



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम हुलाक निर्देशनालय सुर्खेतको आ.व. २०८१/८२ को २०८१ माघ १ गतेदेखि चैत्र मसान्तसम्ममा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण देहायअनुसार प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सादर अनुरोध छ ।

क) हुलाक निर्देशनालयको स्वरूप र प्रकृति

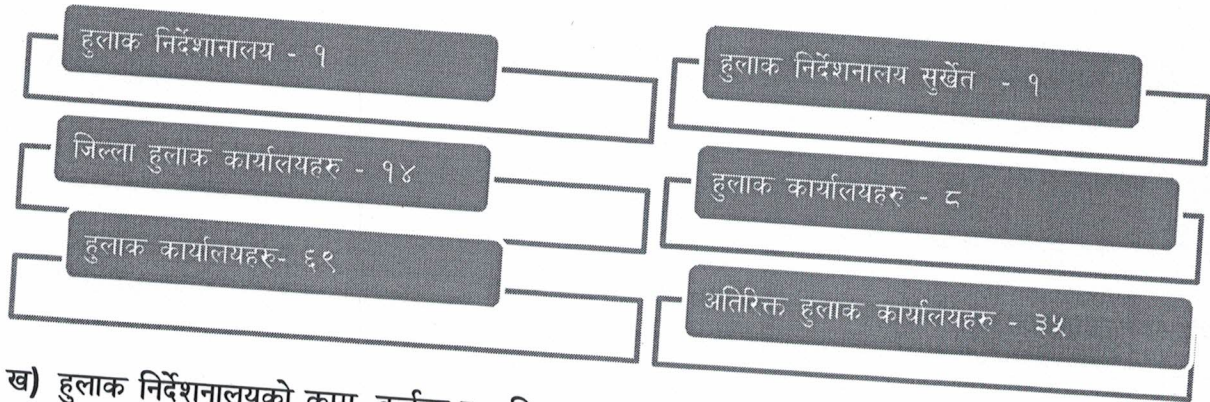
हुलाक सामान्यतया सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत हुलाक वस्तुहरू छिटोछरितो ओसारपसार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको कार्यालय हो ।

वि.सं. १९३५ सालमा हुलाक घरको स्थापना भएपछि नेपालमा हुलाक सेवाको औपचारिक सुरुवात भएको हो । सन् १९७४ मा विश्व हुलाक संघको सदस्यता प्राप्त गरेपछि विश्व मञ्चमा हुलाक सेवाको उपस्थिति भई नेपालमा अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक सेवाको पहुँच सम्भव भएको थियो । विक्रम सम्वत् २०१९ मा हुलाक सेवा ऐन र २०२० सालमा हुलाक नियमावली जारी भई हुलाक सेवालाई थप व्यवस्थित, प्रभावकारी र जनमूखी बनाउन सहयोग पुगेको हो । यसै गरी वि.स. २०२९ सालमा देशलाई ४ विकास क्षेत्रमा विभाजन भए पश्चात हुलाक सेवाको संगठन संरचनालाई पनि त्यसै अनुरूप ४ वटा क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय स्थापना गर्ने कार्य भयो । वि.स. २०३७ सालमा सुदुर पश्चिम हुलाक कार्यालयलाई मध्य र सुदुर दुई भागमा विभाजन गरी मध्यपश्चिमाञ्चल हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र सुदुरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, दिपायल स्थापना गर्ने काम भयो । हाल कर्णाली प्रदेशको राजधानी वीरेन्द्रनगर सुर्खेतमा अवस्थित हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत अन्तर्गत कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत पर्ने १० जिल्लाहरूका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन् । सुर्खेत जिल्लामा हुलाक निर्देशनालय अन्तर्गत साविकमा १२ वटा इलाका हुलाक कार्यालय रहेकोमा हालको नयाँ संरचनामा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेतले हेर्ने गरी ८ वटा स्थानिय तहमा हुलाक कार्यालय रहेका छन् । नेपालको संविधान (२०७२) को अनुसूची ५ (८) मा दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक सेवाको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी काम संघको एकल अधिकार सुचिमा रहेको । यस हुलाक निर्देशनालयको संगठन संरचना निम्नानुसार रहेको छ ।

२०८१
हलाक निर्देशनालय सुर्खेत



संगठन संरचना



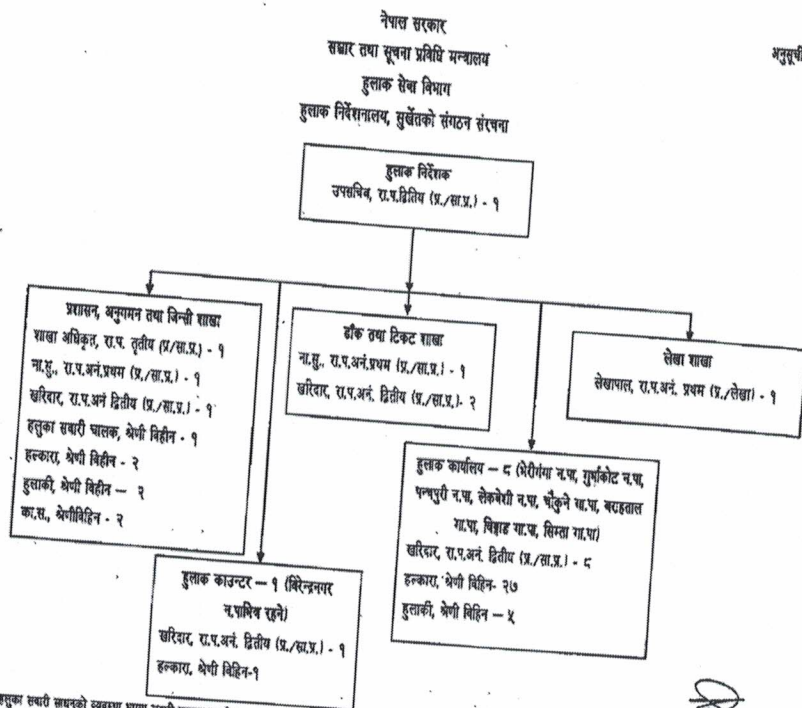
ख) हुलाक निर्देशनालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- चिठिपत्र र पुलिन्दा दर्ता तथा ओसारपसार गर्ने
- द्रुत डाँक सेवा (EMS)
- टिकट विक्रि सेवा
- लोककल्याणकारि विज्ञापनको भुक्तानी सम्बन्धि कार्यहरू
- प्रेस पासको वितरण
- सूचनाको हकको कार्यान्वयनको अनुगमन
- एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजनको नविकरण, रोयल्टी संकलन र अनुगमन
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण
- मातहतका निकायहरूको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० र अतिरिक्त हुलाक नियमावली २०३४ अनुसार नियमित रुपमा हुलाक सेवाहरू सुचारु गर्ने

सूचना अधिकारी



ग) हुलाक निर्देशनालय स्वीकृत संगठन संरचना



नोट: १. लेबी/ हुलाक सवारी साधनको व्यवस्था भएमा सवारी चालक पर सेवा कटारमा व्यवस्थान गर्नुपर्नेछ।
२. विन्की/विन्की स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालय र हुलाक कार्यालय कार्यक्षेत्रका आधारमा विन्की हुलाक कार्यालयको हुलाकी/हल्कारा घटान गर्नेछ।

भरतमणि सुवेदी
सचिव

घ) हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत र अन्तरगतका हुलाक कार्यालयको दरबन्दी तैरिज

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालयहरूको
दरबन्दी तैरिज

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम हुने दरबन्दी
१.	हुलाक निर्देशक	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन					
२.	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
३.	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३	०	२	१
४.	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	लेखा		४	०	२	२
५.	खरिदार	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
६.	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	नेपाल इन्जि.	मे.इन्जि.	जनरल मे.	१२	०	०	१२
७.	हुलाकी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
८.	हल्कारा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२२	०	१५	७
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२३	७	०	३०
जम्मा:						३	०	१	२
						७०	७	२०	५७



ड) पदपूर्तिको अवस्था

क्र.स	पद	श्रेणी	सेवा	समुह/उपसमुह	कायम दरबन्दी	पदपूर्तिको अवस्था		रिक्त	कैफियत
						स्थायी	करार		
१	उपसचिव	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	-	०	
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	-	०	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अ. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	-	०	१ जना बढी
४	लेखापाल	रा.प.अ. प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	-	०	
५	खरिदार	रा.प.अ. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१२	१२	-	०	
६	ह.स.चा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	-	१	०	
७	हल्कारा	"	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३०	-	२३	७	
८	हुलाकी	"	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	६	१	०	
९	का.स	"	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	१	१	०	
	जम्मा				५७	२४	२६	७	

कर्मचारीले गर्नु पर्ने कार्यहरू

हुलाक निर्देशक: कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्ने कार्यहरू ।

शाखा अधिकृत: तोकिएका कार्यहरू (कर्मचारी प्रशासन, डाँक तथा टिकट व्यवस्थापन सम्बन्धी)

नायब सुब्बा: प्रशासन, निरीक्षण, टिकट भण्डारण र वितरण, डाँक व्यवस्थापन आदि

लेखापाल: आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम

खरिदार: हुलाक कार्यालयको प्रमुखको साथै तोकिएका शाखाको कामकाज ।

हलुका सवारी चालक: निर्देशनालयको गाडी चलाउने ।

कार्यालय सहयोगी: कार्यालयको सरसफाई, पालोपहरा तथा अन्य लगाए अह्राएका कार्यालयका कार्यहरू ।

हल्कारा/हुलाकी: चिठ्ठीपत्र वितरण र डाँक ढुवानी गर्ने ।

२०७५
सूचना अधिकारी



हुलाक निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- ❖ चिठ्ठीपत्र सेवा
- ❖ पुलिन्दा सेवा
- ❖ इ.एम.एस. सेवा
- ❖ Track and trace counter automation सेवा
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार अनुगमन गर्ने कार्य
- ❖ टिकट विक्री सेवा
- ❖ एफ.एम. नवीकरण तथा अनुगमन
- ❖ पत्रपत्रिका दर्ता तथा नवीकरण
- ❖ केवल नेटवर्क नवीकरण
- ❖ लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापतको रकम भूक्तानी

२०७५
सूचना अधिकारी



क्र. सं.	सेवा सुविधा विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाण/प्रक्रिया	समय	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा/फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी	गुनासो उपर कारवाही गर्ने अधिकारी
१	हुलाक वस्तु दर्ता							
	क. रजिष्ट्री	खामबन्दी पत्र	२ वजे सम्म	तत्कालै	रु. ४०/- (२० ग्राम सम्म) थप १० ग्रामको रु. ५ दरले (२ किलोग्राम सम्म मात्र)	दर्ता काउन्टर फाँट	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
	ख. साधारण पत्र	खामबन्दी पत्र	२ वजे सम्म	तत्कालै	२० ग्राम सम्म रु. १०/- थप २० ग्रामको रु. ५/- का दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
	ग. Internal EMS	खामबन्दी पत्र	२ वजे सम्म	तत्कालै	रु. १००/- (२० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. १५ दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
	घ. बिमा	नगद सहित खामबन्दी पत्र	२ वजे सम्म	१ घण्टा	नियमानुसार	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
२	ड. पुलिन्दा	सामान राखी काउन्टर जाँच गराई सिलन्दी लाहाछाप	२ वजे सम्म	१ घण्टा	२ किलोग्राम सम्मको रु. २६०/- र थप ५०० ग्रामको रु. १००/- का दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
३	हुलाक टिकट बिक्री	दर्ता काउन्टरमा पाइने	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	माग भएबमोजिम निर्धारित मूल्यमा	दर्ता काउन्टर फाँट	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
४	पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण केबुल र एफ.एम नवीकरण	रु. १०/- को टिकट टाँस गरी रितपूर्वक निवेदन, अधिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रोयल्टी तिरेको रसिद	कार्यालय समयभित्र	१ घण्टा	नियमानुसार	डाँक तथा टिकट शाखा	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
	सोधपुछ तथा अनुसन्धान सेवा	आवश्यकनुसार	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	निःशुल्क	दर्ता चलानी फाँट	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक

सुचना अधिकारी



५	लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण रकम भुक्तानी	पत्रिका, बिल, पत्र हेरेक महिनाको ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्ने	कार्यालय समयभित्र	नियमानुसार	निःशुल्क	डाँक तथा टिकट शाखा /लेखा शाखा	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
६	कार्यालय सुचना	नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरी रितपूर्वक निवेदन	कार्यालय समयभित्र	नियमानुसार	१ प्रतिसम्म निःशुल्क	सुचना अधिकारी	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
७	डाँक बुझ्ने/ बुझाउने	नियमानुसार	तत्कालै	तत्कालै	नियमानुसार	डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
८	चिठीपत्रको सामान्य सोधपुछ	चिठीपत्रको निस्साको विवरण	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	निःशुल्क	डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक

१७५
सुचना अधिकारी



च) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

सम्बन्धित शाखाबाट टिप्पणी उठाई शाखा प्रमुख र आवश्यकता अनुसार लेखा प्रमुखको राय समेतका आधारमा हुलाक निर्देशकबाट निर्णय हुने ।

छ) निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी: हुलाक निर्देशक, हुलाक निर्देशक उपरको उजूरी हुलाक सेवा विभागको महानिर्देशक

ज) सम्पादन गरेको कामको विवरण: यस निर्देशनालयबाट अत्यावश्यकिय हुलाक वस्तुहरु ओसारपसार सँगसँगै पछिल्लो समयमा प्रेस कार्ड वितरण, अनलाइन, पत्रपत्रिका, एफ.एम नवीकरण तथा अनुगमन साथै लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरेवापत रकम भुक्तानी गर्ने कार्य समेत भैरहेको छ ।

झ) सम्पर्क , सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम:

निर्देशनालयको इमेल: postalptr234@gmail.com /surkhet@post.gov.np

वेबसाइट: surkhet.nepalpost.gov.np

फोन: ०८३-५२०२३४, ०८३-५२०१७५

कार्यालय प्रमुख: हुलाक निर्देशक (उपसचिव) रेखा गौतम

सम्पर्क नं.: ९८५८०४५२३४

सूचना अधिकारी: शाखा अधिकृत सुनिता कुमारी खत्री

सम्पर्क नं.: ९८५८०४६२३४


सूचना अधिकारी



ज) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- १) आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४
- २) रेडियो ऐन, २०१४
- ३) आन्तरिक हुलाक वस्तु (बीमा गर्ने) ऐन, २०१९
- ४) हुलाक ऐन, २०१९
- ५) राष्ट्रिय समाचार समिति ऐन, २०१९
- ६) गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
- ७) नेपाली भाषा प्रकाशन ऐन, २०२१
- ८) चलचित्र निर्माण, प्रदर्शन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- ९) सञ्चार संस्थान ऐन, २०२८
- १०) छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- ११) प्रेश काउन्सिल ऐन, २०४८
- १२) राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- १३) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१
- १४) दूर सञ्चार ऐन, २०५३
- १५) सूचना हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- १६) आन्तरिक हुलाक वस्तु (बीमा गर्ने) नियम, २०१९
- १७) हुलाक नियमावली, २०२०
- १८) गोरखापत्र कर्पोरेशन नियम, २०२१
- १९) धनादेश नियमावली, २०३१
- २०) अतिरिक्त हुलाक नियमाली, २०३४
- २१) बैरङ्ग हुलाक नियमावली, २०३४
- २२) राष्ट्रिय समाचार समिति नियमावली, २०४१
- २३) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली २०४९
- २४) छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- २५) प्रेश काउन्सिल (कार्यव्यवस्था) नियमावली, २०४९
- २६) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२
- २७) राष्ट्रिय प्रसारण (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०६९
- २८) राष्ट्रिय प्रसारण (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०६९
- २९) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी नियमावली, २०५३
- ३०) दूर सञ्चार नियमावली, २०५४
- ३१) मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू
- ३२) चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन वितरण) सम्बन्धी ऐन, २०५७
- ३३) चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन वितरण) पाँचौं संशोधन नियमावली, २०६९
- ३४) सूचना हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- ३५) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६
- ३६) अन्य सम्बद्ध कानूनहरू

स्वतः प्रकाशन



क) टिकटको अवस्था (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्त)

विवरण	माघ		फागुन		चैत्र	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
टिकट मौज्दात	३,४६,१८७	२८,२६,४००/-	३,७०,१८७	३०,३१,४००/-	३,८८,१८७	३२,११,४००/-
टिकट बिक्री	४४,३५९	२,७३,०००/-	३५,६५०	१,७१,०००/-	२९,३५९	२,२५,०००/-
टिकट बाँकी	१,३४,३१६	१०,८४,४००/-	१,२२,६६६	११,१८,४००/-	१,११,३१५	१०,७३,४००/-

ख) राजस्व संकलन (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्त)

महिना	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
रकम रु	१,६६,३३५/-	२,२७,९०८/-	३,२०,४८५/-	७,१४,७२८/-

ग) बजेट (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्त)

महिना	बार्षिक बजेट रु	पुँजीगत	खर्च रकम रु	
	चालु		चालु	पुँजीगत
माघ	५,४०,४१,०७८/-	३८,४०,०००/-	३१,६५,७७९/-	०/००
फागुन			३३,५७,४०२/-	०/००
चैत्र			४८,९२,४६६/-	०/००
जम्मा	५,४०,४१,०७८/-	३८,४०,०००/-	१,१४,१५,६४७/-	०/००

घ) डाँक दर्ताको सङ्ख्या (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्तसम्म)

हुलाक वस्तु	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
साधारण पत्र	१४०	७	४८	१९५
रजिष्ट्रि पत्र	१२२०	८६३	१५३५	३६१८
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	४	४	८	१६
साना प्याकेट	-	-	-	-
EMS	१७	१९	२१	५७
पत्रपत्रिका	९०	२०	८०	१९०
बुक पोष्ट	-	-	-	-
जम्मा	१४७१	९१३	१६९२	४०७६

ङ) डाँक आयात संख्या (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्तसम्म)

हुलाक वस्तु	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
साधारण पत्र	८३	२०	५०	१५३
रजिष्ट्रि पत्र	११७८	११४३	१७३७	४०५८
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	११	१०	९	३०
EMS	११	४८	४३	१०२
पत्रपत्रिका	१२६	४९	२०	१९५
जम्मा	१४०९	१२७०	१८५९	४५३८



च) डाँक निर्यात संख्या (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्तसम्म)

हुलाक वस्तु	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
साधारण पत्र	१४०	७	४८	१९५
रजिष्ट्रि पत्र	१३३१	१०७१	१५०२	३९०४
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	४	४	८	१६
इ.एम.एस सेवा	१७	१९	२१	५७
पत्रपत्रिका	९०	१०	८०	१८०
जम्मा	१५८२	११११	१६५९	४३५२

छ) जिल्लाभित्र डाँक वितरण संख्या (आ.व २०८१/८२ माघ महिनादेखि चैत्र मसान्तसम्म)

हुलाक वस्तु	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
साधारण पत्र	८३	२०	५४	१५७
रजिष्ट्रि पत्र	१२६१	१११७	१९५०	४३२८
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	११	१०	९	३०
इ.एम.एस सेवा	११	४८	४३	१०२
पत्रपत्रिका	१२६	४९	२०	१९५
जम्मा	१४९२	१२४४	२०७६	४८१२

निर्देशनालयबाट सम्पादित अन्य कार्यहरू

- पत्रपत्रिका दर्ता र लोककल्याणकारी विज्ञापन वापतको रकम भुक्तानी
- एफ.एम रेडियोहरूको लाइसेन्स तथा इजाजात नविकरण ।
- डाँक रेखा तयार गरि हुलाक सेवा विभागमा पेश ।
- २ वटा हुलाक कार्यालयमा PITS सञ्चालन
- मातहतका हुलाक कार्यालयहरूको साथै इलाका हुलाक कार्यालयको अनुगमन गरिएको ।
- प्रेस कार्ड वितरण सम्बन्धी कार्य साथै अनलाइन सञ्चार माध्यमको नविकरण गर्नेकाम ।

२०८१
सूचना अधिकारी