वार्षिक प्रगति विवरण

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
दमौली, तनहुँ।

CamScanner

विषय सूची

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक ४

१.१ कार्यालयको पृष्ठभुमी ४

१.२ कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति ४

१.३ कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार ५

१.४ कार्यालयको संगठन संरचना र कार्यविवरण ६

१.४.१ कार्यालयको संगठन संरचना ६

१.४.२ कार्यविवरण ८

१.४.२ निकायवाट प्रदान गर्ने सेवाहरु ११

१.४.३ कर्मचारी विवरण र कार्यजिम्मेवारी १२

परिच्छेद-२ विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण १५

२.१ वार्षिक वजेट तथा खर्चको विवरण १५

२.२ आ.व. २०८१/०८२ मा संकलित राजस्वको विवरण १६

२.३ वेरुजुको अवस्था र विवरण १८

परिच्छेद-३ कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीहरु १९

३.१ हुलाक वस्तुको विवरण १९

३.१.१ हुलाक वस्तु दर्ता १९

३.१.२ हुलाक वस्तु वितरण २०

३.१.३ स्थानीय हुलाक कार्यालयहरुको डाँक विवरण २०

३.२ हुलाक टिकट सम्वन्धी विवरण २१

३.३ लोक कल्याणकारी विज्ञापनसम्वन्धी विवरण २१

३.४ सम्पादन गरीएका मूलभूत कार्यहरु २२

परिच्छेद-४ विविध २४

४.१ सुशासन तथा पारदर्शिता अभिवृद्धि सम्वन्धी विवरण २४

४.२ भवनको विवरण २५
४.३ जग्गाको विवरण २५
४.४ सवारी साधनको विवरण २६
४.५ केहि सान्दर्भिक तस्विरहरु २६

CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
तनहुँ

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

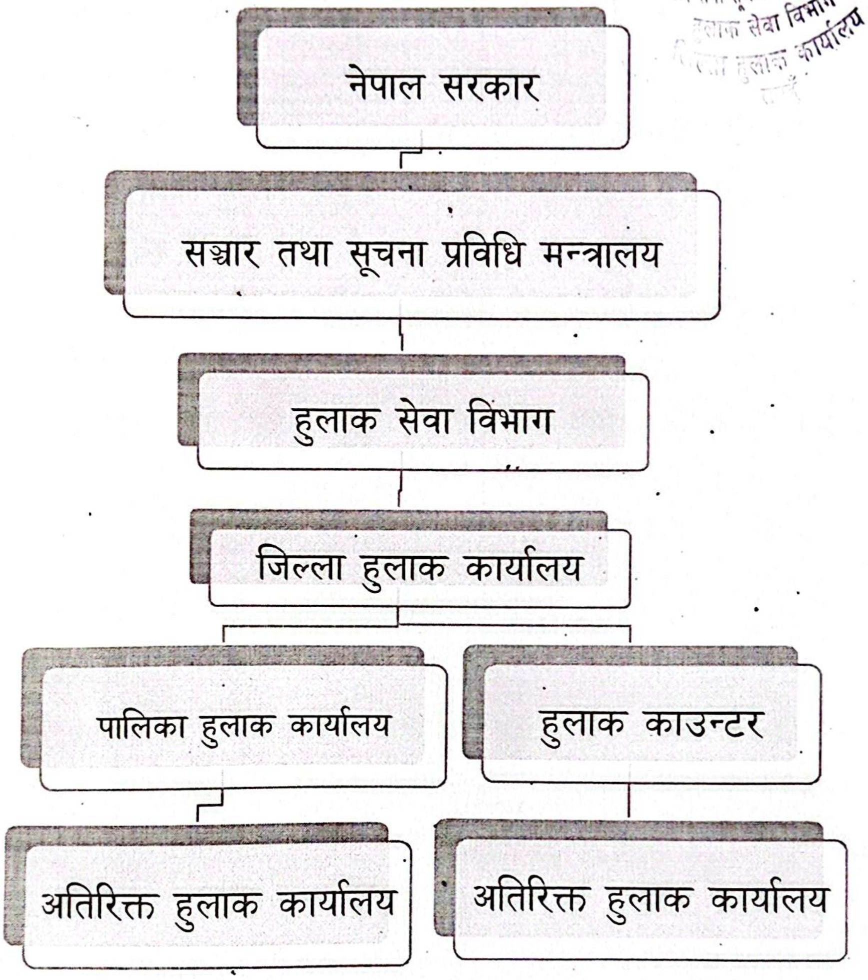
१.१ कार्यालयको पृष्ठभुमी

नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत पहाडी जिल्मा पर्ने यस तनहुँ जिल्लाको क्षेत्रफल १,५४६ वर्ग किलोमिटर रहेको छ भने यहाँ ४ वटा नगरपालिका ६ वंटा गाउँपालिका गरी जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरु रहेका छन्। यस जिल्लामा सञ्चारको सवैभन्दा पुरानोको साथै भरपर्दो र विश्वसनीय माध्यमको रुपमा रहेको रहेको छ। नेपालको वर्तमान संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्थाले मुलुकलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाजन गरेको अवस्थामा हुलाक सेवा तथा यस अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यालयहरु संघीय सरकारको दायित्व र अधिकार भित्र रहेका छन्। यस कार्यालयबाट चिठीपत्र एवं पार्सलहरु ओसारपसार, दर्ता र वितरण, टिकट विक्रि वितरण लगायतका आधारभूत विषयका कार्यहरु देखि जिल्लामा सञ्चालित रेडियो, एफ.एम्. टेलिभिजन तथा केवलहरुको इजाजतपत्र र लाइसेन्सको नविकरण, पत्रपत्रिकाको नविकरण लगायतका कार्यहरु गर्ने गर्दछ। श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग र विज्ञापन वोर्डबाट प्रत्योजित अधिकारको अधिनमा रहेर जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयको सूचनाको हक कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने, छापामाध्यम एवं विद्युतीयमाध्यम बाट प्रकाशन/प्रसारण सम्बन्धी सिफारिस गर्ने, अनुगमन गरी भुक्तानी गर्ने साथै सूचना तथा प्रसारण विभागबाट प्राप्त हुन आएका पत्रकार परिचयपत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण र नविकरण गर्ने तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने गर्दछ। साथै विद्युतीय माध्यमबाट हुलाक वस्तु दाखिला गर्ने (PITS- Postal Internal Tracking System) प्रणाली लागू गरिएपछी यस कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरुमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई सेवा प्राप्तिमा सहजता आएको छ एवं रजिष्ट्रि पत्रहरुको खोजिका लागि पनि सहज भएको छ। सो प्रणाली जिल्ला हुलाक कार्यालयका र मातहतका स्थानीय हुलाक कार्यालयहरु आँबुखैरेनी, वन्दिपुर, भानु र शुक्लागण्डकी मा समेत सञ्चालनमा रहेको छ।

१.२ कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

हुलाक सेवाको सांगठनिक संरचना नेपाल सरकार, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय, हुलाक सेवा विभाग, हुलाक निर्देशनालय, कास्की अन्तर्गत जिल्ला हुलाक कार्यालय, दमौली, तनहुँ रहेको छ। एक स्थानीय तह एक हुलाक कार्यालयको अवधारणा अनुरुप यस जिल्ला हुलाक कार्यालयको मातहतमा ९ वटा स्थानीय हुलाक कार्यालय, १ वटा हुलाक काउन्टर र २० वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरु रहेका छन्।

प्रमुख हुलाक अधिकृत



१.३ कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

हुलाक ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०२० एवं अन्य प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिल्ला हुलाक कार्यालय तनहुँको काम, कर्तव्य र अधिकार तपशिल बमोजिम रहेका छन्-

- हुलाक वस्तुहरु जस्तैः- रजिष्ट्रि, द्रुत, साधारण चिठीपत्र, पार्सन, दर्ता, चलान र डेलिभरी गर्ने।
- राहदानी ढुवानी गर्ने ।
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।
- जिल्लामा सञ्चालित स्थानीय केवल प्रदायकको इजाजत नविकरण गर्ने तथा रोयल्टी बुझ्ने।
- ५०० वाट सम्मका एफ.एम्. रेडियोको इजाजत नविकरण गर्ने।
- सेवाग्राहीको आवश्यकतामा आधारीत भएर पोष्ट वक्स सेवा उपलब्ध गराउने।

- राष्ट्रिय सूचना आयोगको प्रत्योजित अधिकार अन्तर्गत रहेर सूचनाको हकको कार्यान्वियनको अवस्था सम्बन्धमा कार्य गर्ने।
- श्री विज्ञापन बोर्डबाट प्रत्योजित अधिकार अन्तर्गत रहेर छापा तथा विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशित लोककल्याणकारी विज्ञापनको भुक्तानी गर्ने।
- सेवाग्राहीको माग बमोजिम टिकट बिक्रि वितरण गर्ने।
- श्री सूचना तथा प्रशासण विभागको कार्यदिश बमोजिम प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण पत्र वितरण तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- स्थानिय हुलाक कार्यालय र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरुको व्यवस्थापन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- मन्त्रालय तथा विभागबाट परिपत्र भए अनुसारका अन्य विविध कार्यहरु गर्ने आदि।

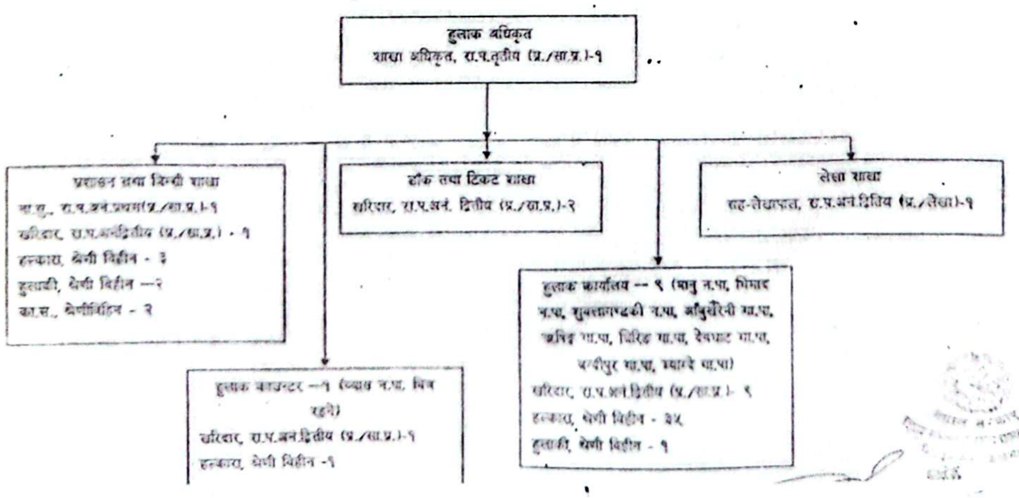
१.४कार्यालयको संगठन संरचना र कार्यविवरण

१.४.१ कार्यालयको संगठन संरचना

नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्को मिति २०८०/१०/२५ गतेको निर्णयानुसार संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिबाट संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिजसँगै स्वीकृत भएको हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत यस कार्यालयको संगठन र दरबंन्दी देहायनुसार रहेको छः-

अनुसूची १.४४

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँको संगठन संरचना



अनुसूची २.४४

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँ र स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालयहरुको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	कायम हुने दरवन्दी
१.	हुलाक अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
२.	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	१	१
३.	खरिदार	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१६	०	३	१३
४.	सह लेखापाल	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१
५.	हुलाकी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३३	०	३०	३
६.	हल्कारा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१९	२०	०	३९
७.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१	०	२
	जम्मा:					७३	२१	३४	६०

विनोद प्रकाश सिंह
सचिव

यस कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुंसार हालको पदपूर्ति रहेका कर्मचारीको संरचना तपशिल बमोजिम रहेको छः-

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या		जम्मा पदपूर्ति भएको संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
			स्थायी	करार			
१	शाखा अधिकृत	१	१	-	१	-	
२	नायब सुब्बा	१	१	-	१		
३	खरिदार	१३	९	-	९	१	लोकसेवा माग (३)
४	सह लेखापाल	१	-	-	-	१	
४	हल्कारा	३९	७	२४	३१	-	
५	हुलाकी	३	२	१	३	-	
६	का.स.	२	१	१	२	-	
जम्मा		६०	२३	२५	४७	२	

जिल्ला हुलाक अधिकृत

CamScanner

अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरु:

क.सं.	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रतिनिधि	३७	१२		अतिरिक्त हुलाक (पाचौं संशोधन) नियमावली, २०८० अनुसार खारेज भई रिक्त भएको।
२	डाँक बाहक	५७	१५		
३	पत्र वितरक	३७	७		
जम्मा		१३१	३४		

१.४.२ कार्यविवरण

१.४.२.१. प्रशासन तथा जिन्सी फाँट

- जिल्ला तथा मातहतका कार्यालयहरुको प्रशासनिक कामकाज गर्ने।
- हुलाक सेवा विभाग, हुलाक निर्देशनालयमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने।
- पालिका हुलाक कार्यालयको व्यवस्थापन तथा समन्वय, सहकार्य र सहजिकरण गर्ने।
- कर्मचारीको सरुवा वढुवा तथा नयाँ नियुक्तिमा आवश्यक टिप्पणी उठान गरी सदर गराउने।
- कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल, का.स.मू. प्रशासन सम्वद्ध कागजात, फाइल, निवेदन एवं अभिलेखहरुको व्यवस्थापन गर्ने।
- मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक विवरण तयारी गरी सम्वन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने।
- कार्यालयका अन्य शाखाहरु सँग नियमित सम्पर्कमा रहि आवश्यक सल्लाह सुझाव लिने दिने एवं नियमित निरिक्षण गर्ने।
- अवकाश हुने कर्मचारीको अभिलेख र सोको कार्वाही सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा अन्तर्गतका कार्यालयहरुको निरीक्षण, अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने।
- विभागवाट सहमती लिई कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने।
- एफ.एम्. रेडियो, केवल, नेटवर्कहरुको नियमानुसार नविकरण र रोयल्टी संकलन तथा प्रतिवेदन गर्ने।
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन अनुसार स्वतः प्रकाशन गर्ने एवं लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण सम्वन्धी अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने।

जिल्ला हुलाक अधिकृत

CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय

- जिन्सी व्यवस्थापनमा समन्वय र सहयोग गर्ने।
- मालसामानको उचित भण्डारण, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखसँग समन्वयमा आवश्यक मालसामान खरिद तथा दाखिला गर्ने एवं माग बमोजिम हस्तान्तरण गर्ने गराउने।
- जिन्सी मालसामानको (PAMS V2) तथा खातामा रेकर्ड राख्ने।
- कार्यालय प्रमुखबाट मासिक रुपमा निरिक्षण गराउने र मौज्दातको अवस्था बारेमा प्रतिवेदन गर्ने।
- वार्षिक रुपमा जिन्सी निरिक्षण गराइ निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्ने, मिन्हा गर्ने र मर्मत गर्ने प्रकृया अगाडि बढाउन पहल गर्ने।
- जिन्सी मालसामानलाई व्यवस्थित गरी चुस्त, पारदर्शी र सुरक्षित बनाउने।

१.४.२.२ डाँक तथा काउन्टर फाँट

- हुलाक वस्तु दर्ता तथा वितरण गर्ने।
- हुलाकबाट प्रदान हुने गरीएका सेवाहरुको प्रचारप्रसार गर्ने तथा प्रवर्द्धन गर्ने।
- डाँक ढुवानी, डाँक संकलन तथा वितरण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने।
- PITS प्रणालीमा फाइनल डेलिभरी इन्ट्रि गर्ने।
- डाँक सम्बन्धी आन्तरिक र बाह्य कार्यको नियमित प्रतिवेदन गर्ने।
- डाँकहरुको अभिलेख रजिष्ट्रमा अभिलेख खडा गरी राख्ने।
- हुलाक वस्तुहरुको वितरणको अवस्थाबारेमा जानकारी राखि नियमित प्रतिवेदन गर्ने।
- सहि अवस्थामा प्राप्त नभएका हुलाक वस्तुहरुका सन्दर्भमा तुरुन्त एरर नोट खडा गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराइ अभिलेख राख्ने तथा सम्बन्धित निकायमा प्रेषित गर्ने।
- हुलाक टिकटको बिक्रि वितरणको व्यवस्था मिलाई टिकटको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- टिकट बिक्रिबाट प्राप्त राजस्व समयमा नै दाखिला गरी भौचरहरुको अभिलेख राख्ने।
- पालिका हुलाक तथा अतिरिक्त हुलाकहरुलाई उज्राती टिकट प्रदान गर्ने र सोको फछ्यौटको व्यवस्था मिलाउने।

प्रमुख जिल्ला हुलाक अधिकृत

CamScanner

- टिकट प्राप्ति, मौज्दात, उन्नाति आदिको विवरण अद्यावधिक गरी आवधिक रुपमा कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराई राख्ने।
- टिकट सम्बन्धी कारोवारको विवरण चुस्त दुरुस्त राखि लेखापरिक्षण गराउने।

१.४.२.३ लेखा फाँट

- कार्यालयका लागि विनियोजित बजेट खर्चको मासिक तथा वार्षिक योजना बनाउने।
- प्राप्त बिल, भरपाई, निवेदन आदि प्रमाणका आधारमा निकासा लिई भुक्तानी गर्ने।
- नपुग हुने बजेटको अग्रीम यकिन गरी माग गर्ने।
- सबै भुक्तानी एवं खर्चहरुको प्रचलित कानून बमोजिम निर्दिष्ट फारामहरुमा अभिलेख राख्ने।
- कार्यालयलाई प्राप्त हुने जुनसुकै विषयको आम्दानीको विवरण राखी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित शिर्षकहरुमा राजस्व दाखिला गर्ने।
- आम्दानी तथा खर्चको विवरण चुस्त र दुरुस्त राखी मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने।
- नियमानुसार आन्तरिक र अन्तिम लेखापरिक्षण गराई आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता, जवाफदेखिता, स्पष्टता र बैधानिकता कायम गर्ने।

१.४.२.४ पालिका हुलाक कार्यालयहरु

- हुलाक वस्तुहरुको दर्ता गर्ने र वितरण गर्ने।
- टिकट बिक्री वितरण गर्ने।
- कार्यालयमा भए गरेको कामको नियमित प्रतिवेदन गर्ने।
- सरोकारवालासँग आपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई बिट बिभाजन गरी कार्य गराउने।
- आफ्नो कार्यालयको कार्यक्षत्र अन्तर्गत पर्ने अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरुको नियमित अनुगमन गर्ने तथा सम्पर्कमा रहने।
- नियमित रुपमा डाँक आदानप्रदान गर्ने।
- सिमाना जोडिएका पालिका हुलाक कार्यालयहरुले सिमानामा रहेका पालिका हुलाक कार्यालयहरुसँग आपसी समन्वय गरी डाँक आद्रान प्रदान गर्ने तथा

अन्य जिल्लासँग जोडीएका पालिका हुलाक कार्यालयले सो जिल्लासँग समन्वय गरी डाँक सञ्चालनलाई नियमित गराउने।

- हुलाक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको सम्बन्धमा प्रचारप्रसार गर्ने गराउने।
- स्थानिय तहसँग आपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- समयसमयमा जिल्ला हुलाक कार्यालयको निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु गर्ने।

१.४.२.५ हुलाक काउन्टर

- हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने तथा वितरण गर्ने।
- टिकट बिक्रि वितरण गर्ने।
- जिल्ला हुलाक कार्यालयले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१.४.२.६ अतिरिक्त हुलाक कार्यालय

- हुलाक वस्तु दर्ता गर्ने तथा वितरण गर्ने।
- टिकट बिक्रि वितरण गर्ने।
- जिल्ला हुलाक कार्यालय र पालिका हुलाक कार्यालयले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१.४.२ निकायबाट प्रदान गर्ने सेवाहरु

- ✓ साधारण चिठीपत्र सेवाः- यो सेवा सम्पूर्ण हुलाक कार्यालयबाट प्रदान गरीने।
- ✓ रजिष्ट्री सेवाः- साधारण भन्दा बढी महसुल लाई दर्ता गरीने ।
- ✓ पुलिन्दा सेवाः- २ के.जि. भन्दा बढी २० के.जि. सम्म तौल भएका हुलाक वस्तुहरु पठाउन सकिने।
- ✓ द्रुत डाँक सेवा (EMS)- हुलाक वस्तुहरु समयमा नै प्रापक समक्ष पुर्याउने।
- ✓ प्रतिनिधिमूलक सेवाहरुः- एफ.एम्. रेडियो, टि.भी, केवल, पत्रपत्रिका नविकरण/रोयल्टी संकलन तथा जरिवाना र लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुक्तानी गर्ने।
- ✓ जिल्लामा डाँक व्यवस्थापनः- तनहुँ जिल्लाभर र बिभिन्न जिल्लामा डाँकलाई बाध्ने कार्य गरीएको।
- ✓ आवश्यकता बमोजिमका एवं निर्देशन र परिपत्र अनुसारका अन्य सेवाहरु प्रदान गरीने आदि।

हुलाक अधिकृत

१.४.३ कर्मचारी विवरण र कार्यजिम्मेवारी

जिल्ला हुलाक कार्यालय, दमौली, तनहुँ।

क.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	शाखा/कार्य विवरण	फोन नं.
१	अस्मिता बानिया	हुलाक अधिकृत	कार्यालय प्रमुख, कार्यालय व्यवस्थापन, समन्वय, अनुगमन र गुनासो सुन्ने ।	९८५६०६४११३
२	सुशिल अर्याल	नायव सुब्बा	प्रशासन, मिडिया तथा सञ्चार र सुचना अधिकारी	९७४८७५७८६०
३	रिमा थापा	खरिदार	डाँक शाखा र काउन्टर शाखा	९८४६७३९४८०
४	हिमलाल ढुंगाना	खरिदार	जिन्सी शाखा र प्रशांसन शाखा सहायक	९८४६३२५३६०
५	राजेश बहादुर कुमाल	हल्कारा	पत्र वितरण	९८४६१३२१५८
६	चन्द्रकला कुमाल	हल्कारा	पत्र वितरण	९८५६००१०५१
७	खुमीसरा आले	हल्कारा	डाँक फाँट	९८६६००१३३९
८	सुमित्रा श्रेष्ठ	हल्कारा	डाँक फाँट र पत्र वितरण	९८१५१२२३११
९	कञ्चन श्रेष्ठ	हल्कारा	पत्र वितरण	९८१६१४२०२४
१०	सिर्जना तिवारी	हल्कारा	काउन्टर फाँट र पत्र वितरण	९८४६०९१०३६
११	निशा रानाभाट	हल्कारा	काउन्टर फाँट	९८६३८२२३१६
१२	बखत बहादुर कुमाल	हुलाकी	कार्यालय कामकाज़ र हेरचाहा	९८२६१९४९८६
१३	अम्वर बहादुर खाम्चा मगर	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय कामकाज र हेरचाहा	९८४६१७८३३४

हुलाक अधिकृत

१४	अभिमन्यू काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय कामकाज र हेरचाहा	९७०६०१४५८२

१.४.३.१ हुलाक कार्यालय देवघाट गाउँपालिका

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	गणेश ढकाल	खरिदार/हुलाक हाकिम	९८५६०६४११३
२	बिमिसा काप्रि	हल्कारा	९८४३३४११०१
३	लिलामाया गुरुङ	हल्कारा	९७६६६१३२५१

१.४.३.२ हुलाक कार्यालय आँबुखैरेनी गाउँपालिका

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	राजेन्द्र प्र. तिमिल्सीना	खरिदार/हुलाक हाकिम	९८४६६५२२५
२	कल्पना गुरुङ	हल्कारा	९८१७१०६८३१
३	सुजाता गैहे	हल्कारा	९८६४३७७४३०

१.४.३.३ हुलाक कार्यालय बन्दिपुर गाउँपालिका

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	राम प्र. भट्टराई	खरिदार/हुलाक हाकिम	९७४८७५७८५० ९८६७८३८२९२
२	ओम ब. कुमाल	हल्कारा	९८२६१०४४९७
३	राम ब. कुमाल	हल्कारा	९८६६३५६३४०
४	प्रतिक्षा अधिकारी	हल्कारा	९७६५३६२८८२
५	रेखा श्रेष्ठ	हुलाकी	९८४६६८०४११

जिल्ला हुलाक अधिकृत

CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
दाङ

१.४.३.४ हुलाक कार्यालय म्याग्दे गाउँपालिका

क.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	सुवास बजगाई	खरिदार/हुलाक हाकिम	९७४८७६९११० ९८५६०८५७१०
२	लक्ष्मी थापा क्षेत्री	हल्कारा	९८०४११०८६३
३	नरिमा गौतम	हल्कारा	९८४८६८१२६३

१.४.३.५ हुलाक कार्यालय शुक्लागण्डकी नगरपालिका

क.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	निशा राई	खरिदार/हुलाक हाकिम	९७४८७५७८४९ ९८४६५१५१७५
२	विष्णुहरी कंडेल	हल्कारा	९८४६२४५०६५
३	पिताम्बर गौतम	हल्कारा	९८४५५५२२८६
४	सिजन तिवारी पौडेल	हल्कारा	९८२७१५२९८५
५	वविता खड्का	हल्कारा	९८४६६४१५९९

१.४.३.६ हुलाक कार्यालय भानु नगरपालिका

क.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	पार्वती परियार	खरिदार/हुलाक हाकिम	९७४८७५७८६१ ९८६९२१११२८
२	गायत्री रानाभाट	हल्कारा	९८४६०८५०४२
३	नुमाकान्ती लम्साल	हल्कारा	९८४६२०४४६०
४	दिपा गुरुङ	हल्कारा	९८४६१२४६४६

१.४.३.७ हुलाक कार्यालय भानु नगरपालिका

क.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	दुर्गा पराजुली ढकाल	खरिदार/हुलाक हाकिम	९७४८७५७८५१ ९८४६१८८७२७
२	खिम कुमारी थापा	हल्कारा	९८१६१७८८७६

हुलाक अधिकृत

CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
तनहुँ

३	राम प्रसाद लम्साल	हल्कारा	९८४११५४४४२

१.४.३.८ हुलाक कार्यालय ऋषिङ गाउँपालिका

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	सन्त बहादुर थापा	हल्कारा/ नि. हुलाक हाकिम	९७४८७५७८५३ ९८१६६८४५३२
२	अम्बर सिंह सेन्चुरी	हल्कारा	९८००७०००५६

१.४.३.९ हुलाक कार्यालय ऋषिङ गाउँपालिका

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	ओबराज लम्साल	हल्कारा/ नि. हुलाक हाकिम	९७४८७५७८५५ ९८४६७१९४१५
२	प्रेम ब. राना	हल्कारा	९८०२४८७६७४
३	शान्ती श्रेष्ठ	हल्कारा	९८०६६६९१०६

१.४.३.१० हुलाक काउन्टर सिसाघाट

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नं.
१	प्रेम बहादुर कुमाल	हल्कारा/ नि. हुलाक हाकिम	९७४८७५७८५४ ९८४६२३३३१४
२	रेशम बहादुर कुमाल	हुलाकि	९८१६६४०५४५

परिच्छेद-२ विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण

२.१ बार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण

विवरण	बजेट	खर्च	बाँकी	वित्तिय प्रगती प्रतिशत	कै
पूँजीगत	२०,६५,०००/-	१५८७३४६.५२/-	४,७७,६५३.४८/-	७६.८७%	
चालु	४,७३,९६,७७२/-	३,७६,४८,४५१.९६/-	९७,४८,३२०.०४/-	७९.४४%	
जम्मा	४,९४,६१,७७२/-	३,९२,३५,७९८.४८/-	१,०२,२५,९७३.५२/-	७९.३३%	

२.२ आ.व. २०८१/०८२ मा संकलित राजस्वको विवरण

राजश्वको पहिलो त्रैमासि विवरण

सि.नं.	राजश्व शिर्षक	तेस्रो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी				हाल सम्मको जम्मा	कै.
		श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा		
१	१४१७९-अन्यबाँडफाँड हुने राजश्व						
२	१४२२२-हुलाक सेवा शुल्क	१९०३०८	१७६६३०	१३६६५५	५०३५९३	५०३५९३	
३	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड, जरिवाना र जफत						
४	१४५२९- अन्यराजश्व						
५	१५१११- बेरुजु						
६	११५११- भन्सार महसुल आयात	८८४८	१४३८०	१५१९२	३८४२०	३८४२०	
७	१४२६५-अन्य क्षेत्रको आय						
८	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा						
९	३३३९१-अन्य बाँडफाँड हुने राजश्व संकलन						
जम्मा		१९९१५६	१९१०१०	१५१८४७	५४२०१३	५४२०१३	

राजश्वको दोस्रो त्रैमासि विवरण

	राजश्व शिर्षक	तेस्रो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी		कै

जिल्ला हुलाक अधिकृत

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
कार्यालय

सि.नं.		कात्तिक	मंसिर	पुस	जम्मा	हाल सम्मको जम्मा	
१	१४१७९-अन्यबाँडफाँड हुने राजश्व						
२	१४२२२-हुलाक सेवा शुल्क	२१४०८१	१८२४०५	१५७१०४	५५३५९०	१०५७१८३	
३	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड, जरिवाना र जफत						
४	१४५२९- अन्यराजश्व						
५	१५१११- बेरुजु						
६	११५११- भन्सार महसुल आयात	२३९९१	१७३८६	४६४२७	८७८०४	१२६२२४	
७	१४२६५-अन्य क्षेत्रको आय						
८	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा						
९	३३३९१-अन्य बाँडफाँड हुने राजश्व संकलन			४७६७३.३५	४७६७३.३५	४७६७३.३५	
जम्मा		२३८०७२	१९९७९१	२५१२०४.३५	६८९०६७.३५	१२३१०८०.३५	

_राजश्वको तेस्रो त्रैमासिक विवरण

सि.नं.	राजश्व शिर्षक	तेस्रो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी				हाल सम्मको जम्मा	कै
		माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा		
१	१४१७९-अन्यबाँडफाँड हुने राजश्व						
२	१४२२२-हुलाक सेवा शुल्क	१६४४३६	१७९३७५	१७८३८०	५२२१९१	१५७९३७४	
३	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड, जरिवाना र जफत						
४	१४५२९- अन्यराजश्व						
५	१५१११- बेरुजु						
६	११५११- भन्सार महसुल आयात	१३००८	५२८४	१३७३९	३२०३१	१५८२५५	
७	१४२६५-अन्य क्षेत्रको आय						
८	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा						
९	३३३९१-अन्य बाँडफाँड हुने राजश्व संकलन						

हुलाक अधिकृत

जम्मा		१७७४४४	१८४६५९	१९२११९	५५४२२२	१७८५३०२.३५	

_राजश्वको चौथो त्रैमासिक विवरण

सि.नं.	राजश्व शिर्षक	तेस्रो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी				हाल सम्मको	कै
		वैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा	जम्मा	
१	१४१७९-अन्यबाँडफाँड हुने राजश्व						
२	१४२२२-हुलाक सेवा शुल्क	१३६२६९	२११२१२	२३४८९७	५८२३७८	२१६१७५२	
३	१४३१२-प्रशासनिकंदण्ड, जरिवाना र जफत						
४	१४५२९- अन्यराजश्व						
५	१५१११- बेरुजु						
६	११५११- भन्सार महसुल आयात	१२३३७	३८५१	६२९६	२२४८४	१८०७३९	
७	१४२६५-अन्य क्षेत्रको आय						
८	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा						
९	३३३९१-अन्य बाँडफाँड हुने राजश्व संकलन			२०००	२०००	४९६७३.३५	
जम्मा		१४८६०६	२१५०६३	२४३१९३	६०६८३२	२३९२१६४.३५	

२.३ बेरुजुको अवस्था र विवरण

क.सं.	बेरुजु			फछ्यौट भएको विवरण			कैफीयत
	नियमित गर्नुपर्ने	असुलउपर गर्नुपर्ने	पेश्की	नियमित गर्नुपर्ने	असुलउपर गर्नुपर्ने	पेश्की	
१.	०	०	०	०	०	०	

परिच्छेद-३ कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीहरु

३.१ हुलाक वस्तुको विवरण

३.१.१ हुलाक वस्तु दर्ता

दर्ता तर्फ

हुलाक अधिकृत

महिना	साधारण चिठीपत्र दर्ता काउन्टर	रजिष्ट्री चिठीपत्र दर्ता काउन्टर मा	रजिष्ट्री पुलिन्दा दर्ता काउन्टर मा	अन्य हुलाकबाट प्राप्त साधारण पत्र		अन्य हुलाकबाट प्राप्त रजिष्ट्री पत्र		अन्य हुलाकबाट प्राप्त रजिष्ट्री पुलिन्दा		साना प्याकेट	समाचार पत्रिका	बुकपोष्ट	कुल जम्मा
				स्वदेश	विदेश	स्वदेश	विदेश	स्वदेश	विदेश				
श्रावण	१२	६२३	१	३९	९९	८०३	१०	१९	४	६	२४३	७१	१९३०
भाद्र	१३	४६२	०	७	८०	७९३	१५.	१३	५	६	३४१	५५	१७९०
असोज	७	५०७	०	६७	१७.	५२२	१२	५	९	०	८०	१८	१२४४
कात्तिक	२	५८९	०	८१	१०४	६३१	१३	८	९	१९	६७	९०	१६१३
मंसिर	३५	४२२	०	६२	१६६	९५१	७	६	५	१३	४४१	४४	२१५२
पुष	१५	५१६	०	८२	९८	६६२	६	७	८	१०	१२२	३७	१५६३
माघ	११	५९२	०	३४	७७	७७०	५	१०	७	३	१४०	३९	१६८८
फागुन	२	३७७	०	२९	६६	७८२	७	६	३	१३	१२०	२७	१४३२
चैत्र	६	५०९	०	४५	१६५	८५३	५	१३	७	१	११०	१४	१७२८
वैशाख	२	३५९	१	१०७	५५	८४०	१२.	८	८	२	४७	४५९	१९००
जेष्ठ	१२	७२७	०	६५	३१	१०२४	८	१०	५	०	१४९	५८	२०८९
असार	४	६०४	०	७८	४९	९१३	१३	६	६	७	१२०	१४५	१९४५
जम्मा	१२१	६२८७	२	६९६	१००७	९५४४	११३	१११	७६	८०	१९८०	१०५७	२१०७४

३.१.२ हुलाक वस्तु वितरण

महिना	साधारण चिठीपत्र वितरण	रजिष्ट्री चिठीपत्र वितरण	रजिष्ट्री पुलिन्दा वितरण	अन्य हुलाकमा साधारण पत्र चलान		अन्य हुलाकमा रजिष्ट्री पत्र चलान		अन्य हुलाकमा रजिष्ट्री पुलिन्दा चलान		साना प्याकेट	समाचार पत्रिका	बुकपोष्ट	कुल जम्मा
				स्वदेश	विदेश	स्वदेश	विदेश	स्वदेश	विदेश				
श्रावण	३७	६२०	२२	२६	८७	८०६	१०	१	१	६	२४३	७१	१९३०
भाद्र	१३	५२३	१७	७	८०	७३३	१४	०	१	६	३४१	५५	१७९०
असोज	१९	४९८	१२	५९	१३	५३३	१०	०	२	०	८०	१८	१२४४
कात्तिक	३५	६९९	१४	९६	५६	५२९	५	०	३	१९	६७	९०	१६१३
मंसिर	३६	६२७	८	८९	१३८	७४७	६	०	३	१३	४४१	४४	२१५२
पुस	३५	५९३	१२	९५	६५	५८२	९	०	३	१०	१२२	३७	१५६३
माघ	२५	६६४	१६	४६	५१	६९९	४	०	१	३	१४०	३९	१६८८
फागुन	२२	५११	९	१९	५६	६४९	६	०	०	१३	१२०	२७	१४३२
चैत्र	४३	६८७	१४	५०	१२३	६७०	१०	१	५	१	११०	१४	१७२८
वैशाख	३३	५७०	१०	७८	५३	६३०	११	१	६	२	४७	४५९	१९००
जेष्ठ	३१	८८३	१३	४९	२८	८७१	५	०	२	०	१४९	५८	२०८९
असार	३८	६८६	१०	५१	४२	८३३	११	१	१	७	१२०	१४५	१९४५
	३६७	७५६१	१५७	६६५	७९२	८२८२	१०१	४	२८	८०	१९८०	१०५७	२१०७४

३.१.३ स्थानीय हुलाक कार्यालयहरुको डाँक विवरण

सि. नं.	हुलाक कार्यालयको नाम	आयात तर्फ			निर्यात तर्फ		
		सोहि हुलाकमा दर्ता भएका चिठीपत्रको विवरण	अन्य हुलाकबाट प्राप्त चिठीपत्रको विवरण	जम्मा	वितरण विवरण	अन्य कार्यालयमा चलान गरिएको विवरण	जम्मा
१	हुलाक कार्यालय, म्याग्दे गा.पा.	३६०	५६१	९२१	७७८	१४३	९२१

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय

हुलाक अधिकृत

२	हुलाक कार्यालय, शुक्लागण्डकी न.पा.	१४१४	५७८२	७१९६	२३८८	४८०८	७१९६
३	हुलाक कार्यालय, भिमाद न.पा.	१६५६	१४७८	३१३४	१४४८	१६८६	३१३४
४	हुलाक कार्यालय, ऋषिङ गा.पा.	९४	५६३	६५७	६१३	४४	६५७
५	हुलाक कार्यालय, घिरिङ गा.पा.	२१६	२८७	५०३	४२४	७९	५०३
६	हुलाक कार्यालय, देवघाट गा.पा.	६८९	३८६	१०७५	९४०	१३५	१०७५
७	हुलाक कार्यालय, आँबुखैरेनी गा.पा.	१६२६	१५३३	३१५९	२०७४	१०८५	३१५९
८	हुलाक कार्यालय, बन्दिपुर गा.पा.	३९६१	४६३४	८५९५	५९२०	२६७५	८५९५
९	हुलाक कार्यालय, भानु न.पा.	९३१	२२४०	३१७१	२४९४	६७७	३१७१
१०	काउन्टर हुलाक कार्यालय, व्यास न.पा.	१६२	५०९	६७१	५४२	१२९	६७१
जम्मा		११११०९	१७९७३	२९०८२	१७६२१	११४६१	२९०८२

३.२ हुलाक टिकट सम्बन्धी विवरण

क.सं.	अल्या		आम्दानी		खर्च		उज्राती		खुद बाँकि	
	थान	मूल्य	थान	मूल्य	थान	मूल्य	थान	मूल्य	थान	मूल्य
१	१,१०,१५१/-	८,४९,६५५/-	२,००,५५०/-	२०,१५,०००/-	१८५१६०/-	१६,५१,१८०/-	२८९८०/-	१,३९,९००/-	९६५६१/-	१०,७३,५७५/-

३.३ लोक कल्याणकारी विज्ञापनसम्बन्धी विवरण

क.सं.	पत्रपत्रिका/रेडियो, एफ.एम्. / टेलिभिजन	संख्या	आ.व. २०८१/०८२ मा भुक्तानी रकम	कैफियत
१	पत्रपत्रिका	१३	४४,५०,१०७/-	

२	रेडियो, एफ.एम्.	९	९,१०,६९०/-	८ वटालाई मात्र भुक्तानी गरीएको
३	टेलिभिजन	आ.व. २०८१/०८२ का लागि कुनै टेलिभिजन सूचिकृत नभएका।		

३.५ सम्पादन गरीएका मूलभूत कार्यहरु

- ✓ नेपाल सरकारको एक स्थानीय तह एक हुलाक कार्यालयको अवधारणा बमोजिम तनहुँ जिल्लामा १० स्थानीय तह भित्र ९ वटा स्थानीय हुलाक कार्यालयको स्थापना र पूर्ण रुपमा सञ्चालनमा ल्याइएको छ।
- ✓ विश्व हुलाक दिवश (अक्टोवर ०९) मा पहिलो सेवाग्राहीलाई सम्मान र विभिन्न मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम गरी मनाइएको।
- ✓ मिति २०८१/१०/१४ गते हुलाक कार्यालय आँबुखैरेनीमा गाउँपालिका आँबुखैरेनीमा पिट्स प्रणालीको उद्घाटन र सञ्चालन साथै हुलाकको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा नियमीत समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न।
- ✓ मिति २०८१/१०/२१ गते हुलाक कार्यालय भानु नगरपालिका भन्सारमा पिट्स प्रणालीको उद्घाटन र सञ्चालन साथै हुलाकको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा नियमीत समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न।
- ✓ मिति २०८१/१०/२५ गते नागरिकसँग हुलाक सेवाको अन्तर्क्रिया एवँ प्रचार प्रसार कार्यक्रम अन्तर्गत श्री वाल मन्दिर मा.वि. व्यास-२ मा सूचना प्रविधिको युगमा हुलाक सेवाको महत्व शिर्षकमा निबन्ध लेखन प्रतियोगिता सम्पन्न साथै हुलाक सेवाको सम्बन्धमा स्लाईड प्रिजिन्टेशन मार्फज जानकारी प्रदान।
- ✓ मिति २०८१/१०/३० गते हुलाक कार्यालय भिमाद नगरपालिका भिमादमा जिल्ला स्थित हुलाक कार्यालयहरुको अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठि कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ✓ मिति २०८१/११/०१ गते नागरिकसँग हुलाक सेवाको अन्तर्क्रिया एवँ प्रचार प्रसार कार्यक्रम अन्तर्गत श्री गाउँफर्कोदय मा.वि. शुक्लागण्डकी न.पा. ८ मा सूचना प्रविधिको युगमा हुलाक सेवाको महत्व शिर्षकमा निबन्ध लेखन प्रतियोगिता साथै हुलाक सेवाको सम्बन्धमा स्लाईड प्रिजिन्टेशन मार्फज जानकारी प्रदान।
- ✓ मिति २०८१/११/०९ गते बैक तथा वित्तिय तहसँग हुलाक सेवाको प्रचार प्रसार सम्बन्धि अन्तर्क्रिया कार्यक्रम।

...हुलाक अधिकृत २२

- ✓ जिल्ला स्थित १० वटा पालिकाहरुमा डाँक रेखाको पुनः संरचनाको सम्बन्धमा अध्ययन र परिमार्जन गरेको।
- ✓ मिति २०८२ वैशाख ०४ गते स्थानिय "सरोकारवाला स्थानीय तहहरुसँग हुलाक सेवाको समग्र सेवा प्रवाह सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम" सम्पन्न गरिएको।
- ✓ मिति २०८२ वैशाख ०९ गते हुलाक कार्यालय बन्दिपुरमा तेस्रो त्रैमासीक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको।
- ✓ प्रत्येक महिना मासिक कर्मचारीरुको वैठक बसी मासिक प्रगति विवरणको सम्वन्धमा छलफल गर्ने गरीएको।
- ✓ दैनिक कार्यविवरणको प्रगती हरेक दिन जिल्ला हुलाक कार्यालय तनहुँ नामक फेसवुक पेजमा अपडेट गर्ने गरीएको साथै सम्वन्धित निकायमा मासिक प्रगति विवरण पठाइएको।
- ✓ जिल्ला स्थित ५१ वटा संघ, प्रदेश, स्थानीय तह, वित्तिय संस्था/निकायको सम्वन्धमा सूचनाको हक कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा अवलोकन गरी एकिकृत प्रतिवेदन प्रकाशन गरीएको।
- ✓ PITS प्रणालीमा फाइनल डेलिभरी इन्ट्रि गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- ✓ डाँक आदान प्रदानको अवस्थालाई अद्यावधिक राख्न डाँक सम्वन्धी अभिलेख व्यवस्थित गर्न अभिलेख राख्ने प्रणालीको विकास गरीएको।
- ✓ मातहतका हुलाक कार्यालयहरुको नियमित अनुगमन तथा निरिक्षण, समन्वय र सहजिकरण गरीएको।
- ✓ जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा स्वतः प्रकाशनको सम्वन्धमा सूचना अधिकारीहरुको नियमित वैठकमा अवगत गराइएको।
- ✓ मिति २०८२ जेष्ठ मा खरिदार पार्वती परियार पिट्स सम्वन्धी तालिम लिएर आए पश्चात् अन्य कर्मचारीहरुलाई समेत प्रशिक्षण दिइएको।
- ✓ मिति २०८२ असार ०८ गते जिल्ला स्थित २० वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयका कर्मचारीहरुसँग बैठक तथा छलफल गरीएको।
- ✓ मिति २०८२ असार १३ गते डाँक तथा काउन्टर व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिममा गइ फर्के पश्चात् नायव सुब्बा श्री सुशिल अर्यालले तालिमवाट सिकेका विषयमा जानकारी गराउने कार्यक्रम गरीएको। साथै यसै दिन टिकट व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिमवाट फर्के पश्चात् खरिदारहरु श्री रिमा थापा र श्री हिमलाल ढुङ्गाना वाट तालिमवाट सिकेका विषयमा जानकारी गराउनु भएको।

- ✓ मिति २०८२ असार १३ गते जिल्ला हुलाक कार्यालय गोरखा सँग असल अभ्यास तथा अनुभवन आदान प्रदान कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको।
- ✓ रेडियो एफ.एम. हरुको अनुगमन गरी विद्युतीय माध्यमले लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरे नगरेको यकिन गरी सो बमोजिम भुक्तानी गरीएको।
- ✓ पत्रपत्रीकाहरुको लोक कल्याणकारी विज्ञापन, छपाई वापत यकिन गरी सो वमोजिम भुक्तानी गरीएको।
- ✓ हुलाक कार्यालय शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको भवन मागको लागि इस्टिमेट तयार गरी माग गरीएको।
- ✓ हुलाक कार्यालयको नाममा रहेका जग्गाहरुको नापि कार्यालय सँग समन्वय गरी फिल्डमा गई नक्सा तयार तथा चार किल्ला गाड्ने कार्य गरी सरकारी जग्गाको संरक्षण गरीएको साथै प्रतिवेदन गरीएको।
- ✓ टिकट काउन्टरमा अगाडी फाइबर रुफ्टिङ बनाइ घाम तथा पानी वाट ज़ोगीन सेवाग्राही र सेवा प्रदायकलाई सहज बनाइएको।

परिच्छेद-४ विविध

४.१ सुशासन तथा पारदर्शिता अभिवृद्धि सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	अवस्था	संख्या	कैफियत
१	नागरिक वडापत्र	भएको	१	
२	गुनासो पेटिका	भएको	१	
३	सूचना पाटि	भएको	१	
४	कर्मचारी बैठक	भएको	मासिक रुपमा	
५	सूचना अधिकारी	तोकिएको	-	
६	गुनासो सुन्ने अधिकारी	तोकिएको	-	
७	स्वतः प्रकाशन	गरिएको	४	
८	माग भए बमोजिमको सूचना उपलब्ध	गराइएको	१५	लिखित रुपमा माग भएको मात्र

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय

			..	अभिलेख राखिएको
९	सम्पत्तिको संरक्षण	गरिएको	-	
१०	मेसिनरी उपकरण मर्मत	समयमै गरिएको	-	
११	जिन्सी निरिक्षण	गरिएको	-	
१२	लिलाम बिक्रि	नगरिएको	-	
१३	शाखा कार्यालयको निरिक्षण	नियमित गरिएको	-	
१४	डाँक आदान प्रदान	नियमित भएको	-	

४.२ भवनको विवरण

क.सं	विवरण	स्वामित्व	भवनको प्रकार	भवन संख्या	मर्मत गने/भत्काउनु पर्ने	कैफियत
१	सरकारी भवन	जि.हु.का र हु.का.शु.न.पा.	पक्कि	२	१	
२	सामुदायीक भवन	राम प्रा.वि. र वडा कार्यालय	कच्ची	२		
३	भाडाको भवन	घर धनिको	पक्कि	७		

४.३ जग्गाको विवरण

क.सं.	ठेगना	क्षेत्रफल	भवन रहेको	कैफियत
१	व्यास न.पा.-०२	२-०-०-०	रहेको	
२	देवघाट गा.पा. -०२	०-५-१-२	नरहेको	
३	वन्दिपुर गा.पा.-०१	०-५-०-०	नरहेको	
४	वन्दिपुर गा.पा.-०४	०-१-३-०	नरहेको	
५	शुक्लागण्डकी न.पा-०६	०-३-०-०	रहेको	
६	ऋषिङ गा.पा.-०८	०-२-१-२	नरहेको	

हुलाक अधिकृत

CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय

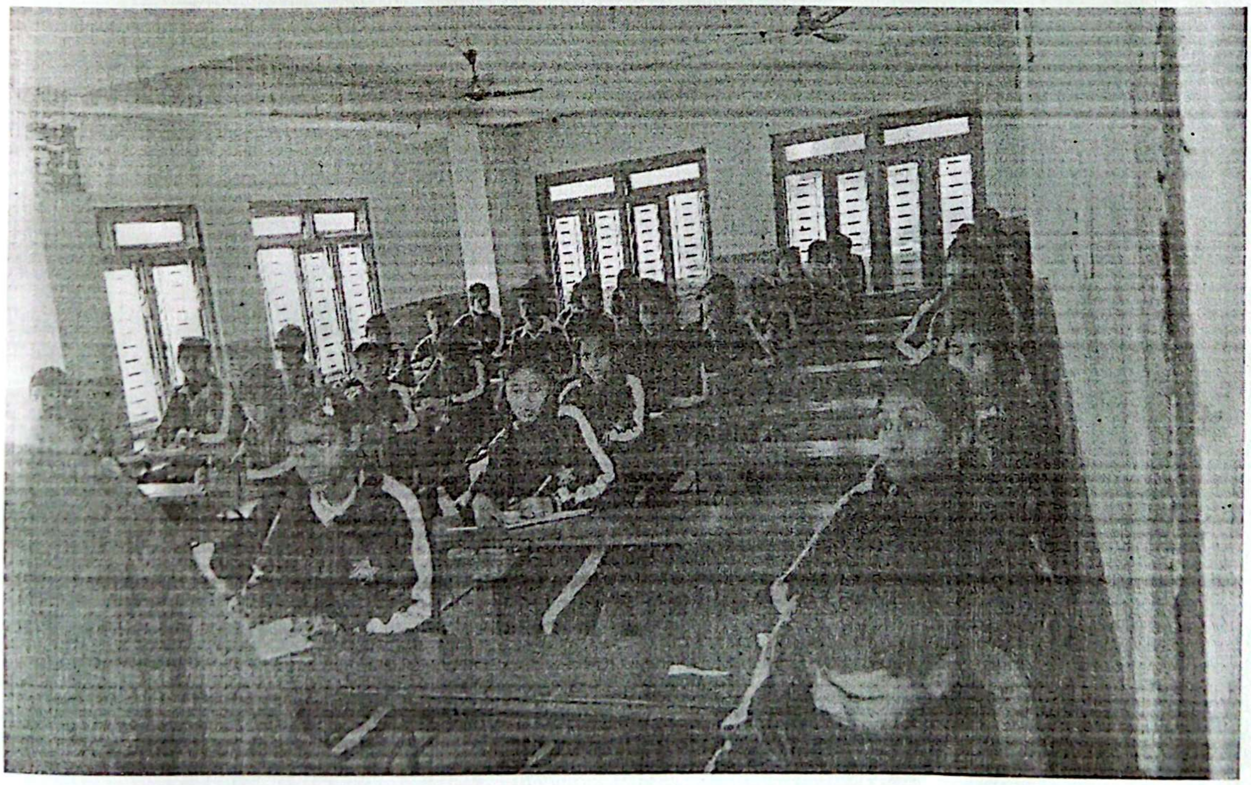
४.४ सवारी साधनको विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या	अवस्था	कैफियत
१	मोटरसाइकल	२	१ चालु	१ मिन्हा गर्नुपर्ने
२	स्कुटर	२	चालु	

४.५ केहि सान्दर्भिक तस्विरहरु

हुलाक अधिकृत

नेपाल सरकार
तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक कार्यालय



हुलाक अधिकृत

CamScanner

"सूचना प्रविधिको युगमा हुलाक सेवाको महत्व"
शिर्षकमा नि.मा.वि स्तरीय
निबन्ध लेखन प्रतियोगिता तथा
हुलाक सेवाको जानकारी
आयोजक
जिल्ला हुलाक कार्यालय
दमौली, तनहुँ
मिति: २०८१ माघ २५ गते
स्थान: बालमन्दिर मा.वि
व्यास-२, दमौली, तनहुँ

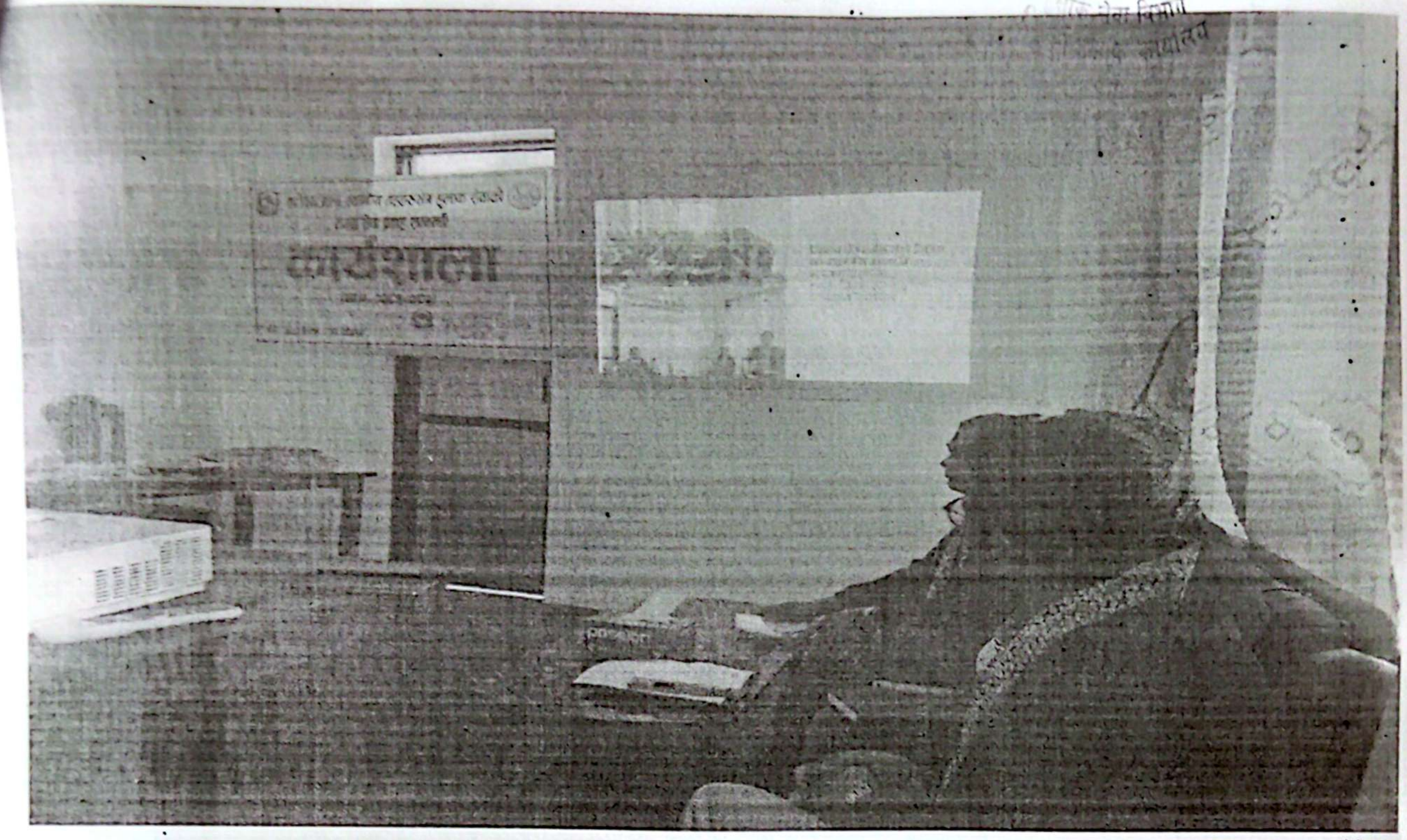
CamScanner

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
कार्यालय

हुलाक अधिकृत

नेपाल सरकार
...तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
... कार्यालय

...त हुलाक अधिकृत



हुलाक अधिकृत

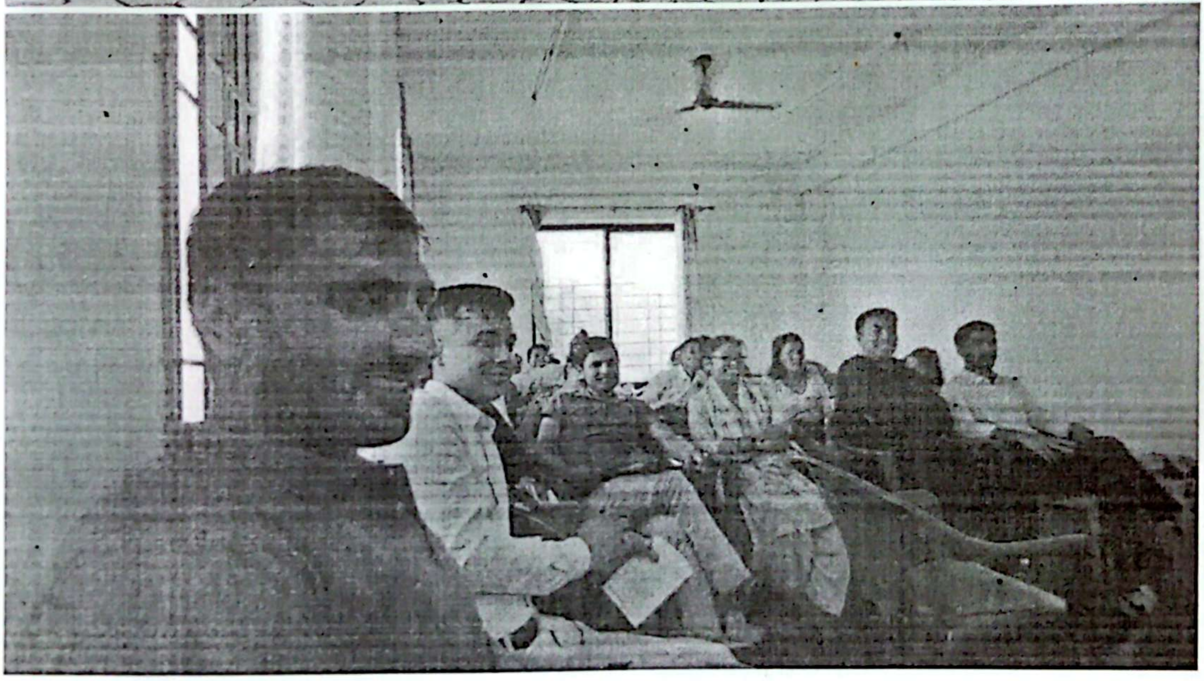
नेपाल सरकार
...तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

३२

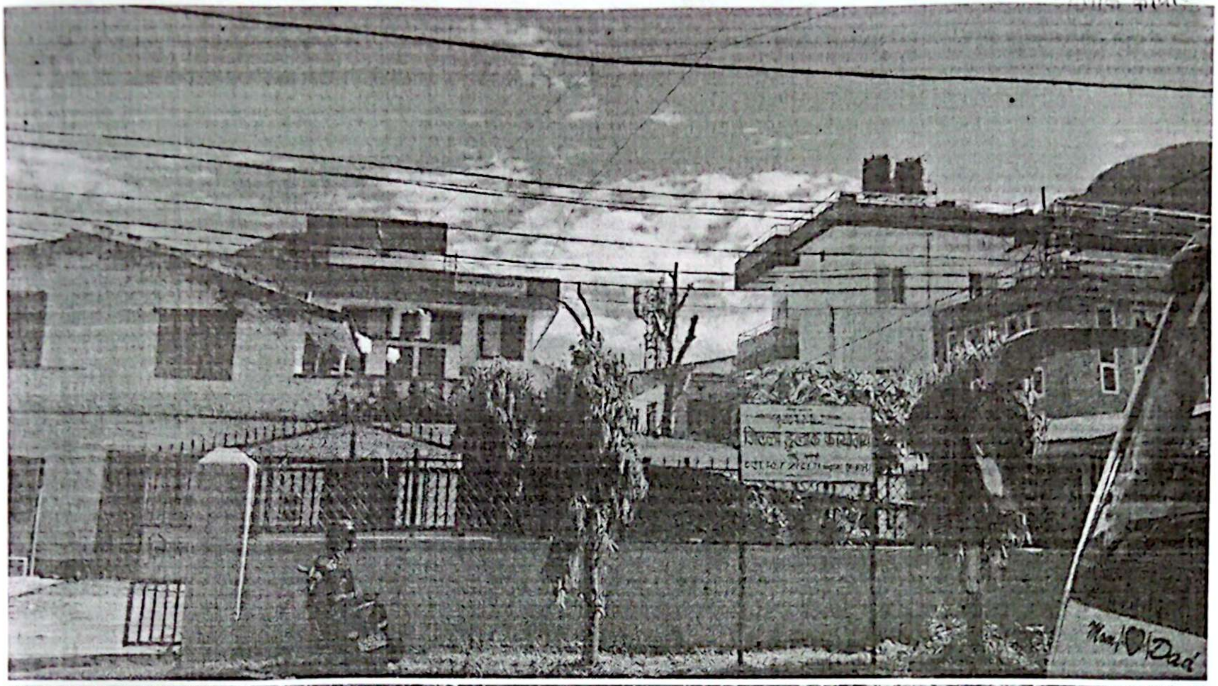
...त हुलाक अधिकृत

CamScanner

गोरखा र तनहुँ जिल्ला हुलाक कार्यालयबीच



नेपाल सरकार
तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक कार्यालय



हुलाक अधिकृत

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
कार्यालय

हुलाक अधिकृत

३६

CamScanner

धन्यवाद।

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
जिल्ला हुलाक कार्यालय
दमौली, तनहुँ।

फोन नं- ०६५-५६३११३, ०६५-५९०११३

मोबाइल नं. ९८५६०६४११३ (कार्यालय प्रमुख), ९७४८७५७८६० (सूचना अधिकारी)

Website- www.tanahun@nepalpost.gov.np

E-mail- tanahunhulak@gmail.com

Facebook- जिल्ला हुलाक कार्यालय तनहुँ।