

स्वतः प्रकाशन

Pro-Active Disclosure



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३)
बमोजिम जिल्ला हुलाक कार्यालय, भक्तपुरसँग सम्बन्धित
विवरणहरू



नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय भक्तपुर

समयावधि: २०८२ कार्तिक १ गते देखि २०८२ पुष मसान्तसम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको बागमती प्रदेश अन्तर्गत काठमाण्डौ उपत्यका भित्र पर्ने यस भक्तपुर जिल्लाको कूल क्षेत्रफल ११९ वर्ग कि.मि. रहेको छ भने यहाँ ४ वटा नगरपालिका/स्थानीय तह रहेका छन् । यस जिल्लामा सञ्चारको सवैभन्दा पुरानो माध्यम साथै भरपर्दो, विश्वासिलो तथा अभिन्न अंगका रूपमा रहेको हुलाक सेवाको पुन संरचना संगै सांगठनिक रूपमा भक्तपुर नगरपालिकामा १ जिल्ला हुलाक कार्यालय, २ हुलाक काउण्टर र बाँकी ३ नगरपालिकाहरूमा ३ वटा हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन् । साथै जिल्ला भरी १३ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू रहेकोमा अतिरिक्त हुलाक नियमावली पाचौँ संसोधन पश्चात ६ वटा खारेज भई हाल ७ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन् ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० तथा हुलाक सेवा विभाग लगायतका निकायहरूबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम जिल्ला हुलाक कार्यालय भक्तपुरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय छन्

१. हुलाक सेवाहरू रजिष्ट्रि, EMS, साधारण चिठीपत्र, पार्सल, दर्ता, चलानी र डेलिभरी गर्ने ।
२. सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम पोष्ट बक्स सेवा उपलब्ध गराउने ।
३. सेवाग्राहीहरूको माग बमोजिम टिकट बिक्री तथा वितरण गर्ने ।
४. गोश्वरा हुलाक कार्यालयका निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।
५. हुलाक सेवा विभागका निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. निकायमा रहेका कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था:

सि.नं.	पद	दरबन्दी	स्थायी पदपूर्ति	रिक्त दरबन्दी	करार पदपूर्ति
१	हुलाक अधिकृत	१	१	०	०
२	नायब सुब्बा	१	१	०	०
३	खरिदार	८	८	०	०
४	सहलेखापाल	१	१	०	०
५	हल्कारा/हुलाकी	१५	६	०	९
६	कार्यालय सहयोगी	२	१	०	१
जम्मा		२८	१८	०	१०

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरू :

- चिठीपत्र, पार्सल र अन्य हुलाक वस्तुको कारोबार
- हुलाक टिकट विक्री वितरण
- इलाका हुलाक कार्यालय र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा डाँक ढुवानी
- हुलाक बचत बैंक (हाल बन्द)
- धनादेश (हाल बन्द)
- पोष्ट बक्स सेवा
- रेडियो इजाजत पत्र तथा लाइसेन्स नवीकरण तथा अनुगमन
- पत्रपत्रिका दर्ता/नवीकरण तथा अनुगमन
- सूचनाको हकसम्बन्धी अनुगमन तथा प्रतिवेदन

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

कार्यालय प्रमुख	हुलाक अधिकृत सीता साम्बा
प्रशासन शाखा तथा जिन्सी शाखा	नायब सुब्बा सोपिला श्रेष्ठ / हेमराज राई
टिकट विक्री शाखा	नायब सुब्बा सोपिला श्रेष्ठ
हुलाक वस्तु दर्ता शाखा	खरिदार ईश्वर काफ्ले / दिपक पुनः मगर
हुलाक वस्तु वितरण शाखा	खरिदार राजेन्द्र बहादुर शाही
आर्थिक प्रशासन शाखा	सह-लेखापाल सुजाता दाहाल
हुलाक कार्यालय, सुर्यविनायक नगरपालिका	खरिदार कविता आचार्य
हुलाक कार्यालय, मध्यपूर थिमि नगरपालिका	खरिदार अनुजा पौडेल
हुलाक कार्यालय, चाँगुनारायण नगरपालिका	खरिदार सुनिल कुमार राउत
हुलाक काउण्टर, थिमि	खरिदार गिरिजा प्रसाद चौलागाईं
हुलाक काउण्टर, कमलविनायक	हल्कारा राम प्रसाद गैडा

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

- जिल्ला हुलाक कार्यालयले उपलब्ध गराउने हुलाक सम्बन्धी सेवाको सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, कानूनमा तोकिए बमोजिम

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

- हुलाक सम्बन्धी सेवाको सम्बन्धमा प्रचलित हुलाक सम्बन्धी ऐन कानूनमा तोकिए बमोजिम
- कार्यालय बैठक तथा सम्बन्धित फाँटबाट उठेको टिप्पणी, कागजात वा छलफलको आधारमा ऐन कानूनको आधारमा रहि कार्यालय प्रमुखबाट हुने व्यवस्था गरिएको ।
- निर्णय गर्ने अधिकारी: हुलाक अधिकृत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- हुलाक अधिकृत, गोश्वारा हुलाक कार्यालय र हुलाक सेवा विभाग ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- जिल्ला स्थित सम्पूर्ण ३ वटै नगरपालिकाहरूमा हुलाक सेवाको पुनर्संरचना अनुसार एक स्थानीय तह एक हुलाक स्थापना तथा २ वटा हुलाक काउण्टर संचालन,
- हुलाक सेवा प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय पत्रकारहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न,
- १५१ औं विश्व हुलाक दिवसको अवसरमा सरसफाई, वृक्षारोपण, कर्मचारी सम्मान, अन्तरक्रियात्मक लगायत विविध कार्यक्रम सम्पन्न,
- जिल्ला हुलाक र अन्तर्गतका सम्पूर्ण हुलाक कार्यालय तथा हुलाक काउण्टरहरूमा Postal Internal Tracking System - PITS संचालन
- नयाँ संरचना अनुसारको स्थानीय तहको केन्द्र र वडालाई आधार मानी जिल्लाको आन्तरिक डाँक रेखाको खाका तयारी सम्पन्न ।
- कार्यालय व्यवस्थापन, हल व्यवस्थापन तथा बगैँचा निर्माण,
- नागरिक बडापत्र तथा अन्य कार्यालयको सूचनालाई विद्युतीय माध्यमबाट प्रस्तुत गर्नको लागि डिजिटल बोर्डको व्यवस्था गरिएको,
- जिल्लाको विभिन्न स्थानमा लेटर बक्सको व्यवस्था गरिएको,
- हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक सहितको टोलीद्वारा सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशन सहित कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण भ्रमण सम्पन्न भएको,
- गोश्वारा हुलाक कार्यालय डिल्लीबजार काठमाण्डौका प्रमुख हुलाक अधिकृत सहितको टोलीद्वारा कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण भ्रमण सम्पन्न भएको,
- Asian Pacific Postal Union (APPU) का Consultant Sandip KP सहितको टोलीद्वारा कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण भ्रमण सम्पन्न भएको
- जिल्ला हुलाक कार्यालय भक्तपुरको हलमा जिल्ला हुलाक कार्यालय, पालिका हुलाक कार्यालयका हल्कारा, हुलाकी र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई Postal Internal Tracking System (PITS) सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्रदान गरिएको,
- जिल्ला हुलाक कार्यालय भक्तपुरको हलमा जिल्ला हुलाक कार्यालय र पालिका हुलाक कार्यालयका खरिदार तथा हल्कारा/हुलाकीलाई Postal Ticket Management System (PTMS) सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्रदान गरिएको,
- कार्यालयको सूचनाहरू Website, Facebook मा नियमित अध्यावधिक गरिएको,
- अन्य नियमित सेवा प्रवाह, कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएको,

सम्पादित कार्यको संख्यात्मक विवरण: २०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पुष मसान्तसम्म
अ. हुलाक वस्तु दर्ता संख्या:

क्र.सं.	हुलाक वस्तुको प्रकार	जि.हु.का./इ.हु.का./अ.हु.मा भएको दर्ता (आन्तरिक)	विदेशका लागि दर्ता भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	१६७	३५५	
	रजिष्ट्री चिठी	४८७७	५९	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना पाकेट	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	१५१५	७५	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट, छपाका कागज	६६	८६०	
ख.	पुलिन्दा	१२	०	
ग.	EMS By Land	०	०	
	EMS By Air	०	०	
	जम्मा	६६३७	१३४९	

आ. हुलाक वस्तु आयात संख्या:

क्र.सं.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नो जिल्लाभित्र वितरणका लागि अन्य जिल्लाबाट प्राप्त भएको	आफ्नो जिल्लाभित्र वितरणका लागि विदेशबाट प्राप्त भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	२५७	४६७	
	रजिष्ट्री चिठी	११३६६	४८	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना पाकेट	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	४२४	१२९	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट, छपाका कागज	७०	११४	
ख.	पुलिन्दा	३०	०	
ग.	EMS By Land	८३	१००	
	EMS By Air	०	०	
	जम्मा	१२२३०	८५८	

इ. हुलाक वस्तु निर्यात संख्या:

क्र.सं.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नो जिल्लामा दर्ता भई अन्य जिल्ला हुलाकका लागि चलान भएको (आन्तरिक)	आफ्नो जिल्लामा दर्ता भई विदेशका लागि निर्यात भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	१२२	३५५	
	रजिष्ट्री चिठी	४३७५	५९	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना पाकेट	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	१३७७	७५	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट, छपा कागज	५९	८६०	
ख.	पुलिन्दा	१२	०	
ग.	EMS By Land	०	०	
	EMS By Air	०	०	
	जम्मा	५९४५	१३४९	

ई. हुलाक वस्तु वितरण संख्या:

क्र.सं.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नो जिल्लामा दर्ता भई जिल्ला भित्र नै वितरण भएको	अन्य जिल्लाबाट प्राप्त भई वितरण भएको	विदेशबाट प्राप्त भई वितरण भएको	कैफियत
क.	साधारण चिठी	४५	२५७	४६७	
	रजिष्ट्री चिठी	५०२	११३६६	४८	
	बीमा चिठी	०	०	०	
	साना पाकेट	०	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	१३८	४२४	१२९	
	अन्धा साहित्य	०	०	०	
	बुक पोष्ट, छपा कागज	७	७०	११४	
ख.	पुलिन्दा	०	३०	०	
ग.	EMS By Land	०	८३	१००	
	EMS By Air	०	०	०	
	जम्मा	६९२	१२२३०	८५८	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

कार्यलय प्रमुख: हुलाक अधिकृत श्री सीता साम्बा

सूचना अधिकारी: नायब सुब्बा श्री सोपिला श्रेष्ठ

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- हुलाक ऐन, २०१९
- हुलाक नियमावली, २०२०
- अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४
- हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण:

क) राजस्व सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	संकेत नं	कुल आम्दानी (रु.)	कैफियत
१	हुलाक टिकट विक्री	१४२२२	१०,१९,६००।००	
२	रजिष्ट्री पत्र दर्ता	१४२२२	२,५५,५५५।००	
३	नवीकरण शुल्क	१४२२२	००।००	
जम्मा			१२,७५,१५५।००	

ख) खर्च सम्बन्धी विवरण

विवरण	बजेट (रु. लाखमा)	खर्च रकम (रु. लाखमा)	प्रगति (%)
पूँजिगत खर्च	१०.३६	७	६७.५६
चालु खर्च	२४९.२३	११४.१०	४५.७८
जम्मा	२५९.५९	१२१.१०	४६.६५

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण:

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण:

नभएको

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण:

website: <https://bhaktapur.nepalpost.gov.np/>

mail: dpobkt@gmail.com

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान, एंव प्राविधिक सहयोग र सम्झौता

सम्बन्धी विवरण: नभएको

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन:

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको

समयावधि:

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण: टेलिफोन मार्फत तथा मौखिक रुपमा सूचना माग हुने र तत्काल उपलब्ध गराईएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण: कार्यालयको वेभसाइट तथा तालुक निकायबाट नियमित रुपमा प्रकाशन हुने ।

