सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

(स्वतः प्रकाशन)

आर्थिक बर्ष २०८२/०८३
चौथो त्रैमासिक (बैशाख - असार) अवधिको विज्ञापन बोर्डसम्बद्ध अद्यावधिक सुचना विवरण

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाडौं
फोन नं. : ०१-५९०९२४४, ५९०९३४४
ईमेल : adboard.lok@gmail.com, info@adboard.gov.np

२०८३ श्रावण

०

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) अनुसारको प्रयोजनको लागि विज्ञापन बोर्डसँग सम्बन्धित २०८३ बैशाख, जेष्ठ र असार महिनाको विवरण उपदफा (४) बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको छ ।

(क) **निकायको स्वरुप र प्रकृति** :-

वस्तु वा सेवाको बजार प्रवर्द्धन वा बिक्री, वितरण गर्न वा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको प्रचार प्रसारको लागि गरिने विज्ञापन तथा तत्सम्बन्धी व्यवसायलाई नियमनका लागि विज्ञापन बोर्डको स्थापना भएको हो। विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ र विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली, २०७७ बमोजिम बोर्डले २०७८ साल वैशाख १ गतेबाट पूर्णता प्राप्त गरी कार्य सञ्चालन गरिरहेको छ। विज्ञापन बजारको नियमन, अनुगमन, तथा व्यवस्थापन गर्नु, विज्ञापन व्यवसायलाई मर्यादित बनाइ सभ्य समाजको निर्माणमा योगदान गर्ने उदेश्यले यो ऐन कार्यान्वयनमा आएको छ। बोर्डले विज्ञापन उत्पादन, वितरण, प्रकाशन तथा प्रसारण सम्बन्धी आचार संहिता, २०७९ जारी गरी विज्ञापन बजारको अनुगमन तथा आवश्यक नियमन गर्दै आएको छ।

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्ले मिति २०८३/०३/१८ राष्ट्रिय विज्ञापन नीति, २०८३ स्वीकृत गरेकोले उक्त निति कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी निकाय सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र विज्ञापन बोर्ड रहेको छ। विज्ञापन बोर्डले विज्ञापन उत्पादन, वितरण, प्रकाशन तथा प्रसारणसम्बन्धी आचारसंहिता, विज्ञापन प्रसारण सामग्री परीक्षण मापदण्ड, विज्ञापन एजेन्सीको सूचीकरण र अनुगमनसम्बन्धी मापदण्ड, बाह्य विज्ञापनसम्बन्धी मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। विज्ञापन चक्रमा सहभागी विज्ञापनदाता, विज्ञापन एजेन्सी, सञ्चारमाध्यम तथा उपभोक्ताबीच समन्वय गर्ने र उनीहरु बीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यसको समाधान गर्ने ऐनले प्रदान गरेको जिम्मेवारी निर्वाह गर्दै आएको छ। विज्ञापन एजेन्सीको सूचीकरण, लोककल्याणकारी वा अन्य सरकारी विज्ञापन वा सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण, विज्ञापन सामग्रीको परीक्षण र प्रसारण अनुमति, विज्ञापनरहित (क्लिनफिड) प्रसारणको अनुगमन गरी कानून बमोजिम भएको नपाइएमा कारवाही गर्ने जस्ता महत्वपूर्ण जिम्मेवारी बोर्डमा रहेको छ।

(ख) **निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार** :-

विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ र विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली, २०७७ ले विज्ञापनको नियमन सम्बन्धी काम गर्नका लागि एक विज्ञापन बोर्ड गठन हुने व्यवस्था गरेको र गठित बोर्डको निम्नानुसारका काम, कर्तव्य र अधिकार रहने व्यवस्था गरेको छः–

१. <u>विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ मा भएको व्यवस्था:</u>

क. विज्ञापन सम्बन्धमा राष्ट्रिय नीति तय गरी मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने,

ख. सञ्चारमाध्यमबाट प्रसारण गरिने विज्ञापनको सामग्री परीक्षण गर्ने,

ग. विज्ञापन उत्पादन, प्रसारण र वितरण सम्बन्धी आचार संहिता बनाई त्यसको अनुगमन गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाडौं

घ. मुलुकको आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय हित, सार्वजनिक हितसम्बन्धी विज्ञापन निर्माण गरी प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने,

ङ. नभए वा नगरेको कुराको भ्रम फैलाउने, उत्तेजना फैलाउने, अमर्यादित, भेदभावजन्य वा यस ऐन विपरीत विज्ञापन गरिए वा नगरिएको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

च. नेपाल सरकार, विज्ञापन एजेन्सी, विज्ञापनदाता, सञ्चारमाध्यम तथा सरकारी निकायबीच समन्वय गर्ने,

छ. विज्ञापन व्यवसाय र व्यवसायीको योग्यता र क्षमता विकास गर्नका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने

ज. उपभोक्ता सजगता सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

झ. विज्ञापनको क्षेत्रमा उत्कृष्ट कार्य गर्नेलाई पुरस्कृत गर्ने,

ञ. विज्ञापन उत्पादक, निर्माता, वितरक वा प्रसारकलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

ट. सञ्चारमाध्यमहरुलाई नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराईने सार्वजनिक हित सम्बन्धी सबै विज्ञापन तोकिएको आधारमा बोर्ड मार्फत समानुपातिक रुपमा वितरण गर्ने ।

ठ. सरकारी विज्ञापनहरु बोर्डमार्फत प्रकाशन तथा प्रसारण र भुक्तानी गर्ने,

ड. विज्ञापन एजेन्सीहरुको सूचीकरण गर्ने,

ढ. विज्ञापनसँग सम्बन्धित उजुरी सुन्ने र कारवाही गर्ने।

२. <u>विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली, २०७७ मा भएको व्यवस्था</u>

क. विज्ञापन वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि सञ्चार माध्यमको सूचीकरण र स्तर निर्धारण गर्ने,

ख. प्रकाशन वा प्रसारण हुने विज्ञापन वा सूचनाको वर्गीकरण गर्ने,

ग. विज्ञापन सम्बन्धी मापदण्ड तथा आचारसंहिता तयार गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने,

घ. चलचित्र घर तथा खेलकुद स्थल तथा अन्य कार्यक्रममा हुने विज्ञापनको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

ङ. प्रदेश अनुगमन तथा नियमन समिति र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

च. विज्ञापन एजेन्सीको अनुगमन तथा नियमन गर्ने गराउने,

छ. विज्ञापन बापतको रकम भुक्तानी प्रक्रिया पारदर्शी गर्ने गराउने,

ज. बोर्डको चल वा अचल सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने र त्यस्तो सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत र संरक्षण गर्ने।

ऐनले तोकेको उपरोक्त क्षेत्र बाहेक बोर्डले विज्ञापन बजारलाई चार भागमा देहायनुसार विभाजन गरी त्यसको अध्ययन, अनुसन्धान तथा नियमनको कार्य गरीरहेको छ।

१. आम सञ्चारमाध्यममा हुने विज्ञापनः छापा र विद्युतीय सञ्चार माध्यम (रेडियो र टलिभिजन) मा हुने विज्ञापन।

२. वाह्य विज्ञापनः होर्डिङ्ग बोर्ड लगायत विभिन्न प्रकारका बोर्ड तथा संरचनाका साथै सवारी साधन र कार्यक्रमहरुमा हुने विज्ञापन ।

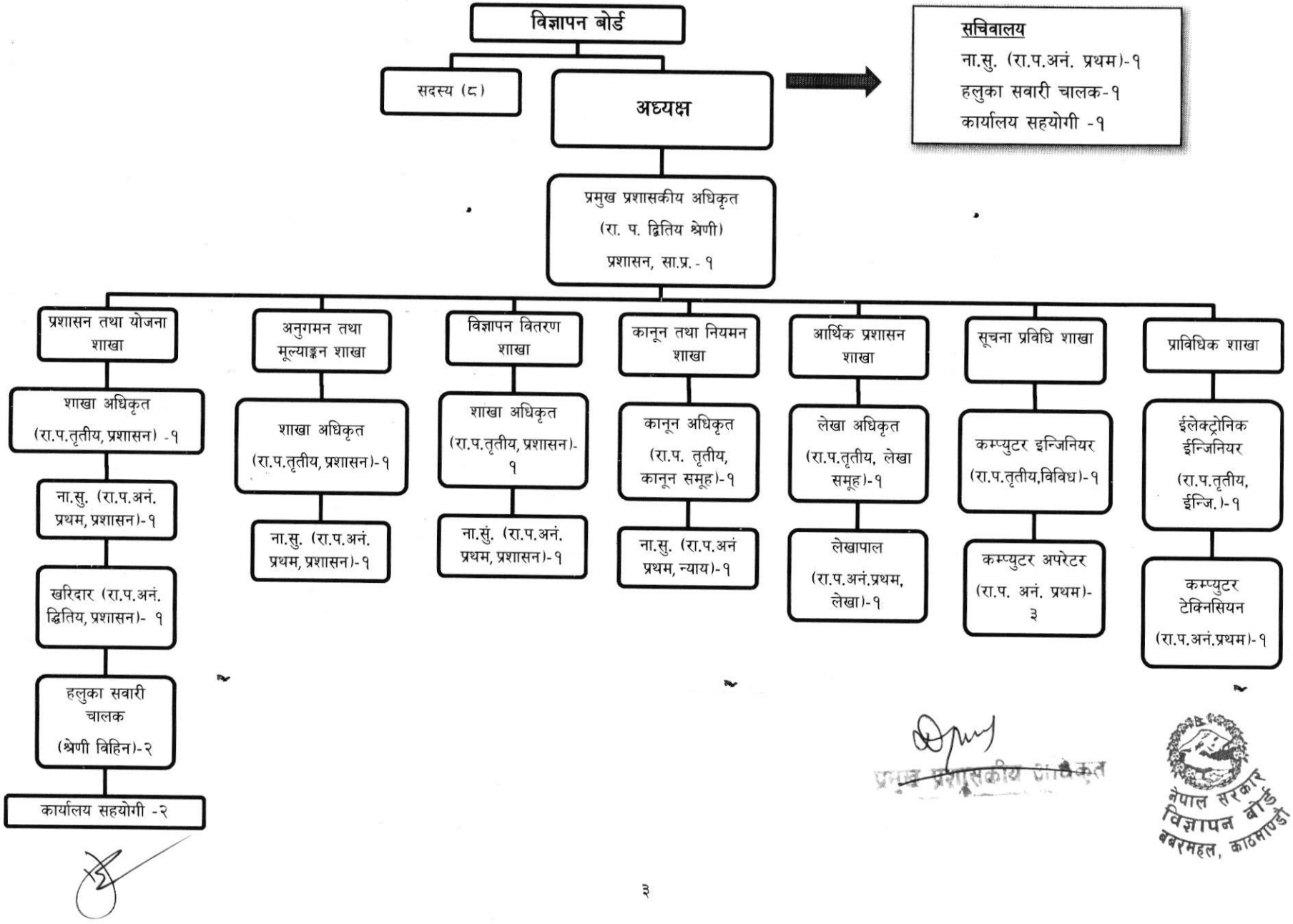
३. डिजिटल मिडिया, अनलाईज न्यूज पोर्टल लगायत सामाजिक सञ्जाल तथा ईन्टरनेटमा आधारित अन्य माध्यममा हुने विज्ञापन।

४. चलचित्र गृह तथा अन्य स्थान मेला, महोत्सव, कार्यक्रममा हुने विज्ञापन।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

(ग) निकायको संगठन संरचना :-



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

(घ) दरवन्दी तेरिज (श्रेणी अनुसार)

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समूह / उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	पूर्ति दरवन्दी	रिक्त दरवन्दी	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
२.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३	३	०	
३.	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	१	०	१	
४.	कानुन अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानुन	१	०	१	
५.	कम्प्यूटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल विविध सेवा		१	०	१	
६.	ईलेक्ट्रोनिक इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल ईन्जिनियरिङ	ईलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्यूनिकेशन समूह	१	०	१	
७.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	४	०	
८.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल न्याय सेवा	कानून	१	०	१	
९.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
१०.	कम्पुयुटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	विविध		३	२	१	
११.	कम्प्यूटर टेक्निसियन	रा.प.अनं. प्रथम	विविध		१	०	१	
१२.	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितिय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
१३.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन			३	२	१	
१४.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन			३	३	०	
कुल विवरण					२५	१७	८	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

ङ. शाखाहरुको कार्य विवरणः-

विज्ञापन वोर्डको शाखाहरुको कार्य विवरण

१. प्रशासन तथा योजना शाखाः

- कर्मचारी प्रशासन र सामान्य प्रशासन सम्बन्धी नियमित कार्य,
- बोर्डको जनशक्ति योजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयारी सम्बन्धी कार्य,
- बोर्डका लागि आवश्यक मालसामानहरू आपूर्ति तथा परामर्श सेवा प्राप्ति गर्ने तथा जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- जनसम्पर्क, सोधपुछ, गुनासो व्यवस्थापन र दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य,
- बोर्डमा रहने सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, मर्मत, संम्भार तथा उचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने,
- आवधिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याँकन, प्रतिवेदन र समिक्षासम्बन्धी कार्य,
- आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्य,
- अन्य शाखाबाट सम्पादन हुने भनि तय नभएका तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

२. अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

- विज्ञापनसम्बन्धी नीति/ऐन/नियमालवी/मापदण्ड/कार्यविधि कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मुल्याँकन सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश अनुगमन तथा नियमन समिति र स्थानीय तहहरूबाट विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७ बमोजिम सम्पादन हुने कार्यहरूका सम्बन्धमा समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- प्रचलित कानुन बमोजिम विज्ञापन गर्न नहुने विषय तथा विज्ञापन रहित प्रसारण गर्ने विषयका सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- प्रचलित कानूनले कुनै खास प्रकारको वस्तु वा सेवाको विज्ञापनको लागि कुनै खास प्रक्रिया, शर्त वा मापदण्ड पालना गर्नु पर्ने गरी निर्धारण गरेको बिषय, प्रकृया र मापदण्ड पालना भए/नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- स्थानीय तहले बोर्डले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम विज्ञापन गर्न निषेधित घोषणा गरेका क्षेत्रका सम्बन्धमा जानकारी लिने व्यवस्था गरी त्यसको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- विज्ञापन उत्पादन प्राप्ति र प्रकाशन वा प्रसारण सम्बद्ध विषयको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय अन्य संवैधानिक निकायहरुबाट कार्यान्वयन तथा पालना गर्ने/गराउने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

३. विज्ञापन वितरण शाखा

- विदेशी विज्ञापन डविङ्ग गरी प्रसारण गर्न निषेध गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

- विज्ञापन ऐजेन्सीहरू/ छापामाध्यम/ रेडियो तथा एफ.एम. रेडियो/ टेलिभिजन /अनलाइन मिडिया लगायतको बिज्ञापन बोर्डमा सूचीकरण एवं नविकरण गर्ने,
- आमसञ्चार माध्यमलाई लोककल्याणकारी विज्ञापन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सरकारी विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विज्ञापन सामग्रीको परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विज्ञापन प्रकाशन वा प्रसारण गर्ने विद्युतीय, अनलाइन, छापामाध्यम वा सञ्चारमाध्यमले/सामाजिक सञ्जालको माध्ययमबाट विज्ञापन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले विज्ञापनकर्ताको नाम, ठेगाना आधिकारिकताको विषयमा जानकारी लिने,
- खास विषयका विज्ञापनको लागि प्रशारण वा प्रकासन गर्ने समयावधि निर्धारण गर्ने र सोही बमोजिम विज्ञापन प्रशारण वा प्रकासन गर्ने,
- सूचीकृत विज्ञापन ऐजेन्सीहरुले आफूमार्फत गरेका विज्ञापनहरुको दर्ता किताब खडा गरी अभिलेख राख्न लगाउने र त्यसको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- विपद्को समयमा सर्वसाधारणको हित वा जानकारीको लागि प्रवाह गरिने सूचना वा विज्ञापन सञ्चार माध्यमबाट निःशुल्क वा सहुलियत दरमा प्रकाशन वा प्रसारण गर्ने गराउने,
- विज्ञापन सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि तथा विज्ञापन एजेन्सीहरुको सीप विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

४. कानून तथा नियमन शाखा

- विज्ञापन सम्बन्धी ऐन/नियम/नीति/कार्यविधि/गठन आदेश तर्जुमा तथा समय सापेक्ष संसोधन/परिमार्जन गर्न सुझाव पेश गर्ने ,
- बोर्डसँग सम्बन्धित विषयमा निर्णय/फैसला तयारी तथा कानूनी राय परामर्श दिने,
- बोर्डमा प्राप्त निवेदन/उजुरी सम्बन्धमा कारवाही गर्ने,
- बोर्डमा प्राप्त क्षतिपूर्तिको निवेदन उपर कारवाही गर्ने,
- विभिन्न तहका अदालतमा बोर्डविरूद्ध परेका मुद्दामा लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अदालतबाट भएका बोर्ड सम्बद्ध फैसला कार्यान्वयन गर्ने।

५. आर्थिक प्रशासन शाखा

- बार्षिक अनुमानित बजेट तयार गर्ने,
- चालु बजेटको बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र र बजेट बाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गराई पठाउने,
- पुँजीगत बजेटतर्फ कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि बजेट बाँडफाँड गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
- बजेट निकासा, रकमान्तर, निकासा खर्च, लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फछर्योट सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजस्व र धरौटीको अभिलेख राख्ने,
- दातृराष्ट्र/दातृसंस्थासँग भएको सम्झौताको आधारमा प्राप्त हुनुपर्ने नगद र वस्तुगत सहायता सम्बन्धी कार्य गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

६. सूचना प्रविधि शाखा

- बोर्डबाट प्रदान गरिने सेवाहरु विद्युतीय माध्यमबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- बोर्डको वेबसाईट र सूचना प्रणाली नियमित सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने,
- विद्युतीय प्रणालीको नियमित संचालन व्यवस्था मिलाउने र प्रणाली संचालनको सिलसिलामा आउने समस्याहरुको निराकरणको व्यवस्थापन गर्ने,
- सूचना प्रविधि पूर्वाधार निर्माण तथा विकास, कम्प्युटर प्रणाली, नेटवर्क, हार्डवेयर डिजाईन, जडान, संचालन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने,
- डाटावेस डिजाईन, व्यवस्थापन तथा डाटावेस र एप्लिकेशन Backup /Recovery को व्यवस्था गर्ने,
- सफ्टवेयर एप्लिकेशन, डाटावेस, हार्डवेयर तथा नेटवर्कको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी सूरक्षा परिक्षण (Security Audit) लगायतका बाह्य परीक्षण (External Audit) गराउने र सो को सिफारिस अनुसारका कार्य गर्ने/गराउने,
- प्रणालीको Unauthorized प्रयोगबाट बचाउने, डाटा सुरक्षणको व्यवस्था गर्ने, Viruses, Worms लगायतका Endpoint Security को व्यवस्था गर्ने।

७. प्राविधिक शाखा

- विज्ञापन रहित (क्लीनफिड) प्रसारण सम्बन्धी टेलिभिजनहरुको प्रसारणको निरन्तर अनुगमन गर्ने,
- विज्ञापन रहित (क्लीनफिड) प्रसारण सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ईन्टरनेट, टेलिफोन लगायत संचार उपकरण एवम् सेवाको नियमित व्यवस्थापन गर्ने,
- विद्युतीय प्रसारण माध्यमहरुले प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि तथा मापदण्ड पालना गरे/नगरेको अनुगमन गर्ने,
- सञ्चार माध्यमबाट लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारण भए/नभएको अनुगमन गर्ने,
- अन्य सरकारी निकायहरुसँग सूचना आदानप्रदान तथा सेवा अन्तरआबद्धता सम्बन्धी कार्य गर्ने।

च. <u>अध्यक्षको कार्य विवरण</u>

१. बोर्डको बैठक बस्ने मिति तोक्ने,
२. बोर्डको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
३. बोर्डमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
४. बोर्डको निर्णय अध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्ने,
५. बोर्डको बैठकमा आवश्यक देखिएमा विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने,
६. बोर्डको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने,
७. बोर्डको बैठकका लागी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने,
८. बोर्डको बैठकको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
९. बोर्डको नीति कार्यक्रमहरुको मस्यौदा तयार गर्ने,
१०. बोर्डको बजेट खर्च गर्ने, खर्चको लेखा राख्ने र लेखा परिक्षण गराउने,
११. बोर्डको कर्मचारी प्रशासनको कार्य गर्ने,

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

१२. बोर्डको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्ने,

१३. बोर्डले प्रत्यायोजन गरेका अन्य कार्य गर्ने।

छ. <u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्य विवरण</u>

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

- बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गरी स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने/गराउने,
- विज्ञापन नियमन सम्बन्धी कार्यमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- कर्मचारी व्यवस्थापन तथा सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- आन्तरिक प्रशासन तथा नियन्त्रण, कार्यालय व्यवस्थापन, खरिद व्यवस्थापन गर्ने तथा बिभिन्न शाखा अन्तर्गतका कार्यहरु सम्पादन गर्ने/गराउने,
- बोर्डबाट प्रदान गरिने सेवाहरू विद्युतीय माध्यमबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- सुचना तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- कार्यसम्पादन गर्दा सम्भव भएसम्म कार्य निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई सो अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने,
- नियमित रुपमा बोर्ड बैठकको व्यवस्थापन गर्ने,
- कानूनले स्पष्ट रुपमा तोकेको विषयमा सोही बमोजिम र अन्य विषयमा निर्देशन दिनु पर्ने भएमा बोर्ड बैठक मार्फत् पेश गर्ने,
- बोर्डसँग सम्बन्धित बिषयमा निर्णय/फैसला तयारी तथा कानूनी राय परामर्श दिने,
- बोर्डमा प्राप्त निवेदन उजुरी सम्बन्धमा कारबाही गर्ने/गराउने,
- विज्ञापन रहित (क्लिनफिड) प्रसारण सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने/गराउने,
- बिज्ञापन एजेन्सी तथा सञ्चारमाध्यमहरुलाई बिज्ञापन बोर्डमा सुचीकरण, ब्लबीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने, सञ्चारमाध्यमहरुलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसँग भएका पत्राचारहरुको बोर्डलाई नियमित जानकारी गराउने,
- कार्यालय प्रमुखको रूपमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू तथा भैपरी आउने अन्य कार्यहरू।

ज. <u>शाखा प्रमुखहरूको कार्य विवरण</u>

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

१. प्रशासन तथा योजना शाखाका शाखा अधिकृतको कार्य विवरण

१. कार्यालयका कर्मचारीहरुको समयपालना, नियमितता, पोसाक, अनुशासन, पदीय आचरण, विदा, हाजिरी लगायत विषयमा नियमित रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

२. कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
३. आन्तरिक प्रशासन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
४. कार्यालयको सवारी साधन, अन्य सामग्रीहरु र भवन एवं भवन परिसरको मर्मत, संभार सरसफाई तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
५. कर्मचारी गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. सरकारी कागजात धुल्याउने तथा जिन्सी मालसामान निरीक्षण तथा लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने
७. जिन्सी सामग्री अद्यावधिक राख्ने,
८. एकिकृत कार्ययोजना अनुसार प्रशासन शाखा अन्तर्गतका कार्यहरु सम्पादन गर्ने,
९. कर्मचारीहरुको सूचक सहितको मासिक तथा वार्षिक कार्य योजना बनाउन लगाई सो अनुसार सम्पादन भएका गरेका मुख्य मुख्य कामहरु बारे साप्ताहिक रुपमा जानकारी गराउने,
१०. विज्ञापन सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम, बजेट तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
११. आवधिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१२. योजनाको उपलब्धिबारे तयार पारिएको प्रतिवेदनलाई नियमितरूपमा समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गर्ने
१३. विभिन्न योजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
१४. आफूले सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामहरुको बारे साप्ताहिक रुपमा जानकारी गराउने,
१५. स्वीकृत सञ्चालित आयोजना र कार्यक्रमहरु समय तालिका अनुसार सञ्चालित भएका छन् वा छैनन् अनुगमन गर्ने र सुपरीवेक्षण गर्ने व्यवस्थाको लागि पेश गर्ने,
१६. कर्मचारीहरुको सूचक सहितको मासिक तथा वार्षिक कार्य योजना बनाउन लगाई सो अनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको नियमितरुपमा अनुगमन गर्ने।

२. विज्ञापन वितरण शाखाका शाखा अधिकृतको कार्य विवरण

१. सार्वजनिक स्थलवाट देखिने गरि होर्डिङ बोर्ड राख्न र विज्ञापन गर्न अनुमति दिने,
२. विज्ञापन गर्न नपाउने गरि निषेधित क्षेत्र घोषणा गर्ने,
३. सञ्चारमाध्यमबाट प्रकाशन वा प्रशारण हुने विषयका लागि समय निर्धारण गर्ने,
४. विज्ञापन रहित (Clean Feed) प्रकाशन तथा प्रसारणको व्यवस्था गर्ने,
५. विदेशी विज्ञापन डविङ गरि प्रसारण गर्न निषेध गर्ने,
६. निःशुल्क वा सहुलियत दरमा विज्ञापन गर्नु पर्ने विषयमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
७. प्रशारण संस्थाबाट हुने विज्ञापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाका शाखा अधिकृतको कार्य विवरण

१. बजारमा विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारणको अनुगमन गर्ने,
२. विज्ञापन एजेन्सीको अनुगमन गर्ने,
३. लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारणको अनुगमन गर्ने,
४. विज्ञापन रहित नीतिको अनुगमन गर्ने,
५. विज्ञापनको परीक्षण गर्ने,
६. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हुने विज्ञापनको अनुगमन गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

७. सरकारी विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारणको अनुगमन गर्ने।

४. कानून तथा नियमन शाखाका कानून अधिकृतको कार्य विवरण

१. विज्ञापन सम्बन्धी ऐन/ नियम/ नीति/ कार्यविधि/ गठन आदेश तर्जुमा तथा समय सापेक्ष संसोधन/ परिमार्जन गर्ने,
२. बोर्डसँग सम्बन्धित विषयमा निर्णय/फैसला तयारी तथा कानूनी राय परामर्श समयमै उपलब्ध गराउने
३. बोर्डको तर्फबाट गर्नुपर्ने पुनरावेदन पत्र, प्रतिउत्तर पत्र, फिरादपत्र तयार गर्ने,
४. बोर्डमा प्राप्त निवेदन/उजुरी सम्बन्धमा कारवाही गर्ने,
५. विभिन्न तहका अदालतमा बोर्डलाई विपक्षी बनाई दायर भएका रिटहरुको लिखित जवाफ तयार गर्ने,
६. अदालतबाट बोर्ड सम्बद्ध भएका फैसलाहरुको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
७. एकिकृत कार्ययोजना अनुसार कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा अन्तर्गतका कार्यहरु सम्पादन गर्ने,
८. कर्मचारीहरुको सूचक सहितको मासिक तथा वार्षिक कार्य योजना बनाउन लगाई सो अनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने,
९. आफूले सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामहरुको बारे साप्ताहिक रुपमा जानकारी गराउने।

५. आर्थिक प्रशासन शाखाका लेखा अधिकृतको कार्य विवरण

१. आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी वहन गरी निकायको विनियोजित बजेट निकासा लिने, सोको रितपूर्वक लेखा राख्ने, कानूनबमोजिम खर्च लेख्न पेश गर्ने,
२. कार्यालय प्रमुखले सुम्पिएको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काम गर्ने,
३. निकासा खर्चको लेखाको आधारमा आवधिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा निर्धारित समयमा पेश गर्न तयार गरी पेश गर्ने,
४. आफूले जिम्मेवारी वहन गरेको विनियोजन, राजश्व, धरौटी तथा कार्यसञ्चालन कोषको आम्दानी खर्चका स्रेस्ताको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने,
५. लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुको लगत राखी राख्न लगाइ बेरुजु फछर्यौटका लागि प्रमाण जुटाई बेरुजु फछर्यौट गर्न पेश गर्ने,
६. आफू र मातहतका कर्मचारीहरुको सूचक सहितको मासिक तथा वार्षिक कार्य योजना बनाउन लगाई सो अनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने,
७. आफूले सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामहरुको बारे साप्ताहिक रुपमा जानकारी गराउने,
८. कार्यसम्पादन गर्दा सम्भव भएसम्म कार्य निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई सो अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने,
९. सञ्चालन गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयनको साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बजेट योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखासँगको समन्वयमा तर्जुमा गर्ने।

६. सूचना प्रविधि शाखाका कम्प्युटर ईन्जिनियरको कार्य विवरण

१. बोर्डबाट प्रदान गरिने सेवाहरु विद्युतीय माध्यमबाट प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

२. बोर्डको बेबसाईट र सूचना प्रणाली नियमित सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने,
३. विद्युतीय प्रणालीको नियमित संचालन व्यवस्था मिलाउने र प्रणाली संचालनको सिलसिलामा आउने समस्याहरुको निराकरणको व्यवस्थापन गर्ने,
४. सूचना प्रविधि पूर्वाधार निर्माण तथा विकास, कम्प्युटर प्रणाली, नेटवर्क, हार्डवेयर डिजाईन, जडान, संचालन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने,
५. डाटावेस डिजाईन, व्यवस्थापन तथा डाटावेस र एप्लिकेशन Backup /Recovery को व्यवस्था गर्ने,
६. सफ्टवेयर एप्लिकेशन, डाटावेस, हार्डवेयर तथा नेटवर्कको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,
७. बोर्डमा ईन्टरनेट, टेलिफोन लगायत संचार उपकरण एवम् सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
८. सूचना प्रविधि सम्बन्धी सूरक्षा परिक्षण (Security Audit) लगायतका बाह्य परीक्षण (External Audit) गराउने र सो को सिफारिस अनुसारका कार्य गर्ने/गराउने,
९. प्रणालीको Unauthorized प्रयोगबाट बचाउने, डाटा सुरक्षणको व्यवस्था गर्ने, Viruses, Worms लगायतका Endpoint Security को व्यवस्था गर्ने।

७. प्राविधिक शाखाका ईलेक्ट्रोनिक ईन्जिनियरको कार्य विवरण

१. विज्ञापन रहित (क्लीनफिड) प्रसारण सम्बन्धी टेलिभिजनहरुको प्रसारणको निरन्तर अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
२. विज्ञापन रहित (क्लीनफिड) प्रसारण सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
३. ईन्टरनेट, टेलिफोन लगायत संचार उपकरण एवम् सेवाको नियमित व्यवस्थापन गर्ने,
४. विद्युतीय प्रसारण माध्यमहरुले प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि तथा मापदण्ड पालना गरे/नगरेको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
५. सञ्चार माध्यमबाट लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारण भए/नभएको अनुगमन गर्ने,
६. अन्य सरकारी निकायहरुसँग सूचना आदानप्रदान तथा सेवा अन्तरआबद्धता सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

झ. <u>सहायक कर्मचारीहरूको कार्य विवरण</u>

१. पदनामः लेखापाल शाखाको नामः आर्थिक प्रशासन शाखा

- बार्षिक अनुमानित बजेट तयारी सम्बन्धी कार्य,
- चालु र पुँजीगत खर्च तर्फको बजेट खर्च गर्ने, अख्तियारी पत्र र बजेट बाँडफाँड तयार गरी स्वीकृतिका लागि पठाउने, स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम निकासा एवं खर्चको प्रबन्ध सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य,
- आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन तथा अन्य कोषको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- दातृ राष्ट्र, दातृ संस्थासंग भएको सम्झौताको आधारमा प्राप्त हुने नगद तथा वस्तुगत सहायता सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य।

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

२. पदनामः नायब सुब्बा शाखाको नामः प्रशासन तथा योजना शाखा

- कर्मचारी प्रशासन र सामान्य प्रशासन सम्बन्धी नियमित कार्यमा सहयोग गर्ने,
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयारी सम्बन्धी कार्यमा सहयोग,
- बोर्डका लागि आवश्यक मालसामानहरू आपूर्ति तथा परामर्श सेवा प्राप्ति गर्ने तथा जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- बोर्ड कार्यालयमा जनसम्पर्क, सोधपुछ, जनगुनासो, दर्ता र चलानी सम्बन्धी कार्य,
- बोर्डमा रहने सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, मर्मत, संम्भार तथा उचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य।

३. पदनामः नायव सुब्बा शाखाको नामः बोर्डको सचिवालय

- बोर्डको सचिवालयमा प्राप्त भएका पत्र तथा कागजातहरुको उचित व्यवस्थापन तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्य,
- बोर्ड सचिवालयमा जनसम्पर्क, सोधपुछ, जनगुनासो सम्बन्धी कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- बैठक तथा छलफलको लागि समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

४. पदनामः ना.सु. शाखाको नामः कानून तथा नियमन शाखा

- विज्ञापन सम्बन्धी नीति/ऐन/नियमावली/मापदण्ड/कार्यविधि/तर्जुमा तथा उल्लिखित कानूनहरूको समय सापेक्ष संसोधन/परिमार्जन गर्न सुझाव पेश गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- बोर्डसँग सम्बन्धित बिषयमा निर्णय, फैसला तयारी तथा कानूनी राय परामर्श दिने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- बोर्डमा प्राप्त निवेदन/उजुरीसम्बन्धमा कारबाही प्रकृया अगाडी बढाउने कार्यम सहयोग गर्ने,
- विभिन्न तहका अदालतमा बोर्डविरूद्ध परेका मुद्दामा लिखित जवाफ पेश गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- अदालतबाट भएका बोर्ड सम्बद्ध फैसला कार्यान्वयन गर्ने/गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

५. पदनामः नायब सुब्वा शाखाको नामः विज्ञापन वितरण शाखा

- विदेशी विज्ञापन डविङ गरी प्रसारण निषेध गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विज्ञापन ऐजेन्सीहरू/छापा माध्यम/रेडियो तथा एफ एम रेडियो/टेलिभिजन/अनलाइन मिडियाहरू बिज्ञापन बोर्डमा सूचीकरण एवं नवीकरण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

- सञ्चार माध्यमलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विज्ञापन सामग्रीको परीक्षण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- खास विषयका विज्ञापनको लागि प्रशारण वा प्रकासन गर्ने समयावधि निर्धारण गर्ने र सोही बमोजिम विज्ञापन प्रशारण वा प्रकासन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विपद्को समयमा सर्वसाधारणको हित वा जानकारीको लागि प्रवाह गरिने सूचना वा विज्ञापन सञ्चार माध्यमबाट निःशुल्क वा सहुलियत दरमा प्रकाशन वा प्रसारण गर्ने गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विज्ञापन सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि तथा विज्ञापन एजेन्सीहरुको सीप विकास सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

६. पदनामः कम्प्यूटर अपरेटर शाखाको नामः सूचना प्रविधि शाखा

- बोर्डबाट प्रदान गरिने सेवाहरू विद्युतीय माध्यमबाट प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- बोर्डको वेबसाईट र विद्युतीय सूचना प्रणाली नियमित सञ्चालनको व्यवस्थापन कार्य,
- सूचना प्रविधि पूर्वाधार निर्माण तथा विकास, कम्प्युटर प्रणाली, नेटवर्क, हार्डवेयर डिजाईन, जडान, संचालन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने सम्बन्धी कार्य,
- सफ्टवेयर एप्लिकेशन, डाटावेस, हार्डवेयर तथा नेटवर्कको सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- प्रणालीको अनाधिकृत प्रयोगबाट बचाउने, डाटा सुरक्षणको व्यवस्था गर्ने, Viruses, Worms लगायतका Endpoint Security को व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

७. पदको नामः कम्प्युटर टेक्निसियन शाखाको नामः प्राबिधिक शाखा

- विज्ञापन रहित (क्लिन फिड) प्रसारण सम्बन्धी टेलिभिजनको प्रसारणको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- विज्ञापन रहित (क्लिन फिड) प्रसारण सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यमा सहयोग,
- इन्टरनेट, टेलिफोन लगायतका सञ्चार उपकरण एवम् सेवाको नियमित व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग,
- विद्युतीय संचार माध्यमहरुले प्रचलित ऐन/नियम/कार्यविधि/मापदण्ड पालना गरे/नगरेको अनुगमनसम्बन्धी कार्य,
- अन्य सरकारी निकायहरुसँग सूचना आदानप्रदान तथा सेवा अन्तरआबद्धता सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

८. पदनामः खरिदार शाखाको नामः प्रशासन तथा योजना अनुगमन शाखा

- कर्मचारी प्रशासन र सामान्य प्रशासन सम्बन्धी नियमित कार्य,
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयारी सम्बन्धी कार्य,
- बोर्ड कार्यालयमा जनसम्पर्क, सोधपुछ, जनगुनासो, दर्ता र चलानी सम्बन्धी कार्य,
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

ञ. बोर्डबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने शाखा, जिम्मेवार कर्मचारी, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि, निर्णय गर्ने अधिकारी र निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी सम्बन्धी विवरण ।

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि	निर्णय गर्ने अधिकारी	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	विज्ञापन एजेन्सी सूचीकरण/ नविकरण	अनुगमन तथा मुल्याँकन शाखा	खरिदार प्रतिक्षा भण्डारी	नविकरण रु. १०००।० सूचीकरण रु. ५०००।०	२ दिन देखि १५ दिन	शा.अ. कुमारी तारा घिमिरे	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री
२	छापा सञ्चारमाध्यम सूचीकरण/नविकरण	अनुगमन तथा मुल्याँकन शाखा	ना.सु. मिनाराम के.सी/ क.अ. कृष्णमाया खतिवडा	निशुल्क	२ दिन देखि १५ दिन	शा.अ. कुमारी तारा घिमिरे	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री
३	बिद्युतीय सञ्चारमाध्यम सूचीकरण/नविकरण	विज्ञापन वितरण शाखा	ना.सु. राम बाबु खनाल	निशुल्क	२ दिन देखि १५ दिन	शा.अ. बिन्दु कला भण्डारी	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री
४	अनलाईन सञ्चारमाध्यम सूचीकरण/नविकरण	अनुगमन तथा मुल्याँकन शाखा	ना.सु. लक्ष्मी प्रसाद न्यौपाने	निशुल्क	२ दिन देखि १५ दिन	शा.अ. कुमारी तारा घिमिरे	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री
५	छापामाध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन र भुक्तानी	अनुगमन तथा मुल्याँकन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा	ना.सु. मिनाराम के.सी./ क.अ. कृष्णमाया खतिवडा लेखापाल प्रकाश तुम्बापो शा.अ. कुमारी तारा घिमिरे	निशुल्क	प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र विल प्राप्त गरी भुक्तानी गर्ने	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री	अध्यक्ष, विज्ञापन बोर्ड
६	विद्युतीय सञ्चारमाध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण र	विज्ञापन वितरण शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	ना.सु. राम बाबु खनाल लेखापाल प्रकाश तुम्बापो शा.अ. बिन्दु कला भण्डारी	निशुल्क	सूचनामा तोकिए अनुसार	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री	अध्यक्ष, विज्ञापन बोर्ड

नेपाल सरकार विज्ञापन बोर्ड बबरमहल, काठमाण्डौं

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि	निर्णय गर्ने अधिकारी	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
	भुक्तानी						
७	विज्ञापन नियमन र अनुगमन	सबै शाखा	सबै कर्मचारी	निशुल्क	अवस्था अनुसार	प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री	अध्यक्ष, विज्ञापन बोर्ड
८	विज्ञापन परीक्षण	प्रशासन तथा योजना शाखा	कम्प्युटर अपरेटर ऐश्वर्य रावत	स्वदेशी बस्तु वा सेवाको रु ५ हजार, विदेशी वस्तु वा सेवाको रु १० हजार, विदेशमा उत्पादित विज्ञापन सामग्रीको परीक्षण रु १५ हजार	अवस्था अनुसार	प्र.प्र.अ./ अध्यक्ष	अध्यक्ष/विज्ञापन बोर्ड
९	विज्ञापनसँग सम्बन्धित प्राप्त उजुरी फछ्यौट गर्ने	अनुगमन तथा मुल्याँकन शाखा	ना.सु. लक्ष्मी प्रसाद न्यौपाने शा.अ. कुमारी तारा घिमिरे प्र.प्र.अ. देवी पाण्डे खत्री	निशुल्क	उजुरी अनुसार	अध्यक्ष	विज्ञापन बोर्ड

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

ट. <u>बोर्डले सम्पादन गरेको कामको विवरण :-</u>

१. विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ को दफा २३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विज्ञापन बोर्डले तयार गरेको प्रदेश विज्ञापन (नियमन गर्ने) निर्देशिका २०८० (नमुना), बाह्य विज्ञापनमा प्रदेश सरकारको भुमिका, विज्ञापन नियमन, विज्ञापन कानून तथा विज्ञापन कर सम्बन्धमा वागमती प्रदेश, सुदुरपश्चिम प्रदेश, गण्डकी प्रदेश, लुम्बिनी प्रदेश, कर्णाली प्रदेशसंग प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, विज्ञापन एजेन्सी, पत्रकार तथा सरोकारवाला सहितको सहभागितमा वाह्य विज्ञापन सम्बन्धी प्रदेश स्तरीय कार्यक्रम सम्पन्न।

२. गण्डकी प्रदेशको सदरमुकाम पोखरामा सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयका माननीय मन्त्री, सचिव सहितको सहभागितामा प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, विज्ञापन एजेन्सी, पत्रकार तथा सरोकारवाला सहितको सहभागितमा बाह्य विज्ञापनसम्बन्धी गण्डकी प्रदेशस्तरीय अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रम सम्पन्न।

३. पालिका विज्ञापन ऐन, २०८१ (सन्दर्भ सामाग्री), बाह्य विज्ञापनमा स्थानीय तहको भुमिका, विज्ञापन नियमन, विज्ञापन कानून तथा विज्ञापन कर सम्बन्धमा हेटौंडा उप-म.न.पा., कावासोति न.पा., धनगढी उप-म.न.पा., भीमदत्त न.पा., अमरगढी न.पा., सैनामैना न.पा., बाँणगङ्गा न.पा. मा विज्ञापन नियमनसम्बन्धी स्थानीय तहमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न।

४. पालिका विज्ञापन ऐन, २०८१ (सन्दर्भ सामाग्री), बाह्य विज्ञापनमा स्थानीय तहको भुमिका, विज्ञापन नियमन, विज्ञापन कानून तथा विज्ञापन कर, सञ्चारमाध्यमको सूचीकरण तथा नविकरण लगायतका बिषयमा स्थानीय तह, पत्रकार, विज्ञापन व्यवसायी, सरकारी कार्यालय तथा सरोकारवालाको सहभागितामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा दार्चुला, बैतडी, डोटी, वाजुरा, पाल्पा, बर्दिया, बाँके, सुनसरी र हुम्ला जिल्लाको सदरमुकाममा अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रम सम्पन्न।

५. कर्णाली प्रदेशको सुर्खेत, कोशी प्रदेशको सुनसरीमा विज्ञापन नियमन सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय छलफल एवं अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।

६. जिल्ला हुलाक कार्यालय सुनसरी, कञ्चनपुर, डडेल्धुरा, दार्चुला, बैतडी, बाजुरा, अछाम, पाल्पा, हुम्ला तथा हुलाक निर्देशनालय मोरङ, कास्की, सुर्खेतमा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनको अनुगमन भएको।

७. बागलुङ, कैलाली, कञ्चनपुर, डडेल्धुरा, दार्चुला, बैतडी, डोटी, बाजुरा, अछाम, कास्की, पाल्पा र नवलपरासी (ब.सु.पु.), उदयपुर, धादिङ, नुवाकोट, रसुवा, सिन्धुपलाञ्चोक, मकवानपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, भक्तपुर, दोलखा, रामेछाप जिल्लाका बिभिन्न स्थानमा बाह्य विज्ञापन (होर्डिङ बोर्ड) को अनुगमन भएको।

८. २०८३ जेष्ठ, असार महिनाका लागि प्रेस काउन्सिलको नेपालको आ.व. ०७८/०७९ को वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकालाई र श्रावण महिनाका लागि प्रेस काउन्सिलको नेपालको आ.व. ०७९/०८० को वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिकालाई प्रकाशन गर्न बोर्डबाट स्वीकृत लोककल्याणकारी विज्ञापन पठाइएको।

९. २०८२ चैत्र, २०८३ बैशाख, जेष्ठ र असार महिनाका लागि बोर्डबाट स्वीकृत भएको लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेका छापामाध्यमहरूलाई सो वापतको रकम भुक्तानी भएको ।

१०. विज्ञापन प्रसारण सामग्री परीक्षणसम्वन्धी मापदण्ड, २०७८ बमोजिम २०८३ असारसम्म २६ वटा विज्ञापन सामग्रीको परीक्षण गरी प्रसारणको अनुमती दिइएको।

११. विज्ञापन सम्बद्ध ३४ वटा उजुरी तथा गुनासो प्राप्त भएकोमा ३३ वटा फछ्यौंट भएको साथै हेलो सरकारमार्फत १५ वटा उजुरी प्राप्त भएकोमा सबै फछ्यौंट भएको। साथै, सामाजिक सञ्जालमा स्वास्थ्य, सौन्दर्य, वित्तीय सेवा तथा अनलाइन सेवासँग सम्बन्धित भ्रमपूर्ण विज्ञापनहरूको प्रसारण बढी मात्रामा हुने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाण्डौं

गरेकोमा ६८ वटा सामाजिक सञ्जालका खाताहरु मध्ये १५ वटालाई बन्द गर्न नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरणलाई पत्राचार गरिएको र बाँकीको हकमा खाताहरुमा उल्लेख गरिएका सम्पर्क नं. मा फोन गरी भ्रमपूर्ण विज्ञापन हटाउन निर्देशन दिइएको।

१२. विद्युतीय सञ्चारमाध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारणका लागि ९३ वटा टेलिभिजन र ४५१ वटा रेडियो तथा एफ.एम. रेडियोको आवेदन स्वीकृत भएकोमा ८६ वटा टेलिभिजन र ४४६ वटा रेडियो तथा एफ.एम. रेडियो सोवापतको भुक्तानी दिइएको।

१३. अनलाईन सञ्चारमाध्यम सूचीकरण १९७ वटा र नविकरण २६८ वटा, रेडियो सूचीकरण २० वटा र नविकरण ४४४ वटा, टेलिभिजन सूचीकरण ८ वटा र नविकरण ९० वटा, विज्ञापन एजेन्सी सूचीकरण ९२ वटा र नविकरण ३२४ वटा तथा पत्रपत्रिका सूचीकरण ९९ वटा र नविकरण २७६ वटा भएको।

१४. सामाजिक सञ्जाल मार्फत हुने बैदेशिक रोजगारीका अनधिकृत विज्ञापन रोक्न विज्ञापन बोर्ड, नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरण र वैदेशिक रोजगार विभागबीच समन्वय गरी नियमन गर्ने कार्य सुरू गरिएको।

१५. त्रैमासिक तथा मासिक प्रगति विवरण नियमित रुपमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमा पठाइएको।

(ञ) आर्थिक प्रशासन शाखाः

१. आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा राजश्व शीर्षक १४२२९ मा बैंक भौचरबाट रु. १,१४,२५५।० राजश्व जम्मा भएको।

२. आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा तीन प्रतिशत विज्ञापन कोष, एजेन्सी दर्ता तथा नविकरण वापतको आम्दानी रु.१,१९,४१,२२९।११ भएको।

३. आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा चालु खर्च तर्फ रु.५२,२३,०००।० खर्च भएको।

४. आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा पूँजीगत खर्च रु.९,७०,०००।० खर्च भएको।

५. आ.व. २०८२/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा काठमाडौ, ललितपुर र भुक्तपुर जिल्लाका पत्रपत्रिकालाई लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापत चैत्र महिनासम्म रु.३,६०,८६,९०७।० र चौथो त्रैमासिक अवधिमा रु.१,८२,३३,६७५।१० भुक्तानी भएको।

६. लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गर्न स्वीकृत भएका उपत्यकाभित्रका तीन जिल्लाका रेडियो तथा एफ.एम. रेडियो र टेलिभिजनलाई लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरे वापत रु.१,३५,१७,७३७।८० भुक्तानी भएको र उपत्यका बाहिरका ७० जिल्लाका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण र प्रशासनिक खर्चबापत सम्बन्धित हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयको नाममा रु. ४,२७,४६,६७०।० LMBIS प्रबिष्ट भएको।

७. प्रेस काउन्सिल नेपालको आ.व. ०७८/७९ को वर्गीकरणमा परेका काठमाडौ उपत्यका बाहिरका ६३ वटा जिल्लाबाट प्रकाशित हुने पत्रपत्रिकामा प्रकाशित भएको लोककल्याणकारी विज्ञापनको भुक्तानी र हुलाक निर्देशनालय ६ वटा र ५७ जिल्ला हुलाक कार्यालयको प्रशासनीक खर्च वापत २०८२/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक अवधिका लागि रु.१३,७६,२३,२८३।० र चौथो त्रैमासिक अवधिका लागि रु.४,२७,४६,६७०।० सम्बन्धित कार्यालयको नाममा LMBIS प्रबिष्ट भएको।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाडौं

ट) <u>विज्ञापन बोर्डको गठन</u>

अध्यक्ष	श्री उदय बहादुर रानामगर, सहसचिव, सञ्चार तथा सुचना प्रविधि मन्त्रालय
सदस्य	श्री ऋषिराम तिवारी, सहसचिव, गृह मन्त्रालय
सदस्य	श्री बुद्ध बहादुर गुरुङ, सहसचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपुर्ती मन्त्रालय
सचिव	श्री देवी पाण्डे खत्री, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विज्ञापन बोर्ड

ठ) बोर्डको कार्यकारी अध्यक्षको सम्पर्क नम्बर :-

सम्पर्क नं. ०१५९०९२४४

ड) बोर्डको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र सम्पर्क नम्बरः :-

देवी पाण्डे (खत्री)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नं. ०१५९०९३४४
९८५१३२९४४२

ढ) सूचना अधिकारीको नाम र सम्पर्क नं. :-

डिल्लीराम सुवेदी
शाखा अधिकृत/सूचना अधिकारी
सम्पर्क नं. ९८५१३२९४४१
इमेलः adboard.lok@gmail.com

ण) बोर्डको वेव साइटः- **https://adboard.gov.np**

त) नीति तथा कानूनको सूची :-

१) ऐनहरुको सूची
विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६

२) नियमहरुको सूची
विज्ञापन (नियमन गर्ने) नियमावली, २०७७ (पहिलो संशोधन, २०८०)

३) नीतिहरुको सूचीः
विज्ञापन रहित नीति, २०७३
राष्ट्रिय विज्ञापन नीति, २०८३

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाडौं

४) **कार्यविधि, मापदण्ड, आचारसंहिता, निर्देशिकाहरुको सूची**

१. विज्ञापन एजेन्सी सूचीकरण तथा अनुगमन मापदण्ड, २०७८

२. विज्ञापन प्रसारण सामाग्री परीक्षणसम्वन्धी मापदण्ड, २०७८ (पहिलो संशोधन २०८० समेत)

३. विज्ञापन उत्पादन, वितरण, प्रकाशन तथा प्रसारणसम्बन्धी आचारसंहिता, २०७९

४. विद्युतीय सञ्चारमाध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारणसम्वन्धी कार्यविधि, २०८२

५. छापामाध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनसम्वन्धी कार्यविधि, २०८२

६. शोधवृत्ति सम्वन्धी मापदण्ड, २०८१

७. बाह्य विज्ञापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
विज्ञापन बोर्ड
बबरमहल, काठमाडौं