



**सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको विवरण**

**सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्वत**

**सूचना सार्वजनिक गरेको मिति: २०८१ कार्तिक २ गते शुक्रबार**

**१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:**

नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत पहाडी जिल्लामा पर्ने यस पर्वत जिल्लाको कुल क्षेत्रफल ४९४ वर्गकिलोमिटर रहेको छ भने यहाँ २ वटा नगरपालिका र ५ वटा गाउँउपालिका गरी जम्मा ७ वटा स्थानीय तहहरु रहेका छन्। यस जिल्लामा सञ्चारको सबैभन्दा पुरानो माध्यम साथै भरपर्दो, विश्वासिलो तथा अभिन्न अड्गका रूपमा रहेको हुलाक सेवाको सांगठनिक रूपमा १ जिल्ला हुलाक कार्यालय, ६ वटा स्थानीय हुलाक कार्यालय, एकवटा हुलाक काउण्टर तथा ३३ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालय रहेका छन्।

हाल विद्युतीय माध्यमबाट हुलाक वस्तुहरु दाखिला गर्ने (PITS-Postal Internal Tracking System) प्रणाली लागू गरिएपछि यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीलाई सेवा वितरण प्रणाली शिघ्र तथा सरल हुनुका साथै रजिस्ट्र पत्रहरुको खोजीका लागि पनि सहज भएको छ।

**२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली, २०२० तथा अन्य प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिल्ला हुलाक कार्यालय पर्वतको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम छन्।

- १) हुलाक वस्तुहरु जस्तै: रजिस्ट्र, द्रुत, साधारण चिठीपत्र, पार्सल, दर्ता, चलान र डेलिभरी गर्ने।
- २) जिल्लामा सञ्चालित स्थानीय केवल प्रदायकको इजाजत नवीकरण, रोयलटी बुझ्ने।
- ३) ५०० वाट सम्मका एफ.एम. रेडियोको इजाजत नवीकरण र रोयलटी बुझ्ने।
- ४) सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम पोष्ट वक्स सेवा उपलब्ध गराउने।
- ५) राष्ट्रिय सूचना आयोग र विज्ञापन बोर्डबाट प्रत्यायोजित कार्यदिशा अनुसार कार्यहरु गर्ने।
- ६) सेवाग्राहीहरुको माग बमोजिम टिकट विक्री तथा वितरण गर्ने।
- ७) सूचना तथा प्रसारण विभागको कार्यदिश अनुसार प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण पत्र नविकरण सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने।

*Manoj*

(१८१८)  
कार्यकालीन  
अधिकारी



नेपाल सरकार  
संघीय तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय  
हुलाक सेवा विभाग  
जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्वत  
कुशमा, पर्वत

### ३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

सि.नं.	पद	रहेको स्थान		कुल दरबन्दी संख्या	कार्यरत			पदपूर्ति	कुल रिक्त	कैफियत
		जिल्ला	स्थानीय हुलाक/काउण्टर		स्थायी	करार	जम्मा			
१	हुलाक अधिकृत	१	०	१	१	०	१	१	०	
२	ना.सु.	१	०	१	१	०	१	१	०	
३	खरिदार	३	७	१०	८	०	८	८	२	१ लो से
४	स.ले.पा.	१	०	१	१	०	१	१	०	
५	हल्कारा	३	१६	१९	२	१७	१९	११	०	
६	हुलाकी	२	९	११	७	४	११	२५	०	
७	का.स.	२	०	२	१	१	२	१	०	
	जम्मा	१३	३२	४५	२१	२२	४५	४३	२	

### अतिरिक्त हुलाक तर्फ

सि.नं.	पद	कुल दरबन्दी	कार्यरत	रिक्त	कैफियत
१	हुलाक प्रतिनिधि	२२	२२	०	
२	पत्र वितरक	१९	१९	०	
३	डाँक बाहाक	२१	२१	०	
	जम्मा	६२	६२	०	

### ४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:

१) साधारण चिठीपत्र सेवा: यो सेवा जि.हु.का, इ.हु.का तथा अ.हु.का सबै कार्यालयबाट गरिने। साधारण

चिठी पत्रलाई नै बढी महशुल शुरु मुल्य रु १०।- लगाएर दर्ता गरिने

२) रजिस्ट्री सेवा: न्यूनतम रजिस्ट्री शुल्क रु ४०।-

३) पुलिन्दा सेवा: २ के.जी. भन्दा बढी २० के.जी. सम्म तौल भएका हुलाक वस्तुहरु पठाउन सकिने।

४) द्रुत डाँक सेवा(EMS): हुलाक वस्तुहरु समयमानै प्रापक समक्ष पुऱ्याउने।

५) प्रतिनिधिमूलक सेवाहरु: क) एफ.एम. रेडियो, केवल टि.भी., पत्रपत्रिका निविकरण/रोयलटी संकलन तथा

जरिवाना। ख) लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी दिने।

मान्था

५६१  
हुलाक अधिकारी



नेपाल सरकार  
प्रबन्ध मंत्रालय  
सञ्चार तथा सूचना प्रबन्ध मंत्रालय  
हुलाक सेवा विभाग  
जिल्ला हुलाक कार्यालय  
कुश्मा, चक्रवत्

६) जिल्लामा डाँक व्यवस्था: जिल्ला हुलाक कार्यालयले हुलाकलाई डाँक बाध्ने गरिएको ।

७) आवश्यकता बमोजिमका एवम निर्देशानुसारका अन्य सेवाहरु प्रदान गरिने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं	कर्मचारीको नामथर	पद	कार्यविवरण	फोन नं.
१	ध्रुब रिजाल	हुलाक अधिकृत	कार्यालयको व्यवस्थापन, समन्वय, अनुगमन, कार्यालय प्रमुख, गुनासो सुन्ने	९८५७६८०९०८
२	सुजन बहादुर थापा	ना.सु	डाँक शाखा, जिन्सी व्यवस्थापन, सूचना अधिकारी	९८५७६६०९०८
३	युवराज सलामी	सह-लेखापाल	कार्यालयको आर्थिक प्रशासन व्यवस्थापन	
४	कविन्द्र रेमी	खरिदार	प्रशासन शाखा, डाँक कार्यालयको व्यवस्थापन, समन्वय र अनुगमन	
५	सुभद्रा रिजाल	खरिदार	प्रशासन शाखा तथा मुल टिकट व्यवस्थापन	
६	कमल पौडेल	खरिदार	डाँक शाखा	
७	गिता के.सी	हल्कारा	चिठीपत्र वितरण	
८	रामकृष्ण गिरी	क.हल्कारा	चिठीपत्र वितरण	
९	गिता अधिकारी तिवारी	क.हुलाकी	टिकट काउण्टर, PITS शाखा	
१०	तेजेन्द्र पौडेल	हुलाकी	डाँक बोक्ने	
११	मोहदत उपाध्याय	हुलाकी	डाँक बोक्न	
१२	नारायण लामिछाने	का.स	कार्यालय सरसफाई तथा कार्यालय सहयोगीले गर्नुपर्ने कामकाज	
१३	माधवी देवी शर्मा	का.स(करार)	कार्यालय सरसफाई तथा कार्यालय सहयोगीले गर्नुपर्ने कामकाज	

६. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र सेवा:

- साधारण पत्र आन्तरिक रु १०
- साधारण पत्र वैदेशिक रु ५० देखि १०० (२० ग्राम सम्म क्षेत्र अनुसार)
- रजिष्टर्ड चिठीपत्र आन्तरिक रु ४० (२० ग्राम सम्म) र रजिष्टर चिठीपत्र वैदेशिक रु ३०० देखि ३५० सम्म(क्षेत्र अनुसार)

14/08/2023

५०८.८  
हुलाक अधिकृत



#### ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

- निर्णय गर्ने अधिकारी: हुलाक अधिकृत
- कार्यालय बैठक तथा सम्बन्धित फाँटबाट उठेका टिप्पणी, कागजात वा छलफलको आधारमा (आवश्यक ऐन/कानूनको आधारमा रही कार्यालय प्रमुखबाट हुने व्यवस्था गरिएको )

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

कार्यालय प्रमुख हुलाक अधिकारी-१ हुने व्यवस्था गरिएको ।

#### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको सूचना अधिकारीको विवरण अद्यावधिक गर्ने काम गरेको ।
- जिल्ला भित्रका स्थानीय हुलाक कार्यालय र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयको अनुगमन गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी गराउन निर्देशन दिइएको ।
- नेपाल सरकार माननीय मन्त्रिस्तरको बैटकबाट स्वीकृत दरबन्दी संरचना बमोजिमको एक स्थानीय तह एक हुलाक कार्यालय पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भइसकेको ।
- स्थानीय हुलाक कार्यालयहरु समुद्घाटन कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

मिति तिथि

(M) ८/१/१  
हुलाक अधिकृत



**डॉक शारखाबाट-क्लास तरस बीहाको चिठीपत्र विवरण**  
 सञ्चार तथा संवेदन  
 हुलाकार्बाट (प्राप्तिक्रिफ्ट)

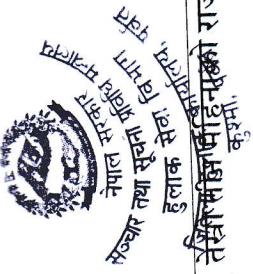
महिना	साधारण चिठी पत्र दर्ता काउण्टर	रजिस्ट्रि चिठीपत्र दर्ता काउण्टर	रजिस्ट्रि पुलिन्दा दर्ता काउण्टर	अन्य प्राप साधारण पत्र काउण्टर	हुलाकार्बाट अन्य प्राप रजिस्ट्रि पत्र	हुलाकार्बाट अन्य प्राप पुलिन्दा	समाचार पत्रिका प्राप			बुकपोष प्राप	
							स्वदेश विवेश	स्वदेश विवेश	स्वदेश विवेश		
श्रावण	४५	५८६	५	३०	२२	२४९	१८	०	३०	७०	२५
भद्रो	२२	३२१	३	४५	३४	१८६	३४	५	२५	७६	०
असोज	४४	२३५	०	४४	१९	१५०	८३	१	०	१२	४
जम्मा	१११	११४२	८	११९	८५	५८४	१३५	१०	५५	२३७	२३
											२५१६

**वितरणतारफ़**

महिना	साधारण चिठी पत्र वितरण	रजिस्ट्रि चिठीपत्र वितरण	रजिस्ट्रि पुलिन्दा वितरण	अन्य साधारण चलान	हुलाकार्मा अन्य पत्र	हुलाकार्मा रजिस्ट्रि पत्र चलान	समाचार पत्रिका वितरण			बुकपोष वितरण	
							स्वदेश विवेश	स्वदेश विवेश	स्वदेश विवेश		
श्रावण	५३	२१६	४	३९	५	६३३	५	५	३०	७०	२५
भद्रो	४९	११६	५	५७	३	३४९	३	०	२५	७५	०
असोज	५२	२४६	०	६५	१	२१९	३	१	०	१२	४
जम्मा	१४५	३५७	१	१६४	१	११९३	११	१	५५	२३७	२९
											२५१६

(५) ८८२

राजस्व पहिलो तीन महिनाको विवरण



सि.नं.	राजस्व शिर्षक	गत महिना सम्मको	तस्वीर सम्पादको राजस्व आमदानी			हाल सम्मको जम्मा	कैफियत
			श्रावण	भाद्र	आश्विन	जम्मा	
१	९९५२१- वैदेशिक पुलिन्दा	-	०	०	०	०	०
२	१४२२२- हुलाक सेवा शुल्क हुलाक टिकट विक्री र PITS	७९,४०३।-	५७,९७०।-	६४,८९४।-	९,९४,२६७।-	९,९४,२६७।-	
३	१४२२९- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,३००।-	९,३९६।-	०	४,६९६।-	४,६९६।-	
४	१४३१२- रोयलटी	-	०	०	०	०	
५	१४५२९- अन्य राजस्व	-	६,०००।-	०	६,०००।-	६,०००।-	
६	१४२१२- साकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	-	२,६७,५०१।-	०	०	२,६७,५०१।-	२,६७,५०१।-
	जम्मा	३,४८,२०४।-	५९,३६५।-	६४,८९४।-	४,७२,४६३।-	४,७२,४६३।-	

७०३।-

हुलाक  
अधिकारी

७०३।-



१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी: सुजन बहादुर थापा

पद: रा.प.अनं. प्रथम नायब सुब्बा

फोन नं.: ९८५७६६०१०८

कार्यालय प्रमुख: धुब रिजाल

पद: रा.प.तृतीय (हुलाक अधिकृत)

फोन नं.: ९८५७६८०१०८

११. ऐन, नियम, विनियम, वा निर्देशिका सूची:

- रेडियो ऐन, २०१४
- हुलाक ऐन, २०१९
- सञ्चार संस्थान ऐन, २०२८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८
- राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- हुलाक नियमावली, २०२०
- धनादेश नियमावली, २०३१
- अतिरिक्त हुलाक नियमावली(पाँचौ संशोधन सहित), २०३४
- रेडियो सञ्चार(लाइसेन्स) नियमावली, २०४९
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- अन्य सम्बद्ध कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्थाहरु

१२. आम्दानी र खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण (आ.व. २०८१/०८२)

क) चालु तर्फ: बजेट रु ३,९४,३८,२३८।- खर्च रु ६९,४०,९५३।७२ बाँकी रु ३,२४,९७,२८।१२

ख) पुँजीगत तर्फ: बजेट रु १६,००,०००।- खर्च रु ०० बाँकी रु १६,००,०००।-

*Umesh Thapa*

३६८/८  
हुलाक अधिकृत