



नेपाल सरकार
संचार तथा सूचना प्रविधि मंत्रालय

हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
गुलरिया, बर्दिया



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।



आ.व.२०८२/०८३ पहिलो त्रैमासिक (श्रावण - अशोज)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति: —

जिल्ला हुलाक कार्यालय संघीय संरचना अन्तर्गत रहेको जिल्ला स्तरिय कार्यालय हो । यस कार्यालयले हुलाक सम्बन्धि सेवाहरु उपलब्ध गराउदछ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:—

- आन्तरिक तथा बाह्य चिठी पत्र , डाँक बस्तुहरु सम्बन्धित गन्तव्य स्थलहरु सम्म पुर्याउने ।
- हुलाक टिकटहरु विक्रि गर्ने ।
- ५०० वाट क्षमता सम्मका एफ.एम. रेडियोहरुको इजाजतपत्र र लाईसेन्स नविकरण गर्ने ।
- केवल टेलिभिजन नेटवर्कहरुको इजाजतपत्र नविकरण गर्ने ।
- हुलाक दाखिला प्रयोजनको लागि पत्रपत्रिकाहरुको नविकरण गर्ने ।
- सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने ।
- प्रेस प्रतिनिध प्रमाणपत्र तथा अनलाइन समाचार माध्यम दर्ता /नविकरणको काम गर्ने ।
- तोकिएका बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र विवरण:—४२

- स्थायी तर्फ १५ जना , करार २९(हल्कारा २० र का.स. ९) जना र अतिरिक्त हुलाक कार्यालय तर्फ २६ जना कार्यरत रहेको

सि.नं.	पद	जम्मा दरबन्दि	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	हुलाक अधिकृत	१	०	१	
२	ना.सु.	१	१		
३	स.ले.पा.	१	१		
४	खरिदार	११	११		
५	हल्कारा	२५	२१	४	करार हल्कारा २० जना
६	हुलाकी	१	१		
७	कार्यालय सहयोगी	२	१	१	करार का.स.१ जना
जम्मा					

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:— नागरिक बडापत्रानुसार ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:— नागरिक बडापत्रानुसार ।

६. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:— नागरिक बडापत्रानुसार

नागरिक बडापत्र						
सि.नं.	सेवाको प्रकार	सेवाग्राहिले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया	सेवा लिदा लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारीको नाम	सम्बन्धित फाँट
१.	काउन्टर फाँट सञ्चालन	काउन्टर अगाडी लाईनमा बस्ने । प्रेषक र प्रापकको नाम ठेगाना स्पष्ट लेखि पेश गर्ने ।	टिकटको मुल्य र माग अनुसार पठाउने स्थान र तौल अनुसार	पालो अनुसार	खरिदार श्री शोभा नेपाली	काउन्टर फाँट
२.	डाँक फाँट	हुलाक वस्तु लिन अउने व्यक्तिके परिचय खुल्ने प्रमाण	नियम अनुसार	पालो अनुसार	खरिदार श्री राम बहादुर वि.क.	डाँक फाँट
२.	टिकट बिक्री	कार्यालयके काउण्टर अगाडी लाईनमा बस्ने	टिकटके मुल्य र माग अनुसार	पालो अनुसार	खरिदार श्री शोभा नेपाली	काउण्टर
३.	रजिष्ट्र दर्ता	प्रेषक र प्रापकके नाम ठेगाना स्पष्ट लेखी पेश गर्ने	पठाउने स्थान र तौल अनुसार	"	खरिदार श्री शोभा नेपाली	"
४.	रजिष्ट्र प्याकेट, र पु. विमा डेलिभरी गर्ने	हुलाकके सूचना र लिन अउने व्यक्तीको परिचय खुल्ने प्रमाण	नि.शुल्क	पालो अनुसार	खरिदार श्री राम बहादुर वि.क.	डाँक
५.	विमा दर्ता	प्रेषक र प्रापको स्पष्ट नाम, ठेगाना र विमा रकम खाममा लेखि सात ठाँउमा लाहाछाँप र विचमा धागोले सिलाई श गर्नुपर्ने	५०० ग्राम सम्म रु. २०।— र त्यस पछी प्रत्येक १०० ग्राम वा अंशको रु १०।—	"	खरिदार श्री शोभा नेपाली	काउण्टर
६.	र.पु. दर्ता	कपडाको खोलमा प्रेषक र प्रापकको ठेगाना लेखि सिलाईमा प्रत्येक २ ईन्चमा लाहाछाँप लगाई पेश गर्नुपर्ने	५०० ग्राम सम्म रु २००।— त्यस पछि प्रत्येक ५०० ग्राम वा अंशको रु	"	खरिदार श्री शोभा नेपाली	"

१०.	केबुल टेलिभिजनहरुको ईजाजतपत्र नविकरण गर्ने	अषाढ मसान्त भित्रै निदिष्ट ढाँचाको निवेदनमा रु.१०।— को टिकट टाँस गरी पेश गर्नुपर्ने	उ.प.म.न.पा. क्षेत्रमा संचालित केबुल टि.भि.हरुको रु.५०००।—, न.पा. क्षेत्रमा संचालित केबुल टि.भि.हरुको रु. २५००।—गा. पा. क्षेत्रमा संचालित केबुल टि.भि.हरुको रु. ५००।—	"	स.ले.पा. श्री मिना सुवेदी	लेखा
११	सूचनाको हक सम्बन्धी	लिखित सूचना माग गर्दा निवेदन पेश गर्नुपर्ने । मौखिक पनि सूचना माग गर्न सकिन्छ ।	सामान्य साइजको कागजमा १० पेजसम्मको जानकारी निशुल्क । त्यसपछि प्रति पेजको रु. ५।—	सूचनाकी प्रकृति अनुसार तुरन्त दिने वा बढीमा १५ दिनसम्म लाग्ने ।	ख. श्री रामचन्द्र भुसाल	"
१२.	५०० वाट क्षमता सम्मका एफ.एम. रेडियोहरुको इजाजत पत्र नवीकरण	दर्ता प्रमाणपत्र , निर्धारित ढाँचाको निवेदन, अधिल्लो आ.व.सम्मको प्रसारण तथा वितरण शुल्क बुझाएको प्रमाण	निशुल्क	सोही दिन	स.ले.पा. श्री मिना सुवेदी	लेखा
१३.	५०० वाट क्षमतासम्मका एफ.एम. रेडियोहरुको रोयल्टी दाखिला	गत आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन , आन्तरिक राजस्व कार्यालको कर चुक्ता प्रमाणपत्र	कुल आमदानीको १ प्रतिशत रकम	सोही दिन	स.ले.पा. श्री मिना सुवेदी	लेखा
१४.	चिट्ठीपत्र दर्ता चलानी	-	-	प्राप्त भएकै दिन	खरिदार श्री मान बहादुर सुनार	प्रशासन
१५.	प्रशासनिक कार्यहरु	कार्य प्रकृति अनुसारको आवश्यक पत्र आउने कागजात तथा निवेदन पत्र	-	"	खरिदार श्री मान बहादुर सुनार	प्रशासन

२	द्रुत रजिष्ट्रि दर्ता	१०	४	-									
३	काउण्टरबाट उठेको रकम	३४७२०	३२९९५	१७९४५									
४	बैंक दाखिला रकम	३४७२०	३२९९५	१७९४५									
५	र.पु.दर्ता	०	४	०									
६	टिकट टाँस रजिष्ट्रि दर्ता	०	०	२१									
७	सादा चिठ्ठी	०	०	०									

आयात तर्फ

८	काउन्टर द्रुत आयात	१०	४	०										
९	काउन्टर पार्सल आयात	०	४	०										
१०	हल्कारा बाट फिर्ता	३३	४७	७८										
११	घरौटी कारोबार	७१	२७	६										
निर्यात तर्फ														
१२	अन्य हुलाक रजिष्ट्री निर्यात	१०१०	४७२	३७८										
१३	अन्य हुलाक द्रुत निर्यात	१०	४	०										
१४	अन्य हुलाक पार्सल निर्यात	०	४	१										
१५	इलाकामा रजिष्ट्री निर्यात	५२५	६२४	३५१										
१६	इलाकामा द्रुत निर्यात	१६	७	११										
१७	इलाकामा पार्सल निर्यात	०	०	१										
१८	हल्काराबाट निर्यात	४२२	३८०	२७४										
१९	पार्सल हस्तान्तरण	३	१	१										
२०	कार्यालयमा बुझाएको	५९	१८	२३										
२१	घरौटी कारोबार	१३	२९	६										

१०. सूचना अधिकारि र प्रमुखको नाम र पद

- कार्यालय प्रमुख — नि.हुलाक अधिकृत श्री जीवन ज्ञवाली
- सूचना अधिकारी — खरिदार श्री राम चन्द्र भुसाल

११. ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान २०७२
- हुलाक सेवा ऐन, २०१९ र हुलाक सेवा नियमावली, २०२०

- अतिरिक्त हुलाक नियमावली २०३४
- राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२
- हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण —

२०८२ श्रावण देखि २०८२ अशोज मसान्त सम्मको

- जम्मा बजेट रु. 28,004,134 । —चालुगत_ रु. १,544,००० । —पूँजीगत_
- जम्मा बजेट खर्च रु. 6,469,771 । 40 । —चालु खर्च_ रु. 45,365 । —पूँजीगत खर्च_
- राजश्व रु. 555,045 । —

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण — छैन

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण — छैन

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण — निर्माणको प्रक्रियामा रहेको

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहयता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण — यस प्रकारको सहयोग नरहेको

१७. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन —

१. स्थानिय तहहरुसंग सेवा प्रवाह सम्बन्धि अन्तरक्रिया ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचा संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि — छैन ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय —

सूचनाको हक कार्यान्वय सम्बन्धी विषयको सूचना दिएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण — फेसबुक पेज
वेबसाइट र सूचना पाटि ।