स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम हुलाक निर्देशनालय सुर्खेतको आ.व. २०८१/८२ को २०८२ बैशाख १ गतेदेखि असार मसान्तसम्ममा सम्पादित कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण देहायअनुसार प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सादर अनुरोध छ ।

क) हुलाक निर्देशनालयको स्वरुप र प्रकृति

हुलाक सामान्यतया सार्वजनिक, निजि तथा व्यक्तिगत हुलाक वस्तुहरु छिटोछरितो ओसारपसार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको कार्यालय हो।

वि.सं. १९३५ सालमा हुलाक घरको स्थापना भएपछि नेपालमा हुलाक सेवाको औपचारीक सुरुवात भएको हो । सन् १९७४ मा विश्व हुलाक संघको सदस्यता प्राप्त गरेपछि विश्व मञ्चमा हुलाक सेवाको उपस्थिति भई नेपालमा अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक सेवाको पहुँच सम्भव भएको थियो । विक्रम सम्वत् २०१९ मा हुलाक सेवा ऐन र २०२० सालमा हुलाक नियमावली जारी भई हुलाक सेवालाई थप व्यवस्थित, प्रभावकारी र जनमूखी बनाउन सहयोग पुगेको हो । यसै गरी वि.स. २०२९ सालमा देशलाई ४ विकास क्षेत्रमा विभाजन भए पश्चात हुलाक सेवाको संगठन संरचनालाई पनि त्यसै अनुरुप ४ वटा क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय स्थापना गर्ने कार्य भयो । वि.स. २०३७ सालमा सुदुर पश्चिम हुलाक कार्यालयलाई मध्य र सूदुर दुई भागमा विभाजन गरी मध्यपश्चिमाञ्चल हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र सूदुरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, दिपायल स्थापना गर्ने काम भयो । हाल कर्णाली प्रदेशको राजधानी वीरेन्द्रनगर सुर्खेतमा अवस्थित हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत अन्तर्गत कर्णाली प्रदेश अन्तरगत पर्ने १० जिल्लाहरुका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरु रहेका छन। सुर्खेत जिल्लामा हुलाक निर्देशनालय अन्तर्गत साविकमा १२ वटा इलाक हुलाक कार्यालय रहेकोमा हालको नयाँ संरचनामा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेतले हेर्ने गरी ८ वटा स्थानिय तहमा हुलाक कार्यालय रहेका छन् । नेपालको संविधान (२०७२) को **अनुसूची ५ (८)** मा दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक सेवाको संचालन र ब्यबस्थापन सम्बन्धी काम **संघको एकल अधिकार सूचीमा** रहेको । यस हुलाक निर्देशनालयको संगठन संरचना निम्नानुसार रहेको छ ।

सूचना अधिकारी

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

संगठन संरचना

- हुलाक निर्देशनालय - १
- जिल्ला हुलाक कार्यालयहरु - १४
- हुलाक कार्यालयहरु- ६९
- हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत - १
- हुलाक कार्यालयहरु - ८
- अतिरिक्त हुलाक कार्यालयहरु - ३५

ख) हुलाक निर्देशनालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- चिठिपत्र र पुलिन्दा दर्ता तथा ओसारपसार गर्ने
- द्रुत डाँक सेवा (EMS)
- टिकट विक्रि सेवा
- लोककल्याणकारि विज्ञापनको भुक्तानी सम्बन्धि कार्यहरु
- प्रेस पासको वितरण
- सूचनाको हकको कार्यान्वयनको अनुगमन
- एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजनको नविकरण, रोयल्टी संकलन र अनुगमन
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण
- मातहतका निकायहरुको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- हुलाक ऐन २०१९, हुलाक नियमावली २०२० र अतिरिक्त हुलाक नियमावली २०३४ अनुसार नियमित रुपमा हुलाक सेवाहरु सुचारु गर्ने

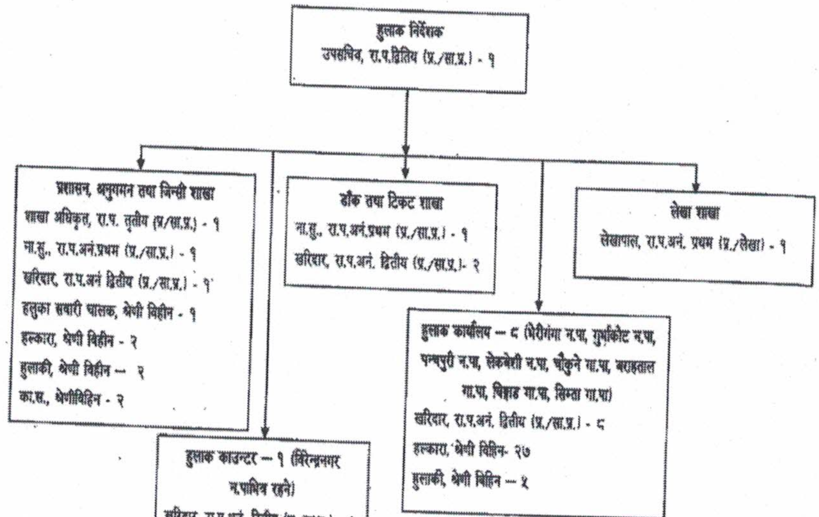
सूचना अधिकारी

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

ग) हुलाक निर्देशनालय स्वीकृत संगठन संरचना

अनुसूची १.६

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेतको संगठन संरचना



नोट: १. हेभी/ हलुका सवारी साधनको व्यवस्था भएमा सवारी चालक पद सेवा करारमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
२. जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालय र हुलाक काउन्टरमा कार्यबोझका आधारमा जिल्ला हुलाक कार्यालयले हुलाकी/हल्कारा खटाउन सक्नेछ।

भरतमणि सुवेदी
सचिव

घ) हुलाक निर्देशनालय सुर्खेत र अन्तरगतका हुलाक कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत र स्थानीय तहमा रहने हुलाक कार्यालयहरुको
दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम हुने दरबन्दी
१.	हुलाक निर्देशक	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
२.	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३	०	२	१
३.	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	०	२	२
४.	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१
५.	खरिदार	रा.प.अन.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१२	०	०	१२
६.	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	नेपाल इन्जि.	मे.इन्जि.	जनरल मे.	१	०	०	१
७.	हुलाकी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२२	०	१५	७
८.	हल्कारा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२३	७	०	३०
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३	०	१	२
	जम्मा:					७०	७	२०	५७

ङ) पदपूर्तिको अवस्था

क्र.स	पद	श्रेणी	सेवा	समुह/उपसमुह	कायम दरबन्दी	पदपुर्तीको अवस्था		रिक्त	कैफियत
						स्थायी	करार		
१	उपसचिव	रा.प द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	-	०	
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	-	०	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अ प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	-	०	१ जना बढी
४	लेखापाल	रा.प.अ प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	-	०	
५	खरिदार	रा.प.अ द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१२	१२	-	०	
६	ह.स.चा	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	-	१	०	
७	हल्कारा	,,	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३०	-	२३	७	
८	हुलाकी	,,	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	६	१	०	
९	का.स	,,	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	१	१	०	
	जम्मा				५७	२४	२६	७	

कर्मचारीले गर्नु पर्ने कार्यहरु

हुलाक निर्देशकः कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्ने कार्यहरु ।

शाखा अधिकृतः तोकिएका कार्यहरु (कर्मचारी प्रशासन, डाँक तथा टिकट व्यवस्थापन सम्बन्धी)

नायव सुब्बाः प्रशासन, निरीक्षण, टिकट भण्डारण र वितरण, डाँक व्यवस्थापन आदि

लेखापालः आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम

खरिदारः हुलाक कार्यालयको प्रमुखको साथै तोकिएका शाखाको कामकाज।

हलुका सवारी चालकः निर्देशनालयको गाडी चलाउने ।

कार्यालय सहयोगीः कार्यालयको सरसफाई, पालोपहरा तथा अन्य लगाए अह्राएका कार्यालयका कार्यहरु ।

हल्कारा/हुलाकीः चिठ्ठीपत्र वितरण र डाँक ढुवानी गर्ने।

सूचना अधिकारी

हुलाक निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- चिठ्ठीपत्र सेवा
- पुलिन्दा सेवा
- इ.एम.एस. सेवा
- Track and trace counter automation सेवा
- सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार अनुगमन गर्ने कार्य
- टिकट विक्रि सेवा
- एफ.एम. नवीकरण तथा अनुगमन
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण
- केवल नेटवर्क नवीकरण
- लोक कल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन वापतको रकम भूक्तानी

सूचना अधिकारी

ङ. यस निर्देशनालयबाट प्रवाह गरिने सेवाहरु

क्र. सं.	सेवा सुविधा विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाण/प्रक्रिया	समय	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा/फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी	गुनासो उपर कारवाही गर्ने अधिकारी
१	हुलाक वस्तु दर्ता							
	क. रजिष्ट्री	खामबन्दी पत्र	२ बजे सम्म	तत्कालै	रु. ४०/-(२० ग्राम सम्म) थप १० ग्रामको रु. ५दरले (२किलोग्रामसम्म मात्र)	दर्ता काउन्टर फाँट	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
	ख. साधारण पत्र	खामबन्दी पत्र	२ बजे सम्म	तत्कालै	२० ग्रामसम्म रु. १०/- थप २० ग्रामको रु. ५/- का दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
	ग. Internal EMS	खामबन्दी पत्र	२ बजेसम्म	तत्कालै	रु. १००/-(२० ग्राम सम्म) थप २० ग्रामको रु. १५ दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
	घ. बिमा	नगद सहित खामबन्दी पत्र	२ बजेसम्म	१ घण्टा	नियमानुसार	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
	ङ. पुलिन्दा	सामान राखी काउन्टर जाँच गराई सिलन्दी लाहाछाप	२ बजेसम्म	१ घण्टा	२ किलोग्राम सम्मको रु. २६०/- र थप ५०० ग्रामको रु. १००/- का दरले	दर्ता काउन्टर फाँट		हुलाक निर्देशक
२	हुलाक टिकट बिक्री	दर्ता काउन्टरमा पाइने	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	माग भएबमोजिम निर्धारित मूल्यमा	दर्ता काउन्टर फाँट	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
३	पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण केवुल र एफ.एम नवीकरण	रु.१०/- को टिकट टाँस गरी रितपूर्वक निवेदन,अघिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रोयल्टी तिरेको रसिद	कार्यालय समयभित्र	१ घण्टा	नियमानुसार	डाँक तथा टिकट शाखा	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
४	सोधपुछ तथा अनुसन्धान सेवा	आवश्यकनुसार	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	नि:शुल्क	दर्ता चलानी फाँट	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक

सूचना अधिकारी

५	लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण रकम भुक्तानी	पत्रिका, बिल, पत्र हरेक महिनाको ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्ने	कार्यालय समयभित्र	नियमानुसार	निःशुल्क	डाँक तथा टिकट शाखा /लेखा शाखा	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
६	कार्यालय सुचना	नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरी रितपूर्वक निवेदन	कार्यालय समयभित्र	नियमानुसार	१ प्रतिसम्म निःशुल्क	सुचना अधिकारी	सुचना अधिकारी	हुलाक निर्देशक
७	डाँक बुझ्ने/ बुझाउने	नियमानुसार	तत्कालै	तत्कालै	नियमानुसार	डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक
८	चिठ्ठीपत्रको सामान्य सोधपुछ	चिठ्ठीपत्रको निस्साको विवरण	कार्यालय समयभित्र	तत्कालै	निःशुल्क	डाँक तथा टिकट शाखा प्रमुख	डाँक तथा टिकट शाखा	हुलाक निर्देशक

सूचना अधिकारी

च) **निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :**

सम्बन्धित शाखाबाट टिप्पणी उठाई शाखा प्रमूख र आवश्यकता अनुसार लेखा प्रमुखको राय समेतका आधारमा हुलाक निर्देशकबाट निर्णय हुने ।

छ) **निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारीः** हुलाक निर्देशक, हुलाक निर्देशक उपरको उजुरी हुलाक सेवा विभागको महानिर्देशक

ज) **सम्पादन गरेको कामको विवरणः** यस निर्देशनालयबाट अत्यावश्यकीय हुलाक वस्तुहरु ओसारपसार सँगसँगै पछिल्लो समयमा प्रेस कार्ड वितरण, अनलाइन, पत्रपत्रिका, एफ.एम नवीकरण तथा अनुगमन साथै लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण गरेवापत रकम भुक्तानी गर्ने कार्य समेत भैरहेको छ ।

झ) **सम्पर्क , सूचना अधिकारी र प्रमुखको नामः**

निर्देशनालयको इमेलः postaldtr234@gmail.com /surkhet@post.gov.np

वेभसाइटः surkhet.nepalpost.gov.np

फोनः ०८३-५२०२३४, ०८३-५२०१७५

कार्यालय प्रमुखः हुलाक निर्देशक (उपसचिव) रेखा गौतम

सम्पर्क नं.: ९८५८०४५२३४

सूचना अधिकारीः शाखा अधिकृत सुनिता कुमारी खत्री

सम्पर्क नं.: ९८५८०४६२३४

सूचना अधिकारी

ञ) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१) आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४

२) रेडियो ऐन, २०१४

३) आन्तरिक हुलाक वस्तु (बीमा गर्ने) ऐन, २०१९

४) हुलाक ऐन, २०१९

५) राष्ट्रिय समाचार समिति ऐन, २०१९

६) गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९

७) नेपाली भाषा प्रकाशन ऐन, २०२१

८) चलचित्र निर्माण, प्रदर्शन सम्बन्धी ऐन,२०४८

९) सञ्चार संस्थान ऐन, २०२८

१०) छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन,२०४८

११) प्रेश काउन्सील ऐन, २०४८

१२) राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९

१३) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१

१४) दूर सञ्चार ऐन, २०५३

१५) सूचना हक सम्बन्धी ऐन, २०६४

१६) आन्तरिक हुलाक वस्तु (बीमा गर्ने)नियम,२०१९

१७) हुलाक नियमावली, २०२०

१८) गोरखापत्र कर्पोरेशन नियम, २०२१

१९) धनादेश नियमावली, २०३१

२०) अतिरिक्त हुलाक नियमाली, २०३४

२१) बैरङ्ग हुलाक नियमावली, २०३४

२२) राष्ट्रिय समाचार समिति नियमावली, २०४१

२३) रेडियो सञ्चार (लाइसेन्स) नियमावली२०४९

२४) छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९

२५) प्रेस काउन्सिल (कार्यव्यवस्था) नियमावली, २०४९

२६) राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२

२७) राष्ट्रिय प्रसारण (पाँचौ संशोधन) नियमावली, २०६९

२८) राष्ट्रिय प्रसारण (छैठौ संशोधन) नियमावली, २०६९

२९) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी नियमावली, २०५३

३०) दुर सञ्चार नियमावली, २०५४

३१) मुद्रण सम्बन्धी नियमहरु

३२) चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन वितरण) सम्बन्धी ऐन, २०५७

३३) चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन वितरण) पाँचौ संशोधन नियमावली, २०६९

३४) सूचना हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५

३५) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६

३६) अन्य सम्बद्ध कानूनहरु

सूचना अधिकारी

घ) टिकटको अवस्था (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

टिकटको विवरण	बैशाख		जेठ		असार	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
मौज्दात	१,११,३१५	१०,७३,४००/-	१,०९,८१५	१०,८०,४००/-	७९,५४०	७,६८,४००/-
आम्दानी	३०,०००	२,६४,०००/-	०	०	७८,०००	४,७२,०००/-
बिक्री	३१,५००	२,५७,०००/-	३०,२७५	३,१२,०००/-	३२,४७८	३,१७,४००/-
बाँकी	१,०९,८१५	१०,८०,४००/-	७९,५४०/-	७,६८,४००/-	३२,४७८	३,१७,४००/-

ङ) राजश्व संकलन (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

महिना	रकम रु
बैशाख	३,४९,४८३/-
जेठ	३,९७,०८४/-
असार	५,१६,९४३/-
जम्मा	१२,६३,५१०/-

च) बजेट (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

महिना	बार्षिक बजेट रु		खर्च रकम रु	
	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत
बैशाख	५,६४,२२,११८/-	३८,४०,०००/-	२८,५१,५७५/-	०/-
जेठ			४२,१०,३३१/-	०/-
असार			७८,१९,३११/-	७,७३,१४०/-
जम्मा	५,६४,२२,११८/-	३८,४०,०००/-	१,४८,८१,२१७/-	७,७३,१४०/-

छ) डाँक दर्ताको सङ्ख्या (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

हुलाक वस्तु	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
साधारण पत्र	६७	५५	१३८	२६०
रजिष्ट्रि पत्र	१५३५	१४६०	११८९	४१८४
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	८	-	८	१६
साना प्याकेट	-	-	-	-
EMS	३४	९	२४	६७
पत्रपत्रिका	९९	१६	३५	१५०
बुक पोष्ट	१०	-	१९	२९
जम्मा	१७५३	१५४०	१४१३	४७०६

ज) डाँक आयात संख्या (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

हुलाक वस्तु	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
साधारण पत्र	९८	६२	२५	१८५
रजिष्ट्रि पत्र	१७४१	१६१६	१९२८	५२८५
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	८	२	५	१५
EMS	३२	७५	६४	१७१
पत्रपत्रिका	८२	४५	६९	१९६
बुक पोष्ट	१९		१०	२९
जम्मा	१९८०	१८००	२१०१	९८५४

झ) डाँक निर्यात संख्या (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

हुलाक वस्तु	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
साधारण पत्र	६७	५५	८३	२०५
रजिष्ट्रि पत्र	१५१४	१५५९	१३१४	४३८७
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	८	-	८	१६
इ.एम.एस सेवा	३४	९	२४	६७
पत्रपत्रिका	१६	-	३५	५१
जम्मा	१६३९	१६२३	१४६४	४७२६

ञ) जिल्लाभित्र डाँक वितरण संङ्ख्या (आ.व २०८१/८२ बैशाख महिनादेखि असार मसान्त)

हुलाक वस्तु	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
साधारण पत्र	९८	६२	८०	२४०
रजिष्ट्रि पत्र	२१६४	१९५२	२०००	६११६
रजिष्ट्रि पुलिन्दा	८	११	१२	३१
इ.एम.एस सेवा	३२	७५	६४	१७१
पत्रपत्रिका	८२	४५	६९	१९६
जम्मा	२३८४	२१४५	२२२५	६७५४

सूचना अधिकारी

ज) अन्य सम्पादित कार्यहरु :-

- माननीय सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रीज्यूबाट हुलाक निर्देशनालयको कार्यालय भवनको औपचारिक उद्घाटन।
- हुलाक सेवाको प्रचार प्रसार तथा सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन।
- जन नमुना मा.वि सुर्खेतमा हुलाक सेवाको आवश्यकता र महत्व विषयमा वक्तृत्वकला प्रतियोगिता सञ्चालन।
- हुलाक सेवाको प्रचार प्रसार गर्ने उद्देश्यले शिखर मा.वि रामघाट, सुर्खेतमा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन।
- एफ.एम अनुगमन र लोककल्याणकारी विज्ञापन बापतको रकम भुक्तानी।
- हुलाक कार्यालय चौकुनेको पुर्जा प्रासीको साथै घेरबार गर्ने कार्य सम्पन्न।
- सूचनाको हक कार्यान्चयनको अवस्थाको अनुगमन गरिएको।
- लोककल्याणकारी विज्ञापन बापतको रकम भुक्तानी।

सूचना अधिकारी