवारका सदस्यहरू त्रिभुवन, महेन्द्र, वीरेन्द्र, ज्ञानेन्द्र, ऐश्वर्य, कोमल, दीपेन्द्र, पारस, हिमानी आदिका चित्रमय पुस्तकहरू   |

## विभागबाट निर्मित नेपाली कथानक चलचित्रहरू

| क्र. सं. | चलचित्रको नाम      | निर्देशक       | समय                      | रिलिज मिति               | हालको अवस्था                                    |
|----------|--------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|
| १        | आमा                | हिरासिंह खत्री | २ घण्टा ३ मि.<br>२५ से.  | २०२१<br>आश्विन १५<br>गते | चलचित्र<br>विकास बोर्डबाट<br>डिजिटाइज<br>गरिएको |
| २        | हिजो, आज<br>र भोलि | हिरासिंह खत्री | २ घण्टा ४६ मि.<br>५० से. | २०२४ फागुन<br>२          |                                                 |
| ३        | परिवर्तन           | हिरासिंह खत्री | २ घण्टा ५४ मि.<br>२७ से. | २०२८ जेठ<br>२९           |                                                 |

द्रष्टव्य : प्रयोग गरिएको क्यामेरा Arriflex 35IIC, BW, 35MM

सूचना तथा प्रसारण विभागबाट आ.व. २०८१/८२ मा  
छायाङ्कन गरिएका विभिन्न कार्यक्रमका केही तस्बिर  
तथा विभागका गतिविधिहरू



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलको समुपस्थितिमा सम्माननीय प्रधान न्यायाधिश विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठले नवनियुक्त महान्यायाधिवक्ता श्री रमेश बडाललाई पद तथा गोपनीयताको शपथ गराउनुहुँदै । २०८१-०४-०३



माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्री श्री पृथ्वी सुब्बा गुरुङ सूचना तथा प्रसारण विभागको निरीक्षणपछि सम्बोधन गर्नुहुँदै । २०८१-०४-०३





नेपाल सरकारद्वारा आयोजित पत्रकार सम्मेलनमा सरकारका माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्री श्री पृथ्वी सुब्बा गुरुङ मन्त्रिपरिषद बैठकका निर्णय सार्वजनिक गर्नुहुँदै । २०८१-०४-०९



पुष्पलाल राष्ट्रिय पुरस्कार-२०८० समर्पण समारोह, राष्ट्रपति कार्यालय, शितल निवास । २०८१-०४-१७





सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयका सचिव श्री राधिका अर्याल सूचना तथा प्रसारण विभागको निरीक्षणपछि मन्तव्य व्यक्त गर्नुहुँदै । २०८१-०४-२५



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलबाट नेपाली सेनाका प्रधानसेनापति अशोकराज सिम्देललाई दर्ज्यानी चिन्ही हस्तान्तरण गर्नुहुँदै । २०८१-०५-२४



संविधान दिवसमा सलामी ग्रहण गर्नुहुँदै सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेल । २०८१-०६-०३



सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली युएनको ७९औँ महासभामा भागलिन जाने क्रममा त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलको अति विशिष्ट कक्षमा भएको विदाई कार्यक्रम । २०८१-०६-०४





प्रेस काउन्सिल नेपालको वार्षिकोत्सव कार्यक्रममा पुस्तक विमोचन गर्नुहुँदै सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलज्यू । २०८१-०६-०६



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलसँग प्रेस काउन्सिल नेपालको वार्षिकोत्सवका अवसरमा विभिन्न विधामा काउन्सिलद्वारा सम्मानित व्यक्तित्वहरू सामूहित तस्बिर खिचाउँदै । २०८१-०६-०६



विभागका महानिर्देशक श्री वलराम रिज्यालज्यूको विदाई कार्यक्रम । २०८१-०६-११



सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली संयुक्त राष्ट्रसंघको ७९औँ महासभामा सहभागी भई स्वदेश फर्कनुहुँदै । २०८१-०६-१४





सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेल समक्ष नवनि्युक्त सम्माननीय प्रधानन्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउत राष्ट्रपति कार्यालयमा आफ्नो पदको पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण गर्नुहुँदै । २०८१-०६-२०



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेल अजरबैजानको बाकुमा भएको जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघिय संरचना महासन्धि पक्ष राष्ट्रहरूको सम्मेलन (कोप-२९)मा भाग लिई स्वदेश फर्कनुहुँदै । २०८१-०७-३०



सम्माननीय प्रधामन्त्री श्री केपी शर्मा ओली नेपाली प्रतिनिधमण्डलको नेतृत्व गर्नुहुँदै औपचारिक भ्रमणका लागि मित्र राष्ट्र जनवादी गणतन्त्र चिनको बेइजिङ जानुहुँदै । २०८१-०८-१७



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेल समक्ष राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका माननीय अध्यक्ष श्री तप बहादुर मगरले आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुहुँदै । २०८१-०८-१८

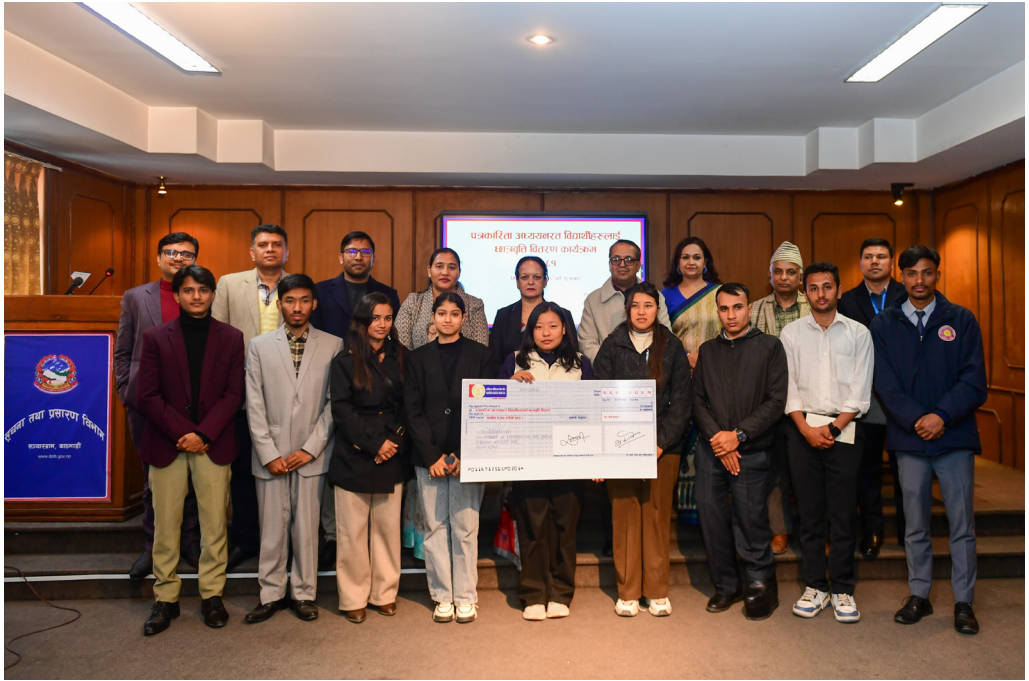




सम्माननीय प्रधामन्त्री श्री केपी शर्मा ओली नेपाली प्रतिनिधमण्डलको नेतृत्व गर्नुहुँदै मित्र राष्ट्र जनवादी गणतन्त्र चिनको औपचारिक भ्रमण सम्पन्न गरी स्वदेश फर्कनुहुँदै । २०८१-०८-२०



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेल समक्ष विभिन्न देशका लागि नवनियुक्त राजदूतहरूले राजदूत पदको पद तथा गोपनीयताको सपथ ग्रहण गर्नुहुँदै । २०८१-०९-०८



सूचना तथा प्रसारण विभागमा आयोजित पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति वितरण कार्यक्रम । २०८१-०९-२६



'सरकारको दोस्रो १०० दिन'मा सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालले गरेको उपलब्धि सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम । २०८१-१०-१८





सूचना तथा प्रसारण विभागद्वारा कास्कीको पोखरामा आयोजित प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्तासम्बन्धी घुम्तीशिविर । २०८१-१०-२३-२४



राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवसका अवसरमा टुँडिखेलमा आयोजित विशेष कार्यक्रम । २०८१-११-७



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलसमक्ष सर्वोच्च अदालतका सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउत सर्वोच्च अदालत, न्याय परिषद् र न्याय सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुहुँदै । २०८१-११-२७



सूचना तथा प्रसारण विभागद्वारा म्याग्दीस्थित गलेश्वरमा आयोजित प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्तासम्बन्धी घुम्तिशिबिर । २०८१-१२-०३-०५





सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओलीसँग सामूहिक तस्वीर खिचाउँदै  
'प्रधानमन्त्री राष्ट्रिय प्रतिभा पुरस्कार-२०८१' बाट सम्मानित व्यक्तित्वहरू । २०८१-१२-०८



सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली नेपाली प्रतिनिधमण्डलको नेतृत्व गर्नुहुँदै BIMSTEC को  
छैटौँ शिखर सम्मेलनमा सहभागी हुन थाईल्याण्ड प्रस्थान गर्नुहुँदै । २०८१-१२-१९



सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली BIMSTEC छैठौं  
शिखर सम्मेलनमा सहभागी भई स्वदेश फर्कने क्रममा सम्मान गारथ ग्रहण गर्नुहुँदै । २०८१-१२-२३



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेललाई नयाँ वर्ष २०८२ को क्यालेन्डर तथा प्रकाशनहरु हस्तान्तरण गर्नुहुँदै  
सूचना तथा प्रसारण विभागका महानिर्देशक । २०८१-१२-२५





सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलसमक्ष नवनिर्वाचित माननीय शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्री रघुजी पन्त मन्त्री पदको पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण गर्नुहुँदै । २०८२-०१-११



राष्ट्रिय सूचना आयोगको १८औं स्थापना दिवसको अवसरमा आयोजित कार्यक्रम, राष्ट्रपतिको कार्यालय । २०८२-०१-२२



राष्ट्रिय पत्रकारिता पुरस्कार र वरिष्ठ पत्रकार सम्मान कार्यक्रम, राष्ट्रपतिको कार्यालय । २०८२-०१-२४



'सगरमाथा संवाद'को पूर्वसन्ध्यामा आयोजित पत्रकार सम्मेलनलाई सम्बोधन गर्नुहुँदै माननीय परराष्ट्र मन्त्री । २०८२-०१-३०





सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली 'सगरमाथा सम्बाद' कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्नुहुँदै । २०८२-०२-०२



लोक सेवा आयोगको ७५औं वार्षिकोत्सव एवम् हीरक जयन्ती कार्यक्रम । २०८२-०३-०१





सम्माननीय प्रधानमन्त्री केपी शर्मा ओली स्पेनमा आयोजना हुने 4<sup>th</sup> International Conference on Financing For Development (FFD4) मा भाग लिन जानुहुँदै । २०८२-०३-१४



सम्माननीय प्रधानमन्त्री केपी शर्मा ओली स्पेनमा आयोजना भएको 4<sup>th</sup> International Conference on Financing For Development (FFD4) मा भाग लिई स्वदेश फर्किनुहुँदै । २०८२-०३-२०



सम्माननीय राष्ट्रपति श्री रामचन्द्र पौडेलसमक्ष नवनियुक्त माननीय संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्री श्री भगवती न्यौपने मन्त्री पदको पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुहुँदै । २०८२-०३-३२



डिजिटल एवं ब्रोडकास्टिङ सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम । २०८२-०२-३०





सर्वोच्च शिखर सगरमाथा लगायत अन्य हिमालहरू ।



चिया बगान, इलाम ।



भुत छात्रा, सिन्धुपाल्चोक

---



मार्दी पदयात्राको क्रममा देखिएको माछापुच्छे हिमाल, कास्की

---





गढिमाई मन्दिर, बारा



गहवा माई मन्दिर, पर्सा



सुर्योदयको समयमा देखिएको हिमालसहितको दृश्य, कास्की ।



तालबाराही मन्दिर, कास्की ।





लो मान्थांग, उपल्लो मुस्ताङ ।



तराईमा मनाइने चैती छठ पूजा ।

सूचना तथा प्रसारण विभागबाट छायाँड्कन गरिएको  
सम्माननीय राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री तथा सभामुखज्यूको आधिकारिक तस्बिरहरू



श्री रामचन्द्र पौडेल  
सम्माननीय राष्ट्रपति



श्री रामसहाय प्रसाद यादव  
सम्माननीय उपराष्ट्रपति



श्री केपी शर्मा ओली  
सम्माननीय प्रधानमन्त्री



श्री देवराज घिमिरे  
सम्माननीय सभामुख



# आ.व. २०८१/८२ मा सूचना तथा प्रसारण विभागले प्रकाशन गरेका सामग्रीहरू

## १. वार्षिक क्यालेण्डर



| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |



| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |



| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |



| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |

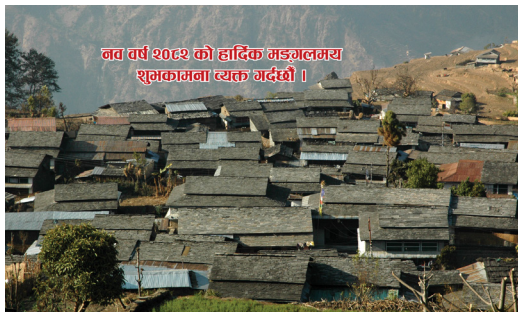


| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |



| पौष | मंसिर | मङ्सिर | चैत्र |
|-----|-------|--------|-------|
| १   | २     | ३      | ४     |
| ५   | ६     | ७      | ८     |
| ९   | १०    | ११     | १२    |
| १३  | १४    | १५     | १६    |
| १७  | १८    | १९     | २०    |
| २१  | २२    | २३     | २४    |
| २५  | २६    | २७     | २८    |
| २९  | ३०    | ३१     |       |

## २. टेबल क्यालेण्डर



नव वर्ष २०८२ को हादिक मङ्गलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ ।

सन् २०८१/८२ मा सूचना तथा प्रसारण विभागले प्रकाशन गरेका सामग्रीहरू

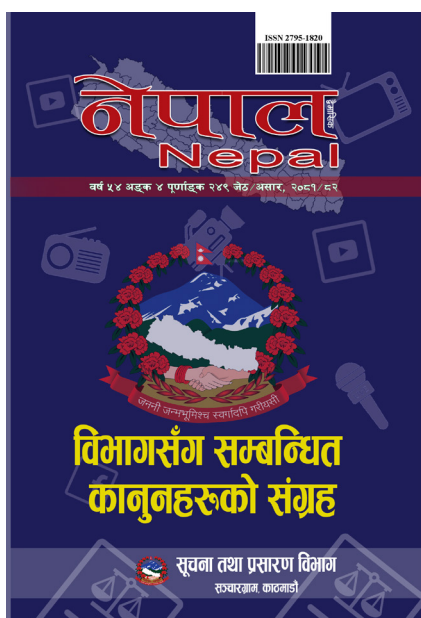
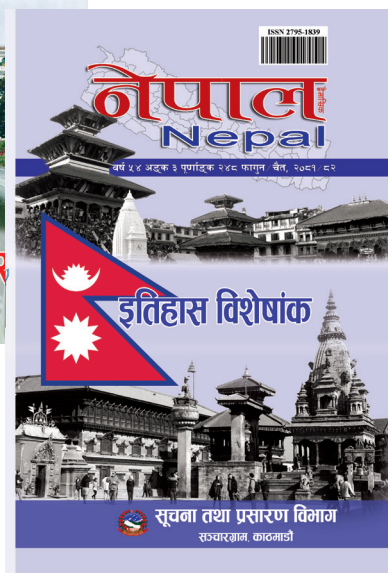


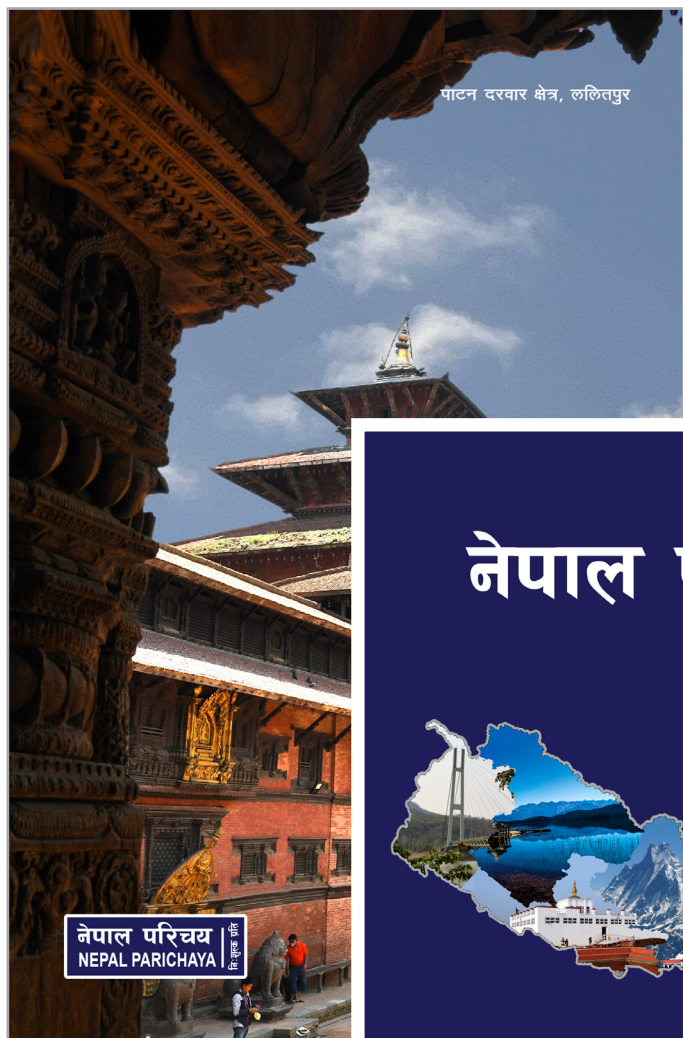
नेपाल सरकार  
सूचना तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय  
सूचना तथा प्रसारण विभाग  
सम्पूर्णता, काठमाडौं । [www.doi.gov.np](http://www.doi.gov.np)

## ३. शुभकामना डायरी



#### ४. नेपाल द्वैमासिक पत्रिका







६. नेपाल परिचय अंग्रेजी संस्करण



# वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०७५/८०

# वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०७५/८०



नेपाल सरकार  
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय  
सूचना तथा प्रसारण विभाग





Government of Nepal  
Ministry of Communication and Information Technology  
**DEPARTMENT OF INFORMATION AND BROADCASTING**  
Media Village, Tilganga, Kathmandu, Nepal  
Phone No.: 01- 5919889, 5919890, 5919891, 5919892, 5916504  
[www.doib.gov.np](http://www.doib.gov.np)