



## 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. २०८०/८१ को २०८१ कार्तिक देखि माघ मसान्तसम्ममा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण देहायअनुसार प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सादर अनुरोध छ ।

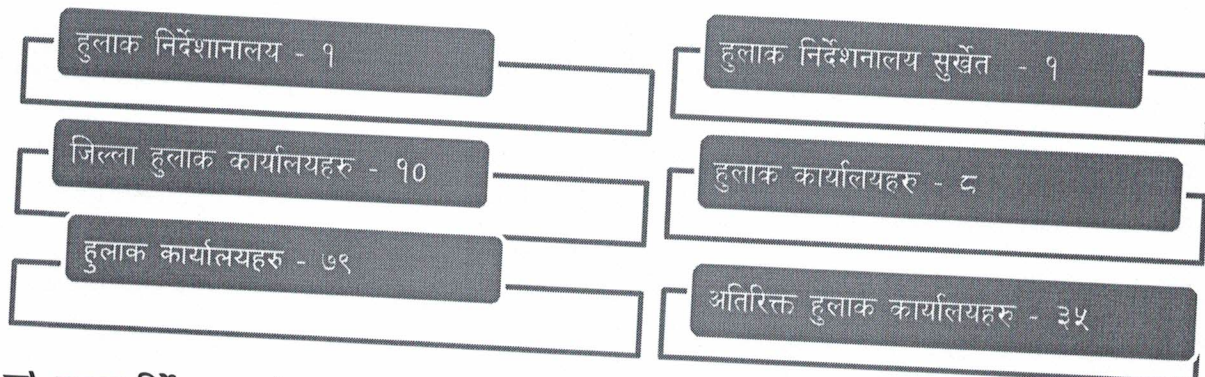
### क) हुलाक निर्देशनालयको स्वरूप र प्रकृति

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 सम्बत् 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 साविकको मध्यपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रमा पर्ने १५ जिल्लाहरूका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन् । सुर्खेत जिल्लामा हुलाक निर्देशनालय अन्तर्गत साविकमा १२ वटा इलाका हुलाक कार्यालय रहेकोमा अब बन्ने नयाँ संरचनामा ९ वटा स्थानिय तह अन्तर्गत एक पालिका एक हुलाक कार्यान्वयनको चरणमा रहेको छ । नेपालको संविधान (२०७२) को अनुसूची ५ (द) मा दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक सेवाको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी काम संघको एकल अधिकार सुचीमा रहेको । यस हुलाक निर्देशनालयको संगठन संरचना निम्नानुसार रहेको छ ।

शाखा अधिकृत

## 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

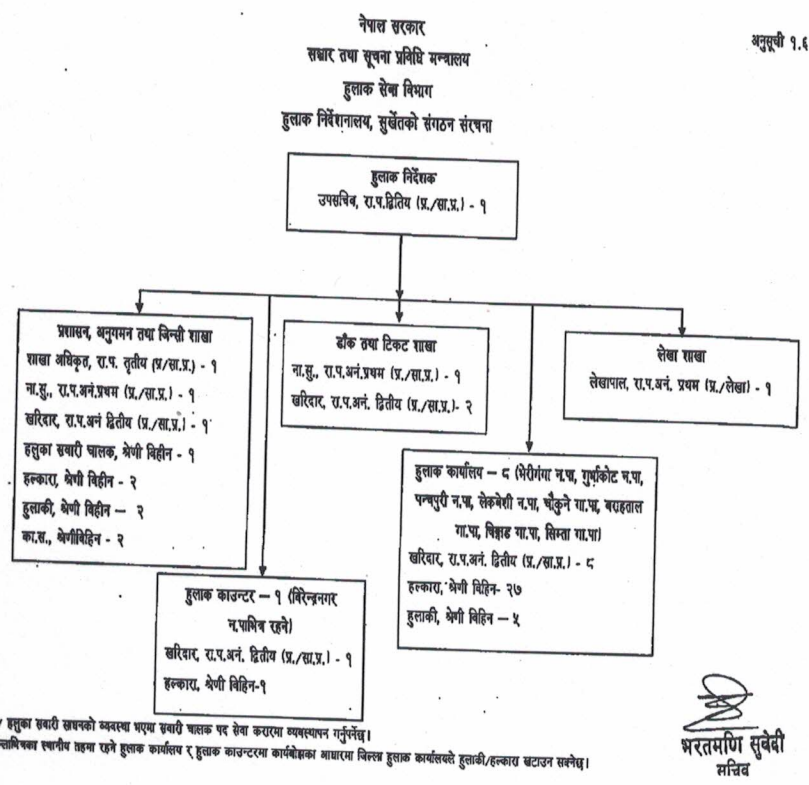
### हुलाक निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- ❖ चिठ्ठीपत्र सेवा
- ❖ पुलिन्दा सेवा
- ❖ इ.एम.एस. सेवा
- ❖ Track and trace counter automation सेवा
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने कार्य
- ❖ टिकट विक्रि सेवा
- ❖ एफ.एम. नवीकरण तथा अनुगमन
- ❖ पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण
- ❖ प्रेस पासको वितरण तथा अनलाइन सञ्चार माध्यमको नविकरण
- ❖ लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापतको रकम भुक्तानी

स्वतः प्रकाशन



# ग) हुलाक निर्देशनालय स्वीकृत संगठन संरचना



## 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 |          | १              | ०  | ०  | १                 |
| २.       | शाखा अधिकृत     | रा.प. तृतीय     | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | ३              | ०  | २  | १                 |
| ३.       | नायब सुब्बा     | रा.प.अन.प्रथम   | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | ४              | ०  | २  | २                 |
| ४.       | लेखापाल         | रा.प.अन.प्रथम   | प्रशासन      | लेखा            |          | १              | ०  | ०  | १                 |
| ५.       | खरिदार          | रा.प.अन.द्वितीय | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | १२             | ०  | ०  | १२                |
| ६.       | ह.स.चा.         | श्रेणी विहीन    | नेपाल इन्जि. | मे.इन्जि.       | जनरल मे. | १              | ०  | ०  | १                 |
| ७.       | हुलाकी          | श्रेणी विहीन    | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | २२             | ०  | १५ | ७                 |
| ८.       | हल्कारा         | श्रेणी विहीन    | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | २३             | ७  | ०  | ३०                |
| ९.       | कार्यालय सहयोगी | श्रेणी विहीन    | प्रशासन      | सामान्य प्रशासन |          | ३              | ०  | १  | २                 |
| जम्मा:   |                 |                 |              |                 |          | ७०             | ७  | २० | ५७                |

२०७५  
अध्यक्ष

स्वतः प्रकाशन

हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत



## ड) पदपूर्तिको अवस्था

हुलाक सेवा विभागको च.नं. क.प्र ५७७ मिति २०८१/७/६ पत्रसाथा प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी संरचना

| 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     |           |

अतिरिक्त हुलाकमा कार्यरत कर्मचारी

जम्मा अतिरिक्त हुलाक संख्या- ३५

हुलाक प्रतिनिधि- २५

डाकै वहाक - २९

पत्र वितरक - २७

जम्मा - ८१ जना

कर्मचारीले गर्नु पर्ने कार्यहरू

हुलाक निर्देशक: कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्ने कार्यहरू ।

शाखा अधिकृत: तोकिएका कार्यहरू (कर्मचारी प्रशासन, डाँक रेखा निरीक्षण तथा डाँक 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 ।

हुलाक सवारी चालक: निर्देशनालयको गाडी चलाउने ।

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

हल्कारा/हुलाकी: चिठ्ठीपत्र वितरण र डाँक ढुवानी गर्ने गर्ने ।

स्वतः प्रकाशन

ड. यस निर्देशनालयबाट प्रवाह गरिने सेवाहरु



| 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 |
|----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|
|          | हुलाक वस्तु दर्ता                                 |                                                                                                                                                      |                   |            |                                                                           |                     |                       |                                  |
|          | क. रजिष्ट्री                                      | खामबन्दी पत्र                                                                                                                                        | २ वजे सम्म        | तत्कालै    | रु. ४०/- (२० ग्राम सम्म) थप १० ग्रामको रु. ५ दरले (२ किलोग्रामसम्म मात्र) | दर्ता काउन्टर फाँट  |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | ख. साधारण पत्र                                    | खामबन्दी पत्र                                                                                                                                        | २ वजे सम्म        | तत्कालै    | २० ग्रामसम्म रु. १०/- थप २० ग्रामको रु. ५/- का दरले                       | दर्ता काउन्टर फाँट  |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | ग. Internal EMS                                   | खामबन्दी पत्र                                                                                                                                        | २ वजेसम्म         | तत्कालै    | रु. १००/- (२० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. १५ दरले                       | दर्ता काउन्टर फाँट  |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | घ. बिमा                                           | नगद सहित खामबन्दी पत्र                                                                                                                               | २ वजेसम्म         | १ घण्टा    | नियमानुसार                                                                | दर्ता काउन्टर फाँट  |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | ड. पुलिन्दा                                       | सामान राखी काउन्टर जाँच गराई सिलन्दी लाहाछाप                                                                                                         | २ वजेसम्म         | १ घण्टा    | २ किलोग्राम सम्मको रु. २६०/- र थप ५०० ग्रामको रु. १००/- का दरले           | दर्ता काउन्टर फाँट  |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | हुलाक टिकट बिक्री                                 | दर्ता काउन्टरमा पाइने रु. १०/- को टिकट टाँस गरी रितपूर्वक निवेदन, अधिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रोयल्टी तिरेको रसिद | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै    | माग भएबमोजिम निर्धारित मूल्यमा                                            | दर्ता काउन्टर फाँट  | सुचना अधिकारी         | हुलाक निर्देशक                   |
|          | पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण केबुल र एफ.एम नवीकरण | कार्यालय समयभित्र                                                                                                                                    |                   |            | नियमानुसार                                                                | डाँक तथा टिकट शाखा  | सुचना अधिकारी         | हुलाक निर्देशक                   |

श्री अतिरिक्त  
स्वतः प्रकाशन



| ४ | सोधपुछ तथा अनुसन्धान सेवा                           | आवश्यकनुसार                                                           | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै    | निःशुल्क             | दर्ता चलानी फाँट              | सुचना अधिकारी             | हुलाक निर्देशक |
|---|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------|
| ५ | लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण रकम भुक्तानी | पत्रिका, बिल र भुक्तानीको पत्र हरेक 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            | डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख | हुलाक निर्देशक |
| ८ | चिठीपत्रको सामान्य सोधपुछ                           | चिठीपत्रको निस्साको विवरण                                             | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै    | निःशुल्क             | डाँक तथा टिकट शाखा            | डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख | हुलाक निर्देशक |

७/७/७७

शाखा अध्यक्ष



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 आएर पत्रपत्रिका, एफ.एम नवीकरण तथा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरेवापत रकम भुक्तानी गर्ने कार्य समेत भैरहेको छ ।

झ) सम्पर्क , सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम:

निर्देशनालयको इमेल : [postaldtr234@gmail.com](mailto:postaldtr234@gmail.com) / [surkhet@nepslpost.gov.np](mailto:surkhet@nepslpost.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

  
शाखा अधिकृत



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 काउन्सील 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

२०७५  
शाखा अधिकृत



डाँक आयात संख्या (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| हुलाक वस्तु        | कार्तिक | मंसिर | पुष   | जम्मा |
|--------------------|---------|-------|-------|-------|
| साधारण पत्र        | ६३      | ५०    | १०    | १२३   |
| रजिष्ट्रि पत्र     | १२४२    | १३३७  | ११७८  | ३७५७  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा | ७       | ७     | ११    | २५    |
| इ.एम.एस सेवा       | ३६      | ३१    | ११    | ७८    |
| पत्रपत्रिका        | १३५     | ६८    | १२६   | ३२९   |
| जम्मा              | १,४८३   | १,४९३ | १,३३६ | ४,३१२ |

डाँक निर्यात संख्या (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| हुलाक वस्तु        | कार्तिक | मंसिर | पुष  | जम्मा |
|--------------------|---------|-------|------|-------|
| साधारण पत्र        | ६०      | ७७    | ६७   | २०४   |
| रजिष्ट्रि पत्र     | १०६३    | १४४९  | ११४४ | ३,६५६ |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा | ६       | ४     | ४    | १४    |
| इ.एम.एस सेवा       | ५२      | १३    | १७   | ८२    |
| पत्रपत्रिका        | १५६     | ११०   | ९०   | ३५६   |
| जम्मा              | १३३७    | १६५३  | १३२२ | ४,३१२ |

जिल्लाभिन्न डाँक वितरण संख्या (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| हुलाक वस्तु        | कार्तिक | मंसिर | फागुन | जम्मा |
|--------------------|---------|-------|-------|-------|
| साधारण पत्र        | ६३      | ५०    | ८३    | १९६   |
| रजिष्ट्रि पत्र     | १२०२    | ११९९  | १२६१  | ३६६२  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा | ७       | ७     | ११    | २५    |
| इ.एम.एस सेवा       | ३६      | ३१    | ११    | ७८    |
| पत्रपत्रिका        | ६०      | ६८    | १२६   | २५४   |
| जम्मा              | १३६८    | १३५५  | १४९२  | ४२१५  |

२०८१  
शाखा अधिकृत



जिल्लाभित्र दर्ता भएका संख्या (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| हुलाक वस्तु        | कार्तिक | मंसिर | पुष   | जम्मा |
|--------------------|---------|-------|-------|-------|
| साधारण पत्र        | ६०      | ७७    | १४०   | २७७   |
| रजिष्ट्रि पत्र     | १०२३    | १३११  | ११२०  | ३,४५४ |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा | ६       | ४     | ४     | १४    |
| साना प्याकेट       | १०      | १०    | ०     | २०    |
| पत्रपत्रिका        | ८१      | ११०   | ९०    | २८१   |
| बुक पोष्ट          | १०      | ५     | ०     | १५    |
| जम्मा              | १,१९०   | १५    | १,३५४ | २,५५९ |

टिकटको अवस्था (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| विवरण        | कार्तिक  |             | मंसिर    |             | पुष      |             |
|--------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|
|              | संख्या   | रकम         | संख्या   | रकम         | संख्या   | रकम         |
| टिकट मौज्दात | २२९७४७   | १९,२४,०००/- | २७५१८७   | २२,५२,४००/- | ३०४१८७   | २५,२६,४००/- |
| टिकट बिक्री  | ३३,९५०   | २,८३,०००/-  | २७८६०    | २,४४,०००/-  | ३०,४३२   | २,६०,०००/-  |
| टिकट बाँकी   | १,२०,५७० | ५,२९,०००/-  | १,३८,१०७ | १०,४३,४००/- | १,३८,६७५ | १०,६१,४००/- |

राजस्व संकलन (२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौष मसान्तसम्म)

| महिना   | रकम रु     |
|---------|------------|
| कार्तिक | ३,४५,०८६/- |
| मंसिर   | ३,२१,९५३/- |
| पुष     | २,९२,१७१/- |
| जम्मा   | ९,५९,२१०/- |

बार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण

| महिना   | बार्षिक बजेट रु | पुँजीगत     | खर्च रकम रु |            |
|---------|-----------------|-------------|-------------|------------|
|         |                 |             | चालु        | पुँजीगत    |
| कार्तिक | ५,४०,४१,०७८/-   | ३८,४०,०००/- | ३५,७८,८१०/- | ३,९९,७००/- |
| मंसिर   |                 |             | ४१,६७,११६/- | ०/-        |
| पुष     |                 |             | ३३,६५,०६४/- | ०/-        |
| जम्मा   | ५,४०,४१,०७८/-   | ३८,४०,०००/- | १,११,१०,९९० | ३,९९,७००/- |

२०८१  
शाखा अधिकृत  
स्वतः प्रकाशन



## निर्देशनालयबाट सम्पादित अन्य कार्यहरु

- यस निर्देशनालय अन्तरगतका सम्पूर्ण पालिकामा हुलाक कार्यालयहरुको स्थापना।
- पत्रपत्रिका दर्ता र लोककल्याणकारी विज्ञापन वापतको रकम भुक्तानी
- एफ.एम रेडियोहरुको लाइसेन्स तथा इजाजात नविकरण।
- यस हुलाक निर्देशनालय अन्तरगतका हुलाक कार्यालयहरुको अनुगमन।
- डाँक रेखा तयार गरि हुलाक सेवा विभागमा पेश।
- PITS, PTMS, PIS सम्बन्धी तालिम संचालन।
- आ.व २०८०/८१ को वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न।
- २ वटा हुलाक कार्यालयमा PITS सञ्चालन
- मातहतका हुलाक कार्यालयहरुको साथै इलाका हुलाक कार्यालयको अनुगमन गरिएको।
- प्रेस कार्ड वितरण सम्बन्धी कार्य साथै अनलाइन सञ्चार माध्यमको नविकरण गर्नेकाम।

  
शाखा अधिकृत