

अनुसूची १

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिको विवरण :

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : जिल्ला हुलाक कार्यालय, सर्लाही

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : २०८१ माघ, फाल्गुन र चैत्र मसान्तसम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको मधेश प्रदेश अन्तर्गत तराईको जिल्लामा पर्ने यस सर्लाही जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १२५९ वर्गकिलोमिटर रहेको छ भने यहाँ ११ नगरपालिका र ९ गाउँपालिका गरी २० वटा स्थानिय तहहरू रहेका छन् । यस जिल्लामा सञ्चारको सबैभन्दा पुरानो माध्यम साथै भरपर्दो , विश्वासिलो तथा अभिन्न अंगका रूपमा रहेको हुलाक सेवाको सांगठनिक रूपमा १ जिल्ला हुलाक कार्यालय , १ वटा काउन्टर शाखा रहेको तथा १९ वटा स्थानिय तह हुलाक कार्यालय रहेका छन् । हाल संघीय संरचना अनुसार १ वटा स्थानिय तहमा १ वटा पालिका हुलाक कार्यालय रहेका छन् ।

हाल बिधुतीय माध्यमबाट हुलाक वस्तुहरू दाखिला गर्ने प्रणाली लागू गरिएपछि यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीलाई सेवा वितरण प्रणाली शिघ्र तथा सरल एवं विश्वासनिय हुनुका साथै रजिष्ट्र पत्रहरूको खोजीका लागी पनि सहज भएको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार :

हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० तथा अन्य प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिल्ला हुलाक कार्यालय सर्लाहीको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम छन् ।

१. हुलाक वस्तुहरू जस्तै रजिष्ट्र, द्रुत, साधारण चिठीपत्र र पार्सलको दर्ता, चलान र डेलिभरी गर्ने ।

२. जिल्लामा सञ्चालित स्थानिय केवल प्रदायकको ईजाजत नवीकरण रोयल्टी बुझ्ने ।

३. ५०० वाट सम्मका एफ.एम.रेडियोको इजाजत र लाइसेन्स नविकरण को जिल्लामा अभिलेख राख्ने ।

४. सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम पोष्ट बक्स सेवा उपलब्ध गराउने ।

५. राष्ट्रिय सूचना आयोग र विज्ञापन बोर्डबाट प्रत्यायोजित कायदेश अनुसारका कार्यहरू गर्ने ।

६. सेवाग्राहीको माग बमोजिम टिकट विक्री वितरण गर्ने ।

७. सूचना र प्रसारण विभागको कायदेश अनुसार प्रेस प्रतिनिधि प्रमाण पत्र नविकरण सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।

८. सूचना पाटी र गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी सूचना टाँस गर्ने र सेवाग्राहीको गुनासो सम्बोधन गरेको ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि. न.	पद	रहेको स्थान		कुल दरबन्दी संख्या	कार्यारत			कुल रिक्त	पदपूर्ति	कैफियत
		जिल्ला	पालिका		स्थायी	करार	जम्मा			
१.	हुलाक अधिकृत	१	-	१	१	-	१	-	१	
२.	ना.सु.	१	-	१	१	-	१	-	१	
३.	खरिदार	२	८	२३	१०	-	१०	१३	१०	
४.	स.लेखापाल	१	-	१	१	-	१	-	१	
५.	हल्कारा	७	३३	५५	६	३४	४०	१५	४०	
६.	हुलाकी	२	४	७	६	-	६	१	६	
७.	का.स.	२	-	२	-	२	२	-	२	
	जम्मा	१६	४५	८९	२७	३६	६१	२९	६१	

अतिरिक्त हुलाक तर्फ :

	पद	कुल दरबन्दी	कार्यारत	रिक्त
१.	हुलाक प्रतिनिधि	५६	५५	२
२.	डाँक वितरक	४८	४६	२
३.	पत्र वितरक	४९	४३	६
	जम्मा	१५४	१४४	१०

४.निकायबाट प्रदान गरिने सेवा :

- ❖ साधारण चिठी सेवा :- यो सेवा जि.हु., ई.हु. तथा अ.ह.सबै कार्यालयबाट हुने ।
- ❖ रजिष्ट्री सेवा :- साधारण चिठी पत्रलाई नै बढी महसुल सुरु मूल्य रु १०१-लगाएर दर्ता गरिने ।
- ❖ पुलिन्दा सेवा :- २ के.जी .भन्दा बढी २० के.जी.सम्म तौल भएका हुलाक वस्तुहरु पठाउन सकिने ।
- ❖ द्रुत डाँक सेवा :- हुलाक वस्तुहरु समयमा नै प्रापक समक्ष पुर्‍याउने ।
- ❖ प्रतिनिधिमूलक सेवाहरु :- क) एफ.रेडियो,केवल टि.भी.,पत्रपत्रिका नविकरण/रोयल्टि संकलन तथा जरिवाना (ख)लोक कल्याणकारी विज्ञापनको रकम भुत्तानी हुने ।
- ❖ जिल्लामा डाँक व्यवस्था :-जिल्ला हुलाकले २१ वटा हुलाकलाई डाँक बाध्ने गरीएको ।
- ❖ आवश्यकता बमोजिमका एवम निर्देशानुसारका अन्य सेवाहरु प्रदान गरिने ।

(Signature)
हुलाक अधिकृत

५.सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

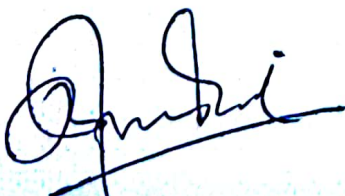
नाम	पद	कार्य विवरण	फोन न.
डुरदेव बराल	हुलाक अधिकृत	कार्यालय व्यवस्थापन तथा गुनासो सुनवाई ।	९८५४०३८९६९
सरोज कुमार यादव	ना.सु.	प्रशासन तथा जिन्सी शाखा प्रमुख भई काम गर्ने ।	९८५४०३९९६३
गोपीलाल परियार	खरिदार	सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।	९८५४०४९४७९
गगन बुढाथोकी	स.लेखापाल	कार्यालयको लेखा व्यवस्थापन गर्ने	९८०४८५४९८५
३. रमेश यादव	खरिदार	चिठी दर्ता(काउण्टर)	९८६९५०३४९३
४. सुप्रिया कुमार चौधरी	खरिदार	प्रशासनिक कार्य गर्ने	९८९७८५५८६६
५. राज नारायण साह	हल्कारा	चिठी दर्ता(काउण्टर)	९८६२९००७९०
६. शंकर साह	हल्कारा	डॉक सञ्चालन(डॉक फाट)	९७४६५९५९२५

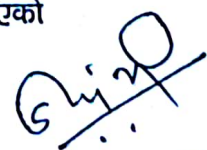
६.सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

- ❖ साधारण पत्र आन्तरीक रु १०।-
- ❖ साधारण पत्र वैदेशिक रु ५० देखि १००।-(२०ग्रामसम्म -क्षेत्र अनुसार)
- ❖ रजिष्ट्री चिठीपत्र आन्तरीक रु ४०(२० ग्रामसम्म) रजिष्ट्री चिठीपत्र वैदेशिक रु ३०० देखि ३५०।-(क्षेत्र अनुसार)

७.निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार :

- ❖ निर्णय गर्ने अधिकारी : हुलाक अधिकृत ।
- ❖ कार्यालय बैठक तथा सम्बन्धीत फाँटबाट उठेको टिप्पणी ,कागजात वा छलफलको आधारमा वा ऐन/कानूनको आधारमा रहि कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने व्यवस्था गरिएको




हुलाक अधिकृत

८.डांक शाखाबाट प्राप्त तीन महिनाको चिठी पत्रको विवरण

➤ हुलाक वस्तु दर्ता संख्या :

क.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	जि.हु.का./पा.हु.का./मा भएको दर्ता(आन्तरिक)	विदेशको लागी दर्ता भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	१६१९	०	
	रजिष्ट्र चिठी	६४४९	१	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना प्याकेट	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	०	०	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट,छापा कागज	०	०	
ख.	पुलिन्दा	३	०	
ग.	EMS By Land	०	०	
	EMS By Air	०	०	
जम्मा		८०६८	१	

हुलाक वस्तु निर्यात संख्या :

क.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नो जिल्लामा दर्ता भई अन्य जिल्ला हुलाकको लागि चलान भएको(आन्तरिक)	आफ्नो जिल्लामा दर्ता भई विदेशको लागी निर्यात भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	५०	०	
	रजिष्ट्र चिठी	२०३५	१	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना प्याकेट	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	०	०	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट,छापा कागज	०	०	
ख.	पुलिन्दा	०३	०	
ग.	EMS By Land	०	०	
	EMS By Air	०	०	
जम्मा		२०८८	१	

हुलाक अधिकृत

➤ हुलाक वस्तु आयात संख्या :

क.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नो जिल्लाभित्र वितरणको लागि अन्य जिल्लाबाट प्राप्त भएको	आफ्नो जिल्लाभित्र वितरणको लागि विदेशबाट प्राप्त भएको (वैदेशिक)	कैफियत
क.	साधारण चिठी	९८७	१०१	
	रजिष्ट्र चिठी	२३६३	१६	
	बीमा चिठी	०	०	
	साना प्याकेट	०	०२	
	हुलाक दर्ता	०	७	
	समाचार पत्रपत्रिका	६७१	०	
	अन्धा साहित्य	०	०	
	बुक पोष्ट, छापा कागज	०	५१	
ख.	पुलिन्दा	७	०४	
ग.	EMS By Land	८१	०	
	EMS By Air	०	०	
जम्मा		४१०९	१८१	

➤ हुलाक वस्तु वितरण संख्या :

क.स.	हुलाक वस्तुको प्रकार	आफ्नै जिल्लामा दर्ता भई जिल्लाभित्र नै वितरण भएको	अन्य जिल्लाबाट प्राप्त भई वितरण भएको	विदेशबाट प्राप्त भई वितरण भएको	कैफियत
क.	साधारण चिठी	१५६९	९८७	१०१	
	रजिष्ट्र चिठी	४४१४	२३६३	१६	
	बीमा चिठी	०	०	०२	
	साना प्याकेट	०	०	०	
	हुलाक दर्ता	०	०	०	
	समाचार पत्रपत्रिका	०	६७१	०	
	अन्धा साहित्य	०	०	०	
	बुक पोष्ट, छापा कागज	०	०	५१	
ख.	पुलिन्दा	०	०७	४	
ग.	EMS By Land	०	८१	०	
	EMS By Air	०	०	०	
जम्मा		५९८३	४१०९	१७१	

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
हुलाक अधिकृत

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

हुलाक अधिकृत -१ हुने व्यवस्था गरिएको ।

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

- ❖ जिल्ला हुलाक कार्यालयको मातहतमा रहेको १९ वटा पालिका हुलाक कार्यालयहरूको विवरण तयार गरि विभागमा पेश गरेको ।
- ❖ जिल्ला स्थित २० वटै पालिकाहरूमा डाँक रेखामा डाँक कुवानीको डाँक रेखा तयार गरिएको ।
- ❖ दैनिक कार्यविवरणको प्रगति कार्यालयको अफिसियल फेसबुक एकाउन्टमा नियमित प्रशारण गरेको । साथै मासिक प्रगति विवरण हुलाक सेवा विभागमा पठाउने गरेको ।
- ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सहयोगमा जिल्ला स्थित सूचना अधिकारीहरूको बैठक बसी सूचना अधिकारीहरूको विवरण अधावधिक गर्ने काम गरेको ।
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यान्वयन सम्बन्धमा जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको अनुगमन गरिएको ।
- ❖ जिल्ला हुलाक अन्तर्गतका अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा कार्यरत उमेर हद लागेका कर्मचारीहरूलाई अवकाश, भुत्तानी र खारेज भएका अतिरिक्त हुलाक कार्यालयको व्यवस्थापन गरेको ।
- ❖ नियमित सेवा प्रवाह र अन्य प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन भएको ।
- ❖ जिल्ला हुलाक कार्यालयको वेबसाइट निर्माण गरि सञ्चालनमा ल्याएको ।
- ❖ हुलाक सम्बन्धी जनचेतनामूलक सामग्री निर्माण गरि प्रचार पसार गरिएको ।

११. राजश्व पछिल्लो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी

सि.न.	राजश्व शिर्षक	गत महिना सम्मको	चौथो तीन महिनाको राजश्व आम्दानी				हालसम्मको जम्मा	कैफियत
			माघ	फाल्गुन	चैत्र	जम्मा		
१.	११५११-वैदेशिक पुलिन्दा		९,०००	१४,५००	९,८१९	३३,३१९	३३,३१९	
२.	१४२२२-हुलाक सेवा शुल्क हुलाक टिकट बिक्री र पिआईटिएस	०	९९,२६०	१,३९,८८०	१,७०,११५	४,०९,२२५	४,०९,२२५	
३.	१४२२९-अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१५,००२.०४	०	०	०	०	१५००२.०४	
४.	१४३१२-रोयल्टि	०	०	०	०	०	०	
५.	१४५२९-अन्य राजस्व	०	०	०	०	०	०	
	जम्मा	१५,००२.०४	१,०८,२६०	१,५४,३८०	१,७९,९३४	४,४२,५४४	४,४२,५४४	

हुलाक अधिकृत

१२. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

सूचना अधिकारी: गोपीलाल परियार

हुलाक अधिकृत : डुरदेव बराल

पद: रा.प.अन.दितिया खरिदार

पद: हुलाक अधिकृत

फोन न. ९८५४०४९४७९

फोन न. : ९८५४०३८९६९

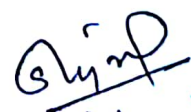
१३. ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची :

- ❖ हुलाक ऐन , २०१९
- ❖ संचार सस्थान ऐन २०२८
- ❖ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन , २०४८
- ❖ प्रेस काउन्सिल ऐन , २०४८
- ❖ राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन , २०६४
- ❖ हुलाक नियमावली , २०२०
- ❖ धनादेश नियमावली , २०३१
- ❖ अतिरिक्त हुलाक नियमावली , २०३४
- ❖ रेडियो सञ्चार नियमावली , २०४९
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली , २०६५

१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक - (आ.व. ०८१/०८२)

क) चालु तर्फ : बजेट रु ६,९०,०६,२६८।- खर्च रु ३,७४,७४,३४०।९८ बाकी रु ३,१५,३१,३२७।०२
ख) पुँजगत तर्फ : बजेट रु १७,७२,०००।- खर्च रु १२,१३,१०५।- बाकी रु ५,५८,८९५।-




हुलाक अधिकृत

१५.तोकिए बमोजिम अन्य विवरण :

१६.अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण :

१७.सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण :

❖ फोन न. ०४६-५२०१६१

❖ website: www.sarlahi.nepalpost.gov.np

❖ Email address:sarlahi@nepalpost.gov.np

१८.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण , अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सभौता सम्बन्धि विवरण : नभएको

१९.सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र साको प्रगति प्रतिवेदन :अवकाश प्राप्त अतिरिक्त कर्मचारीहरूको विदाई तथा अनिवार्य अवकाश पत्र वितरण कार्यक्रम ।

२०.सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि :

२१.सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण मौखिक रूपमा माग भए अनुसार तत्काल उपलब्ध गर्ने गराईएको ।

२२.सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण :

कार्यालयको ईमेल र फेसबुक पेज मा प्रकाशन गर्ने गरेको । यस कार्यालयको facebook page मा स्वतः प्रकाशन साथै विभिन्न विवरणहरू प्रकाशन गर्ने गरेको ।


हुलाक सचिव