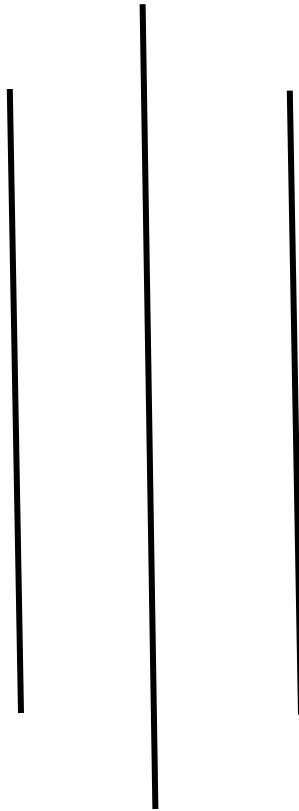




सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,
२०६४ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

देउमाई नगरपालिकाको स्वतः प्रकाशन



२०८१ माघ – चैत

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको 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 सरकारहरू सञ्चालनमा रहेका छन् । प्रदेश नं. १ अन्तर्गत इलाम जिल्लाभित्र रहेका १० वटा स्थानीय सरकारहरूमध्ये देउमाई नगरपालिका पनि एक हो । यो नगरपालिका इलाम जिल्लाको पश्चिम क्षेत्रमा अवस्थित छ । २०७१ साल मङ्सिर १६ गते साविकका मङ्गलबारे र धुसेनी गा.वि.स.हरूलाई समायोजन गरी यस नगरपालिकाको गठन गरिएकोमा राज्य पुनर्संरचना भई सङ्घीयता कार्यान्वयन हुँदा यस नगरपालिकामा साविक जीतपुर, सिद्धिथुम्का ९ वडा नं. ७ बाहेक, शान्तिडाँडा, चमैता ९ वडा नं. ९ बाहेक 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 वडाहरू 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 भूभाग 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 मानिसहरूको मुख्य पेशा कृषि तथा पशुपालन हो । यस नगरपालिकामा प्रमुख खाद्यान्न बालीको रूपमा धान, मकै, गहुँ र नगदे बालीको रूपमा अदुवा, अम्लिसो, चिया, अलैची र आलु रहेका छन् । पशुपालन व्यवसायमा गाई, बाख्रा, र बङ्गुर प्रमुख हुन् । यस नगरपालिकाबाट निर्यात हुने सामग्रीको रूपमा 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 कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिरहेको छ । धार्मिक तथा सांस्कृतिक विविधताले भरिपूर्ण यस नगरपालिकामा हिन्दु, किराँत, बौद्ध र ईसाई 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 दशैं, 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 बेंसी, सालै सालको बनक्षेत्र दुम्जन र नागबेली परेर बगेकी माई क्षेत्र हाङ्गाङ, हिउँ र तुसारोले बेहुली झैं ढपक्क ढाक्ने कुहिभिर, एकै स्थानबाट सूर्योदय र सूर्यास्तको 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 तथ्यांक र अभिलेख संकलन 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 मूल्यांकन गर्ने ।
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गरी सम्पूर्ण 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 सिचाई को व्यवस्थापन ।
- गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन।
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारीको व्यवस्थापन ।
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन।
- बेरोजगारको तथ्याकं संकलन 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 सर्वशुलभ स्वास्थ्य सेवाको पहुच ।
- विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क आधिको व्यवस्थापन ।
- वन, जंगल, 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, सम्बद्र्धन र पुनः निर्माण ।
 - सुकुम्बासी व्यवस्थापन ।
- सवारी साधन अनुमति ।
- यातायात सेवा।
- संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण।

३. देउमाई नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्र स	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरब न्दी संख्या	स्था ई	करा र	रि क्त
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा पं द्वितिय / नवौ / दशौं	प्रशासन	सा प्र		१	१	०	०
२	प्रशासकीय अधिकृत	रा पं तृतीय / छैटौं / सातौ / आठौं	प्रशासन	सा प्र		१	१	०	०
३	लेखा अधिकृत	रा पं तृतीय / छैटौं / सातौ / आठौं	प्रशासन	लेखा		१	१	०	०
४	इन्जिनियर	रा पं तृतीय / छैटौं / सातौ / आठौं	इन्जिनिय रिड	सिभिल	जनरल	२	१	१	०
५	सूचना प्रविधि अधिकृत	रा पं तृतीय / 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	इन्जिनिय रिड	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 द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	सा प्र		३	३	०	०
११	सह-लेखापाल	रा प अनं द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	लेखा		१	१	०	०
१२	अ. सब. इन्जिनियर	रा प अनं द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनिय रिड	सिभिल	जनरल / वि. आर्क	५	४	१	०
१३	अमिन	रा प अनं द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनिय रिड	सर्भे		२	१	१	०

क्र स	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरब न्दी संख्या	स्था ई	करा र	रि क्त
१४	सहायक महिला विकास निरिक्षक	रा प अनं द्वितिय / 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 / सातौं / आठौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरिक्ष ण	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 द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	प्रशासन	सा प्र		१	०	१	०
४	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं द्वितिय / 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	जनस्वास्थ्य अधिकृत	अधिकृत स्थर छैटौं / सातौं / 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	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	०	१	०

क्र स	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरब न्दी संख्या	स्था ई	करा र	रि क्त
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 / सातौं / आठौं	कृषि			१	०	०	१
२	ना. प्रा. स	रा प अनं द्वितिय / 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 / सातौं / 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 द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	कृषि	भेटरिनरि		१	१	०	०
४	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१	१	०	०
	जम्मा					४	४	०	०
६. वडा कार्यालय दरबन्दी तेरिज									
१	वडा सचिव	चौथो / पाँचौ / छैटौ	प्रशासन	सा प्र		९	७	२	०
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं द्वितिय / 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
सब इन्जिनियर	गगन राई	grai97157@gmail.com	9842780915
ना सु	गोपाल प्रसाद ढुङ्गेल	dhungelgopal8@gmail.com	9842645675
सब 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 भट्टराई	bhattaraitulsi27@gmail.com	9842729453
सब इन्जिनियर	दिपेन्द्र राना मगर	yamimra@gmail.com	9842798044
ना सु	प्रशान्त भट्टराई	bhattarai7.prashant@gmail.com	9852660345
एमअपरेटर.एस.आइ.	प्रियंका सुवेदी	priyankasubedi042@gmail.com	9843007548
प्राविधिक सहायक	भुगोल खनाल	bhugol13@gmail.com	9862600053
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
छैटौँ अधिकृत	सोम नाथ पौडेल	som.dhuseni12@gmail.com	9862749084
लेखापाल	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 मावां	kirtihang@gmail.com	9842798049
सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	दिक्षा लुइटेल्	dikshaaryalluite122@gmail.com	9842769701
अभिलेख व्यवस्थापक	नन्दी केशर दाहाल	nandi.9842783724@gmail.com	9842783724
अमिन	भेषराज राई	veshrajrai2@gmail.com	9814092007
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 ढुङ्गेल	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	samirrrrkhanal11@gmail.com	9842868354
रिटनी	खगेन्द्र खनाल	khagendrakhana14@gmail.com	9842781431
रिटनी	भानु भक्त भट्टराई	bhanubhattra155@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	गोपी लुइटेल	luitelgopi2@gmail.com	9842724731
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	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	khatriyantosh3749@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 लुइटेल्	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	कार्यालय 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	पहेरेदार	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 धिमिरे	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 कम्प्युटर अपरेटर	९८०७९८४५२२
३	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 कम्प्युटर 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	ध्रुव 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 कम्प्युटर 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. देउमाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा ।

देउमाई 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

देउमाई नगरपालिकाको मृत्यू दाहा संस्कार सहयोग

आवश्यक कागजातहरु:

- निवेदन
- वडाको सिफारीस
- मृत्यू दर्ताको प्रतिलिपि
- मृतक र संरक्षकको नागरिकताको 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 प्रतिवेदन
- 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 कागजातहरू:

- उपभोक्ता समिति अनुगमन समिति गठन गर्दाको निर्णयको प्रतिलिपि
- नगरपालिकाको विनियोजित पत्र
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको फोटोकपी।
- प्रविधिक 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 बुझ्न

आवश्यक कागजातहरू:

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

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय:निकास पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: भत्ता रकम बुझ्न

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

आवश्यक कागजातहरू:

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाएका व्यक्तिहरूले हरेक वर्ष मंसिर महिनाको १ गते देखि १५ गते सम्म सम्बन्धित वडा कार्यालय वा

नगरपालिका कार्यालयमा आई अनुसूची फाराम भरि आफ्नो

परिचय पत्र अनिवार्य रूपमा नविकरण गराउनुपर्ने छ । सो का लागि निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।

- परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अन्यत्रको नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाई-सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ

जिम्मेवार अधिकारी: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव प्रक्रिया:

लाग्ने समय:मंसिर १ देखि १५ गते सम्म

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार:सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

सेवा शुल्क:तोकिए बमोजिम

सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

आवश्यक कागजातहरू:

हरेक वर्षको मंसिर १ गते देखि १५ गते 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 भएकाहरूको लागि अपाङ्गताको वर्ग खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र नावालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- दलित बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिताको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २-२ प्रति फोटो
- बसाइ-सराइ गरि आएको व्यक्ति हरूको हकमा बसाइ-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 सराई दर्ता

आवश्यक कागजातहरू:

- बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची 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 आएकाहरूको 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 कागजातहरू:

- पति पत्नी दुवैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फाराम
- पति पत्नी स्वयं अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्ने
- 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

मृत्यु दर्ता

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 बसाइसराई 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 कागजातहरू:

- सूचकले भरी पेश गरेको जन्म दर्ता अनुसूची फाराम
- सूचकको 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 बसाइसराई 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 कागजातहरू:

- सम्बन्धित उद्योगीको रितपूर्वकको 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 अन्यत्र सम्बन्धीत कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाण पत्रहरूको 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 कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- 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
- अधिल्लो आ.ब.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको 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 कागजातहरू:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- ना. प्र. प. को प्रतिलिपि
- आयश्रोत को प्रमाण कागजातहरूको 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 राजस्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अधिल्लो 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 मूल्याङ्कन नेपाली तथा अंग्रेजी

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 मूल्याङ्कन नेपाली वा अंग्रेजीमा
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मोही लगतकट्टा सिफारीस

आवश्यक कागजातहरू:

- 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

मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित

आवश्यक कागजातहरू:

- अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम
- मृतकका नातेदारहरू(हकदारहरू)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 सर्जिमिन मुचुल्कामृतकका नातेदारहरू (हकदारहरू)को फोटो ३÷३ प्रति
- मृतक तथा निवेदकहरूको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई-सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- मृतकको नातेदारहरू (हकदारहरू) सबै उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी: लवडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
प्रक्रिया:

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवा प्रकार: मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पत्ति

आवश्यक कागजातहरू:

- 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
- नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतकका नामको ज.ध.द.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि
- निवेदकको नागरिकता अन्यत्रको 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 प्रमाणित सिफारीस

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
- नागरिकता 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 सिफारीस

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: सर्जमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवा प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारीस

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 कागजातहरू:

- अनुसुची बमोजिम निवेदन फाराम
- हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि
- ना.प्र.पत्र झुठो 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 सिफारीस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर निर्माण पूर्ण तथा आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 मालपोत रसिदको प्रतिलिपि

- चारै दिशा बाट खिचिएको प्रस्ट देखिने फोटो १-१ प्रति

- सम्बन्धित प्रविधिकको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन

जिम्मेवार अधिकारी: नक्सा पास शाखा तथा नगर प्रमुख

प्रक्रिया:

लाग्ने समय:प्रविधिको स्थलगत निरीक्षण पश्चात

सेवा दिने कार्यालय:

नगरपालिकाको कार्यालय

सेवा प्रकार: घर निर्माण पूर्ण तथा आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नक्सा नाम सारी

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 काउन्सिलमा 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

जग्गाधनी प्रमाणपत्रपूर्जमा घर कायम सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु:

- जग्गामा घर जनाउने सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- निवेदकको नगरिकताको 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: जग्गाधनी प्रमाणपत्रपूर्जमा 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 प्रतिलिपि
- 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 सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकता आधारमा सजीमिनको मुचुल्का
- जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि
- 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 कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- 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
- नगरपालिकालाई 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 कागजातहरू:

- 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
- नगरपालिकालाई 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
- नगरपालिकालाई 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	छैटौँ अधिकृत	गोपाल प्रसाद दुडगेल
८	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	विष्णु भट्टराई
९	शिक्षा शाखा		रुपेन्द्र न्यौपाने
१०	पशु विकास शाखा	अधिकृत स्तर छैटौँ	ध्रुव राज डाँगी
११	कृषि विकास शाखा	अधिकृत स्तर छैटौँ	रामचन्द्र कट्टेल
१२	राजस्व 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. निवेदन,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 २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।
- व्यवसायलाई पूँजिको आधारमा दर्ता तथा नविकरण गर्ने कार्य सफ्टवेयर मार्फत संचालन गरेको
- सहकारी सम्बन्धी तथा प्रशासन सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस पत्रहरु

- सहकारीका नाममा आएका चिठी पत्रको व्यवस्थापन
- सहकारीको विवरण अध्यावधिक गर्ने तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्य संचालन गरेको ।
- सूचना प्रविधि शाखाले २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।
- देउमाई नगरपालिकाको नव निर्मित भवन को नेटवर्क को डिजाई सम्पन्न गरिएको ।
- वडा कार्यालयको नेटवर्क व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- देउमाई नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सम्पूर्ण शाखा तथा वडाहरुमा अवश्यक सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रविधिक कार्य सम्पादन गरी सेवा प्रवाहलाई सहज गरिएको ।
- 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 रिडिड 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 प्राप्त हुने तथा पठाउनु पर्ने ईमेलको व्यवस्थापन गरीएको ।
- घर नक्सा पास शाखाको २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।
- घर नक्सा अभिलेखिकरण दर्ता संख्या ३ वटा
- घर नक्शा अभिलेखिकरण सम्पन्न संख्या
- नक्शा पास निवेदन दर्ता संख्या ५
 - देउमाई नगरपालिकाको अन्तरिक प्रशासन तथा जिन्सी शाखाको २०८१ माघ देखि चैत 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 व्यवस्थित गर्न पाम्सको प्रयोगलाई निरन्तरता दिदै आएको।

- देउमाई नगरपालिका रोजगार सेवा केन्द्रमा २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण।

१. सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ३, ६ र ८ गरी ४ वटा वित्तिय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्शकक्षा समिना।
 २. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी २ वटा गहन अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न।
३. आप्रवासी कामदार हकहित संरक्षण केन्द्रको ९ वटै वडा कमिटि गठन सम्पन्न।
४. आप्रवासी कामदार हकहित संरक्षण केन्द्रका पदाधिकारीहरुको २ दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन
५. वैदेशिक रोजगारी बाट छुट्टीमा आएका १७ जना व्यक्तिको पुन श्रम स्वीकृति सम्पन्न।
६. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत आ.व.०८०/८१ मा ९ वटै वडाका सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई प्रत्येक वडामा १०० दिनको रोजगारी प्रदान गर्न आयोजना सञ्चालन।
७. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान अन्तर्गत ७ वटा वडामा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा श्रम तथा रोजगारी विषयमा विभिन्न सुचना प्रवाह कार्यक्रम सम्पन्न।
८. मेड्पा कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ५ का पुराना ११ जना उद्यमीहरुलाई सिलाईकटाई सम्बन्धी एडभान्स सिलाईकटाई सम्बन्धी तालिम सञ्चालन तथा गाईपालन सम्बन्धी एडभान्स तालिम वडा नं. ८ का २१ जनालाई प्रदान गरियो।

९. मेड्पा कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ उद्यमी सृजना तर्फ यस आ.व.मा ६ नं. वडाका ३६ जनालाई उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन।

- देउमाई नगरपालिकामा सञ्चालित सामि परियोजनाको २०८१ माघ देखि चैत असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

. सामुदायिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा आप्रवासी सन्जाल गठन:-

क्र.स	वडा नं	मिति	महिला	पुरुष	जम्मा
१	१	२०८०/०८/२६	३१	३२	६३
२	६	२०८०/०८/२२	१९	१५	३४
३	३	२०८०/०९/१४	२७	४६	७३
४	७	२०८०/१०/१०	५	२६	३१
कुल जम्मा	४		८२	११९	२०१

२. गहण अभिमुखीकरण कार्यक्रम:-

क्र.स	वडा नं	मिति	महिला	पुरुष	जम्मा
१	८	२०८०/११/०५	१४	२४	३८

२	२	२०८०/११/०९	६	३१	३७
कुल जम्मा	२		२०	५५	७५

३. जनप्रतिनिधि तथा शाखा प्रमुखहरुसँगको अन्तरकृया कार्यक्रम:-

क्र.स	मिति	महिला	पुरुष	जम्मा
१	२०८०/०१/२८	६	१७	२३
२	२०८०/०९/०४	७	३२	३९

४. वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कक्षा:-

क्र.स	कक्षा सञ्चालन गरिएका वडाहरु	समुहको नाम	महिला	पुरुष	जम्मा	कक्षा समापन मिति
१	६	लगनशील समुह	२४	१	२५	२०८०/११/०४
२	८	सृजनशील समुह	२३	२	२५	२०८०/१२/०५
३	६	सयपत्री समुह	२३	२	२५	२०८०/११/०४
४	३	मुलखर्क समुह	२४	१	२५	२०८०/११/०३
५	जम्मा	४	९४	६	१००	

५. मनोसामाजिक परामर्श4f/f गरिएको व्यक्तिगत परामर्श सेवाको विवरण:-

दलित		जनजाती		ब्राह्मण/क्षेत्री		जम्मा		कुल जम्मा
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	

०	१	१२	०	९	०	२१	१	२२
---	---	----	---	---	---	----	---	----

६. रिटर्नी स्वयंसेवकहरूले गरेको घरदैलो कार्यक्रमको विवरण:-

क्र.स	महिला	पुरुष	जम्मा
घरदैलो सुचना	१००७	१०१२	२०१९
फलोअप	१०७	५३	१६०

७. आप्रवासी हकहित संरक्षण केन्द्र वडा स्तरीय संजाल गठन:-

देउमाई नगरपालिकाका

१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ सम्पूर्ण वडाहरूमा आप्रवासी हकहित संरक्षण केन्द्र गठन गरि दुई दिने क्षमता अभिमुखीकरण तालिम समेत सम्पन्न गरियो ।

८. मनोसामाजिक परामर्शकर्ताद्वारा देउमाई नगरपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरूको विद्यालयमा आत्महत्या रोकथाम तथा जनचेतनामुलक कार्यक्रम सम्पन्न गरियो

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 न्यूनीकरण 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
- बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम संचालन खर्च कार्यविधि
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन (संशोधन)

११. देउमाई नगरपालिकामा स्वास्थ्य शाखा २०८१ माघ देखि चैत असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण

क्र स	विवरण	सम्पन्न महिना
१	प्रजनन रुग्णता स्वास्थ्य शिबिर	माघ
२	स्वास्थ्य सस्थाको MSS समीक्षा तथा अनुगमन	माघ
३	दादुरा रुबेला खोप अभियान	फाल्गुन
४	IMNCI अनुशीक्षण तथा Onsite Choaring	फाल्गुन
५	स्वास्थ्य शाखा संचालन तथा स्वास्थ्य सस्थाको मशालंध खर्च निकास	चैत्र
६	पोषण बिशेष कार्यक्रम संचालन	चैत्र

१२. देउमाई नगरपालिकामा योजना शाखा २०८१ माघ देखि चैत असार मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण

देउमाई नगरपालिका					
आ.ब. २०८०।०८१ प्रगती विवरण					
क्र.सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	प्रगती	कैफियत
१	सडक	कालोपत्रे/ढलान	कि.मि.	२.५	
		ग्राभेल	कि.मि.	१८	
		ट्रयाक खोल्ने	कि.मि.	१०	
२	पुल निर्माण	मोटेरेवल पुल	वटा		
		झोलुङ्गे पुल	वटा	२	
		आकाशे पुल	वटा		
३	खानेपानी तथा सरसफाई	खानेपानी सेवाबाट लाभान्वित घरपरिवार	संख्या	२००००	
		घरयासी प्रयोग भएका शौचालय भएमा घरपरिवार	संख्या		
		सार्वजनिक शौचालय	संख्या		
		ढल निर्माण	कि.मि.		
४	सिंचाई	पैनी कुलो निर्माण	कि.मि.	६.	
		सिंचाई सुविधा पुगेको जमिनको क्षेत्रफल	हेक्टर		
		पोखरी ताल र सिमसार निर्माण	वटा		
		साना सिंचाई कार्यक्रम संचालन योजना	वटा	५	
५	बैकल्पिक उर्जा	घरेलु सौर्य विद्युत जडान	घर धुरी		
		बायो ग्यास निर्माण	वटा		
		ब्यवसायिक शौर्य उर्जा	वटा		
		संथागत बायोग्यास	वटा		
		स्वच्छ उर्जा मार्फत खाना पकाउने (दाउरा, गुइठा वाहेक)	घर धुरी		
६	जलबिधुत	प्रसारण लाइन	कि.मि.		
		बिधुत उत्पादन	कि.मि.		
		बिधुतमा पहुच भएका	घर धुरी		
७	फोहोरमैला ब्यवस्थापन	डम्पिङ्ग साइट	संख्या		
		स्यानीटरी ल्यान्फिल्ड साइट	संख्या		
८	सार्वजनिक पुर्वाधार एवं भवन	विद्यालय भवन मर्मत	संख्या	४	
		एम्बुलेन्स सेवा	वटा	१	
		बर्थिङ सेन्टर	वटा		
		स्वास्थ्य चौकी	वटा	९	
		बसपाक टर्मिनल	वटा	१	
		शिशु स्याहार केन्द्र	वटा		
		सामुदायिक भवन निर्माण/मर्मत	वटा	५	
		पार्क निर्माण	वटा		
९	सार्वजनिक स्थल	कृषि बजार	वटा	१	
		खेलकुद मैदान	वटा	३	
		कभर्ड हल	वटा	१	
१०	पर्यटन पूर्वाधार	जल पर्यटन अनुमित	वटा		
		डंगा संचालन अनुमित दिएको ताल वा पोखरी	वटा		
		पर्यटन स्थल/मन्दिर	वटा	५	

१३. अम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण ।

4/15/24, 12:44 PM

SUTRA::म.ले.प.फा.नं. २७५



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

अनुसूची १			
कर/गैर कर राजस्व			
राजस्व शीर्षक	गत अवधीसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ति	जम्मा प्राप्ति
कर राजस्व			
१११३१ सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	०.००	१,३३,४३५.००	१,३३,४३५.००
११३१३ सम्पत्ती कर	०.००	६६,५३,४५५.००	६६,५३,४५५.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	०.००	६२,९५१.००	६२,९५१.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०.००	३१,४६,८९३.२०	३१,४६,८९३.२०
११३१७ वहाल कर	०.००	४,४३,०३९.५०	४,४३,०३९.५०
११३१८ वहाल विटोरी कर	०.००	५,१५०.००	५,१५०.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	०.००	४,०२,६२,८६४.११	४,०२,६२,८६४.११
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	०.००	२,०१,१६,३००.५८	२,०१,१६,३००.५८
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	०.००	४३,०६,३६२.५२	४३,०६,३६२.५२
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०.००	१२,६५०.००	१२,६५०.००
११६९१ अन्य कर	०.००	१,११,४६२.००	१,११,४६२.००
जम्मा कर राजस्व		७,५२,५४,५६२.९१	७,५२,५४,५६२.९१
गैर कर राजस्व			
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	०.००	६,२८,१६८.५१	६,२८,१६८.५१
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	०.००	१७,५८०.०२	१७,५८०.०२
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०.००	९,६९,४४५.६४	९,६९,४४५.६४
१४२१६ निजी धारा वापतको शुल्क	०.००	७,७७,१५५.००	७,७७,१५५.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०.००	४,२९,०६५.००	४,२९,०६५.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	०.००	१८,३००.००	१८,३००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	०.००	१,२००.००	१,२००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०.००	२,०३,२७५.००	२,०३,२७५.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	०.००	६,४१,०८१.९०	६,४१,०८१.९०
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	०.००	४१,२९,४९९.००	४१,२९,४९९.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	०.००	९२,४५०.००	९२,४५०.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	०.००	१४,३२०.००	१४,३२०.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	०.००	२३,०४,३००.००	२३,०४,३००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	०.००	९३,६००.००	९३,६००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	०.००	१,१५,६८,३७०.२८	१,१५,६८,३७०.२८
१४६११ व्यवसाय कर	०.००	१४,२९,९२५.००	१४,२९,९२५.००
१५१११ बेरूजु	०.००	५,२५,१०८.८३	५,२५,१०८.८३
जम्मा गैर कर राजस्व		२,३८,३४,७६४.१८	२,३८,३४,७६४.१८
कुल जम्मा		९,९०,८९,३२७.०९	९,९०,८९,३२७.०९

नयाँ अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम

कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन



म.ले.प.फा.नं. २७५

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

संघीय सरकारबाट प्राप्त (वित्तीय हस्तान्तरण)				अनुसूची २
राजस्व शीर्षक	गत अवधिसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ति	जम्मा प्राप्ति	
१३३११ समानिकरण अनुदान	०.००	७,१७,००,०००.००	७,१७,००,०००.००	
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	०.००	२३,८१,६८,०००.००	२३,८१,६८,०००.००	
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	०.००	१,४१,२७,०००.००	१,४१,२७,०००.००	
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	०.००	७५,००,०००.००	७५,००,०००.००	
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	०.००	७५,००,०००.००	७५,००,०००.००	
जम्मा		३३,८९,९५,०००.००	३३,८९,९५,०००.००	

अध्यक्ष

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

प्रदेश सरकारबाट प्राप्त (वित्तीय हस्तान्तरण)				अनुसूची ३
राजस्व शीर्षक	गत अवधीसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती	
१३३११ समानिकरण अनुदान	०.००	३६,१७,५००.००	३६,१७,५००.००	
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	०.००	१४,३५,५००.००	१४,३५,५००.००	
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	०.००	८५,८०,०००.००	८५,८०,०००.००	
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	०.००	८१,१२,०६०.००	८१,१२,०६०.००	
जम्मा		२,१७,४५,०६०.००	२,१७,४५,०६०.००	

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

				अनुसूची ४
ऋण प्राप्ति, भुक्तानी तथा व्याज)				
	ऋण १	ऋण २	ऋण ३	जम्मा
जिम्मेबारी सरेको				
यो अवधीमा प्राप्त				
जम्मा				
यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी				
बाकी				
अवधीको व्याज खर्च				
शुरुको तिर्नबाँकी व्याज				
यो अवधीको व्याज खर्च				
यो अवधीको भुक्तानी				
अवधीको अन्तमा तिर्नबाँकी				

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

कोषको विवरण						अनुसूची ५
कोष	जिम्मेवारी सरेको	यो अवधीमा प्राप्त	जम्मा	यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी	बाकी	
कर्मचारी कल्याण कोष	११,६२,८६३.००	१८,८८,५००.००	३०,५१,३६३.००	१८,८८,५००.००	११,६२,८६३.००	
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२,५०,८०७.००	०.००	२,५०,८०७.००	२०,०००.००	२,३०,८०७.००	
बिबिध खर्च खाता/कोष- बैंक (ग २-७)	६३,४१,४०२.८८	७३,१४,१७५.००	१,३६,५५,५७७.८८	१,२१,२५,४१०.१२	१५,३०,१६७.७६	
जम्मा	७७,५५,०७२.८८	९२,०२,६७५.००	१,६९,५७,७४७.८८	१,४०,३३,९१०.१२	२९,२३,८३७.७६	

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

धरौटीको विवरण		अनुसूची ५ क
शीर्षक	जम्मा	
जिम्मेबारी सरेको		२,०४,७२,३५०.८९
यो अवधीमा प्राप्त		४२,४०,२८०.१०
जम्मा		२,४७,१२,६३०.९९
यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी		(१८,१४,५७५.६७)
यो अवधीमा सदरस्याहा		(४,४६,०९६.०३)
बाकी		२,२४,५१,९५९.२९

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इ
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३०००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

बाँडफाँड गर्न बाँकी राजस्व		अनुसूची ६
शीर्षक	जम्मा	
जिम्मेबारी सरेको		०.००
यो अवधीमा असुली		०.००
जम्मा		०.००
यो अवधीमा वितरण		
कोशी प्रदेश		
देउमाई नगरपालिका		
नेपाल सरकार		
बाँडफाँड गर्न बाँकी राजस्व		०.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

अनुसूची ७				
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम				
शीर्षक	जम्मा प्राप्ति	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च

मेस
लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

इलाम
२०१९

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

खर्च विवरण				अनुसूची ८
शीर्षक	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च	
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	१९,१५,४८,४९३.६०	१९,१५,४८,४९३.६०	
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	०.००	७२,२८,३६५.८५	७२,२८,३६५.८५	
२११२२ खाद्यान्न	०.००	४,६६,०८९.९७	४,६६,०८९.९७	
२११३२ महंगी भत्ता	०.००	४,९४,०००.००	४,९४,०००.००	
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	०.००	१,४६,१२५.००	१,४६,१२५.००	
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०.००	३,७८,०००.००	३,७८,०००.००	
२११३९ अन्य भत्ता	०.००	१,७०,८००.००	१,७०,८००.००	
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	०.००	१८,८८,५००.००	१८,८८,५००.००	
२११११ पानी तथा बिजुली	०.००	२,४३,७७८.००	२,४३,७७८.००	
२२११२ संचार महसुल	०.००	३,४८,७९९.५१	३,४८,७९९.५१	
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०.००	२३,१३,०७८.६५	२३,१३,०७८.६५	
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	०.००	१४,५३,७६६.७९	१४,५३,७६६.७९	
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	०.००	३,४९,५७८.००	३,४९,५७८.००	
२२२२१ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	०.००	६,१०,३५०.००	६,१०,३५०.००	
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	०.००	१५,९९,०७३.००	१५,९९,०७३.००	
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	०.००	३०,०१०.००	३०,०१०.००	
२२३१९ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०.००	३,५८,७४१.००	३,५८,७४१.००	
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	२,९९,८००.००	२,९९,८००.००	
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०.००	४,३८,३२५.००	४,३८,३२५.००	
२२४१३ करार सेवा शुल्क	०.००	२,२८,४९,५७३.२८	२,२८,४९,५७३.२८	
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	३६,०००.००	३६,०००.००	
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	०.००	३,१५,७४,३४७.९०	३,१५,७४,३४७.९०	
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	१२,३७,७५७.००	१२,३७,७५७.००	
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	०.००	१४,६७,५२२.००	१४,६७,५२२.००	
२२६१२ भ्रमण खर्च	०.००	८४,२००.००	८४,२००.००	
२२७११ विविध खर्च	०.००	१५,२५,७४४.००	१५,२५,७४४.००	
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	०.००	१,९०,८१०.००	१,९०,८१०.००	
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	७९,९९७.००	७९,९९७.००	
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	०.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००	
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	०.००	९५,३००.००	९५,३००.००	
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	०.००	७५,९४,५००.००	७५,९४,५००.००	
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०.००	१,९४,०००.००	१,९४,०००.००	
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	०.००	२७,७२,७९५.८५	२७,७२,७९५.८५	
२८१४२ घरभाडा	०.००	२०,६८,७५०.००	२०,६८,७५०.००	
२८१४३ सवारी साधन तथा मेसिनर औजार भाडा	०.००	२,९७,३००.००	२,९७,३००.००	
२८२१९ अन्य फिल्ट	०.००	५,५५,८२०.००	५,५५,८२०.००	
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	२,८८,०३,२५१.०६	२,८८,०३,२५१.०६	
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	५,२४,३९९.००	५,२४,३९९.००	
३११२१ सवारी साधन	०.००	२५,३७,७२७.००	२५,३७,७२७.००	
३११२२ मेसिनरी तथा औजार	०.००	१,५५,२२,६००.७७	१,५५,२२,६००.७७	
३११२३ फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	०.००	(१,९७,७८९.८२)	(१,९७,७८९.८२)	
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	०.००	(४,३३५.००)	(४,३३५.००)	
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	०.००	१,०९,३७,३०१.१०	१,०९,३७,३०१.१०	
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	०.००	५२,६६,७०३.४०	५२,६६,७०३.४०	
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	२७,८४,९७०.९६	२७,८४,९७०.९६	
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	१४,२६,५८९.००	१४,२६,५८९.००	
जम्मा		३५,०६,२३,५०८.८७	३५,०६,२३,५०८.८७	



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३०६०६
वित्तीय प्रतिवेदन



म.ले.प.फा.नं. २७५

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

अनुसूची ८			
पालिका श्रोत र समानिकरणतर्फको खर्च विवरण			
शीर्षक	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	२,२७,७७,६४६.९६	२,२७,७७,६४६.९६
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	०.००	७२,२८,३६५.८५	७२,२८,३६५.८५
२११२२ खाद्यान्न	०.००	४,६६,०८९.९७	४,६६,०८९.९७
२११३२ महंगी भत्ता	०.००	४,९४,०००.००	४,९४,०००.००
२११३५ कर्मचारीको बैठक भत्ता	०.००	१,४६,१२५.००	१,४६,१२५.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०.००	३,७८,०००.००	३,७८,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	०.००	१,३०,८००.००	१,३०,८००.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	०.००	१८,८८,५००.००	१८,८८,५००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	०.००	२,४३,७७८.००	२,४३,७७८.००
२२११२ संचार महसुल	०.००	३,४८,७९९.५१	३,४८,७९९.५१
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०.००	२३,१३,०७८.६५	२३,१३,०७८.६५
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	०.००	१४,५३,७६६.७९	१४,५३,७६६.७९
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	०.००	३,४१,५७८.००	३,४१,५७८.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	०.००	६,१०,३५०.००	६,१०,३५०.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	०.००	१५,१४,५३३.००	१५,१४,५३३.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	०.००	३०,०१०.००	३०,०१०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०.००	३,५८,७४१.००	३,५८,७४१.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	१,८५,९६०.००	१,८५,९६०.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०.००	४,३८,३२५.००	४,३८,३२५.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	०.००	२,२२,३२,८५९.२८	२,२२,३२,८५९.२८
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	३६,०००.००	३६,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	०.००	१,१५,११,१४३.००	१,१५,११,१४३.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	१२,३७,७५७.००	१२,३७,७५७.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	०.००	१३,८२,५२२.००	१३,८२,५२२.००
२२६१२ धमण खर्च	०.००	८४,२००.००	८४,२००.००
२२७११ विविध खर्च	०.००	१४,८९,१७४.००	१४,८९,१७४.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	०.००	१,९०,८१०.००	१,९०,८१०.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	७९,९९७.००	७९,९९७.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	०.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	०.००	९५,३००.००	९५,३००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	०.००	७५,९४,५००.००	७५,९४,५००.००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०.००	१,१४,०००.००	१,१४,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	०.००	१९,५१,६९५.००	१९,५१,६९५.००
२८१४२ घरभाडा	०.००	२०,६८,७५०.००	२०,६८,७५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	०.००	२,९७,३००.००	२,९७,३००.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	०.००	५,५५,८२०.००	५,५५,८२०.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	२,३४,०८,९८३.४५	२,३४,०८,९८३.४५
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	५,२४,३९९.००	५,२४,३९९.००
३११२१ सवारी साधन	०.००	२५,३७,७२७.००	२५,३७,७२७.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	०.००	१,५५,८९,६०४.७७	१,५५,८९,६०४.७७
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	(१,१२,५५७.२७)	(१,१२,५५७.२७)
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	०.००	(४,३३५.००)	(४,३३५.००)
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	०.००	९९,३१,०१५.८९	९९,३१,०१५.८९
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	०.००	१६,०३,११४.८०	१६,०३,११४.८०
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	२०,८४,९७०.९६	२०,८४,९७०.९६
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	१४,२६,५८९.००	१४,२६,५८९.००
जम्मा		१४,९३,७९,७८७.६९	१४,९३,७९,७८७.६९

अधिकृत
https://eitra.fpo.gov.np/submit/submittingdocuments/2754400

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

SuTRA::म.ले.प.फा.नं. २७५



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इ
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



अनुसूची ८				
सशर्त अनुदान/विशेष अनुदान (समपुरक अनुदानको खर्च विवरण)				
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : लघु उद्यम विकास कार्यक्रम : ३०७००१०६				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	११,२००.००	११,२००.००
	जम्मा		११,२००.००	११,२००.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय ग्रामीण तथा नवीकरणीय उर्जा कार्यक्रम : ३०८००१०४				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण		०.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००
	जम्मा		७,००,०००.००	७,००,०००.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : कृषि विकास रणनीति अनुगमन तथा समन्वय कार्यक्रम : ३१२००१०१				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	२,९६,११८.००	२,९६,११८.००
	जम्मा		२,९६,११८.००	२,९६,११८.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : कृषि विभाग : ३१२००११				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	३,९३,२०१.००	३,९३,२०१.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	३,१५,४५०.००	३,१५,४५०.००
	जम्मा		७,०८,६५१.००	७,०८,६५१.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : पशु सेवा विभाग : ३१२०२०११				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,०७,१७५.००	१,०७,१७५.००
	जम्मा		१,०७,१७५.००	१,०७,१७५.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय परियचयन तथा पञ्जीकरण विभाग : ३१४००१०१				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	४,६०,६२९.००	४,६०,६२९.००
२२३११ मसलद तथा कार्यालय सामग्री		०.००	३२,१९०.००	३२,१९०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च		०.००	४५,०००.००	४५,०००.००
२२७११ विविध खर्च		०.००	२४,५७०.००	२४,५७०.००
	जम्मा		५,६२,३८९.००	५,६२,३८९.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय खेलकुद परिषद : ३४३४०११				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००
	जम्मा		१,००,०००.००	१,००,०००.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : साना सिंचाई कार्यक्रम : ३४७०२१०६				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण		०.००	२६,७१,८५८.००	२६,७१,८५८.००
	जम्मा		२६,७१,८५८.००	२६,७१,८५८.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : सामाजिक विकास मन्त्रालय : ३५००००११				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,६९,९५४.००	१,६९,९५४.००
	जम्मा		१,६९,९५४.००	१,६९,९५४.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : सबैका लागि शिक्षा-आधारभूत तह : ३५००००१४				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	१०,२७,००,४९४.७२	१०,२७,००,४९४.७२
	जम्मा		१०,२७,००,४९४.७२	१०,२७,००,४९४.७२
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : माध्यामिक तह : ३५००००१५				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	३,०२,५०,९४८.००	३,०२,५०,९४८.००

https://leutra.fcgg.gov.np/leutra?access_token=eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ1b2RhdGEiOiJlbnR1cmEiLCJyb2xlbmFtZSI6ImNpdGUiLCJ1b2RhdGEudm9pYyI6ImNpdGUifQ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

4/15/24, 12:51 PM



SuTRA::म.ले.प.फ.नं. २७५

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फ.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०				
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,०४,८००.००	१,०४,८००.००
	जम्मा		१,०४,८००.००	१,०४,८००.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : एकीकृत महिला स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम : ३७००११०३				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१२,५९,९६६.००	१२,५९,९६६.००
	जम्मा		१२,५९,९६६.००	१२,५९,९६६.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : महामारी तथा रोग नियन्त्रण कार्यक्रम : ३७००११०५				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	९६,४९८.००	९६,४९८.००
	जम्मा		९६,४९८.००	९६,४९८.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : औषधि र उपकरण आपूर्ति : ३७००११०७				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,०७,३४०.००	१,०७,३४०.००
	जम्मा		१,०७,३४०.००	१,०७,३४०.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा संचार केन्द्र : ३७००११०९				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	२४,३५०.००	२४,३५०.००
	जम्मा		२४,३५०.००	२४,३५०.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : उपचारामक सेवा कार्यक्रम : ३७००१११५				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,२५,८०८.००	१,२५,८०८.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च		०.००	८,२९,१००.८५	८,२९,१००.८५
	जम्मा		९,५४,९०८.८५	९,५४,९०८.८५
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : नर्सिङ तथा सामाजिक सुरक्षा सेवा कार्यक्रम : ३७००१११६				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	२०,४८,५५०.००	२०,४८,५५०.००
	जम्मा		२०,४८,५५०.००	२०,४८,५५०.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम : ३७००३१०२				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	२,८६,७४६.५०	२,८६,७४६.५०
	जम्मा		२,८६,७४६.५०	२,८६,७४६.५०
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम : ३७१००१०१				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	४,२७,९४०.००	४,२७,९४०.००
२११३९ अन्य भत्ता		०.००	४०,०००.००	४०,०००.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च		०.००	१,१३,८४०.००	१,१३,८४०.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क		०.००	६,१६,७९४.००	६,१६,७९४.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	४,०३,०२०.००	४,०३,०२०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च		०.००	४०,०००.००	४०,०००.००
	जम्मा		१६,४०,७९४.००	१६,४०,७९४.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम : ३७१००१०२				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	३,९३,२०९.००	३,९३,२०९.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	१,००,२००.००	१,००,२००.००
	जम्मा		४,९३,४०९.००	४,९३,४०९.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पढाई परियोजना : ३७१००१०३				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०.००	३,१२,५७०.००	३,१२,५७०.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री		०.००	५२,३५०.००	५२,३५०.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०.००	३६,३००.००	३६,३००.००
२२७११ विविध खर्च		०.००	१२,०००.००	१२,०००.००
३११२२ मेथिनी तथा औजार		०.००	४२,९९६.००	४२,९९६.००
	जम्मा		४,५६,२१६.००	४,५६,२१६.००
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : स्थानीय तह अनुदान : ६०२०००१३				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण		०.००	९,९१,७३०.६०	९,९१,७३०.६०
	जम्मा		९,९१,७३०.६०	९,९१,७३०.६०
कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, इलाम : ३०५०१०३०१				
शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
३११२२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद		०.००	५३,९४,२६७.६१	५३,९४,२६७.६१
३११२२ मेथिनी तथा औजार		०.००	(५१,०००.००)	(५१,०००.००)
३११२३ फर्निचर तथा फिक्सर्स		०.००	(८५,२३२.५५)	(८५,२३२.५५)
	जम्मा		५२,५८,०३५.०६	५२,५८,०३५.०६
कुल जम्मा			२०,०२,९६,४३६.०५	२०,०२,९६,४३६.०५

<https://suatra.fraa.gov.np/suatra2/announcements/announcements?75/4100>

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००
Financial reports



AG Form 275

अनुसूची ९

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

खाताको प्रकार / बैंकको नाम (खाता नं)	खाता अनुसार बाकी रु	बैंक अनुसार बाकी रु	फरक	कैफियत
ग १.१ - आन्तरिक राजस्व खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३१२०	३०२६९८८१.०२	३४०५७११७.०२	-३७८७२३६.	स्वास्थ्य बिमाको रकम राजस्व खातामा जम्मा
ग १.२ - बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३११२	७३४१८५६.९५	७३४१८५६.९५	०.	
ग १.३ - आन्तरिक अनुदान खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३१०४	१०८७२५३०.	१०८७२५३०.	०.	
ग २.१ - चालू खर्च खाता- विजोर वर्ष / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०२३	५५०८४६४५.१	५५२१९१४५.१	-१३४५००.	लक्ष्मी सनराइज बैं चोक साटिन बाँकी
ग २.३ - पूँजित खर्च खाता- विजोर वर्ष / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०३१	४६९६७६४२.५३	४६९६७६४२.५३	०.	
ग २.७ - विविध खर्च खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०८२	१५३०१६७७६	१५००१६७७६	३००००.	सुवास कु.माबो क्यास रिभर्स हुन बाँकी
ग ३.१ - स्थानीय तह धरौटी खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०४१	२२४५१९५९.२९	२२६६०६४०.७१	-२०८६८१.४२	सुमिक निमाण सेवाको चेक साटिन बाँकी
ग ४.१ - स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०१५	४१४८६५२३.०३	४१४८६५२३.०३	०.	
ग ५.१ - स्थानीय तह विविध कोष खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०५८	११६२८६३.	११६२८६३.	०.	
ग ७.२ - स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता / कृषि विकास बैंक लिमिटेड, ०६०११०११५१६०३०९०	२३०८०७.	२३०८०७.	०.	
जम्मा	२१७३९८७५.६८	२१७३९८७५.६८		

अनुसूची

संशोधन

अनुसूची

संशोधन



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

पेशकी बाँकीको विवरण				अनुसूची १०
शीर्षक	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा	
कर्मचारी	१,४४,०००.००	१६,९५,०००.००	१८,३९,०००.००	
जम्मा	१,४४,०००.००	१६,९५,०००.००	१८,३९,०००.००	

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

अनुसूची ११

वैदेशिक सहायता समावेश सशर्त अनुदानको क्याटागोरी अनुसारको विवरण			
परियोजनाको नाम:			
क्याटागोरीको नाम	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा
क्याटागोरी १			
क्याटागोरी २			
जम्मा			
पुनस्वः			
क्याटागोरी १			
क्याटागोरीको विवरण आयोजना कार्यान्वयन इकाई वा समन्वय कार्यालयले प्रदान गर्नुपर्नेछ ।			

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

सशर्त/समपुरक /बिशेष अनुदानको समस्तिगत विवरण				अनुसूची १२
अनुदानको विवरण	कुल प्राप्ति	कुल खर्च रकम	संघ/प्रदेशमा फिर्ता	बाँकि रकम
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२३,८१,६८,०००.००	१९,०४,६१,८६२.३९	०.००	४,७७,०६,१३७.६१
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,४१,२७,०००.००	३४,१४,८५४.००	०.००	१,०७,१२,१४६.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	७५,००,०००.००	५२,५८,०३५.०६	०.००	२२,४१,९६४.९४
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७५,००,०००.००	९,२६,२०४.०५	०.००	६५,७३,७९५.९५
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१४,३५,५००.००	१,६९,९५४.००	०.००	१२,६५,५४६.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	८५,८०,०००.००	९,९१,७३०.६०	०.००	७५,८८,२६९.४०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	८१,१२,०६०.००	२९,०८१.१६	०.००	८०,८२,९७८.८४
जम्मा	२८,५४,२२,५६०.००	२०,१२,५१,७२१.२६		८,४१,७०,८३८.७४

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

अनुसूची १३

विभाज्य कोषको विवरण			
शीर्षक	कुल संकलित रकम	संघ/प्रदेश/पालिकाको संचित कोषमा दाखिला	बाँकी रकम
		जम्मा	

प्रेम

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/१२/३०

	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
	२३,६९,०४,०००.००	२९,२५,०००.००	२७,००,०००.००	०.००	६१,१८,०००.००	२४,८६,४७,०००.००
जम्मा	२३,६९,०४,०००.००	२९,२५,०००.००	२७,००,०००.००		६१,१८,०००.००	२४,८६,४७,०००.००
सब- बजेट उपशिर्षक	स्थानीय तहबाट खर्च भएको रकम (ग)					
	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
३०७००१०६ लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	११,२००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११,२००.००
३१२००१०१ कृषि विकास रणनीति अनुगमन तथा समन्वय कार्यक्रम	२,९६,११८.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,९६,११८.००
३१२०१०११ कृषि विभाग	७,०८,६५१.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,०८,६५१.००
३१२०२०११ पशु सेवा विभाग	१,०७,१७५.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०७,१७५.००
३१४०१०११ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	०.००	०.००	०.००	०.००	५,६२,३८९.००	५,६२,३८९.००
३४३४१०११ राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
३४७०२१०६ साना सिंचाई कार्यक्रम	१०,६८,७४३.२०	१६,०३,११४.८०	०.००	०.००	०.००	२६,७१,८५८.००
३५००००१४ सबैका लागि शिक्षा- आधारभूत तह	१०,२७,००,४९४.७२	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,२७,००,४९४.७२
३५००००१५ माध्यमिक तह	३,०२,५०,९४८.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,०२,५०,९४८.००
३५००१८०१ विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना - (प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि)	२,९४,८४,४२७.३०	०.००	२७,००,०००.००	०.००	४३,३८,८३३.३३	२,८५,२३,२६०.६३
३५०४१०११ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (विशेष कार्यक्रम समेत)	७,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,००,०००.००
३७००१०१२ प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा	१,९०,७९,२११.६९	०.००	०.००	०.००	०.००	१,९०,७९,२११.६९
३७००१०१३ क्षयरोग नियन्त्रण	१,०४,८००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०४,८००.००
३७००१०३३ एकीकृत महिला स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	१२,५९,९६६.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२,५९,९६६.००
३७००११०५ महामारी तथा रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	९६,४१८.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९६,४१८.००
३७००११०७ औषधि र उपकरण आपूर्ति	१,०७,३४०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०७,३४०.००
३७००११०९ राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा संचार केन्द्र	२४,३५०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२४,३५०.००
३७००१११५ उपचारात्मक सेवा कार्यक्रम	९,४६,९०८.८५	०.००	०.००	०.००	०.००	९,४६,९०८.८५
३७००१११६ नर्सिङ तथा सामाजिक सुरक्षा सेवा कार्यक्रम	२०,४८,५५०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२०,४८,५५०.००
३७००३१०२ आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	२,८६,७४६.५०	०.००	०.००	०.००	०.००	२,८६,७४६.५०
३७१००१०१ रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१६,४०,७१४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,४०,७१४.००
३७१००१०२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	४,९३,४०१.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,९३,४०१.००
३७१००१०३ युवा रोजगारीका लागि रूपांतरण पहल परियोजना	०.००	०.००	०.००	०.००	४,५६,२१६.००	४,५६,२१६.००
जम्मा	१८,३५,१६,१६३.२६	१६,०३,११४.८०	२७,००,०००.००		५३,५७,४३८.३३	१९,३१,७६,७१६.३९
सब- बजेट उपशिर्षक	स्थानीय तहबाट फिर्ता गर्न बाकी (घ = ख - ग)					
	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
जम्मा	५,३३,८७,८३६.७४	१३,२१,८८५.२०			७,६०,५६१.६७	५,५४,७०,२८३.६१

अधिकृत

<https://sutra.fono.gov.np/sutra2/approve/prepare/prepare2754view>

मन्त्रालय



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८० साल चैत्र महिना



आ.व. : २०८०/८१ महिना : चैत्र बजेट प्रकार : चालु

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी 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	२८,१३,१५,०००.००	१९,१५,४८,४९३.६०	१३,७७,६२,५३६.१८	५,३७,८५,९५७.४२	१९,१५,४८,४९३.६०	०.००	१९,१५,४८,४९३.६०	८,९७,६६,५०६.४०
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२०,००,०००.००	७२,२८,३६५.८५	५९,५९,३६५.८५	१२,६९,०००.००	७२,२८,३६५.८५	०.००	७२,२८,३६५.८५	४७,७१,६३४.१५
३	२११२१	पोशाक	७,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,५०,०००.००
४	२११२२	खाद्यान्न	५,००,०००.००	४,६६,०८९.९७	४,६६,०८९.९७	०.००	४,६६,०८९.९७	०.००	४,६६,०८९.९७	३३,९१०.०३
५	२११२३	औषधीउपचार खर्च	५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००
६	२११३२	महंगी भत्ता	१३,००,०००.००	४,९४,०००.००	४,३४,०००.००	६०,०००.००	४,९४,०००.००	०.००	४,९४,०००.००	८,०६,०००.००
७	२११३३	फिज्ड भत्ता	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
८	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	७,६५,०००.००	१,४६,१२५.००	१५,०००.००	५१,१२५.००	१,४६,१२५.००	०.००	१,४६,१२५.००	६,४८,८७५.००
९	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१०,२०,०००.००	३,७८,०००.००	३,७८,०००.००	०.००	३,७८,०००.००	०.००	३,७८,०००.००	६,४२,०००.००
१०	२११३९	अन्य भत्ता	५,४०,०००.००	१,७०,८००.००	१,४३,३००.००	२७,५००.००	१,७०,८००.००	०.००	१,७०,८००.००	३,६९,२००.००
११	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२१,५०,०००.००	१८,८८,५००.००	०.००	१८,८८,५००.००	१८,८८,५००.००	०.००	१८,८८,५००.००	२,६१,५००.००
१२	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	३,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,५०,०००.००
१३	२२१११	पानी तथा बिजुली	५,९५,०००.००	२,४३,७७८.००	२,३७,४२३.००	६,३५५.००	२,४३,७७८.००	९,०००.००	२,३४,७७८.००	३,५९,२२२.००
१४	२२११२	संचार महसुल	१०,००,०००.००	३,४८,७९९.५९	३,३९,०६३.००	१७,७३६.५९	३,४८,७९९.५९	०.००	३,४८,७९९.५९	६,५१,२००.४९
१५	२२११२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२७,८०,०००.००	२३,१३,०७८.६५	२०,५१,०९६.६०	२,६२,०६२.०५	२३,१३,०७८.६५	५०,०००.००	२२,६३,०७८.६५	४,६६,९२१.३५
१६	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,०३,०००.००	१४,५३,७६६.७९	११,४४,६८९.७९	३,०९,०७७.००	१४,५३,७६६.७९	३५,०००.००	१४,१८,७६६.७९	१०,४९,२३३.२१
१७	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,६०,०००.००	३,४१,५७८.००	३,४१,५७८.००	०.००	३,४१,५७८.००	३,००,०००.००	४१,५७८.००	३,४१,४२२.००
१८	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१५,०७,०००.००	६,१०,३५०.००	५,४५,६५०.००	६४,७००.००	६,१०,३५०.००	०.००	६,१०,३५०.००	८,९६,६५०.००
१९	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
२०	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
२१	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३१,७३,०००.००	१५,९९,०७३.००	१४,६९,१३३.००	१,२९,९४०.००	१५,९९,०७३.००	१,०५,०००.००	१४,९४,०७३.००	१५,७३,९२७.००
२२	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,८५,०००.००	३०,०९०.००	३०,०९०.००	०.००	३०,०९०.००	०.००	३०,०९०.००	२,५४,९१०.००
२३	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,२५,०००.००	३,५८,७४९.००	३,५८,७४९.००	०.००	३,५८,७४९.००	०.००	३,५८,७४९.००	२,६६,२५१.००
२४	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	११,२५,०००.००	२,९९,८००.००	८२,६४५.००	२,१७,१५५.००	२,९९,८००.००	०.००	२,९९,८००.००	८,२५,२००.००
२५	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	६,८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,८०,०००.००



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३०००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
२०८० साल चैत्र महिना



आ.व. : २०८०/८१ महिना : चैत्र बजेट प्रकार : चालु										
क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२६	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	६,००,०००.००	४,३८,३२५.००	४,३८,३२५.००	०.००	४,३८,३२५.००	०.००	४,३८,३२५.००	१,६१,६७५.००
२७	२२४१३	कारार सेवा शुल्क	३,४४,२०,०००.००	२,२८,४९,५७३.२८	१,८५,५२,५८१.२८	४२,९६,९९२.००	२,२८,४९,५७३.२८	०.००	२,२८,४९,५७३.२८	१,१५,७०,४२६.७२
२८	२२४१४	सरसफाई सेवा शुल्क	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
२९	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
३०	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
३१	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१५,००,०००.००	३६,०००.००	३६,०००.००	०.००	३६,०००.००	०.००	३६,०००.००	१४,६४,०००.००
३२	२२५११	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६०,०००.००
३३	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	८,२६,९१,०००.००	३,१५,७४,३४७.९०	१,९७,०७,८८५.२०	१,१८,६६,४६२.७०	३,१५,७४,३४७.९०	६,००,०००.००	३,०९,७४,३४७.९०	५,११,१६,६५२.१०
३४	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	४०,८०,०००.००	१२,३७,७५७.००	८,९७,४४०.००	३,४०,३१७.००	१२,३७,७५७.००	०.००	१२,३७,७५७.००	२८,४२,२४३.००
३५	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२०,२५,०००.००	१४,६७,५२२.००	१३,२५,४२२.००	१,४२,१००.००	१४,६७,५२२.००	०.००	१४,६७,५२२.००	५,५७,४७८.००
३६	२२६१२	भ्रमण खर्च	३,००,०००.००	८४,२००.००	८४,२००.००	०.००	८४,२००.००	०.००	८४,२००.००	२,१५,८००.००
३७	२२७११	विविध खर्च	३३,५०,०००.००	१५,२५,७४४.००	१४,७०,२९४.००	५५,४५०.००	१५,२५,७४४.००	१,००,०००.००	१४,२५,७४४.००	१८,२४,२५६.००
३८	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	१,९०,८१०.००	१,९०,८१०.००	०.००	१,९०,८१०.००	०.००	१,९०,८१०.००	८,१०,१९०.००
३९	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,८०,०००.००	७९,९९७.००	७९,९९७.००	०.००	७९,९९७.००	०.००	७९,९९७.००	२,००,००३.००
४०	२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,५०,०००.००	१,२०,०००.००	७०,०००.००	५०,०००.००	१,२०,०००.००	०.००	१,२०,०००.००	२,३०,०००.००
४१	२५३१५	अन्य संस्था सहायता	४,९५,०००.००	९५,३००.००	९५,३००.००	०.००	९५,३००.००	०.००	९५,३००.००	३,९९,७००.००
४२	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,०४,५०,०००.००	७५,९४,५००.००	६६,००,०००.००	९,९४,५००.००	७५,९४,५००.००	६,००,०००.००	६९,९४,५००.००	२८,५५,५००.००
४३	२७२११	छात्रवृत्ति	९,२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,२०,०००.००
४४	२७२१२	उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३४,०५,०००.००	१,१४,०००.००	३०,०००.००	८४,०००.००	१,१४,०००.००	०.००	१,१४,०००.००	३२,९१,०००.००
४५	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	४१,२४,०००.००	२७,७२,७९५.८५	२७,७२,७९५.८५	०.००	२७,७२,७९५.८५	०.००	२७,७२,७९५.८५	१३,५१,२०४.१५
४६	२८१४२	घरभाडा	३५,३०,०००.००	२०,६८,७५०.००	२०,६८,७५०.००	०.००	२०,६८,७५०.००	१०,०००.००	२०,५८,७५०.००	१४,६१,२५०.००
४७	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	६,३२,०००.००	२,९७,३००.००	२,८३,३००.००	१४,०००.००	२,९७,३००.००	३०,०००.००	२,६७,३००.००	३,६४,७००.००
४८	२८१४९	अन्य भाडा	१,१०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,१०,०००.००
४९	२८२१९	अन्य फिर्ता	२०,००,०००.००	५,५५,८२०.००	५,५५,८२०.००	०.००	५,५५,८२०.००	०.००	५,५५,८२०.००	१४,४४,१८०.००
जम्मा			४७,५३,९५,०००.००	२८,३०,२२,०९१.४०	२०,७०,८९,९६१.७२	७,५९,३२,९२९.६८	२८,३०,२२,०९१.४०	१८,३९,०००.००	२८,११,८३,०९१.४०	१९,२३,७२,९०८.६०

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०३०३
खर्चको फाँटवारी
२०८० साल चैत्र महिना
इलाम
२०७३

म.ले.प.फा.नं. २१०

आ.व. : २०८०/८१ महिना : चैत्र बजेट प्रकार : पूँजीगत

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	६,३९,००,०००.००	२,८८,०३,२५१.०६	२,६२,३१,२८९.९४	२५,७१,९६१.१२	२,८८,०३,२५१.०६	०.००	२,८८,०३,२५१.०६	३,४२,९६,७४८.९४
२	३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,५०,०००.००	५,२४,३९९.००	२,९२,३९९.००	२,३२,०००.००	५,२४,३९९.००	०.००	५,२४,३९९.००	१३,२५,६०१.००
३	३११२१	सवारी साधन	२६,००,०००.००	२५,३७,७२७.००	२५,३७,७२७.००	०.००	२५,३७,७२७.००	०.००	२५,३७,७२७.००	६२,२७३.००
४	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,८९,००,०००.००	१,५५,२२,६००.७७	१,३९,२८,०४८.३२	१५,९४,५५२.४५	१,५५,२२,६००.७७	०.००	१,५५,२२,६००.७७	२५,७७,३९९.२३
५	३११२३	फर्निचर तथा फिक्स्	५३,७५,०००.००	(१,९७,७८९.८२)	०.००	(१,९७,७८९.८२)	(१,९७,७८९.८२)	०.००	(१,९७,७८९.८२)	५५,७२,७८९.८२
६	३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	४८,२०,०००.००	(४,३३५.००)	०.००	(४,३३५.००)	(४,३३५.००)	०.००	(४,३३५.००)	४८,२४,३३५.००
७	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
८	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
९	३११५१	सडक तथा पूत निर्माण	६,०३,६०,०००.००	१,०९,३७,३०१.१०	५८,९१,८८४.२३	५०,४५,४९६.८७	१,०९,३७,३०१.१०	०.००	१,०९,३७,३०१.१०	४,९४,२२,६९८.९०
१०	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५,०००.००
११	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३,९१,१८,०००.००	५२,६६,७०३.४०	६१,२७०.००	५२,०५,४३३.४०	५२,६६,७०३.४०	०.००	५२,६६,७०३.४०	३,३८,५१,२९६.६०
१२	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,५६,४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५६,४०,०००.००
१३	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	५,२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,२०,०००.००
१४	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,३२,८६,०००.००	२७,८४,९७०.९६	१९,२६,७०९.९६	८,५८,२६१.००	२७,८४,९७०.९६	०.००	२७,८४,९७०.९६	२,०५,०१,०२९.०४
१५	३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५४,५०,०००.००	१४,२६,५८९.००	१२,७२,०८९.००	१,५४,५००.००	१४,२६,५८९.००	०.००	१४,२६,५८९.००	४०,२३,४११.००
१६	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००
१७	३१४११	जग्गाप्राप्ति खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
जम्मा			२४,५७,१४,०००.००	६,७६,०९,४१७.४७	५,२१,४९,४१७.४५	१,५४,६०,०००.०२	६,७६,०९,४१७.४७	०.००	६,७६,०९,४१७.४७	१७,८१,९२,५८२.५३

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१३४०२३०६
फर्छ्यौट गर्न बाँकी पैसकीको मास्केबारी

फर्छ्यौट गर्न बाँकी पेशकीको मास्केवारी

Druck



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. देउमाई नगरपालिका कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखामा २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	प्रगति	कैफियत
१	औषधि वितरण	४३००/- पशुमा	
२	रेविज खोप कार्यक्रम	१५००/- कुकुरमा	
३	च्यापकटर वितरण	४८ गोटा	
४	काउम्याट वितरण	३९ गोटा	
५	पि.पि. आर खोप	१० हजार बाख्रामा	
६	लम्पी स्कीन खोप	३०००/- पशुमा	
७	खोरेत खोप	३०००/-पशुमा	
८	कृतिम गर्भाधारण कार्यक्रम	९४२ गोटा गाईमा	
९	तरकारीको विउ वितरण	१०००/- जना कृषक	
१०	मकैको विउ वितरण	६० क्वीन्टल ९०० कृषकलाई	
११	प्लाष्टिक टनेल वितरण	८० गोटा	
१२	किसान सुचीकरण	१२००/- घरधुरी	
१३	अलैची पकेट क्षेत्रमा नर्सरी स्थापना	२ स्थानमा	
१४	माटो परिक्षण गरी कृषि चुन वितरण		
१५	इनस्क्टी साइड औषधि वितरण	५५० कृषकलाई	
१६	हाते ट्रयाक्टर वितरण	१० गोटा	

१५. देउमाई नगरपालिका पञ्जिकरण शाखा मा २०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

- ३०४६ जना सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीहरूको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण गरिएको ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निम्नानुसार वितरण गरि सकिएको
 - प्रथम त्रैमासिक - रु ३३७८५२८०
 - दोस्रो त्रैमासिक - रु ३३८६३४५९
 - तेस्रो त्रैमासिक - रु ३४१७३६३९
 - जम्मा - रु १०१८२२३७८
- बैशाख १ गते देखि ७ गते सम्म घटना दर्ता सप्ताहा भब्यताका साथ सम्पन्न गरिएको ।
 - जन्मदर्ता संख्या - १७ जना
 - मृत्युदर्ता संख्या - ४ जना
 - सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता संख्या - १
 - विवाह दर्ता संख्या - ७
 - बसाइसरी आएको दर्ता संख्या - १
 - बसाइसरी जाने दर्ता संख्या - १

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

१६. यस देउमाई नगरपालिकाको वेभसाइट

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

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

- हाल सम्म यस देउमाई नगरपालिकालाई प्राप्त नभएको ।

१८. नगरपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- हाल सम्म यस नगरपालिकामा सूचना लाई बर्गीकरण नगरिएको ।

१९. 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 ।

२०. 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"