सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनार्थ (२०८३ बैशाख महिना देखि असार मसान्तसम्म)

सुनसरी भन्सार कार्यालय,

सुनसरी

चैत्र, २०८३

sunsari.customs.gov.np

१. सुनसरी भन्सार कार्यालयको संक्षिप्त परिचयः

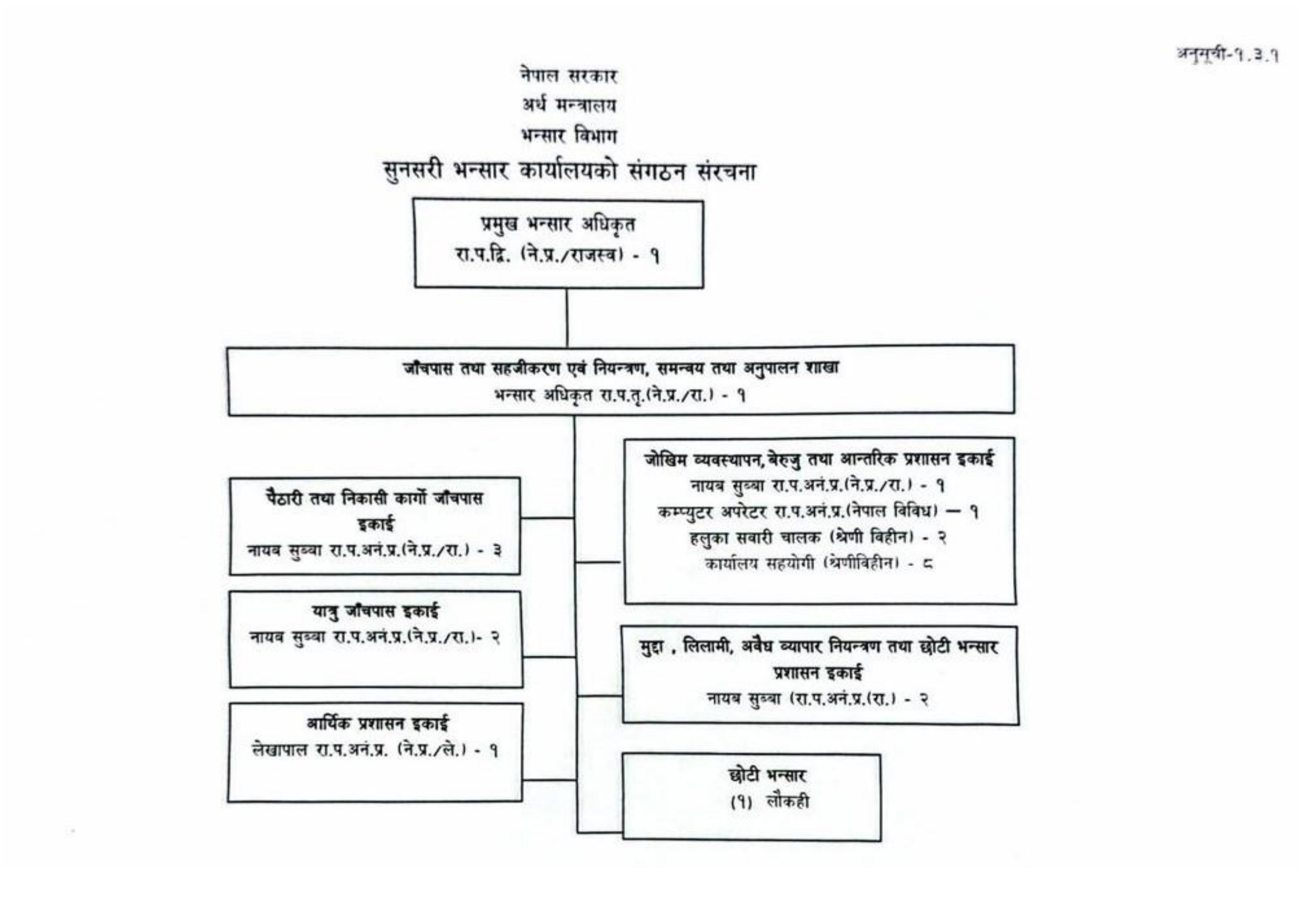
पृष्ठभुमी

सुनसरी भन्सार कार्यालय नेपालको प्रदेश नं. १ कोशी अञ्चलको सुनसरी जिल्ला कोशी गाउपालिका वडा नं. ८, सेतुवन्धु कोशी ब्यारेज-सप्तकोशी नदीको पूर्व दक्षिण तर्फ यसको कार्यालय रहेको छ। यस भन्सार कार्यालय भन्दा पश्चिम प्रदेश नं. २ को प्रदेश राज्य रहेको छ जसलाइ कोशी नदीले सिमांङ्कन गरेको छ र उत्तर पूर्व तर्फ सुनसरी जिल्लाको आन्तरिक तथा वाह्य पर्यटकको गन्तब्य स्थलका रुपमा परिचित कोशी-टप्पु तथा श्रीलंका-टप्पु अवस्थित रहेका छन। त्यसैगरी दक्षिण तर्फ भारतको विहार प्रदेश अन्तर्गतको सीमावर्ती जिल्ला सुपौलको सानो बजार भिमनगर पर्दछ । यस कार्यालय भन्दा पूर्व महेन्द्र राजमार्गले छोएका भन्टावरी, इनरुवा, ईटहरी, धरान बजार प्रमुख रहेका छन।भारतसँग सिमाना जोडीएका गाउँपालिकाहरुमा कोशी गाउँपालिका, भोक्राहा नरिसंह गाउँ पालिका, हरिनगर गाउँपालिका, देवानगन्ज गाउँपालिका र बर्जु गाउँपालिका रहेका छन। वि.स. २०४९ भन्दा अगाडी यो भन्सार कार्यालय बिराटनगर भन्सार कार्यालयको मातहतमा छोटी भन्सार कार्यालयको रुमा सँचालित रहेको थियो भने मुल भन्सारमा स्थापना भए पछि यस भन्सार कार्यालय मातहतका ७ छोटी भन्सार कार्यालयहरु रहेकामा हाल १ वटा छोटी भन्सार कार्यालय संचालनमा रहेको छ। २०७० साल देखि कार्यालय प्रमुखका रुपमा उप-सचिव पद रहने गरी हाल यस कार्यालयमा कर्मचारीहरुको स्विकृत दरबन्दी संख्या २२ रहेको छ। हाल सुनसरी जिल्लाको कोशी गाउँपालिका कोशी ब्यारेज देखि पूर्वमा बर्जु गाउँपालिकाको अम्डुवा सम्मको ६३ कि.मि. लम्बाइ रहेको क्षेत्राधिकार यस कार्यलय अन्तर्गत पर्दछ। यस भन्सार कार्यलयको क्षेत्रफल १-०-० विघा रहेकोछ।

१.१. छोटी भन्सार कार्यालयको विवरणः

क्र.सं.	विवरण	कैफियत
१	तिनकुने चेकपोष्ट	
२	भन्टाबारी छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको
३	लाही छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको
४	लौकही छोटी भन्सार कार्यालय	
५	सिसुवा छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको
६	घुस्की छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको
७	कौवाखोज छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको
८	साहेवगन्ज छोटी भन्सार कार्यालय	हाल संचालनमा नरहेको

२. दरबन्दी संरचना :



२.१. सुनसरी भन्सार कार्यालय, सुनसरीको दरबन्दी तेरिजः

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह/उपसमूह	दरबन्दी	हाल पदपुर्ती
१	प्रमुख भन्सार अधिकृत	रा.प. दित्तीय	प्रशासन	राजस्व	१	१
२	भन्सार अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	राजस्व	१	१
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	राजस्व	८	७
४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	विविध		१	१
६	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे/ज.मे.	२	२
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	८	७
स्थायी दरबन्दी जम्मा					२२	२०

३. नागरिक वडापत्रः

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
भन्सार विभाग
सुनसरी भन्सार कार्यालय, सुनसरी
नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)

सि.नं.	कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरु	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सम्पादित हुने प्रकिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने मूल्य र समय	सेवा प्राप्त हुने शाखा वा फाँट	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	आयात निर्यात कार्यमा सहजीकरण	**प्रथम पटकको लागि** ➢ भन्सार एजेन्ट नियुक्तिपत्र ➢ फर्म/उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र ➢ PAN/VAT दर्ता प्रमाणपत्र ➢ Exim code को प्रतिलिपि	➢ तोकिएका सम्पुर्ण कागजात तयार गर्ने ➢ कागजातसहित सूचना प्रविधि शाखामा सम्पर्क राख्ने ।	नि:शुल्क १० मिनेट।	सूचना प्रविधि शाखा ।	कम्प्युटर अपरेटर तथा अन्य कर्मचारीहरु।
२	निकासी/पैठारी हुने मालवस्तुको जाँचपास सम्बन्धी कार्य	**मालवस्तुहरु पैठारी गरी ल्याउँदा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु** ➢ विजक (Commercial/Performa Invoice) ➢ Packing List ➢ वीमा र ढुवानीका कागजात ➢ कुनै निकायको सिफारिस वा इजाजतपत्र आवश्यक पर्ने मालवस्तुको हकमा त्यस्ता निकायको सिफारिस पत्र । ➢ बैंकिङ्ग माध्यमबाट भुक्तानी हुने अवस्थामा बैंकिङ्ग कागजात,उत्पतिको प्रमाणपत्र तथा MRP प्रकाशित गर्नुपर्नेको हकमा राष्ट्रिय पत्रिकामा प्रकाशित सूचना । ➢ भारतबाट पैठारी हुने मालवस्तुको हकमा Bill of Export ➢ तेश्रो मुलुकबाट पैठारी हुने मालवस्तुको हकमा B.L./C.T.D.	➢ NECAS मा प्रज्ञापनपत्र (SAD) को घोषणा ➢ जोखिमको आधारमा प्रज्ञापनपत्रको वितरण ➢ कागजात अध्ययन ➢ मालवस्तु जाँच परीक्षण ➢ राजस्व दाखिला ➢ EXIT NOTE जारी गर्ने ➢ निकासी / पैठारी गेटबाट मालवस्तुको निकासी / पैठारी	**आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे अनुसारको महसुल** ***समय*** Green Lane —— को ३० मिनेट भित्र Yellow Lane —— को १ घण्टा भित्र Red Lane ———को २ घण्टा भित्र	व्यापार सहजीकरण शाखा	प्रमुख भन्सार अधिकृत तथा जाँचपासमा संलग्न भन्सार अधिकृत एवं जाँचकी कर्मचारीहरु

सि.नं.	कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरु	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सम्पादित हुने प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने मूल्य र समय	सेवा प्राप्त हुने शाखा वा फाँट	जिम्मेवार पदाधिकारी
		➢ ऐन नियम अनुसार पेश गर्नु पर्ने अन्य कागजात भएमा उक्त कागजातहरु । **<u>मालवस्तु निकासी गर्दा पेश गर्ने पर्ने कागजातहरु</u>** ➢ विजक (Invoice) & Packing List ➢ उत्पतिको प्रमाणपत्र ➢ कुनै निकायको सिफारिश वा इजाजतमा निकासी हुने भएमा त्यस्ता निकायको सिफारिश पत्र ➢ तेस्रो मुलुक निकासी हुने भए विदेशी मुद्रा प्राप्त भएको कागजात CTD, GSP Certificate. ➢ ऐन नियम अनुसार पेश गर्नु पर्ने अन्य कागजात भएमा उक्त कागजातहरु ।				
३	**सवारी/ढुवानी साधानहरुको अस्थायी पैठारी सम्बन्धी कार्य**	➢ सवारी/ढुवानी साधनको भौतिक उपस्थित अनिवार्य हुनुपर्ने ➢ सवारी/ढुवानी साधनको सक्कलै दर्ता प्रमाणपत्र (Original Registration Certificate (RC Book) ➢ सक्कलै चालक अनुमति पत्र (Original Driving License) ➢ माथि उल्लेखित कागजातका अलावा अन्य (Insurance, Seizure List, Photocopy Or Scanned Copy) बाट नेपाल प्रवेश गर्न अनुमति दिइने छैन ।	➢ यात्रुशाखाबाट सवारी साधनको विवरण सम्बन्धीको फाराम विवरण भर्ने ➢ NECAS बाट जारी हुने प्रज्ञापन पत्र र बैंक रसिद लिने ➢ तोकिएको अवधि भित्रै आफ्नो सवारी साधन फिर्ता लैजाने	➢ समदरमा दैनिक नेपाली रुपैया ➢ कार/जिप/भ्यान ————६०० ➢ मोटरसाइकल ————२०० ➢ तीनपाँग्रे ———— ४०० ➢ बस मिनिबस ————६०० ➢ ट्र्याकटर ————५०० ➢ ट्र्याक्टर ट्रेलरसहित ———— ८०० ➢ ढुवानीका साधन (ट्रक ट्रेलर आदी) १७०० ➢ हेभी इक्युप्मेन्ट ———— १५०० ➢ कम्बाइन हार्भेष्टर ———— १७०० **<u>समयः तत्कालै</u>**	यात्रु शाखा	यात्रु शाखामा तोकिएका भन्सार कर्मचारी।
४	**नजिकको बजारसम्म जान सुविधा अनुमति दिने सम्बन्धी कार्य**	➢ सवारी साधनको भौतिक उपस्थित अनिवार्य हुनुपर्ने, ➢ सवारी साधनको सक्कलै दर्ता प्रमाणपत्र (Original Registration Certificate (RC Book), ➢ सक्कलै चालक अनुमति पत्र (Original Driving License), ➢ सुविधामा नेपाल प्रवेश गरेको सवारी साधन सोही दिन फिर्ता लैजानुपर्नेछ र अन्यथा कानून बमोजिम हुनेछ ।	➢ यात्रु शाखाबाट सवारी साधनको विवरण फाराम भर्ने ➢ कम्प्युटरबाट जारी भएको सुविधा अनुमतिपत्र लिने	<u>नि:शुल्क</u> समय : तत्कालै	यात्रु शाखा	यात्रु शाखामा तोकिएका भन्सार कर्मचारी।

सि.नं.	कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरु	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सम्पादित हुने प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने मूल्य र समय	सेवा प्राप्त हुने शाखा वा फाँट	जिम्मेवार पदाधिकारी
५	**EXIM Code सम्बन्धी कार्य**	➢ हस्ताक्षर सहितको System बाट जारी भएको निवेदन, ➢ व्यवसाय वा उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र (चुक्ता पूँजी कम्तीमा रु.१० लाख भएको र नवीकरण समेत भएको), ➢ स्थायी लेखा नम्बर (PAN), ➢ अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको हकमा सोको इजाजतपत्र, ➢ कुनै कारोबार गर्न छुट्टै अनुमति चाहिने भए सो पत्र, ➢ गत आ.व.को करचुक्ता प्रमाणपत्र । **नवीकरणको लागि** ➢ गत आ.व.को करचुक्ता, ➢ नवीकरण दस्तुत बुझाएको सक्कल भौचर (Online Payment भएकोमा Receive Copy)	➢ तोकिएका कागजात सहित प्रशासन शाखामा जाने, ➢ तोकिएका अधिकृतद्वारा कागजात प्रमाणित गर्ने, ➢ Online Entry गरी कागजात सहित IT शाखाबाट Verify गर्ने ।	निःशुल्क **समयः** सात दिन भित्र नवीकरण गर्नको लागि असार मसान्तसम्म ————रु.१०००.०० असोज मसान्तसम्म ——— रु.१५००.०० सो भन्दा पछि —————रु.२०००.०० उपरोक्त बमोजिम नवीकरण नगराएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि थप दश हजार तिरी पाँच बर्षसम्म नविकरण गराउन सकिने छ। सो अवधि भित्र पनि नविकरण नगराएको संकेत नम्बर स्वतः खारेज हुनेछ।	सूचना प्रविधि शाखा	तोकिएको भन्सार अधिकृत,कम्प्युटर अपरेटर तथा अन्य कर्मचारीहरु
६	**पासबुक तथा बैंक जमानत-सम्बन्धी कार्य**	➢ बैंक जमानत (BG) सुविधा तथा फुकुवा, ➢ बण्डेड वेयरहाउसको सुविधाको प्रमाणपत्र (नवीकरणसहित), ➢ तयारी मालवस्तु निकासी गरेको प्रमाण, ➢ मालवस्तु (कच्चापदार्थ) पैठारीको प्रमाणपत्र, ➢ तोकिएको समयभित्र निकासी वा करमुक्त पसलमा विक्री गरी विदेशी मुद्रा प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र, ➢ आयोजनाको हकमा अर्थ मन्त्रालयको मास्टरलिष्ट अनुसारको भन्सार विभागको पत्र, ➢ आयोजना समाप्त भई DLP & Maintenance Period समाप्त भएको खुल्ने कागजात, ➢ मालवस्तु फिर्ता लगेको वा स्वदेशमा नै प्रयोग गर्न महसुल तिरेको प्रमाण। ➢ भन्सार महसुल नियमावलीको नियम १७ को उपनियम (२) वा (५) र नियम १८ बमोजिमको अवधी भित्र भएको हुनुपर्ने छ।	➢ कागजात बैंक जमानत शाखामा दर्ता गर्ने ➢ NECAS मा बैंक जमानत Entry,गरी Verifyगराउने, ➢ मालवस्तु BG वा पासबुक, सुविधामा जाँचपास गराउने, ➢ निकासी बिक्री गर्ने, ➢ सम्पूर्ण कागजातसहित बैंक ग्यारेन्टी शाखामा फुकुवाको लागी निवेदन दिने।	**निःशुल्क** **समयः** फुकुवाको लागि दर्ता मितिदे खि १ महिनाभित्र	बैंक जमानत तथा पासबुक शाखा	तोकिएको भन्सार अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरु
७	**मुद्दासम्बन्धी कार्य**	➢ बरामदी मुचुल्का, ➢ मालवस्तुको विवरण तथा प्रतिवेदन मूल्य, ➢ आवश्यक कारवाहीको लागि पेश गरेको निवेदन, ➢ प्रतिवेदकहरुको विवरण, ➢ सुराकी निवेदन (नाम ठेगाना गोप्य रहने),	➢ मुद्दा दर्ता, ➢ १५ दिने हकदावी सूचना, ➢ लिलामी सूचना, ➢ बोलकबोल तथा सिलवन्दी	**निःशुल्क** **समयः** **लिलामी**	मुद्दा शाखा तथा लेखा शाखा	प्रमुख भन्सार अधिकृत,तोकिएका भन्सार अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरु

सि.नं.	कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरु	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सम्पादित हुने प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने मूल्य र समय	सेवा प्राप्त हुने शाखा वा फाँट	जिम्मेवार पदाधिकारी
		➢ १५ दिने हकदावी सूचना (सूचना टाँस गर्ने), ➢ सवारी साधनको हकमा मेकानिकल प्रतिनिधिको प्रतिवेदन, ➢ लिलाम सूचना (सूचना पाटी तथा वेवपेज), ➢ वयान तथा थुनछेक आदेशको प्रमाण (वारिसे मुद्दाको हकमा), ➢ फैसलाको विवरण तथा फैसला किताब।	प्रक्रियाद्वारा लिलामी, ➢ प्रमाण संकलन, ➢ फैसला, ➢ कमिशन वितरण,	तत्कालै, नियमित **<u>फैसला</u>** वारिसे मुद्दा ४ महिनाभित्र बेवारिसे मुद्दा २ महिनाभित्र		
८	**बेरुजु**	➢ बेरुजु फछ्यौंट तथा सम्परीक्षण			भन्सार अधिकृत/ना.सु. तथा तोकिएका अन्य कर्मचारीहरु	प्रमुख भन्सार अधिकृत

४. राजस्व संकलन सम्बन्धी विवरणः

यस सुनसरी भन्सार कार्यालयको आ.व.२०८१/०८२ र २०८२/०८३ को असार मसान्त सम्मको राजस्व लक्ष्य तथा संकलनको प्रगति विवरणः

तपसिलः (रु.हजारमा)

महिना	आ.व.२०८१/०८२			आ.व.२०८२/०८३		
	लक्ष्य	प्रगति	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगति	प्रतिशत
श्रावण	३५९८६	२४१५२	६७.११	४६१९०	३३४७९	७२.४८
भाद्र	३९५६१	२२०४२	५५.७२	४८९०६	४०११६	८२.०३
असोज	३३३३८	३०७९८	९२.३८	४६३३१	२८०१६	६०.४७
कार्तिक	३७३५१	५७०७५	१५२.८१	४७०६३	२७६४३	५८.७४
मंसिर	४५५७५	४८२७०	१०५.९१	४८२६८	३५३७८	७३.२९
पुष	४४६०३	४४०९५	९८.८६	४८६३२	३४८६८	७१.६९
माघ	४१८४९	३५९२८	८५.८५	४५३७१	३१६५३	६९.६७
फागुन	४०३८९	४२१०४	१०४.२५	४५०७४	२६१९०	५८.१०
चैत्र	४१४३४	४२३९७	१०२.३२	४६४०४	४१७५१	८९.९७
बैशाख	३९१८२	४०५२१	१०३.४२	४९४३३	३३३९६	६७.५५
जेठ	४२७०६	३६१५०	८४.६५	४६९५६	२७११९	५७.७५
असार	३८२८०	३९९६५	१०४.४०	४३८५६	३०७९५	७०.२१
जम्मा	४८०२५४	४६२०१२	९६.२०	५६२४८४	३९०४०६	६९.४०

५. सुनसरी भन्सार कार्यालयबाट २०८३ बैशाख -असार मसान्तसम्म पैठारी भएको मुख्य बस्तुहरुः

S.N.	Local name	Unit	Quantity	Value	Duty
1	Other slag and ash, including seaweed ash Kelp)	TNE	19931.45	34837125.44	27051474
2	Onions and shallots, fresh or chilled	KGM	4353932	178485351.5	16063767
3	Cereal straw and husks, unprepared, not chopped, ground, pressed or	KGM	347410	2197159.05	409786
4	Other potatoes, fresh or chilled	KGM	4164419	102485958.3	9223816

5	Others Paddy	KGM	3086290	142710629.1	7135551
6	Non-agglomerated iron ores and concentrate	KGM	2241370	11242085.16	1461484
7	Not Specified Goods	UNT	28807	34447215.3	7434501
8	Articles normally carried in pocket or han bag, of plastics or textiles.	UNT	133275	2406602.74	1128801
9	Other articles of plastics nes	KGM	2011	513780.92	278735
10	Other fresh or chilled vegetables	KGM	98045	2588766.86	232996

६. मुद्धा सम्बन्धी विवरणः

चालु आ.व. २०८३ बैशाख — असार मसान्तसम्ममा दर्ता भएका मुद्दा सम्बन्धी विवरण:

सि.नं	महिना	पक्राउ गरी दाखिला गर्ने निकायः							
		भन्सार कर्मचारी गस्तीबाट		सप्रवल		जनपद प्रहरी		कुल जम्मा	
		मुद्दा संख्या	प्रतिवेदन मुल्य	मुद्दा संख्या	प्रतिवेदन मुल्य	मुद्दा संख्या	प्रतिवेदन मुल्य	मुद्दा संख्या	प्रतिवेदन मुल्य
१	बैशाख	२	७९२५०	३६	३३७७५६७	२६	३४५६६८५	६४	६९१३५०२
२	जेठ	१	३२२५०	४५	४६७३२९०	३५	३०७४१६१	८१	७७७९७०१
३	असार	३	९३२६५	३६	६१७५८४५	४८	७७७.६३६	८७	१४०३९७४६

७. भन्सार विभागसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि/निर्देशिकाहरुको विवरणः

सुनसरी भन्सार कार्यालयले आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा निम्नानुसारको कानून प्रयोग र पालना गर्नेछन।

ऐनहरुः

- भन्सार ऐन,२०८२
- भन्सार नियमावली,२०८३
- आर्थिक विधेयक, २०८२
- भन्सार महसुल ऐन, २०८१
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५

- निकासी-पैठारी नियन्त्रण ऐन, २०१३
- पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५

नियमावलीहरुः

- भन्सार नियमावली, २०८३
- भन्सार महसुल नियमावली,२०८१

निर्देशिकाहरु/कार्यविधिहरुः

- भन्सार सम्बद्ध सम्पति शुद्धिकरण कसूर सम्बन्धी अनुसन्धान कार्यविधी, २०८२
- भन्सार कार्यविधि, २०६७
- आधिकारिक व्यवसायिक व्यक्ति ट्रष्टेड ट्रेडर्स सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- निकासी वा पैठारी सङ्केत नम्बर प्रदान गर्ने कार्यविधि २०७९_चौथो संशोधन
- जाँचपास भएको वस्तुको पुनः जाँच तथा अनुसन्धान कार्यविधि,२०८२
- यात्रुले आफ्नो साथमा ल्याउन र लैजान पाउने निजी प्रयोगका मालवस्तु सम्बन्धी सूचना, २०८२
- छनोट प्रणाली कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ (पहिलो संशोधनः २०८१-०५-२५)
- भन्सार मूल्यांकन निर्देशिका २०७९
- प्रांगारिक तथा जैविक मल नियमन कार्यविधि,२०६८
- नमूना संकलन तथा प्रेषण कार्यविधि,२०७३
- निष्क्रिय प्रज्ञापनपत्र फरफारक गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७७
- भन्सार एजेन्टको आचार संहिता, २०७९
- बण्डेड वेयर हाउस कार्यविधि, २०७६
- नेपाल भन्सार स्वचालन प्रणाली (NECAS) संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशन २०७८
- राष्ट्रिय एकद्वार प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका,२०७८

- एकिकृत भन्सार महसुल दरबन्दी

८. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र सम्पर्क नम्बरः

क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क नं.
१	कार्यालय प्रमुख र गुनासो सुन्ने अधिकारी	रामराज प्रसाद चौरासिया	९८५२०६४०२०
२	सुचना अधिकारी	ओम प्रकाश तामाङ	९८५२०६४०१९