नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरवार, काठमाडौं

सरकारी निकायद्वारा सामाजिक संजाल प्रयोग गर्ने कार्यविधि, २०७५

सरकारी निकायहरुको जनतासंगको संवाद मजबूत गर्न, नेपाल सरकारका सूचनाहरु तीव्र गतिमा आदान-प्रदान गर्न र जनगुनासाहरु शीघ्र सम्बोधन गर्न सरकारी निकायको पनि सामाजिक संजालमा सहभागिता वान्छनीय छ । यसै पक्षलाई ध्यानमा राखी खोलिएका आधिकारिक ट्वीटर खाता,फेसबुक पेज तथा अब खोलिने सामाजिक संजालका विविध माध्यमहरुलाई थप व्यवस्थित बनाई एकरूपतापूर्वक संचालनका लागि विद्युतीय कारोबार ऐन, २०६३ को दफा ७९ को अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. नाम तथा प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम सरकारी निकायद्वारा सामाजिक संजाल प्रयोग गर्ने कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क) 'सामाजिक संजाल' भन्नाले अहिले विश्वपरिवेशमा संचालनमा रहेका सामाजिक संजालका साईटहरूमध्ये बढी प्रयोगमा रहेका मुख्यतः फेसबुक, ट्वीटर, भाईबरलगायतलाई जनाउँछ । साथै नेपाल सरकारले आवश्यक देखेर आगामी दिनमा संचालनमा ल्याउन सक्ने सरकारी सामाजिक संजाललाई पनि जनाउँछ ।

ख) 'गुनासो' भन्नाले मुलुकको शान्ति–सुरक्षा, विकास प्रशासन, घटना, दुर्घटना, विपद्, महिला हिंसा, सार्वजनिक सेवा प्रवाहका विकृति, विसंगति, अनियमितता आदिका बारेमा व्यक्ति र संघ–संस्थाहरुबाट प्राप्त जानकारी, सुझाव, सहायता माग तथा उजुरीहरुलाई जनाउँछ ।

ग) 'सूचना' भन्नाले नेपाल सरकारले ऐनद्वारा निर्दिष्ट गरेका सूचनालाई जनाउँछ ।

Scanned by CamScanner

परिच्छेद १
ट्वीटर खाता (ह्यान्डल) संचालन

३) ट्वीटर खाता खोल्ने व्यवस्थाः (१) सबै सरकारी निकायले जनतासंग संवाद गर्न, जनगुनासाहरु ग्रहण गर्न र आफ्ना सूचनाहरु सार्वजनिक गर्न ट्वीटर खाता खोली संचालनमा ल्याउनुपर्नेछ ।

(२) ट्वीटर खाता खोल्दाको इमेल युजरनेम व्यक्तिगत नभई पद, शाखा वा कार्यालय अनुसारको राख्नुपर्नेछ । (उदाहरणका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको हकमा gunaso@opmcm.gov.np वा undersecretary@opmcm.gov.np वा info@opmcm.gov.np आदि ।)

(३) ट्वीटर खातामा प्रयोग हुने लोगोमा नेपाल सरकारको वा संस्था स्वयम्को आधिकारिक लोगो प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) ट्वीटर खाता (ह्यान्डल) को मुख्य पृष्ठमा राखिने कभर फोटोले सम्वन्धित निकायको स्पष्ट परिचय दिने र उद्देश्य स्पष्ट गर्ने खालको हुनुपर्नेछ ।

(५) खाताको संक्षिप्त परिचयमा आधिकारिकता खुल्नेगरी संस्था, सोको पूर्ण नाम, उद्देश्य स्पष्ट राख्नुपर्नेछ । साथै कार्यालयको आधिकारिक वेबपेजको लिंकसमेत राख्नुपर्नेछ ।

(६) खाताको पेज ले-आउट झट्ट हेर्दा आकर्षक र सेवाग्राहीले सहजै कार्यालय र त्यसले दिने सेवाको अनुमान गर्नसक्ने खालको हुनुपर्नेछ ।

(७) ट्वीटर खाता र यससंग जोडिने अन्य माध्यममा रहेका सबै प्रकारका विशेषता (features) आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

Scanned by CamScanner

४) ट्वीटर खाताको नाम तथा भेरिफिकेशनः (१) सरकारी संस्थाको नाम स्पष्ट झल्किने गरी खाताको नाम राखिनुपर्नेछ । पूर्ण नाम राख्न शब्द सीमा रहने हुँदा छोटकरीमा तर सर्वसाधारणले संस्था चिन्नेगरी खाताको नाम हुनुपर्नेछ ।

(२) खाताको नामका आधारमा सर्वसाधारणले सहज रूपमा संस्थाको पहिचान गर्न सक्ने गरी नै ह्यान्डलको नाम (@...) पनि चयन गरिनुपर्नेछ ।

(३) ह्यान्डल भेरिफाई गर्नका लागि twitter.com ले निर्धारित गरेका मापदण्डका आधारमा निश्चित समयपछि सम्बन्धित कार्यालयले निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५) ट्वीटर खाताको संचालनः (१) ट्वीटर खाता दैनिक र नियमित संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) खातामा आउने संदेश र सूचनाहरुको नियमित अवलोकन गर्नुपर्नेछ । आवश्यकता अनुसार निकायका तर्फबाट उचित जवाफ दिनुपर्नेछ । संवेदनशील र शीघ्र निकास लिनुपर्ने विषयमा निकायगत नेतृत्वलाई जानकारी गराएर उपयुक्त निर्णय लिई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) खातामा विभिन्न रूपमा आएका जनगुनासाहरु जिम्मेवार तहबाट शीघ्र सम्बोधनका लागि कार्य गरी सोको जानकारी गुनासोकर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) कार्यालयका सूचना तथा जानकारीहरु आवश्यकता र समयानुकूल ट्वीटर खाताबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्यालयको उद्देश्यलाई थप सहयोगी हुने खालका विचारहरु लाईक (like) गर्ने, मेंशन (mention) गर्ने, रिट्वीट (retweet) गर्ने, संदेश (message), फोटो (image), भिडियो (video) शेयर गर्ने, कसैको भनाई उद्धृत (quote) गर्नेजस्ता कार्य गर्न सकिनेछ । तर कसैको व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक जीवनमा नकारात्मक असर पर्ने खालका सूचना सम्प्रेषण गर्न पाइने छैन ।

(६) जवाफ दिंदा प्रतिवाद वा आक्रोश नझल्किने गरी शिष्ट भाषामा जवाफ दिनुपर्नेछ ।

Scanned by CamScanner

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(७) जवाफ दिंदा अर्को पक्षको गुनासो वा सूचना व्यक्तिगत समस्यासंग सम्बन्धित छ भने "तपाईंको प्रश्न/जिज्ञासा/गुनासो/समस्या/अन्यको जवाफ म्यासेजमार्फत दिईएको छ, हेर्नुहोला ।" भनी उत्तर दिनुपर्नेछ । व्यक्तिगत गोप्यता कायम राख्नुपर्ने सूचना timeline मा दिन मिल्नेछैन ।

(८) ट्वीटर खाताबाट गरिएका सबै ट्वीट (tweet), रिप्लाई (reply), लाईक (like), मेंशन (mention), रिट्वीट (retweet), संदेश (message), फोटो (image), भिडियो (video) शेयर, कसैको भनाई उद्धृत (quote) सहित आवश्यक अन्य गतिविधिको मासिक प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखकोमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

<u>६) एक निकायका खातासंग अन्य निकायहरुका खाताको सहकार्य:</u> (१) निकायले खाता खोलेर संचालनमा ल्याएपछि सोबारे अन्य निकायका खाताहरुलाई फलो गर्ने, मेंशन गर्ने र अन्तरक्रिया गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) ट्वीटर खाताले अन्य निकायका खाताहरुसंग आवश्यकता अनुसार जानकारी लिने र दिने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) अन्य निकायका सूचना, सुझाव, गुनासा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउन, कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिन सोझै ट्वीटर खाता प्रयोग गर्न सकिनेछ । यसका लागि म्यासेज, मेंशन, रिट्वीट, कोट गर्नेजस्ता प्रक्रिया अपनाउन सकिनेछ ।

(४) मिल्दो जुल्दो र एकै किसिमको उद्देश्य राख्ने निकायहरुले म्यासेज समूह सिर्जना गरेर एकैचोटी समस्या समाधान, सूचना आदान-प्रदानजस्ता कार्य पनि गर्न सकिनेछ ।

(५) निकायको कार्य प्रकृति अनुकूल हुने र कार्य दौरान आवश्यक हुने निकायहरुलाई मात्र फलो (follow) गर्नुपर्नेछ । असम्बन्धित खाताहरुलाई फलो गर्न पाईनेछैन ।

Scanned by CamScanner

(६) ट्वीटर खातामा आएका गुनासो, सुझाव वा सन्देशको कार्यान्वयन/समाधानको लागि मन्त्रालयगत समस्या समाधान कक्षले आवश्यकता अनुसार कार्य गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद २
फेसबुक पेज संचालन

७) फेसबुक पेज खोल्ने व्यवस्थाः (१) सबै सरकारी निकायले जनतासंग संवाद गर्न, जनगुनासाहरु ग्रहण गर्न र आफ्ना सूचनाहरु सार्वजनिक गर्न फेसबुक पेज खोली संचालनमा ल्याउनुपर्नेछ ।

(२) फेसबुक पेज खोल्दाको इमेल युजरनेम व्यक्तिगत नभई पद, शाखा वा कार्यालय अनुसारको राख्नुपर्नेछ । (उदाहरणका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको हकमा gunaso@opmcm.gov.np वा undersecretary@opmcm.gov.np वा info@opmcm.gov.np आदि ।)

(३) फेसबुक पेजमा प्रयोग हुने लोगोमा नेपाल सरकारको वा संस्था स्वयम्को आधिकारिक लोगो प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) फेसबुक पेजको मुख्य पृष्ठमा राखिने कभर फोटोले सम्बन्धित निकायको स्पष्ट परिचय दिने र उद्देश्य स्पष्ट गर्ने खालको हुनुपर्नेछ ।

(५) खाताको संक्षिप्त परिचयमा आधिकारिकता खुल्नेगरी संस्था, सोको पूर्ण नाम, उद्देश्य स्पष्ट राख्नुपर्नेछ । साथै कार्यालयको आधिकारिक वेबपेजको लिंकसमेत राख्नुपर्नेछ ।

(६) खाताको पेज ले-आउट झट्ट हेर्दा आकर्षक र सेवाग्राहीले सहजै कार्यालय र त्यसले दिने सेवाको अनुमान गर्नसक्ने खालको हुनुपर्नेछ ।

(७) फेसबुक पेज र यससंग जोडिने अन्य माध्यममा रहेका सबै प्रकारका विशेषता (features) आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

Scanned by CamScanner

८) फेसबुक पेज नाम तथा भेरिफिकेशनः (१) सरकारी संस्थाको नाम स्पष्ट झल्किने गरी पेजको नाम राखिनुपर्नेछ । पूर्ण नाम राख्न शब्द सीमा रहने भएमा छोटकरीमा तर सर्वसाधारणले संस्था चिन्नेगरी पेजको नाम राख्नुपर्नेछ ।

(२) पेजको नामका आधारमा सर्वसाधारणले सहज रूपमा संस्थाको पहिचान गर्न सक्ने गरी पेजको अंग्रेजी नाम पनि चयन गरिनुपर्नेछ ।

(३) पेज भेरिफाई गर्नका लागि facebook.com ले निर्धारित गरेका मापदण्डका आधारमा निश्चित समयपछि सम्बन्धित कार्यालयले निवेदन दिनुपर्नेछ ।

९) फेसबुक पेजको संचालनः (१) फेसबुक पेज दैनिक र नियमित संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) पेजमा आउने संदेश र सूचनाहरुको नियमित अवलोकन गर्नुपर्नेछ । आवश्यकता अनुसार निकायका तर्फबाट उचित जवाफ दिनुपर्नेछ । संवेदनशील र शीघ्र निकास लिनुपर्ने विषयमा निकायगत नेतृत्वलाई जानकारी गराएर उपयुक्त निर्णय लिई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) पेजमा विभिन्न रूपमा आएका जनगुनासाहरु जिम्मेवार तहबाट शीघ्र सम्बोधनका लागि कार्य गरी सोको जानकारी गुनासोकर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) कार्यालयका सूचना तथा जानकारीहरु आवश्यकता र समयानुकूल फेसबुक पेजबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्यालयको उद्देश्यलाई थप सहयोगी हुने खालका विचारहरु लाईक (like) गर्ने, मेंशन (mention) गर्ने, संदेश (message), फोटो (image), भिडियो (video) शेयर गर्ने, कसैको भनाई उद्धृत (quote) गर्नेजस्ता कार्य गर्न सकिनेछ । तर कसैको व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक जीवनमा नकारात्मक असर पर्ने खालका सूचना सम्प्रेषण गर्न पाइने छैन ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

(६) पेजमा वा म्यासेजमा जवाफ दिंदा प्रतिवाद वा आक्रोश नझल्किने गरी शिष्ट भाषामा जवाफ दिनुपर्नेछ ।

(७) जवाफ दिंदा अर्को पक्षको गुनासो वा सूचना व्यक्तिगत समस्यासंग सम्बन्धित छ भने "तपाईंको प्रश्न/जिज्ञासा/गुनासो/समस्या/अन्यको जवाफ म्यासेजमार्फत दिईएको छ, हेर्नुहोला ।" भनी उत्तर दिनुपर्नेछ । व्यक्तिगत गोप्यता कायम राख्नुपर्ने सूचना पेजको वालमा दिन मिल्नेछैन ।

(८) फेसबुक पेजबाट गरिएका सबै स्टाटस अपडेट (status update), रिप्लाई (reply), लाईक (like), मेंशन (mention), संदेश (message), फोटो (image), भिडियो (video) शेयर, कसैको भनाई उद्धृत (quote) सहित आवश्यक अन्य गतिविधिको संक्षिप्त मासिक प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखकोमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

<u>१०) एक निकायका पेजसंग अन्य निकायहरुका पेजको सहकार्य:</u> (१) निकायले पेज खोलेर संचालनमा ल्याएपछि सोबारे अन्य निकायका पेजहरुलाई लाईक गर्ने, मेंशन गर्ने र अन्तरक्रिया गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) फेसबुक पेजले अन्य निकायका पेजहरुसंग आवश्यकता अनुसार जानकारी लिने र दिने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) अन्य निकायका सूचना, सुझाव, गुनासा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउन, कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिन सोझै फेसबुक पेज प्रयोग गर्न सकिनेछ । यसका लागि म्यासेज, मेंशन, शेयर, कोट गर्नेजस्ता प्रक्रिया अपनाउन सकिनेछ ।

(४) मिल्दो जुल्दो र एकै किसिमको उद्देश्य राख्ने निकायहरुले म्यासेज/पेज समूह सिर्जना गरेर एकैचोटी समस्या समाधान, सूचना आदान-प्रदानजस्ता कार्य पनि गर्न सकिनेछ ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

(५) निकायको कार्य प्रकृति अनुकूल हुने र कार्य दौरान आवश्यक हुने निकायहरुलाई मात्र लाईक (like) गर्नुपर्नेछ । असम्बन्धित पेजहरु/खाताहरुलाई फलो गर्न पाईनेछैन ।

(६) फेसबुक पेजमा आएका गुनासो, सुझाव वा सन्देशको कार्यान्वयन/समाधानको लागि मन्त्रालयगत समस्या समाधान कक्षले आवश्यकता अनुसार कार्य गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३
भाईबर खाता संचालन

११) भाईबर खाता खोल्ने व्यवस्थाः (१) सरकारी निकायले जनतासंग संवाद गर्न, जनगुनासाहरु ग्रहण गर्न र आफ्ना सूचनाहरु सार्वजनिक गर्न भाईबर खाता खोली संचालनमा ल्याउनसक्नेछन् ।

(२) कार्यालयले भाईबर खाता खोल्नका लागि कार्यालयकै प्रयोगमा रहेको एक वा आवश्यकता अनुसार बढी मोबाईल फोन नम्बरको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) भाईबर खातामा प्रयोग हुने तस्वीरमा नेपाल सरकारको वा संस्था स्वयम्को आधिकारिक लोगो प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) खाताको संक्षिप्त परिचयमा आधिकारिकता खुल्नेगरी संस्था, सोको नाम, उद्देश्य राख्नुपर्नेछ ।

(५) भाईबर खाता र यससंग जोडिने अन्य माध्यममा रहेका सबै प्रकारका विशेषता (features) आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१२) भाईबर खाताको संचालनः (१) जनतासंग निरन्तर सम्पर्कमा बस्नका लागि कार्यालयहरुले भाईबर खातालाई कार्यालय समयमा नियमित अनलाईन राख्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

(२) खातामा आउने संदेश र सूचनाहरुको नियमित अवलोकन गर्नुपर्नेछ । खातामा आउने भ्वाइस/भिडियो कलमा आवश्यकता अनुसार निकायका तर्फवाट उचित जवाफ दिनुपर्नेछ । संवेदनशील र शीघ्र निकास लिनुपर्ने विषयमा निकायगत नेतृत्वलाई जानकारी गराएर उपयुक्त निर्णय लिई सोको जानकारी गुनासोकर्ता वा सम्वन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) खातामा विभिन्न रूपमा आएका जनगुनासाहरु जिम्मेवार तहवाट शीघ्र सम्वोधनका लागि कार्य गरी सोको जानकारी गुनासोकर्तालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) कार्यालयका सूचना तथा जानकारीहरु आवश्यकता र समयानुकूल खाता सम्वद्ध समूहबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । तर कसैको व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक जीवनमा नकारात्मक असर पर्ने खालका सूचना सम्प्रेषण गर्न पाइने छैन ।

(५) भ्वाइस/भिडियो कल वा म्यासेजमा जवाफ दिंदा प्रतिवाद वा आक्रोश नझल्किने गरी शिष्ट भाषामा जवाफ दिनुपर्नेछ ।

(६) जवाफ दिंदा अर्को पक्षको गुनासो वा सूचना व्यक्तिगत समस्यासंग सम्वन्धित छ भने "तपाईंको प्रश्न/जिज्ञासा/गुनासो/समस्या/अन्यको जवाफ म्यासेजमार्फत दिईएको छ, हेर्नुहोला ।" भनी उत्तर दिनुपर्नेछ । व्यक्तिगत गोप्यता कायम राख्नुपर्ने सूचना खाताको कुनै समूह वालमा दिन मिल्नेछैन ।

(७) खातामा गरिएका सबै स्टाटस अपडेट (status update), रिप्लाई (reply), लाईक (like), मेंशन (mention), संदेश (message), फोटो (image), भिडियो (video) शेयर, कसैको भनाई उद्धृत (quote) सहित आवश्यक अन्य गतिविधिको संक्षिप्त मासिक प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखकोमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) खातामा आउने फोन नम्बरहरु सम्पर्ककर्ताको परिचयसहित सेभ गरेर राख्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्‌को कार्यालय
सिंहदरवार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

१३) एक निकायका खातासंग अन्य निकायहरुका खाताको सहकार्यः (१) निकायले खाता खोलेर संचालनमा ल्याएपछि कार्य प्रकृति मिल्ने अन्य निकायका खाताहरुसंग समूह बनाएर सूचनाहरु लाईक गर्ने, मेंशन गर्ने र अन्तरक्रिया गर्ने कार्य गर्न सक्नेछन् ।

(२) अन्य निकायका सूचना, सुझाव, गुनासा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउन, कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिन सोझै भाईबर खाता प्रयोग गर्न सकिनेछ । यसका लागि भ्वाइस/भिडियो कल वा म्यासेज प्रक्रिया अपनाउन सकिनेछ ।

(३) मिल्दो जुल्दो र एकै किसिमको उद्देश्य राख्ने निकायहरुले म्यासेज समूह सिर्जना गरेर एकैचोटी समस्या समाधान, सूचना आदान-प्रदानजस्ता कार्य पनि गर्न सकिनेछ ।

(४) भाईबर खातामा आएका गुनासो, सुझाव वा सन्देशको कार्यान्वयन/समाधानको लागि मन्त्रालयगत समस्या समाधान कक्षले आवश्यकता अनुसार कार्य गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

१४) नकारात्मक संदेश प्रवाहित गर्नेलाई निषेधित गर्न सकिनेः गाली गलौचको भाषा प्रयोग गरिएका, अश्लिल सामग्री पोष्ट गरिएका, अशिष्ट, सामाजिक सद्भाव बिगार्ने, आस्थामा विभेद गर्ने किसिमका नकारात्मक संदेश प्रवाहित गर्ने प्रयोगकर्ताहरुलाई निकायगत समस्या समाधान टोलीले निर्णय गरी खातामा निषेधित शीर्षक अन्तर्गत राख्न सकिनेछ ।

१५) सामाजिक संजाल खाताहरु संचालन गर्ने जनशक्तिको व्यवस्थाः (१) निकायद्वारा सामाजिक संजालमा खोलिएका खाता/ह्यान्डलहरुको संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको अनुमान गरी सम्बन्धित निकायले नै जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

(२) सामाजिक संजाल संचालनमा अनुभवी, ट्वीटर ह्यान्डल, फेसबुक पेज तथा भाईबर खाता संचालन गरेर बढी भन्दा बढी जनसमक्ष पुग्नसक्ने विधिहरुप्रति जानकार, सीपयुक्त र कुशल अंग्रेजी-नेपाली भाषिक ज्ञान भएका जनशक्तिलाई निकायले सामाजिक संजाल संचालनको कार्यमा खटाउनुपर्नेछ ।

(३) खटिएको जनशक्तिलाई उपयुक्त र स्पष्ट कार्यविवरण बनाएर दिनुपर्नेछ ।

<u>१६) समस्या समाधान टोलीको व्यवस्थाः</u> (१) सामाजिक संजालका खाता र ह्यान्डल संचालन/व्यवस्थापनमा कुनै बाधा/व्यवधान/नसोचेको विषय आएको अवस्थामा सो समाधान गर्न प्रत्येक निकायमा एक समस्या समाधान टोलीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) उक्त समस्या समाधान टोलीले समस्या पहिचान गरी सोको प्राविधिक/अप्राविधिक पक्षबारे शीघ्र उपयुक्त निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

<u>१७) सम्बन्धित निकायको जिम्मेवारीः</u> (१) सरकारी निकायले संचालनमा ल्याएका सामाजिक संजालका खाताहरु व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित निकायको हुनेछ ।

(२) कुनैपनि खाता संचालन गर्न जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारी सरुवा भै गएमा वा अन्य कुनै कारणले अनुपस्थित हुने अवस्था भएमा सो खाता संचालनको जिम्मा र सोसंग सम्बन्धित मोबाइल फोन/इमेल समेत शीघ्र अर्को कर्मचारीलाई शीघ्र हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ र खाताको नियमित संचालन सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

<u>१८) सरकारले अन्य सामाजिक संजाल संचालन गर्न वा आफ्नै सामाजिक संजाल खोल्न सक्नेः</u> नेपाल सरकारले सुशासन कायम गर्ने सिलसिलामा जनतासंगको संवाद थप प्रभावकारी बनाउने उद्देश्य राखी आवश्यकता परेको खण्डमा अन्य सामाजिक संजालका प्रविधिहरु संचालन गर्न वा आफ्नै सामाजिक

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner

संजाल पनि खोलेर संचालनमा ल्याउन सक्नेछ । सरकारले संचालनमा ल्याउने संजाल सरकारले तोकेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

१९) खारेजी तथा बचाऊ: प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तयार गरेको फेसबुक एकाउन्ट/पेज संचालन कार्यपद्धति २०७२ खारेज गरिएको छ । सो कार्यपद्धति अनुसार खोलिएका खाता तथा पेजहरु अब यसै कार्यविधि अनुसार संचालनमा आउनेछन् ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

Scanned by CamScanner