



गौमुल गाउँपालिका
घट्मुना, बाजुरा
सुदुरपश्चिम प्रदेश नेपाल
स्थानीय राजपत्र
गौमुल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३ अंक २ २०७६ फागुन महिना २ गते शुक्रवार
भाग २

गौमुल गाउँपालिकाको छैटो गाउँसभाबाट मिति २०७६/११/२ मा स्वीकृत भएको गौमुल गाउँपालिकाको " सामुदायीक रेडियो संचालन तथा प्रसारण नियमावली २०७६"स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गौमुल गाउँपालिकाले यो नियमावली बनाइ लागु गरेको छ ।

सामुदायिक एफ.एम. रेडियो सञ्चालन तथा प्रसारण नियमावली २०७६

प्रस्तावना :

आ.व. २०७६/०७७ का लागि स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम बमोजिम गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्थापना तथा संचालनार्थ एक सामुदायीक रेडियो संचालन तथा प्रसारण नियमावली २०७६ बनाउन आवश्यक भएकोले गाँउ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ को दफा ४ को अधिनमा रहि गौमुल गाँउपालिकाको मिति २०७६ फाल्गुन २ गतेको छैटौँ गाँउसभाबाट सामुदायीक रेडियो सञ्चालन तथा प्रसारण नियमावली २०७६ पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम सामुदायीक रेडियो संचालन तथा प्रसारण नियमावली २०७६ रहेको छ । यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

(क) गाँउपालिका भन्नाले गौमुल गाँउपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) कार्यपालिका भन्नाले गौमुल गाँउकार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) अध्यक्ष भन्नाले गौमुल गाँउपालिका अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) वडाअध्यक्ष भन्नाले गौमुल गाँउपालिका वडाअध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(च) सदस्य भन्नाले गौमुल गाँउकार्यपालिका सदस्य सम्भन्नु पर्छ । र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ ।

(छ) स्टेशन ईन्चार्ज भन्नाले सामुदायीक एफ.एम.रेडियो सञ्चालन ईन्चार्जलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) कर्मचारी प्रशासन नियमावली भन्नाले सामुदायीक रेडियो संचालनार्थ खटिने कर्मचारीहरुको प्रशासन संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि बनाईने कर्मचारी प्रशासन नियमावलीलाई सम्भन्नु पर्छ ।

३) सामुदायीक रेडियोको स्थापना तथा संचालन : (१) गौमुल गाँउ कार्यपालिकाबाट यसै नियमावली भएको व्यवस्था बमोजिम आफ्नै स्वामित्वमा रहने गरी एक सामुदायीक एफ. एम. रेडियोको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको गौमुल गाँउ कार्यपालिकाबाट स्थापना हुने सामुदायिक एफ.एम. रेडियो फ्रिक्वन्सीको स्थापना, सञ्चालन तथा नविकरण कानून बमोजिम सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयबाट स्वीकृती पश्चात मात्र हुनेछ ।

परिच्छेद २

सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार शाखा

४) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपशाखा (१) गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम सामाजिक समिति अर्न्तगत एक सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपशाखा सञ्चालनमा ल्याईनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापित सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपशाखाको प्रमुख जिम्मेवारी सामाजिक समितिको पूर्ण बैठकबाट गठित देहाय बमोजिम सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपसमितिका संयोजकको हुनेछ । सामान्य तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही एफ.एम.रेडियो संचालनको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी समेत निजको हुनेछ ।

(क) सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सामाजिक विकास समितिका सदस्य मध्येबाट सामाजिक विकास समितिको पूर्ण बैठकले तोकेको एक जना – अध्यक्ष

(ख) आर्थिक विकास समितिका प्रतिनिधि एक जना – सदस्य

(ग) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन विकास समितिका प्रतिनिधि एक जना – सदस्य

(घ) सामुदायिक रेडियोका स्टेशन ईन्चार्ज एक जना – सदस्य

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाको सूचना तथा प्रविधि अधिकृत एक जना – सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्थापित सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार बैठकको कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले मिति, स्थान र समय तोकी बैठक बोलाई अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफुमध्ये जेष्ठ लाई बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(ख) बैठक बस्ने सूचना बैठक बस्नुभन्दा ७ (सात) दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

(ग) बहुमत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिने छ ।

(घ) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छ ।

- (ड) समितिको बैठक कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
(च) बैठकको निर्णय सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
(छ) यस दफामा लेखिए बाहेक बैठकमा अपनाइने कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्था गर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम स्थापित सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तारमा तपसिल बमोजिमका कार्यहरु संचालन हुनेछन् ।

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिफोन अनुमति, नवीकरण र नियमनका सम्बन्धमा निर्धारित प्रकृया कार्यान्वयनका लागि समितिमा शिफारिस
- एक सय वाटसम्मको एफ.एम.रेडियो संचालन अनुमति, नवीकरण र निर्धारित प्रकृया कार्यान्वयनका लागि सामाजिक समितिमा सिफारिस
- एफ.एम.रेडियो संचालन, व्यवस्थापन तथा जिल्ला स्थित विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालय, संघ-सस्था, उद्यमी-व्यवसायी, तथा अन्य क्षेत्रसंगको सहकार्यमा विभिन्न प्रकारका कार्यक्रमहरुको उत्पादन तथा प्रशारण ।
- सामुदायिक रेडियोको आन्तरिक आम्दानी बढाउन जिल्ला स्थित सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालय, विभिन्न संघ-सस्था, उद्यमी-व्यवसायी, तथा अन्य क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्यमा नगदी, जिन्सी वा अन्य किसिमको सहायता प्राप्त गर्ने ।

माथि जेसुकै लेखिएको भएतापनि नियम (२) को उपनियम (२ र ३) बमोजिमको कार्यहरु प्रचलित तथा स्वीकृत नीति तथा निर्णय अनुरूप संचालन भईरहेको छन छैनन् निरिक्षण गर्ने, वडा समितिबीच समन्वय गर्ने, विषयगत समिति/शाखा/कार्यालयलाई निर्देशन दिने र आवश्यकता अनुसार प्रगति विवरण लिने कार्य गाउँपालिकाको अध्यक्षको जिम्मेवारीमा समेत रहनेछन् ।

परिच्छेद ३ कर्मचारी व्यवस्थापन

५. सांगठनिक संरचना सहितको कर्मचारी व्यवस्था : (१)

सामुदायिक रेडियो संचालन तथा प्रशारणका लागि निश्चित सांगठनिक संरचना सहितको कर्मचारी व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(१) उपनियम (१) बमोजिम सामुदायिक रेडियो संचालन तथा प्रशासनका लागि गरिने कर्मचारी प्रशासन संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक कर्मचारी प्रशासन नियमावली बनाई लागु गर्ने ।

(२) उपनियम (२) बमोजिम लागु भएको कर्मचारी प्रशासन नियमावली बमोजिम कर्मचारीहरूको दरबन्दी सृजना, नियुक्ति, वृत्ति विकास तथा सुविधाहरू निर्धारण हुनेछन् । यस्तो व्यवस्था नभएसम्मको अन्तरिम रूपमा गाँउ कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई आवश्यक प्रशासनिक निर्णय लिनु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत दरबन्दीको आधारमा कर्मचारी प्रशासन नियमावली बमोजिम निश्चित प्रक्रिया पुरा गराई सामुदायिक एफ.एम.संचालन तथा व्यवस्थापनको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा एक स्टेशन ईन्चार्ज नियुक्त गर्न सकिनेछ । एफ.एम.रेडियोको आर्थिक क्षमता र प्रचलनका आधारमा निजको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्टेशन ईन्चार्ज नियुक्ति हुन नसकेमा कार्यपालिकाले कुनै कर्मचारीलाई स्टेशन ईन्चार्जको थप जिम्मेवारी तोकन सक्नेछ । संस्थाको क्षमता र प्रचलनका आधारमा नियमित पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(क) सामुदायिक रेडियोको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यको पूर्ण जिम्मेवारी बहन गरी सामाजिक समिति र कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

(ख) सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपसमितिको सवै बैठकहरूमा भाग लिने र निर्णय लिने कामका लागि सदस्यहरूलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ग) सामुदायिक रेडियोको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(घ) सामुदायिक रेडियोबाट प्रशासन हुने सन्दर्भ सामाग्रीहरूको अन्तिम सम्पादन गर्ने, प्रमाणित गर्ने र जवाफदेहिता बहन गर्ने ।

(ङ) सामुदायिक रेडियोसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(च) सामुदायिक रेडियोका सम्पूर्ण कामहरू सूचारु रूपमा संचालन गर्न गराउने नेतृत्व गर्ने, कामको सुपरिवेक्षण गर्ने, कर्मचारी बीच समन्वय गर्ने, कार्य सम्पादनको मुल्यांकन गर्ने गराउने, कामको मुल्यांकनको आधारमा कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत वा सजाय गर्ने आदि ।

(छ) गाँउसभा र गाँउ कार्यपालिका, विषयगत समिति एवं सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपसमितिको नीति, निर्देशन एवं निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ज) कर्मचारीको ज्ञान, सीप र काममा रुची बढाउन तालिम एवं अध्ययन भ्रमणको कार्यक्रम साथै कर्मचारीहरूका लागि (Incentive Package)को योजना बनाई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।

परिच्छेद ४ आर्थिक व्यवस्थापन

७) सामुदायिक एफ.एम. रेडियो विकास कोष स्थापना र संचालन : (१) सामुदायिक एफ.एम.रेडियो संचालन, व्यवस्थापन र विकासका लागि स्टेशन ईन्चार्ज र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेगरी एक सामुदायिक एफ.एम.रेडियो विकास कोष स्थापना गरिने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापित सामुदायिक एफ.एम.रेडियो विकास कोषमा देहायको रकम जम्मा हुनेछ :-

(क) गाँउपालिकाको संचित कोषबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

(ख) प्रदेश तथा केन्द्रिय सरकारबाट प्राप्त हुने रकमहरू ।

(ग) दातृ निकाय तथा अन्य संघसस्थाहरूबाट प्राप्त हुने नगद तथा वस्तुगत अनुदान/सहयोग । तर विदेशी दातृ निकायबाट नगद तथा वस्तुगत अनुदान/सहयोग प्राप्त गर्नु पूर्व नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

(घ) अन्य सहयोग ।

(ङ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्था, नीजि क्षेत्रसंगको समन्वय र रहकार्यमा कार्यक्रम तथा विज्ञापनहरू उत्पादन तथा प्रशारण गरे वापत प्राप्तहुने सेवा शुल्क ।

(३) सामुदायिक एफ.एम.रेडियो विकास कोषको रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, कर्मचारी प्रशासन नियमावली र यसै सामुदायिक रेडियो संचालन तथा प्रशारण नियमावली, २०७४ बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

८. लेखा र लेखा परिक्षण : (१) कोषको आय-व्ययको लेखा प्रचलित सरकारी लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ । कोषको संचालन स्टेशन ईन्चार्ज र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण गाँउपालिकाको कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गरिनेछ ।

९. निरीक्षण गर्ने अधिकार : गाँउपालिकाको कार्यालयले कोषको हिसाव किताव सम्बन्धि कागजात र अरु नगदि, जिन्सी समेत जुनसुकै बखत जाँच गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । निर्देशनको पालना गर्नु संबन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ५ विविध

१०. कार्यभार मुक्त भएपछि कागज फिर्ता गर्नुपर्ने : जुनसुकै कारणबाट आफ्नो पदबाट मुक्त भएको समितिको सदस्य, स्टेशन ईन्चार्ज तथा अन्य कर्मचारीले समेत पदमुक्त भएको सात दिनभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजात, उपकरण तथा अन्य कुनै सम्पति भए सो समेत तत्काल सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार उपसमिति मार्फत सामाजिक समिति हुदै कार्यपालिकामा बुझाई सोको निस्सा लिनु पर्नेछ ।

११. प्रशारण सामाग्रीको उत्पादन तथा प्रशारण गर्न नहुने : सामुदायिक रेडियोले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको प्रतिकुल हुने गरी अथवा कानून विपरित प्रशारण सामाग्रीको उत्पादन तथा प्रशारण गर्न पाउने छैन ।

१२. आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्नु गराउनु पर्ने : सामुदायिक रेडियो संचालनका सन्दर्भमा यससंग सम्बन्धित समिति, उपसमिति तथा कर्मचारीहरुले जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुका लागि स्वीकृत आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।

१३. विनियमको व्याख्या : यस विनियमको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार साधारण सभाको हुनेछ ।

१४. प्रशासकीय आदेश दिने अधिकार : साधारण सभाको नीति तथा कार्यकारी समितिको निर्णय र निर्देशनको अधिनमा रहि यस नियमावली अर्न्तगतका आवश्यक प्रशासकीय आदेशहरु कार्यकारी निर्देशकले दिनेछ ।

१५. नियमावली संशोधन : यस नियमावलीका कुनै संशोधन, हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकतानुसार कार्यपालिकाको प्रस्तावमा साधारण सभाले संशोधन गर्न, हटाउन वा थप्न सक्नेछ ।

१६. निर्णयको अभिलेख : (१) कार्यपालिकाबाट हुने निर्णयका हकमा कार्यकारी अधिकृत कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित हुनेछ, र निजले कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयको अभिलेख

तयार गर्नेछ । अन्य समितिका हकमा समितिका सदस्य सचिवले समितिबाट हुने निर्णयको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयको अभिलेख छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णय पुस्तिका कार्यपालिकाको हकमा कार्यकारी अधिकृत र अन्य समितिको हकमा सदस्य सचिवको जिम्मा रहनेछ ।