



जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



मझारे, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं.:- ०८१/०८२
च.नं.:- ६६२

मिति: २०८१/०७/०७
ने.स. ११४४ कोलागा सप्तमी

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. २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिक विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

(विनोद कुमार भण्डारी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :-

श्री सूचना प्रविधि शाखा :- Website मा राखी दिने बारे ।

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 मार्फत शासन संचालनका विधिहरु निर्माण गरी शासन संचालनका साथै स्थानिय जनताको विकास र हितका लागि विभिन्न सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक लगायतका विकासात्मक कार्यक्रमहरु जनप्रतिनिधीहरुको निर्णयमार्फत 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 संघिय सरकार सँग 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 :- ६७ जना

जहदा गाउँपालिका

मझारे, मोरङ

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१	विनोद कुमार भण्डारी	प्र.प्र.अधिकृत	9820730031	
लेखा शाखा				
२	रुपा सुनुवार	लेखा अधिकृत आठौं		
३	कविराज फुयल	लेखापाल (पाँचौं)	9860864765	
४	फडिन्द्र फुयल	आ.ले.प. (पाँचौं)	9852022599	

प्रशासन शाखा/जिन्सी शाखा				
५	डिल्ली प्रसाद पोखरेल	अधिकृत	9852081008	
६	रोजिना विष्ट	सहायक पाँचौं	9805139665	
७	पपु कुमार सिंह	का.स.	9819340088	



योजना/सहकारी शाखा				
८	दिपक कुमार खडका	क.अ.(पाँचौ)	9805338823	
९	राम हेम्ब्रम	का.स.		
प्राविधिक शाखा				
१०	पशुपति यादव	इन्जिनियर	9819739779	अध्ययन विदा
११	हिमाशु कुमार यादव	इन्जिनियर		
१२	सक्सेस पोखरेल	सव.इ. (पाँचौ)		
१३	राजकुमार पोखरेल	अ.सव.ई.(चौथो)	9852033757	
१४	शिव प्रकाश साह	अ.सव.ई.(चौथो)		
१५	देवेन्द्र कुमार महथा	अ.सव.ई.(चौथो)		
१६	अमन कुमार साह	अमिन (चौथो)	9814343959	
शिक्षा शाखा				
१७	दिपक खनाल	अधिकृत साँतौ	9842161961	
१८	प्रमिला कुमारी रेग्मी	प्रा.स. (पाँचौ)	9842247121	
१९	रोहित पौडेल	का.स.	9819087222	
कृषि/पशु शाखा				
२०	रामसेवक यादव	अधिकृत	9802710037	
२१	रामनन्दन सिंह	कृषि स्नातक		
२२	सौरभ सिंह	ना.प्रा.स. (चौथो)	9817392723	
२३	ललन कुमार यादव	ना.प.स्वा.प्रा. (चौथो)	9807027369	
महिला विकास शाखा				
२४	प्रतिमा कुमारी यादव	स.म.वि.नि.(चौथो)	9840198125	
२५	जयकला देवी विद्यास	का.स.	9814347987	
२६	कमला कुमारी राजभर	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		
२७	निर्मला कुमारी	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		
२८	पूजा कुमारी मण्डल	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		
गाउँपालिकाको कार्यालय				
२९	दिपेश मुखिया	सहायक चौथो	9811309877	



३१	सानु खान मिया	हलुका सवारी चालक	
३२	मुन्ना दुडु	हलुका सवारी चालक	9816343476
सूचना प्रविधि शाखा			
३३	रोशन कुमार साह	सुचना प्रविधि अधिकृत	9820730060
३४	श्रवण कुमार मण्डल	का.स.	9810575686
रोजगार शाखा			
३५	प्रशान्त कुमार साह	रोजगार संयोजक	९८१९३१३८४४
३६	सन्तोष कुमार साह	रोजगार सहायक (पाँचौ)	9819372864
३७	जितेन्द्र कुमार सरदार	प्राविधिक सहायक पाँचौ	९८१९३२८४९०
पंजिकरण शाखा			
३८	साविर हुसेन	MIS अपरेटर (पाँचौ)	9802744821
३९	दिलिप कुमार मण्डल	सव.ई.(पाँचौ)	9819343459
उद्यम विकास शाखा			
४०	चानमुनी बास्की	उद्यम विकास सहजकर्ता (चौथो)	
४१	रविना मरण्डी	उद्यम विकास सहजकर्ता (चौथो)	
जहदा गाउँपालिका १ नं. बडा कार्यालय			
४२	लिलाकान्त साहु	खा.पा.स.टे.(पाँचौ)	9805385393
४३	सरस्वती राजवंशी	सामाजिक परिचालक	
४४	राजेन्द्र प्रसाद मण्डल	ना.प.स्वा.प्रा. (चौथो)	9810535823

जहदा गाउँपालिका २ नं. बडा कार्यालय			
४५	सीता खडका	सहायक चौथो	
४६	शिवदयाल मण्डल	फिल्ड सहायक (चौथो)	9804025122
४७	लाखो राजवंशी	सामाजिक परिचालक	
४८	उषा राजवंशी	का.स.	
जहदा गाउँपालिका ३ नं. बडा कार्यालय			
४९	लक्ष्मी प्रसाद मण्डल	सव-इ(सहायक पाँचौ)	९८१९०६१७६१
५०	संजिव हुंगाना	अधिकृत छैठौ	9817308562

३

विनोद कुमार मण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



५१	भुवन राजवंशी	का.स.	
५२	टुनटुन कुमार राय	का.स.	
५३	नविन प्रसाद मण्डल	सामाजिक परिचालक	
जहदा गाउँपालिका ४ नं. वडा कार्यालय			
५४	कमलकिशोर सिंह	सहायक पाँचौ	9805364133
५५	निरा कुमारी महतो	खा.पा.महिला कार्यकर्ता	
५६	जागेश्वर मुखिया	का.स.	9816392078
जहदा गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय			
५७	सम्झना फयल	सहायक पाँचौ	9849270464
५८	रमा कटुवाल	सामाजिक परिचालक	9815389652
५९	रामपति सिंह	का.स.	
जहदा गाउँपालिका ६ नं. वडा कार्यालय			
६०	मेमलाल राजवंशी	सहायक चौथो	9807060052
६१	कैलाश प्रसाद मण्डल	सव.ई.(पाँचौ)	9817323667
६२	रुपनारायण यादव	प.स्वा.प्रा. (पाँचौ)	9807362390
६३	हरिओम राजवंशी	सामाजिक परिचालक	9746890458
६४	जिवनलाल मण्डल	का.स.	
जहदा गाउँपालिका ७ नं. वडा कार्यालय			
६५	दिलिप कुमार साह	सहायक पाँचौ	9804081934
६६	माधव मण्डल	सामाजिक परिचालक	9800975042
६७	रामजी हास्दा	का.स.	

3


विनोद कुमार मण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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, सिँचाई, 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

५. सेवा प्रदान गर्ने निकाय शाखा जिम्मेवारी निकाय :-

- योजना शाखा (योजना निर्माणमा सहयोग, सम्झौता, कार्यान्वयन, अभिलेख, भुक्तानीका लागि सिफारिस, योजनाको अनुगमन निरिक्षण लगायतका कार्यहरु):- दिपक खडका - सहायक पाँचौ
- 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 फल्ल्यौट गराउने, लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु सम्बन्धीत निकायमा पठाउने, लगायतका लेखा सम्बन्धी कार्यहरु :-रुपा सुनुवार -लेखा अधिकृत आठौ
- शिक्षा शाखा (शिक्षा विकास सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, शिक्षक तथा विद्यालयको अभिलेख, विद्यार्थीहरुको अभिलेख, शिक्षाहरुसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु दिने, शिक्षकहरुको तलब भत्ता निकासका लागि सिफारिस दिने, संघिय सरकारबाट प्राप्त योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने लगायत):- दिपक खनाल - अधिकृत सातौ





- **स्वास्थ्य सेवा शाखा** (जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, महामारी तथा सरुवा रोग नियन्त्रण गर्ने, स्वास्थ्य चौकी मार्फत उपचार तथा भ्याक्सिनेशन, नेपाल सरकारबाट निःशुल्क प्राप्त औषधीहरु वितरण, लगायत जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरु संचालन) :-राजकुमार दास - अधिकृत
- **पशुपन्छी सेवा शाखा** (पशुपन्छी पालन मार्फत किसानहरुको आयस्तर अभिवृद्धिका लागि योजना निर्माण, योजना कार्यान्वयन, पशुपन्छी उपचार सम्बन्धी कार्यहरु, निःशुल्क रुपमा औषधीहरु वितरण, लगायतका कार्यहरु) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- **कृषि सेवा शाखा** (कृषि पेशाको माध्यमबाट स्थानिय जनताको जिवनस्तर र आर्थिक अभिवृद्धिका लागि कृषि विकास सम्बन्धी योजनाहरु निर्माण, कार्यान्वयन, बाली उपचार जस्ता कार्यहरु, कृषकहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सल्लाह र सुभाब उपलब्ध गराउने, स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि औजार, उपकरण, विउविजन वितरण गर्ने लगायतका कार्यहरु) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- **प्राविधिक शाखा** -भौतिक योजनाहरुको 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 कार्यहरु) :- हिमांशु कुमार यादव - इन्जिनियर
- **जिन्सी इकाई** (कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामानहरु खरिद, दाखिला, निकास गर्ने, जिन्सी अभिलेख राख्ने, जिन्सी निरिक्षण गराउने तथा वार्षिक मौज्दात तयार गर्ने, जिन्सी सामानहरुको संरक्षण गर्ने, लिलाम विक्रि सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, लगायतका जिन्सी सँग सम्बन्धीत कार्यहरु:- रोजिना विष्ट - सहायक पाँचौ
- **महिला विकास इकाई** (महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गहरुको हित र विकासका लागि योजनाहरु निर्माण गर्ने, स्वीकृत योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने, ज्येष्ठ नागरिकहरुको अभिलेख राख्ने, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने, बालक्लव गठन तथा समन्वय गर्ने, महिला हिंसा तथा बालश्रम तथा शोसन न्युनिकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने लगायतका महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग सम्बन्धी कार्यहरु संचालन गर्ने):- प्रतिमा कुमारी यादव - स.म.वि.नि. (सहायक चौथो)
- **रोजगार शाखा** (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरु निर्माण गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, वेरोजगारहरुको अभिलेख राख्ने, योजना मार्फत वेरोजगारहरुलाई रोजगार उपलब्ध गराउने, प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने, सम्बन्धी निकायमा प्रतिवेदनहरु पठाउने, लगायतका प्रधानमन्त्री रोजगार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने) :- प्रशान्त कुमार साह (रोजगार संयोजक)
- **पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई** (व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने, कानून बमोजिम घटना दर्ता अभिलेख सच्याउने, घटना दर्ता सम्बन्धी शिबिर संचालन गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको 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 कार्यहरु) :- साविर हुसेन (एम.आई.एस अपरेटर)
- **न्यायिक इकाई** (स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ मा व्यवस्थाप भए अनुसार आलीधुर, बाँध पैनी, चरन, घाँस, दाउरा, बाली नोक्सानी, ज्याला मजदुरी नदिएको, पशुपक्षी हराएको/पाएको, नाबालक छोरा छोरीहरुलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन नदिएको, २५ लाख


विनोद कुमार बाजरा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्म विगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा, अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी बोटबिरुवा लगाएको, सार्वजनिक स्थलमा वा अर्काको घरमा पानी झारेको, लगायतका ऐनमा भएका विवादको निरुपन गर्ने साथै मेलमिलाप मार्फत न्यधिक निरुपन गर्ने विवादहरु समेत) :- सीता खडका (सहायक चौथो)

- वडा कार्यालय: घटना दर्ता ऐन नियमावली, स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार वडाले गर्नुपर्ने सिफारिस, वडाको विकास निर्माण सम्बन्धी योजनाको नीति, कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन, सामाजिक परिचालन तथा विकास सम्बन्धी कार्य, मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य लगायतका कार्यहरु ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधी :- आ.व. २०८१/०८२ को दस्तुर सम्बन्धी स्वीकृत आर्थिक ऐनमा स्वीकृत दर अनुसार
७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार :- प्रचलित कानून 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 :- विनोद कुमार भण्डारी

सम्पर्क नं. :- ९८२०७३००३१

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका :-

स्थानिय राजपत्र

भाग -१

- १) विनियोजन ऐन, २०८०
- २) आर्थिक ऐन, २०८०
- ३) एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७५
- ४) आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित) ऐन, २०७४
- ५) जहदा गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५




विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- ७) गाउँ विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
- ७) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
- ८) शिक्षा ऐन, २०७५
- ९) कद तथा गैर कर राजश्व सम्बन्धी कानून
- १०) न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५
- ११) स्थानिय शिक्षा ऐन, २०७७

स्थानिय राजपत्र

भाग -२

- १) बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- २) कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
- ३) गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७५
- ४) गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- ५) आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि (पहिलो संशोधन) २०७४
- ६) विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
- ७) आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि
- ८) एकीकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
- ९) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
- १०) करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- ११) स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- १२) आर्थिक कार्य संचालन निर्देशिका, २०७५
- १३) कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
- १४) निर्णय वा आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
- १५) जहदा गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४
- १६) आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४


विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- १७) घ वर्ग निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (२०७४/१२/१३)
- १८) कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता निर्देशिका, २०७६ (२०७६/११/१६)
- १९) भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ (२०७५/०६/१५)
- २०) अपाङ्ग परिचयपत्र कार्यविधि, २०७५ (२०७५/०९/२७)
- २१) शिक्षण स्वयमसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७७
- २२) शिक्षण सिकाई अनुदान कार्यविधि, २०७७
- २३) विधिक हिंसा कोष कार्यविधि, २०७७
- २४) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र कार्यविधि, २०७७
- २५) सहकारी नियमावली, २०७७
- २६) ONM (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण)
- २७) नि:शुल्क स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९
- २८) विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- २९) प्राविधिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- ३०) सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९
- ३१) कर्मचारी बढुवा तथा तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३२) घर नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी मापदण्ड/कार्यविधि, २०७९
- ३३) छाडा पशु चौपाया तथा पन्छी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३४) पोषण मैत्री स्थानिय तह घोषणा मार्गदर्शन निर्देशिका, २०८०
- ३५) जहदा गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०
- ३६) सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३७) विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परिक्षा (सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
- ३८) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई स्थानिय तह मार्फत उपलब्ध गराईने बिउँपूजी/अनुदान रकम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८


विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय, मोरङ

आय व्यय विवरण
सन् २०७३/७४

आ.व. : २०७३/७४ (अ.व. : २०७३/७४/०१-२०७३/७४/३०)

आय				व्यय			
तथा सञ्चालन खर्च							
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३७,७२,५००.००	२,६५,८००.००	७.१८	३४,३६,७००.००			
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००			
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००			
२२३१५ पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	११,०००.००	०.७३	१४,८९,०००.००			
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००			
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१५,००,०००.००	१,६६,११०.००	११.०७	१३,३३,८९०.००			
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००			
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,४०,०००.००	७५,६९,२३८.५७	५४.०२	६४,३८,७६१.४३			
२२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क	१०,००,०००.००	६६,०००.००	६.६	९,९३,०००.००			
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	८,०१,०००.००	५,०००.००	०.६२	७,९६,०००.००			
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	३,००,०००.००	५५,५००.००	१८.५	२,४४,५००.००			
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१५,७६,९५,०००.००	१,०२,५५,६९४.८६	६.४४	१४,७४,३९,३०५.१४			
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२,३८,७९,०००.००	२,८३,८१४,००	१.१९	२,३५,९७,१८६.००			
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१४,७५,०००.००	४०,००५,००	२.७१	१४,३४,९९५,००			
२२६१२ धर्मज्ञ खर्च	१३,००,०००.००	१,२७,३५०.००	९.८	११,७२,६५०,००			
२२७११ विविध खर्च	४४,६५,०००.००	७,९३,४७४,००	१७.७७	३६,७१,५२६,००			
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००			
२५२२२ वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूर्वाधिक सह्यायता	७२,५००.००	३,७२९,००	५.१४	६८,७७१,००			
२५३१५ अन्य सस्य सह्यायता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००			
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००			
२७२१९ अन्य सामाजिक	१६,६५,०००.००	४,०८,०००.००	२४.५	१२,५७,०००.००			

विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जहदा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोटेडा
कार्यालयको कोड : ८०१२३५०५३०

आय व्ययको विवरण

आय	व्यय			
सहायता				
२८१४२ घरभाडा	८,७०,०००.००	५६,०००.००	६.४४	८,१४,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२८१११ भैरवी आउने चासु खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
मुजीगत	२५,८१,३०,०१३.००	३,४४,११,८१५.९९	१३.२९	२२,३७,१८,१९७.०१
३११११ आवासीय भवन निर्माण खरिद	९,२८,००,०००.००	२,४९,९९,९९९.९९	२६.९४	६,७८,००,०००.०१
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,९७,९४,०००.००	०.००	०	१,९७,९४,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७६,७५,०००.००	०.००	०	७६,७५,०००.००
३११२१ सवारी साधन	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	७१,९२,९४८.००	६,८७,९४८.००	९.६७	६५,०५,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४५,५०,०००.००	०.००	०	४५,५०,०००.००
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६,४५,८१,६४३.००	३५,०९,८५९.००	५.४३	६,१०,७१,७८४.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	८८,००,०००.००	०.००	०	८८,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधिनिर्माण	४१,४५,०००.००	११,४५,०००.००	२७.६२	३०,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,००,७१,५०२.००	४०,६९,०८९.००	१०.१५	३,६०,०२,४१३.००
३१२२१ मौज्जात सामानहरु	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
३१५११ भैरवी आउने मुजीगत वित्तीय	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
३१५११ संस्थानमा शेर रगानी	०.००	०.००	०	०.००
जम्मा	६६,३३,६२,०९३.००	९,८८,०८,२६७.४४	१४.८९	५६,४५,५३,८२५.५६

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
विनोद कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत