

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको  
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको अद्यावधिक विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: गोश्वारा हुलाक कार्यालय

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: आ.व. २०७९/८० (२०७९ श्रावण देखि असोज  
मसान्तसम्म)

(क)निकायको स्वरूप र प्रकृति

गोश्वारा हुलाक कार्यालय हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गतको कार्यसंचालनस्तरको प्रमुख कार्यालय हो । यस  
अन्तर्गत १८ वटा जिल्ला हुलाक कार्यालय, १५ वटा इलाका हुलाक कार्यालय, ४ वटा हुलाक काउण्टर  
तथा ५३ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालय रहेका छन्।

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय



हुलाक सेवा विभाग



मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय / गोश्वारा हुलाक कार्यालय



जिल्ला हुलाक कार्यालय (१८जिल्ला)

१. जि.हु.का.काभ्रे
२. जि.हु.का.चितवन
३. जि.हु.का.दोलखा
४. जि.हु.का.धनुषा
५. जि.हु.का.धादिङ
६. जि.हु.का.नुवाकोट
७. जि.हु.का.पर्सा
८. जि.हु.का.भक्तपुर



ईलाक हुलाक/काउन्टर हुलाक

१. ई.हु.का. सर्वोच्च अदालत
२. ई.हु.का. सुन्दरीजल
३. ई.हु.का. स्वयम्भु
४. ई.हु.का. टोखा
५. ई.हु.का. पशुपति
६. ई.हु.का. साँखु
७. ई.हु.का. सचिवालय
८. ई.हु.का. थानकोट

|                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| ९. जि.हु.का.मकवानपुर       | ९. ई.हु.का. वुढानिलकण्ठ      |
| १०. जि.हु.का.महोत्तरी      | १०. ई.हु.का. गौचरण           |
| ११. जि.हु.का.रसुवा         | ११. ई.हु.का. किर्तिपुर       |
| १२. जि.हु.का.रामेछाप       | १२. ई.हु.का. बालाजु          |
| १३. जि.हु.का.रौतहट         | १३. ई.हु.का. बालुवाटार       |
| १४. जि.हु.का.ललितपुर       | १४. ई.हु.का. बाँसवारी        |
| १५. जि.हु.का.वारा          | १५. ई.हु.का. फर्पिङ          |
| १६. जि.हु.का.सर्लाही       | १६. हुलाक काउन्टर, सिंहदरवार |
| १७. जि.हु.का.सिन्धुपाल्चोक | १७. हुलाक काउन्टर, ठमेल      |
| १८. जि.हु.का.सिन्धुली      | १८. हुलाक काउन्टर, एयरपोर्ट  |
|                            | १९. हुलाक काउन्टर, बबरमहल    |

### (क) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

गोश्वारा हुलाक कार्यालयले साविकको मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, काठमाण्डौं जिल्ला हुलाक कार्यालय र वैदेशिक हुलाक कार्यालयको भूमिका निर्वाह गर्दछ । गोश्वारा हुलाक कार्यालयले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय साधारण, रजिष्ट्री चिठीपत्र, साना प्याकेट लगायत हुलाक वस्तुहरूको दर्ता, वितरण गर्ने, आन्तरिक तथा वैदेशिक द्रुत डाँक तथा पुलिन्दा सेवा सञ्चालन गर्ने, बचत बैंक सञ्चालन, पोष्ट बक्स सेवा, एफ.एम रेडियोको लाइसेन्स तथा इजाजतपत्र नविकरण, पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण, घुम्ति हुलाक सेवा सञ्चालन लगायतका कार्य गर्दछ । गोश्वारा हुलाक कार्यालय र मातहतका इलाका हुलाक कार्यालय तथा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयको कर्मचारी व्यवस्थापन, दैनिक प्रशासन सञ्चालन, अनुगमन र निरीक्षण तथा सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण आवधिक रूपमा माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने कार्य समेत गर्दछ ।

(ख) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

| क्र.स.       | पद               | श्रेणी/तह          | सेवा    | समूह/<br>उपसमूह | दरवन्दी    | पदपूर्ति   |            |            | रिक्त     | कैफियत               |
|--------------|------------------|--------------------|---------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-----------|----------------------|
|              |                  |                    |         |                 |            | स्थायी     | करार       | जम्मा      |           |                      |
| १            | उपसचिव           | रा.प. द्वितिय      | प्रशासन | सा.प्र.         | १          | १          | ०          | १          | ०         |                      |
| २            | शाखा<br>अधिकृत   | रा.प. तृतीय        | प्रशासन | सा.प्र.         | ९          | ७          | ०          | ७          | २         |                      |
| ३            | लेखा अधिकृत      | रा.प. तृतीय        | प्रशासन | लेखा            | १          | १          | ०          | १          | ०         |                      |
| ४            | कम.ईन्जि.        | रा.प. तृतीय        | विविध   |                 | १          | ०          | १          | १          | ०         |                      |
| ५            | ना.सु.           | रा.प. अनं. प्रथम   | प्रशासन | सा.प्र.         | २८         | २२         | ०          | २२         | ६         |                      |
| ६            | लेखापाल          | रा.प. अनं. प्रथम   | प्रशासन | लेखा            | १          | १          | ०          | १          | ०         |                      |
| ७            | खरिदार           | रा.प. अनं. द्वितिय | प्रशासन | सा.प्र.         | १०५        | ८७         | ०          | ८७         | १८        | ७ लो से<br>आ माग     |
| ८            | सह लेखापाल       | रा.प. अनं. द्वितिय | प्रशासन | लेखा            | १          | १          | ०          | १          | ०         |                      |
| ९            | सिनियर मिस्त्री  | रा.प. अनं. द्वितिय | मे.ई.   |                 | १          | ०          | ०          | ०          | १         |                      |
| १०           | ईलेक्ट्रिसियन    | रा.प. अनं. द्वितिय | ईले.    | इले.            | १          | ०          | १          | १          | ०         |                      |
| ११           | ह.स.चा.          | श्रेणीविहिन        | ईन्जि.  |                 | ८          | १          | ५          | ६          | २         |                      |
| १२           | हे.स.चा.         | श्रेणीविहिन        | ईन्जि.  |                 | ३          | ०          | ३          | ३          | ०         |                      |
| १३           | गाडि मिस्त्री    |                    |         |                 | १          | ०          | ०          | ०          | १         |                      |
| १४           | हल्कारा          | रा.प. अनं. पाचौ    | प्रशासन | सा.प्र.         | १३४        | ४२         | ६९         | १११        | २३        | ८६ लो<br>से आ<br>माग |
| १५           | हुलाकी           | रा.प. अनं. पाचौ    | प्रशासन | सा.प्र.         | २०         | ११         | ०          | ११         | ९         | ८ लो से<br>आ माग     |
| १६           | का.स.            | रा.प. अनं. पाचौ    | प्रशासन | सा.प्र.         | ४०         | ७          | १२         | १९         | २१        |                      |
| १७           | स्विपर           | श्रेणीविहिन        | प्रशासन | सा.प्र.         | ५          | ०          | ५          | ५          | ०         |                      |
| १८           | सेक्यूरिटी गार्ड |                    |         |                 | ०          | ०          | ५          | ५          | ५         |                      |
| १९           | सह चालक          |                    |         |                 | ०          | ०          | १          | १          | १         |                      |
| <b>जम्मा</b> |                  |                    |         |                 | <b>३६०</b> | <b>१७९</b> | <b>१०२</b> | <b>२८१</b> | <b>७९</b> |                      |

### (घ) निकायवाट प्रदान गरिने सेवा

- आन्तरिक तथा वैदेशिक द्रुत डाँक तथा पुलिन्दा सेवा सञ्चालन गर्ने,
- राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय साधारण, रजिष्ट्री चिठीपत्र, साना प्याकेट लगायत हुलाक वस्तुहरुको दर्ता, संकलन, ओसारपसार तथा वितरण गर्ने,
- पोष्ट बक्स सुविधा प्रदान गर्ने,
- काठमाण्डौं जिल्लाका लागि हुलाक बचत बैंक सञ्चालन गर्ने,
- काठमाण्डौं जिल्लाभित्रका १०० वाट सम्मको एफएम रेडियोको इजाजत तथा लाइसेन्सको नविकरण र ५०० वाट सम्मको एफएम रेडियोको लाइसेन्सको नविकरण तथा पत्रपत्रिका दर्ता र नविकरण गर्ने,
- घुम्ति हुलाक सेवा मार्फत काठमाण्डौं उपत्यका भित्र हुलाक वस्तुको दर्ता तथा वितरण गर्ने
- राहदानी विभागबाट प्राप्त भएका विभिन्न जिल्लाका ई-राहदानी सम्बन्धित जिल्लामा ढुवानी र
- हुलाक वस्तुको आदानप्रदानको क्रममा आइपरेका समस्याको सुनुवाई गर्ने।

### (ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

| क्र.सं. | शाखा                           | जिम्मेवार अधिकारी               |
|---------|--------------------------------|---------------------------------|
| १.      | प्रशासन तथा योजना शाखा         | शा.अ.श्री रोशनी कार्की          |
| २.      | पोष्टबक्स तथा आर्थिक सेवा शाखा | शा.अ.श्री अम्बिका देवी निरौला   |
| ३.      | दर्ता वितरण शाखा               | शा.अ.श्री विष्णुलाल श्रेष्ठ     |
| ४.      | अनुसन्धान शाखा                 | शा.अ.श्री रोशनी कार्की          |
| ५.      | डाँक शाखा                      | शा.अ.श्री विष्णु कुमारी भट्टराई |
| ६.      | पुलिन्दा शाखा                  | शा.अ.श्री लोकनाथ सुवेदी         |
| ७.      | अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा     | ना.सु. श्री आनन्दहरी खतिवडा     |
| ८.      | द्रुत डाँक शाखा                | शा.अ.श्री ममता कुमारी           |
| ९.      | आर्थिक प्रशासन शाखा            | शा.अ.श्री यमलाल बेल्बासे        |
| १०.     | हुलाक बचत बैंक शाखा            | ना.सु. श्री छत्र बहादुर माझी    |

### (च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

कार्यालयको नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार हुने।

## (छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुखको पहलमा निर्णय प्रक्रिया आरम्भ भई कार्यालय प्रमुखबाट (आवश्यकता अनुसार हुलाक सेवा विभागबाट) निर्णय हुने ।

## (ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख हुलाक अधिकृत ; श्री लक्ष्मीदेवी शर्मा

## (झ) आ.व. २०७९/८० को साउनदेखि असोज मसान्तसम्म सम्पादन गरेको कामको विवरण

### १.प्रशासन शाखा:

- नियुक्ति, काज, रमाना, बिदा अभिलेख, तालिमहरूमा कर्मचारी मनोनयन र सिफारिस लगायतका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कामहरू भएको,
- मातहतका इलाका र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य भइरहेको,
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम दर्ता तथा व्यवस्थापन गरिएको,
- करार तथा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दर्ता एवम अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको,
- मातहतका निकायहरूमा आवश्यकतानुसार पत्राचार, अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
- तालुक निकायहरूमा आवधिक रूपमा प्रतिवेदन र
- मातहत र तालुक निकायहरूमा समन्वयको कार्य गरिएको।

### २.अनुसन्धान शाखा:

- प्राप्त CN08 Incoming र CN08 Outgoing inquiry मा सम्बन्धीत हुलाकलाई सोधपुछ गरी जवाफ दिइएको,
- सेवाग्राही स्वयंम आइ वा टेलिफोन वा इमेल मार्फत गरिएको EMS, Parcel लगायत अन्य हुलाक वस्तुको सोधनीमा Tracking number हेरेर जानकारी गराइएको तथा हुलाक सम्बन्धी अन्य जानकारी गराइएको,
- चिठीपत्र बुझाएको प्रतिलिपि वा प्रमाण उपलब्ध गराइएको,
- नेपाली महिना अनुसार मासिक रूपमा प्राप्त हुने दर्ता वितरण, पोस्टवक्स, मेलसेन्टर र इलाका हुलाकबाट प्राप्त अभिलेख व्यवस्थित गरि राखिएको,
- स्वदेशी हुलाकलाई आवश्यकता अनुसार खोज अनुसन्धान सोधपुछ र पत्राचार गरि जवाफ पठाइएको।

### ३.दर्ता वितरण शाखा:

- टिकट विक्रीबाट प्राप्त रकम - रु ९४८००
- वितरण भएको स्वदेशी साधारण चिठीपत्रको संख्या- ३१९०
- वितरण भएको विदेशी साधारण चिठीपत्रको संख्या - ३३२
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण संख्या - १४
- एफ. एम नविकरण संख्या - ०५
- स्वदेशी तथा विदेशी प्याकेट डेलिभरी संख्या - ३६१५
- वितरण भएको चिठीपत्र एवं पार्सलहरुको संख्या - ६८५
- वितरण भएको रजिष्ट्री चिठीपत्रको संख्या - १०५८८१

## ४.ई.एम.एस शाखा:

### वैदेशिक ई.एम.एस तर्फ

| कामको विवरण | महिना  | ई.एम.एस दर्ता |          | ई.एम.एस पैठारी |          | जिल्ला पठाएको ब्याग | जिल्ला पठाएको संख्या | आन्तरिक द्रुत डाँकको लागि पठाएको चिठी पत्र | मेल सेन्टर पठाएको चिठी पत्र | पोष्ट म्यान डेलिभरी पठाएको चिठीपत्र | फाईनल डेलिभरी |
|-------------|--------|---------------|----------|----------------|----------|---------------------|----------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|
|             |        | सामान         | चिठीपत्र | सामान          | चिठीपत्र |                     |                      |  |                             |                                     |               |
| परिमाण      | श्रावण | २             | १६       | ६१५            | १६४३     | ४४                  | ७२                   | ५२६  | १७                          | २३५                                 | १३६२          |
|             | भाद्र  | २             | १९       | ५२२            | १७६९     | ७६                  | १३१                  | ४५१  | ३१                          | १५५                                 | १३४०          |
|             | आश्विन | २             | १७       | ४७५            | १६१०     | ७५                  | १२६                  | ४५५  | ३३                          | ८१                                  | १५२३          |

### आन्तरिक ई.एम.एस तर्फ

| महिना  | कामको विवरण | ई.एम.एस पैठारी चिठी पत्र | जिल्ला पठाएको चिठी पत्र | मेल सेन्टर तथा ई.एम.एस शाखा पठाएको चिठी पत्र | पोष्ट म्यान डेलिभरी पठाएको चिठी पत्र |
|--------|-------------|--------------------------|-------------------------|--|--------------------------------------|
| श्रावण | परिमाण      | १५९६                     | ९९३                     | ००   | ५७३                                  |
| भाद्र  | परिमाण      | १८२०                     | १४४२                    | ००   | ४३२                                  |
| आश्विन | परिमाण      | ८८६                      | ७४९                     | ९  | १२६                                  |

## ५. डाँक शाखा:

- आन्तरिक रजिष्ट्रीको संख्या - २५३३६१
- वैदेशिक रजिष्ट्रीको संख्या - १६९५३
- वैदेशिक साधारण पोष्टकार्ड - ८०००

- साधारण नेपाली चिठी - ३२५२७
- साधारण विदेशी चिठी - २१९११
- विदेशी, नेपाली तथा दैनिक, साप्ताहिक, मासिक पत्रिका - २५१७२

#### ६. घुम्ती शाखा:

- घुम्ती १, घुम्ती २ र घुम्ती ३ का गाडीहरुबाट संकलित चिठीपत्रको संख्या - २५,४८०
- घुम्ती १, घुम्ती २ र घुम्ती ३ का गाडीहरु मार्फत डेलिभरी भएका चिठीपत्रको संख्या- ५७,६३२
- आ.व. २०७९/८० को प्रथम त्रैमासिकमा घुम्ती शाखा बाट आर्जन भएको राजस्व: रु २२५५२४०, टिकट विक्रीबाट प्राप्त रकम: रु ३३८६००

#### ७.पोष्ट बक्स शाखा:

नयाँ अनलाइन पोष्ट बक्स दर्ता: ४३

नयाँ पोष्ट बक्स दर्ता: २५९

पोष्ट बक्स नविकरण: २७६६

पोष्ट बक्स दर्ताबाट प्राप्त धरौटी रकम: रु ३,७२,९९९/-

पोष्ट बक्स दर्ता र नवीकरणबाट प्राप्त राजस्व: रु २४,०७,८१५/-



सक्रिय पोष्ट बक्स संख्या: ६१७०, बन्द गरेको पोष्ट बक्स संख्या: ३१

#### द.अनुगमन शाखा:

अनुगमन शाखा मार्फत आ.व. २०७९/८० को पहिलो त्रैमासिकमा गरिएका कार्यहरू:

| क्र.सं. | कार्य   | संख्या |
|---------|---|--------|
| १.      | गोश्वारा हुलाक कार्यालयको आ.व. २०७८/७९ को वार्षिक प्रगति विवरण तयार   | १      |
| २.      | गोश्वारा हुलाक कार्यालयले गरेको हुलाक वस्तुको आयात-निर्यातको मासिक विवरण तयार   | ३      |
| ३.      | गोश्वारा हुलाक अन्तर्गतका जिल्ला हुलाक कार्यालयले गरेको हुलाक वस्तु आयात-निर्यातको मासिक विवरण तयार                     | ३      |
| ४.      | गोश्वारा हुलाक कार्यालय मातहतका इलाका हुलाक कार्यालयले गरेको हुलाक वस्तु आयात-निर्यातको मासिक विवरण तयार                | ३      |
| ५.      | हुलाक सेवा विभाग मार्फत गरिएका परिपत्रहरूलाई गोश्वारा हुलाक कार्यालयबाट मार्फत मातहतका कार्यालयहरूमा पत्राचार गरिएको    | १६     |
| ६.      | आन्तरिक तथा वैदेशिक चिठीपत्र, हुलाक वस्तुहरूको खोजतलास सम्बन्धि कार्यहरू गरिएको   |        |
| ७.      | जिल्ला हुलाक तथा इलाका हुलाक कार्यालयहरूमा IPS.Post र PITS को सञ्चालनमा आएका समस्या समाधानमा समन्वयकारी भूमिका निभाइएको |        |
| ८.      | डाँक सम्बन्धि समस्याहरूको समाधान गर्न आवश्यकताअनुसार मातहतका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूमा पत्राचार तथा समन्वय गरिएको      |        |
| ९.      | अभिलेख व्यवस्थापन लगायतका नियमित रूपमा गरिने कार्यहरू गरिएको  |        |

#### ९.पार्सल शाखा:

| Foreign Parcel |                        |                                    |                                   |                 | Internal Parcel      |               |        |          |  |
|----------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------|---------------|--------|----------|--|
| Month          | Total Inbound(Air+Sea) | District despatch( parcels +M-bag) | Total mail bags(parcel bag+M-bag) | Total delivered | Registered in office | Total Inbound | TI.PU. | DHA. PU. |  |
| Shrawan        | 706                    | 342                                | 627                               | 441             | 13                   | 240           | 65     | 3        |  |
| Bhadra         | 638                    | 220                                | 523                               | 425             | 8                    | 161           | 40     | 0        |  |
| Asoj           | 594                    | 122                                | 465                               | 329             | 1                    | 150           | 0      | 0        |  |

(अ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख ; श्री लक्ष्मीदेवी शर्मा (प्रमुख हुलाक अधिकृत)

सूचना अधिकारी ; श्री रोशनी कार्की (शाखा अधिकृत)

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५० (संशोधन सहित)
- हुलाक ऐन, २०१९
- हुलाक नियमावली, २०२०
- हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३४
- हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३

- अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४
- हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७३
- आवश्यकतानुसार सम्बद्ध अन्य ऐन, नियम, निर्देशिकाहरु।

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

आ.व. २०७९/०८० को आर्थिक विवरण

| बजेट शिर्षक  | चालु बजेट        | पूँजीगत बजेट  | जम्मा          |
|--------------|------------------|---------------|----------------|
| विनियोजन     | १९,७६,००,०००/-   | १,६०,००,०००/- | २१,३६,००,०००/- |
| खर्च         | ५,९८,७५,५७९।६९/- | २२,२८,९३९/-   | ६२१०४५९०।६९    |
| खर्च प्रतिशत | ३०.३०%           | १३.९३%        |                |

आ.व २०७९/८० को प्रथम त्रैमासिकमा संकलन भएको राजश्व: रु १,६२,२४,६०९/-

गोश्वारा हुलाक कार्यालयको ईमेल, वेबसाइट र फोन नं.

ईमेल: [generalpostofficenepal01@gmail.com](mailto:generalpostofficenepal01@gmail.com)

फोन नं. ०१-४४१२९२४, ०१-४४४३९०९

वेबसाइट: <https://www.gpo.gov.np/>