



जहदा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मझारे, मोरङ
१ नं प्रदेश, नेपाल

प.सं.: ०७८/०७९

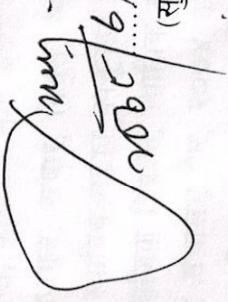
च.नं.: ६९९

मिति: २०७८/०७/०७

विषय: विवरण पठाईएको बारे ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
मोरंग, विराटनगर ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सो नियमावलीको नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने आ.व. २०७८/०७९ को प्रथम त्रैमासिक विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।


.....
(सुवर्ण घिमिरे)

बोधार्थ :-

श्री सूचना प्रविधि शाखा : Website मा राखी दिने बारे ।

सुवर्ण घिमिरे
प्रशासनिक अधिकृत



जहदा गाउँपालिका

मझारे, मोरङ

१. सार्वजनिक निकायको स्वरूप, प्रकृति र नाम :-

नेपालको संविधान, २०७३ अनुसार स्थापित स्थानिय सरकारको रूपमा रही स्थानिय तहमा शासन संचालन गर्ने । जनताबाट प्रत्यक्ष निर्वाचित जनप्रतिनिधी माफत शासन संचालनका विधिहरु निर्माण गरी शासन संचालनका साथै स्थानिय जनताको विकास र हितका लागि विभिन्न सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक लगायतका विकासात्मक कार्यक्रमहरु जनप्रतिनिधीहरुको निर्णयमाफत संचालन गर्ने ।

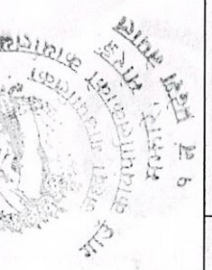
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार वार्षिक नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण, शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, सिँचाई, कृषि, सहकारी, रोजगारी, खानेपानी, वनजंगल, संचार, विद्युत, व्यक्तिगत घटना दर्ता, वैकल्पिक उर्जा, सरसफाई, स्थानिय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, स्थानियस्तरका कानूनहरु निर्माण, विपद व्यवस्थापन, गरीबी निवारण, महिला तथा बालविकास शाखा, सामाजिक विकास, न्यायिक सम्पादन प्रदेश तथा सधिय सरकार संग समन्वय गर्ने लगायतका स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले अधिकार प्रदान गरेका कार्यहरु सम्पादन गर्ने र सो सम्बन्धमा जिम्मेवारी र जवाफदेही रहने ।

३. कर्मचारी संख्या :- ७३ जना

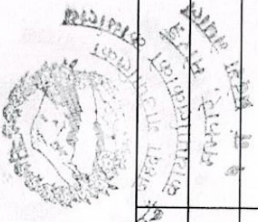
जहदा गाउँपालिकाका सम्पुर्ण कर्मचारीहरु			
क्र.स.	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	सूर्वर्ण घिमिरे	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	डिल्ली प्रसाद पोखरेल	अधिकृत (प्रशासन)	
३	राजेन्द्र प्रसाद पराजुली	अधिकृत (योजना)	
४	प्रतित भण्डारी	अधिकृत (लेखा)	
५	राजकुमार दास	स्वास्थ्य संयोजक	
६	कविता खतिवडा	सि.अ.न.मि.अधिकृत	
७	रामसेवक यादव	पशु सेवा संयोजक	
८	दिपक खनाल	शिक्षा प्रमुख	
९	पशुपति यादव	इन्जिनियर	
१०	सुरेश कुमार ढुंगेल	ना.सु.(जिन्सी)	
११	प्रमिला कुमारी रेग्मी	प्रा.स.	
१२	रुपनारायण यादव	ना.प.स्वा.प्रा.	
१३	संजिव ढुंगाना	प.से.प्रा.	

संयोजक



१४	फडिन्द्र फुयल	आ.ले.प.सहायक
१५	कविराज फुयल	लेखापाल
१६	सम्भना फुयल	सहायक पाचौ
१७	दिपक कुमार खडका	क.अ.
१८	अर्जुन कुमार वास्तोला	सहायक चौथो
१९	प्रतिमा कुमारी यादव	स.म.वि.नि.
२०	रोशन कुमार साह	IT Officer
२१	चांदनी साह	रोजगार संयोजक
२२	जितेन्द्र सरदार	प्राविधिक सहायक.
२३	सन्तोष कुमार साह	कम्प्युटर अपरेटर
२४	रोशन कुमार साह	सव इन्जिनियर
२५	राजकुमार पोखेल	अ.सव इन्जिनियर
२६	विकास कुमार यादव	सव इन्जिनियर
२७	आर्यन साह	सव इन्जिनियर
२८	मनिता नेपाली	अ.सव इन्जिनियर
२९	प्रदिप राई	अ.सव इन्जिनियर
३०	सन्देश चौलागाई	खा.पा.स.टे
३१	अमन कुमार साह	अमिन
३२	सौरभ सिंह	कृषि प्राविधिक
३३	संजीव कुमार मण्डल	सहायक चौथो (वैकल्पिक उर्जा)
३४	ललन कुमार यादव	ना.प.से.प्रा.
३५	राजेन्द्र प्रसाद मण्डल	ना.प.से.प्रा.
३६	विन्जु पराजुली	कृषि प्राविधिक
३७	जयकला विश्वास	सा.प.(म.वि.शा.)
३८	साविर हूसेन	एम.आइ.एस.अपरेटर
३९	शिवदयाल मण्डल	फिल्ड सहायक
४०	रोहित पौडेल	का.स.
४१	जुगेश्वर मलाहा	सवारी चालक
४२	पप्पु कुमार सिंह	का.स.
४३	श्रवण कुमार मण्डल	का.स.
४४	आरती कुमारी सिंह	का.स.
४५	रोजिना विष्ट	वडा नं. १ सचिव
४६	हरिओम राजवंशी	सा.प.
४७	खटर सरवरीया	का.स.
४८	कमलकिशोर सिंह	वडा नं. २ सचिव
४९	प्रकाश सिंह	कार्यालय सहायक

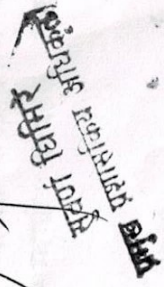
सुवर्ण धिमिरे
प्रमुख प्रशासकिक अधिकारी



५०	लाखो राजवंशी	सा.प.
५१	उषा राजवंशी	का.स.
५२	लिलाकान्त साहू	वडा नं. ३ सचिव
५३	सरस्वती राजवंशी	सा.प.
५४	भुवन राजवंशी	का.स.
५५	सजिव दुंगाना	प.से.प्रा.
५६	दिलिप कुमार साह	वडा नं. ४ सचिव
५७	लक्ष्मी प्रसाद मण्डल	प्रा.स.
५८	जागेश्वर मुखिया	का.स.
५९	निरा महतो	खरिदार (खानेपानी)
६०	रामेश्वर केवत	का.स.
६१	सूरिरा न्यौपाने	वडा नं. ५ सचिव
६२	रामपति सिंह	का.स.
६३	रमा कटुवाल	सा.प.
६४	नविन प्रसाद मण्डल	सा.प.
६५	मेमलाल राजवंशी	वडा नं. ६ सचिव
६६	कैलाश प्रसाद मण्डल	प्रा.स.
६७	माधव मण्डल	सा.प.
६८	जिवनलाल मण्डल	का.स.
६९	दिपेश मुखिया	वडा नं. ७ सचिव
७०	दिलिप कुमार मण्डल	प्रा.स.
७१	रामजी हास्दा	का.स.
७२	चानमूनी वास्की	उद्यम विकास सहजकर्ता
७३	रविना मरणडी	उद्यम विकास सहजकर्ता

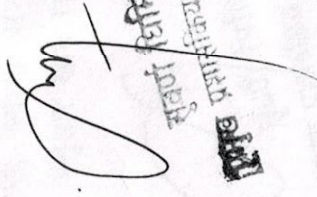
४. निकायबाट प्रदान गरीने सेवा :-

१. वार्षिक नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण सम्बन्धी
२. शिक्षा विकास सम्बन्धी
३. स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी
४. सडक, सिंचाई, विद्युत, संचार जस्ता पूर्वाधार सम्बन्धी

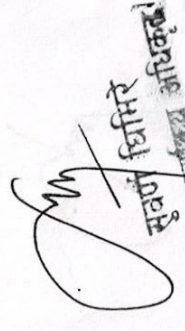




५. कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी विकास सम्बन्धी
६. स्थानिय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर निर्धारण सम्बन्धी
७. स्थानियस्तरमा सेवा तथा विकासका क्रियाकलाप संचालनका लागि कानून निर्माण गर्ने सम्बन्धी
८. महिला बालबालिका तथा गरीबी निवारण सम्बन्धी
९. वैकल्पिक उर्जा विकास सम्बन्धी
१०. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी
११. स्थानिय हाटबजार व्यवस्थापन, बजार अनुगमन सम्बन्धी
१२. घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, सम्बन्ध विच्छेद, विवाह दर्ता, बसाईसराई, आदी) सम्बन्धी
१३. स्थानिय सरकार संचालन, २०७४ ले अधिकार प्रदान गरिएका अन्य विविध कार्यहरु सम्बन्धी
१४. सेवा प्रदान गर्ने निकाय शाखा जिम्मेवारी निकाय :-
 - योजना शाखा (योजना निर्माणमा सहयोग, सम्मौता, कार्यान्वयन, अभिलेख, भुक्तानीका लागि सिफारिस, योजनाको अनुगमन निरिक्षण लगायतका कार्यहरु):- राजेन्द्र प्रसाद पराजुली - अधिकृत
 - प्रशासन शाखा (कर्मचारी अभिलेख, खटनपटन, विदा, काज, अभिलेख, का.स.मु., लगायतका कार्यहरु):- डिल्ली प्रसाद पोखरेल - अधिकृत
 - लेखा शाखा (वार्षिक बजेट तयार, निकासालिने, खर्चको भुक्तानी, आर्थिक कारोबारहरुको अभिलेख राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गराउने, लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु सम्बन्धीत निकायमा पठाउने, लगायतका लेखा सम्बन्धी कार्यहरु):- प्रतित भण्डारी -अधिकृत
 - शिक्षा शाखा (शिक्षा विकास सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, शिक्षक तथा विद्यालयको अभिलेख, विद्यार्थीहरुको अभिलेख, शिक्षाहरुसंग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु दिने, शिक्षकहरुको तलब भत्ता निकासालागि सिफारिस दिने, सघिय सरकारबाट प्राप्त योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने लगायत):- दिपक खनाल - अधिकृत
 - स्वास्थ्य सेवा शाखा (जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, महामारी तथा सरुवा रोग नियन्त्रण गर्ने, स्वास्थ्य चौकी माफत उपचार तथा भ्याक्सिनेशन, नेपाल सरकारबाट निःशुल्क प्राप्त औषधीहरु वितरण, लगायत जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरु संचालन):- राजकुमार दास - अधिकृत


सुबर्ण सिमिरे
राजकुमार दास
प्रशासकीय अधिकृत

- पशुपन्छी सेवा शाखा (पशुपन्छी पालन मार्फत किसानहरूको आयस्तर अभिवृद्धिका लागि योजना निर्माण, योजना कार्यान्वयन, पशुपन्छी उपचार सम्बन्धी कार्यहरू, निःशुल्क रुपमा औषधीहरू वितरण, लगायतका कार्यहरू) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- कृषि सेवा शाखा (कृषि पेशाको माध्यमबाट स्थानिय जनताको जिवनस्तर र आर्थिक अभिवृद्धिका लागि कृषि विकास सम्बन्धी योजनाहरू निर्माण, कार्यान्वयन, बाली उपचार जस्ता कार्यहरू, कृषकहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सल्लाह र सुझाव उपलब्ध गराउने, स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि औजार, उपकरण, बिउविजन वितरण गर्ने लगायतका कार्यहरू) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- प्राविधिक शाखा -भौतिक योजनाहरूको लागत अनुमान तयार, योजनाको कार्यान्वयन, योजनाको अनुगमन निरिक्षण, गुणस्तर र परिमाण जाँच, योजनाको अन्तिम नाप जाँच गर्ने, डि.पि.आर. तयार गर्ने, योजना भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने, घरनक्शा पास सम्बन्धी कार्य, लगायतका कार्यहरू) :- पशुपति यादव - अधिकृत
- जिन्सी शाखा (कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामानहरू खरिद, दाखिला, निकास गर्ने, जिन्सी अभिलेख राख्ने, जिन्सी निरिक्षण गराउने तथा वार्षिक मौज्जात तयार गर्ने, जिन्सी सामानहरूको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्रि सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, लगायतका जिन्सी सँग सम्बन्धीत कार्यहरू:- सुरेश कुमार ढुंगेल - सहायक पाँचौ
- महिला विकास इकाई (महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गहरूको हित र विकासका लागि योजनाहरू निर्माण गर्ने, स्वीकृत योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने, ज्येष्ठ नागरिकहरूको अभिलेख राख्ने, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने, बालक्लब गठन तथा समन्वय गर्ने, महिला हिंसा तथा बालश्रम तथा शोसन न्युनिकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने लगायतका महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग सम्बन्धी कार्यहरू संचालन गर्ने,)
प्रतिमा कुमारी यादव - स.म.वि.नि. (सहायक चौथो) :-
- रोजगार शाखा (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरू निर्माण गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, वेरोजगारहरूको अभिलेख राख्ने, योजना मार्फत वेरोजगारहरूलाई रोजगार उपलब्ध गराउने, प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने, सम्बन्धी निकायमा प्रतिवेदनहरू पठाउने, लगायतका प्रधानमन्त्री रोजगार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने) :- चाँदनी शाह (रोजगार संयोजक)
- पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा (व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने, कानून बमोजिम घटना दर्ता अभिलेख सच्याउने, घटना दर्ता सम्बन्धी शिविर संचालन गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको अभिलेख तयार गर्ने, नविकरण गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासका लागि अभिलेख सम्प्रसित गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको व्यवस्था मिलाउने, लगायतका घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू) :- साविर हुसेन (एम.आई.एस अपरेटर)
- न्यायिक शाखा (स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ मा व्यवस्थाप भए अनुसार आलीधुर, बाँध पैनी, चरन, घाँस, दाउरा, बाली नोक्सानी, ज्याला मजदुरी नदिएको, पशुपंक्षी हराएको/पाएको, नाबालक छोरा छोरीहरूलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन नदिएको, २५ लाख


 सुवर्ण घिमिरे
 प्रमुख पशुपन्छी सेवा शाखा अधिकृत

सम्म विगो भएको घर वहाल र घर वहाल सुविधा, अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी बोटबिरुवा लगाएको, सार्वजनिक स्थलमा वा अर्काको घरमा पानी झारेको, लगायतका ऐनमा भएका विवादको निरूपन गर्ने साथै मेलमिलाप मार्फत न्ययिक निरूपन गर्ने विवादहरु समेत) :-

सम्भन्ना फयल (सहायक पाँचौ)

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधी :- स्वीकृत आ.व. २०७८/०७९ को दस्तुर सम्बन्धी आर्थिक ऐन तथा नागरिक वडापत्र यसै साथ संलग्न रहेको ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार :- राय, परामर्श, टिप्पणी तोक आदेश, गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय, गाउँसभाको निर्णय अनुसार तोकिएको अधिकारी मार्फत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :- सम्पादन गरेको कामको विवरण र सोमा खर्च भएको लागतको विवरण यसै साथ संलग्न रहेका ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम :-

सूचना अधिकारी :- डिल्ली प्रसाद पोखरेल (अधिकृत)

सम्पर्क नं. :- ९८५२०८१००८

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :- सुवर्ण घिमिरे

सम्पर्क नं. :- ९८२७०५२०११

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका :-

जहदा गाउँपालिका आर्थिक ऐन

जहदा गाउँपालिका विनियोजन ऐन

गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि


गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली

गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली

गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय र आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि

गाउँ सभा संचालन कार्यविधि

गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून


सुवर्ण घिमिरे
प्रमुख
गाउँ कार्यपालिका



आयोजना संचालन कार्यविधि
एकिकृत सम्पत्ति कर कार्यविधि
घ वर्ग लाईसेन्स
परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
स्थानिय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी नमुना कार्यविधि
एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि
स्थानिय तह सहकारी ऐन
गाउँ विपद जोखिम न्युनिकरण व्यवस्थापन ऐन
अपाङ्गता परिचयपत्र कार्यविधि
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन
जहदा गाउँपालिका शिक्षा ऐन
न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन
स्थानिय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन

१२. आम्दानी खर्चको विवरण :-

बजेट रकम :- ५२,१२,४३,९११।-

खर्च रकम :- ७,५६,२८,४०५।४७

सुर्वा धिमरे
सुर्वा धिमरे
सुर्वा धिमरे



जहदा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ-
कार्यालयको कोड : ८०११३५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०७/०७

व्यय

आय		व्यय						
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३५,२८,००,०००	९,१२,६२,०००	२६,१५,३८,०००	चालु	३१,४१,१७,९६१	५,२५,७०,२६५,४७	१६.७३	२६,१५,४७,६९५,५३
१३३११ समाप्तिकरण अनुदान	१३,८८,००,०००	३,४७,००,०००	१०,४१,००,०००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१०,३२,७१,०००	२,८२,६५,६०२,३०	२७.३७	७,५०,०५,३९७,७०
१३३१३ शसर्त अनुदान चालु	१७,७३,००,०००	५,६५,६२,०००	१२,०७,३८,०००	२११२१ पोशाक	१०,३०,०००	०	०	१०,३०,०००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,२३,००,०००	०	१,२३,००,०००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	३०,००,०००	१६,६९,४७०	५५.६५	१३,३०,५३०
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००	०	१,००,००,०००	२११३२ महंगी भत्ता	२०,००,०००	३,९६,०००	१९.८	१६,०४,०००
१३३१७ सम्पुर्क अनुदान पुँजीगत	१,४४,००,०००	०	१,४४,००,०००	२११३३ फिल्ड भत्ता	५,००,०००	०	०	५,००,०००
१३३१७ सम्पुर्क अनुदान पुँजीगत	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,९९,०००	५९,०००	९.५२	५,६०,०००
१३३११ प्रदेश सरकार	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	६८,९०,०००	४,०३,७००	५.८६	६४,८६,३००
समाप्तिकरण अनुदान	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	८,०१,८०,०००	२११३९ अन्य भत्ता	९,८९,६००	०	०	९,८९,६००
राजस्व वाडफाड	९,१७,९२,०००	१,६२,७०,९५३,७२	७,५५,२१,०४६,२८	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	११,८४,०००	०	०	११,८४,०००
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दरस्तुर	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	५५,००,०००	१५,४४,०००	२८.०७	३९,५६,०००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१,२६,७२,४७२,४६	४,१९,४०,०००	१,२६,७२,४७२,४६	२११४४ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१,००,०००	५,००,०००	०	५,००,०००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	४,१९,४०,०००	४,१९,४०,०००	४,१९,४०,०००	२११४४ कर्मचारी कल्याण कोष	८,००,०००	१,९४,९८४	२४.३७	६,०५,०१६
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४९,१२,०००	४९,१२,०००	४९,१२,०००	२११४२ संचार महसुल	१०,८५,०००	३,९७,९७१	३६.६८	६,८७,०२९
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४९,१२,०००	४९,१२,०००	४९,१२,०००	२११४२ संचार महसुल	१०,००,०००	३,९१,६६८	३९.१७	६,०८,३३२
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४९,१२,०००	४९,१२,०००	४९,१२,०००	२११४२ संचार महसुल	१३,९४,९६१	४,८५,५१५	३४.७९	९,०९,४४६

सुबोधिमिर अधिकार



जहदा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ
कार्यालयको कोड : ८०११३५०५३००

आय ब्ययको विवरण

आ.व. : २०७७/७९ अवधि : २०७८/०४/०१-२०७८/०७/०७

		आय		व्यय		
प्राप्त हुने						
सवारी						
साधन कर						
अन्तरिक						
श्रोत						
१११३१						
सम्पत्ती,						
बहाल तथा						
पट्टा						
वापतको						
आयमा						
लाग्ने कर						
११३१४						
भुमिकर/						
मालपोत						
११३२१						
घरवहाल कर						
११३२२						
बहाल						
विटौरी कर						
११६९१ अन्य						
कर						
१४२१९ अन्य						
सेवा शुल्क						
तथा विक्री						
१४२२९						
अन्य						
प्रशासनिक						
सेवा शुल्क						
१४२४३						
सिफारिश						
दस्तुर						
१४२५३						
व्यावसाय						
रजिष्ट्रेशन						
दस्तुर						
१५१११ बेरुजू						
३२१२२ बैंक						
मौज्दाल						
जम्मा						
२२२१३ सवारी						
साधन मर्मत						
खर्च						
२२२१४ बिमा						
तथा नवीकरण						
खर्च						
२२२२१ मेथिनरी						
तथा औजार						
मर्मत सम्भार						
तथा सञ्चालन						
खर्च						
२२२३१ निर्मित						
सार्वजनिक						
सम्पत्तिको						
मर्मत सम्भार						
खर्च						
२२३११ मसलन्द						
तथा कार्यालय						
सामग्री						
२२३१३ पुस्तक						
तथा सामग्री						
खर्च						
२२३१४ इन्धन -						
अन्य प्रयोजन						
२२३१५						
पत्रपत्रिका,						
छपाई तथा						
सूचना प्रकाशन						
खर्च						
२२३१९ अन्य						
कार्यालय						
संचालन खर्च						
२२४११ सेवा र						
परामर्श खर्च						
२२४१२ सूचना						
प्रणाली तथा						
सफ्टवेयर						
संचालन खर्च						
२२४१३ करार						
सेवा शुल्क						
२२४१४						
सरसफाई सेवा						
शुल्क						
२२४१९ अन्य						
सेवा शुल्क						
२२५११ कर्मचारी						

सुवेक घिमिरे



जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ
कार्यालयको कोड : ८०११३५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधि : २०७८/०४/०१-२०७८/०७/०७

आय

व्यय

व्यय				
तल्लिम खर्च				
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२,५०,०००	०	०	२,५०,०००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१३,२५,४२,४००	९७,८६,७४०.१७	७.३८	१२,२७,५५,६५९.८३
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	४२,६०,०००	६०,०००	१.४१	४२,००,०००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२९,९४,०००	४,३७,५८८	१४.६२	२५,५६,४१२
२२६१२ भ्रमण खर्च	८,००,०००	२,०००	०.२५	७,९८,०००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२,३०,०००	०	०	२,३०,०००
२२७११ विविध खर्च	५१,६३,०००	७,५९,७७७	१४.७२	४४,०३,२२३
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
२७१२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००	०	०	५,००,०००
२७२११ छात्रवृत्ति	१,००,०००	०	०	१,००,०००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१,९५,०००	०	०	१,९५,०००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	७,००,०००	२,२१,५००	३१.६४	४,७८,५००
२८१४२ घरभाडा	८,००,०००	४०,०००	५	७,६०,०००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	३,००,०००	०	०	३,००,०००
२८२११ राजस्व फिर्ता	३०,०००	०	०	३०,०००
२८२१९ अन्य फिर्ता	१,००,०००	०	०	१,००,०००
पूँजीगत	२०,७१,२५,९५०	२,३०,५८,१४०	११.१३	१८,४०,६७,८१०
३१११ आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	७२,५०,०००	०	०	७२,५०,०००

अभिषेक



जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ
कार्यालयको कोड : ८०११३५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधि : २०७८/०४/०१-२०७८/०७/०७

आय

व्यय

३१११२ गौर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,४४,००,०००	०	०	१,४४,००,०००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८,००,०००	०	०	८,००,०००
३११२१ सवारी साधन	१२,००,०००	५,१८,४००	४३.२	६,८१,६००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	६५,००,०००	७,०९,३६५	१०.९१	५७,९०,६३५
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२०,६०,०००	०	०	२०,६०,०००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२८,००,०००	०	०	२८,००,०००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,५०,७६,४१०	८१,९९,९८८	२३.३८	२,६८,७६,४२२
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,१२,५०,०००	०	०	१,१२,५०,०००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२०,००,०००	०	०	२०,००,०००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१,००,०००	०	०	१,००,०००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	८,००,०००	०	०	८,००,०००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	११,५९,३९,५४०	१,३६,३०,३८७	११.७६	१०,२३,०९,१५३
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,५०,०००	०	०	७,५०,०००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,००,०००	०	०	२,००,०००
३११९१ शैपरी आउने पूँजीगत	५०,००,०००	०	०	५०,००,०००
जम्मा	५२,१२,४३,९११	७,५६,२८,४०५	१४.५	४४,५६,१५,५०५.५३

सहायक प्रमुख