भद्रपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

कोशी प्रदेश झापा नेपाल

भद्रपुर नगरपालिका,नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्धारा प्रकाशित

खण्ड ८ भद्रपुर कार्तिक १२ गते, २०८१ साल, संख्या ६

भाग २

भद्रपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

भद्रपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भद्रपुर नगरपालिकाको सुचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति -२०८१/०६/२०

प्रमाणीकरण मिति -२०८१/०७/११

प्रस्तावना :

चौथो अंगको रुपमा रहेको सञ्चार जगतको विकास र विस्तारका लागि संविधान प्रदत्त दायित्व निर्वाह गर्न नगर क्षेत्रमा क्रियाशील पत्रपत्रिका प्रकाशन संस्था, रेडियो (एफ.एम.) र नगर क्षेत्रबाट प्रसारण हुने टेलिभिजन र अनलाइन सञ्चार माध्यम समेतलाई प्रवर्द्धन गर्ने आवश्यकता महसुस गरी सञ्चार क्षेत्रमा नगरपालिकाबाट हुने कार्यक्रमिक रकम **र विज्ञापन र सूचनाहरुको** बाँडफाँड एवम् उपयोगलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउने नीति अवलम्बन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, पत्रकारहरूको भौतिक र व्यवसायिक सुरक्षाको प्रत्याभूति सहितको सञ्चार क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि भद्रपुर नगर कार्यपालिकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा- ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो 'सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१' बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(क) यो कार्यविधिको नाम 'सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१' रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि भद्रपुर नगरपालिकाले निर्णय गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा–

क) 'नगरपालिका' भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) 'सञ्चारमाध्यम' भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई यस नगर क्षेत्रबाट नियमित रुपमा प्रकाशित वा प्रसारित भई नगरपालिकामा सूचीकृत समेत भएको पत्रपत्रिका, प्रसारण चालू रहेको एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजन र नियमित अपडेट भइरहेको अनलाइनलाई **समेत** सम्झनु पर्दछ ।

ग) 'पत्रकार' भन्नाले समाचारको रिपोर्टिङ्ग, समाचार लेखन साथै त्यसको सम्पादन कार्यमा आबद्ध तथा **फोटो पत्रकार भइ** नेपाल पत्रकार महासंघको सदस्यता लिएको वा प्रेस क्लब-भद्रपुरको सदस्यता प्राप्त गरेका सञ्चारमाध्यममा नियमित कार्यरत पेशाकर्मीलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) 'सञ्चारकर्मी' भन्नाले रिपोर्टिङ, लेखन, सम्पादन बाहेकको कार्यक्रम उत्पादन, प्रस्तोता र प्रसारकलाई **समेत सम्झनु** पर्दछ ।

ङ) 'वरिष्ठ पत्रकार' भन्नाले नगर क्षेत्रमा स्थायी बसोबास रहेर नगर क्षेत्रबाटै प्रकाशित पत्रपत्रिका, एफएम, टेलिभिजन र अनलाइन पोर्टलमा कार्यरत तथा नगर क्षेत्रमा नै रहेर नेपाल शरहदभित्रबाट प्रकाशित पत्रपत्रिका, प्रसारण भइरहेको एफएम, टेलिभिजन र अनलाइन पोर्टलमा निम्नतम तीन दशकभन्दा बढी अवधिदेखि नियमित रुपमा कार्यरत पत्रकारलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) 'पुरस्कार' भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य, प्रशासनिक, भौतिक, सांस्कृतिक, पर्यटन लगायत क्षेत्रमा सञ्चारमाध्यम मार्फत प्रचार-प्रसार गरी नगरको बृहत्तर विकासमा योगदान पुऱ्याए वापत नगद सहित गरिने सम्मान तथा प्रोत्साहनलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) 'सूचना' भन्नाले नगरपालिकाका विभिन्न समयमा विभिन्न शाखा, तथा वडा कार्यालयबाट आमसर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित वा प्रसारित गर्नु पर्ने ठेक्का-पट्टा (टेण्डर) आह्वान, कोटेशन माग,जानकारीमूलक/सन्देशमूलक/सचेतनामूलक/चेतावनीमूलक सन्देश लगायतका सूचना सम्भनुपर्छ ।

ज) 'कार्यविधि' भन्नाले 'सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८१'लाई सम्भनु पर्दछ ।

झ) 'ऐन' भन्नाले 'स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४' लाई जनाउने छ ।

ञ) "नगर प्रमुख" भद्रपुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्भनु पर्दछ ।

ट) "नगर उपप्रमुख" भद्रपुर नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्भनु पर्दछ ।

ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भनु पर्दछ ।

ठ) "शाखा" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखालाई सम्भनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २
सूचीकृत तथा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

३.सूचीकृत हुने प्रावधान :(१ नगरपालिकाबाट सञ्चारमाध्यमलाई उपलब्ध गराइने/गराइएका सामग्रीहरू प्रकाशित/प्रसारित गरे वापत प्रदान गरिने रकम प्राप्त गर्न सबै प्रकाशन/प्रसारण संस्थाहरू नगरपालिका कार्यालयमा देहायका कागजात सहित अनिवार्य सूचीकृत हुनु पर्ने छ ।

२) त्यस्तो सूचीकरण प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) सञ्चार सम्बन्धी निकायमा दर्ता गरी अनुमति लिएका सञ्चार संस्था तथा सञ्चारमाध्यमको दर्ता प्रमाण-पत्र (नवीकरण समेत),

(ख) संस्थाका प्रमुखको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, संस्था सञ्चालकको पूर्ण विवरण सहितको विधानको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बरको प्रतिलिपि,

(ग) कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, सञ्चार संस्था सञ्चालकको विवरण रहेको कागजात,

(घ) सञ्चारमाध्यमको सम्पादन/प्रकाशन कार्यालय रहेको स्थान,

(ङ) सञ्चारमाध्यम सञ्चालक आफ्नै स्वामित्वमा रहेको भवन भए जग्गाधनी पूर्जा र सो जग्गामा घर भएको प्रमाण,

(च) यदि आफ्नै जग्गा-घरमा नभए भाडा वा लिजमा लिएको सम्झौता-पत्र र बहाल कर तिरेको निस्सा सहित पेश गरी नगरपालिकामा सूचीकृत हुनु पर्नेछ ।

(छ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको संस्थाले नगरपालिकामा कर चुक्ताको प्रमाण

३) कुनै सञ्चार संस्था तथा सञ्चार माध्यमले आफ्ना सञ्चारमाध्यम थप गर्नु पर्ने वा क्षमता बढाउनु पर्ने भएमा नगरपालिका कार्यालयमा पनि त्यसको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४) सञ्चार संस्था तथा सञ्चार माध्यमका पदाधिकारी तथा सञ्चार संस्था तथा सञ्चारमाध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मीको अद्यावधिक विवरण नगरपालिका कार्यालयमा लिखित जोनकारी गराउनु पर्ने छ ।

५) सञ्चार संस्था तथा सञ्चारमाध्यम बन्द हुन गएमा नगरपालिका कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ

७) सूचीकृत गर्ने कार्य आ.व.को ३(तीन) महिनाभित्र गरि सक्नु पर्नेछ ।

८) सूचीकृत सम्बन्धि कार्य नगरपालिका कार्यालयको सामाजिक विकास शाखाबाट सम्पादन हुनेछ ।

९) भद्रपुर नगरपालिकाको क्षेत्रभन्दा बाहिरका सञ्चारमाध्यमले समेत दफा २ मा उल्लेखित कागजात संलग्न गरी सूचीकृत हुन आवेदन दिन सक्नेछ ।

१०) यसरी सूचीकृत भएका संस्थाहरुलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई कार्यक्रमिक सहयोग/अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ । अनुदान वा कार्यक्रमको लागि उपलब्ध गराइने रकम कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ तर यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अघि **सञ्चार** माध्यम र सञ्चार माध्यमसँग सम्बन्धित संघ संस्थालाई भद्रपुर नगरपालिकाबाट प्रदान गरेको अनुदान यसै कार्यविधि अन्तरगत रहेको मानिनेछ ।

११) यस अघि भद्रपुर नगरपालिकाबाट प्रदान गरेको अनुदानलाई निरन्तरता दिइनेछ । साथै यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अघि प्रदान गरी रहेको रकममा घट्ने गरी नगरपालिकाले निर्णय गर्ने छैन ।

१२) दफा ३ बमोजिम सुचीकृत-नवीकरण गर्दा रु ५००।- (पाँच सय) दस्तुर लाग्नेछ । उक्त दस्तुरमा नगर सभाबाट निर्णय गरी थपघट गर्न बाधा पर्ने छैन ।

४. कार्यक्रमिक अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था : नगरपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी वा समय-समयमा आम सञ्चारका माध्यम तथा पत्रकारजन्य संघ-संस्थालाई अनुदान तथा कार्यक्रमिक रकम उपलब्ध गराउन सक्ने छ । यसरी विनियोजित भई आउने कार्यक्रमिक अनुदान रकम कार्यविधिको दफा- ५ मा उल्लेख गरिएका काममा खर्च गर्न सकिने छ।

५.कार्यक्रमिक अनुदान सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरू : १) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्न चाहने संस्थाहरूले देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू गर्न सक्ने छन् । प्रत्येक २ (दुई) वर्षमा अनुदान/कार्यक्रम/कल्याणकारी सहयोग वापतका रकम पुनरालोकन गरी आइ रहेको अनुदान रकममा बृद्धी गर्न सक्नेछ ।

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, प्रकाशन/ प्रसारण गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।

ग) पत्रकार र सञ्चारकर्मीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण,लेखनवृत्ति कार्यशालाहरूको आयोजना, सम्मान र पुरस्कार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।

घ) आमसञ्चार सम्बन्धी संस्थाको पूर्वाधार विकास, उपकरण खरीद एवम् संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू ।

ङ) सञ्चार क्षेत्रमा क्रियासिल रहेका व्यक्ति तथा वर्गका लागि समसामयिक जनचेतनामूलक, समावेशी सहभागितामूलक, पेशागत सीप एवम् दक्षता अभिवृद्धि तथा सञ्चार क्षेत्रमा क्रियासिल महिला/दलित /आदिवासी/जनजाति/मधेशी/मुस्लिम लगायत समुदाय, वर्ग र क्षेत्रको सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यशाला, गोष्ठी तथा मातृभाषा सम्बन्धित अनुशिक्षण कार्यक्रमहरू ।

च) पत्रकारिता सम्बन्धी प्रतिष्ठित व्यक्तित्व/संस्थाको अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धमा रचनात्मक अक्षयकोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।

छ) पत्रकारिता र आमसञ्चार क्षेत्रमा प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने अन्य कार्यक्रमहरू ।

ज) सञ्चारमाध्यम र सञ्चारकर्मीहरूद्वारा नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा प्रोत्साहन र सहजीकरण हुने कार्यक्रमहरू ।

झ) भौतिक पूर्वाधार र मानवीय हितलक्षित नगरपालिकाले गरेको संस्थागत उपलब्धि बारे नगरबासी र आमजनतालाई समय-समयमा सुसूचित गर्ने कार्यक्रमहरू ।

ञ) नगरपालिकाको पर्यटन क्षेत्रको प्रवर्द्धन विकासका लागि प्रचार-प्रसार गर्ने कार्यक्रमहरू ।

६. प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने संस्थाहरू : अनुदानका लागि निम्न बमोजिमका संस्थाले नगरपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्–

क) सञ्चार माध्यम सम्बन्धि संस्थाहरू

ख) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई यस नगर क्षेत्रबाट न्यूनतम एक वर्ष अघिदेखि नियमित प्रकाशित/प्रसारित सञ्चारमाध्यम र सञ्चारकर्मीसँग सम्बन्धित संस्थाहरू,

ग) नगर कार्यपालिकाले आवश्यक ठहराएको खण्डमा कार्यपालिकाले निर्णय गरेर नगर बाहिरबाट प्रकाशित/प्रसारित राष्ट्रिय, क्षेत्रीय र स्थानीयस्तरका पत्रकारिता सम्बद्ध संस्थाहरू ।

७. प्रस्तावमा संलग्न राख्नुपर्ने कागजातहरू :क) संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र (नवीकरण सहित)

ख) विधान आवश्यक हुनेको हकमा विधानको प्रतिलिपि,

ग) कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

घ) अघिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,

ङ) प्रतिवेदन, प्रकाशन आदिको अभिलेख ।

८. प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आधारहरू :अनुदान शीर्षकमा विनियोजित रकम नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्नेछ–

क) बजेटको उपलब्धता, सम्बन्धित संस्थाले पेश गरेको विस्तृत विवरण सहितको कार्यक्रम प्रस्ताव र प्रस्तावित कार्यक्रमको औचित्य एवम् सान्दर्भिकता समेतको अध्ययन गरी सम्बन्धित संचार संस्थाहरूलाई प्रस्ताव स्वीकृत गरी बजेट उपलब्ध गराउनेछ ।

ख) अनुदान रकम विनियोजन गर्दा नेपालको संविधान, प्रेस स्वतन्त्रता, आम सञ्चार क्षेत्रको संरक्षण, विकास र प्रवर्द्धन, पेशागत दक्षता अभिवृद्धि, लैङ्गिक समानता, समावेशिता, मातृभाषा, महिला सशक्तिकरण, सीमान्तकृत/अल्पसंख्यक/पछि परेका वर्ग, समुदाय र क्षेत्रको उत्थानमा क्रियाशील पत्रकारितासँग सम्बन्धित संस्थाहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

ग) माथि दफा- ५ मा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरू मध्येका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गर्ने संस्थालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

घ) अनुदान रकम कुनै संस्था नै तोकी विनियोजन भएको हकमा दफा- ५ मा उल्लेखितमध्येका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेगरी प्रस्ताव गरिएको हुनु पर्नेछ ।

ङ) प्रस्तुत प्रस्तावहरूको अध्ययन गरी नगरपालिकाले अनुदान रकम विनियोजन गर्नेछ ।

९. प्रस्तावमा उल्लेख हुनुपर्ने विवरणहरू : अनुदान सहयोग माग गर्ने संस्थाले कार्यक्रम प्रस्तावसाथ निम्नलिखित विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ–

क) संस्थाको स्थापना, उद्देश्य र परिचय,

ख) हालसम्म गरिएका प्रमुख कार्यहरू र योगदान,

ग) यसअघि मन्त्रालयबाट कुनै अनुदान सहयोग प्राप्त गरेको भए सो आर्थिक वर्ष र रकम खुल्ने गरीएको विवरण सहित स्पष्ट लेखी पेश गर्नु पर्नेछ ,

घ) संस्थाको बैंक खाता नम्बर र बैंकको नाम-ठेगाना,

ङ) माथि दफा– ५ बमोजिमका कार्यक्रमहरूमध्येबाट उद्देश्य, कार्यक्रम गरिने स्थान, समय, कार्यक्रम अन्तर्गत गरिने क्रियाकलापहरू, कार्यक्रमको कूल लागत, व्यहोर्ने स्रोतहरू, नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको प्रस्तावित सहयोग रकम, कार्यक्रमबाट पुग्ने प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष लाभ तथा उपलब्धि, कार्यक्रमको लक्षित समूह र अन्य सान्दर्भिक विषयहरू प्रस्तावित कार्यक्रमको रुपरेखा हुनेछ ।

१०. अनुदानका लागि प्रस्ताव स्वीकृति र सम्झौता गर्ने :(क) नगरपालिकाले प्राप्त प्रस्तावहरूमध्ये दफा-८ समेतका आधारमा संस्थाको छनोट गरी कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्नेछ ।

ख) छनोट भएका संस्थाहरूलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न **सम्झौता** गर्न नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क गर्न ७ दिनको म्याद दिई जानकारी गराइनेछ ।

ग) छनोट भएको संस्थाले नगरपालिकाबाट जानकारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र संस्थाका प्रमुख वा आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिका कार्यालयमा आएर सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

घ) संस्था नै तोकी अनुदान वा सहयोग विनियोजन भएको भए संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिका कार्यालयले तोकेको समयभित्र सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

ङ) तोकिएको समय अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआएका संस्थाहरूलाई स्वीकार गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन।

च) नगरपालिका र अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाबीच रकम भुक्तानीको सम्झौता गर्दा देहायमा उल्लेखित शर्तहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ–

१) नगरपालिका र अनुदान वा सहयोग प्राप्त गर्ने संस्थाबीच रकम तोकिए बमोजिम हुने छ।

२) अनुदान रकमबाट चालू आ.व.भित्रै खर्च/कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने छ। कार्यान्वयनको प्रगति विवरण समय-समयमा नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३) कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् रकम खर्च गरेको विवरण र उपलब्धि सहितको कार्य प्रगति प्रतिवेदन नगरपालिका कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

४) रकम प्राप्त गर्ने संस्थाहरूले प्रचलित कानून बमोजिम आय-व्ययको लेखा राख्नु पर्ने छ। प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन नगरपालिका कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५) सम्झौता गरिए बमोजिमको कार्यक्रममा अनुदान रकम खर्च नगरिए वा अनुदान रकम दुरुपयोग भएको अवस्थामा त्यसको जिम्मेवारी अनुदान लिने संस्था र संस्थाका पदाधिकारीको हुनेछ।

६) अनुदान रकम संस्थाको प्रशासनिक र कर्मचारीको तलब-भत्तामा उपयोग गर्न पाइने छैन।

७) अनुदानको उपयोग र खर्च गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको पालना गर्नु पर्ने छ।

८) श्रमजीवी पत्रकार ऐन सम्बन्धी ऐन-नियमहरूको पालना गरेको हुनु पर्ने छ।

११. अनुगमन र अभिलेख राख्ने : अनुदान रकम उपलब्ध गराइएका संस्थाहरूले अनुदानसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन नगरपालिकाको तत्सम्बन्धित शाखाले गर्ने छ। अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाले त्यस्तो रकम निर्धारित कार्यक्रममा खर्च नगरेको पाइएमा वा विवरण नगरपालिकामा पेश नगरेमा, रकमको उपयोग नभएको वा दुरुपयोग भएको पाइएमा वा प्राप्त उजुरी छानबिनबाट त्यस्तो प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो संस्थालाई प्रदत्त अनुदान रकम फिर्ता गर्न आदेश दिन सक्ने छ। नगरपालिकाले त्यस्ता संस्थाहरूको नाम अभिलेख गरी आगामी पाँच वर्षसम्मका लागि कुनै पनि सरकारी अनुदान सहायता रोक्का गर्न सक्नेछ।

१२. रकम निकासा र कार्यप्रगति विवरण : (क) नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको रकम सम्झौता भएपछि दुई किस्तामा रकम उपलब्ध गराइने छ। प्रथम किस्ता निकासा गर्दा दफा- ६ बमोजिमका कागजातका आधारमा उपलब्ध गराइने छ र दोस्रो किस्ता उपलब्ध गराउँदा प्रथम किस्ताबाट भएको कामको प्रगतिको आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ।

ख) रु. ५०,०००।-(पचास हजार रुपैयाँ) भन्दा कम अनुदान रकम निकासा गर्दा एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराइने छ ।

ग) कार्यक्रमहरू रकम निकासा भएकै आ.व.भित्र सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-३

प्रकाशन र प्रशारण

१३. विज्ञापन वितरण : (क) सूचना, सार्वजनिक आह्वान, टेण्डर, कोटेशन, प्रगति विवरणहरू नगरपालिकामा सूचीकृत भई तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका नगरभित्रबाट नियमित प्रकाशन/प्रसारण भएका कम्तीमा १ वर्ष अवधि पूरा गरेका सञ्चारमाध्यमलाई प्रदान गर्न सकिनेछ । तर, फायल व्यवस्थापनको लागि मात्र प्रकाशित गर्ने र नगर क्षेत्रमा वितरण नहुने पत्रपत्रिका, नियमित अपडेट नभएका अनलाइन तथा रेडियोहरूलाई भने कुनै किसिमको सूचना र विज्ञापन प्रकाशित गर्न दिइने छैन ।

ख) प्रदेशस्तरीय र राष्ट्रिय सञ्चारमाध्यममा अनिवार्य सार्वजनिक गर्नु पर्ने प्रावधानका विज्ञापनहरू नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालित विज्ञापन एजेन्सी वा अन्यत्र सञ्चालन भए उक्त एजेन्सीले तोकेको स्थानिय आधिकारिक व्यक्ति वा सञ्चार माध्यममा आवद्ध पत्रकार तथा सञ्चारकर्मी मार्फत उपलब्ध गराई प्रकाशन र प्रशारण गर्न सकिनेछ ।

ग) प्रदेशस्तरीय र राष्ट्रिय सञ्चारमाध्यममा अनिवार्य सार्वजनिक गर्नुपर्ने प्रावधानका विज्ञापनहरू तत् सञ्चारमाध्यमहरूमा प्रकाशित/प्रसारित गरे पनि सोही सूचना, सार्वजनिक आह्वान, टेण्डर/कोटेशनहरू नगर क्षेत्रभित्रका पत्रपत्रिकामा पनि प्रकाशित गरिने छ । यसरी प्रकाशन गरे वापत नगरपालिकाले कुनै भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन ।

घ) सूचना प्रकाशन/प्रसारणका लागि सञ्चारमाध्यमले अनिवार्य रुपमा आदेश फारम भराउनु पर्नेछ । नगरपालिकाको पूर्वस्वीकृति नलिई तथा आदेश फारम नभरी प्रकाशन/प्रसारण गरिएको सूचनाको भुक्तानी दिइने छैन ।

ङ)अनुदानमा सहयोग प्राप्त गरेका सञ्चार माध्यमहरुले नगरपालिकामा जानकारी/सूचना /सन्देश/विज्ञापन लगायतका नगरपालिका र वडा कार्यालयबाट प्रकाशन तथा प्रशारण गर्न उपलब्ध गराइएका सामाग्री निशुल्क प्रकाशन तथा प्रशारण गर्नु पर्नेछ ।

च) नगरपालिकाबाट स्वीकृती नलिई वा कार्यालयको अनुमति नलिई प्रकाशन/प्रशारण भएका सामाग्रीहरुको विल भुक्तानी हुने छैन ।

छ) वडा कार्यालयबाट कुनै पनि किसिमको सूचना/सामाग्री प्रशासन/प्रशारण गर्न अनुमति प्रदान गरिने छैन भने /सूचना/सन्देश/विज्ञापन/शुभकामना वा अन्य कुनै किसिमका प्रचार/प्रशार सामाग्री प्रकाशन/प्रसारण गरेको भनि विल दावी गर्न र भुक्तानी गर्न पाईने छैन ।

ज) नगरपालिकामा सूचीकृत भई फायल व्यवस्थापनको लागि मात्र प्रकाशित गर्ने र नगर क्षेत्रमा बितरण नहुने पत्रपत्रिका, नियमित अपडेट नभएका अनलाइनहरूले सूचना, सार्वजनिक आह्वान, टेण्डर/कोटेशन, प्रगति विवरणहरू प्रकाशित गरे पनि नगरपालिका कार्यालयले भुक्तानी दिने छैन

झ) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले आफ्नो नाममा कुनै शुभकामना सन्देश वा सूचना प्रकाशन/प्रशारण गर्ने लगायत सो वापतको रकम कार्यालयबाट भुक्तानी हुने छैन ।

ञ) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पुस्तक/क्यालेण्डर प्रकासन गरे वापत सहयोग वा पुस्तक क्यालेण्डर खरिद वापतको भुक्तानी वडा कार्यालयले प्रदान गर्ने छैन भने त्यस्ता पुस्तक/क्यालेण्डरको हकमा कार्यालयले बढीमा १०० परिमाण सम्मको लागि औचित्य र सान्दर्भिकताको आधारमा भुक्तानी गर्न सकिन्छ ।

ट) नगरपालिकाले सञ्चारमाध्यले पेश गरेको प्रत्येक बिलको भुक्तानी गर्दा प्रकाशन/प्रसारणको नियमितताको बारेमा सोधखोज एवम् छानबिन गर्न सक्ने छ । सोधखोज एवम् छानबिनको क्रममा प्रकाशन/प्रसारणमा अनियमितता भेटिएमा बिलको भुक्तानी रोकिनेछ ।

ठ) नगरपालिकाका गतिविधि एवम् नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका सन्दर्भका समाचार, कार्यक्रम प्रकाशन/प्रसारणमा प्राथमिकता दिएको हुनु पर्नेछ ।

ड) सूचना वा विज्ञापनको भुक्तानीका लागि सञ्चारमाध्यममा प्रकाशित/प्रसारित भएको एक प्रति निस्सा, बिल,पहिलो पटकलाई विज्ञापन दररेट तालिका र भुक्तानी माग भएको निवेदन पनि अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

ढ) नगर क्षेत्रभित्र नियमित प्रकाशित पत्रपत्रिकाको नगरपालिका कार्यालय अनिवार्य रुपमा ग्राहक बन्ने छ । नगर क्षेत्रभित्रबाट नियमित प्रकाशित पत्रपत्रिका नगरपालिका कार्यालयमा नियमित रुपमा समयमा नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

पुरस्कार तथा सम्मान

१४. पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मान सम्बन्धमा :(क) प्रत्येक ३ वर्षमा नगरपालिका क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक, भौतिक, सांस्कृतिक, प्रशासनिक, पर्यटन लगायत क्षेत्रमा सञ्चारमाध्यम मार्फत प्रचार-प्रसार गरी नगरको सर्वांगीण विकास एवम् सुशासनमा योगदान पुऱ्याए वापत ५१ हजार नगद सहित यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गर्ने १ जना 'वरिष्ठ पत्रकार' लाई 'दीर्घसेवी सम्मान' समर्पण गरिनेछ ।

ख) प्रत्येक वर्ष नगरपालिका क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, सांस्कृतिक, शिक्षा तथा खेलकूद, स्वास्थ्य, सुशासन प्रवर्द्धन, पर्यटन लगायत क्षेत्रमा सञ्चारमाध्यम मार्फत प्रचार-प्रसार गरी नगरको बृहत्तर विकासमा योगदान पुऱ्याए वापत यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गर्ने १ जना सञ्चारकर्मीलाई ३१ हजार नगद सहित 'नगर विकास पत्रकारिता पुरस्कार' प्रदान गरिनेछ ।

ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरी पत्रकारितालाई नै व्यावसायिक रुपमा अगाडि बढाउन निम्नतम ३ वर्षदेखि क्रियाशील एवम् नगरको विकासका लागि प्रकाशन/प्रसारण मार्फत योगदान गर्ने १ जना पत्रकारलाई १५ हजार नगद सहित 'प्रोत्साहन पत्रकारिता पुरस्कार' बाट पुरस्कृत गरिनेछ ।

१५. पुरस्कार छनोट :(१) पुरस्कार छनौटका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

भद्रपुर प्रेस क्लब अध्यक्ष ....संयोजक
नगरकार्यपालिकाले तोकेको १ जना कार्यपालिका सदस्य ....सदस्य
भद्रपुर प्रेस क्लबले छनौट गरेका १ जना विज्ञ ....सदस्य
भद्रपुर नगरकार्यपालिकाले तोकेको २ जना विषय विज्ञ ....सदस्य

भद्रपुर नगरपालिकाको सामाजिक विकाश शाखा प्रमुख ....सदस्य सचिव

क) दफा- १४ को पुरस्कार छनोट गर्दा योगदानको आधारमा वितरण गरिने छ । आर्थिक वर्ष शुरुदेखि आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा नगरपालिका क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, सांस्कृतिक, शिक्षा तथा खेलकूद, सुशासन, पर्यटन लगायत क्षेत्रमा सञ्चारमाध्यम मार्फत प्रचार-प्रसारमा पुऱ्याएको योगदान पुरस्कार छनोटको आधार हुनेछ ।

ख) पुरस्कार प्राप्त गर्ने व्यक्ति नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग) योगदानको आधारमा पुरस्कार छनोट गरिने भएकोले एउटै व्यक्ति ३ भिन्न सम्मान/पुरस्कार पाउन मापदण्डले निर्धारित गरेको अवधि अनुसार दोहोरिन पनि सक्नेछ । **तर एक पटक पुरस्कार वा सम्मान प्राप्त गरेको व्यक्तिलाई सोहि प्रकारको पुरस्कार वा सम्मान पुन दोहोरिने छैन ।**

घ) पुरस्कारका लागि पत्रकारहरुको छनौट गर्न गठित समितिले आफैं विवरण र योगदान संकलन गरी, तथा स्थानीय भद्रपुर प्रेस क्लबसँग पनि विवरण माग गरी छनोट गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

सूचना/सन्देश/विज्ञापन

१६. प्रेस क्लब भद्रपुरसँग समन्वय :नगरपालिका कार्यालय र प्रेस क्लब-भद्रपुरसँग समन्वय कायम राखी नगरपालिकाले प्रेस क्लबको कार्यालय व्यवस्थापन र प्रवर्द्धनमा हरेक वर्ष वित्तीय सघाउ पुऱ्याउने छ ।

१७. सुरक्षा :नगर क्षेत्रभित्र रहेका सञ्चार संस्था, संञ्चारमाध्यम तथा सञ्चारकर्मीको पेशागत र भौतिक सुरक्षाका लागि नगरपालिका कार्यालयले सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरी सुरक्षाको प्रत्याभूति गराउने छ ।

१८. बुलेटिन प्रकाशन :स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको नगरपालिकाका गतिविधि आम सरोकारको विषय भएको र नगरबासीको सुसूचित हुने हकलाई सम्मान गर्न नगरपालिका कार्यालयले अर्धवार्षिक बुलेटिन प्रकाशित गर्न सक्ने छ ।

१९. वेबसाइट : नगरपालिका क्षेत्रको आधारभूत चिनारी, नगर कार्यपालिका र कार्यालयका गतिविधि तथा महत्वपूर्ण सूचनाहरू नगरपालिका कार्यालयले निर्माण गरेको वेबसाइटमा राख्ने छ ।

२०. सामाजिक सञ्जाल :नगरपालिका कार्यालयको सामाजिक सञ्जालका रुपमा फेसबूक आइडी 'भद्रपुर नगरपालिका कार्यालय' सञ्चालन गर्ने छ । यसका साथै अन्य उपयुक्त सामाजिक सञ्जाल उपयोग गर्न सक्नेछ

२१. सूचना व्यवस्थापन :(क) कार्यविधिलाई कार्यान्वयनमा सघाउन तथा नगरपालिकासँग सम्बन्धित समाचार, सन्देश र विज्ञापन सूचनाहरू अद्यावधिक राख्न तथा सञ्चारमाध्यममा सम्प्रेषण गर्नका लागि नगरपालिको सूचना प्रविधि शाखाले समन्वय र सहजीकरण गर्नेछ ।

२२. सूचना शाखा : सूचना तथा सञ्चार सम्बन्धित गतिविधि कार्यान्वयनका लागि सूचना प्रविधि शाखा खडा गरिने छ । सूचना शाखा प्रमुख र सञ्चार-संयोजकसँगाको समन्वयमा सूचना शाखाले नगरभित्रका सूचना **तथा सञ्चार गतिविधि कार्यान्वयन गर्ने छ ।**

गणेश पोखरेल
नगर प्रमुख
भद्रपुर नगरपालिका

२३. पुरस्कार राशिमा पुनर्मूल्याङ्कन :पत्रकारिता पुरस्कार, जनहितमा जारी सूचना एवम् अन्य सूचनाहरूको रकममा समय सान्दर्भिकता अनुसार पुनर्मूल्याङ्कन गर्दै वृद्धि गर्दै लगिनेछ ।

२४. जनहितमा जारी सूचना :भद्रपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्रबाट निम्नतम १ वर्ष प्रकाशन/प्रसारण अवधि पूरा गरेका र नियमित रुपमा प्रकाशन/प्रसारण भइरहेका पत्रपत्रिका, एम.एम, टेलिभिजन र निरन्तर अपडेट हुँदै आएका अन्लाइन न्यूज पोर्टललाई नगरपालिकाले वार्षिक रुपमा जनहितमा जारी सूचना प्रकाशित गर्न दिने छ । वार्षिक निश्चित रकम तोकेर दिइएको जनहितकारी सूचनाको नमूना नगरपालिकाको सूचना शाखाबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । सूचना शाखाले उपलब्ध गराएको सूचना नदोहोरिने गरी सञ्चारमाध्यमले प्रकाशन/प्रसारण गर्नु पर्ने छ । जनहितमा जारी सूचना दैनिक पत्रिकाको हकमा महिनामा १० अंक, साप्ताहिक तथा अर्ध साप्ताहिक पत्रिकाको हकमा महिनामा ४ अंक, अनलाइन न्यून पोर्टलले महिनामा १५ पटक प्रकाशित गर्नु पर्ने छ । साथै, एफ.एम.ले महिनामा २० पटक र टेलिभिजनले महिनामा १० पटक प्रसारित गर्नु पर्ने छ । पत्रिकाले जनहितमा जारी सूचना प्रकाशन गरेपछि भुक्तानीको लागि माग गर्दा सूचना प्रकाशित गरेको पत्रिकाका अंकहरू र बिल सहित पेश गर्नु पर्ने छ । अनलाइन न्यूज पोर्टल, एफ.एम. र टेलिभिजनले मिति सहितको रेकर्ड पेश गर्नु पर्ने छ ।

२५. बचाउ :(क) यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा पहिला कार्यविधिमा उल्लिखित विषयमा भएका काम-कारवाहीहरू यसै कार्यविधि अन्तर्गत भएको मानिने छन् ।

ख) कुनै विषयमा विवाद भएमा त्यसको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गरेको अन्तिम हुने छ ।

ग) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुने छन् ।

२६. संशोधन : यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संशोधन, परिमार्जन र थप घट गर्न सक्नेछ ।

गणेश पोखरेल
नगर प्रमुख
भद्रपुर नगरपालिका

आज्ञाले
सुनिल निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत