सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

देउमाई नगरपालिकाको स्वतः प्रकाशन

२०८० बैशाख –असार

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

देउमाई नगरपालिका इलाम कोशी प्रदेश

फोन ०२७-४००००१ Email-info@deumaimun.gov.np

१. देउमाई नगरपालिका को परिचय

नेपालको संविधानको अवधारणाबाट स्थापित तिन तहको सरकार अन्तर्गत सबै भन्दा तल्लो तहमा हाल ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरु सञ्चालनमा रहेका छन् । प्रदेश नं. १ अन्तर्गत इलाम जिल्लाभित्र रहेका १० वटा स्थानीय सरकारहरुमध्ये देउमाई नगरपालिका पनि एक हो । यो नगरपालिका इलाम जिल्लाको पश्चिमि क्षेत्रमा अवस्थित छ । २०७१ साल मङ्सिर १६ गते साविकका मङ्गलबारे र धुसेनी गा।वि।स।हरुलाई समायोजन गरी यस नगरपालिकाको गठन गरिएकोमा राज्य पुनर्संरचना भई सङ्घीयता कार्यान्वयन हुँदा यस नगरपालिकामा साविक जीतपुर, सिद्धिथुम्का ९ वडा नं. ७ बाहेक०, शान्तिडाँडा, चमैता ९ वडा नं. ९ बाहेक० र साङ्गुम्बा वडा नं। ७, ८ र ९ समेत समावेश भई २०७३ साल फागुन २६ गते हालको देउमाई नगरपालिको स्थापना भएको हो। यस नगरपालिकाको पूर्वमा इलाम नगरपालिका, पश्चिममा फाकफोकथुम गाउँपालिका र माङसेबुङ गाउँपालिका, उत्तरमा पाँचथरको फाल्गुनन्द गाउँपालिका र दक्षिणमा इलामको माई नगरपालिका रहेका छन् । ९ वटा वडाहरु रहेको यस नगरपालिकाको जम्मा जनसंख्या ३४,६९९ रहेको छ जस मध्ये पुरुषको सङ्ख्या १७,८४६ छ भने महिलाको सङ्ख्या १६,८५३ रहेको छ । जम्मा घरधुरी संख्या ७,१२४ रहेको यस नगरपालिकाको वडागत जनसङ्ख्या वडा नं. १ को ४,४८४, वडा नं. २ को ३,८२२, वडा नं। ३ को ४,९११, वडा नं. ४ को ३,११९, वडा नं. ५ को ४,२९१, वडा नं. ६ को २,९०७, वडा नं. ७ को ३,२९५, वडा नं. ८ को ३,३३८ र वडा नं. ९ को ४,५३२ रहेको छ। भौगोलिक अवस्थितिको हिसाबले २६ डिग्री ८१ मिनेट उत्तरी अक्षांश देखि २७ डिग्री ०४ मिनेट उत्तरी अक्षांश सम्म र ८७ डिग्री ७४ मिनेट पूर्वी देशान्तर देखि ८८ डिग्री ८८ मिनेट पूर्वी देशान्तरसम्म यो नगरपालिका फैलिएको छ । जम्मा १९१।६३ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल ओगटेको यो नगरपालिको भू(भाग समुद्री सतहको २५० मिटर देखि २७०० मिटरको उचाईसम्म रहेको छ। नेपालको कुल क्षेत्रफलको ०.१३ प्रतिशत र इलाम जिल्लाको ११।२२ प्रतिशत क्षेत्रफल यस नगरपालिकाले ओगटेको छ । यस नगरपालिका क्षेत्रमा औषत तापक्रम गर्मी याममा १६ देखि २६ डिग्री सेल्सियस सम्म पुग्छ भने जाडो महिनामा ४ देखि ११ डिग्री सेल्सियस सम्म झर्ने गर्छ। यहाँ वर्षा ऋतुमा मासिक सरदर ३५ मिलिमिटर देखि ९३५० मिलिमिटर सम्म वर्षा हुन्छ । उष्ण मनसुनी, न्यानो समशितोष्ण र ठण्डा समशितोष्ण गरी तीन प्रकारका हावापानी विविधता यस नगरपालिकामा पाइन्छ। श्रावण महिनामा सबैभन्दा बढी गर्मी हुने गर्दछ भने पौष महिना सबैभन्दा धेरै जाडो हुने गर्दछ । उचाई अनुसार यहाँको हावापानी र तापक्रममा विविधता पाइन्छ। हालसम्म परम्परागत कृषि प्रणालीमा आवद्ध यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने मानिसहरुको मुख्य पेशा कृषि तथा पशुपालन हो । यस नगरपालिकामा प्रमुख खाद्यान्न बालीको रुपमा धान, मकै, गहुँ र नगदे बालीको रुपमा अदुवा, अम्लिसो, चिया, अलैची र आलु रहेका छन् । पशुपालन व्यवसायमा गाई, बाख्रा, र बङ्गुर प्रमुख हुन् । यस नगरपालिकाबाट निर्यात हुने सामाग्रीको रुपमा दुग्ध एवं दुग्धजन्य पदार्थ, अदुवा, अम्लिसो, चिया, अलैची, आलु, हरिया सागसब्जी, बङ्गुर र खसी पर्दछन् । "प्राकृतिक स्रोत कृषि र पर्यटन, समृद्ध देउमाई हाम्रो अभियान" भन्ने नाराका साथ अघी बढेको यस नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष कृषि क्षेत्र एवं पशुपालन प्रवर्द्धनका लागि अनुदानमा आधारित विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिरहेको छ ।धार्मिक तथा सांस्कृतिक विविधताले भरिपूर्ण यस नगरपालिकामा हिन्दु, किराँत, बौद्ध र ईसाइ धर्म मान्ने समुदायको बाहुल्यता

रहेको छ भने राई, लिम्बु, मगर, ब्राम्हण, क्षेत्री, तामाङ, शेर्पा, नेवार, गुरुङ्ग, दलित समूदाय जस्ता विविध जातजाति र संस्कृतिका मानिसहरु बसोबास गर्दछन् । हिन्दुहरुको महान चाड दशैँ, तिहार, तीज, कुशेऔंशी, नाग पञ्चमी, जनैपूर्णिमा, राम नवमी, श्रीपञ्चमी, कृष्णजन्माष्टमी लगायतका चाडपर्वहरु मनाउने गर्दछन् भने बौद्ध धर्मावलम्बीहरुले बुद्ध पूर्णिमा, ल्होसार मनाउने गरेका छन् । त्यसैगरी किराँत धर्मावलम्बीहरुले उधौली(उभौली, चण्डी पूर्णिमा, फाल्गुनन्द जयन्तीजस्ता चाडपर्व मनाउँछन् भने अन्य धर्मावलम्बीहरुले क्रिसमस लगायतका जातजाति अनुसारका विभिन्न किसिमका चाड पर्वहरु मनाउने गरेको पाइन्छ ।धानका बाला लहलह झुल्ने गजुरमुखी बेँसी, सालै सालको बनक्षेत्र दुम्जन र नागबेली परेर बगेकी माई क्षेत्र हाङ्गाङ, हिउँ र तुसारोले बेहुली झैं ढपक्क ढाक्ने कुहिभिर, एकै स्थानबाट सुर्योदय र सुर्यास्तको मनोरम दृष्यावलोकन गर्ने सकिने सिद्धिथुम्का चुली, झ्याम्टाको आकारमा बसेकी झ्याउँ पोखरी, पहाडको टुप्पोमा सुतेकी गुफाथुम्की पोखरी, पानीटार, जीतपुर र अजम्बरेमा साना साना थुम्कामा बिच्याइएका चियाका बुट्टाहरु, पङ्खेलुङ झरना र फाल्गुनन्दको तपोभूमी खत्रक्पा, सिखरबाबाधाम, जट्टेश्वर महादेव, ढोलेदेवी र जुरैजुरोको क्षेत्र तीनजुरेजस्ता प्राकृतिक र धार्मिक सम्पदाहरु एउटै पालिकाभित्रै अटाएको देउमाई पर्यटकीय, धार्मिक, सांस्कृतिक एवं भौगोलिक विविधताको हिसावले अत्यन्तै धनी मानिन्छ ।

२. देउमाई नगरपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकार

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन गरी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना को आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याकंन गर्ने ।
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गरी सम्पर्ण नगरमा सम्मान रुपमा शिक्षा क्षेत्रको विकास गरी नगरबासीलाई शिक्षाक्षेत्रकव पहुचमा ल्याउने ।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार सेवाको विकास ।

- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिचाइ को व्यवस्थापन ।
- गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन।
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारीको व्यवस्थापन ।
- जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन।
- बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन गरी रोजगारी सिर्जना गरी बेरोजगाररी घटाउने ।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने ।
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा विकास गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन ।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।
- खेलकुद को विकास
- स्वास्थ्य क्षेत्रको विकास गरी सर्वशुलब स्वास्थ्य सेवाको पहुच ।
- विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क आधिको व्यवस्थापन ।
- वन, जगंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण ।
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण ।
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं ।
- स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वद्र्धन र पुनः निर्माण ।
  - सुकुम्बासी व्यवस्थापन ।
- सवारी साधन अनुमति ।
- यातायात सेवा।
- संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण।

३. देउमाई नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्रस	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरबन्दी संख्या	स्थाई	करार	रिक्त
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा पं द्वितिय / नवौ / दशौं	प्रशासन	सा प्र		१	१	०	०
२	प्रशासकीय अधिकृत	रा पं तृतिय /छैटौं / सातौ / आठौं	प्रशासन	सा प्र		१	१	०	०
३	लेखा अधिकृत	रा पं तृतिय /छैटौं /सातौ / आठौं	प्रशासन	लेखा		१	१	०	०
४	इन्जिनियर	रा पं तृतिय /छैटौं /सातौ / आठौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल	२	१	१	०
५	सूचना प्रविधि अधिकृत	रा पं तृतिय /छैटौं /सातौ / आठौं	विविध			१	०	१	०
६	प्रशासन नासू	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	प्रशासन	सा प्र		५	४	१	०
७	लेखापाल	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	प्रशासन	लेखा		१	१	०	०
८	सब इन्जिनियर	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल / वि. आर्क	५	५	०	०
९	कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	विविध			१	१	०	०
१०	खरिदार	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	सा प्र		३	३	०	०
११	सह-लेखापाल	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	लेखा		१	१	०	०
१२	अ. सब. इन्जिनियर	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	जनरल / वि. आर्क	५	४	१	०
१३	अमिन	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनियरिङ	सर्भे		२	१	१	०

क्रस	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरबन्दी संख्या	स्थाई	करार	रिक्त
१४	सहायक महिला विकास निरिक्षक	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	विविध			२	२	०	०
१५	हेवि सवारी चालक	श्रेणी विहिन				२	०	२	०
१६	हल्का सवारी चालक	श्रेणीविहिन				२	०	२	०
१७	इलेक्ट्रिसियन	श्रेणीविहिन				१	०	०	०
१८	पल्मबर	श्रेणीविहिन	प्रशासन			२	०	२	०
१९	सह चालक	श्रेणीविहिन	प्रशासन			२	०	२	०
२०	कार्यलयसहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन			७	२	५	०
२१	पाले	श्रेणीविहिन	प्रशासन			२	०	०	२
२२	मालि	श्रेणीविहिन	प्रशासन			१	०	०	१
२३	कुचिकार	श्रेणीविहिन	प्रशासन			५	०	५	०
	जम्मा					५५	२८	२४	३
२.शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा दरबन्दी तेरिज									
१	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत स्थर छैटौं / सातौ / आठौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरिक्षण	१	१	०	०
२	प्राविधिक सहायक	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१	०	०
३	खरिदार	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	सा प्र		१	०	१	०
४	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	विविध			१	०	१	०
५	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१	२	२	०
	जम्मा					५	४	४	०
३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा दरबन्दी तेरिज									
१	जनस्वास्थ अधिकृत	अधिकृत स्थर छैटौं / सातौ / आठौं	हे .ई	हेल्थ				०	१
२	प्रशासन नासू	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	प्रशासन	सा प्र		१	१	०	०
३	कविराज	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	स्वास्थय	आयुर्वेद		१	०	१	०

क्रस	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरबन्दी संख्या	स्थाई	करार	रिक्त
४	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१	०	१	०
	जम्मा					४	२	२	०
		४. कृषि विकास शाखा दरबन्दी तेरिज							
१	कृषि अधिकृत	अधिकृत स्थर छैटौं / सातौ / आठौं	कृषि			१	०	०	१
२	ना. प्रा. स	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	कृषि			१	०	०	१
३	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१	१	०	०
	जम्मा					३	१	१	१
		५. पसु सेवा शाखा दरबन्दी तेरिज							
१	पसु सेवा अधिकृत	अधिकृत स्थर छैटौं / सातौ / आठौं	कृषि	भेटरिनरि		१	१	०	०
२	पसु प्रा.स.	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	कृषि	लाइभ स्टक		१	१	०	०
३	पसु ना प्रा.स.	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	कृषि	भेटरिनरि		१	१	०	०
४	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१	१	०	०
	जम्मा					४	४	०	०
		6. वडा कार्यालय दरबन्दी तेरिज							
१	वडा सचिव	चौथो / पाँचौ / छैटौ	प्रशासन	सा प्र		९	७	२	०
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं द्धितिय / सहायक स्थर चौथो	विविध			९	०	९	०
३	कार्यलय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन			९	०	९	०
	जम्मा					२७	७	२०	०
	कुल जम्मा					९८	४६	५१	४

पद	नाम	ईमेल-	मोबाइल नं.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	हरि बहादुर दाहाल	hradahal@gmail.com	9851250022
लेखा अधिकृत	गजेन्द्र राज एक्तेन	ektengajendra69@gmail.com	9852681681
शिक्षा शाखा प्रमुख	रुपेन्द्र न्योपाने	neupaner127@gmail.com	9842731306
शाखा अधिकृत	लक्ष्मी बराल	kajanbaral@gmail.com	9862397719
इन्जिनियर	दामोदर कार्की	karkidamodar2008@gmail.com	9849214792
इन्जिनियर	प्रतिक दवाडी	pratikdawadi22@gmail.com	9852680701
सुचना प्रविधि अधिकृत	गोविन्दराज बास्तोला	gobindarajbastola1@gmail.com	9852680816
अधिकृत स्तर छैठौ	धुब्र राज डाँगी	dhrubadangi10@gmail.com	9842794856
बैध निरिक्षक	सुधिर कुमार चौधरी	csudhir750@gmail.com	9862068967
रोजगार संयोजक	सनम चापागाईँ	sanam.chapagain91@gmail.com	9862637777
सव इन्जिनियर	गगन राई	grai97157@gmail.com	9842780915
ना सु	गोपाल प्रसाद ढुङ्गेल	dhungelgopal8@gmail.com	9842645675
सव इन्जिनियर	गोपाल बस्नेत	basnetgopal42@gmail.com	9842636342
कविराज	गौरी शंकर शाह	me.gaurishankar2038@gmail.com	9862078996
उजुरी प्रसासक	डिमला राई	dkrai0401@gmail.com	9842645190
कविराज	तुलसी प्रसाद भट्टराइ	bhattaraitulsi27@gmail.com	9842729453
सव इन्जिनियर	दिपेन्द्र राना मगर	yamimrra@gmail.com	9842798044
ना सु	प्रशान्त भट्टराई	bhattarai7.prashant@gmail.com	9852660345
एमअपरेटर.एस.आइ.	प्रिंयका सुवेदी	priyankasubedi042@gmail.com	9843007548
प्राविधिक सहायक	भुगोल खनाल	bhugol13@gmail.com	9862600053
मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	मनिषा तामाङ	monisayonjan@gmail.com	9865709926
एमअपरेटर.एस.आइ.	युगेश बराल	baral.yugesh20550903@gmail.com	9862670567
ना सु	राजु शर्मा पराजुली	rajuparajuli@gmail.com	9849535555

पशु प्राविधिक	राम चन्द्र कट्टेल	rckattel43@gmail.com	9862601574
मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	शोभा थापा	shovathapa695@gmail.com	9862649389
कम्प्यूटर अपरेटर	सन्दिप विसुन्के	imsandipilam@gmail.com	9842721886
ना सु	सोम नाथ पौडेल	som.dhuseni12@gmail.com	9862749084
सहायक पाँचौ	हिमा पोखेल	himakhanal2015@gmail.com	9842779973
सहलेखापाल -	मनिष भट्टराई	bhattaraimanish32@gmail.com	9842783144
असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	अर्जुन बस्नेत	asnetchatra@gmail.com	9843408252
उध्यम सहजकर्ता	एस्तर राई	picasoristhe@gmail.com	9865596679
सहायक स्तर चौथो	कल्पना देवी खतिवडा	presakalpana@gmail.com	9824016590
असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	केशव पौडेल	keshabpoudel67@gmail.com	9862466870
उध्यम सहजकर्ता	कृष्णकला कटुवाल (पराजुली(	krishnakalakatuwal@gmail.com	9844647854
पशु सेवा प्राविधिक	किर्तीहाङ मावा ी	kirtihang@gmail.com	9842798049
असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	दयानन्द चौधरी	dayanandchaudhary420@gmail.com	9852684840
सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	दिक्षा लुइटेल	dikshaaryalluitel22@gmail.com	9842769701
फिल्ड सहायक	दिनेश खनाल	dineshkhanalilam@gmail.com	9843348510
अभिलेख व्यवस्थापक	नन्दी केशर दाहाल	nandi.9842783724@gmail.com	9842783724
अमिन	भेषराज राई	veshrajrai2@gmail.com	9814092007
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	ममता रिजाल	mamatarijal70@gmail.com	9842781281
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	योगमाया रिसाल	risalyogmaya2@gmail.com	9842662219
नगर खेल प्रशिक्षक	रनविर लिम्बु	ranbirlimbu8@gmail.com	9816984757
वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	राजन श्रेष्ठ	rajanshrestha2046@gmail.com	9843769672
सहायक स्तर चौथो	विध्या ढुङगेल	bidyadhungel4@gmail.com	9861809561
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	विष्णु कुमारी राइ	bishnukumari2045@gmail.com	9861207493
समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	शिव कुमार कार्की	karkishiva28@gmail.com	9842789468

समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	संगिता दहाल	sangitadahal119@gmail.com	9844618710
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	संगिता विश्वकर्मा	silugeet@gmail.com	9814938883
फिल्ड सहायक	समिर खनाल	samirrrrkhanalll@gmail.com	9842868354
नायब प्राविधिक सहायक	होमनाथ पराजुलि	parajulih366@gmail.com	9862773614
रिटनी	इन्द्रप्रसाद पौडेल	indrapoudelp76@gmail.com	9815060514
रिटनी	खगेन्द्र खनाल	khagendrakhanal4@gmail.com	9842781431
रिटनी	भानु भक्त भट्टराई	bhanubhattrai55@gmail.com	9815047223
शिक्षक	भक्त बाहादुर कार्की	bhaktakarki905@gmail.com	9862622623
शिक्षक	भिमा देवी लुइटेल	Bhimadevi@gmail.com	9852685422
कार्यालय सहयोगी	अर्जुन श्रेष्ठ	sthaarjun2020@gmail.com	9863713171
कार्यालय सहयोगी	असल बहादुर लिम्बु	ashallimbu60@gmail.com	9804992762
ह.चा.स.	कृष्ण प्रसाद खतिवडा	sabjungkrishna@gmail.com	984647803
कार्यालय सहयोगी	काली बहादुर लिम्बु	kali@gmail.com	986267139
कार्यालय सहयोगी	गोपी लुइँटेल	luitelgopi2@gmail.com	9842724731
कार्यालय सहयोगी	टंकमाया अधिकारी	adhikaritankmaaya2039@gmail.com	9816056165
कार्यालय सहयोगी	तेज बहादुर कटुवाल	tejkatul@gmail.com	9842740149
कार्यालय सहयोगी	दल बहादुर श्रेष्ठ	shrestha43.shrestha@gmail.com	9806024897
कुचिकार	देविमाया खड्का	devimaya1@gmail.com	9860066386
कार्यालय सहयोगी	दिपेन्द्र राउत	rautdependra512@gmail.com	9849531098
व्याक हो अपरेटर	नविन मगर	nabinranamgr12@gmail.com	9842786366
टिपर चालक	प्रकाश खतिवडा	prakash.deumai@gmail.com	9842780281
कार्यालय सहयोगी	प्रजिता श्रेष्ठ	prajtastha42@gmail.com	9842798897
ह.चा.स.	प्रदिप श्रेष्ठ	pradip.deumai@gmail.com	9862773566
ह.चा.स.	पवन कुमार कार्की	pawankarki493@gmail.com	9842735500

कार्यालय सहयोगी	बेनुप रिजाल	rijalbenup8@gmail.com	9862649600
कार्यालय सहयोगी	भिम बहादुर गोले	vhim@gmail.com	
ह.चा.स.	मनि कुमार लिम्बु	subbamani123@gmail.com	9842769765
कुचिकार	रेखा बहादुर खड्का	rekhabrd@gmail.com	9825948387
कार्यालय सहयोगी	रेखा बहादुर लिम्बु	lrekhabahadur@gmail.com	9844666114
प्लम्बर	लक्ष्मी प्रसाद दाहाल	laxmikunta77@gmail.com	9842773486
सहयोगी व्याहो लोडर	शुकदल लिम्बु	limbusukdal077@gmail.com	9840997845
प्लम्बर	सन्त कुमार श्रेष्ठ	santa@gmail.com	9815954873
कार्यालय सहयोगी	सोभा पोख्रेल	shova@gmail.com	9862649589
कार्यालय सहयोगी	हेम बहादुर खत्री	khatrisantosh3749@gmail.com	9862622535

देउमाई नगरपालिका वडा नं १ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम	पद	सम्पर्क नं
१	विमल अधिकारी	सहायक स्तर चौथो	९८४९२९६८३४
२	बालिका भट्टराई	समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	९८६२७५५८९९
३	नरेश बहादुर राई	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८४२७८०७९४
४	मदन मगर	कार्यालय सहयोगी	९८१३३४४०५४

देउमाई नगरपालिका वडा नं २ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम	पद	सम्पर्क नं
१	सुरेस दहाल	वडा सचिव	९८४२७४४७८८
२	राकेश राई	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८४२६६२५२४
३	तुलसी प्रसाद दुलाल	कार्यालय सहयोगी	९८०८०५९७०५

देउमाई नगरपालिका वडा नं ३ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम	पद	सम्पर्क नं
१	जीवन कुमार लिम्बु	वडा सचिव	९८४१७४९१४९
२	जानुका राई	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८१४०११०७५
३	गोपि लुइटेल	कार्यालय सहयोगी	९८४२७२४७३१

देउमाई नगरपालिका वडा नं ४ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	चन्द्र बहादुर राउत	वडा सचिव वडा ४	९८४२६४६१९६
२	गजेन्द्र बहादुर लिम्बु	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८६०३८७७५६
३	खेम राज खनाल	कार्यलय सहयोगी	९७४९७२१०३२

देउमाई नगरपालिका वडा नं ५ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	दिनेश कुमार मगर	सहायक स्तर पाचौँ	९८४२७२७१००
२	जमुना लिम्बु	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८४३६७४५७१
३	हेमराज लिम्बु	वडा खेलकुद प्रशिक्षक	९८४२७८३५४८
४	काजल बेगा	कार्यालय सहयोगी	९८२४९३०४४१

देउमाई नगरपालिका वडा नं ६ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	याम प्रसाद दाहाल	वडा सचिव	९८४२६३६६९५
२	हेमुका राई	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८२४०४८३३७
३	सिता तिमल्सीना	समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	९८६२६३६५३१
४	गोपाल श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८१६९१०४२६
५	प्रकाश कुमार राई	पहरेदार	९८१६९११४८६

देउमाई नगरपालिका वडा नं ७ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	ऋषि लाल न्यौपाने	वडा सचिव	९८४२६३६६०१
२	संगिता तामाङ	समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	९८६२६९१५४६
३	दुत बहादुर राई	कार्यालय सहयोगी	९७४२६१५१६३
४	तेज प्रसाद घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	९८१५९१९०७८

देउमाई नगरपालिका वडा नं ८ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	लक्ष्मी कान्त बराल	वडा सचिव	९८४२७६८८४०
२	मुना घिमिरे	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८०७९८४५२२
3	मन बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	९८६२३०२१९७

देउमाई नगरपालिका वडा नं ९ मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	सम्भु लिम्बु	वडा सचिव	९८४०९३०८६४
२	कृष्ण कुमारी लिम्बु	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८६२७६८२०८
३	रमिला रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	९८४२७८०२०६

देउमाई नगरपालिका पशु सेवा शाखा मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	ध्रुब राज डाँगी	प्राविधिक सहायक	९८४२७९४८५६
२	राम चन्द्र कट्टेल	पशु प्राविधिक	९८६२६०१५७४
३	किर्तिहाङ माबो	पशु सेवा प्राविधिक	९८४२७९८०४९
४	समिर राई	एक गाउँ एक प्राविधिक	९८४४६१५६१९

देउमाई नगरपालिका कृषि विकास शाखा मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	विष्णु कुमारी राई	सहायक महिला विकाश निरीक्षक	९८६१२०७४९३

देउमाई नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	रुपेन्द्र न्यौपाने	शिक्षा शाखा प्रमुख	९८४२७३१३०६
२	खेम भट्टराई	श्रोत शिक्षक	९८४१९८१०७४
३	भिमा देवि लुईटेल	शिक्षक	९८५२६८५४२२
४	दिक्षा लुईटेल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	९८४२६६२१७३
५	रनविर लिम्बु	नगर खेल प्रशिक्षक	९८१६९८४७५७
६	तेज बहादुर कटुवाल	कार्यालय सहयोगी	९८४२७४०१४९

देउमाई नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	विष्णु भट्टराई	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	९८५२६६७०३
२	जयन्ति कटुवाल	सि वि आर एफ	९८४४६३००३७

३	दिपेन्द्र राउत	कार्यालय सहयोगी	९८२४०९९६२५

देउमाई नगरपालिका आयुर्वेद शाखा मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	सुधिर चौधरी	बैध निरिक्षक	९८६२०६८९६७
२	गौरी शंकर शाह	कविराज	९८६२०७८९९६
३	तुलसी प्रसाद भट्टराई	कविराज	९८४२७२९४५३
४	टंकमाया अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	९८१६०५६१६५

४. देउमाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा।

देउमाइ नगरपालिकाको दिर्घ रोगी उपचार सहयोग

आवश्यक कागजातहरु:

- निवेदन
- वडाको सिफारीस
- दिर्घ रोगी तथा संरक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि
- दिर्घ रोगी प्रमाणित हुने अस्पतालको कागजात

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार:दिर्घ रोगी उपचार सहयोग

सेवा शुल्क:निशुल्क

देउमाइ नगरपालिकाको मृत्यू दाहा संस्कार सहयोग

आवश्यक कागजातहरु:

- निवेदन
- वडाको सिफारीस
- मृत्यू दर्ताको प्रतिलिपि
- मृतक र संरक्षकको नागरीकताको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार:मृत्यू दाहा संस्कार सहयोग

सेवा शुल्क:निशुल्क

देउमाई नगरपालिकाको सुरक्षित मातृत्वा तथा सुत्केरी स्यार खर्च

आवश्यक कागजातहरु:

- निवेदन
- वडाको सिफारीस
- जन्म दर्ताको प्रतिलिपि
- बाबु आमाको नागरिकता प्रमाण पत्र
- आमाको ना .प्र नभएमा विवाह दर्ता
- ४ पटक सम्म गर्व स्वास्थ्य परिक्षण गरेको कागजात

जिम्मेवार अधिकारी:नगर प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय:सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय–नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार:सुरक्षित मातृत्वा तथा सुत्केरी स्यार खर्च
सेवा शुल्क:निशुल्क

भुक्तानी सम्बन्धमा

आवश्यक कागजातहरु:

- निवेदन
- बिल भरपाई
- वडा समितिको सिफारिस
- योजना सम्बन्धि भएमा प्राविधिक प्रतिबेदन
- योजना सम्पन्नभएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि
- अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि
- वडा सचिब, वडा अध्यक्षको रोहबरमा गरिएको सार्वजनिक परिक्षणको निर्णय प्रतिलिपि
- योजनाको फोटो

जिम्मेवार अधिकारी:लेखा शाखा तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
लाग्ने समय:सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा भएपछि
सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार:भुक्तानी सम्बन्धमा
सेवा शुल्क:निशुल्क

योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात

आवश्यक कागजातहरु:

- उपभोक्ता समिति अनुगमन समिति गठन गर्दाको निर्णयको प्रतिलिपि
- .नगरपालिकाको विनियोजित पत्र
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिताको फोटोकपी।
- प्रबिधिक लागत अनुमान ।

जिम्मेवार अधिकारी:योजना शाखा ,नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
लाग्ने समय:सोहि दिन
सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार:योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात
सेवा शुल्क:निशुल्क

भत्ता रकम बुझन

आवश्यक कागजातहरु:

- रकम बुझन बैंकबाट भत्ता वितरणको व्यव स्था भएको वडाको हकमा वडा कार्यालय तथा नगरपालिका कार्यालयबाट सिफारिस लिइ सम्बन्धित बैंकमा खाता खोली खाता मार्फत भत्ता रकम बुझन सकिने छ ।

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
लाग्ने समय:निकासा पश्चात
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: भत्ता रकम बुझन
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

समाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

आवश्यक कागजातहरु:

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाएका व्यक्तिहरुले हरेक वर्ष मंसिर महिनाको १ गते देखि १५ गते सम्म सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालयमा आई अनुसुची फाराम भरि आफ्नो परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गराउनुपर्ने छ । सो का लागि निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।

- परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

- अन्यन्त्रको नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाई–सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फाटो २ प्रति
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

प्रक्रिया:

लाग्ने समय:मंसीर १ देखि १५ गते सम्म

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:सामाजिक सुरक्षा भत्त्राका लागि परिचय पत्र नविकरण

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

समाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

आवश्यक कागजातहरु:

हरेक वर्षको मंसिर १ गते देखि १५गते सम्म सम्बन्धित वडा कार्यालयमा वा नगरपालिका कार्यालयमा निम्नानुसार कागजात राखि निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ।

- सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- विधवा महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अशक्त अपाङ्गता भएकाहरुको लागि अपाङ्गताको वर्ग खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र नावालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- दलित बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि बाबु र आमाको बिवाह दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिताको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २-२ प्रति फोटो
- बसाइ–सराइ गरि आएको व्यक्ति हरुको हकमा बसाई–सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

प्रक्रिया:

लाग्ने समय: अवस्था हेरी

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

बसाइ सराइ दर्ता

आवश्यक कागजातहरु:

- बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाइ सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित)
- सुचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. मुलीको ना.प्र.पत्र
- बसाइ सरी आएको हकमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबासको भएको प्रमाण
- बासाईसराई गरि आएकाहरुको नागरिताको प्रतिलिपि- जन्म दर्ता प्रमाण पत्र

जिम्मेवार अधिकारी: वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: बसाई सराई दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

विवाह दर्ता

आवश्यक कागजातहरु:

- पति पत्नी दुवैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फाराम
- पति पत्नी स्वयं अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्ने
- पतिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने
- पत्नीको विवाह हुनु अगावै नागरिकता बनाएको भए अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने
- पत्नीको नागरिता प्रमाण पत्र नबनाएको भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ।
- पत्नीले आफ्नो पिता वा माइति तर्फको एका घरको नागरिकता प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी: वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: विवाह दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मृत्यू दर्ता

आवश्यक कागजातहरु:

- सूचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची फाराम
- सूचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि
- मृतकको ना.प्र. पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- न.पा. बाहिरबाट आएको हकमा ब साइसराई दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपि
- अस्पतालमा मृत्यु भएको भए मृत्यु प्रमाण

जिम्मेवार अधिकारी:वडा सचिव
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय:वडा कार्यालय
सेवा प्रकार:मृत्यु दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जन्म दर्ता

आवश्यक कागजातहरु:

- सूचकले भरी पेश गरेको जन्म दर्ता अनुसुची फाराम
- सुचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको ना.प्र.पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- न.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि
- अस्पतालमा जन्म भएको भएमा सो को प्रमाण पत्रको पतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी: वडा सचिव
नमुना फाराम तथा अन्य:
प्रक्रिया:
लाग्ने समय:
सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:जन्म दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

उद्योग दर्ता तथा सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- सम्बन्धित उद्योगीको रितपुर्वकको निवेदन
- उद्योगीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि
- उद्योग संचालन हुने जग्गाको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- जग्गा भाडामा लिएको भए जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपि
- ज.ध.को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि
- उद्योग अन्यन्त्र सम्बन्धीत कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाण पत्रहरुको प्रतिलिपि, आय कर, प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, भ्याट सँग सम्बन्धित भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सर्जमिन

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख
लाग्ने समय: सर्जिमिन मुचुल्का पश्चात
सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार:
उद्योग दर्ता तथा सिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

व्यावसाय दर्ता

आवश्यक कागजातहरु:

- सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- नागरिकता प्रमाणपत्र र जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- घर-जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर-जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धी अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र र आयकर दर्ता , प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, भ्याट सँग सम्बन्धित भए सो को प्रमाण पत्र

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार: व्यवसाय दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

संस्था दर्ता तथा नविकरण

आवश्यक कागजातहरु:

- . सम्बन्धित व्यक्ति- संस्थाको निवेदन
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपि
- संस्था अन्यत्र दर्ता भई सकेको भए प्रमाण पत्र प्रतिलिपि
- संस्था रहेको भवनको घरजग्गा कर र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि
- साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि
- अघिल्लो आ.ब.को लेखा परिक्षण प्रतिबेदनको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार: संस्था दर्ता । नविकरण
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

आय प्रमाणित सिफारीस नेपाली वा अंग्रेजी

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन

- ना. प्र. प. को प्रतिलिपि
- आयश्रोत को प्रमाण कागजातहरुको सक्कल र प्रतिलिपि
- घर भाडा बापत प्राप्त आयमा बहाल कर तिरेको कागजातको प्रतिलिपि र नगरपालिका लाई २% बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि ब्यावसायबाट आयश्रोत प्रमाणीत गर्नु परेमा

- स्थानिय निकायमा दर्ता-नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अघिल्लो आ.ब.को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: २ दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: आय प्रमाणित सिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

सम्पत्ति मूल्याङकन नेपाली तथा अंग्रेजी

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- ना.प्र पत्रको प्रतिलिपि
- घर नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट-टेस)
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि
- घर जग्गा कर तिरेको करचुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: २ दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: सम्पत्ति मूल्याङकन नेपाली वा अंग्रेजीमा
सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

मोही लगतकट्टा सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रित पूर्वकको निवेदन
- मोहियानी अस्थाइ निस्साको सक्कल र प्रतिलिपि
- जग्गाधनी नागरिकताको प्रतिलिपि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: मोही लगतकट्टा सिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मृत्यू पश्चातको नाता प्रमाणित

आवश्यक कागजातहरु:

- अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम
- मृतकका नातेदारहरु(हकदारहरु)को ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि

- मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि

- नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- वडाको किटानी सर्जमिन मुचुल्कामृतकका नातेदारहरु (हकदारहरु)को फोटो ३÷३ प्रति
- मृतक तथा निवेदकहरुको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई–सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- मृतकको नातेदारहरु (हकदारहरु) सबै उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी:लवडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

प्रक्रिया:

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: मृत्य पश्चातको नाता प्रमाणित

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पति

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतकसंगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित हकदारहरुको ना.प्र.को प्रतिलिपि
- नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतकका नामको ज.ध.द.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि
- . निवेदकको नागरिकता अन्यन्त्रको भएमा सम्बन्धित पालिकाबाट हालसालै हकदार प्रमाणित गरिएको पत्र
- हकदारहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२ प्रति
- चालु आ.व.को घरजग्गा कर तिरेको कर चुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: नगर प्रमुख

प्रक्रिया:

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार: घर जग्गा नामसारी सिफारीस खरिदबाट वा मृत्यूबाट

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

स्थायी बसोवास प्रमामणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- . सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि
- जग्गा धनी प्रमाण. पूर्जा र घर निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि
- .घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्रको प्रतिलिपि
- नागरिता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बासाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी:वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

प्रक्रिया:

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:स्थायी बसोवास प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

अविवाहित प्रमाणित सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन
- अविवाहितको नागरिकताको प्रतिलिपि

- अबिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि
- अबिभावकको सनाखत
- सर्जमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार:अविवाहित प्रमाणित शिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जन्म मिति प्रमाणित सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको
  सक्कल र प्रतिलिपि
- जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी:वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार:
जन्म मिति प्रमाणित सिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नागरिकता प्रतिलिपि सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- अनुसुची बमोजिम निवेदन फाराम
- हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि
- ना.प्र.पत्र झुत्रो भएको वा अक्षर,फोटो नबुझ्ने भएमा
  सो को सक्कल प्रति ।
- हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ।
- नागरिता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी: सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:
लाग्ने समय:सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार:नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारीस तथा प्रतिलिपि शिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर निर्माण पूर्ण तथा आँशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र

आवश्यक कागजातहरु:

- न.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन
- नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि
- पूर्जाको प्रतिलिपि, ना.प्र.को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति
- घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्र र मा लपोत रसिदको प्रतिलिपि
- चारै दिशा बाट खिचिएको प्रस्ट देखिने फोटो १-१ प्रति
- सम्बन्धित प्रबिधिकको स्थलगत निरिक्षणको प्रतिबेदन

जिम्मेवार अधिकारी: नक्सा पास शाखा तथा नगर प्रमुख
प्रक्रिया:
लाग्ने समय:प्रविधिको स्थलगत निरिक्षण पश्चात
सेवा दिने कार्यालय:
नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार: घर निर्माण पूर्ण तथा आँशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नक्सा नाम सारी

आवश्यक कागजातहरु:

- न.पा कार्यालयको उपलब्ध गराएको निवेदन
- घर नक्सा पास भएको प्रमाणपत्र, पास भएको सक्कल नक्सा र नक्साको प्रतिलिपि
- लालपूर्जाको प्रतिलिपि नागरिकता को प्रतिलिपि
- घरजग्गा कर तिरेको चुक्तापत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
- नापी शाखाबाट प्रमाणित नापी नक्सा ब्लु प्रिन्ट ट्रेस

जिम्मेवार अधिकारी: नक्सा पास शाखा तथा नगर प्रमुख
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: ७ दिन
सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार: नक्सा नामसारी
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर नक्सा पास

आवश्यक कागजातहरु:

- न पा कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि
- ना.प्र.प को प्रतिलिपि र पि पि साइजको फोटो २ वटा
- नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा ब्लु प्रिन्ट र ट्रेस
- इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएका इन्जिनियरहरूले बनाएको राष्ट्रीय भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिमको भवनको नक्सा
- डिजाइन गर्ने इन्जिनियरको इन्जिनियरीङ काउन्सीलमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- मालपोत तिरेको रसिद
- साँध सधियारको मन्जुरी
- नगरपालिकामा नक्सा पास दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी:
नक्सा पास शाखा तथा नगर प्रमुख
प्रक्रिया:
लाग्ने समय:३० दिन भित्र
सेवा दिने कार्यालय:नगरपालिकाको कार्यालय
सेवा प्रकार: घरनक्शा पास
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जग्गाधनि प्रमाणपत्रपूर्जमा घर कायम सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- जग्गामा घर जनाउने सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- निवेदकको नगररिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
- नक्शा पासको प्रमाणपत्र वा उक्त कित्तामा घर भएको एकिन हुने कागजात

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष
प्रक्रिया:
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: जग्गाधनि प्रमाणापत्रपूर्जामा घर कायम सिफारीस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

विधुत जडान सम्बन्धी सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- विधुत जडान गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- नक्शापासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- घरजग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

प्रक्रिया:

लाग्ने समय:सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:विधुत जडान सिफारीस

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- चार किल्ला सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकता आधारमा सजीमिनको मुचुल्का
- जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- जग्गाको कित्ता खुल्ने नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

प्रक्रिया:

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:चारकिल्ला प्रमाणित सिफारीस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नाम शंसोधनको सिफारीस

आवश्यक कागजातहरु:

- नाम शंसोधनको सिफारीस गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकता आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

प्रक्रिया:

लाग्ने समय:सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय:वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:

नाम शंसोधनको सिफारीस

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

घर जग्गाको सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- घर जग्गा सिफारिस गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यक सजीमिन अनुसार मुचुल्का
- घर जग्गाको साविकमा तिरो तिरेको रसिद
- घर । जग्गा धनिको मृत्यु भइ हकदार भएमा नाता प्रमाणित ,मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र,नागरिकताको प्रमाणपत्र नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र
- अन्य आवश्यक लिखतका कागजातहरू
- नगरपालिकालाइ तिर्नुपर्ने घर बहाल कर व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

प्रक्रिया:

लाग्ने समय:सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय:वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: घर जग्गाको सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नाता प्रमाणित

आवश्यक कागजातहरु:

- नाता प्रमाणित गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकता अनुसार सजीमिन मुचुल्का
- नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता
- नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २-२ प्रति फोटो
- मृत्यु भउका व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र
- नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूका बिच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि
- नगरपालिकालाइ तिर्नुपर्ने तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय:सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: नाता प्रमाणित

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम नेपाली र अंग्रेजी फरक फरक

नागरिकताको सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- नागरिकताको लागि सिफारीस पाँउ भनि दिएको निवेदन
- दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- जन्म मिति खुलेको जन्म दर्ता
- बसाइसराइ भै आएको हकमा बसाइ सराइ दर्ता प्रमाण पत्र
- प्रमाणपत्रको फोटो कपि
- विवाहित महिलाकोहकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र पतीको नागरीकता प्रमाणपत्रको फोटो कपी
- आमा बुबाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटो कपि
- विवाहित महिलाको हकमा आमा बुबाको नागरिकताको प्रमाणपत्र
- नगरपालिकालाइ तिर्नुपर्ने घर बहाल कर,व्यवासय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिदको फोटोकपी

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय:सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारीस तथा प्रतिलिपि सिफारीस

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायक शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,सम्बन्धित शाखा प्रमुख

क्र स	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	पद	जिम्मेवार अधिकारी
१	देउमाई नगरपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	हरि बहादुर दाहाल
२	लेखा शाखा	लेखा अधिकृत	गजेन्द्रराज एक्तेन
३	सहकारी तथा संघ सस्था दर्ता नविकरण शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	लक्ष्मी बराल
४	प्राविधिक शाखा	इन्जिनियर	प्रतिक दवाडी/ दामोदर कार्की
५	सूचना प्रविधि तथा मानव संसाधन व्यवस्थापन शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	गोविन्दराज बास्तोला
६	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	सनम चापागाई
७	अन्तरिक प्रशासन तथा जिन्सि शाखा	ना सू	गोपाल प्रसाद ढुङगेल
८	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	विष्णु भट्टराई
९	शिक्षा शाखा		रुपेन्द्र न्यौपाने
१०	पशु विकास शाखा	अधिकृत स्तर छैठौ	ध्रब राज डाँगी
११	कृषि विकास शाखा		रामचन्द्र कट्टेल
१२	राज्श्व शाखा	ना सू	कल्पना खतिवडा
१३	घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा	एम आइ एस अपरेटर	युगेश बराल/प्रियंका सुवेदी
१४	आयुर्वेद शाखा	बैध निरिक्षक	सुधिर चौधरी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ ले तोके बमोजिम तथा अन्य विशेष कानून र नगर सभाले तोके बमोजिम।

७. निवदन,उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्रप्त निवेदन उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा अवश्यक कारबाहीको लागि पठाईने र शाखा प्रमुखले कारबाही अगाडी बढाउने।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पदन गरेको काम को विवरण

- देउमाई नगरपालिका सहकारी, संघ सस्था दर्ता तथा नविकरण शाखाले २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण।

- व्यवसायलाई पूँजिको अधारमा दर्ता तथा नविकरण गर्ने कार्य सफ्टवयर मार्फत संचालन गरेको
- सहकारी सम्बन्धी तथा प्रशासन सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस पत्रहरु

- सहकारीका नाममा आएका चिठ्ठी पत्रको व्यवस्थापन
- सहकारीको विवरण अध्यावधिक गर्ने तथा तथ्याङक संकलन गर्ने कार्य संचालन गरेको ।

- सूचना प्रविधि शाखाले २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

- देउमाई नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण शाखा तथा वडाहरुमा अवश्यक सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रविधिक कार्य सम्पादन गरी सेवा प्रवाहलाई सहज परिएको ।
- सम्पूर्ण वडा तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिदै आएको शिफारीस अनलाईन मार्फत QR code सहितको हुने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिदै ई सर्भिस को तयारी गरिएको ।
- राजस्व संकलन घर बाटनै तिर्न मिल्ने व्यवस्था मिलाईएको ।
- खानेपानीको महशुल मासिक रिडिङ हुने व्यवस्थाको लागि अनलाईन मार्फत गर्ने गरि व्यवस्था गरिएको ।
- दैनिक रुपमा नगरपालिकाको वेभ साईट अप्डेड गरेको तथा सूचना प्रवाह गर्न समाजिक संजालको प्रयोग गरीएको ।
- माग भएको तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना प्रकाशन गरिएको ।
- दैनिक रुपमा मन्त्रालय तथा अन्य निकायबाट प्रप्त हुने तथा पठाउनु पर्ने ईमेलको व्यवस्थापन गरीएको ।

- घर नक्सा पास शाखाको २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

- घर नक्सा अभिलेखिकरण दर्ता संख्या ९ वटा
- घर नक्शा अभिलेखिकरण सम्पन्न संख्या २
- नक्शा पास निवेदन दर्ता संख्या ७
    - देउमाई नगरपालिकाको अन्तरिक प्रशासन तथा जिन्सी शाखाको २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।
- विभिन्न प्रशासनिक सिफारिस पत्रहरु।
- दीर्घरोगी,मृत्यु सहयोग तथा सुत्केरी स्याहार रकम वितरण।

- कर्मचारीहरुको बिदा,हाजिरी, रमाना सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गरिएको ।
- खरिद आदेश बमोजिमका जिन्सी सामानहरु खरिद गरिएको।
- खरिद भएका जिन्सी सामाग्रीहरुलाई कार्यालयमा नियमानुसार दाखिला गरिएको।
- माग फारम अनुसारका सामाग्रीहरु वितरण तथा हस्तान्तरण भएको।
- जिन्सी सामानहरुलाई व्यवस्थीत गर्न पाम्सको प्रयोगलाई निरन्तरता दिदै आएको।

- देउमाई नगरपालिका रोजगार सेवा केन्द्रमा २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

देउमाई नगरपालिका		
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय		
मंगलबारे,इलाम		
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तेस्रो चौमासिक प्रगति विवरण		
सञ्चालित आयोजना संख्या	१०	
आयोजनामा संलग्न बेरोजगार व्यक्ति	७८	
जम्मा रोजगारीका दिन संख्या	६८९५	
वितरण भएको कुल ज्याला रकम	रु.३९७८४१५	

- देउमाई नगरपालिकामा सञ्चालित सामि परियोजनाको २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण।

देउमाई नगरपालिका सुरक्षित आप्रवासन (सामी)कार्यक्रम

रोजगार प्रर्वद्धन कार्यक्रम

आ.ब.२०७९/०८०

इलाम

आ.ब.२०७९/०८० श्रावण १ देखि असार मसान्त सम्म संक्षिप्त प्रगति प्रतिवेदन

स्थानिय तहको नाम :- देउमाई नगरपालिका

प्रतिवेदन अवधि :-२०७९ श्रावण १ देखि असार मसान्त सम्म

परियोजनाको संक्षिप्त परिचय	नेपाल सरकार र स्विस सरकार विचको दुइपक्षिय सम्झौतामा श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको नितिगत अगुवाईमा हेल्भेटास नेपालको प्राविधिक सहयोग र स्थानीय सरकारहरुको नेतृत्वमा नेपालका ३९ जिल्लाको १५६ वटा स्थानीय सरकार मार्फत परियोजना संचालन भैरहेको छ। इलाम् जिल्लाको इलाम नगरपालिका सहित सुर्योदय नगरपालिका,देउमाई नगरपालिका र माङ्सेबुङ्ग गाउँपालकामा २०७६ मंसिर महिना देखि हाल सम्म परियोजना संचालन भैरहेको छ। यस परियोनाले जिल्ला प्रशासन कार्यलय रहेको स्थानको स्थानिय तह प्रमुखलाई जिल्ला परियोजना व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष रहने व्यवस्था गरेको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यलय हाताभित्र प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूको प्रत्यक्ष निगरानिमा आप्रवासि श्रोत केन्द्र संचालनमा छ। यस केन्द्रमा दुईजना सुचना तथा परामर्शकर्ताहरुले निःशुल्क सेवा प्रदान गरि गरी रहेको छ । उक्त आप्रवासि श्रोत केन्द्रले सुचनामा पहुँच, न्यायमा पहुँच,शिपमा पहुँच जस्ता तिन प्रमुख सेवाहरु प्रादन गर्दछ।
परियोजनाको मुख्य कार्यक्षेत्रहरु	सुचना तथा परामर्श, निशुल्क सीप तालीम, न्यायमा सहजिकरण, वित्तिय साक्षरता, मनोसामाजिक परामर्श, रिटर्नि घर-दैलो कार्यक्रम लगायत सरोकारवालासंगको अन्तरक्रिया तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरु र समुदाय स्तरका अन्य कार्यक्रमहरु।
परियोजनाको मुख्य लक्षित वर्गहरु	वैदेशिक रोजागारमा जान लागेका सम्भावित कामदारहरु,वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्ति र तिनका परिवार सदस्यहरु एंव वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिहरु।
प्राविधिक सहयोग गर्ने सस्था	हेल्भटास नेपाल
कार्यक्रम संचालन गर्ने प्रक्रिया	इलाम नगरपालिका,देउमाई नगरपालिका ,सुर्योदय नगरपालिका र माङ्सेबुङ्ग गाँउपालिकाका स्थानिय सरकार स्यमले प्रत्यक्ष संचालन गरिरहेको।
जिल्लाको वैदेशिक रोजगारीको अवस्था	विगत तिन वर्ष देखिको वैरो श्रम स्विकृति लिएर जानेको विवरण :- इलाम जिल्ला बैदेशिक रोजगारीमा जानेमा तथ्यांकलाइ हेर्ने हो भने २०७६/०७७ मा १२ औ स्थानमा रहेको थियो। त्यस्तै २०७७/०७८ वै.रो. जानेमा समग्रमा २४ औं स्थानमा र महिला धेरै जानेमा ७ औ स्थानमा रहेको तथ्यांक प्रतिशतमा देखाउछ।

सुचना तथा परामर्श

वैदेशिक रोजगारमा जान तयार सम्भावित आप्रवासीहरुका लागि सुचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गरिन्छ । सुचना प्रवाहका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय इलामको आप्रवासि श्रोत केन्द्रमा सुचना तथा परामर्श कक्ष स्थापना गरिएको छ । हालसम्म यस कक्ष मार्फत सेवा लिएका सेवाग्राहिहरु

आर्थिक बर्ष	महिला	पूरुष	जम्मा
२०७९/०८०	३०५	५६१	८६६
जम्मा	३०५	५६१	८६६

निःशुल्क सीप,तालीम

वैदेशिक रोजगारमा जाने निर्णय गरेका पासपोर्ट प्राप्त वा पासपोर्टका लागि आवेदन दिइ सकेका महिला र पूरुषहरुका लागि निशुल्क खाना वास सहितको एक महिने सीप तालीमको व्यवस्था गरिएको छ । सटरिंग कार्पेन्ट्रि स्काफफोल्डिङ, डकर्मि, ईन्ड्रस्ट्रियल इलेक्ट्रिसियन, किचन हेल्पर, वेल्डर, स्टिल फिक्सर,पाइप फिटर,स्याण्ड ब्लाष्टिङ तथा स्प्रे पेन्टिङ् पुरुषहरुका लागि र महिलाहरुका लागि गार्मेन्ट मेसीन अपरेटर, हाउस किपिंग क्लिनर निशुल्क प्राप्न गर्न सकिने सिप तालीम हुन् । यस अवधिमा निशुल्क सीप तालिममा सिफारिस गरिएका र तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिहरुको विरण

आर्थिक बर्ष	तालिम सिफसि गरिएका व्यक्तिहरु :-			तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिहरु :-		
	महिला	पूरुष	जम्मा	महिला	पूरुष	जम्मा
२०७९/०८०	७	८	१५	०	०	०
जम्मा	७	८	१५			

न्यायमा पहुँच

वैदेशिक रोजगारको शिलशिलामा स्वदेश वा विदेशमा परेका समस्याहरुलाई निशुल्क कानुनी सहयता वा सहजिकरणको व्यवस्था रहेको छ । हालसम्म न्यायमा पहुँच अन्तर्गत प्रदान गरिएका सेवाहरु

आर्थिक बर्ष २०७९/०८०	रिटर्नि स्वयम सेवकबाट सिफारिस			श्रोतकेन्द्रमा प्राप्त भएका केश संख्या			CDO,PNCC, PF,MRC बाट समाधान भएका केश संख्या		
	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.
ठगिकेश	१	४	५	१	६	७		१	१
उद्धार		१	१		१	१		१	१
बेपत्ता खोजी					१	१			
छात्रबृत्ति,बिमा					२	२			
मृतकको सब झिकाउन		२	२		४	४		३	३
क्षतिपुती	३		३	३		३			
अन्य					२	२		१	१
जम्मा केश	४	७	११	४	१६	२०		६	६

बित्तिय साक्षरता

वैदेशिक रोजगारवाट प्राप्त विप्रेषणको सहि र उत्पादनमुलक क्षेत्रमा सदुपयोगका लागि रेमिट्यान्स प्राप्त गरिरहेका परिवारका सदस्यहरुका समुहमा बित्तिय साक्षरता प्रदान गरिन्छ । यो समुहका रेमिट्यान्सको सदुपयोग, मनोसामाजिक परामर्श लगायतका विषयहरुमा हरेक हप्ता छलफल गरी जम्मा २४ सत्रसम्म ब्यवहारीक परिवर्तनका विषयहरुमा छलफल गरिन्छ । यस अवधिमा बित्तिय साक्षरता सम्बन्धि भएका मुख्य प्रगतिहरु :-

कक्षा संचालन गरिएका वडाहरु, समुहको नाम	जम्मा सहभागि संख्या			सम्पन्न सत्र	मुख्य परिवर्तनहरु :-
	म.	पु.	ज.		
५ प्रगतिशिल समुह	२४	१	२५	१९	सिप तालिममा सहभागि भएका सहभागि संख्या :- .....७.....जना पुरानो व्यवसाय विस्तार :- .....१५...जना वचत वृद्धि गर्ने सहभागी संख्या :- ६२ जना
७ सिद्धिथुम्का समुह	२८	०	२८	१७	
५ कालिका समुह	२०	०	२०	८	
७ नामथला समुह	२७	०	२७	१८	
जम्मा	९९	१	१००		जम्मा कक्षा समूह ....४... वटा रहेको छ ।

वेसलाईन संकलन भएको संख्या- १००

कोबोमा ईन्ट्री भएको संख्या- १००

उल्लेखनीय उपलब्धीहरुः-

- सहभागीहरुले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब राख्न थालेको ।
- खर्चलाई वर्गीकरण गरि खर्च गर्दा प्राथमिक्ताको आधारमा गर्ने गरेको साथै वचत वढाएको ।
- परिवार व्यवस्थित बनाउदै लगेको ।

मनोसामाजिक परामर्श

वैदेशिक रोजगारका कारण वैदेशिक रोजगारमा आवद्ध व्यक्ति तथा परिवारमा परेको मनोसामाजिक असर न्यूनिकरणका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गरिन्छ। यो परामर्श व्यक्तिगत र सामुहिक गरी दुइ ढंगबाट प्रदान गरिन्छ। हाल सम्म मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गरिएकाहरुको संख्या

आर्थिक बर्ष २०७९/०८०	रिटर्नि स्वयमक सेवाकद्धारा सिफारिस			पुरानो केश नियमित			डिफल्ट केश			नयाँ प्राप्त केश			समाधान भएको केश		
	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.	म.	पु.	ज.
पिर,चिन्ता,डर	५	०	५	१८	१	१९	४	१	५	१३	२	१५	१७	३	२०
एक्लोपन,भय,	१	०	१	०	०	०	०	०	०	३	०	३	०	०	०
आत्महत्याको सोच बनाएको आत्महत्याको कोशिस गरेको वा अन्य	०	०	०	१	०	१	०	०	०	०	१	१	०	०	०
जम्मा	६	०	६	१९	१	२०	४	१	५	१६	३	१९	१७	३	२०

रिर्टनी स्वयंसेवक परिचालन

आर्थिक बर्ष	घर /दैलो भेटघाट			follow up client	कागज घरमा छाड्ने	Refer to MRC.	Refer to Skill	Refer to PSC	Clint left during the period	Success case
	महिला	पूरुष	जम्मा							
२०७९/०८०	८१६	१७८५	२६०१	२१६	११५	९	०	१७		
जम्मा	८१६	१७८५	२६०१	२१६	११५	९	०	१७		

सरोकारवालासंग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरु(वैदेशिक रोजगारी क्षेत्र)

जन प्रतिनिधिहरु संगको अन्तरक्रिया, पत्रकारहरु संग अन्तरक्रिया, प्रहरी अभिमुखिकरण प्रगति निम्नानुसार छ। समुदायका अगुवाहरुलाई सामुदायिक अभिमुखिकरण तथा सम्भावित वैदेशिक रोजगारीमा जान तयारहरुलाई गहन अभिमुखिकरण कार्यक्रम शाखा प्रमुख, वडा सचिवहरु र सरोकार वाला संगको बैठक।

आर्थिक बर्ष	जनप्रतिनिध संगको अभिमुखिकरण			शाखा प्रमुखसँगको अभिमुखिकरण			सरोकारवाला,पत्रकार र प्रहरी संगको अभिमुखिकरण		
	महिला	पूरुष	जम्मा	महिला	पूरुष	जम्मा	महिला	पूरुष	जम्मा
२०७९/०८०	६	१७	२३	९	२४	३३	६	२७	३३
जम्मा	६	१७	२३	९	२४	३३	६	२७	३३

आर्थिक बर्ष	सामुदायिक अभिमुखिकरण			गहन अभिमुखिकरण		
	महिला	पूरुष	जम्मा	महिला	पूरुष	जम्मा
२०७९/०८०	३४	१०७	१४१	६	३६	४२
जम्मा	३४	१०७	१४१	६	३६	४२

स्थानिय सरकारले वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा गरेका मुख्य प्रयासहरु

१.....?

२.....?

३.....?

आत्महत्या जोखिम न्यूनिकरण जनचेतना कार्यक्रम

आर्थिक वर्ष आ.व. ०७९।०८०	इलाम नपा	सुर्योदय नपा.	देउमाई नपा			माङ्गसेबुङ्ग
			म	पु	जम्मा	
समुदाय स्तर			४०	६२	१०२	
क्याम्पस स्तर			६०	२६	८६	
बिद्यालय स्तर			२२६	१३६	३६२	
स्वयमंसेविका			११९	७	१२६	
जम्मा			४४५	२३१	६७६	

आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईएको

मृत्यु सम्बन्धी क्षतिपुर्तिः- ४२ लाख २५ हजार ।

ठगिवापतको क्षतिपुर्तिः- २ लाख

परियोजनाको कुल बजेट र खर्च

स्थानीय सरकारबाट आ.ब. २०७०,०८० मा विनियोजित वजेट

आर्थिक वर्ष	इलाम नपा	सुर्योदय नपा.	देउमाई नपा	माङ्गसेबुङ्ग
आ.व.			१००००००	

	०७९।०८०				
	जम्मा			**१०००००० **	

कुल खर्च गत आ.ब. स्थानिय सरकारबाट

आर्थिक वर्ष	**इलाम नपा**	**सुर्योदय नपा.**	**देउमाई नपा**	**माङ्गसेबुङ्ग**
आ.व. ०७८।०७९			२२,३२,२००	
जम्मा			**२२,३२,२००**	

परियोजना अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरु	परियोजना संयोजक- १ जना, वित्त तथा प्रसाशनीक अधिकृत - १ जना, सुचना तथा परामर्शकर्ता २ जना, वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता - ४ जना, मनोसामाजिक विमर्शकर्ता- ५ जना (१ जना देनपा को तर्फबाट), रिर्टनी स्वयंम सेवकहरु - १२ जना गरेर जम्मा जिल्ला २५ जना कर्मचारीहरु रहेका छन ।

१०.ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची।

- नगर संचालन ऐन २०७४ जसमा नगर सामाजिक, आर्थिक, स्वास्थ्य, वातावरण व्यवस्थापन र खानेपानी ऐन
- नगरसभा कार्यसंचालन विधि २०७४
- देउमाई नगरपालिकाको आचारसंहिता २०७४
- देउमाई नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
- देउमाई नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४
- निर्णय आदेश अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि २०७४
- देउमाई नगरपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४
- नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४

- डोजर कार्यविधि
- बजार अनुगमन निर्देशिका
- सहकारी ऐन
- घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
- करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि
- स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन
- न्यायिक समिति कार्यविधि
- स्थानीय भत्ता तथा फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि
- स्थानीय तहको स्थाई कर्मचारी बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि
- देउमाई नगरपालिकाको निर्वाचित जनप्रतिनिधिको पोसाक भत्ता तथा चाडपर्व खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- स्थानीय विकास कोष संचालन कार्यविधि २०७५
- खेलकुद संचालन कार्यविधि २०७६
- कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि २०७६
- मेलमिलाप कार्यविधि २०७६
- नगर खेलकुद संचालन कार्यविधि २०७६
- नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष संचालन कार्यविधि २०७६
- नगर आदिवासी जनजाति समन्वय समिति संचालन कार्यविधि २०७६
- नगर महिला समन्वय समिति संचालन कार्यविधि २०७६
- नगर दलित समन्वय समिति संचालन कार्यविधि २०७६

- जलस्रोत कार्यविधि २०७६
- सुरक्षित आप्रवासन आपतकालीन कोष संचालन निर्देशिका २०७७
- गरिवी निवारण तथा लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि
- स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका
- देउमाई नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७७
- आपत्कालिन कार्यसंचालन कार्यविधि
- घर वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि
- फोहोर सरसफाई कार्यविधि
- व्यवसायिक कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन
- प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन
- वालविवाह विरूद्ध कार्यक्रम संचालन खर्च कार्यविधि
  कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन (संशोधन)

११.अम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण।

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालय कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

प्राप्ती भुक्तानी हिसाव								
विवरण	टिप्पणी	यस वर्ष रु.				गतवर्ष रु.		
		बजेट	आफैले गरेको प्राप्ति/ भुक्तानी	वस्तुगत/सोझै भुक्तानी	जम्मा	आफैले गरेको प्राप्ति/ भुक्तानी	वस्तुगत/सोझै भुक्तानी	जम्मा
प्राप्ती (क+ख)		७७,६४,२५,७९९.००	६५,२०,३१,८७९.४१		६५,२०,३१,८७९.४१	६२,०३,०७,४७०.९९		६२,०३,०७,४७०.९९
क. प्राप्ति (संचितकोषमा आम्दानी बाँधिने)		७५,५३,८०,७९९.००	६२,६७,०५,५५१.०५	०.००	६२,६७,०५,५५१.०५	६०,४०,६५,४०१.७६	०.००	६०,४०,६५,४०१.७६
११००० कर	११	१३,८०,२७,०००.००	९,९९,९९,६०३.९३	०.००	९,९९,९९,६०३.९३	१०,६३,५८,३९०.८३	०.००	१०,६३,५८,३९०.८३
१३००० अनुदान		५४,०२,२३,७९९.००	४९,९८,२७,९१०.८५	०.००	४९,९८,२७,९१०.८५	४५,८८,१२,१४२.८२	०.००	४५,८८,१२,१४२.८२
संघीय सरकार	१२	५०,४७,४७,७९९.००	४६,८३,७३,५४४.३९	०.००	४६,८३,७३,५४४.३९	४२,८३,३८,५२०.१०	०.००	४२,८३,३८,५२०.१०
प्रदेश सरकार	१२	३,५४,७६,०००.००	३,१४,५४,३६६.४६	०.००	३,१४,५४,३६६.४६	३,०४,७३,६२२.७२	०.००	३,०४,७३,६२२.७२
१४००० अन्य राजस्व		७,४२,७८,०००.००	२,६८,४२,४९८.२७	०.००	२,६८,४२,४९८.२७	३,७८,५९,५८६.११	०.००	३,७८,५९,५८६.११
१५००० विविध प्राप्ति		२८,५२,०००.००	३५,५३८.००	०.००	३५,५३८.००	१०,३५,२८२.००	०.००	१०,३५,२८२.००
ख. अन्य प्राप्ति		२,१०,४५,०००.००	२,५३,२६,३२८.३६		२,५३,२६,३२८.३६	१,६२,४२,०६९.२३		१,६२,४२,०६९.२३
वितरण गर्न बाकी राजस्व		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
कोषहरु		२,१०,४५,०००.००	१,५८,१२,९४०.००	०.००	१,५८,१२,९४०.००	८९,१९,४७०.००	०.००	८९,१९,४७०.००
धरौटी		०.००	९५,१३,३८८.३६	०.००	९५,१३,३८८.३६	७३,२२,५९९.२३	०.००	७३,२२,५९९.२३
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
भुक्तानी (ग+घ)		८२,६४,२५,७९९.००	६४,७४,६५,२१८.६७		६४,७४,६५,२१८.६७	६३,३३,८७,२७४.६६		६३,३३,८७,२७४.६६
ग. भुक्तानी (सञ्चित कोषबाट)		८०,५३,८०,७९९.००	६३,१८,१७,९६०.००		६३,१८,१७,९६०.००	६१,५९,९७,८३२.१०		६१,५९,९७,८३२.१०
२१००० पारिश्रमिक / सुविधा	१८	२५,१९,७८,०००.००	२३,४८,५६,६१७.३१	०.००	२३,४८,५६,६१७.३१	२२,०५,२०,७७३.९७	०.००	२२,०५,२०,७७३.९७
२२००० मालसामान तथा सेवाको उपयोग	१८	२१,६१,१२,०००.००	१५,८३,३९,५०७.०५	०.००	१५,८३,३९,५०७.०५	१५,२०,४१,३०७.४९	०.००	१५,२०,४१,३०७.४९
२५००० सहायता (Subsidy)	१८	८,८५,०००.००	५,१२,४००.००	०.००	५,१२,४००.००	५,५२,८६५.००	०.००	५,५२,८६५.००
२७००० सामाजिक सुरक्षा	१८	२,१९,६७,०००.००	१,५४,११,२१२.४७	०.००	१,५४,११,२१२.४७	१,४३,६८,१६६.००	०.००	१,४३,६८,१६६.००
२८००० अन्य खर्च	१८	८७,२४,०००.००	७२,८४,७४१.४९	०.००	७२,८४,७४१.४९	२,२४,१०,०२९.०२	०.००	२,२४,१०,०२९.०२
३१००० गैर वित्तीय सम्पत्ती / पूँजीगत खर्च	१८	३०,५७,१४,७९९.००	२१,५४,१३,४८१.६८	०.००	२१,५४,१३,४८१.६८	२०,६१,०४,६९०.६२	०.००	२०,६१,०४,६९०.६२
घ. अन्य भूक्तानी		२,१०,४५,०००.००	१,५६,४७,२५८.६७		१,५६,४७,२५८.६७	६३,३३,८७,२७४.६६		६३,३३,८७,२७४.६६
कोषहरु		२,१०,४५,०००.००	१,२३,०७,६३६.३४	०.००	१,२३,०७,६३६.३४	७७,३२,३३१.००	०.००	७७,३२,३३१.००
धरौटी		०.००	३३,३९,६२२.३३	०.००	३३,३९,६२२.३३	९६,५७,१११.५६	०.००	९६,५७,१११.५६
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
ङ. यो वर्षको बचत (न्युन)		(५,००,००,०००.००)	४५,६६,६६०.७४		४५,६६,६६०.७४	(१,३०,७९,८०३.६७)		(१,३०,७९,८०३.६७)
च. गतवर्षको जिम्मेवारी रकम (अ.ल्या)			९,१३,५५,६६४.२२		९,१३,५५,६६४.२२	१०,५६,२२,६०६.८९		१०,५६,२२,६०६.८९
वर्षान्तको बाकी रकम (ङ + च)		(५,००,००,०००.००)	९,५९,२२,३२४.९६		९,५९,२२,३२४.९६	९,२५,४२,८०३.२२		९,२५,४२,८०३.२२
बैंक तथा नगद बाकी	२४		९,५९,२२,३२४.९६		९,५९,२२,३२४.९६	९,२५,४२,८०३.२२		९,२५,४२,८०३.२२

लेखाप्रमूख	कार्यकारी अधिकृत	महालेखापरीक्षकको कार्यालय
पालिकाबाट प्रमाणिकरण मितिः		

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देउराली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालय फोन नं. ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७२

विषयगत प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

सरकारी बजेट, आम्दानी र खर्च कारोवारको बजेट तुलनात्मक प्रतिबेदन

विवरण	यस वर्ष रु.			गतवर्ष रु.		
	शुरु बजेट	कायम भएको अन्तिम बजेट	वास्तविक प्राप्ति/ खर्च	शुरु बजेट	कायम भएको अन्तिम बजेट	वास्तविक प्राप्ति/ खर्च
१	२	३	४	५	६	७
क. आयतर्फ						
११००० कर	१३,८०,२७,०००.००	१३,८०,२७,०००.००	९,९९,९९,६०३.९३	१४,४३,६०,०००.००	१४,४३,६०,०००.००	१०,६३,५८,३९०.८३
१३००० अनुदान						
संघीय सरकार	५०,४७,४७,७९९.००	५०,४७,४७,७९९.००	४६,८३,७३,५४४.३९	५१,२१,०१,०००.००	५१,२१,०१,०००.००	४२,८३,३८,५२०.१०
प्रदेश सरकार	३,५४,७६,०००.००	३,५४,७६,०००.००	३,१४,५४,३६६.४६	५,१५,४१,०००.००	५,१५,४१,०००.००	३,०४,७३,६२२.७२
१४००० अन्य राजस्व	७,४२,७८,०००.००	७,४२,७८,०००.००	२,६८,४२,४९८.२७	१८,२५,८०,०००.००	१८,२५,८०,०००.००	३,७८,५९,५८६.११
१५००० विविध प्राप्ति	२८,५२,०००.००	२८,५२,०००.००	३५,५३८.००	१०,७२,०००.००	१०,७२,०००.००	१०,३५,२८२.००
जम्मा	७५,५३,८०,७९९.००	७५,५३,८०,७९९.००	६२,६७,०५,५५१.०५	८९,१६,५४,०००.००	८९,१६,५४,०००.००	६०,४०,६५,४०१.७६
२११०० पारिश्रमिक / सुविधा	२५,०३,७८,०००.००	२५,०३,७८,०००.००	२३,४५,६७,१२८.३१	२३,४६,५१,०००.००	२३,४६,५१,०००.००	२१,९६,२०,५३६.६७
२१२०० कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा खर्च	१६,००,०००.००	१६,००,०००.००	२,८९,४८९.००	१३,००,०००.००	१३,००,०००.००	९,००,२३७.३०
२२१०० सेवा महसुल	२०,९२,०००.००	२०,९२,०००.००	९,६३,५७९.२९	१९,५८,०००.००	१९,५८,०००.००	१२,२४,८६२.५०
२२२०० पूँजीगत सम्पत्तिको संचालन र सम्भार खर्च	९२,०३,०००.००	९२,०३,०००.००	६९,०९,९८८.६६	१,०२,२१,५००.००	१,०२,२१,५००.००	७६,०७,३९०.६९
२२३०० कार्यालय सामान तथा सेवाहरू	६१,४९,०००.००	६१,४९,०००.००	४७,६०,१५१.००	१,०७,६०,०००.००	१,०७,६०,०००.००	७३,६९,०१०.७९
२२४०० सेवा तथा परामर्श खर्च	५,३६,९०,०००.००	५,३६,९०,०००.००	४,३२,३६,१८३.३२	५,२१,००,०००.००	५,२१,००,०००.००	४,८९,०६,६५३.०७
२२५०० कार्यक्रम सम्वन्धी खर्चहरू	१३,५८,६३,०००.००	१३,५८,६३,०००.००	९,५५,९२,४३९.१३	११,३६,०७,५००.००	११,३६,०७,५००.००	७,८०,५९,३१७.८१
२२६०० अनुगमन, मूल्यांकनर भ्रमण खर्च	२६,१५,०००.००	२६,१५,०००.००	१८,२२,११५.००	४२,२४,०००.००	४२,२४,०००.००	३४,००,०८०.००
२२७०० विविध खर्च	६५,००,०००.००	६५,००,०००.००	५२,०९,९११.००	६०,४६,०००.००	६०,४६,०००.००	५४,७३,९९२.६३
२५३०० अन्य सहायता	८,८५,०००.००	८,८५,०००.००	५,१२,४००.००	९,५०,०००.००	९,५०,०००.००	५,५२,८६५.००
२७१०० सामाजिक सुरक्षा	१,५५,६७,०००.००	१,५५,६७,०००.००	१,१३,१०,१०६.००	१,२८,००,०००.००	१,२८,००,०००.००	९३,६७,८८८.००
२७२०० सामाजिक सहायता	६४,००,०००.००	६४,००,०००.००	४१,०१,१०६.४७	१,१०,९०,०००.००	१,१०,९०,०००.००	५०,००,२७८.००
२८१०० सम्पत्ति सम्वन्धी खर्च	५४,७४,०००.००	५४,७४,०००.००	४७,४४,७५०.००	४६,१७,५००.००	४६,१७,५००.००	४३,०९,३००.००
२८२०० फिर्ता खर्च	३२,५०,०००.००	३२,५०,०००.००	२३,८५,१३१.१४	३,००,००,०००.००	३,००,००,०००.००	१,८१,००,७२९.०२
३११०० स्थिर सम्पत्ती प्राप्ति खर्च	३०,५७,१४,७९९.००	३०,५७,१४,७९९.००	२१,५४,१३,४८१.६८	४२,५०,०४,५००.००	४२,५०,०४,५००.००	२०,६१,०४,६९०.६२
३१५०० भैपरी आउने पूँजीगत	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
जम्मा	८०,५३,८०,७९९.००	८०,५३,८०,७९९.००	६३,१८,१७,९६०.००	९१,९३,३०,०००.००	९१,९३,३०,०००.००	६१,५९,९७,८३२.१०
अनुमानित बचत (न्युन) रकम (क - ख)	(५,००,००,०००.००)	(५,००,००,०००.००)	(५१,१२,४०८.९५)	(२,७६,७६,०००.००)	(२,७६,७६,०००.००)	(१,१९,३२,४३०.३४)

लेखाप्रमूख | कार्यकारी अधिकृत | महालेखापरीक्षकको कार्यालय

पालिकाबाट प्रमाणिकरण मितिः

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड: [illegible]०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७२

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १० सञ्चित कोषको अवस्था

पालिकाको यो वर्षको सञ्चित कोषको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छः

	यस वर्ष रु.	गतवर्ष रु.
१	२	३
प्राप्ती	६२,६७,०५,५५१.०५	६०,४०,६५,४०१.७६
भुक्तानी	६३,१८,१७,९६०.००	६१,५९,९७,८३२.१०
यो वर्षको बचत (न्युन)	(५१,१२,४०८.९५)	(१,१९,३२,४३०.३४)
गत वर्षबाट जिम्मेवारी सरेको	७,७०,५७,०७९.३६	८,८९,८९,५०९.७०
यो वर्षान्तसम्मको बचत (न्युन)	७,१९,४४,६७०.४१	७,७०,५७,०७९.३६

<<गतवर्षको कुनै गल्ति यो वर्ष सच्याउन सम्बन्धित ठाउँमै मिलाउने र तालिका तल कारण सहित खुलाउने>> <<गतवर्षभन्दा अघिको कुनै गल्ति यो वर्ष सच्याउन यस तालिकाको गतवर्ष कोलमको गत वर्षको जिम्मेवारीमा सच्याउने र यहाँ कारण सहित खुलाउने>> << कुनै narrative information दिन पर्ने भए यहाँ दिने >> यो सञ्चित कोषको हिसाव हो। पालिकाको प्राप्ति भुक्तानी विवरण तयार गरे पछिमात्र यसमा सारांश ल्याउने हुनाले पहिला प्राप्ति भुक्तानी विवरण भरिसक्नु पर्दछ ।

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड: ८०१०३४०२३००

इलाम

विषय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

राजस्व उपशीर्षक	अनुमानित बजेट	प्राप्त रकम रु.	गतवर्ष प्राप्ती रु.
१	२	३	४
११३३१ सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	१,८०,००,०००.००	३,८७,०६५.००	०.००
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	४१,२६,०००.००	८२,५७,०५५.५१	७५,७९,१४०.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	४,७५,०००.००	६७,०८६.०२	८३,००३.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	२०,००,०००.००	३४,०७,३०५.००	१४,६४,३७३.००
११३२१ घरवहाल कर	१२,९५,०००.००	१२,०९,८१६.२१	१०,००,७८०.११
११३२२ वहाल विटौरी कर	१,२५,०००.००	१,५२,२०६.००	२,७५०.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	१०,४६,१२,०००.००	५,७६,५६,८१५.६८	६,७१,२९,९२७.६९
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	७८,०००.००	२,१६,९०,३६२.६९	२,१७,४१,३०५.९९
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	०.००	०.००	३०,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६०,५०,०००.००	५७,६१,३७८.८२	५४,८४,७४८.०४
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	४,४०,०००.००	२,४२,७२५.००	१३,०८,८००.००
११६९१ अन्य कर	८,२६,०००.००	११,६७,७८८.००	५,३३,५६३.००
जम्मा कर राजस्व	१३,८०,२७,०००.००	९,९९,९९,६०३.९३	१०,६३,५८,३९०.८३
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	४५,०००.००	८१,३८०.००	८७,०००.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	०.००	२६,९३१.८८	१४,५५६.६९
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०.००	९,०२,२६६.३१	८,२९,३०१.१८
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	०.००	४२,३५२.२०	०.००
१४२१२ सरकारी सम्पतीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	२०,०००.००	०.००	०.००
१४२१६ निजी धारा वापतको शुल्क	४५,०००.००	१,५८,५००.००	०.००
१४२१७ नहर तथा कुलो उपयोग वापतको शुल्क	०.००	०.००	३८०.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	६,५९,७००.००	१,९५,५३०.००	२,७३,५६९.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	४५,०००.००	१६,६००.००	५,८००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	२,१८,०००.००	२३,७००.००	८६,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,५५,६००.००	१,४२,८१५.००	३,३५०.००
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	६५,०००.००	०.००	०.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	५,९२,०००.००	६,२८,३५९.५२	२,३८,१९८.७०
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	८३,८४,०००.००	५६,९५,००४.००	३६,१८,०८३.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,२४,०००.००	२,१७,४००.००	१,९३,२३०.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	८४,५००.००	३,५००.००	०.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१२,३६,०००.००	६५,१३९.००	४,५०,५७०.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,६४,०००.००	१,२६,२००.००	९६,७५०.००
१४२६२ विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	५,०००.००	१५,०००.००	०.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	६,०००.००	१५,०००.००	०.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	६,६००.००	०.००	०.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,९०,०००.००	०.००	०.००
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	५८,६००.००	०.००	०.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	४,०००.००	०.००	०.००
१४५२९ अन्य राजस्व	६,०५,५३,०००.००	१,६९,९१,८४५.३६	३,१५,२२,०४७.५४
१४६११ व्यवसाय कर	१२,१७,०००.००	१४,९४,९७५.००	४,४०,७५०.००
जम्मा गैर कर राजस्व	७,४२,७८,०००.००	२,६८,४२,४९८.२७	३,७८,५९,५८६.११
जम्मा आन्तरिक राजस्व	२१,२३,०५,०००.००	१२,६८,४२,१०२.२०	१४,४२,१७,९७६.९४

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड: ०१०३४०२३००

२०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १२ संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

यो वर्ष संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत देहाय अनुसार निशर्त अनुदान, सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान तथा समपुरक अनुदान प्राप्त भएको छः

विवरण	संघीय सरकारबाट	प्रदेश सरकारबाट	जम्मा प्राप्त रु	गतवर्ष प्राप्ती रु.
१	२	३	४	५
१३३११ समानिकरण अनुदान	१२,२९,३२,५००.००	६३,१७,५००.००	१२,९२,५०,०००.००	१३,२९,२०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२७,२६,९७,७५०.३५	१,७०,३२,६०९.३०	२८,९७,३०,३५९.६५	२५,९६,०५,३७९.६०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५,२४,०४,५४६.९०	०.००	५,२४,०४,५४६.९०	४,७९,०९,२०१.५२
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	९९,९९,९१९.९१	०.००	९९,९९,९१९.९१	९०,६०,८५५.७०
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	०.००	८१,०४,२५७.१६	८१,०४,२५७.१६	९३,१६,७०६.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,०३,३८,८२७.२३	०.००	१,०३,३८,८२७.२३	०.००
जम्मा	४६,८३,७३,५४४.३९	३,१४,५४,३६६.४६	४९,९८,२७,९१०.८५	४५,८८,१२,१४२.८२

यस तालिकामा पाएको अनुदान दर्शाउनु पर्दछ । अनुदानको रकम कम पाएको भए त्यस्को कारण/विवाद वा बढी पाएको भए त्यसको कारण/विज्ञापन गरिरहन पर्दैन । पाएको अनुदान सोही वर्षभित्रै फिर्ता गरेको भए तालिकामा फिर्ता गरेर बाँकी रहेको रकममात्र खुलाउनु पर्दछ । फिर्ता रकम खुलाउन चाहेमा तालिकाभन्दा तल व्याख्यात्मक टिप्पणीका रुपमा वा टिप्पणी नं २२ मा खुलाउन सकिन्छ, तर अनिवार्य चाँही छैन ।

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १३ ऋण प्राप्ती तथा सावाँ एवं व्याज भुक्तानी

पालिकाको यस आर्थिक वर्षको ऋण प्राप्ती तथा भुक्तानी एवं व्याज खर्चको अवस्था देहाय अनुसार छः

	ऋण रु.	अन्य दायित्व रु.	जम्मा रु.	गतवर्ष रु.

यसमा सञ्चित कोषमा प्राप्ती हुने र फिर्ता भुक्तानी गर्दा सञ्चित कोषबाट भुक्तानी हुने ऋण तथा दायित्वको रकममात्र समावेश गर्नु पर्दछ ।।यस तालिकामा ऋणको स्वरुप वा शर्त अवधी खुलाउन सकिन्छ । तर कोष्ठमा लेखिएका कुरा काटिदिनु पर्दछ । अन्य दायित्वमा ऋण नभनिएका तर ऋण सरहका कुनै कारोवार भए खुलाउनु पर्दछ । तालिका सकिए पछि कुनै narrative information दिन पर्ने भए खुलाउनु पर्दछ ।

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १४ राजस्व बाँडफाँडको विवरण

यस पालिकाले विनियोजन ऐन २०७६ तथा आर्थिक ऐन २०७६ अन्तर्गत यस पालिकाले असुली गरेको रकम देहाय अनुसार बाँडफाड गरिएको छः

शीर्षक	कुल संकलित रकम	संघ/प्रदेश/पालिकाको संचित कोषमा दाखिला				वाँडफाँड हुन बाँकी रकम
		कोशी प्रदेश	नेपाल सरकार	देउमाई नगरपालिका	जम्मा	
३३३६६ दहत्तर बहत्तर शुल्क	७०,५८७.००	२८,२३४.८०	०.००	४२,३५२.२०	७०,५८७.००	०.००
जम्मा	७०,५८७.००	२८,२३४.८०	०.००	४२,३५२.२०	७०,५८७.००	०.००

यस्ता पालिकाले उठाएर प्रदेश सरकार वा संघीय सरकारलाई वितरण गर्ने राजस्वहरुमा परस्पर समस्या रहेका हुन सक्दछन् । यस्ता विवादहरु वित्तीय प्रतिवेदनमा उजगार गर्दा अरु समस्या आउन सक्दछन् । त्यस्ता कुनै विवादित रकम भएमा भुक्तानी गर्न बाँकी राजस्वमा नै छोड्दा कम विवाद हुन्छ । अनुपात फरक पारी वितरण गरेको देखाएमा वा पूरै रकम पालिकाले आम्दानीमा सारेमा बेरुजु पर्न सक्दछ । राजस्व भुक्तानी नभएता पनि वा बेग्लै खातामा नराखिए तापनी यो तालिका बाँडफाडका लागि भएकाले जुन सरकारले जति पाउनु पर्ने हो त्यती रकम छुट्याइ हिसाव देखाउनु पर्दछ ।

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १५ धरौटी तथा कोषहरु

पालिकाले प्राप्त तथा भुक्तानी गरेको धरौटी तथा सञ्चालन गरेका कोषहरुबाट भएको प्राप्ती तथा भुक्तानी देहाय अनुसार छः

कोष वा श्रोत	शुरु मौज्दात	यो वर्ष थप	जम्मा	यो वर्षको भुक्तानी		बाकी
				फिर्ता / खर्च	सदरस्याहा	
धरौटी	१,४२,९८,५८४.८६	९५,१३,३८८.३६	२,३८,११,९७३.२२	३३,२८,५८४.३३	११,०३८.००	२,०४,७२,३५०.८९
कोष						
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	०.००	११,५९,४५५.००	११,५९,४५५.००	९,०८,६४८.००	०.००	२,५०,८०७.००
कर्मचारी कल्याण कोष	०.००	११,६२,८६३.००	११,६२,८६३.००	०.००	०.००	११,६२,८६३.००
बिबिध खर्च खाता/कोष- बैंक (ग २-७)	०.००	१,३४,९०,६२२.००	१,३४,९०,६२२.००	१,१३,९८,९८८.३४	०.००	२०,९१,६३३.६६
जम्मा		१,५८,१२,९४०.००	१,५८,१२,९४०.००	१,२३,०७,६३६.३४		३५,०५,३०३.६६
कुल जम्मा	१,४२,९८,५८४.८६	२,५३,२६,३२८.३६	३,९६,२४,९१३.२२	१,५६,३६,२२०.६७	११,०३८.००	२,३९,७७,६५४.५५

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १६ संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य व्यक्ति संस्थाका कार्यक्रम खर्च

पालिकाले वितरण गर्ने गरी प्राप्त गरेका सामाजिक सुरक्षा भत्ता, संघ वा प्रदेश सरकारका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्राप्त भएका बजेट तथा अन्य व्यक्ति संस्थाबाट भएको प्राप्ती तथा भुक्तानी देहाय अनुसार छः

शीर्षक	बजेट	खर्च
जम्मा		

अख्तियारी पाएर खर्च भएका कार्यक्रमहरुको सारांशमात्र यस तालिकामा राख्ने हो । यसको आर्थिक विवरण भने सम्बन्धित कार्यालयमा नै बुझाउनु पर्दछ । यसमा पर्ने रकम टिप्पणी १२ मा समावेश गर्न हुदैन, सञ्चित कोषमा आम्दानी बाँधिसकिएकै भए पनि प्राप्ती र भुक्तानी दुवै यस टिप्पणीमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७२

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०८०/०३/३१

अनुसूची १७ सोझै भुक्तानी र वस्तुगत सहायता			
पालिकाले यस वर्ष देहाय अनुसार सोझै भुक्तानी मार्फत वस्तु वा सेवा प्राप्त गरेको छः			
शीर्षक	विवरण	यस वर्ष प्राप्त रु.	गतवर्ष प्राप्त रु.

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २७५

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०३/३१

वित्तीय प्रतिवेदन				
विवरण	अनुसूची	अघिल्लो अवधीसम्मको	यो अवधीको	जम्मा
क. प्राप्ति (संचितकोषमा आम्दानी बाँधिने)				
१००१० आन्तरिक श्रोत		०.००	३,७३,९०,२२७.६२	३,७३,९०,२२७.६२
१००२० राजस्व बाँडफाँड		०.००	८,९४,८७,४१२.५८	८,९४,८७,४१२.५८
१३३११ समानिकरण अनुदान		०.००	१२,९२,५०,०००.००	१२,९२,५०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु		०.००	२८,९७,३०,३५९.६५	२८,९७,३०,३५९.६५
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत		०.००	५,२४,०४,५४६.९०	५,२४,०४,५४६.९०
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत		०.००	९९,९९,९१९.९१	९९,९९,९१९.९१
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु		०.००	८१,०४,२५७.१६	८१,०४,२५७.१६
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत		०.००	१,०३,३८,८२७.२३	१,०३,३८,८२७.२३
जम्मा प्राप्ति			६२,६७,०५,५५१.०५	६२,६७,०५,५५१.०५
ख. भुक्तानी (सञ्चित कोषबाट)				
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	२२,०४,७१,२७२.९१	२२,०४,७१,२७२.९१
२११११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी		०.००	१,०८,२८,८००.००	१,०८,२८,८००.००
२११२१ पोशाक		०.००	३,३०,०००.००	३,३०,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता		०.००	१६,९५७.००	१६,९५७.००
२११३२ महंगी भत्ता		०.००	७,२८,४००.००	७,२८,४००.००
२११३३ फिल्ड भत्ता		०.००	४,६४,४३८.४०	४,६४,४३८.४०
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता		०.००	७,३८,९००.००	७,३८,९००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार		०.००	३७,९५०.००	३७,९५०.००
२११३९ अन्य भत्ता		०.००	९,५०,४१०.००	९,५०,४१०.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष		०.००	२,८९,४८९.००	२,८९,४८९.००
२२१११ पानी तथा बिजुली		०.००	३,६८,३२८.२७	३,६८,३२८.२७
२२११२ संचार महसुल		०.००	५,९५,२५१.०२	५,९५,२५१.०२
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)		०.००	३१,८१,४८४.३४	३१,८१,४८४.३४
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च		०.००	२३,८६,१६१.०७	२३,८६,१६१.०७
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च		०.००	३,५१,९४६.८०	३,५१,९४६.८०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च		०.००	९,४१,९५३.००	९,४१,९५३.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री		०.००	२९,५७,८२४.१०	२९,५७,८२४.१०
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन		०.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च		०.००	८,४७,२१०.००	८,४७,२१०.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च		०.००	६,९८,७००.००	६,९८,७००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च		०.००	१,२९,०००.००	१,२९,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च		०.००	१,४५,३५०.००	१,४५,३५०.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क		०.००	४,२८,९७,५३३.३२	४,२८,९७,५३३.३२
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क		०.००	४७,०००.००	४७,०००.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क		०.००	१७,३००.००	१७,३००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च		०.००	७६,४६०.००	७६,४६०.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च		०.००	२,२४,४८५.००	२,२४,४८५.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	९,४१,८१,०९९.१३	९,४१,८१,०९९.१३
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च		०.००	११,१०,३९५.००	११,१०,३९५.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च		०.००	१७,६२,४६५.००	१७,६२,४६५.००
२२६१२ भ्रमण खर्च		०.००	५९,६५०.००	५९,६५०.००
२२७११ विविध खर्च		०.००	४७,०८,०३१.००	४७,०८,०३१.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०३/३१

२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च		०.००	५,०१,८८०.००	५,०१,८८०.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता		०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता		०.००	४,१२,४००.००	४,१२,४००.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा		०.००	५८,११,६००.००	५८,११,६००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा		०.००	५४,९८,५०६.००	५४,९८,५०६.००
२७२११ छात्रवृत्ति		०.००	९,००,०००.००	९,००,०००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च		०.००	५,१०,०००.००	५,१०,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च		०.००	२६,६१,१०६.४७	२६,६१,१०६.४७
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता		०.००	३०,०००.००	३०,०००.००
२८१४२ घरभाडा		०.००	३९,७९,९५०.००	३९,७९,९५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा		०.००	७,६४,८००.००	७,६४,८००.००
२८२१९ अन्य फिर्ता		०.००	२५,३९,९९१.४९	२५,३९,९९१.४९
३११११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद		०.००	३,८२,९३,८२१.९८	३,८२,९३,८२१.९८
३११११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च		०.००	२,९४,५९९.८६	२,९४,५९९.८६
३११२१ सवारी साधन		०.००	(१,०८,७८०.०२)	(१,०८,७८०.०२)
३११२२ मेशिनरी तथा औजार		०.००	१०,८९,६९०.७९	१०,८९,६९०.७९
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स		०.००	७,२९,३६९.५१	७,२९,३६९.५१
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च		०.००	१९,६६,२००.००	१९,६६,२००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च		०.००	२,६५,५००.००	२,६५,५००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च		०.००	३२,७८,७४८.९३	३२,७८,७४८.९३
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण		०.००	४,७७,६८,७२३.३५	४,७७,६८,७२३.३५
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण		०.००	६,३६,८६,३३१.९८	६,३६,८६,३३१.९८
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण		०.००	६०,३१,२७०.८७	६०,३१,२७०.८७
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण		०.००	१,७०,०१३.४९	१,७०,०१३.४९
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण		०.००	४,९२,०१,३९०.९४	४,९२,०१,३९०.९४
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण		०.००	५०,०००.००	५०,०००.००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श		०.००	२६,९६,६००.००	२६,९६,६००.००
जम्मा भुक्तानी			६३,१८,१७,९६०.००	६३,१८,१७,९६०.००
ग. यो अवधीको बचत (न्युन) (क - ख)			(५१,१२,४०८.९५)	(५१,१२,४०८.९५)
घ. गतअवधीको जिम्मेवारी रकम (अ.त्या)		७,७०,५७,०७९.३६		७,७०,५७,०७९.३६
ङ. संचितकोषको अन्तिम मौज्दात (ग + घ)		७,७०,५७,०७९.३६	(५१,१२,४०८.९५)	७,१९,४४,६७०.४१
च. अन्य प्राप्ति (खुद)				
कोषहरु	५		३५,०५,३०३.६६	३५,०५,३०३.६६
धरौटी	५		६१,७३,७६६.०३	६१,७३,७६६.०३
बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजस्व	६			
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम	६			
कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी				
यो अवधीको बाकी रकम (ङ + च)		७,७०,५७,०७९.३६	४५,६६,६६०.७४	८,१६,२३,७४०.१०
नगद बाकी				
बैंक बाकी	९		९,५९,२२,३२४.९६	९,५९,२२,३२४.९६
जम्मा			९,५९,२२,३२४.९६	९,५९,२२,३२४.९६

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३०

इलाम
२०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार बजेट प्रकार : चालु

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२१११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२३,२६,४२,०००.००	२२,०४,७१,२७२.९१	१६,४७,८९,३७७.६६	५,५६,८१,८९५.२५	२२,०४,७१,२७२.९१	०.००	२२,०४,७१,२७२.९१	१,२१,७०,७२७.०९
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२०,००,०००.००	१,०८,२८,८००.००	८०,६१,८००.००	२७,६७,०००.००	१,०८,२८,८००.००	०.००	१,०८,२८,८००.००	११,७१,२००.००
३	२११२१	पोशाक	५,२०,०००.००	३,३०,०००.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	१,९०,०००.००
४	२११३१	स्थानीय भत्ता	१,२६,०००.००	१६,९५७.००	०.००	१६,९५७.००	१६,९५७.००	०.००	१६,९५७.००	१,०९,०४३.००
५	२११३२	महंगी भत्ता	१३,००,०००.००	७,२८,४००.००	६,००,४००.००	१,२८,०००.००	७,२८,४००.००	०.००	७,२८,४००.००	५,७१,६००.००
६	२११३३	फिल्ड भत्ता	१२,००,०००.००	४,६४,४३८.४०	०.००	४,६४,४३८.४०	४,६४,४३८.४०	०.००	४,६४,४३८.४०	७,३५,५६१.६०
७	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,४०,०००.००	७,३८,९००.००	१,९९,०००.००	५,३९,९००.००	७,३८,९००.००	०.००	७,३८,९००.००	५,०१,१००.००
८	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३,००,०००.००	३७,९५०.००	०.००	३७,९५०.००	३७,९५०.००	०.००	३७,९५०.००	२,६२,०५०.००
९	२११३९	अन्य भत्ता	१०,५०,०००.००	९,५०,४१०.००	५,८०,४१०.००	३,७०,०००.००	९,५०,४१०.००	०.००	९,५०,४१०.००	९९,५९०.००
१०	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	११,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११,५०,०००.००
११	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	४,५०,०००.००	२,८९,४८९.००	०.००	२,८९,४८९.००	२,८९,४८९.००	०.००	२,८९,४८९.००	१,६०,५११.००
१२	२२११११	पानी तथा बिजुली	८,६५,०००.००	३,६८,३२८.२७	२,८५,८००.२७	८२,५२८.००	३,६८,३२८.२७	०.००	३,६८,३२८.२७	४,९६,६७१.७३
१३	२२११२	संचार महसुल	१२,२७,०००.००	५,९५,२५१.०२	५,६२,१५१.०३	३३,०९९.९९	५,९५,२५१.०२	०.००	५,९५,२५१.०२	६,३१,७४८.९८
१४	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३७,६०,०००.००	३१,८१,४८४.३४	२६,१४,८५३.७४	५,६६,६३०.६०	३१,८१,४८४.३४	०.००	३१,८१,४८४.३४	५,७८,५१५.६६
१५	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२४,९६,५००.००	२३,८६,१६१.०७	९,९०,०५८.०७	१३,९६,१०३.००	२३,८६,१६१.०७	०.००	२३,८६,१६१.०७	१,१०,३३८.९३
१६	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,५७,०००.००	३,५१,९४६.८०	३,२८,३७३.००	२३,५७३.८०	३,५१,९४६.८०	०.००	३,५१,९४६.८०	२,०५,०५३.२०
१७	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१५,४९,५००.००	९,४१,९५३.००	८,०९,२०३.००	१,३२,७५०.००	९,४१,९५३.००	०.००	९,४१,९५३.००	६,०७,५४७.००
१८	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६,४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,४०,०००.००
१९	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
२०	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३१,५२,०००.००	२९,५७,८२४.१०	१८,७०,०९२.१०	१०,८७,७३२.००	२९,५७,८२४.१०	०.००	२९,५७,८२४.१०	१,९४,१७५.९०
२१	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,९०,०००.००	१,५०,०००.००	१,२०,५५०.००	२९,४५०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	२,४०,०००.००
२२	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	११,०७,०००.००	८,४७,२१०.००	३,६८,२३८.००	४,७८,९७२.००	८,४७,२१०.००	०.००	८,४७,२१०.००	२,५९,७९०.००
२३	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१५,००,०००.००	६,९८,७००.००	२,८४,२६६.००	४,१४,४३४.००	६,९८,७००.००	०.००	६,९८,७००.००	८,०१,३००.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार बजेट प्रकार : चालु

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२४	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	३,००,०००.००	१,२९,०००.००	१,२९,०००.००	०.००	१,२९,०००.००	०.००	१,२९,०००.००	१,७१,०००.००
२५	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	१,४५,३५०.००	१,२५,०१०.००	२०,३४०.००	१,४५,३५०.००	०.००	१,४५,३५०.००	३,५४,६५०.००
२६	२२४१३	करार सेवा शुल्क	५,२६,४०,०००.००	४,२८,९७,५३३.३२	३,४८,७९,२३१.००	८०,१८,३०२.३२	४,२८,९७,५३३.३२	०.००	४,२८,९७,५३३.३२	९७,४२,४६६.६८
२७	२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	१,५०,०००.००	४७,०००.००	४७,०००.००	०.००	४७,०००.००	०.००	४७,०००.००	१,०३,०००.००
२८	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००.००	१७,३००.००	६,३००.००	११,०००.००	१७,३००.००	०.००	१७,३००.००	८२,७००.००
२९	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	३,००,०००.००	७६,४६०.००	७६,४६०.००	०.००	७६,४६०.००	०.००	७६,४६०.००	२,२३,५४०.००
३०	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१०,००,०००.००	२,२४,४८५.००	२,२४,४८५.००	०.००	२,२४,४८५.००	०.००	२,२४,४८५.००	७,७५,५१५.००
३१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१३,०७,६३,०००.००	९,४१,८१,०९९.१३	७,१९,८१,९४२.९१	२,२१,९९,१५६.२२	९,४१,८१,०९९.१३	०.००	९,४१,८१,०९९.१३	३,६५,८१,९००.८७
३२	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	३८,००,०००.००	११,१०,३९५.००	५,१५,८४५.००	५,९४,५५०.००	११,१०,३९५.००	०.००	११,१०,३९५.००	२६,८९,६०५.००
३३	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२३,१५,०००.००	१७,६२,४६५.००	१३,८९,९१५.००	३,७२,५५०.००	१७,६२,४६५.००	०.००	१७,६२,४६५.००	५,५२,५३५.००
३४	२२६१२	भ्रमण खर्च	३,००,०००.००	५९,६५०.००	५९,६५०.००	०.००	५९,६५०.००	०.००	५९,६५०.००	२,४०,३५०.००
३५	२२७११	विविध खर्च	५७,००,०००.००	४७,०८,०३१.००	३४,४०,६५३.००	१२,६७,३७८.००	४७,०८,०३१.००	०.००	४७,०८,०३१.००	९,९१,९६९.००
३६	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	८,००,०००.००	५,०१,८८०.००	०.००	५,०१,८८०.००	५,०१,८८०.००	०.००	५,०१,८८०.००	२,९८,१२०.००
३७	२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,५०,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	२,५०,०००.००
३८	२५३१५	अन्य सस्था सहायता	५,३५,०००.००	४,१२,४००.००	२,९६,४००.००	१,१६,०००.००	४,१२,४००.००	०.००	४,१२,४००.००	१,२२,६००.००
३९	२७१११	सामाजिक सुरक्षा	७०,००,०००.००	५८,११,६००.००	५१,०८,०००.००	७,०३,६००.००	५८,११,६००.००	०.००	५८,११,६००.००	११,८८,४००.००
४०	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	८५,६७,०००.००	५४,९८,५०६.००	४४,०५,०००.००	१०,९३,५०६.००	५४,९८,५०६.००	०.००	५४,९८,५०६.००	३०,६८,४९४.००
४१	२७२११	छात्रवृत्ति	९,००,०००.००	९,००,०००.००	०.००	९,००,०००.००	९,००,०००.००	०.००	९,००,०००.००	०.००
४२	२७२१२	उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२३,९०,०००.००	५,१०,०००.००	५,००,०००.००	१०,०००.००	५,१०,०००.००	०.००	५,१०,०००.००	१८,८०,०००.००
४३	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	३०,१०,०००.००	२६,६१,१०६.४७	२६,६१,१०६.४७	०.००	२६,६१,१०६.४७	०.००	२६,६१,१०६.४७	३,४८,८९३.५३
४४	२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	१,००,०००.००	३०,०००.००	२०,०००.००	१०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	७०,०००.००
४५	२८१४२	घरभाडा	४२,६४,०००.००	३९,७९,९५०.००	३४,७८,५००.००	५,०१,४५०.००	३९,७९,९५०.००	०.००	३९,७९,९५०.००	२,८४,०५०.००
४६	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१२,१०,०००.००	७,६४,८००.००	५,४८,८००.००	२,१६,०००.००	७,६४,८००.००	०.००	७,६४,८००.००	४,४५,२००.००
४७	२८२१९	अन्य फिर्ता	३२,५०,०००.००	२५,३९,९९१.४९	२५,३९,९९१.४९	०.००	२५,३९,९९१.४९	०.००	२५,३९,९९१.४९	७,१०,००८.५१
		जम्मा	४९,९६,६६,०००.००	४१,६४,०४,४७८.३२	३१,५३,२७,८६२.७४	१०,१०,७६,६१५.५८	४१,६४,०४,४७८.३२	०.००	४१,६४,०४,४७८.३२	८,३२,६१,५२१.६८

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार बजेट प्रकार : पूंजीगत

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	३११११	आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
२	३११११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	४,००,००,०००.००	३,८२,९३,८२१.९८	३,२५,४६,६५५.७३	५७,४७,१६६.२५	३,८२,९३,८२१.९८	०.००	३,८२,९३,८२१.९८	१७,०६,१७८.०२
३	३११११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१३,००,०००.००	२,९४,५९९.८६	१,९४,५९९.८६	१,००,०००.००	२,९४,५९९.८६	०.००	२,९४,५९९.८६	१०,०५,४००.१४
४	३११२१	सवारी साधन	१५,००,०००.००	(१,०८,७८०.०२)	०.००	(१,०८,७८०.०२)	(१,०८,७८०.०२)	०.००	(१,०८,७८०.०२)	१६,०८,७८०.०२
५	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६७,७०,०००.००	१०,८९,६९०.७९	५,४२,३३२.४६	५,४७,३५८.३३	१०,८९,६९०.७९	०.००	१०,८९,६९०.७९	५६,८०,३०९.२१
६	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१२,१०,०००.००	७,२९,३६९.५१	६,०९,७८१.५१	१,१९,५८८.००	७,२९,३६९.५१	०.००	७,२९,३६९.५१	४,८०,६३०.४९
७	३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	४०,००,०००.००	१९,६६,२००.००	०.००	१९,६६,२००.००	१९,६६,२००.००	०.००	१९,६६,२००.००	२०,३३,८००.००
८	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	५,००,०००.००	२,६५,५००.००	२,६५,५००.००	०.००	२,६५,५००.००	०.००	२,६५,५००.००	२,३४,५००.००
९	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	४५,००,०००.००	३२,७८,७४८.९३	५,००,०००.००	२७,७८,७४८.९३	३२,७८,७४८.९३	०.००	३२,७८,७४८.९३	१२,२१,२५१.०७
१०	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	८,६६,६०,०००.००	४,७७,६८,७२३.३५	१,७६,७२,६७४.७९	३,००,९६,०४८.५६	४,७७,६८,७२३.३५	०.००	४,७७,६८,७२३.३५	३,८८,९१,२७६.६५
११	३११५३	विदयुत संरचना निर्माण	५,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५०,०००.००
१२	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	७,७६,९६,०००.००	६,३६,८६,३३१.९८	४,२६,०४,६७०.६६	२,१०,८१,६६१.३२	६,३६,८६,३३१.९८	०.००	६,३६,८६,३३१.९८	१,४०,०९,६६८.०२
१३	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,०१,३०,०००.००	६०,३१,२७०.८७	३४,२५,३०५.६३	२६,०५,९६५.२४	६०,३१,२७०.८७	०.००	६०,३१,२७०.८७	४०,९८,७२९.१३
१४	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	३,००,०००.००	१,७०,०१३.४९	१,७०,०१३.४९	०.००	१,७०,०१३.४९	०.००	१,७०,०१३.४९	१,२९,९८६.५१
१५	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	६,४३,९८,७९९.००	४,९२,०१,३९०.९४	३,७२,३२,१२९.२८	१,१९,६९,२६१.६६	४,९२,०१,३९०.९४	०.००	४,९२,०१,३९०.९४	१,५१,९७,४०८.०६
१६	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	७,००,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	६,५०,०००.००
१७	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	४०,००,०००.००	२६,९६,६००.००	२२,९६,६००.००	४,००,०००.००	२६,९६,६००.००	०.००	२६,९६,६००.००	१३,०३,४००.००
		जम्मा	३०,५७,१४,७९९.००	२१,५४,१३,४८१.६८	१३,८१,१०,२६३.४१	७,७३,०३,२१८.२७	२१,५४,१३,४८१.६८	०.००	२१,५४,१३,४८१.६८	९,०३,०१,३१७.३२

लेखापरीक्षक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २११

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

फर्छ्यौट गर्न बाँकी पेश्कीको मास्केवारी

आ.व. : २०७९/८० महिना : सबै

सि.नं.	पेश्की लिएको मिति	गो. भौ. न.	पेश्कीको विवरण	पेश्की लिने व्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	कर्मचारी भए पद	पेश्की संकेत नं	खर्च उपशिर्षक	चालु आ. व.			गत आ. व.सम्मको			जम्मा बाँकी पेश्की		
								म्याद ननाघेको		म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको		म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा
								रकम	फर्छ्यौटको अन्तिम म्याद		रकम	फर्छ्यौटको अन्तिम म्याद				
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५=(९+१२)	१६=(११+१४)	१७=(१५+१६)
१	ठेकेदार															
१	२०७९/०४/०१	१	नगरपालिका प्रशासकिय भवन निर्माण समपुरक कोष	कबिन्द्र / नव सिर्जनशिल जे.भी.			३१११२	०.००		०.००	३०,६९,०००.००	२०८०/०३/३१	०.००	३०,६९,०००.००	०.००	३०,६९,०००.००
२	२०७९/१२/२५	१३९	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	कबिन्द्र / नव सिर्जनशिल जे.भी.			३१११२	०.००		०.००	१५,००,०००.००	२०८०/०१/३०	०.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००
							जम्मा	०.००		०.००	४५,६९,०००.००		०.००	४५,६९,०००.००	०.००	४५,६९,०००.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१४

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

श्रोत समाबेस भएको आर्थिक बिवरण

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार

सि.नं.	दातृ निकाय	खर्च संकेत नं.	स्रोतको प्रकार	स्रोतको भुक्तानी विधि	शुरुको बजेट	संशोधन /रकमान्तर/श्रोतान्तर बाट थप	संशोधन /रकमान्तर/श्रोतान्तर बाट घट	अन्तिम बजेट	निकासा	जम्मा खर्च	बजेट बाँकी	गत बर्षको खर्च
१	२	३	४	५	६	७	८	९=(६+७-८)	१०	११	१२=(९-११)	१३
१	नेपाल सरकार				५०,४७,४७,७९९.००	०.००	०.००	५०,४७,४७,७९९.००	४२,७६,६१,२३८.६८	४२,७६,६१,२३८.६८	७,७०,८६,५६०.३२	०.००
१		२११११ - पारिश्रमिक कर्मचारी	अनुदान	नगद	१९,०१,९६,०००.००	०.००	०.००	१९,०१,९६,०००.००	१८,६५,१४,५१५.०९	१८,६५,१४,५१५.०९	३६,८१,४८४.९१	०.००
२		२११११ - पारिश्रमिक कर्मचारी	अनुदान	नगद	१,३२,४६,०००.००	०.००	०.००	१,३२,४६,०००.००	१,२९,४१,८३३.३३	१,२९,४१,८३३.३३	३,०४,१६६.६७	०.००
३		२११२१ - पोशाक	अनुदान	नगद	२०,०००.००	०.००	०.००	२०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००
४		२११३१ - स्थानीय भत्ता	अनुदान	नगद	१,२६,०००.००	०.००	०.००	१,२६,०००.००	१६,९५७.००	१६,९५७.००	१,०९,०४३.००	०.००
५		२११३४ - कर्मचारीको बैठक भत्ता	अनुदान	नगद	४०,०००.००	०.००	०.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००	०.००
६		२२११२ - संचार महसुल	अनुदान	नगद	७,०००.००	०.००	०.००	७,०००.००	७,०००.००	७,०००.००	०.००	०.००
७		२२२२१ - मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	अनुदान	नगद	९६,०००.००	०.००	०.००	९६,०००.००	९६,०००.००	९६,०००.००	०.००	०.००
८		२२३११ - मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	अनुदान	नगद	१,८०,०००.००	०.००	०.००	१,८०,०००.००	१,८०,०००.००	१,८०,०००.००	०.००	०.००
९		२२४१३ - करार सेवा शुल्क	अनुदान	नगद	१,३०,४०,०००.००	०.००	०.००	१,३०,४०,०००.००	१,०६,५३,१६६.६६	१,०६,५३,१६६.६६	२३,८६,८३३.३४	०.००
१०		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	अनुदान	नगद	८,३२,९६,०००.००	०.००	०.००	८,३२,९६,०००.००	६,९७,६१,८९६.४६	६,९७,६१,८९६.४६	१,३५,३४,१०३.५४	०.००
११		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	अनुदान	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	०.००
१२		२२५२९ - विविध कार्यक्रम खर्च	अनुदान	नगद	७,५०,०००.००	०.००	०.००	७,५०,०००.००	२,९२,८४५.००	२,९२,८४५.००	४,५७,१५५.००	०.००
१३		२२६११ - अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	अनुदान	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	०.००
१४		२२७११ - विविध खर्च	अनुदान	नगद	१०,८२,०००.००	०.००	०.००	१०,८२,०००.००	८,२६,६००.००	८,२६,६००.००	२,५५,४००.००	०.००
१५		२७११२ - अन्य सामाजिक सुरक्षा	अनुदान	नगद	१७,४०,०००.००	०.००	०.००	१७,४०,०००.००	११,३८,००६.००	११,३८,००६.००	६,०१,९९४.००	०.००
१६		२७२१२ - उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	अनुदान	नगद	२०,००,०००.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००
१७		२७२१३ - औषधीखरिद खर्च	अनुदान	नगद	१२,६०,०००.००	०.००	०.००	१२,६०,०००.००	१२,५९,९९२.४७	१२,५९,९९२.४७	७.५३	०.००
१८		३११११ - आवासीय भवन निर्माण/खरिद	अनुदान	नगद	१५,००,०००.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००
१९		३११११२ - गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	अनुदान	नगद	२,७९,००,०००.००	०.००	०.००	२,७९,००,०००.००	२,६५,१०,४७६.१५	२,६५,१०,४७६.१५	१३,८९,५२३.८५	०.००
२०		३११११३ - निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	अनुदान	नगद	११,००,०००.००	०.००	०.००	११,००,०००.००	१,९३,५८९.५१	१,९३,५८९.५१	९,०६,४१०.४९	०.००
२१		३११२१ - सवारी साधन	अनुदान	नगद	१५,००,०००.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००
२२		३११२२ - मेशिनरी तथा औजार	अनुदान	नगद	३९,००,०००.००	०.००	०.००	३९,००,०००.००	३२,९९,९०७.००	३२,९९,९०७.००	६,००,०९३.००	०.००
२३		३११२३ - फर्निचर तथा फिक्चर्स	अनुदान	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	०.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२४		३११३२ - अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	अनुदान	नगद	२२,००,०००.००	०.००	०.००	२२,००,०००.००	१९,६६,२००.००	१९,६६,२००.००	२,३३,८००.००	०.००
२५		३११३४ - कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	अनुदान	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	२,६५,५००.००	२,६५,५००.००	३४,५००.००	०.००
२६		३११३५ - पूँजीगत परामर्श खर्च	अनुदान	नगद	४५,००,०००.००	०.००	०.००	४५,००,०००.००	३२,७८,७४८.९३	३२,७८,७४८.९३	१२,२१,२५१.०७	०.००
२७		३११५१ - सडक तथा पूल निर्माण	अनुदान	नगद	६,१५,५०,०००.००	०.००	०.००	६,१५,५०,०००.००	३,४८,१७,३५९.४६	३,४८,१७,३५९.४६	२,६७,३२,६४०.५४	०.००
२८		३११५३ - विद्युत संरचना निर्माण	अनुदान	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
२९		३११५५ - सिंचाई संरचना निर्माण	अनुदान	नगद	४,७६,८०,०००.००	०.००	०.००	४,७६,८०,०००.००	३,६५,१३,२१८.९५	३,६५,१३,२१८.९५	१,११,६६,७८१.०५	०.००
३०		३११५६ - खानेपानी संरचना निर्माण	अनुदान	नगद	२८,५०,०००.००	०.००	०.००	२८,५०,०००.००	१०,३०,०००.००	१०,३०,०००.००	१८,२०,०००.००	०.००
३१		३११५९ - अन्य सार्वजनिक निर्माण	अनुदान	नगद	३,७४,८८,७९९.००	०.००	०.००	३,७४,८८,७९९.००	३,२१,५०,८२६.६७	३,२१,५०,८२६.६७	५३,३७,९७२.३३	०.००
३२		३११७२ - पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	अनुदान	नगद	४०,००,०००.००	०.००	०.००	४०,००,०००.००	२६,९६,६००.००	२६,९६,६००.००	१३,०३,४००.००	०.००
२	कोशी प्रदेश				३,५४,७६,०००.००	०.००	०.००	३,५४,७६,०००.००	३,०४,८२,२९१.६३	३,०४,८२,२९१.६३	४९,९३,७०८.३७	०.००
१		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	अनुदान	नगद	१६,१०,०००.००	०.००	०.००	१६,१०,०००.००	१४,८०,४२५.००	१४,८०,४२५.००	१,२९,५७५.००	०.००
२		३११११२ - गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	अनुदान	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	०.००
३		३११५१ - सडक तथा पूल निर्माण	अनुदान	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	०.००
४		३११५५ - सिंचाई संरचना निर्माण	अनुदान	नगद	२,१८,६६,०००.००	०.००	०.००	२,१८,६६,०००.००	१,८८,९७,६०९.४७	१,८८,९७,६०९.४७	२९,६८,३९०.५३	०.००
५		३११५६ - खानेपानी संरचना निर्माण	अनुदान	नगद	६०,००,०००.००	०.००	०.००	६०,००,०००.००	४२,८६,७२४.८७	४२,८६,७२४.८७	१७,१३,२७५.१३	०.००
६		३११५९ - अन्य सार्वजनिक निर्माण	अनुदान	नगद	४०,००,०००.००	०.००	०.००	४०,००,०००.००	३८,१७,५३२.२९	३८,१७,५३२.२९	१,८२,४६७.७१	०.००
३	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार				८०,५०,०००.००	०.००	०.००	८०,५०,०००.००	५३,९३,०७२.३४	५३,९३,०७२.३४	२६,५६,९२७.६६	०.००
१		२२२१२ - इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	नगद	नगद	३०,००,०००.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००	२४,३६,९५४.३४	२४,३६,९५४.३४	५,६३,०४५.६६	०.००
२		२२३११ - मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	नगद	नगद	१५,००,०००.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	१४,८४,७१३.००	१४,८४,७१३.००	१५,२८७.००	०.००
३		२२३१५ - पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	नगद	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	८,२२,६१०.००	८,२२,६१०.००	१,७७,३९०.००	०.००
४		२२३१९ - अन्य कार्यालय संचालन खर्च	नगद	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	६,४८,७९५.००	६,४८,७९५.००	३,५१,२०५.००	०.००
५		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	१५,५०,०००.००	०.००	०.००	१५,५०,०००.००	०.००	०.००	१५,५०,०००.००	०.००
४	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार				१०,४६,९०,०००.००	०.००	०.००	१०,४६,९०,०००.००	७,७८,८४,०४२.५८	७,७८,८४,०४२.५८	२,६८,०५,९५७.४२	०.००
१		२११११ - पारिश्रमिक कर्मचारी	नगद	नगद	२,९२,००,०००.००	०.००	०.००	२,९२,००,०००.००	२,१०,१४,९२४.४९	२,१०,१४,९२४.४९	८१,८५,०७५.५१	०.००
२		२११२१ - पोशाक	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	३,२०,०००.००	३,२०,०००.००	१,८०,०००.००	०.००
३		२११३२ - महंगी भत्ता	नगद	नगद	१३,००,०००.००	०.००	०.००	१३,००,०००.००	७,२८,४००.००	७,२८,४००.००	५,७१,६००.००	०.००
४		२११३९ - अन्य भत्ता	नगद	नगद	८,००,०००.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	७,४५,०००.००	७,४५,०००.००	५५,०००.००	०.००
५		२१२१२ - कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	नगद	नगद	११,५०,०००.००	०.००	०.००	११,५०,०००.००	०.००	०.००	११,५०,०००.००	०.००
६		२१२१४ - कर्मचारी कल्याण कोष	नगद	नगद	४,५०,०००.००	०.००	०.००	४,५०,०००.००	२,८९,४८९.००	२,८९,४८९.००	१,६०,५११.००	०.००
७		२२१११ - पानी तथा बिजुली	नगद	नगद	७,९५,०००.००	०.००	०.००	७,९५,०००.००	३,०५,६४३.२७	३,०५,६४३.२७	४,८९,३५६.७३	०.००
८		२२११२ - संचार महसुल	नगद	नगद	८,८०,०००.००	०.००	०.००	८,८०,०००.००	४,०४,४५२.११	४,०४,४५२.११	४,७५,५४७.८९	०.००
९		२२२१२ - इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	नगद	नगद	५,८०,०००.००	०.००	०.००	५,८०,०००.००	५,६४,५३०.००	५,६४,५३०.००	१५,४७०.००	०.००
१०		२२२१३ - सवारी साधन मर्मत खर्च	नगद	नगद	१,२०,०००.००	०.००	०.००	१,२०,०००.००	९१,६८०.००	९१,६८०.००	२८,३२०.००	०.००

११		२२२१४ - बिमा तथा नवीकरण खर्च	नगद	नगद	५,१९,०००.००	०.००	०.००	५,१९,०००.००	३,२८,५७३.८०	३,२८,५७३.८०	१,९०,४२६.२०	०.००
१२		२२२२१ - मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	नगद	नगद	१,४०,०००.००	०.००	०.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	०.००	०.००
१३		२२३११ - मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	नगद	नगद	१२,८२,०००.००	०.००	०.००	१२,८२,०००.००	१२,४३,०२३.००	१२,४३,०२३.००	३८,९७७.००	०.००
१४		२२३१४ - इन्धन - अन्य प्रयोजन	नगद	नगद	३,४०,०००.००	०.००	०.००	३,४०,०००.००	१,३४,०००.००	१,३४,०००.००	२,०६,०००.००	०.००
१५		२२३१५ - पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	नगद	नगद	१५,०००.००	०.००	०.००	१५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	१०,०००.००	०.००
१६		२२४११ - सेवा र परामर्श खर्च	नगद	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	१,२९,०००.००	१,२९,०००.००	१,७१,०००.००	०.००
१७		२२४१३ - करार सेवा शुल्क	नगद	नगद	३,७६,००,०००.००	०.००	०.००	३,७६,००,०००.००	३,०३,८२,२००.००	३,०३,८२,२००.००	७२,१७,८००.००	०.००
१८		२२५१२ - सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१९		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	९८,६२,०००.००	०.००	०.००	९८,६२,०००.००	७४,१५,६३७.११	७४,१५,६३७.११	२४,४६,३६२.८९	०.००
२०		२२५२९ - विविध कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	८,५०,०००.००	०.००	०.००	८,५०,०००.००	३,९९,१००.००	३,९९,१००.००	४,५०,९००.००	०.००
२१		२२६११ - अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	नगद	नगद	१२,००,०००.००	०.००	०.००	१२,००,०००.००	१०,६५,४९५.००	१०,६५,४९५.००	१,३४,५०५.००	०.००
२२		२२६१२ - भ्रमण खर्च	नगद	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	५९,६५०.००	५९,६५०.००	२,४०,३५०.००	०.००
२३		२२७११ - विविध खर्च	नगद	नगद	१४,०९,०००.००	०.००	०.००	१४,०९,०००.००	१०,४१,१२५.००	१०,४१,१२५.००	३,६७,८७५.००	०.००
२४		२२७२१ - सभा सञ्चालन खर्च	नगद	नगद	८,००,०००.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	५,०१,८८०.००	५,०१,८८०.००	२,९८,१२०.००	०.००
२५		२७२१३ - औषधीखरिद खर्च	नगद	नगद	१५,५०,०००.००	०.००	०.००	१५,५०,०००.००	१२,०१,११४.००	१२,०१,११४.००	३,४८,८८६.००	०.००
२६		२८१४२ - घरभाडा	नगद	नगद	४२,००,०००.००	०.००	०.००	४२,००,०००.००	३९,२६,१५०.००	३९,२६,१५०.००	२,७३,८५०.००	०.००
२७		२८१४३ - सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	नगद	नगद	२,७८,०००.००	०.००	०.००	२,७८,०००.००	२,६५,५००.००	२,६५,५००.००	१२,५००.००	०.००
२८		३११११२ - गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	नगद	नगद	८,००,०००.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	०.००
२९		३११११३ - निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	नगद	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००
३०		३११२२ - मेशिनरी तथा औजार	नगद	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	९९,०७८.००	९९,०७८.००	९२२.००	०.००
३१		३११५१ - सडक तथा पूल निर्माण	नगद	नगद	४१,५०,०००.००	०.००	०.००	४१,५०,०००.००	३२,४२,९३३.००	३२,४२,९३३.००	९,०७,०६७.००	०.००
३२		३११५३ - विद्युत संरचना निर्माण	नगद	नगद	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००	०.००
३३		३११५६ - खानेपानी संरचना निर्माण	नगद	नगद	६,३०,०००.००	०.००	०.००	६,३०,०००.००	५,६७,६१७.२५	५,६७,६१७.२५	६२,३८२.७५	०.००
३४		३११५९ - अन्य सार्वजनिक निर्माण	नगद	नगद	१९,४०,०००.००	०.००	०.००	१९,४०,०००.००	१२,७२,८४७.५५	१२,७२,८४७.५५	६,६७,१५२.४५	०.००
५	आन्तरिक श्रोत				१५,२४,१७,०००.००	०.००	०.००	१५,२४,१७,०००.००	९,०३,९७,३१४.७७	९,०३,९७,३१४.७७	६,२०,१९,६८५.२३	०.००
१		२११११२ - पारिश्रमिक पदाधिकारी	नगद	नगद	१,२०,००,०००.००	०.००	०.००	१,२०,००,०००.००	१,०८,२८;८००.००	१,०८,२८,८००.००	११,७१,२००.००	०.००
२		२११३३ - फिल्ड भत्ता	नगद	नगद	१२,००,०००.००	०.००	०.००	१२,००,०००.००	४,६४,४३८.४०	४,६४,४३८.४०	७,३५,५६१.६०	०.००
३		२११३४ - कर्मचारीको बैठक भत्ता	नगद	नगद	१२,००,०००.००	०.००	०.००	१२,००,०००.००	६,९८,९००.००	६,९८,९००.००	५,०१,१००.००	०.००
४		२११३५ - कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	नगद	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	३७,९५०.००	३७,९५०.००	२,६२,०५०.००	०.००
५		२११३९ - अन्य भत्ता	नगद	नगद	२,५०,०००.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००	२,०५,४१०.००	२,०५,४१०.००	४४,५९०.००	०.००
६		२२१११ - पानी तथा बिजुली	नगद	नगद	७०,०००.००	०.००	०.००	७०,०००.००	६२,६८५.००	६२,६८५.००	७,३१५.००	०.००
७		२२११२ - संचार महसुल	नगद	नगद	३,४०,०००.००	०.००	०.००	३,४०,०००.००	१,८३,७९८.९१	१,८३,७९८.९१	१,५६,२०१.०९	०.००
८		२२२१२ - इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	नगद	नगद	१,८०,०००.००	०.००	०.००	१,८०,०००.००	१,८०,०००.००	१,८०,०००.००	०.००	०.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९		२२२१३ - सवारी साधन मर्मत खर्च	नगद	नगद	२३,७६,५००.००	०.००	०.००	२३,७६,५००.००	२३,४२,९२४.५२	२३,४२,९२४.५२	३३,५७५.४८	०.००
१०		२२२१४ - बिमा तथा नवीकरण खर्च	नगद	नगद	३८,०००.००	०.००	०.००	३८,०००.००	२३,३७३.००	२३,३७३.००	१४,६२७.००	०.००
११		२२२२१ - मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	नगद	नगद	१३,१३,५००.००	०.००	०.००	१३,१३,५००.००	७,०५,९५३.००	७,०५,९५३.००	६,०७,५४७.००	०.००
१२		२२२३१ - निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	नगद	नगद	६,४०,०००.००	०.००	०.००	६,४०,०००.००	०.००	०.००	६,४०,०००.००	०.००
१३		२२२९१ - अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	नगद	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
१४		२२३११ - मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	नगद	नगद	१,९०,०००.००	०.००	०.००	१,९०,०००.००	१,५६,५०५.००	१,५६,५०५.००	३३,४९५.००	०.००
१५		२२३१४ - इन्धन - अन्य प्रयोजन	नगद	नगद	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००	१६,०००.००	१६,०००.००	३४,०००.००	०.००
१६		२२३१५ - पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	नगद	नगद	९२,०००.००	०.००	०.००	९२,०००.००	१९,६००.००	१९,६००.००	७२,४००.००	०.००
१७		२२३१९ - अन्य कार्यालय संचालन खर्च	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	४९,९०५.००	४९,९०५.००	४,५०,०९५.००	०.००
१८		२२४१२ - सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	१,४५,३५०.००	१,४५,३५०.००	३,५४,६५०.००	०.००
१९		२२४१३ - करार सेवा शुल्क	नगद	नगद	२०,००,०००.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००	१८,६२,१६६.६६	१८,६२,१६६.६६	१,३७,८३३.३४	०.००
२०		२२४१४ - सरसफाईसेवा शुल्क	नगद	नगद	१,५०,०००.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	४७,०००.००	४७,०००.००	१,०३,०००.००	०.००
२१		२२४१९ - अन्य सेवा शुल्क	नगद	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	१७,३००.००	१७,३००.००	८२,७००.००	०.००
२२		२२५११ - कर्मचारी तालिम खर्च	नगद	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	७६,४६०.००	७६,४६०.००	२,२३,५४०.००	०.००
२३		२२५१२ - सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	२,२४,४८५.००	२,२४,४८५.००	२,७५,५१५.००	०.००
२४		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	३,४३,४५,०००.००	०.००	०.००	३,४३,४५,०००.००	१,५४,२३,१४०.५६	१,५४,२३,१४०.५६	१,८९,२१,८५९.४४	०.००
२५		२२५२९ - विविध कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	२२,००,०००.००	०.००	०.००	२२,००,०००.००	४,१८,४५०.००	४,१८,४५०.००	१७,८१,५५०.००	०.००
२६		२२६११ - अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	नगद	नगद	१०,१५,०००.००	०.००	०.००	१०,१५,०००.००	५,९६,९७०.००	५,९६,९७०.००	४,१८,०३०.००	०.००
२७		२२७११ - विविध खर्च	नगद	नगद	३२,०९,०००.००	०.००	०.००	३२,०९,०००.००	२८,४०,३०६.००	२८,४०,३०६.००	३,६८,६९४.००	०.००
२८		२५३१४ - धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	नगद	नगद	३,५०,०००.००	०.००	०.००	३,५०,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	२,५०,०००.००	०.००
२९		२५३१५ - अन्य सस्था सहायता	नगद	नगद	५,३५,०००.००	०.००	०.००	५,३५,०००.००	४,१२,४००.००	४,१२,४००.००	१,२२,६००.००	०.००
३०		२७१११ - सामाजिक सुरक्षा	नगद	नगद	७०,००,०००.००	०.००	०.००	७०,००,०००.००	५८,११,६००.००	५८,११,६००.००	११,८८,४००.००	०.००
३१		२७११२ - अन्य सामाजिक सुरक्षा	नगद	नगद	६८,२७,०००.००	०.००	०.००	६८,२७,०००.००	४३,६०,५००.००	४३,६०,५००.००	२४,६६,५००.००	०.००
३२		२७२११ - छात्रवृत्ति	नगद	नगद	९,००,०००.००	०.००	०.००	९,००,०००.००	९,००,०००.००	९,००,०००.००	०.००	०.००
३३		२७२१२ - उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	नगद	नगद	३,९०,०००.००	०.००	०.००	३,९०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	३,८०,०००.००	०.००
३४		२७२१३ - औषधीखरिद खर्च	नगद	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	०.००
३५		२७२१९ - अन्य सामाजिक सहायता	नगद	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	३०,०००.००	३०,०००.००	७०,०००.००	०.००
३६		२८१४२ - घरभाडा	नगद	नगद	६४,०००.००	०.००	०.००	६४,०००.००	५३,८००.००	५३,८००.००	१०,२००.००	०.००
३७		२८१४३ - सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	नगद	नगद	९,३२,०००.००	०.००	०.००	९,३२,०००.००	४,९९,३००.००	४,९९,३००.००	४,३२,७००.००	०.००
३८		२८२१९ - अन्य फिर्ता	नगद	नगद	३२,५०,०००.००	०.००	०.००	३२,५०,०००.००	२३,८५,१३१.१४	२३,८५,१३१.१४	८,६४,८६८.८६	०.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३९		३११११२ - गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	नगद	नगद	१,०३,००,०००.००	०.००	०.००	१,०३,००,०००.००	९३,५१,९०१.८७	९३,५१,९०१.८७	९,४८,०९८.१३	०.००
४०		३११११३ - निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	नगद	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	०.००
४१		३११२२ - मेशिनरी तथा औजार	नगद	नगद	२७,७०,०००.००	०.००	०.००	२७,७०,०००.००	२५,९०,४००.००	२५,९०,४००.००	१,७९,६००.००	०.००
४२		३११२३ - फर्निचर तथा फिक्चर्स	नगद	नगद	७,१०,०००.००	०.००	०.००	७,१०,०००.००	३,८३,०६६.००	३,८३,०६६.००	३,२६,९३४.००	०.००
४३		३११३२ - अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	नगद	नगद	१८,००,०००.००	०.००	०.००	१८,००,०००.००	०.००	०.००	१८,००,०००.००	०.००
४४		३११३४ - कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	नगद	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
४५		३११५१ - सडक तथा पूल निर्माण	नगद	नगद	१,९९,६०,०००.००	०.००	०.००	१,९९,६०,०००.००	७१,३४,१५३.९८	७१,३४,१५३.९८	१,२८,२५,८४६.०२	०.००
४६		३११५५ - सिंचाई संरचना निर्माण	नगद	नगद	८१,५०,०००.००	०.००	०.००	८१,५०,०००.००	७६,९९,९९९.३१	७६,९९,९९९.३१	४,५०,०००.६९	०.००
४७		३११५६ - खानेपानी संरचना निर्माण	नगद	नगद	६,५०,०००.००	०.००	०.००	६,५०,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	६,००,०००.००	०.००
४८		३११५८ - सरसफाई संरचना निर्माण	नगद	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	१,७०,०१३.४९	१,७०,०१३.४९	१,२९,९८६.५१	०.००
४९		३११५९ - अन्य सार्वजनिक निर्माण	नगद	नगद	२,०९,७०,०००.००	०.००	०.००	२,०९,७०,०००.००	१,०४,७७,१७७.९३	१,०४,७७,१७७.९३	१,०४,९२,८२२.०७	०.००
५०		३११७१ - पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	नगद	नगद	७,००,०००.००	०.००	०.००	७,००,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	६,५०,०००.००	०.००
		कुल जम्मा			८०,५३,८०,७९९.००			८०,५३,८०,७९९.००	६३,१८,१७,९६०.००	६३,१८,१७,९६०.००	१७,३५,६२,८३९.००	
										पेश्की		
										पेश्की कटाई खर्च	६३,१८,१७,९६०.००	

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम
२०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार कोष : कर्मचारी कल्याण कोष

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
		जम्मा	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार कोष : प्रकोप व्यवस्थापन कोष

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२७२१२	उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१०,००,०००.००	९,०८,६४८.००	८,४२,३४८.००	६६,३००.००	९,०८,६४८.००	०.००	९,०८,६४८.००	९१,३५२.००
		जम्मा	१०,००,०००.००	९,०८,६४८.००	८,४२,३४८.००	६६,३००.००	९,०८,६४८.००	०.००	९,०८,६४८.००	९१,३५२.००

लेखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१०

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम
२०७३

खर्चको फांटवारी
८० साल असार महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार कोष : बिबिध खर्च खाता/कोष- बैंक (ग २-७)

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	५,००,०००.००	३,५२,४५०.००	०.००	३,५२,४५०.००	३,५२,४५०.००	०.००	३,५२,४५०.००	१,४७,५५०.००
२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१,००,००,०००.००	६५,६९,१६९.३४	६५,५७,७६९.३४	११,४००.००	६५,६९,१६९.३४	०.००	६५,६९,१६९.३४	३४,३०,८३०.६६
३	२७३१२	उपदान	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
४	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	८५,४५,०००.००	४४,७७,३६९.००	७,००,०००.००	३७,७७,३६९.००	४४,७७,३६९.००	०.००	४४,७७,३६९.००	४०,६७,६३१.००
		जम्मा	२,००,४५,०००.००	१,१३,९८,९८८.३४	७२,५७,७६९.३४	४१,४१,२१९.००	१,१३,९८,९८८.३४	०.००	१,१३,९८,९८८.३४	८६,४६,०११.६६

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २११

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम २०७३

फर्छ्यौट गर्न बाँकी पेश्कीको मास्केवारी

आ.व. : २०७९/८० महिना : सबै

सि.नं.	पेश्की लिएको मिति	गो. भौ. न.	पेश्कीको विवरण	पेश्की लिने व्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	कर्मचारी भए पद	पेश्की संकेत नं	खर्च उपशिर्षक	चालु आ. व.			गत आ. व.सम्मको			जम्मा बाँकी पेश्की		
								म्याद ननाघेको		म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको		म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा
								रकम	फर्छ्यौटको अन्तिम म्याद		रकम	फर्छ्यौटको अन्तिम म्याद				
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५= (९+१२)	१६= (११+१४)	१७= (१५+१६)

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

म.ले.प.फा.नं. २१४

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

श्रोत समाबेस भएको आर्थिक बिबरण

आ.व. : २०७९/८० महिना : साउन

सि.नं.	दातृ निकाय	खर्च संकेत नं.	स्रोतको		शुरुको बजेट	संशोधन / रकमान्तर/ श्रोतान्तर बाट		अन्तिम बजेट	निकासा	जम्मा खर्च	बजेट बाँकी	गत बर्षको खर्च
			प्रकार	भुक्तानी विधि		थप	घट					
१	२	३	४	५	६	७	८	९=(६+७-८)	१०	११	१२=(९-११)	१३
१	सडक बोर्ड				८५,४५,०००.००	०.००	०.००	८५,४५,०००.००	०.००	०.००	८५,४५,०००.००	०.००
१		३११५१ - सडक तथा पूल निर्माण	नगद	नगद	८५,४५,०००.००	०.००	०.००	८५,४५,०००.००	०.००	०.००	८५,४५,०००.००	०.००
२	प्रादेशिक र स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)				५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१		२११११ - पारिश्रमिक कर्मचारी	नगद	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
३	आन्तरिक श्रोत				१,२०,००,०००.००	०.००	०.००	१,२०,००,०००.००	०.००	०.००	१,२०,००,०००.००	०.००
१		२२५२२ - कार्यक्रम खर्च	नगद	नगद	१,००,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,००,०००.००	०.००
२		२७२१२ - उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	नगद	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
३		२७३१२ - उपदान	नगद	नगद	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
		कुल जम्मा			२,१०,४५,०००.००			२,१०,४५,०००.००			२,१०,४५,०००.००	
									पेश्की			
									पेश्की कटाई खर्च			

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. ६०७

धरौटीको आर्थिक विवरण

आ.व. : २०७९/८० महिना : असार

१	आम्दानी	
क	गत महिना/ आ.ब.को धरौटी मौज्दात	१,६०,१०,२८९.७७
ख	चालु महिना/ आ.ब.को प्राप्त भएको धरौटी	५२,६६,१८८.१२
	जम्मा	२,१२,७६,४७७.८९
२	खर्च	
क	चालु महिना/ आ.ब.को फिर्ता भएको धरौटी	(८,०४,१२७.००)
ख	चालु महिना/ आ.ब.को सदर स्याहा भएको धरौटी	०.००
	जम्मा	(८,०४,१२७.००)
३	स्रेस्ता अनुसारको बाँकी (१-२)	
क	नगद	०.००
ख	बैंक	२,०४,७२,३५०.८९
	जम्मा	२,०४,७२,३५०.८९
४	बैंक अनुसारको धरौटी मौज्दात	
५	फरक (३-४)	
६	फरक पर्नाको कारण	

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्यालय कोडः ८०१०३४०२
इलाम २०७३
बैंक बाँकी विवरण
आ.व. २०७९/८० असार मसान्तमा रहेको बैंक मौज्दात

सि.नं.	बैंकको नाम	शाखा	खाता नं.	खातावालाको नाम	खाताको प्रकार	मौज्दात रकम	सेस्तामा रकम	फरक	जम्मा हुन बाँकी	संचितकोष खातामा ट्रान्स्फर बाँकी	चेक साट्न बाँकी
१	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०१५	देउमाई नगरपालिका	संचित कोष	७१९४४६७०.४१	७१९४४६७०.४१	०.००	०.००	०.००	०.००
२	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०२३	देउमाई नगरपालिका	चालु खर्च-विजोर वर्ष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०३१	देउमाई नगरपालिका	पुँजिगत खर्च-विजोर वर्ष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०४१	देउमाई नगरपालिका	धरौटी	२०४७२३५०.८९	२०४७२३५०.८९	०.००	०.००	०.००	०.००
५	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०५८	देउमाई नगरपालिका	विविध कोष	११६२८६३.००	११६२८६३.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०७४	विभाज्य कोष खाता	विभाज्य कोष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
७	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०८२	विविध खर्च खाता	विविध खर्च	२०९१६३३.६६	२०९१६३३.६६	०.००	०.००	०.००	०.००
८	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३०९०	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२५०८०७.००	२५०८०७.००	०.००	०.००	०.००	०.००
९	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३१०४	देउमाई नगरपालिका	आन्तरिक अनुदान	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१०	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३११२	देउमाई नगरपालिका	राजश्व बाँडफाँट वापत	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
११	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३१२०	देउमाई नगरपालिका	आन्तरिक राजश्व	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१२	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३१३९	देउमाई नगरपालिका	पुँजिगत खर्च-जोर वर्ष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१३	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	मंगलबारे	६०११०११५१६०३१४७	देउमाई नगरपालिका	चालु खर्च-जोर वर्ष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	जम्मा					९५९२२३२४.९६	९५९२२३२४.९६	०.००	०.००	०.००	०.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

थप जानकारीको लागि नगरपालिकाको वेभसाइट www.deumaimun.gov.np को बजेट विवरण मा हेर्न सकिन्छ।

१२.यस देउमाई नगरपालिकाको वेभसाइट

- यस नगरपालिकाको वेभसाइट www.deumaimun.gov.np र इमेल info@deumaimun.gov.np रहेको छ।

१३.सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको बैदेशिक सहायता अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण

- हाल सम्म यस देउमाई नगरपालिकालाई प्राप्त नभएको।

१४.नगरपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- हाल सम्म यस नगरपालिकामा सूचना लाई बर्गीकरण नगरिएको।

१५.नगरपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिएको विषय

- हाल सम्म सूचना माग भएको निवेदन ४ रहेको र सम्पूर्ण निवेदनमा माग भए बमोजिमको सूचना प्रदान गरिएको।

१६.नगरपालिकाको सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण।

- नगरपालिका को वेभसाइट
- नगरपालिकाको फेसबुक पेजमा
- अन्य पत्रपत्रिकामा

"प्राकृतिकश्रोत,कृषि र पर्यटन समृद्ध देउमाई हाम्रो अभियान"