



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 कार्तिक – पौष

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

देउमाई नगरपालिका इलाम कोशी प्रदेश

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

● 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 माङ्सेबुङ 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 सामाग्रीको 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 समुदाय 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 बैँसी, सालै सालको बनक्षेत्र दुम्जन र नागबेली परेर बगेकी माई क्षेत्र हाङ्गाड, 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 खत्रकपा, 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 ।

- 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 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 सिंचाइ 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 तथ्यांक संकलन गरी रोजगारी सिर्जना गरी बेरोजगारी 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 सिँचाइ जस्ता सेवाहरू
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क आधिको व्यवस्थापन ।
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुर्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण ।
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण ।
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक ।
- स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वद्र्धन र पुनः निर्माण ।
 - सुकुम्बासी व्यवस्थापन ।
- सवारी साधन अनुमति ।
- यातायात सेवा।

- संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण।
- 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	इन्जिनियरिड	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	०	०	०
८	सब इन्जिनियर	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	इन्जिनियरिड	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	०	०	०
१२	अ. सब. इन्जिनियर	रा प अनं द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनियरिड	सिभिल	जनरल / वि. आर्क	५	४	१	०

क्र स	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरब न्दी संख्या	स्था ई	करा र	रि क्त
१३	अमिन	रा प अनं द्वितिय / सहायक स्थर चौथो	इन्जिनिय रिड	सर्भे		१	०	१	०
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

क्र स	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उप समूह	दरब न्दी संख्या	स्था ई	करा र	रि क्त
३	कविराज	रा प अनं प्रथम/ सहायक स्थर पाँचौ	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	०	१	०
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 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 / 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 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
आधिकृत छैठौ	गगन राई	grai97157@gmail.com	9842780915
आधिकृत छैठौ	गोपाल प्रसाद ढुङ्गेल	dhungelgopal8@gmail.com	9842645675
आधिकृत छैठौ	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	bhataraitulsi27@gmail.com	9842729453
आधिकृत छैठौ	दिपेन्द्र राना मगर	yamimra@gmail.com	9842798044
एमअपरेटर.एस.आइ.	युगेश बराल	baral.yugesh20550903@gmail.com	9862670567
ना सु	राजु शर्मा पराजुली	rajuparajuli@gmail.com	9849535555
आधिकृत छैठौ	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

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 मावाः	kirtihang@gmail.com	9842798049
सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	दिक्षा लुइटेल्	dikshaaryalluitel22@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 रिंसाळ	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	bidyadhunge14@gmail.com	9861809561
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	विष्णु कुमारी राइ	bishnukumari2045@gmail.com	9861207493
समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	संगिता दहाल	sangitadahal119@gmail.com	9844618710
सहायक महिला विकाश निरीक्षक	संगिता विश्वकर्मा	silugeet@gmail.com	9814938883
फिल्ड सहायक	समिर खनाल	samirrrkhanal11@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 लुइटेल्	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	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 कम्प्युटर 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 कम्प्युटर 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 कम्प्युटर 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 कम्प्युटर 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 कम्प्युटर अपरेटर	९८२४०४८३३७
३	सिता तिमल्सीना	समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता	९८६२६३६५३१
४	गोपाल श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८१६९१०४२६

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 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 कृषि विकास तथा 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
५	प्रकाश सुवेदी	कृषि स्नातक प्राविधिक	९८४२५८३५५८

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

--	--	--	--

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

देउमाई नगरपालिका आयुर्वेद शाखा मा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१	सुधिर चौधरी	बैध निरिक्षक	९८६२०६८९६७
२	अर्जुन श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	

- देउमाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा ।

देउमाई नगरपालिकाको दिर्घ रोगी उपचार सहयोग

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- 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 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 व्यव

स्था 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 अनुसुची 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 फाटो 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 स
म्बन्धित 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, नगरिकता 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 हक मा बसाइ-सराइ 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 कागजातहरू:

- 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 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 रूपमा 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 नागरिकता 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 पतिलिपि

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 सर्जिमिन

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
- अघिल्लो 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 पृष्ट 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 राजश्व कार्यालयमा दर्ता प्र
माण 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 सम्पति

आवश्यक कागजातहरू:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतकसंगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित हकदारहरूको 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
- हकदारहरूको 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 मृत्युबाट

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

स्थायी बसोवास प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरू:

- 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 सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

अविवाहित प्रमाणित सिफारीस

आवश्यक कागजातहरू:

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन
- अविवाहितको नागरिकताको प्रतिलिपि
- अविभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि
- अविभावकको सनाखत
- सर्जिमिन 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 सर्जिमिन 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 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 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 मालपोत 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 आंशिक 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
- लालपूजाको 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 कागजातहरू:

- न पा कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूजाका प्रतिलिपि
- ना.प्र.प को प्रतिलिपि र पि पि साइजको फोटो २ वटा
- नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा ब्लु प्रिन्ट र ट्रेस
- इन्जिनियरिड काउन्सिलमा दर्ता भएका इन्जिनियरहरूले बनाएको राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिमको भवनको नक्सा
- डिजाइन गर्ने इन्जिनियरको इन्जिनियरीड 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

जग्गाधनि प्रमाणपत्रपूजा घर कायम सिफारिस

आवश्यक कागजातहरू:

- जग्गामा घर जनाउने सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- निवेदकको नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- जग्गाधनी प्रमाणपूजाको 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 प्रमाणपत्रपूजा घर कायम सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

विधुत जडान सम्बन्धी सिफारीस

आवश्यक कागजातहरू:

- विधुत जडान गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सजीमिन मुचुल्का
- नक्शापासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- घरजग्गाको लालपूजाको 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 कागजातहरु
- 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 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
- 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 कागजातहरू:

- 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

- 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 एकेन
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 ढुङ्गेल
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
१४	आयुर्वेद शाखा	बैध निरिक्षक	सुधिर चौधरी

- 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 ।

- 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 ।

- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सम्पदन गरेको काम को विवरण

• **देउमाई नगरपालिका सहकारी, संघ सस्था दर्ता तथा नविकरण शाखाले २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।**

१.सहकारी संस्था सकृय र निस्कृय छुट्याइ वर्गिकण गरि चरणबद्धरूपमा कार्यान्वयन गर्ने निर्णय

जम्मा सहकारी संख्या: ६० वटा

सकृय सहकारी संख्या: ४० वटा

निस्कृय सहकारी संख्या: २० वटा

२. निस्कृय सहकारीहरुलाई सकृय बनाउन पहल ।

३. एकै वडामा एउटै उदेश्य रहेका सहकारीहरु बिच एकिकरण अभियान ।

४. बिभिन्न वडाहरुमा सहकारी संस्था अनुगमन ।

५. अनुगमन पश्चात देखीएका समस्या सुधारका लागि सम्बन्धित सहकारीका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई ऐन तथा नियमावलीले व्यवस्था गरे अनुरूप संस्थामा सुधार गर्न समयावधी तोक्य प्रतिवेदन नियामक निकायमा पेश गर्न लगाइयो ।

६. सहकारी संस्थाहरुको वर्तमान अवस्था र सम्भाव्य जोखीमका बारेमा कार्यपालिकामा जानकारी गराइयो ।

७. अनुगमन पश्चात निस्कृय रहेका,संचालनमा नरहेका सहकारीहरुलाई खारेजी प्रकृमा लैजान टिप्पणी उठाइ रजिष्ट्रार समक्ष पेश ।

८. खारेजीमा जाने सहकारीहरुको विवरण सम्बन्धीत वडाहरुमा पत्राचार गरि वडा स्तरीय छलफल गर्न वडा अध्यक्षहरुलाई जानकारी गराइयो ।

९. कोपोमिस पद्धतिलाई अनिवार्य लागु ।

• **सूचना प्रविधि शाखाले २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।**

१. कार्यालयका कम्प्युटर तथा नेटवर्क सर्भरहरुको नियमित मर्मत तथा अपडेट।

२. सरकारी तथा संस्थागत वेबसाइटहरुको सुरक्षा अपडेट र प्रविधिगत सुधारा।

३. कार्यालय प्रशासनमा आवश्यक सफ्टवेयर प्रणालीको विकास तथा सुधारा।

४. फायरवाल तथा एण्टी-भाइरस प्रणाली अपडेट गरी सुरक्षा मजबुत बनाउने कार्य अगाडी बढाएको।

५. वडाहरु संगको इन्टरनेट कनेक्टिभिटी सुधार तथा नेटवर्क समस्या समाधान।

६. कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी समस्या समाधान सहयोग।
७. सरकारी ईमेल प्रणालीको सुरक्षा तथा व्यवस्थापन।
८. कार्यालयका लागि सुरक्षित क्लाउड स्टोरेज तथा डाटाबेस ब्याकअप सेवा अन्तर्गत रहेका आपिटी जस्ता प्रणालीको थप सुधार ।
९. विभिन्न शाखाहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी सल्लाह तथा परामर्श सेवा।
१०. कार्यालयमा डिजिटल हस्ताक्षर प्रणाली लागू गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउने।
११. आवश्यक उपकरण तथा सफ्टवेयर खरिद तथा व्यवस्थापन।
१२. कार्यालयका सेवाहरूलाई डिजिटल माध्यमबाट नागरिकसम्म पुऱ्याउने पहल।
१३. महत्वपूर्ण डेटा सुरक्षाका लागि एन्क्रिप्शन तथा अन्य उपायहरू लागू।
१४. सूचना प्रविधि सम्बन्धी नयाँ नीति तथा निर्देशिका तयार गर्ने कार्य।
१५. कार्यालयमा प्रयोग भइरहेको सूचना प्रविधि उपकरण तथा प्रणालीको अनुगमन।
१६. डिजिटल फाइल व्यवस्थापन प्रणाली तथा स्मार्ट वर्कस्पेस विकास।
१७. कृत्रिम बुद्धिमत्ता, ब्लकचेन, क्लाउड कम्प्युटिङ आदि प्रविधिहरूको अध्ययन।
१८. राष्ट्रिय स्तरका डिजिटल प्रणालीसँग कार्यालयलाई एकीकृत गर्ने पहल।
१९. माग भएको तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना प्रकाशन गरिएको ।
२०. दैनिक रूपमा मन्त्रालय तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने तथा पठाउनु पर्ने ईमेलको व्यवस्थापन गरीएको ।

• **घर नक्सा पास शाखाको २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।**

१. घर नक्सा अभिलेखिकरण दर्ता संख्या ३ वटा
२. घर नक्शा अभिलेखिकरण सम्पन्न संख्या
३. नक्शा पास निवेदन दर्ता संख्या ५

• **देउमाई नगरपालिकाको अन्तरिक प्रशासन तथा जिन्सी शाखाको २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।**

क्र.सं.	कामको विवरण	महिना	जम्मा	कैफियत
		कार्तिक		

१	कार्यपालिका बैठक	२०८१/०७/०४	३	
		२०८१/०७/१४		
		२०८१/०७/३०		
		मंसिर		
		२०८१/०८/०६	३	
		२०८१/०८/१६		
		२०८१/०८/२१		
		पौष		
		२०८१/०९/०५	३	
		२०८१/०९/१७		
		२०८१/०९/२९		
		२	अन्य बैठकहरु	
३	संघ संस्था तथा व्यवसाय कार्तिक देखि पौष महिना सम्ममा			
	दर्ता	२९ वटा		
	नवीकरण	८८ वटा		
५	सिफारिस सवै प्रकारका			
		पौष		२२८
		मंसिर		२६६
	पौष		४४२	

१. कार्यपालिका बैठक सञ्चालित गरिएको,
२. अन्य बैठकहरु सञ्चालन गरिएको,
३. संघ संस्था तथा व्यवसाय दर्ता, नवीकरण गरिएको ,
४. LISA, FRA तथा LID का लागि आवश्यक कागजात तयार गरिएको,
५. आवश्यक र निर्देशन बमोजिमको सूचनाहरु प्रकाशन गरेको,
६. कार्यपालिकाबाट पारित निर्णयहरु कार्यन्वयन गरिएको,
७. मासिक हाजिरी प्रतिवेदन तयार पारिएको ,
८. कर्मचारी विवरण आवधिक गरी IT शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाएको,
९. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरिएको,
१०. विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०८० निर्माण गर्न सहयोग गरेको,
११. नियमित रूपमा विषयगत शाखाहरूसँग समन्वय गरेको ।

● देउमाई नगरपालिका रोजगार सेवा केन्द्रमा २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

१. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी २ वटा गहन अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न।
२. आप्रवासी कामदार हकहित संरक्षण केन्द्रको नगर कमिटी गठन सम्पन्न।
३. वैदेशिक रोजगारी बाट छुट्टीमा आएका २६ जना व्यक्तिको पुनः श्रम स्वीकृति सम्पन्न।
४. मेड्पा कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ लघु उद्यमी सृजना तर्फ यस आ वडामा .नं १मा .व.PRA पश्चात ४५ जनालाई उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन तथा समूह गठन सम्पन्न।
५. देउमाई नगरपालिका भित्रका १० वटा माध्यमिका विद्यालयमा मनोसामाजिक समस्या तथा आत्महत्या जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न

● शिक्षा युवा तगा खेलकुद विकास शाखाको २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

१. दैनिक प्रशासनको काम ।
२. तलब निकाशा ।
३. प्रधानाध्यापक बैठक ।
४. नगर स्तरीय छात्रा फुटबल तथा छात्र फुटबल सञ्चान ।
५. विद्यालयहरूको स्थलगत अनुगमन ।
६. विषयगत समितिको छलफल तथा अन्तरक्रिया ।
७. नगर शिक्षा योजनाको निर्माण समिति तथा कार्यदल गठज
८. विद्यालय मेन्टरिङ कार्यक्रमको सुरुवात
९. मेन्टर र मेन्टी शिक्षक अन्तरक्रिया ।
१०. जिल्ला गोष्ठीहरूमा सहभागी ।
११. नगर शिक्षा योजना लेखन कार्य ।
१२. लेखा व्यवस्थापन तथा खेलकुद शिक्षकहरूलाई तालिममा सहभागी ।

१३. स्तरमापन परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि निर्णयर कार्य विभाजन कक्षा (५,८ र १० कक्षाको)

१४. Real Plan सम्बन्धी कार्य ।

१५. PMT छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्य ।

● देउमाई नगरपालिकामा योजना शाखा २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण

क्र														
देउमाई नगरपालिकामा संचालित योजनाहरूको विवरण (कार्तिक, मंसिर, पौष) सम्मको														
क्र. सं.	योजनाको नाम	योजना संचालन स्थल	आ.ब.	बजेट	इस्टिमेट अंक	कोटेशन रकम भ्याट सहित	कार्य सम्पन्न रकम	संझौता मिति	काम सुरु मिति	काम सम्पन्न मिति	कामको प्रकृति	उ.स. अध्यक्षको नाम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री महेन्द्रदोय आ.वि. परिषर निर्माण (मागमा आधारित)	देउमा ई-३	208 1- 082	४६००००. ०	४६८३१७. २		४७५३५ ५.०	२०८१।०५ ।२५	२०८१।०५। २६	२०८१।०८ ।१३	निर्माण/मर्मत संहार	कल्पना घिमिरे		प्र.अ.
२	वडा नं.४ सडक मर्मत	देउमा ई-४	२०८ १- ०८२	१५००००० .०	५३६४३८. ०		३१५५० ०.०				निर्माण/मर्मत संहार			
३	५ नं. वडा सडक मर्मत	देउमा ई-५	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१०००००. ०		१०००७ ७.०				निर्माण/मर्मत संहार			
४	५ नं. वडा सडक मर्मत	देउमा ई-५	२०८ १- ०८२	५०००००. ०	४०००००. ०		४०१२० ९.०				निर्माण/मर्मत संहार			

५	धुसेनी ज्याड छयूव साँगे छोयोलिङ्ग गुम्बा निर्माण समिति	देउमा ई-५	२०८ १- ०८२	१७५०००० .०	१७५१८०५ .०			२०८११०९ १९९	२०८११०९ २०		निर्माण/म र्मत संहार	छिरिङ्ग टाँसी हेन्जन		
६	वडा नं.६ सडक मर्मत	देउमा ई-६	२०८ १- ०८२		५५०६५८. ०		५५११७ ६.०	२०८११०८ १०२	२०८११०८ ०२	२०८११०९ ११०	निर्माण/म र्मत संहार	दिपक श्रेष्ठ	डि.डि बरभन्ज्या ङ्ग	
७	वडा नं.८ सडक मर्मत तथा स्तरउन्नती	देउमा ई-८	२०८ १- ०८२	८०००००. ०	६३९४००. ०		९७४७७. ०				निर्माण/म र्मत संहार			प्रथम रनिङ
८	नवमी स्याह खोला सडक स्तरउन्नती	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१०५९७७. ०			२०८११०९ ११७	२०८११०९ १८		निर्माण/म र्मत संहार	हर्क बहादुर वि.क.		
९	देउमाई किनार वालविकास केन्द्र	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	५०००००.०	५८०२७.०			२०८११०९ १२२	२०८११०९ १३		निर्माण/म र्मत संहार	मिग्र लिडदेन		
१०	भगवती मा.वि खेल मैदान मर्मत सम्भार	देउमा ई-५	२०८ १- ०८२	६०००००. ०	६३२६६१. ०			२०८११०९ १२२	२०८११०९ २८		निर्माण/म र्मत संहार	युवराज चम्लागाई		
११	देवी डाँडा पर्यटन प्रवर्दन	देउमा ई-४	२०८ १- ०८२	४०००००. ०	४०१२८३. ०			२०८११०९ ११८	२०८११०९ १९		निर्माण/म र्मत संहार	बल बहादुर श्रेष्ठ		
१२	फालबारी हाङ्गाड सडक स्तरउन्नती	देउमा ई-७	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	९९३६८.०			२०८११०८ ११६	२०८११०८ १७	२०८११०८ १२४	निर्माण/म र्मत संहार			
१३	वडा नं.३ भरिका सडक मर्मत	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	८०००००. ०	६४०११९. ५		६४०३४ ०.२	२०८११०८ १०२	२०८११०८ ०२	२०८११०९ ११०	निर्माण/म र्मत संहार	रिबन बराईली कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.		
१४	वडा नं. २ ग्रामिण सडक मर्मत (प्रथम रनिङ विल)	देउमा ई-२	२०८ १- ०८२	६५००००. ०	५२०६०३. २		४२८६९ ४.०	२०८११०७ १०६	२०८११०७ ०७		निर्माण/म र्मत संहार	पाथीभरा जननी कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.		

१५	वडा नं. ७ क्षेत्र भित्र पर्ने सबै सडक मर्मत प्रथम रनिङ विल	देउमा ई-७	२०८ १- ०८२	९९९५००. ०	८०१४५४. ०		१४६२४ ०.०				निर्माण/मर्मत संहार		
१६	वडा नं. ७ क्षेत्र भित्र पर्ने सबै सडक मर्मत प्दोश्रो रनिङ विल	देउमा ई-८	२०८ १- ०८२	९९९५००. ०	८०१४५४. ०		३११९० ८.०				निर्माण/मर्मत संहार		
१७	सुनुवार स्यादरथान निर्माण	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	६०००००. ०	६०१०७३. ०			२०८११०९ १२४	२०८११०९१ २५		निर्माण/मर्मत संहार	रेश बहादुर मुखिया	
१८	सिंह देवी भगवती मन्दिर मर्मत समिति	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१००७९८. ०			२०८११०९ १२१	२०८११०९१ २१		निर्माण/मर्मत संहार	इन्द्र बहादुर मिजार	
१९	सिंहदेवी आ.वि. भवन निर्माण	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	६०००००. ०	६०२६५१. ०			२०८११०९ १२४	२०८११०९१ २५		निर्माण/मर्मत संहार	इन्द्र बहादुर कटुवाल	प्र.अ
२०	पदम आचार्य रुद्र कार्की चर्च सुर्के सडक स्तरउन्नती	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	१५००००. ०	१५०४३४. ०			२०८११०९ १२१	२०८११०९१ २२		निर्माण/मर्मत संहार	देवी प्रसाद आचार्य	
२१	वडा नं. १ सडक मर्मत	देउमा ई-१	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	९९२७६.०		९९२७६. ०				सुन्दर ३८.१८ घण्टा		
२२	त्रिभुवान आ.वि. घेराबारा निर्माण	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	११०१३८. ९			२०८११०९ १२४	२०८११०९१ २५		निर्माण/मर्मत संहार	वेदनिधि आचार्य प्र.अ.	
२३	देउराली गाउँ जाने सडक स्तरउन्नती	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१०८०८१. ०			२०८११०९ १२४	२०८११०९१ २५		निर्माण/मर्मत संहार	समिर कट्टेल	
२४	श्री महेन्द्रदोय आ.वि.भवन निर्माण	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	५००००.०	५०४१०.०		५०४५०. ०	२०८११०९ ११४	२०८११०९१ १५	२०८११०९ १२२	निर्माण/मर्मत संहार	कल्पना घिमिरे	प्र.अ.

२५	जलेश्वर मन्दिर संरचना निर्माण	देउमा ई-१	२०८ १- ०८२	५०००००. ०	५०२५१२. ०			२०८११०९ १२३	२०८११०९१ २४		निर्माण/म र्मत संहार	पुर्ण बहादुर बस्नेत		
२६	नवमी सरदर गाउँ अमले सडक	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	३०००००. ०	३१६३४१. ०			२०८११०९ १२८	२०८११०९१ २९		निर्माण/म र्मत संहार	खेम बहादुर लिम्बु		अध्य क्ष
२७	सुकै आ.वि. देउमाई-३	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१००१०८. ०		१०२५२ १.०	२०८११०९ १०३	२०८११०९१ ०३	२०८११०९ ११८	निर्माण/म र्मत संहार	निर्मला राई		प्र.अ.
२८	फाल्गुनन्द मांगिम परियोजना प्रस्ताव निर्माण (गत आ.ब.)	देउमा ई-७	२०८ ०- ०८१	५०००००. ०	४९७३९९. ९	४८९२९ ०.०	४८९२९ ०.०	2/3/2081	२०८११०२१ ०३	२०८११०३ १२९	निर्माण/म र्मत संहार	विनोद वस्नेत(सगर माथा लिंक इन्जिनियरिई सोलुसन प्रा.लि.)		
२९	त्रिजुगा आ.वि. भवन मर्मत	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	१००२००. ०		१००२५ ३.०	२०८११०९ ११७	२०८११०९१ ११८	२०८११०९ १२३	निर्माण/म र्मत संहार	आङ्गबाबु शोर्पा		अध्य क्ष
३०	वडा नं. १ सडक मर्मत	देउमा ई-१	२०८ १- ०८२	९०००००. ०	७२२९९७। ९७		७२६१८ ४.०	२०८११०८ १०२	२०८११०८१ ०२	२०८१११० १०३	निर्माण/म र्मत संहार	नारायणस्था न निर्माण सेवा देवेन्द्र मुखिया		प्रो.
३१	सहविर आ.वि. भवन मर्मत	देउमा ई-३	२०८ १- ०८२	५०००००. ०	५०४१०.०		५०१८३. ०	२०८११०९ १०७	२०८११०९१ ०८	२०८११०९ ११४	निर्माण/म र्मत संहार	मदन कुमार मुखिया		प्र.अ.
३२	जितपुर मावि खेल मैदान माडहिम हुँदै नवमी फुलुङ्गी सडक	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	८००००.०		७९८४१. ०				निर्माण/म र्मत संहार			
३३	वडा नं. ९ मादेबुङ्ग टुडेवेशी हुँदै त्रिशला जोड्ने सडक	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	८०९०३.०		७९८९२. ०				निर्माण/म र्मत संहार			

३४	अमलेवेशी हुंदै देनपा ५ जोड्ने सडक	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	८०४४४.०		७९८९२. ०			निर्माण/म र्मत संहार			
३५	सिरवानी सडक र घुमाउने भक्के डाँडा सडक विस्तार	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	१०००००. ०	८०७४१.०		७९८२१. ०			निर्माण/म र्मत संहार			
३६	वडा नं. ९ का विभिन्न सडक मर्मत तल्लो भेग	देउमा ई-९	२०८ १- ०८२	७१६६००. ०	७९४९७.०					निर्माण/म र्मत संहार			
	कुल जम्मा			१५१७५६० ०.०	१२२९८९८ २.७								

क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना संचालन स्थल	आ.ब.	बजेट	इस्टिमेट अंक
१	श्री महेन्द्रदोय आ.वि. परिषद निर्माण (मागमा आधारित)	देउमाई-३	२०८१-०८२	४६००००.०	४६८३१७.२
२	वडा नं.४ सडक मर्मत	देउमाई-४	२०८१-०८२	१५०००००.०	५३६४३८.०
३	५ नं. वडा सडक मर्मत	देउमाई-५	२०८१-०८२	१०००००.०	१०००००.०
४	५ नं. वडा सडक मर्मत	देउमाई-५	२०८१-०८२	५०००००.०	४०००००.०
५	धुसेनी ज्याड छयूव साँगे छोयोलिङ्ग गुम्बा निर्माण समिति	देउमाई-५	२०८१-०८२	१७५००००.०	१७५१८०५.०
६	वडा नं.६ सडक मर्मत	देउमाई-६	२०८१-०८२	५५०६५८.०	५५०६५८.०
७	वडा नं.८ सडक मर्मत तथा स्तरउन्नती	देउमाई-८	२०८१-०८२	८०००००.०	६३९४००.०
८	नवमी स्याह खोला सडक स्तरउन्नती	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	१०५१७७.०
९	देउमाई किनार वालविकास केन्द्र	देउमाई-९	२०८१-०८२	५००००.०	५८०२७.०
१०	भगवती मा.वि खेल मैदान मर्मत सम्भार	देउमाई-५	२०८१-०८२	६०००००.०	६३२६६१.०
११	देवी डाँडा पर्यटन प्रवर्दन	देउमाई-४	२०८१-०८२	४०००००.०	४०१८३.०
१२	फलबारी हाक्काड सडक स्तरउन्नती	देउमाई-७	२०८१-०८२	१०००००.०	९९३६८.०
१३	वडा नं. ३ भरिका सडक मर्मत	देउमाई-३	२०८१-०८२	८०००००.०	६४०१९५.५
१४	वडा नं. २ ग्रामिण सडक मर्मत (प्रथम रनिड विल)	देउमाई-२	२०८१-०८२	६५००००.०	५२०६०३.२
१५	वडा नं. ७ क्षेत्र भित्र पर्ने सबै सडक मर्मत प्रथम रनिड विल	देउमाई-७	२०८१-०८२	९९९५००.०	८०१४५४.०
१६	वडा नं. ७ क्षेत्र भित्र पर्ने सबै सडक मर्मत प्दोश्रो रनिड विल	देउमाई-८	२०८१-०८२	९९९५००.०	८०१४५४.०
१७	सुनुवार स्यादरथान निर्माण	देउमाई-३	२०८१-०८२	६०००००.०	६०१०७३.०
१८	सिंह देवी भगवती मन्दिर मर्मत समिति	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	१००७९८.०
१९	सिंहदेवी आ.वि. भवन निर्माण	देउमाई-३	२०८१-०८२	६०००००.०	६०२६५१.०
२०	पदम आचार्य रुद्र कार्की चर्च सुर्के सडक स्तरउन्नती	देउमाई-३	२०८१-०८२	१५००००.०	१५०४३४.०
२१	वडा नं. १ सडक मर्मत	देउमाई-१	२०८१-०८२	१०००००.०	९९२७६.०
२२	त्रिभुवान आ.वि. घेराबारा निर्माण	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	११०१३८.९
२३	देउराली गाउँ जाने सडक स्तरउन्नती	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	१०८०८१.०
२४	श्री महेन्द्रदोय आ.वि.भवन निर्माण	देउमाई-३	२०८१-०८२	५००००.०	५०४१०.०
२५	जलेश्वर मन्दिर संरचना निर्माण	देउमाई-१	२०८१-०८२	५०००००.०	५०२५१२.०
२६	नवमी सरदर गाउँ अमले सडक	देउमाई-९	२०८१-०८२	३०००००.०	३१६३४१.०
२७	सुर्के आ.वि. देउमाई-३	देउमाई-३	२०८१-०८२	१०००००.०	१००१०८.०
२८	फाल्गुनन्द मांगिम परियोजना प्रस्ताव निर्माण (गत आ.ब.)	देउमाई-७	२०८०-०८१	५०००००.०	४९७३९९.९
२९	त्रिजुगा आ.वि. भवन मर्मत	देउमाई-३	२०८१-०८२	१०००००.०	१००२००.०
३०	वडा नं. १ सडक मर्मत	देउमाई-१	२०८१-०८२	९०००००.०	७२२९९७९७
३१	सहविर आ.वि. भवन मर्मत	देउमाई-३	२०८१-०८२	५००००.०	५०४१०.०
३२	जितपुर मावि खेल मैदान माडहिम हुँदै नवमी फुलुङ्गी सडक	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	८००००.०
३३	वडा नं. ९ मादेवुङ्ग दुडेवेशी हुँदै त्रिशला जोड्ने सडक	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	८०९०३.०
३४	अमलेवेशी हुँदै देनपा ५ जोड्ने सडक	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	८०४४४.०
३५	सिरवानी सडक र घुमाउने भङ्गे डाँडा सडक विस्तार	देउमाई-९	२०८१-०८२	१०००००.०	८०७४१.०
३६	वडा नं. ९ का विभिन्न सडक मर्मत तल्लो भेग	देउमाई-९	२०८१-०८२	७९६६००.०	७९४९७.०
	कुल जम्मा			१५१७५६००.०	१२२९८९८२.७

- देउमाई नगरपालिकामा आर्थिक प्रशासन शाखाले २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१३४०२३००
खर्चको फाँटवारी
२०८१ साल पौष महिना

म.ले.प.फा.नं. ११०

आ.सं. : २०८१/८२ महिना : पौष

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेसकी	पेसकी कटौत/बोकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२९	२२५२१	विविध कार्यक्रम खर्च	५,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५०,०००.००
३०	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२६,०१,०००.००	७,६५,५४४.००	१,७८,३५०.००	७,६५,५४४.००	७,६५,५४४.००	०.००	७,६५,५४४.००	१८,४३,४५६.००
३१	२२६६२	भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	२२,९००.००	२२,९००.००	२२,९००.००	२२,९००.००	०.००	२२,९००.००	४,७७,१००.००
३२	२२६६३	विविध व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मापदलको भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३३	२२७११	विविध खर्च	३१,९६,१००.००	५,३८,३३५.००	५,३८,३३५.००	५,३८,३३५.००	५,३८,३३५.००	०.००	५,३८,३३५.००	२६,५७,७६५.००
३४	२२७११	सभा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
३५	२५३११	शैक्षिक सस्थाहरूलाई सहायता	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३६	२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३७	२५३१५	अन्य संस्था सहायता	५,००,०००.००	३०,०००.००	३०,०००.००	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	४,७०,०००.००
३८	२६४१२	अन्य संस्थालाई सशर्त चालु अनुदान	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,००,०००.००
३९	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,२६,००,०००.००	२१,००,०००.००	२१,००,०००.००	२१,००,०००.००	२१,००,०००.००	०.००	१,०५,००,०००.००	१,०५,००,०००.००
४०	२७११२	उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२८,७०,०००.००	५३,९८८.००	५३,९८८.००	५३,९८८.००	५३,९८८.००	०.००	२८,६६,०१२.००	२८,६६,०१२.००
४१	२७११३	औषधीखरिद खर्च	५३,८९,०००.००	१८,९०,०४९.००	१८,९०,०४९.००	१८,९०,०४९.००	१८,९०,०४९.००	०.००	३४,९८,९५१.००	३४,९८,९५१.००
४२	२७२११	अन्य सामाजिक सहायता	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००
४३	२८४१२	घरमाडा	१५,९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,९०,०००.००	१५,९०,०००.००
४४	२८४१३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार माडा	९,९०,०००.००	२७,०००.००	२७,०००.००	२७,०००.००	२७,०००.००	०.००	९,६३,०००.००	९,६३,०००.००
४५	२८२११	अन्य फिर्ता	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००
४६	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१९,९४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१९,९४,०००.००	१९,९४,०००.००
४७	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७४,००,०००.००	७४,००,०००.००
४८	३११२१	सवारी साधन	८,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	८,००,०००.००
४९	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,५०,१९,९००.००	१५,९०,४८४.७०	१५,९०,४८४.७०	१५,९०,४८४.७०	१५,९०,४८४.७०	०.००	३४,२९,४१५.३०	३४,२९,४१५.३०
५०	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	४९,३०,०००.००	१९,३९,९६४.००	१९,३९,९६४.००	१९,३९,९६४.००	१९,३९,९६४.००	०.००	३०,९०,०३६.००	३०,९०,०३६.००
५१	३११२४	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१,००,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,००,०००.००	१,००,००,०००.००
५२	३११५१	सडक तथा पुल निर्माण	६,३९,९८,९००.००	१८,३९,८३९.००	१८,३९,८३९.००	१८,३९,८३९.००	१८,३९,८३९.००	०.००	५,२१,१५०.००	५,२१,१५०.००
५३	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	१९,७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१९,७९,०००.००	१९,७९,०००.००
५४	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	१,०९,९४,४००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०९,९४,४००.००	१,०९,९४,४००.००
५५	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,०९,९४,४००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०९,९४,४००.००	१,०९,९४,४००.००
५६	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,०९,९४,४००.००	१,०९,६६,५५३.९५	१,०९,६६,५५३.९५	१,०९,६६,५५३.९५	१,०९,६६,५५३.९५	०.००	९,२७,८४६.०५	९,२७,८४६.०५
५७	३११६१	जग्गाप्राप्ति खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२,००,०००.००	१२,००,०००.००
जम्मा			७५,६२,८०,०००.००	१९,६७,९९,९७८.६८	१९,६७,९९,९७८.६८	१९,६७,९९,९७८.६८	१९,६७,९९,९७८.६८	१९,६७,९९,९७८.६८	५५,९५,८०,०२१.३२	५५,९५,८०,०२१.३२

लेखक अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेउमाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम

कार्यालयको कोड : ८०१३४०२३००

खर्चको फाटवारी

२०८१ सात पाँच महिना

म.सं.प.फ.नं. ११०

आ.ङ. : २०८७/८२ महिना : पाँच

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेयकी	पेयकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(९-१)	११=(१०-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२१,२९,५५,६००.००	९,९४,६५,६४४.२५	९,७७,८१,३७५.१०	१६,८४,२६८.३५	९,९४,६५,६४४.२५	०.००	९,९४,६५,६४४.२५	११,३४,८९,९५५.७५
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२०,००,०००.००	४८,७९,०००.००	३३,७३,५००.००	९५,०९,४००.००	४८,७९,०००.००	०.००	४८,७९,०००.००	७१,२१,०००.००
३	२१११३	जोधाक	६,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,५०,०००.००
४	२१११४	महंगी भत्ता	१३,००,०००.००	२,२०,०००.००	१,७६,०००.००	४४,०००.००	२,२०,०००.००	०.००	२,२०,०००.००	१०,८०,०००.००
५	२१११५	फिर्ला भत्ता	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
६	२१११६	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१०,८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,८०,०००.००
७	२१११७	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
८	२१११८	अन्य भत्ता	५,००,०००.००	५७,५५०.००	३४,८५०.००	२२,७००.००	५७,५५०.००	०.००	५७,५५०.००	४,४२,४५०.००
९	२१११९	कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
१०	२११२०	पानी तथा बिजुली	१७,९९,०००.००	१,५८,८१०.००	१,३९,४०८.००	२७,४०२.००	१,५८,८१०.००	११,०००.००	१,५८,८१०.००	१६,४०,१९०.००
११	२११२१	संवार महशुल	११,८५,०००.००	२,६०,८२९.३०	२,३६,८२९.३०	२४,०००.००	२,६०,८२९.३०	०.००	२,६०,८२९.३०	९,२४,१७०.७०
१२	२११२२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	८५,४०,५००.००	१४,६२,३२२.००	१२,२०,५३६.००	२,४९,७८६.००	१४,६२,३२२.००	२२,५००.००	१४,६२,३२२.००	७०,७८,१७८.००
१३	२११२३	सवारी साधन मर्मत खर्च	४७,७३,८००.००	११,७९,७९९.५०	४,८८,८८८.५०	७,५०,९९९.००	११,७९,७९९.५०	२२,५००.००	११,७९,७९९.५०	३५,९४,०००.५०
१४	२११२४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,६९,५००.००	३,५६,८२२.००	३,५६,८२२.००	०.००	३,५६,८२२.००	३,५६,८२२.००	०.००	२,१२,६७८.००
१५	२११२५	मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१५,२९,०००.००	१,०९,९५०.००	९८,०५०.००	६,१००.००	१,०९,९५०.००	१७,५००.००	१,०९,९५०.००	१४,२९,०५०.००
१६	२११२६	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
१७	२११२७	अन्य सम्पत्तिको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
१८	२११२८	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३६,९०,०००.००	३,६५,९६९.००	३,२६,८०९.००	२९,९६०.००	३,६५,९६९.००	५०,०००.००	३,६५,९६९.००	३३,२४,०३१.००
१९	२११२९	इन्धन - अन्य प्रयोजन	४,९०,५००.००	७६,३५०.००	३४,८५०.००	४९,५००.००	७६,३५०.००	०.००	७६,३५०.००	४,१४,१५०.००
२०	२११३०	प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष प्रकाशन खर्च	१०,४९,०००.००	६२,०००.००	४०,०००.००	२२,०००.००	६२,०००.००	०.००	६२,०००.००	९,८७,०००.००
२१	२११३१	अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	९९,६२०.००	९९,६२०.००	०.००	९९,६२०.००	०.००	९९,६२०.००	४,००,३८०.००
२२	२११३२	सेवा र परामर्श खर्च	६,८०,०००.००	७५,०००.००	६०,०००.००	१५,०००.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	६,०५,०००.००
२३	२११३३	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर सञ्चालन खर्च	१३,६८,०००.००	६,४०,९९९.००	५,९६,४३०.००	४३,६८९.००	६,४०,९९९.००	०.००	६,४०,९९९.००	७,२७,००१.००
२४	२११३४	कारण सेवा शुल्क	८,७३,०५,५००.००	३,०६,५६,६२८.९०	२,८९,००,६५५.९०	१७,५५९,९७३.००	३,०६,५६,६२८.९०	०.००	३,०६,५६,६२८.९०	५,६६,४८६,८७१.१०
२५	२११३५	अन्य सेवा शुल्क	२,००,०००.००	५९,०००.००	५९,०००.००	०.००	५९,०००.००	०.००	५९,०००.००	१,४१,०००.००
२६	२११३६	कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	५९,०००.००	५९,०००.००	०.००	५९,०००.००	०.००	५९,०००.००	४,४१,०००.००
२७	२११३७	सोप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१३,२९,४००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३,२९,४००.००
२८	२११३८	कार्यक्रम खर्च	१४,२७,०९,०००.००	२,९८,३५,६९९.८८	२,९८,८३,७९२.४९	६९,५४,८९९.७७	२,९८,३५,६९९.८८	१,७०,०००.००	२,९८,३५,६९९.८८	११,२८,६८,३००.१२



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम
२०७३

विश्वीय प्रतिवेदन

म.ले.प.फा.नं. २७०

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०१/२९

दियणी २४ सामाजिक सुरक्षा

संकेत	शीर्षक	चालु आ.ब.		गत आ.ब.	
		शुरु बजेट	अन्तिम काममा बजेट	शुरु बजेट	अन्तिम काममा बजेट
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,२६,००,०००.००	१,२६,००,०००.००	१,०१,५०,०००.००	८६,१०,५००.००
२७२११	छात्रवृत्ति	०.००	०.००	१,२०,०००.००	१,००,०००.००
२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२८,७०,०००.००	२८,७०,०००.००	३४,०५,०००.००	१७,५४,०००.००
२७२१३	औषधीखरिद खर्च	५३,८९,०००.००	५३,८९,०००.००	४१,२४,०००.००	४७,६९,९२०.००
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	०.००
	जम्मा	२,१०,५९,०००.००	२,१०,५९,०००.००	१,८८,९९,०००.००	१,६०,३४,४२०.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम

कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

म.ले.प.फा.नं. २७०



आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९


टिप्पणी १३ भुक्तानी दाखिल

यस पालिका अन्तर्गत खर्च गरिएका रकममध्ये यो वर्षको अन्तमा निम्नानुसार भुक्तानी दिन बाकी रहेको छः

संकेत	शीर्षक	चालु आ.ब.	गत आ.ब.
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा	०.००	१,१०,११०.००
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	०.००	१८,५४,४००.००
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	०.००	५४,६९,८०९.००
३१०००	गैर वित्तीय सम्पत्ती / पूँजीगत खर्च	०.००	२,९३,८३,९२९.००
	जम्मा		३,६८,१८,२४८.००

टिप्पणी १३ मा वस्तु वा सेवा प्राप्त भैसकेको तर भुक्तानी नभएको प्रमाणित खर्चको विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ ।


लेखा अधिकृत


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

इलाम
२०७३

वित्तीय प्रतिवेदन

म.सो.प.फा.नं. २७०

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

टिप्पणी १२ पेस्की ढाँकीको विवरण

शीर्षक	चासु आ.ब.		गत आ.ब.	
	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको
कर्मचारी	१०,००,०००.००	७,९३,५००.००	१७,९३,५००.००	०.००
ठेकेदार	०.००	०.००	०.००	०.००
व्यक्तिगत	०.००	०.००	०.००	०.००
जम्मा	१०,००,०००.००	७,९३,५००.००	१७,९३,५००.००	०.००

Prasanna

नेवडा अधिकृत

Prasanna

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

म.ले.प्र.फा.नं. २७०



आ.व. : २०७१/७२ अवधी : २०७१/०४/०१ - २०७१/०९/२९

टिप्पणी ५ कोषहरूको प्राप्ति, भुक्तानी र बाँकीको विवरण

पालिकाले प्राप्त तथा भुक्तानी गरेको धरोटी तथा सञ्चालन गरेका कोषहरूबाट भएको प्राप्ति तथा भुक्तानी देहाय अनुसार छः

संकेत	कोष हिसाबको नाम	चारु आ.ब.				गत आ.ब.			
		शुरु मौज्जात	प्राप्ति	भुक्तानी	बाँकी	शुरु मौज्जात	प्राप्ति	भुक्तानी	बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
ग ३.१	स्थानीय तह धरोटी खाता	२,६७,४३,०२५.४७	९,०१,६९४.००	२८,१६,०४०.६३	२,४८,२८,६७८.८४	२,०४,७२,३५०.८९	१,००,८४,५२८.६२	३८,१३,८५४.०४	२,६७,४३,०२५.४७
ग २.७	विविध खर्च खाता	६९,९३,९३९.०३	४५,४६,०२८.००	८५,९२,९९४.२०	२९,४६,२५२.८३	२०,९९,६३३.६६	२,४२,८२,८०२.९८	१,९४,६१,२९७.६१	६९,९३,९३९.०३
ग ५.१	स्थानीय तह विविध कोष खाता	११,६२,८६३.००	०.००	०.००	११,६२,८६३.००	११,६२,८६३.००	१८,८८,५००.००	१८,८८,५००.००	११,६२,८६३.००
ग ७.२	स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	१०,२६,८९५.००	१,००,०००.००	१,७८,९९९.००	९,४७,८९६.००	२,५०,८०७.००	१५,४०,०००.००	७,६३,९९२.००	१०,२६,८९५.००
	जम्मा	३,५८,४५,८४२.५०	५५,४७,७२२.००	१,९५,०७,९५३.८३	२,९८,८५,६९०.६७	२,३९,७७,६५४.५५	३,७७,९५,८३९.६०	२,५९,२७,६४३.६५	३,५८,४५,८४२.५०

Ameyo

लेखा अधिकृत

[Signature]

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१३३०३३००
इलाम
२०७३
वित्तीय प्रतिवेदन

म.सं.प.का.नं. २७०

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१ - २०८१/०४/१९

टिप्पणी ३.५. बुक्तानी विधि अनुसारको खर्च (बजेट निकाय)

संघीय सरकार	समाप्तिकरण अनुदान	शर्त अनुदान चालु	शर्त अनुदान चालु	शर्त अनुदान चालु	शर्त अनुदान चालु	शर्त अनुदान चालु	शर्त अनुदान चालु	वृत्त आ.व.			वित्तीय		
								चालु	पूँजीगत	वित्तीय			
	नेपाल सरकार : नाद अनुदान							१३,०३,८९,५७२.००	१,५७,८७,४९४.६५	०.००	२७,६८,८७,९९६.५४	११,२७,४०,७३६.६४	०.००
	आई डि ए : सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)							५९,६८,०००.००	१,५७,८७,४९४.६५	०.००	१,९५,७९,६०३.२७	७,६७,७४,४०९.९८	०.००
	एस इ एस पी : सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)							०.००	०.००	०.००	४२,५३,८२३.००	०.००	०.००
	एस इ एस पी : सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)							२६,५०,०००.००	०.००	०.००	५२,४०,०६७.००	०.००	०.००
	नेपाल सरकार : नाद अनुदान							२९,५३,६९२.००	०.००	०.००	८९,९२,४३१.००	०.००	०.००
	युरोपियन युनियन : नाद अनुदान (बैदेशिक)							११,८७,९७,८८०.००	०.००	०.००	२४,६७,५९,२९५.२७	०.००	०.००
	आई डि ए : सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)							०.००	०.००	०.००	२०,०००.००	०.००	०.००
	आन्तरिक ऋण : नाद (आन्तरिक ऋण)							०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
	नेपाल सरकार : नाद अनुदान							०.००	०.००	०.००	०.००	३०,९३,५२४.३०	०.००
	स्वीजरल्याण्ड - एस डी सी : नाद अनुदान (बैदेशिक)							०.००	०.००	०.००	०.००	७०,८९,३२९.२३	०.००
	आन्तरिक ऋण : नाद (आन्तरिक ऋण)							०.००	०.००	०.००	०.००	१,९१,९७,६६९.८४	०.००
	सम्पुरक अनुदान पूँजीगत							४,७३,२००.००	०.००	०.००	२६,६०,३०४.००	७३,९७,२३६.०६	०.००
	प्रदेश सरकार							०.००	०.००	०.००	०.००	७०,६८,५८९.०३	०.००
	कोशी प्रदेश : नाद अनुदान							०.००	०.००	०.००	०.००	३,०५,९९,८३९.९४	०.००
	कोशी प्रदेश : नाद अनुदान							४,७३,२००.००	०.००	०.००	२६,६०,३०४.००	५६,८३,९०८.५०	०.००
	कोशी प्रदेश : नाद अनुदान							०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	नेपाल सरकार : नाद अनुदान							०.००	०.००	०.००	०.००	१,२६,८५,८३५.७३	०.००
	कोशी प्रदेश : नाद अनुदान							०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	राजस्व बाँडफाँड							२,२१,९५,३७२.०३	६,२३,२१४.००	०.००	७,५९,१६,४६६.५७	१,२४,६९,०८८.९९	०.००
	राजस्व बाँडफाँड							१,६५,०३५.५०	०.००	०.००	१५,००,७०३.००	६९,९९,७७६.५३	०.००
	राजस्व बाँडफाँड							२,९९,५०,३३६.५३	६,२३,२१४.००	०.००	७,७४,९५,४६३.५७	६२,७७,३३१.५९	०.००
	अन्तरिक ऋण							०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	आन्तरिक ऋण							२,२५,८९,९९२.००	४८,४९,२०५.००	०.००	५,६५,४५,३६३.९५	२,५८,९४,०३६.८८	०.००
	आन्तरिक ऋण							२,२५,८९,९९२.००	४८,४९,२०५.००	०.००	५,६५,४५,३६३.९५	२,५८,९४,०३६.८८	०.००
	जम्मा							१७,५४,६८,०६५.०३	२,९९,५९,९३३.६५	०.००	४९,९९,८८,७९३.२६	९८,९६,९५,७००.९७	०.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेपाल सरकार
नेपाल प्रजासत्ताक
नेपाल
नेपाल

देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००
वित्तीय प्रतिवेदन

म.ले.प.फा.नं. २७०

आ.ब. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

टिप्पणी ३.२ पूँजीगत खर्च

संकेत	शीर्षक	चातु आ.ब.			गत आ.ब.		
		शुरु बजेट	अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च	शुरु बजेट	अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च
१	२	३	४	५	६	७	८
३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१९,१४,०००.००	१९,१४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७४,००,०००.००	७४,००,०००.००	०.००	५,०६,००,०००.००	५,०६,००,०००.००	४,५७,०७,५५६.९४
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	०.००	१८,५०,०००.००	१८,५०,०००.००	१५,७८,२४३.००
३११२१	सवारी साधन	८,००,०००.००	८,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५,५३,७९७.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,५०,१९,९००.००	१,५०,१९,९००.००	१६,३३,५९८.७०	१,३८,००,०००.००	२,१९,००,०००.००	१,९६,२०,५६४.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	४९,३०,०००.००	४९,३०,०००.००	०.००	५३,७५,०००.००	५३,७५,०००.००	२५,५३,७९७.००
३११२४	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१,१०,००,०००.००	१,१०,००,०००.००	०.००	४८,२०,०००.००	४८,२०,०००.००	४८,२०,०००.००
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	४,९६,६०३.७६
३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१४,९७,२५०.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	६,३१,९८,९००.००	६,३१,९८,९००.००	९६,७४,९२५.००	५,७३,६०,०००.००	६,७०,६०,०००.००	४,६९,९९,९६,८४७.२५
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	१९,७९,०००.००	१९,७९,०००.००	०.००	७५,०००.००	७५,०००.००	०.००
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	४९,७४,०००.००	४९,७४,०००.००	०.००	३,९९,९८,०००.००	३,९९,९८,०००.००	३,९९,९८,९९०.०५
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,०९,९४,४००.००	१,०९,९४,४००.००	०.००	१,५६,४०,०००.००	१,५६,४०,०००.००	१,०९,९४,७७४.३३
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	०.००	०.००	०.००	५,२०,०००.००	५,२०,०००.००	०.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१०,९९,४९,७००.००	१०,९९,४९,७००.००	९९,४४,९८९.९५	४,३३,८६,०००.००	१,७३,८६,०००.००	६३,०७,६७८.४४
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	०.००	५४,५०,०००.००	५४,५०,०००.००	३५,८९,३८३.००
३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	०.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	१५,३६,९७५.००
३११९१	जग्गाप्राप्ति खर्च	१२,००,०००.००	१२,००,०००.००	०.००	१५,२०,०००.००	१५,२०,०००.००	०.००
	जम्मा	२३,०९,५९,१००.००	२३,०९,५९,१००.००	२,९३,५९,९९३.६५	२९,५७,९४,०००.००	२९,३५,९४,०००.००	१८,९६,१५,७००.७७

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०३३००

म.ले.प.फा.नं. २७०



वित्तीय प्रतिवेदन

आ.सं. : २०८१/८२ अक्षी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०४/२९

टिप्पणी ३.१ चालु खर्च

संकेत	शीर्षक	चालु आ.ब.			गत आ.ब.		
		शुरु बजेट	अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च	शुरु बजेट	अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च
१	२	३	४	५	६	७	८
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा	२३,०९,८५,६००.००	२३,०९,८५,६००.००	१०,४६,१८,०९४.२५	३०,१७,४०,०००.००	३०,१९,४०,०००.००	२७,२३,७६,७९६.५२
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	२६,७६,७६,३००.००	२६,७६,७६,३००.००	६,६७,४९,७४९.७८	१४,७३,५९,०००.००	१४,७९,२२,०००.००	१९,६९,५०,२७३.८९
२५०००	सहायता (Subsidy)	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	३०,०००.००	११,२५,०००.००	११,२५,०००.००	४,५७,२९७.००
२६०००	अनुदान	४,००,०००.००	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	२,१०,५९,०००.००	२,१०,५९,०००.००	४०,४३,२२९.००	१,८८,९९,०००.००	१,८८,९९,०००.००	१,६०,३४,४२०.००
२८०००	अन्य खर्च	४५,००,०००.००	४५,००,०००.००	२७,०००.००	६२,७२,०००.००	६२,७२,०००.००	५४,७०,००५.८५
	जम्मा	५२,५३,२०,९००.००	५२,५३,२०,९००.००	१७,५४,६८,०६५.०३	४७,५३,९५,०००.००	४७,६०,७८,०००.००	४९,१२,८८,७९३.३६

Quary
लेखा अधिकृत

[Signature]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



डेउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१३४०३००



वित्तीय प्रतिवेदन

म.सं.प्र.फ.नं. २०

आ.सं. २०८०/२३ अर्थी: २०८०/०४/११ - २०८०/०४/२२

वित्तीय १.३ अनुदान र सहायता

संकेत	वर्षिक	चासु आ.ब.				मात आ.ब.							
		संघीय सरकार	अनुमान	जम्मा अनुमान	अन्य	संघीय सरकार	अनुमान	जम्मा अनुमान	अन्य				
Fiscal Transfer													
१३३११	समावृत्त अनुदान	११,६९,००,०००.००	७२,१४,०००.००	१२,४१,१४,०००.००	०.००	३६,०७,०००.००	११,५६,००,०००.००	७२,३५,०००.००	१२,२८,३५,०००.००	१०,७५,०८,०००.००	७२,३५,०००.००	१२,४१,१४,०००.००	११,६९,००,०००.००
१३३१२	यसतः चासु	२५,९६,३३३,०००.००	६३,५०,०००.००	२६,६०,८३३,०००.००	०.००	४९,९९,०००.००	२६,९२,८३३,०००.००	२६,७५,०००.००	२९,९८,५८३,०००.००	२६,९२,८३३,०००.००	२६,७५,०००.००	२९,९८,५८३,०००.००	२५,९६,३३३,०००.००
१३३१३	यसतः अनुदान मुञ्जीत	३४,९९,०००.००	७८,९९,०००.००	१,९२,३८,०००.००	०.००	५९,६०,५४०.००	२,३५,००,०००.००	१,३०,९९,०००.००	३,६५,९९,०००.००	२,३५,००,०००.००	१,३०,९९,०००.००	३,६५,९९,०००.००	३४,९९,०००.००
१३३१४	सम्पुरक अनुदान मुञ्जीत	०.००	१,३०,००,०००.००	१,३०,००,०००.००	०.००	८५,८०,०००.००	७५,००,०००.००	१,३०,००,०००.००	२,०५,८०,०००.००	७५,००,०००.००	१,३०,००,०००.००	२,०५,८०,०००.००	०.००
१३३१५	विशेष अनुदान मुञ्जीत	५०,००,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	३३,००,०००.००	७५,००,०००.००	०.००	७५,००,०००.००	३३,००,०००.००	०.००	७५,००,०००.००	५०,००,०००.००
कुल जम्मा		४९,६९,५२,०००.००	३,४३,८३,०००.००	५५,१३,३५,०००.००	०.००	२५,९५,०२,३२०.००	४४,३३,८३,०००.००	२,६०,०१,०००.००	५७,९३,३५,०००.००	२५,९५,०२,३२०.००	२,६०,०१,०००.००	५७,९३,३५,०००.००	४९,६९,५२,०००.००

अनुमान

अनुदान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७०

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.ब. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

टिप्पणी १.१ राजस्व तथा अन्य प्राप्ति संकलनको विवरण

संकेत	शीर्षक	चालु आ.ब.		गत आ.ब.	
		अनुमान	यथार्थ प्राप्ति	अनुमान	यथार्थ प्राप्ति
११०००	कर	१४,०३,७०,०००.००	५,५४,००,७३२.८५	१३,१८,०५,०००.००	१०,९९,५२,९६१.६८
१४०००	अन्य राजस्व	४,६०,७८,०००.००	१,२९,२२,७०४.२०	३,७२,७७,०००.००	४,१७,००,७५१.८७
१५०००	विविध प्राप्ति	३,००,०००.००	४,७३,९१२.००	७४,०००.००	२३,७००.००
	जम्मा	१८,६४,४८,०००.००	६,८७,९७,३४९.०५	१६,९१,५६,०००.००	१५,१६,७७,४१३.५५

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं.
२७०-०७

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

क्र.स./सङ्केत	विवरण	टिप्पणी नं	चालु आ.ब.		गत आ.ब.	
			अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च	अन्तिम कायम बजेट	यथार्थ खर्च
७०१	सामान्य सार्वजनिक सेवा	१६	१४,८८,५०,६००.००	३,१३,८९,४३१.०३	१३,०८,५०,५००.००	१०,५७,८४,५९९.८३
७०३	सार्वजनिक शान्ति सुरक्षा	१६	९,३०,०००.००	०.००	९,२५,०००.००	४,१६,९१५.००
७०४	आर्थिक मामिला	१६	१७,५२,४८,०००.००	२,०१,५२,११७.४५	१३,७२,७९,०००.००	१०,१३,९३,०४५.४९
७०५	वातावरण संरक्षण	१६	५०,१९,४००.००	७,३६,४३८.००	५०,६५,०००.००	३६,७०,९१०.९५
७०६	आवास तथा सामुदायिक सुविधा	१६	४,७७,५०,०००.००	२६,३०,६८५.२०	७,४३,६५,०००.००	५,३९,४८,५४६.६६
७०७	स्वास्थ्य	१६	५,७०,८१,०००.००	१,७९,११,९४३.३९	५,५०,०७,०००.००	४,८३,२९,८०६.८३
७०८	मनोरंजन, संस्कृति तथा धर्म	१६	१,४०,२०,०००.००	१,००,०००.००	७४,००,०००.००	२८,३२,४९३.००
७०९	शिक्षा	१६	२८,५६,०७,५००.००	१२,१९,४९,४१३.६९	२७,९६,१०,०००.००	२५,४४,१७,३९६.७५
७१०	सामाजिक सुरक्षा	१६	२,१७,७३,५००.००	१८,४९,२५०.००	२,९१,७८,५००.००	२,२९,१८,७८८.००
	जम्मा		७५,६२,८०,०००.००	१९,६७,१९,९७८.६८	७१,९६,७२,०००.००	५९,२९,०४,७९४.२३

कार्यकारी अधिकृत
महालेखापरीक्षकको कार्यालय

पालिकाबाट प्रमाणिकरण मिति :

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं.
२७०-०५

वित्तीय प्रतिवेदन



आ.ब. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०५/२९

विभाज्य कोषको वार्षिक विवरण

संकेत	शीर्षक	चालु आ.ब.			गत आ.ब.		
		कोषमा संकलन भएको रकम	बाँडफाँड भएको रकम	बाँडफाँड हुन बाँकी रकम	कोषमा संकलन भएको रकम	बाँडफाँड भएको रकम	बाँडफाँड हुन बाँकी रकम
जम्मा		संघ	प्रदेश	स्थानिय	संघ	प्रदेश	स्थानिय

लेखाप्रमुख

कार्यकारी अधिकृत

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

पालिकाबाट प्रमाणिकरण मिति

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं.
२७०.०५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

क्र.स./ आर्थिक सङ्केत	विवरण	टिप्पणी नं	स्थानीय सञ्चित कोषको वार्षिक आर्थिक विवरण			गत आ.व. को कारोबार		
			चालु आ.व.को कारोबार			गत आ.व.को कारोबार		
			नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा	नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा
	राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति							
११०००	कर		५,५४,००,७३२.८५	०.००	५,५४,००,७३२.८५	१०,९९,५२,९६१.६८	०.००	१०,९९,५२,९६१.६८
१३०००	अनुदान		२७,५०,४०,८६०.००	०.००	२७,५०,४०,८६०.००	४४,३५,८५,१२७.१७	०.००	४४,३५,८५,१२७.१७
१४०००	अन्य राजस्व		१,२९,२२,७०४.२०	०.००	१,२९,२२,७०४.२०	४,१७,००,७५१.८७	०.००	४,१७,००,७५१.८७
१५०००	विविध प्राप्ति		४,७३,९१२.००	०.००	४,७३,९१२.००	२३,७००.००	०.००	२३,७००.००
क	कुल जम्मा प्राप्ति		३४,३८,३८,२०९.०५		३४,३८,३८,२०९.०५	५९,५२,६२,५४०.७२		५९,५२,६२,५४०.७२
३	चालु		१७,५४,६८,०६५.०३	०.००	१७,५४,६८,०६५.०३	४९,१२,८८,७९३.२६	०.००	४९,१२,८८,७९३.२६
४	पूँजीगत		२,१२,५९,९९३.६५	०.००	२,१२,५९,९९३.६५	१८,१६,१५,७००.९७	०.००	१८,१६,१५,७००.९७
ख)	कुल जम्मा भुक्तानी		१९,६७,१९,९७८.६८		१९,६७,१९,९७८.६८	५९,२९,०४,४९४.२३		५९,२९,०४,४९४.२३
ग)	यस अतिरिक्त कोषमा भएको धन घट (ग = क-ख)		१४,७१,१८,२३०.३७		१४,७१,१८,२३०.३७	२३,५८,०४६.४९		२३,५८,०४६.४९
घ)	आर्थिक वर्षको सुरूवातको मौज्दात		७,४३,०२,७१६.९०		७,४३,०२,७१६.९०	७,१९,४४,६७०.४१		७,१९,४४,६७०.४१
ङ)	आर्थिक वर्षको अन्त्यको मौज्दात (ङ = ग+घ)		२२,१४,२०,९४७.२७		२२,१४,२०,९४७.२७	७,४३,०२,७१६.९०		७,४३,०२,७१६.९०

लेखाप्रमुख

कार्यकारी अधिकृत

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

पालिकाबाट प्रमाणिकरण मिति :

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



म.ले.प.फा.नं.
२७०-०४

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०४/२९

विवरण	टिप्पणी नं.	बजेट तुलनात्मक विवरण (बजेट निकाय)			गत आ.व.		
		सुरु बजेट/अनुमान	अन्तिम कायम बजेट/अनुमान	यथार्थ प्राप्ति / भुक्तानी	सुरु बजेट/अनुमान	अन्तिम कायम बजेट/अनुमान	यथार्थ प्राप्ति / भुक्तानी
१	२	३	४	५	६	७	८
बजेट तुलनात्मक विवरण (बजेट निकाय)							
क. आयतर्फ							
११००० कर		१४,०३,७०,०००.००	१४,०३,७०,०००.००	५,५४,००,७३२.८५	१३,१८,०५,०००.००	१३,१८,०५,०००.००	१०,९९,५२,९६९.६८
१३००० अनुदान							
संघीय सरकार		४१,६९,५२,०००.००	४१,६९,५२,०००.००	२५,३५,०२,३२०.००	४४,६०,००,०००.००	४४,६०,००,०००.००	४०,८७,८१,८९१.७३
प्रदेश सरकार		३,४३,८३,०००.००	३,४३,८३,०००.००	२,१५,३८,५४०.००	३,४७,०९,०००.००	३,४७,०९,०००.००	३,४८,०३,२३५.४४
१४००० अन्य राजस्व		४,६०,७८,०००.००	४,६०,७८,०००.००	१,२९,२२,७०४.२०	३,७२,७७,०००.००	३,७२,७७,०००.००	४,१७,००,७५१.८७
१५००० विविध प्राप्ति		३,००,०००.००	३,००,०००.००	४,७३,९१२.००	७४,०००.००	७४,०००.००	२३,७००.००
जम्मा		६३,८०,८३,०००.००	६३,८०,८३,०००.००	३४,३८,३८,२०९.०५	६४,९८,५७,०००.००	६४,९८,५७,०००.००	५९,५२,६२,५४०.७२
ख. व्ययतर्फ							
३ चालु		५२,५३,२०,९००.००	५२,५३,२०,९००.००	१७,५४,६८,०६५.०३	४७,५३,९५,०००.००	४७,६०,७८,०००.००	४१,९२,८८,७९३.२६
२१००० पारिश्रमिक / सुविधा		२३,०९,८५,६००.००	२३,०९,८५,६००.००	१०,४६,१८,०९४.२५	३०,१७,४०,०००.००	३०,१९,४०,०००.००	२७,२३,७६,७९६.५२
२२००० मालसामान तथा सेवाको उपयोग		२६,७६,७६,३००.००	२६,७६,७६,३००.००	६,६७,४९,७४९.७८	१४,७३,५९,०००.००	१४,७९,२२,०००.००	१९,६९,५०,२७३.८९
२५००० सहायता (Subsidy)		१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	३०,०००.००	१९,२५,०००.००	१९,२५,०००.००	४,५७,२९७.००
२६००० अनुदान		४,००,०००.००	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२७००० सामाजिक सुरक्षा		२,१०,५९,०००.००	२,१०,५९,०००.००	४०,४३,२२९.००	१,८८,९९,०००.००	१,८८,९९,०००.००	१,६०,३४,४२०.००
२८००० अन्य खर्च		४५,००,०००.००	४५,००,०००.००	२७,०००.००	६२,७२,०००.००	६२,७२,०००.००	५४,७०,००५.८५
४ पूँजीगत		२३,०९,५९,१००.००	२३,०९,५९,१००.००	२,१२,५९,९१३.६५	२४,५७,९४,०००.००	२४,३५,९४,०००.००	१८,९६,९५,७००.९७
३१००० गैर वित्तीय सम्पत्ती / पूँजीगत खर्च		२३,०९,५९,१००.००	२३,०९,५९,१००.००	२,१२,५९,९१३.६५	२४,५७,९४,०००.००	२४,३५,९४,०००.००	१८,९६,९५,७००.९७
जम्मा		७५,६२,८०,०००.००	७५,६२,८०,०००.००	१९,६७,१९,९७८.६८	७२,९९,८९,०००.००	७२,९९,८९,०००.००	५९,२९,०४,४९४.२३
बचत (न्युन) रकम (क - ख)		(११,८१,९७,०००.००)	(११,८१,९७,०००.००)	१४,७९,१८,२३०.३७	(७,९३,३२,०००.००)	(७,९३,३२,०००.००)	२३,५८,०४६.४९
लेखा प्रमुख			कार्यकारी अधिकृत				महालेखापरीक्षकको कार्यालय

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००

म.ले.प.फा.नं.
२७०-०१

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१ - २०८१/०९/२९

क्र.स./ आर्थिक सङ्केत	विवरण	टिप्पणी नं	चाँलु आ.ब.को कारोबार			गत आ.ब.को कारोबार		
			नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा	नगद	तेस्रो पक्ष भुक्तानी (सोझै भुक्तानी)	जम्मा
	राजस्व, अनुदान र अन्य प्राप्ति							
११०००	कर		५,५४,००,७३२.८५	०.००	५,५४,००,७३२.८५	१०,९९,५२,९६१.६८	०.००	१०,९९,५२,९६१.६८
१३०००	अनुदान		२७,५०,४०,८६०.००	०.००	२७,५०,४०,८६०.००	४४,३५,८५,१२७.१७	०.००	४४,३५,८५,१२७.१७
१४०००	अन्य राजस्व		१,२९,२२,७०४.२०	०.००	१,२९,२२,७०४.२०	४,१७,००,७५१.८७	०.००	४,१७,००,७५१.८७
१५०००	विविध प्राप्ति		४,७३,९१२.००	०.००	४,७३,९१२.००	२३,७००.००	०.००	२३,७००.००
क	कुल जम्मा प्राप्ति		३४,३८,३८,२०९.०५		३४,३८,३८,२०९.०५	५९,५२,६२,५४०.७२		५९,५२,६२,५४०.७२
३	चाँलु		१७,५४,६८,०६५.०३	०.००	१७,५४,६८,०६५.०३	४१,१२,८८,७९३.२६	०.००	४१,१२,८८,७९३.२६
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा		१०,४६,१८,०९४.२५	०.००	१०,४६,१८,०९४.२५	२७,२३,७६,७९६.५२	०.००	२७,२३,७६,७९६.५२
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग		६,६७,४९,७४१.७८	०.००	६,६७,४९,७४१.७८	११,६९,५०,२७३.८९	०.००	११,६९,५०,२७३.८९
२५०००	सहायता (Subsidy)		३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	४,५७,२९७.००	०.००	४,५७,२९७.००
२७०००	सामाजिक सुरक्षा		४०,४३,२२९.००	०.००	४०,४३,२२९.००	१,६०,३४,४२०.००	०.००	१,६०,३४,४२०.००
२८०००	अन्य खर्च		२७,०००.००	०.००	२७,०००.००	५४,७०,००५.८५	०.००	५४,७०,००५.८५
४	पूँजीगत		२,१२,५१,९१३.६५	०.००	२,१२,५१,९१३.६५	१८,१६,१५,७००.९७	०.००	१८,१६,१५,७००.९७
३१११०	भवन तथा संरचना		०.००	०.००	०.००	४,७२,८५,७९९.१४	०.००	४,७२,८५,७९९.१४
३११२०	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स		१६,३३,५९८.७०	०.००	१६,३३,५९८.७०	२,४७,२८,४८०.००	०.००	२,४७,२८,४८०.००
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च		०.००	०.००	०.००	६४,३३,८५३.७६	०.००	६४,३३,८५३.७६
३११५०	सार्वजनिक निर्माण		१,९६,१८,३१४.९५	०.००	१,९६,१८,३१४.९५	१,८०,४९,२१०.०७	०.००	१,८०,४९,२१०.०७
३११६०	निर्मितसंरचनाको सुधार खर्च		०.००	०.००	०.००	३५,८९,३८३.००	०.००	३५,८९,३८३.००
३११७०	पूँजीगत सुधार खर्च		०.००	०.००	०.००	१५,३६,९७५.००	०.००	१५,३६,९७५.००
ख)	कुल जम्मा भुक्तानी		१९,६७,१९,९७८.६८		१९,६७,१९,९७८.६८	५९,२९,०४,४९४.१३		५९,२९,०४,४९४.२३
ग)	बचत /कमी (ग = क-ख)		१४,७१,१८,२३०.३७		१४,७१,१८,२३०.३७	२३,५८,०४६.४९		२३,५८,०४६.४९
घ)	धरोटी, आकस्मिक कोष लगायतका अन्य कोषको मौज्दातको थप/घट (+/-)		(६२,९४,५२५.८३)		(६२,९४,५२५.८३)	१,१८,६८,१८७.९५		१,१८,६८,१८७.९५
घ.१)	कटी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाकी		२८,४७४.२०		२८,४७४.२०			
ङ)	यस आ.ब.को नगद तथा बैंक मौज्दात (बचत /कमी) (ङ = ग+घ)		१४,०८,२३,७०४.५४		१४,०८,२३,७०४.५४	१,४२,२६,२३४.४४		१,४२,२६,२३४.४४
च)	गत आ.व.को नगद तथा बैंक मौज्दात		११,०९,४८,५५९.४०		११,०९,४८,५५९.४०	९,५९,२२,३२४.९६		९,५९,२२,३२४.९६
छ)	विनिमय नाफा/घाटा तथा अन्य समायोजन							
ज)	आ.व. अन्तको बाँकी नगद तथा बैंक मौज्दात (ज= ङ+च+छ)		२५,०९,७२,२६३.९४		२५,०९,७२,२६३.९४	११,०९,४८,५५९.४०		११,०९,४८,५५९.४०

लेखा प्रमुख

कार्यकारी अधिकृत

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

पालिकाबाट प्रमाणिकरण मिति:

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०१०३४०२३००



रिपोर्ट २

संक्षिप्त विवरण

क्र.सं.	स्रोत समूह	वजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	विधि	वार्षिक अनुमानित आय	आम्दानी	मौज्दात
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३११ - समानिकरण अनुदान	नागद अनुदान	११,६९,०००,०००.००	५,८४,५०,०००.००	५,८४,५०,०००.००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१२ - शसर्त अनुदान चातु	नागद अनुदान	२९,१६,३३०,०००.००	१८,९४,९५,७८०.००	१०,२१,३७,२२०.००
३	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१३ - शसर्त अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	३४,९९,०००.००	२२,५६,५४०.००	११,६२,४६०.००
४	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१५ - विशेष अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	५०,००,०००.००	३३,००,०००.००	१७,००,०००.००
५	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	१३३११ - समानिकरण अनुदान	नागद अनुदान	७२,१४,०००.००	३६,०७,०००.००	३६,०७,०००.००
६	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	१३३१२ - शसर्त अनुदान चातु	नागद अनुदान	६३,५०,०००.००	४१,९९,०००.००	२१,५१,०००.००
७	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	१३३१३ - शसर्त अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	७८,९९,०००.००	५१,६०,५४०.००	२६,५८,४६०.००
८	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	१३३१५ - समपुरक अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	१,३०,००,०००.००	८५,००,०००.००	४४,३०,०००.००
९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	११४५६ - घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	नागद	६०,००,०००.००	२५,४४,२१६.६०	३४,५५,७८३.४०
१०	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	११४५६ - बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	नागद	६१,४४,०००.००	२८,६३,९८९.७७	३२,८०,०१०.२३
११	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४११ - बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	नागद	८,०९,७३,६२९.००	३,२९,८६,८२३.५८	४,७९,८६,८०५.४२
१२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४२१ - बाँडफाँड भन्दा प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	नागद	२,९१,२६,३७९.००	१,११,०५,८२३.३६	१,८०,२०,४१९.६४
१३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१३ - सम्पत्ती कर	नागद	१,४२,७६,०००.००	६३,४०,११६.००	७९,३५,८७४.००
१४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१४ - भूमिकर/मालपोत	नागद	९,२१,०००.००	४८,८७५.००	८,७२,१२५.००
१५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१७ - वहाल कर	नागद	१४,५३,०००.००	१,९६,७६२.५४	१२,५६,२३७.४६
१६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१८ - वहाल विद्योती कर	नागद	४,०८,०००.००	२८,३५०.००	३,७९,६५०.००
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४५१ - सवारी साधन कर (साना सवारी)	नागद	६०,०००.००	०.००	०.००
१८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४५२ - पुर्वधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	नागद	१,५०,०००.००	०.००	०.००
१९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६११ - व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	नागद	५,८३,०००.००	०.००	०.००
२०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६३२ - अखेटोपहारमा लाग्ने कर	नागद	६०,०००.००	०.००	०.००
२१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६११ - अन्य कर	नागद	१२,८५,०००.००	१,०७,४४५.००	११,७७,५५५.००
२२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४५१ - सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	नागद	६१,००,०००.००	२,९७,९३०.००	५८,०२,०७०.००
२३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४११ - पर्यटन शुल्क	नागद	६,००,०००.००	०.००	०.००
२४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२१ - सरकारी सम्पत्तीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	नागद	६,००,०००.००	०.००	०.००
२५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२३ - अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	नागद	३,५५,०००.००	३,०००.००	३,५२,०००.००
२६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२६ - निजी धारा वापतको शुल्क	नागद	१६,००,०००.००	१५,४३,०७०.००	५६,१३०.००
२७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२७ - नहर तथा कुलो उपयोग वापतको शुल्क	नागद	६,००,०००.००	०.००	०.००
२८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२९ - अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	नागद	३,५५,०००.००	६३,८७,९३९.००	(६०,३२,९३९.००)
२९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२१ - व्यापिक दस्तुर	नागद	३,००,०००.००	२०,८००.००	२,७९,२००.००
३०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२२ - शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	नागद	६,००,०००.००	०.००	०.००
३१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२४ - परीक्षा शुल्क	नागद	२,५०,०००.००	५,९००.००	२,४४,१००.००
३२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२२ - अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	नागद	३,७०,०००.००	२२,८७०.००	३,४७,१३०.००
३३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२१ - पार्किङ शुल्क	नागद	१,०२,०००.००	०.००	०.००
३४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२२ - नक्सापास दस्तुर	नागद	१०,२६,०००.००	७६,७०२.२०	९,४९,२९७.८०
३५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२३ - सिफारिश दस्तुर	नागद	१,०८,९७,०००.००	३४,७४,९५३.००	७४,२२,०४७.००
३६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२४ - व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नागद	५,९८,०००.००	०.००	०.००
३७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२५ - नाता प्रमाणित दस्तुर	नागद	३,००,०००.००	०.००	०.००
३८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२६ - अन्य दस्तुर	नागद	२,३१,०००.००	६६,३५०.००	१,६४,६५०.००
३९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२७ - व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	नागद	३,६९,०००.००	०.००	०.००
४०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२८ - विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	नागद	१,३९,०००.००	०.००	०.००
४१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४२९ - अन्य क्षेत्रको आय	नागद	१,३९,०००.००	०.००	०.००
४२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३११ - व्यापिक दण्ड, जरिवाना र जफत	नागद	३,००,०००.००	०.००	०.००
४३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१२ - प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	नागद	३,००,०००.००	०.००	०.००
४४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१३ - धरोटी सदरस्थाहा	नागद	१,०४,०००.००	०.००	०.००
४५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११५२१ - प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	नागद	१,०२,०००.००	०.००	०.००
४६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११५२९ - अन्य राजस्व	नागद	२,१०,८६,०००.००	२,०४,०००.००	२,०८,८२,०००.००
४७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६११ - व्यवसाय कर	नागद	२५,५९,०००.००	१४,२६,०००.००	११,३३,०००.००
४८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१५१११ - बेलुचू	नागद	३,००,०००.००	४,७३,९९२.००	(१,७३,९९२.००)
४९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	३२१२२ - बैंक मौज्दात	नागद	११,४९,२७,०००.००	०.००	०.००
जम्मा					७५,६२,८०,०००.००	३४,४४,६५,९५४.००	२९,२०,८००,०००.००

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



देउमाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम
कार्यालयको कोड : ८०९३४०३३००

म.सं.प.फ.नं. २११

फर्छौट गर्न बाँकी पेशकीको मास्केवारी

आ.व. : २०८१/८२ महिना : चैत्र

क्र.सं.	पेशकी तिथि	पो. नं.	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने व्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	कर्मचारी भए पद नं.	पेशकी संकेत नं.	खर्च उपविषयक	चासु आ. व.		गत आ. व. सम्मको		जम्मा बाँकी पेशकी					
								रकम	फर्छौटको अन्तिम म्याद	रकम	फर्छौटको अन्तिम म्याद	म्याद नाघेको	म्याद नाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८
१	२०८१/०४/११	३	दीर्घगालाई उपचार सहयोग	बिद्या डुंगेल	सहायक चौकी	२७११२		०.००	२०८१/०४/१४	१,००,०००.००	०.००		०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००		
२	२०८१/०४/२२	५	बिमा तथा नवीकरण खर्च	प्रदिप श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक	२२२१४		०.००	२०८१/०४/२५	३,५०,०००.००	०.००		०.००	३,५०,०००.००	३,५०,०००.००		
३	२०८१/०६/१५	१७	आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम (आयुर्वेद औषधालय)	सुधिर कुमार चौधरी	अधिकृत छैटौ	२२५२२		०.००	२०८१/०६/२०	१,७०,०००.००	०.००		०.००	१,७०,०००.००	१,७०,०००.००		
४	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- इन्धन (कार्यालय प्रयाजन)	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२२१२		०.००	२०८१/०६/२७	२२,५००.००	०.००		०.००	२२,५००.००	२२,५००.००		
५	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- पानी तथा बिजुली	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२२११		०.००	२०८१/०६/२७	११,०००.००	०.००		०.००	११,०००.००	११,०००.००		
६	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- मोडिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२२२१		०.००	२०८१/०६/२७	१७,५००.००	०.००		०.००	१७,५००.००	१७,५००.००		
७	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२३११		०.००	२०८१/०६/२७	५०,०००.००	०.००		०.००	५०,०००.००	५०,०००.००		
८	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- विविध खर्च	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२७११		०.००	२०८१/०६/२७	५०,०००.००	०.००		०.००	५०,०००.००	५०,०००.००		
९	२०८१/०६/२२	६५	वडा नं. ४- सवारी साधन मर्मत खर्च	चन्द्र बहादुर राउत	अधिकृत छैटौ	२२२१३		०.००	२०८१/०६/२७	२२,५००.००	०.००		०.००	२२,५००.००	२२,५००.००		
१०	२०८१/०८/१७	१०८	खास्य, सुकेरी, सिपु पोषण व्यवस्थापन कार्यक्रम	गोपाल प्रसाद ढुङ्गेल	अधिकृत छैटौ	२७११२		५,००,०००.००	२०८१/१०/०३	०.००	०.००		०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००		
११	२०८१/०९/०३	१११	मुसु दाहलंकार सल्लोग	सोम नाथ पौडेल	अधिकृत छैटौ	२७११२		५,००,०००.००	२०८१/१०/०९	०.००	०.००		०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००		
								जम्मा	१०,००,०००.००	७,९३,५००.००	०.००	०.००	०.००	१०,९३,५००.००	१०,९३,५००.००		

लेखा अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- देउमाई नगरपालिका कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखामा २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	प्रगति	कैफियत
१	कृतिम गर्भाधान	गाई-९५४, भैसी-५३, बारखा-७	
२	पशु उपचार सेवा	३१० घरधुरीका ९५४ पशुमा	
३	गाईनोकोलोजिकल उपचार	२४ घरधुरीका २४ पशुमा	
४	पशु बन्ध्याकरण सेवा	३१ वटा पशुमा	
५	जै घाँस वितरण	२४ क्विन्टल २६० घरधुरीमा	
६	पशुपालन सम्बन्धी तालिम	वडा नं. ६ मा ३० जना सहभागिलाई ३ दिन संचालन	

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	प्रगति	कैफियत
१	आलुको बिउ वितरण	५ वटा समूह तथा सहकारीका ३०० घरधुरीमा वितरण	
२	तरकारी बिउ बितरण	५३१ घरधुरीमा वितरण	
३	प्लाष्टिक टनेल वितरण	६५ वटा	
४	प्राविधिक परामर्श तथा बालि उपचार सेवा	१०० घरधुरीका कृषकलाई प्रदान	
५	जैविक विषादी वितरण	१०३ जनालाई प्रदान	
६	तालिम संचालन	२० जानालाई ७ दिने ट्राक्टर मर्मत तालिम संचालन	
७	अमनुगमन तथा निरिक्षण	तरकारि तथा आलुको विउ वितरण गरेका स्थानमा	

- देउमाई नगरपालिका पञ्जिकरण शाखा मा २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।

१. कार्तिक देखि पुस महिना सम्मको दोस्रो त्रैमासिक भत्ता वितरण गरिएको ।
२. Bio-matrric scanner मेसिन सम्पुर्ण वडाहरमा जडना गरि सकिएको ।
३. Bio-matrric भेरिफिकेसनको काम सम्पुर्ण वडाहरुमा सञ्चालनमा रहेको ।
४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ लाभग्राहिहरुको विवरण इन्ट्री गरिएको ।

५. विभिन्न किसिमका घटना दर्ता गरिएको ।

• **देउमाई नगरपालिका राजस्व व्यवस्थापन शाखाको २०८१ कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन गरेको कार्यविवरण ।**

१. आन्तरिक आय संकलन गर्न नगरपालिका कार्यालयभित्र रहेका २ वटा काउण्टर लगायत ९ वटै वडा सक्रिय रूपमा लागि परेको ।
२. व्यवसाय कर संकलन बृद्धि गर्न व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण अनुगमन कार्यलाई तिव्रता दिइएको ।
३. राजस्व परामर्श समितिको बैठक बसी कर संकलन लगायत राजस्व सम्बन्धी विविध विषयमा छलफल गरिएको
४. LISA, FRA र LED को लागि आवश्यक प्रतिवेदनहरू तयारी गरेको ।
५. संकलित राजस्व समयमा नै बैंक दाखिला गर्ने गरेको ।
६. नयाँ व्यवसाय दर्ता गर्न आउने करदाताहरूलाई व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी जानकारी दिने गरेको ।
७. वडा कार्यालयमा कर संकलन गर्ने क्रममा आउने समस्याहरूलाई तत्काल सम्बोधन गर्ने गरिएको ।
८. आ. व. ०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकमा रु 1,06,32,519.34 (एक करोड छ लाख बत्तीस हजार पाँच सय उन्नाइस रुपैया चौतिस पैसा) संकलन भएकोमा दोश्रो त्रैमासिकमा रु 93,45,872.10 (त्रियानब्बे लाख पैतालिस हजार आठ सय बहत्तर रुपैया दश पैसा)संकलन भएको छ ।
९. कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरूसँग मुस्कान सहितको सेवा प्रवाह गर्दै कर संकलन सम्बन्धी जानकारी दिने गरेको ।

• **देउमाई नगरपालिका अपाङ्गत सहायता कक्षबाट कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन भएको कार्यविवरण**

१. महिला बालबालिका शाखा लाई परिचयपत्र बनाउन सहयोग गरेको ।
२. अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने सस्था OPD लाई सस्थाको अडिट साथै OPD को मिटिङ राखि रित्त रहेको सचिव पदमा नयाँ सचिव राखि कार्यालयको काम पुन सुचारू गर्नमा सहयोग गरेको ।
३. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अन्तराष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस मनाउनको लागि वडामा रहेको मिलिजुलि समुह लाई सहयोग गरेको ।
४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मिलिजुलि समुहमा भएको बचत तथा ऋण कार्यक्रम मा सहयोग गरेको ।
५. हाल सम्म पनि परिचय पत्र नबनाई बसेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र बनाउनको लागि समन्वय समिति समक्ष पेश गर्नमा सहयोग ।

६.सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयले शुल्क लिएको थाहा पाएपछि नगरपालिका सँग समन्य गरेर पत्र पठाउने कार्य गरेको ।

७.अपाङ्गता भएका व्यक्तिको घरमा गएर गूह भेट गरी स्वास्थ्य अवस्था बुझ्नेको साथै आवश्यक परेको सहायक सामग्री उपलब्ध गराउनमा सहयोग ।

८.अपाङ्गता सहायता कक्षमा कम्प्युटर डेस्कटप प्रिन्टर तथा सहायता कक्ष अपाङ्गता मैत्री नभएको कारण दर्ता चलानी कक्ष बाटै काम गरिरहेको ।

९.शिक्षा शाखा सँग समन्य गरि अपाङ्गता भएका विद्यार्थी हरूलाई छात्रवृत्ति को लागि शिक्षा शाखामा पेस गर्नको लागि विद्यालय हरू पत्रचार गर्न लगाएको ।

१०.अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू पालिकामा सेवा लिन आउदा मुस्कान सहितको सेवा दिएको ।

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)

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

।

- यस देउमाई नगरपालिकाको वेभसाइट
- यस नगरपालिकाको वेभसाइट www.deumaimun.gov.np र इमेल info@deumaimun.gov.np रहेको छ ।
- सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको बैदेशिक सहायता अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
- हाल सम्म यस देउमाई नगरपालिकालाई प्राप्त नभएको ।
- नगरपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
- हाल सम्म यस नगरपालिकामा सूचना लाई बर्गीकरण नगरिएको ।
- 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 ।
- 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"