

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



आ.व. २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक समयावधि २०८१।१०।१ देखी चैत्र मसान्तसम्म)मा सम्पादित कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली २०६५ को नियम(३) बमोजिमको विवरण देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

क) निकायको स्वरूप र प्रकृति	जिल्ला हुलाक कार्यालय हुलाक सेवा विभाग अर्न्तगतको जिल्ला स्तरको कार्यालय हो । यस कार्यालय अर्न्तगत १० वटा पालिका हुलाक कार्यालयहरु, ४४ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरु रहेका छन् ।	
ख) निकायको काम, कर्तव्य अधिकार	हुलाक सेवा अर्न्तगत यस कार्यालयबाट प्रदत्त सेवाहरु सञ्चालन गर्ने, मातहतका पालिका तथा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरुको निरिक्षण अनुगमन गर्ने । मातहतका कार्यालयहरुलाई निर्देशन गर्ने । यस कार्यालय अर्न्तगत भएका कामहरु माथिल्लो निकायमा प्रतिवेदन गर्ने ।	
ग) निकायमा रहेका कर्मचारी संख्या र विवरण	शाखा अधिकृत-१ नायब सुब्बा-१ खरिदार-६ सहलेखापाल-१ हल्कारा-३९ हुलाकी-२ कार्यालय सहयोगी-२	
घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	दैनिक डाँक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन । केवुल नेटवर्क/ FM नविकरण टिकट सम्बन्धी कार्य । काउण्टर PITS सम्बन्धी कार्य । सूचनाको हक सम्बन्धी कार्य - २०८१।१२।२१ सूचना उपलब्ध गराईएको । १ जिल्ला हुलाक कार्यालयको आवश्यकता र माग बमोजिम कार्यालय व्यवस्थापन ।	
ड) सेवा प्रदान गरिने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	हुलाक अधिकृत	शाखा अधिकृत, निर्मला थापा
	प्रशासन/सूचना तथा जिन्सी डाँक तथा टिकट = डाँक फाँट -	नायब सुब्बा - लक्ष्मण उपाध्याय खरिदार = मान बहादुर सारु हल्कारा करार शिवराज न्यौपाने र सीता बोगटी (जि.सी.)
	लेखा शाखा	स.ले.पा. - खड्ग बहादुर राना
	दर्ता तथा चलानी फाँट	हल्कारा करार- धर्मराज थापा का.स.- सदानन्द कोइराला
	टिकट काउण्टर	हल्कारा करार- जित बहादुर नि.सी. र मीना खनाल
च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	दस्तुर : नियमानुसार अवधी : तुरुन्त	
छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया	प्रक्रिया सम्बन्धित शाखाको जिम्मेवारी कर्मचारीको पहल अनुसार प्रक्रिया आरम्भ भई हुलाक अधिकृत बाट (आवश्यकता अनुसार विभाग र निर्देशनालय) निर्णय हुने	

[Signature]

[Signature]
निर्मला थापा
अधिकृत



र अधिकारी	
ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	हुलाक अधिकृत
भ) सम्पादन गरेको कामको विवरण	१ प्रशासन शाखाको कामहरु:- १.१ पदस्थापन, काज तथा सरुवा, विदा सम्बन्धी, मनोनय तथा सिफारिस लगायतका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कामहरु निरन्तर भईरहेको । १.२ आवश्यकता अनुसार यस कार्यालय अर्न्तगतको विभिन्न पालिका तथा अ.हु.का हरूमा समन्वय गर्ने । १.३ कर्मचारीहरु(जिल्ला,पालिका,अ.हु.का) को विवरण संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने । १.४ तालुक तथा मातहतका निकायहरुमा पत्राचार तथा समन्वय । १.५ मातहतका कार्यालयहरुको निरीक्षण अनुगमन १.६ जिल्ला स्तरमा संचालित एफ.एम.रेडियो, पत्रपत्रिका, केबुल प्रशासण दर्ता, तविकरण र अनुगमन गरिएको ।
	टिकट काउण्टर तथा हुलाक वस्तु रजिष्ट्रीको मिति २०८१ माघ १ देखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्मको विवरण:- टिकट थान ११९२१ दर (विभिन्न) रकम- रु. १०७७००। -रजिष्ट्री पत्र दर्ता संख्या :१३९६ थान । -राजश्व रकम : ५५४५०।-
ज) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	हुलाक सेवा संग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची यसप्रकार छन् : ❖ हुलाक सम्बद्ध ऐनहरु ➤ हुलाक ऐन, २०१९ ➤ आन्तरिक हुलाक वस्तु बिमा गर्ने ऐन २०१९ ❖ हुलाक सम्बद्ध नियमावलीहरु ➤ आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा गर्ने नियमहरु, २०१९ ➤ हुलाक नियमावली, २०२० ➤ अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४/२०८० ❖ हुलाक सम्बद्ध कार्यविधि/निर्देशिकाहरु ➤ हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ ➤ हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७०
ट) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण आ.व.२०८१/८२ को चैत्र मसान्तसम्म को विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण : (कूल - हालसम्म) पूँजिगत रु. २००००००।- खर्च रु १८७०१८३।७८ चालु रु. ५,०६,४४,४७१।- खर्च रु. २८५०७९२५।७२ चालु :५६.२९% पूँजिगत: ९३.५०२%

(निर्देशक प्रमुख)
सूचना आधिकार

निर्मला थापा
(हुलाक अधिकृत)