नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

सूचना तथा प्रसारण विभाग

सञ्चारग्राम, काठमाण्डौं
(प्रशासन तथा प्रेस शाखा)

प.सं.:
च.नं.: ९८

मिति: २०७६/०४/०८

विषय: विवरण पठाइएको ।

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग
अनामनगर, काठमाडौं ।

उपुर्युक्त सम्बन्धमा सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) अनुसारको प्रयोजनको लागि यस विभागसँग समबन्धित २०७६ असार मसान्तसम्मका सूचनाहरु उक्त दफा ५ को उपदफा ४ बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशित गरेको विवरण संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ । साथै, उक्त विवरण सूचना पाटीमा टाँसिएको तथा विभागको वेवसाइटमा समेत राखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सुमन बज्राचार्य
निर्देशक
सूचना अधिकारी

बोधार्थ:
श्री सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, (च.नं. प्रेस २२/०६ मिति २०७६।०४।०३ को पत्र सम्बन्धमा) प्रेस तथा सूचना समन्वय शाखा, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री हुलाक सेवा विभाग, डिल्लीबजार, काठमाण्डौं ।

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
सूचना तथा प्रसारण विभाग
सञ्चारग्राम, काठमाण्डौं
(प्रशासन तथा प्रेस शाखा)

सूचना तथा प्रसारण विभागको २०७६ असार मसान्त स म्मको प्रगति विवरणहरु

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३)अनुसार दफा ५ को उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि सूचना तथा प्रसारण विभागसँग सम्बन्धित २०७६ असार मसान्तसम्मका सूचनाहरु उक्त दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको छ ।

क. नियकायको स्वरुप र प्रकृति

सूचना तथा प्रसारण विभागको स्थापना राणा प्रधानमन्त्री मोहनसमशेरको पालामा वि.सं २००५ सालमा "प्रचार विभागको नाममा भएको हो । प्रचार विभाग, प्रेस सूचना विभाग, प्रचार- प्रसार विभाग, सूचना विभाग हुँदै विभिन्न समयमा नाम तथा कार्यजिम्मेवारीमा परिवर्तन हुँदै आएकोमा पछिल्लो समय २०७५ वैशाख ४ गतेको नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णयानुसार सूचना तथा प्रसारण विभाग कायम भएको छ ।

वि.सं. २००८ सालमा नेपाल छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन र छापाखाना र प्रकाशन राजिष्ट्रेशन ऐन प्रकाशन भई लागू भए । २०१५ सालमा प्रेस कमिशनले नेपालमा पत्रकारिताको विकासका लागि दिएको सुझाव अनुरुप पत्रपत्रिकाका प्रतिनिधिहरुलाई प्रमाणपत्र दिने निर्णय भएपछि प्रचार-प्रसार विभागबाट प्रमाणपत्र वितरण र २०१६ सालदेखि पत्रपत्रिकालाई लोककल्याणकारी विज्ञापन दिने काम प्रारम्भ भयो ।

विभागले नेपालको भौगोलिक अवस्था, इतिहास, पुरातात्विक सम्पदा, कला, संस्कृति, भेषभूष, रीतिरिवाज, चाडपर्व तथा नेपालका अन्य विविध पक्ष सम्बन्धी सूचनाहरु नेपाल राज्यभित्र प्रचार प्रसार गर्ने र विश्वसामु नेपालको पहिचान गराउने उद्देश्य रहेको छ ।

पत्रपत्रिकाको प्रकाशन सम्बन्धी काम कारबाहीहरुलाई व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८ र छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९ कोव्यवस्था भएकोमा यी ऐन कानुनको कार्यान्वयनका क्रममा सरकारी सूचना संकलन र वितरण पत्रकार एवं पत्रपत्रिकाको अभिलेख राख्ने, प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने र पत्रकारको क्षमता विकास गर्ने, विभिन्न मन्त्रालय र निकायका प्रवक्ता र पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम संचालन, श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा प्रेस रजिष्ट्रारको जिम्मेवारी पूरा गर्ने जस्ता कार्यहरु सूचना विभागले गर्दै आएको छ ।

स्थापनाकालदेखि हालसम्म जनरल विजय शमशेर, साहित्यकार बालकृष्ण सम, भवानी भिक्षु, वासुदेव शर्मा, बालचन्द्र शर्मा, सुरेन्द्रराज शर्मा, नारायणप्रसाद बाँस्कोटा, महेन्द्रनाथ खनाल, रेखबहादुर भट्टराई, नगेन्द्र शर्मा, भोग्यप्रसाद शाह, धनुषचन्द्र गौतम, कालीप्रसाद रिजाल, युगनाथ शर्मा, परशुराम प्रधान, लक्ष्मीप्रसाद शर्मा दाहाल, शैलेन्द्रराज शर्मा, महेन्द्रराज पाण्डे, दीप बस्नेत, मुकुन्दप्रसाद आचार्य, युवराज पाण्डे, धरणीधर खतिवडा, शान्तराज सुवेदी, नारायण गोपाल मलेगो, श्रीधर गौतम, लक्ष्मीविलास कोइराला, रघुराम विष्ट र वीरबहादुर राई यस विभागको प्रमुख भईसक्नु भएको छ ।

ख. उद्देश्य

सूचना तथा प्रसारण विभागको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छ :

१. नेपाल सरकारका काम कारवाही, 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 पत्रकारहरुको हक हित र सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने ।

४. रेडियो तथा टेलिभिजन प्रसारणलाई नियमित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने, लाइसेन्स प्रदान गर्ने तथा रेडियो यन्त्र राख्ने, बनाउने र प्रयोग गर्ने कार्यको नियमन गर्ने

ग. कार्य:

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

१. नेपाल सम्बन्धी विविध सूचनामूलक पुस्तकहरू, नेपाल परिचय, क्यालेण्डर तथा डायरी, नेपाल: विविधतामा एकता (Nepal : Unity in Diversity) लगायतका सामग्रीहरू प्रकाशन एवं वितरण गर्ने ।

२. सूचना तथा प्रसारण विभागलाई समष्टिगत सूचनाको हबको रूपमा विकास गरी सूचना सङ्कलन एवं वितरण गर्ने ।

३. स्वदेशी तथा विदेशी सञ्चार माध्यमका प्रतिनिधिहरूलाई प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र प्रदान गर्ने र नवीकरण गर्ने । सञ्चार प्रतिष्ठानका अध्यक्ष, प्रकाशक, व्यवस्थापक र प्रबन्ध निर्देशकको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिका लागि पदको हैसियत परिचयपत्र प्रदान गर्ने ।

४. अनलाइन सञ्चार माध्यम दर्ता तथा प्रमाणपत्र वितरण र नवीकरण गर्ने ।

५. नेपालमा दर्ता भई प्रकाशन हुने सबै पत्रपत्रिकाहरूको विवरण अध्यावधिक गर्ने ।

६. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको वर्गीकरणका आधारमा पत्रपत्रिकालाई लोककल्याणकारी विज्ञापन र सो बापतको रकम उपलब्ध गराउने ।

७. सरकारबाट पत्रपत्रिकालाई भन्सार, कर र अन्य महसूल सुविधा वा छूट उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा प्रचलित कानुनअनुसार सिफारिस गर्ने ।

८. कार्यविधि तथा निर्देशिकामा व्यवस्था भएबमोजिम पत्रकार कल्याण एवं पत्रकार सुरक्षा कार्यक्रमहरू (जस्तै: पत्रकार दुर्घटना बीमा कार्यक्रम) को 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 पत्रकार सम्बन्धी ऐनअनुरूप कार्यान्वयन गर्ने ।

११. सूचना प्रवाह र पत्रकारितासँग सम्बन्धित विषयमा पत्रकार भेटघाट, पत्रकार सम्मेलन, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया, छलफल आदि कार्यक्रम 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 स्थानीयस्तरमा पुगी प्रदान गर्न घुम्तीशिविर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१४. विदेशी राष्ट्राध्यक्ष, सरकार प्रमुख तथा अन्य विशिष्ट व्यक्तिहरूको नेपाल भ्रमणको अवसरमा नेपालमा आयोजना हुने अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन एवं महत्वपूर्ण अवसरहरूमा 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 ।

१७. पत्रकार दुर्घटना बीमा तथा स्नातक तहमा पत्रकारिता विषय अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१८. रेडियो संचार (लाईसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाईसेन्स जारी गर्ने ।

१९. रेडियो संचार (लाईसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम एमेच्योर रेडियोको लाईसेन्स जारी गर्ने ।

२०. रेडियो संचार (लाईसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको लाईसेन्स नवीकरण, हक हस्तान्तरण तथा लगत कट्टा गर्ने ।
२१. रेडियो संचार (लाईसेन्स) नियमावली, २०४९ बमोजिम रेडियो यन्त्रको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गरी स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरे वा नगरेको एकीन गर्ने ।
२२. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम प्रसारण संस्थाहरूलाई इजाजत पत्र रअनुमति पत्र जारी गर्ने ।
२३. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम डिजिटल प्रणालीमा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिने ।
२४. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम भू-उपग्रह प्रसार केन्द्रको स्थापना गरी वा स्याटेलाईट वितरण प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रम प्रसारण गर्न, कार्यक्रम डाउनलिंक तथा सिग्नल वितरण गर्नको लागि अनुमतिपत्र जारी गर्ने ।
२५. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्थाले प्रशारण प्रारम्भ गर्ने अवधि थप गर्ने ।
२६. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम विदेशी प्रसारण संस्था वा संचार माध्यमलाई प्रसारण समय उपलब्ध गराउने ।
२७. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम विज्ञापन प्रसारण गर्न समय उपलब्ध गराउने ।
२८. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र तथा अनुमतिपत्रको विवरण बदल्ने, अवधि थप र नविकरण गर्ने ।
२९. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि दिने ।
३०. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्ने ।

घ. क्षेत्राधिकार

यस विभागको क्षेत्राधिकार निम्नानुसार रहेका छन् :

- प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरण
- पत्रपत्रिका तथा पत्रकारको अभिलेख व्यवस्थापन
- रेडियो ऐन,२०१४ तथा रेडियो (लाईसेन्स)नियमावली, २०४९ बमोजिम सवै प्रकारका रेडियो उपकरणको लाइसेन्स दिने कार्यहरु
- राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९ तथा राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ बमोजिम सवै प्रकारका प्रसारण संस्थाहरुलाई प्रसारणको इजाजत दिने कार्यहरु
- सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन र वितरण
- प्रेस रजिष्ट्रारको कार्य जिम्मेवारी सम्पादन
- औपचारिक सरकारी कार्यक्रमहरुको फोटोग्राफी, संग्रह, अभिलखन र वितरण
- सूचनामूलक तथा ज्ञानवर्द्धक सामग्रीहरु प्रकाशन तथा वितरण,
- लोककल्याणकारी विज्ञापनको उत्पादन, वितरण र सोको भूक्तानी गराउने ।
- अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता, प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरण

यस सन्दर्भमा विभागले छापाखाना र प्रकाशन सम्वन्धी ऐन, २०४८, श्रमजीवी पत्रकार सम्वन्धी ऐन, २०५१, प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८ एवं सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ जस्ता ऐन तथा नेपाल सरकारका विभिन्न समयका निर्णयहरुको कार्यान्वयन एवं पत्रकारिताको क्षेत्रमा कार्य गर्ने विशिष्ट विभाग भएकोले मिडिया नीति, ऐन तथा नियम संशोधनका सम्वन्धमा विभागको तर्फबाट राय सुझाव पेश गर्ने गर्दछ ।

ङ.कर्मचारी दरबन्दी विवरण

सूचना विभागमा हाल साधारणतर्फ ४० दरबन्दी र फाजिल २ कर्मचारी रहेको छ । दरवन्दी विवरण देहाय बमोजिम छः-

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

सूचना तथा प्रसारण विभागको संगठन संरचना

क . सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूहउपसमूह/	दरबन्दी
१	महानिर्देशक	राप्रथम.प.	प्रशासन		१
२	निर्देशक	रा द्वितीय.प.(प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
३	निर्देशक	रा द्वितीय.प.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम	१
४	निर्देशक	रा द्वितीय.प.(प्रा.)	शिक्षा	कला/छविकाला	१
५	शाखा अधिकृत	रातृतीय.प.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४
६	कानुन अधिकृत	रातृतीय.प.	न्याय		१
७	इलेक्ट्रोनिक इन्जिनयर	रा तृतीय.प.(प्रा.)	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम	२
८	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा तृतीय.प.(प्रा.)	विविध		१
९	छविकार	रा तृतीय.प.(प्रा.)	शिक्षा	कला/छविकाला	२
१०	लेखा अधिकृत	रातृतीय.प.	प्रशासन	लेखा	१
११	नायव सुब्बा	राअनं प्रथम.प.(प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
१२	लेखापाल	राअनं प्रथम.प.(प्र.)	प्रशासन	लेखा	१
१३	ब्लक मेकर	राअनं प्रथम.प. (प्रा.)	शिक्षा	कला/छविकाला	०
१४	टे.अ.प्रि.	राअनं प्रथम.प. (प्रा.)	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम	०
१५	इलेक्ट्रोनिक सहायक	राअनं प्रथम.प. (प्रा.)	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम	२
१६	सहायक छविकार	राअनं प्रथम.प. (प्रा.)	शिक्षा	कलाछविकला/	०
१७	कम्प्युटर अपरेटर	राअनं प्रथम.प. (प्रा.)	विविध		३
१८	पुस्ताकलय सहायक	राअनं प्रथम.प. (प्र.)	शिक्षा	पुस्तकालय	०
१९	खरिदार	राअनं द्वितीय.प.(प्र.)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४
२०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			८
२१	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहन			२
				कुल	४०

च. कार्य विवरण अनुसार विभागमा निम्न बमोजिम शाखाहरु रहेका छन् ।

१. प्रशासन तथा प्रेस शाखा

प्रशासन एकाई

१. कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

२. विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक राखे र राखे व्यवस्था मिलाउने ।

३. कार्यालयको भौतिक सामग्रीहरूको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्ने र गराउने ।
४. विभागको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
५. मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाउने ।
६. कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ, शौचालय, बगैंचाको व्यवस्थापन नियमित गर्ने गराउने ।
७. कार्यालयको कार्यक्रमभित्र रहेर जिन्सी सामग्री खरीद गर्ने, आम्दानी बाँध्ने, माग फाराम अनुसार खर्च गर्ने तथा लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
८. गुनासोहरू यथासक्य व्यवस्थापन गर्ने ।
९. नागरिक बडापत्र बनाई लागू गर्ने गराउने ।
१०. कार्यालयको अन्य शाखा/इकाइसँग समन्वय गर्ने ।
११. सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था अनुरुप सूचना उपलब्ध गराउने र अभिलेखन गर्ने गराउने ।
१२. रा.प.तृतीय श्रेणीसम्मको कर्मचारीको काजमा खटाउने र सोको अभिलख राख्ने र राख्न लगाउने ।
१३. अन्य शाखामा नतोकिएको कार्य समेत गर्ने गराउने ।

प्रेस एकाई

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

कानुन एकाई

१. प्रचलित कानून अनुरुप विभागले गर्ने काम कार्यवाहीका निर्णय गर्दा कानूनी राय उपलब्ध गराउने ।
२. इजालाशमा परेका मुद्दाको सम्बन्धमा म्याद बुझ्ने, लिखित जवाफ तयार गर्ने र विभागका तर्फबाट बसह गर्ने ।

३. सञ्चार गृहसँगको विषयमा उठेका कानूनी विषयमा निरुपणको लागि उचित राय र समाधानको लागि सहजीकरण गर्ने ।
४. कार्यालयमा गरिने विभिन्न आर्थिक प्रशासनिक र प्राविधिक निर्णयमा कानूनी राय उपलब्ध गराउने ।
५. विभागसँग सम्बन्धीत मौजुदा कानूनमा संशोधन परिमार्जन गर्नुपर्ने भए सोको व्यवस्थासहित संशोधन परिमार्जनको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।

२. प्रकाशन तथा फोटोग्राफी शाखाः

प्रकाशन एकाई

१. विभागले प्रकाशन गर्ने समसामयिक विषयका सामग्रीहरू प्रकाशन गरी वितरण गर्ने ।
२. सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार लेखरचना सङ्कलन गरी प्रकाशन तथा वितरण गर्ने ।
३. वाचनालयमा प्राप्त हुने पत्रपत्रिकाहरू व्यवस्थित गर्ने र सर्वसाधारणले सजिलैसँग सेवा पाउन सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
४. सार्वजनिक बिदा, तिथिमिति तालिका, दिवस र तस्वीरहरू सम्बन्धीत निकायवाट लिई चैत्र मसान्तसम्ममा क्यालेण्डर तथा डायरी प्रकाशन गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
५. विभागबाट समय समयमा प्रकासन हुने विभिन्न विषयको प्रकाशनको प्रकाशन र सोको वितरण गर्ने ।

फोटोग्राफी एकाई

१. नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रराष्ट्रिय पर्व तथा विविध विषयमा फोटो संकलन गर्ने ,
२. विभागबाट प्रकाशित हुने सामग्रीका लागि आवश्यक तस्वीरको व्यवस्था गर्ने ।
३. नेपाल सरकारको आधिकारीक फोटोग्राफरको रुपमा कार्य गर्ने
४. विशिष्ट पदाधिकारी समुपस्थित कार्यक्रमको फोटो खिच्ने, विभिन्न सङ्घ–संस्था, व्यक्तिको अनुरोधअनुसार फोटो उपलब्ध गराउने तथा डिजिटल फोटो वितरण गर्ने ।
५. नेपाल भ्रमणमा आउने मित्रराष्ट्रका प्रमुखहरूको औपचारिक कार्यक्रमको फोटोग्राफी गर्ने र एल्बम तयार गरी उपहार दिने ।
६. विभागबाट खिचिएका फोटोहरू विभागको वेबसाइटमा राख्ने ।
७. विभागवाट खिचिएका तस्वीरहरूको नेगेटिभ, फोटो र डिजिटल प्रविधिमा अभिलेख राख्ने ।
८. नेपालसम्बन्धी विविध प्रकारका फोटोहरू नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रबाट सङ्कलन गरी फोटो बैङ्कमा प्रविष्ट गरी राख्ने आवश्यकतानुसार प्रकाशन गर्ने ।
९. नेपाल सरकारका महत्त्वपूर्ण अवसरहरूको फाटोग्राफी गर्ने ।
१०.फोटो प्रविधि तथा फोटो प्रदर्शन कक्ष सञ्चालन गर्ने ।

३. प्रशारण शाखा

१ रेडियो यन्त्र ,उपकरणको इजाजतपत्र जारी गर्ने ,नविकरण गर्ने र रेडियोयन्त्र उपकरणको प्रयोगको अनुगमन गर्ने ।

२ राष्ट्रिय स्तरका रेडियो ,टेलिभिजनको इजाजत जारी गर्ने ,संचालनको अनुगमन र नियमन गर्ने ।

३ विदेशी टेलिभिजन च्यानलको डाउनलिङ्क अनुमति दिने ,नविकरण ,निरीक्षण र नियमन गर्ने ।

४ टेलिभिजन च्यानल वितरण प्रणालीको इजाजत ,नविकरण ,निरीक्षण र नियमन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

५ अनुमति ,इजाजत ,अनुगमन र नियमन सम्बन्धी अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

४ आर्थिक प्रशासन शाखा

१. स्वीकृत वार्षक कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने र कार्यक्रम तथा सालवसाली खर्चको आधारमा बजेट तर्जुमा गर्ने।

२. अख्तियारी प्राप्त गर्ने, आम्दानी बाध्ने र प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने ।

३. विनियोजन राजश्व ,तथा धरौटी खाता सञ्चालन गर्ने ।

४. आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावली तथा सम्बन्धीत ऐन नियमबमोजिम खर्च गर्ने ।

५. तोकिएबमोजिम लगत तथा प्रतिवेदनहरू पठाउने ।

६. कोष तथा लेखा नियन्त्रणको कार्यालयबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने ।

७. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।

८. बेरुजूहरूको लगत किताब राखी फछ्र्यौट गर्ने गराउने ।

९. विभागमा प्राप्त भएका धरौटी तथा राजश्व रकम आम्दानी बाँध्ने ।

१०. सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने ।

११. वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकालाई तोकिए अनुसारको रकम लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेबापत भुक्तानी दिने ।

१२. पत्रकार बिमासम्बन्धी कार्य गर्ने ।

१३. आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धीत अन्य कामकाज गर्ने ।

छ. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख

शाखालाई तोकिएको कार्यविवरण अनुसार शाखाहरुबाट सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ। सोको लागि शाखा प्रमुखको रुपमा निर्देशकलाई जिम्मेवारी तोकिएको छ।

ज. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि नियमानुसार

क.सं.	विवरण	लाग्ने रकम
१	विदेशी नागरिकको लागि स्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नयाँ/नविकरण	१५००
२	सञ्चार प्रतिष्ठानका अध्यक्ष/प्रकाशक	१०००
३	विदेशी तथा स्वदेशी नागरिकको लागि अस्थायी प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र, सञ्चार प्रतिष्ठानका प्रबन्ध निर्देशक, व्यवस्थापक, व्यवस्थापकीय प्रमुख आदि ।	९००
४	स्वतन्त्र पत्रकार परिचयपत्र	६००
५	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र प्राप्त विदेशी नागरिकको परिवारका ८ वर्ष नाघेका सदस्यलाई प्रतिव्यक्ति	५००
६	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र स्वदेशी नयाँ	३००
७	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र म्याद सकिएको (३५ दिनसम्म)	५०
८	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र म्याद सकिएको (४ महिना ५ दिनसम्म)	१००
९	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र म्याद सकिएपछिको ४ महिना ५ दिनपछि को असार मसान्तसम्म	२००
१०	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (रातो)	२००
११	पत्रकार परिचय पत्रको प्रतिलिपि	५०
१२	अनुभव प्रमाणित, संस्था परिवर्तन, सिफारिश	१००

झ. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

श्रमजिवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा २४ बमोजिम श्रमजिवीपत्रकारहरुले आफू कार्यरत सञ्चार प्रतिष्ठानबाट सो ऐन नियममा तोकिएको सेवा सुविधा नपाएको सम्बन्धमा प्रेस रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिने र प्रेस रजिष्ट्रारले विवाद समाधान गर्दा अपनाउने कार्यविधि पूरा गरी सोहि ऐनको दफा ३४ बमोजिम निर्णय गर्ने गरिएको छ ।

ञ. निर्णय उपर उजुरी, सुन्ने अधिकारी

प्रेस रजिष्ट्रारबाट भएको निर्णयको सम्बन्धमा श्रमजीवीपत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ को दफा ३४ को बमोजिम श्रम कानुन बमोजिम हुने गर्दछ । अन्य विषयमा उजुरी निवेदन प्राप्त भएमा विभागीय प्रमुखबाट निर्णय हुने छ ।

ट. विभागको नियमित कार्यक्रम तर्फः

विभागले २०७६ असार मसान्तसम्म सम्पादन गरेका प्रमुख कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असार मसान्तसम्मको उपलब्धी
१.	पत्रकार दुर्घटना बीमालाई पत्रकारको दिगो हीतमा परिचालन गर्ने	बीमा प्रयोजनका लागि १४४ जना पत्रकाहरुको नाम संकलन भएको
२.	पत्रकार वृत्तिकोषलाई पत्रकारको दिगो हीतमा परिचालन गर्ने	क वर्गको वाणिज्य बैंकमा कोष स्थापना भएको
३.	घुम्तिशिविर कार्यक्रम	प्युठान, उदयपुर, गोर्खा, दोलखा, धादिङ्, कैलाली र संखुवासभामा कार्यक्रम सम्पन्न भएको
४.	वार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन	समपन्न भएको
५.	विशिष्ट व्यक्तिहरुको आवागन र प्रस्थानमा पत्रकार व्यवस्थापन	नियमित रहेको
६.	अन्तर्क्रिया कार्यक्रम	कपिलवस्तु, स्याङ्जा, जुम्ला, दोलखा, धादिङ्ग, कैलाली र संखुवासभामा सम्पन्न ।
७.	फोटो संकलन	धनकुटा, ओखलढुङ्गा, खोटाङ्, दोलखा, कञ्चनपुर, डोटी, वैतडी, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रे लगायतका स्थानको फोटो संकलन सम्पन्न भएको ।
८.	नेपाल परिचय	नेपाल परिचय अङ्ग्रेजी तीनहजार प्रति तथा नेपाली दुईहजार प्रति तथा नेपालीमा प्रकाशन सम्पन्न भएको ।
९.	वि.सं. २०७६ सालको क्यालेन्डर तथा डायरी छपाई	वि.सं. २०७६ सालको क्यालेन्डर तथा डायरी प्रकाशन र वितरण सम्पन्न भएको
१०.	पत्रकारीता अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति कार्यक्रम	महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग, पिछडिएको क्षेत्र सहित जम्मा १४ जना स्तानक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति वितरण
११.	चित्रमय पुस्तक	५०० प्रति प्रकाशन तथा वितरण
१२.	सञ्चारगृह अनुगम कार्यक्रम	सञ्चारगृह अनुगमन कार्यक्रम सातै प्रदेशमा सम्पन्न भएको
१३.	अभिमुखिकरण कार्यक्रम	माघ ३ र ४ गते सातै प्रदेश मुकाममा रहेका हुलाक कार्यालय प्रमुख तथा लेखाप्रमुख र पत्रकार महासंघका प्रदेश प्रमुखहरुको उपस्थितिमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
१४.	अपाङ्गता भएका पत्रकारहरुलाई तालिम कार्यक्रम	बर्दिया र सिन्धुपाल्चोक जिल्लामा सम्पन्न
१५.	दुर्गम जिल्लामा कार्यरत पत्रकारको क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यक्रम	खोटाङ्ग, जुम्ला, दोलखा तथा संखुवासभामा सम्पन्न ।
१६.	सञ्चार उपकरण निरिक्षण, प्राविधिक निरिक्षण तथा रेडियो टेलिभिजन अनुगमन	विभिन्न जिल्लामा ११० वटा अनुगमन तथा निरिक्षण सम्पन्न भएको ।

नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

सूचना तथा प्रसारण विभाग

सञ्चारग्राम, काठमाण्डौं

(प्रशासन तथा प्रेस शाखा)

यस विभगबाट २०७६ साल असार मसान्त सम्म सेवाग्रहीले प्राप्त गरेका सेवाहरु :

क.सं.	विवरणहरु	उपलब्धी	कैफियत
१	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण	१२०७	
२	प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र नवीकरण	२७६०	
३	अनलाइन सञ्चारमाध्यम दर्ता	५६१	
४	अनलाइन सञ्चारमाध्यम नवीकरण	२७२	
५	पत्रपत्रिका अस्थायी दर्ता सिफारीस	२०५	
६	पत्रपत्रिका स्थायी सिफारिस	२७	
७	रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स जारी	२०७	
८	रेडियो यन्त्र विक्रि वितरण लाइसेन्स जारी	१७	
९.	रेडियो उत्पादनको लाइसेन्स	१	
१०	पुनः इजाजत जारी गरिएका प्रसारण संस्थाहरु	३२	
११	प्रतिलिपी इजाजतिपत्र जारी गरिएका प्रसारण संस्थाहरु	३०	
१२	प्रसारण केन्द्र स्थानान्तरण गरिएका संस्थाहरु	१	
१३	कल साइन परिवर्तन गरिएका प्रसारण संस्थाहरु	२७	
१४	नियमति प्रसारण प्रारम्भ गर्न अनुमति प्रदान गरिएका प्रसारण संस्थाहरु	५३	
१५	प्रसारण प्रारम्भ गर्ने समयावधि थप गरिएका संस्थाहरु	४१	
१६	सजाय आदेश भएका रेडियो/एफ.एम. र टेलिभिजन	३१	
१७	थप सजाय आदेश भएका रेडियो/एफ.एम. र टेलिभिजन	१२	
१८	डिजिटलमा रुपान्तरण भएका केबुलहरु	३६	
१९	बन्द गरिएका प्रसारण संस्थाहरु	२	
२०	विवरण बदलिएका प्रसारण संस्थाहरु	२१	
२१	फोटो संकलन	औपचारिकः १३१ अनौपचारिकः २०	
२२	फोटो वितरण	८९२	
२३	बेरुजु फछ्र्यौट	८३७४२५०।३४	असार मसान्त सम्म
२४	राजश्व संकलन	२७४४०८६७२.७८००००३	असार मसान्त सम्म
२५	लोककल्याणकारी विज्ञापन वापतको भुक्तानीः २०७६ असार मसान्त सम्म	५७४५१५०५।०७	असार मसान्त सम्म

ड. कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको नाम पदः

कार्यालय प्रमुखः

कृष्ण मुरारी न्यौपाने
महानिर्देशक

प्रवक्ता

ध्रुव कुमार पोखरेल
निर्देशक

सूचना अधिकारीः

सुमन बज्राचार्य

निर्देशक

ड. विभगाको कार्य सम्पादनसँग सम्बद्ध ऐन,नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिः

१. राष्ट्रिय आम सञ्चार नीति, २०७३
२. छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
३. श्रमजीवि पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१
४. राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
५. रेडियो ऐन, २०१४
६. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
७. प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८
६. छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
७. श्रमजीवि पत्रकार सम्बन्धी नियमावली, २०५३
८. रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली, २०४९
९. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२
१०. सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
११. अनलाइन सञ्चार माध्यम सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
१२. द्वन्द्वपीडित पत्रकार कल्याण कोष निर्देशिका, २०७०
१३. पत्रकार दुर्घटना बीमा (व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७०
१४. पत्रकारिता अनुदान सहयोग सम्बन्धी निर्देशिका, २०६६
१५. श्रमजीवि पत्रकार सम्बन्धी ऐन बमोजिम प्रेस रजिष्ट्रारले उजुरीउपरका कारबाही तथा विवाद समाधान गर्दा अपनाउने कार्यविधि, २०७१
१६. प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र) वितरण कार्यविधि, २०७१
१७. लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन, प्रसारण र रकम भुक्तानी गर्ने कार्यविधि, २०७४
१८. पत्रकारिता अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई छात्रावृत्ति वितरण कार्यविधि, २०७४
१९. बिद्युतीय आम सञ्चार माध्यमहरूलाई वितरण गरिने लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरणको मापदण्ड निर्देशिका, २०६६
२०. पत्रकार वृत्तिकोष स्थापना तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७५