हल्दीबारी राजपत्र

हल्दीबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल, माग १० गते २०८० साल (संख्या १२

भाग २

हल्दीबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झापा, कोशी प्रदेश नेपाल

हल्दीबारी गाउँ कार्यपालिकाले वनाएको तल लेखिए वमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८२ को ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि नं १

हल्दीबारी राजपत्र

हल्दीबारी गाउँपालिका सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना

स्थानीय तहको समग्र सुशासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सूचना प्रवाह तथा नागरिकको सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्न सञ्चार क्षेत्रको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ। गाउँपालिकाका नीति, कार्यक्रम, योजना, उपलब्धि, सार्वजनिक सूचना तथा जनचासोका विषयहरू प्रभावकारी रूपमा सम्प्रेषण गर्न स्थानीय सञ्चार माध्यम, पत्रकार तथा सञ्चारकर्मीहरूसँग समन्वय, सहकार्य र प्रवर्द्धन आवश्यक देखिएको हुँदा हल्दीबारी गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो "सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८२" जारी गरेको छ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम **"सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८२"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले हल्दीबारी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) **"सञ्चार माध्यम"** भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भई नियमित रूपमा प्रकाशन, प्रसारण वा अनलाइन माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन समाचार पोर्टल लगायतका माध्यमलाई जनाउँछ।

(ग) **"पत्रकार"** भन्नाले समाचार संकलन, लेखन, सम्पादन, प्रकाशन वा प्रसारण कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) **"सञ्चारकर्मी"** भन्नाले सञ्चारसम्बन्धी कार्यक्रम उत्पादन, प्रस्तुति, प्रसारण वा व्यवस्थापनमा संलग्न व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(ङ) **"सूचीकृत"** भन्नाले गाउँपालिकामा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी आधिकारिक रूपमा दर्ता गरिएको अवस्थालाई जनाउँछ।

(च) **"कार्यविधि"** भन्नाले "सूचना तथा सञ्चार कार्यविधि, २०८२" लाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद—२

सूचीकृत, अनुदान तथा सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. सञ्चार माध्यम सूचीकृत हुने व्यवस्था

(१) गाउँपालिकाबाट सूचना, विज्ञापन, कार्यक्रमगत सहयोग वा अनुदान प्राप्त गर्न चाहने सञ्चार माध्यम गाउँपालिकामा अनिवार्य रूपमा सूचीकृत भएको हुनुपर्नेछ।

(२) सूचीकृत नभएका सञ्चार माध्यमलाई गाउँपालिकाले अनुदान, सहयोग वा विज्ञापन उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन।

(३) सूचीकृत हुन चाहने सञ्चार माध्यमले देहायका कागजात पेश गर्नुपर्नेछः

- दर्ता प्रमाणपत्र तथा नवीकरण
- स्थायी लेखा नम्बर (PAN/VAT) प्रमाणपत्र
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- सञ्चालक वा सम्पादकको नागरिकता प्रतिलिपि
- सञ्चार माध्यमको कार्यालय ठेगाना, सम्पर्क विवरण र कार्यक्षेत्र
- अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (लागू हुने हदसम्म)
- प्रकाशन/प्रसारण/सञ्चालनको प्रमाण खुल्ने कागजात

(४) सूचीकृत सञ्चार माध्यमले प्रत्येक वर्ष नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

(५) सञ्चार माध्यम बन्द भएमा, स्वामित्व परिवर्तन भएमा, नाम परिवर्तन भएमा वा कार्यक्षेत्र परिवर्तन भएमा गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४. अनुदान तथा सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रही सूचीकृत सञ्चार माध्यमलाई अनुदान, कार्यक्रमगत सहयोग वा प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) यस्तो अनुदान वा सहयोग गाउँपालिकाको सूचना प्रवाह, सुशासन, जनचेतना, समावेशिता, स्थानीय विकास प्रवर्द्धन तथा सार्वजनिक सरोकारका विषयमा सञ्चार माध्यमको भूमिकालाई सुदृढ गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिनेछ।

५. अनुदान रकम सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

(१) कम्तीमा ३ वर्षभन्दा बढी समयदेखि नियमित रूपमा सञ्चालनमा रहेका र गाउँपालिकामा सूचीकृत सञ्चार माध्यमलाई गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा रु. १,००,००० (एक लाख रुपैयाँ) अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदान रकम गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेट, सञ्चार माध्यमको सक्रियता, पहुँच, प्रभावकारिता, नियमितता र कार्यसम्पादनका आधारमा निर्धारण गरिनेछ।

(३) अनुदान वितरण गर्दा स्थानीय सञ्चार माध्यम, समावेशी विषयवस्तु प्रकाशन/प्रसारण गर्ने माध्यम तथा गाउँपालिकाको सूचना प्रवाहमा सहकार्य गर्ने माध्यमलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

६. अनुदान प्राप्त गर्न प्रस्ताव पेश गर्न सकिने

देहायका संस्था वा सञ्चार माध्यमले अनुदान वा सहयोगका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्:

(क) पत्रकारिता तथा सञ्चारसम्बन्धी संस्था,

(ख) गाउँपालिकाभित्र वा गाउँपालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राखी नियमित रूपमा सञ्चालनमा रहेका सूचीकृत सञ्चार माध्यम,

(ग) सार्वजनिक हित, जनचेतना, समावेशिता, विकास र सुशासनसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सञ्चारसम्बन्धी संस्था।

७. प्रस्तावसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

अनुदान वा सहयोगका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः

- संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्र
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- PAN/VAT प्रमाणपत्र
- अघिल्लो वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- सञ्चालित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण
- प्रस्तावित कार्यक्रम वा कार्ययोजना
- बैंक खाता विवरण

८. प्रस्ताव स्वीकृतिका आधार

अनुदान वा सहयोगका लागि आएका प्रस्ताव देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछः

(क) सञ्चार माध्यमको नियमितता र विश्वसनीयता

(ख) गाउँपालिकासँगको सूचना सहकार्य

(ग) स्थानीय विषयवस्तु, समावेशिता, सुशासन र जनचेतनामूलक सामग्रीको प्रकाशन/प्रसारण

(घ) कार्यक्षेत्र, पहुँच, प्रभावकारिता र दिगोपन

(ङ) स्वीकृत बजेटको उपलब्धता

९. सम्झौता र रकम भुक्तानी

(१) अनुदान वा सहयोग स्वीकृत भएपछि गाउँपालिका र सम्बन्धित संस्था/सञ्चार माध्यमबीच सम्झौता गरिनेछ।

(२) सम्झौतामा कार्यक्षेत्र, रकम, प्रयोजन, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था स्पष्ट उल्लेख गरिनेछ।

(३) आवश्यकतानुसार अनुदान रकम एकमुष्ट वा किस्ताबन्दी रूपमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
(४) स्वीकृत प्रयोजन बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन।

१०. अनुदान रकमको उपयोग

(१) प्राप्त अनुदान रकम सञ्चार माध्यमको संस्थागत सुदृढीकरण, जनचेतनामूलक सामग्री उत्पादन/प्रसारण, सञ्चार पूर्वाधार, क्षमता विकास, स्थानीय सूचना प्रवाह तथा सार्वजनिक हितका कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

(२) अनुदान रकम व्यक्तिगत तलब, अनावश्यक प्रशासनिक खर्च वा असम्बन्धित प्रयोजनमा खर्च गर्न पाइने छैन, तर कार्यसम्पादनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित युक्तिसंगत खर्च भने गर्न सकिनेछ।

११. प्रतिवेदन, अनुगमन र फिर्ता

(१) अनुदान प्राप्त संस्था वा सञ्चार माध्यमले तोकिएको ढाँचामा प्रगति प्रतिवेदन र खर्च विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले आवश्यकतानुसार अनुगमन, मूल्याङ्कन वा विवरण माग गर्न सक्नेछ।

(३) अनुदान दुरुपयोग भएको, झुट्टा विवरण पेश गरिएको वा सम्झौताविपरीत खर्च भएको पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो रकम फिर्ता माग गर्न, आगामी सहयोग रोक्न वा सूचीकृत सूचीबाट हटाउन सक्नेछ।

परिच्छेद—३

सूचना तथा समन्वय

१२. सूचना वितरण

(१) गाउँपालिकाका सार्वजनिक सूचना, सूचना प्रकाशन, सचेतनामूलक सन्देश, उपलब्धि विवरण, अन्य सामग्री सूचीकृत सञ्चार माध्यममार्फत प्रचलित कानून र आन्तरिक निर्णयअनुसार प्रकाशन वा प्रसारण गरिनेछ।

(२) सूचना वितरण गर्दा समतामूलक, पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ प्रणाली अपनाइनेछ।

(३) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना प्रकाशन/प्रसारण गरिएको सामग्रीको भुक्तानी गाउँपालिकाले गर्न बाध्य हुनेछैन।

१३. प्रेस संयोजक वा सूचना समन्वय

(१) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार एक जना **सूचना तथा सञ्चार संयोजक/प्रेस संयोजक** तोक्न वा नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(२) संयोजकले गाउँपालिकाका सूचना, समाचार, निर्णय, कार्यक्रम र गतिविधिको समन्वय, अभिलेखीकरण तथा सञ्चार माध्यमसँग सहकार्य गर्नेछ।

(३) यस्तो संयोजकको सेवा, सुविधा र कार्यविवरण गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद—४

पुरस्कार, सम्मान र प्रोत्साहन

१४. उत्कृष्ट पत्रकारिता पुरस्कार

(१) गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष स्थानीय विकास, सुशासन, सामाजिक उत्तरदायित्व, समावेशिता, जनचेतना र सार्वजनिक सरोकारका विषयमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने एक जना पत्रकार वा एक सञ्चार माध्यमलाई **"उत्कृष्ट विकास पत्रकारिता पुरस्कार"** प्रदान गर्न सक्नेछ।
(२) यस्तो पुरस्कारको राशि, मापदण्ड र छनोट प्रक्रिया गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।
(३) गाउँपालिकाले स्वीकृत बजेटको आधारमा उक्त पुरस्कार अन्तर्गत **रु. ५०,००० (पचास हजार रुपैयाँ)** सम्मको पुरस्कार उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद—५

विविध

१५. सुरक्षा र सहजीकरण

गाउँपालिकाले पत्रकार, सञ्चारकर्मी तथा सञ्चार माध्यमको पेशागत सम्मान, सहजीकरण र आवश्यक समन्वयका लागि सम्बन्धित निकायसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ।

१६. बुलेटिन, वेबसाइट र सामाजिक सञ्जाल

(१) गाउँपालिकाले आफ्ना गतिविधि, निर्णय, कार्यक्रम, उपलब्धि र सार्वजनिक सरोकारका विषयमा बुलेटिन, वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जालमार्फत नियमित सूचना प्रवाह गर्न सक्नेछ।
(२) गाउँपालिकाको आधिकारिक सूचना आधिकारिक माध्यमबाट मात्र सार्वजनिक गरिनेछ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा, अस्पष्टता वा व्यावहारिक कठिनाइ उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने

यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानूनबमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले
मान व वन (महेन्द्र)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत