

समाचार पत्र के संबंध में परियापन-पत्र

(इसे संबंधित जिला जनसम्पर्क अधिकारी के माध्यम से ही भिजवाया जाए)

1. पत्र का नाम
2. पत्र किस भाषा में प्रकाशित होता है?
3. पत्र का स्थान
 - क. पूरा पता
 - ख. तार का पूरा पता
 - ग. दूरभाष संख्या
4. पत्र प्रारम्भ होने की तिथि
5. प्रारम्भिक स्वामी का नाम
6. क्या प्रारम्भ होने के बाद स्वामी में परिवर्तन हुआ है? यदि हुआ है तो विवरण
7. वर्तमान स्वामी का नाम व पूरा पता
8. समाचार पत्र की सम्पादकीय नीति
9. क. सम्पादक का नाम, शैक्षणिक योग्यता तथा पत्रकारिता का अनुभव प्रमाण-पत्र
ख. प्रकाशक (नाम व पता लिखें)
ग. विज्ञापन व्यवस्थापक
घ. मुद्रक (नाम व पता लिखें)
ड. व्यवस्थापक
10. क्या पत्र प्रारम्भ होने के बाद कभी बन्द रहा है?
11. यदि बन्द रहा है तो कितने समय तक और क्यों?
12. पत्र का संक्षिप्त इतिहास
13. आपका पत्र सम्पादकों एवं संचालकों के किन-किन संगठनों का सदस्य है?
14. उन प्रकाशकों के नाम जो आपके पत्र के स्वामी के अतिरिक्त निकालते हैं, या इनकी देखरेख में निकालते हैं।
15. पत्र दैनिक/साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक है (जो लागू न हो उसे काट दें)।
16. वितरण संख्या
17. विज्ञापन दर रुपये प्रति कॉलम सेंटीमीटर (रेट कार्ड संलग्न करें)
18. सरकारी विज्ञापनों के लिए दर (सरकार द्वारा संचालित एवं सहायता प्राप्त संस्थाओं के सब तरह के विज्ञापन के लिए एक ही दर बतायें। इस दर पर आवश्यकतानुसार विज्ञापन दिए

जायेंगे और निर्दिष्ट अवधि में निर्धारित संख्या अथवा मात्रा में विज्ञापन देने के लिए सरकार बाध्य नहीं होगी)

19. भारत सरकार एवं किस-किस राज्य सरकार से यह विज्ञापनों के लिए स्वीकृत है और इनमें प्राप्त दर क्या हैं? भारत सरकार के लिए रुपये प्रति कॉलम प्रति सेंटीमीटर/राज्य सरकार के लिए रुपये प्रति कॉलम प्रति सेंटीमीटर ।
20. न्यूनतम व्यापारिक विज्ञापन दर क्या है?
रुपये पैसे प्रति कॉलम सेन्टीमीटर ।
21. देश की उन विज्ञापन एजेंसियों के नाम जिससे आप के पत्र को विज्ञापन मिलते हैं ।
22. दैनिक के लिए प्रातःकाल/सायंकाल प्रकाशन के कितने समय पहले प्रतियां सार्वजनिक रूप से प्रस्तुत हो जाती हैं ।
23. समाचार प्राप्त करने के साधन ।
24. वर्ष में साधारणतः कब-कब विशेषांक निकालते हैं ।
25. मुद्रण संबंधी जानकारी
 1. छपे हुए पेज की साइज
 2. चौड़ाई लम्बाई
 3. एक पेज में कितने कॉलम होते हैं.....
 4. कॉलम की चौड़ाई
 5. मुद्रित एक पेज का क्षेत्रफल
 6. क्या रंगीन छपाई भी है कितनी प्रतिशत
 7. छपाई का प्रकार ऑफसेट/ट्रेडल
 8. औसत प्रति संख्या
 9. एक अंक में साधारणतः कितने कॉलम में विज्ञापन रहता है ।
26. अंक की निर्धारित मुद्रण संख्या
27. अंक के ग्राहकों को सीधी बिक्री की संख्या
28. अंक की एजेंटों द्वारा बिक्री की संख्या
29. अंक की विज्ञापनदाताओं एवं अन्य लोगों को बिना मूल्य भेजने की संख्या
30. समूल्य वितरण प्रतियों की प्रमाणित संख्या
31. राजस्थान में पत्र की जिलेवार वितरण संख्या
जयपुर/अजमेर/जोधपुर/उदयपुर/कोटा/बीकानेर व अन्य जिले
32. राजस्थान से बाहर बिकने वाली प्रतियों का राज्यवार ब्यौरा

(पत्र के एक वर्ष के नमूने भेजें दैनिक समाचार पत्र के संबंध में एवं दो वर्ष के नमूने साप्ताहिक एवं पाक्षिक समाचार पत्रों के लिए) ।

नोट : 1. कृपया परियापन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपियों सहित जनसम्पर्क कार्यालय में भिजवाने का कष्ट करें ताकि अग्रिम कार्यवाही की जा सके ।

1. प्रेस रजिस्ट्रार का प्रमाण पत्र ।
2. डाक तार विभाग का प्रमाण पत्र ।
3. पिछले अंकों की नियमित फाइल का एक सेट (दैनिक में 12 माह एवं साप्ताहिक/पाक्षिक में 24 माह)
4. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का प्रमाण पत्र यदि प्रसार संख्या 1000 से अधिक हो तो प्रस्तुत करें ।
5. घोषणा पत्र की प्रति ।
6. पत्रकारिता का अनुभव प्रमाण पत्र ।
7. दर कार्ड ।

नोट : 2. कृपया सभी कॉलमों की पूर्ति करें व सभी पृष्ठों पर सम्पादक/प्रकाशक के हस्ताक्षर करें ।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी में एवं विश्वास के अनुसार सही हैं । मैं यह भी विश्वास दिलाता हूँ कि इन सूचनाओं में जब कभी भी परिवर्तन करूंगा तो उसकी सूचना, सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय, राजस्थान, जयपुर को दे दूंगा ।

सम्पादक/प्रकाशक के हस्ताक्षर

दर प्राप्त करने का विकल्प

मैं जो कि

का

(प्रकाशक/सम्पादक का नाम)

(समाचार पत्र का नाम)

प्रकाशक/सम्पादक हूँ घोषणा करता हूँ कि मुझे निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय द्वारा स्वीकृत राज्य सरकार की दरें मान्य हैं और इन्हीं दरों पर मैं नियमानुसार तीन वर्ष तक विज्ञापन प्रकाशित करूंगा।

अथवा

मैं जो कि

(प्रकाशक/सम्पादक का नाम)

(समाचार पत्र का नाम)

का प्रकाशक/सम्पादक हूँ घोषणा करता हूँ कि मैं डी.ए.वी.पी. भारत सरकार के अनुबन्ध पत्र में शर्तों के आधार पर प्राप्त दरों पर कार्य करूंगा तथा वहां से दरें स्वीकृत कराकर सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय के कार्यालय में नियमानुसार समय पर प्रस्तुत कर दूंगा।

प्रकाशक/सम्पादक

(नोट – उक्त में से जो लागू हो उसे भरकर हस्ताक्षर कर दें। जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

राज्यपाल की आज्ञा से,

ह०

उप शासन सचिव,

सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग।