



नेपाल सरकार
सूचना तथा संचार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग



जिल्ला हुलाक कार्यालय

नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व)

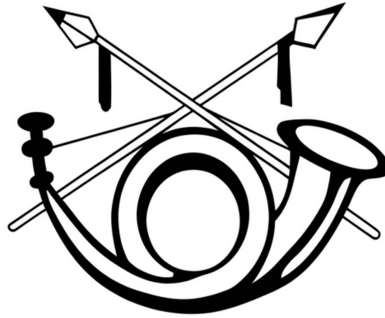


वार्षिक प्रगति विवरण,

आ.व. २०८२/८३

वार्षिक प्रगति विवरण

आर्थिक वर्ष २०८२/८३



नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
२०८३



वार्षिक प्रगति विवरण, आर्थिक वर्ष २०८२/८३

सर्वाधिकार © जिल्ला हुलाक कार्यालय नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

प्रकाशन: २०८३ साउन

प्रकाशक:

नेपाल सरकार,

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय,

हुलाक सेवा विभाग,

जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

आवरण, डिजाइन, टाइप र लेआउट : , यावल कुमार खाम्चा, खरिदार, प्रशासन शाखा

मोबाइल नं. : ९८५७०८२४५१, ९८५७०८२४५२, ९८५७०८२४५३

फोन नं. : +९७७ -०७८-५४१०५१

Website : nawalparasieast.nepalpost.gov.np

E-mail : nawalparasieast@nepalpost.gov.np
dponawalparasieast@gmail.com

Facebook : www.facebook.com/dponawalparasieast/

विषय-सूची

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक.....	१-१०
१.१ कार्यालयको परिचय.....	१
१.२ कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति.....	२
१.३ कार्यालयको काम, कर्तव्य.....	४
१.४ कार्यालयको संगठन संरचना र कार्यविवरण.....	६
१.४.१ कार्यालयको संगठन संरचना.....	६
१.४.२ कार्यविवरण.....	७
१.४.२.१ प्रशासन तथा जिन्सी शाखा.....	७
१.४.२.२ डाँक तथा टिकट शाखा.....	८
१.४.२.३ लेखा शाखा.....	९
१.४.२.४ हुलाक कार्यालयहरू.....	९
१.४.२.५ हुलाक काउन्टर.....	९
१.४.२.६ अतिरिक्त हुलाक कार्यालय.....	१०
१.५ हुलाक सेवासम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था.....	१०
१.६ कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवाहरू.....	११
१.७ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	१२
१.८ शाखा र तिनको कार्यजिम्मेवारी.....	१३
परिच्छेद-२ आर्थिक बजेट तथा खर्चको विवरण.....	१४-१४
२.१ वार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण.....	१४
२.२ आ.व. २०८२/८३ मा संकलित राजश्वको विवरण.....	१४
२.३ बेरुजु अवस्था र विवरण.....	१४
परिच्छेद-३ कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीहरू.....	१५-२१
३.१ आ.व. २०८२/८३ मा हुलाक वस्तुको विवरण.....	१५
३.२ सञ्चारसम्बन्धी विवरण	२१
३.३ हुलाक टिकटसम्बन्धी विवरण.....	२१
३.४ लोक कल्याणकारी विज्ञापनसम्बन्धी विवरण.....	२१
३.५ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू.....	२१
परिच्छेद-४ विविध.....	२४-२७
४.१ सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी विवरण.....	२४
४.२ भवनको विवरण.....	२४
४.३ जग्गाको विवरण.....	२४
४.४ सम्पत्ति/जिन्सी मालसम्बन्धी विवरण.....	२५
४.५ सवारी साधनको विवरण.....	२५

४.६ प्रयोगमा ल्याएका सफ्टवेयरहरु.....	२६
४.७ कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या.....	२६
४.८ समस्या समाधानका उपायहरु.....	२७
४.९ भावी योजनाहरु.....	२७
इन्फोग्राफिक्स तथा फोटोहरु.....	२९-४५
अनुसूची.....	४५-४९

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१.१ कार्यालयको परिचय

जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८०/१०/२५ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको हुलाक सेवा विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको संगठन संरचना तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, २०८० बमोजिम स्वीकृत नयाँ संगठन संरचना तथा दरबन्दीसहित हुलाक सेवा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने उद्देश्यले वि.सं. २०८१ भदौ १७ गते विधिवत् रूपमा स्थापना भै सञ्चालनमा आएको सरकारी सेवा प्रदायक निकाय हो । यस कार्यालय स्थापना हुनुपूर्व साविकको जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासीले नवलपरासी(बर्दघाट सुस्ता पूर्व) र नवलपरासी(बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) दुवै जिल्लालाई कार्यक्षेत्र बनाई हुलाक सेवा प्रदान गर्दै आइरहेको थियो । नेपालको वर्तमान संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्थाले मुलुकलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको संघीय इकाईमा विभाजन गरेको सन्दर्भमा हुलाक सेवा तथा कार्यालयहरू संघीय सरकारको कार्यक्षेत्र र दायित्व अन्तर्गत पर्दछन् ।

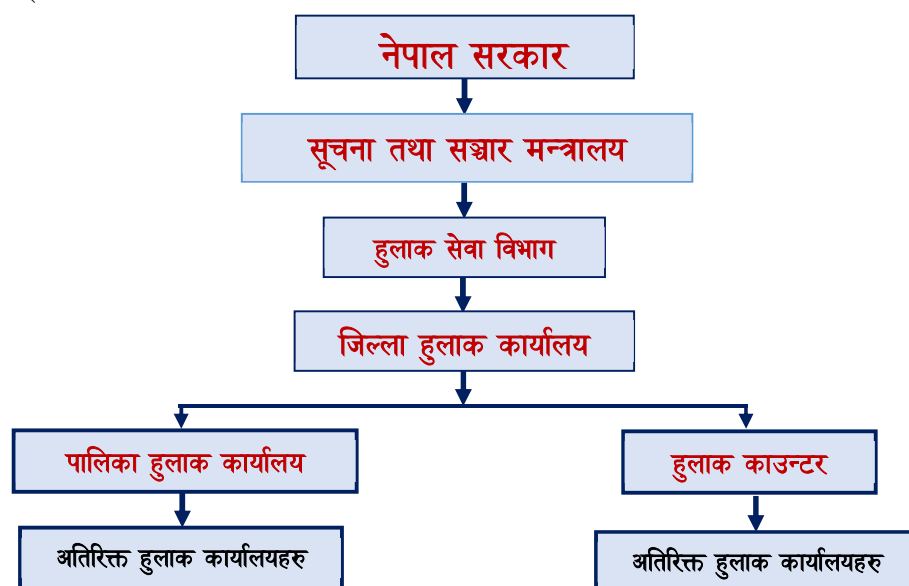
यस जिल्ला हुलाक कार्यालय स्थापना भएपश्चात कार्यालयले हुलाक वस्तु एवं पार्सलहरू ओसारपसार, दर्ता तथा वितरण, टिकट बिक्री वितरण, आन्तरिक ट्रयाकिङ्ग प्रणाली (PITS) सञ्चालन कार्यहरू सम्पादन गर्दै आईरहेकोमा यस सम्बन्धी सेवा तथा कार्यहरूमा विस्तार हुँदै जिल्लामा सञ्चालित एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजन तथा केवल नेटवर्कहरूको इजाजतपत्र र लाईसेन्सको नवीकरण, पत्रपत्रिकाहरूको नवीकरण तथा रोयल्टी संकलन सम्बन्धी कार्य, काउन्टर अटोमेशन सेवा लगायतका कार्यहरू सम्पादन गर्ने थप जिम्मेवारीहरू समेत बहन गरिरहेको छ । यसका अतिरिक्त, राष्ट्रिय सूचना आयोग र विज्ञापन बोर्डबाट प्रत्यायोजित जिम्मेवारी अनुरूप यस कार्यालयले जिल्लाभित्रका सबै सार्वजनिक निकाय तथा कार्यालयहरूमा सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन भए/नभएको विषयमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेस, छापा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन सम्बन्धी सिफारिस, अनुगमन, नियमन र सोको भुक्तानीका साथै सूचना तथा प्रसारण विभागबाट प्राप्त पत्रकार परिचयपत्र वितरण र सोको अभिलेखन गर्ने कार्य समेत यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्दछन् ।

नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२ चैत्र १३ गते को निर्णयानुसार स्वीकृत "शासकीय सुधार सम्बन्धी एक सय कार्यसूची" अन्तर्गत सरकारी सेवा घरमै उपलब्ध गराउने उद्देश्यले हुलाक सेवालार्ई "Government Courier Service" का रूपमा विकास गर्ने, जसमार्फत पासपोर्ट, नागरिकता प्रतिलिपि, लाइसेन्स लगायतका सरकारी कागजातहरू/सामग्रीहरू घरमै पुऱ्याउने व्यवस्था १०० दिन भित्र लागू गर्ने भन्ने बुदा नं. २७ कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा हुलाक सेवालार्ई "Government Courier Service" का रूपमा विकास गर्दै सेवाग्राहीमैत्री सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यका साथ मिति २०८३।०१।२४ गते देखि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) र यस जिल्ला हुलाक कार्यालयबीच राहदानी(Passport) हुलाकमार्फत

सेवाग्राहीको घरदैलोमै पुर्‍याउने व्यवस्थाका लागि राहदानी बुझिलिने सम्बन्धी एक समझदारी पत्र (MoU) मा हस्ताक्षर सम्पन्न भै राहदानी घरघरमै वितरण कार्य भैरहेको छ । आगामी दिनहरूमा राष्ट्रिय परिचयपत्र, ड्राइभिङ लाइसेन्स, शैक्षिक प्रमाणपत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र लगायतका अन्य महत्त्वपूर्ण सरकारी कागजातहरू समेत घरघरमै डेलिभरी गर्ने गरी यस सेवाको दायरा थप विस्तार हुनेछ ।

१.२ कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

कार्यालय अन्तर्गत जिल्लाका कावासोती नगरपालिका बाहेक ७ वटा स्थानीय तहहरूमा ७ वटा पालिका हुलाक कार्यालयहरू, मध्यविन्दु नगरपालिका वडा नं. २ कोल्हुवामा १ हुलाक काउन्टर र ५ वटा यस आ.व. सम्ममा खारेज भई बाँकी रहेका २५ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू सञ्चालित छन् ।



आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को बजेट “एक स्थानीय तह एक हुलाक” अवधारणा र सोहि आ.व. को नीति तथा कार्यक्रमको “एक पालिका एक हुलाक” अवधारणा कार्यान्वयनसंगै स्थापना भएका यस कार्यालय अन्तर्गतका पालिका हुलाक कार्यालयहरू र हुलाक काउन्टर देहाय अनुसार रहेका छन् :

क्र.स.	स्थानीय तह	साविकको इलाका हुलाक कार्यालय	पालिका हुलाक कार्यालय	कैफियत
१	कावासोती नगरपालिका	पिठौली इलाका हुलाक कार्यालय	जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी(बर्दघाट सुस्ता पूर्व), कावासोती ।	
२	गैँडाकोट नगरपालिका	गैँडाकोट इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, गैँडाकोट नगरपालिका ।	
३	देवचुली	दुम्कौली इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, देवचुली नगरपालिका ।	

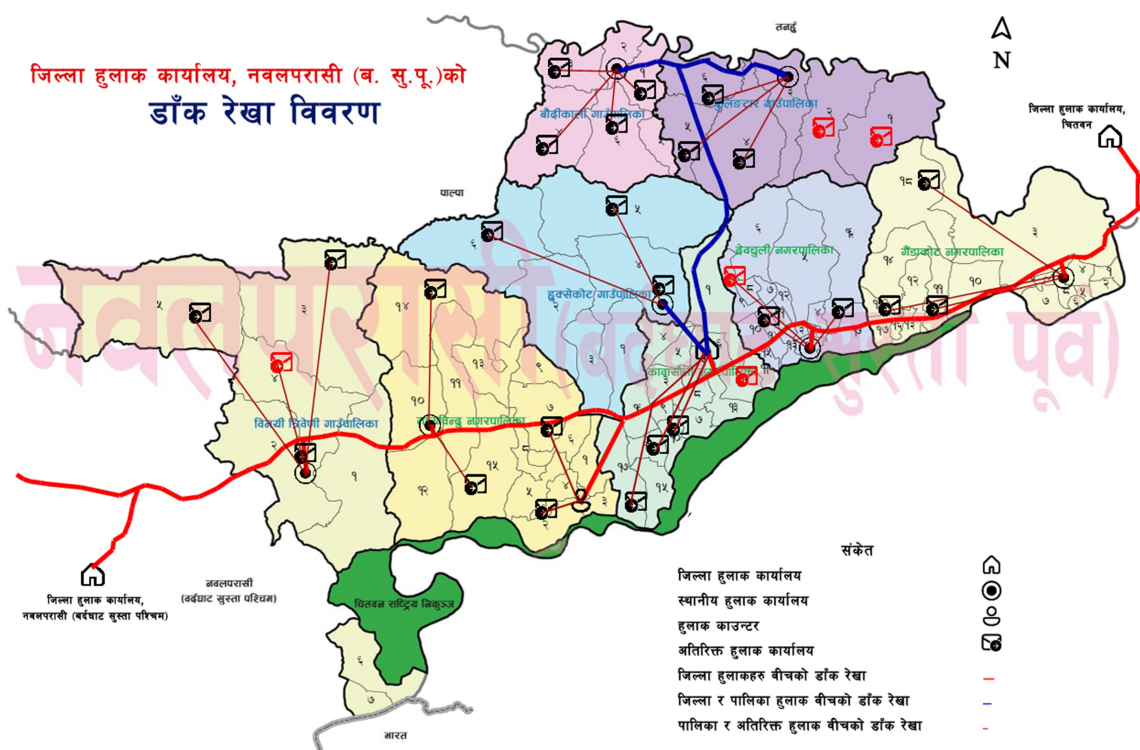
	नगरपालिका	कार्यालय		
४	मध्यविन्दु नगरपालिका	नयाँ बेलहानी इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, मध्यविन्दु नगरपालिका ।	
		शेरगन्ज ईलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक काउन्टर, शेरगन्ज, कोल्हुवा ।	
५	विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका	त्रिवेणी इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका ।	
६	हुप्सेकोट गाउँपालिका	-	हुलाक कार्यालय, हुप्सेकोट गाउँपालिका ।	
७	बुलिङटार गाउँपालिका,	बुलिङटार इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, बुलिङटार गाउँपालिका ।	
८	बौदिकाली गाउँपालिका	बौदिकाली इलाका हुलाक कार्यालय	हुलाक कार्यालय, बौदिकाली गाउँपालिका ।	

अतिरिक्त हुलाक (पाचौँ संशोधन) नियमावली, २०८० को नियम ३ बमोजिम स्थापना भएका र नियम ४ बमोजिमको समय खुला रहने यस कार्यालय अन्तर्गतका अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू देहाय अनुसार रहेका छन्:

क्र.स.	अतिरिक्त हुलाक कार्यालयको नाम	ठेगाना	दरबन्दी स्वीकृत मिति	दरबन्दी संख्या		कैफियत
				स्वीकृत	मौजुदा	
१	मुकुन्दपुर	गैडाकोट न पा	२०५६।०३।०९	४	१	२
२	रतनपुर	गैडाकोट-१८	२०५६।०३।१८	६	४	
३	अमरपुरी	गैडाकोट-१५	२०५४।०३।१०	४	३	
४	रजहर	देवचुली-१६	२०५६।०३।१७	३	३	
५	प्रगतिनगर	देवचुली-१३	२०५६।०३।०८	३	०	खारेज भएको
६	देवचुली	देवचुली-६	२०५६।०३।१७	४	४	
७	टेङ्गरी	कावासोती-१३	२०३३।०९।३०	२	०	खारेज भएको
८	शिवबस्ती	कावासोती-१०	२०३४।१२।२०	३	१	
९	अग्यौली	कावासोती-१४	२०३४।०३।०९	४	३	
१०	कुमारवर्ती	कावासोती-१७	२०५६।०३।०२	३	३	
११	नारायणी	मध्यविन्दु-४	२०५६।०३।०१	३	२	
१२	तमसरीया	मध्यविन्दु-७	२०४६।०९।१४	४	१	१
१३	मैनाघाट	मध्यविन्दु-१४	२०५४।०३।१०	५	४	
१४	पसौनी	मध्यविन्दु-१५	२०५३।०२।१७	३	२	१
१५	धुरकोट	विनयी त्रिवेणी-५	२०५३।०३।०३	६	३	
१६	सर्दिबगौँचा	विनयी त्रिवेणी-४	२०४३।०३।१८	४	०	खारेज भएको
१७	राकाँचुली	विनयी त्रिवेणी-३	२०५४।०३।१३	६	४	
१८	दुम्किबास	विनयी त्रिवेणी-१	२०३३।०९।०४	४	१	
१९	रुद्रपुर धौवदी	हुप्सेकोट-५	२०३१।१०।१५	४	२	
२०	देउराली	हुप्सेकोट-४	२०५६।०३।०८	५	२	
२१	हुप्सेकोट	हुप्सेकोट-६	२०५३।०२।१५	४	२	

२२	रुचाङ	बौदिकाली-४	२०४४।०३।३०	५	२	
२३	रकुवा	बौदिकाली-३	२०५५।०२।२२	४	३	
२४	मिथुकरम	बौदिकाली-१	२०३६।०३।१५	४	१	
२५	नरम	बौदिकाली-५	२०५४।०३।१३	५	३	
२६	भारतीपूर	बुलिङटार-६	२०५५।०२।२१	२	१	
२७	जौबरी	बुलिङटार-६	२०५४।०३।१६	५	२	१
२८	अर्खला	बुलिङटार-५	२०५५।०२।२४	२	२	
२९	डाडाझेरी	बुलिङटार-२	२०३०।०२।१५	४	०	खारेज भएको
३०	किमङताङ	बुलिङटार-१	२०३०।१२।०१	५	०	खारेज भएको
	जम्मा			१२०	६०	५ जना

यस कार्यालयभित्रको डाँक रेखा :



१.३ कार्यालयको काम, कर्तव्य

- ❖ हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने।
- ❖ हुलाक वस्तु वितरण गर्ने।
- ❖ टिकट प्राप्ति, भण्डारण र बिक्री गर्ने।
- ❖ डाँक सञ्चालन गर्ने तथा कर्मचारीहरूलाई आलोपालोको व्यवस्था मिलाई जुनसुकै समयमा समेत
- ❖ डाँक बुझ्ने/बुझाउने व्यवस्था गर्ने।
- ❖ पालिका हुलाक कार्यालयहरूसँग समन्वय र अनुगमन गर्ने।

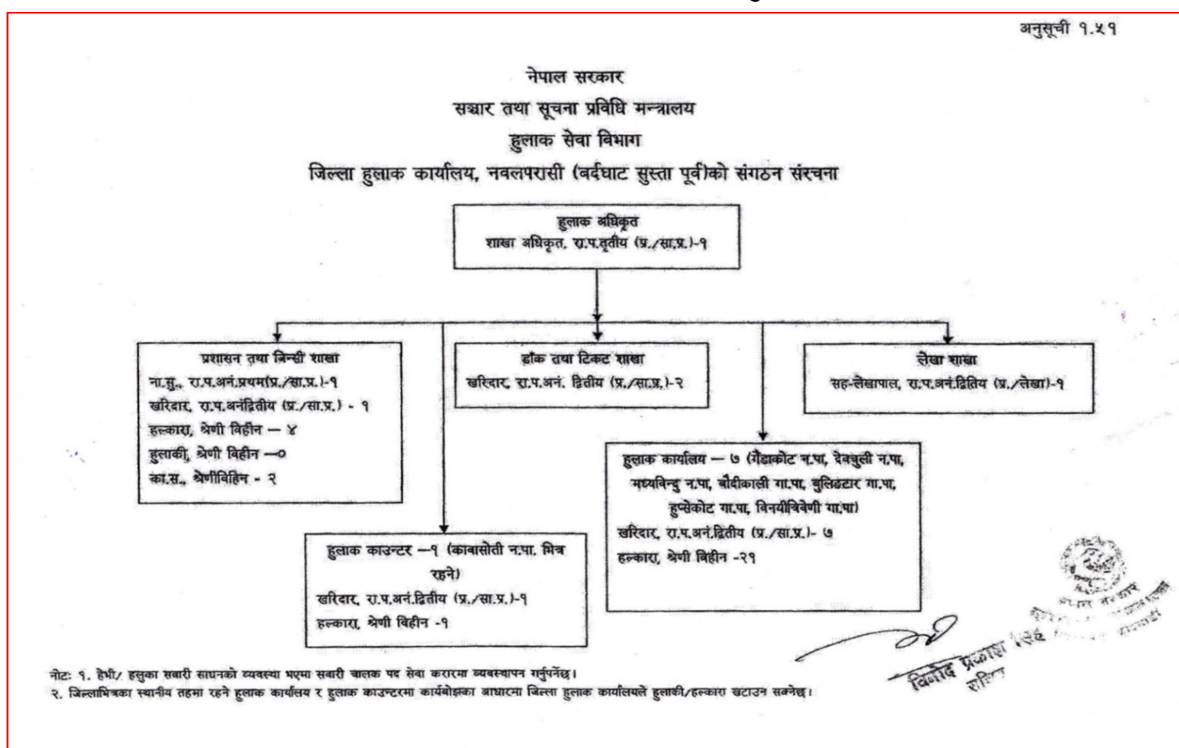
- ❖ जिल्ला तथा मातहतका कार्यालयहरूको आर्थिक तथा प्रशासनिक काम गर्ने ।
- ❖ समयानुसार डाँक रेखा निर्माण तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- ❖ अन्तरजिल्ला डाँक सञ्चालन सम्बन्धी समन्वय र प्रबन्ध गर्ने ।
- ❖ विभागबाट सहमति लिई कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ हुलाक सेवा विभागमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ पालिका हुलाक कार्यालयहरू व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ समय समयमा हुलाक सेवा विभागले लगाएको विभिन्न कार्य गर्ने ।
- ❖ हुलाक सेवा सञ्चालन सम्बन्धमा विभागमा सुझाव पेश गर्ने ।
- ❖ विभागको स्वीकृति लिई नगरपालिका क्षेत्रमा कामको आवश्यकता अनुसार हुलाक वस्तु दर्ता काउन्टर सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ हुलाक कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवाहरूको प्रचारप्रसार तथा प्रबर्द्धन गर्ने ।
- ❖ पालिका हुलाक कार्यालयहरूको अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ अनुगमनका क्रममा जिल्ला हुलाक कार्यालय र पालिका हुलाक कार्यालयमा देखिएका कमि कमजोरीलाई सुधार गर्न लगाउने सुधारको लागि विभागमा लेखि पठाउने ।
- ❖ पालिका हुलाकको कार्यालय प्रमुखहरूको हाजिरी, विदा, दण्ड, पुरस्कारको विवरण माग गरी गर्न लगाई अभिलेख राख्न लगाउने ।
- ❖ सर्टिड सूची राम्रोसंग कार्यान्वयन गर्ने, डाँक परिवहन ठिक समयमा भएको छ, छैन हुलाक वस्तुको ठिक समयमा संकलन भएको छ, छैन आदि कुराहरूको सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवारी बनाउने ।
- ❖ हुलाक वस्तुको संकलन, ढुवानी, दर्ता, वितरण, आयात र निर्यात गर्ने कार्यलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा गर्न लगाई नियमानुसार तोकिएको समयमा भित्र कार्य सम्पन्न गर्न लगाउने ।
- ❖ आन्तरिक इ.एम.एस. (E.M.S.) सेवालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ PITS को नियमित अनुगमन/सुपरीवेक्षण गरी प्रभावकारी रूपमा संचालनमा ल्याउने ।
- ❖ हुलाक टिकट बिक्री व्यवस्था मिलाउने र बिक्री पश्चातको राजश्व दाखिला गर्न लगाउने ।
- ❖ वैदेशिक हुलाक वस्तु (E.M.S./Parcel) मा लागेको भन्सार महसुल, मुल्य अभिवृद्धि कर, अन्तःशुल्क लगायतका करहरू संकलन गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीको हाजिरी, विदा, पदपूर्ति तथा रिक्त पदहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने, रा .प. अनं. पदहरूको पदपूर्तिको लागि लोक सेवा आयोगमा लेखि पठाउने ।
- ❖ नीतिगत, सैद्धान्तिक एवं असुलउपर गर्ने बेरुजुहरू छलफल गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
- ❖ लेखाको तोकिएको ढाँचामा वित्तीय विवरणहरू तयार गर्ने गराउने ।
- ❖ पत्रपत्रिका हुलाक दर्ताका लागि आए दर्ता एवं नविकरण गर्ने, लोककल्याणकारी विज्ञापन प्राप्त एफएम टेलिभिजन र वर्गीकरणमा परेका पत्रिकाको विवरण संकलन, अनुगमन र नियमानुसारको भुक्तानीको लागि प्राप्त रकम विवरण गर्ने ।

- ❖ पोष्टबक्स वितरण, नविकरण र नियमानुसार भुक्तानीको लागि प्राप्त रकम वितरण गर्ने ।
- ❖ हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० मा भएको दण्ड सजायसम्बन्धी व्यवस्था अनुसार जरिवाना गर्ने, सचेत गराउनेसम्मका सजाय गर्ने ।

१.४ कार्यालयको संगठन संरचना र कार्यविवरण

१.४.१ कार्यालयको संगठन संरचना

नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्को मिति २०८०/१०/२५ गतेको निर्णयानुसार संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिबाट संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिजसंगै स्वीकृत भएको हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत यस कार्यालयको संगठन र दरबन्दी देहाय अनुसार रहेको छ :



कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज र हालको पदपूर्तिसहितको कर्मचारी संरचना देहाय अनुसार रहेको छ:

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन/ सा. प्र.	१	१	-	
२	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन/ सा. प्र.	१	१	-	
३	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	प्रशासन/ सा. प्र.	११	९	२	लोक सेवामा माग भैसकेको
४	स.ले.पा.	रा.प.अनं.द्वितीय	प्रशासन/ सा. प्र.	१	१	-	
५	हल्कारा	श्रेणीविहीन	प्रशासन/ सा. प्र.	२६	२६	-	
६	हुलाकी	श्रेणीविहीन	प्रशासन/ सा. प्र.	०	२	-	काजमा
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन/ सा. प्र.	२	२		

८	हुलाका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	प्रशासन/ सा. प्र.	०	-	-	
जम्मा दरबन्दी				४२	४२	२	

अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी :

यस कार्यालय अन्तर्गत ३० वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू रहेकोमा अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४ (पाचौँ संशोधन) पश्चात क्रमशः खारेज हुदै हाल बाँकी २५ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरूमा देहाय अनुसारको कार्यरत जनशक्ति रहेका छन् :

सि.नं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	पद खारेज	कैफियत
१	हुलाक प्रतिनिधि	३०	१७	१३	कार्यरत कर्मचारी अवकाश पश्चात पद खारेज हुने
२	पत्र वितरक	३०	१५	१४	
३	डाँक बाहक	६०	२६	३३	
जम्मा		१२०	५८	६०	

१.४.२ कार्यविवरण

१.४.२.१ प्रशासन तथा जिन्सी शाखा

- ❖ जिल्ला तथा मातहतका कार्यालयहरूको प्रशासनिक काम गर्ने ।
- ❖ हुलाक सेवा विभागमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ विभागबाट सहमति लिई कर्मचारी व्यवस्थापन व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ सरुवा बढुवा नियुक्तीका टिप्पणी उठाउने सदर गराउने ।
- ❖ कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइल, का.स.मू., प्रशासन सम्बद्ध कागजात, फाइल, निवेदन एवं प्रतिवेदनको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीहरूको हाजिरी तथा विदा सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थापन, कार्यहरूको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- ❖ कार्यरत कर्मचारीले गरेको आचरण विपरीतको कार्यउपर आवश्यक कार्यवाही सिफारिस गर्ने ।
- ❖ अवकाश हुने कर्मचारीको अभिलेख र सोको कार्यवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ कार्यालयको दरबन्दी र पदपूर्तिको विवरण अद्यावधिक गर्ने एवं रिक्त पदपूर्तिका लागि लोकसेवा आयोगमा माग पठाउने ।
- ❖ मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- ❖ पालिका हुलाक कार्यालय व्यवस्थापन, समन्वय र अनुगमन गर्ने ।
- ❖ विभिन्न शाखाहरूका कार्यको नियमित निरीक्षण एवं समन्वय गर्ने ।

- ❖ कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा अन्तर्गतका कार्यालयहरूको निरीक्षण, अनुगमन एवं प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ कार्यालयमा प्राप्त हुलाक वस्तुहरू (चिठीपत्र, पार्सल आदि) लाई सम्बन्धित शाखा, डेलिभरी एजेन्ट समक्ष जिम्मा लगाउने ।
- ❖ कार्यालयको तर्फबाट अन्यत्र प्रेषण गर्नुपर्ने चिठीपत्र आदि कार्यालय प्रमुखसँगको समन्वयमा तयार गरी पठाउने कार्य ।
- ❖ कार्यालयको समग्र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ हुलाक वस्तु, टिकटको अवस्थाको टिपोट गरी विवरण पठाउने ।
- ❖ एफ.एम. रेडियो, केवल नेटवर्कहरूको नियमानुसार नवीकरण र रोयल्टी संकलन एवं सोको रिपोर्टिङ्ग सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ सूचनाको हकको त्रैमासिक अनुगमन एवम् आवधिक रूपमा लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रसारणको अनुगमन र सोको रिपोर्टिङ्ग सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ जिन्सी व्यवस्थापनमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- ❖ मालसामानको उचित भण्डारण, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख सँगको समन्वयमा आवश्यक मालसामान खरिद तथा दाखिला गर्ने र माग बमोजिम हस्तान्तरण गर्ने ।
- ❖ जिन्सी मालसामानको सम्बन्धित खातामा अभिलेख राख्ने ।
- ❖ कार्यालय प्रमुखबाट नियमानुसार आवधिक रूपमा जिन्सी निरीक्षण गराउने ।
- ❖ जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित मालसामानको अवस्थाका आधारमा लिलाम बिक्री, मिन्हा, लगत कट्टा आदि गर्ने ।
- ❖ जिन्सी मालसामानलाई व्यवस्थित गरी चुस्त, पारदर्शी र सुरक्षित बनाउने ।

१.४.२.२ डाँक तथा टिकट शाखा

- ❖ हुलाक वस्तु दर्ता तथा वितरण गर्ने ।
- ❖ हुलाकबाट प्रदान हुने गरिएका सेवाहरूको प्रचारप्रसार तथा प्रबर्द्धन गर्ने ।
- ❖ हुलाक वस्तुको संकलन, ढुवानी तथा वितरणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- ❖ डाँक सम्बन्धित कार्यको नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ आन्तरिक तथा वैदेशिक द्रुत डाँक सेवा सम्बन्धी काम गर्ने ।
- ❖ आन्तरिक तथा वैदेशिक डाँकहरूको अभिलेख तौल आइटम छुट्टिने गरी राख्ने ।
- ❖ डाँक थैलाहरू कार्यालय प्रमुखको प्रत्यक्ष रोहरवरमा खोल्ने र बन्द गर्ने ।
- ❖ प्राप्त भएका र वितरण भएका हुलाक वस्तुहरूको निर्दिष्ट फारामहरूमा अभिलेख राख्ने ।
- ❖ हुलाक वस्तुको संकलन तथा वितरणको कार्य अनिवार्य रूपमा आन्तरिक ट्र्याकिङ्ग प्रणाली(PITS) मा प्रविष्ट गराई सेवा प्रवाह गर्ने गराउने यसको लागि नियमित रूपमा अनुगमन/ सुपरीवेक्षण गरी प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनमा ल्याउने ।
- ❖ सही अवस्थामा प्राप्त नभएका हुलाक वस्तुहरूका सन्दर्भमा तुरुन्त एररनोट खडा गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्ने ।

- ❖ प्राप्त हुलाक टिकटको संरक्षण एवं समूचित सुरक्षा र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ टिकट बिक्रीबाट प्राप्त रकम नियमानुसार राजस्व दाखिला गर्ने ।
- ❖ नपुग टिकट सम्पूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- ❖ नियमानुसार हिसाब राखी पालिका हुलाक तथा अतिरिक्त हुलाकहरूलाई उज्ज्राती टिकट प्रदान गर्ने र सोको फछ्छौट नियमानुसार गर्ने ।
- ❖ टिकट प्राप्ति, मौज्दात, सम्पूर्ति, उज्ज्राति आदिको विवरण अद्यावधिक गरी आवधिक रूपमा कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्ने ।
- ❖ टिकट सम्बन्धी कारोबारको विवरण चुस्त दुरुस्त राखी लेखापरीक्षण गराउने ।

१.४.२.३ लेखा शाखा

- ❖ कार्यालयका लागि विनियोजित बजेट खर्चको मासिक तथा बार्षिक योजना बनाउने ।
- ❖ प्राप्त बिल, भरपाई, निवेदन आदि प्रमाणका आधारमा निकासालिई भुक्तानी दिने ।
- ❖ नपुग हुने बजेटको अग्रिम एकीन गरी माग गर्ने ।
- ❖ सबै भुक्तानी एवं खर्चहरूको प्रचलित कानून बमोजिम निर्दिष्ट फारामहरूमा अभिलेख राख्ने ।
- ❖ कार्यालयलाई प्राप्त हुने जुनसुकै विषयको आम्दानीको विवरण राखी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित शीर्षकहरूमा राजस्व दाखिला गर्ने ।
- ❖ आम्दानी तथा खर्चको विवरण चुस्त र दुरुस्त राखी (मासिक, चौमासिक एवं बार्षिक) आवधिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउन ।
- ❖ नियमानुसार आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई कारोबारको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र वैधानिकता प्रवर्धन गर्ने ।

१.४.२.४ हुलाक कार्यालयहरू

- ❖ हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने ।
- ❖ हुलाक वस्तु वितरण गर्ने ।
- ❖ टिकट बिक्री गर्ने ।
- ❖ डाँक सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ सीमाना जोडिएका पालिका हुलाक कार्यालयहरूले सीमानामा रहेका पालिका हुलाक कार्यालयबाट डाँक आदानप्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने (अर्को जिल्लाको पालिका हुलाक कार्यालयसँग समेत) तथा सोको अभिलेख जिल्ला हुलाक कार्यालयमा पठाउने ।
- ❖ कार्यालयमा भए गरेको कामको नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- ❖ हुलाक कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरूको प्रचारप्रसार तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
- ❖ सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ❖ हुलाक सेवा संचालन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- ❖ समयसमयमा जिल्ला हुलाक कार्यालयको निर्देशन बमोजिम कामहरू गर्ने ।

१.४.२.५ हुलाक काउन्टर

- ❖ हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने ।

- ❖ टिकट बिक्री गर्ने ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार हुलाक वस्तु वितरण गर्ने ।
- ❖ जिल्ला हुलाक कार्यालय/पालिका हुलाक कार्यालयका प्रमुखले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

१.४.२.६ अतिरिक्त हुलाक कार्यालय

- ❖ हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने ।
- ❖ टिकट बिक्री गर्ने ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार हुलाक वस्तु वितरण गर्ने ।
- ❖ जिल्ला हुलाक कार्यालय/पालिका हुलाक कार्यालयका प्रमुखले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

१.५ हुलाक सेवासम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था:

ऐनसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था :

- ❖ हुलाक ऐन, २०१९
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- ❖ रेडियो ऐन, २०१४
- ❖ आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा गर्ने ऐन, २०१९
- ❖ विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६
- ❖ राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ❖ निजामती सेवा ऐन, २०४९

नियमावलीसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था :

- ❖ आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा नियमहरू, २०१९
- ❖ हुलाक नियमावली, २०२०
- ❖ हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३
- ❖ धनादेश नियमावली, २०३१
- ❖ अतिरिक्त हुलाक (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०८०
- ❖ वैरङ्ग हुलाक नियमावली, २०३४
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- ❖ रेडियो सञ्चार नियमावली (लाईसन्स), २०४९
- ❖ विज्ञापन (नियमन गर्ने) (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८०
- ❖ राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५०
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

❖ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४

❖ निजामती सेवा नियमावली, २०५०

निर्देशिकासम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था :

❖ हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३

❖ हुलाक बचत बैंक कार्यसंचालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका, २०७३

❖ सूचनाको हकको ऐन कार्यान्वयन कार्यविधि निर्देशिका, २०७१

❖ सूचनाको हकको कार्यान्वयनसम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६

❖ हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७०

❖ सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्देशिका, २०७३

१.६ कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवा:

जिल्ला हुलाक कार्यालय र हुलाक कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरू:

साधारण चिट्ठीपत्र :

यो सेवा अन्तर्गत साधारण पत्र, अन्धा साहित्य, बुकपोष्ट, समाचार पत्र, हवाईपत्र, साना पाकेटहरू पर्दछन् ।

रजिष्ट्री सेवा :

❖ चिट्ठीपत्रलाई नियमानुसार Postal Internal Tracking System (PITS) प्रविष्ट गरि दर्ता चलानी र प्राप्तिको अभिलेख गरिने सेवा ।

❖ पहिलो २० ग्रामसम्मको रु. ४० र थप १० ग्रामको रु. ५ को दरले रकम लाग्ने ।

पार्सल-Parcel (पुलिन्दा) सेवा :

❖ २ केजी देखि २० केजी सम्म तौल भएका हुलाक वस्तुहरू पठाउन सकिने ।

❖ पहिलो २ केजीसम्मको रु. २६० र थप प्रत्येक ५०० ग्रामको रु. १०० को दरले थप हुदै जाने ।

द्रत डाँक सेवा (Express mail service-EMS) :

❖ छिटोछरितो, सुरक्षित र भरपर्दो रूपमा हुलाक वस्तुहरू समयमै प्राप्तिसमक्ष बुझाउने माध्यम ।

❖ पहिलो २० ग्राम सम्मको रु. १०० र थप प्रत्येक २० ग्रामको रु. १५ को दरले थप हुदै जाने ।

❖ छिटो ढुवानीको लागि प्राथमिकतामा राखि प्राप्त भएको २४ घण्टामा प्राप्त समक्ष बुझाउन पर्ने हुन्छ ।

हुलाक टिकट सेवा :

- ❖ जिल्ला हुलाक कार्यालय र हुलाक कार्यालयबाट हुलाक विभिन्न मूल्यका टिकटहरु बिक्री वितरण हुने ।

एजेन्सी सेवाहरु(प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत सेवाहरु):

- ❖ सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन तथा अनुगमन ।
- ❖ एफएम रेडियो, पत्रपत्रिका तथा केबल नविकरण/रोयल्टी संकलन तथा जरिवाना ।
- ❖ प्रेस प्रतिनिधि पास, अनलाइन पत्रिका, सञ्चारकर्मी परिचयपत्र नवीकरण ।
- ❖ पत्रपत्रिका दर्ता तथा अङ्क प्रमाणितको लागि सिफारिस परिचयपत्र ।
- ❖ छाप तथा विद्युतीय माध्यमका लागि लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनसम्बन्धी जिल्लास्तरीय अनुगमन तथा सिफारिस र भुक्तानी ।

१.७ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

क्र. स.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	हुलाक टिकट बिक्री	माग भए अनुसार	तुरुन्तै	
२	रजिष्ट्री पत्र	रु. ४०/- (२० ग्राम सम्म) थप १० ग्रामको रु. ५/- दरले(२ किलोग्राम सम्म)	तुरुन्तै	
३	साधारण पत्र	रु. १०/- (२० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. ५/- दरले	तुरुन्तै	
४	पार्सल दर्ता	रु.२६०/- (२ कि.ग्रा. सम्म) र थप ५०० ग्रामको रु. १००/- का दरले	तुरुन्तै	
५	पत्रिका हुलाक दर्ता तथा नविकरण	दर्ता दस्तुर रु.२००/- नविकरण दस्तुर रु.१००/- (प्रत्येक जिल्लाका लागि थप रु. १०/-)	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	रेडियो इजाजतपत्र नविकरण	लाईसेन्स नवीकरण रु.२५००/- (१००वाटसम्म), रु.३५००/- (१००-५०० वाटसम्म) ।	सूचना तथा प्रसारण विभागको अनलाइन प्रोटलबाट आवेदन, शुल्क बुझाउने र विभागबाट स्वीकृत भएको टिप्पणी आदेशको आधारमा नविकरण हुने	
७	रेडियो लाइसेन्स नविकरण	इजाजतपत्र नवीकरण रु.१००/- (२०वाटसम्म), रु.२००/- (५०वाटसम्म) रु.२०००/- (१००वाटसम्म), रु.१५०००/- (२५०वाटसम्म), रु.३००००/- (५००वाटसम्म) ।		
८	द्रुत दर्ता	रु. ७०/- (४० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. १५/- दरले(२ किलोग्राम सम्म)	तुरुन्तै	
९	चिठ्ठीपत्र/पासपोर्ट वितरण	नि:शुल्क	तुरुन्तै	
१०	केबुल नविकरण	चालु आ.व.को वार्षिक आम्दानीको २% रोयल्टी तिरेको हुनुपर्ने	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

११	छापामाध्यम र विद्युतीय लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनसम्बन्धी प्रकाशन/प्रसारण अनुगमन तथा रकम भुक्तानी	छापामाध्यम र विद्युतीय लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशनसम्बन्धी मापदण्ड, २०८० अनुसार लाग्ने दस्तुर	छापामाध्यम सम्बन्धी लोककल्याणकारी विज्ञापनको लागि प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र अनिवार्य रुपमा बिल जिहुकामा पेश गर्नुपर्ने र प्रसारण सम्बन्धी नियमानुसार बिल पेश गर्ने ।	
----	---	--	---	--

१.८ शाखा र त्यसको कार्यजिम्मेवारी

सि.नं.	सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवारी	पद	कैफियत
१	कार्यालय व्यवस्थापन	ठानेश्वर सापकोटा	हुलाक अधिकृत	
२	प्रशासन शाखा	केश बहादुर खण्डलु	नायव सुब्बा	
३	सूचना अधिकारी	यावल कुमार खाम्चा	खरिदार	
४	डौक शाखा	हरि प्रसाद अधिकारी	खरिदार	
५	जिन्सी शाखा	विष्णु प्रसाद पोखेल	खरिदार	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	मिन बहादुर कुँवर	सह-लेखापाल	
७	टिकट व्यवस्थापन शाखा	ईश्वरी प्रसाद महतो	हल्कारा(पाचौं स्तर)	
८	काउन्टर शाखा	हिरा कुमारी महतो	हल्कारा (प्रथम)	
९	हुलाक कार्यालय, गैडाकोट न.पा.	पदम पानी पौडेल	नि.हुलाक हाकिम	
१०	हुलाक कार्यालय, देवचुली न.पा.	विष्णु प्रसाद न्यौपाने	हुलाक हाकिम	
११	हुलाक कार्यालय, मध्यविन्दु न.पा.	झविन्द्र फुल्देल	हुलाक हाकिम	
११	हुलाक काउन्टर, शेरगंज	विनिता कुमारी	काउन्टर प्रमुख	
१२	हुलाक कार्यालय, विनयी त्रिवेणी गा.पा.	ईश्वरी सिजाली	नि. हुलाक हाकिम	
१३	हुलाक कार्यालय, हुप्सेकोट गा.पा.	शंकर खनाल	नि. हुलाक हाकिम	
१४	हुलाक कार्यालय, बुलिङटार गा.पा.	गया प्रसाद करिया बथुवा	हुलाक हाकिम	
१५	हुलाक कार्यालय, बौदिकाली गा.पा.	नारायण प्रसाद उपाध्याय	हुलाक हाकिम	

परिच्छेद-२ आर्थिक बजेट तथा खर्चको विवरण

२.१ वार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण

महिना	वार्षिक बजेट (रु.)	खर्च (रु.)	खर्च प्रतिशत	कैफियत
चालू	३,५४,४३,४८८/-	३,०४,३५,७९८.५८	८५.८७%	
पूजीगत	५०,६६,०००/-	४७,२४,१४०.३१	९३.२५%	
जम्मा	४,०५,०९,४८८/-	३,५१,५९,९३८.८९	८६.७९%	

२.२ आ.व. २०८२/८३ मा संकलित राजस्वको विवरण

क्र.स.	राजस्व शीर्षक	राजस्व विवरण	गत आ.व. को राजस्व	यस आ.व. को राजस्व	कैफियत
१	१४२२२	हुलाक सेवा (टिकट, अटोमेशन, पोष्ट बक्स दर्ता तथा नविकरण)	९,५०,१३७.००	१८,४८,४५३.००	करीव २ लाख बराबरको हुलाक टिकट विभागमा अभाव हुदाँ अन्य जिल्ला हुलाक कार्यालयबाट आपूर्ति गरेको ।
२	११५११	भन्सार महशुल	१,०८,२३८.४०	४,०१,३१६.००	
३	१४२५४	रेडियो एफ.एम. सञ्चालन दस्तुर	१९,०३८.००	०	
४	१४२५५	टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर	०	०	
५	१११५९	अन्य श्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	०		
६	१४५२९	अन्य राजस्व	१,५४७.००	६,०००.००	
७	१५१११	बेरुजु	०	२,४२,७५५.००	
जम्मा			१०,७८,९६०.४०	२४,९८,५२४.९५	

२.३ बेरुजु अवस्था र विवरण

क्र.स.	बेरुजु			फछ्यौट भएको विवरण			कैफियत
	नियमित गर्नुपर्ने	असुलउपर गर्नुपर्ने	पेश्वी	नियमित गर्नुपर्ने	असुलउपर गर्नुपर्ने	पेश्वी	
१.	०	०	०	०	०	०	

परिच्छेद-३ कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीहरू

३.१ हुलाक वस्तुको विवरण

(क) हुलाक वस्तुको दर्ता :

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	स्वदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण चिठी	०	३८	६	९३	२५	९	०	२८५	०	४५६
	रजिष्ट्री चिठी	१८८३	४२२६	७१७	१९७८	२४५	२२९	१४६	१५२४	७२४१	१८१८९
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पाकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	हुलाक दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	समाचार पत्रपत्रिका	०	०	०	०	०	०	०	१२	०	१२
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	०	०	०	०	०	०	०	१०	१०
ग.	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	E.M.S. By Air		०	०	०	०	०	०	०	०	०
घ	राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०	३५७	३५७
जम्मा		१८८३	४२६४	७२३	२०७१	२७०	२३८	१४६	१८२१	७६०८	१९०२४

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	विदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	रजिष्ट्री चिठी	२	२०	४	९	०	०	०	०	५८	९३
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पाकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

	हुलाक दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	समाचार पत्रपत्रिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ग.	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	E.M.S. By Air	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
घ	राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		२	२०	४	९	०	०	०	०	५८	९३

(ख) हुलाक वस्तुको आयात :

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	स्वदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण चिठी	६६	१६९	२५	५७	१५०	२७	५७	२०७	७१२	१४७०
	रजिष्ट्री चिठी	३१०९	४३३४	७७४	१८७८	५०६	१८३	१६७	३७८९	११७२१	२६४६१
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	२२	२२
	हुलाक दर्ता	०	४५	०	०	०	०	०	०	०	४५
	समाचार पत्रपत्रिका	१३३	२४०	३१	९१	०	०	३०	२६	१७६९	२३२०
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	८३	५४	३३	०	५०	२४	२५	४	२५३	५२६
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	०	०	०	०	०	०	०	७३	७३
ग.	E.M.S. By Land	०	०	५	१९	०	०	०	०	०	२४
	E.M.S. By Air	०	३९	०	०	०	०	०	०	५१२	५५१
घ	राहदानी	०	६२	२०	५४	१२	८	७	१९	०	१८२

जम्मा	३३९१	४९४३	८८८	२०९९	७१८	२४२	२८६	४०४५	१५०६२	३९६७४
-------	------	------	-----	------	-----	-----	-----	------	-------	-------

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	विदेशी								
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	बिनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.
	साधारण चिठी	२११	१३९	४१	६१	०		११	०	१११९
	रजिष्ट्री चिठी	५९	३१	२७	१२	२	९	२	०	२५६
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पाकेट	३२	५	०	०	०	०	०	०	३३
	हुलाक दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	समाचार पत्रपत्रिका	०	७	०	१	०	०	०	०	१४४
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०
क.	बुक पोष्ट	०	०	०	४६	०	०	०	०	२३७
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	२०	८	८	१	०	०	०	९०
ग.	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	E.M.S. By Air	३९	१६	२	०	०	०	०	०	२३२
घ	राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		३४१	२१८	७८	१२८	३	९	१३	०	२१११

(ग) हुलाक वस्तुको निर्यात :

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	स्वदेशी								
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	बिनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.
	साधारण चिठी	०	१०१	५	१	०	७	१७	९८	३५५
	रजिष्ट्री चिठी	१२६३	२७३५	७१५	६४६	२३३	१९३	२८४	२२१६	९६४५
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पाकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	१८
	हुलाक दर्ता	०	१७	०	०	०	०	०	०	१७
	समाचार पत्रपत्रिका	०	५४	२	०	०	१	१	५	८१५
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०
क.										

	बुक पोष्ट	०	२०	०	०	०	०	१९	०	१४०	१७९
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	०	०	०	०	०	०	०	१०	१०
ग.	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	E.M.S. By Air	०	०	०	०	०	०	०	०	३४५	३४५
घ	राहदानी	०	०	०	२	०	०	०	०	३४२	३४४
जम्मा		१२६३	२९२७	७२२	६४९	२३३	२०१	३२१	२३१९	११६७०	२०४२५
क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	विदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण चिठी	०	१८	१	४	०	०	६	०	५५३	५८२
	रजिष्ट्री चिठी	२	२१	११	९	०	०	१	०	२३५	२७९
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पाकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	२३	२३
	हुलाक दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	समाचार पत्रपत्रिका	०	०	०	०	०	०	०	०	७३	७३
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	०	०	०	०	०	०	०	०	१२७	१२७
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	१	१	०	४	०	०	०	४६	५२
ग.	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	E.M.S. By Air	०	२	०	०	०	०	०	०	१५५	१५७
घ	राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०		०
जम्मा		२	४२	१३	१३	४	०	७	०	१२१२	१२९३

(घ) हुलाक वस्तुको वितरण :

क्र.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	स्वदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण	६६	१०९	२६	१४९	१७५	२३	३३	१६०	३५७	१०९८

	चिठी										
	रजिष्ट्री चिठी	३७२९	५८२६	७७६	३२१०	६००	१२१	९८	३०९ ७	९३१७	२६७७ ४
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पोकेट	०	०	०	०	०	०	०	०	४	४
	हुलाक दर्ता	०	२८	०	०	०	०	०	०	०	२८
	समाचार पत्रपत्रिका	१३३	१८६	२९	९१	२२	२८	२६	३३	९५४	१५०२
	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	८३	३४	३३	०	०	२४	६	४	११३	२९७
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	०	०	०	५०	०	०	०	७३	१२३
ग.	E.M.S. By Land	०	०	५	१९	०	०	०	०		२४
	E.M.S. By Air	०	३९	०	०	०	०	०	०	१६७	२०६
घ	राहदानी	१२०	६२	२०	५२	१२	८	७	१९	१५	३१५
जम्मा		४०१ १	६२८ ४	८८९	३५२१	८५९	२०४	१७०		११०० ०	३०३७
क्र.स .	हुलाक वस्तुको प्रकार	विदेशी									
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेणी	हुप्सेकोट	बुलिङ टार	बौदिका ली	शेरगंज	जिल्ला हु.का.	जम्मा
क.	साधारण चिठी	२११	११८	४०	५७	०	०	५	०	५६६	९९७
	रजिष्ट्री चिठी	५९	३०	२०	१२	२	९	१	०	७९	२१२
	बीमा चिठी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	साना पोकेट	३२	५	०	०	०	०	०	०	१०	४७
	हुलाक दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०		०
	समाचार पत्रपत्रिका	०	६	०	१	०	०	०	०	७१	७८

	अन्धा साहित्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	बुक पोष्ट	०	०	०	४६	०	०	०	०	११०	१५६
ख.	पार्सल (र. पू.)	०	१९	७	८	१	०	०	०	४४	७९
	E.M.S. By Land	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
ग.	E.M.S. By Air	३९	१४	२	०	०	०	०	०	७७	१३२
घ	राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		३४१	१९२	६९	१२४	३	९	६	०	९५७	१७०१

३.२ सञ्चारसम्बन्धी विवरण

क्र.स.	विवरण	यस आ.व. मा हालसम्म	कैफियत
१.	एफ.एम. रेडियोहरुको इजाजतपत्र नवीकरण संख्या	६	
२.	एफ.एम. रेडियोहरुको लाइसेन्स नवीकरण संख्या	६	
३.	एफ.एम. रेडियोहरुको रोयल्टी भुक्तानीको लि निवेदन पेश भएको संख्या	३	
४.	पत्रपत्रिका दर्ता संख्या	१	
५.	पत्रपत्रिका नविकरण संख्या	-	
६.	पत्रकार प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र वितरण संख्या	१	
७.	अनलाईल प्रमाणपत्र नविकरण संख्या	५	
८.	पोष्ट बक्स दर्ता संख्या	-	
९.	पोष्ट बक्स नविकरण संख्या	-	

३.३ हुलाक टिकट सम्बन्धी विवरण

अधिकतम तहविल: रु. ७,००,०००/-

न्यूनतम तहविल: रु. ५,००,०००/-

टिकट खापत तथा विक्रि विवरण :

क्र.स.		हुलाक टिकट बिक्री								
		गैडाकोट	देवचुली	मध्यविन्दु	विनयी त्रिवेण	हुप्सेकोट	बुलिङटार	बौदिकाली	शेरगंज	जम्मा
१	यस आ.व.	१००१००	६०१६०	२२४५०	४५०६०	१२१९०	१०००	६५५०	५३२००	३००७१०
२	गत आ.व.	८७२००	NA	NA	५९४८५	NA	१०००	NA	NA	१४७६८५

३.४ लोक कल्याणकारी विज्ञापनसम्बन्धी विवरण

क्र.स.	पत्रिका/रेडियो/ टेलिभिजनको विवरण	संख्या	यस आ.व.मा हालसम्म भुक्तानी(रु.)	कैफियत
१	<u>पत्रपत्रिका</u> क. सामर्थ्य साप्ताहिक ख. नमूना सन्देश साप्ताहिक ग. विजय खबर साप्ताहिक घ. जनअर्पण साप्ताहिक	४ वटा	८,७६,०४९.६८	
२	<u>एफ.एम. रेडियो</u> क. विजय एफ.एम. ख. ह्याप्पी एफ.एम. ग. नवलपुर एफ.एम. घ. रेडियो सामर्थ्य ङ. रेडियो दर्पण च. कावासोती एफएम छ. मध्यविन्दु एफएम	७ वटा	८,०८,४४५.००	
३	टेलिभिजन (बुद्धदर्शन टि.भि.)	१ वटा	१,७६,६५०.००	
जम्मा				

३.५ सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू

१. देवचुली नगरपालिका वडा नं. १, केउरेनी (साविक दिव्यपुरी गा.वि.स.-०२) स्थित यस कार्यालय मातहतको हुलाक कार्यालय (साविक दुम्कौली इलाका हुलाक कार्यालय) को नाममा दर्ता रहेको कि.नं. ३९५, क्षेत्रफल ०-०-१०-० को जग्गामा आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक बजेटमा "हुलाक कार्यालय, देवचुली, नवलपरासी (पूर्व) को भवन निर्माण" शीर्षकमा रु. ३०,००,०००/- (अक्षरमा रु. तीस लाख मात्र) विनियोजित बजेटबाट देवचुली नगरपालिका र वडा नं. ०१ को कार्यालयको सहयोग र समन्वयमा भवन निर्माण सम्पन्न भएको ।
२. आ.व. २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक बजेट कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यालय र अन्तर्गतका हुलाक कार्यालयहरूमा कार्यरत हलकारा, हुलाकी र कार्यालय सहयोगी कर्मचारीहरूको क्षमता विकास तथा अभिवृद्धिका लागि मिति २०८२/०८/२७ गते शनिबार १ दिने हलकाराहरूको लागि PITS सफ्टवेयर तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
३. नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२ चैत्र १३ को निर्णयअनुसार "शासकीय सुधार सम्बन्धी एक सय कार्यसूची" कार्यान्वयन गर्ने क्रममा हुलाक सेवालाई "Government Courier Service" का रूपमा विकास गर्दै सेवाग्राहीमैत्री सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले जिल्ला हुलाक

- कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) बीच एक समझदारी पत्र (MoU) मा हस्ताक्षर भई सरकारी सेवाहरू विशेष गरी राहदानी सेवा हुलाकमार्फत सेवाग्राहीको घरदैलोमै पुर्याउने व्यवस्था प्रारम्भ गरिएको।
४. मिति २०८३/०१/२४ गते जिल्ला हुलाक कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) बीच सम्पन्न समझदारी पत्र (MoU) बमोजिम हुलाकमार्फत घरदैलोमै राहदानी पुर्याउने व्यवस्था अनुसार मिति २०८३/०२/०७ गते कावासोती-१६, पिप्रेनीका अमित परियारको राहदानी (निजको मन्जुरीमा) निजकी आमा विमला परियारलाई उहाँकै घरमा पुगेर हस्तान्तरण गरी सेवाको सुरुवात भएको।
 ५. आ.व. २०८२/८३ मा जिल्ला हुलाक कार्यालय लागू हुलाक कार्यालय विनयी त्रिवेणी, हुलाक कार्यालय हुप्सेकोट गाउँपालिका र हुलाक कार्यालय देवचुली नगरपालिका गरी जम्मा ४ वटा हुलाक कार्यालयहरूमा PATS संचालन रहेकोमा हुलाक कार्यालय मध्यविन्दु नगरपालिका, हुलाक कार्यालय गैडाकोट नगरपालिका, हुलाक कार्यालय बुलिङटार गाउँपालिका र हुलाक कार्यालय बौदिकाली गाउँपालिका थप अटोमेशन सेवा विस्तार गरी हाल जम्मा ८ वटा हुलाक कार्यालय(सबै पालिका हुलाक कार्यालयहरू)हरूमा कार्यालयमा PATS संचालन गरिएको।
 ६. जिल्ला हुलाक कार्यालय नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व), गोरखा र चितवनको संयुक्त आयोजनामा हुलाक सेवालाई थप प्रभावकारी, प्रविधिमैत्री तथा सेवाग्राहीमैत्री बनाउने उद्देश्यले जिल्ला हुलाक कार्यालय नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) का हुलाक अधिकृत ठानेश्वर सापकोटाको सभापतित्व तथा जिल्ला हुलाक कार्यालय गोरखाका हुलाक अधिकृत विनोदप्रसाद गैरे र जिल्ला हुलाक कार्यालय चितवनका हुलाक अधिकृत शालिकराम बस्यालको विशिष्ट आतिथ्यतामा असल अभ्यास आदानप्रदान कार्यक्रम रूपमा सम्पन्न भएको छ।
 ७. मिति २०८३/०३/१० गते जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी(बर्दघाट सुस्ता पूर्व)को आयोजनामा हुप्सेकोट गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा स्थानीय व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा 'स्थानीय जनप्रतिनिधि एवम् सरोकारवालाहरूसँग हुलाक सेवाको प्रभावकरिता सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम' सम्पन्न भएको।
 ८. सरकारी कार्यालयको वेबसाइट निर्माण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका २०७८ बमोजिम सूचना प्रविधि विभागले विकास गरिएको एकीकृत वेबसाइट व्यवस्थापन प्रणाली(GIOWMS) अन्तर्गत यस कार्यालयको वेबसाइट डिजाइन (कस्टमाइज गरी) निर्माण, सञ्चालन, नियमित अद्यावधिक र सरकारी ईमेल निर्माण तथा नियमित प्रयोग गरेको।
 ९. आफ्नो पाठ्यपुस्तकमा भएको हुलाक सेवा सम्बन्धित विषयवस्तुलाई प्रयोगात्मक अध्ययनको लागि जिल्ला हुलाक कार्यालयमा आउनुभएका लर्ड बुद्ध एकाडेमी, कावासोतीका कक्षा ९ मा अध्ययनरत विद्यार्थी भाईबहिनीहरूलाई विद्यार्थीसंग हुलाक कार्यक्रम अन्तर्गत हुलाक

सेवासम्बन्धी विषयमा सहजीकरण, हुलाक सेवाको प्रचारप्रसार तथा अन्तरक्रिया सम्पन्न भएको ।

१०. जिल्ला हुलाक कार्यालयदेखि पालिका हुलाक कार्यालय र पालिका हुलाक कार्यालय देखि अतिरिक्त हुलाक कार्यालयसम्मको नयाँ अद्यावधिक डाँक रेखा निर्माण सम्पन्न गरेको ।
११. जिल्ला भित्रका सबै सार्वजनिक निकायहरूको सूचना अधिकारीहरूको विवरण तयार गरी नियमित अद्यावधिक तथा सूचना प्रकाशन गरेको ।
१२. हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, हुलाक सेवा विभाग र अन्य निकायबाट विभिन्न समयमा भएका तालिमहरूमा कार्यालयबाट सहभागी भएका कर्मचारीहरूबाट कार्यालयका सम्पूर्ण फाँट र शाखा पालिका हुलाक कार्यालयका प्रमुखहरूको उपस्थितिमा अनुभव आदानप्रदान तथा छलफल कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएको ।
१३. हुलाक सेवा विभाग तथा अन्तर्गतको स्वीकृत संगठन संरचना बमोजिम हुलाक भएको कार्यालयको लागि करार सेवामा नवीकरण, सरुवा र लोक सेवा आयोगमा माग गरी कर्मचारी व्यवस्थापन सम्पन्न गरेको ।

परिच्छेद-४ विविध

४.१ सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी विवरण

क्र.स.	विवरण	अवस्था(भएको/नभएको)	संख्या	कैफियत
१	नागरिक वडापत्र	भएको	१	
२	सूचनापाटी	भएको	१	
३	उजुरी पेटिका	भएको	१	
४	कर्मचारी बैठक	भएको	१६	
५	सूचना अधिकारी तोकिएको	भएको	-	
६	गुनासो अधिकारी तोकिएको	भएको	-	
७	स्वतः प्रकाशन हुने त्रैमासिक प्रकाशन	भएको	४	
८	माग भएबमोजिम सूचना उपलब्ध	भएको	६	लिखितरूपमा माग भएको मात्र अभिलेख राखेको ।
९	सम्पत्ति विवरण संरक्षण	भएको	-	
१०	जिन्सी निरीक्षण	भएको	-	

४.२ भवनको विवरण (जग्गासहित)

क्र.स.	क. भवन सहितको जग्गाको विवरण					प्राप्तिको प्रक्रिया		कैफियत
	ठेगाना	क्षेत्रफल	पक्की/कच्ची	भवन संख्या	कोठा संख्या	मिति	मूल्य रु.	
१	बुलिङ्टार-३	०.५.३.१	पक्की	१	२	पुरानो	नापी नक्सा	
२	बौदिकाली-२	०.२.० $\frac{1}{4}$ र ०.३.०.०	पक्की	१	२	२०४१।०९।२० २०५१।०४।२३	नापी नक्सा दाताबाट प्राप्त	
३	मध्यविन्दु-२	०.२.९	पक्की	१	२	२०३८।०३।२९	नापी नक्सा	
४	देवचुली-१	०.०.१०	पक्की	१	३	२०५१।०४।२३	दाताबाट प्राप्त	
५	मध्यविन्दु-१०	०.१.०	पक्की	१	४	२०६६।१०।२१	गा.वि.स बाट प्राप्त	

४.३ जग्गाको विवरण

क्र.स.	खाली जग्गाको विवरण		प्राप्तिको प्रक्रिया		कैफियत
	ठेगाना	क्षेत्रफल	मिति	मूल्य रु.	
१	कावासोती-३	०.१.० र ०.१.०	२०५५।०४।२७	नापीनक्सा	
२	देवचुली-१६	०.१.०	२०५७।११।११	नापीनक्सा	
३	विनयी त्रिवेणी -०६	०.२.०	२०५७।०६।०८	ग्रामीण आवास क.बाट प्राप्त	

४.४ सम्पत्ति/जिन्सी मालसामानको विवरण (खर्च भएर नजाने)

क्र.स.	सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको			हालको अवस्था	कैफियत
	नाम	इकाई	परिमाण		
१	डेस्कटप कम्प्युटर	पिस/थान	१६	चालु अवस्थामा	
२	ल्यापटप	पिस/थान	१	चालु अवस्थामा	
३	प्रिन्टर	पिस/थान	२१	चालु अवस्थामा	
४	बारकोड प्रिन्टर	पिस/थान	११	चालु अवस्थामा	
५	बारकोड स्क्यानर	पिस/थान	६	चालु अवस्थामा	
६	अफिस टेबल	पिस/थान	१९	चालु अवस्थामा	
७	टेबुल	पिस/थान	२६	चालु अवस्थामा	
८	कुर्चि	पिस/थान	५९	चालु अवस्थामा	
९	सोफासेट	पिस/थान	२	चालु अवस्थामा	
१०	स्टिल दराज	पिस/थान	३०	चालु अवस्थामा	
११	थ्रि सिटर चेयर	पिस/थान	७	चालु अवस्थामा	
१२	टि टेबल	पिस/थान	३	चालु अवस्थामा	
१३	पत्र मन्जुसा	पिस/थान	२	चालु अवस्थामा	
१४	Electronic Balance	पिस/थान	१०	चालु अवस्थामा	
१५	बक्स पलङ्ग	पिस/थान	४	चालु अवस्थामा	
१६	खाट पलङ लोबेड	पिस/थान	३	चालु अवस्थामा	
१७	चारखुट्टे खाट	पिस/थान	३	चालु अवस्थामा	
१८	पिजन होल	पिस/थान	८	चालु अवस्थामा	
१९	हुलाक टाँचा	पिस/थान	८	चालु अवस्थामा	
२०	नोटिस/सूचना बोर्ड	पिस/थान	१	चालु अवस्थामा	
२०	डेस्क/बेन्च	पिस/थान	१	चालु अवस्थामा	
२१	भ्यकुम क्लिनिर	पिस/थान	१	चालु अवस्थामा	
२२	लेमिनेसन मेसिन	पिस/थान	२	चालु अवस्थामा	
२३	ई-हाजिरी मेसिन	पिस/थान	१	चालु अवस्थामा	

४.५ सवारी साधनको विवरण

क्र.स.	सवारी साधनको किसिम	सवारी साधनको संख्या	सवारीको अवस्था	कैफियत
१	मोटरसाईकल	२	चालु अवस्थामा	
२	स्कुटर	१	चालु अवस्थामा	
३	हल्का सवारी गाडी (चार पाङ्ग्रे)	छैन	विभागमा माग गरेको	
४	हेभी सवारी गाडी (चार पाङ्ग्रे)	छैन	-	

४.६ प्रयोगमा ल्याएका सफ्टवेयर/वेबसाइटहरू

क्र.स.	सफ्टवेयरहरू	IP Address	प्रयोग
१	PITS	http://202.166.194.38/ OR https://pits.gpo.gov.np/	हुलाक वस्तु दर्ता, डेलिभरी र डिस्पच ।
२	PIMS	http://pims.nepalpost.gov.np	कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन ।
३	PTMS	http://ptms.himalayantechnology.com/	हुलाक टिकट व्यवस्थापन ।
४	Centrelized Email System	https://mail.nepal.gov.np/	सरकारी मेल सञ्चालन ।
५	BRLMS	https://brlms.doib.gov.np/	एफ.एम.रेडियो, टेलिभिजन तथा केवल नेटवर्कको इजाजत तथा लाइसेन्स नवीकरण ।
६	PAM-V ₂	https://newpams.fcgo.gov.np/	जिन्सी मालसामान व्यवस्थापन ।
७	Inetnral Traking	https://pits.gpo.gov.np/Inquiry/InquiryIndexClient	आन्तरिक हुलाक वस्तु ट्र्याकिङ ।
	Global Traking System	https://globaltracktrace.ptc.post/gt.t.web/	बाह्य हुलाक वस्तु ट्र्याकिङ ।
८	RMIS	https://revenue.fcgo.gov.np/	राजश्व व्यवस्थापन ।
९	DOIT	https://onlinesystem.doit.gov.np/login	अनलाइन सेवा दर्ता प्रणाली ।
१०.	सम्पत्ति विवरण	https://biparan.nvc.gov.np/login	करार कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण अभिलेखको लागि ।

४.७ कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या

- क. विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको दुईवटा वडाहरू वडा नं. ६ र ७ दाउन्ने डाँडा पारि नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) नजिक, हुलाक कार्यालय विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाबाट भौगोलिक दूरता हुने र त्यहाँ कुनै पनि हुलाक काउन्टर र अतिरिक्त हुलाक कार्यालय नहुदाँ त्यस ठाँउमा हुलाक सेवा प्रवाह गर्न समस्या रहेको,
- ख. मध्यविन्दु नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वडा नं. ७ चोरमाराबाट टाढा हुलाक कार्यालय आफ्नै जग्गा र भवन भएको वडा नं. १० अरुणखोलामा रहेको, नगरपालिकामा नजिकै हुलाक वस्तु कारोबारको चाप अधिक रहेको तमसारिया अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा अतिरिक्त हुलाक कर्मचारी कम हुदाँ हुलाक सेवा द्रुत, सरल र प्रभावकारी बनाउन नसकिएको,
- ग. कार्यालय भवनको समस्या :
 १. देवचुली नगरपालिका वडा नं. १, केउरेनी (साविक दिव्यपुरी गा.वि.स.-०२) स्थित यस कार्यालय मातहतको हुलाक कार्यालय (साविक दुम्कौली इलाका हुलाक कार्यालय) को नाममा दर्ता रहेको कि.नं. ३९५, क्षेत्रफल ०-०-१०-० को जग्गामा आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को

स्वीकृत वार्षिक बजेटबाट नयाँ कार्यालय भवन निर्माणका भएकोमा बजेट अपुग हुदा भवन अपूर्ण भएको,

२. जिल्ला हुलाक कार्यालय र यस अन्तर्गतका पालिका हुलाक कार्यालय, गैडाकोट न.पा. , पालिका हुलाक कार्यालय, हुप्सेकोट गा.पा. र पालिका हुलाक कार्यालय, विनयी त्रिवेणी गा.पा. गरी ४ वटा हुलाक कार्यालयहरुको आफ्नै भवन नहुँदा भवन वा कोठा घरभाडामा लिन आवश्यक तर घरभाडाका लागि बजेट कम विनियोजन भएकोले कार्यसम्पादनका लागि पर्याप्त र उपयुक्त भवन र कोठाहरु उपलब्ध गराउन नसकिएको,

३. हुलाक कार्यालय, बौदिकाली गा.पा., हुलाक कार्यालय, बुलिङटार गा.पा. र हुलाक काउन्टर, शेरगंजको आफ्नै जग्गामा रहेको भवन पुरानो र जिर्ण हुदाँ पानी चुहिने, बाहिरको पानी भित्र पर्ने समस्या हुने हुदाँ वर्षाको समयमा कार्यसम्पादन प्रभावित हुने गरेको,

४. हुलाक कार्यालय, बौदिकाली गा.पा., हुलाक कार्यालय, बुलिङटार गा.पा. र हुलाक काउन्टर, शेरगंजको आफ्नै जग्गामा रहेको भवनका लागि कम्पाउण्डिङ नभएको,

ख. डाँक ढुवानी, हुलाक वस्तु वितरण तथा कार्यालय प्रयोजनका लागि जिल्ला हुलाक र पालिका हुलाक कार्यालयका लागि पर्याप्त सवारी साधन नभएको,

४.८ समस्या समाधानका लागि अपनाउन पर्ने उपायहरु

क. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक बजेटबाट हुलाक कार्यालय, देवचुली नगरपालिकाको निर्मित अपूर्ण भवनलाई सम्पन्न गर्न थप बजेट विभागबाट सम्बन्धित मन्त्रालयमा गर्नुपर्ने,

ख. जिल्ला हुलाक कार्यालय र पालिका हुलाक कार्यालयहरु गरी ४ वटा कार्यालयको लागि पर्याप्त र उपयुक्त भवन र कोठा उपलब्ध हुने घरभाडाका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने,

ग. आफ्नै जग्गा भएको हुलाक कार्यालयहरुमा क्रमशः पुरानो र जिर्ण भवन हटाइ नयाँ भवन तथा कम्पाउण्ड निर्माणका लागि विभाग र हुलाक निर्देशनालयबाट सम्बन्धित मन्त्रालयमा गर्नुपर्ने,

घ. डाँक ढुवानी, हुलाक वस्तु वितरण तथा कार्यालय प्रयोजनका लागि जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई कम्तिमा एक गाडी/कार र ३ वटा मोटरसाइकल गरी ४ वटा र पालिका हुलाक कार्यालयहरुका लागि एक/एक सवारी क्रमशः उपलब्ध गर्न बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने देखिएको,

ङ. विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकाको दुईवटा वडाहरु: वडा नं.६ र ७ मा हुलाक सेवा विस्तार गर्न तहाँ हुलाक काउन्टर स्थापना गर्नुपर्ने,

च. मध्यविन्दु नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वडा नं. ७ चोरमारामा रहेको तमसारिया अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा अधिक रहेको हुलाक वस्तु कारोबारको चाप सम्बोधन गर्न हुलाक काउन्टर थप्न पर्ने देखिन्छ ।

४.९ भावी कार्ययोजनाहरू

१. सबै पालिका हुलाक कार्यालयहरूमा यस अघि PITS सञ्चालन भैसकेकोले बाँकी रहेको हुलाक काउन्टर, शेरगंजमा कम्प्युटर सेटसहित आधारभूत सामग्री पुरा गरी PITS सञ्चालन गर्ने तथा मातहतका सबै हुलाक कार्यालयहरूमा ई-हाजिरी लागु गरी स्मार्ट हुलाकको अवधारणालाई अवलम्बन गर्ने।
२. महेन्द्र राजमार्गले छोएका सहरी क्षेत्रका हुलाक कार्यालय गैडाकोट नगरपालिका, हुलाक कार्यालय देवचुली नगरपालिका र हुलाक कार्यालय मध्यविन्दु नगरपालिकाका क्षेत्रहरूमा सवारी साधन सम्पन्न बनाई सेम-डे डेलिभरी लागु गर्ने ।
३. जिल्लाभित्र सबै स्थानीय तहहरूका जनप्रतिनिधि एवं सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी हुलाक सेवाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने ।
४. बैंक तथा वित्तिय संस्थाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी बैंक तथा वित्तिय संस्थाहरूका हुलाक वस्तुहरूको वितरणलाई प्रभावकारिता बनाउने।
५. हुलाक सेवालाई नव पुस्तासँग परिचित गराउन, आन्तरिकीकरण गर्न तथा हुलाक सेवाको प्रचारप्रसार गर्न विद्यार्थीसँग हुलाक कार्यक्रमहरूलाई थप परिष्कृत गरि सञ्चालन गर्ने ।
६. पालिका हुलाक कार्यालयहरूको आधारभूत आवश्यकता तथा भौतिक स्रोत साधनलाई पुरा गर्ने सो को लागि तालुक तथा स्थानीय तहका निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
७. कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता तथा उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्न नवीनतम् तथा नवप्रवर्तनमुलक कार्यक्रमहरूसहित तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
८. जिल्ला र पालिका हुलाक कार्यालयहरूको अन्तर तथा आन्तरिक डाँक ढुवानी कार्यलाई थप छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक डाँक ढुवानी सम्झौता गरि नियमित सञ्चालन गर्ने ।



साविकको इलाका हुलाक कार्यालय, पिठौलीलाई रुपान्तरण गरी जिल्ला हुलाक कार्यालय स्थापना



खारेज भएको साविकको इलाका हुलाक कार्यालय, शेरगञ्जलाई रुपान्तरण गरी दर्ता काउण्टर स्थापना



साविकको इलाका हुलाक कार्यालय, दुम्कौलीलाई रुपान्तरण गरी पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना



हुप्सेकोट गाउँपालिकामा पालिका हलाक कार्यालय स्थापनाका लागि पालिका अध्यक्षसंग भेटघाट ।



हुप्सेकोट गाउँपालिकामा पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना तथा सेवा सूचारु घोषणा कार्यक्रम ।



हुप्सेकोट गाउँपालिकामा पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना तथा सेवा सूचारु घोषणा कार्यक्रम ।



सन २०२४ वर्षको विश्व हुलाक दिवस कार्यालयद्वारा आयोजित कर्मचारी सम्मान तथा विविध कार्यक्रम ।



विनयी त्रिवेणी गाउँपालिकामा पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना तथा सेवा सूचारु घोषणा कार्यक्रम ।



हुलाक सेवाको प्रचारप्रसार तथा सेवा विस्तारका लागि “विद्यार्थी संग हुलाक” कार्यक्रम सञ्चालनको दौरानमा



बुलिङटार गाउँपालिकामा पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना तथा सेवा सूचारु घोषणा कार्यक्रम।



बौदीकाली गाउँपालिकामा पालिका हुलाक कार्यालय स्थापना तथा सेवा सूचारु घोषणा कार्यक्रम।



आन्तरिक डाँक रेखा व्यवस्थापन तथा नियमित मातहत कार्यालयको अनुगमनका क्रममा ।



आन्तरिक डाँक ढुवानीका लागि नवलपुर लेकबेशी यातायात प्रा.लि.संगवीच डाँक ढुवानी सम्झौताका क्रममा



विभिन्न समयमा भएको तालिमहरुमा सहभागी कर्मचारीहरुबाट अनुभव आदानप्रदान तथा छलफल कार्यक्रम।



हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक मनमाया भट्टराईको अध्यक्षता सम्पन्न "एक स्थानीय तह एक हुलाक कार्यालय स्थापना भइसकेको सन्दर्भमा यसको प्रभावकारिताको सम्बन्धमा सरोकारवालासङ्ग अन्तरक्रिया कार्यक्रम"



हुलाक प्रशिक्षण केन्द्रबाट आउनुभएका प्रशिक्षक श्री सुर्योवती खनाल ज्युवाट कार्यालयको अनुगमन पश्चात



आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक समिक्षा गोष्ठी तथा असल अभ्यास आदानप्रदान कार्यक्रम तथा कर्मचारी स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम



हुलाक सेवा विभागका शाखा अधिकृत शालिकराम बश्याल ज्युवाट कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण पश्चात



विश्व हुलाक दिवसको अवसरमा कार्यालयद्वारा आयोजित उत्कृष्ट कर्मचारी र सेवा निवृत्त पूर्व हुलाक कर्मचारी सम्मान कार्यक्रम



विश्व हुलाक दिवसको अवसरमा कार्यालयद्वारा आयोजित कार्यक्रममा सम्मानित तथा पुरस्कृत कर्मचारी तथा पूर्व कर्मचारीहरु



लक्ष्मी पुजाको दिन दिपावलीले सजिएको अवस्थामा कार्यालय र कार्यालय परिसर



विद्यार्थीसँग हुलाक कार्यक्रम अन्तर्गत श्री लर्ड बुद्ध सेकेन्डरी बोर्डिङ स्कूलका विद्यार्थी भाईबहिनीहरूसँग हुलाक टोली



मिति २०८३२४/०९/जि. हु. का., नवलपरासी र जि (बर्दघाट सुस्ता पूर्व). प्र. का., नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) बीच राहदानी सेवा हुलाकमार्फत सेवाग्राहीको घरदैलामै पुर्याउन भएको एक समझदारी पत्र (MoU) मा हस्ताक्षर पश्चात्



कार्यालयमा पदस्थापन भई आउनु भएका हुलाक अधिकृत, श्री ठानेश्वर सापकोटा ज्युको स्वागत कार्यक्रम



मिति २०८३-वर्षे कावासोती ०७/०२/१६, पिप्रेनीका अमित परियारको राहदानी निजको/मन्जुरीमाहुलाक अधिकृत ठानेश्वर (सापकोटाले उहाँकी आमा विमला परियारलाई उहाँकै घरमा पुगेर हस्तान्तरण गरी सेवाको सुरुवात ।



मिति २०८३/०२/१३ गते जिल्ला हुलाक कार्यालय नवलपरासी पूर्व अन्तरगतको पालिका हुलाक कार्यालय .सु.व- देवचुली हुलाक कार्यालयको नयाँ भवनको शिलान्यास कार्यक्रम सुसम्पन्न- भएपश्चात्



निर्माणाधीन हुलाक कार्यालय, देवचुली नगरपालिका को भवन (नवलपरासी पूर्व) स्थलगत अनुगमन कार्य पश्चात्



मिति २०८३/०२/२२ गते जिल्ला हुलाक कार्यालय नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व), गोरखा र चितवनको संयुक्त आयोजनामा भव्य रूपमा सम्पन्न "असल अभ्यास आदानप्रदान कार्यक्रम-२०८३"



मिति २०८३/०२/२८ गते कार्यालय अन्तर्गत अतिरिक्त हु. का., देउराली हुप्सेकोटमा कार्यरत डाँ. बा. श्री हिरालाल महतोलाई वैशाख महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारी Best Performer of the Month को रुपमा प्रशंसापत्र सहित सम्मान पश्चात्



जिल्ला हुलाक कार्यालय, मकवानपुरबाट पाल्नुभएका हुलाक अधिकृत रमेश लामिछाने ज्यूको टोलीसंग असल अभ्यासहरु एवं अनुभवहरु साटासाट कार्यक्रम



हुलाक कार्यालय, हुप्सेकोटका नि. हुलाक प्रमुख श्री शंकर खनाललाई जेठ महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारी Best Performer of the Month को रुपमा प्रशंसापत्र सहित सम्मान पश्चात्



कार्यालयको आयोजित 'स्थानीय जनप्रतिनिधि एवम् सरोकारवालाहरुसँग हुलाक सेवाको प्रभावकरिता सम्बन्धी अन्तःक्रिया कार्यक्रम'

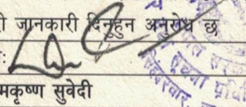
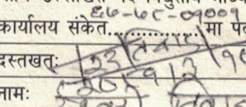
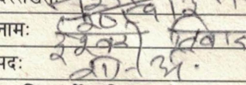
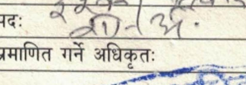


मिति २०८३/०३/१३ गते हुलाक निर्देशनालय, कास्कीका हुलाक निर्देशक श्री नारायण प्रसाद आचार्यको नेतृत्वमा हुलाक अधिकृतहरू श्री विनोद गैरे, श्री रमेश थापा र श्री दुर्गा प्रसाद शर्मा सहित टोलीबाट कार्यालयको अनुगमन पश्चात्



हुलाक कार्यालय, देवचुली नगरपालिकाका हल्कार श्री कमला कुमारी खड्कालाई असार महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारी Best Performer of the Month को रुपमा प्रशंसापत्र सहित सम्मान पश्चात्

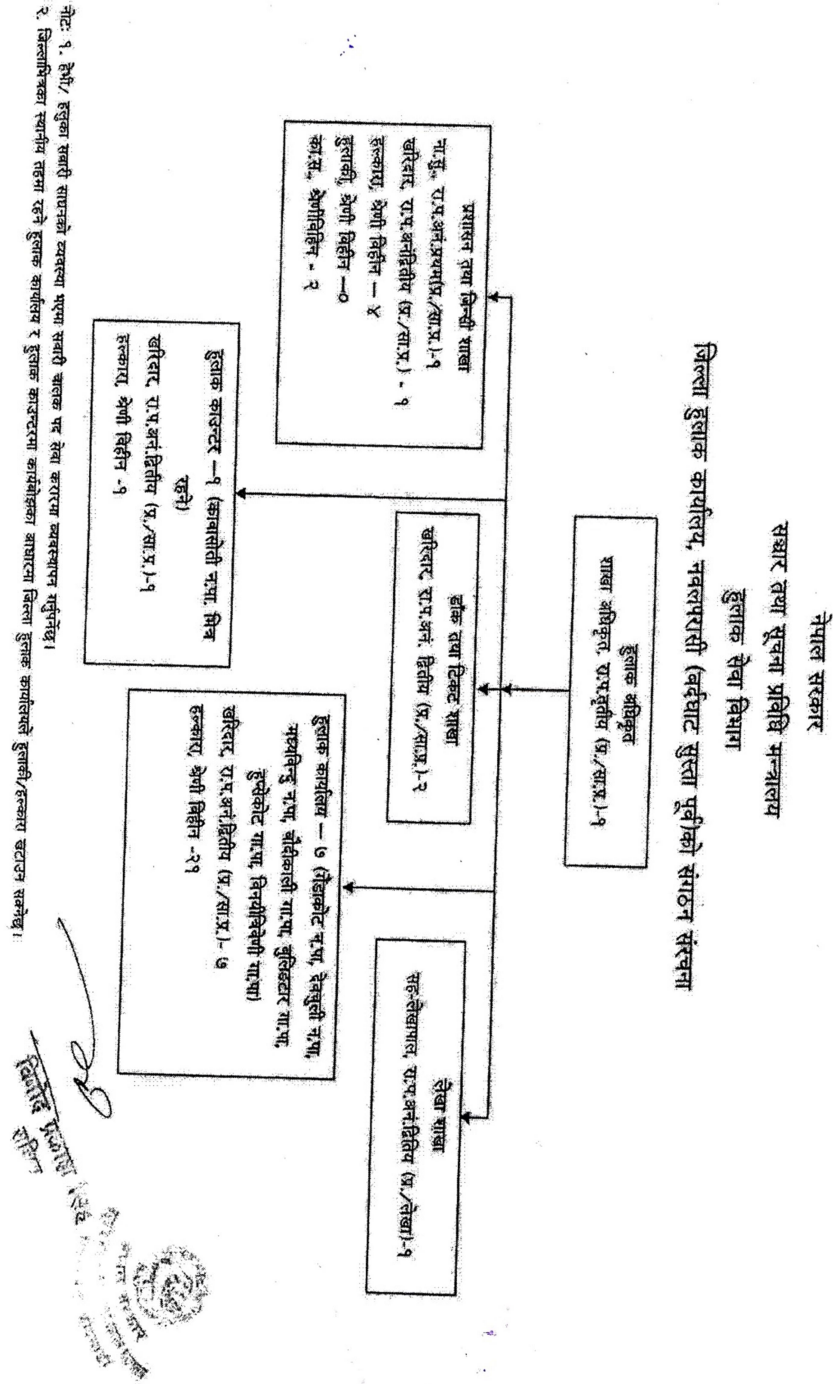
अनुसूची-१
(कार्यालय तथा दरबन्दी विवरण सम्बन्धी ढाँचा)

कार्यालय तथा दरबन्दी विवरण सम्बन्धी ढाँचा											
१.क. कार्यालय सम्बन्धि विवरण:										फ्याक्स नं.:-	
कार्यालयको नाम (नेपालीमा): जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)										जिल्ला: नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	
कार्यालयको नाम (अंग्रेजीमा): District Post Office, Nawalparasi (Bardaghat Susta Purba)										गा.वि.स./न.पा:	
मन्त्रालय/केन्द्रीय निकाय: सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय										वडा नं.:	
निकटतम माथिल्लो निकाय: हुलाक सेवा विभाग										स्थान: कावासोती	
कार्यालयको स्तर: जिल्लास्तर										फोन नं.:	
शुरु पद सृजना भएको मिति: २०७५/०३/२०										ई-मेल:	
पछिल्लो अद्यावधिक मिति: २०८०/१०/२५										वेबसाइट: www.nepalpost.gov.np	
१. ख. कार्यालयको दरबन्दी तैरिज:											
सि.नं.	पद नाम	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	साविक पद	थप	घट	खुद कायम	पद संकेत नं.	कैफियत
१	हुलाक अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१		
२	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१		
३	खरिदार	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	११	०	११		
४	सह लेखापाल	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	लेखा		०	१	०	१		
५	हुलाकी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	०	०	०		
६	हल्कारा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	२६	०	२६		
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	२	०	२		
जम्मा						०	४२	०	४२		
पद दर्ता हुने कार्यालयको तर्फबाट उपरोक्त निर्णय संलग्न राखी माथि उल्लेखित पद दर्ता गरी जानकारी दिनुहुन अनुरोध छ						निजामती किताबखानाको तर्फबाट माथि उल्लेखित पद विद्युतीय माध्यमबाट समेत दरबन्दी व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट गरी कार्यालय संकेतमा पद दर्ता गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ ।					
दस्तखत: 						दस्तखत: 					
नाम: रामकृष्ण सुवेदी						नाम: 					
पद: सचिव						पद: 					
कार्यालय: सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय						प्रमाणित गर्ने अधिकृत:					

शाखा अधिकृत

अनुसूची-२

(जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)को संगठन संरचना)



अनुसूची-३

(जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)को दरबन्दी तेरिज)

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) र स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालयहरूको दरबन्दी तेरिज

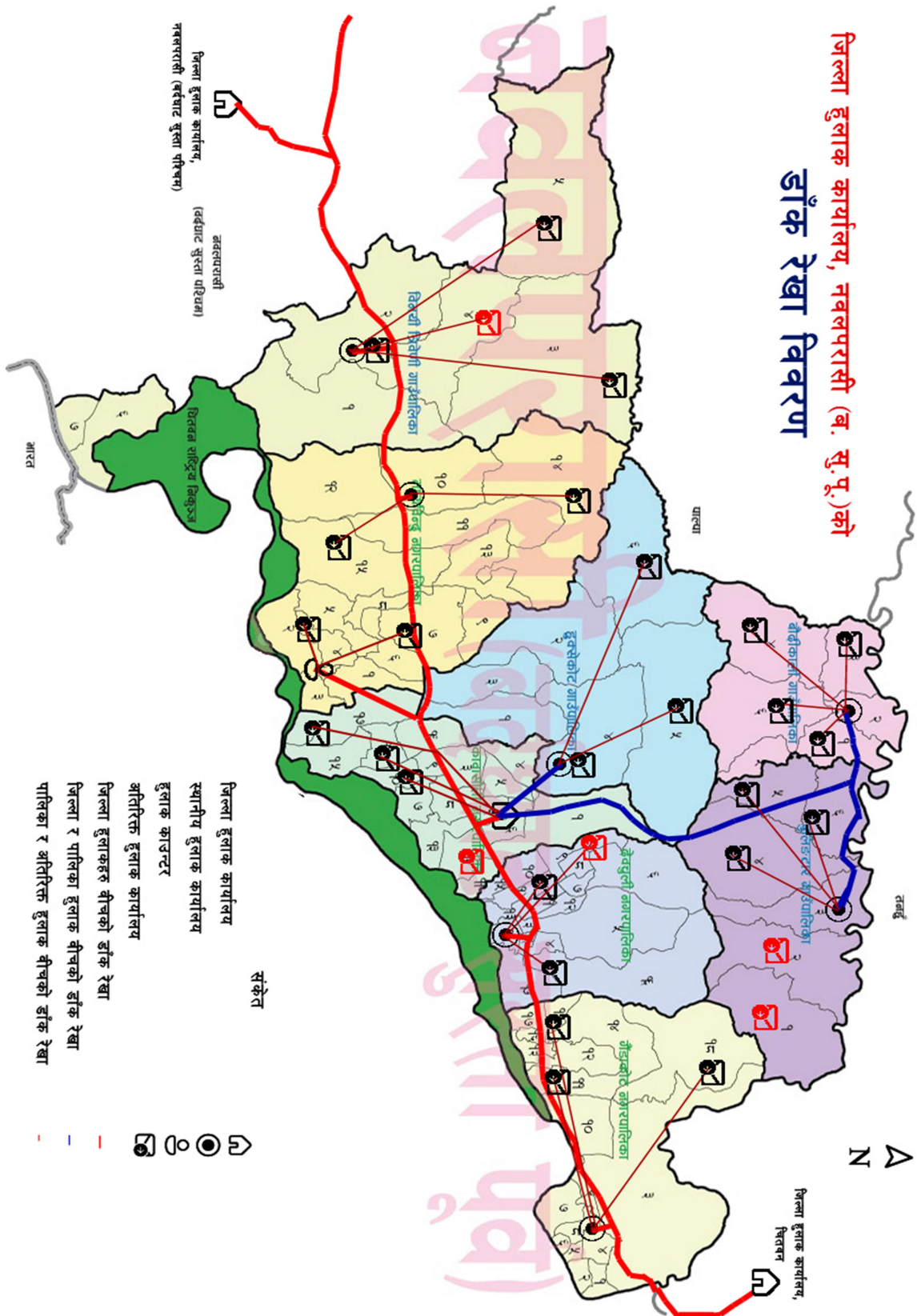
क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम हुने दरबन्दी
१.	हुलाक अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१
२.	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१
३.	खरिदार	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	११	०	११
४.	सह लेखापाल	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	लेखा		०	१	०	१
५.	हुलाकी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	०	०	०
६.	हल्कारा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	२६	०	२६
७.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	२	०	२
जम्मा:						०	४२	०	४२

दिनेश प्रकाश सिंह
सचिव

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

(जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)को डाँक रेखा विवरण)

(जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)को डाँक रेखा विवरण)





नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग



जिल्ला हुलाक कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

☎ मोबाइल नं. : ९८५७०८२४५१ (कार्यालय प्रमुख), ९८५७०८२४५२ (सूचना अधिकारी), ९८५७०८२४५३ (डॉक शाखा)

🌐 Website : nawalparasiest.nepalpost.gov.np

✉ E-mail : nawalparasiest@nepalpost.gov.np, dponawalparasiest@gmail.com

📘 Facebook: www.facebook.com/dponawalparasiest/