

## प्रेस काउन्सिल नेपाल खर्च निर्देशिका-२०७५

**प्रस्तावना :** काउन्सिल अन्तरगत सञ्चालन हुने प्रत्येक क्रियाकलापमा आर्थिक कारोवारलाई मितव्ययी, प्रभावकारी यथार्थपरक र व्यावहारिक बनाई अधिकाधिक उपलब्धी हाँसिल गर्न सकियोस भन्ने उद्देश्यले प्रेस काउन्सिल नेपालले प्रेस काउन्सिल आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०५७ को परिच्छेद ५ को विनियम १३ को अधिनमा रही काउन्सिलको आम्दानी समेतलाई ध्यानमा राखी नेपाल सरकारलाई थप आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी देहायबमोजिमको खर्च निर्देशिका-२०७५ तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

### १. पत्रपत्रिका वर्गीकरण तथा मूल्यांकन :

१.१ **विशेषज्ञको पारिश्रमिक :** (क) पत्रपत्रिका वर्गीकरण प्रयोजनका निम्ति पत्रपत्रिका मूल्यांकन गर्ने विशेषज्ञलाई प्रति पत्रिका देहायको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ । विशेषज्ञले प्रतिदिन दैनिक ४ वटा र अन्यको हकमा ६ वटासम्म पत्रिकाको मूल्यांकन गर्न सक्नेछन् । विशेष परिस्थितिबाहेक अघिल्लो वर्ष पत्रपत्रिका मूल्यांकन तथा हुबहु हेर्ने विज्ञलाई अर्को वर्ष पनि लगातार मूल्यांकन गर्न वा हुबहु हेर्ने दिइने छैन । एउटै पत्रिका आशंका र हुबहुको नाममा दोहोर्‍याएर हेर्ने र कोटा पुर्‍याउने काम हुनेछैन । यस्ता विशेषज्ञले प्रतिदिन कमिमा पनि ४:३० घण्टा ( साढे चार घण्टा) कार्य गर्नु पर्नेछ ।

- दैनिक पत्रिका - रु. ४५०१-

- अन्य पत्रिका (साप्ताहिक, अर्धसाप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक म्यागेजिन सहित- रु. ३००१-

(ख) हुबहु अध्ययनको लागि बढीमा ४ जनासम्म विशेषज्ञ नियुक्त गरिने छ । प्रत्येक विशेषज्ञले प्रत्येक दिन कमिमा पनि ४ वटा पत्रिका अध्ययन गर्नुपर्ने छ । हुबहु अध्ययन गर्ने विशेषज्ञलाई प्रतिदिन रु. १,८००१- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

(ग) बिहानको समयमा मूल्यांकन गर्ने विशेषज्ञलाई खाना र दिउँसो मूल्यांकन गर्ने विशेषज्ञलाई खाजाको व्यवस्था काउन्सिलले गर्नेछ । खानाको लागि प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २५०१- र खाजाको लागि प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २००१- सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।

### १.२ प्रेस तथा बजार निरीक्षण :

(क) पत्रपत्रिकाको मुद्रण संख्या यकिन गर्ने सन्दर्भमा काउन्सिलका पदाधिकारी, कर्मचारी र वितरण संपरीक्षण समितिका सदस्यहरुले आवश्यकता अनुसार प्रेस तथा बजार निरीक्षण गर्नेछन् ।

(ख) उपत्यकाभित्र प्रेस तथा बजार निरीक्षण गर्दा सदस्य तथा कर्मचारी गरी एक टोलीमा बढीमा ३ जना सहभागी हुनेछन् । बजार निरीक्षण गर्दा आवश्यकताअनुसार कर्मचारीहरुको मात्र टोली पनि खटाउन सकिने छ ।

- (ग) प्रेस तथा बजार निरीक्षण कार्यका निम्ति उपत्यकाको हकमा काउन्सिलले सवारीसाधन उपलब्ध गराउने छ । पदाधिकारीहरुको सवारीसाधन प्रयोग भएमा पेट्रोलको हकमा प्रतिदिन बढिमा १० लिटर र डिजेलको हकमा प्रतिदिन बढिमा १५ लिटर इन्धन काउन्सिलले उपलब्ध गराउने छ ।
- (घ) उपत्यका बाहिर प्रेस तथा बजार निरीक्षण गर्नुपर्दा प्रत्येक टोलीमा १ जना पदाधिकारी र १ जना कर्मचारी रहनेछन् । सम्बन्धित क्षेत्रमा जाँदा र आउँदाको परिवहन खर्च नियमानुसार काउन्सिलले उपलब्ध गराउने छ ।
- (ङ) प्रेस तथा बजार निरीक्षण कार्य प्रायः रात्रीमा गर्नुपर्ने भएकोले उक्त कार्यमा खटिने पदाधिकारी र कर्मचारीलाई प्रतिदिन दैनिक भ्रमणभत्ताबाहेक देहायबमोजिमको अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराइने छ :
१. पदाधिकारी - रु. १२५०/- (उपत्यका), रु. १५००/- (मोफसल)
  २. अधिकृत कर्मचारी - रु. १०००/- (उपत्यका), रु. १२००/- (मोफसल)
  ३. सहायक कर्मचारी - रु. ८००/- (उपत्यका), रु. १०००/- (मोफसल)
- (च) उपत्यका बाहिर प्रेस तथा बजार निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी र कर्मचारीलाई प्रतिदिन रु. १०००/- स्थानीय परिवहन खर्च उपलब्ध गराइने छ । तर काउन्सिलको सवारी साधन प्रयोग भएको अवस्थामा यो उपलब्ध हुने छैन ।
- (छ) मिडिया अनुगमनको क्रममा स्थानीय सञ्चारकर्मीसँग छलफल एवं अन्तर्क्रिया गर्नुपर्दा प्रति सहभागी बढीमा रु.१०००/- सम्म खाजामा खर्च गर्न सकिनेछ र सहभागीको उपस्थिति अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) काठमाडौं उपत्यका बाहिर रात बिताउने गरी काउन्सिलको काममा भ्रमणमा रहने कर्मचारीलाई नियमानुसार भ्रमण भत्ता र होटलबास खर्चको साथै प्रतिदिन खाना तथा खाजा खर्च वापत थप रु.५००/- उपलब्ध गराइनेछ ।
- (झ) उपत्यका बाहिर प्रेस तथा बजार निरीक्षण कार्यमा खटिने प्रत्येक टोलीलाई अतिथि सत्कारलगायत विविध खर्चवापत प्रतिदिन रु. २०००/- उपलब्ध गराइने छ ।
- (ञ) प्रत्येक जिल्लाको निरीक्षण कार्य जातेआते बाहेक ३ दिनभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।
- (ट) प्रेस तथा बजार निरीक्षण पश्चात ७ दिनभित्र लिखित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १.३ **कर्मचारीको पारिश्रमिक** : पत्रपत्रिका मूल्यांकन कार्यमा साँभविहान खटिने कर्मचारीहरुलाई मासिक तलबलाई प्रतिघण्टा निकाली सो दरले काम गरेको घण्टा बराबर र सार्वजनिक विदाको दिन काम गरेवापत प्रतिघण्टा तलबमा ५०% थप गरी भुक्तानी गरिनेछ । तर त्यो रकम मासिक तलबको २५% भन्दा बढ्ने छैन ।
- यो प्रयोजनको लागि कर्मचारी तोक्ने कार्य प्रशासनले गर्नेछ । यस्तो कार्यमा खटिने कर्मचारीले खटिएवापतको मासिक प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १.४ **पदाधिकारीको पारिश्रमिक** : पत्रपत्रिकाको वर्गीकरण मूल्यांकन कार्यमा खटिने काउन्सिल तथा वितरण सम्परीक्षण समितिका पदाधिकारीहरुलाई कार्य बोझको आधारमा बैठक भत्ताबाहेक प्रति व्यक्ति बढीमा रु. ३५,०००/- सम्म काउन्सिलको निर्णयबाट पारिश्रमिक

उपलब्ध गराउन सकिने छ । यस्तो कार्यको लागि भुक्तानी गर्दा कामको आधारमा विशेषज्ञलाई भुक्तानी हुने रकम समेतलाई आधारको रूपमा लिन सकिने छ ।

## २. गोष्ठी, अन्तरक्रिया संवाद र निरीक्षण भ्रमण :

- २.१ काउन्सिलको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गोष्ठी, अन्तरक्रिया, संवाद र निरीक्षण भ्रमण कार्यक्रमहरू प्रशासनिक निर्णयका आधारमा आयोजना गरिनेछ ।
- २.२ उपत्यका बाहिर आयोजना हुने गोष्ठी, अन्तरक्रिया, संवाद र निरीक्षण भ्रमण कार्यक्रममा अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव, मुख्य अधिकृत र कर्मचारीहरू आवश्यकताअनुसार सहभागी हुनेछन् ।
- २.३ स्थानीय सहभागिता सचिवालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- २.४ कार्यक्रममा बाहिर जिल्लाबाट आउने सहभागीलाई आतेजाते बस भाडा टिकट बमोजिम वा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेबमोजिमको दरमा उपलब्ध गराइने छ । स्थानीय सहभागीलाई परिवहन सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
- २.५ बाहिर जिल्लाबाट आउने सहभागीहरूका लागि आवास खर्चवापत प्रति कोठा बढीमा रु. १२५०/- सम्म खर्च गरिने छ ।
- २.६ सहभागीहरूको लागि खाना र खाजा खर्च काउन्सिलले व्यहोर्ने छ । खानामा प्रतिव्यक्ति प्रतिछाक बढीमा रु. ५००/- र खाजाको निमित्त प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २००/- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।
- २.७ सहभागीलाई वितरण गरिने स्टेशनरीमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. १५०/- सम्म खर्च गरिनेछ ।
- २.८ कार्यक्रम आयोजना गर्दा सवारी साधन भाडामा लिनु पर्ने भएमा भाडावापतको रकम भुक्तानी गर्दा भ्याट बिल प्रयोग गर्नु पर्नेछ । भ्याट बिल संभव नभएमा अनिवार्य रूपमा प्यान बिलमा भुक्तानी गर्नु पर्ने छ । यसरी भुक्तानी गर्दा भ्याट बिलमा १.५% र प्यान बिलमा १५% आयकर कट्टी गरेको हुनुपर्दछ ।
- २.९ काउन्सिलका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले सवारी साधन भाडामा लिनुपर्दा बढीमा दैनिक रु. ६५००/- र इन्धन खर्चमात्र व्यहोरिने छ । उक्त खर्चको व्यहोरा काउन्सिलमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो कार्यको लागि कार्यक्रम र भ्रमण अग्रिमरूपमा स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
- २.१० कार्यालयको कामको सिलसिलामा हवाईजहाज प्रयोग गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले भ्रमण खर्च भुक्तानी लिँदा हवाई टिकटको साथ बोर्डिङ पास अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २.११ गोष्ठी, अन्तरक्रिया र संवाद कार्यक्रममा सहभागी हुने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले बाटोमा गरेको फुटकर खर्चवापत (चिया, नास्ता, खाना आदि कार्यक्रमका लागि जाने समूहका लागि) प्रतिदिन बढीमा रु.१००० भन्दा बढी भुक्तानी गरिने छैन ।
- २.१२ माथि बुँदा नं. २.५ र २.६ मा उल्लेखित प्रयोजनका निमित्त भुक्तानी गर्दा भ्याट बिल प्रयोग गर्नु पर्नेछ । भ्याट बिल संभव नभएमा अनिवार्य रूपमा प्यान बिलमा भुक्तानी गर्नु पर्ने छ । यसरी भुक्तानी गर्दा भ्याट बिलमा १.५% र प्यान बिलमा १५% आयकर कट्टी गरेको हुनुपर्दछ ।

२.१३ संवाद कार्यक्रमका निम्ति बढीमा रु.४०,०००/- सम्म खर्च गर्न सकिने छ । कार्यक्रम स्वीकृत नभई संवाद कार्यक्रम आयोजना गरिने छैन । यसको नर्म्स अनुसूचमा रहेअनुसार हुनेछ ।

### ३. श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक र खर्च :

- ३.१ आचार संहितासम्बन्धी तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रममा श्रोत व्यक्तिका निम्ति काउन्सिलले देहायबमोजिमको खर्च व्यहोर्ने छ :
- (क) आतेजाते यातायात खर्च ।
- (ख) बास, खाना र खाजा खर्च ।
- (ग) तालिम तथा प्रशिक्षण भत्तावापत प्रतिदिन बढीमा रु. ५,०००/- सम्म ।
- ३.२ श्रोत व्यक्तिले प्रशिक्षणसम्बन्धी कार्यपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

### ४. कार्यपत्र प्रस्तोता, प्रतिवेदक (न्यापोर्टर) र टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक :

- ४.१ गोष्ठी, अन्तरक्रिया र संवाद कार्यक्रममा कार्यपत्र प्रस्तोता, प्रतिवेदक (न्यापोर्टर) र टिप्पणीकर्तालाई काउन्सिलले देहायबमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छ । यससम्बन्धी विस्तृत नर्म्स अनुसूचीमा रहेअनुसार हुनेछ ।
- (क) कार्यपत्र प्रस्तोतालाई कार्यपत्रसहित रु. २,०००/- देखि रु. ५,०००/- सम्म । (यस्तो कार्यक्रममा कार्यक्रमको स्तरबमोजिम बढीमा ३ वटासम्म कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न सकिने छ ।) अघि कुनै स्थानमा पेश भएको कार्यपत्रलाई सामान्य परिमार्जनसहित अर्को स्थानमा प्रस्तुत गर्नुपर्दा प्रस्तुती वापत माथि उल्लेखित रकमको आधामात्र उपलब्ध हुनेछ ।
- (ख) प्रतिवेदन तयार पार्ने प्रतिवेदकलाई (न्यापोर्टर) रु. १,०००/- देखि रु. २,०००/- सम्म ।
- (ग) टिप्पणीकर्तालाई रु. ५००/- देखि रु. १,०००/- सम्म । टिप्पणीकर्ताको संख्या ३ भन्दा बढी हुनेछैन ।
- ४.२ कार्यपत्र प्रस्तोता, प्रतिवेदक (न्यापोर्टर) र टिप्पणीकर्तालाई माथिको सीमाभित्र रही कृन कार्यक्रममा के-कति पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने भन्ने विषयमा प्रशासनिक तहबाट निर्णय गरिने छ ।
- ४.३ स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार काउन्सिलले सचिवालयमा र काठमाडौं उपत्यकाभित्र कार्यक्रम गर्दा सो कार्यक्रम संयोजन (सहभागीको नामावली तयार, कार्यक्रम तालिका तयार, आमन्त्रण, कार्यक्रम सञ्चालन संयोजन, प्रतिवेदन तयारीसमेत) गर्ने सदस्यलाई प्रति कार्यक्रम रु.५०००/- र विषयसंग सम्बन्धित बढीमा दुई जनासम्म सदस्यलाई बोर्ड बैठकको सुविधा सरह हुनेगरी रु.२५००/- पारिश्रमिक उपलब्ध हुनेछ ।

### ५. त्रैमासिक जर्नल र वार्षिक प्रतिवेदनको पारिश्रमिक :

त्रैमासिक संहिता जर्नल र वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशनमा संलग्न हुने व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक देहायबमोजिम हुनेछ :

## ५.१ वार्षिक प्रतिवेदनतर्फ :

- (क) सम्बन्धित आर्थिक वर्षको नेपाली प्रेसको गतिविधि, अवस्था, स्तर, समस्या आदि विषयहरु समेटेर अग्रलेख तयार पार्ने कार्यको लागि रु. १०,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (ख) वार्षिक सम्पूर्ण प्रतिवेदन सम्पादन कार्यको लागि बढीमा रु. ५०,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ । यसमा बढीमा ३ जनासम्मलाई जिम्मा दिन सकिनेछ । सम्पादक मण्डलले अग्रलेखसमेत तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) वार्षिक प्रतिवेदनको शुद्धाशुद्धि (पुफ रिडिड) हेर्ने कार्यको लागि रु. ७,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (घ) वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश हुने डाटा प्रशोधन गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा सो कार्यको लागि बढीमा रु. १५,०००/- सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।
- (ङ) वार्षिक प्रतिवेदन टाइप तथा लेआउट डिजाइन कार्यको लागि रु. १०,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (च) वार्षिक प्रतिवेदनका सन्दर्भमा माथि उल्लेखित कार्यका अलावा अन्य थप केही गर्नुपर्ने भनी प्रकाशन उपसमितिले काउन्सिलसमक्ष सिफारिस गरेमा त्यस्तो कार्यको पारिश्रमिक काउन्सिलले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

## ५.२ 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलतर्फ : कन्सेप्ट/लेआउट/डिजाइन/शुद्धाशुद्धि/सम्पादनको पारिश्रमिक ५० हजारमा नबढ्नेगरी प्रदान गरिनेछ ।

- (क) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलमा प्रकाशित हुने लेखको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा प्रति शब्द रु. १।७५ उपलब्ध गराइनेछ । यस्तो पारिश्रमिक सामान्यतः विषय, शोध, स्तर र भोल्युमको आधारमा रु. ६०००/- भन्दा बढी हुनेछैन । यो प्रावधान काउन्सिलका गतिविधि तयार पार्ने सचिवालयका कर्मचारी समेतमा बाहिरका लेखकले पाउने पारिश्रमिकको आधीको अनुपातमा लागू हुनेछ ।  
अनुसन्धानमुलक लेख- रचनाको हकमा बढीमा रु.१०,०००/-सम्म उपलब्ध गराउन सकिने छ । तर यस्ता सामग्री तयार पार्न अग्रिम निर्णय भई जिम्मेवारी दिएको हुनुपर्नेछ । सम्पादन मण्डलले विशेष लेखहरुको पहिचान गरी उच्चतमको सीमाभित्र पारिश्रमिक भुक्तानी गराउन सक्नेछ ।
- (ख) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलमा प्रकाशित हुने प्रतिव्यंगचित्र (कार्टुन) वापत रु. १,०००/- देखि रु. १५००/- सम्म उपलब्ध गराइने छ । प्रत्येक अंकमा ७ वटासम्म व्यंगचित्र (कार्टुन) समावेश गरिने छ ।
- (ग) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलका सामग्रीहरु छनौट, विषयवस्तुको चयन, कभर कन्सेप्ट तयार गर्ने र सम्पादन गर्ने कार्यका निमित्त बढीमा रु. ५०,०००/- सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।
- (घ) सम्पादन कार्यका निमित्त दुई जनासम्म सहयोगीको सहभागिता हुन सक्नेछ र निजहरुको कामका आधारमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु.१५०००/- सम्म पारिश्रमिक उपलब्ध हुनेछ ।
- (ङ) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलको शुद्धाशुद्धि (पुफ रिडिड) हेर्ने कार्यको लागि रु. ८,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

- (च) प्रकाशनसम्बन्धी कार्यको समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरेको पुष्ट्याइँ हुने आधारमा सम्पादकको सिफारिशबमोजिम सदस्य-सचिव र मुख्य अधिकृतलाई प्रति अंक क्रमशः बढीमा रु. ७०००/- र ५०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (छ) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नल टाइप तथा लेआउट डिजाइन गर्ने व्यक्तिलाई बढीमा रु. १०,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (ज) प्रकाशनमा सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारीलाई प्रति अंक रु. ५,०००/- उपलब्ध गराइनेछ ।
- (झ) 'संहिता' त्रैमासिक जर्नलका सन्दर्भमा माथि उल्लेखित कार्यका अलावा अन्य थप कार्य गर्नुपर्ने भनी प्रकाशन उपसमितिले सिफारिस गरेमा त्यस्तो कार्यको पारिश्रमिक काउन्सिलले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (ञ) काउन्सिलका अन्य विशेष प्रकाशनहरूको हकमा बोर्ड बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ ।

**६. कुनै खास प्रयोजनको लागि काउन्सिलद्वारा गठन गरिने उपसमिति वा कार्यदलको पारिश्रमिक :**

- ६.१ काउन्सिल अन्तरगत रहेका समिति, उपसमितिले सम्पादन गर्ने कार्यबाहेक कुनै खास प्रयोजनको लागि अध्ययन-अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा सो प्रयोजनका लागि बढीमा ३ सदस्य रहेको उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ । यसरी गठन भएको उपसमिति वा कार्यदलका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक काउन्सिलले तोकेबमोजिम हुनेछ । तर यस्तो पारिश्रमिक प्रतिव्यक्ति रु. २०,०००/- भन्दा बढी हुनेछैन ।

**७. प्रेस क्लिपिङ सञ्चालन सम्बन्धी पारिश्रमिक :**

- ७.१ काउन्सिलले सञ्चालन गर्दै आएको प्रेस क्लिपिङ सेवासम्बन्धी कार्यका निमित्त बिहान ६.०० बजेदेखि १०.०० बजेसम्म खटिने कर्मचारीलाई शुरु तलबस्केलको आधारमा देहायबमोजिमको मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

- (क) नासु ५ तह वा सोसरहको कर्मचारीलाई शुरु तलब स्केलको ३६.२७ %  
 (ख) खरिदार ४ तह वा सोसरहको कर्मचारीलाई शुरु तलब स्केलको ३६.३० %  
 (ग) श्रेणीविहीन हलुका सवारीचालक कर्मचारीलाई स्तरवृद्धिअनुसार देहायबमोजिम हुनेछ

- १) पाँचौ स्तर : शुरु तलबस्केलको ३०.५० प्रतिशत  
 २) चौथो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३२ प्रतिशत  
 ३) तेस्रो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३४ प्रतिशत  
 ४) दोस्रो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३७ प्रतिशत  
 ५) प्रथम स्तर : शुरु तलब स्केलको ३९ प्रतिशत

- (घ) श्रेणीविहीन कार्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई स्तरवृद्धिअनुसार देहायबमोजिम हुनेछ

- १) पाँचौ स्तर : शुरु तलबस्केलको ३१.५० प्रतिशत  
 २) चौथो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३४.५० प्रतिशत  
 ३) तेस्रो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३७ प्रतिशत  
 ४) दोस्रो स्तर : शुरु तलब स्केलको ३९ प्रतिशत  
 ५) प्रथम स्तर : शुरु तलब स्केलको ४१.२५ प्रतिशत

नोट : काउन्सिल कर्मचारीको तलब वृद्धि भएको अवस्थामा पारिश्रमिकमा वृद्धि गर्नु पर्दा काउन्सिलबाट निर्णय भएअनुसार हुनेछ ।

(ड) प्रेस क्लिपिङ कार्यमा बिहान खटिने कर्मचारीलाई बिहानको १ छाक खाना र १ पटक चिया काउन्सिलले उपलब्ध गराउनेछ ।

७.२ अधिकृत कर्मचारी प्रेस क्लिपिङ सेवासम्बन्धी कार्यमा खटिनुपरेमा निजको मासिक पारिश्रमिक शुरु तलबस्केलको ३० प्रतिशत हुनेछ ।

#### द. पत्रपत्रिका स्क्यानिङसम्बन्धी पारिश्रमिक :

द.१ कार्यालय समयको अतिरिक्त साँझ-बिहान र सार्वजनिक विदाको दिनमासमेत पत्रपत्रिका स्क्यानिङ र डाटा कटिङ-एडिटिङ कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई देहायबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ । कार्यालय समयमा गर्नुपर्ने भनी तोकिएको कार्य (पेज संख्या) पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी तोकिएको कार्य (पेज संख्या) पूरा गरी बढी भएको पेज संख्यालाई अतिरिक्त पारिश्रमिक अन्तरगत समावेश गरिने छ ।

(क) ब्रोडसिट र १९"X२५" आकारका पत्रिका स्क्यानिङ गरेबापत प्रतिपेज रु. ०.७० ।

(ख) १०"X१५" आकारका पत्रिका स्क्यानिङ गरेबापत प्रतिपेज रु. ०.६० ।

(ग) इमेज कटिङ-इडिटिङको कार्य गरेबापत प्रतिपेज रु. ०.७० ।

अतिरिक्त समयको पारिश्रमिक मासिक पारिश्रमिकभन्दा बढी हुने छैन ।

द.२ कार्यालय समयको अतिरिक्त साँझ,बिहान र सार्वजनिक विदाको दिनमासमेत पत्रपत्रिका स्क्यानिङ र डाटा कटिङ-इडिटिङ गर्ने कार्यको निरीक्षण र समन्वयका निम्ति खटिने कर्मचारीलाई खाजा तथा खानाको निम्ति बिहान रु. २००।-, बेलुकाको निम्ति रु. २००।- गरी प्रतिदिन कूल रु. ४००।- उपलब्ध गराइने छ ।

द.३ मिडिया अनुगमन कार्यमा खटिने कर्मचारीको पारिश्रमिक : कार्यालय समयको अतिरिक्त साँझ-बिहान र सार्वजनिक विदाको दिनमासमेत मिडिया अनुगमन (विद्युतीय तथा छापा माध्यम) कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई देहायबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

(क) अधिकतमस्तर : प्रति घण्टा रु.१५०।-

(ख) सहायकस्तर : प्रति घण्टा रु.१३०।-

यस कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई बिहान खटिए बिहानको चिया र खाना, बेलुका खटिए खाजा र चिया काउन्सिलको तर्फबाट उपलब्ध हुनेछ ।

#### ९. विविध :

१. काउन्सिलको बोर्ड बैठकमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. ३००।- सम्म खाजाको निम्ति खर्च गर्न सकिनेछ ।

२. समिति/उपसमितिको बैठकमा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. २००।- सम्म खाजाको निम्ति खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. काउन्सिलको वार्षिकोत्सव समारोहमा दिवाभोजको आयोजना गर्नुपर्दा प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. १०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । जलपानका निम्ति प्रतिव्यक्ति बढीमा रु. ४००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

४. प्रेस काउन्सिल सचिवालयको दैनिक आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गरेबापत सदस्य-सचिवलाई मासिक रु. १०,०००/- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
५. काउन्सिलको बोर्ड बैठकमा उपस्थित हुँदा रु.१५००/- बैठक भत्ता र रु.१०००/- परिवहन खर्च उपलब्ध हुनेछ । समिति/उपसमितिको बैठकमा उपस्थित हुनेलाई रु. १०००/- बैठकभत्ता र रु. ६००/- परिवहन खर्च उपलब्ध गराइने छ । काउन्सिलका अध्यक्ष, सदस्य-सचिव र कर्मचारीलाई परिवहन खर्च सुविधा उपलब्ध हुने छैन । तर सार्वजनिक विदाको दिन बैठकमा सहयोगका लागि उपस्थित हुने कर्मचारीहरूलाई शुरु तलब स्केलको एकदिन तलबमा नबढ्ने गरी थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।
६. काउन्सिलका अध्यक्षले मासिक रु. २०,०००/- सम्म र मुख्य अधिकृतले मासिक रु. ३०००/- सम्म अतिथि सत्कार खर्च गर्न सक्नेछन् । तर काउन्सिलले विज्ञ, नीति निर्माता, आमसञ्चारका ज्ञाता तथा विदेशी अतिथिसँग बैठक एवं भेटघाट गर्नुपर्दा अध्यक्षको निर्णयबाट रु. २०,०००/- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । यसको भुक्तानीबारे काउन्सिललाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
७. टेलिफोन सुविधाबापत काउन्सिलका अध्यक्षलाई २०००, सदस्यहरूलाई १५००, सदस्य-सचिव तथा मुख्य अधिकृतलाई मासिक रु. १०००/- उपलब्ध गराइने छ । साथै अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य सचिव र मुख्य अधिकृतलाई इन्टरनेट सुविधाबापत १५०० बराबरको रकम दिइनेछ र कुनै एक दैनिक पत्रिकाबापतको शुल्क रकम प्रति महिना वा एकमुष्ट वार्षिकरूपमा बिल प्राप्त भएपश्चात् काउन्सिलबाट भुक्तानी हुनेछ ।
८. काउन्सिलको वार्षिकोत्सव समारोह आयोजना गर्ने सन्दर्भमा पूर्व तयारी कार्यमा खटिने काउन्सिलका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई यातायात, सञ्चार, खाजा, मसलन्द बापत जनही एकमुष्ट रु.२०,००० (बीस हजार) रुपियाँ र कर्मचारीको हकमा सबै कर्मचारी जनही रु.४,५००/- खाजा खर्च तथा प्रोत्साहन खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
९. काउन्सिलको लेखा परीक्षण कार्यका निमित्त साँभविहान अतिरिक्त समयमा खटिने कर्मचारीलाई रु.२०,०००/- मा नबढ्ने गरी काउन्सिलको निर्णयबमोजिम पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
१०. काउन्सिलको जिन्सी निरीक्षण गर्ने कार्यमा खटिने कर्मचारीहरूलाई प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रु. ५,०००/- मा नबढ्ने गरी अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
११. काउन्सिलको हलुका सवारी चालकलाई अतिरिक्त समय कार्य गरेबापत मासिक तलबलाई प्रतिघण्टा निकाली सो दरले काम गरेको घण्टा बराबर र सार्वजनिक विदा दिने काम गरेबापत प्रतिघण्टा तलबमा ५०% थप गरी भुक्तानी गरिनेछ । तर त्यो रकम मासिक तलबको २५ प्रतिशतभन्दा नाघ्ने गरी प्रदान गरिनेछैन । यस्तो कार्यमा खटिने कर्मचारीले कार्य गरेबापत हाजिरी अभिलेख सम्बन्धित प्रमुखबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।  
काउन्सिलको बोर्ड बैठक साथै समितिको बैठकमा अध्यक्ष, पदाधिकारी तथा मुख्य अधिकृतलाई ल्याए/पुऱ्याएबापत प्रति बैठक रु. २५०/- थप पाउनेछन् ।
१२. काउन्सिलको प्रत्येक वार्षिकोत्सवको अवसरमा २ जना उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरिने छ । यो कार्यका निमित्त बढीमा रु. ४०,०००/- सम्म खर्च गरिने छ ।

१३. काउन्सिलको रात्रीकालिन सुरक्षाका निमित्त खटिने कर्मचारीलाई प्रोत्साहनस्वरूप मासिक रु १५००१- उपलब्ध गराइने छ ।
१४. मालीलाई कार्यालय सहयोगीको शुरु तलबको एक तिहाईसम्म मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
१५. कुचीकारलाई कार्यालय सहयोगी प्रथमस्तरको शुरु तलब स्केलमा नबढ्नेगरी मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
१६. काउन्सिलको सवारी साधन प्रयोग नगर्ने कर्मचारीलाई मासिक रु. १,८००१- परिवहन खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
१७. प्रेस क्लिपिङ सेवाको आर्थिक तथा जिन्सी कारोवार सञ्चालन गरेबापत लेखा अधिकृतलाई रु. १,०००१-, लेखापाललाई रु. ७००१- र भण्डारपाललाई (स्टोरकिपर) रु. ७००१- मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।
- १७.१ प्रेस क्लिपिङ सेवा ग्राहकहरुमा पुऱ्याएवापत र प्रेस क्लिपिङसम्बन्धी अन्य भैपरीआउने यस्तै कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई चिठीपत्र समेत पुऱ्याउँदा लाग्ने सञ्चार शुल्कवापत प्रोत्साहनस्वरूप मासिक रु. ३००१- प्रदान गरिनेछ ।
- १७.२ प्रेस क्लिपिङ सेवाको ग्राहक बनाएवापत ग्राहक बनाउने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई सो ग्राहकबाट १ वर्षको शुल्कवापतको रकम भुक्तानी भएपश्चात् १ महिनाको शुल्कवापतको रकम एकमुष्ट उपलब्ध गराउनेछ ।
- १७.३ बोर्ड बैठक सञ्चालनमा सहयोग र समन्वय गर्न प्रोत्साहन स्वरूप खटिने कर्मचारीहरुलाई बोर्डको बैठक भत्ता बराबरको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने । त्यस्तै बैठकको सहयोगको लागि बैठक अघिल्लो र पछिल्लो दिनमा खटिने प्रशासन र लेखाको एक एक जना कर्मचारीलाई बैठक भत्ता रकमको आधा रकम पारिश्रमिकस्वरूप उपलब्ध हुनेछ
१८. प्रेस काउन्सिलसँग सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा, मामिलाको जवाफ तयार पर्दा, बहस, पैरवी तथा अदालतसम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रति मुद्दा बढीमा रु. १०,०००१- प्रदान गरिनेछ । त्यस्तै मुद्दाको तारिक वा पेशीमा अदालतमा खटिने कर्मचारीलाई प्रतिमहिना रु.१०००१ - उपलब्ध हुने छ ।
१९. कार्यालय समयबाहेक साँभविहान खटिने कर्मचारीहरुलाई मासिक तलबलाई प्रतिघण्टा निकाली सो दरले काम गरेको घण्टा बराबर र सार्वजनिक विदा दिने काम गरेवापत प्रतिघण्टा तलबमा ५०% थप गरी भुक्तानी गरिनेछ । तर त्यो रकम मासिक तलबको २५% भन्दा बढ्न नहुने साथै एक घण्टाभन्दा कम अबधि कार्य गरेकोमा अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध हुने छैन ।
२०. काउन्सिलको अध्यक्षको सवारी साधनको लागि बढीमा १६० लीटर, कार्यालय प्रयोजनको लागि सदस्यहरुले सवारी साधन प्रयोग गर्दा बढीमा १६० लीटर, सदस्य सचिवको लागि बढीमा ३० लीटर र मुख्य अधिकृतको लागि बढीमा ८० लीटर इन्धन उपलब्ध हुनेछ । इन्धन प्रयोगको लगबुक अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ । उपत्यका बाहिर कार्यक्रममा खटिदा खटिए अनुसार लाग्ने इन्धन उपलब्ध हुनेछ ।

२१. विदेशी पाहुनाहरुलाई उपहार दिन नेपाली पहिचान वा काउन्सिलको चिनारी भल्कने सामान्य खर्चमा तयार गर्न सकिने उपहार सामग्री ढाकाको सल, पश्मना, कप ( सेरामिक्सको), चियापत्ति, नेपाली धार्मिक साँस्कृतिक स्थलहरुको फोटो/फ्रेम आदि) तयार गरिने छ । भ्रमण दलको नेतालाई नेपाली पहिचान भल्कने गैडा, खुकुरी, आँखिभ्याल, अल्लोको कपडा वा अन्य यस्तै पहिचान भल्कने र अन्य सहभागीहरुलाई माथि उल्लेख भएअनुसार सामान्य खर्चमा तयार हुने उपहार सामग्री प्रदान गरिने छ । साथै खाना,बासको प्रबन्धसहित बैदेशिक भ्रमणको लागि आन्त्रण भई भ्रमणमा जानु पर्दा आते जाते हवाई टिकट, भीसा शुल्कको रकम र पकेट खर्च वापत प्रतिदिन २५ यु एस डलरले हुने रकम उपलब्ध हुनेछ ।
२२. काउन्सिलका प्रतिवेदन, कागजात आदि अग्रेजीमा तयार गर्नुपर्दा ए४ साइज फन्ट १२ को प्रतिपेज बढीमा रु.१२००।- र ट्रान्सलेसनको हकमा प्रतिपेज बढीमा रु. ८००।- सम्म पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
२३. यो निर्देशिका लागू भएपछि काउन्सिल अन्तरगतका समिति/उपसमितिले कुनै पनि प्रकारका पारिश्रमिक लगायतका आर्थिक दायित्वसम्बन्धी निर्णयहरु गर्ने छैनन् । अति आवश्यक परेको अवस्थामा बोर्डमा प्रस्ताव लान सक्नेछन् ।
२४. यस निर्देशिकाले नसमेटेका अन्य विषयमा खर्च गर्नुपर्दा प्रचलित नियमानुसार गरिने छ ।
- २१.१ काउन्सिलबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको खर्चसम्बन्धी नर्म्स अनुसूचीमा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ ।
२५. काउन्सिलले निर्णय गरेको मितिदेखि यो निर्देशिका लागू हुनेछ । काउन्सिलले आवश्यकताअनुसार यो निर्देशिकामा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

## १०. खारेजी :

- क. प्रेस काउन्सिल नेपाल खर्च निर्देशिका, २०६९ खारेज गरिएको छ ।
- ख. प्रेस काउन्सिल नेपाल खर्च निर्देशिका, २०६९ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै बमोजिम भएगरेका मानिने छ ।