



---

## स्थानीय राजपत्र

---

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड : ८

सङ्ख्या : ९

मिति : २०८१ माघ २९

---

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१ माघ २९

प्रमाणीकरण मिति : २०८१ माघ २९

### भाग-२

#### सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको २/१३३ औं कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१

**प्रस्तावना** : देशको चौथो अङ्गको रूपमा मानिएको सञ्चार जगतको विकास तथा विस्तारका लागि संविधान प्रदत्त दायित्व निर्वाह गर्न सुन्दरहरैँचा नगरपालिका क्षेत्रभित्र क्रियाशील सञ्चार गृहहरू (एफ.एम., टेलिभिजन, छापा मिडिया र डिजिटल मिडिया) को प्रवर्धन गर्ने आवश्यकता महसुस गरी स्थानीय सञ्चार माध्यमलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदान, विज्ञापन, सूचना तथा सञ्चार सम्बन्धी सामग्रीको बाँडफाँड तथा उपयोगलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सञ्चारकर्मीको भौतिक र व्यावसायिक सुरक्षाको प्रत्याभूति सहितको सञ्चार क्षेत्रको प्रवर्धनका लागि सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम 'सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१' रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा :  
(क) "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ख) "सञ्चार माध्यम" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाभित्र केन्द्रीय कार्यालय राखी दर्ता भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएका छापा मिडिया, प्रसारित एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजन र डिजिटल मिडियालाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ग) "पत्रकार" भन्नाले समाचार रिपोर्टिङ, समाचार लेखन तथा त्यसको सम्पादनमा छापा मिडिया र डिजिटल मिडियामा आबद्ध सूचना विभागबाट प्रेस पास प्राप्त गरी नेपाल पत्रकार महासंघको सदस्यता लिएको सञ्चार माध्यममा कार्यरत स्थानीय पत्रकारलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(घ) "सञ्चारकर्मी" भन्नाले स्थानीय सञ्चार माध्यमको समाचारसँग सम्बन्धित कार्यक्रम उत्पादक, प्रस्तोता, प्रसारक र सञ्चार गृहको प्राविधिक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ङ) "कार्यविधि" भन्नाले 'सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१' लाई सम्झनु पर्दछ ।  
(च) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### सूचीकृत तथा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

३. **सूचीकृत हुने प्रावधान** : (१) नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायता तथा अनुदान प्राप्त गर्न सबै प्रकाशन/प्रसारण संस्थाहरू नगरपालिकामा सूचीकृत हुनका लागि आवश्यक

कागजात सहित अनिवार्य सूचीकृत हुनुपर्नेछ । सूचीकृत नभएका सञ्चार संस्थाहरूलाई नगरपालिकाले अनुदान तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने छैन ।

(२) सुन्दरहरैँचा नगरपालिका क्षेत्रभन्दा बाहिरबाट प्रकाशन/प्रसारण हुने गरी दर्ता भएका सञ्चार संस्थाहरूलाई यो कार्यविधिले समेट्ने छैन । सुन्दरहरैँचा नगरपालिकामा नै दर्ता भए तापनि अन्य पालिकामा केन्द्रित रहेर समाचार सम्प्रेषण गर्ने सञ्चार संस्थाहरूलाई पनि यस कार्यविधिले समेट्ने छैन । नगर क्षेत्रका सञ्चारमाध्यम निम्नानुसारको प्रावधानमा सूचीकृत हुनेछन् :

१. सञ्चार सम्बन्धी कानूनी प्रावधान अनुरूपका सरकारी निकायमा दर्ता भई प्रकाशन/प्रसारण इजाजत प्राप्त भएका सञ्चार संस्थाहरू कार्यविधिको दफा ३ अनुसार सूचीकृत हुनुपर्नेछ र प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।
  २. उपदफा १ बमोजिम सञ्चार संस्थाहरूले सञ्चार सम्बन्धी निकायमा दर्ता गरी अनुमति लिएको सञ्चार संस्था तथा सञ्चार माध्यमको दर्ता प्रमाणपत्र (नवीकरण समेत), संस्थाका प्रमुखको नागरिकताको प्रमाणपत्र, संस्था सञ्चालकहरूको पूर्ण विवरण सहित विधानको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बरको प्रतिलिपि, कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सञ्चारगृह सञ्चालकको विवरण रहेको कागजात पेश गरी नगरपालिकामा सूचीकृत गर्नुपर्नेछ ।
  ३. सूचीकृत संस्था नवीकरण गर्न आउँदा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
  ४. थप इजाजत लिनुपर्ने गरी दर्ता भएकाको हकमा इजाजतपत्रको प्रतिलिपि आवश्यक पर्नेछ ।
  ५. कुनै सञ्चार संस्थाले आफ्ना सञ्चार माध्यम थप गर्नुपर्ने, क्षमता बढाउनुपर्ने भएमा नगरपालिकाको कार्यालयमा पनि त्यसबारे जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
  ६. सञ्चार संस्थाका पदाधिकारी तथा सञ्चार माध्यममा कार्यरत पत्रकार र सञ्चारकर्मीको अद्यावधिक विवरण नगरपालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  ७. सञ्चार संस्था बन्द हुन गएमा नगरपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
४. **अनुदान तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था :** नगरपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी वा समय समयमा आम सञ्चारका माध्यम तथा पत्रकारसँग सम्बन्धित संघसंस्थालाई अनुदान तथा आर्थिक सहयोगको रूपमा उपलब्ध गराउन संस्था तोक्यो वा एकमुष्ट रूपमा रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
५. **अनुदान वा सहायता रकमबाट सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरू :** यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान तथा आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न चाहने स्थानीय सञ्चार संस्थाहरूले देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछन् :
- (क) सूचना तथा सञ्चार एवम् पत्रकारिता सम्बन्धमा नेपालको संविधान, कानून र आमसञ्चार नीतिको कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने कार्यक्रमहरू ।
  - (ख) पत्रकारिता, आमसञ्चार क्षेत्रको भूमिका, पहल र सुधारका क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।

- (ग) पत्रकार र सञ्चारकर्मीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, कार्यशालाहरूको योजना, स्थलगत अध्ययन अवलोकन भ्रमण, लेखनवृत्ति, सम्मान र पुरस्कार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।
- (घ) आमसञ्चार सम्बन्धी संस्था/आफ्नो संस्थाको पूर्वाधार विकास, उपकरण सहित संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू ।
- (ङ) समसामयिक जनचेतनामूलक, समावेशिता, सहभागिता सम्बन्धी महिला/दलित/जनजाति, मधेसी/मुस्लिम लगायतका वर्ग र क्षेत्रको सशक्तिकरण सम्बन्धी गोष्ठी तथा मातृभाषा कार्यशाला सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।
- (च) पत्रकारिता सम्बन्धी प्रतिष्ठित व्यक्तित्व/संस्था/अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धमा रचनात्मक अक्षय कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।
- (छ) सम्बन्धित संस्थाले गर्ने पत्रकारिता र आमसञ्चार सम्बद्ध रचनात्मक र विशेष कार्यहरू सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।
- (ज) पत्रकारिता र आमसञ्चार क्षेत्रमा प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने अन्य कार्यक्रमहरू ।
- (झ) सञ्चार माध्यम, सञ्चारकर्मी र पत्रकारहरूद्वारा नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा प्रोत्साहन र सहजीकरण हुने कार्यक्रमहरू ।
- (ञ) नगरपालिकाले भौतिक पूर्वाधार र मानव संसाधनहरूमा गरेको संस्थागत उपलब्धिको बारेमा जनतालाई समय समयमा सुसूचित गर्ने ।
- (ट) नगरपालिकाको पर्यटन क्षेत्रको प्रवर्धन र विकासका लागि प्रचारप्रसार गर्ने ।
- (ठ) सरसफाई तथा जैविक विविधताको क्षेत्रमा काम गर्ने ।
- (ड) वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी काम गर्ने ।
- (ढ) पत्रकारिता र सञ्चार क्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरू ।

६. **प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने संस्थाहरू** : अनुदान वा आर्थिक सहयोगका लागि निम्न बमोजिमका स्थानीय सञ्चार संस्थाले नगरपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् :

- (क) पत्रकारिता सम्बन्धी प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरू,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई यस नगर क्षेत्रबाट विगत एक वर्षदेखि नियमित प्रकाशित/प्रसारित सञ्चार संस्था र पत्रकारसँग सम्बन्धित गैरव्यापारिक र गैरनाफामूलक संस्थाहरू,
- (ग) नगरपालिकाको कार्यालयले आवश्यकता ठहराएको खण्डमा नगर बाहिरबाट प्रकाशित, प्रसारित राष्ट्रिय, क्षेत्रीय र स्थानीयस्तरका पत्रकारिता सम्बद्ध संस्थाहरू ।

७. **प्रस्तावसाथ संलग्न राख्नुपर्ने कागजातहरू** :

- (१) सञ्चार संस्था दर्ता प्रमाणपत्र (नवीकरण समेत),
- (२) विधानको प्रतिलिपि,
- (३) कर चुक्ता प्रमाणपत्र,
- (४) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
- (५) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा त्यस्तो सहयोग पाएको भए सो को विवरण सहितको कार्य प्रगति प्रतिवेदन,

(६) प्रतिवेदन र प्रकाशन आदि भए सो समेत ।

८. **रकम बाँडफाँड गर्ने आधारहरू** : सञ्चार संस्थालाई अनुदान शीर्षकमा विनियोजित रकम नगरपालिकाले देहाय बमोजिम बाँडफाँड गर्नेछ :

- (क) बजेटको उपलब्धता, सम्बन्धित सञ्चार संस्थाले पेश गरेको विस्तृत विवरण सहितको कार्यक्रम प्रस्ताव र प्रस्तावित कार्यक्रमको औचित्य एवं सान्दर्भिकता समेतको अध्ययन गरी सम्बन्धित संघसंस्थाहरूलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने गरी बाँडफाँड गर्न सक्नेछ ।
- (ख) अनुदान वा आर्थिक सहयोग रकम विनियोजन गर्दा नेपालको संविधान, प्रेस स्वतन्त्रता, आमसञ्चार क्षेत्रको संरक्षण, विकास र प्रवर्धन, योगदान, दुर्गम क्षेत्रमा सञ्चालित, लैङ्गिक समानता, समावेशिता, मातृभाषा, महिला सशक्तिकरण, पर्यटनको प्रवर्धन, सीमान्तकृत वर्ग र क्षेत्रको उत्थानमा क्रियाशील पत्रकारितासँग सम्बन्धित स्थानीय सञ्चार संस्थाहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) माथि दफा ५ मा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरू मध्येका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने सञ्चार संस्थालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (घ) अनुदान वा सहयोग रकम कुनै सञ्चार संस्था नै तोकी विनियोजन भएको हकमा दफा ५ मा उल्लेखित मध्येका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) प्राप्त प्रस्तावहरूको अध्ययन र जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले अनुदान वा सहायता रकमको बाँडफाँड गर्नेछ ।

९. **प्रस्तावमा उल्लेख हुनुपर्ने विवरणहरू** : अनुदान सहयोग माग गर्ने स्थानीय सञ्चार संस्थाले कार्यक्रमको प्रस्तावसाथ निम्नलिखित विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ :

- (१) सञ्चार संस्थाको स्थापना, उद्देश्य र परिचय,
- (२) हालसम्म गरेका प्रमुख कार्यहरू र योगदान,
- (३) यसअघि कुनै अनुदान सहयोग प्राप्त गरेको भए सो सम्बन्धी विवरण (आर्थिक वर्ष र रकम),
- (४) संस्थाको बैंक खाता नं. र बैंकको ठेगाना
- (५) कार्यक्रमको प्रस्तावनाको रूपरेखा : माथि दफा ५ बमोजिमका कार्यक्रमहरू मध्येबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि सो कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम गरिने स्थान, समय, कार्यक्रम अन्तर्गत गरिने क्रियाकलापहरू, कार्यक्रमको कुल लागत, बेहोर्ने स्रोतहरू, नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको प्रस्तावित सहयोग रकम, कार्यक्रमबाट पुग्ने प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष लाभ तथा उपलब्धि, कार्यक्रमको लक्षित समूह र अन्य सान्दर्भिक विषयहरू प्रस्तावनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- (६) दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावना सम्बन्धित शाखा/उपशाखाले अध्ययन गरी सो प्रस्ताव बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी निर्णय भएको हुनुपर्नेछ ।

**१०. अनुदान तथा सहायताको बाँडफाँड, स्वीकृति र सम्झौता गर्ने :**

- (१) नगरपालिकाले प्राप्त प्रस्तावहरूमध्ये दफा ८ समेतका आधारमा संस्थाको छनौट गरी कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्नेछ ।
- (२) छनौट भएका संस्थाहरूलाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्झौता गर्न नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा/उपशाखामा सम्पर्क गर्न १५ दिनको म्याद दिई जानकारी गराइनेछ ।
- (३) छनौट भएका संस्थाले नगरपालिकाबाट जानकारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अध्यक्ष वा आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिकामा अनुदान वा सहयोगका लागि सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) संस्था नै तोकी अनुदान वा सहयोग विनियोजन भएको भए उक्त संस्थाका अध्यक्ष वा आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिकाले तोकेको अवधिभित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (५) तोकिएको समय अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआउने संस्थाहरूलाई नगरपालिका रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन ।
- (६) संस्थाहरूले प्राप्त गर्ने अनुदान वा सहयोग रकम एक वा एकभन्दा बढी किस्तामा भुक्तानी गर्ने गरी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
- (७) नगरपालिका र अनुदान वा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने संस्थाबीच रकम भुक्तानीको सम्झौता गर्दा देहायमा उल्लेखित शर्तहरू उल्लेख गर्नुपर्नेछ :
  - (क) नगरपालिका र अनुदान वा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने संस्थाबीच दफा ७ मा तोकिए बमोजिम रकम सम्झौता हुनेछ । सो दफामा उल्लेखित बाहेकका कार्यक्रमको हकमा नगर सभाबाट विनियोजित बजेटका आधारमा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ ।
  - (ख) अनुदान वा सहयोग रकम सम्झौता भएको आर्थिक वर्षभित्रै खर्च हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने र सो को प्रगति विवरण समय समयमा नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  - (ग) कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएको रकम र सो कार्यक्रमबाट भएको उपलब्धि सहितको कार्य प्रगति प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  - (घ) अनुदान वा सहयोग रकम प्राप्त गर्ने संस्थाहरूले प्रचलित कानून बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नुपर्ने र प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  - (ङ) सम्झौता गरिए बमोजिमको कार्यक्रममा अनुदान रकम खर्च नगरिए वा अनुदान रकम दुरुपयोग भएको अवस्थामा त्यसको जिम्मेवारी अनुदान लिने संस्था र संस्थाका पदाधिकारीको हुनेछ ।
  - (च) अनुदान वा सहयोग रकम सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकको शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

- (छ) अनुदानको उपयोग र खर्च गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) संस्थाले श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन नियमहरूको पालना गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) अनुदान रकम उपलब्ध गराइएका संस्थाहरूद्वारा सञ्चालित अनुदानसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा/उपशाखाले गर्नेछ ।

११. **अनुगमन र अभिलेख राख्ने** : अनुदान प्राप्त संस्थाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको नगरपालिकाले नियमित अनुगमन गर्नेछ । अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाले यस्तो रकम निर्धारित कार्यक्रममा खर्च नगरेको पाइएमा वा नगरपालिकामा पेश नगरेमा, रकमको दुरूपयोग भएको पाइएमा वा प्राप्त उजुरीको छानबिनबाट त्यस्तो प्रमाणित हुन आएमा नगरपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई सो अनुदान रकम फिर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ । नगरपालिकाले त्यस्ता संस्थाहरूको नाम कालोसूचीमा राखी त्यस्ता संस्थालाई आगामी २ वर्षका लागि कुनै पनि सरकारी अनुदान वा आर्थिक सहायता रोक्का गर्न सक्नेछ ।

१२. **प्रशासनिक खर्च** : यस प्रयोजनका लागि विनियोजित बजेटको ५ प्रतिशतसम्मको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम गर्न तथा प्रशासनिक कार्य र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

१३. **रकम निकास र कार्यप्रगति विवरण** : (क) स्वीकृत रकम सम्झौता भएपछि नगरपालिकाले दुई किस्तामा रकम उपलब्ध गराउनेछ । प्रथम किस्ता निकास गर्दा दफा ७ बमोजिमका कागजातका आधारमा उपलब्ध गराइनेछ र दोस्रो किस्ता उपलब्ध गराउँदा प्रथम किस्ताबाट भएको कामको प्रगतिको आधारमा कार्य सम्पन्न भएपछि उपलब्ध गराइनेछ ।

(ख) रु. ५० हजारभन्दा कम अनुदान निकास गर्दा कार्य सम्पन्न भएपछि एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(ग) सम्झौता भएको आर्थिक वर्षभित्रै कार्यक्रम सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### विज्ञापन तथा ग्राहक

१४. **विज्ञापन वितरण** :

- नगरपालिकामा सूचीकृत भई तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका नगरपालिकाभित्रबाट प्रकाशन/प्रसारण हुने सञ्चार माध्यमलाई महत्वपूर्ण सूचना, सार्वजनिक आह्वान, जनशक्ति तथा सामग्री आवश्यकता सम्बन्धी विज्ञापन, टेन्डर सम्बन्धी विज्ञापन र प्रगति विवरण/प्रतिवेदनहरू समानुपातिक रूपमा चक्रीय प्रणालीबाट प्रदान गरिनेछ । जनचेतनामूलक, लोककल्याणकारी र समसामयिक सूचना नगरपालिका क्षेत्रभित्रका स्थानीय सञ्चार माध्यमलाई मात्र समानुपातिक रूपमा वितरण गरिनेछ ।
- क्षेत्रीय वा राष्ट्रियस्तरका सञ्चार माध्यममा अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने विज्ञापनहरू नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित विज्ञापन एजेन्सी वा अन्यत्र सञ्चालन

- भएका विज्ञापन एजेन्सीले तोकेको आधिकारिक व्यक्ति वा सञ्चार माध्यममा आवद्ध पत्रकार/सञ्चारकर्मी मार्फत् उपलब्ध गराई प्रकाशन/प्रसारण गरिनेछ ।
३. सूचना प्रकाशन/प्रसारणका लागि सञ्चार माध्यमले अनिवार्य रूपमा आदेश फारम भराउनु पर्नेछ ।
  ४. नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई तथा आदेश फारम नभरी प्रकाशन/प्रसारण गरिएको सूचनाको भुक्तानी दिइने छैन ।
  ५. सञ्चार माध्यमले नगरपालिकाका गतिविधि, नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन र विकासका गतिविधिहरूसँग सम्बन्धित समाचार र कार्यक्रम प्रकाशन/प्रसारणमा प्राथमिकता दिएको हुनुपर्नेछ ।
  ६. रकम भुक्तानीका लागि बिल, विज्ञापन दररेट तालिका र भुक्तानी मागको निवेदनका साथै सञ्चार माध्यममा प्रकाशन/प्रसारण भएको सूचना सामग्रीको प्रति अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
  ७. नगरपालिकाले जनहितका लागि जारी गर्ने जनचेतनामूलक, लोककल्याणकारी र समसामयिक सूचना प्रकाशन/प्रसारण बापत स्थानीय सञ्चार माध्यम प्रवर्धन कार्यक्रम अन्तर्गत नगरपालिकाभित्रबाट प्रसारित टेलिभिजनका लागि वार्षिक रु. २ लाख, दैनिक पत्रिकाका लागि वार्षिक रु. १ लाख ३० हजार, एफ.एम. रेडियोका लागि वार्षिक रु. १ लाख ५० हजार, साप्ताहिक पत्रिका र अनलाइन पोर्टलका लागि वार्षिक रु. १ लाख, मासिक पत्रिकाका लागि वार्षिक रु. ४० हजार र पाक्षिक पत्रिकाका लागि वार्षिक रु. ५० हजार उपलब्ध गराइनेछ ।
  ८. सञ्चार माध्यमले नगरपालिकाद्वारा जनहितमा जारी जनचेतनामूलक, लोककल्याणकारी र समसामयिक सूचना साताको १ पटकका दरले महिनामा कम्तीमा ४ पटक प्रकाशन/प्रसारण गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो सूचना नगरपालिकाको कार्यालयले समय सान्दर्भिकता र आवश्यकताका आधारमा निर्माण गरी प्रदान गर्नेछ ।
  ९. नगरपालिकाद्वारा जनहितमा जारी जनचेतनामूलक, लोककल्याणकारी र समसामयिक सूचनाको भुक्तानी वर्षको दुई किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ ।
  १०. नगरपालिकाद्वारा जनहितमा जारी जनचेतनामूलक, लोककल्याणकारी र समसामयिक सूचना प्रकाशन/प्रसारण नगर्ने सञ्चार माध्यमलाई भुक्तानी दिइने छैन । यदि कुनै कारणले त्यस्तो सूचना नियमित प्रकाशन/प्रसारण हुन नसकेमा प्रकाशित/प्रसारित भएको पटकको आधारमा मासिक रकममा भाग गरी भुक्तानी दिइनेछ ।
  ११. नगरपालिकाद्वारा जनहितमा जारी सूचना तथा अन्य प्रकारका सूचना प्रकाशन/प्रसारण गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएको र त्यसका विभिन्न मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- १५. पत्रपत्रिकाको ग्राहक :** नगरपालिकाभित्रबाट प्रकाशित पत्रपत्रिकाको प्रवर्धनमा सघाउन नगरपालिकाको कार्यालयले त्यस्ता पत्रपत्रिकाको ग्राहक बनेर ग्राहक शुल्क व्यहोर्नेछ ।
- तर, नगरपालिका क्षेत्र बाहिरबाट प्रकाशन हुने पत्रपत्रिकाको ग्राहक बन्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।



## परिच्छेद-४

## लेखनवृत्ति, पुरस्कार तथा सम्मान

१६. लेखनवृत्ति :

- (क) प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाको कार्यालयले नगर क्षेत्रभित्रका साभा सरोकारका विषय र विकासका गतिविधिहरूको खोजमूलक समाचार, लेख प्रकाशन/प्रसारण गर्ने पत्रकारहरूलाई एकमुष्ट ३० हजार रुपैयाँ बराबरको लेखनवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ । एक जनाभन्दा बढी पत्रकारलाई लेखनवृत्तिमा समेटनुपर्ने भएमा त्यस्ता पत्रकारको सङ्ख्याका आधारमा सो रकम विभाजन गरी प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका र नगरपालिका क्षेत्र बाहिरका सुन्दरहरैँचा कार्यक्षेत्र भएका जोकोही पत्रकारले लेखनवृत्ति कार्यक्रममा सहभागिता जनाउन पाउनेछन् । नगरपालिकाभित्रका सञ्चार माध्यममा आबद्ध भएका पत्रकारलाई बढी प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) लेखनवृत्ति छनौट : उत्कृष्ट सामग्रीको छनौटका लागि देहाय बमोजिमको ५ सदस्यीय छनौट समिति रहनेछ ।
- देहाय :
- (अ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - संयोजक
- (आ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना - सदस्य
- (इ) नगरपालिकाका सूचना अधिकारी - सदस्य
- (ई) नेपाल पत्रकार महासंघका प्रतिनिधि - सदस्य
- (उ) स्थानीय सञ्चार संस्थाका प्रतिनिधि - सदस्य

१७. पुरस्कार : नगरपालिकाको समग्र विकासमा टेवा पुऱ्याउने तथा सुशासन कायम गराउन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने क्रियाशील स्थानीय पत्रकारलाई प्रत्येक वर्ष १ जनाका हिसाबले २५ हजार रुपैयाँ राशिको उत्कृष्ट पत्रकारिता पुरस्कार तथा उत्कृष्ट सञ्चार माध्यमलाई २५ हजार रुपैयाँ राशिको उत्कृष्ट सञ्चार माध्यम पत्रकारिता पुरस्कार प्रदान गरिनेछ । सो पुरस्कार नगरपालिकाले आयोजना गर्ने सार्वजनिक समारोह वा अन्य विशेष समारोहमा प्रदान गरिनेछ ।

छनौट प्रक्रिया : दफा १६ को (ग) मा व्यवस्था भए बमोजिमको समितिबाट समाचार लेखनको प्रभावकारिताका साथै लामो समयदेखिको क्रियाशीलता, वरिष्ठता तथा पत्रकार आचारसंहिताको पालना लगायतका आधारमा पुरस्कृत हुने सञ्चारकर्मी र सञ्चार गृह छनौट गरिनेछ ।

१८. सम्मान : नगरपालिकामा रहेर निरन्तर रूपमा लामो समयदेखि पत्रकारिता गर्ने पत्रकार/सञ्चारकर्मीलाई सम्मानपत्र, दोसल्ला र नगद रु. २५ हजारले सम्मानित गरिनेछ ।

छनौट : सम्मानित हुने पत्रकार/सञ्चारकर्मीको छनौट दफा १६ (ग) मा व्यवस्था भएको समितिबाट हुनेछ ।

## परिच्छेद-५

## विविध

१९. **समन्वय** : नेपाल पत्रकार महासंघ, स्थानीय सञ्चार संस्थाहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी नगरपालिकाले सञ्चारग्रामको अवधारणा अगाडि ल्याउन सक्नेछ ।
२०. **सुरक्षा** : सञ्चार संस्था, सञ्चार माध्यम, पत्रकार तथा सञ्चारकर्मीको पेशागत र भौतिक सुरक्षाका लागि नगरपालिकाको कार्यालयले सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरी सुरक्षाको प्रत्याभूति गराउने छ ।
२१. **बुलेटिन** : नगरपालिकाका गतिविधिहरू आम सरोकारको विषय भएको हुँदा नागरिकलाई सूचनाको हकको प्रत्याभूति दिलाउन नगरपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा चौमासिक रूपमा बुलेटिन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
२२. **वेबसाइट** : नगरको आधारभूत र महत्वपूर्ण चिनारी, नगरपालिकाका महत्वपूर्ण गतिविधिहरू, नगरपालिकाले प्रकाशित गर्ने विभिन्न जनशक्ति तथा सामग्री आवश्यकता सम्बन्धी विज्ञापन, बोलपत्र र महत्वपूर्ण सूचनाहरूलाई नगरपालिकाको कार्यालयले आफ्नो आधिकारिक वेबसाइट **www.sundarharaichamun.gov.np** मा प्रकाशन गर्नेछ । नगरपालिकाले आवश्यकताको महसुस गरी युट्युब आइडी बनाई सो समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२३. **सञ्चार माध्यम** : आवश्यकता परेको खण्डमा नगरपालिकाले रेडियो, टेलिभिजन र अन्य सञ्चार माध्यम समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२४. **सामाजिक सञ्जाल** : नगरपालिकाको कार्यालयले सामाजिक सञ्जालका रूपमा फेसबुक आइडी **facebook.com/www.sundarharaichamun.gov.np** र त्यसैको फेसबुक पेज **सुन्दरहरैँचा नगरपालिका कार्यालय विराटचौक, मोरङ** सञ्चालन गर्नेछ । यसका साथै अन्य विभिन्न सामाजिक सञ्जालहरू उपयोग गर्न सक्नेछ ।
२५. **सूचना तथा सञ्चार संयोजक** :
- (क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा सघाउन तथा नगरपालिकासँग सम्बन्धित सूचना, समाचार सम्प्रेषण तथा सञ्चार माध्यममा समाचार र विज्ञापन सम्बन्धी सूचनाको व्यवस्थापन गर्नका लागि नगरपालिकाले एक जना सूचना तथा सञ्चार संयोजक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकाको सूचना अधिकारी र सूचना प्रविधि अधिकृतले राखेको तथ्याङ्क एवम् सूचनाको जानकारी सूचना तथा सञ्चार संयोजक मार्फत् नगरपालिकाको हित र सार्वजनिक सरोकारका निमित्त सार्वजनिक गरिनेछ ।
- (ग) सूचना तथा सञ्चार संयोजकले नगरका पत्रकारहरूको क्रियाशीलताका लागि कार्य गर्नुका साथै नगरपालिकासँग सम्बन्धित प्रकाशित/प्रसारित भएका समाचार एवम् समाचारजन्य सामग्रीहरूको सङ्कलन गरी सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा मार्फत् सो को अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेछ ।
२६. **सूचना शाखा** : सूचना तथा सञ्चारका गतिविधिहरूको कार्यान्वयन गर्न सूचना प्रविधि अधिकृत सहितको सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा रहनेछ । सूचना तथा सञ्चार

संयोजकसँगको समन्वयमा सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखाले सूचना तथा सञ्चारसँग सम्बन्धित गतिविधिहरूको कार्यान्वयन गर्नेछ ।

२७. **कार्यक्रम उत्पादन र सञ्चालन** : सूचना तथा सञ्चार संयोजकसँगको समन्वयमा नगरपालिकाको कार्यालयले आवश्यक विषयमा कार्यक्रम उत्पादन गरी रेडियो, टेलिभिजन लगायत डिजिटल सञ्चार माध्यममा समेत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२८. **कोष** : स्थानीयस्तरमा पत्रकारिता क्षेत्रको विकास एवम् स्थानीय पत्रकारहरूको प्रोत्साहन, सम्मान र उपचारका लागि सामाजिक व्यक्तित्व वा सामाजिक संघसंस्थाहरूले दिवङ्गतहरूको स्मृतिमा अक्षय कोष मार्फत् वा सिधै कुनै पनि प्रकारका सम्मान, पुरस्कार र उपचारको प्रबन्ध गर्न सक्नेछन् ।
२९. **अवलोकन भ्रमण** : पत्रकारिताको अनुभव आदानप्रदान तथा पत्रकारिताको सहप्रवर्धनका लागि अन्य ठाउँमा भएका पत्रकारिताका उत्कृष्ट गतिविधिको यस नगरका पत्रकारबाट अवलोकन भ्रमण गराएर त्यसबाट प्राप्त हुने सिकाई उपलब्धिलाई नगरपालिकामा लागु गर्न सकिनेछ ।
३०. **बचाउ** : (क) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिले यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषयमा भए गरेका कामकारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।  
(ख) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम हुनेछन् र उल्लेख नभएका विषयहरू नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।
३१. **संशोधन** : यो कार्यविधि आवश्यकता बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,  
विनोद कुमार न्यौपाने  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत