



राप्ती नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



प.सं. ०६६/०६८

च.नं. ४६२

राप्ती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरी, भण्डारा, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

२०७७/०४/२९

मिति:.....

श्री १-१३ नं वडा कार्यालय सबै
राप्ती नगरपालिका, भण्डारा चितवन ।

विषय: विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति ०७७/४/२६, च नं ३० को पत्र बाट वार्षिक प्रतिवेदन माग भइ आएको हुँदा ताँहा वडा कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रवाह सम्बन्धि विवरण र वार्षिक जिन्सी मौज्जातको विवरण (खर्च भएर जाने र नजानेको छुटछुटै) यसै पत्रसंग रहेको ढाँचामा तयार गरि ०७७/०५/१५ सम्म soft copy (mailing address; rraptimunicipality42@gmail.com) समेत आर्थिक प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउनु हुन अनुरोध छ ।

गंगा बहादुर भुजेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

0/1/2

सङ्घ/ प्रदेश / स्थावीय तह
..... मन्त्रालय / विभाग / कार्यालय
कार्यालय कोड नं.:
जिन्सी मौज्दातको बार्सिक विवरण
आर्थिक वर्ष

क्र.स.	जिन्सी नं.	जिन्सी वर्गीकरण सङ्केत नं.	जिन्सी सामानको नाम	मौज्दात बाँकी				जिन्सी सामानको भौतिक अवस्था	कैफियत
				एकाइ	परिमाण	दर	जम्मा मूल्य रु.		
			४	५	६	७	८=६*७	९	१०

फाँट्यालाको दस्तखत
विति

शाखा प्रमुखको दस्तखत
मिति

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत
मिति

उद्देश्य

वर्षभरि वा एक आर्थिक वर्षभित्र कार्यालयमा प्राप्त एवं खर्च भई बाँकी रहेको खप्ने मालसामानहरू खर्च भएर जाने जिन्सी माल- सामानहरू विरीक्षण गरी तिबीहरूको अवस्था समेत खुल्ने गरी तर्जुमा गरिनामा एक पटक जिन्सी मौज्दातको विवरण तयार गर्ने उद्देश्यले यो फारम तर्जुमा गरिएको हो ।

फारम भर्ने तरिका:

- वर्षभरि वा एक आर्थिक वर्षभित्र कार्यालयमा प्राप्त एवं खर्च भई बाँकी रहेको खप्ने मालसामानहरू वा खर्च भएर जाने जिन्सी माल- सामानहरू विरीक्षण गरी तिबीहरूको अवस्था समेत खुल्ने गरी वर्षको एक पटक जिन्सी मौज्दातको विवरण तयार गर्ने उद्देश्यले यो फारम तर्जुमा गरिएको हो ।
- यो प्रतिवेदन प्रत्येक ६/६ महिनामा को.ले.बि.का. र तालुक कार्यालय, मन्त्रालय/विभाग/क्षेत्र मा पनि पठाउनुपर्दछ ।
- महल नम्बर १ मा क्रम सङ्ख्या लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर २ मा जिन्सी सामानको नम्बर र खाता पावा नम्बर लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ३ मा जिन्सी सामानको जिन्सी र सम्पत्ति वर्गीकरण सङ्केत नम्बर लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ४ मा जिन्सी सामानको नाम लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ५ मा मौज्दात बाँकी जिन्सी सामानको एकाइ लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ६ मा मौज्दात बाँकी जिन्सी सामानको परिमाण लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ७ मा प्रति एकाइ दर लेख्नुपर्दछ ।
- महल नम्बर ८ मा मौज्दात बाँकी रहेको जिन्सी सामानको जम्मा मूल्य लेख्नुपर्छ ।
- महल नम्बर ९ मा जिन्सी सामानको भौतिक अवस्था जिन्सी विरीक्षण फारमका आधारमा लेख्नुपर्दछ ।
- महल नम्बर १० मा कैफियतमा जिन्सी खातामा भन्दा मौज्दात बाँकी भए वार्सिक विवरण तयार गर्दा घटी भए घटी र बढी भए अन्य कुनै विशेष अवस्था र व्यवस्थाहरू उल्लेख गर्नुपर्ने भए
- सो समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।

५ सेवा प्रवाह आ.व. २०७६/०७७ को (२०७६।४।१-२०७७।३।३१ सम्मको)

सि.नं.	विवरण	जम्मा
	पञ्जिकरणतर्फ	
१	जन्म दर्ता	/
२	मृत्यू दर्ता	
३	वसाईसराई दर्ता	
४	विवाह दर्ता	
५	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	
	अन्य सिफारिस	
६	घरबाटो सिफारिस	
७	नागरीकता सिफारिस	
८	अन्य सिफारीस	

विवरण पंजीकरण
शाखाबाट लिइएको