



नेपाल सरकार
हुलाक सेवा विभागद्वारा

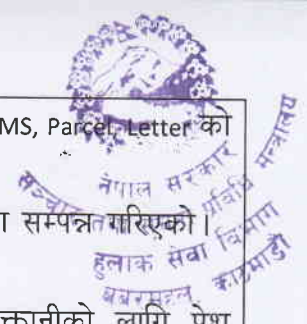
आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिक समीक्षाबधि (२०८१ बैशाख १ गतेदेखि २०८१ अषाढमसान्तसम्म) मा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम (३) बमोजिमको विवरण देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि अनुरोध छ।

क. निकायको स्वरूप र प्रकृति	हुलाक सेवा विभाग केन्द्रीय स्तरको निकाय रहेको । यस अन्तर्गत हुलाक सेवालाई व्यवस्थापन गर्ने गोश्वारा हुलाक कार्यालय, हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, केन्द्रीय धनादेश कार्यालय, फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय गरी ४ वटा निकायहरू रहेका, ४ वटा हुलाक निर्देशनालयहरू, ७० वटा जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू, ८४२ वटा इलाका हुलाक कार्यालयहरू र ३०७४ वटा अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन्।												
ख. निकायको काम कर्तव्य अधिकार	हुलाक सेवालाई संचालन व्यवस्थापन र समयसापेक्ष परिमार्जन गर्ने हुलाक सेवाको अध्ययन, नीतिगत सुझाव, कर्मचारी व्यवस्थापन, हुलाक सेवाको व्यवस्थापनको लागि आवश्यक निर्णय गर्ने, मातहतका कार्यालयहरूको निरीक्षण अनुगमन गर्ने, मातहतका कार्यालयहरूलाई निर्देशन गर्ने विभाग अन्तर्गत भएका कामहरूको प्रगतिको माथिल्लो निकायमा प्रतिवदेन गर्ने।												
ग. निकायमा रहेका कर्मचारी दरबन्दी विवरण	<p>महानिर्देशक-१</p> <p>निर्देशक-२</p> <p>शाखा अधिकृत-६</p> <p>कला अधिकृत-१</p> <p>लेखा अधिकृत- १</p> <p>नायब सुब्बा- ५</p> <p>कम्प्युटर अपरेटर-३</p> <p>टा.ना.सु-१</p> <p>खरिदार-३</p> <p>सिनियर मिस्त्री-२ (१ रिक्त)</p> <p>हलुका सवारी चालक-३ (१ जना स्थायी, करार २ जना)</p> <p>का.स.-१० (स्थायी १ जना, करार ९ जना)</p> <p>बेरुजु सम्बन्धी कार्य गर्न-१ जना (करारमा)</p>												
घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	<p>कर्मचारीको सरुवा, बढुवा लगायत व्यवस्थापन।</p> <p>UPU, APPU लगायत अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक सेवा सम्बन्धित संस्थाहरू सँग सहकार्य।</p> <p>हुलाक सेवाको आवश्यकता र माग बमोजिम कार्यालय व्यवस्थापन, अध्ययन तथा डाँक रेखा पुनरावलोकन आदि।</p>												
ड. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	<p>प्रशासन तथा योजना शाखा: निर्देशक, ध्रुवराज आचार्य</p> <p>डाँक तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा: निर्देशक, विशाल सापकोटा</p> <table border="1" data-bbox="311 1836 1412 2161"> <tr> <td>प्रशासन शाखा</td> <td>शाखा अधिकृत, ढाल बहादुर जि.सी</td> </tr> <tr> <td>योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा</td> <td>कला अधिकृत, पूर्णकला लिम्बु</td> </tr> <tr> <td>योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा</td> <td>शाखा अधिकृत, गोपाल निरौला</td> </tr> <tr> <td>कार्यशाला शाखा</td> <td>शाखा अधिकृत, डाल प्रसाद आचार्य</td> </tr> <tr> <td>अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा तथा अनुसन्धान शाखा</td> <td>शाखा अधिकृत, यशोदा अर्याल</td> </tr> <tr> <td>अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा इ.एम.एस. शाखा</td> <td>शाखा अधिकृत, विष्णु देवी गैरे</td> </tr> </table>	प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत, ढाल बहादुर जि.सी	योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	कला अधिकृत, पूर्णकला लिम्बु	योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	शाखा अधिकृत, गोपाल निरौला	कार्यशाला शाखा	शाखा अधिकृत, डाल प्रसाद आचार्य	अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत, यशोदा अर्याल	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा इ.एम.एस. शाखा	शाखा अधिकृत, विष्णु देवी गैरे
प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत, ढाल बहादुर जि.सी												
योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	कला अधिकृत, पूर्णकला लिम्बु												
योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	शाखा अधिकृत, गोपाल निरौला												
कार्यशाला शाखा	शाखा अधिकृत, डाल प्रसाद आचार्य												
अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत, यशोदा अर्याल												
अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा इ.एम.एस. शाखा	शाखा अधिकृत, विष्णु देवी गैरे												

(Handwritten signature)

	आन्तरिक डौक तथा कार्यशाला शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत, शालिकराम बस्याल लोखा अधिकृत, गोपाल प्रसाद आचार्य
च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	दस्तुर: निशुल्क अवधि: तुरुन्त प्रकृया अघि बढाइने	
छ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	प्रक्रिया: सम्बन्धित शाखाको अधिकृतको पहलअनुसार प्रक्रिया आरम्भ भई महानिर्देशकज्यूबाट (आवश्यकतानुसार मन्त्रालयबाट) निर्णय हुने। निर्णय गर्ने अधिकारी: महानिर्देशक, ज्ञानहरी घिमिरे	
ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	महानिर्देशक	
झ. सम्पादन गरेको कामको विवरण	<p>१. प्रशासन तथा योजना शाखाबाट भएका कामहरू:</p> <p>१.१. पदस्थापन, काज तथा सुरुवा, विदा सम्बन्धी, मनोनयन तथा सिफारिस लगायतका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कामहरू निरन्तर भईरहेको।</p> <p>१.२. आवश्यकतानुसार विभिन्न जिल्लाहरूमा प्रशासनिक तथा आर्थिक अख्तियारी प्रदान गरिएको।</p> <p>१.३. जिल्लाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने काम भएको।</p> <p>१.४. तालुक तथा मातहतका निकायहरूमा पत्राचार तथा समन्वयका कार्यहरू गरिएको।</p> <p>१.५. हुलाक सेवा विभाग, निर्देशनालय तथा कार्यालयका लागी आवश्यक बजेट व्यवस्थापनका लागी मन्त्रालयमा फाईल पेश गरिएको।</p> <p>१.६. अतिरिक्त हुलाक नियमावली अनुसार अवकाश भएका कर्मचारी तथा स्वेच्छिक अवकाश कर्मचारीको लागि सिर्जित दायित्व सम्बन्धी विवरण तयार गरी मन्त्रालय मार्फत अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरीएको।</p> <p>१.७. आगामी आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को लागी बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी LMBIS मा प्रविष्ट गरीएको।</p> <p>१.८. नीति तथा कार्यक्रम र बजेट बक्तव्यको बुदाँ अनुसार कार्यान्वयन गर्न माइल स्टोनको कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतीको लागी पेश गरिएको।</p> <p>१.९. कार्य सम्पादन सूचकगत प्रगती तयार गरी पेश गरेको।</p> <p>१.१०. आ.व. २०८१/८२ को कार्यसम्पादन सूचकको मस्यौदा तयार गरी पेश गरिएको।</p> <p>१.११. बारकोड स्टिकर आन्तरिक खरिद सम्बन्धी कार्य भएको।</p> <p>१.१२. विविध मसलन्द खरिद सम्बन्धी कार्य गरिएको</p> <p>१.१३. ईन्धन (मोबिल) खरिद सम्बन्धी कार्य गरिएको</p> <p>१.१४. सवारी साधन नविकरण तथा बिमा सम्बन्धी कार्य गरिएको।</p> <p>१.१५. विविध मर्मत सम्बन्धी कार्य गरिएको।</p> <p>१.१६. नियमित प्रकृतिका प्रशासन सम्बद्ध विभागस्तरीय कार्यहरू सम्पन्न गरिएको।</p> <p>१.१७. मातहतका केही कार्यालयहरूको निरीक्षण अनुगमन भएको।</p> <p>२. डौक तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध शाखाबाट भएका कामहरू:</p> <p>२.१. वैदेशिक तालिमका लागी मनोनयनको काम भएको।</p>	



- २.२. अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा अन्तर्गतको हिसाब मिलान सम्बन्धी EMS, Parcel, Letter को CN55/56 फारमहरु सम्बन्धित देशमा पत्राचार गरेको।
- २.३. IPS. Post र वैदेशिक हुलाक सञ्चालन सम्बन्धी तालिम नेपालगञ्जमा सम्पन्न गरिएको।
- २.४. EMS operational guide update गरिएको।
- २.५. Yeti Airlines, Summit Airlines र Buddha Airlines को विल भुक्तानीको लागि पेश गरिएको।
- २.६. राष्ट्रिय जनस्वास्थ्य प्रयोगशालासंग ढुवानी सम्झौता गरिएको।
- २.७. नेपाल एयरलाईन्स, सिङ्गापुर एयरलाईन्स र कतार एयरलाईन्सको हवाई डाँक ढुवानीको रकम जेष्ठ मसान्त सम्मको भुक्तानी गरिएको।
- २.८. अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा सम्बन्धी EMS, Parcel, Letter को २०२४ को प्रथम त्रैमासिक रिपोर्ट तयार गरिएको।
- २.९. अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखाको अन्तिम हिसाब विवरण CN52 को तयारी कार्य प्रारम्भ
- २.१० अन्य दैनिक आइपरेका कार्यहरु सम्पन्न गरिएको।
- २.११. अन्तर्राष्ट्रिय डाँक सम्बन्धी EMS, Parcel, letter को विभिन्न देशले पठाएको विवरण verification को काम गरिएको।

	प्रमुखको नाम र पद	महानिर्देशक, प्रदीप राज अधिकारी	
	सूचना अधिकारी	निर्देशक, ध्रुवराज आचार्य	
ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	हुलाक सेवा सँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची यसप्रकार छन्:		
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ हुलाक सम्बद्ध ऐनहरू <ul style="list-style-type: none"> ➢ हुलाक ऐन, २०१९ ➢ आन्तरिक-हुलाक-वस्तु-बीमा गर्ने ऐन २०१९ ❖ हुलाक सम्बद्ध नियमावलीहरू <ul style="list-style-type: none"> ➢ आन्तरिक हुलाक वस्तु बीमा गर्ने नियमहरू, २०१९ ➢ हुलाक नियमावली, २०२० ➢ धनादेश नियमावली, २०३१ ➢ हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३ ➢ अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४ ➢ वैरङ्ग हुलाक नियमावली, २०३४ ❖ हुलाक सम्बद्ध कार्यविधि/निर्देशिकाहरू <ul style="list-style-type: none"> ➢ हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ ➢ हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७० ➢ हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका, २०७३ 		
ठ. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	आम्दानी: रु. ३४,८५,५७,१४८.९६/-		
	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण		
	आ.व. २०८०/२०८१ को असार मसान्तसम्मको विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण		बेरुजु विवरण (हजारमा)
	पूँजिगत बजेट रु. ११,६०,०००/- खर्च रु. ११,०३,८२८/- चालु बजेट रु. २०,४७,७८,०००/- खर्च रु. १२,७३,३१,२६६.८२/-	कुल बेरुजु- २४,६६,६५/- २०८१ असार मसान्तसम्म - फछ्यौट- ०/- - फछ्यौट प्रतिशत:०%	

[Handwritten Signature]



जम्मा (चालु तथा पुँजीगत) बजेट रु.

२०,५९.३८,०००/-

जम्मा खर्च रु. १२,८४,३५,०९४.८२

(कैफियत:- ६९,३२६/-

सम्परीक्षणको लागि पेश भएको तर सम्परीक्षण हुन नसकेको)

ड. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१. आ.व. २०८०/८१ को विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण

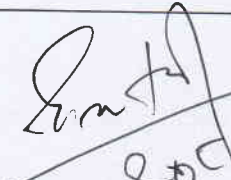
रु. हजारमा

निकाय	वार्षिक विनियोजन		२०८१ असार मसान्तसम्मको खर्च		२०८१ असार मसान्तसम्मको प्रगति प्रतिशत	
	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत
हुलाक सेवा विभाग	२०४७७८	११६०	१२७३३१	११०३	६२.१८%	९५.१६%

ढ. विभागका वेबसाइट: <https://www.nepalpost.gov.np>

ण. हुलाक सेवा विभागमा रहेका शाखाहरूको आधिकारिक इमेलहरू

क्र.सं.	शाखा	Email address
१	प्रशासन शाखा	admin@nepalpost.gov.com nepalpost.hulak@gmail.com
२	कार्यशाला शाखा	workshop@postalservice.gov.np
३	योजना शाखा	planning@nepalpost.gov.np psdyojana@gmail.com
४	टिकट डिजाइन शाखा	ticketdesign@nepalpost.gov.np
५	अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध तथा ई.एम.एस. शाखा	info@nepalpost.gov.np info@postalservice.gov.np
६	अन्तराष्ट्रिय डाँक लेखा तथा अनुसन्धान शाखा	intmailacc@nepalpost.gov.np info@nepalpost.gov.np
७	आन्तरिक डाँक शाखा	internalmail@nepalpost.gov.np psdpostalsection@gmail.com
८	आर्थिक प्रशासन शाखा	account@nepalpost.gov.np hulaksewabivag013@gmail.com


२०८१/०१/१९