

नेपाल सरकार

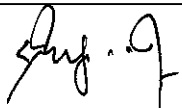
हुलाक सेवा विभाग र मातहतका निकायहरूद्वारा

आ.व. २०७७/०७८ को चौथो त्रैमासिक समयावधि (२०७८ वैशाख १ गतेदेखि २०७८ असार मसान्तसम्म)

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 सेवालार्ई व्यवस्थापन गर्ने गोश्वारा हुलाक कार्यालय, हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, केन्द्रीय धनादेश कार्यालय, फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय गरी ४ वटा केन्द्रीय स्तरका निकायहरू रहेका, ४ वटा हुलाक निर्देशनालयहरू, ७० वटा जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू, ८४२ वटा इलाका हुलाक कार्यालयहरू र ३०७४ अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरू रहेका छन।	
ख. निकायको काम कर्तव्य अधिकार	हुलाक सेवालार्ई संचालन व्यवस्थापन र समय सापेक्षा 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 प्रतिवेदन गर्ने।	
ग. निकायमा रहेका कर्मचारी संख्या र विवरण	महानिर्देशक-१ निर्देशक-२ शाखा अधिकृत-४ कला अधिकृत-१ लेखा अधिकृत-१ नायव सुब्बा-५ (१ पद रिक्त) कम्प्युटर अपरेटर-१ (१ पद रिक्त) टा.ना.सु-१ खरिदार-३ सिनियर मिस्त्री-२ हलुका सवारी चालक-३ (१ जना स्थायी, करार २ जना) का.स.-१० (२ जना स्थायी, करार ७ जना, १ पद रिक्त) बेरुजु सम्बन्धी कार्य गर्न-२ जना करारमा स्वीपर-१ जना करारमा	
घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	कर्मचारीको सरुवा, बढुवा लगायत व्यवस्थापन। UPU, APPU लगायत अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक सेवा सम्बन्धित संस्थाहरू सँग सहकार्य। हुलाक सेवाको आवश्यकता र माग बमोजिम कार्यालय व्यवस्थापन, अध्ययन तथा डाँक रेखा पुनरावलोकन आदि।	
ड. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	डाँक तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा: निर्देशक, सीता दुवाडी प्रशासन तथा योजना शाखा: निर्देशक, यज्ञराज भट्ट	
	प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत, शोभाकर पाण्डेय
	योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	कला अधिकृत, पूर्णकला लिम्बु
	योजना, टिकट तथा डिजाइन शाखा	शाखा अधिकृत, शोभाकर पाण्डेय
	कार्यशाला शाखा	शाखा अधिकृत, शरद कुमार दाहाल
	अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत,
	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा इ.एम.एस. शाखा	शाखा अधिकृत, रमेश कुमार कटुवाल
	आन्तरिक डाँक तथा कार्यशाला शाखा	शाखा अधिकृत, मनोज कुमार रजक
	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत, छविन्द्र बेल्वासे



च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	दस्तुर: निशुल्क अवधि: तुरुन्त प्रकृया अघि बढाइने छ।																																
छ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	प्रक्रिया: सम्बन्धित शाखाको अधिकृतको पहलअनुसार प्रक्रिया आरम्भ भई महानिर्देशकज्यूबाट (आवश्यकतानुसार मन्त्रालयबाट) निर्णय हुने। निर्णय गर्ने अधिकारी: महानिर्देशक, आभा श्रेष्ठ कर्ण																																
ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	महानिर्देशक																																
झ. सम्पादन गरेको कामको विवरण	<p>१. प्रशासन शाखाको कामहरू:</p> <p>१.१. पदस्थापन, काज तथा सरुवा, 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 भईरहेको।</p> <p>१.४. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थापन गरिएको।</p> <p>१.५. तालुक तथा मातहतका निकायहरूमा पत्राचार तथा समन्वयका कार्यहरू गरिएको।</p> <p>१.६. तालुक तथा सम्बन्धित Supervising Agency मा नियमित प्रतिवेदन र समन्वय गरिएको।</p> <p>१.७. नियमित प्रकृतिका प्रशासन सम्बद्ध विभागस्तरीय कार्यहरू सम्पन्न गरिएको।</p> <p>१.८. मातहतका कार्यालयहरूको निरीक्षण अनुगमन</p> <p>२. कार्यशाला शाखाको कामहरू:</p> <p>२.१. डेस्कटप कम्प्यूटर, मल्टीफड्सन प्रिन्टर खरिद कार्य सम्पन्न भएको।</p> <p>२.२. पानी ट्याङ्की निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।</p> <p>२.३. टेबल कुर्सी दराज खरिद कार्य सम्पन्न।</p> <p>२.४. फर्नीसिङ कार्य सम्पन्न।</p> <p>२.५. नाईलन डाँक थैला खरिद कार्य सम्पन्न।</p> <p>२.६. फाईलिङ क्याबिनेट बनाउने कार्य सम्पन्न।</p> <p>२.७. ल्यापटप खरिद कार्य सम्पन्न।</p> <p>३. टिकट तथा डिजाइन शाखाको कामहरू:</p> <p>३.१. पेरुम पेरुरीबाट प्राप्त हुन आएको तपसिल बमोजिमका १३ वटा हुलाक टिकटहरूको निम्न मितिमा क्रमश टाँचा लगाई प्रचलनमा ल्याउने कार्य सम्पन्न भयो।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>हुलाक टिकट विषयवस्तु</th> <th>टाँचा प्रदान गरिएको मिति</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>वाङ्मय शताब्दी पुरुष डा. सत्यमोहन जोशी ज्यूको मुहार अंकित हुलाक टिकट</td> <td>मिति २०७७ माघ २०</td> <td>सम्माननीय राष्ट्रपति श्री विद्यादेवि भण्डारीज्यूबाट टाँचा प्रदान</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>लुम्बिनी शान्ति दौड अंकित हुलाक टिकट</td> <td>मिति २०७७ पौष १६</td> <td>माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्री पार्वत गुरुङज्यूबाट टाँचा प्रदान</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को लोगो अंकित हुलाक टिकट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>एभरेष्ट स्काई डाइभ अंकित हुलाक टिकट</td> <td>मिति २०७७ पौष १६</td> <td>श्रीमान् सञ्चार तथा सूचना प्रविधि सचिव श्री हरिप्रसाद बस्यालज्यूबाट टाँचा प्रदान</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निष्काशित मोरु १ को प्रथम कागजी नोट अंकित हुलाक टिकट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>६.</td> <td>गलेध्वर महादेव मन्दिर, म्याग्दी अंकित हुलाक टिकट</td> <td>मिति २०७७ पौष १६</td> <td>हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक श्री आभा</td> </tr> <tr> <td>७.</td> <td>घलेगाउँ, लमजुङ अंकित हुलाक टिकट</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	हुलाक टिकट विषयवस्तु	टाँचा प्रदान गरिएको मिति	कैफियत	१.	वाङ्मय शताब्दी पुरुष डा. सत्यमोहन जोशी ज्यूको मुहार अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ माघ २०	सम्माननीय राष्ट्रपति श्री विद्यादेवि भण्डारीज्यूबाट टाँचा प्रदान	२.	लुम्बिनी शान्ति दौड अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्री पार्वत गुरुङज्यूबाट टाँचा प्रदान	३.	राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को लोगो अंकित हुलाक टिकट			४.	एभरेष्ट स्काई डाइभ अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	श्रीमान् सञ्चार तथा सूचना प्रविधि सचिव श्री हरिप्रसाद बस्यालज्यूबाट टाँचा प्रदान	५.	नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निष्काशित मोरु १ को प्रथम कागजी नोट अंकित हुलाक टिकट			६.	गलेध्वर महादेव मन्दिर, म्याग्दी अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक श्री आभा	७.	घलेगाउँ, लमजुङ अंकित हुलाक टिकट		
क्र.सं.	हुलाक टिकट विषयवस्तु	टाँचा प्रदान गरिएको मिति	कैफियत																														
१.	वाङ्मय शताब्दी पुरुष डा. सत्यमोहन जोशी ज्यूको मुहार अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ माघ २०	सम्माननीय राष्ट्रपति श्री विद्यादेवि भण्डारीज्यूबाट टाँचा प्रदान																														
२.	लुम्बिनी शान्ति दौड अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्री पार्वत गुरुङज्यूबाट टाँचा प्रदान																														
३.	राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को लोगो अंकित हुलाक टिकट																																
४.	एभरेष्ट स्काई डाइभ अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	श्रीमान् सञ्चार तथा सूचना प्रविधि सचिव श्री हरिप्रसाद बस्यालज्यूबाट टाँचा प्रदान																														
५.	नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निष्काशित मोरु १ को प्रथम कागजी नोट अंकित हुलाक टिकट																																
६.	गलेध्वर महादेव मन्दिर, म्याग्दी अंकित हुलाक टिकट	मिति २०७७ पौष १६	हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक श्री आभा																														
७.	घलेगाउँ, लमजुङ अंकित हुलाक टिकट																																

Signature

८.	पञ्चबाजा अंकित हुलाक टिकट	श्रेष्ठ कर्णज्यूबाट टाँचा प्रदान
९.	रामधुनी मन्दिर, सुनसरी अंकित हुलाक टिकट	
१०.	रेसुङ्गा यज्ञशाला, गुल्मी अंकित हुलाक टिकट	
११.	नेपाल धितोपत्र बोर्डको रजत जयन्ती अंकित हुलाक टिकट	
१२.	सिरुबारी, स्याङ्जा	
१३.	रैथाने वनस्पतिहरु Begonia leptoptera Begonia tribensis Berberis mucrifolia Berberis pendryi	

३.२. सन् २०२० को स्विकृत फिलाटेलिक कार्यक्रम अन्तर्गत आठ हजार भन्दा अग्ला आठ हिमालहरुको सिरज, काँडे भ्याकुर, मिथिला चित्रमा दिगो विकास लक्ष्य लगायतका ३३ वटा हुलाक टिकटहरुको डिजाइन मिति २०७७/१२/१९को (माननीय मन्त्रीस्तर) को निर्णयबाट स्विकृत भई आएकोमा मुद्रणको प्रक्रियामा रहेको छ ।

३.३. सन् २०२० को स्विकृत फिलाटेलिक कार्यक्रम अन्तर्गत ४० वटा विषयवस्तुहरुको मिति २०७८/०१/२१को (माननीय मन्त्रीस्तर) को निर्णयबाट स्विकृत तथा उक्त हुलाक टिकटहरुको डिजाइन मिति २०७७/०२/१७ को (माननीय मन्त्रीस्तर) को निर्णयबाट स्विकृत भई आएकोमा मुद्रण कार्यका लागि पठाउन तयारी अवस्थामा रहेको ।

४. अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा/अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा EMS शाखाको कामहरु:

२०७८ वैशाख बाट असार मसान्त सम्ममा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा इ.एम.एस. शाखा र अन्तर्राष्ट्रिय डाँक तथा अनुसन्धान शाखाबाट भएका मुख्य कामहरु:-

४.१. Operational Readiness for E-commerce २०१६-२०२० परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरु सम्पन्न गर्न APPU ले प्रदान गरेको IOTP तालिम अन्तर्गत प्राप्त आठ वटा तालिममा Online तालिम नेपालका हुलाककर्मीहरुले सम्पन्न गरेको ।

४.२. नेपालको पार्सलको देशगत हिसाव मिलानमा मुख्य निर्धारण गर्न UPU ले जारी गर्ने दररेटमा प्राप्त गर्न सकिने ४०% बोनस मध्ये Parcel delivery Standard को validation UPU लाई पेश गरी Delivery Standard को ५% बोनस सुनिश्चितता गरेको ।

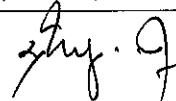
४.३. इ.एम.एस सेवाको लागि विश्व हुलाक संघले सञ्चालनमा ल्याएको i-care system नामक नयाँ inquiry system समेत प्रयोगमा ल्याएको ।

४.४. IPS.Post System बाट नेपालले सन् २०२० को लागि इ.एम.एस. र चिठीपत्रको मासिक र त्रैमासिक हिसाव क्रमशः २९ र २९ देशसँग तथा पार्सल सेवाको मासिक त्रैमासिक र वार्षिक समेतको २९ देशसँग करिब ३५,००० ।-SDR रकमको हिसाव सम्बन्धीत देशहरूसँग माग दावी गरेको ।

४.५. सन् २०२१ को लागि इ.एम.एस.को प्रथम त्रैमासिक हिसाव १६ देशसँग र पार्सलको १९ देशसँग करिब १०,००० ।-SDR हिसाव माग दावी गरेको ।

४.६. कोभिड-१९ को विश्वव्यापी महामारीको कारण हवाईजहाजको सेवा प्रमाणीत भइ नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय डाँक वाहिरिने क्रम अवरुद्ध भएकोमा नेपाल एयरलाइन्ससँग G to G Process अन्तर्गत तत्कालका लागि नेपाल एयरलाइन्सका जहाज उडान हुने देशहरुमा नेपाल एयरलाइन्सको उडान तालिका वमोजिम डाँक ढुवानी गर्ने गरी अन्तर्राष्ट्रिय डाँक ढुवानी सुचारु गरेको ।

५. आन्तरिक डाँक तथा कार्यशाला शाखाको कामहरु:



	<p>५.१. यस विभाग अन्तरगतका निकायहरुबाट नेपालका विभिन्न जिल्लाहरुमा हुने डाँक दुवानी कार्य व्यवस्थापनका लागी आवश्यक निर्देशन र समन्वय भइरहेको ।</p> <p>५.२. आफ्नै सवारी साधन मार्फत् गोधारा हुलाक कार्यालयबाट काठमाडौँ-चितवन प्रखण्ड र काठमाडौँ-पोखरा प्रखण्ड तथा जिल्ला हुलाक कार्यालय, चितवनबाट चितवन-विर्तामोड र चितवन-कन्चनपुर प्रखण्डमा डाँक दुवानी कार्य</p> <p>५.३. हवाई डाँक दुवानी तर्फ Summit Air सँग कर्णाली अञ्चलका चार जिल्ला(जुम्ला, हुम्ला, मुगु र डोल्पा)मा र Buddha Air मार्फत संखुवासभा जिल्लामा डाँक दुवानी सम्झौता भएको ।</p> <p>५.४. Summit Air/Buddha Air दुवैको २०२१ June महिना सम्मको हवाई डाँक दुवानी रकम भुक्तानी भएको ।</p> <p>५.५. हुलाक मार्फत राहदानी तथा सवारी चालक अनुमति पत्र वितरण सम्बन्धी निर्देशिका स्वीकृत भएर कार्यान्वयनमा गएको ।</p>	
ज. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	प्रमुखको नाम र पद	महानिर्देशक, आभा श्रेष्ठ कर्ण
	सूचना अधिकारी	निर्देशक, सीता दुवाडी
ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	<p>हुलाक सेवा सँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची यसप्रकार छन्:</p> <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 ➢ बैरङ्ग 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. १४,३०,७२६.४९/-	
	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	
	आ.व. २०७७/२०७८ को असार मसान्तसम्मको विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण	बेरुजु विवरण (हजारमा)
	<p>पूँजिगत बजेट रु. ६४,००,०००/-</p> <p>खर्च रु. ५२,७९,९३५.९९/-</p> <p>चालु बजेट रु. ८४,६७४,०००/-</p> <p>खर्च रु. ३४,८८७,४९०.९९/-</p> <p>जम्मा (चालु तथा पूँजिगत) बजेट रु. ९९०,७४,०००.००/-</p> <p>जम्मा खर्च रु. ४,०९,६६,५४६.९९/-</p>	<p>कुल बेरुजु- ८९९९९/-</p> <p>२०७८ असार मसान्तसम्म</p> <ul style="list-style-type: none"> - फछ्यौट- १५२४५/- - फछ्यौट प्रतिशत: १८.९९%

ड. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

यस विभाग र मातहतका निकायसँग सम्बन्धीत अन्य विवरणहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएका छन् ।

१. आ.व. २०७७/७८ को विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण

रु. हजारमा

निकाय	वार्षिक विनियोजन		२०७८ असार मसान्तसम्मको खर्च		२०७८ असार मसान्तसम्मको प्रगति प्रतिशत	
	चालु	पुँजिगत	चालु	पुँजिगत	चालु	पुँजिगत
हुलाक सेवा विभाग	८४६७४	६४००	३४८८९	५२७९	४१.२०%	८२.४८%

Signature

हुलाक सेवा विभाग र अन्तर्गतका निकायको आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक कार्यक्रममा उल्लेखित कार्यक्रमको प्रगति विवरण

(असार मसान्तसम्मको)

क्र.सं.	IMHIS नं.	खर्च शीर्षक नं.	बजेट र. लाखमा	कार्यक्रम	सम्पन्न गरिने क्रियाकलाप	समय सीमा	अपेक्षित उपलब्धी	जिम्मेवार निकाय	प्रगति चैत्र मसान्त सम्मको	कैफियत
निकायको नाम : हुलाक सेवा विभाग										
जिम्मेवार पदाधिकारी : महानिर्देशक										
१	११.३.७.३			कम्प्युटर	बोलपत्र सूचना प्रकाशन गर्ने	भाद्र-आश्विन	सामग्री खरिद सम्पन्न हुने।	हुलाक सेवा विभाग	सम्पूर्ण मेशिनरी औजार खरिद भएको।	
	११.३.७.२३	३११२२	३५	मल्टिफइसन प्रिन्टर	सम्झौता गर्ने	कार्तिक-मंसिर				
	११.३.७.२७			लेजर प्रिन्टर	खरिद र भुक्तानी गर्ने	पुस-चैत्र				
	११.३.१४.५			हुलाक वस्तु तौलिने मेशीन Projector Set खरिद गर्ने						
	११.३.२२.७									
२	११.४.१६.३	३११५६	१०	पानी ट्याङ्की निर्माण गर्ने	सूचना प्रकाशन गर्ने	साउन	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको हुने।	हुलाक सेवा विभाग	पानीट्याङ्की निर्माण सम्पन्न भएको।	
					सम्झौता गर्ने	भाद्र-असोज				
३					निर्माण शुरु र सम्पन्न गर्ने	कार्तिक-असार				
	११.६.१३.७			दराज	बोलपत्र सूचना प्रकाशन गर्ने	साउन - भाद्र	कार्यालय संचालन			
	११.६.१३.८			टेबुल	सम्झौता गर्ने	असोज- कार्तिक				
	११.६.१३.१०	३११२३	१९	सोफासेट	खरिद र भुक्तानी गर्ने	मंसिर -फागुन	नियमित, सुरक्षित, भरपर्दो वैज्ञानिक र व्यवस्थित हुनेछ।	हुलाक सेवा विभाग	सम्पूर्ण फर्निचर आईटम खरिद भएको।	
	११.६.१३.१४			पर्दा, कापेट आदी						
	११.६.१३.२३			साद कुर्सी						
४	२.७.५.१	२२५२२	५	विश्व हुलाक दिवस मनाउने	विविध कार्यक्रम संचालन गरि हुलाक दिवस मनाउने।	कार्तिक		हुलाक सेवा विभाग	विविध कार्यक्रम गरी विश्व हुलाक दिवस मनाईएको।	
५	२.७.७.७	२२५२२	३	निजी तथा व्यवसायिक रुपमा संचालित कुरियर सेवाहरुको संरक्षण, संवर्धन र नियमनका लागि नेपालक सरकारका तर्फबाट बनाईनुपर्ने मापदण्ड तथा निर्देशिका तर्जुमा गर्ने	मापदण्ड तथा निर्देशिका निर्माण भई कार्यसंचालनमा सहजीकरण भएको हुने।	मंसिर - फागुन		हुलाक सेवा विभाग	परामर्श सेवाको लागि फाईल स्वीकृत भई निर्देशिका निर्माणको क्रममा रहेको।	

F. P. Singh

६	२.७.८.२	२२५२२	१५	IPS Post संचालन सम्बन्धि तालिम संचालन गर्ने ।	अवधारणा पत्र तयार गर्ने । सहभागी छनोट गर्ने । तालिम संचालन ।	मंसिर पुस माघ-फागुन	कर्मचारीको दक्षता ज्ञान र सीप अभिवृद्धि भई समग्र हुलाक सेवामा सुधार हुनेछ ।	हुलाक सेवा विभाग	हुलाक निर्देशनालय तथा जिल्ला हुलाक कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सहभागितामा पोखरा, धनगढी र विराटनगरमा सञ्चालन गरिएको
---	---------	-------	----	---	--	---------------------------	---	------------------	---

निकायको नाम : हुलाक निर्देशनालय ४

जिम्मेवार पदाधिकारी : हुलाक निर्देशक

१	११.३.७.२२	३११२२	८	कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने ल्यापटप, कम्प्युटर, प्रिन्टर अन्य मेसिनरी सामान खरिद गर्ने	स्पेसिफिकेशन र लागत सूचना प्रकाशन	साउन-भदौ	कार्यालय संचालन नियमित, सुरक्षित, भरपर्दो वैज्ञानिक र व्यवस्थित हुनेछ ।	हुलाक निर्देशनालय	खरिद कार्य सम्पन्न भएको ।
					अनुमान तयार गर्ने	असोज			
					मूल्यांकन र सम्झौता	कार्तिक-मंसिर			
					सामान प्राप्ति जडान तथा भुक्तानी	पुस-फागुन			
२	११.६.१३.१८	३११२३	४	कार्यालयको लागि आवश्यकता अनुसार फर्निचर खरिद गर्ने	स्पेसिफिकेशन र लागत सूचना प्रकाशन	साउन-भदौ	कार्यालय संचालन नियमित, सुरक्षित, भरपर्दो वैज्ञानिक र व्यवस्थित हुनेछ ।	हुलाक निर्देशनालय	खरिद कार्य सम्पन्न भएको ।
					अनुमान तयार गर्ने	असोज			
					मूल्यांकन र सम्झौता	कार्तिक-मंसिर			
					सामान प्राप्ति जडान तथा भुक्तानी	पुस-फागुन			
३	२.७.५.१	२२५२२	२	विश्व हुलाक दिवस मनाउने	विश्व हुलाक दिवस मनाउने ।	कार्तिक	कार्यक्रम सञ्चालन भई सम्पन्न भएको हुने	हुलाक निर्देशनालय	विविध कार्यक्रम गरी विश्व हुलाक दिवस मनाईएको ।

निकायको नाम : जिल्ला हुलाक कार्यालय ७०

जिम्मेवार पदाधिकारी : हुलाक अधिकृत

१	११.१.२.२१	३१११२	४०		सूचना प्रकाशन गर्ने	साउन		सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ।
					सम्झौता गर्ने	भाद्र-आश्विन			

[Signature]

२	११.१.२.२२	३१११२	५०	ईलाका हुलाक कार्यालय चैनपुर, संखुवासभाको भवन निर्माण गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय खजुरा, बाँकेको भवन निर्माण गर्ने	निर्माण शुरु र सम्पन्न गर्ने	सूचना प्रकाशन गर्ने सञ्चौता गर्ने	साउन	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।
३	११.१.२.२३	३१११२	५०	ईलाका हुलाक कार्यालय तुर्माखाँद, अछामको भवन निर्माण गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय तुर्माखाँद, अछामको भवन निर्माण गर्ने	निर्माण शुरु र सम्पन्न गर्ने	सूचना प्रकाशन गर्ने सञ्चौता गर्ने	साउन	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।
४	११.१.२.२४	३१११२	४०	ईलाका हुलाक कार्यालय शृङ्गा, गुल्मीको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय शृङ्गा, गुल्मीको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	साउन-कार्तिक	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।
५	११.१.२.२५	३१११२	१७	ईलाका हुलाक कार्यालय पञ्चमुल, स्याङ्जाको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय पञ्चमुल, स्याङ्जाको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	साउन-कार्तिक	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भइसकेको।
६	११.१.२.२६	३१११२	३	ईलाका हुलाक कार्यालय रङ्गेठाँटी, स्याङ्जाको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय रङ्गेठाँटी, स्याङ्जाको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	बाँकी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।	साउन-कार्तिक	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।
७	११.१.२.२७	३१११२	६०	ईलाका हुलाक कार्यालय लालबन्दी, सर्लाहीको भवन निर्माण गर्ने	ईलाका हुलाक कार्यालय लालबन्दी, सर्लाहीको भवन निर्माण गर्ने	सूचना प्रकाशन गर्ने सञ्चौता गर्ने	निर्माण शुरु र सम्पन्न गर्ने	साउन	भवन निर्माण सम्पन्न भएको हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।
८	११.१.३.४	३११६१	४२	जि.हु.का./ई.हु.का.को मर्मत संभार गर्ने (११ जिल्ला)	जि.हु.का./ई.हु.का.को मर्मत संभार गर्ने (११ जिल्ला)	सेवा प्रदायक छनोट गर्ने	सञ्चौता गरि कार्य सम्पन्न गर्ने	साउन-भाद्र	सेवा प्रवाहमा सरल तथा सेवाग्राहीमैत्री हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	मर्मत संभारको कार्य सम्पन्न भएको।
९	११.३.७.२२	३११२२	६३	कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेशीन औजार खरिद गर्ने	कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेशीन औजार खरिद गर्ने	खरिद र भुक्तानी गर्ने	खरिद र भुक्तानी गर्ने	कार्तिक-चैत्र	कार्यालय संचालन नियमित, सुरक्षित, भरपर्दो वैज्ञानिक र	सम्बन्धित जि.हु.का.	खरिद सम्पन्न भएको।

P. Singh

१०	११.६.१३	३११२३	३४	कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स खरिद गर्ने	सेवा प्रदायक छनौट गर्ने खरिद र भुक्तानी गर्ने	साउन-पुस	सम्बन्धित जि.हु.का.	व्यवस्थित हुनेछ। सेवा प्रवाहमा सरल तथा सेवाग्राहीमैत्री हुने।	सम्बन्धित जि.हु.का.	खरिद सम्पन्न भएको।
जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रमुख हुलाक अधिकृत										
निकायको नाम : गोश्वारा हुलाक कार्यालय										
१	११.१.२.१	३१११२	५०	थानकोट ई.हु.का.को भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	निर्माण सम्पन्न गर्ने	साउन-फागुन	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	थानकोट ई.हु.का. भवन निर्माण भएको हुने	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	निर्माण सम्पन्न भएको।
२	११.३.७.९	३११२२	१३	मेसिनरी तथा औजार खरिद गर्ने	सूचना प्रकाशन गर्ने सम्झौता गर्ने सामान प्राप्ति तथा भुक्तानी	साउन-कार्तिक	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	कार्यालय संचालन नियमित, सुरक्षित, भरपर्दो वैज्ञानिक र व्यवस्थित हुनेछ।	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	सम्पूर्ण खरिद कार्यक्रम सम्पन्न भई सकेको।
३	११.६.१३.५	३११६१	४०	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च (बबरमहल, सचिवालय ई.हु.का. र गो.हु.का.को भौतिक अवस्थामा सुधार गर्ने)	सूचना प्रकाशन गर्ने सम्झौता गर्ने निर्माण सम्पन्न र भुक्तानी	भदौ-मंसिर	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	बबरमहल, सचिवालय ई.हु.का. र गो.हु.का.को भौतिक अवस्थामा सुधार भएको हुने	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	सर्मत संभारका कार्य पूर्ण रूपमा सम्पन्न भएको।
४	११.६.३.२	३११३४	१	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद गर्ने	Upgrading गर्ने र भुक्तानी गर्ने	भदौ	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	परिवर्तित हुलाक महशुल दर अनुसार मोबाईल एपमा समेत आवश्यक परिमार्जन भएको हुने	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	मोबाईल एप Upgrade भईसकेको।
५	२.७.६.१	२५२२	१४	PITS Training संचालन गर्ने	अवधारणा पत्र तयार गर्ने सहागी छनौट तालिम संचालन	साउन भाद्र असोज-फागुन	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	कर्मचारीको दक्षता ज्ञान र सीप अभिवृद्धि भई समग्र हुलाक	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	PITS संचालन सम्बन्धि तालीम सम्पन्न भएको।

F. P. Singh

६	२.६.६.३	२२५२२	२	विश्वहुलाक दिवस मनाउने	विविध कार्यक्रम संचालन गरि हुलाक दिवस मनाउने ।	कार्तिक	सेवामा सुधार हुनेछ । तोकिएको कार्यक्रम सञ्चालन भई सम्पन्न भएको हुने	गोश्वारा हुलाक कार्यालय	विविध कार्यक्रम गरी विश्व हुलाक दिवस मनाईएको ।
---	---------	-------	---	------------------------	--	---------	--	-------------------------	--

निकायको नाम : केन्द्रीय धनादेश कार्यालय

जिम्मेवार पदाधिकारी : कार्यालय प्रमुख

१	११.३.७.३	३११२२	१	कम्प्युटर खरिद गर्ने ।	खरिद र भुक्तानी गर्ने	साउन-भाद्र	कम्प्युटर खरिद भएको हुने ।		खरिद कार्य सम्पन्न भएको ।
२	२.५.३.४ २.५.३.१५ २.५.३.१६	२२४११	३७	धनादेश तथा बचत बैंक सेवा कम्प्युटर सफ्टवेयर अपग्रेड सपोर्ट एण्ड मेन्टेनेन्स एव डाटा इन्ट्रि	टेण्डर आव्हान गर्ने सर्ट लिस्ट गरी प्राविधिक प्रस्ताव माग सम्झौत एवं कायदिसा दिई कार्य शुरु गर्ने डाटा ईन्ट्री गरी सफ्टवेयरबाट बैंक सञ्चालन शुरु गर्ने बचत बैंक सञ्चालन सम्बन्धी डकुमेन्ट्री (भिडियो) तयार पार्ने अन्य जिल्लामा सपोर्ट तथा मेन्टेनेन्स कार्य गर्ने	साउन भाद्र भाद्र असोज कार्तिक मंसिर	Software upgrade भई सञ्चालन भएको हुने ।	केन्द्रीय धनादेश कार्यालय	लागत इष्टिमेट भन्दा बढीको बोलपत्र परेको हुँदा सम्पन्न हुन नसकेको ।
				सम्स्याहरुको नियमित रुपमा जिल्लामा सपोर्ट तथा मेन्टेनेन्स कार्य गर्ने र प्रतिवेदन लिई विभागमा सो को जानकारी गराउने ।	असार	असार			

निकायको नाम : फिलेटेलिक तथा हुलाक टिकट ब्यबस्थापन कार्यालय

जिम्मेवार पदाधिकारी : व्यवस्थापक

१	२.५.३.१ २.५.३.२	२२४११	४	सेवा र परामर्श खर्च	बार्षिक शौचालय सरसफाई ज्वाला मेशिनरी उपकरण बार्षिक मर्मत ज्वाला	साउन असार साउन असार	हुलाक टिकट प्रकाशन तथा दुबानी एव कार्यालय सञ्चालन	फिलेटेलिक तथा हुलाक टिकट ब्यबस्थापन कार्यालय	सम्पन्न भएको
---	--------------------	-------	---	---------------------	--	------------------------	---	--	--------------

(Handwritten Signature)

२	२.७.४.१ २.७.४.२ २.७.४.३	२२५२१	२८८	हुलाक टिकट छपाई यातायात तथा डुवानी	सफ्टवेयर अपडेट तथा नविकरण हुलाक टिकट डुवानी तथा सम्पूर्ती हुलाक टिकट छपाई भन्सार तथा गोदाम भाडा भुक्तानी हुलाक टिकट विषय छनौटका फोटो संकलन तथा टिकट प्रकाशन कार्यक्रम सञ्चालन र सो सम्बन्धि खर्च	साउन-असार साउन-असार साउन-असार साउन-असार	व्यवस्थित र प्रभावकारी भएको हुनेछ ।	फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय	१७ प्रकारका हुलाक टिकट प्रकाशन भएको । विषय स्वीकृत भई डिजाइन समेत स्वीकृत भइसकेको । सम्पन्न भएको । सिसि क्यामेरा र विद्युतीय हाजिरी जडान कार्य सम्पन्न भएको ।
३	२.७.२५.१३	२२५२२	२	हुलाक टिकट प्रकाशन तथा प्रमाणिकरण र फोटो संकलन	मातहतका कार्यालयहरुको अनुगमन गर्ने	साउन-असार		फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय	
४	२.८.१.२ २.८.१.३ २.८.१.४	२२६११	४	अनुगमन मुल्याङ्कन खर्च	लागत अनुमान तयार गरि प्रस्ताव माग गर्ने । सम्झौता तथा खरिद गरि भुक्तानी गर्ने ।	साउन-असार साउन-असार		फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय	
५	११.३.७.१५ ११.३.७.३६	३१११२	२	सिसि क्यामेरा तथा विद्युतीय हाजिरी उपकरण जडान गर्ने ।		साउन-असार असोज-कार्तिक		फिलेटालिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय	

निकायको नाम : हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : मुख्य प्रशिक्षक

१	२.६.१.१ २.६.१.४ २.६.१.५ २.६.१.७ २.६.१.२४ २.६.१.३०	२२५११	१५.६ ४ ११ १० ४.५ १०	सेवाकालीन २ पटक नेतृत्व क्षमता विकास १ पटक काउन्टर तथा डांक ब्यवस्थापन २ पटक हल्कारा उत्प्रेरक तालिम २ पटक सफ्टवेयर तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम १ पटक हुलाकी पुनर्ताजगी तालिम २ पटक	जानशक्ति सशक्तिकरण मार्फत सेवा प्रवाहको गुणस्तरवृद्धि	साउन-फागुन मंसिर-फागुन साउन-कार्तिक चैत्र-असार साउन-फागुन साउन-कार्तिक मंसिर-असार	हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र	२ पटक संचालन भएको । २ पटक संचालन भएको । १ पटक संचालन भएको । १ पटक संचालन भएको ।
---	--	-------	------------------------------------	--	---	---	----------------------------	--

F. Singh

	२.६.१.३२		१८.४		अभिसुखीकरण तालिम (ना.सु./खरिदार) ३ पटक	चैत-असार				
	२.६.१.३३	१.५	चैत-असार							
२	११.३.७.१७	३११२२	१.५	सार्वजनिक खरिद	क्यामरा खरिद गर्ने	भदौ-असोज	तालिम प्रभावकारीता अभिवृद्धि भएको हुने।	हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र	सम्पन्न भइसकेको।	
	११.३.२२.८		०.५		स्पिकर खरिद गर्ने	भदौ-असोज				

Shy -- 9