



नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग



जिल्ला हुलाक कार्यालय

चौतारा, सिन्धुपाल्चोक

पत्र सं.: २०८२/०८३

च.नं.: २५१

मिति: २०८३/०१/०३

ने.स: १४४६ चौलागा १४ बिहीबार

विषय : स्वतः प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा ।

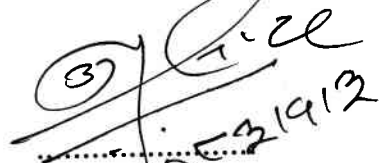
श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम (३) ले व्यवस्था गरे अनुरूप यस कार्यालयसँग सम्बन्धित सूचना प्रत्येक तीन/तीन महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने हुदाँ २०८२ माघ १ देखि २०८२ चैत्र मसान्त सम्मको सूचनासँग सम्बन्धित विवरण मिति २०८३।०१।०३ गते यस कार्यालयको सूचना पार्टी र वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरि सोको प्रतिवेदन पाना-९ यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ:-

श्री हुलाक सेवा विभाग, बबरमहल, काठमाडौं ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक ।


(ओम प्रसाद आचार्य)
हुलाक अधिकृत

हुलाक अधिकृत

Email Id: sindhupalchok@nepalpost.gov.np/dposindhu@gmail.com

फोन नं. ०११-६२०११६/५९५००९, Website: www.sindhupalchok.nepalpost.gov.np

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धीको नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको।

स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)

प्रकाशन गरिएको मिति :- २०८३/०१/०३

२०८२ माघ — चैत्र मसान्त सम्मको

त्रैमासिक प्रतिवेदन



प्रकाशक:-

नेपाल सरकार

संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक

फोन नं. :- ०११-६२०११६

इमेल :- sindhupalchok@nepalpost.gov.np

वेबसाइट :- <https://sindhupalchok.nepalpost.gov.np>

विषयसूची:-

१. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको स्वरूप र प्रकृति.....
२. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकका काम, कर्तव्य र अधिकार.....
३. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट प्रदान गरिने सेवाहरू.....
४. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको स्वीकृत दरबन्दी विवरण र कार्यविवरण.....
५. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको शाखा र जिम्मेवारी.....
६. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट सेवा प्रवाहमा लाग्ने दस्तुर र अवधि.....
७. सम्पादित कामको विवरण.....
८. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण.....
९. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....
१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....
११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर.....
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण.....

G. P. K.



[Signature]
हुलाक अधिकृत

१. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको स्वरूप र प्रकृति:-

नेपाल सरकार संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत रहेको जिल्ला हुलाक कार्यालयको स्थापना वि.सं.२०३१ सालमा भएको हो। भौगोलिक रूपमा बागमती प्रदेश अन्तर्गत रहेको सिन्धुपाल्चोक जिल्ला पूर्वमा दोलखा र रामेछाप, पश्चिममा रसुवा र नुवाकोट, उत्तरमा चिन र दक्षिणमा काठमाण्डौं र काभ्रेपलाञ्चोकसँग सिमाना जोडिएको छ। यस जिल्लामा ३ नगरपालिका र ९ गाउँपालिका रहेका छन्। ऐतिहासिक तथा धार्मिक स्थलहरूले सु-सज्जित यो जिल्ला सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्वको दृष्टिकोणले निकै अगाडी रहेको छ।

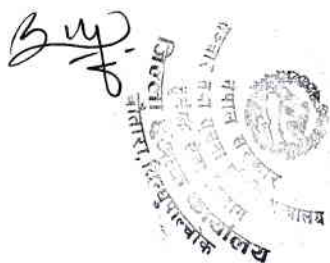
यस जिल्लामा तत्काल जिल्ला हुलाक र सो अन्तर्गतका ११ वटा स्थानीय हुलाक कार्यालय, १ वटा हुलाक काउण्टर तथा ४७ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरूले सेवा प्रदान गरिरहेका छन्।

२. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकका काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- ❖ जिल्लामा प्राप्त हुने हुलाक वस्तु सम्बन्धित ठेगानामा पुऱ्याउने र सोको अभिलेख राख्ने,
- ❖ जिल्ला बाहिर पठाउने हुलाक वस्तु तोकिएको शुल्क लिई रजिष्ट्रि गर्ने र पठाउने,
- ❖ हुलाक टिकट बिक्री वितरण गर्ने,
- ❖ कार्यालयमा प्राप्त चिठीपत्रको आवश्यक कारवाही गर्ने,
- ❖ जिल्ला भित्र संचालन रहेका एफ.एम. रेडियो र पत्रपत्रिकाको नवीकरण र अनुगमन गर्ने,
- ❖ विज्ञापन बोर्डबाट प्राप्त लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरेनगरेको अनुगमन गर्ने र सो वापतको रकम भुक्तानी सम्बन्धित पक्षलाई दिने।

३. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:-

- ❖ हुलाक टिकट बिक्री सेवा,
- ❖ चिठीपत्र रजिष्ट्रि, पुलिन्दा EMS (द्रुत) दर्ता तथा वितरण सेवा,
- ❖ प्राप्त पार्सल वितरण सेवा,
- ❖ केवल एफ.एम., रेडियो र पत्रपत्रिका नवीकरणसम्बन्धी सेवा,
- ❖ कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सर्वसुलभ तरिकाले प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाईएको।



(Signature)
हुलाक अधिकृत

४.जिल्ला हुलाक कार्यालय,सिन्धुपाल्चोकको स्वीकृत दरबन्दी विवरण र कार्यविवरण:-

स्वीकृत दरबन्दी पदपुर्ति विवरण:-

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	दरबन्दी	पदपुर्ति	कैफियत
१	हुलाक अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	
३	सह -लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा	१	१	
४	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	प्रशासन	सा.प्र.	१५	९	
५	हल्कारा	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	४६	२४	
६	हुलाकी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	४	४	
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	२	१	
जम्मा					७०	४०	

कार्य विवरण:-

फाँट	कार्य विवरण
टिकट काउन्टर	कार्यालयमा दर्ता हुन आएका चिठीपत्र तथा हुलाक वस्तुहरुको तोकिएको दस्तुर लिई रजिष्ट्री गर्ने र टिकट बिक्री गर्ने।
डाँक फाँट	हुलाक वस्तुहरुलाई कम्प्यूटर प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने , कार्यालयमा बाहिरबाट प्राप्त चिठीपत्र तथा डाँकहरुको अभिलेख गर्ने सम्बन्धित निकाय वा व्यक्ति समक्ष पुऱ्याउने र अन्यत्र पठाउनुपर्ने हुलाक वस्तुहरुलाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
प्रशासन फाँट	कार्यालयमा चिठीपत्रको दर्ता, चलानी, बाहिरबाट प्राप्त पत्रको जवाफ लेखी पठाउने, मातहतका इलाका हुलाक कार्यालय र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने।
जिन्सी फाँट	कार्यालयको भौतिक र अभौतिक सामानहरुको अभिलेख राख्ने, खरिद र व्यवस्थापनसम्बन्धी काम गर्ने।
आर्थिक प्रशासन(लेखा)	आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने।

३५



हुलाक अधिकृत

५. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको शाखा र जिम्मेवारी :-

जिल्ला हुलाक कार्यालयतर्फ:-

सि.न.	शाखा	कर्मचारीको नामथर	पद
१.	टिकट काउन्टर	श्री हिरा बहादुर पहरी	खरिदार
२.	डाँक	श्री करुणा महत	हल्कारा
३.	प्रशासन	श्री राम बहादुर नेपाली	खरिदार
४.	जिन्सी	श्री राम बहादुर नेपाली	खरिदार
५.	लेखा	श्री सन्तोष ढुगांना	सह - लेखापाल

ईलाका हुलाक कार्यालयतर्फ:-

सि.न.	हुलाक कार्यालयको नाम	जिम्मेवार कर्मचारीको नामथर	पद
१.	भोटेकोशी गा.पा.	श्री सुष्मा चौधरी	खरिदार
२.	बाह्रविसे न.पा.	श्री सबिन भुसाल	खरिदार
३.	सुनकोशी गा.पा.	श्री बामदेव शर्मा	खरिदार
४.	लिसंखुपाखर गा.पा.	श्री भिमसेन घले	हल्कारा
५.	बलेफी गा.पा.	श्री तारा देवी चापागाई पौडेल	खरिदार
६.	मेलम्ची न.पा.	श्री कमलेश साह कानु	खरिदार
७.	जुगल गा.पा.	श्री तेज बहादुर राउत	हल्कारा
८.	ईन्द्रावती गा.पा.	श्री तेज धामी	खरिदार
९.	हेलम्बु गा.पा.	श्री अभिषेक घले	हल्कारा
१०.	पाँचपोखरी थाडपाल गा.पा.	श्री वीर बहादुर तामाङ	हुलाकी
११.	त्रिपुरासुन्दरी गा.पा.	श्री सीता पोखेल	खरिदार
१२.	हुलाक काउन्टर, जल्केनी	श्री कमला देवि गिरी	हल्कारा

(Handwritten signature)



(Handwritten signature)
हुलाक अधिकृत

६.जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट सेवा प्रवाहमा लाग्ने दस्तुर र अवधि:-

सि.न.	प्रदान गरिने सेवाहरु	लाग्ने दस्तुर(रु)	लाग्ने अवधि	कैफियत
१.	<u>आन्तरिक चिठीपत्र:-</u> न्युनतम २० ग्राम सम्म २० ग्रामभन्दा माथि प्रत्येक १० ग्राममा	४०/- ५/-	तोकिएको समयमा तोकिएको समयमा	
२.	<u>आन्तरिक पुलिन्दा:-</u> न्युनतम २ किलो ग्रामसम्म २ किलोग्राम भन्दा माथि	२६०/- प्रत्येक ५०० ग्राममा रु १००/- थप	तोकिएको समयमा तोकिएको समयमा	
३.	डाँक आदानप्रदान	शुल्क नलाग्ने	सोहि दिन/ भोली पल्ट	
४.	हुलाक वस्तु डेलिभरी	निःशुल्क	सोहि दिन	
५.	हुलाक टिकट बिक्री	मूल्यांकित टिकट अनुसार	तुरुन्तै	
६.	एफ.एम. रेडियो/टेलिभिजनको लाईसेन्स र इजाजत पत्र नविकरण	संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय/हुलाक सेवा विभागले तोकिए बमोजिम	रोयल्टी र आयकर तिरेको प्रमाण पेश हुनासाथ तत्कालै	
७.	पत्रपत्रिका दर्ता	पहिलो दर्ता हुलाक प्रयोग रु.१००/- थप प्रति हुलाक रु.१०/- का दरले।	तत्कालै	
८.	पत्रपत्रिका नविकरण	पहिलो दर्ता हुलाक प्रयोग रु.१००/- थप प्रति हुलाक रु.१०/- का दरले	तत्कालै	
९.	केबुल नविकरण	संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय/हुलाक सेवा विभागले तोकिए बमोजिम	प्रमाण पुगेमा उसै दिन	
१०.	पुलिन्दा वितरण	निःशुल्क	सोहि दिन	
११.	रजिष्ट्री चिठिको इन्क्वायरी	निवेदनमा रु.१०/- को हुलाक टिकट	तत्कालै	

3.14



हुलाक अधिकृत

७.सम्पादित कामको विवरण (२०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्मको):-

सि.न.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	परिमाण
१.	चिठीपत्र दर्ता	६१०
२.	चिठीपत्र वितरण	४५३
३.	पार्सल प्राप्त	१६
४.	पार्सल वितरण	१६
५.	द्रुत हुलाक वस्तु प्राप्त	४२
६.	द्रुत हुलाक वस्तु वितरण	४२
७.	अन्य हुलाक बाट रजिष्ट्री पत्र प्राप्त	१२३८
८.	अन्य हुलाकबाट साधारण पत्र प्राप्त	९३३
९.	अन्य हुलाकमा रजिष्ट्री पत्र चलान	१३९५
१०.	अन्य हुलाकमा साधारण पत्र चलान	७६५
११.	हुलाकमा पत्रपत्रिका प्राप्त	१३३९
१२.	हुलाकमा पत्रपत्रिका वितरण	१३३९

८.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण:-

आ.व. २०८२/०८३ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्ममा रु.१,२३,५१०।— को हुलाक टिकट बिक्री र ३८,१३०/- PALS बाट हुलाक बस्तु दर्ता भई राजश्व आम्दानी भएको।

आ.व. २०८२/८३ मा विनियोजित बजेट	२०८२ साल चैत्र मसान्त सम्म खर्च (प्रतिशत)	बाँकी
५,८०,१९,५५८/-	४९.९६%	५०.०४%

९. जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :-

कामका प्रकृति अनुसार सम्बन्धित ठाँउमा कार्यरत फाँट प्रमुख बाट पेश भई हुलाक अधिकृत बाट निर्णय हुने।

१०.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:-

सम्बन्धित फाँट बाट भएको काम बाट चित्त नबुझेमा हुलाक अधिकृत बाट उजुरी सुन्ने र निर्णय गर्ने सम्म हुने छ।

(Handwritten signature)



(Handwritten signature)
हुलाक अधिकृत

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर:-

कार्यालय प्रमुख:-

नाम, थर: श्री ओम प्रसाद आचार्य

पद: हुलाक अधिकृत

सम्पर्क नम्बर: ९८५११४७७८१

सूचना अधिकारी:-

नाम, थर: श्री राम बहादुर नेपाली

पद: खरिदार

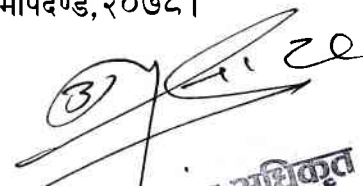
सम्पर्क नम्बर: ९७४८२६६२०८

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

- ❖ हुलाक ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०२०
- ❖ अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४
- ❖ हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३
- ❖ हुलाक बचत बैंक कार्य संचालन निर्देशिका, २०६६
- ❖ धनादेश नियमावली, २०३१
- ❖ राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५२
- ❖ सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- ❖ निजामति सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०
- ❖ छापाखाना लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन मापदण्ड, २०७८।






हुलाक अधिकृत

१३.तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:-

क.	अघिल्लो आ.व.को. सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण	छैन
ख.	सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सोको विवरण	https://sindhupalchok.nepalpost.gov.np
ग.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण	छैन
घ.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन	छैन
ङ.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	छैन
च.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	छैन
छ.	सार्वजनिक निकायको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण	छैन

तयार गर्ने:-

(Signature)

नाम :- राम बहादुर नेपाली

पद :- खरिदार



प्रमाणित गर्ने:-

(Signature)

नाम :- ओम प्रसाद आचार्य

पद :- हुलाक अधिकृत

हुलाक अधिकृत