सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सोको नियमावली २०६५ बमोजिम गरिएको

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, मोरङ
विराटनगर, मोरङ

PROACTIVE DISCLOSURE
स्वतः प्रकाशन

आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण
२०८३ वैशाखदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म

नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

हुलाक निर्देशनालय, मोरङ

विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. ७, शहिद मार्ग, गोश्वारा चोक

पोष्टल कोड –११२१४०७

विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

हुलाक निर्देशनालय, मोरङ

विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. ७, शहिद मार्ग, गोश्वारा चोक

आ.व. २०८२/०८३ (२०८३ वैशाख १ गतेदेखि असार मसान्तसम्म) को सूचाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम यस निर्देशनालयको आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिकको अद्यावधिक विवरण देहाय बमोजिम सार्वजनिक गरिएको छ।

१. पृष्ठभूमि

नेपालको सङ्घीय संरचना अनुसार कोशी प्रदेश मोरङ जिल्लाको विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. ७, शहिद मार्ग, गोश्वारा चोकमा हुलाक निर्देशनालय, मोरङ रहेको छ।

२. निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपाल सरकार, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत हुलाक निर्देशनालंय, मोरङ रहेको छ। हुलाक सेवा सम्बन्धी विभिन्न सेवाहरु प्रदान गर्ने यो निर्देशनालय डाँक सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न, मोरङ जिल्लाको लागि कार्यसञ्चालन स्तरको कार्यालय हो। साथै कोशी प्रदेश अन्तर्गतका जिल्लाहरुको अन्तर जिल्ला डाँक व्यवस्थापन, अनुगमन एवम् समन्वयात्मक कामहरु गर्ने गर्दछ।

३. निर्देशनालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- विनियोजित बजेट र प्राप्त अख्तियारी बमोजिम ऐन नियमको दायरा भित्र रही खर्च लेख्ने।
- हुलाक निर्देशनालयको प्रशासन शाखा, डॉक अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा अधिकृतहरुलाई कार्य विवरण दिने।
- हुलाक सेवा विभागबाट प्राप्त प्रशासनिक तथा अन्य अधिकार कामको चाप अनुसार शाखा अधिकृत लाई प्रत्यायोजन गर्ने।
- हुलाक निर्देशनालय माहतका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुको अनुगमन निरिक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने।
- अनुगमनका क्रममा जिल्ला हुलाक कार्यालयमा देखिएका कमि कमजोरीलाई सुधार गर्न लगाउने, सुधारको लागि विभागमा लेखि पठाउने।
- जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुको कार्यालय प्रमुखहरुको हाजिरी, विदा, दण्ड पुरस्कारको विवरण माग गरी/गर्न लगाइ अभिलेख राख्न लगाउने।

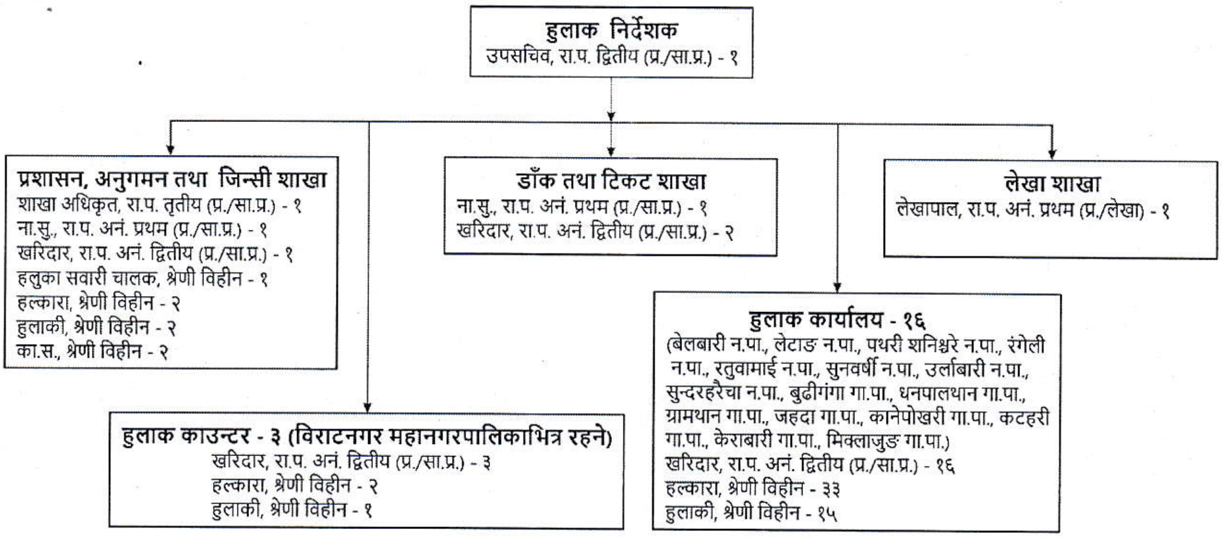
विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

- हुलाक बस्तु ढुवानीको लागि निर्देशनालय मातहत रहेका हुलाक कार्यालयसम्म डाँक परिवहन व्यवस्था मिलाउने।
- सर्टिङ्ग सूची राम्रोसँग कार्यान्वयन गर्ने, डाँक परिवहन ठिक समयमा भएको छ/छैन हुलाक वस्तुको ठिक समयमा संकलन भएको छ/छैन आदि कुराहरुको जिल्ला हुलाक अधिकृत र शाखा अधिकृतलाई जिम्मेवार बनाउने।
- अन्तर जिन्ला डाँक सञ्चालन सम्बन्धी समन्वय गर्ने, डाँ क सञ्चालनको प्रवन्ध मिलाउने।
- मातहतका हुलाक कार्यालयहरुसम्मको डाँक रेखा अनुसार डयूमेल सूची अधावधिक गर्ने।
- हुलाक वस्तुको संकलन, ढुवानी, दर्ता, वितरण, आयात र निर्यात गर्ने कार्यलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी रुपमा गर्न लगाई नियमानुसार तोकिएको समय भित्र कार्य सम्पन्न गर्न लगाउने।
- आन्तरिक इ.एम.एस सेवालाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्ने।
- हुलाकबाट गर्ने कार्यहरुको प्रवर्द्धन तथा प्रचारप्रसारको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- PITS को नियमित अनुगमन/सुपरिवेक्षण गरी प्रभावकारी रुपमा सञ्चालनमा ल्याउने।
- हुलाक टिकटको विक्रि व्यवस्था मिलाउने र विक्रि पश्चातको राजश्व दाखिला गर्न लगाउने।
- वैदेशिक हुलाक वस्तु (इ.एम.एस. पार्सल) मा लागेको भन्सार महसुल, मुल्य अभिवृद्धी कर, अन्तः शुल्क लगायतका करहरु संकलन गरी राजश्व सातामा दाखिला गर्ने।
- मातहतका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुसँग समन्वय गर्ने, हुलाक बस्तुको दर्ता, ढुवानी र वितरणको तथ्याङ्क नियमित माग गरी निर्देशनालय अन्तर्गतको हुलाक वस्तु दर्ता तथा आयात निर्यातको विवरण अद्यावधिक गर्ने।
- विभागबाट सहमती लिइ कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने।
- कर्मचारीको हाजिरी, बिदा, पदपूर्ति तथा रिक्त पदहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने, रा.प. अनं पदहरुको पदपूर्तिको लागि लोकसेवा आयोगमा लेखि पठाउने।
- नीतिगत, सैद्धान्तिक एवं असुलउपर गर्ने वेरुजुहरु छलफल गरी फरफारक गर्ने गराउने।
- मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक विवरणहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- तोकिएको ढाँचामा समयसीमा भित्र वित्तिय विवरणहरु तयार गर्ने गराउने ।
- पत्रपत्रिका हुलाक दर्ताका लागि आए दर्ता एवं नविकरण गर्ने,
- लोककल्याणकारी विज्ञापन प्राप्त गर्ने एफ.एम./रेडियो, टेलिभिजन र वर्गीकरणमा परेका पत्रिकाको विवरण संकलन, अनुगमन र नियमानुसार भुक्तानीको लागि प्राप्त रकम वितरण गर्ने।
- पत्रकार परिचयपत्र वितरण तथा प्रेस प्रतिनिधी प्रमाणपत्र र अनलाइ प्रमाणपत्रको नविकरण।
- राष्ट्रिय सूचना आयोगले तोके बमोजिम सूचनाको हकको कार्यान्वयन सम्बन्धी काम।
- पोष्टवक्स वितरण, नविकरण एवं सञ्चालन गर्ने।

विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

- हुलाक ऐन, २०१९, हुलाक नियमावली, २०२० मा भएको दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार जरिवाना गर्ने, सचेत गराउनेसम्मका सजाय गर्ने।
- हुलाक सेवा विभागको निर्देशन बमोजिम अन्य काम गर्ने।

४. निर्देशनालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण



स्वीकृत दरबन्दी तेरीज सहित पदपूर्ति विवरण

(हुलाक निर्देशनालय, स्थानीय तहका हुलाक कार्यालय र काउण्टर समेत)

सि.नं.	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति			कैफियत
				स्थायी	करार	रिक्त	
१.	हुलाक निर्देशक	रा.प. द्वितीय	१	०		१	
२.	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१		०	
३.	नायव सुब्बा	रा.प. अनं प्रथम	२	२		०	
४.	लेखापाल	रा.प. अनं प्रथम	१	१		०	
५.	खरिदार	रा.प. अनं द्वितीय	२२	२२		०	
६.	हल्कारा	श्रेणी विहीन	३७	१०	२७	०	
७.	हुलाकी	श्रेणी विहीन	१८	१३	५	०	
८.	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	१	०	१	०	
९.	का.स.	श्रेणी विहीन	२	१	१	०	
	जम्मा		८५	५०	३४	१	
अतिरिक्त हुलाक कर्मचारी							
१.	हुलाक प्रतिनिधि			२४			
२.	डाँक वाहक			३४			
३.	पत्र वितरक			२९			

विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

५. निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सेवा (शाखागत कार्य विभाजन)

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, मोरङ
विराटनगर, मोरङ

➢ रजिष्ट्री काउन्टर फाँट

- रजिष्ट्री चिठी दर्ता गर्ने,
- हुलाक टिकट विक्री गर्ने।

➢ ई.एम.एस. काउन्टर फाँट

- ई.एम.एस. चिठी दर्ता गर्ने
- ई.एम.एस. पार्सल दर्ता गर्ने
- ई.एम.एस. वस्तु प्राप्त गरी वितरण गर्ने।

➢ मूल टिकट फाँट

- हुलाक टिकट प्राप्त गर्ने, भण्डारण गर्ने र विक्री गर्ने
- पोष्टबक्स वितरण, नवीकरण तथा सञ्चालन गर्ने।

➢ डाँक व्यवस्थापन फाँट

- साधारण तथा रजिष्ट्री चिठी प्राप्त गरी वितरण गर्ने
- आन्तरिक पुलिन्दा प्राप्त गरी वितरण गर्ने
- डाँक व्यवस्थापन गर्ने।

➢ डाँक विनिमय फाँट

- अन्य हुलाक कार्यालयबाट प्राप्त डाँक लिने
- यस निर्देशनालयका डाँकहरु अन्य हुलाक कार्यालय निर्यात गर्ने
- हुलाक वस्तुको खोजी गर्ने।

➢ वैदेशिक पार्सल फाँट

- वैदेशिक पार्सल प्राप्त गरी वितरण गर्ने।

➢ प्रशासन, अनुगमन तथा जिन्सी शाखा

- दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न
- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामान खरिद गरी व्यवस्थापन गर्ने
- जिन्सी सामानको संरक्षण, अभिलेख र व्यवस्थापन गर्ने।
- प्रदेशभरिका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने
- डाँक व्यवस्थानका लागि सम्झौता गरिएका यातायात व्यवसायीको डाँक ढुवानी वापतको रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने
- पत्रपत्रिका हुलाक दर्ता तथा नवीकरण गर्ने
- एफ.एम. रेडियो, टि.भी., केबल प्रशारणको नवीकरण गर्ने

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, मोरङ
विराटनगर, मोरङ

- लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण का लागि वर्गीकरणमा परेका पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो तथा टेलिभिजनको विवरण संकलन, अनुगमन तथा नियमानुसार भुक्तानीको समितिको बैठकको व्यवस्था मिलाउने
- अनलाइन सञ्चार माध्यमको दर्ता तथा नवीकरण गर्ने
- प्रेस कार्ड नवीकरण गर्ने।

➢ चिठ्ठी पत्र वितरण फाँट

- प्राप्त हुलाक वस्तु वितरण गर्ने।

➢ लेखा फाँट

- भुक्तानी सम्वन्धी काम गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार आर्थिक विषयमा राय दिने,
- बेरुजु फछ्यौंटका लागि लेखी पठाउने,
- राजस्व दाखिला गर्ने/गराउने,
- आर्थिक विवरणहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउन।

➢ स्थानीय हुलाक कार्यालय

- हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने,
- हुलाक टिकट बिक्री गर्ने,
- हुलाक वस्तु वितरण गर्ने,
- डाँक आदान-प्रदान गर्ने,
- कार्यालयमा भए गरेको कामको नियमित प्रतिवेदन गर्ने,
- हुलाक कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरुको प्रचारप्रसार गर्ने,
- समयसमयमा हुलाक निर्देशनालयको निर्देशन बमोजिम कामहरु गर्ने।

➢ हुलाक काउण्टर

- हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने,
- हुलाक टिकट बिक्री गर्ने,
- हुलाक वस्तु वितरण गर्ने,
- डाँक आदान-प्रदान गर्ने,
- कार्यालयमा भए गरेको कामको नियमित प्रतिवेदन गर्ने,
- हुलाक कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरुको प्रचारप्रसार गर्ने,
- समयसमयमा हुलाक निर्देशनालयको निर्देशन बमोजिम कामहरु गर्ने।

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, मोरङ
विराटनगर, मोरङ

६. निर्देशनालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	पद	फोन नं.
१.	-	श्री बिष्णु बहादुर बुढाथोकी	नि. हुलाक निर्देशक	९८५२०७२६६५
२.	प्रशासन, अनुगमन तथा जिन्सी शाखा	श्री सरोज खतिवडा मो. जमिर सेख श्री प्रदिप कुमार चौधरी श्री संजिव खड्का	खरिदार खरिदार का.स. ह.स.चा. (करार)	९८४२९५१०५५ ९८५२०८१०२३
३.	मूल टिकट फाँट	श्री भोजराज निरौला	नायब सुब्बा	०२१-५१४७९०
४.	वैदेशिक पार्सल फाँट	श्री दिपेन्द्र कटुवाल श्री राम प्रसाद रिजाल	नायब सुब्बा हुलाकी	०२१-५१४७९०
५.	लेखा फाँट	श्री दयालक्ष्मी नेपाल (निरौला)	लेखापाल	
६.	डाँक व्यवस्थापन फाँट	श्री नमूना वाइवा श्री वर्षा कोइराला श्री निराजन निरौला श्री मनिका ढकाल	खरिदार खरिदार हल्कारा (करार) हल्कारा (करार)	०२१-४६४४२५
७.	डाँक विनिमय फाँट	श्री निश्चल मास्के श्री वैधनाथ ठाकुर श्री महेश कुमार सरदार श्री नमिता भण्डारी	खरिदार हुलाकी हल्कारा (करार) का.स. (करार)	०२१-४६४४२५
८.	ई.एम.एस. काउन्टर फाँट	श्री बिना ढकाल श्री सुनिल नकर्मी	खरिदार हुलाकी (करार)	०२१-५१२६६५
९.	रजिष्ट्री काउन्टर फाँट	श्री सन्ध्या दाहाल श्री विवेक कुमार चौधरी	हल्कारा (करार) हुलाकी (करार)	०२१-५१२६६५
१०.	चिठ्ठी पत्र वितरण फाँट	श्री लेखनाथ भट्टराई श्री सोनेलाल यादव श्री नवराज अधिकारी श्री निर्मला भट्टराई श्री निलु खड्का श्री बिमला कार्की श्री किशनी कुमारी श्रेष्ठ श्री बिमला अधिकारी श्री प्रल्हाद कुमार शाह श्री गोमा दाहाल	हल्कारा हल्कारा हल्कारा (करार) हल्कारा (करार) हल्कारा (करार) हल्कारा (करार) हल्कारा (करार) हल्कारा (करार) डाँक वाहक डाँक वाहक	०२१-५९०५३९

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

➢ मातहतका हुलाक कार्यालय र काउन्टरको विवरण

नेपाल सरकार सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय हुलाक सेवा विभाग हुलाक निर्देशनालय, मोरङ विराटनगर, मोरङ

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	पोष्टल कोड	सम्पर्क व्यक्ति	मोबाइल नं.
१	हुलाक कार्यालय, कटहरी गा.पा.	कटहरी-३	११२१५०३	ओज विक्रम अर्याल	९७६९७०९३९२
२	हुलाक कर्यालय, जहदा गा.पा.	जहदा-५	११२१७०५	युबराज खतिवडा	९७६९७०९३८१
३	हुलाक कार्यालय, धनपालथान गा.पा.	धनपालथान-४	११२१६०४	निता दास	९७६९७०९३९४
४	हुलाक कार्यालय, रंगेली न.पा.	रंगेली-७	११२११०७	राजकुमार मेहता	९७६९७०९३९५
५	हुलाक कार्यालय, सुनवर्षी न.पा.	सुनवर्षी-९	११२१००९	रञ्जना गौतम	९७६९७०९३८२
६	हुलाक कार्यालय, रतुवामाई न.पा.	रतुवामाई-७	११२०९०७	गणेश चापागाई	९७६९७०९३९६
७	हुलाक कार्यालय, बुढीगंगा गा.पा.	बुढीगंगा-३	११२१३०३	सम्झना नेपाल	९७६९७०९३९०
८	हुलाक कार्यालय, ग्रामथान गा.पा.	ग्रामथान-२	११२१२०२	स्वस्तिका घिमिरे	९७६९७०९३८९
९	हुलाक कार्यालय, सुन्दरहरैंचा न.पा.	सुन्दरहरैंचा-१	११२०४०१	अर्जुन तिम्सिना	९७६९७०९३८८
१०	हुलाक कार्यालय, बेलबारी न.पा.	बेलबारी-३	११२०५०३	राधा खवास	९७६९७०९३८६
११	हुलाक कार्यालय, केराबारी गा.पा.	केराबारी-१०	११२०३१०	जीवन कार्की	९७६९७०९३८७
१२	हुलाक कार्यालय, लेटाङ न.पा.	लेटाङ-३	११२०२०३	सम्मर ब. निरौला	९७६९७०९३८४
१३	हुलाक कार्यालय, कानेपोखरी गा.पा.	कानेपोखरी-६	११२०६०६	शिवराज आचार्य	९७६९७०९३८५
१४	हुलाक कार्यालय, पथरीशनिश्चरे न.पा.	पथरीशनिश्चरे-४	११२०७०४	रुद्र प्रसाद तिम्सिना	९७६९७०९३८३
१५	हुलाक कार्यालय, उर्लाबारी न.पा.	उर्लाबारी-४	११२०८०४	विनोद ढकाल	९७६९७०९३९१
१६	हुलाक कार्यालय, मिक्लाजुङ गा.पा.	मिक्लाजुङ-९	११२०१०९	समित्रा राई	९७६९७०९३९३
१७	काउण्टर, रानी, विराटनगर म.न.पा.	विरानगर-१५	११२१४१५	दिवस कार्की	९७६९७०९३८०

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्र एवम् प्रचलित ऐन, नियम, कानून अनुसार लाग्ने दस्तुर र वडापत्रमा उल्ले भए अनुसारको अवधि।

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्रक्रियाः सम्बन्धित फाँट प्रमुखको पहलअनुसार प्रक्रिया आरम्भ भई हुलाक निर्देशकज्यूबाट निर्णय हुने।

निर्णय गर्ने अधिकारीः नि.हुलाक निर्देशक श्री बिष्णु बहादुर बुढाथोकी

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः हुलाक निर्देशक

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, मोरङ
विराटनगर, मोरङ

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण

क) हुलाक वस्तुको कारोबार सम्बन्धी विवरण (पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र चौथो त्रैमासिक समेतको)

अ. हुलाक वस्तुको दर्ता तथा आयात

सि.नं.	विवरण	आफ्नै जिल्लामा दर्ता भएको		अन्य जिल्लाबाट प्राप्त संख्या	विदेशबाट प्राप्त संख्या
		आन्तरिक	वैदेशिक		
१.	साधारण चिठ्ठी	१८५	-	९६४	२५६२
२.	रजिष्ट्री चिठ्ठी	३४७२९	९८६	३०६२०	४९७
३.	पुलिन्दा	३८	-	३८४	६११
४.	साना प्याकेट	-	-	-	९४२
५.	आर प्याकेट	-	-	-	२९७
६.	पत्रिका	२८४	-	२९८९	२७
७.	बुकपोष्ट	१०	-	१०३९	९३३
८.	पोष्टकार्ड	१८	३४	५	२५८
९.	EMS	७२०	५३	१३४२	५१९
	जम्मा	३५९८४	१०७३	३७३४३	६६४६

आ. हुलाक वस्तुको निर्यात तथा वितरण

सि.नं.	विवरण	अन्य जिल्ला चलान भएको संख्या	विदेशको लागि निर्यात भएको संख्या	आफ्नै जिल्लामा दर्ता भई जिल्लाभित्र वितरण भएको संख्या	अन्य जिल्लाबाट प्राप्त भई जिल्लाभित्र वितरण भएको संख्या	विदेशबाट प्राप्त भई वितरण भएको संख्या
१.	साधारण चिठ्ठी	१६७	-	१४३	९१०	२४९१
२.	रजिष्ट्री चिठ्ठी	२३१९३	९८६	२३२७१	१८९१९	४६३
३.	पुलिन्दा	४२९	११	-	३८४	२०९
४.	साना प्याकेट	५२९	-	-	-	४१३
५.	आर प्याकेट	१४७	-	-	-	१५०
६.	पत्रिका	१२०७	-	११९	१९४७	२७
७.	बुकपोष्ट	१६९	-	-	९९३	८२०
८.	पोष्टकार्ड	२६	३४	-	५	२५०
९.	EMS	७५७	७५	-	१३३४	४६८
	जम्मा	२६६२४	११०६	२३५३३	२४४९२	५२९१

विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

ख) हुलाक टिकट सम्बन्धी विवरण

यो आ.व. को हालसम्मको टिकट आम्दानी (अ.ल्या समेत)		यो त्रैमासिक टिकट बिक्री		यो आ.व. मा हालसम्म टिकट बिक्री		बाँकी टिकट	
संख्या	रकम रु.	संख्या	रकम रु.	संख्या	रकम रु.	संख्या	रकम रु.
७०१७३२	९१,५६,६५८	१३५५९४	१७,९९,३४०	५३९७२६	६६,०६,८१४	१६२००६	२५,४९,८४४

ग) सञ्चार तर्फको विवरण

प्रकार	दर्ता विवरण		नविकरणको विवरण		कैफियत
	यो त्रैमासिकको	यो आ.व. मा हालसम्मको	यो त्रैमासिकको	यो आ.व. मा हालसम्मको	
अनलाइन सञ्चारमाध्यम	-	-	३	२१	
प्रेस प्रतिनिधि कार्ड	-	-	६	२२	
एफ.एम./रेडियो	-	-	-	९	
केबल प्रसारण	-	-	१	१	
सहुलियत दरमा चलान गरिने पत्रिका	-	-	-	६	
पोष्टबक्स सेवा	-	-	-	३२	

घ) लोककल्याणकारी विज्ञापन वापतको रकम भुक्तानी सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	प्रकार	संख्या	भुक्तानी रकम		
			अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	यो त्रैमासिकको	यस आ.व. मा हाल सम्मको
१	पत्रपत्रिका	२४	५२,१६,५८४.००	१५,५३,६७०.००	६७,७०,२५४.००
२	एफ.एम./रेडियो	७	०.००	७,५८,४४२.००	७,५८,४४२.००
३	टेलिभिजन	१	०.००	१,७६,६५०.००	१,७६,६५०.००

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- प्रमुखको नाम र पदः नि. हुलाक निर्देशक श्री बिष्णु बहादुर बुढाथोकी (९८५२०७२६६५) pdbiratnagar@gmail.com
- सूचना अधिकारीः खरिदार मो. जमिर सेख (९८५२०८१०२३) pdbiratnagar@gmail.com

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

हुलाक सेवासँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची यस प्रकार छन्:

- हुलाक सम्बद्ध ऐनहरु
  - हुलाक ऐन, २०१९
  - आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा गर्ने ऐन, २०१९
- हुलाक सम्बद्ध नियमावलीहरु
  - आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा गर्ने नियमहरु, २०१९
  - हुलाक नियमावली, २०२०
  - अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४
- हुलाक सम्बद्ध कार्यविधि/निर्देशिकाहरु
  - हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
  - हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७०
- अरु ऐन, नियम, कार्यविधि/निर्देशिकाहरु
  - निजामती सेवा ऐन, २०४९
  - निजामती सेवा नियमावली, २०५०
  - सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
  - सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
  - अनलाईन सञ्चारमाध्यम सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
  - प्रेस प्रतिनिधि (प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र वितरण) कार्यविधि, २०७१
  - छापामाध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
  - विद्युतीय सञ्चारमाध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

१३. आम्दानी, खर्च तथा वार्षिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क) राजस्व संकलन सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	राजस्व शीर्षक	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	यस त्रैमासिकको	यो आ.व. मा हालसम्मको
१	हुलाक सेवा शुल्क	६०,३४,१८९.००	२३,६६,०६०.००	८४,००,२४९.००
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२००.००	०.००	२००.००
३	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना	०.००	३,०००.००	३,०००.००
		६०,३४,३८९.००	२३,६९,०६०.००	८४,०३,४४९.००

ख) बजेट विनियोजन तथा खर्च सम्बन्धी विवरण

बजेट शिर्षक	वार्षिक बजेट रु.	यो त्रैमासिकको खर्च	यो आ.व. मा जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	७,८४,९७,२७७.००	२,०१,१८,५७४.००	७,२६,१९,७२१.३०	९२.५१%
पुँजीगत	२१,०१,०००.००	१,११,७१७.००	२०,९४,८४५.००	९९.७१%
जम्मा	८,०५,९८,२७७.००	२,०२,३०,२९१.००	७,४७,१४,५६६.३०	९२.७०%

विष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक

१४. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणहरु

क) निर्देशनालयको ठेगानाः

विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. ७, शहिद मार्ग, गोश्वारा चोक

पोस्टल कोड नं. ११२१४०७

ख) वेवसाइट, इमेल र फोन नं.

वेवसाइटः https://morang.nepalpost.gov.np

ईमेलः pdbiratnagar@gmail.com र morang@nepalpost.gov.np

फोन नं. ०२१-५१४७९० (सोधपुछ), ०२१-४६४४२५ (डाँक), ०२१-५१२६६५ (EMS)

फेसबुकः https://www.facebook.com/postaldirectoratemorang

ग) निर्देशनालयमा यस आ.व. मा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन संख्या र सो उपर सूचना दिइएको विवरणः

क्र.सं.	सूचना माग गर्नेको संख्या	सूचना उपलब्ध गराइएको संख्या	प्रकृयामा रहेको	कैफियत
१	-	-	-	

मो. जमिर सेख
सूचना अधिकारी

बिष्णु बहादुर बुढाथोकी
नि. हुलाक निर्देशक