



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



फो.नं.
४२००२६०
४२००२८७
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नम्बर:- ९६६

मिति:- २०७६/०४/१३

विषय:- आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक आर्थिक विवरण लगायतका प्रतिवेदन बारे ।

श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, (सबै -७७)

श्री स्थानीय तह, (सबै -७५३)

यस मन्त्रालयको आर्थिक विवरण तयारी कार्यमा विगत वर्षहरूदेखि नै जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय र स्थानीय तहहरूबाट सक्रियताका साथ कार्य गर्नु भएकोमा धन्यवाद दिन चाहन्छु । कार्य सञ्चालन स्तरका कार्यालयहरूबाट वार्षिक रूपमा गरेको आर्थिक कारोबारको सही र भरपर्दो रूपमा समयमानै केन्द्रमा प्रतिवेदन प्राप्त होस र केन्द्रिय हिसाव कार्तिक मसान्त अगावै तयार गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्न सकियोस भन्ने उद्देश्यले जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयहरू, स्थानीय तहहरू सबैले आर्थिक वर्ष २०७५/७६ मा गरेको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी गराई सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हिसाब भिडान (प्रमाणित) गरी निम्न अनुसारका प्रतिवेदनहरू लिई तालिकामा उल्लिखित मितिमा यस मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा अनिवार्य रूपमा पठाईदिनु हुन समेत जानकारी गराउँदछु । त्यस कार्यालयलाई प्राप्त सम्पूर्ण अख्तियारीको विनियोजन, राजध्व, धरौटीको आर्थिक विवरणहरू कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट अनिवार्य रूपमा प्रमाणित गराई पठाईदिनु हुन जानकारी गराउँदछु ।

१. पेश गर्नुपर्ने विवरणहरू:

क) विनियोजन तर्फ:

१. वार्षिक बजेट र रकमान्तर समेत देखिने कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निकास प्रमाणित गरिएको वार्षिक आर्थिक विवरण (वैदेशिक श्रोत समावेश भएकोमा सो समेत देखिने गरी)
२. अर्थ बजेटबाट प्राप्त निकासको कुन कुन ब.उ.शि.नं. मा प्राप्त भएको हो, सोही शिर्षकको आर्थिक विवरण
३. फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकीको विवरण
४. २०७६ आषाढ महिनाको खर्चको फाँटबारी
५. भुक्तानी दिन बाँकी हिसावको विवरण (कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित)
६. वस्तुगत सहायता र सोझै भुक्तानीको विवरण (संलग्न ढाँचा अनुसार)
७. NEPSAS BASED REPROT तयार गर्नको लागि आवश्यक विवरण (संलग्न ढाँचा अनुसार)

ख) राजध्व तर्फ:-

१. नेपाल सरकारको राजध्वको वार्षिक आर्थिक विवरण
२. स्थानीय तहको आम्दानको एकिकृत वार्षिक विवरण

ग) धरौटी तर्फ:-

१. धरौटीको वार्षिक आर्थिक विवरण
२. व्यक्तिगत धरौटीको विवरण

घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी:-

१. आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन

ङ) योजना र अन्य विवरण:-

१. जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण
२. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन
३. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को अनुसूची १४ (संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन)



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

फो.नं.
४२००२६०
४२००२८७
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नम्बर:-

वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु:-

१. उल्लिखित विवरणहरु मध्ये आन्तरिक लेखा परिक्षणबाट प्रमाणित हुनुपर्ने विवरणहरु निजबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
२. विवरणहरु सम्बन्धित बैंक र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको विवरण सँग भिडाइ तयार गर्नुपर्दछ ।
३. तोकिएको समयभित्र विवरण तयार गरी नपठाउने सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखलाई प्रचलित नियम अनुसार आवश्यक कारवाही हुने भएकोले यस तर्फ सजग हुनु पर्नेछ ।
४. LMBIS अनुरूप छुट्टै बजेट उपशिर्षकको छुट्टै छुट्टै रूपमा आर्थिक विवरण तयार गरी कुनै पनि बजेट उप शिर्षक नछुटाई पठाउनु पर्नेछ । वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित आयोजनाको हकमा सोझै भुक्तानी र वस्तुगत सहायताको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रविष्टि गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।
५. यसरी विवरण पठाउदा मन्त्रालयबाट LMBIS मा प्रविष्टि नभएका तर अन्य मन्त्रालयबाट प्रदान गरिएका र सोझै दाताहरुबाट जिल्ला समन्वय समिति तथा स्थानीय तहमा प्राप्त भएको रकम समेत छुट्टै विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।
६. विभाग/ आयोजना/ कार्यक्रमहरुले उल्लिखित विवरण तयार गर्दा आफू अन्तर्गतका जिल्लामा सञ्चालित विभिन्न आयोजना/ कार्यक्रमको समेत आर्थिक विवरण संकलन गरी एकिकृत वार्षिक विवरण तयार गरी तोकिएको समय भित्रै पेश गर्नुपर्दछ ।
७. सशर्त अनुदानमा गएको रकम आ.व.को अन्त्यमा खर्च नभै बाँकी रहेको भए अनिवार्य रूपमा फ्रिज गर्नुपर्नेछ । नियमानुसार फ्रिज गर्नुपर्ने रकम फ्रिज नगराउने उद्देश्यले अन्यत्र सारिएको र फ्रिज नगराएको पाइएमा अख्तियारवालालाई आर्थिक अनुशासन पालना नगरेको भनी कारवाही हुनेछ ।
८. आर्थिक विवरण तयार गर्दा खर्च शिर्षक र श्रोत पछि सम्म फरक नपर्ने गरी तयार गर्नुपर्नेछ ।
९. आफुले पेश गरेको विवरणको शुद्धताको घोषण पत्र अनिवार्य रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । यसरी घोषित विवरणमा फरक परेमा कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन प्रमुखलाई कारवाही गरिने छ ।
१०. विवरण पूर्ण रूपमा तयार भैसकेपछि यस मन्त्रालयले तोकिएको समय तालिकामा खटिई आउने आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखलाई विवरण बुझाएको Clearance सहित अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ ।
११. समयमा प्रतिवेदन तयार गर्ने र हिसाब भिडाउने लगायतका कार्य गर्ने कर्मचारी एवं कार्यालय प्रमुखको कार्यसम्पादनलाई कार्य सम्पादन सूचकाङ्कको आधारमा मूल्याङ्कन गरिने एवं सामुहिक रूपमा कार्यालय तथा कर्मचारीहरुको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरि यथाशिघ्र उत्प्रेरणा सँग आवद्ध गराइने समेत जानकारी गराएको छु ।
१२. मन्त्रालयमा बुझाउनुपर्ने विवरणहरु लिई आउंदा पूर्ण तयारीका साथ आउनुहुन अन्यथा कर्मचारी आवतजावत गर्दा खर्च बढ्ने एवं समयमा हिसाब भिडान गर्न नसकिने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु ।
१३. विगतमा हिसाब भिडान आउंदा श्रेस्ता बुझ्ने कर्मचारी र सम्पर्क व्यक्ति स्पष्ट नहुँदा जिम्मेवारी लिने कर्मचारीले लामो समयसम्म श्रेस्ता एकीकृत गर्न नसकी जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको खाता रोक्का गर्ने सम्मको कारवाही गर्दा पनि श्रेस्ता अद्यावधिक हुन नसक्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको विवरण लिई हिसाब भिडान गर्नुपर्ने अवस्था आएको हुँदा आ.व. २०७५/७६ को श्रेस्ता तथा कागाजत लिई आउंदा आर्थिक प्रशासन शाखामा कार्यरत निम्नानुसार कर्मचारीलाई जिम्मा तोकिएको हुँदा निजहरुलाई श्रेस्ता बुझाई हिसाब फरफारक गरेपछि मात्र फिर्ता पठाईने हुँदा सो अनुसारका कर्मचारीलाई सम्पर्क गरी श्रेस्ता बुझाउनु होला । आर्थिक विवरण गर्ने कार्यमा द्विविधा भएमा निजहरुसँग सम्पर्क गर्न समेत जानकारी गराउँदछु ।

सम्पर्क व्यक्ति:

१. उप सचिव - लक्ष्मी प्रसाद निरौला (९८५६०६६६६६)
२. लेखा अधिकृत - बसन्त राज पौडेल (९८४२६२६४८४)

बोधार्थ:-

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय,
बबरमहल, काठमाण्डौ ।
श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय,
कोष प्रशासन महाशाखा,
अनामनगर, काठमाण्डौ ।

श्री स्थानीय पूर्वाधार विभाग:- यस अनुसार आफू मातहत LMBIS प्रविष्टि गरिएका निकाय/ आयोजनाहरुलाई समयमै आर्थिक

यादव प्रसाद कोइराला
सचिव



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

फो.नं.

४२००२६०

४२००२८७

सिंहदरबार, काठमाण्डौ

पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नम्बर:-

सम्म मन्त्रालयमा पेश गर्नुहुन । विगतमा तहाँबाट आर्थिक विवरण पठाउन ढिलाई हुँदा समयमै एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गर्न नसकिएको व्यहोरा समेत अवगत गराउँदछु ।

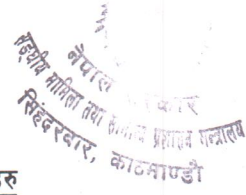
श्री आयोग/ आयोजना / समिति/ प्रतिष्ठान सबै: १. यस अनुसार आफू मातहत LMBIS प्रविष्टि गरिएका निकाय/ आयोजनाहरूलाई समयमै आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई एकिकृत रूपमा आयोजनागत रूपमा यसैसाथ संलग्न तलिका अनुसार मन्त्रालयमा आर्थिक विवरण पेश गर्नुहुन । विगतमा तहाँबाट आर्थिक विवरण पठाउन ढिलाई हुँदा समयमै एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गर्न नसकिएको व्यहोरा अवगत गराउँदछु ।

२. आयोजनाको Un-Audited Financial Statement असोज मसान्त भित्रै तयार गरी पेश गर्नुहुन ।

३. आयोजनाको Audited Financial Statement पौष मसान्तभित्रै तयार गर्ने गरी कार्य सम्पादन गर्नुहुन ।

श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा,

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: मन्त्रालयको website मा राखिदिनु हुन ।



अन्तिम प्रतिवेदन तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने थप बुंदाहरु

विनियोजन तर्फ

१. वार्षिक आर्थिक विवरण : यस मंत्रालय एवं अन्य मंत्रालयबाट प्रदान गरिएका सबै अख्तियारी (LMBIS स्वीकृती) अनुसारको छुट्टाछुट्टै आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।
२. मन्त्रालयबाट LMBIS प्रविष्टि स्वीकृती नभएका, अन्य मन्त्रालयबाट र सिधै विभिन्न दाताहरुबाट विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्राप्त रकम समेत अलगगै रुपमा समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।
३. पेशकी बाँकीको विवरण : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्चौट गर्न बाँकी पेशकीको विवरण म.ले.प.फा.नं.१४ को ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।
४. खर्चको फाँटवारी : खर्चको विवरण म.ले.प.फा.नं.१३ को ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।
५. भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण : यो विवरण म.ले.प.फा.नं.१८ निम्न बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक बजेट उप शीर्षकको अलग अलग रुपमा को.ले.नि.का. वाट प्रमाणित गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.व. २०७५/७६ को भुक्तानी दिन बाँकीको केन्द्रीय आर्थिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८) बजेट उपशीर्षक अनुसार छुट्टाछुट्टै

मिति	विवरण	गो.भौ.नं.	डेबिट		क्रेडिट		डे./क्रे.	बाँकी	
			रु.	पै.	रु.	पै.		रु.	पै.
२०७६/०३/..	तलव								
	स्थानीय भत्ता								
	महंगी भत्ता								
								
	जम्मा								

- नोट : अर्को वर्ष भुक्तानी दायित्व सार्न नमिल्ने कार्यको लागि भुक्तानी दायित्व सार्न पाइने छैन ।
६. NEPSAS Based Report तयार गर्नको लागी आवश्यक विवरण (संलग्न ढाँचा अनुसार)
 ७. नेपाल सरकारको राजश्वको वार्षिक आर्थिक विवरण मे.ले.प.फा.नं. १९३ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

ख) आन्तरीक आम्दानी तर्फ (अनुसूची ५)

आम्दानीको शीर्षक	आ.व. ०७५/७६ को प्राप्त हुनुपर्ने कूल आम्दानी (सभाले पास गरे बमोजिम)	आ.व. ०७५/७६ मा स्थानीय तहमा प्राप्त रकम			कैफियत
		गत विगत आ.व.सम्मको	यस आ.व. को	जम्मा	
स्थानीय कर					
पूर्वाधार उपयोग कर					
क्रमशः.....					
सेवा शुल्क					
भौतिक सुविधा सेवा शुल्क					
क्रमशः.....					
दस्तुर					
केवलकार दस्तुर					
क्रमशः.....					
विक्रीबाट प्राप्त आय					
खानीजन्य श्रोत					
क्रमशः.....					
क्रमशः.....					

सोझै भुक्तानीको विवरण

प्रकार	लाभाम्बित निकायको नाम	दाता/परियोजनाको नाम	खर्च शीर्षक नं.	खर्च शीर्षक	प्रकार	मुद्रा	वैदेशिक मुद्रामा रकम	नेपाली मुद्रामा रकम	कैफियत

सम्पतिको विवरण

आर्थिक वर्ष	वर्ग	निकाय	विवरण	एकाइ	रकम	कैफियत
	क		जग्गा			यस वर्ष थप भएको कारोवारको मात्र प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ।
		जि. स. स.	भवन			११
	पालिका				०
	ख		कार्यालय उपकरण फर्निचर तथा फिक्चर्स			११
	ग		सवारी साधनहरु		-	११
	घ		मेसिनरी उपकरणहरु			११
	ङ		अभौतिक (Intangible) सम्पति		-	११
			जम्मा			

ग) वार्षिक आय-व्यय विवरण

गत वर्ष अनुमानित रकम रु	गत वर्ष वार्षिक रकम रु	आय शीर्षक	यस वर्ष अनुमानित रकम रु.	यस वर्ष वास्तविक रकम रु.	गत वर्ष रकम रु.	व्यय शीर्षक	स्वीकृत बजेट	खर्च रु
	शुरु मौज्दात					चालु खर्च		
	-वैक रु.					पूँजिगत खर्च		

१

	-नगद रु.					पेशकी -सञ्चालन खर्च तर्फ -कार्यक्रम खर्च तर्फ		
	आन्तरीक श्रोत					सापटी		
	१ २ ३ ४					मौज्दात -वैक मौज्दात -नगद मौज्दात		
	वाह्य श्रोत १ २							

धरौटी तर्फ :

८. धरौटीको वार्षिक आर्थिक विवरण : यो विवरण तपशलि अनुसारको ढाँचामा संघ प्रदेशवाट विनियोजित बजेट तर्फको र जि.स.स./स्थानीय तहको आफ्नो आम्दानी तर्फको छुट्टाछुट्टै धरौटीको विवरण पठाउनु पर्नेछ । साथै व्यक्तिगत धरौटी खाताको हिसावसंग भिडाई बैक मौज्दातको विवरण समेत संलग्न राखी पठाउनु पर्नेछ ।

..... जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
..... पालिकाको नाम

आ.व. २०७५/७६ को धरौटीको आर्थिक विवरण

सि.नं.	विवरण	रकम रु
१	आम्दानी गत आ.व. सम्मको जिम्मेवारी सारेको चालू आ.व. को जम्मा	
२	खर्च सदर स्याहा फिर्ता जम्मा	
३	श्रेस्ता अनुसार बाँकी नगद रु. वैकमा रु. जम्मा रु.	
४	वैक अनुसार बाँकी	
५	फरक रकम (३-४)	
६	फरक पर्नाको कारण	
७	धरौटी खाता नं.	
८	खाता रहेको बैक	

२ वेरुजुतर्फ

सि.नं.	व.उ.शी.नं.	आ.व. ०७४/७५ सम्मको वेरुजु				जम्मा	आ.व. ०७५/७६ मा फछ्यौट				जम्मा	फछ्यौट प्रतिशत
		नियमित गर्ने	असुल	पेशकी	अन्य		नियमित गर्ने	असुल	पेशकी	अन्य		
	जम्मा											

नोट : वेरुजु अङ्क छुट्टाछुट्टै केन्द्रिय शीर्षक तर्फको र कोष तर्फको छुट्टाछुट्टै देखिने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

३. अन्य मन्त्रालय / निकायबाट प्राप्त रकम

सि.नं.	व.उ.शी.नं.	मन्त्रालयको नाम	कार्यक्रमको नाम	अख्तियारी रकम	खर्च रकम	बाँकी रकम	कैफियत
		जम्मा					

नोट : माथि दिईएको ढाँचामा रकम उल्लेख गर्दा कूल अङ्क उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
..... कार्यालय
आ.व. ०७५/७६

आर्थिक विवरण शुद्ध रहेको घोषणा

१. यस कार्यालयले गरेका सबै आर्थिक कारोवारको सम्पूर्ण विवरण पेश गरिएको छ ।
२. यसरी पेश गरिएको विवरण तोकिएको ढाँचामा तयार गरिएको छ ।
३. सबै आर्थिक विवरण उपशीर्षकगत रूपमा तयार गरी प्रमाणित गरिएका (कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा आ.ले.प. शाखाबाट) छन् ।
४. सबै आम्दानी तथा खर्चको कार्यालयगत विवरण र बैंक विवरण भिडेको छ । नभिडेका उपशीर्षकहरुको हकमा नभिड्नुको कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।
५. जिल्ला समन्वय समिति / स्थानीय तहको एकीकृत वार्षिक हिसाव शुद्धसंग तयार गरिएको छ ।
६. आर्थिक विवरणमा उल्लेख गरिएका अंकहरु त्रुटीरहित छन् ।
७. धरौटीको गतवर्षको बाँकी मौज्दात चालु वर्षमा अल्या गर्दा भिडेको छ । धरौटीमा उल्लेख भएको अंक संग धरौटीको वार्षिक आर्थिक विवरण अंक भिडेको छ । नभिडेकोमा स्पष्ट कारणहरु उल्लेख गरिएको छ ।

दस्तखत :

नाम, थर :

पद : आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

पेश गरेको मिति :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद : जि.स.अ. / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१

जिल्ला समन्वय समिति र स्थानीय तहका कार्यालयहरूले संलग्न कार्य तालिकामा तोकिएको दिनहरूमा नै सड्धीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा आई अन्तिम प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

पहिलो समूह :

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय दाङ्ग, सल्यान, बाँके, बर्दिया, सुर्खेत, जाजरकोट, दैलेख, कैलाली, डोटी, अछाम, बाजुरा, बझाङ्ग, दार्चुला, बैतडी, डडेलधुरा, कञ्चनपुर ।	२०७६ श्रावण २४ गते

दोश्रो समूह

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, लमजुङ्ग, कास्की, पर्वत, बागलुंग म्याग्दी, मुस्तांग, मुगु, डोल्पा, हुम्ला, जुम्ला, कालिकोट, रुकुम पूर्व, रुकुम पश्चिम, रोल्पा, प्यूठान ।	२०७६ श्रावण २६ गते

तेश्रो समूह

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रौतहट, बारा, पर्सा, चितवन, नवलपरासी पूर्व, नवलपरासी पश्चिम, रुपन्देही, कपिलवस्तु, अर्घाखाँची, पाल्पा, गुल्मी, स्याङ्गजा, तनहुँ, गोरखा, मनाङ्ग ।	२०७६ श्रावण २७ गते

चौथो समूह

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिरहा, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, सिन्धुली, रामेछाप, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, धादिङ्ग, नुवाकोट, काठमाण्डौ, ललितपुर, भक्तपुर, काभ्रेपलान्चोक, मकवानपुर ।	२०७६ श्रावण २८ गते

पाँचौ समूह

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, भ्र्पा, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, धनकुटा, मोरङ्ग, सुनसरी, सप्तरी, सोलुखुम्बु, खोटाङ्ग, उदयपुर, ओखलढुंगा ।	२०७६ श्रावण २९ गते

स्थानीय तहहरूले वार्षिक आर्थिक विवरण बुझाउने कार्यतालिका

पहिलो समूह:

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	रामेछाप, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक, काठमाण्डौ, काभ्रेपलान्चोक र ललितपुर जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ०१ गते

दोश्रो समूह :

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	पर्सा, सिन्धुली, चितवन, मकवानपुर, भक्तपुर र बारा जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र २ गते

तेश्रो समूह :

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	सुनसरी, सप्तरी, धनुषा, सर्लाही, रौतहट र खोटाङ्ग जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ३ गते

चौथो समूह :

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	धनकुटा, महोत्तरी, गुल्मी, गोरखा, लमजुङ्ग र तनहुँ जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ४ गते

पाँचौ समूह :

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	कास्की, मनाङ्ग, मुस्ताङ्ग, पर्वत, म्याग्दी र बागलुङ्ग जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ६ गते

छैठौ समूह :

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	कपिलवस्तु, बझाङ्ग, मुगु, पाल्पा, नवलपरासी पूर्व र पश्चिम जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ८ गते

सातौ समूह

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	रुकुम पूर्व, पश्चिम, दाङ्ग, सल्यान, प्युठान र रोल्पा जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ९ गते

आठौ समूह:-

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	रुपन्देही, बाँके, तेह्रथुम, बर्दिया, सुर्खेत र दैलेख जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र १० गते

नवौ समूह

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	जाजरकोट, डोल्पा, जुम्ला, हुम्ला, कालिकोट, बाजुरा र अछाम जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र ११ गते

दशौ समूह:

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	रसुवा, नुवाकोट, धादिङ्ग, ताप्लेजुङ्ग, स्याङ्गजा, र इलाम जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र १२ गते

एघारौ समूह:

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	बैतडी, दार्चुला, डोटी, डडेलधुरा, कैलाली र कञ्चनपुर जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र १३ गते

बाह्रौ समूह:

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	मोरङ्ग, सखुवासभा, सिरहा, भोजपुर, पाँचथर, अर्घाखाँची र भ्रपा जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र १५ गते

तेह्रौ समूह:

सि.नं.	जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह	विवरण बुझाउने मिति
१	उदयपुर, सोलुखुम्बु र ओखलढुंगा जिल्ला अन्तर्गत स्थानीय तह (सबै)	२०७६ भाद्र १७ गते

चौधौ समूह :

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विवरण बुझाउने मिति
१	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय आन्तरीक एवं सबै कार्यक्रमहरू	२०७६ भाद्र १८
२	स्थानीय पूर्वाधार विभाग	"
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा केन्द्रिय पंजीकरण विभाग	"
४	आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान	"
५	भोलेङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	"
६	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	"
७	निजामति किताबखाना	"
८	निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति	"
९	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान दुवै	"
१०	ग्रामीण सडक सञ्जाल सुधार कार्यक्रम	"
११	कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	२०७६ भाद्र १९
१२	प्रदेश तथा स्थानीय तह क्षमता विकास कार्यक्रम	"
१३	ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना	"
१४	ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	"
१५	पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ कार्यक्रम	"
१६	स्थानीय स्तरका सडकपुल तथा सामुदायिक पहुँच सुधार परियोजना	"
१७	पूर्वी चितवन नदी व्यवस्थापन तथा जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम	"
१८	राष्ट्रिय ग्रामीण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रम	"
१९	साना सिचाई कार्यक्रम	"
२०	तराई मधेश समृद्धि कार्यक्रम	"