



## 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. २०८२/०८३ को २०८३ बैशाख १ गतेदेखि असार मसान्तसम्ममा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण देहाय अनुसार प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि सादर अनुरोध छ ।

### क) हुलाक निर्देशनालयको स्वरूप र प्रकृति

हुलाक सामान्यतया सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत कागजात, चिठीपत्र तथा समानहरू छिटोछरितो ओसारपसार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको सरकारी कार्यालय हो ।

नेपालमा हुलाक सेवा वि.सं. १९३५ सालमा राजा रणोद्वीप सिंहको पालामा हुलाक घरको स्थापना भएपछि औपचारिक रूपमा सुरुवात भएको हो । सन् १९५६ मा Universal Postal Union (UPU) को सदस्यता तथा सन् १९८२ मा Asia Pacific Postal Union (APPU) को सदस्यता लिई नेपाल हुलाकले अन्तर्राष्ट्रियस्तरको डाँक सेवा मा आफ्नो पहुँच विस्तार गरेको थियो । वि.सं. १९३८ मा १, २ र ४ आनाको हुलाक टिकट प्रकाशन सुरु हुनुको साथै वि.सं. १९९३ मा तत्कालिन इष्ट इण्डिया कम्पनीसँग द्विपक्षीय सम्झौता गरी नेपाली टिकटबाट भारतमा र भारतीय टिकटबाट नेपालमा चिठिपत्र पठाउन थालिएको हो । विक्रम सम्वत् २०१९ मा हुलाक सेवा ऐन र २०२० सालमा हुलाक नियमावली जारी भई हुलाक सेवालाई थप व्यवस्थित, प्रभावकारी र जनमूखी बनाउन सहयोग पुगेको हो । यसै गरी वि.सं. 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.सं. २०३७ सालमा सुदुर पश्चिम हुलाक कार्यालयलाई मध्य र सुदुर दुई भागमा विभाजन गरी मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र सुदुरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, दिपायल स्थापना गर्ने काम भयो । हाल कर्णाली प्रदेशको राजधानी वीरेन्द्रनगर सुर्खेतमा अवस्थित हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत अन्तर्गत सुर्खेतलाई हुलाक निर्देशनालयले हेर्ने गरी कर्णाली प्रदेश ९ जिल्लामा जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन् । हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत अन्तर्गत साविकमा १२ वटा इलाक हुलाक कार्यालय रहेकोमा हालको नयाँ संरचनामा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेतले हेर्ने गरी ८ वटा स्थानिय तहमा हुलाक कार्यालय रहेका छन् । नेपालको संविधान (२०७२) को अनुसूची ५ (८) मा दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक सेवाको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी काम संघको एकल अधिकार सूचीमा रहेको । यसै अनुरूप हाल शासकीय सुधार सम्बन्धी सरकारको कार्यसूचीको बुँदा नं. २७ मा सरकारी सेवा घरमै उपलब्ध गराउने उद्देश्यले हुलाक सेवालाई आधुनिकीकरण गरी "Government Courier Service" का

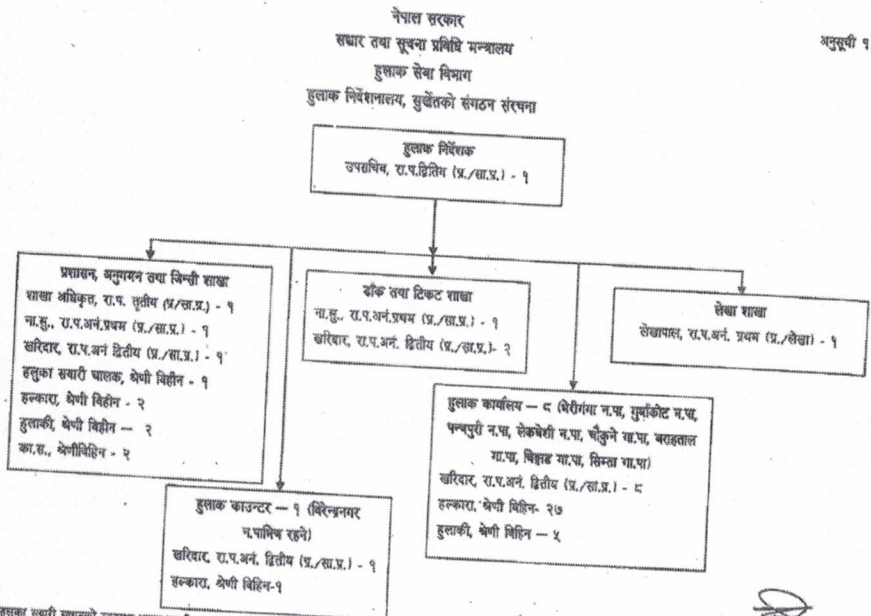
२०८३

रूपमा विकास गर्ने, जसमार्फत पासपोर्ट, नागरिकता प्रतिलिपि, लाइसेन्स लगायतका सरकारी कागजातहरु/सामग्रीहरु घरमै पुऱ्याउने व्यवस्था १०० दिन भित्र लागू गर्ने उल्लेख भई नेपाल सरकारको प्राथमिकताम परेको देखिन्छ।

ख) हुलाक निर्देशनालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) चिठिपत्र र पुलिन्दा दर्ता तथा वितरण गर्ने
- ख) द्रुत डाँक सेवा (EMS)
- ग) टिकट विक्रि सेवा,
- घ) लोककल्याणकारि विज्ञापनको भुक्तानीसम्बन्धी कार्यहरु
- ङ) प्रेस पासको वितरण गर्ने,
- च) सूचनाको हकको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- छ) एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजनको नविकरण, रोयल्टी संकलन र अनुगमन गर्ने,
- ज) पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण गर्ने,
- झ) मातहतका निकायहरुको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- ञ) हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० र अतिरिक्त हुलाक नियमावली २०३४ अनुसार नियमित रूपमा हुलाक सेवाहरु सुचारु गर्ने

ट) हुलाक निर्देशनालय स्वीकृत संगठन संरचना



नोट: १. बेगी/ हुलाक सवारी साधनको व्यवस्था भएमा सवारी चालक पद सेवा कक्षाबाट व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।  
२. विन्तीविहिनका स्थानीय तहमा रहेको हुलाक कार्यलय र हुलाक काउन्टरमा कार्यकोसका आधारमा विन्ती हुलाक कार्यलयको हुलाकी/हन्कार काउन्टर सन्नेछ।

भरतमणि सुवेदी  
मन्त्रि



घ) हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत र अन्तरगतका हुलाक कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

| नेपाल सरकार<br>सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय<br>हुलाक सेवा विभाग<br>हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालयहरूको<br>दरबन्दी तेरिज |                 |                |         |                 |          |                |    |    |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------|-----------------|----------|----------------|----|----|-------------------|
| 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.अ.प्रथम   | प्रशासन | सामान्य प्रशासन |          | ४              | ०  | २  | २                 |
| ४.                                                                                                                                                           | लेखापाल         | रा.प.अ.प्रथम   | प्रशासन | लेखा            |          | १              | ०  | ०  | १                 |
| ५.                                                                                                                                                           | खरिदार          | रा.प.अ.द्वितीय | प्रशासन | सामान्य प्रशासन |          | १२             | ०  | ०  | १२                |
| ६.                                                                                                                                                           | ह.स.चा.         | श्रेणी विहीन   | नेपाल   | 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                |

ड) पदपूर्तिको अवस्था

| क्र.स | पद          | श्रेणी          | सेवा    | समुह/उपसमुह     | कायम दरबन्दी | पदपूर्तिको अवस्था |      | रिक्त | कैफियत |
|-------|-------------|-----------------|---------|-----------------|--------------|-------------------|------|-------|--------|
|       |             |                 |         |                 |              | स्थायी            | करार |       |        |
| १     | उपसचिव      | रा.प. द्वितीय   | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | १            | १                 | -    | ०     |        |
| २     | शाखा अधिकृत | रा.प. तृतीय     | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | १            | १                 | -    | ०     |        |
| ३     | नायब सुब्बा | रा.प.अ. प्रथम   | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | २            | २                 | -    | ०     |        |
| 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           | -                 | २२   | ८     |        |
| ८     | हुलाकी      | "               | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | ७            | ६                 | १    | ०     |        |
| ९     | का.स        | "               | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | २            | १                 | १    | ०     |        |
| जम्मा |             |                 |         |                 | ५७           | २४                | २५   | ८     |        |

२०७९

पम्पड पाण्डे



कर्मचारीले गर्नु पर्ने कार्यहरु

हुलाक निर्देशक: कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्ने कार्यहरु ।

शाखा अधिकृत: तोकिएका कार्यहरु (कर्मचारी प्रशासन, डाँक तथा टिकट व्यवस्थापनसम्बन्धी)

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

लेखापाल: आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम

खरिदार: हुलाक कार्यालयको प्रमुखको साथै तोकिएका शाखाको कामकाज ।

हलुका सवारी चालक: निर्देशनालयको गाडी चलाउने ।

कार्यालय सहयोगी: कार्यालयको सरसफाई, पालोपहरा तथा अन्य लगाए अहाएका कार्यालयका कार्यहरु ।

हल्कारा/हुलाकी: चिठ्ठीपत्र वितरण र डाँक ढुवानी गर्ने ।

हुलाक निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

#### प्रमुख सेवाहरु

##### १. साधारण चिठ्ठीपत्र सेवा

- यस सेवाअन्तर्गत साधारण पत्र, बुकपोष्ट, समाचारपत्र, हवाईपत्र, साना पाकेटहरु पर्दछन् ।
- पहिलो २० ग्राम सम्म रु. १० र त्यसपछि प्रत्येक थप १० ग्रामको रु. ५ का दरले थप हुने ।

##### २. रजिष्ट्री सेवा

- चिठ्ठीपत्रलाई नियमानुसार Postal Internal Tracking System (PITS) मा प्रविष्ट गरी आन्तरिक र विश्वको जुनसुकै मुलुकमा डेलिभरीको लागि पठाउन सकिने ।
- २० ग्राम सम्म रु. ४० र त्यसपछि प्रत्येक थप १० ग्रामको रु. ५ का दरले थप महसुल तिरेर रजिष्ट्रेसन नम्बर पाईने र सोही नम्बरको माध्यमबाट पत्रको अवस्था थाहा पाउन Tracking गर्न सकिने ।

##### ३. पार्सल/पुलिन्दा सेवा

- २ केजीदेखि २० केजीसम्मको प्याकेट बनाएर आवश्यकता अनुसार सामान पठाउन सकिने ।
- पहिलो २ के.जीसम्म रु. २३० र त्यसपछि प्रत्येक थप ५०० ग्राम वा अंशको रु. ५० का दरले थप महसुल तिर्नुपर्ने साथै अवस्था थाहा पाउन Tracking गर्न सकिने ।

##### ४. टिकट विक्री सेवा

टिकटमा तोकिएको दरमा नियमित टिकट विक्री र फिलाटेलिक सेवा

२०५५

गोविन्द प्रसाद माण्डे  
हुलाक निर्देशक



#### ५. व्यावसायिक सेवा

##### द्रुत डाँक सेवा (Express mail service EMS)

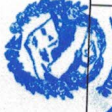
- दर्ता भएको २ दिनभित्र प्राथमिकतामा राखि छिटोछरितो, सुरक्षित र भरपर्दो रूपमा चिठीपत्र, कागजात, सामान वा पार्सलहरू पठाउने माध्यम।
- पहिलो ४० ग्रामसम्मको रु. १०० र त्यस पछिको २० ग्राम वा अंशको रु. १५ थप महशुल तिर्नु पर्ने साथै अवस्था थाहा पाउन Tracking गर्न सकिने।

##### एजेन्सी सेवाहरू (प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गतका सेवाहरू)

१. सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी जिल्लास्तरमा अनुगमन।
२. एफ.एम. रेडियो र केवल नवीकरण तथा अनुगमन गर्ने।
३. प्रेस प्रतिनिधि पास, अनलाइन पत्रिका, सञ्चारकर्मी परिचय पत्र नवीकरणको सहजिकरण तथा वितरण।
४. समाचार पत्रपत्रिका ढुवानी प्रयोजनको दर्ता गरी आन्तरिक हुलाकबाट पठाउने तथा अङ्क प्रमाणितको सिफारिस गर्ने।
५. छापा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमलाई लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापत रकम भुक्तानी र सोको अनुगमन।
६. नागरिकको घर-घरमा राहदानी (Passport) वितरण
७. जनस्वास्थ्य प्रयोगशालाका नमुना, नेपाल टेलिकमका सिम, स्वास्थ्य बीमा बोर्डका सामग्री, खुला विश्वविद्यालयका शैक्षिक प्रमाणपत्र, स्वास्थ्य शिक्षा सामग्री ढुवानी गर्ने काम।

२०७५

गाविन्द प्रसाद पाण्डे  
हुलाक निर्देशक



भारत सरकार  
विमान सेवा विभाग  
दुलाक निर्देशनालय  
कोटद्वार, सुर्खेत

| क्र. सं. | सेवा सुविधा विवरण                                 | आवश्यक कागजात/प्रमाण/प्रक्रिया                                                                                                   | समय               | लागने समय | लागने दस्तुर                                                              | जिम्मेवार शाखा/फाँट | गुनासो सुन्ने अधिकारी | गुनासो उपर कारवाही गर्ने अधिकारी |
|----------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|
| १        | हुलाक वस्तु दर्ता                                 |                                                                                                                                  |                   |           |                                                                           |                     |                       |                                  |
|          | क. रजिष्ट्री                                      | खामबन्दी पत्र                                                                                                                    | २ वजेसम्म         | तत्कालै   | रु. ४०/- (२० ग्राम सम्म) थप १० ग्रामको रु. ५ दरले (२ किलोग्रामसम्म मात्र) | दर्ता काउन्टर       | डाँक तथा टिकट शाखा    | हुलाक निर्देशक                   |
|          | ख. साधारण पत्र                                    | खामबन्दी पत्र                                                                                                                    | २ वजेसम्म         | तत्कालै   | २० ग्रामसम्म रु. १०/- थप २० ग्रामको रु. ५/- का दरले                       | दर्ता काउन्टर       |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | ग. Internal EMS                                   | खामबन्दी पत्र                                                                                                                    | २ वजेसम्म         | तत्कालै   | रु. १००/- (२० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. १५ दरले                       | दर्ता काउन्टर       |                       | हुलाक निर्देशक                   |
|          | घ. पुलिन्दा                                       | सामान राखी काउन्टर जाँच गराई सिलन्दी लाहाछाप                                                                                     | २ वजेसम्म         | १ घण्टा   | २ किलोग्राम सम्मको रु. २३०/- र थप ५०० ग्रामको रु. ५०/- का दरले            | दर्ता काउन्टर       |                       | हुलाक निर्देशक                   |
| २        | टिकट बिक्री                                       | दर्ता काउन्टरमा पाइने                                                                                                            | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै   | माग भएबमोजिम निर्धारित मूल्यमा                                            | टिकट काउन्टर        | सूचना अधिकारी         | हुलाक निर्देशक                   |
| ३        | पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण केबुल र एफ.एम नवीकरण | रु. १०/- को टिकट टाँस गरी रितपूर्वक निवेदन, अधिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रोयल्टी तिर्नेको रसिद | कार्यालय समयभित्र | १ घण्टा   | नियमानुसार                                                                | डाँक तथा टिकट शाखा  | सूचना अधिकारी         | हुलाक निर्देशक                   |
| ४        | सोधपुछ तथा अनुसन्धान सेवा                         | आवश्यकनुसार                                                                                                                      | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै   | निःशुल्क                                                                  | दर्ता चलानी फाँट    | सूचना अधिकारी         | हुलाक निर्देशक                   |

२०७३

गोविन्द प्रसाद पाण्डे  
हुलाक निर्देशक



|   |                                                     |                                                           |                   |            |                      |                               |                    |                |
|---|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|
| ५ | लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण रकम भुक्तानी | पत्रिका, बिल, 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 सूचना                                      | नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरी रितपूर्वक निवेदन          | कार्यालय समयभित्र | नियमानुसार | १ प्रतिसम्म निःशुल्क | सूचना अधिकारी                 | सूचना अधिकारी      | हुलाक निर्देशक |
| ७ | डाँक बुझ्ने/ बुझाउने                                | नियमानुसार                                                | तत्कालै           | तत्कालै    | नियमानुसार           | डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख     | डाँक तथा टिकट शाखा | हुलाक निर्देशक |
| ८ | चिठ्ठीपत्रको सामान्य सोधपुछ                         | चिठ्ठीपत्रको निस्साको विवरण                               | कार्यालय समयभित्र | तत्कालै    | निःशुल्क             | डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख     | डाँक तथा टिकट शाखा | हुलाक निर्देशक |

२०७३

सोपाना ५  
गोविन्द प्रसाद हुलाक निर्देशक



च) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

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

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

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

झ) सम्पर्क, सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम:

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

वेबसाइट: [surkhet.nepalpost.gov.np](http://surkhet.nepalpost.gov.np)

फोन: ०८३-५२०२३४, ०८३-५२०१७५

कार्यालय प्रमुख: हुलाक निर्देशक (उपसचिव) गोविन्द प्रसाद पाण्डे

सम्पर्क नं.: ९८५८०४५२३४

सूचना अधिकारी: शाखा अधिकृत सुनिता कुमारी खत्री

सम्पर्क नं.: ९८५८०४६२३४

गोविन्द प्रसाद पाण्डे  
हुलाक निर्देशक

ज) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची



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

गोविन्द प्रसाद पाण्डे  
हलाक निर्देशक



ट) २०८३ बैशाख देखि असार मसान्तसम्म सम्पादित कार्य प्रगति विवरण

क) टिकटको अवस्था

| विवरण        | बैशाख  |             | जेठ    |             | असार   |            |
|--------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|------------|
|              | संख्या | रकम         | संख्या | रकम         | संख्या | रकम        |
| टिकट मौज्दात | ६७६७१  | ५,५९,०००/-  | १२७४५० | १०,७८,०००/- | १०६९५० | ९,०६,०००/- |
| टिकट आम्दानी | ७६०००  | ६,८२,०००/-  | -      | -           | -      | -          |
| टिकट बिक्री  | १६२२१  | १,६३,०००/-  | १९५००  | १,६६,०००/-  | १६७१५  | १,४५,०००/- |
| टिकट बाँकी   | १२७४५० | १०,७८,०००/- | १०६९५० | ९,०६,०००/-  | ९०२३५  | ७,६९,०००/- |

ख) राजस्व संकलन

| महिना | रकम रु.    |
|-------|------------|
| बैशाख | २,४६,६८२/- |
| जेठ   | २,५६,९०१/- |
| असार  | ४,०४,६४३/- |
| जम्मा | ९,०८,२२६/- |

ग) बजेट

| महिना | बार्षिक बजेट रु | पुँजीगत      | खर्च रकम रु      |             |
|-------|-----------------|--------------|------------------|-------------|
|       | चालु            |              | चालु             | पुँजीगत     |
| बैशाख | ५,४७,२६,५१२/-   | २,९,३७,०००/- | २२,२९,१४५.८६/-   | ०/-         |
| जेठ   |                 |              | ३१,३३,८२०.२६/-   | ७,०३,६५१/-  |
| असार  |                 |              | ९५,३०,०७३.२६/-   | १४,८२,५७६/- |
| जम्मा |                 |              | १,४८,९३,०३९.३८/- | २१,८६,२२७/- |

घ) डाँक दर्ताको सङ्ख्या

| हुलाक वस्तु        | बैशाख | जेठ  | असार | जम्मा |
|--------------------|-------|------|------|-------|
| साधारण पत्र        | ६४    | १५१  | ५६   | २७१   |
| रजिष्ट्रि पत्र     | १५३३  | १३६४ | १४८२ | ४३७९  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा | ३     | १३   | ८    | २४    |
| साना प्याकेट       | -     | -    | -    | -     |
| EMS                | ८३    | १०५  | ४५   | २३३   |
| पत्रपत्रिका        | ५     | ६६   | -    | ७१    |

२०८३

प्रसाद प्रसाद प्रसाद

|                              |      |      |      |      |
|------------------------------|------|------|------|------|
| बुक पोष्ट                    | -    | ५    | -    | ५    |
| राहदानी                      | -    | ७१   | ४५   | १६   |
| स्वास्थ्य प्रयोगशालाको नमुना | -    | -    | ४    | ४    |
| जम्मा                        | १६८८ | १७७५ | १६४० | ५१०३ |

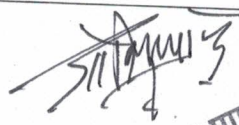
ड) डाँक आयात संख्या

| हुलाक वस्तु                  | बैशाख | जेठ  | असार | जम्मा |
|------------------------------|-------|------|------|-------|
| साधारण पत्र                  | २७४   | १५०  | १८५  | ६०९   |
| रजिष्ट्रि पत्र               | १७४९  | १५७१ | २५२० | ५८४०  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा           | २३    | १९   | २७   | ६९    |
| सानो प्याकेट                 | -     | ४    | ४    | ८     |
| EMS                          | ४३    | ६०   | ८३   | १८६   |
| पत्रपत्रिका                  | ७७    | २    | ४१   | १२०   |
| बुक पोष्ट                    | ४     | ७    | ५    | १६    |
| राहदानी                      | -     | -    | ५    | ५     |
| स्वास्थ्य प्रयोगशालाको नमुना | -     | ३    | २    | ५     |
| जम्मा                        | २१७०  | १८१६ | २७८९ | ६७७५  |

च) डाँक निर्यात संख्या

| हुलाक वस्तु                  | बैशाख | जेठ  | असार | जम्मा |
|------------------------------|-------|------|------|-------|
| साधारण पत्र                  | २७४   | ८३   | १०८  | ४६५   |
| रजिष्ट्रि पत्र               | १४१९  | १३९७ | १८७९ | ४६९५  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा           | १२    | १३   | १२   | ३७    |
| बुक पोष्ट                    | -     | २    | -    | २     |
| इ.एम.एस सेवा                 | ८३    | १०५  | ४५   | २३३   |
| पत्रपत्रिका                  | ३७    | ३५   | १०   | ८२    |
| साना प्याकेट                 | -     | -    | -    | -     |
| राहदानी                      | -     | -    | ३    | ३     |
| स्वास्थ्य प्रयोगशालाको नमुना | -     | -    | ४    | ४     |
| जम्मा                        | १८२५  | १६३५ | २०६१ | ५५२१  |

२७५

  
 गोविन्द प्रसाद पाण्डे  
 हुलाक निर्देशक, सुर्खेत



छ) जिल्लाभित्र डाँक वितरण संङ्ख्या

| हुलाक वस्तु                  | बैशाख | जेठ  | असार | जम्मा |
|------------------------------|-------|------|------|-------|
| साधारण पत्र                  | ६४    | ११८  | १३३  | ४१५   |
| रजिष्ट्रि पत्र               | १८६३  | १५३८ | २०४० | ५२४१  |
| रजिष्ट्रि पुलिन्दा           | १४    | १९   | २३   | ५४    |
| इ.एम.एस सेवा                 | ४३    | ६०   | ८३   | १८६   |
| बुक पोष्ट                    | ४     | १०   | ५    | १९    |
| साना प्याकेट                 | ४     | १०   | ५    | १९    |
| पत्रपत्रिका                  | ४५    | ३३   | ३१   | १०९   |
| राहदानी                      | -     | ७१   | ४७   | ११८   |
| स्वास्थ्य प्रयोगशालाको नमुना | -     | ३    | २    | ५     |
| जम्मा                        | २०३३  | १९५६ | २३६८ | ६३५७  |

ज) अन्य सम्पादित कार्यहरू :-

- कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धी तथा पुनर्ताजगी कार्यक्रम सम्पन्न (१० जिल्ला सहभागी) ।
- मातहतका हुलाक कार्यालय अनुगमन ।
- लोककल्याणकारी (छापा र विद्युतीय) विज्ञापन प्रकाशन र प्रसारण गर्ने सञ्चारमाध्यमको अनुगमन ।
- लोककल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी ।
- पत्रपत्रिकाको अभिलेखीकरण ।
- हुलाक सेवाको प्रचारप्रसारको लागि विभिन्न विद्यालयहरूमा कक्षा संचालन ।

गोविन्द प्रसाद पाण्डे  
हुलाक निर्देशक