इन्द्रसरोवर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कुलेखानी, मकवानपुर ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०७९ माघ देखि चैत महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

इन्द्रसरोवर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कुलेखानी, मकवानपुर ।

प्रलाद कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दीपक चापागाई

सूचना अधिकारी

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप

इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको परिचय

इन्द्रसरोवरको लिखित कुनै इतिहास तथा दस्तावेज उपलब्ध नभएपनि ऐतिहासिक दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण रहेको मानिन्छ ।राजा विरेन्द्रले आफ्नो आमाको सम्झनामा इन्द्रराज्य लक्ष्मीदेवी शाहको नाम बाट इन्द्र र सरोवरको अर्थ ताल,पोखरी,दह हुने हुनाले यस ठाउँलाई इन्द्रसरोवर भनि नामाकरण गरिएको भन्ने भनाइ रहेको छ । नेपालकै एकमात्र छुट्टै उद्देश्य राखेर निर्माण गरिएको इन्द्रसरोवर ताल विक्रम सम्बत २०३३/०३४ सालमा निर्माण सुरु गरि २०३८ सालमा निर्माण सम्पन्न भएको थियो ।राजा विरेन्द्र बिरबिक्रम शाहदेव र प्रधानमन्त्री किर्तिनिधि विष्टको पालामा निर्माण भएको यस तालले आफ्नो बेग्लै इतिहास,पहिचान र महत्व बोकेको छ ।संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको स्थापनासंगै राज्य पूनर्संरचना हुँदा साविकका गाभिएका मार्खु,कुलेखानी,सिस्नेरी,फाखेल गाविसका राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरु,बुद्धिजीवीहरु लगायत सरोकारवालाहरुको घनिभूत छलफल पश्चात यस गाउँपालिकालाई इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको नामबाट नामाकरण गर्ने भनि गरिएको निर्णय अनुसार नै इन्द्रसरोवर गाउँपालिका बनाईएको हो ।इन्द्रसरोवर क्षेत्रलाई श्री क्युविक ब्याट्रीको नामले पनि चिनिन्छ । यहाँ पानीको संचय गरि संचित पानीबाट आवश्यकता अनुसार विधुत उत्पादन गरिने हुनाले संचित पानीको काललाई ब्याट्रीको संज्ञा दिई क्युविक ब्याट्री भनिएको हो ।राज्यलाई लोडसेडिङ मुक्त गराउनमा यस क्षेत्रले ठुलो भूमिका निर्वाह गरेको छ ।यस तालको संचित पानीबाट कुलेखानी पहिलोबाट ६० मेघावाट,दोस्रोबाट ३२ र तेस्रोबाट १४ मेघावाट गरी जम्मा १०६ मेघावाट विधुत निकालिएको छ । यसबाट राज्यलाई विधुत जस्तो अतिआवश्यक कुराबाट महत्वपूर्ण योगदान पुर्याईएको छ।

यस गाउँपालिकामा समावेस भएका गाविसहरुको आ-आफ्नै किसिमका ऐतिहासिक पृष्ठभूमि रहेका छन् साविक मार्खु गाविस हाल वडा न.१ को आफ्नै खालको किम्वदन्ति छन् । स्थानीय तामाङ भाषामा मा-खु अर्थात निङगालो टुशाको तरकारी र म्हार-खु अर्थात घिउ र तरकारी अथवा निङगालो टुशाको तरकारी र तरकारीमा धेरै घिउ राखेर खाने गाउँवस्ती हो र यस शब्दको अपभ्रम्स भएर पछी मार्खु लेख्दै चलनचल्तीमा आएको स्थानीय पूर्वजहरुको भनाई रहेकाछन् । साविक कुलेखानी गाबिस हाल वडा न.२ को पनि आफ्नै इतिहास रहेको पाइन्छ ।विगतमा दैनिक ज्यालादारी गरि जीवन निर्वाह गर्ने मानिसहरुको वसोवासको वाहुल्यता रहेको यस ठाउँमा कुल्ली काम गरि खानेहरुको खानि नै रहेको हुदा कुलेखानी नामाकरण गरिएको भनाई पनि रहेका छन् ।भने ऐतिहासिक चिसापानी गढी भीमफेदीबाट कुलेखानी हुदै तत्कालिन शासक राणाहरुले चढेको गाडी बोकेर काठमाण्डौ पुर्याउदाका कुल्लीहरु र टाढा-टाढा देखि भिमफेदि सम्म नुन तेल लिन आउने भरियाहरु जम्मा भएर खाजा खाने स्थान अर्थात कुल्लिले खाने स्थानलाई पछी कुलेखानी नामाकरण भएको साथै यस क्षेत्रमा प्रसस्त मात्रामा तामा,फलाम र किट खानिहरु भएकोले पनि पछिल्लो समय कुलेखानी नामबाट चिनिन थालेको स्थानीयवासीहरुको भनाई रहेको छ ।

साविक सिस्नेरी गाविस हाल वडा न.३ को पनि छुट्टैकिसिमको महत्व रहेको पाइन्छ ।स्थानीय जानकारहरुको भनाई अनुसार धेरै वर्ष अगाडीतिर यस क्षेत्रमा सिस्नु नै सिस्नुको घारीहरु अत्याधिक

मात्रामा रहेकाले बिस्तारै सिस्नु घारीबाट सिस्नेरी नामाकरण भएको भनाई रहेका छन् ।यसैगरी साविक फाखेल गाबिस हाल वडा न.४ र ५ को पनि आफ्नो छुट्टै किसिमको इतिहास रहेको पाईएको छ ।नेपालको नलेखिएको इतिहासमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल स्थापनाको संवाहक तथा नेपाली राजनेताहरुबाट २०३३ चैत्र १२ गते रातिको ऐतिहासिक नख्खु जेल बिद्रोह पछीको राजनैतिक परिवर्तनको उद्गमस्थल फाखेल ।

प्राचीनकालमा भगवान रामले आफ्नो सिकारी कुकुरहरु सहित सिकार खेल्दै बनेललाई लखट्दै-लखट्दै आउँदा अहिलेको फाखेलचौरमा आईपुग्दा उज्यालो अर्थात बिहानको भाले बासेकोले बनेल फाखेलचौरको नजिकैको बारीमा तथा एउटा कुकुर चौरमा र अर्को कुकुर कासिचौरमा ढुंगा अर्थात शिला भएको भन्ने कथन रहेका छन् ।स्थानीय तामाङ भाषामा फाग-बनेल र खेल-चौर अर्थात बनेल चर्ने/बनेल दौडने चौर लाई कालान्तरमा आएर फाग-खेल लाई फाखेल नामाकरण भएको हो भन्ने कुरा यहाँका अग्रजहरुले सुझाएका छन् । हालसम्म पनि यस स्थानमा शिला भएका भन्ने बनेल र कुकुर "ढुंगा" प्रत्यक्ष देख सकिन्छ ।संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको स्थापना संगै राज्य पूनर्संरचना हुँदा ३ न.प्रदेश/बागमती प्रदेश अन्तर्गत मकवानपुर जिल्लाको यस इन्द्रसरोवर गाउँपालिका पूर्वी सिमाना दक्षिणकाली नगरपालिका काठमाण्डौ तथा बागमती गाउँपालिका ललितपुर,पश्चिम र दक्षिण सिमाना भीमफेदी गाउँपालिका,उत्तर सिमाना थाहा नगरपालिका मकवानपुर र चन्द्रागिरी नगरपालिका काठमाण्डौ रहेका छन् ।

हेटौडा-काठमाण्डौ जोड्ने आजसम्मको छोटो मार्गको रुपमा रहेको हेटौडा कुलेखानी फाखेल फर्पिङ सडक,हेटौडा कुलेखानी सिस्नेरी फर्पिङ सडक तथा फाखेलदोभान चखेलदेउराली सतुंगल सडकहरु यस गाउँपालिकाको बीचभागबाट निर्माण भएका छन् ।

संघीय राजधानी काठमाण्डौ देखि ४६ किलोमिटर तथा जिल्ला सदरमुकाम एवम् बागमती प्रदेशको राजधानी हेटौडाबाट ४२ किलोमिटरको दुरीमा रहेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ९७.३२ बर्ग किलोमिटर रहेको छ भने ५ वटा वडामा बिभाजन गरिएका छ ।समुन्द्र सतह देखि १२९२ मिटरको उचाई वडा न.३ सिस्नेरी बागमतीखोला दोभानबाट सुरु भएको यस इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको सबैभन्दा उच्च स्थान २५६१ मिटर उचाई वडा न.५ फाखेल चखेलको शिर भालेश्वर चन्द्रागिरी हालको केवलकार संचालन हुँदै गरेको डाँडा रहेको छ । हेटौडा-काठमाण्डौ जोड्ने आजसम्मको छोटो मार्गको रुपमा रहेको हेटौडा कुलेखानी फाखेल फर्पिङ सडक,हेटौडा कुलेखानी सिस्नेरी फर्पिङ सडक तथा फाखेलदोभान चखेलदेउराली सतुंगल सडकहरु यस गाउँपालिकाको बीचभागबाट निर्माण भएका छन् । इन्द्रसरोवर गाउँपालिका ऐतिहासिक,धार्मिक तथा पर्यटकीय हिसाबले पनि त्यत्तिकै महत्वपूर्ण रहेको मानिन्छ ।

वडा न.१ इन्द्रसरोवर ताल,तालको बिच डाँडा तनाव ब्यबस्थापन स्थल,उर्गेन छ्योईलिङ गुम्बा, नाटेश्वर महादेव मन्दिर,कालीदेवी मन्दिर,महभिर ठाडोखोला झरना,शत्यश्वर महादेव मन्दिर,लक्ष्मीनारायण मन्दिर,ओखरडाँडा भ्युटावर,नारायण स्थान मन्दिर।

प्रसाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा न.२ इन्द्रसरोवर ताल, कलंकी दृश्यावलोकन थुम्को,कलंकी आउटलेट पिकनिक स्पोर्ट,सरस्वती मन्दिर,पन्चकन्य देवी मन्दिर,धनलक्ष्मी मन्दिर,ल्हुन्डूप छ्योईलीङ गुम्बा,धेचिन गुम्बा,नाट्येश्वर महादेव मन्दिर,चौकीलेक दृश्यावलोकन,हाँसुली डाँडा,सुलिकोट थुम्की खट्केश्वर महादेव मन्दिर ।
वडा न.३ नारायण स्थान मन्दिर,वत्सलादेवी मन्दिर,आजदेश्वर मन्दिर तथा गुफा,हाङहाङ दुलो तथा झरना,जातिपोखरी दृश्यावलोकन,भैरवनाथ मन्दिर,लंकाधामी मन्दिर ।

वडा न.४ हुमाने भन्ज्याङ दृश्यावलोकन, काशीचौर दृश्यावलोकन,ऐतिहासिक "वीर"फाखेलमैत्री पार्क सलेमले तथा दृश्यावलोकन,पुराणखर्क गुम्बा तथा दृश्यावलोकन,डाँडीखेल दृश्यावलोकन,फाखेल गुम्बा ।वडा न. ५ चन्द्रगढी छापडाँडा पर्यापर्यटन तथा दृश्यावलोकन,महाचुनी मन्दिर,भैरव मन्दिर,पोखरी डाँडा दृश्यावलोकन,कालीदेवी मन्दिर,गुसेश्वरी गुफा(१२० मि.लम्बाई),भालु गुफा,पेमा छ्योईलीङ गुम्बा,श्री लोकेश्वर ड्युङने लाखाङ गुम्बा,ज्याङसेम छ्योईडोन लाखाङ गुम्बा,टाशी छ्योईलीङ गुम्बा,उल्टादेवी मन्दिर,राममन्दिर,राधाकृष्ण मन्दिर साथै तामाङ,नेवारी,मगरहरुको कला सांस्कृति इत्यादि,,,।

इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको वडा न.४ र ५ फाखेल तथा वडा न.१ र २ को पहाडी भू-भाग बेमौसमी तरकारी उत्पादनको पकेट क्षेत्र हो । वडा न. १ र २ इन्द्रसरोवर ताल क्षेत्र भएकोले माछा उत्पादन सहित दैनिकरुपमा विक्रीवितरण हुने गर्छन भने वडा न.२ र ३ को अधिकांस भू-भाग अमिलो जातको फलफुल पकेट क्षेत्र हुन् । बेमौसमी तरकारी खेति,फलफुल,पशुपन्छी र माछा पालन नै यहाँका समुदायका मुख्य आम्दानीको स्रोत रहेको छ ।

दृष्टिकोणः

प्रयोगमैत्री संरचना, शिक्षा, पर्यटन र कृषि, समतामूलक विकास इन्द्रसरोवरको समृद्धि

लक्ष्यः

कृषिमा व्यवसायिकरण, पर्यटन प्रर्वद्धन, गुणस्तर सहितको प्राविधिक शिक्षा, स्वास्थ्य सेवामा उच्चतम पहुच सहित सर्वसुलभ सेवा प्रवाह, समतामूलक समाज, दिगो प्रयोगमैत्री पूर्वाधार भएको हुनेछ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकारः

हाल कार्यान्वयनमा रहेको नेपालको संविधानको ५६ मा राज्य शक्तिको संरचना र धारा ५७, अनुसूची ८ र ९मा संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्य शक्तिको विभाजन गरिएको छ। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरुले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्न सरकारको रुपमा रहेको छ। स्थानीय तह आफैमा स्वायत्त सरकारका रुपमा रहेको हुँदा यस इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाले पनि अन्य स्थानीय तहले जस्तै गर्ने काम कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम छन्।

- नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समिति मार्फत न्याय सम्पादन गर्ने।
- सहकारी संस्था दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन गर्ने।
- एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति नियमन र नवीकरण गर्ने।
- राजश्व संकलन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति मापदण्ड र सेवा शर्त निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सरकारलाई
- योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन, तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण, पंजीकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तहको तथ्यांकिय अभिलेख, सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त अभिलेख राख्ने।
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
- स्थानीय वातावारणीय नीति नियम सम्बन्धी संयन्त्रको सबलिकरण र संस्थागत क्षमता विकास गर्ने जनस्तरमा वातावरणीय सचेतना जगाउने, प्रदुषण रोकथाम, प्राकृतिक सम्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने।
- स्थानीय, ग्रामीण र कृषि सडक निर्माण तथा विस्तार गर्ने, सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- कृषि वस्तुको बढ्दो माग परिपूर्ति गर्न उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने, साना र सीमान्त वर्गका किसानका लागि आवश्यक कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन लगाएतका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने।

३. कर्मचारीको विवरण:

पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या			रिक्त
		स्थायी	करार	जम्मा	
अधिकृतस्तर	१०	९		९	१
सहायकस्तर	५५	३५	६		१४
कूल जम्मा	५३				

प्रल्हाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी
			दस्तुर	समय	
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित(अङ्ग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अङ्ग्रेजीमा)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनुपर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि १-१ प्रति • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस • बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर/जग्गा, करचुक्ता/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर वहालमा दिएको भए करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्ममिति प्रमाणित अविवाहित प्रमाणित (अङ्ग्रेजीमा)	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस • नागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नखुलेको खण्डमा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति • बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर/जग्गा, करचुक्ता/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर वहालमा दिएको भए करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	व्यवसाय दर्ता	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि • निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो • गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्को सम्झौता पत्र • आवश्यकता हेरि सर्जमिन मुचुल्का गरिने छ	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन, सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
४	व्यवसाय नवीकरण	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि • निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो • गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्को सम्झौता पत्र • आवश्यकता हेरि सर्जमिन मुचुल्का गरिने छ	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
५	संस्था दर्ता सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
६	संस्था नवीकरण सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति • गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनको लागि आय प्रमाणित	• वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	• सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरु	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश गरेको ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन
९	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा निवेदन • निवेदकको नेपालि नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • जग्गा जमिन अर्काको नाममा भए सो व्यक्ति सङ्गको सम्झौता वा मञ्जुरिनामा	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा
१०	सहकारी दर्ता	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली • संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १-१ प्रति • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा
११	सहकारी नवीकरण सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन • गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा

प्रसाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२	योजना लागत अनुमान तयारी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस	निःशुल्क	एक हफ्ता भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१३	योजना सम्झौता	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, अध्यक्ष र सचिवको मतदाता प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना भुक्तानी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • बिल, भर्पाई, काम हुनु अघि, काम हुदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको फोटो • सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण • वडा तथा गाउँपालिकाको अनुगमन समितिको सिफारिस • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रताप कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र	• घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा • औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धी कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/ पूर्वाधार
१६	समुह, समिति र सहकारीहरुलाई सुचिकृत दर्ता	• निवेदन, समुहको निर्णय, वडाको सिफारिस पत्र, फोटो	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पशु विकास शाखा
१७	अपाङ्गता परिचय पत्र	• वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता अथवा नागरिकताको प्रतिलिपि • अपाङ्गताको वर्गीकरणको किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१८	ज्यष्ठ नागरिक परिचयपत्र	• नागरिकताको प्रतिलिपि • २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१९	घर नक्शा पास	• सम्वन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि • ब्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको ४ किल्ला प्रमाणित गरेको सिफारिस • मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सि बाट तयार भएको घरको नक्शा	आर्थिक ऐन अनुसार	कुनै उजुरी नपरेमा सूचना प्रकाशन भएको १५ दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा

प्रसाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०	घर नक्शा नामसारी	• सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • साबिक जग्गाधनीको नामबाट गाउँपालिकामा पास भएको घरको नक्शा • वडा कार्यालयको नामसरी सिफारिस पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा
२१	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	• सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस • गाउँपालिकाबाट पास भएको घरको नक्शा-३ प्रति • घरको चारै तिरबाट खिचिएको फोटो-२ प्रति • सम्बन्धित जग्गाधनीको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा
२२	घर नक्शा प्रतिलिपि	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नक्शा बिग्रिएको भए बिग्रेको नक्शाको प्रतिलिपि • साबिक पास भएको घरको नक्शा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरू:

सि.न	नाम	पद	शाखा/ईकाइ/कार्यक्रम	सम्पर्क नम्बर
१	श्री प्रलाद कार्की	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८८१६६
२	श्री धर्मानन्द पन्त	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४९६८७०७६
३	श्री दीपक चापागाई	शाखा अधिकृत	योजना तथा प्रशासन शाखा	९८४७२१६००५
४	श्री मञ्जुनाथ अधिकारी	स्वास्थ्य संयोजक	स्वास्थ्य शाखा	९८५५०८०३१२
५	श्री विमल मोक्तान	इन्जिनियर	पूर्वाधार शाखा	९८५१२१०९५८
६	श्री राजन खतिवडा	सूचना प्रविधि अधिकृत	सुचना प्रविधि शाखा	९८४५६१८४३१
७	श्री नानीमाया घलान	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६५२१११८५
८	श्री सन्तोष बन्जारा	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६४१३३६३३
९	श्री ध्रुव कुमार अधिकारी	सहायक पाचौ	जिन्सी शाखा	९८४५३४५६५३
१०	श्री मिलन न्यौपाने	सहायक पाचौ	आ.ले.प. शाखा	९८४०२२०२०९
११	श्री मञ्जरी बलामी	एम एस अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	९८६६३३९९६६
१२	श्री नविन कुमार अधिकारी	प्रा.स	पशु विकास शाखा	९८६०३९४८४८
१३	श्री कमला देवी शर्मा	स.म.बि.नि	महिला बालबालिका शाखा	९८४९७९१६३९
१४	श्री कुमार पौडेल	ना.प्रा.स	कृषि तथा सहकारी शाखा	९८४५२८७८२९
१५	श्री कविता लम्साल	कानूनी सहजकर्ता	कानून शाखा	९८४५९७८८८५
१६	श्री जिवराज लम्साल	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८५८०५५१२८

६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रलाद कार्की

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रलाद कार्की

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- कार्यालयले प्रदान गर्ने नियमित सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको

९. कार्यलय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- **कार्यालय प्रमुखः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत **प्रलाद कार्कीः ९८५५०८८१६६**
- **सूचना अधिकारीः** योजना तथा प्रशासकीय अधिकृत दीपक चापागाईः ९८४७२१६००५

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

ऐनहरुः

• प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
• शिक्षा ऐन, २०७५
• सहकारी ऐन, २०७५
• कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्ने ऐन, २०७५
• विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
• आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७५
• स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७५
• फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५
• न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा बनेको ऐन२०७५
• वन ऐन, २०७८
• स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
• खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
• कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८
• भूमि ऐन, २०७८

कार्यविधिहरुः

• सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
• स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन कार्यविधि, २०७८
• बालकल्ब गठन तथा परिचालन कार्यविधि,२०७८
• अनुमगन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• स्थानीय बाल संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• राजश्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यविधि, २०७८
- मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- सहकारी संघ संस्था एकिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ (छलफल विधेयक)
- समिति/उपसमिति गठन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७८
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता ,नविकरण , सञ्चालन र नियमन कार्यविधि २०७७
- कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७७
- सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको ढुंगा, बालुवा, माटो जस्ता खानी जन्य बस्तुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७७
- कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायीलाई सहकारी मार्फत ब्याज अनुदान ७० प्रतिशत कार्यविधि, २०७७
- १७ कृषि पशुंपन्छि तथा घरबास पर्यटन व्यवसायीलाई सहकारी मार्फत ७० प्रतिशत ब्याज अनुदान कार्यविधि, २०७७ संशोधन
- पशु/कृषि/एकिकृत कृषि फर्म तथा समुह दर्ता कार्यविधि, २०७७
- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८
- सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- एफ .एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७५
- गाउँपालिकाको कार्यक्रम तथा योजना संचालन कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि, २०७५
- विपद् व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
- अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
- इन्द्रसरोवर गाउँपालिका स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- सुत्केरी तथा गर्वभती महिलाहरुको पोषण सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९ संख्या ९
- शिक्षण स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७७ शंसोधन
- टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९
- "करारमा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" शंसोधन

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- "लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन कार्यविधि, २०७७" शंसोधन

नियमावलीहरु:

- बैठक संचालन नियमावली, २०७४
- कार्यविभाजन नियमावली, २०७४
- कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४
- लैगिङ्ग हिँसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली, २०७७

निर्देशिकाहरु:

- एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७८
- इन्द्रसरोवर गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७५
- इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- "बजार अनुगमन, व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५" शंसोधन
- ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६

नीति:

- बाल संरक्षण नीति, २०७८

मापदण्डहरु:

- बस्ती विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
- विपद् पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७७

रणनीति:

- बाल विवाह अन्त्य सम्बन्धी रणनीति, २०७८

११.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

आ.व. : २०७९/८० महिना : माघ देखि चैत : २०७९/१०/०१-२०८०/०१/०७					
सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	२,८७,३०,०००.००	३३,४४,२३७.००	११.६४	२,५३,८५,७६३.००
१	कृषि	१,८५,७०,०००.००	२०,१२,२५१.००	१०.८४	१,६५,५७,७४९.००

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२	उद्योग	४१,००,०००.००	८,६७,०८६.००	२१.१५	३२,३२,९१४.००
३	पर्यटन	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
४	सहकारी	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
५	वित्तीय क्षेत्र	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
६	जलश्रोत तथा सिंचाई	३,५०,०००.००	२,००,०००.००	५७.१४	१,५०,०००.००
७	पशुपन्छी विकास	३३,१०,०००.००	२,६४,९००.००	८	३०,४५,१००.००
२	सामाजिक विकास	१६,७७,८१,२९२.००	४,९७,७४,४३०.००	२९.६७	११,८०,०६,८६२.००
१	शिक्षा	१०,२९,५०,५००.००	३,३५,९४,००१.००	३२.६३	६,९३,५६,४९९.००
२	स्वास्थ्य	३,३६,७६,०००.००	९३,३८,८२६.००	२७.७३	२,४३,३७,१७४.००
३	खानेपानी तथा सरसफाई	२,१४,५५,०००.००	३७,५३,९७९.००	१७.५	१,७७,०१,०२१.००
४	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	६८,७०,०००.००	२८,०१,१७२.००	४०.७७	४०,६८,८२८.००
५	युवा तथा खेलकुद	२३,००,०००.००	२,८६,४५२.००	१२.४५	२०,१३,५४८.००
६	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	५,२९,७९२.००	०.००	०	५,२९,७९२.००
३	पूर्वाधार विकास	१९,५०,७९,०००.००	२,९७,६३,१०६.०९	१५.२६	१६,५३,१५,८९३.९१
१	यातयात पूर्वाधार	५,४२,७५,०००.००	१,५७,४७,६२६.००	२९.०१	३,८५,२७,३७४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१२,८७,०४,०००.००	१,४०,१५,४८०.०९	१०.८९	११,४६,८८,५१९.९१
३	उर्जा	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	१,१०,००,०००.००	०.००	०	१,१०,००,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,४७,६२,०००.००	४९,१२,४६६.००	१९.८४	१,९८,४९,५३४.००
१	विपद व्यवस्थापन	६०,००,०००.००	५,४८,९४२.००	९.१५	५४,५१,०५८.००
२	मानव संशाधन विकास	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
३	कानुन तथा न्याय	१४,६२,०००.००	४,१४,१९०.००	२८.३३	१०,४७,८१०.००
४	शासन प्रणाली	५५,००,०००.००	४,४३,७३६.००	८.०७	५०,५६,२६४.००
५	श्रम तथा रोजगारी	८७,००,०००.००	३३,४३,५९८.००	३८.४३	५३,५६,४०२.००
६	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	२,००,०००.००	१,६२,०००.००	८१	३८,०००.००
७	प्रशासकीय सुशासन	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,७२,००,०००.००	१,१४,१६,८३१.७५	१४.७९	६,५७,८३,१६८.२५
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,७२,००,०००.००	१,१४,१६,८३१.७५	१४.७९	६,५७,८३,१६८.२५
कुल जम्मा		४९,३५,५२,२९२.००	९,९२,११,०७०.८४	२०.१	३९,४३,४१,२२१.१६

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

- सार्वजनिक गर्ने गरिएको

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

-इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको वेबसाइट https://www.indrasarowarmun.gov.np/ रहेको छ।

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण:

- नभएको

१५. योजना /कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं.	विवरण	योजना संख्या	सम्झौता	सम्पन्न	बाँकी
१	वडा नं.१	१८	१५	१०	३
२	वडा नं.२	२५	२४	२२	१
३	वडा नं.३	२२	१३	६	९
४	वडा नं.४	२३	१६	१२	७
५	वडा नं.५	२१	१७	११	४
६	पालिका स्तरीय	४९	३३	१३	१५
७	प्रधानमन्त्री रोजगार	७	७	०	०
	जम्मा	१६५	१२५	७४	३९

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:

- सूचनाको वर्गीकरण गरी यस कार्यालयमा पेश गर्न निर्देशन दिइएको

१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको:

- श्री इन्द्र प्रसाद बन्जारा, मकवानपुरबाट माग भएका कार्यालय सम्बन्धी जानकारीहरु
- श्री दिपक आचार्य, काठमाडौं सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी विविध विवरणहरु:

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण:

- यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न कार्यालयबाट वार्षिक वा अर्धवार्षिक समिक्षा मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरेका।

....
दीपक थापामगर
सूचना अधिकारी

....
प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रलाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत