

# वार्षिक प्रतिवेदन २०७४



नेपाल सरकार  
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय  
सूचना विभाग



j flif\$ kltj ðg, @)&\$

## j flif\$ kltjbg, @)&\$

प्रकाशक

सूचना विभाग

आवरण डिजाइन/तस्वीर व्यवस्थापन

शालिकराम कोइराला

लेआउट डिजाइन

सुवास राई

सर्वाधिकार

नेपाल सरकार, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, सूचना विभाग ।

राय, सुभाव र सल्लाहका लागि

सूचना विभाग

सञ्चारग्राम, तिलगङ्गा, काठमाडौं

फोन ४९९२७७७, ४९९२५५९, ४९९२७५३, ४९९२५५४

फ्याक्स: ४९९२६५२

E-mail: admin@doinepal.gov.np, press@doinepal.gov.np

Website: www.doinepal.gov.np



नेपाल सरकार  
मा. मोहन बहादुर बस्नेत  
मन्त्री  
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय  
सिंहदरवार, काठमाडौं

## शुभकामना

सूचना विभागले आफ्नो वर्षभरिमा सम्पादन गरेका कार्यहरूको संगालोको रूपमा आर्थिक वर्ष २०७३/२०७४ को वार्षिक प्रतिवेदन २०७४ प्रकाशन गर्न लागेकोमा मलाई खुसी लागेको कुरा व्यक्त गर्न चाहन्छु। नेपाल सरकार र पत्रकार जगत बीचमा पुलको काम सूचना विभागले गरेको छ भन्ने विश्वास छ। यस विभागले नेपाली प्रेस जगत्लाई व्यवस्थित, मर्यादित, सूचनामूलक र अन्तर्राष्ट्रिय जगत्सम्म पहुँच पुऱ्याउन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेको छ र प्रतिवेदनमा समावेश भएका विषयवस्तुहरूले पत्रकार, सञ्चारकर्मी, प्राज्ञ, अनुसन्धान-कर्ता विद्यार्थी, प्रशिक्षकलगायत सबैलाई उपयोगी हुने विश्वास लिएको छु।

आगामी दिनहरूमा पनि यी र यस्ता प्रकाशन सबैमा पठनीय र संग्रह गर्नुपर्ने कृतिका रूपमा प्रकाशन हुन सकोस भन्ने अपेक्षा राख्दै प्रकाशन कार्यमा संलग्न सबै कर्मचारी परिवारमा धन्यवाद दिन चाहन्छु।

मिति : २०७४।१।२९

मा. मोहन बहादुर बस्नेत

मन्त्री

सूचना तथा सञ्चार

मोहन बहादुर बस्नेत

मन्त्री

सूचना तथा सञ्चार

— |

| —

— |

| —




नेपाल सरकार  
मा. तप्त बहादुर विष्ट  
सूचना तथा सञ्चार राज्य मन्त्री  
सिंहदरवार, काठमाडौं ।

## शुभकामना

नेपाल सरकार, पत्रकार र जनताबीच सम्पर्क सुत्रको रूपमा रहेको सूचना विभागले आफ्नो पूर्णरूपमा जिम्मेवारी पुरा गर्दै आएको छ । विभागले आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ मा आफूले वर्षभरी गरेको कार्यहरु समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन २०७४ प्रकाशन गर्न लागेकोमा मलाई खुशी लागेको छ ।

प्रतिवेदनमा वर्षमा गरेको विभागको कार्यहरुको यथार्थ स्थितिलाई उजागर गर्नुका साथै विभागले राष्ट्रका पत्रकार, संचारकर्मी, अनुसन्धानकर्ता शिक्षक विद्यार्थी र विदेशी कुटनितिकहरुका साथै पत्रकारिता क्षेत्रमा रुचि राख्नु हुने सबैलाई उपयोगी हुने मैले पूर्ण रूपमा विश्वास समेत लिएको छु ।

अन्तःमा अगामी दिनमा विभागको उत्तर-उत्तर प्रगतिको कामनाका साथ यस्ता किसिमका प्रकाशनको निरन्तरताको अपेक्षाका साथै प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा संलग्न हुनु भएका विभागका महानिर्देशक लगायत सम्पूर्ण कर्मचारी परिवारलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

  
मा. तप्त बहादुर विष्ट  
राज्यमन्त्री

मा. तप्त बहादुर विष्ट  
राज्यमन्त्री  
सूचना तथा सञ्चार





नेपाल सरकार  
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय  
२०८५

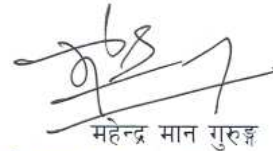
सिंहदरबार, काठमाडौं

शुभकामना

सरकारका कृयाकलाप, नीति, निर्देशिका, अनुसन्धानात्मक सूचना सर्वसाधारण जनता एवं स्वदेश तथा विदेशमा प्रवाहित गर्ने, स्वस्थ, मर्यादित, व्यवसायिक संस्थागत तथा अनुसन्धानात्मक पत्रकारिताको विकासका लागि उत्प्रेरित गर्ने उद्देश्यले पत्रकार आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम, सेवाकालिन तालिम, क्षमता अभिवृद्धि तालिम, पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति, लोककल्याणकारी विज्ञापनको व्यवस्थापन एवं पत्रकारिता क्षेत्रमा समर्पित श्रमजीवि पत्रकारहरूको हक हित र सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्न न्यूनतम पारिश्रमीकको कार्यान्वयन, पत्रकार दुर्घटना विमाको व्यवस्था, सरकारी अस्पतालमा औषाधोपचारमा निश्चित प्रतिशत छुट गराउने उद्देश्य विभागको रहेको छ । विभागले नेपाल सम्बन्धी विविध सूचनामूलक पुस्तकहरू, नेपाल त्रैमासिक पत्रिका, नेपाल परिचय, साँस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक र रमणीय प्राकृतिक स्थानहरूको फोटो संकलन र भण्डारण, मिडिया डाइरेक्टरी, डायरी, क्यालेन्डर लगायतका सामग्रीहरू प्रकाशन गर्दै आइरहेको छ ।

आ.व. २०७३/७४ मा विभागले सम्पादन गरेका कार्यहरू समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन २०७४ प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्न लागेकोमा मलाई खुशी लागेको छ । यस प्रकाशनले विभागले विगत वर्षमा गरेका उपलब्धीमूलक कार्यहरू र गर्न नसकिएका कृयाकलापहरूबाट पाठ सिक्ने अवसर प्राप्त भएको र सरोकार राख्ने सम्बद्ध सबै पक्ष एवं आम नागरिकप्रतिको उत्तरदायित्व निर्वाह गर्न र सूचना पाउने मौलिक हकलाई प्रवर्द्धन गर्न महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने विश्वास लिएको छु ।

अन्तमा यो वार्षिक प्रतिवेदन तयारीको कार्यमा संलग्न विभागका महानिर्देशक लगायत विभाग परिवारलाई धन्यवाद दिदै आगामी वर्ष थप उपलब्धीमूलक, प्रगतिउन्मुख, रचनात्मक र सेवाप्राहीमूखी कार्यको निरन्तरताको अपेक्षा सहित शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

  
महेन्द्र मान गुरुङ्ग

महेन्द्र मान गुरुङ्ग सचिव







प.सं. २०७४/७५  
च.नं.

नेपाल सरकार  
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय  
सूचना विभाग



मिति: २०७४/०५/३०

भनाइ

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३वमोजिम सार्वजनिक निकायले आफूसँग सम्बन्धित विषयहरू (सम्बद्ध निकायको काम कर्तव्य, अधिकार, प्रदान गरिने सेवा, सम्पादन गरेको कामको विवरण, आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार आदि) अद्यावधिक र प्रकाशन गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४१ मा विभागले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि आफूले सो आर्थिक वर्षभरि सञ्चालन गरेका कार्यक्रम, सम्पादन गरेका काम र त्यस्तो कामको अवस्थिति, प्रगति र अन्य आवश्यक कुराहरूसमेत समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेस गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ। यिनै व्यवस्थाहरूको पालना गर्दै विभागले आ.व. २०७३/७४ को वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गरेको छ।

यस वार्षिक प्रतिवेदनमा सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ मा सम्पादन भएका विभागका कार्यहरू र तिनको प्रगति एवं आगामी दिनमा विभागले गर्नुपर्ने विभिन्न कार्यक्रमहरूको साथै सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण, श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनको कार्यान्वयन तथा लोककल्यायणकारी विज्ञापन व्यवस्थापनलगायत विभागको भावी सोच, विद्यमान समस्या एवं चुनौतीहरूलाई पनि प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ। यो प्रतिवेदन सञ्चार प्रतिष्ठान, पत्रकार, सम्पादक र प्रकाशकलगायत पत्रकारिताको क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थी, अनुसन्धानकर्ता तथा रुचि राख्ने सबैलाई उपयोगी हुनुको साथै यसबाट संस्थागत स्मृतिको लागि समेत टेवा पुग्नेछ भन्ने मैले विश्वास लिएको छु।

वास्तवमा प्रतिवेदन विगतको यथार्थता, वर्तमानमा सिकाइ र भविष्यको आधार बिन्दु हो। यसले विगतका वर्षमा के कस्ता कार्य गरियो जसबाट मुलुक, जनता र सरोकारवालाहरूलाई के कस्तो सहयोग पुग्यो भन्ने उल्लेख गर्दै भावी दिनमा के कस्ता नीति, कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ भन्ने मार्गदर्शन समेत गर्दछ। तसर्थ विभागले आ.व. २०७३/७४ मा सम्पादन गरेका कार्यक्रम सकेसम्म लिपिबद्ध गर्ने प्रयास गरिएको छ।

वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने क्रममा माननीय सूचना तथा सञ्चार मन्त्री मोहनबहादुर बस्नेत, माननीय सूचना तथा सञ्चार राज्यमन्त्री तप्तबहादुर विष्ट एवं सूचना तथा सञ्चार सचिव श्री महेन्द्रमान गुरुङज्यूबाट प्राप्त निर्देशन र प्रेरणाको लागि म हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु। प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा सूचना सङ्कलन तथा प्रशोधन गरी प्रकाशनयोग्य तुल्याउन खट्नुभएका सूचना विभागका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू र प्रतिवेदन छाप्ने मुद्रकलाई पनि म हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु। यस वार्षिक प्रतिवेदनका सम्बन्धमा पाठकहरूबाट प्राप्त सल्लाह र सुझावका आधारमा आगामी प्रकाशनहरू अझ परिष्कृत र नियमित गर्दै लैजानेतर्फ विभाग प्रतिबद्ध रहनेछ।

वीरबहादुर राई  
महानिर्देशक  
सूचना विभाग

— |

| —

— |

| —

## विषय-सूची

शीर्षक	पेज नं.
<b>परिच्छेद १</b>	
<b>परिचय</b>	
१.१. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि	१
१.१.१ उद्देश्य	२
१.१.२ कार्य	२
१.१.३ क्षेत्राधिकार	४
१.२ सङ्गठनात्मक संरचना	५
१.२.१ सूचना विभागको सङ्गठन संरचना	५
१.२.२ कर्मचारी दरबन्दी विवरण	५
१.३ शाखा तथा कार्यविवरण	६
१.३.१ शाखाहरू	६
१.३.१.१ प्रेस शाखा	६
१.३.१.२ सूचना व्यवस्थापन शाखा	७
१.३.१.३ प्रकाशन तथा वितरण शाखा	७
१.३.१.४ फोटो शाखा	७
१.३.१.५ आर्थिक प्रशासन शाखा	८
१.३.१.६ प्रशासन तथा योजना शाखा	८
१.३.२ सञ्चार केन्द्रहरू	९
१.३.२.१ सञ्चार केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने सेवाहरू	९
१.३.२.२ सङ्गठनात्मक संरचना	९
<b>परिच्छेद २</b>	
<b>सूचना, पत्रकार एवं पत्रकारितासम्बन्धी कार्यसम्पादन व्यवस्थापन</b>	
२.१ सूचना व्यवस्थापन	१०
२.२ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र एवं पत्रकार अभिलेख व्यवस्थापन	१०
२.२.१ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र	१०
२.२.२ पत्रकार अभिलेख व्यवस्थापन	१५
२.३ पत्रिका दर्ता एवं अभिलेख व्यवस्थापन	१६
२.३.१ पत्रपत्रिका दर्ता	१६
२.३.२ पत्रिका प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था	१७
२.३.३ सञ्चार गृहका अध्यक्ष, पत्रिकाका प्रकाशक एवं व्यवस्थापकको परिचय पत्र जारी गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था	१७

२.३.४ पत्रिकामा प्रकाशन गर्न नपाइने विषयवस्तु	१८
२.३.५ पत्रपत्रिकाको अभिलेख व्यवस्थापन	१९
२.३.६ प्रेस रजिष्ट्रारको व्यवस्था	१९
२.४ लोककल्याणकारी विज्ञापन : पृष्ठभूमि र व्यवस्थापन	२१
२.५ श्रमजीवी पत्रकार ऐन, २०५१ को कार्यान्वयन र अनुगमन	२४
२.६ श्रमजीवी पत्रकारका उजुरी र व्यवस्थापन	२६
२.७ फोटो पत्रकारिता र व्यवस्थापन	२७
२.८ प्रकाशन तथा वितरण व्यवस्थापन	२७
२.९ पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम: परिचय र कार्यविधि	३०
२.१० पत्रकार क्षमता विकास	३०
२.११ विभागको कार्यसम्पादनसँग सम्बद्ध ऐन र नियमहरू	३२

**परिच्छेद ३**  
**वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण**

३.१ सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ मा सञ्चालित विकास आयोजना/कार्यक्रमहरूको विवरण	३३
३.२ सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ मा सञ्चालन भएका वार्षिक कार्यक्रमहरू	४३

**परिच्छेद ४**  
**समस्या तथा सुझाव**

४.१ सूचना व्यवस्थापन, पत्रकार एवं पत्रिका व्यवस्थापन	४६
४.१.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी	४६
४.१.२ पत्रिका अभिलेखीकरणसम्बन्धी	४७
४.१.३ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी	४७
४.१.४ लोक कल्याणकारी विज्ञापनको व्यवस्थापनसम्बन्धी	४८
४.१.५ फोटो व्यवस्थापनसम्बन्धी	४८
४.१.६ विभागसँग सम्बन्धित ऐन नियमसम्बन्धी	४८
४.१.७ पत्रकार तालिमसम्बन्धी	४९
४.१.८ जनशक्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी	४९

४.२ समस्या समाधानका उपायहरू	४९
४.२.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी	४९
४.२.२ पत्रिका अभिलेखीकरणसम्बन्धी	४९
४.२.३ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी	४९
४.२.४ लोककल्याणकारी विज्ञापनको व्यवस्थापनसम्बन्धी	५०
४.२.५ फोटो व्यवस्थापनसम्बन्धी	५०
४.२.६ नीति/ऐननियममा सामयिक संशोधन	५०
४.२.७ पत्रकार तालिमसम्बन्धी	५२
४.२.८ श्रमजीवी पत्रकार ऐन कार्यान्वयनसम्बन्धी	५२
४.२.९ पत्रकार सम्मेलन र प्रवक्ता पत्रकार भेट कार्यक्रमसम्बन्धी	५२
४.३ विभागको भावी कार्यसोच	५३
४.४ उपसंहार	५३

### परिच्छेद ५ अनुसूची

अनुसूची १ : सूचना विभागको नागरिक बडापत्र	५७
अनुसूची २ : प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरणको विवरण	५९
अनुसूची ३ : पत्रपत्रिका स्थायी दर्ताका लागि प्रकाशित हुनुपर्ने न्यूनतम अड्क, आकार र पृष्ठसङ्ख्या	६०
अनुसूची ४ : आ.व. २०७३/२०७४ आषाढ मसान्तसम्म दर्ता भएका पत्रपत्रिकाहरूको विवरण	६१
अनुसूची ५ : पत्रपत्रिकाले लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरे बापत प्राप्त गर्ने रकम	६६
अनुसूची ६ : वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकाहरू	६८
अनुसूची ७ : पत्रपत्रिकाहरूमा छापिने लोककल्याणकारी विज्ञापनको विवरण	६९
अनुसूची ८ : विदेशी पत्रकारहरूले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिँदा पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू	८१
अनुसूची ९ : विभागको घरजग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति विवरण	८२
अनुसूची १० : न्यूनतम पारिश्रमिकको विवरण	८३
अनुसूची ११ : उजुरी र फछ्यौट विवरण	८५
अनुसूची १२ : फोटोको विवरण	८६
अनुसूची १३ : सूचना विभागबाट प्रकाशित पुस्तक एवं पत्रपत्रिकाहरू	८७
अनुसूची १४ : सूचना विभागमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू	९१
सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ मा छायाङ्कन गरिएका केही तस्वीरहरू	९६



## परिच्छेद १ परिचय

### १.१ ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

वि.सं. २००५ सालमा तत्कालीन प्रधानमन्त्री मोहन शमशेरका पालामा प्रचार विभागको नामबाट सूचना विभागको स्थापना भएको हो। त्यस समयमा पत्रिकामा प्रकाशन हुने लेख रचना, नेपालसम्बन्धी र नेपालमा छापिएका पुस्तकहरू प्रचार विभागले जाँच्ने र आपत्तिजनक भए जफत गर्ने र आपत्तिजनक नभए लेख रचना पत्रिकामा छापन र पुस्तकहरू बजारमा बिक्रीको लागि पठाउने गरिन्थ्यो।

विगतमा सूचना विभागको नाम, काम र स्थान फेरबदल भइरहेको पाइन्छ। प्रचार विभाग, प्रचार प्रसार विभाग, प्रेस सूचना विभाग गरी समय समयमा नाम तथा कामको जिम्मेवारीमा पनि परिवर्तन हुँदै पछिल्लो समय सूचना विभाग नामकरण गरी यसको कामको जिम्मेवारी पनि निश्चित गरिएको छ। यस विभाग वि.सं. २०५८ साल असोज २६ गतेदेखि काठमाडौं महानगरपालिका - ८, तिलगड्गास्थित सञ्चारग्राममा आफ्नै भवनमा स्थायी रूपमा रहेको छ।

नेपालको भौगोलिक अवस्था, इतिहास, पुरातात्विक सम्पदा, कला, संस्कृति, भेषभुषा, रीतिरिवाज, चाडपर्व तथा नेपालका अन्य विविध पक्षसम्बन्धी सूचनाहरू नेपाल राज्यभित्र प्रचार प्रसार गर्ने र विश्व सामू नेपालको पहिचान गराउने उद्देश्य लिई यस विभागले विभिन्न सूचनामूलक र ज्ञानवर्धक पुस्तक, पुस्तिका, द्वैमासिक पत्रिका र क्यालेण्डर जस्ता सामग्रीहरू प्रकाशन गर्ने कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ।

समय समयमा भएको राजनीतिक परिवर्तनपछि परिवर्तनको औचित्य र आवश्यकतासम्बन्धी भाषण, सन्देश र घोषणाका साथ साथै तत्कालीन व्यवस्थाको प्रचार प्रसार गर्न विभिन्न प्रकारका पुस्तक पुस्तिका पोस्टर, फोल्डर, तस्वीर, सिनेमा, वृत्तचित्र, होडिडबोर्ड तयार गरी प्रचार प्रसार तथा वितरण गर्ने कामहरू यस विभागबाट भएको पाइन्छ। त्यस्तै राष्ट्रिय एकताको भावना जगाउन एवं जनतालाई राष्ट्रिय विकास कार्यमा संलग्न रहन र समाजमा विद्यमान रहेका कुरीतिहरूविरुद्ध जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने खालका चेतनामूलक विज्ञापनहरू (लोककल्याणकारी विज्ञापनहरू) प्रकाशन गर्दै आइरहेको 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 राष्ट्रहरूको राष्ट्र प्रमुख तथा सरकार प्रमुखहरूको तर्फबाट सम्बोधन गरिने पत्रकार सम्मेलनहरूको आयोजना गर्न सूचना विभागले पत्रकार समन्वयमार्फत सहयोग गर्दै आएको छ भने सरकारको औपचारिक फोटोग्राफरको हैसियतले उक्त अवसरमा आयोजना हुने सरकारी समारोहहरूका तस्वीर खिची पत्रपत्रिकाहरूलाई वेबसाइटमार्फत प्रकाशनार्थ उपलब्ध गराउने र ती तस्वीरका अभिलेख राख्ने काम पनि सूचना विभागले गर्दै आइरहेको छ। यसैगरी राष्ट्रिय तथा राष्ट्रप्रमुखबाट प्रदान गरिने विभूषण तथा विद्याभूषण जस्ता समारोह कार्यक्रममा सरकारको आधिकारिक फोटोपत्रकारको रूपमा फोटोग्राफी र सो कार्यक्रमको फोटो सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्थासमेत 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 कानूनको कार्यान्वयनका क्रममा सरकारी सूचना सङ्कलन र वितरण, पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको अभिलेख राख्ने, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने र पत्रकारको क्षमता विकाससम्बन्धी विभिन्न प्रकारका तालीम कार्यक्रम गर्ने, नेपाल सरकारका प्रवक्ता र पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम सञ्चालन, श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन तथा नियमावली, २०५१ कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा प्रेस रजिष्ट्रारको जिम्मेवारी पूरा गर्ने जस्ता कार्यहरू सूचना विभागले गर्दै आएको छ। साथै प्रेस काउन्सिलबाट वर्गीकरण भएका पत्रपत्रिकाहरूलाई नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम लोक कल्याणकारी विज्ञापन र विज्ञापन प्रकाशन गरे बापतको रकम उपलब्ध गराउँदै आएको पनि छ। नेपालभरी प्रकाशन भएका सम्पूर्ण पत्रपत्रिकाहरू र सूचना विभागबाट पत्रकार परिचयपत्र लिएका पत्रकारहरूको विवरण कम्प्यूटराइज्ड गर्ने कार्य पनि भइरहेको छ।

नेपाल सरकारले यस विभागलाई सरकारी सूचना र पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी दिएको छ। नेपाल लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्य भइसकेपछि र सूचना प्रविधिको अभूतपूर्व परिवर्तनले सूचना र पत्रकारिताको क्षेत्रमा आमूल परिवर्तनको माग गरेको छ। विभागको सूचनासम्बन्धी कार्यक्षेत्र सूचना सङ्कलन, प्रशोधन, वितरण तथा पत्रकार एवं पत्रकारिताको विकास एवं व्यवस्थापनमा पनि नीतिगत, संस्थागत एवं प्रक्रियागत सुधारको आवश्यकता टड्कारो देखिएको छ। यस सन्दर्भमा सूचना विभाग गणतन्त्रको संस्थागत एवं सुदृढीकरण गर्न जनताको सूचनाको हकलाई वास्तविक रूपमा नै चरितार्थ गर्न पत्रकारिताको विकास गर्न एवं जनचेतनाको सूचना प्रवाह गर्न 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 तथा रघुराम विष्ट यस विभागको प्रमुख भइसक्नु भएको छ।

#### १.१.१ उद्देश्य

सूचना विभागको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छ :

१. नेपाल सरकारका काम कारबाहीसम्बन्धी अनुसन्धान एवं नीतिसम्बन्धी सूचना सर्वसाधारण जनता एवं स्वदेश तथा विदेशमा प्रवाहित गर्ने।
२. देशमा स्वस्थ, मर्यादित, व्यावसायिक तथा संस्थागत पत्रकारिताको विकासका लागि उत्प्रेरित गर्ने।
३. पत्रकारिता क्षेत्रमा समर्पित श्रमजीवी पत्रकारहरूको हक हित र सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने।

#### १.१.२ कार्य

नेपाल सरकार र पत्रकार जगतबीच सम्पर्कसूत्रको रूपमा रहेर काम गर्ने समेतको जिम्मेवारी पूरा गर्ने क्रममा हाल सूचना विभागले देहायका कार्यहरू गर्दै आएको छ:-

१. नेपालसम्बन्धी विविध सूचनामूलक पुस्तकहरू, नेपाल परिचय, 'नेपाल' द्वैमासिक पत्रिका, मिडिया डाइरेक्टरी, क्यालेण्डर तथा डायरी, नेपाल: विविधतामा एकता (Nepal : Unity in Diversity) लगायतका सामग्रीहरू प्रकाशन एवं वितरण गर्ने ।
२. सूचना विभागलाई समष्टिगत सूचनाको हबको रूपमा विकास गरी सूचना सङ्कलन एवं वितरण गर्ने ।
३. स्वदेशी तथा विदेशी सञ्चार माध्यमको प्रतिनिधिहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र प्रदान गर्ने र नवीकरण गर्ने । सञ्चार प्रतिष्ठानका व्यावस्थापक र प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिका लागि पदको हैसियत परिचयपत्र प्रदान गर्ने ।
४. अनलाइन सञ्चार माध्यम दर्ता तथा प्रमाणपत्र वितरण र नवीकरण गर्ने ।
५. नेपालमा दर्ता एवं प्रकाशन हुने सबै पत्रपत्रिकाको विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
६. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको वर्गीकरणका आधारमा पत्रपत्रिकालाई लोककल्याणकारी विज्ञापन र सोबापतको रकम उपलब्ध गराउने ।
७. सरकारबाट पत्रपत्रिका र पत्रकारहरूलाई भन्सार, कर र अन्य महसुल सुविधा वा छुट उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनअनुसार सिफारिस गर्ने ।
८. कार्याविधि तथा निर्देशिकामा व्यवस्था भएबमोजिम पत्रकार कल्याण एवं पत्रकार सुरक्षा कार्यक्रमहरू जस्तै: पत्रकार दुर्घटना विमा कार्यक्रमको व्यवस्था गरी पत्रकारहरूको जीवन सुरक्षा गर्ने ।
९. आधारभूत तथा सेवाकालीन पत्रकारिता तालिम प्रदान गर्ने ।
१०. विभिन्न सञ्चारगृहमा कार्यरत श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई परेका पीरमर्का, गुनासा, उजुरी तथा सुविधा आदि विषयमा श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनअनुरूप कार्यान्वयन गर्ने ।
११. सूचना प्रवाह र पत्रकारितासित सम्बन्धित विषयमा पत्रकार भेटघाट, पत्रकार सम्मेलन, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया, छलफल आदि आयोजना गर्ने ।
१२. राज्य एवं सरकार प्रमुख तथा अन्य विशिष्ट व्यक्तिको विदेश प्रस्थान तथा आगमनको अवसरमा पत्रकारहरूलाई व्यवस्थित गर्ने एवं सम्पर्क अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने ।
१३. पत्रकारहरूका लागि परिचयपत्र घरदैलोमा पुगी प्रदान गर्न घुम्तीशिविर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
१४. विदेशी राष्ट्रध्यक्ष, सरकार प्रमुख तथा अन्य विशिष्ट व्यक्तिहरूको नेपाल भ्रमणको अवसरमा नेपालमा आयोजना हुने अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन एवं महत्त्वपूर्ण पर्वहरूमा आवश्यकताअनुसार 'मिडिया सेन्टर' को व्यवस्था गर्ने ।
१५. विदेशी पत्रकारहरूको टोली नेपाल भ्रमणमा आउँदा तोकिएअनुसार स्वागत कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
१६. 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 ।

### १.१.३ क्षेत्राधिकार

यस विभागको क्षेत्राधिकार देहायबमोजिम रहेको छ :-

- ✦ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरण,
- ✦ अनलाइन पत्रिका दर्ता तथा प्रमाणपत्र वितरण,
- ✦ पत्रपत्रिका तथा पत्रकारको अभिलेख व्यवस्थापन,
- ✦ सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन र वितरण,
- ✦ प्रेस रजिष्ट्रारको कार्यजिम्मेवारी सम्पादन,
- ✦ सरकारी कार्यक्रमहरूको औपचारिक फोटोग्राफी, सङ्ग्रह र वितरण,
- ✦ सूचनामूलक तथा ज्ञानवर्द्धक सामग्रीहरू प्रकाशन तथा वितरण,
- ✦ लोकल्याणकारी विज्ञापनको उत्पादन, वितरण र सोको भुक्तानी गराउने ।

यस सन्दर्भमा विभागले निम्न ऐनहरू तथा नेपाल सरकारका विभिन्न समयका निर्णयहरूको कार्यान्वयन एवं पत्रकारिताको क्षेत्रमा कार्य गर्ने विशिष्ट विभाग भएकोले मिडिया नीति, ऐन तथा नियम संशोधनका सम्बन्धमा विभागको तर्फबाट राय सुझाव पेश गर्ने :-

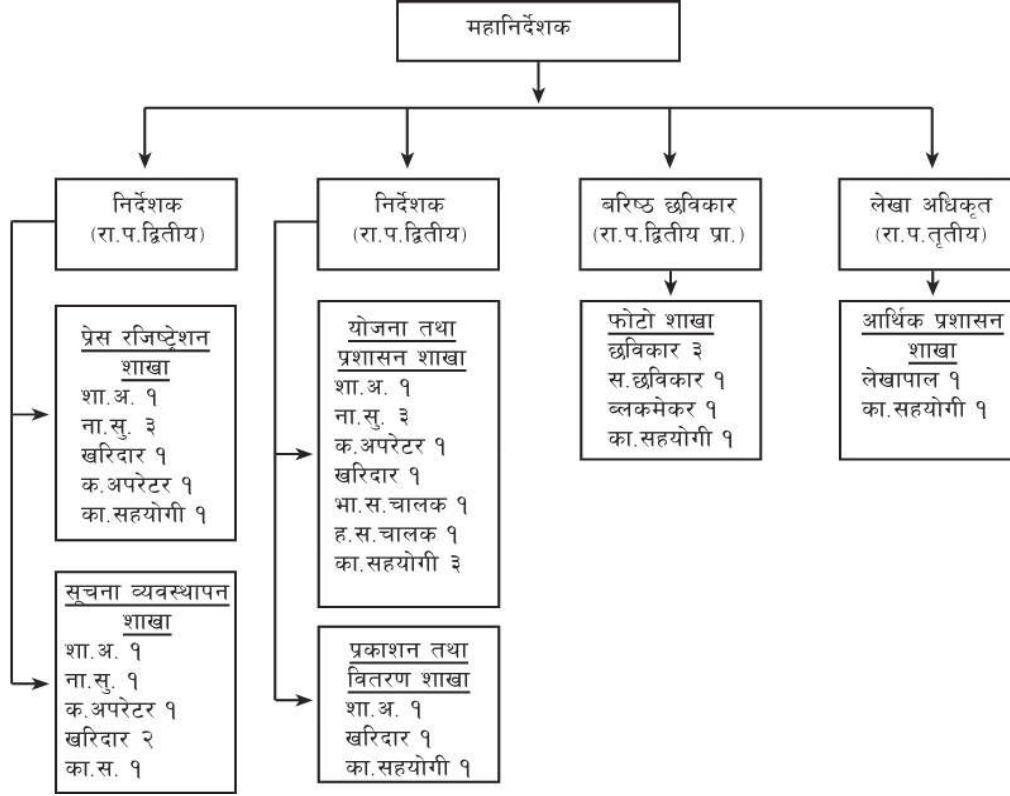
छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ :- विभिन्न वर्ग र क्षेत्रका जनताबीच सुसम्बन्ध, सदाचार र शिष्टाचार एवं नैतिकता कायम राख्न र देशको पत्रकारिता क्षेत्रले अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रतालाई मर्यादित र जिम्मेवारीपूर्ण तवरले स्वतन्त्र र निर्भिक भई उपभोग गर्न सक्ने वातावरण सिर्जना गर्नको लागि यो ऐन तर्जुमा भएको हो । यस ऐनले छापाखाना दर्ता गर्न अपनाउनुपर्ने कानुनी प्रकृया, प्रकाशकले प्रकाशन गरेको किताब जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई बुझाउनुपर्ने कानुनी प्रावधान, पत्रपत्रिकासम्बन्धी व्यवस्थापनको सन्दर्भमा पत्रपत्रिका दर्ता गर्नुपर्ने, पत्रिकामा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरू, पत्रपत्रिका आकार, प्रकार र पृष्ठ लगायत प्रकाशन गर्न निषेध गरिएका विषय वस्तुहरूको कानुनी व्यवस्थाको उल्लेख गरेको छ । त्यस्तै प्रेस रजिष्ट्रारको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था तथा प्रेसप्रतिनिधि प्रमाणपत्र जारी गर्नेलगायत प्रेस प्रतिनिधिको लागि आवश्यक योग्यतासमेत व्यवस्था गरेको छ ।

श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१:- श्रमजीवी पत्रकारहरूको हक, हित, सुविधा र सुरक्षाको समयोचित व्यवस्था गर्न तथा निजहरूको व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न प्रोत्साहित गरी स्वच्छ पत्रकारिताको विकास गर्न यो ऐन तर्जुमा भएको हो । यस ऐनले श्रमजीवी पत्रकारहरूको नियुक्ति, सेवा, सुरक्षा तथा काम गर्ने समय, पारिश्रमिक तथा क्षतिपूर्ति, कल्याणकारी कोषको स्थापनालगायत अवकाश र दरबन्दीसम्बन्धी विषयहरू समेटेको छ ।

प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८ :- पत्रकारिताको पेसागत उच्चतम आचरण कायम राखी स्वस्थ, स्वतन्त्र र उत्तरदायी पत्रकारिताको विकास तथा संवर्द्धनको लागि प्रेस काउन्सिलको स्थापना र व्यवस्था गर्न यो ऐन तर्जुमा भएको हो । प्रेस काउन्सिल ऐनमा काउन्सिलको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार, पत्रपत्रिका वितरण सम्परीक्षण समिति तथा पत्रकारिता क्षेत्रको आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था गर्नेलगायतका प्रावधानहरू रहेको छ ।

## सङ्गठन संरचना तालिका

### १.२.१ सूचना विभागको सङ्गठन संरचना



### १.२.२ कर्मचारी दरबन्दी विवरण

सूचना विभागमा हाल साधारणतर्फ ४० दरबन्दी र फाजिल १ समेत कुल ४१ कर्मचारी रहेको छ। दरबन्दी विवरण देहायबमोजिम छ:-

सि.नं.	पदको नाम	सेवा/समूह	उपसमूह	श्रेणी	प्र.	प्रा.	फा.	रिक्त
१	महानिर्देशक	प्रशासन/सा.प्र.		रा.प.प्रथम	१			
२	निर्देशक	प्रशासन/सा.प्र.		रा.प.द्वितीय	२			२
३	वरिष्ठ छविकार	शिक्षा, कला	छविकला	रा.प.द्वितीय		१		
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.		रा.प.तृतीय	४			
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन, लेखा		रा.प.तृतीय	१			

६	छविकार	शिक्षा, कला		रा.प.तृतीय		३		
७	नायब सुब्बा	प्रशासन/सा.प्र.		रा.प.अनं.प्र.	७			
८	लेखापाल	प्रशासन, लेखा		रा.प.अनं.प्र.	१			
९	ब्लकमेकर	शिक्षा/कला		रा.प.अनं.प्र.		१		
१०	स. छविकार	शिक्षा/कला		रा.प.अनं.प्र.		१		
११	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	छविकला	रा.प.अनं.प्र.		३		
१२	खरीदार	प्रशासन/सा.प्र.	छविकला	रा.प.अनं.द्वि.	५			
१३	टेलिप्रिन्ट अपरेटर	इन्जिनियरिङ/ इले एण्ड टेलिकम		रा.प.अनं.प्र.			१	
१४	भा.सवारी चालक	इन्जिनियरिङ/ मेकानिकल		श्रेणीविहीन		१		
१५	ह.सवारी चालक	इन्जिनियरिङ/ मेकानिकल		श्रेणीविहीन		१		
१६	का. सहयोगी	प्रशासन सा.प.		श्रेणीविहीन	८			
	कूल				२९	११	१	

### १.३ शाखा तथा कार्यविवरण

सूचना विभागको दैनिक प्रशासनिक कार्य महानिर्देशकको नेतृत्वमा सञ्चालन भइरहेको तथा महानिर्देशक विभागको प्रशासनिक, आर्थिकलगायतका अन्य सम्पूर्ण कार्यहरूको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै विभागको काम कर्तव्यसम्बन्धमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयप्रति उत्तरदायी हुनेछन् । विभागमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले गर्ने कामको कार्यविवरण प्रचलित कानूनमा तोकिएकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

#### १.३.१ शाखाहरू

##### १.३.१.१ प्रेस शाखा

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, प्रतिस्पर्धात्मक 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 श्रृजना गर्ने ।
५. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, नियम कार्यान्वयनको अनुगमन एवं पत्रकारको उजुरी सुनुवाइ गरी महानिर्देशकसमक्ष पेस गर्ने ।

६. प्रेस सम्पर्क अधिकृतको काम गर्ने ।
७. पत्रकार कल्याणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

#### १.३.१.२ सूचना व्यवस्थापन शाखा

१. पत्रपत्रिका प्रकाशनको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट नामाङ्कनको लागि सोधनी भई आएमा विभागको अभिलेखमा उक्त नाम भिडाई यकिन गरी सिफारिस गरी पठाउने ।
२. प्रेस काउन्सिल नेपालको वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकालाई लोककल्याणकारी विज्ञापन उपलब्ध गराउने ।
३. स्थायी दर्ता भएका पत्रपत्रिकालाई उपलब्ध गराइने टेलिफोन सुविधा र क तथा ख वर्गमा वर्गीकृत पत्रपत्रिकाहरूलाई एक लाइन फ्याक्स सहूलियतका लागि नियमानुसार सिफारिस गर्ने ।
४. पत्रपत्रिकाहरूको अभिलेख तथा अनलाइन सञ्चारमाध्यमहरूको दर्ता, नवीकरण र अभिलेख राख्ने ।

#### १.३.१.३ प्रकाशन तथा वितरण शाखा

१. समसामयिक विषयका सामग्रीहरू प्रकाशन गरी वितरण गर्ने ।
२. सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार लेखरचना सङ्कलन गरी नेपाल द्वैमासिक पत्रिका 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 तस्वीरहरू सम्बन्धित निकायबाट लिई चैत्र मसान्तसम्ममा क्यालेण्डर तथा डायरी प्रकाशन गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

#### १.३.१.४ फोटो शाखा

१. विभागबाट प्रकाशित हुने सामग्रीका लागि आवश्यक तस्वीरको व्यवस्था गर्ने ।
२. विशिष्ट पदाधिकारी समुपस्थित कार्यक्रमको फोटो खिच्ने, विभिन्न सङ्घ-संस्था, व्यक्तिको अनुरोधानुसार फोटो उपलब्ध गराउने तथा डिजिटल फोटो वितरण गर्ने ।
३. नेपाल भ्रमणमा आउने मित्रराष्ट्रका प्रमुखहरूको औपचारिक कार्यक्रमको फोटोग्राफी गर्ने र एल्बम तयार गरी उपहार दिने ।
४. विभागबाट खिचिएका फोटोहरू विभागको वेबसाइटमा राख्ने ।
५. विभागबाट खिचिएका तस्वीरहरूको नेगेटिभ, फोटो र डिजिटल प्रविधिमा अभिलेख राख्ने ।
६. नेपालसम्बन्धी विविध प्रकारका फोटोहरू सङ्कलन गरी फोटो बैङ्कमा प्रविष्ट गरी राख्ने ।
७. नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण अवसरहरूको फोटोग्राफी गर्ने ।
८. फोटो प्रविधि तथा फोटो प्रदर्शन कक्ष सञ्चालन गर्ने ।

#### १.३.१.५ आर्थिक प्रशासन शाखा

१. कार्यक्रम तथा सालवसाली खर्चको आधारमा बजेट तर्जुमा गर्ने ।
२. अख्तियारी प्राप्त भएपछि बजेट निकासालिने ।
३. विनियोजन तथा धरौटी खाता सञ्चालन गर्ने ।
४. आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावली तथा सम्बन्धित ऐन नियमबमोजिम खर्च गर्ने ।
५. तोकिएबमोजिम लगत तथा प्रतिवेदनहरू पठाउने ।
६. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।
७. बेरुजुहरूको लगत किताब राखी फछ्यौट गर्ने गराउने ।
८. विभागमा प्राप्त भएका धरौटी तथा राजश्व रकम आम्दानी बाँध्ने ।
९. सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने ।
१०. वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकालाई तोकिएअनुसारको रकम लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेबापत भुक्तानी दिने ।
११. पत्रकार बिमासम्बन्धी कार्य गर्ने ।

#### १.३.१.५ प्रशासन तथा योजना शाखा

१. कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
२. विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने ।
३. कार्यालयको भौतिक सामग्रीहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने ।
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, बागबगैँचाको व्यवस्थापन नियमित गर्ने ।
७. कार्यालयको कार्यक्रमभित्र रहेर जिन्सी सामग्री खरीद गर्ने, आम्दानी बाँध्ने, माग फाराम अनुसार खर्च गर्ने तथा लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
८. गुनासोहरू यथासक्य व्यवस्थापन गर्ने ।
९. नागरिक बडापत्र बनाई लागू गर्ने गराउने ।

(सूचना विभागको नागरिक बडापत्र अनुसूची १ मा हेर्नुहोस् ।)

#### १.३.१.६ सूचना अधिकारी

आम नागरिकले सूचना पाउने अधिकार (RTI) का लागि विभागले सूचना अधिकारी तोक्यो सूचना अधिकारीसँग सहजै सम्पर्क गर्न सक्ने गरी विभागमा सबैले देख्ने गरी सूचना अधिकारीको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटोसमेत टाँस गरिएको छ । उक्त विवरणहरू विभागको वेबसाइटमा समेत सार्वजनिक गरिएको छ ।

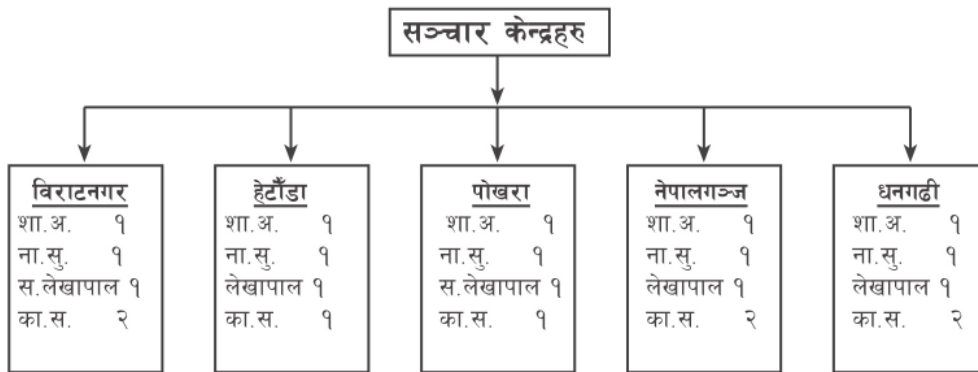
### १.३.२ सञ्चार केन्द्रहरू

सूचना विभागअन्तर्गत मोरङ (विराटनगर), मकवानपुर (हेटौंडा), कास्की (पोखरा), बाँके (नेपालगञ्ज) र कैलाली (धनगढी)मा गरी जम्मा ५ वटा सञ्चार केन्द्रहरू सञ्चालित छन् । ती कार्यालयहरूले सम्बन्धित क्षेत्रबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न र पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको तर्फबाट टेलिफोन, फ्याक्स आदि जडान गर्नका लागि प्राप्त भएका निवेदनहरू सूचना विभागमा पठाउने र प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गर्ने, आफ्नो क्षेत्रभित्रका आमसञ्चारसम्बन्धी सरकारी सूचनाहरू सङ्कलन, प्रशोधन, भण्डारण तथा वेबसाइटमार्फत प्रसारण गर्ने, पत्रपत्रिकाको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने, लोककल्याणकारी विज्ञापनबापतको रकम पत्रपत्रिकालाई उपलब्ध गराउनेलगायतका कार्य गर्दछन् । साथै, आ-आफ्नो क्षेत्रमा प्रकाशित पत्रपत्रिका र पत्रकारका विवरणहरू अद्यावधिक गर्नका लागि सूचना विभागमा पठाउने र सोको अभिलेख राख्ने काम पनि ती सञ्चार केन्द्रहरूले गर्नुपर्दछ । श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, नियमबमोजिम पत्रकार तथा श्रमजीवीहरूले पाउनुपर्ने सुविधा नपाएको भन्नेसम्बन्धमा उजुरी लिने तथा आवश्यक छानविन गरी कारवाही किनाराको लागि प्रेस रजिष्ट्रारसमक्ष पठाउने कार्यसमेत सञ्चार केन्द्रहरूले गर्दै आएका छन् । यसका साथै पाँचवटै सञ्चार केन्द्रका कार्यालयहरूमा रहेका वाचनालयहरूबाट सर्वसाधारणलाई पत्रपत्रिका एवं पुस्तकहरू अध्ययन गर्ने अवसर जुटाउने कार्यसमेत गरिँदै आएको छ ।

#### १.३.२.१ सञ्चार केन्द्रहरूबाट उपलब्ध गराइने सेवाहरू

१. लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको भुक्तानी
२. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण
३. सूचना विभागबाट प्रकाशित सामग्रीहरू वितरण
४. सूचना सम्प्रेषण तथा व्यवस्थापन
५. पत्रकार तथा पत्रपत्रिकाको अभिलेख व्यवस्थापन
६. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन तथा नियमबमोजिम श्रमजीवी पत्रकारहरूले पाउनुपर्ने सेवा सुविधाका सम्बन्धमा उजुरी लिने र फछ्यौटका लागि सूचना विभागमा पठाउने ।

#### १.३.२.२ सञ्चार केन्द्रहरूको सङ्गठन संरचना





## परिच्छेद- २

### सूचना व्यवस्थापन, पत्रकार एवं पत्रकारितासम्बन्धी कार्यहरू

#### २.१ सूचना व्यवस्थापन

सूचना विभागले सरकारी सूचनाहरू तथ्यगत, विश्लेषणात्मक एवं चित्रगतरूपमा प्राप्त गर्ने, त्यस्ता सूचनाहरू भण्डारण गर्ने र जनतालाई सम्प्रेषण गर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्दै आएको छ । देशको शासन प्रणालीका विषयमा सूचना प्रवाह गरी शासन प्रणालीको महत्त्वबारे जनतालाई जानकारी दिई शासन प्रणाली र सरकारप्रति जनताको विश्वास दिलाउने तथा अनुसन्धानात्मक सूचना प्रवाह गरी जनतालाई सुसूचित गर्ने कार्यमा सूचना विभाग केन्द्रित हुँदै आएको छ । पुस्तक, क्यालेण्डर, मिडिया डाइरेक्टरी, नेपाल द्वैमासिक पत्रिकाजस्ता सामग्रीहरूको प्रकाशन, पत्रकार अन्तरक्रिया, सरकारका प्रवक्ता र पत्रकारबीच भेटघाट कार्यक्रमको आयोजना गर्ने तथा सूचना विभागको आफ्नो वेबसाइटमार्फत यस्ता सूचना सम्प्रेषित गर्दै आएको छ । सूचना बैङ्क (Information Bank) को कार्य शुभारम्भ भएको छ । यसका लागि सफ्टवेयर निर्माण गरी सबै मन्त्रालय, निकाय र आयोगहरू अनलाइन सूचना प्राप्त गर्ने व्यवस्थाको लागि पासवर्ड उपलब्ध गराइने र उक्त हबमा सबै निकायहरूमा दिनानुदिन भएका नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण संप्रेषणयुक्त निर्णय, नीतिनियम एवं सूचनाहरू, पत्रकार एवं पत्रकारितासम्बन्धी सूचनाहरू र अनुसन्धानात्मक सूचनाहरू नेपाल सरकारका विभिन्न निकायबाट प्राप्त गरी सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउने रहेको छ । साथै, जिल्ला तथा क्षेत्रमा छरिएर रहेका सूचनाहरूलाई सञ्चार केन्द्रहरूले सङ्कलन गरी वेबसाइटमार्फत सम्प्रेषण गर्ने तथा विभागमा रहने सूचना बैङ्कमा प्रविष्ट गर्ने कार्यक्रम शुरु गरिएको छ । यस प्रकारको व्यवस्थाबाट छरिएर रहेका सूचना सामग्री एकै स्थानमा हुने र व्यवस्थापन र वितरण गर्नमा समेत मद्दत पुग्न सक्ने हुन्छ ।

#### २.२ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र एवं पत्रकार अभिलेख व्यवस्थापन

##### २.२.१ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ ले समाचार सङ्कलनको लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कानूनतः प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण-पत्र नलिइकन समाचार सङ्कलन वा पत्रकारिता गर्न पाइँदैन । पत्रकारिता गर्ने सञ्चारकर्मीलाई सोही व्यक्तिले मात्र प्रयोग गर्न पाउने र नेपालभर मात्र मान्य हुने प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र सूचना विभागले जारी गर्दछ ।

##### प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रका लागि वाञ्छनीय योग्यता

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

(१) स्वतन्त्र पत्रकारको लागि

- (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)

(२) सम्पादकको लागि

- (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 प्रधान दैनिक, अर्ध साप्ताहिक, साप्ताहिक वा पाक्षिक पत्रपत्रिका वा समाचार समितिमा समाचार सङ्कलन तथा सम्पादनसम्बन्धमा कम्तीमा दश वर्षसम्म काम गरेको ।

(३) प्रेस प्रतिनिधि वा अस्थायी प्रेस प्रतिनिधिका लागि

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

प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचयपत्रसम्बन्धी व्यवस्था

१. श्रमजीवी पत्रकारहरूले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचयपत्र प्राप्त गर्नको लागि देहायबमोजिम कागजात संलग्न राखी निवेदन दिएमा श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछः-

१. रु. १० को टिकट टाँसी नियमावलीको अनुसूची-१०बमोजिमको फाराममा निवेदन,
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चारप्रति फोटो,
४. एसएलसी वा सो सरहको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रहरूका प्रतिलिपिहरू,
५. सञ्चारगृहले दिएको नियुक्तिपत्र (विभागबाट तोकिएको ढाँचा)को प्रतिलिपि, जसमा,
  - क) स्थायी, अस्थायी र करार खुलेको हुनुपर्दछ, स्थायी नियुक्तिपत्रमा छ महिनाको परीक्षणकाल र अस्थायी नियुक्ति वा करार भए सो अवधि खुलेको हुनुपर्नेछ,
  - ख) तोकिएको न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको हुनुपर्नेछ, तर पहिले नै स्थायी नियुक्तिपत्र पाएको कारण नियुक्तिपत्रमा पारिश्रमिक नखुलेको वा हालको न्यूनतम पारिश्रमिकअनुसार नपुग देखिनेको हकमा सिफारिस पत्रमा न्यूनतम पारिश्रमिक खुलाएको हुनुपर्ने,

- ग) अवधि र न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको करार नियुक्ति वा करार सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि,
- घ) स्ट्रिञ्जरको नियुक्ति भए प्रतिसमाचार न्यूनतम पारिश्रमिक खुलेको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
- ६. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइ दिन विभागमा गरिएको नियमावलीको अनुसूची-९ बमोजिम सिफारिसपत्र,
- ७. ब्रोडसिट दैनिकबाहेक अन्य पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित अङ्कको एक प्रति,
- ८. सञ्चारमाध्यमहरूले आफ्नो सञ्चार गृहको स्वीकृत दरबन्दीअनुसार श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीहरूको तहगत विवरणसमेत खुलाई पठाएको श्रमजीवी विवरणमा निवेदकको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

**२. 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. अनलाइनबाट सम्पादकको हैसियतमा प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नको लागि अनलाइन सञ्चालकले सम्पादक तोकेको निर्णयको प्रतिलिपि र सो सम्पादकको नाम जुनसुकै बखत देखिने गरी अनलाइन प्रकाशनमा नियमित प्रसारण प्रदर्शन भएको हुनुपर्नेछ ।
- ५. ब्रोडसिट दैनिकबाहेक अन्य पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित भएको पत्रिकाको एक अङ्क सक्कल प्रति,
- ६. अन्य कागजात र व्यवस्था बुँदा नं. ३बमोजिम हुनेछ ।

**३. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको म्याद समाप्त भएको श्रमजीवी पत्रकारबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न देहायबमोजिम कागजातसाथ निवेदन प्राप्त भएमा नवीकरण गरिनेछ :-**

- १. रु. १० को टिकट टाँसी तोकिएको ढाँचाको निवेदन,
- २. सञ्चारगृहले दिएको नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि,
- ३. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिन सूचना विभागमा गरिएको सिफारिसपत्र,
- ४. ब्रोडसिट दैनिकबाहेक अन्य पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित अङ्कको सक्कलप्रति,
- ५. नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।

**४. संस्था परिवर्तन गर्न इच्छुक श्रमजीवी पत्रकारले देहायबमोजिम कागजातसहित निवेदन दिएमा संस्था परिवर्तन गरिदिइनेछ:-**

- १. रु. १०१- को टिकट टाँस गरी संस्था परिवर्तन गर्न दिएको निवेदन,
- २. सञ्चारगृहले दिएको बुँदा ३.५बमोजिमको नियुक्तिपत्र,
- ३. संस्था परिवर्तन गरिदिन सञ्चारगृहले दिएको सिफारिसपत्र,

४. ब्रोडसिट दैनिकबाहेक अन्य पत्रपत्रिकाको हकमा हालै प्रकाशित पत्रिकाको एक अङ्क सक्कलप्रति,
  ५. संस्था परिवर्तन गर्न रु. १००/- दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।
५. 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 नं. समेत उल्लेख गरी नयाँ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ :-
१. रु. १० को टिकट टाँसी नियमावलीको अनुसूची फारम १०बमोजिमको फाराममा निवेदन,
  २. हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चारप्रति फोटो,
  ३. सञ्चारगृहले दिएको बुँदा ३.५बमोजिमको नियुक्तिपत्र,
  ४. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइदिन सञ्चारगृहले सूचना विभागमा गरिदिएको सिफारिसपत्र,
  ५. ब्रोडसिट दैनिकबाहेक अन्य पत्रपत्रिकाको हालै प्रकाशित पत्रिकाको अङ्क एक सक्कल प्रति,
  ६. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र दस्तुर रु. ३००/- लाग्नेछ
६. स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र प्राप्त गर्नको लागि देहायको व्यहोरा खुलाई निम्न कागजातसहित निवेदन दिनुपर्नेछ :-
१. रु. १० को टिकट टाँसी तोकिएको अनुसूची फारममा निवेदन र व्यक्तिगत विवरण,
  २. हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो तीन प्रति,
  ३. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
  ४. पत्रकारिता पेसामा आफू आवद्ध रहेको भए मिडियाको नाम, कार्यरत रहँदाको पद, सम्पादन गरेको काम र अवधि खुलेको विवरण,
  ५. एसएलसीदेखि स्नातकतहसम्मको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि,
  ६. विभागबाट प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको भए सोको शुरुदेखिको प्रतिलिपि,
  ७. पत्रकारिता पेसा अपनाई आफूले राष्ट्र, समाज र पत्रकारिता जगतमा पुऱ्याएको योगदान बारे ३०० (तीनसय) शब्दमा नघटाई लेखिएको मौलिक लेख,
  ८. पत्रकारिता विषय लिई स्नातक उत्तीर्ण गरेको भए दस वर्ष र पत्रकारिता विषयबाहेक अन्य विषय लिई स्नातक उत्तीर्ण गरेको भए पन्ध्र वर्षसम्म पत्रपत्रिकामा पत्रकारको नामसहितको (बाइलाइन) समाचार प्रकाशन, सम्पादन वा स्तम्भ लेखनको काम गरेकोमा प्रत्येक वर्षको पत्रिकामा प्रकाशित छ वटा प्रकाशनको सक्कलप्रति वा आफूले सम्पादन गरेको पत्रिकाको प्रत्येक वर्षको छ अङ्क सक्कलप्रति,
  ९. निवेदकले समाचार सङ्कलन सम्पादनको काम गरी टेलिभिजन च्यानल, एफएम रेडियोमा प्रसारण भइसकेको भन्ने सम्बन्धित सञ्चारगृहले अवधि उल्लेख गरी गरेको सिफारिस पत्र र प्रसारण भएको कम्तीमा बाह्रवटा फुटेज, क्लिप्स आदि वा अनलाइनमा प्रकाशित भइसकेका समाचारहरू,
  १०. नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिम दस्तुर रु. ६००/- लाग्नेछ ।

### ७. स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र नवीकरणसम्बन्धी व्यवस्था:-

स्वतन्त्र पत्रकारको परिचयपत्र नवीकरण गर्दा परिचयपत्र प्राप्त पत्रकारले रु. १० को टिकट टाँसी तोकिएको अनुसूची फारममा निवेदन तथा गत एक वर्षभित्र आफूले प्रकाशित र प्रसारित ३ वटा समाचार, स्तम्भ लेखन आदि संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

### ८. अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता गर्दा देहायबमोजिम कागजात पेस गर्नुपर्ने :-

अनलाइन सञ्चारमाध्यम सञ्चालनको लागि मिति २०७३ चैत्र ७ मा निर्देशिका जारी भई निर्देशिकाबमोजिम विभागले अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता गर्दै आएको छ । अनलाइन सञ्चारमाध्यमहरूले श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी विवरण र श्रमजीवी पत्रकार, कर्मचारी, कामदारको विवरण प्रत्येक असार महिनाभित्र पठाउनुको साथै कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा कम्पनी प्रा.लि. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सो नामको कम्पनी दर्ता गर्दा स्वीकृत प्रबन्धपत्र र विनियमावलीको प्रतिलिपि, अनलाइन सञ्चार माध्यमबाट सञ्चार सामग्री प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नको लागि सञ्चालक वा संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि, अनलाइन पत्रकारितासम्बन्धी कारोबार उल्लेख भएको मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वेबसाइट डोमेन दर्ताका नवीकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि, अनलाइनमा राखिएको एउटा सामग्रीको प्रतिलिपि, प्रेस काउन्सिल नेपालमा सूचीकरण भएको प्रतिलिपिसमेत विभागमा पेस गर्नुपर्नेछ । विभागमा दर्ता भएको अनलाइन सञ्चारमाध्यमसम्बन्धी आ.व. को आषाढ मसान्तसम्म दर्ता एवं नवीकरण भएकोले आश्विन मसान्तभित्र तोकिएको विवरणसहित अनलाइन सञ्चार माध्यम नवीकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था निर्देशिकाले गरेको छ ।

### ९. प्रमाणपत्रको दस्तुर:

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९ र प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचय पत्र वितरण) कार्यविधि, २०७१ यस विभागबाट सेवा प्राप्त गर्न देहायबमोजिम दस्तुर लाग्नेछ :-

- (क) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन लाग्ने दस्तुर
  - (१) नेपाली नागरिकको लागि रु. ३००/-
  - (२) विदेशी नागरिकको लागि रु. १५००/-
  - (३) अस्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण पत्रको लागि रु. ९००/-
- (ख) सञ्चार प्रतिष्ठानको अध्यक्ष/प्रकाशकको परिचय पत्रको लागि रु. १०००/-
- (ग) प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकको परिचय पत्रको लागि रु. ९००/-
- (घ) स्वतन्त्र पत्रकारको लागि रु. ६००/-
- (ङ) संस्था परिवर्तनको लागि रु. १००/-
- (च) पत्रकारिता अनुभव प्रमाणित, सिफारिस र संस्था परिवर्तन रु. १००/-
- (छ) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रप्राप्त विदेशी नागरिकको परिवारका ८ वर्ष नाघेका इच्छुक सदस्यलाई गैरपर्यटक भिसा सिफारिस दस्तुर प्रतिव्यक्ति रु. ५००/-
- (ज) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (रातो) रु. २००/-
- (झ) पत्रकार परिचय पत्रको प्रतिलिपि रु. ५०/-

प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र निवेदकले आवश्यक कागजपत्र पुऱ्याई निवेदन दिएको आधा घण्टाभित्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइएको छ । साथै, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण गर्ने अधिकार सञ्चार केन्द्रहरूलाई दिई सेवा प्रवाहमा विकेन्द्रीकरण गरिएको छ । प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको अभिलेख पूर्ण एवं व्यवस्थित बनाउन आ.व. २०६८/६९ देखि सफ्टवेयर बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको लागि निवेदन दिने र प्राप्तिसम्बन्धी व्यवस्था सूचना विभागको नागरिक बडापत्रमा प्रकाशित गरिएको छ ।

#### १०. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी विशेष व्यवस्था

- (क) विदेशी पत्रकारले भिसाको म्याद समाप्त हुनु १० दिन बाँकी रहँदा मात्र भिसा सिफारिसको लागि विभागमा निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदनसाथ आफ्नो प्रगति विवरण पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अफगानिस्तान, इथोपिया, क्यामरून, घाना, लाइबेरिया, सोमालिया, प्यालेस्टाइन, इराक, नाइजेरिया, स्वाजील्याण्ड र जिम्बावेका पत्रकारहरूले नेपालमा रही समाचार सङ्कलन, प्रशोधन एवं सम्प्रेषण गर्न आउनुपूर्व आ-आफ्नै देशबाट नेपालको भिसा प्राप्त गरेपछि मात्र नेपाल आउनुपर्ने व्यवस्था रहँदै आएको छ ।
- (ग) विदेशी पत्रपत्रिका तथा समाचार समितिमा काम गर्नको 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 गरेपछिमात्र सूचना विभागले गैरपर्यटक भिसाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(विदेशी पत्रकारहरूले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिँदा पेस गर्नुपर्ने कागजातका लागि हेर्नुहोस् अनुसूची ८)

#### २.२.२ पत्रकार अभिलेख व्यवस्थापन

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९ को अनुसूची ९ र १० मा उल्लेखित विवरण सहितको 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 यस प्रकार राख्ने गरिएको छः-

##### (क) हस्तलिखित अभिलेख

सम्पादक, प्रेस प्रतिनिधि तथा स्वतन्त्र पत्रकारको प्रमाण-पत्र नम्बर, किसिम, सञ्चार प्रतिष्ठानको नाम, समाचार सङ्कलन कार्यक्षेत्र, प्रमाणपत्रको अवधि, नवीकरणको अवस्था, संस्था परिवर्तनसमेतका विवरणहरू खुलेको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको म्यानुअल अभिलेख राख्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

##### (ख) 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 योग्यता, तालिम, पुरस्कार तथा विदेश भ्रमणसम्बन्धी विवरणहरू पत्रकार स्वयंबाट भर्न लगाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था आ.व. २०६८/६९ देखि गरिँदै आएको छ ।

(ग) पत्रकारलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र (रातो कार्ड) र पत्रकार परिचयपत्र छुट्टा छुट्टै रूपमा उपलब्ध गराइने व्यवस्था मिलाई सोको अभिलेख म्यानुअल तथा कम्प्युटरीकृत ढाँचामा राख्ने व्यवस्था मिलाईएको छ । यसबाट पत्रकारसम्बन्धी विविध सूचनाहरू प्राप्त गर्न सकिने छ ।

(घ) पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको अभिलेख खोजेअनुसार सहजै प्राप्त हुने गरी कम्प्युटरमा अभिलेख व्यवस्थित गर्ने साथै सूचना विभागलाई पत्रकार किताबखानाको रूपमा विकास गर्नेतर्फ पहल भैरहेको छ ।

(प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरणको तथ्याङ्कीय विवरणको लागि हेर्नुहोस् अनुसूची २)

### २.३ पत्रिका दर्ता एवं अभिलेख व्यवस्थापन

#### २.३.१ पत्रपत्रिका दर्ता

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ दफा ७ (१) मा उल्लेख भएअनुसार सार्वजनिक रूपमा बिक्री वितरण हुने पत्रिका नेपालभित्र प्रकाशित गर्न चाहने व्यक्तिले पत्रिकाको नाम, किसिम, भाषा, आकार, पृष्ठसङ्ख्या, छापिने सङ्ख्या र प्रकाशित हुने स्थानसमेत खुलाई पत्रिका दर्ता गर्नका लागि दस्तूरसहित 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 सङ्घ 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 छानबिन गरी दरखास्तवालालाई कुनै कुरा बुझ्नुपर्ने भएमा सोसमेत बुझी दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दरखास्तवालालाई त्यस्तो पत्रपत्रिका प्रकाशन गर्न अस्थायी प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था छ । अस्थायी प्रमाणपत्र दिईसकेपछि स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो पत्रपत्रिकाको सम्पूर्ण विवरण सहितको सूचना प्रेस रजिष्ट्रार (सूचना विभागको महानिर्देशक) लाई दिनुपर्ने व्यवस्था पनि ऐनको दफा ७ (३) मा गरिएको छ । प्रेस रजिष्ट्रारबाट स्वीकृति पाएपछि स्थानीय अधिकारीले सम्बन्धित दरखास्तवालालाई स्थायी प्रमाणपत्र दिनुपर्छ । 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 पत्रपत्रिकासम्बन्धी विवरण दर्ता किताबमा जनाई राख्नुपर्नेछ । पत्रपत्रिकाको नाम, किसिम र भाषा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा वा कुनै पत्रपत्रिका एकभन्दा बढी भाषामा प्रकाशित गर्नुपरेमा वा एक जिल्लाबाट प्रकाशित भइरहेको पत्रपत्रिका अन्य जिल्ला वा एकभन्दा बढी जिल्लाबाट प्रकाशित गर्नुपर्ने भएमा वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा स्थानीय अधिकारीसमक्ष दरखास्त दिई सोको समेत प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै पत्रिका एवं दर्ता भएको पत्रपत्रिकाको विवरण परिवर्तन भएमा स्थानीय अधिकारीले प्रेस रजिष्ट्रारलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्नेछ ।

### २.३.२ पत्रिका प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था

पत्रिका प्रकाशन गर्दा पत्रिका दर्ता नम्बर, पत्रिकाको नाम, प्रकार, वर्ष, अङ्क, मिति, मूल्य, साइज, पेज नम्बर हरेक पेजमा, नाम र मिति, प्रकाशक, सम्पादक, मुद्रक र छापाखानाको नाम, ठेगाना पत्रपत्रिकाको पहिलो पृष्ठमा, स्थानीय अधिकारीबाट दिइएको दर्ता नम्बर सो पत्रपत्रिकाको नाम, प्रकार, वर्ष, अङ्क, मिति र मूल्य पहिलो पृष्ठमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने तथा पत्रपत्रिकाको अन्तिम पृष्ठको पुछारमा वा सम्पादकीय कोलमको माथि प्रकाशक, सम्पादक, मुद्रक र छापाखानाको नाम स्पष्टसँग खुलाउनुपर्ने व्यवस्था छ। प्रमाणपत्र लिई सञ्चालन गरेको पत्रपत्रिकाको प्रकाशन बन्द गरेमा सो बन्द गरेको सूचना प्रकाशकले स्थानीय अधिकारीलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐनको दफा ११ ले गरको छ। ऐनको दफा १२ ले कुनै पत्रपत्रिकामा कुनै समाचार, लेख वा अन्य कुनै पाठ्यसामग्री प्रकाशित गर्नपूर्व प्रतिबन्ध नलगाइने व्यवस्था गरेको छ भने दफा १३ मा नियमानुसार दर्ता भएको कुनै पत्रपत्रिकामा कुनै समाचार, लेख वा पाठ्यसामग्री प्रकाशित गरेबापत त्यस्तो पत्रपत्रिकाको दर्ता खारेज नगरिने व्यवस्था गरिएको छ।

### २.३.३ सञ्चार गृहका अध्यक्ष, पत्रिकाका प्रकाशक एवं व्यवस्थापकको परिचय पत्र जारी गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था

क) सञ्चालनमा रहेको टेलिभिजन तथा एफएम रेडियोहरूका अध्यक्षको हैसियतले परिचयपत्र प्राप्त गर्दा देहायबमोजिम कागजातहरू पेस गर्नु पर्नेछ :-

१. रु १० को टिकट टाँस गरी 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. निज अध्यक्ष पदमा रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
५. सञ्चार गृहले परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन सूचना विभागमा गरिएको सिफारिस

ख) प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकमध्ये एकजनालाई परिचयपत्र दिनेसम्बन्धी व्यवस्था:- सञ्चालनमा रहेको टेलिभिजन तथा एफएम रेडियोहरूबाट प्रबन्ध निर्देशक वा व्यवस्थापकको हैसियतमा परिचयपत्र प्राप्त गर्न देहायबमोजिम कागजात पेस गर्नुपर्ने छ :-

१. रु १० को टिकट टाँस गरी 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. टेलिभिजन वा रेडियोले परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन विभागमा गरिएको 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 ।
- अ) रु १० को टिकट टाँस गरी अनुसूची ३ बमोजिम दिएको निवेदन र व्यक्तिगत विवरण देखिने नियमावलीको अनुसूची-९बमोजिमको फारम,
- आ) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो,
- इ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ई) अध्यक्ष पदमा रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
- उ) सञ्चारगृहले परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन सूचना 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 :-
- अ) रु १० को टिकट टाँस गरी अनुसूची ३बमोजिम दिएको निवेदन र व्यक्तिगत विवरण देखिने नियमावलीको अनुसूची-९बमोजिमको फारम,
- आ) हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दुईप्रति फोटो,
- इ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ई) प्रकाशकमा निजको नाम उल्लेख भएको, नियमित प्रकाशनमा रहेको पत्रिकाको स्थायी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- उ) पत्रिकाबाट परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन विभागमा गरिएको सिफारिस ।

#### पत्रिका प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था

पत्रिकाको किसिम	दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर	पत्रिकाको न्यूनतम आकार	छान्नुपर्ने न्यूनतम पृष्ठ	६ महिनामा प्रकाशित हुनु पर्ने न्यूनतम अङ्क
दैनिक	रु. १०००/-	१२"X२१"	४	१५०
अर्ध साप्ताहिक	रु. ७००/-	१०"X१५"	६	४०
साप्ताहिक	रु. ५००/-	१०"X१५"	६	२०
पाक्षिक	रु. ३००/-	९"X१५"	१२	१०
मासिक/द्वैमासिक /त्रैमासिक	रु. २००/-	९"X१५"	१२	५
अन्य		९"X१५"	१२	२

(अनुसूची ३ पनि हेर्नुहोस्)

#### २.३.४ पत्रिकामा प्रकाशन गर्न नपाइने विषयवस्तु

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ को दफा १४ मा देहायका कुराहरू किताब वा पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्न पाइने छैन भनी किटानी गरिएको छ :

- क) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने,  
 ख) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने,  
 ग) विभिन्न जात जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरूबीच वैमनस्य उत्पन्न गर्ने तथा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने, र  
 घ) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।
- साथै, ऐनको दफा १५ मा राष्ट्रिय हितलाई ध्यानमा राखी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी कुनै खास विषय, घटना वा क्षेत्रसँग सम्बन्धित समाचार, सूचना वा अन्य कुनै पाठ्यसामग्री सोही सूचनामा तोकिएको अवधिसम्मका लागि प्रकाशित गर्न नपाउने गरी वा सोही सूचनामा तोकिएको अधिकारीबाट जँचाएर मात्र प्रकाशित गर्न पाउने गरी आदेश जारी गर्न सक्नेछ र यसबमोजिमको आदेश जारी भएपछि कसैले पनि त्यस्तो समाचार, सूचना वा पाठ्यसामग्री प्रकाशन, अनुवाद वा उद्धरण गर्नसमेत हुँदैन भनी स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ । यस सम्बन्धमा प्रेस काउन्सिल नेपालले पत्रकार आचार-संहिता, २०७३ कार्यान्वयनमा ल्याइसकेको छ ।

### २.३.५ पत्रपत्रिकाको अभिलेख व्यवस्थापन

१. विभागले पत्रपत्रिकाहरूको स्थायी र अस्थायी नाम नेपाली भाषामा वर्णानुक्रमअनुसार रजिष्टरमा अभिलेख राख्ने गरेको छ ।
२. अभिलेखलाई कम्प्युटराइज्ड गर्ने सिलसिलामा विगत ३ वर्ष अघिदेखि प्रयोग गर्दै आइरहेको करीव छ हजार पत्रपत्रिकाको विवरण रहेको कम्प्युटर सफ्टवेयरमा त्रुटि उत्पन्न भई सन्तोषजनक रूपमा काम लिन नसकिएको कारण आ.व. २०६८/६९ मा नयाँ सफ्टवेयर निर्माण भएको छ ।
३. वर्गीकरणमा नपरेका र परेका पत्रपत्रिकाहरू के कति प्रकाशनमा छन् वा छैनन् भनी हेर्न त्यस्ता पत्रपत्रिका सूचना विभागमा अनिवार्य रूपमा बुझाउनुपर्ने व्यवस्था गरी सोको हाजिरी अभिलेखलाई नयाँ सफ्टवेयर निर्माण गरी व्यवस्थित गरिएको छ । हाल यस कार्यको शुरुवात भैसकेको छ ।
४. विस्तृत विवरणसहित नव निर्मित कम्प्युटर सफ्टवेयरबाट उल्लेखित विवरणलाई अध्यावधिक गर्ने काम सकिएको छ । त्यसलाई निरन्तरता दिई थप हुने विवरणहरू अद्यावधिक गर्दै लगिएको छ । आ.व.२०७३/७४ सम्ममा जम्मा ७३६९ पत्रपत्रिकाहरू दर्ता भएका छन् ।

दर्ता भएका कुल पत्रिकामध्ये दैनिक ६९८, साप्ताहिक २८७२ र मासिक २२६० रहेका छन् । विकास क्षेत्रगत रूपमा विश्लेषण गर्दा सबैभन्दा बढी मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्रमा ५७३५ र सबैभन्दा कम सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रमा २४६ पत्रिका दर्ता भएका छन् ।

(पत्रपत्रिकाको विस्तृत विवरण अनुसूची ४ मा राखिएको छ ।)

### २.३.६ प्रेस रजिष्ट्रारको व्यवस्था

छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ को दफा १९ मा नेपालबाट प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकाको सम्पूर्ण विवरणहरूको अभिलेख राख्ने कामको लागि नेपाल सरकारले एक प्रेस

रजिष्ट्रारको नियुक्ति गर्नेछ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ । नेपाल सरकार माननीय मन्त्रीस्तरको मिति २०६५/०६/१९ को निर्णयले प्रेस रजिष्ट्रारले गर्ने कार्य सूचना विभागका महानिर्देशकलाई सुम्पिएको छ ।

प्रेस रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) पत्रपत्रिकाको स्थायी प्रमाणपत्र दिन स्वीकृति दिने,
- (ख) दर्ता भएका पत्रपत्रिकाको सम्पूर्ण विवरण स्थानीय अधिकारीसँग लिई त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (ग) पत्रपत्रिकाको नाम, भाषा, किसिम, प्रकाशन अवधि, प्रकाशन हुने स्थान आदिमा समय समयमा भएको परिवर्तनका सम्बन्धमा स्थानीय अधिकारीबाट जानकारी लिई अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- (घ) कुनै पत्रपत्रिकामा विज्ञापन दिने प्रयोजनको लागि कुनै पत्रपत्रिकाको सम्बन्धमा विवरण माग गरेमा तोकिएबमोजिमको शुल्क लिई विवरणहरू दिने,
- (ङ) पत्रपत्रिकालाई दिइने सुविधाका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई राय सल्लाह दिने,
- (च) नेपालभित्र प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकाको नाम, किसिम, प्रकाशन अवधि, भाषा आदि विषय समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने,
- (छ) यो ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारले गर्ने भनी तोकिएको अन्य काम कारवाही गर्ने ।

**प्रेस रजिष्ट्रारको बारेमा श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ मा भएको व्यवस्था**

- (क) श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा २४ मा व्यवस्था भए अनुसार यस ऐनबमोजिम श्रमजीवी पत्रकारले पाउनु पर्ने कुनै सुविधा वा रकम सञ्चार प्रतिष्ठानबाट नपाएमा वा व्यवस्थापकले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमबमोजिमको कुनै काम नगर्दा कुनै श्रमजीवी पत्रकारलाई मर्का पर्न गएमा त्यस्तो श्रमजीवी पत्रकारले पैंतीस दिन भित्र प्रेस रजिष्ट्रार समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ । यसरी परेको उजुरी मनासिव ठहरेमा प्रेस रजिष्ट्रारले उजुरवालाको मागबमोजिमको कुनै सुविधा वा रकम वा अन्य कार्य सम्बन्धित सञ्चार प्रतिष्ठानबाट दिन वा गर्न लगाई जानीजानी दिनु पर्ने सुविधा वा रकम नदिएको वा गर्नुपर्ने काम नगरेको देखिएमा त्यस्तो व्यवस्थापकलाई एकहजारदेखि दुईहजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । प्रेस रजिष्ट्रारले यसरी गरेको निर्णयबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित पुरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) कुनै सञ्चार प्रतिष्ठानले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कुनै काम गरेमा प्रेस रजिष्ट्रारले त्यस्तो सञ्चार प्रतिष्ठानलाई देहायबमोजिमका सुविधा प्रदान गर्नबाट रोक लगाउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्ने व्यवस्थासमेत ऐनको दफा ३३क मा गरिएको छ :
  १. सञ्चार प्रतिष्ठानले पत्रपत्रिका प्रकाशन गर्ने भएमा त्यस्तो पत्रपत्रिकालाई प्रचलित कानूनबमोजिम पत्रपत्रिका वर्गीकरणमा समावेश नगर्न,
  २. नेपाल सरकारबाट दिने अनुदान वा विज्ञापनमा रोक लगाउन वा कटौती गर्न,
  ३. सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पदार्थको आयातमा रोक लगाउन,
  ४. सरकारी भ्रमण दलमा सहभागी नगराउन ।

- (ग) श्रमजीवी पत्रकार, कर्मचारी वा कामदार र सञ्चार प्रतिष्ठानका व्यवस्थापनबीच सेवा सर्त र सुविधासम्बन्धी कुनै विषयमा विवाद उठेमा प्रेस रजिष्ट्रारले वार्ता, मेलमिलाप वा मध्यस्थताजस्ता विभिन्न माध्यमबाट त्यस्तो विवाद समाधान गर्न गराउन सक्नेछ। तर यसरी विवाद समाधान हुन नसकेमा त्यस्तो विवादको समाधान प्रचलित श्रम कानूनबमोजिम हुने भनी ऐनको दफा ३४ख मा व्यवस्था गरिएको छ।
- (घ) ऐनको दफा ३४घ अनुसार सञ्चार प्रतिष्ठानले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियमविपरीत कुनै काम गरे वा नगरेको सम्बन्धमा प्रेस रजिष्ट्रारले कुनै सञ्चार प्रतिष्ठानको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ। यसरी निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दा कुनै सञ्चार प्रतिष्ठानले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमविपरीत कुनै काम गरेको देखिएमा प्रेस रजिष्ट्रारले त्यस्तो सञ्चार प्रतिष्ठानलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र प्रेस रजिष्ट्रारले यसबमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सञ्चार प्रतिष्ठानको कर्तव्य हुनेछ।

#### २.४ लोक कल्याणकारी विज्ञापन : पृष्ठभूमि र व्यवस्थापन

प्रजातन्त्रको सुदृढीकरणका लागि प्रेसको भूमिकालाई दृष्टिगत गरी सूचना विभागले २०१६ सालदेखि पत्रपत्रिकालाई पुरस्कार, आर्थिक सहयोग र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन प्रारम्भ गरेको हो। २०३४ साल माघदेखि दैनिक, साप्ताहिक, अर्धसाप्ताहिक, पाक्षिक किमिसका पत्रपत्रिकालाई न्युज प्रिन्टको रूपमा सुविधा उपलब्ध गराइएको देखिन्छ भने २०४७ साल फागुनदेखि दैनिक, साप्ताहिक, अर्धसाप्ताहिक वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकाहरूलाई न्युज प्रिन्ट रूपमा दिइँदै आएको सुविधामा वृद्धि गरिएको पनि देखिन्छ।

साथै, २०५३ साल चैत्रदेखि प्रेस काउन्सिल नेपालको क, ख, ग, घ वर्गीकरणका पत्रिकाहरूलाई न्युज प्रिन्टको रूपमा पाउने गरी सुविधामा पुनः वृद्धि गरिएको थियो। २०५३ सालदेखि दैनिक, साप्ताहिक, अर्धसाप्ताहिकलगायत पाक्षिक र मासिक किसिमका पत्रपत्रिकाहरूलाई पनि वर्गीकरण गरिएको पाइन्छ।

२०५७ सालदेखि पत्रपत्रिकामा दिइँदै आएको न्युज प्रिन्टको सुविधाको सद्दा लोक कल्याणकारी विज्ञापन उपलब्ध गराइ विज्ञापन छापेवापत तोकिएको दररेटका आधारमा नगदै भुक्तानी दिन शुरु गरिएको हो।

२०६१ साल कार्तिकदेखि तत्काल दिइँदै आएको सुविधामा शत प्रतिशत बढाई नियमित रूपमा समानुपातिक सुविधा प्रदान गर्ने तर प्रेस काउन्सिलद्वारा लागू गरिएको आचार संहिता पालन नगर्ने पत्रपत्रिकालाई सुविधाबाट वञ्चित गर्ने व्यवस्थाको निर्णय भएको थियो र सरकारी विज्ञापनमा एकद्वार प्रणालीसम्बन्धी नीति, २०६२ कार्यान्वयन निर्देशिकासमेत तयार पारिएको थियो।

साथसाथै मिति २०६२/७/२४ को (मन्त्रीस्तरीय) निर्णयानुसार साप्ताहिक र अर्ध साप्ताहिक दर तथा पाक्षिक र मासिक पत्रिकाको दर एउटै कायम भएको पाइन्छ भने २०६३/११/१४ को म.प.को निर्णयानुसार नेपाल पञ्चाङ्ग निर्णायक समितिबाट स्वीकृति लिई प्रकाशित हुने पञ्चाङ्गहरूलाई वितरण सम्परीक्षण समितिको वर्गीकरणको 'क' श्रेणीमा परेको दैनिक सरहको लोक कल्याणकारी विज्ञापन वर्षको एक पटक उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिएको छ।

सरकारी खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने निर्देशिका २०६५ जारी भएपछि सोको बुँदा नं. ८८ ले विभिन्न सामाजिक सङ्घ संस्थाहरूलाई दिइँदै आएको अनुदान र मन्त्रपरिषद्को निर्णयबाट दिइँदै आएको अनुदान सुविधासमेत मन्त्रपरिषद्बाट पुनरावलोकन गरी पुनः निर्णय नभएसम्म प्रदान गरिने

छैन' भन्ने व्यवस्था गरेको हुँदा २०६५ आश्विन देखि लोक कल्याणकारी विज्ञापन भुक्तानी दिन कठिनाइ भएको र करिब चार महिना पश्चात विज्ञापन रकममा ७५ प्रतिशत थप गरी भुक्तानी दिने निर्णय भएको हो । २०७० साउन १ गतेदेखि लागू हुने गरी हालको रकममा २५ प्रतिशत वृद्धि गरिएको छ ।

(वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकाहरूले लोककल्याणकारी विज्ञापन छापे बापत प्राप्त गर्ने भुक्तानीसम्बन्धी जानकारीका लागि अनुसूची ५ हेर्नुहोस् ।)

#### विज्ञापन प्रकाशन गरेबापतको रकम भुक्तानीका सर्तहरू

१. लोक कल्याणकारी विज्ञापन सूचना विभागबाट उपलब्ध गराएकै नमुना विज्ञापन तोकिएको आकार, पृष्ठ र स्थानमा छापिएका हुनुपर्छ ।
२. एउटै विज्ञापन लगातार छापिएको छ भने त्यस्ता पत्रिकालाई भुक्तानी दिन हतोत्साही गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
३. काठमाडौं उपत्यकाभित्रबाट प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकाहरूले पत्रपत्रिका प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन र उपत्यका बाहिरबाट प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकाहरूले १५ दिन भित्र सूचना विभाग वा सञ्चार केन्द्रमा पत्रिका बुझाइसक्नुपर्नेछ ।
४. लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशित गरेबापतको रकम भुक्तानीका लागि महिना भुक्तान भएको मितिले ७ दिनभित्र निवेदन र बिलबिजक एवं देहायका विवरण सहित भुक्तानी माग गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
  - (क) दर्तावाला पत्रपत्रिकाहरूले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशित गरी भुक्तानी माग गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रको आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पेस गर्नु पर्ने ।
  - (ख) प्यान वा भ्याट नं. अङ्कित बील बिजक पेस गर्नुपर्ने ।
  - (ग) मू.अ. करमा दर्ता भएका सञ्चार प्रतिष्ठानहरू भए भुक्तानी रकमको १.५ % प्रतिशत र मु.अ.क.मा दर्ता नभएका सञ्चार प्रतिष्ठानले १५ % प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टी गरी भुक्तानी गरिने ।
  - (घ) विज्ञापन रकम भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन २०५८ अनुसार लाग्ने आयकर कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गरिने ।
५. लोककल्याणकारी विज्ञापन विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट प्राप्त गरी वार्षिक क्यालेण्डर बनाई वेबसाइटमा राख्ने गरिएको ।
६. विज्ञापन प्रकाशन गर्दा प्रत्येक अङ्कमा आलोपालो गरी फरक फरक विज्ञापन प्रकाशित गर्नुपर्ने ।
७. सूचना विभागबाट लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेको रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रियालाई सरलीकृत गरी पत्रपत्रिका दर्ता तथा त्यसको निरन्तरता एवं स्थायित्वको सम्बन्धमा सम्बन्धित सरोकारवालासँग छलफल गरी नीतिगत निर्णयको लागि सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमा पेस हुँदा नेपाल सरकार (मन्त्रीस्तर) बाट मिति २०६९।२।२९ मा देहायबमोजिम निर्णय भई आएको छ :-
  - क. प्रेस काउन्सिल नेपालको सिफारिसमा नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम प्रत्येक वर्ष पत्र पत्रिकाको वर्गीकरण हुने र वर्गीकृत पत्र पत्रिकाले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने गरिन्छ । यस सम्बन्धमा वर्गीकरण गर्दा एक प्रकारको हुने र पछि प्रकार परिवर्तन गर्ने (जस्तै कुनै पत्रिका साप्ताहिक थियो

वर्गीकरणमा पत्रो तर पछि दैनिक भयो) अवस्थामा वर्गीकृत पत्रिका प्रकाशन नहुने र प्रकार परिवर्तन गरी प्रकाशन भएको पत्रिका वर्गीकरणमा नपरेकोले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको रकम भुक्तानी दिन नमिल्ने ।

ख. पत्रिका वर्गीकरणमा परेपछि तत्कालै विज्ञापनको रकम दिइएको हो । यसरी रकम भुक्तानी गर्दा चालू वर्षको विनियोजित रकम अपुग हुने र अर्थ मन्त्रालयसँग वर्षेनी थप माग्नु पर्ने अवस्था रही आएकोमा उक्त वर्गीकरण भएपछि नयाँ वर्गीकृत वा स्तर वृद्धि भएकाको हकमा वृद्धि भएको स्तरको रकम सो वर्गीकरण भएको आ.व. मा बजेट पेस गरी आगामी आ. व. देखि मात्रै भुक्तानी हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

ग. लोक कल्याणकारी विज्ञापनबापतको सुविधा पाउनको लागि कुनै पनि पत्रिका नियमित रूपमा तीन वर्षसम्म प्रकाशन भएकाको लागिमात्र लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको रकम दिने व्यवस्था गरिएको छ । प्रेस काउन्सिलबाट नयाँ वर्गीकरण भएको दोस्रो आर्थिक वर्ष (दुई पटक वर्गीकरणमा परेपछि) देखिमात्र विज्ञापन प्रकाशनको रकम भुक्तानी दिने ।

द. लोककल्याणकारी विज्ञापनलाई थप व्यवस्थित तुल्याउन आ.व.२०६९/७० मा देहायबमोजिम नीतिगत निर्णयहरू गरिएका छन् :-

(क) प्रेस काउन्सिल नेपालको सिफारिसमा नेपाल सरकारको निर्णयबमोजिम प्रत्येक वर्ष पत्र पत्रिकाको वर्गीकरण हुने र वर्गीकृत पत्र पत्रिकाले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने गरिन्छ । यस सम्बन्धमा वर्गीकरण गर्दा एक प्रकारको हुने र पछि प्रकार परिवर्तन गर्ने (जस्तै कुनै पत्रिका साप्ताहिक थियो वर्गीकरणमा पत्रो तर पछि दैनिक भयो) अवस्थामा वर्गीकृत पत्रिका प्रकाशन नहुने र प्रकार परिवर्तन गरी प्रकाशन भएको पत्रिका वर्गीकरणमा नपरेकोले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको रकम भुक्तानी दिन नमिल्ने व्यवस्था गरिएको ।

(ख) वर्गीकृत पत्रिकाले वर्गीकरण भएपछि तत्कालदेखि नै विज्ञापनको रकम दिइएको हो । यसरी रकम भुक्तानी गर्दा चालू वर्षको विनियोजित रकम अपुग हुने र अर्थ मन्त्रालयसँग वर्षेनी थप माग्नु पर्ने अवस्था रही आएकोमा उक्त वर्गीकरण भएपछि नयाँ वर्गीकृत वा स्तर वृद्धि भएकाको हकमा वृद्धि भएको स्तरको रकम सो वर्गीकरण भएको आ.व. मा बजेट पेस गरी आगामी आ. व. देखि मात्रै भुक्तानी हुने व्यवस्था गरिएको ।

(ग) नेपालभरीबाट प्रकाशित हुने सबै पत्रपत्रिकाहरूको अद्यावधिक विवरण वैज्ञानिक ढङ्गले राख्ने । सरकारका तर्फबाट प्रवाह हुने लोककल्याणकारी विज्ञापनहरूको न्यायोचित वितरण गर्न र वर्गीकरणअनुसारको रकम भुक्तानी व्यवस्था गर्न उपयुक्त र संस्थागत व्यवस्था गरिएको ।

(वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकाहरूको विवरणको लागि अनुसूची ६ मा हेर्नुहोस् ।)

### विज्ञापन प्रकाशन गर्ने विधि

१. दैनिक र अर्धसाप्ताहिक पत्रिकाको हकमा पहिलो आवरण पृष्ठको माथिपट्टिको कुनामा छोटो (Ear Panel) सन्देशहरूमा आलो पालो गरी हप्तामा दुई पटक र लामो विज्ञापन आलो पालो गरी हप्तामा दुई पटक प्रकाशन गर्नुपर्ने । महिनामा कम्तीमा आठ पटक फरकफरक विज्ञापन प्रकाशित हुनुपर्ने ।

२. साप्ताहिक पत्रिकाको हकमा दुई कोलममा १०×१० सेन्टिमिटर साइजमा फरक फरक ४ वटा

सन्देश छाप्नुपर्ने ।

३. पाक्षिक, मासिक वा सोभन्दा बढी अवधिमा प्रकाशन भएका पत्रिकाहरूले सन्देशहरू फरक-फरक आलो पालो गरी पूरा पुष्टमा छाप्नुपर्ने ।
४. प्रकाशित लोककल्याणकारी विज्ञापनहरू विभागबाट अनुगमन गरिने र विभागले उपलब्ध गराएको विज्ञापन सामग्री र निर्देशानुसार छापिएको नपाइएमा भुक्तानी रोक्का गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्ने सुविधाबाट समेत वञ्चित गर्न सकिने ।

राज्यले लिएका नीति नियमहरू पालन गर्न नागरिकलाई विविध विषयमा सूचना प्रवाह गर्न तथा राष्ट्र, राष्ट्रियता, राष्ट्रिय एकता, अखण्डता, स्वतन्त्रता, साम्प्रदायिक सद्भाव र पत्रकारिताको पक्षमा बल पुग्ने, योगदान हुन सक्ने लोक कल्याणकारी विज्ञापनको प्रकाशन गर्नुपर्ने हुन्छ । समाज र राज्यको हकहित संरक्षण, शिक्षा, स्वास्थ्य, सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित गर्न अपनाउनुपर्ने सतर्कताको जानकारी दिन विद्यमान लोक कल्याणकारी विज्ञापन नीति एवं सूचनालाई परिमार्जन गर्नु जरुरी भएको छ ।

(पत्रपत्रिकाहरूमा छापिने लोककल्याणकारी विज्ञापनको नमुना अनुसूची ७ मा हेर्नुहोस् ।)

#### २.५ श्रमजीवी पत्रकार ऐन, २०५१ कार्यान्वयन र अनुगमन

२०५१ साल फागुन २९ गतेदेखि श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ लागू भएको हो । श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनको सञ्चार प्रतिष्ठानमा कार्यरत पत्रकार, कर्मचारी एवं कामदारको हक, हित, सुविधा र सुरक्षाको समयोचित व्यवस्था गर्ने र पत्रकारहरूको व्यवसायिक दक्षता प्रवर्द्धन गरी स्वस्थ मर्यादित पत्रकारिताको विकास गर्ने उद्देश्य रहेको छ । साथै ऐनले सञ्चार गृह, पत्रकार, कर्मचारी, कामदार, प्रेस रजिष्ट्रारजस्ता विषयहरूको परिभाषा गर्दै पत्रकारहरूको नियुक्ति, पारिश्रमिक, काम गर्ने घण्टा, कल्याणकारी कोष, आचरण, सजाय, उपदान, सञ्चयकोष, विदाजस्ता विषयहरूमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । श्रमजीवी पत्रकार ऐनले सञ्चार गृहले प्रतिष्ठानको श्रमजीवी कर्मचारीको पद वर्गीकरण तथा पत्रकार एवं कर्मचारी नियुक्तिको विषयमा प्रेस रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिनुपर्ने र करारमा नियुक्ति गर्दा प्रेस रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिनुपर्ने र करारमा नियुक्ति गर्दा प्रेस रजिष्ट्रारको स्वीकृति लिई बढीमा पन्ध्र प्रतिशतसम्म नियुक्ति गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सञ्चार गृहले पत्रकार, कर्मचारी, कामदारको कल्याणका लागि कल्याणकारी कोष खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था पनि गरेको छ । त्यसैगरी श्रमजीवी पत्रकार कामदारले पाउने न्यूनतम पारिश्रमिक सिफारिस गर्न एक न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति रहने व्यवस्था पनि ऐनमा रहेको छ ।

- ✦ ऐन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी सञ्चार गृह एवं श्रमजीवी पत्रकारको हो भने ऐनअनुसार कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन निरीक्षण प्रेस रजिष्ट्रार अर्थात् सूचना विभागको महानिर्देशकले गर्ने व्यवस्था छ । ऐन कार्यान्वयन नगर्ने सञ्चार प्रतिष्ठानले पत्रपत्रिकाको वर्गीकरणमा समावेश नगर्ने, सरकारबाट अनुदान वा विज्ञापनमा रोक लगाउने वा कटौती गर्ने, सञ्चार सामग्री वा कच्चा पदार्थको आयातमा रोक लगाउने वा सरकारी भ्रमण दलमा सहभागी नगराउने सक्ने व्यवस्था ऐनमा रहेका छन् ।
- ✦ सञ्चार गृहका व्यवस्थापक र श्रमजीवी पत्रकार कर्मचारी वा कामदारबीच सेवा सर्त 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 ।
- ✦ श्रमजीवी पत्रकार तथा कर्मचारीले आफूले पाउनु पर्ने पारिश्रमिक एवं अन्य सुविधा नपाएको

- खण्डमा सूचना विभागमा उजुरी गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- ✦ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सम्बन्धित सञ्चार गृहले दिएको नियुक्ति पत्रमा पारिश्रमिकको स्केल अनिवार्य रूपमा खुलेको हुनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
  - ✦ श्रमजीवी पत्रकार एवं कामदार नियुक्ति गर्दा प्रयोग गर्ने नियुक्तिको ढाँचा तयार गरी सबैको जानकारीका लागि विभागको वेबसाइटमा राखिएको छ ।
  - ✦ सूचना विभागले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ को कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि स्थलगत र टेबुल गरी दुई किसिमले अनुगमन गर्ने गरेको छ । स्थलगत अनुगमन अन्तर्गत सूचना विभागका महानिर्देशक एवं कर्मचारीहरू स्थलगत रूपमा सञ्चारगृहको सम्बन्धित कागज पत्रको निरीक्षण गर्ने गरिन्छ भने टेबुल अनुगमनअन्तर्गत पत्रकारका लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने बेलामा सञ्चारगृहहरूसँग नियुक्ति, पारिश्रमिकलगायतका विषयमा विवरण माग गर्ने र सोको अध्ययन गर्ने गरिन्छ ।
  - ✦ आ.व. २०६८/६९ देखि सूचना विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल, न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति तथा नेपाल पत्रकार महासङ्घको संयुक्त अभियानमा श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन र नियमावली कार्यान्वयन गर्न सञ्चार गृहका व्यवस्थापक एवं श्रमजीवी पत्रकारलाई समेटि गोष्ठी, अन्तरक्रिया, क्षेत्रीय तथा जिल्लास्तरमा संवाद सम्पन्न गरिएको थियो । यो कार्यक्रम निरन्तर रूपमा गरिँदै आएको छ ।
  - ✦ नेपाल सरकारले २०७३ साउन २४ 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 ।
  - ✦ अनुगमनका लागि सूचना विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल, नेपाल पत्रकार महासङ्घ केन्द्रीय पत्रकारिता जगतका अन्य केही सरोकारवाला संस्थाका प्रतिनिधिहरूसमेत रहेको समितिले संयुक्त अभियान प्रारम्भ गरेको ।

(न्यूनतम पारिश्रमिकसम्बन्धी थप विवरणको लागि अनुसूची ९ हेर्नुहोस् ।)

#### ऐन कार्यान्वयनका सम्बन्धमा अनुभव गरिएका समस्याहरू

- ✦ ऐन र नियमावलीका व्यवस्थाबारे सञ्चार गृहका व्यवस्थापक एवं पत्रकार र कर्मचारीमा पर्याप्त जानकारी नभएको ।
- ✦ पत्रकारिताको विकासले संस्थागत रूप धारण गरी नसकेको । एउटै व्यक्ति व्यवस्थापक र पत्रकार भएको कारण कार्यान्वयनले गति लिन नसकेको । नियुक्ति गर्दा स्वीकृत ढाँचाबमोजिम हुने नगरेको ।
- ✦ व्यवस्थापक एवं पत्रकार/कामदार दुवै वर्ग ऐनका प्रावधान कार्यान्वयन गर्न उदासीन रहेको ।
- ✦ प्रेस रजिष्ट्रारसमक्ष उजुरी गर्ने प्रवृत्तिको कमी एवं उजुरी गरे पनि प्रमाण कागज पत्रको अभाव रहने गरेको ।
- ✦ ऐन कार्यान्वयन सन्दर्भमा निरीक्षण एवं अनुगमन प्रभावकारी नरहेको ।
- ✦ कतिपय सञ्चार गृहबाट प्राप्त विवरणहरू सही रूपले ऐन कार्यान्वयन भएको देखाउन मात्रै दुवै पक्ष (व्यवस्थापक र पत्रकार)को सहमतिमा बन्ने गरेको ।
- ✦ ऐनमा रहेको प्रावधानअनुसार कुल सङ्ख्याको करारमा १५ प्रतिशतभन्दा बढी राख्न नपाइने, श्रमजीवी पत्रकारका लागि कल्याणकारी कोषको व्यवस्था, सेवाबाट हटाउने प्रावधानजस्ता



- विषयहरूसमेत कार्यान्वयनका असजिला पक्षका रूपमा चित्रण गर्ने गरिएको ।
- ✦ ऐनले व्यवस्थापकको पक्षलाई समेट्न नसकेको भन्ने गुनासाहरू आउने गरेको ।
- ✦ नियुक्ति लिएर मात्रै काम गर्नुपर्ने तथ्यप्रति श्रमजीवी पत्रकार सचेत नहुने गरेको ।

#### ऐनको सफल कार्यान्वयनका लागि सुझावहरू

- ✦ पत्रकार व्यवस्थापक अभिमुखीकरण कार्यक्रमको नियमित सञ्चालन गर्ने
- ✦ श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनमा समसामयिक संशोधन गर्ने
- ✦ सूचना विभागको अनुगमन निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- ✦ पत्रकार कामदारलाई हक हित सुविधा र सुरक्षाका सम्बन्धमा जानकारी दिई मर्का पर्न गएको अवस्थामा हक स्थापित गराउन उजुरी गर्न प्रेरित गर्ने ।
- ✦ पत्रकार तालिमको व्यवस्था गर्ने र प्रेससम्बन्धी जिम्मेवारी दिन तालिम अनिवार्यरूपमा लिएको हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ✦ पत्रपत्रिका सञ्चालन गर्न स्वीकृति लिने संस्थाले दर्ताका बखत आवश्यक धरौटी रकम राख्नुपर्ने एवं व्यावसायिक योजना पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- ✦ कानून कार्यान्वयन नगर्ने व्यवस्थापकलाई ऐनअनुसार दण्ड दिने व्यवस्था गर्ने ।

#### २.६ श्रमजीवी पत्रकारका उजुरी र व्यवस्थापन

श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ अनुसार श्रमजीवी पत्रकारले पाउनुपर्ने कुनै सुविधा वा रकम सञ्चार प्रतिष्ठानबाट नपाएमा वा व्यवस्थापकलाई ऐनको कार्यान्वयन नगर्दा वा ऐनबमोजिम नगर्दा कुनै श्रमजीवी पत्रकारलाई मर्का पर्न गएमा त्यस्तो श्रमजीवी पत्रकारले पैंतीस दिनभित्र प्रेस रजिष्ट्रार (सूचना विभागका महानिर्देशक) समक्ष उजुरी दिनुपर्ने छ । उजुरी उपर प्रेस रजिष्ट्रारले तोकिएको समितिबाट अध्ययन गराइ उजुरी मनासिव ठहरेमा त्यस्तो सञ्चार प्रतिष्ठानलाई सजायको निर्णय गर्न सक्नेछ । त्यस्तो निर्णयउपर चित्त नबुझेमा मर्का पर्ने व्यक्तिले ३५ दिन भित्र पुनरावेदन 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. ३बमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारलाई दिइने उजुरी पाँचवटै सञ्चारकेन्द्रहरूमा आ-आफ्नो क्षेत्रका श्रमजीवी पत्रकारबाट उजुरी दर्ता गराउन चाहेमा दर्ता गरी थप कारबाहीको लागि प्रेस रजिष्ट्रारको कार्यालय, सूचना विभागमा पठाउन सकिने २०६९ श्रावण १ गतेदेखि अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ ।

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

(आ.व.२०७३/७४ को उजुरी र कारबाहीको विवरण अनुसूची ११ मा छ ।)

## २.७ फोटो पत्रकारिता र व्यवस्थापन

हजारौं शब्दहरूले पनि व्यक्त गर्न नसक्ने कुराहरू एकै तस्वीरले व्यक्त गर्न सक्छ । तस्वीर आफैँमा एक अन्तर्राष्ट्रिय भाषा पनि हो । तस्वीरको प्रयोग विभिन्न कार्यका लागि गर्ने गरिन्छ । पछिल्लो समयमा सूचना सम्प्रेषणका क्षेत्रमा तस्वीरको प्रयोग व्यापक हुँदै आएको छ । पत्रपत्रिकामा तस्वीरको प्रयोग सन् १८३० तिर शुरु भएको पाइए तापनि बेलायती फोटोग्राफर रोजर फेन्टनको क्रिमिया युद्ध (१८५३-१८५६) का तस्वीरहरू पत्रपत्रिकामा छापिएपछि यसको उचाइ बढेको हो । नेपालको सन्दर्भमा भने गोरखापत्रमा वि.सं. १९८४ वैशाख १३ गते छापिएको चर्खामा धागो कातिरहेकी महिलाको तस्वीरलाई पहिलो समाचारका लागि छापिएको तस्वीर 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 सानो ठान्न सकिने अवस्था भने छैन ।

(२००५ सालमा स्थापित यस विभागको फोटो शाखा (तत्कालीन प्रचार विभाग) ले तत्कालीन उद्देश्यअनुरूप मुख्य रूपमा राजामहाराजाका तस्वीरहरू खिच्ने र प्रचार प्रसारका लागि वितरण गर्ने गरिएको पाइन्छ । हालका दिनहरूमा फोटो शाखाले नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण अवसरहरू, विशिष्ट व्यक्तिहरू तथा नेपाल भ्रमणमा आएका विदेशी विशिष्ट व्यक्तिहरूको भ्रमण अवसरका नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक पक्षका फोटोग्राफी गर्ने र ती तस्वीरहरूलाई दीर्घकालसम्म रेकर्डका लागि भण्डारण, वितरण र प्रकाशन गर्ने कार्य गर्दै आइरहेको छ । नेपाल सरकारका आधिकारिक फोटोग्राफरका हैसियतले हालसम्म भएका औपचारिक कार्यक्रमहरूको फोटो खिच्ने सङ्ग्रह गर्ने तथा आवश्यकताअनुसार फोटो सूचना सम्प्रेषण गर्ने कार्य हुँदै आएको छ । विभागबाट फोटो नेगेटिभ तथा डिजिटल इमेजहरू अत्याधिक मात्रामा सङ्कलन गरिरहेका छन् । वि.सं. २०३० सालपछि भएका फोटो नेगेटिभको सूची क्रोनोलोजीअनुसार रहेका छन् । सूचना विभागले फोटो पत्रकार, आमसञ्चारका विद्यार्थी तथा सर्वसाधारणको लागि समेत पहुँच हुनेगरी पुराना र महत्त्वपूर्ण क्यामेरा तथा फोटो प्रविधिसहितको एक फोटो प्रविधि प्रदर्शन तथा अध्ययन कक्ष निर्माण गरेको छ ।

(अनुसूची १२ पनि हेर्नुहोस् ।)

## २.८ प्रकाशन तथा वितरण व्यवस्थापन

### प्रकाशन

सूचना विभागले समय समयमा विभिन्न पुस्तक एवं समसामयिक विषयका सामग्रीहरू प्रकाशन गरी वितरण गर्ने कार्य पनि गर्दछ । यहाँबाट नेपाल चिनाउने विभिन्न पुस्तकहरू, धर्म र संस्कृतिसम्बन्धी पुस्तकहरू, साहित्य, जीवनी, इतिहास आदि विषयका पुस्तकहरू प्रकाशित भएका छन् । नेपाल द्वैमासिक पत्रिका, क्यालेण्डर, डायरी र मिडिया डाइरेक्टरी विभागका नियमित प्रकाशनहरू हुन् ।

(सूचना विभागबाट हालसम्म प्रकाशित सामग्रीहरूको विवरण अनुसूची १३ मा उल्लेख गरिएको छ ।)

### (क) नेपाल पत्रिका :

'नेपाल पत्रिका' सूचना विभागको द्वैमासिक पत्रिका हो । यो प्रकाशनको ४८ औँ वर्षमा प्रवेश गरिसकेको छ । राजा महेन्द्रको ५१ औँ जन्मोत्सवको अवसर पारेर वि.सं. २०२७ साल जेठ ३० गते यसको पहिलो अङ्क प्रकाशन भएको थियो । थालनीमा वर्षको तीन पटक वैशाख १ गते, भदौ १ गते

र पुस १ गते प्रकाशित गरिने उद्देश्य लिए पनि त्यो नियमितता यसले प्राप्त गर्न सकेको थिएन । नेपाल पत्रिकाको शुरुको उद्देश्य बाह्य जगतमा नेपाललाई अझ बढी चिनाउनु रहेको थियो । त्यसैले यसका शुरुका अङ्कहरूमा अंग्रेजी लेखहरूको बाहुल्यता थियो । हाल नेपाल पत्रिकामा प्रशासनिक, आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, भाषा, साहित्य, कला, पत्रकारिता जगतलगायतका लेख, रचनाहरू यसमा समावेश गरिँदै आएको छ । नेपाल पत्रिकामा सरकारका निर्णय, नीतिहरू र सूचनाहरू प्रकाशन गर्ने अबको उद्देश्य रहेकोले भविष्यमा नेपाल पत्रिका सूचना विभाग र सरकारको नीतिगत निर्णयहरू प्रकाशन गर्ने माध्यमको रूपमा रूपान्तरित हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

पत्रिका प्रकाशनको लागि विभागमा एउटा स्थायी सम्पादक मण्डलको गठन गरिएको छ । विभागको महानिर्देशकको अध्यक्षता रहने उक्त सम्पादक मण्डलमा विभागको निर्देशक, प्रशासन तथा योजना शाखाका प्रमुख, लेखा शाखाका प्रमुख तथा प्रकाशन तथा वितरण शाखाका प्रमुख तथा एक विज्ञको सहभागिता रहन्छ । सम्पादक मण्डलले सङ्कलित लेख रचनाहरू छनौट तथा सम्पादन गरी छपाइको लागि पठाउँछ । प्रकाशित लेख रचनाको लागि पारिश्रमिकको व्यवस्थासमेत गरिएको छ । यद्यपि लेख रचनाहरू प्राप्त गर्न कठिनाई भैरहेको छ । कम पारिश्रमिक भएको कारण स्तरीय लेख रचना प्राप्त गर्न अठ्टेरो भएको अनुभूत गर्न सकिन्छ । हालसम्म लेख रचनाहरू सङ्कलन गरी प्रकाशन गरिँदै आएकोमा अब नेपाल पत्रिकालाई नेपाल सरकारको नीतिगत विषयहरू प्रकाशन गर्ने आधिकारिक माध्यमको रूपमा समेत विकास गर्नेतर्फ विभाग लागिपरेको छ । यसका लागि देहायका सामग्रीहरू सङ्कलन एवं प्रकाशन गर्ने सौँच राखिएको छ :

१. हरेक दुई महिनाका अवधिमा भएका नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण निर्णयहरू एवं विषयगत नीतिहरू,
२. हरेक दुई महिनाका महत्त्वपूर्ण समसामयिक घटनाक्रमहरूको आधिकारिक तथ्यगत विवरण,
३. हरेक दुई महिनाका महत्त्वपूर्ण औपचारिक कार्यक्रमहरूका तस्वीरहरू,
४. हरेक दुई महिनाका अवधिमा सूचना विभागले गरेका महत्त्वपूर्ण कार्य एवं निर्णयहरू,
५. सङ्कलित लेख रचनाहरूमध्ये उत्कृष्ट ठहरिएका लेखहरू ।

#### (ख) क्यालेण्डर तथा डायरी:

सूचना विभाग नेपाल सरकारको आधिकारिक क्यालेण्डर प्रकाशन गर्ने एक मात्र निकाय हो । क्यालेण्डर तथा डायरी प्रकाशनको लागि विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा क्यालेण्डर तथा डायरी व्यवस्थापन समिति गठन गरिन्छ । यो कार्य मङ्सिर महिनाको पहिलो साताबाट नै शुरु हुन्छ । क्यालेण्डर तथा डायरीका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू सङ्कलनको कार्य प्रारम्भ हुन्छ । यस क्रममा पञ्चाङ्ग निर्णायक समितिबाट तिथिमितिसहितको डेट प्याड र गृह मन्त्रालयबाट आगामी वर्षभरी हुने सार्वजनिक विदाका विवरण सङ्कलन गरिन्छ । तस्वीरको सङ्कलन र संयोजन फोटो शाखाले गर्दछ । डायरीमा समावेश गरिने फोन नम्बरहरू र अन्य विवरण अद्यावधिक गरिन्छ ।

क्यालेण्डर र डायरी छपाइ गरी बिक्री वितरण गर्न सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरिन्छ । दरभाउपत्रवालाको योग्यता तथा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरूको किटानी गरिन्छ । क्यालेण्डर तथा डायरीको स्पेसिफिकेसन तयार गरिन्छ । यहाँ उल्लेखनीय कुरा के छ भने क्यालेण्डर र डायरी छापेबापत सूचना विभागले मुद्रकलाई रकम भुक्तानी दिनु पर्दैन बरु सूचना विभागले मुद्रकबाट रोयल्टी लिन्छ र विभागले निश्चित सङ्ख्यामा निःशुल्क रूपमा क्यालेण्डर र डायरीसमेत प्राप्त गर्छ, जुन निःशुल्क वितरण गर्ने गर्दछ । क्यालेण्डर र डायरीको मूल्य, न्यूनतम रोयल्टी रकम र निःशुल्क

दिनुपर्ने क्यालेण्डर र डायरीको सङ्ख्या विभागले निर्धारण गर्दछ । यी सबै कार्य चैत्रको पहिलो हप्तासम्म सकिन्छ । क्यालेण्डरको डिजाइन, सन्देश र तस्वीर आदिको निर्णय गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सूचना विभागमा निहित छ ।

**क्यालेण्डर र डायरीको विगत पाँच वर्षको मूल्य, रोयल्टी रकम र निःशुल्क माग सङ्ख्याको प्रवृत्ति**

साल वि.सं.	विभागले तोकेको न्यूनतम रोयल्टी रकम रु	स्वीकृत दरभाउ( पत्रमा कबोल गरेको रोयल्टी रकम रु	निशुल्क प्राप्त गर्ने क्यालेण्डर र डायरी सङ्ख्या	क्यालेण्डरको मूल्य	डायरीको मूल्य
२०७०	२५००००	२५१००	क्या. ५५०० र डा. ३०००	५०	३२५
२०७१	२५५०००	२६१०००	क्या. ६००० र डा. ३०००	५०	३२५
२०७२	२६१०००	६६६०००	क्या. ६००० र डा. ३०००	५०	३२५
२०७३	२६१०००	२६१०००	क्या. ६००० र डा. ३०००	५०	३२५
२०७४	२६१०००	२६१०००	क्या. ५००० र डा. २२००	५०	३२५

**(ख) आ.व. २०७३/७४ का प्रकाशनहरूः**

सूचना विभागबाट यस अवधिमा देहायका प्रकाशनहरू भएका छन्ः

क्र.सं.	प्रकाशन	विशेषता
१	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका	६ अङ्क
२	सूचना विभागको वार्षिक प्रतिवेदन, २०७३	सूचना विभागको आ.व. २०७२/७३ मा सम्पादित कार्य र आगामी कार्यक्रमहरूको विवरण
३	नेपाल परिचय	परिमार्जनसहित पुनः मुद्रण
४	वि.सं. २०७४ को क्यालेण्डर	नेपालको आधिकारिक क्यालेण्डर
५	शुभकामना डायरी, २०७४	नेपाली कागजमा प्रकाशित
६	मिडिया डाइरेक्टरी, २०७४	सबै मिडियाहरूको सम्पर्क नम्बर
७	नेपाल विविधतामा एकताः चित्रमय पुस्तक	नेपाल चिनाउने तस्वीरहरू संलग्न गरिएको ।

**वितरण व्यवस्था**

हालसम्म सूचना विभागका प्रकाशनहरू निःशुल्क रूपमै वितरण गर्ने गरिएको छ । प्रकाशित सामग्रीहरू विभिन्न संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, आयोग, विभाग, पुस्तकालय तथा माग गरी पठाउने सङ्घ संस्थाहरूलाई वितरण गर्ने गरिएको छ । विभागमै आएर पनि सर्वसाधारण नागरिकहरूले त्यस्ता सामग्रीहरू उपलब्ध भएसम्म लिन सक्ने व्यवस्था छ ।

## २.९ पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम : परिचय र कार्यविधि

### परिचय

सरकारका नीति, निर्णय र कार्यक्रमलाई लोकतान्त्रिक शासन पद्धतिअनुरूप पारदर्शी बनाई नागरिकलाई शासन व्यवस्थासम्बन्धी सूचना वा जानकारी व्यवस्थित एवं नियमित रूपमा उपलब्ध गराउन तथा सरकारको प्रेससँग सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्न नेपाल सरकारका प्रवक्ता र पत्रकारहरूबीच भेटघाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सरकारको निर्णयानुसार सूचना विभागले नियमित रूपमा नेपाल सरकारका प्रवक्ताहरू र पत्रकारहरूको भेटघाट (Meet The Press) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ। प्रवक्ता पत्रकार भेटघाट एक सशक्त समाचारको श्रोत हो। कार्यक्रममा प्रवक्ता एवं पत्रकारहरूको नियमितरूपमा सहभागिता रहँदै आएको छ। कार्यक्रममा नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय/निकायका प्रवक्ताले एक अवधिभित्र भए गरेका काम कारबाही एवं निर्णयहरूको पत्रकारलाई जानकारी गराउने र सो सम्बन्धमा पत्रकारहरूबाट उठाइएका जिज्ञासाका विषयमा सम्बन्धित प्रवक्ताहरूबाट जवाफ दिने संस्कृति रही आएको छ। प्रवक्ता पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम (Meet The Press) को माध्यमबाट सरकारका नीति, नियम, निर्णय एवं सूचनाहरू सर्वसाधारणसमक्ष पुऱ्याउने अन्तरनिहित उद्देश्य रहेको यो कार्यक्रम हालसम्म सफल र सूचनामूलक रहेको छ।

### कार्यविधि

१. पत्रकार र मन्त्रालयका प्रवक्ताहरूका बीचमा मन्त्रालयहरूमा भए गरेका कामहरूको जानकारी आम नागरिकसम्म पुऱ्याउन पत्रकार-प्रवक्ता भेटघाट कार्यक्रम सञ्चालन हुन्छ।
२. कार्यक्रम सूचना विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमा सञ्चालन हुन्छ।
३. प्रवक्ताहरूले आ-आफ्नो मन्त्रालयमा सो अवधिमा भए गरेका कार्यहरूको अवस्थाबारे जानकारी गराउँछन् र पत्रकारले जिज्ञासा राख्ने गर्दछन्।
४. सूचना विभागले कार्यक्रमको छायाङ्कन तथा अभिलेखीकरणका लागि आवश्यक सूचनाहरू सङ्कलन तथा प्रशोधन गरी विभागको वेबसाइटमार्फत सम्प्रेषण गर्दछ।
५. यस कार्यक्रमको व्यवस्थापन सूचना विभागले गर्दछ।

प्रवक्ता पत्रकार भेटघाट कार्यक्रमलाई प्रवक्ताहरूको सूचनामा पहुँच कम हुने, प्रवक्ता पत्रकार भेटघाट कार्यक्रममा उपस्थित हुन नरुचाउने तथा मन्त्रालय/निकायले कार्यक्रमलाई कम महत्त्व दिने, पत्रकारमा विषय विज्ञताको कमी, निरन्तरताको कमी एवं प्रवक्ता पत्रकार भेटघाटमा नवीन सूचना खोज्ने र दिने प्रवृत्तिको कमीले आशातीत रूपमा प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन। प्रवक्ताहरू सूचना संप्रेषण गर्ने उच्च चाहना एवं पत्रकारहरूमा अनुसन्धानमूलक प्रवृत्तिको विकास गर्न सकेमा कार्यक्रम नागरिक एवं सुशासनका लागि फलदायी हुनेछ। प्रवक्ता-पत्रकार भेटघाट कार्यक्रमका विवरणहरू समाचार प्रवाहका लागि समाचार बैङ्क (News Bank) बन्नेछन्। पत्रकार प्रवक्ता भेटघाट कार्यक्रममा संवैधानिक निकायहरू समेट्ने कार्य भएको र केही निकायको सहभागिता रहेको छ।

## २.१० पत्रकार क्षमता विकास

विश्वसनीय एवं स्तरीय समाचार सूचना प्रवाहका लागि पत्रकारको योग्यता, क्षमता र सीपको महत्त्वपूर्ण भूमिका रहन्छ भने सूचनामाथिको पहुँचको पनि उत्तिकै महत्त्व हुन्छ। पत्रकार क्षमता विकासका लागि 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 रहेको छ ।

सूचना विभागले नियमित रूपमा पत्रकारका क्षमता विकाससम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्दै आएको छ । खासगरी सूचना विभागको तालिम पत्रकारिता पेसामा आवद्ध व्यक्तिहरूका लागि प्रदान गरिन्छ । तालिम आवश्यकताअनुसार एकै पटक १ वा सोभन्दा बढी जिल्लाका पत्रकारहरू संलग्न गराइ सञ्चालन गरिँदै आएको छ । सूचना विभागले विज्ञ समूह निर्माण गरी तालिम पाठ्यक्रम तयार गरी सार्वजनिक निजी साभेदारीअनुरूप नियमानुसार तालिम प्रदान गर्ने निजी क्षेत्र छनोट गरी छापा एवं विद्युतीय सञ्चार माध्यमका लागि उपयुक्त हुने तालिम प्रदान गर्दै आएको छ ।

#### (क) आधारभूत प्रशिक्षण

पत्रकारिता क्षेत्रमा संलग्न तर तालिमका अवसर प्राप्त नगरेका पत्रकारहरूको लागि सूचना विभागले आधारभूत प्रशिक्षण प्रदान गर्ने गर्दछ । दिनानुदिन अनलाइन, पत्रपत्रिका दर्ता एवं रेडियो टेलिभिजनहरूको सङ्ख्यात्मक विकास बढ्दो क्रममा रहेको छ । यसले आम सञ्चारको विकास सूचकको मात्र सङ्केत नगरी रोजगारीको अवसरसमेत सृजना गरेको छ । यसर्थ यस क्षेत्रमा तालिम प्राप्त जनशक्तिको उत्पादन हुन आवश्यक छ । सहर केन्द्रित मिडिया अध्ययन अध्यापन गराउने कलेजहरू दुर्गम क्षेत्रका महिला, दलित, जनजाती, पिछडिएका वर्ग आदिसम्म पहुँच नहुने हुँदा विगतदेखि नै त्यस्ता क्षेत्रलाई लक्षित गरी वार्षिक १०० जनाको हाराहारिमा सूचना विभागले सार्वजनिक निजी साभेदारी (PPP) अवधारणाअनुरूप पत्रकार आधारभूत प्रशिक्षण उपलब्ध गराउँदै आएको छ ।

#### (ख) क्षमता विकास

पत्रकारिता अध्ययन नगरी पत्रकारिता गरिरहेका व्यक्तिलाई पत्रकार आधारभूत एवं रेडियो उद्घोषण जस्ता तालिम उपलब्ध गराइ रोजगारीको अवसर श्रृजना गरिएको छ भने पत्रकारिता क्षेत्रमा लागिरहेका व्यक्तिहरूका लागि उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले पत्रकार सेवाकालीन तालिमसमेत उपलब्ध गराइ क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । चालु आ.व.२०७३/७४ मा पत्रकारितासम्बन्धी आधारभूत तथा सेवाकालीन गरी जम्मा १७५ जनालाई तालिम उपलब्ध गराइएको छ ।

#### (ग) संस्थागत व्यवस्था

प्रविधि विकाससँगै सञ्चार क्षेत्रमा आएको परिवर्तनले पत्रकारिता क्षेत्रमा विविधता आएको छ । सञ्चार माध्यमहरू देशभर छरिएका छन् । तर यस्ता मिडियामा काम गर्ने पत्रकारले पत्रकारिताको तालिम नपाएको अवस्था छ । पत्रकारिताको न्यूनतम ज्ञान नभएका व्यक्तिबाट सञ्चार माध्यमको सञ्चालले न्यूज भ्यालु तथा भाषाशैलीका सम्बन्धमा अप्ट्यारो पाउँ गएको छ । समाजको सकारात्मक परिवर्तनमा अग्रणी भूमिका खेल्ने मिडियामा काम गर्ने पत्रकारको क्षमता विकास देश, जनता र पेसाको लागि आवश्यक भएकोले तालिमका लागि संस्थागत व्यवस्था गर्न सूचना विभाग प्रयासरत छ ।

#### (घ) तालिमका विषयवस्तु (पाठ्यक्रम)

आधारभूत पत्रकारिता प्रशिक्षणका विषयवस्तुहरू निम्नानुसार तय गरिएको छ :

१. छापा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमको आधारभूत अवधारणा ।
२. छापा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यममा रिपोर्ट लेखन अभ्यास ।
३. पत्रकार आचार संहितासम्बन्धी ज्ञान ।
४. समाचार सङ्कलन तथा वाचन विधिसम्बन्धी ज्ञान ।
५. छापा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यममा समाचार लेखन अभ्यास ।
६. रेडियो प्रस्तुती लेखन तथा प्रस्तुतीकरण अभ्यास ।
७. विद्युतीय सञ्चार माध्यममा उद्घोषण कलासम्बन्धी जानकारी एवं अभ्यास ।
८. छापा तथा विद्युतीय सामग्रीको अवलोकन भ्रमण तथा अनुभव आदानप्रदान ।
९. फोटो पत्रकारितासम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
१०. व्यावसायिक पत्रकारितासम्बन्धी ज्ञान एवं सीपको जानकारी ।
११. शारीरिक अपाङ्गतामैत्री समाचार लेखन तथा प्रस्तुतीकरण अभ्यास ।
१२. सामाजिक सञ्जाल (Social Media) सम्बन्धी जानकारी ।

#### २.११ विभागको कार्य सम्पादनसँग सम्बद्ध ऐन र नियमहरू

१. राष्ट्रिय आम सञ्चार नीति, २०७३
२. छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८
३. छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी नियमावली, २०४९
४. श्रमजीवि पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१
५. श्रमजीवि पत्रकारसम्बन्धी नियमावली, २०५३
६. अनलाइन सञ्चार माध्यम सञ्चालन निर्देशिका २०७३
७. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४
८. सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५
९. द्वन्द्वपीडित पत्रकार कल्याण कोष निर्देशिका, २०७०
१०. पत्रकार दुर्घटना विमा (व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७०
११. पत्रकार दुर्घटना विमालेख
१२. श्रमजीवि पत्रकारसम्बन्धी ऐनबमोजिम प्रेस रजिष्टारले उजुरीउपरका कारबाही तथा विवाद समाधान गर्दा अपनाउने कार्यविधि, २०७१
१३. प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र) कार्यविधि, २०७१
१४. विद्युतीय आम सञ्चार माध्यमहरूलाई वितरण गरिने लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरणको मापदण्ड निर्देशिका, २०६६
१५. पत्रकारिता अनुदान सहयोगसम्बन्धी निर्देशिका, २०६६

## परिच्छेद ३ वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण

३.१ सूचना विभागबाट आर्थिक वर्ष २०७३/७४ मा सञ्चालित विकास आयोजना/कार्यक्रमहरूको विवरण

- निकायको नाम: सूचना विभाग
- आयोजना: प्रेस सुदृढीकरण आयोजना र सञ्चार केन्द्र ५
- प्राथमिकता: पी १
- वार्षिक विनियोजन खर्च

बजेट	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	खर्च (रु.हजारमा)
चालुतर्फ	१०२२९४	८५०६९
पुँजीगततर्फ	७६२५	७४३५

५. मुख्य-मुख्य भौतिक प्रगति/उपलब्धि

- नेपाल पत्रिका प्रकाशन : ६ अड्क
- नेपाल परिचय पुस्तक परिमार्जन गरी पुनः मुद्रण गरिएको ।
- वि.सं. २०७४ को क्यालेण्डर तथा शुभकामना डायरी प्रकाशन गरिएको ।
- मिडिया डाइरेक्टरी, २०७४ प्रकाशन गरिएको ।
- नेपाल विविधतामा एकता: चित्रमय पुस्तक
- वार्षिक प्रतिवेदन, २०७३

६. अन्य सम्पादित उल्लेख्य कार्यहरू

क) आ.व. २०७३/७४ मा यस विभागबाट सञ्चाल गरिएका तालिमहरू:

✦ दृष्टिविहीन अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई रेडियो आधारभूत उद्घोष तालिम:

क्र. सं.	स्थान	सहभागी सङ्ख्या	कैफियत
१	कास्की	२५	
२	उदयपुर	२५	

✦ आधारभूत पत्रकारिता तालिम:

क्र. सं.	स्थान	सहभागी सङ्ख्या	कैफियत
१	महोत्तरी	२०	
२	बाग्लुङ	२०	
३	प्युठान	२०	
४	लमजुङ	२०	



✦ पत्रकारिता सेवाकालीन तालिम:

क्र. सं.	स्थान	सहभागी सङ्ख्या	कैफियत
१	पाल्पा	२५	सम्पादकहरूका लागि
२	सुनसरी	२५	रिपोर्टरहरूका लागि
३	काठमाडौं	२५	फोटो पत्रकारहरूका लागि

(ख) त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा अतिविशिष्ट महानुभावहरूको प्रस्थान र आगमनको समयमा पत्रकार समन्वय कार्यक्रम सञ्चालन : २२ पटक

(ग) विभागको हाल सम्म (२०७३/७४) को जम्मा बेरुजु: रु. १५,८६,३९,०००/- रहेको ।

१. बेरुजु रु. ८,०४,९९,०००/- सम्परीक्षणमा भइ फछ्यौट भएको ।

२. बेरुजु फछ्यौट प्रतिशत ५१% भएको ।

(घ) राजश्व आम्दानी : रु. १३,५३,४८२/-

(ङ) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण घुम्ती शिविर कार्यक्रम सञ्चालन : ५ वटा

क्र. सं.	सञ्चालन मिति	स्थान	नयाँ जारी	नवीकरण	जम्मा
१	२०७३/५/१६-१७	धादिङ	५४	१५	६९
२	२०७३/०७/०६-०७	बारा	९९	२	१०१
३	२०७३/०८/२२-२३	सोलुखुम्बु, ओखलढुङ्गा	३४	७	४१
४	२०७४/०९/१६-१७	दाङ	१२८	५९	१८७
५	२०७४/०३/१०-११	इटहरी	१२३	३०	१५३

(च) प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयको हेलो सरकारमा परेको उजुरी तथा जनगुनासो सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमार्फत यस विभागमा यस अवधिमा प्राप्त सबै उजुरीहरूको कारवाही गरी निर्दिष्ट समयभित्रै फछ्यौट गरिएको ।

(छ) श्रमजीवी पत्रकारहरूले आफू कार्यरत सञ्चार गृहबाट पाउनुपर्ने पारिश्रमिकलगायतका सेवा सुविधा नपाएको सम्बन्धमा यस आ.व.मा विभागमा प्राप्त भएका उजुरीमध्ये ४ वटा उजुरी फछ्यौट भएको ।

७. प्रमुख नीतिगत व्यवस्थाहरू :

✦ श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र जारी गर्दा पारिश्रमिक खुलेको नियुक्ति पत्र, दरबन्दी र श्रमजीवी विवरण र सञ्चार गृहको सिफारिस अनिवार्य गरिएको ।

✦ नेपाल सरकारबाट तोकिएको श्रमजीवी पत्रकारहरूको पारिश्रमिक सञ्चार प्रतिष्ठानले उपलब्ध नगराएको भन्ने उजुरीका सम्बन्धमा विभागले त्यस्ता पारिश्रमिक उपलब्ध नगराउने सञ्चार प्रतिष्ठानलाई श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई पारिश्रमिक उपलब्ध नगराएसम्म सूचना विभागबाट प्रदान गरिने लोक कल्याणकारी विज्ञापनबापतको रकम वितरणमा रोक लगाउने ।

✦ प्रेस रजिष्ट्रारसमक्ष उजुरी गर्न सरल होस् भन्ने उद्देश्यले श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन,

नियमावलीअनुरूप पारिश्रमिक एवं सुविधा नपाएको अवस्थामा सूचना विभागअन्तर्गतका सञ्चार केन्द्रहरूमा उजुरी दिन सक्ने र सो उजुरी सञ्चार केन्द्रहरूले सङ्कलन गरी कारबाहीका लागि विभागमा पठाउने व्यवस्था रहेको ।

- ✦ वर्गीकृत पत्रिकाले वर्गीकरणपश्चात् रकम भुक्तानी गर्दा उक्त वर्गीकरण भएपछि नयाँ वर्गीकृत वा स्तर वृद्धि भएकाको हकमा वृद्धि भएको स्तरको रकम सो वर्गीकरण भएको आ.व. मा बजेट पेस गरी आगामी आ. व. देखि मात्रै भुक्तानी हुने व्यवस्था गरिएको ।
- ✦ लोककल्याणकारी विज्ञापनलाई मासिक रूपमा क्यालेण्डर बनाई सोअनुरूप छापने व्यवस्था मिलाइएको ।
- ✦ सञ्चार गृहलाई लैङ्गिकमैत्री बनाउनेसम्बन्धी सम्बन्धित सञ्चारगृहलाई लैङ्गिकमैत्री वातावरण निर्माण गर्नुका साथै समावेशी नीति अनुरूप श्रमजीवी पत्रकारहरूसमेतलाई ध्यान दिन अनुरोध गरिएको ।
- ✦ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र र परिचयपत्र वितरण र सञ्चार प्रतिष्ठानका अध्यक्ष, प्रकाशक, प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकलाई समेत पदको हैसियतमा परिचय-पत्र उपलब्ध गराउने श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, नियमबमोजिम सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यविधि कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- ✦ नेपाल द्वैमासिक पत्रिकालाई सरकारका नीतिगत निर्णय प्रकाशन गर्ने पत्रिका बनाउने व्यवस्था गरी सोअनुसार सरकारका नीतिहरू र सरकारका विभिन्न निकायका गतिविधि एवं जानकारीहरू प्रकाशन गर्ने गरिएको ।
- ✦ सूचना विभागबाट प्रवाह हुँदै आएको सेवालाई श्रमजीवी पत्रकारहरूको स्थानीय स्तरमै रणनीतिका साथ विभिन्न जिल्लाहरूमा पुगी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा पत्रकार परिचय पत्र जारी र नवीकरण, पत्रिकाको अस्थायी/स्थायी दर्ता सिफारिस, स्थायी दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त पत्रिकाहरूको लागी टेलिफोन जडान एवं महशुल छुटको सिफारिस गर्ने घुम्ती शिविर कार्यक्रम नियमित रूपमा सञ्चालन गरिँदै आएको ।

#### द. सेवा प्रवाहको तथ्याङ्कीय विवरण

क्र.सं.	सेवा प्रवाह	तथ्याङ्कीय विवरण
१	आ.व. २०७३/७४ पत्रपत्रिका स्थायी दर्ता सिफारिस सङ्ख्या	१००
२	आ.व. २०७३/७४ पत्रपत्रिका अस्थायी दर्ता तथा नाम सिफारिस सङ्ख्या	२७२
३	स्वदेशी (नयाँ जारी)	१६०१
४	स्वदेशी (नवीकरण)	२९५२
५	विदेशी (नयाँ र नवीकरण)	३१
६	स्वतन्त्र पत्रकारलाई परिचयपत्र वितरण	२३
७	अन्य	५०
८	टेलिफोन जडान महसुल छुट सिफारिस	१८

## ९. अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता र प्रमाणपत्र वितरण

अनलाइन सञ्चारमाध्यमको अभिलेखीकरण गर्नको लागि निर्देशिकाको माध्यमबाट अनलाइन सञ्चारमाध्यमको दर्ता, नवीकरण र सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो निर्देशिका जारी गरी यसको दर्ता एवं नवीकरण हुँदै आएको छ। नेपाल राजपत्रमा २०७३ चैत्र ७ गते जारी भएको निर्देशिकाको आधारमा सूचना विभागले अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता एवं नवीकरण गर्दै आएको छ। प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना वा दर्ता भई पत्रकारिता र सम्पादकीय सिद्धान्त अङ्गीकार गरी इन्टरनेटको माध्यममा सङ्केत, चिन्ह, अक्षर, आवाज, एनिमेशन तथा विभिन्न बहुमाध्यम (मल्टिमेडिया)को प्रयोग गरी सन्देशमूलक वा विषयगत विचार, सूचना तथा समाचार, तस्वीर, श्रव्यदृश्यको रूपमा उत्पादन, प्रकाशन, प्रसारण वा वितरण गर्ने विधि, प्रक्रिया र माध्यमलाई अनलाइन सञ्चारमाध्यमको रूपमा परिभाषित गरिएको छ।

अनलाइन सञ्चारमाध्यममार्फत अनलाइन पत्रिका दर्ता गर्नको लागि निर्देशिकाको दफा ३बमोजिम अनलाइन पत्रकारिता गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ताको लागि अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामा सूचना विभागमा निम्न कागजातसहित दरखास्त दिनु पर्नेछ :-

- क) संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,
- ख) व्यक्ति वा संस्थाको सञ्चालक तथा सम्पादकको नाम, थर, ठेगाना, फोन नम्बर, मोबाइल नम्बर र नागरिकताको प्रतिलिपि,
- ग) व्यक्ति वा संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- घ) संस्था भएमा सञ्चालकले अनलाइन सञ्चारमाध्यममार्फत पत्रकारिता सञ्चालन गर्ने निर्णय गरेको माइन्टको प्रतिलिपि, र
- ङ) वेबसाइट (डोमेन नेम) दर्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि।

प्राप्त निवेदन र कागजको आधारमा विभागले त्यस्तो दरखास्तउपर आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तको व्यहोरा मनासिब देखेमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई अनुसूची २बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिईनेछ। यसरी दर्ता भएको अनलाइन सञ्चारमाध्यमले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात असोज मसान्तभित्र प्रमाणपत्र नवीकरणको लागि सम्बन्धित अनलाइनको अधिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपिसमेत पेस गर्नुपर्नेछ। साथै, अनुसूची २बमोजिमको ढाँचामा यस सूचना विभागमा नवीकरणको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ। म्यादभित्र नवीकरण नगराउने अनलाइन सञ्चार माध्यमको सेवा प्रचलित कानूनबमोजिम रोक लगाउनु सकिने गरी निर्देशिकाले व्यवस्था गरेको छ। अनलाइन सञ्चार माध्यममा काम गर्ने पत्रकारले विभागबाट प्रचलित कानूनबमोजिम प्रेस प्रतिनिधि परिचयपत्र लिनुपर्नेछ।

विभागमा दर्ता भएको अनलाइन सञ्चारमाध्यमले अनलाइनसम्बन्धी विवरण आफ्नो वेबसाइटको मुख्यपृष्ठ (होम पेज)मा विभागबाट प्राप्त दर्ता नम्बर, आर्थिक वर्ष, सञ्चालकको नाम, ठेगाना, सम्पर्क फोन नं., सञ्चालक, सम्पादक र समाचार प्रमुखको नामसमेत प्रष्ट रूपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। यसैगरी निर्देशिकाले नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनबमोजिम प्रकाशन वा प्रसारण गर्न नहुने सामग्री, पत्रकार आचार-संहिता विपरीत हुने सामग्री, प्रकाशन गर्न नपाईने व्यवस्था गरेको छ। कसैले कुनै सामग्री आफ्नो अनलाइन सञ्चारमाध्यममार्फत प्रकाशन वा प्रसारण गरेमा त्यस्तो सामग्रीप्रति त्यसरी प्रकाशन वा प्रसारण गर्ने अनलाइन सञ्चारमाध्यम पूर्णरूपमा जिम्मेवार हुनुपर्ने र प्रकाशित सामग्री सुरक्षित राख्नु अनलाइन सञ्चालकको दायित्व

हुनेछ। अनलाइन सञ्चारमाध्यमले आफूले प्रकाशन वा प्रसारण गरेको सामग्रीमा कुनै त्रुटि फेला परेमा त्यस्तो त्रुटि तत्काल सच्याउनुपर्नेछ। अनलाइन सञ्चारमाध्यम सञ्चालन गर्ने सञ्चालक, सम्पादक र पत्रकारले प्रचलित कानून तथा काउन्सिलद्वारा जारी पत्रकार आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने व्यवस्थासमेत गरेको छ। सूचना विभागले अनलाइन सञ्चारमाध्यमले प्रचलित कानून र यस निर्देशिकाको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्ने र पत्रकार आचारसंहिता पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा काउन्सिलले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ। अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित अनलाइन सञ्चारमाध्यमका सञ्चालक, सम्पादक, प्रकाशक वा संस्थाको कर्तव्य हुने कुरा निर्देशिकामा व्यवस्था गरिएको छ। कुनै अनलाइन सञ्चारमाध्यमले यस निर्देशिकाबमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरेमा वा पत्रकार आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सञ्चारमाध्यमलाई नेपाल सरकारबाट दिइने सुविधा रोकन सकिने व्यवस्था गरेको छ।

विदेशबाट प्रकाशन वा प्रसारण हुने अनलाइन न्युज पोर्टलमा प्रकाशित वा प्रसारित कुनै सामग्री दफा १० को खण्ड (क) विपरीत रहेको कुरा कुनै स्रोतबाट जानकारी भएमा त्यस्तो प्रकाशित वा प्रसारित सामग्रीलाई नेपालभित्र प्रकाशन वा प्रसारण हुन नसक्ने व्यवस्थाको लागि काउन्सिलले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ। काउन्सिलबाट लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो सामग्रीलाई नेपालभित्र प्रकाशन वा प्रसारण हुन नसक्ने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कुनै अनलाइन सञ्चारमाध्यमबाट प्रकाशित वा प्रसारित सामग्रीबाट कसैलाई कुनै किसिमको मर्का परेमा वा गुनासो भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो सामग्री र सोसँग सम्बन्धित प्रमाण संलग्न राखी काउन्सिलमा निवेदन दिन सक्नेछ। यस्तो निवेदन उपर काउन्सिलले आवश्यक छानबिन गर्नेछ। त्यसरी छानबिन गर्दा काउन्सिलले मागेका आवश्यक सूचना सम्बन्धित अनलाइन सञ्चारमाध्यमले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। अनलाइन सञ्चारमाध्यममा प्रकाशित वा प्रसारित कुनै समाचार, सूचना वा सामग्रीबाट मर्का पर्ने पक्षले पठाएको खण्डन सोही अनलाइन सञ्चारमाध्यमले उच्च महत्त्व दिई यथाशीघ्र प्रकाशन वा प्रसारण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। विपद् वा सङ्कटग्रस्त अवस्थामा अनलाइन सञ्चारमाध्यमले नेपाल सरकारबाट जारी हुने सूचना, विज्ञप्ति वा जनचेतनामूलक सामग्री निःशुल्क प्रकाशन वा प्रसारण गरी सहयोग गर्नुपर्नेछ। यो निर्देशिकाबमोजिम दर्ता भएको अनलाइन सञ्चारमाध्यम कुनै कारणले बन्द भएमा वा सञ्चालन हुन नसकेमा त्यसको जानकारी विभागलाई दिनुपर्नेछ। आ.व. २०७३/७४ (२०७३ चैत्रदेखि २०७४ असार मसान्तसम्म) कुल ४६४ वटा अनलाइन सञ्चारमाध्यम विभागमा दर्ता भएका छन्।

#### समस्या तथा सुझाव

अनलाइन सञ्चारमाध्यमको दर्ता तथा नवीकरण निर्देशिकाको आधारमा भइरहेकोमा सोसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियम नहुँदा दर्ता, नवीकरणका साथै विभिन्न दस्तुर तथा शुल्कसम्बन्धमा निर्णय गर्न नसकिने भएकाले अनलाइनसम्बन्धी छुट्टै व्यवस्था हुनुपर्ने।

#### १०. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट परेको सकारात्मक प्रभाव एवं उपलब्धि

- ✦ श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई पत्रकार परिचयपत्र जारी गर्दा पारिश्रमिक खुलेको नियुक्तिपत्र र सिफारिसका साथै दरबन्दी र श्रमजीवी विवरणमा पनि पारिश्रमिक खुलाई उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था गर्न श्रमजीवी पत्रकारहरूको विवरण अनिवार्य गरिएकोले श्रमजीवी

- पत्रकारहरूलाई न्यूनतम पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिने वातावरण सिर्जना भएको ।
- ✦ लोककल्याणकारी विज्ञापनको प्रकाशनबाट समाजमा सामाजिक सचेतना अभिवृद्धि भएको ।
- ✦ पत्रपत्रिका एवं पत्रकारहरूको अभिलेख व्यवस्थित हुँदै गएको ।
- ✦ पत्रकार भेटघाट Meet the Press कार्यक्रमको सञ्चालनबाट सरकारका क्रियाकलाप र गतिविधि पारदर्शिरूपमा पत्रकारहरूलाई उपलब्ध गराई समाजलाई सुसूचित गराउन र सुशासन कायम गर्न सहयोग पुगेको ।
- ✦ पत्रकार आधारभूत तथा सेवाकालीन तालिम सञ्चालनबाट पत्रकारहरूको दक्षतामा अभिवृद्धि भएको ।
- ✦ श्रमजीवी पत्रकारहरूको सेवा सुविधाको प्रत्याभूति हुँदै गएको ।
- ✦ घुम्ती शिविर कार्यक्रम सञ्चालनबाट स्थानीयस्तरमै पत्रकारहरूले र विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरू स्थानीयस्तरबाट नै प्राप्त गर्ने गरेका ।
- ✦ सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ मा उल्लेखित प्रावधानबमोजिम औपचारिक रूपमा सूचना माग्न नआए पनि नागरिकहरूले विभागको प्रकाशन र वेबसाइटमार्फत सूचना प्राप्त गीररहेको अवस्था ।

#### ११. सूचना बैङ्कको स्थापना र सञ्चाल

नेपाल सरकारको विभिन्न निकायबाट प्रकाशित हुने सामग्रीहरू, सूचना तथा निर्णयहरू एकीकृत रूपमा सङ्कलन, भण्डारण, व्यवस्थापन र आवश्यकतानुसार वितरण आदिको लागि दशौं पञ्चवर्षीय योजनाको प्रेस सूचना सुदृढीकरणअन्तर्गत सूचना विभागमा सूचना बैंक (Information Bank) को स्थापना गर्ने, सूचना आदानप्रदानका लागि सूचना विभागसँग अन्य निकायको ब्रोडव्याङ्क नेटवर्किङ्ग गर्ने जस्ता कार्यक्रम रहेको थियो । तीन वर्षीय अन्तरिम योजना (२०६४/६५-०६६/६७) को रणनीतिमा सूचना प्रवाहलाई नियमित, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सूचना विभागमा सञ्चार नेटवर्किङ्गको व्यवस्था गर्ने, जनतालाई सुसूचित हुने वातावरण तयार गरी पारदर्शिता र सुशासनका अनुभूति गराउन सूचना विभागमा सूचना बैङ्क (Information Bank) स्थापना गर्ने रणनीति लिइएको थियो भने त्रिवर्षीय योजना २०६७/६८-०६९/७०) मा पनि सञ्चार केन्द्रहरूलाई प्रभावकारी बनाई पाँचवटै सञ्चार केन्द्रहरू र सूचना विभागको बीचमा पोर्टल प्रयोगमा इन्टरलिङ्ग गरी सञ्चार केन्द्रहरूलाई समेत Information Hub को रूपमा विकास गरिनेछ भनिएको थियो ।

चालु चौधौं योजना (आ.व. २०७३/७४-२०७५/७६) को प्रमुख कार्यक्रममा सूचना बैङ्कको विकासका लागि सूचना विभागलाई महत्त्वपूर्ण सूचनाहरूको एकीकृत श्रोतकेन्द्र/सूचना बैङ्कको रूपमा विकास गरिने उल्लेख भएको छ ।

यति लामो समयदेखि सूचना विभागका सूचना बैङ्क (Information Bank) को स्थापना गर्ने नीतिगत व्यवस्था भएपनि आवधिक योजनाका लक्षित कार्यक्रमअनुरूप वार्षिक कार्यक्रम समावेश नभएको कारण सूचना बैङ्कको स्थापनार्थ बजेट विनियोजन भएको पाइँदैन ।

आ.व. २०७३/७४ को तेस्रो चौमासिकमा मन्त्रालयले सूचना विभागमा एकीकृत सूचना केन्द्र/भण्डार स्थापना गरी सूचना सङ्कलन, व्यवस्थापन र वितरण गर्न तयार पारिएको अवधारणापत्र २०७३/११/११ मा स्वीकृत भई नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणको कार्यक्रममा समावेश

भएको बजेटबाट केही बजेट व्यवस्था गरी सूचना बैङ्कको कार्य प्रारम्भ भएको छ । तर यस चालु आ.व. २०७४/७५ मा पनि सूचना बैङ्कका लागि छुट्टै बजेटको व्यवस्था हुन नसकेको कारण यसलाई निरन्तर अधि बडाउन समस्या रहेको छ । नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरणबाट प्राप्त बजेटबाट पूर्वाधार निर्माण भण्डार गर्नको लागि स्थान तथा केही सामग्रीहरूका व्यवस्था गरिएको भएपनि सूचना बैङ्कको लागि उपयुक्त सफ्टवेयर तथा ई-लाइब्रेरी निर्माण गरी आ.व. २०७४/०७५ को बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भए अनुरूपको डिजिटल रूपमा समेत सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्य हुन सकेको छैन । तथापि पनि केही पूर्वाधार निर्माण गरी सबै मन्त्रालय र विभागका सूचना अधिकारीसँग छलफल भई सम्बन्धित मन्त्रालय विभागबाट प्रकाशित सामग्री सङ्कलन र भण्डार गर्ने कार्य अधि बढेको छ ।

#### १२. पुराना मालसामान लिलाम बिक्री

विभागमा धेरै पहिलादेखि पुराना मालसामानहरू लिलाम बिक्री गर्न बाँकी रहेकोमा सर्वाजनिक खरिद नियमावली अनुरूप महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि र प्राविधिक प्रतिनिधि ( भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय) समेतको समितिले मालसामानको मूल्याङ्कन गरी विभिन्न लिलामयोग्य सामानहरू लिलाम गरियो । यसबाट विभागका कोठाहरू अनावश्यक रूपमा ओगटेको, जिन्सी व्यवस्थापन आदि गर्नमा समेत सहयोग पुग्नुको साथै सरकारका नीति अनुरूप लिलाम बिक्री कार्यबाट राजश्वमा पनि सहयोग पुगेको छ ।

#### १३. सञ्चारकर्मीहरूको व्यवस्थापन

विभागले नियमित रूपमा पत्रकार एवं सञ्चारकर्मीहरूको समन्वय र व्यवस्थापन गर्दै आएको छ । यसै सन्दर्भमा अतिविशिष्ट व्यक्तिहरूको आगमन तथा प्रस्थानको समयमा त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलको अतिविशिष्ट कक्षमा पत्रकारहरूको व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने कार्य गरिएको छ ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मिति	उपस्थित पत्रकारसङ्ख्या
१	सम्माननीय उपराष्ट्रपति नन्दबहादुर पुन भेनेजुएला भ्रमणका लागि प्रस्थान	२०७३/५/२९	७
२	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' भारत भ्रमणका लागि प्रस्थान	२०७३/५/३०	४९
३	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' भारत भ्रमण सम्पन्न गरी स्वदेश आगमन	२०७३/६/२	६१
४	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' संयुक्त राष्ट्रसङ्घको ७९ औं महासभामा भाग लिन संयुक्त राज्य अमेरिकाको न्युयोर्क प्रस्थान	२०७३/६/३	४५
५	सम्माननीय उपराष्ट्रपति नन्दबहादुर पुन भेनेजुएला भ्रमण सम्पन्न गरी स्वदेश आगमन	२०७३/६/५	३
६	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' संयुक्त राष्ट्रसङ्घको ७९ औं महासभामा भाग लिई स्वदेश आगमन	२०७३/६/१०	४१

७	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' भारतको गोवामा हुने BRICS-BIMSTEC Leaders Outreach Summit मा भाग लिन भारत प्रस्थान	२०७३/६/२९	१८
८	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' भारतको गोवामा सम्पन्न BRICS-BIMSTEC Leaders Outreach Summit मा भाग लिई स्वदेश आगमन	२०७३/७/१	५१
९	भारतका महामहिम राष्ट्रपति श्री प्रणव मुखर्जी नेपाल भ्रमणका लागि आगमन	२०७३/७/१७	११० स्वदेशी र ३६ विदेशी
१०	भारतका महामहिम राष्ट्रपति श्री प्रणव मुखर्जीको नेपाल भ्रमण सम्पन्न गरी स्वदेश प्रस्थान	२०७३/७/१९	८० जना
११	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' संयुक्त अरम इमिरेटसको राजधानी अबुधावीमा हुने World Future Energy Summit मा भाग लिन युएई प्रस्थान	२०७३/१०/०१	१५
१२	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' संयुक्त अरम इमिरेटसको राजधानी अबुधावीमा सम्पन्न World Future Energy Summit मा भाग लिई स्वदेश आगमन	२०७३/१०/०४	२०
१३	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' चीनको हाइनान प्रान्तमा आयोजना हुने Boao Forum for South Asia (BFA) Annual Conference मा भाग लिन चीन प्रस्थान	२०७३/११/१०	१३
१४	सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' चीनको हाइनान प्रान्तमा आयोजित Boao Forum for South Asia (BFA) Annual Conference मा भाग लिई स्वदेश आगमन	२०७३/११/१६	२९
१५	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी भारत भ्रमणका लागि प्रस्थान	२०७४/१/४	३४
१६	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी भारत भ्रमण सम्पन्न गरी स्वदेश आगमन	२०७४/१/८	२३
१७	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी श्रीलंकामा हुने U.N. Vesak Day Conference मा भाग लिन श्रीलंका प्रस्थान	२०७४/१/२९	२४
१८	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी श्रीलंकामा सम्पन्न U.N. Vesak Day Conference मा भाग लिई स्वदेश आगमन	२०७४/२/२	८
१९	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी भेनेजुएलामा आयोजना हुने १०६ औं अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सम्मेलन अन्तर्गत World of Work Summit मा Keynote सम्बोधनका लागि स्वीजरल्याण्ड प्रस्थान	२०७४/२/२०	२९

२०	सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी भेनेजुएलामा आयोजना भएको १०६ औं अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सम्मेलन अन्तर्गत World of Work Summit मा Keynote सम्बोधन गरी स्वदेश आगमन	२०७४/३/४	२१
२१	सम्माननीय उपराष्ट्रपति श्री नन्दबहादुर पुन चीनको Lanzhou मा आयोजना हुने 23 <sup>rd</sup> China Lanzhou Investment and trade fair and High-end forum on the silk road Cooperation and Development मा Keynote सम्बोधन गर्न चीन प्रस्थान	२०७४/३/२०	१६
२२	सम्माननीय उपराष्ट्रपति श्री नन्दबहादुर पुन चीनको Lanzhou मा आयोजना हुने 23 <sup>rd</sup> China Lanzhou Investment and trade fair and High-end forum on the silk road Cooperation and Development मा Keynote सम्बोधन गरी स्वदेश आगमन	२०७४/३/२६	१२

यस अलवा विभागले नेपाल सरकारका अन्य निकायबाट समेत अनुरोध भई आउँदा पत्रकारहरू समन्वय गर्ने कार्य गर्दै आएको छ ।

**१४. वार्षिक कार्यक्रम समीक्षा तथा वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने कार्यक्रम :**

२०७३ फागुन १० गते सूचना विभागमा माननीय सूचना तथा सञ्चारमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा सूचना विभागका आ.व. २०७२/७३ को वार्षिक कार्यक्रमहरू समीक्षा गरियो । उक्त कार्यक्रममा ५ वटै सञ्चार केन्द्रहरूका केन्द्र प्रमुखहरूको उपस्थिति रहेको थियो । उद्घाटन समारोहमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सचिव महेन्द्रमान गुरुङ, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सहसचिव रामचन्द्र ढकाल, नेपाल पत्रकार महासङ्घका सभापति डा. महेन्द्र विष्ट, प्रेस काउन्सिल नेपालका अध्यक्ष बोरुबहादुर कार्की तथा न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समितिका अध्यक्ष पोषण के.सी. लगायतको उपस्थिति रहेको थियो ।

**१५. सञ्चार केन्द्रहरूबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण**

**अ) सञ्चार केन्द्र, विराटनगर :**

**क) आर्थिक विवरण :**

शीर्षक	विनियोजन	खर्च	कैफियत
चालूगत खर्च	१६७००००	१६६०१५२	
पूँजीगत खर्च	८४५०००	८४४७२२	
लोककल्याणकारी	३३००००००	३१८५५५४२	

ख) राजस्व आम्दानी : २०,४००/-

ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण : १६१



आ) सञ्चार केन्द्र, हेटौडा :

क) आर्थिक विवरण :

शीर्षक	विनियोजन	खर्च	कैफियत
चालूगत खर्च	१९२३०००	१८८७९९५	
पूँजीगत खर्च	८६००००	८५०७७६	
लोककल्याणकारी	२७५०००००	२६३१८७३०	

ख) राजस्व आम्दानी : १४,०००/-

ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण : १०६ जना

इ) सञ्चार केन्द्र, पोखरा :

क) आर्थिक विवरण :

शीर्षक	विनियोजन	खर्च	कैफियत
चालूगत खर्च	१९७४११५।३	१९१७०७९।८५	
पूँजीगत खर्च	४६००००	४५९४००	
लोककल्याणकारी	२३००००००	१८१९९८१४।८६	

ख) राजस्व आम्दानी : ४६,०००/-

ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण : २४४ जना

ई) सञ्चार केन्द्र, नेपालगञ्ज :

क) आर्थिक विवरण :

शीर्षक	विनियोजन	खर्च	कैफियत
चालूगत खर्च	१९९७०८२/५०	१८४७२२८/१०	
पूँजीगत खर्च	४६००००	४५९९४५	
लोककल्याणकारी	११५०००००	१०७४८१५६।३९	

ख) राजस्व आम्दानी : १३००६।९२

ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण : ६२ जना

उ) सञ्चार केन्द्र, धनगढी :

क) आर्थिक विवरण :

शीर्षक	विनियोजन	खर्च	कैफियत
--------	----------	------	--------

चालूगत खर्च	२१०९०००	२०७१०२९।५०	
पूँजीगत खर्च	४६००००	४६००००	
लोककल्याणकारी	११५०००००	८३८५४९०	

ख) राजस्व आम्दानी : ६६५०/-

ग) प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण : २८ जना

### ३.२ सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ को वार्षिक कार्यक्रम

क्र. सं.	कार्यक्रम क्रियाकलाप	वार्षिक लक्ष्य		
		परिमाण	भार	बजेट
<b>(क) पूँजीगत खर्चअन्तर्गतका कार्यक्रमहरू</b>		<b>रु. लाखमा</b>		
१	सवारी साधन (जीप, मोटरसाइकल, स्कुटर, साइकल) हलुका सवारी साधन	१	२.५१	५४.२६
२	मेसिनरी औजार र (Computer 5, Computer Parts, Printers 5, Camera-1, and Lense-1) Inverter-1, प्रोजेक्टर १ खरिद । सोलार प्यानल १ सेट, मिडिया डाइरेक्टरी एप्स निर्माण र परिमार्जन (कार्यालय सञ्चालनसँगसम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेसिन औजार)	१	०.६९	१५
३	सोलार प्यानल जडान (विजुली एवं विद्युत् उत्पादनसँगसम्बन्धित उपकरण, सामान, औजार र यन्त्र आदि)	१	०.२३	१५
४	भवन, बाथरूम, धारा मर्मत सम्भार (अन्य)	१	०.९	२
<b>(ख) चालूगत खर्चअन्तर्गतका कार्यक्रमहरू</b>				
१	रा.प.प्रथम (स्थायी कर्मचारी)	१	०.२२	४.८४
२	रा.प.द्वितीय (प्र.) (स्थायी कर्मचारी)	२	०.४	८.६६
३	रा.प.अनं. द्वितीय (प्र.) (स्थायी कर्मचारी)	५	०.६३	१३.६२
४	का.स. पाँचौं श्रेणी(स्थायी कर्मचारी)	५	०.६३	१३.६२
५	रा.प. तृतीय (स्थायी कर्मचारी)	८	१.४१	३०.४६
६	रा.प.अनं. प्रथम(स्थायी कर्मचारी)	१४	१.८७	४०.४९
७	तोकिएको महङ्गी भत्ता (महङ्गी भत्ता)	२८	०.१६	३.३६
८	बैठक भत्ता पदाधिकारी (अन्य)	७	०.०४	०.८४
९	निजामति कर्मचारी पोशाक (पदाधिकारी एवं निजामति कर्मचारी)	२८	०.१	२.१
१०	कार्यालयको विद्युत् महशुल (विजुली महसुल)	२९२	०.१६	३.५

११	टेलिफोन (टेलिफोन महसुल)	६	०.०८	१.७५
१२	कार पेट्रोल (कार्यालयको इन्धन)	१९२०	०.०८	१.७८
१३	मोटरसाइकल पेट्रोल (कार्यालयको इन्धन)	१४४०	०.०६	१.३३
१४	अन्य मोबिल (कार्यालयको इन्धन)	१४०	०.०३	०.६५
१५	कार मर्मत (सावरी साधन मर्मत)	२	०.०७	१.५
१६	मोटरसाइकल मर्मत (सावरी साधन मर्मत)	१२	०.०३	०.६
१७	जिपको विमा (विमा सवारी साधन)	२	०.०३	०.५६
१८	मोटरसाइकलको विमा (विमा सवारी साधन)	१२	०.०२	०.३६
१९	अन्य (अरु मालसामान खर्च)	१२	०.८३	१८
२०	मट्टीतेल (अन्य इन्धन प्रयोजन)	३४५	०.१	०.३
२१	कुकिङ ग्याँस (इन्धन अन्य प्रयोजन)	१४	०.०१	०.२४
२२	सफ्टवेयरहरू, इन्टरनेट, इमेल, वेबसाइट अपडेट तथा मर्मत सर्भिसिङ्ग गर्ने, कम्प्युटर, फोटोकपि आन्तरिक फोन मर्मत तथा सर्भिसिङ्ग (सेवा करार)	५	०.१	२.१
२३	कार्यालय सहयोगी (व्यक्ति करार)	३	०.२२	४.६८
२४	हलुकासवारी चालक (व्यक्ति करार)	२	०.१४	३.०८
२५	कम्प्युटर अपरेटर (व्यक्ति करार)	३	०.३१	६.७८
२६	सेक्युरिटी गार्ड (व्यक्ति करार)	१	०.०७	१.५६
२७	इलेक्ट्रीसियन (व्यक्ति करार)	१	०.०४	.९
२८	सरसफाइ तथा शौचलय व्यवस्थान (व्यक्ति करार)	२	०.०९	१.९८
२९	वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन (प्रचार प्रसार तथा सामग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण)	५००	.१२	२.५
३०	मिडिया सेन्टर स्थापना गर्ने वेब पोर्टल लिङ्कअप गर्ने र सरकारी सूचना बैङ्कको स्थापना गर्नेसम्बन्धी अध्ययन (अध्ययन/सर्वेक्षण / अनुसन्धान)	१	०.०९	२
३१	नेपाल पत्रिका प्रकाशन (अन्य)	६	०.५	१०.८५
३२	मिडिया डाइरेक्टरी प्रकाशन (अन्य)	१५००	०.१४	३
३३	नेपाल परिचयलाई परिमार्जन गरी चौथो संकरण प्रकाशन गर्ने (अन्य)	५००	०.२३	५
३४	साप्ताहिक मिट द प्रेस पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम (अन्य)	६	०.०२	०.५

३५	पत्रकार आधारभूत प्रशिक्षण निजी क्षेत्रसमेतको संलग्नतामा गराउने । महिला, दलित जनजातीलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने (अन्य)	४	०.२८	६
३६	पत्रकार सेवाकालीन प्रशिक्षण निजी क्षेत्र समेतको संलग्नतामा गराउने । महिला, दलित, अपाङ्ग, मधेसी र जनजातीलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने (अन्य)	३	०.४२	९
३७	दृष्टिविहीन अपाङ्गलाई पत्रकार आधारभूत तथा रेडियो उद्घोष तालिम निजी क्षेत्रको संलग्नतामा गराउने । (अन्य)	२	०.२१	४.६
३७	नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक, जैविक तथा रमणीय प्राकृतिक स्थानको फोटो सङ्कलन, खरिद, भण्डारण, प्रकाशन (अन्य)	२	०.०९	२
३९	द्वन्द्वपीडित पत्रकार कल्याण कोष (अन्य)	१	०.०९	२
४०	नेपाल विविधतामा एकता फोटो पुस्तक पुनः मुद्रण (अन्य)	५००	०.२८	६
४१	राष्ट्रिय सूचना प्रवाह (आपतकालीन एवं अपर्कटको अवस्थामा)	१	०.०९	२
४२	कार्यक्रम तर्जुमा समीक्षा गोष्ठी(अन्य)	१	०.१	२.१५
४३	पत्रकारहरूको दुर्घटना विमा (अन्य)	२०००	.९२	२०
४४	पत्रकारिता क्षेत्रको योगदानमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली अध्ययन	१	०.१४	३
४५	समानुपातिक विज्ञापन सम्बन्धमा अध्ययन कार्यक्रम (अन्य)	१	०.०९	२
४६	विशिष्ट व्यक्तिहरूको आगमनमा समन्वय कार्यक्रम (अन्य)	१२	०.१२	२.५२
४७	क्यालेण्डर र डायरी प्रकाशन (अन्य)	१	०.०९	२
४८	घुम्तिशिविरमार्फत पत्रकार परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम	५	०.२३	५
४९	अनुगमन मूल्याङ्कन भ्रमण खर्च (अनुगमन मूल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)	६०	०.२८	६
५०	सरुवा (आन्तरिक भ्रमण)	५	०.०६	१.२५
५१	जलपान (अतिथि सत्कार तथा जलपान, भोज खर्च)	२५	०.२	०.५
५२	वैठकको खाजा खर्च भुक्तानी (अन्य विविध खर्च)	१२	०.१४	३
५३	पूजाआजा खर्च (अन्य विविध खर्च)	२	०.०२	५
५४	लोक कल्याणकारी विज्ञापन (गैरसरकारी, सामाजिक क्षेत्रका सेवामूलक संस्थाहरू, धार्मिक सङ्घ संस्थाहरूलाई दिइने अनुदान ।	१२	८३.८६	१८१५
<b>चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा</b>			९६.४७	२०८७.९४
<b>कुल जम्मा खर्च</b>			१००	२१६४.२

## परिच्छेद ४ समस्या तथा सुभाव

### ४.१ सूचना, पत्रकार एवं पत्रिका व्यवस्थापनसम्बन्धमा

#### ४.१.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. सरकारका विभिन्न निकायमा छरिएर रहेका सूचनालाई एकीकृत रूपमा सङ्कलन, प्रशोधन तथा संप्रेषण गर्ने कार्य गरिँदै आए पनि सम्बन्धित निकायबाट सहज रूपमा प्राप्त नभएको कारण सबै प्रकारका सूचना सङ्कलन, व्यवस्थापन र उपलब्ध गराउन नसकिएको ।
२. पत्रकारिताको क्षेत्रमा पर्याप्त अध्ययन अनुसन्धान हुन नसकेको ।
३. सूचना व्यवस्थापनमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न पूर्वाधार र श्रोतका कमीको कारण प्रभावकारी व्यवस्थापन हुन नसकेको ।
४. नेपाल सरकारका सम्प्रेषणयुक्त सूचनाहरू सूचना विभागलाई उपलब्ध गराउन सरकारी निकायहरू बाध्य नभएकाले उदासीन रहने प्रवृत्ति रहेको ।

#### ४.१.२ पत्रिका अभिलेखीकरणसम्बन्धी

१. पत्रपत्रिकाहरूको दर्ता दिनानुदिन बढ्दै गएको तर विभागमा जनशक्ति तथा प्रविधि साबिक नै रहेकोले व्यवस्थापनमा समस्या उत्पन्न भएको विशेषगरी प्राविधिक जनशक्तिको अभावमा कार्य सम्पादन गर्न अफठेरो भएको ।
२. पत्रिका दर्तापछि दर्ता खारेज नहुने व्यवस्थाले गर्दा पत्रिकाको दर्ता सङ्ख्याको सूची लामो भएको तर प्रकाशित हुने पत्रिकाको सङ्ख्या कम रहेको ।
३. पत्रिका दर्तापछि दर्ता खारेज नहुने व्यवस्थाले सञ्चालनमा नरहेका पत्रिकाको नाम अर्कोलाई दिन कठिनाई भएको । प्रसिद्ध एवं आकर्षक नामको अगाडि पछाडि निश्चित शब्द थपी नाम दर्ता गर्न माग गर्ने गरिएको र त्यस्तो रेकर्ड राख्न अप्ठ्यारो हुने गरेको ।
४. पत्रपत्रिका दर्ता र त्यसको दिगो सञ्चालनको सम्बन्धमा नीतिगत व्यवस्थाको अभावमा पत्रिका दर्ता वृद्धि मात्र भैरहेको ।
५. पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने निकायहरूबाट समयमा दर्तासम्बन्धी सूचना प्राप्त नहुँदा अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई भएको ।
६. सूचना विभाग र स्थानीय अधिकारी (जिल्ला प्रशासन कार्यालय) बीच नियमित सञ्चारको अभावमा पत्रिका दर्ता व्यवस्थापन र अभिलेख व्यवस्थापनमा समस्या आउने गरेको ।
७. पत्रपत्रिकाको अभिलेख सूचना विभागमा रहने र दर्ता जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा हुने कारण अभिलेख राख्न कठिन हुने गरेको ।
८. पत्रपत्रिकाको न्यूनतम आकार र पृष्ठ सङ्ख्या ऐनमा तोकिएको छ तर व्यवहारमा कतिपयले त्यही आकार र पृष्ठ सङ्ख्यामा प्रकाशित नगर्दा कार्यान्वयनमा समस्या हुने गरेको ।

९. पत्रकारिता कानूनसम्मत किसिमले व्यवस्था नगर्दा पत्रकार र व्यवस्थापकबीच द्वन्द्व बढ्ने अवस्था रहेको ।
१०. सरकारद्वारा प्रदान गरिने लोक कल्याणकारी विज्ञापन रकमबाट जनतामा चेतनामूलक सूचना प्रवाह हुने, गुणस्तरीय पत्रिका प्रकाशन हुने, आचार संहिता पालना हुने, श्रमजीवी पत्रकारलाई समयमा तोकिएको पारिश्रमिक हुने अपेक्षा गरिएकोमा पर्नेमा लोककल्याणकारी विज्ञापनबाटको रकम प्राउनका लागि मात्र पत्रपत्रिकाहरू छाप्ने काम भएको ।
११. दुर्गम एवं विकासमा पछाडि परेका जिल्लाहरूमा सामान्य छापाखानासम्म उपलब्ध नभएकोले पत्रपत्रिका दिगो रूपमा सञ्चालन हुन नसकेको ।
१२. दुर्गम जिल्लाहरूमा छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९ मा तोकिएको आकारानुरूप पत्रपत्रिका छपाइ गर्ने प्रेससमेत नभएको ।

#### ४.१.३ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी

१. अधिकांश सञ्चार गृहबाट श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ अनुरूपको विवरण समयमै प्राप्त हुने नगरेको ।
२. पत्रकार भएकै कारणले राजनीतिक, सामाजिक र प्रशासनिक क्षेत्रमा समेत महत्त्व दिइनाले अन्य पेसाकर्मीसमेत पत्रकार प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन इच्छुक देखिएको ।
३. न्यूनतम पारिश्रमिक पाउने गरी दिएको नियुक्तिपत्र पत्रकार परिचयपत्र उपलब्ध गराइदिन सम्बन्धित सञ्चार प्रतिष्ठानले गरेको सिफारिस तथा शैक्षिक योग्यता एवं नागरिकताको प्रमाणपत्र पेस गरेपछि प्रेसपास उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर कतिपय सञ्चार प्रतिष्ठानले पत्रकारिता नै नगरेका व्यक्तिलाई समेत सिफारिस गर्दा पत्रकार परिचयपत्रको गलत प्रयोग हुने गरेको गुनासो आउने गरेको ।
४. कतिपय सञ्चार प्रतिष्ठानहरूले आ-आफ्ना प्रकाशन/प्रसारणका क्षेत्रमा संलग्न पत्रकारहरूका लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था नगरिकन नै काम लगाउने गरेको गुनासो आउने गरेको पाइन्छ । नियुक्तिपत्र नदिने, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नदिलाउने र सोही सञ्चार गृहको परिचय पत्रको आधारमा काम लगाउने तथा पत्रकारले पनि प्रेस पास नलिइकन काम गर्ने गरेका कारण श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ कार्यान्वयन गर्न र पत्रकारको पेसागत हक हितको सुरक्षा गर्न कठिनाई भएको छ ।
५. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन पत्रकार स्वयं उपस्थित हुन र संस्थागत रूपमा लैजान चाहने प्रवृत्तिसमेत रहेको हुँदा समस्या सिर्जना हुने ।
६. योग्यताको प्रमाणपत्र नभएकाको हकमा सम्पादक हुनका लागि अनुभव प्रमाणित गर्ने कार्यक्षेत्र विभागको भएतापनि कतिपय जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अनुभव प्रमाणित गर्ने गरेको ।

#### ४.१.४ लोक कल्याणकारी विज्ञापनको व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. सार्वजनिक महत्त्व राख्ने लोक कल्याणकारी विज्ञापनहरू विभिन्न सरकारी निकायहरू आफैले विज्ञापनको रूपमा प्रकाशन गर्ने र सूचना विभागबाट पनि प्रकाशन हुने गरेकोले सरकारले दोहोरो खर्च व्यहोर्नु परिरहेको अवस्था छ ।
२. लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम लिनकै लागि मात्र पत्रिका दर्ता गर्ने र

- दर्तापश्चात् पत्रिका बुझाउनको लागि मात्र सीमित अड्क प्रकाशन गर्ने प्रवृत्ति बढी बढिरहेको आम गुनासो रहेको छ ।
३. विज्ञापनलाई अध्यावधिक गर्न विभिन्न मन्त्रालय/निकायबाट लोककल्याणकारी विज्ञापन पर्याप्त मात्रामा प्राप्त नभएको ।
  ४. तोकिएको समयभित्र पत्रपत्रिका प्रकाशन हुने नगरेको तथा म्यादभित्र पत्रिका सूचना विभाग वा सञ्चार केन्द्रमा प्राप्त नहुँदा विज्ञापनको रकम भुक्तानी एवं व्यवस्थापन गर्न कठिन भएको ।
  ५. तोकिएको मितिभित्र पत्रिका प्रकाशन गरी तोकिएका निकायमा नबुझाउने गर्दा विज्ञापन प्रकाशित गरेबापत पेस भएका बिल भुक्तानी गर्न कठिनाई हुने गरेको ।
  ६. चालु आ.व. मा स्वीकृत भएको विज्ञापन नछापी आफ्नो इच्छानुरूपका लोककल्याणकारी विज्ञापन छाप्ने गरेको । एउटै विज्ञापन लगातार छाप्ने गरेको ।
  ७. विज्ञापन प्रकाशन गर्न पत्र-पत्रिकामा तोकिएको पृष्ठ, स्थान, आकारअनुरूप निर्धारित अड्क प्रकाशित हुने नगरेको ।
  ८. पत्रपत्रिका वितरणको सम्परीक्षण निश्चित समयमा हुन नसक्दा नयाँ वर्गीकरणका लागि सम्भावित एवं माथिल्लो श्रेणीका लागि योग्य पत्रपत्रिकाहरूबाट गुनासो पनि आउने गरेको छ ।
  ९. कतिपय पत्रपत्रिकाले क्यालेण्डरअनुरूप लोककल्याणकारी विज्ञापन नछाप्ने गरेको ।

#### ४.१.५ फोटो व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. विभागमा रहेका अति पुराना फोटाहरू वर्गीकरण गर्न नसकिएको र खोज्नासाथ पाइने अवस्थामा नरहेको ।
२. अतिविशिष्ट र विशिष्ट व्यक्तिको स्वदेश वा विदेश भ्रमणमा सूचना विभागको प्रतिनिधिको सहभागिता हुँदै आएकोमा हाल समावेश नगराइनाले त्यस्ता फोटाहरू सड्कलन र भण्डार गर्ने कार्य हुन नसकेको ।
३. सरकारका सबै निकायहरूबाट हुने विशेष समारोह र कार्यक्रमबारे विभागलाई समयमा जानकारी नगराउने गरिएकाले कारण पछि फोटो माग्दा उपलब्ध गराउन नसकिने अवस्था रहेको ।

#### ४.१.६ विभागसँग सम्बन्धित ऐन नियमसम्बन्धी

१. आम सञ्चार माध्यममा आएको विविधता एवं सङ्ख्यात्मक वृद्धि भैरहेको सन्दर्भमा छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८ तथा नियमावली, २०४९ का प्रावधानहरू हालको अवस्थामा समयानुकूल नभएको कारण पत्रकार, पत्रिकाको अभिलेख व्यवस्थापन, क्षमता विकास एवं गुणस्तरीय पत्रकारिता विकासमा बाधा पर्न गएको ।
२. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ र नियमावली, २०५३ अनुरूप प्रेस रजिष्ट्रारले श्रमजीवी पत्रकारहरूको हक हित सुरक्षाको प्रत्याभूति दिनुपर्ने भए तापनि ऐनका प्रावधानहरू सञ्चारगृहमैत्री नभएको भन्ने भनाइ सञ्चारगृहका व्यवस्थापकको रहेको कारण श्रमजीवीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक तथा सुविधाको कार्यान्वयनमा कठिनाई परेको ।
३. सञ्चारगृह र श्रमजीवी पत्रकारहरूबीचमा पारिश्रमिक, सेवा सुविधा र अन्य व्यवस्थापनमा

सहजीकरण गर्ने विषयमा उचित संयन्त्रको अभाव देखिएको ।

#### ४.१.७ पत्रकार तालिमसम्बन्धी

१. पत्रकारिता गर्नको लागि तालिम अनिवार्य नभएको ।
२. पत्रकार तालिमका लागि संस्थागत व्यवस्था अपर्याप्त रहेको । पत्रकार तालिममा सरकारी लगानी न्यून रहेको ।
३. सञ्चार गृहहरूले पत्रकारलाई तालिम दिन सक्रिय हुन नसकेको ।
४. केन्द्र तथा जिल्ला सदरमुकामकेन्द्रीत तालिममात्र सञ्चालन हुने गरेको । तालिमलाई स्थानीय तहसम्म पुर्याउन नसकिएको ।
५. मध्यम तथा उच्च तहका पत्रकारका लागि तालिमको व्यवस्था अपर्याप्त रहेको ।
६. कतिपय विषयमा सरकारी, निजी एवं गैरसरकारी संस्थाबाट आआफ्नै ढङ्गबाट पत्रकार तालिम सञ्चालित भएको कारण पाठ्यक्रम, विधि, समयावधि फरक-फरक भएको ।
७. पत्रकारिता गर्नको लागि योग्यता जाँच गर्ने निकाय (मेडिकल काउन्सिल वा नेपाल बार एसोसिएसन जस्ता) नभएकोले तालिममा स्तरीयता कायम गर्न कठिनाई भएको ।
८. पत्रकार तालिमका लागि पर्याप्त बजेटको कमी भएका कारण गरिब, महिला एवं पिछडिएको समुदायका व्यक्तिहरू तालिमको अवसरबाट बञ्चित रहने गरेका ।

#### ४.१.८ जनशक्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. सूचना विभागको मौजुदा कर्मचारी दरबन्दी ४१ जना भएकोमा सोअनुरूपको पूर्ति नभएको ।
२. वैदेशिक तालिम तथा अध्ययनको अवसरको कमीका कारण कर्मचारीहरू अन्यत्र अवसरको खोजीमा लागि रहने प्रवृत्ति हावी रहेको ।
३. श्रमजीवी ऐन नियम कार्यान्वयनको लागि अनुगमन गर्नसमेत सङ्गठनात्मक पुनःसंरचना र जनशक्तिको अभावले कठिनाई भएको ।
४. Performance Based Incentive System लागू गर्ने व्यवस्था नभएको ।

#### ४.२ समस्या समाधानका उपायहरू

##### ४.२.१ सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. सरकारका विभिन्न निकायमा रहेको सूचना एकीकृत गरी वितरण गर्नका लागि अनलाइन सूचना सङ्कलन र वितरणका निम्ति सफ्टवेयर निर्माण गरी अनलाइन सूचना प्राप्त गर्न सम्बन्धित सबै सरकारी निकायले अनिवार्य रूपमा सूचना, जानकारी, निर्णय सूचना विभागलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने बाध्यकारी व्यवस्था हुनु पर्ने ।
२. सूचना विभागले पत्रकारिताको प्रवृत्ति (Trend), सूचनामा पहुँच तथा पत्रकार र पत्रकारिताका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्नुपर्ने ।

##### ४.२.२ पत्रिका अभिलेखीकरणसम्बन्धी

१. पत्रपत्रिकाको अभिलेख व्यवस्थित ढङ्गले राखी समय समयमा प्रकाशन गर्ने ।
२. दुर्गम र अविकसित जिल्लाहरूमा पत्रपत्रिका दर्ता र प्रकाशनसम्बन्धमा अध्ययन गर्ने ।



#### ४.२.३ प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रसम्बन्धी

१. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न, अनुभव र तालिमलाई अनिवार्य गर्नुपर्ने ।
२. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिन स्वतन्त्र एवं श्रमजीवी पत्रकारका लागि छापाको हकमा बाइ लाइन समाचार, स्तम्भ कम्तीमा वर्षको ५ वटा लेख तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमको हकमा अनलाइन न्युज वा अडियो भिडियोबाट प्रसारित समाचार, डकुमेन्ट्री वा समाचार प्रसारणको प्रमाण पेस गर्नु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
३. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिनको लागि सिफारिस भुटो ठहरिएमा सिफारिस गर्ने सञ्चार गृहको व्यवस्थापक र त्यसरी प्रमाणपत्र लिने दुवैलाई दण्ड जरिवाना हुने व्यवस्था गर्ने ।
४. स्वतन्त्र पत्रकारलाई नेपाल पत्रकार महासङ्घसँगको सिफारिस एवं परामर्शमा प्रेस पास दिन सकिने व्यवस्था गर्ने ।
५. हालको राजश्व व्यवस्थामा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने ।

#### ४.२.४ लोककल्याणकारी विज्ञापनसम्बन्धी

१. प्रेस काउन्सिलबाट वर्गीकरणमा परेको पत्रपत्रिकाले तोकिएका सर्त पालना गरी अनिवार्य रूपले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशित गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
२. लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन र भुक्तानी प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन सूचना विभाग र पत्रिका प्रकाशकबीच सहकार्य गरी स्थापित नियम पालनामा जोड दिने ।
३. अनलाइन तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमको इजाजत सूचना विभागबाट दिने गरी प्रचलित ऐन नियममा आवश्यक संशोधन गरिनुपर्ने । यसो भएमा अनलाइन तथा विद्युतीय सञ्चारगृहको नियमन गर्न तथा अभिलेख राख्न सहज भै प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरणलायतका कार्यमा सहज हुने देखिन्छ ।

#### ४.२.५ फोटो व्यवस्थापनसम्बन्धी

१. अति विशिष्ट व्यक्तिका स्वदेशी एवं विदेशी भ्रमण कार्यक्रममा सूचना विभागलाई समावेश गर्ने ।
२. देशभर हुने महत्त्वपूर्ण कार्यक्रमहरूको सूचना सम्बन्धित निकायहरूले सूचना विभागलाई दिने व्यवस्था गर्ने ।
३. फोटो प्रदर्शनी तथा फोटो प्रतियोगिता गर्ने गराउने ।
४. फोटो वितरणबाट राजश्व प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

#### ४.२.६ नीति एवं ऐन नियममा सामयिक संशोधन

१. छापाखाना तथा प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ लाई संशोधन गरी समसामयिक बनाई जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सूचना विभागबीच पत्रपत्रिका दर्ता, अभिलेख, सोको प्रशासन र अनुगमनका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टता न्यूनीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२. सञ्चार गृहहरूले दिएको नियुक्ति पत्र, सिफारिस पत्र एवं कार्यरत पत्रकार एवं कामदारहरूको दरबन्दी र श्रमजीवी विवरण प्राप्त भएपछि विभागले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदै आएकोमा कतिपय सञ्चारगृहले पत्रकार नै नभएको व्यक्तिलाई समेत सिफारिस गरी सोको आधारमा परिचय पत्र लिई गलत प्रयोग भएको पाइएमा सिफारिस गर्ने सञ्चार गृह र परिचयपत्र लिने दुवैलाई दण्ड जरिवाना गर्ने गरी ऐनमा प्रावधान राखिनुपर्ने ।
३. नेपाली सञ्चार गृहमा काम गर्ने पत्रकारहरू नियुक्त भएपछि नेपाल पत्रकार महासङ्घमा

अनिवार्य दर्ता हुनुपर्ने र दर्ता भएका पत्रकारहरूलाई पत्रकार महासङ्घको सिफारिसको आधारमा मात्र पत्रकार परिचयपत्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएमा सञ्चार संस्थामा कार्यरत पत्रकारले मात्र परिचय पत्र पाउने व्यवस्था ऐन-नियमावलीमा समावेश गर्नुपर्ने ।

४. पत्रकार परिचयपत्र लिने प्रयोजनको निमित्त र नवीकरण गर्न हाल राजश्व ज्यादै न्यून भएको र हराएको अवस्थामा प्रतिलिपि लिन राजस्व ज्यादै न्यून नभएकोले पनि जो-कोहीले सिफारिस लिई आउने गरेको भन्ने गुनासाहरू आउने गरेको सन्दर्भमा सो समस्याको निराकरणका लागि नियमावलीमा तोकिएको राजश्व रकममा वृद्धि एवं थप भएमा अनधिकृत व्यक्तिले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिने परिपाटीमा नियन्त्रण आउन सक्ने ।
५. पत्रकारिताका विधा/संस्था (छापा माध्यम, विद्युतीय सञ्चार माध्यम, अनलाइन आदि) सबैलाई समेटने गरी छुट्टै मिडिया नीति र ऐन बनाउनुपर्ने ।
६. सञ्चार माध्यमलाई बन्द, जफत वा दर्ता खारेज गरिने छैन भनी संविधानमा उल्लेख भएको छ । पत्रपत्रिका दर्ता गरी नाममात्र ओगटने र बढी पत्रपत्रिका दर्ता गरी नाम होल्ड गर्ने (कायम गर्ने) पद्धतिको विकास भएकोले त्यस्तो गतिविधिलाई निरुत्साहित गर्न संविधानमा नै प्रकाशन नभएको अवस्थामा स्वतः खारेज हुने स्पष्ट प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश रहनुपर्ने, त्यसको कार्यान्वयनको लागि सजिलो पार्न मिडिया ऐनमा व्यवस्था हुनुपर्ने र नियमित प्रकाशनमा नरहेका मिडियाको दर्ता एवं नाम स्वतः खारेज हुने प्रावधान ऐनमा नै हुनुपर्ने ।
७. योग्यताको प्रमाणपत्र नभएका तर समाचार सङ्कलन वा रिपोर्टिङ्ग सम्बन्धमा ५ वर्ष काम गरेको, व्यक्तिसमेतले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था रहेकाले बरिष्ठ पत्रकारबाट गुनासो आउने गरेको हुँदा डाक्टर एवं बकिलहरूको पेसागत परीक्षा उत्तीर्ण गरेपछि मात्र अभ्यास गर्न पाउने व्यवस्था भए जस्तै पत्रकारहरूलाई पनि योग्यतासमेतको आधारमा परीक्षा प्रणालीलाई समेत अंगीकार गरी इजाजत (Journalist Licence) दिने व्यवस्था गरी सो व्यवस्थापछि सरोकारवालाहरूको सहभागितामा सूचकहरू विकास र मूल्याङ्कन गरेर पत्रकारको श्रेणी विभाजन गर्ने व्यवस्था ऐनमा हुनुपर्ने ।
८. 'पत्रपत्रिका' को परिभाषामा समाचार पत्र, समाचार पत्रिका वा अन्य पत्रपत्रिकालाई समेत उल्लेख भएकोले यसभित्रका साहित्यिक, हाँस्य विधाका समेत पर्ने गरेका छन् । पत्रकारबाट यससम्बन्धी गुनासो आउने गरेकोले पत्रपत्रिकाको स्पष्ट परिभाषा गरिनु पर्ने ।
९. पत्रकार एवं पत्रपत्रिकालाई संयम, मर्यादित बनाउन पालना गर्नुपर्ने आचरण (Journalist Code of Conduct) को प्रभावकारी रूपमा प्रचारप्रसार एवं अनुगमन गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्ने ।
१०. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनमा प्रेस रजिष्ट्रारले सञ्चार प्रतिष्ठानका श्रमजीवीको सम्पूर्ण विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने, करारमा नियुक्ति गर्न प्रेस रजिष्ट्रारको स्वीकृती लिनुपर्ने, सञ्चार प्रतिष्ठानमा भएको दरबन्दी कटौतीको अभिलेख राख्नुपर्ने, बन्द भएको सञ्चार प्रतिष्ठानको अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्ने, सञ्चार प्रतिष्ठान वा व्यवस्थानले श्रमजीवी पत्रकारलाई सेवा सुविधाको रकम नदिएमा र श्रमजीवीले सञ्चार प्रतिष्ठानको नोक्सानी गरेमा उजुरी लिई कारबाही गर्ने, विवाद समाधानका लागि मध्यस्थता गर्ने आदि विषयहरूसहितको कार्यविधि विभागले हालै तर्जुमा गरी अभ्यासमा ल्याएको सन्दर्भमा यसलाई प्रभावकारी तुल्याउन सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको पनि व्यावहारिक

रूपमा प्रतिबद्ध हुनुपर्ने देखिन्छ ।

११. आवश्यक पर्ने विशेषज्ञको सेवा लिनुपरेमा मात्र प्रेस रजिष्ट्रारको स्वीकृती लिई कुल सङ्ख्याको १५ प्रतिशतसम्म करारमा व्यवस्थापकले नियुक्ति गर्न पाउने व्यवस्था भए तापनि व्यवस्थापकले जुनसुकै पदमा पनि करारमा प्रेस रजिष्ट्रारको स्वीकृतिबिना नियुक्ति गर्ने गरेकोले ऐनको कार्यान्वयन गराउनमा कठिनाई भएको हुँदा ऐन संशोधन गरी व्यवहारिक बनाउनुपर्ने ।
१२. प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र (प्रेस पास) को उपयोगिता बढाउने जसले गर्दा श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयनमा सहजता आउने ।

#### ४.२.७ पत्रकार तालिमसम्बन्धी

१. पत्रकार तालिम गुणस्तरीय पत्रकारीताको आधारभूत तत्व हो । क्षमतावान पत्रकारका लागि न्यूनतम पारिश्रमिक दिलाउन समेत सहज हुने भएकाले सरकारी लगानीमा पत्रकार तालिम सङ्कायको स्थापना गर्ने ।
२. सम्पादक हुनको लागि कम्तीमा ६ महिनाको र रिपोर्टरका लागि ३५ दिनको पत्रकार तालिम अनिवार्य गर्ने ।
३. रेडियो, टेलिभिजन तथा अनलाइन मिडियाको सम्पादक तोक्नुपर्ने र त्यस्ता सम्पादक तालिम प्राप्त हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने ।
४. पत्रकार क्षमता विकासका लागि पाठ्यक्रममा एकरूपता कायम गर्ने र मिडियासँग सम्बन्धित अध्ययन अनुसन्धानका लागि एकेडेमी बनाउने ।

#### ४.२.८ श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयनसम्बन्धी

१. सञ्चार गृहमा काम गर्ने श्रमजीवी पत्रकार एवं कर्मचारीले नियुक्तिपत्र लिएरमात्र काम गर्ने ।
२. सञ्चार गृहका व्यवस्थापकहरूले श्रमको मूल्यको सम्मान अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्ने ।
३. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐनको कार्यान्वयनको अनुगमन सूचना विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल, न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समिति र नेपाल पत्रकार महासङ्घको संयुक्त टोलीले गर्ने र तथ्य बाहिर ल्याउने ।
४. लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम, आचार-संहिता पालना र श्रमजीवी पत्रकारको न्यूनतम पारिश्रमिकबीच सम्बन्ध कायम गर्ने ।
५. श्रमजीवी पत्रकारहरूलाई सम्पादन तथा रिपोर्टिङको लागि सूचना विभागको प्रेस परिचयपत्र (प्रेस पास) अनिवार्य गर्ने ।

#### ४.२.९ पत्रकार सम्मेलन र Meet the Press कार्यक्रमसम्बन्धी

१. प्रवक्ता-पत्रकार सम्मेलन सुशासनको एक पाटो भएकोले यसलाई राज्य सञ्चालनको संस्कृति बनाउने ।
२. सरकारी निकायका सूचनामा प्रवक्ताको पहुँच हुनुपर्ने र सूचना प्रवाह गर्ने स्वतन्त्रता (Spokesperson's freedom) हुनुपर्ने ।
३. अध्ययनशील एवं खोज पत्रकारिताका लागि पत्रकारको क्षमता वृद्धि गर्ने ।
४. प्रवक्ता-पत्रकार भेटघाट कार्यक्रमका सूचनालाई फिचर वा स्टोरी वा विश्लेषणात्मक आधार बनाउने ।

५. अतिविशिष्ट एवं विशिष्ट व्यक्तिको प्रेस सम्मेलनलाई व्यवस्थित, सुविधासम्पन्न एवं सहज पहुँचको बनाउने ।
६. मन्त्रालय वा निकायमा मन्त्री/सचिव निकटस्थ पदाधिकारीलाई प्रवक्ता तोक्ने अभ्यास गर्ने ।
७. मिट द प्रेसलाई सुधार गर्दै समसामयिक बनाउने ।

#### ४.३ विभागको भावी कार्य सोच

१. सबै सरकारी निकायहरूको सूचना प्रवाह प्रभावकारी र सेवाग्राहीमैत्री बनाउन विभागबाट Information Bank तयार गर्नुपर्ने ।
२. नेपाल पत्रिकालाई नेपाल सरकारको नीति प्रकाशन गर्ने आधिकारिक माध्यमको रूपमा विकास गर्ने ।
३. हरित पत्रकारिता (Green Journalism) अर्थात् गुणस्तरीय, मर्यादित, विश्वसनीय पत्रकारिताको प्रवर्द्धन गर्ने ।
४. गुणस्तरीय पत्रकारिता विकासको लागि आचार संहिता पालना, पत्रकार तालिम, पत्रकार लाइसेन्स, अनुसन्धान एवं पत्रकार सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।
५. नेपाललाई चिनाउने र लोकतन्त्र, गणतन्त्र एवं सङ्घीयतालाई सम्बर्द्धन गर्ने पाठ्य सामग्री, फोटो एवं पुस्तक प्रकाशन गर्ने ।
६. फोटो प्रदर्शनी, फोटो बैङ्कको स्थापना र सञ्चालन गरी फोटो पत्रकारितालाई प्रवर्द्धन गर्ने ।
७. सञ्चार प्रतिष्ठान एवं श्रमजीवी पत्रकारको आ-आफ्ना हक हितको संरक्षणका लागि निष्पक्ष अभिभावक बन्ने ।
८. मिडिया क्षेत्रलाई स्वतन्त्र, मर्यादित र आकर्षित बनाउन अध्ययन/अनुसन्धान गर्ने ।
९. लैङ्गिकमैत्री एवं महिला हिंसामुक्त पत्रकारिताको विकासलाई अभिवृद्धि गर्ने ।
१०. नेपाल सरकारका प्रवक्ता र पत्रकारबीचको भेटघाट (Meet the Press) कार्यक्रम सुशासनको महत्त्वपूर्ण पाटो भएकोले सो प्रवक्ता-पत्रकार भेटघाट कार्यक्रमलाई राज्य सञ्चालनको संस्कृतिको रूपमा विकास गर्न समसामयिक सुधार गर्दै जाने ।
११. पत्रकार परिचयपत्रको व्यवस्थापनलाई Online गर्ने ।
१२. वार्षिक रूपमा प्रकाशन गरिने मिडिया डाइरेक्टरीलाई सबैको सामु पहुँच पुऱ्याउन मिडिया एप्स निर्माण गरी सञ्चालनमा ल्याउने ।
१३. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयनको अवस्थाको मस्यौदा तयार गरिने ।

#### ४.४ उपसंहार

पत्रकारिता र सूचनाबीच अन्योन्याश्रित सम्बन्ध रहेको हुन्छ । पत्रकारिताबिना सूचनाको अर्थ नरहेजस्तै सूचनाबिना पनि पत्रकारिताको कुनै अर्थ हुँदैन । पत्रकारिताको विकास र सूचनाको सार्वजनिकीकरण लोकतन्त्रका अभिन्न पक्ष हुन् । पत्रकारिताको विकास र सूचनाको व्यवस्थापन सूचना विभागको मुख्य दुई जिम्मेवारीहरू हुन् । मिडिया नीति निर्माण र कार्यान्वयनमा सूचना विभागको अहम् भूमिका रहेको छ । साथै, सूचना सङ्कलनदेखि वितरणसम्म कार्यसम्पादनका सम्पूर्ण चरण एवं प्रक्रियाहरूमा सबै सरोकारवालाहरूको सहयोग र समन्वयको समेत खाँचो रहने हाम्रो अनुभव छ । यसर्थ, सूचना र पत्रकारिताका माध्यममा आएका विविधतालाई सम्बोधन गर्नसक्ने गरी सूचना विभागलाई सशक्त तुल्याउनु आजको आवश्यकता हो ।



# अनुसूचीहरू



## अनुसूची १

### सूचना विभागको नागरिक बडापत्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पर्क अधिकारी	कोठा नं.	सम्बन्धित शाखा	आवश्यक कागजात	दस्तुर	समयावधी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी	लेखा अधिकृत	१०	आर्थिक प्रशासन शाखा	१. सम्बन्धित सञ्चार संस्थाको निवेदन २. भ्याट/ पान अंकित विल ३. तोकिएको आकारमा विज्ञापन प्रकाशित पत्रिका	नि.शुल्क	सूचना व्यवस्थापन शाखाबाट प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	महानिर्देशक ४११ २५५३
२	सूचना विभागबाट प्रकाशित सामग्रीहरू वितरण	शाखा अधिकृत	११	प्रकाशन तथा वितरण शाखा	१. सम्बन्धित निकायको पत्र २. सम्बन्धित व्यक्तिको माग निवेदन	नि.शुल्क	सोही दिन	महानिर्देशक ४११ २५५३
३	पत्रिका अस्थायी दर्ता सिफारिस	शाखा अधिकृत	२१	सूचना व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र	नि.शुल्क	सोही दिन	महानिर्देशक ४११ २५५३
४	पत्रिका स्थायी दर्ता सिफारिस		२०	प्रेस रजिष्ट्रेसन शाखा	१. प्रकाशकको निवेदन २. अस्थायी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. प्रकाशित पत्रिका	नि.शुल्क	सोही दिन	महानिर्देशक ४११ २५५३
५	सूचना वितरण	सूचना अधिकारी	१५	सूचना अधिकारीको कक्ष	निवेदन (सूचना के काम र प्रयोजनको लागि खुल्नु पर्ने)	सूचना ऐनले तोकेको दस्तुर	सोही दिन वा ऐनले तोके अनुसार	महानिर्देशक ४११ २५५३
६	विदेशी पत्रकारको लागि प्रेस प्रतिनिधि/अस्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र/पत्रकार परिचय पत्र वितरण/नवीकरण र गैर पर्यटक भिसा सिफारिस	शाखा अधिकृत	२०	प्रेस रजिष्ट्रेसन शाखा	१. सम्बन्धित संस्थाको सिफारिस २. राहदानी र भिसाको प्रतिलिपी ३. सम्बन्धित दुतावास/कन्सुलेटको सिफारिस ४. पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति ५. चौमासिक कार्यप्रगति (नवीकरणका लागि)	रु. १५००/- रु. ९००/- रु. ५००/-	२ दिन	महानिर्देशक ४११ २५५३
७	स्वदेशी पत्रकारका लागि प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र/पत्रकार परिचयपत्र वितरण/नवीकरण/प्रतिलिपी/संस्था परिवर्तन (सम्पादक/प्रेस प्रतिनिधि, स्वतन्त्र पत्रकार र अस्थायी)	शाखा अधिकृत	२०	प्रेस रजिष्ट्रेसन शाखा	छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९ को नियम १५ ले तोकेवमोजिम नेपाली नागरिकता र शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी, सम्बन्धित संस्थाको सिफारिस, नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपी, नियुक्ति पत्र वा करार पत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति	रु. ३००/- रु. ६००/- रु. २००/- रु. १००/- रु. ५०/-	सोही दिन (प्रतिलिपीको हकमा दोश्रो कार्यदिना)	महानिर्देशक ४११ २५५३
८	व्यवस्थापकीय प्रमुखको परिचयपत्र वितरण (अध्यक्ष/प्रकाशक/महाप्रबन्धक/प्रबन्ध निर्देशक/व्यवस्थापक)	शाखा अधिकृत	२०	प्रेस रजिष्ट्रेसन शाखा	प्रेस प्रतिनिधि कार्यविधि, २०७१ बमोजिम नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, सम्बन्धित संस्थाको सिफारिस पत्र, नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपी, पदीय हँसियत प्रष्टिने कागजातहरू, पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	रु. १,०००/- रु. ९००/-	सोही दिन	महानिर्देशक ४११ २५५३



९	पत्रकारिता अनुभव प्रमाणित/सिफारिस	शाखा अधिकृत	२०	प्रेस रजिष्ट्रेशन शाखा	प्रेस प्रतिनिधि कार्यबाधि, २०७१ वमोजिम नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, पत्रपत्रिकामा प्रकाशित वाइब्राइन समाचार/ अनलाईन टिभी/ रेडियोमा प्रकाशित/प्रसारित समाचारको क्लिप/फुटज	रु. १००/-	२ दिन	महानिर्देशक ४११२५५३
१०	अनलाईन सञ्चारमाध्यम दर्ता र नवीकरण	शाखा अधिकृत	२१	सूचना व्यवस्थापन शाखा	कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र/नियमावली, डोमेन दर्ता, प्यान/भ्याट दर्ता, प्रेस काउन्सिल नेपालमा सूचीकरण गरेको प्रमाणपत्र, सञ्चालकको नागरिकता, बैठकको निर्णय प्रतिलिपि, सञ्चालकको २ प्रति फोटो तथा नवीकरणको हकमा गत आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि		सोही दिन	महानिर्देशक ४११२५५३
११	महत्वपूर्ण अवसरहरुमा फोटोग्राफी गर्ने, फोटो अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार वितरण गर्ने	छविकार	५ र ६	फोटो शाखा	संस्थाको पत्र वा निवेदन	निःशुल्क	डिजिटल भए सोही दिन, एनालग भए ३ दिन	महानिर्देशक ४११२५५३
१०	श्रमजीवी पत्रकार र व्यवस्थापनजीवको विवाद समाधान	शाखा अधिकृत	१६	प्रेस रजिष्ट्रेशन शाखा	१. उजुरी, २. नियुक्तिपत्र ३. निष्काशन गरेको पत्र ४. माग दावी (कानुनी आधार)	निःशुल्क	३० दिन	महानिर्देशक ४११२५५३
११	पत्रपत्रिकाको नाममा टेलिफोन जडान र आंशिक महसूल छुट सिफारिस	शाखा अधिकृत	२०	प्रेस रजिष्ट्रेशन शाखा	१. प्रकाशकको निवेदन २. पत्रिका स्थायी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. प्रकाशित पत्रिका	निःशुल्क	सोही दिन	महानिर्देशक ४११२५५३
१२	जनगुनासो सुन्ने	शाखा अधिकृत	१३	योजना तथा प्रशासन शाखा	उजुरी/निवेदन	निःशुल्क	३ दिन	महानिर्देशक ४११२५५३

## अनुसूची २

### प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरणको विवरण

क्र. सं.	विवरण		आ.व. २०७३/७४ मा वितरित	आ.व. २०७३/७४ को कूल
१	स्वदेशी पत्रकार	नवीकरण	२९५२	४६५७
		नयाँ वितरण	१६०१	
२	विदेशी पत्रकार	नयाँ, नवीकरण तथा अस्थायी वितरण	३१	
३	स्वतन्त्र पत्रकार	नयाँ वितरण	२३	
४	अन्य	नयाँ वितरण	५०	

## अनुसूची ३

पत्रपत्रिका स्थायी दर्ताका लागि प्रकाशित हुनुपर्ने  
न्यूनतम अङ्क, आकार र पृष्ठसङ्ख्या

पत्रिकाको किसिम	न्यूनतम आकार	पृष्ठ सङ्ख्या	प्रकाशित हुनुपर्ने न्यूनतम अङ्क
दैनिक	१२"X२१"	४	४५
अर्ध साप्ताहिक	१०"X१५"	६	११
साप्ताहिक	१०"X१५"	६	६
पाक्षिक	९"X१५"	१२	४
मासिक	९"X१५"	१२	४
द्वैमासिक	९"X१५"	१२	३
त्रैमासिक	९"X१५"	१२	३
चौमासिक			३
अर्ध वार्षिक			२
वार्षिक			२

## अनुसूची ४

आ.व. २०७३/७४ मा दर्ता भएका पत्रपत्रिकाहरूको विवरण  
पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्र  
(मेची, कोशी र सगरमाथा अञ्चल)

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	द्वैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
ताप्लेजुङ्ग	०	१	४	३	३	१	५	१	०	०	१८
पाँचथर	०	०	९	०	४	०	१	०	०	०	१४
इलाम	२	०	१५	२	३	१	०	०	०	०	२३
भूतपा	२१	१	४४	४	१७	१	३	०	१	०	९२
मेची अञ्चल	२३	२	७२	९	२७	३	९	१	१	०	१४७
संखुवासभा	२	०	१६	४	४	२	१	०	०	०	२९
तेह्रथुम	०	०	६	१	०	०	३	०	०	०	१०
भोजपुर	०	०	३	०	१	०	०	०	०	०	४
धनकुटा	१	०	९	१	३	१	१	०	०	०	१६
सुनसरी	१६	१	६४	३	१०	२	२	०	१	०	९९
मोरङ्ग	३७	०	१०२	२०	३४	३	९	१	४	१	२११
कोशी अञ्चल	५६	१	२००	२९	५३	७	१६	१	५	१	३६९
सोलुखुम्बु	०	०	१	०	१	०	०	०	०	०	२
ओखलढुंगा	०	०	४	१	१	०	०	०	०	०	६
खोटाङ्ग	०	०	३	७	१	०	१	०	०	०	१२
उदयपुर	४	१	२६	१	१	०	०	०	०	०	३३
सिरहा	६	०	२६	०	२	१	०	०	०	०	३५
सप्तरी	२०	०	५८	५	११	३	३	०	०	०	१००
सगरमाथा अञ्चल	३०	१	११८	१४	१७	४	४	०	०	०	१८८
पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्र	१०९	४	३९०	५२	९७	१५	२९	२	६	१	७०४

**मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्र**  
(बागमती, जनकपुर र नारायणी अञ्चल)

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	ट्रैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
काठमाडौं	१८३	५	१०७१	२७०	१६७८	२६५	३९०	२६	५९	६६	४०१३
ललितपुर	१८	१	१०४	१७	१४७	२३	४९	३	४	६	३७२
भक्तपुर	६	०	४४	१	३०	४	११	०	२	३	१०१
कोभ्रपलाञ्चोक	३	०	४३	४	१८	२	५	०	०	०	७५
सिन्धुपाल्चोक	१	०	२९	३	२६	२	६	१	१	०	६९
नुवाकोट	३	०	१७	१	१	०	२	०	०	०	२४
धादिङ्ग	३	०	१४	०	१	०	०	०	०	०	१८
रसुवा	०	०	१	०	१	१	०	०	०	०	३
बागमती अञ्चल	२१७	६	१३२३	२९६	१९०२	२९७	४६३	३०	६६	७५	४६७५
दोलखा	०	०	९	१	३	०	१	०	०	०	१४
रामेछाप	०	०	९	०	३	०	१	०	०	०	१३
सिन्धुली	८	०	२१	१	६	०	०	०	१	०	३७
सर्लाही	२	०	२५	१	७	०	०	०	०	०	३५
महोत्तरी	५	०	२६	२	३	१	२	०	०	१	४०
धनुषा	४६	०	१२९	२२	१७	६	९	०	४	०	२३३
जनकपुर अञ्चल	६२	०	२१८	२७	३९	७	१४	०	५	१	३७२
बारा	८	०	३९	१	४	०	०	०	०	०	५२
पर्सा	५६	३	१७७	२८	१६	३	८	०	०	०	२९१
रौतहट	९	०	२६	१	०	०	१	०	०	०	३७
मकवानपुर	१६	०	८२	६	१८	१	११	१	१	०	१३६
चितवन	१८	२	८५	६	२८	७	१९	२	४	१	१७२
नारायणी अञ्चल	१०७	५	४०९	४२	६६	११	३९	३	५	१	६८८
मध्यमाञ्चल जम्मा	३८६	११	१९५०	३६५	२००७	३१५	५१६	३३	७७	७७	५७३५

**पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र**  
(गण्डकी, लुम्बिनी र धौलागिरी अञ्चल)

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	द्वैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
मनाङ्ग	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	१
कास्की	३०	१	७०	१२	४५	१०	१६	१	०	४	१८९
लम्जुङ्ग	३	०	१४	२	४	४	३	०	०	०	३०
गोरखा	४	०	५	४	५	०	०	०	०	०	१८
तनहुँ	५	०	१९	३	५	०	०	०	०	०	३२
स्याङ्गजा	१	०	१७	१	१	०	३	०	०	०	२३
गण्डकी अञ्चल	४३	१	१२६	२२	६०	१४	२२	१	०	४	२९३
गुल्मी	०	०	५	०	१	०	१	०	०	०	७
अर्धाखाँची	०	०	४	३	१	०	०	०	०	१	९
पाल्पा	२	२	१३	२	५	०	५	०	०	१	३०
नवलपरासी	१	०	११	१	४	२	०	०	०	०	१९
कपिलबस्तु	१	०	८	०	०	०	०	०	०	०	९
रुपन्देही	२१	३	५५	८	२४	०	६	०	०	०	११७
लुम्बिनी अञ्चल	२५	५	९६	१४	३५	२	१२	०	०	२	१९१
मस्ताङ्ग	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०	२
म्याग्दी	२	०	५	०	१	१	०	०	०	०	९
बाग्लुङ्ग	६	०	१६	३	३	१	३	०	१	१	३४
पर्वत	२	०	१६	०	२	०	५	०	०	०	२५
धवलागिरी अञ्चल	१०	०	३९	३	६	२	८	०	१	१	७०
पश्चिमाञ्चल जम्मा	७८	६	२६१	३९	१०१	१८	४२	१	१	७	५५४

मध्यपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र  
(कर्णाली, भेरी र राप्ती अञ्चल)

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	ट्रैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
कालिकोट	३	०	५	०	०	०	०	०	०	०	८
हुम्ला	१	०	१	०	२	०	१	०	०	०	५
जुम्ला	२	०	५	०	१	०	०	०	१	०	९
मुगु	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
डोल्पा	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	१
कर्णाली अञ्चल	६	०	१२	०	३	०	१	०	१	०	२३
दैलेख	६	१	३	०	०	०	०	०	०	०	१३
जाजरकोट	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१
सुर्खेत	१३	०	२०	०	१०	०	४	०	०	०	४७
बाँके	२५	२	३८	१	९	२	२	०	०	१	८०
बर्दिया	१	१	१५	०	१	१	१	०	०	०	२०
भेरी अञ्चल	४५	४	७९	१	२१	३	७	०	०	१	१६१
रुकुम	१	०	८	१	३	०	०	०	०	०	१३
रोल्पा	१	०	५	१	०	०	०	०	०	०	७
सल्यान	०	०	१	१	१	१	१	०	०	०	५
दाङ	११	२	२४	१	८	८	१३	०	०	१	६८
प्यूठान	२	०	७	०	३	०	०	०	०	०	१२
राप्ती अञ्चल	१५	२	४५	४	१५	९	१४	०	०	१	१०५
मध्य पश्चिमाञ्चल जम्मा	६६	६	१३६	५	३९	१२	२२	०	१	२	२८९

सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र  
(सेती र महाकाली अञ्चल)

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	ट्रैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
बझाङ	०	१	३	०	२	०	०	०	०	०	६
बाजुरा	०	०	४	०	०	०	०	०	०	०	४
डोटी	१	०	१२	१	०	०	०	०	०	१	१५
अछाम	०	१	४	१	०	०	१	०	०	०	७
कैलाली	२५	३	४५	४	५	५	२	१	०	०	९०
सेती अञ्चल	२६	५	६८	६	७	५	३	१	०	१	१२२
दार्चुला	१	१	४	०	०	०	०	०	०	०	६
बैतडी	१	०	२	०	१	०	०	०	०	०	४
डडेलधुरा	६	०	१९	०	०	१	०	०	०	०	२६
कञ्चनपुर	२५	३	४२	०	८	६	२	०	०	२	८८
महाकाली	३३	४	६७	०	९	६	३	०	०	२	१२४
सुदूर पश्चिमाञ्चल जम्मा	५९	९	१३५	६	१६	११	६	१	०	३	२४६

भौगोलिक क्षेत्र अनुसार

जिल्ला	दैनिक	अर्ध साप्ताहिक	साप्ताहिक	पाक्षिक	मासिक	ट्रैमासिक	त्रैमासिक	चौमासिक	अर्ध वार्षिक	वार्षिक	जम्मा
हिमाल	१०	३	८६	११	४३	६	१४	२	२	०	१७७
पहाड	३३४	१२	१७४७	३४८	२००८	३१४	५१९	३१	६७	८३	५४६३
तराई	३५४	२१	१०३९	१०८	२०९	५०	८२	४	१४	७	१८८८
नेपाल	६९८	३६	२८७२	४६७	२२६०	३७०	६१५	३७	८३	९०	७५२८

वार्षिक प्रतिवेदन, २०७४

६५



## अनुसूची ५

### पत्रपत्रिकाले लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेबापत प्राप्त गर्ने रकम

२०१६ सालदेखि पत्रपत्रिकालाई पुरस्कार, आर्थिक सहयोग र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउँदै आएको सन्दर्भमा पत्रपत्रिकाको नियमितता, जेष्ठता, स्तरीयता, प्रकाशन र वितरण स्थितिको आधारमा क्रमशः क, ख, ग, घ, श्रेणीमा वर्गीकरण गरी सूचना विभागले २०५७ साल चैत्रदेखि नगदै भुक्तानी दिँदै आइरहेको छ।

#### १. २०३४ साल माघदेखि

दैनिक	१२००१-	साप्ताहिक	७५०१-
अर्ध साप्ताहिक	७००१-	पाक्षिक	४५०१-

#### २. २०४७ फाल्गुणदेखि

दैनिक	(क) ३०००१-	(ख) २२००१-	(ग) १५००१-	
साप्ताहिक	(क) ६०००१-	(ख) ४५००१-	(ग) २०००१-	(घ) १५००१-
अर्ध साप्ताहिक	(क) ४०००१-	(ख) १५००१-		

#### ३. २०५३ फाल्गुणदेखि

दैनिक	(क) ७०००१-	(ख) ५५००१-	(ग) ४५००१-	(घ) ३०००१-
साप्ताहिक	(क) ६०००१-	(ख) ४५००१-	(ग) ३०००१-	(घ) १५००१-
अर्ध साप्ताहिक	(क) ४०००१-	(ख) ३०००१-	(ग) २०००१-	(घ) १०००१-
पाक्षिक	(क) २०००१-	(ख) १५००१-	(ग) १०००१-	(घ) ५००१-
मासिक	(क) ४०००१-	(ख) ३०००१-	(ग) २०००१-	(घ) १०००१-

#### ४. २०६१ कार्तिकदेखि

दैनिक	(क) १४०००१-	(ख) ११०००१-	(ग) ९०००१-	(घ) ६०००१-
साप्ताहिक	(क) १२०००१-	(ख) ९०००१-	(ग) ६०००१-	(घ) ३०००१-
अर्ध साप्ताहिक	(क) ८०००१-	(ख) ६०००१-	(ग) ४०००१-	(घ) २०००१-
पाक्षिक	(क) ४०००१-	(ख) ३०००१-	(ग) २०००१-	(घ) १०००१-
मासिक	(क) ८०००१-	(ख) ६०००१-	(ग) ४०००१-	(घ) २०००१-

#### ५. २०६५ माघदेखि

दैनिक	(क) २४५००१-	(ख) १९२५०१-	(ग) १५७५०१-	(घ) १०५००१-
साप्ताहिक	(क) २१०००१-	(ख) १५७५०१-	(ग) १०५००१-	(घ) ५२५०१-

अर्ध साप्ताहिक	(क) २१०००१-	(ख) १५७५०१-	(ग) १०५००१-	(घ) ५२५०१-
पाक्षिक	(क) १४०००१-	(ख) १०५००१-	(ग) ७०००१-	(घ) ३५००१-
मासिक	(क) १४०००१-	(ख) १०५००१-	(ग) ७०००१-	(घ) ३५००१-

६. २०७० साउन १ गतेदेखि

दैनिक	(क) ३०६२५१००	(ख) २४०६२५०	(ग) १९६८७५०	(घ) १३९२५१००
साप्ताहिक	(क) २६२५०१००	(ख) १९६८७५०	(ग) १३९२५१००	(घ) ६५६२५०
अर्ध साप्ताहिक	(क) २६२५०१००	(ख) १९६८७५०	(ग) १३९२५१००	(घ) ६५६२५०
पाक्षिक	(क) १७५००१००	(ख) १३९२५१००	(ग) ८७५०१००	(घ) ४३७५१००
मासिक	(क) १७५००१००	(ख) १३९२५१००	(ग) ८७५०१००	(घ) ४३७५१००

**द्रष्टव्य:**

- १) २०६२/७/२४ को (मन्त्रीस्तरीय) निर्णयानुसार साप्ताहिक र अर्धसाप्ताहिकको दर तथा पाक्षिक र मासिक पत्रिकाको दर एउटै कायम भएको ।
- २) २०६३/११/१४ को म.प.को निर्णयानुसार नेपाल पञ्चाङ्ग निर्णायक समितिबाट स्वीकृत लिई प्रकाशित हुने पञ्चाङ्गरूलाई वितरण सम्परीक्षण समितिको वर्गीकरणको 'क' श्रेणीमा परेको दैनिक सरहको लोककल्याणकारी विज्ञापन वर्षको एक पटक सूचना विभागमार्फत उपलब्ध गराउने ।

**अनुसूची ६**  
**वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकाहरू**  
**(संशोधनसहित)**  
**आ.व. २०७१/७२**

किसिम	राष्ट्रिय						क्षेत्रीय						स्थानीय						कुल जम्मा
	वर्ग					जम्मा	वर्ग					जम्मा	वर्ग					जम्मा	
	क+	क	ख	ग	घ		क+	क	ख	ग	घ		क+	क	ख	ग	घ		
दैनिक	९	१५	२	१	१	२८	०	२१	२२	३	११	६७	०	२०	४०	१९	१४	९३	१८८
अर्ध साप्ताहिक	०	०	०	०	०	०	०	१	०	१	२	०	०	२	०	०	२	४	४
साप्ताहिक	४	१५	१९	७	०	४५	०	४८	४६	९	९	११२	०	५१	१७४	९०	२८	३४३	५००
पाक्षिक	०	१	०	१	०	२	०	३	८४	०	०	७	०	१	५	२	०	८	१७
मासिक	०	२१	११	८	१	४१	०	१२	८	६	०	२६	०	१	१०	७	२	२०	८७
द्वैमासिक/ त्रैमासिक	०	०	४	२	०	६	०	२	१	१	०	४	०	०	४	४	०	८	१८
साहित्यिक	०	२२	१०	०	०	३२	०	७	५	१	०	१३	०	५	२	२	०	९	५४
जम्मा	१३	७४	४६	१९	२	१५४	०	१०३	८७	२०	२१	२३१	०	७८	२३७	१२४	४४	४८३	८६८

## अनुसूची ७

### पत्रपत्रिकाहरूमा छापिने लोक कल्याणकारी विज्ञापनको विवरण

#### सदाबहार विज्ञापन

१. बर्ड फूलको खतराबाट जोगिन हामी सबै सतर्क र सचेत होऔं ।
२. गरिबी, अन्याय, अत्याचार, भ्रष्टाचार, अशिक्षा, जातीय भेदभाव हाम्रा शत्रु हुन् । यसका विरुद्ध सबै सचेत, सजग र क्रियाशील रहनुपर्दछ ।
३. नेपाल र नेपालीको समुन्नत भविष्य निर्माणको जिम्मा हामी नेपालीकै हो । त्यसैले हामीमा भएको अपार क्षमताको सदुपयोग गरौं ।
४. रोगको समयमा उपचार गर्नुपर्दछ । उपचारको लागि धामी भाँक्रीकहाँ होइन स्वास्थ्यकर्मी एवं स्वास्थ्य संस्थामा जाऔं ।
५. सञ्चार माध्यमले निष्पक्ष भई जनतालाई सकारात्मक उत्प्रेरणा दिने खालको तथ्यपूर्ण सूचना र जानकारी दिने खालका सामग्री सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ ।
७. समानता, स्वतन्त्रता र न्यायको लागि आफ्नो अधिकारप्रति सजग र सचेत होऔं ।
८. राष्ट्रिय अखण्डता, सामाजिक मर्यादा भेदभावरहित सत्य तथ्य सूचनाको सम्प्रेषण, शान्ति प्रवर्द्धनमा अग्रसर हुनु हामी सबैको कर्तव्य हो ।
९. जातजातिका आधारमा जातीय सर्वोच्चता वा घृणाका आधारमा आधारित विचारको प्रचार/प्रसार गर्ने, कुनै पनि व्यक्तिलाई श्रममा लगाउन इन्कार गर्ने, श्रमबाट निष्कासन गर्ने, अपमानजनक शब्द प्रयोग गर्ने वा गर्नु गराउनबाट उक्साउने कार्यसमेत गर्न गराउनु हुँदैन । त्यस्ता कार्य भए गरेमा कानूनले तोकेबमोजिमको दण्ड सजाय हुनेछ ।
१०. कुनै पनि व्यक्तिले अन्तरजातीय विवाहका आधारमा परिवारका सदस्यहरूलाई बहिष्कार गर्ने, घरभित्र प्रवेश गर्न नदिने, गाउँ निकाला गर्ने, त्यस्ताबाट जन्मिएका सन्तानको न्वारन नगर्ने जस्ता भेदभावपूर्ण कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन । त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत कसुर र सजाय ऐन, २०६८बमोजिम तीन महिनादेखि तीन वर्षसम्म कैद सजाय वा एक हजारदेखि पच्चीस हजार रूपैयासम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुनेछ ।
११. दुईपाङ्ग्रे सवारी साधनको अगाडि/पछाडि स-सना बालबालिका राखी सवारी साधन चलाउँदा अनिवार्य रूपमा बालबालिकालाई सुरक्षित बेल्टले बाँधी आवश्यकताअनुसार हेल्मेटसमेत लगाइदिने गरौं ।
१२. कुनै पनि काम सानो र ठूलो हुँदैन । श्रम गर्न नहिचकिचाऔं । श्रमको सम्मान गरौं । उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन शिक्षित र सचेत बनौं र अरूलाई पनि सचेत बनाऔं ।
१३. राष्ट्रिय अखण्डता, सामाजिक मर्यादा भेदभावरहित सत्य तथ्य सूचनाको सम्प्रेषण, शान्ति प्रवर्द्धनमा अग्रसर हुनु हामी सबैको कर्तव्य हो ।
१४. कसैलाई बोक्सीको आरोप लगाउनु मानवताविरुद्ध, कानूनविरुद्ध निन्दनीय र दण्डनीय कार्य

- हो । यसर्थ कसैलाई बोक्सीको आरोप नलगाऔं ।
१५. लैङ्गिक हिंसारहित समाज आदर्श समाज हो । यस्तो समाज निर्माणमा हामी सबै सहभागी बनौं ।
१६. सुनिश्चित महिला तथा बाल अधिकार सुसम्पन्न नेपालको पूर्वाधार ।

### वैशाख

१. मानवले मानवलाई शोषण गर्ने, अन्याय अत्याचार गर्ने कार्य निन्दनीय कार्य हो । नागरिक अधिकारप्रति सजग र सचेत बनौं, बनाऔं र सबैमा समान व्यवहार गरौं ।
२. धुम्रपान र मद्यपानबाट टाढा रहौं, सुखी र स्वस्थ जीवन बिताऔं ।
३. गलत सूचनाको सम्प्रेषण अपराध हो, त्यसैले सूचनाको तोडमोड नगरौं ।
४. श्रमको सम्मान गर्न सिकौं, राष्ट्रको उत्थान र विकासमा मद्दत पुर्याऔं ।
५. स्वस्थ पत्रकारिताको विकास, स्वतन्त्रता र हक अधिकारको जगेर्ना, राष्ट्रिय सर्वमान्य प्रचलन र मान्यतालाई समायोजन गर्दै अगाडि बढ्नु आजको अपरिहार्य आवश्यकता हो ।
६. श्रम गर्न विदेशतर्फ जाँदा तत्काल फाइदा भए पनि दीर्घकालीन रूपमा सामाजिक र आर्थिक विचलन आइपर्ने हुँदा मुलुकभित्रै परिश्रम गर्नु नै सबैको भलो छ ।
७. फागुनदेखि वैशाखसम्मको अवधि हावाहुरी बढी आउने समय हो । आगो बाल्दा सुरक्षित ठाउँमा मात्र बाल्ने, सलाई, लाइट, मट्टीतेल आदि ज्वलनशील वस्तु केटाकेटीले भेट्ने ठाउँमा नराखौं । केटाकेटीलाई जथाभावी आगो बाल्दा हुन सक्ने आगलागीका दुर्घटनाहरूबारे सचेत गराऔं र यस्ता कुराहरूबाट सजग रहन जनचेतना बढाउने कार्यमा सहयोग गरौं ।
८. लोकतन्त्रको विकासका लागि शान्ति अनिवार्य सर्त हो । त्यसैले राष्ट्रिय शान्ति कायम गर्न सबैले यथोचित योगदान दिऔं ।

### जेठ

१. जथाभावी रूख नकाटौं, वातावरणलाई स्वच्छ राखौं ।
२. वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा स्वीकृत निकायमार्फत नेपाल सरकारबाट सूचीकृत मुलुकहरूमा मात्र जाऔं ।
३. पत्रकार आचार संहिता २०७३ मा उल्लेखित आचरणहरूको उल्लङ्घन गरेको छ भनी पीडित पक्षलाई लागेमा त्यस्ता पत्रकार तथा सञ्चार माध्यमविरुद्ध प्रकाशन तथा प्रसारण भएको मितिले १५ दिनभित्र प्रेस काउन्सिलमा उजुरी दिई आफ्नो अधिकारको संरक्षण गरौं ।
४. आफ्नो अधिकारको खोजी गर्दा अरूका अधिकार एवं प्रचलित नियम कानुनहरूको पनि ख्याल गरौं ।
५. पत्रकार आचार संहिताको पालना गरौं, पत्रकारितालाई मर्यादित र स्वस्थ राखौं ।
६. आफ्नो क्षमताको पहिचान गरौं र देश निर्माणको लागि यसको उपयोग गरौं ।

७. सञ्चार माध्यमले निष्पक्ष भई जनतालाई सकारात्मक उत्प्रेरणा दिने खालको तथ्यपूर्ण सूचना र जानकारी दिने खालका सामग्री सम्प्रेषण गरौं ।
८. सम्भव भएसम्म मुलुककै स्रोत र साधनको प्रयोग गरी मुलुकलाई आर्थिक एवम् औद्योगिक रूपमा टेवा पुऱ्याउने बानी बसालौं ।

### असार

१. दुई मात्र सन्तान, सुरक्षित भविष्यको आधार ।
२. वर्षादको समयमा बाढी, पहिरो तथा महामारीका कारण जीउधनको नोक्सानी हुन सक्छ, त्यसैले,
  - ✦ बाढी, पहिराको जोखिम भएको स्थानमा बसेकाहरू समयमै सुरक्षित स्थानमा जाऔं ।
  - ✦ पहिराको जोखिम बढ्ने हुँदा जथाभावी विस्फोटक पदार्थ र डोजर प्रयोग नगरौं ।
  - ✦ बाढी, पहिराको जोखिम बढ्ने भएकोले जथाभावी ढुङ्गाखानी, बालुवा निकाल्ने, बोट विरुवा काट्ने र खोलाको बहाव बदल्ने जस्ता कार्य नगरौं ।
  - ✦ बाढी, पहिराको जोखिम घटाउन समुदायस्तरबाट समयमै रुख रोपौं, वन जोगाऔं ।
  - ✦ विपद्को घटना घटेमा उद्धार तथा राहतको लागि नजिकै रहेको सुरक्षा निकायमा सम्पर्क राखौं ।
  - ✦ खानेपानीका मुहानहरू सफा राखौं ।
  - ✦ पानी उमालेर पिउने गरौं ।
  - ✦ चर्पीमा मात्रै दिसा पिसाब गरौं ।
  - ✦ सागसब्जी सफापानीले पखालेर मात्र खाने गरौं ।
  - ✦ सफासँग हात धोएर खाना खाने गरौं ।
  - ✦ भ्वाडा पखालाजस्ता रोग लागेमा नजिकै रहेको स्वास्थ्य केन्द्रमा सम्पर्क गरौं ।
३. हामी नेपालीहरूमा जुनसुकै क्षेत्रमा पनि काम गरेर देखाउन सक्ने अवस्था छ र सफल पनि हुन सकिन्छ । नयाँ प्रविधि र नयाँ क्षेत्रहरूमा हामी जानैपर्छ । मुख्यतः हामीमा प्रतिबद्धता, लगनशीलता, आँट र साहस चाहिन्छ ।
४. रोगको समयमा उपचार गर्नुपर्दछ । उपचारको लागि धामी भाँक्रीकहाँ होइन स्वास्थ्यकर्मी एवं स्वास्थ्य संस्थामा जाऔं ।
५. जनताको पीरमर्का सुन्न र रचनात्मक सुझावहरू ग्रहण गर्न नेपाल सरकार सधैं तत्पर र जागरुक छ । साथै समस्या निराकरण गर्न सुझावको अपेक्षा पनि गर्दछ ।
६. अन्धविश्वास र कुरीतिमा लाग्दा जीवनमा आइपर्ने दुष्परिणामबारे सर्वसाधारणलाई सचेत र शिक्षित बनाउन असल नागरिक अग्रसर भई मार्ग निर्देशन गर्नुपर्दछ ।
७. श्रमको सम्मान गर्न सिकौं, राष्ट्रको उत्थान र विकासमा मद्दत पुऱ्याऔं ।

## साउन

१. सुरक्षित मातृत्व सुरक्षित आधार ।
२. वर्षादको समयमा बाढी, पहिरो तथा महामारीका कारण जीउधनको नोक्सानी हुन सक्छ, त्यसैले,
  - ✦ बाढी, पहिरोको जोखिम स्थानमा बसेकाहरू समयमै सुरक्षित स्थानमा जाऔं ।
  - ✦ पहिराको जोखिम बढ्ने हुँदा जथाभावी विस्फोटक पदार्थ र डोजर प्रयोग नगरौं ।
  - ✦ बाढी, पहिराको जोखिम बढ्ने भएकोले जथाभावी ढुङ्गा, बालुवा निकाल्ने, बोट विरुवा काट्ने र खोलाको बहाव बदल्ने जस्ता कार्य नगरौं ।
  - ✦ बाढी, पहिराको जोखिम घटाउन समुदाय स्तरबाट समयमै रूख रोपौं, वन जोगाऔं ।
  - ✦ विपद्को घटना घटेमा उद्धार तथा राहतको लागि नजिकै रहेको सुरक्षा निकायमा सम्पर्क राखौं ।
  - ✦ खानेपानीका मुहानहरू सफा राखौं ।
  - ✦ पानी उमालेर पिउने गरौं ।
  - ✦ चर्पीमा मात्रै दिसा पिसाब गरौं ।
  - ✦ सागसब्जी राम्ररी सफा गरेर मात्र खाने गरौं ।
  - ✦ सफासँग हात धोएर खाना खाने गरौं ।
  - ✦ भाडा पखालाजस्ता रोग लागेमा नजिकै रहेको स्वास्थ्य केन्द्रमा सम्पर्क गरौं ।
३. अनुशासन र नैतिकताविहीन व्यक्ति पशुभन्दा पनि तुच्छ हुन्छ । यसैले राष्ट्रिय जीवनका हरेक आयामहरूमा उदाहरणीय अनुशासन र नैतिकता कायम गर्न आजैदेखि आफैबाट त्यसको सुरुवात गरौं ।
४. सार्वजनिक नैतिकता र शिष्टाचारविरुद्धका सामग्रीहरू प्रसारण, प्रदर्शन, विक्रीवितरण गर्नु विद्युतीय कारोबार ऐन, २०६३ बाट समेत अपराध ठहरिन्छ । त्यस्तो क्रियाकलाप कतै-कसैबाट भएमा रु.१ लाख सम्मको जरिवाना र ५ वर्ष सम्मको कैद सजाय हुन्छ । तसर्थ कहीं-कतै त्यस्तो क्रियाकलाप भइरहेको थाहा भएमा नजिकको सुरक्षा निकायमा खबर गरौं ।
५. हाम्रा हरेक कदमहरू राष्ट्रिय स्वार्थबाट प्रेरित हुने संस्कृतिको विकास गरौं । सवारी साधन चलाउदा र बाटो काट्दा ट्राफिक नियमहरू पालना गरौं, आफू पनि जोगिउँ र अरुलाई पनि जोगाऔं ।
६. नेपाल र नेपालीको समुन्नत भविष्य निर्माणको जिम्मा हामी नेपालीकै हातमा छ । त्यसैले हामीमा भएको अपार क्षमतालाई खेर नफालौं ।
७. जथाभावी बाटो नकाटौं, अकालमा मृत्यु हुनबाट बचौं ।
८. असल बनौं, इमान्दार बनौं, सन्ततिलाई दिशा निर्देश गरौं ।

## भदौ

१. राष्ट्रिय विद्युत् सेवाको निराकरणका लागि सरकारी कार्यालयहरूले नै विद्युत् खपतको लागि मितव्ययिता गर्ने कदमहरू चालु राखी सर्वसाधारणलाई सुसूचित गराऔं ।
२. छोरा र छोरीलाई समान व्यवहार गरौं, छोरीलाई पनि पढ्न स्कूल पठाऔं ।
३. वर्षादको समयमा बाढी, पहिरो तथा महामारीका कारण जीउधनको नोक्सानी हुन सक्छ, त्यसैले,
  - ✦ बाढीपहिरोको जोखिम स्थानमा बसेकाहरू समयमै सुरक्षित स्थानमा जाऔं ।
  - ✦ पहिरोको जोखिम बढ्ने हुँदा जथाभावी विस्फोटक पदार्थ र डोजर प्रयोग नगरौं ।
  - ✦ बाढी, पहिरोको जोखिम बढ्ने भएकोले जथाभावी ढुङ्गा, बालुवा निकाल्ने, बोट विरुवा काट्ने र खोलाको बहाव बदल्ने जस्ता कार्य नगरौं ।
  - ✦ बाढीपहिरोको जोखिम घटाउन समुदाय स्तरबाट समयमै रूख रोपौं, वन जोगाऔं ।
  - ✦ विपद्को घटना घटेमा उद्धार तथा राहतको लागि नजिकै रहेको सुरक्षा निकायमा सम्पर्क राखौं ।
  - ✦ खानेपानीका मुहानहरू सफा राखौं ।
  - ✦ पानी उमालेर पिउने गरौं ।
  - ✦ चर्पीमा मात्रै दिसा पिसाब गरौं ।
  - ✦ सागसब्जी राम्ररी सफा गरेर मात्र खाने गरौं ।
  - ✦ सफासँग हात धोएर खाना खाने गरौं ।
  - ✦ भ्वाडा पखालाजस्ता रोग लागेमा तुरुन्तै नजिकै रहेको स्वास्थ्य केन्द्रमा सम्पर्क गरौं ।
४. कसैलाई बोक्सीको आरोप लगाउनु निन्दनीय र दण्डनीय कार्य हो । यसर्थ कसैलाई बोक्सीको आरोप नलगाऔं ।
५. कानूनअनुसार वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गर्न स्वीकृति लिएका संस्थाले रोजगारीको विज्ञापन (प्रकाशन/प्रसारण) गर्दा वैदेशिक रोजगार विभागबाट पूर्व स्वीकृति लिने प्रावधान भएकाले पूर्वस्वीकृति लिएर मात्र प्रकाशन/प्रसारण गरौं र रोजगारीका नाममा हुने ठगी घटनामा जोगिऔं र जोगाऔं ।
६. रोजगारीका लागि गरिने वैदेशिक रोजगार विभागबाट स्वीकृति प्राप्त गरेका विज्ञापनलाई मात्र विश्वास गरौं र ठगीनबाट जोगिऔं ।

## असोज/कात्तिक

१. हरेक चाडपर्व एवम् सांस्कृतिक परम्पराहरू देशका राष्ट्रिय पहिचान हुन् । यस्ता कुराहरूको अन्त्य हुनु भनेको राष्ट्रिय पहिचान गुम्नु हो । राष्ट्रिय पहिचानको जगेर्नाका लागि पनि चाडपर्व एवम् सांस्कृतिक परम्पराको प्रवर्द्धन र सम्बर्द्धन गर्नु हाम्रो नैतिक दायित्व हो ।



२. सांस्कृतिक, धार्मिक र प्राकृतिक सम्पदाको रक्षा गरौं, राष्ट्रिय स्वाभिमानको रक्षा गरौं ।
३. चाडपर्वमा फजुल खर्च नगरी उत्पादनमूलक कार्यमा लगानी गरौं ।
४. शुद्ध खाद्य पदार्थको प्रयोग गरौं, स्वस्थ जीवनयापन गरौं ।
५. सबै जातजातिका चाडपर्वमा समान सहभागिता जनाऔं ।
६. किशोरीहरूको आवद्धता, उज्ज्वल भविष्यको सुनिश्चतता ।
७. कसैले पनि कुनै व्यक्तिलाई जातजाति, वंश, समुदाय, पेसाका आधारमा व्यवसाय गर्न, कुनै धार्मिक कार्य गर्न, वस्तु वा सेवा, सुविधा उत्पादन, बिक्री वितरण गर्न प्रतिबन्ध वा रोक लगाउन वा कुनै पेसा गर्न बाध्य पार्न हुँदैन ।
८. प्रतिलिपि अधिकारको पालना गरौं । कुनै पनि रचना, कलाकृति, गीत सङ्गीत, चलचित्र, कम्प्युटर सफ्टवेयर आदिमा धनीको (रचनाकार, सर्जक, निर्माता, उत्पादक) एकाधिकार रहन्छ । धनीको स्वीकृतिबिना उत्पादन, पुनः उत्पादन, प्रकाशन, प्रसारण, बिक्री वितरण डाउनलोड आदि कार्य गरेमा कानूनबमोजिम जरिवाना र कैद सजाय हुन्छ । कानूनबमोजिम कसुरसँग सम्बन्धित माल जफत एवं क्षतिपूर्तिसमेत तिर्नुपर्ने हुन्छ । तसर्थ त्यस्तो कार्यको थालनी धनीको स्वीकृति लिएरमात्र गरौं ।
९. सार्वजनिक सम्पत्तिमा प्रत्येक नागरिकको हक छ, त्यसको दुरुपयोग दण्डनीय अपराध हो ।

### मङ्सिर

१. आफ्नो अधिकार प्रयोग गर्दा अरूको अधिकारप्रति सजग र सचेत हुनु असल नागरिकको कर्तव्य हो ।
३. जाति, धर्म, वर्ण र लिङ्गका आधारमा विवाद नगरौं, एक अर्कामा मिलेर अघि बढौं ।
४. देशमा शान्ति, सुव्यवस्था र विकास सबै नेपालीहरूको चाहना हो । यसमा प्रतिबद्ध हुनु नेपालीहरूको कर्तव्य हो ।
५. सडक दुर्घटनाबाट जोगिन ट्राफिक नियम पूर्णरूपमा पालना गरौं ।
६. पत्रकार तथा सञ्चार माध्यमहरूबीचको आपसी सम्बन्ध व्यावसायिक, स्वस्थ, संयमित, मर्यादित र सुमधुर राख्न दुवै सक्रिय र प्रयत्नशील हुनुपर्दछ ।
७. शान्ति, मेलमिलाप र पारस्परिक सद्भाव, समुन्नत र सुखी भविष्यको आधार ।
८. बालबालिकालाई पढ्न पठाऔं, उनीहरूको सुखद भविष्यलाई सुनिश्चत गरौं ।
९. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको अनुरोधअनुसार सामाजिक सुधारका लागि सामाजिक सांस्कृतिक चाडपर्व, समारोह गर्दा गरिने खर्च सुव्यवस्थित गरी सामाजिक समन्याय कायम गर्नु वाञ्छनीय भएको हुँदा सामाजिक व्यवहार सुधार ऐन, २०३३ को मर्म र भावनाअनुरूप विवाह, व्रतबन्ध, चुडाकर्म, पास्नी, न्वारन जन्मदिवस छैँठी बूढोपास्नी र पितृकार्यजस्ता सामाजिक कार्य गर्न सम्बन्धित सबैमा आयोग हार्दिक अपिल गर्दछ । सामाजिक समानतामा खलल पुग्ने गरी कसैबाट प्रतिस्पर्धात्मक तडकभडक र फजुल खर्च गरी सामाजिक कार्य गरेमा आयोगले

निगरानी राख्ने व्यहोरासमेत सम्बन्धित सबै सर्वसाधारणमा जानकारी गराउँदै त्यस्तो कार्य हुन नदिन र भएमा कारवाही गर्ने अख्तियारी प्राप्त निकायहरूले सक्रियताका साथ आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुहुन आयोग सजग गराउँदछ ।

#### पुस/माघ

१. मिहिनेतको कमाइको सम्मान गर्ने बानी बसालौं, भ्रष्टाचारमुक्त समाजको निर्माणमा मद्दत पुर्याऔं ।
२. गरिबी, अन्याय, अत्याचार, भ्रष्टाचार, अशिक्षा, जातीय भेदभाव हाम्रा शत्रु हुन् । यसका विरुद्ध सबै सचेत, सजग र क्रियाशील रहनुपर्दछ ।
३. सारा नेपाली मिलेर अन्याय, अत्याचारको विरुद्धमा लड्नुपर्छ र यस्तो अन्याय, अत्याचारबाट मुक्त हुनुपर्छ भन्ने आजको मागलाई हामी सबैले बुझ्नुपर्दछ ।
४. असल बनौं, इमान्दार बनौं, सन्ततिलाई दिशा निर्देश गरौं ।
५. विकासको नाममा सहयोग गर्नेहरूले हाम्रा आचारण र नैतिकतामा असर पुर्याउछन् कि भनी सजग र सचेत होऔं ।
६. चिसोबाट आफ्ना बालबच्चाहरूलाई जोगाऔं । चिसोबाट बच्न न्यानो कपडा तथा तातोपेय पदार्थ धेरै पिउने गरौं ।
७. तराइमा शीतलहर प्रकोपको रूपमा बढ्दै गएको छ, शीतलहरसँग बच्न समयमा नै सावधान होऔं ।
८. समानता, स्वतन्त्रता र न्यायको लागि आफ्नो अधिकारप्रति सजग र सचेत होऔं ।
९. सञ्चार माध्यमले निष्पक्ष भई जनतालाई सकारात्मक उत्प्रेरणा दिने खालको तथ्यपूर्ण सूचना र जानकारी दिने खालका सामग्री सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ ।

#### फागुन

१. फागुनदेखि वैशाखसम्मको अवधि हावाहुरी बढी आउने समय हो । आगो वाल्दा सुरक्षित ठाउँमा मात्र बाल्ने, सलाई लाइटर, मट्टीतेल आदि ज्वलनशील वस्तु केटाकेटीले भेट्ने ठाउँमा नराखौं । केटाकेटीलाई जथाभावी आगो वाल्दा हुन सक्ने आगलागीका दुर्घटनाहरूबारे सचेत गराउने र यस्ता कुराहरूबाट सजग रहन जनचेतना बढाउने कार्यमा सहयोग गरौं ।
२. कसैलाई बोक्सीको आरोप लगाउनु निन्दनीय र दण्डनीय कार्य हो । यसर्थ कसैलाई बोक्सीको आरोप नलगाऔं ।
३. महिलामाथि हिंसा गर्नु कुनै पुरुषार्थ होइन, लज्जा हो । महिलामाथि हिंसा गर्नेलाई सामाजिक बहिष्कार गरौं ।
४. मानव बेचबिखन विरुद्ध सारा नेपाली एक हौं ।

५. महिलामाथि हुने अन्यायका विरुद्ध पुरुष सहभागिता, घरेलु हिंसामा अपनाऔं शून्य सहिष्णुता ।
६. लैङ्गिक हिंसा हटाऔं, मानव बेचबिखन अन्त्य गरौं ।
७. लैङ्गिक हिंसा रहित समाज आदर्श समाज हो । यस्तो समाज निर्माणमा हामी सबै सहभागी बनौं ।
८. घरेलु हिंसाको जघन्य प्रकार, सबै मिली गरौं यसको प्रतिकार ।
९. समानता, स्वतन्त्रता र न्यायको लागि आफ्नो अधिकारप्रति सजग र सचेत होऔं ।

### चैत

१. फागुनदेखि वैशाखसम्मको अवधि हावाहुरी बढी आउने समय हो । आगो बाल्दा सुरक्षित ठाउँमा मात्र बाल्ने, सलाई लाइटर, मट्टीतेल आदि ज्वलनशील वस्तु केटाकेटीले भेट्ने ठाउँमा नराख्ने । केटाकेटीलाई जथाभावी आगो बाल्दा हुन सक्ने आगलागीका दुर्घटनाहरूबारे सचेत गराउँ र यस्ता कुराहरूबाट सजग रहन जनचेतना बढाउने कार्यमा सहयोग गरौं ।
२. पत्रकार आचारसंहिताको पालना गरौं, पत्रकारितालाई मर्यादित र स्वस्थ राखौं ।
३. समानता, स्वतन्त्रता र न्यायको लागि आफ्नो अधिकारप्रति सजग र सचेत होऔं ।
४. पदीय दायित्व पूरा नगर्नु भनेको समाज र राष्ट्रको लागि धोका हो ।
५. कुनै पनि तवरको अन्धविश्वासमा नलागौं, रोग लागेमा स्वास्थ्य केन्द्र जाने बानी बसालौं ।
६. सावधान ! बोक्सीको नाममा यातना दिनबाट रोकौं, कसैलाई यातना दिएको थाहा पाउने बित्तिकै प्रहरीलाई खबर गरौं ।
७. कसैले पनि जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत गर्न वा गराउन हुँदैन, यदि गरेमा जातीय भेदभाव ऐनबमोजिम सजाय हुनेछ ।
८. रोजगारीका लागि गरिने वैदेशिक रोजगार विभागबाट स्वीकृति प्राप्त गरेका विज्ञापनलाई मात्र विश्वास गरौं र ठगीनबाट जोगिऔं ।
९. घर वरिपरिको वातावरण सफा र स्वच्छ राखौं, रोग व्याधिबाट बचौं ।

विभिन्न निकायहरूबाट आ.व. २०७३/७४ का लागि लोककल्याणकारी विज्ञापनमा समवेश गराउन प्राप्त सन्देशहरू :

१. हाल बजारमा विभिन्न उद्योगका एल.पी. ग्याँस सिलिण्डरहरू ज्यादै पुराना भएका, कुच्चिएका एवं सिलिण्डर निर्माण मिति र सिलिण्डर प्रयोग गर्ने मितिसमेत मेटिएका सिलिण्डरहरू बिक्री वितरण एवं दैनिक प्रयोगमा रहेको पाइएकोले त्यस्ता ग्याँस सिलिण्डर प्रयोग गर्नु सुरक्षात्मक रूपमा जोखिमपूर्ण भई जीउ धनको समेत क्षति हुन सक्ने भएकोले नेपाल आयल निगम लिमिटेडको एल.पी. ग्याँस विनियमावली, २०६५ (संशोधनसहित) को विनियम १६ मा उल्लेख भए अनुरूप उद्योगहरूले अनिवार्य रूपमा ग्याँस भरी सिलिण्डर बिक्री वितरण गर्नुपर्ने व्यहोरा सम्पूर्ण ग्याँस उद्योगी, वितरक, बिक्रेताहरूलाई सूचित गरिन्छ । आपूर्ति व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण विभागबाट अनुगमन गर्दा तोकिएबमोजिम ग्याँस र सोको सिलिण्डर बिक्री वितरण भएको नपाइएमा कानूनबमोजिम कडा कारवाही गरिनेछ ।
२. नयाँ नेपालको परिकल्पना, मानव बेचबिखनरहित समाजको सिर्जना ।
३. जागौं जागौं, मानव बेचबिखन रोक्न सबै लागौं ।
४. लैङ्गिक हिंसा हटाऔं, मानव बेचबिखन अन्त्य गरौं ।
५. हामी सबैको साभ्ना अभियान, मानव बेचबिखनको पूर्णविराम ।
६. उठाऔं सबैले जोडदार आवाज, बनाऔं मानव बेचबिखन मुक्त समाज ।
७. हाम्रो गन्तव्य मानव बेचबिखनको अन्त्य ।
८. एउटै लक्ष्य एउटै सार मानव बेचबिखनको अन्त्य हाम्रो साभ्ना सरोकार ।
९. हामी सबै मिली गरौं विपदको सामना, मानव बेचबिखनको अन्त्य हाम्रो कर्तव्य र चाहना ।
१०. संविधान दिवस २०७३ भव्यरूपमा मनाऔं ।

११. सूचनाको हक किन ?

- राज्यले उपलब्ध गराउने सेवा र सुविधाको बारेमा जनतालाई जानकारी गराइ उनीहरूको सेवाप्रतिको पहुँच वृद्धि गर्न,
- राज्यको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र सोको कार्यान्वयनमा नागरिक सहभागिता अभिवृद्धि गर्न ।

१२. सार्वजनिक निकायको दायित्व

- नागरिकको सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्नु,
- सूचना वर्गीकरण गर्नु,
- बीस वर्षसम्मका सूचना अद्यावधिक गरी राख्नु,
- आफ्ना कामकारवाही खुला र पारदर्शी तुल्याउनु ।

१३. भूकम्प प्रतिरोधी घर निर्माण गरौं । सधैंका लागि ढुक्क होऔं ।
१४. भूकम्प प्रतिरोधी घर निर्माण गरौं । घर निर्माणमा स्थानीय निर्माण सामग्रीको प्रयोग गरौं ।
१५. भूकम्प थेग्ने घर बनाऔं । यसका लागि गाविस र नगरपालिकामा खटिएका प्राविधिकको सल्लाह लिऔं ।
१६. बालबालिका अध्ययन गर्ने विद्यालय भूकम्पीय क्षति थेग्ने गरी निर्माण गरौं ।
१७. आफ्नै देशमा सीप सिकौं । रोजगार बनौं । राष्ट्रिय पुननिर्माणमा सहभागी होऔं ।
१८. भूकम्पबाट क्षति भएका घर बनाउन पाएको अनुदानको रकम घर पुननिर्माणमा मात्र खर्च गरौं
१९. म निर्माण व्यवसायी, गुणस्तरीय निर्माण मेरो जिम्मेवारी ।
- २० निर्धारित मोलभन्दा बढी मोल लिई मालवस्तु बिक्री गरी कालोबजारी गर्ने, अत्याधिक मुनाफा लिने, मालवस्तुको विचलन, जम्माखोरी तथा कृत्रिम अभाव सिर्जना गर्ने, भुक्त्याई बिक्री वितरण गर्ने जस्ता गैरकानुनी क्रियाकलापहरू नगरौं र नगराऔं ।
२१. सार्वजनिक यातायातमा स्वच्छ प्रतिस्पर्धा कायम गरौं । आपसी सम्झौताका आधारमा आलोपालो प्रणाली (सिण्डिकेट) लगाई उपभोक्ताहरूलाई ठगी गर्ने काम बन्द गरौं र गराऔं ।
२२. सबै सामानहरूको अद्यावधिक मूल्यसूची पसलमा राखौं र तोकिएको मूल्यभन्दा बढी मूल्य नलिऔं । उपभोक्ताहरूले मूल्यसूची राखे नराखेको हेरी मूल्य भिडाएर मात्र सामान खरिद गर्ने बानी बसालौं ।
२३. कमसल तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने वस्तुको उत्पादन, बिक्री वितरण नगरौं र नगराऔं । उपभोक्तालाई भुक्त्याउने गरी वस्तुको नक्कल गर्ने, निम्नस्तरको वस्तु वा सेवाललाई उच्चस्तरको भनी ढाँट्ने वा भुक्त्याउने, भुट्टा वा भ्रमात्मक प्रचार प्रसार गर्ने काम नगरौं ।
२४. सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेर मात्र वस्तु वा सेवाको उत्पादन र बिक्री वितरणसम्बन्धी कारोबार गरौं ।
२५. जाँच नगराएको वा रोगी, मरेको पुशपन्धको मासु तथा मिसावट गरेको मासु बिक्री नगरौं र नगराऔं ।
२६. गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको उपभोग गर्न पाउने उपभोक्ताको संवैधानिक हक तथा मानवअधिकारको सम्मान गरौं र गराऔं ।
२७. कसैले उपभोक्ता हितमा प्रतिकूल असर पर्ने काम कारवाही गरेको पाइएमा सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा आपूर्ति व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण विभागमा उजुरी गरौं ।
२८. जाँच नभएका र निरीक्षकद्वारा जाँचको टाँचा नलगाइएका नाप वा तौल वा नाप्ने वा तौलने यन्त्र बिक्री, वितरण वा प्रयोगमा नल्याऔं ।
२९. १०७ औं अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका नाराहरू

- अन्तर्राष्ट्रिय नारा : "Women in the Changing World of Work : Planet 50-50 by 2030"
  - राष्ट्रिय मूल नारा : "महिला सम्मानको आधार:सीपयुक्त हात र स्वरोजगार"
  - सहायक नाराको रूपमा : "बदलिँदो परिवेशमा कामकाजी महिला: सन् २०३० सम्ममा बराबरी पाइला"
३०. १०६ औँ अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका नाराहरू
- अन्तर्राष्ट्रिय नारा : "Planet 50-50 by 2030 : Step It Up For Gender Equality"
  - मूल नारा : "लैङ्गिक समानताका लागि पाइला हाराहारी : सन् २०३० सम्म हिस्सा बराबरी ।"
  - सहायक नारा : "संविधानलाई व्यवहारमा उतारौँ : महिला अधिकार सुनिश्चित गरौँ"
३१. १०५ औँ अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका नाराहरू :
- अन्तर्राष्ट्रिय नारा : "Empowering Women, Empowering Humanity : Picture it"
  - मानवताको लागि महिला सशक्तीकरण : व्यवहारमा उतारौँ ।
  - राष्ट्रिय नारा : लैङ्गिक मैत्री संविधान : महिला हिंसाको निदान ।
३२. १०४ औँ अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका नाराहरू
- अन्तर्राष्ट्रिय नारा : "Equality For Women is Progress for all"
  - समानता महिलाका लागि : प्रगति सबैका लागि,
  - राष्ट्रिय नारा : महिलाको नेतृत्वको लागि होऔँ जम्मा- घरदेखि संविधानसभासम्म ।
३३. १०३ औँ अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसका नाराहरू
- अन्तर्राष्ट्रिय नारा : "A promise is a Promise : Time for action to end violence against Women "
  - मूल नारा : "महिला हिंसा अन्त्य गरौँ : कुरा हैन काम गरौँ"
३४. विद्युतीय कारोबारलाई विश्वसनीय, कानूनसम्मत र सुरक्षित बनाउन विद्युतीय हस्ताक्षर (Digital Signature) को प्रयोग गरौँ ।
३५. लोकतन्त्रको आधार : सूचनाको अधिकार ।
३६. सूचना हाम्रो अधिकार : सुशासन र विकासको आधार ।
३७. कुनै पनि सार्वजनिक सरोकार : थाहा पाउने नागरिकको अधिकार ।
३८. सूचना लिनेदिने संस्कृतिको विकास गरौँ ।

३९. सूचनाको हक प्रयोग गरी सम्बन्धित र सार्वजनिक सरोकारका सूचना मागौं ।
४०. सूचनाको हक नागरिकको मौलिक अधिकार हो ।
४१. प्रत्येक नेपालीलाई सार्वजनिक निकायको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार छ ।
४२. सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो निकायसम्बन्धी सूचना प्रत्येक तीन/तीन महिनामा विभिन्न राष्ट्रिय भाषामा प्रकाशित गर्नुपर्ने तथा आम सञ्चार माध्यमको उपयोग गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । यसको पालना भए-नभएको नागरिकले चासो व्यक्त गर्नुपर्छ ।
४३. प्रत्येक सार्वजनिक निकायले सूचनाको वर्गीकरण गर्नुपर्छ । ती निकायहरूले सूचनादाताको संरक्षण गर्नुपर्छ । कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति दिने गरी आयोगबाट निर्णय भएमा क्षतिपूर्ति रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
४४. नेपालको संविधानले नागरिकलाई अधिकारको व्यवस्था गर्नुका साथै कर्तव्यको पनि व्यवस्था गरेको छ । यसर्थ आफ्नो सार्वजनिक सरोकारको विषयमा सूचना माग गरी सजग नागरिकको पहिचान बनाउनु प्रत्येक नेपाली नागरिकको कर्तव्य हो ।
४५. लोक सेवा आयोगको प्रतिबद्धता योग्यता, निष्पक्षता र समावेशिता ।
४६. लोक सेवा आयोगको दृढ अठोट स्वच्छ, निष्पक्ष र प्रतिस्पर्धात्मक छनौट ।
४७. लोक सेवा आयोगको अग्रगामी सोच आधुनिक परीक्षण प्रविधिको प्रयोगबाट योग्यतम व्यक्तिको छनौट ।

## अनुसूची ८

विदेशी पत्रकारहरूले प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र लिँदा पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू

### Requirements with application for press accreditation to foreign journalist of foreign media

1. Postal Stamp of Rs. 10 and 3 copies of photograph.
2. Copy of passport and recent visa.
3. Resume (CV)
4. Recommendation of the concerned foreign media.  
(Address to the Director General, Dept. of the information, Kathmandu, Nepal)
5. Recommendation of the concerning embassy/consulate general of Ministry of foreign affairs of concerning country.
6. Copy of press ID (Media/International press card)
7. Copy of contract paper/appointment letter.
8. Experience :- Statement of Journalist activities. (If following not English language, also submit brief translation of the news/article in English or Nepali Language)
  - a. Published news and article in the newspaper/magazine.
  - b. Record of broadcasting news report from TV/Radio.
  - c. Published material in online print.
9. If applicant has his/her family in Nepal and needs non tourist visa for them he/she has to submit additional requirement like photographs, copy of marriage certificate, birth certificate, recommendation from embassy.
10. If any other (Which will be support to be the proof)
11. Accreditation fee (After the decision):
  - Press accreditation Rs. 1500/- (Rupees One thousand Five Hundred Only)
  - Temp-Press Accreditation Rs. 900/- (Rupees Nine Hundred Only)
- 12 If applicant has already press accreditation card issued by DOI, he/she is requested to submit quarterly Progress report for future renewal.



## अनुसूची ९

### विभागको घरजग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति विवरण

#### जग्गा

क्षेत्रफल	स्रोत	ठेगाना	कित्ता नं.	जग्गाको किसिम
१३-११-२-१	२०५५/११/१३ मन्त्रपरिषद्को निर्णयावाट	तिलगङ्गा, काठमाडौं	३९४६	दोयम

#### भवन

१	विभाग रहेको भवन	४ तल्ले	तिलगङ्गा, काठमाडौं
२	न्यूनतम पारिश्रमिक रहेको भवन	१ तल्ले	तिलगङ्गा, काठमाडौं
३	हुलाक रहेका भवन	१ तल्ले	तिलगङ्गा, काठमाडौं
४	मोटरसाइकल ग्योरज	१ तल्ले टहरा	तिलगङ्गा, काठमाडौं
५	सुरक्षा गार्ड घर	१ तल्ले	तिलगङ्गा, काठमाडौं

#### सवारी साधन

सवारी साधन विवरण	सङ्ख्या	चालु	बेचालु	कैफियत
कार	४	३	१	१ कार लिलाम गर्नुपर्ने
मोटरसाइकल	१६	११	५	५ लिलाम गर्नुपर्ने

**अनुसूची १०**  
**न्यूनतम पारिश्रमिकको विवरण**

खण्ड ६६) संख्या २० नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७३।४।२४

**भाग ५**

नेपाल सरकार

**सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको सूचना**

नेपाल सरकारले श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा ११ बमोजिम गठित न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारण समितिको सिफारिस बमोजिम सबै सञ्चार प्रतिष्ठानहरूमा संवत् २०७३ साउन १ गते देखि लागू हुने गरी सञ्चार प्रतिष्ठानमा काम गर्ने श्रमजीवी पत्रकार, कर्मचारी तथा कामदारहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक देहाय बमोजिम निर्धारण गरेकोले यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :-

(क) श्रमजीवी पत्रकार (श्रमजीवी पत्रकार, कामदार र कर्मचारी)

क्र.सं.	विवरण	न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक
१.	ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका श्रमजीवी पत्रकार	रु.१९,५००।-
२.	ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका श्रमजीवी कामदार/कर्मचारी	रु.१४,४००।-
३.	अन्य सञ्चार प्रतिष्ठानका श्रमजीवी पत्रकार	रु.१४,१००।-
४.	अन्य सञ्चार प्रतिष्ठानका श्रमजीवी कामदार/कर्मचारी	रु.१२,५००।-

(ख) श्रमजीवी पत्रकार (स्ट्रिञ्जर)

क्र.सं.	विवरण	रेडियो	पत्रपत्रिका	टेलिभिजन
१.	ऐन पूर्ण कार्यान्वयन हुने राष्ट्रिय मिडियाका स्ट्रिञ्जर (प्रति समाचार)	रु.२००।-	रु.२२५।-	रु.६००।-
२.	अन्य सञ्चार प्रतिष्ठानका स्ट्रिञ्जर (प्रति समाचार)	रु.१५०।-	रु.१५०।-	रु.६००।-

(ग) अन्य व्यवस्था

१. आंशिक पत्रकारको हकमा न्यूनतम पारिश्रमिकलाई निम्न सूत्रको प्रयोग गरी पारिश्रमिक दिनु पर्ने :-  
न्यूनतम पारिश्रमिकलाई १९२ ले भाग गरी १.५ ले गुणन गरी आंशिक पत्रकारले काम गरेको घण्टाले गुणन गर्ने अर्थात्,

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

२. स्ट्रिञ्जर फोटो पत्रकारको हकमा छापामाध्यमको स्ट्रिञ्जर पत्रकारले पाउने पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
३. अनलाइन समाचार पोर्टलहरूको हकमा समाचार मात्रै भए छापामाध्यमको स्ट्रिञ्जर, अडियोसहित भए रेडियोको स्ट्रिञ्जर र दृश्यसमेत भए टेलिभिजनको स्ट्रिञ्जर सरहको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
४. टेलिभिजन स्ट्रिञ्जरले दृश्यरहित समाचार पठाए छापामाध्यमको स्ट्रिञ्जरसरह पाउने ।
५. स्ट्रिञ्जरलाई कार्यस्थलबाहिर खटाइएको अवस्थामा सम्बन्धित संस्थाको नियम अनुसार यातायात तथा आवास खर्च दिनु पर्ने ।

**स्पष्टीकरण :** खण्ड (ख) र (ग) को प्रयोजनका लागि "स्ट्रिञ्जर" भन्नाले मासिक पारिश्रमिक निर्धारण गरी पूर्णकालीन सेवामा लिइएका बाहेक सेवा करारमा लिइएका समाचारदाताहरूलाई जनाउँछ ।

खण्ड ६६, सङ्ख्या १५, मिति २०७३।०३।२८ को नेपाल राजपत्र भाग ५ मा प्रकाशित यस मन्त्रालयको सूचना खारेज गरिएको छ ।

आज्ञाले,  
दिनेशकुमार थपलिया  
नेपाल सरकारको सचिव

**अनुसूची ११**  
**उजुरी र फछ्यौट विवरण**  
**आ.व. २०७३/७४**

१. माउन्टे टेलिभिजनमा कार्यरत क्यामरापर्सन लक्ष्मण दत्त जोशीले पारिश्रमिक दिलाई पाउँ भनी मिति २०७३/८/८ मा दिएको निवेदनको सम्बन्धमा माउन्टेन टेलिभिजनमा लेखी पठाइएको ।
२. सामुदायिक रेडियो पहिचान १०५.३ मेगाहर्जमा कार्यरत कार्यक्रम प्रमुख दिपा चौधरीले पारिश्रमिक दिलाइ पाउँ भनी मिति २०७४/३/२ मा यस कार्यालयमा दिनुभएको निवेदनको सम्बन्धमा मिति २०७४/३/२७ मा उक्त रेडियोमा लेखीपठाइएको र सोको जवाफ प्राप्त नभएकोले पुनः पत्र लेखी पठाइएको ।
३. देश पब्लिकेसन प्रा.लि. द्वारा प्रकाशित देश साप्ताहिकमा कार्यरत पत्रकार शंकर अर्यालले मिति २०७४/३/५ मा श्रमजीवी ऐनबमोजिम पाउनुपर्ने तलबलगाएत अन्य सेवा सुविधा दिलाई पाउँ भनी निवेदन दिनुभएको र सो सम्बन्धमा व्यवस्थापन पक्षसँग सम्पर्क गर्दा व्यवस्थापन पक्ष तलब लगायत अन्य सुविधा दिन सहमत भएकोले सोहीबमोजिम निवेदकलाई जानकारी गराइएको ।
४. टी.भी. टुडेमा कार्यरत संवाददाता साजना गौतमले कार्यमा निरन्तरता गराइ पाउँ भनी मिति २०७४/३/१६ मा दिनुभएको निवेदन राय प्रतिक्रियाका लागि उक्त टी.भी. मा पठाउँदा उक्त टेलिभिजनको मिति २०७४/०३/२५ को पत्रअनुसार कार्यालयलाई लिखित/मौखिक जानकारी बिना लगातार २ महिनादेखि अनुपस्थित रहेको जानकारी प्राप्त भएकोले सोहीअनुसार निवेदकलाई जानकारी गराइएको ।

## अनुसूची १२ फोटोको विवरण

क्र. सं.	अवधि	अवस्था	परिणाम
१	२०२० सालदेखि २०२९ सम्म	नेगेटिभहरू विवरणविना पोका पारी राखिएको, खोजेको मितिको नेगेटिभ फेला पार्न कठिन अवस्थामा रहेको ।	६ पोका
२	२०३० सालदेखि २०३९ सालसम्म	अधिकांश नेगेटिभहरू विवरणसहित र केहीमा विवरणविना नै भण्डारण गरिएको; खोजेका मितिका नेगेटिभहरू फेला पार्न सकिने तर क्रोनोलोजिकल अडरमा नभएकाले खोज्न भने समय लाग्ने ।	३५ पोका
३	२०४० सालदेखि २०६३ सालसम्म	नेगेटिभहरू विवरणसहित क्रोनोलोजिकल अर्डरमा राखिएको; खोजेका मितिका नेगेटिभहरू फेला पार्न सकिने ।	करिब ३८०० रोल नेगेटिभ
४	२०६३ साल वैशाख ७ देखि हालसम्म	तस्वीरहरू क्रोनोलोजिकल अर्डरमा विवरणसहित कम्प्युटर र सीडीमा समेत सुरक्षित भण्डारण गरिएको; खोजेका मितिका तस्वीरहरू तुरुन्त प्राप्त गर्न सकिने ।	५९९ वटा सीडि डीभीडीमा समेत भण्डारण

## अनुसूची १३

सूचना विभागबाट प्रकाशित पुस्तक एवं पत्रपत्रिकाहरू

क्र.सं.	पुस्तकको नाम
१	नेपाल अधिराज्यको सङ्क्षिप्त परिचय
२	नेपालको सङ्क्षिप्त इतिहास
३	सूचना विभागको कार्यनिर्देशिका
४	Kingdom of Nepal
५	Crown, Country and Corronation
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	बालब्रम्हचारी 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 विभाग र प्रेस कानुन

२०	म र मेरो कर्तव्य : भैरवनाथ रिमाल
२१	भोलुङ्गे पुल
२२	बाँध बाँध्ने
२३	परमात्माको दर्शन ( भाग १ र २ )
२४	म
२५	विचार विज्ञान: खप्तड स्वामी
२६	स्वास्थ्य विज्ञान: खप्तड स्वामी
२७	नारी धर्म र पुरुष धर्म: खप्तड स्वामी
२८	म र मेरो कर्तव्य : खप्तड स्वामी
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 महत्त्व
४४	पाँच विकास क्षेत्र चिनारी
४५	विकेन्द्रीकरण : नलराज शास्त्री
४६	Democracy
४७	दिव्योपदेश
४८	म.वि.वि. शाहका गीत र कविता (सङ्कलन – नरेन्द्रराज प्रसाईं)
४९	आफ्नै आकाश आफ्नै परिवेश (सङ्कलन - नरेन्द्रराज प्रसाईं)
५०	पञ्चायत दर्पण
५१	मोतिराम स्मृतिग्रन्थ
५२	हाम्रा चाडपर्वहरू
५३	सूचना विभागको वार्षिक प्रतिवेदन
५४	नेपाल परिचय
५५	नेपाल : विविधतामा एकता (Nepal : Unity in Diversity)
५६	नेपाल द्वैमासिक पत्रिका (नियमित प्रकाशन)
५७	नेपाल परिचय (अङ्ग्रेजी)



### 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

### सूचना विभागबाट निर्मित नेपाली कथानक चलचित्रहरू

क्र.सं.	चलचित्रको नाम
१	आमा
२	हिजो, आज र भोली
३	परिवर्तन

**अनुसूची १४**  
**सूचना विभागमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू**

सि.नं	पद	नाम, थर
१	महानिर्देशक	श्री वीरबहादुर राई
२	वरिष्ठ छविकार	श्री सुमन बज्राचार्य
३	छविकार	श्री शालिकराम कोइराला
४	छविकार	श्री प्रवीण श्रेष्ठ
५	छविकार	श्री सूर्यप्रसाद श्रेष्ठ
६	शाखा अधिकृत	श्री प्रवीण कटवाल
७	लेखा अधिकृत	श्री जीवन राजभण्डारी
८	शाखा अधिकृत	श्री लक्ष्मी दुरा
९	शाखा अधिकृत	श्री रूपा विक
१०	शाखा अधिकृत	श्री सरस्वती महर्जन
११	टे.प्रि.अ.	श्री रामेश्वर कार्की
१२	ब्लक मेकर	श्री केदार नापित
१३	नायव सुब्बा	श्री अजय घिमिरे
१४	नायव सुब्बा	श्री रमाकुमारी निरौला
१५	नायव सुब्बा	श्री अजयकुमार पाल
१६	लेखापाल	श्री गीता पुडासैनी
१७	नायव सुब्बा	श्री रामेश्वर कोइराला
१८	नायव सुब्बा	श्री देवबहादुर घिमिरे
१९	क.अपरेटर	श्री हरि चपाई
२०	खरिदार	श्री आकाश अधिकारी
२१	खरिदार	श्री वीरबहादुर सुनुवार
२२	खरिदार	श्री नवीनचन्द्र घिमिरे
२३	हुलाकी	श्री कृष्ण पुरी
२४	कार्यालय सहयोगी	श्री होमप्रसार श्रेष्ठ
२५	कार्यालय सहयोगी	श्री शंकरप्रसाद दाहाल
२६	कार्यालय सहयोगी	श्री रमेश खड्का

२७	कार्यालय सहयोगी	श्री सावित्री कुँवर
२८	कार्यालय सहयोगी	श्री शशिकला पुडासैनी

### सेवा करारका कर्मचारीहरू

सि.नं	पद	नाम, थर
१	कम्प्युटर अपरेटर	श्री खगेन्द्र कार्की
२	कम्प्युटर अपरेटर	श्री सुवास राई
३	हलुका सवारी चालक	श्री बच्छुराम केसी
४	हलुका सवारी चालक	श्री प्रल्हाद खड्का
५	कार्यालय सहयोगी	श्री टीकादेवी मिश्र
६	कार्यालय सहयोगी	श्री देवकुमारी श्रेष्ठ
७	कार्यालय सहयोगी	श्री प्रशंसा पराजुली
८	सुरक्षा गार्ड	श्री अर्जुन दाहाल
९	इलेक्ट्रिसियन	श्री लोक बहादुर के.सी.
१०	कुचिकार	श्री मैया मेहेत्तर
११	कुचिकार	श्री मुनी पोडे

### सञ्चारकेन्द्र विराटनगर

सि.नं	पद	नाम, थर
१	सञ्चारकेन्द्र प्रमुख	केशवप्रसाद अर्याल
२	ना.सु.	इन्द्र कुमारी दाहाल
३	सह-लेखापाल	डम्बर बहादुर अधिकारी
४	कार्यालय सहयोगी	सुनिल नकर्मि
५	कार्यालय सहयोगी	सर्मिला परियार

### सञ्चारकेन्द्र हेटौडा

सि.नं	पद	नाम, थर
१	सञ्चारकेन्द्र प्रमुख	दिलीप श्रेष्ठ
२	ना.सु.	रामचन्द्र रिजाल
३	लेखापाल	भारती अधिकारी

४	कार्यालय सहयोगी	सीता वि.क.
५	कार्यालय सहयोगी	स्वस्तिका आचार्य

### सञ्चारकेन्द्र पोखरा

सि.नं	पद	नाम, थर
१	सञ्चारकेन्द्र प्रमुख	तुलसी आचार्य
२	ना.सु.	शान्तिकुमारी पराजुली
३	सह-लेखापाल	लक्ष्मी कोइराला
४	कार्यालय सहयोगी	चन्द्रबहादुर थापा
५	कार्यालय सहयोगी	लक्ष्मीदेवी गौतम

### सञ्चारकेन्द्र नेपालगन्ज

सि.नं	पद	नाम, थर
१	-	-
२	नि. सञ्चारकेन्द्र प्रमुख (ना.सु.)	हिकमतसिंह भण्डारी
३	लेखापाल	नगेन्द्र बहादुर शाही
४	कार्यालय सहयोगी	कमल ओली
५	कार्यालय सहयोगी	डम्बर बहादुर शाही

### सञ्चारकेन्द्र धनगढी

सि.नं	पद	नाम, थर
१	सञ्चार केन्द्र प्रमुख	कृष्णमाया श्रेष्ठ
२	ना.सु.	कृष्णराज जोशी
३	लेखापाल	प्रेम नारायण अर्याल
४	कार्यालय सहयोगी	श्याम सुन्दर यादव
५	कार्यालय सहयोगी	विनोद चौधरी



सूचना विभागबाट आ.व. २०७३/७४ मा  
छायाङ्कन गरिएका केही तस्वीरहरू



आ.व. २०७३/७४ मा सूचना विभागबाट छायाङ्कन गरिएका केही तस्वीरहरू



सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड'को शपथ ग्रहण समारोह ।

मिति : २०७३/०४/२० गते



सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' भारत भ्रमणका लागि प्रस्थान गर्नुहुँदै ।

मिति : २०७३/०५/३० गते





संविधान दिवसको अवसरमा राष्ट्रपतिको कार्यालयमा आयोजित सांस्कृतिक कार्यक्रम ।

मिति : २०७३/०६/०३ गते



भारतका महामहिम राष्ट्रपति श्री प्रणव मुखर्जीको नेपाल भ्रमण ।

मिति : २०७३/०७/१७ गते



सम्माननीय राष्ट्रपतिसमक्ष नेपालका लागि चिनियाँ राजदूत आफ्नो ओहदाको प्रमाणपत्र पेस गर्नु हुँदै ।

मिति : २०७३/०७/२५ गते



सम्माननीय राष्ट्रपतिसमक्ष लोकसेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने कार्यक्रम ।

मिति : २०७३/०८/१७ गते



सम्माननीय प्रधानमन्त्री पुष्पकमल दाहाल 'प्रचण्ड' संयुक्त अरब इमिरेट्स भ्रमणका लागि प्रस्थान गर्नुहुँदै ।

मिति : २०७३/१०/०९ गते



सम्माननीय राष्ट्रपतिसमक्ष अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने

मिति : २०७३/१०/१९ गते



निर्वाचन आयोगका माननीय आयुक्तहरूको शपथ ग्रहण समारोह ।

मिति : २०७३/११/०५ गते



राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवसको अवसरमा आयोजित कार्यक्रमको एक भाँकी ।

मिति : २०७३/११/०७ गते



सैनिक दिवसका अवसरमा टुंडिखेलमा प्रदर्शित एक भाँकी ।

मिति : २०७३/११/१३ गते



सम्माननीय राष्ट्रपतिसमक्ष नेपालका लागि भारतीय राजदूत आफ्नो ओहदाको प्रमाणपत्र पेस गर्नु हुँदै ।

मिति : २०७३/१२/१३ गते



सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी भारत भ्रमणका लागि प्रस्थान गर्नुहुँदै ।

मिति : २०७४/०१/०४ गते



स्थानीय निकाय निर्वाचन २०७४ ।

मिति : २०७४/०१/३० गते



राष्ट्रपति कार्यालयमा आयोजित सुशोभन समारोह ।

मिति : २०७४/०२/१२ गते



सम्माननीय प्रधानमन्त्री शेरबहादुर देउवाको शपथ ग्रहण समारोह ।

मिति : २०७४/०२/२४ गते



सम्माननीय राष्ट्रपति विद्यादेवी भण्डारी स्वीट्जरल्याण्ड भ्रमणका लागि प्रस्थान गर्नुहुँदै ।

मिति : २०७४/०२/३० गते



सम्माननीय उपराष्ट्रपति नन्दबहादुर पुन चीन भ्रमणका लागि प्रस्थान गर्नुहुँदै ।

मिति : २०७४/०३/२० गते



आ.व. २०७३/७४ का सूचना विभागका केही गतिविधिहरू



प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण घुम्तिशविर, धादिङ ।

मिति : २०७३/०५/१७ गते



माननीय सूचना तथा सञ्चार मन्त्री सुरेन्द्र कार्कीको सूचना विभाग भ्रमण ।

मिति : २०७३/०५/२४ गते



ना.सु. रवीगोविन्द जोशीको अनिवार्य अवकाशपछिको विदाइ कार्यक्रम ।

मिति : २०७३/०८/०५ गते



सूचना अधिकारीहरूसँगको छलफल ।

मिति : २०७३/११/०८ गते



पत्रकार दुर्घटना विमाको चेक हस्तान्तरण कार्यक्रम ।

मिति : २०७३/११/०९ गते



सूचना विभागको वार्षिक कार्यक्रम समीक्षा ।

मिति : २०७३/११/१० गते



सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूसमक्ष क्यालेण्डर तथा डायरी पेस गर्नुहुँदै सूचना विभागका महानिर्देशक ।

मिति : २०७३/१२/२७ गते



सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूसमक्ष क्यालेण्डर तथा डायरी पेस गर्नुहुँदै सूचना विभागका महानिर्देशक ।

मिति : २०७३/१२/२७ गते



पत्रकार सेवाकालीन तालिम, पाल्पा ।

मिति : २०७३/१२/३० गते



मिट द प्रेस

मिति : २०७४/०१/११ गते



राष्ट्रिय पत्रकारिता दिवसको प्रभातफेरी कार्यक्रम ।

मिति : २०७४/०९/२५ गते



पत्रकार सेवाकालीन तालिम, सुनसरी ।

मिति : २०७४/०२/०४ गते



फोटो पत्रकारिता सेवाकालीन तालिम, काठमाडौं ।

मिति : २०७४/०२/१७ गते



पत्रकार आधारभूत तालिम, लमजुङ ।

मिति : २०७४/०२/२६ गते

आ.व. २०७३/७४ मा सूचना विभागले प्रकाशन गरेका सामग्रीहरू



तेयाराख April/May 2017							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
३१	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	
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	१	२	३	४	५	

असार June/July 2017							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
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	१	२	३	४	५	६	७	८	

भदौ August/September 2017							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
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	१	२	३	४	५	६	७	८	



प्रतिक्रियाको बजारको उदयमा धेरै बढी बढाउने, प्रतिक्रिया बढाउने दुवैको ।  
पुष्प विकास



कार्तिक October/November 2017							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
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	

पूस December 2017/January 2018							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
३०	३१	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	

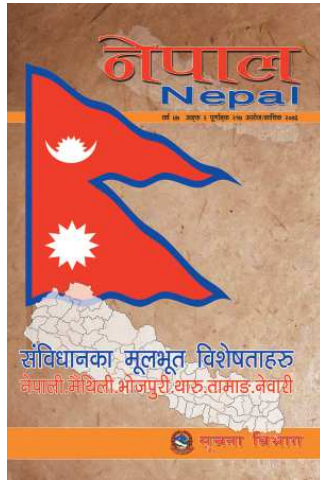
फागुन February/March 2018							सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६	सोमबार १५ शुक्रबार १६
६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	
१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	
२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	१	

सम्पूर्ण पदार्थ सेव्य : रामो अल्पम सीकन ।  
हाथो पचान्, माज्नु पदार्थको रसको विकर ।  
पुष्प विकास





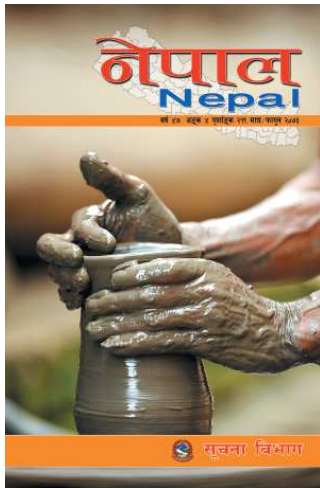
वर्ष ४७, अङ्क १, पूर्णाङ्क २१६, साउन/मघै २०७३



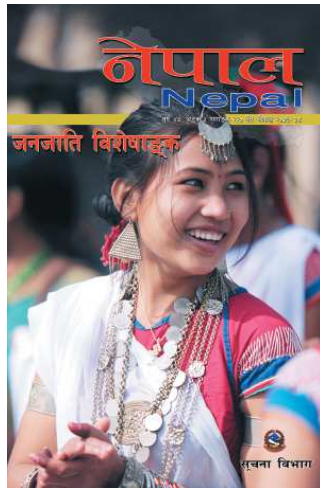
वर्ष ४७, अङ्क २, पूर्णाङ्क २१७, असोज/कात्तिक २०७३



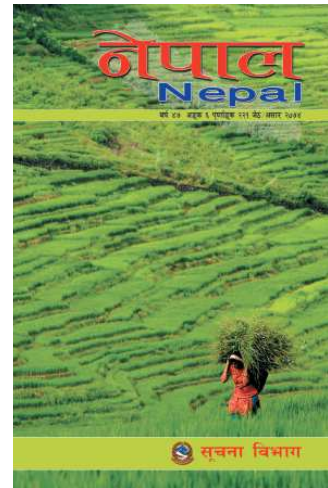
वर्ष ४७, अङ्क ३, पूर्णाङ्क २१८, मंसिर/पुस २०७३



वर्ष ४७, अङ्क ४, पूर्णाङ्क २१९, माघ/फागुन २०७३



वर्ष ४७, अङ्क ५, पूर्णाङ्क २२०, चैत/वैशाख २०७३/७४



वर्ष ४७, अङ्क ६, पूर्णाङ्क २२१, जेठ/असार २०७४



मिडिया डाइरेक्टरी, २०७४

