संचालित प्रेस दौरा नियमावली - 1996

1. **संक्षिप्त नाम व प्रारम्भः-**

(क) इन नियमों को संचालित प्रेस दौरा नियमावली, 1996 के नाम से जाना जाएगा ।

(ख) ये नियम 15 जनवरी, 1996 से लागू होंगे ।

(ग) इस वि-नय पर अन्य सभी नियमावली एवं अनुदेशों को एतद्द्वारा अधिक्रमित किया जाता है ।

2. **अनुप्रयोगः-**

ये नियम निम्न पर लागू होंगेः-

(i) पिछड़े, जनजातीय,पहाड़ी व अन्य क्षेत्रों में स्थल अध्ययन और वहां विकासात्मक क्रियाकलापों के मूल्यांकन के लिए पत्रकारों एवं फोटोग्राफरों के संचालित दौरे ।

(ii) योजना परियोजनाओं के लिए सरकारी प्रचार के हित में पत्रकारों,फोटोग्राफरों, लेखकों, कवियों, कलाकारों, स्क्रिप्ट लेखकों आदि के संचालित दौरे ।

3. (क) संचालित दौरों, यात्राक्रमों में भाग लेने के लिए आमंत्रित किए जाने वाले व्यक्तियों की प्रस्तावित सूची, इन पर होने वाले व्यय का स्तर एवं टीम के गठन का अनुमोदन दौरे के प्रारम्भ होने से पूर्व महानिदेशक (मी.एवं सं.) स्वयं करेंगे ।

(ख) प्रेस दल में किसी भी समय संचालन करने वाले अधिकारी समेत 10 से अधिक सदस्य नहीं होंगे । दौरे की कुल अवधि 10 दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

4. (क) यात्रा का माध्यम अर्थात् सड़क, रेल, स्टीमर या हवाई यात्रा और यात्रा की श्रेणी का निर्धारण महानिदेशक (मी.एवं सं.) द्वारा प्रतिभागियों के पद और/या उनके मूल संगठन, गन्तव्य स्थान, यात्रा का समय व अन्य कारकों को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा ।

(ख) रेलवे, जहाजरानी सेवाओं या एयरलाइन्स के नियमों के अंतर्गत यदि किसी व्यक्ति/समूह को किसी प्रकार की यात्रा रियायत मिलती है तो वास्तविक व्यय को रियायतों का लाभ ले लेने के बाद बचे किराए तक सीमित रखा जाएगा ।

5. महानिदेशक द्वारा प्रेस दौरे के गठन तथा यात्राक्रम के अनुमोदन के पश्चात् क्षेत्रों के प्रभारी संयुक्त निदेशकों (मीडिया एवं संचार) तथा मुख्यालय के संयुक्त निदेशकों (पत्र सम्पर्क) (मुख्यालय से आयोजित किए जाने वाले दौरों के लिए) को प्रेस दौरे के लिए, नियमावली के अंतर्गत निर्धारित सीमा में एवं इस प्रयोजन के लिए महानिदेशक द्वारा उनके निपटान पर रखे गए बजट की उपलब्धता के अध्यधीन उनको व्यय की मंजूरी देने का अधिकार होगा । वे इस उद्देश्य के लिए स्वीकृत राशि के समतुल्य लेखागत अग्रिम भी ले सकते हैं ।

6. स्थानीय परिस्थितियों, सुविधाओं, प्रतिभागियों के पद और/या उनके संगठन को ध्यान में रखते हुए महानिदेशक द्वारा ठहरने के स्थानों पर भोजन एवं आवास के व्यय को स्वीकृत किया जाएगा और यह महानिदेशक के विवेक के अनुसार निम्न सीमा से अधिक नहीं होगा-

(क) **महानगरः** महानिदेशक द्वारा निर्धारित प्रतिव्यक्ति, प्रतिदिन 2000/-रू0 तक या बिल का वास्तविक व्यय में से जो भी कम हो ।

(ख) **अन्य स्थानः** महानिदेशक द्वारा निर्धारित प्रतिव्यक्ति, प्रतिदिन 1000/-रू0 या वास्तविक व्यय में से जो भी कम हो ।

(ग) रहने के स्थान पर आवास और भोजन पर होने वाले खर्च के लिए : प्रतिभागी के पद और/या उसके वर्तमान संगठन को ध्यान में रखते हुए प्रति व्यक्ति, प्रतिदिन 400/-रू0 या वास्तविक व्यय में से जो भी कम हो । यदि किराए में भोजन का व्यय भी शामिल हो तो यात्रा के दौरान भोजन पर व्यय की अनुमति नहीं दी जाएगी । अन्य मामलों में : यात्रा के प्रत्येक दिन के लिए प्रतिव्यक्ति अधिकतम 150/-रू0 तक या वास्तविक खर्च, जो भी कम हो । यहां पर वर्णित सीमा के अंदर यदि बिल में सेवा प्रभार शामिल नहीं है तो होटल या रेस्तरां के बिल के अधिकतम 10% तक की टिप स्वीकार्य होगी ।

7. (क) जब कोई पत्रकार आदि प्रेस दल के मूल स्थान को छोड़कर अन्य किसी स्थान से प्रेस दल में शामिल होता है, तो आगे की और वापसी की यात्रा के सबसे छोटे मार्ग से यात्रा की तथा जहां से दौरा आरम्भ हुआ है उस स्थान पर दौरा शुरू होने से पहले या दौरा समाप्त होने के बाद एक दिन के विराम की अनुमति क्रमशः नियम 4(क) तथा 6 के प्रावधान अनुसार दी जाएगी ।

(ख) यात्रा प्रारम्भ होने वाले स्थान से सामान्यतया बाहर रहने वाले सदस्यों से, जहां तक सम्भव हो, और यदि कार्यक्रम अनुमति देता हो तो, यह अनुरोध किया जाए कि वे दौरा प्रारम्भ होने वाली जगह पर आने के बजाय रास्ते में ही दौरे में शामिल हो जाएं ।

8. (क) संचालन अधिकारी को दल का सदस्य माना जाएगा । वह सरकारी व्यय पर दल के साथ यात्रा करेगा और दल के साथ ही उसी होटल/गेस्ट हाउस आदि में ठहरेगा तथा भारत सरकार की अनुपूरक नियमावली एवं अनुपूरक नियमावली खण्ड 1 के अनुपूरक नियम 36 पर भारत सरकार के निर्णय 13 के सादृश्य दैनिक भत्ता भी आहरित कर सकेगा ।

(ख) यदि कोई अन्य अधिकारी दल के साथ है तो वे सामान्य नियमों के अंतर्गत अपने विभागों से स्वीकार्य यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता आहरित कर सकेंगे ।

9. संचालन अधिकारी इस नियमावली में पारिभानित सीमाओं के अंदर रोकड़ के संवितरण तथा बिलों के भुगतान और दौरे की समाप्ति की तिथि से तीन सप्ताह के अंदर बिलों/वाउचरों के साथ लेखा प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगें । क्षेत्रों के प्रभारी संयुक्त निदेशक संचालक अधिकारी द्वारा प्रस्तुत बिलों, वाउचरों आदि की जांच करेंगे एवं जहां जरूरी हो वहां स्प-टीकरण मांगेंगे और लेखा का निपटान करेंगे । वे अग्रिम के आहरण के तीन सप्ताह के अंदर लेखागत अग्रिम का हिसाब भी देंगे ।

10. दौरे की समाप्ति के एक महीने के अंदर, संचालन अधिकारी, महानिदेशक (मी.एवं सं.) को इस संबंध में एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगें । रिपोर्ट में दौरे पर किए गए वास्तविक व्यय, दौरे के दौरान कवर किए गए स्थानों के साथ-साथ पत्रकारों के राइट-अप्स तथा प्रेस क्लिपिंग्स भी शामिल होंगे ।

11. मादक द्रव्यों पर सरकारी निधियों से कोई खर्च नहीं किया जाएगा ।