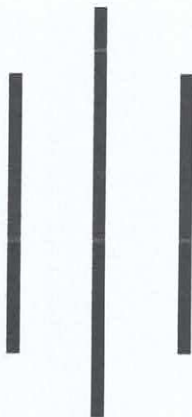


सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सुचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

माई नगरपालिकाको स्वतः प्रकाशन



(स्वतः प्रकाशन)



[Handwritten signature]
गणेश अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७९ कार्तिक - पौष

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

माई नगरपालिका इलाम प्रदेश नं. १

फोन: ०२७४१२२२२, E-mail – maimunicipality@gmail.com

१. माई नगरपालिकाको परिचय

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या तथा सिमाना निर्धारण गरी नेपाल सरकारले इलाम जिल्लाका साविक दानाबारी, चिसापानी, महमाई गा. वि. स. र लक्ष्मीपुर वडा नं - ५ मिलाएर २०७३ सालमा प्रदेश नं १ को ईलाम जिल्ला माई नगरपालिका घोषणा गरेको हो । २४६.११ वर्ग कि.मि क्षेत्रफलमा फैलिएको नगरपालिकामा १० वटा वडा रहेका छन् । भौगोलिक हिसाबले यो नगरपालिका २६ डिग्री ४५ मिनेट उत्तरी अक्षांश र ८७ डिग्री ५२ मिनेट पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ । ३२५७६ (२०६८ को जनगणना बमोजिम) जनसंख्या रहेको माई नगरपालिका क्षेत्रफलको आधारमा ईलाम जिल्लाको दोश्रो ठूलो स्थानीय तह/नगरपालिका हो भने जनसंख्याको हिसाबले सबै भन्दा कम जनसंख्या भएको नगरपालिका हो ।

यो नगरपालिका पूर्वमा सूर्योदय नगरपालिका र रोङ गाउँपालिका, पश्चिममा माङ्सेबुङ्ग र चुलाचुली गाउँपालिका , उत्तरमा ईलाम र देउमाई नगरपालिका तथा दक्षिणमा झापा जिल्लाका अर्जुनधारा, कन्काई र शिवसताक्षी नगरपालिकाको बीचमा चुरे क्षेत्रमा अवस्थित माई नगरको वडा नं -२ शितलीलाई नगरपालिकाको केन्द्रको रूपमा तोकिएको छ । बहुजातीय, बहुधार्मिक, बहुसांस्कृतिक, बहुभाषिक जनताहरुको बसोबास रहेको भएतापनि विविधतामा एकता यस नगरपालिकाको गहनाको रूपमा रहेको छ । धान, केरा, सुपारी र मासु उत्पादनको लागि ईलाम जिल्लाको पकेट क्षेत्रको रूपमा पहिचान बनाएको यस नगरपालिकामा चिया खेती पनि उल्लेख्य रूपमा रहेको छ ।



२. माई नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः



- नगर प्रहरी ।
- संघसस्था तथा सहकारी संस्था ।
- एफ.एम. संचालन ।
- स्थानीय कर (सम्पत्ती कर, घर बहाल कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यावसाय कर, भुमि कर (मालपोत), दण्ड जरिमाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन ।
- स्थानीय सेवाको व्यावस्थापन ।
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन ।
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु ।
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई ।
- स्थानीय बजार व्यावस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ।
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, सिचाई ।
- गाँउ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय अभिलेख व्यावस्थापन ।
- घरजग्गा धनीपुर्जा वितरण ।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यावसाय, पशु स्वास्थ्य, सहकारी ।
- ज्येष्ठ नागिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यावस्थापन ।
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन ।
- कृषि प्रसारको व्यावस्थापन, संचालन र नियन्त्रण ।
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा ।
- विपद व्यवस्थापन ।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास ।



३. माई नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्र. स.	शाखा/फाँट	कर्मचारीको नाम	पद	फोन नं.	इमेल	नियुक्ति मिति/हाजिरी मिति	कर्मचारीको प्रकार
१	कार्यालय प्रमुख	गणेश अधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9852639111	gadhikaritpj@gmail.com		स्थायी
२	प्रशासन	लक्ष्मण भुर्तेल	प्रशासकीय अधिकृत	9843999440	laxmanbhurtel44@gmail.com		स्थायी
३	प्रशासन	धर्म प्रसाद भण्डारी	कम्प्युटर अपरेटर	9842788642 9815921350	dharmabhandari0@gmail.com		स्थायी
४	आर्थिक प्रशासन	क्षेत्रनाथ शर्मा	लेखा अधिकृत	9852851187	poudelshiva620@gmail.com		स्थायी
५	आर्थिक प्रशासन	अशोक कट्टेल	लेखापाल	9862161173	ashokkattel21@gmail.com		स्थायी
६	आर्थिक प्रशासन	प्रविन भण्डारी	सह-लेखापाल	9814948166	bhandariprabin414@gmail.com		स्थायी
७	आर्थिक प्रशासन	लोक बहादुर खड्का	कार्यालय सहयोगी	9814985941	lokukhadka@gmail.com		करार
८	शिक्षा विकास शाखा	सीतादेवी लावती	शिक्षा अधिकृत	9842128936	sitadevilawati@gmail.com		स्थायी
९	शिक्षा विकास शाखा	केशब खनाल	प्रा.स. (शिक्षा)	9863623623	khanalk936@gmail.com		स्थायी
१०	शिक्षा विकास शाखा	इन्द्र कुमारी लिम्बु	कार्यालय सहयोगी	9816926978	indrakumarilimbu019@gmail.com		करार
११	रोजगार		रोजगार संयोजक				करार
१२	रोजगार	नवराज गड्तौला	सब इन्जिनियर	9816056809	nawaraj.gadtaula@gmail.com		करार
१३	पशु विकास शाखा						करार
१४	पशु विकास शाखा	सुमन कट्टेल	प्राविधिक सहायक पशु	9807963746	sumanktl3@gmail.com		करार
१५	पशु विकास शाखा	बिर्जुहाङ लिम्बु	कार्यालय सहयोगी	9814961897	birjulimbu2057@gmail.com		करार
१६	कृषि विकास शाखा	निरमाया तामांग	प्राविधिक सहायक कृषि	9815939404	tamangnirmaya674@gmail.co		करार

28

					m	
१७	पूर्वाधार विकास शाखा	असिम भण्डारी	इन्जिनियर	9813595122	asimbfcfb@gmail.com	स्थायी
१८	पूर्वाधार विकास शाखा	मनोज भण्डारी	सब इन्जिनियर	9742600720	manojbhandari@gmail.com	स्थायी
१९	पूर्वाधार विकास शाखा	रमेश सारु मगर	सब इन्जिनियर	9803477320	rockhill505@gmail.com	स्थायी
२०	पूर्वाधार विकास शाखा	प्रदिप सिंजाली	सब इन्जिनियर	9862772514	prasims98@gmail.com	करार
२१	पूर्वाधार विकास शाखा	सुनिल मेचे	सब इन्जिनियर	9849184550	sunilmeche51@gmail.com	करार
२२	पूर्वाधार विकास शाखा	मदन कुमार मगर	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	9816079602	madanmagar492@gmail.com	स्थायी
२३	पूर्वाधार विकास शाखा	विकास राई	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	9815061257	bikashrai4480@gmail.com	करार
२४	पूर्वाधार विकास शाखा	सचेन्द्र राई	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	9816072029	rai915099@gmail.com	करार
२५	पूर्वाधार विकास शाखा	विवेक साङ्पाङ्ग राई	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	9817932722	bibeksampang2056@gmail.com	करार
२६	पूर्वाधार विकास शाखा	विशाल कटुवाल	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	9814981114	katuwalbishal329@gmail.com	करार
२७	सूचना प्रविधि शाखा	दीपिका घिमिरे	सूचना प्रविधि अधिकृत	9861842223	ito.maimun@gmail.com	करार
२८	स्वास्थ्य शाखा	पुस्कर कट्टेल	स्वास्थ्य संयोजक	9852681658	kattelpuskar1234@gmail.com	स्थायी
२९	स्वास्थ्य शाखा	जीवनलाल ताजपुरिया	अ.हे.व	9807315757	jiwantaj866@gmail.com	स्थायी
३०	स्वास्थ्य शाखा	गोपाल आचार्य	कार्यालय सहयोगी	9817920487	gopal09acharya@gmail.com	करार
३१	सामाजिक सुरक्षा	निर्मल संजेल	DOCR MIS Operator	9844628775	mismaioperator102@gmail.com	करार
३२	सामाजिक सुरक्षा	होमनाथ अधिकारी	DOCR MIS Operator	9815944353	adhikarihom321@gmail.com	करार
३३	सामाजिक सुरक्षा	सपना आचार्य दाहाल	DOCR MIS Field Assistant	9844629365	sapanadahal21@gmail.com	करार
३४	भूमि	हेमराज ओली	सर्वेक्षक	9866206171	hemrajoli2341@gmail.com	करार
३५	भूमि	लिला देवी लिम्बु	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	9817907628	lilag377@gmail.com	करार
३६	भूमि	सुर बहादुर रावत	अमिन	9868207976	sureshrawat699@gmail.com	करार

३७	भूमि	ओपेन्द्र खड्का	अमिन	9860617380	khadkaopendra65@gmail.com	करार
३८	भूमि	गणेश बहादुर थापा	अमिन	9843721545	thapaganeesh2053@gmail.com	करार
३९	महिला, बालबालिका... विकास शाखा	बन्दना लुइटेल	महिला बालबालिका शाखा	9842766707	luitelbandana55@gmail.com	स्थायी
४०	उद्यम विकास	निरुता थापा	उद्यम विकास सहयोगी	9815958594	nirutathapa07@gmail.com	करार
४१	उद्यम विकास	निकी कुमारी मेचे	उद्यम विकास सहजकर्ता	9824009963	niki.mechel23@gmail.com	करार
४२	नापी शाखा	पविन्द्र शाही	अमिन	9869528716	shahipabindra100@gmail.com	स्थायी
४३	जिन्सी शाखा					
४४	सिबिआरएफ	पवित्रा कडेल	सिबिआरएफ वडा ६,७	9804919835	pabitrakadel43@gmail.com	करार
४५	सिबिआरएफ	दिव्या चाम्लिङ	सिबिआरएफ वडा ९	9815949858	raidivya4224@gmail.com	करार
४६	सिबिआरएफ	चन्द्रकला खड्का	सिबिआरएफ वडा २	9844697549	khadkasamjhan70@gmail.com	करार
४७	सिबिआरएफ	दिल कुमारी राई	सिबिआरएफ वडा ८	9807955835	dilurai029@gmail.com	करार
४८	सिबिआरएफ	मिना कुमारी जबेगु	सिबिआरएफ वडा ५	9814059690	limbumina6677@gmail.com	करार
४९	दर्ता चलानी फाँट	टिकाराम मगर	कार्यालय सहयोगी	9842739230	tikarammagar535@gmail.com	स्थायी
५०	माई अस्पताल	डा. राम कृष्ण आचार्य	मेडिकल अधिकृत	9801444927 9860482413	dr.rka.np@gmail.com	करार
५१	माई अस्पताल	कमला श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी	9816042008	shresthakamala302@gmail.com	स्थायी
५२	माई अस्पताल	युनिसा अधिकारी	हेल्थ असिस्टेन्ट	9817952510	unishaadhikari61@gmail.com	करार
५३	माई अस्पताल	सरस्वती अधिकारी	स्टाफ नर्स	9801444931	saraswatiadhikariacharya@gmail.com	करार
५४	माई अस्पताल	चन्द्रकला खड्का	अ.हे.व	9817967560	moonart111@gmail.com	स्थायी
५५	माई अस्पताल	रन्जु दुलाल	अ.न.मी.	9814927555	dulalranju631@gmail.com	करार
५६	माई अस्पताल	जानुका पाण्डे	अ.न.मी.	9807946662	janukapanday2	करार

					3@gmail.com		
५७	माई अस्पताल	सावित्रा दहाल	ल्याब असिस्टेन्ट	9843636313	shreesabudahal2053@gmail.com		करार
५८	माई अस्पताल	सुमन सुराङ्गी मगर	ल्याब असिस्टेन्ट	9815937905	surangimagar123@gmail.com		करार
५९	माई अस्पताल	मिना सारु मगर	ल्याब टेक्सिसियन	9824920454	mina.magar2047@gmail.com		करार
६०	माई अस्पताल	बबिता सिलवाल दर्जी	अ.हे.ब.	9804094379	darnalbabita79@gmail.com		करार
६१	माई अस्पताल	रमेश पोखरेल	अ.हे.ब.	9862601995	pokhrelramesh852@gmail.com		करार
६२	माई अस्पताल	सुजन निरौला	अ.हे.ब.	9807934661	sujanniroula989@gmail.com		करार
६३	माई अस्पताल	युनिशा लुइटेल	रेडियोलोजी सहायक	9842789263	luitelunisha12@gmail.com		करार
६४	माई अस्पताल	राम लोहार	कार्यालय सहयोगी	9825929044	ramlohar414@gmail.com		करार
६५	माई अस्पताल	खगेन्द्र राई	एम्बुलेन्स ड्राईभर	9842758133			करार
६६	माई अस्पताल	कमल पौड्याल	चौकीदार	9818614774	bro.kamal6677@gmail.com		करार
६७	माई अस्पताल	ज्वती प्रभा राई	कार्यालय सहयोगी	9825967585	jyotirai9585@gmail.com		करार
६८	आयुर्वेद शाखा	मुनिता राई	वैद्य	9816922578			करार
६९	आयुर्वेद शाखा	प्रदीप शर्मा	अव्याङ्गकर्ता	9862668131	pradipsharmakarun@gmail.com		करार
७०	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १	कमला राई	अ.हे.ब.	9804342974	raikamala386@gmail.com		करार
७१	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १	सिता फागो	अ.न.मी	9815953311	seetaphago@gmail.com		करार
७२	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ३	रेवता कट्टेल	अ.हे.ब.	9844650419	kattelrewata33@gmail.com		करार
७३	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ३	पुजा सिजाली मगर	अ.न.मी	9804933203	sinjalipuja203@gmail.com		करार
७४	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ४	राजेश कुमार सरदार	अ.हे.ब.	9800926018	sardarrajesht281@gmail.com		करार

७५	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ४	सावित्रा तामाङ	अ.न.मि	9868134120	tamangsabitra34@gmail.com	करार
७६	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई खर्वनी	सुजन राई	अ.हे.ब.	9816805352	suzanrayee@gmail.com	करार
७७	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई खर्वनी	मुना राना मगर	अ.न.मी	9807906926	munaranamagar71@gmail.com	करार
७८	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई खर्वनी	पविना तामाङ	कार्यालय सहयोगी	9816019034	moktanpabina84@gmail.com	करार
७९	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ६	दीपा खड्का	अ.हे.ब.	9844648948	deepkhadka911@gmail.com	करार
८०	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ६	असिका दहाल	अ.न.मी	9867990478	ashikadahal52@gmail.com	करार
८१	स्वास्थ्य चौकी महमाई	सुसिला गिरी	सि.अ.न.मी	9816008068	shusilagiri123@gmail.com	स्थायी
८२	स्वास्थ्य चौकी महमाई	उषा खनाल	अ.न.मी	9819081262	ukhanal49@gmail.com	करार
८३	स्वास्थ्य चौकी महमाई	होम सिंह तामाङ	कार्यालय सहयोगी	9815944547	tamang.lamasangetamang82@gmail.com	करार
८४	स्वास्थ्य चौकी महमाई	टंकमाया योङहाङ	ल्याब असिस्टेन्ट	9840473597	tamang.bangaanu@gmail.com	करार
८५	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ८	तान्छोहाङ आङ्दाम्बे	अ.हे.ब.	9844651139	tanchhohang2@gmail.com	करार
८६	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ८	पारु सुब्बा	अ.न.मी.	9807982257	parusubba575@gmail.com	करार
८७	चिसापानी स्वास्थ्य चौकी	अरुणीमा यादप	सि.अ.न.मी	9814601799		स्थायी
८८	चिसापानी स्वास्थ्य चौकी	ससिकला राई	सि.अ.न.मि	9816021690		स्थायी
८९	चिसापानी स्वास्थ्य चौकी	छत्र बहादुर दर्नाल	अ.हे.ब	9804094379		स्थायी
९०	चिसापानी स्वास्थ्य चौकी	टेक नारायण श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	9823319118		स्थायी

९१	चिसापानी स्वास्थ्य चौकी	सुस्मिता राई	ल्याब असिस्टेन्ट	9803765033		करार
९२	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १०	अंकिता अधिकारी	अ.हे.ब.	9817068533	adhikariankita2580@gmail.com	करार
९३	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १०	पवित्रा राई	अ.न.मी	9860772649	pabitrarai2052@gmail.com	करार
९४	सवारी चालक	पासाड तामाड	हलुका सवारी चालक	9808036224	pasangt774@gmail.com	करार
९५	सवारी चालक	होम बहादुर पांगी मगर	हलुका सवारी चालक	9864696981	hommagar865@gmail.com	करार
९६	सवारी चालक	राम कुमार दर्जी	हलुका सवारी चालक	9810247345	kram45843@gmail.com	करार
९७	माई नगरपालिका	मनिका रसाइली	कार्यालय सहयोगी	9816958673	manikarasaili053@gmail.com	करार
९८	माई नगरपालिका	घनश्याम दुलाल	कार्यालय सहयोगी	9804907429		ज्यालादारी
९९	माई नगरपालिका	शनिमाया शेर्मा	कार्यालय सहयोगी	9825939304	sonumagar987@gmail.com	करार
१००	माई नगरपालिका	लक्ष्मण लिङ्देन	चौकीदार	9823751205	laxmanlingdam@gmail.com	करार
१०१	माई नगरपालिका	देवनारायण खनाल	कार्यालय सहयोगी	9828063524	khanaldebu9828063@gmail.com	ज्यालादारी
१०२	माई नगरपालिका	सरला देवी राई	कार्यालय सहयोगी	9816949630	sarala15rai@gmail.com	ज्यालादारी
१०३	माई नगरपालिका	विमल समाल मगर	चौकीदार	9821836010	bimalsamal804@gmail.com	ज्यालादारी
१०४	माई नगरपालिका	बुद्धराज योङहाङ्ग	नगर उप-प्रमुखको स्वकीय सचिव			
१०५	माई नगरपालिका	सुमन पण्डित	मेकानिकल इन्जिनियर	9816374534		परामर्श सेवा
१०६	माई नगरपालिका	मणिराज लिम्बु	मेकानिक	9808267542	manirajlimbu345@gmail.com	परामर्श सेवा
१०७	माई नगरपालिका	बद्रि डोम	सरसफाई	9824917211		करार
१०८	माई नगरपालिका	सुरज मल्लिक	सरसफाई	9815953285	malliksuraj695@gmail.com	करार
१०९	माई नगरपालिका	बबिता कुमारी मरिक्	सरसफाई			परामर्श सेवा
११	वडा नं. १	सुमन कुमार राई	वडा सचिव वडा नं. १	9852031249	raisk450@gmail.com	स्थायी

०					l.com	
११ १	वडा नं. १	कल्पना फागो	कार्यालय सहयोगी वडा नं. १	9862679129	kfago019@gmail.com	करार
११ २	वडा नं. २	बिष्णु प्रसाद कट्टेल	ना.प्रा.स./वडा सचिव वडा नं. २	9852632416	bprasadkattel416b@gmail.com	स्थायी
११ ३	वडा नं. २	विनोद बस्नेत	कार्यालय सहयोगी वडा नं. २	9844640176	basnetbinobahadur1@gmail.com	करार
११ ४	वडा नं. ३	पुर्णिमा महतो	वडा सचिव वडा नं. ३	9849399910	purnimamahato2051@gmail.com	स्थायी
११ ५	वडा नं. ३	गोविन्द खतिवडा	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ३	9863250657	khatiwadagovin7@gmail.com	करार
११ ६	वडा नं. ४	सविना राई	वडा सचिव वडा नं. ४	9842736559	katunjelisabu@gmail.com	स्थायी
११ ७	वडा नं. ४	बासुदेव भट्टराई	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ४	9817080978	bashubhattarai051@gmail.com	करार
११ ८	वडा नं. ५	मनोज प्र भण्डारि	वडा सचिव वडा नं. ५			स्थायी
११ ९	वडा नं. ५	अस्मिता राई	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ५	9815084282	asmitar338@gmail.com	करार
१२ ०	वडा नं. ६	रमेश गिरि	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर/ वडा सचिव	9842712018	rameshgiri060@gmail.com	स्थायी
१२ १	वडा नं. ६	समिर योडहाड	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ६	9845761957 9816097910	smr.limbu945@gmail.com	करार
१२ २	वडा नं. ७	हरिप्रसाद रिजाल	वडा सचिव वडा नं. ७	9849510911 9824000000	rijalhari503@gmail.com	स्थायी
१२ ३	वडा नं. ७	संचमाया तामांग	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ७	9817983843	tamangsanchamayaa499@gmail.com	करार
१२ ४	वडा नं. ८	कैलाश मल्ल	वडा सचिव वडा नं. ८	9844630682	kailashmalla5@gmail.com	स्थायी
१२ ५	वडा नं. ८	दावा शेर्पा	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ८	9864658745	sherpadaawa796@gmail.com	करार
१२ ६	वडा नं. ९	सन्दिप राई	वडा सचिव वडा नं. ९	9801866050	sandiprai667@gmail.com	स्थायी
१२ ७	वडा नं. ९	कमल प्रसाद घिमिरे	कार्यालय सहयोगी वडा नं. ९	9817952000	ghimireghimire4321@gmail.com	करार



 माई नगरपालिका

 न्याय विभाग, क्षेत्र नं. १, कैलाली

 २०७३

१२ ८	वडा नं. १०	प्रदीप पौडेल	वडा सचिव वडा नं. १०	9860002409	pradip.pdl2016@gmail.com	२०७९ /०६/२३	स्थायी
१२ ९	वडा नं. १०	वेद प्रकाश अधिकारी	कार्यालय सहयोगी वडा नं. १०	9861008588	prakash54ilam@gmail.com		करार
१३ ०	माई अस्पताल	गायत्री प्रसाद निरौला	सि.अ.हे.ब.	9842660413	niraulagayatri088@gmail.com	२०७९ /०६/१४	स्थायी
१३ १	न्यायिक समिति	सीता भट्टराई	स.म.बि.नि.	9862658151	sitabhattacharai650@gmail.com	२०७६ /१२/१० २०७९ /०६/०९	स्थायी

४.माई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

माई नगरपालिकाको विपन्न नागरिक उपचार सहयोग

आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- विपन्न नागरिक प्रमाणित सहितको वडाको सिफारिस
- विपन्न नागरिक तथा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी
- विरामी प्रमाणित हुने अस्पतालको कागजात

जिम्मेवार अधिकारी : नगरप्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: विपन्न नागरिक उपचार सहयोग

सेवा शुल्क: निशुल्क

माई नगरपालिकाको सुरक्षित मातृत्व तथा सुत्केरी स्याहार खर्च

आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- वडाको सिफारिस
- जन्म दर्ताको प्रतिलिपी
- बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र
- आमाको नागरिकता नभएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र
- ४ पटक सम्म गर्व स्वास्थ्य परिक्षण गरेको कागजात



जिम्मेवार अधिकारी : नगरप्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: सुरक्षित मातृत्व तथा सुत्केरी स्याहार खर्च

सेवा शुल्क: निशुल्क

भुक्तानी सम्बन्धमा

आवश्यक कागजातहरू

- निवेदन
- बिल भर्पाई
- वडा समितिको सिफारिस
- योजना सम्बन्धि भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन
- योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी
- अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपी
- वडा सचिव, वडा अध्यक्षको रोहबरमा गरिएको सार्वजनिक परिक्षणको निर्णय प्रतिलिपी
- योजनाको फोटो (काम सुरु हुनु अगाडी, काम कर्दै गर्दाको र सम्पन्न पश्चातको)

जिम्मेवार अधिकारी : लेखा शाखा तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भएपछी

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: भुक्तानी सम्बन्धमा

सेवा शुल्क: निशुल्क

योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात

आवश्यक कागजातहरू

- निवेदन
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको निर्णयको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- नगरपालिकाको विनियोजित पत्र
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको फोटोकपी
- प्राविधिक लागत अनुमान ।

जिम्मेवार अधिकारी : योजना शाखा, नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात

सेवा शुल्क: निशुल्क



Handwritten signature or mark.

भत्ता रकम बुझ्न

आवश्यक कागजातहरू

- रकम बुझ्न सम्बन्धित वडा तथा नगरपालिकाको सिफारिस लिई सम्बन्धित बैकमा खाता खोली खाता मार्फत भत्ता रकम बुझ्न सकिने छ ।

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: निकासा पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: भत्ता रकम बुझ्न

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

आवश्यक कागजातहरू

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाएका व्यक्तिहरूले हरेक वर्ष सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालयमा आई अनुसूची फाराम भरी आफ्नो परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गराउनुपर्ने छ । सो का लागि निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।
- परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- अन्यत्रको नागरिकताको प्रमाणपत्र भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धीत व्यक्तीको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति
- सम्बन्धित व्यक्ती स्वयं उपर्र्थित हुनुपर्ने छ ।

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय:

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

आवश्यक कागजातहरू

- हरेक वर्ष तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालयमा निम्नानुसार कागजात राखी पेश गर्नुपर्ने छ ।
- सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- विधवा महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी , मृत्यु पछीको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- अशक्त अपाङ्गता भएकाहरूको लागि अपाङ्गताको वर्ग खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र नावालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी



- दलित बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र नागरिकताको प्रतिलिपी नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धीत व्यक्तीको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२ प्रति फोटो
- बसाइ सराइ गरि आएको व्यक्तिहरुको हकमा बसाइ सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: तोकिए बमोजिम

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

बसाइ सराइ दर्ता

आवश्यक कागजातहरु

- बसाइ सरी आएकाको हकमा बसाइ सराई दर्ता अनुसूची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने बसाइ सराइ दर्ता प्रमाणपत्र सहित
- सूचकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी मुलीको ना प्र प
- बसाइ सरी आएको हकमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबासको भएको प्रमाण
- बसाइ सराई गरी आएकाहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: बसाइ सराई दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

विवाह दर्ता

आवश्यक कागजातहरु

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

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन



(Handwritten signature)

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवाको प्रकार: विवाह दर्ता
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मृत्यु दर्ता

आवश्यक कागजातहरु

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

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: मृत्यु दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जन्म दर्ता

आवश्यक कागजातहरु

- सूचकले भी पेश गरेको जन्म दर्ता अनुसूची फाराम
- सूचकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको ना प्र पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- न पा बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराइ दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अस्पतालमा जन्म भएको भएमा सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: जन्म दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

उद्योग दर्ता तथा सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु



- सम्बन्धित उद्योगिको रिपुर्वकको निवेदन
- उद्योगीको ना प्र प को प्रतिलिपी
- उद्योग संचालन हुने जग्गाको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी
- जग्गा भाडामा लिएको भए जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपी
- ज.ध.को ना प्र प को प्रतिलिपी
- उद्योग अन्यत्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाण पत्रहरुको प्रतिलिपी , आय कर, प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, भ्याटसँग सम्बन्धित भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सर्जिमिन

जिम्मेवार अधिकारी : नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सर्जिमिन मुचुल्का पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: उद्योग दर्ता तथा सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

व्यवसाय दर्ता

आवश्यक कागजातहरु

- सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- ना प्र प को प्रतिलिपी र जग्गाको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी
- घर जग्गा भाडामा लिएको भए घर जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपी
- अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको भए प्रमाण पत्र , आयकर दर्ता, प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, भ्याटसँग सम्बन्धित भए सोको प्रमाणपत्र

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष तथा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: व्यवसाय दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

संस्था दर्ता तथा नविकरण

आवश्यक कागजातहरु

- सम्बन्धित व्यक्ति संस्थाको निवेदन
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
- संस्था अन्यत्र दर्ता भई सकेको भए प्रमाण पत्र प्रतिलिपी



(Handwritten signature)

- संस्था रहेको भवनको घरजग्गा कर र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी
- साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी
- अघिल्लो आ व को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: प्रहरी सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: संस्था दर्ता तथा नविकरण

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

आय प्रमाणित सिफारिस नेपाली वा अंग्रेजी

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- ना प्र प को प्रतिलिपी
- आयश्रोतको प्रमाण कागजातहरूको सक्कल र प्रतिलिपी
- घर भाडा वापत प्राप्त आयमा बहाल कर तिरेको कागजातको प्रतिलिपी र नगरपालिका लाई बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी
- व्यवसायबाट आयश्रोत प्रमाणित गर्नुपरेमा
- स्थानीय निकायमा दर्ता नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अघिल्लो आ व को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: आय प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

सम्पत्ति मुल्यांकन नेपाली वा अंग्रेजी

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- ना प्र प को प्रतिलिपी
- घर नक्साप्राप्त प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी



(Signature)

- कित्ता नापी नक्सा ब्लु पिन्ट टेस
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी
- घर जग्गा कर तिरेको करचुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित व्यक्ती स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सम्पत्ति मुल्यांकन नेपाली वा अंग्रेजी

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मोही लगतकट्टा सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- मोहियानी अस्थाइ निस्साको सक्कल र प्रतिलिपी
- जग्गाधनी, नागरिकताको प्रतिलिपी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: मोही लगतकट्टा सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित

आवश्यक कागजातहरु

- अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम
- मृतकका नातेदारहरु को ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी
- मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- वडाको किटानी सर्जमिन मुचुल्का मृतकका नातेदारहरु को फोटो ३/ ३ प्रति
- मृतकको नातेदारहरु सबै उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय



सेवाको प्रकार: मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पत्ति
आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- मृतक सँगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित हकदारहरुको ना प्र को प्रतिलिपी
- नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- मृतकका नामको ज ध द प्र पूजाको प्रतिलिपी
- 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 प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवाको प्रकार: घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पत्ति
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस
आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र घर निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपी
- घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्रको प्रतिलिपी
- निवेदकको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई साराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
लाग्ने समय: सोही दिन
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय
सेवाको प्रकार: स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम



अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- अविवाहितको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अविभावकको नागरिकताको प्रतिलिपी
- अविभावकको सनाखत
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सक्कल र प्रतिलिपी
- जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- अनुसुची बमोजिमको निवेदन फाराम
- हराएको ना प्र प पत्रको प्रतिलिपी
- ना प्र झुत्रो भएको वा अक्षर फोटो नबुझ्ने भएमा सो को सक्कल प्रति
- हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो



- नागरिकता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस तथा प्रतिलिपी सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सक्कल र प्रतिलिपी
- जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

जग्गाधनि प्रमाणपत्रपुर्जामा घर कायम सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- जग्गामा घर जनाउने सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- निवेदकको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- जग्गाधनी प्रमाणपूजीको प्रतिलिपी
- नक्शा पासको प्रमाणपत्र वा उक्ता कित्तामा घर भएको एकिन हुने कागजात

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: जग्गाधनि प्रमाणपत्रपुर्जामा घर कायम सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

विद्धत जडान सम्बन्धी सिफारिस



(Handwritten signature)

आवश्यक कागजातहरु

- विद्युत जडान गरीपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- घर जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- चारकिल्ला सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- घर जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपी
- जग्गाको किता खुल्ने नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नाम थर संसोधन सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- नाम संसोधनको सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष



लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नामथर संसोधन सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

घर जग्गाको सिफारिस

आवश्यक कागजातहरु

- घर जग्गा सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- घर जग्गा धनिको मृत्यु भइ हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र
- नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र
- अन्य आवश्यक लिखतका कागजातहरु
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने घर बहाल कर व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रिजद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: घर जग्गाको सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

नाता प्रमाणित

आवश्यक कागजातहरु

- नाता प्रमाणित गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो
- मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको नाता प्रमाणित गर्नुपरेमा मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र
- नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुका बिच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नाता प्रमाणित

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम



नागरिकताको सिफारिस

आवश्यक कागजातहरू

- नागरिकताको लागि सिफारिस गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन
- दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो
- जन्म मिति खुलेको जन्म दर्ता
- बसाइसराइ भै आएको हकमा बसाइ दर्ता प्रमाण पत्र
- प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- आमा बुवाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- विवाहित महिलाको हकमा आमा बुवाको नागरिकताको प्रमाणपत्र
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने तिर्नुपर्ने कर तिरेको रसिदको फोटोकपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नागरिकताको सिफारिस

सेवा शुल्क: तर्किए बमोजिम



५. सेवा प्रदान गर्ने नगरपालिकाका शाखा र जिम्मेवारि अधिकारी एवं शाखा प्रमुख:

क्र स	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	पद	जिम्मेवारी अधिकारीको नाम
१	माई नगरपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गणेश अधिकारी
२	आर्थिक प्रशासन	लेखा अधिकृत	क्षेत्रनाथ शर्मा
३	प्रशासन	प्रशासकीय अधिकृत	लक्ष्मण भुर्तेल
४	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	पुष्कर कट्टेल
५	शिक्षा	शिक्षा अधिकृत	सिता देवी लावती
६	योजना	प्रशासकीय अधिकृत	हिमाल मिश्र
७	प्राविधिक	(इन्जिनियर)	अषिम भण्डारी
८	सूचना प्रविधि	सूचना प्रविधि अधिकृत	दिपिका घिमिरे
९	कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा		सुमन कट्टेल
१०	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण	एम आइ एस अपरेटर	निर्मल संजेल
११	जिन्सी		लक्ष्मण भुर्तेल
१२	प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रम		
१३	उद्यम विकास कार्यक्रम	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री निकि मेचे
१४	सामाजिक विकास शाखा	सहायक पाँचौ	श्री बन्दना लुइटेल

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

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

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त निवेदन उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहिको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखले

कारवाही प्रकृया अगाडी बढाउने।



(Handwritten signature)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. प्रशासन शाखा:

क्र.सं.	विवरण	महिना	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	दर्ता	कार्तिक	वटा	४६	
		मंसिर	वटा	६८	
		पौष	वटा	८७	
२	चलानी	कार्तिक	वटा	५०	
		मंसिर	वटा	९४	
		पौष	वटा	१५६	
४	सम्झौता		वटा		
५	अन्य	श्रावण-आश्विन			अन्य परी आएका कामहरु ।

२. संघ संस्था, सहकारी शाखा

क्र.सं.	कार्य विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	संघ संस्था दर्ता	वटा	५	
२	संघ संस्था नवीकरण	वटा	२	
३	सहकारी दर्ता	वटा		
४	सहकारी नवीकरण	वटा	२	
५	टोल विकास संस्था दर्ता	वटा	८	
६	वन कार्यक्रम स्वीकृती	वटा	१३	

३. भौतिक पुर्वाधार तथा योजना शाखा:

- वडा भरी सडक मर्मतको लागि कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अमानतमा दश वटै वडासँग सम्झौता भएका भुक्तानी भइसकेको ।
- संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायबाट संचालित योजनाहरुको आवश्यकता अनुसार सहजिकरण साथै कामकारबाहीको सम्बन्धमा तोकेको ढाँचामा समयसमयमा प्रतिवेदन पठाउने गरिएको ।

- जम्मा संझौता भएका योजना हरू ८६ मध्ये १० वटा भुक्तानी भइसकेको र बाकी योजना संचालन भइरहेको ।

नगरपालिका
५ विभाग, विभाग नं. १, नयाँ
२०७३

४. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा:

- ४६ वटा घटनादर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराई र सम्बन्ध वच्छेद) सम्पन्न ।
- वडा कार्यालयमा भएका सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी मुलभुत समस्या समन्वय तथा सामाधान
- अधिल्लो त्रैमासिकमा नविकरण गर्न छुट ४७ जना सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही को नविकरण गरियो ।
- रु. २,९०,००,०००।- (दुई करोड नब्बे लाख) रकम २९३४ जना सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीलाई आ.व. ०७९/८० को द्वितिय त्रैमासिकमा वितरण सम्पन्न गरियो ।

५. पशुपंछी विकास शाखा:

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	संख्या/ मात्रा/परिमाण					स्थान
		गाई/भैस रागा/गोरु	बाख्रा/ बोका	सुगुर/बंगुर	कुखुरा	कुकुर	
१.	नाम्ले जुका लगायत आन्तरिक तथा बाह्य परजिवि विरुद्धको औषधि वितरण	७४७ वटा	४००१ वटा	६६ वटा	७०३१ वटा	४ वटा	माई नगरपालिका पशु सेवा शाखा बाट निशुल्क वितरण गरिएको । ।
२.	विभिन्न रोग विरुद्धको उपचार सेवा	२१ वटा	५० वटा	२ वटा	६०१ वटा	२ वटा	माई नगरपालिका पशु सेवा शाखामा उपचार गरिएको । ।
३.	बन्धाकरण सेवा	४ वटा	४३ वटा	-	-	-	पशु सेवा शाखा कार्यालय शितलि मा बन्ध्याकरण गरिएको ।
४	कृतिम गर्भाधान	४० वटा	माई नगरपालिकाको विभिन्न वडामा कृषकको घरमै गएर सेवा,				
५.	गोबर परिक्षण सेवा	२३ वटा	पशुपन्छि विकास शाखा शितलि मा ।				
६.	रेविज भ्याक्सिन	४ वटा कुकुरलाई					
७.	गर्भ परिक्षण	११ वटा	प्रत्येक कृषकको घरमा गएर				
८.	सिफारिस	१२ वटा					



 माई नगरपालिका
 पशु पंछी विकास शाखा, वडा नं. १, शितलि
 २०७३

६. कृषि विकास शाखा

क्र.स.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप को बिबरण
१.	दर्ता/चलानी	३० वटा कृषि विकास शाखामा बाँकी न.पा को दर्ता चलानी फाटमा दर्ता/चलानी गरिएको।
२.	समूह दर्ता/नविकरण	१ वटा
३.	फर्म सूचीकरण	१२ वटा
४.	विविन्न सिफारिसहरु	१. बीधुत मीटर २४ वटा सिफारिस कृषि व्यवसाय खेती गर्नको लागी सिचाई को आवश्यकता पर्ने भएकोले सहुलियत दर को विधुत मिटर उपलब्ध
५.	मल बिक्रेता सहकारी का लागि आबेदन तथा छनोट,नियुक्ति	१.दानाबारी कृषि सहकारी संस्था लाई छनोट गरि मल बिक्री बितरण को जिम्मा दीइएको
६.	विविन्न सिफारिसहरु कृषि ज्ञान केन्द्र, ईलाम मार्फत कार्यक्रमहरु १. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तर्गत (व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र ब्लक विकास कार्यक्रम) संचालन गर्न को लागि सम्झौता को लागि सिफारिस गरिएको २. ७५ % लागत साझेदारी मा मकै उत्पादकत्व प्रबर्द्धन कार्यक्रम को लागि छनोट गरि संचालन गर्न को लागि सिफारिस ३. ७५ % प्राङ्गरिक प्रमाणिकरणका लागि अनुदान (उत्पादन तथा उत्पादन वृद्धि कार्यक्रम) को लागि संचालन गर्न को लागि सिफारिस ४. ७५ % युवा लक्षित च्याउ, मह, तरकारी उत्पादन कार्यक्रम को लागि संचालन गर्न को लागि सिफारिस ५. ७५ % महिला दलित विपन्न तथा पिछडिएको समुदाय लक्षित कार्यक्रम को लागि संचालन गर्न को लागि सिफारिस	१.श्री कृषि सामग्री कम्पनि लि. ३ पटक , इलाम (रासायनिक मल बिक्रेताको म्याद थप सम्बन्धमा २.श्री साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लिमिटेड, वर्तामोड, झापा (मल उपलब्ध गरिदिने सम्बन्धमा।
७.		


 माई नगरपालिका
 इलाम जिल्ला, प्रस्ता नं. १, काठमाडौं
 २०७२

(Handwritten signature)

७. शिक्षा शाखा:

- प्रथम त्रैमासिक प्रतिवेदन निर्माण गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पेश गरिएको ।
- विद्यालयहरुलाई IEMIS UPDATE मा सहजीकरण गरिएको ।
- कार्यसम्पादनमा आधारित कार्यक्रम वितरणका लागि सूचना प्रकाशन गरी विद्यालयहरु छनोट गरिएको ।
- शिक्षकहरुको दोस्रो त्रैमासिक तलब निकाशाको लागि विद्यालयहरुलाई मगाई रुजु गरिएको ।
- १ वटा विद्यालयहरुको करार शिक्षक छनोट परीक्षा सञ्चालन गरिएको ।
- शिक्षा समितिको बैठक १ पटक सञ्चालन गरिएको ।
- प्रधानाध्यापक बैठक २ पटक सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिएको ।
- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ इलाममा त्रैमासिक समिक्षा बैठकमा २ पटक सहभागी भएको ।
- २ दिवसिय IEMIS अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- ३ दिवसिय एकीकृत पाठ्यक्रम तथा पोर्टफोलियो व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- १ दिवसिय सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुको अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- २ दिवसिय स्थानीय पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालयहरुको लेखापरिक्षण गर्न लेखापरीक्षक नियुक्त गरिएको ।
- प्रथम त्रैमासिक दिवा खाजाको मागफाराम विद्यालयबाट मगाई रुजु गरिएको ।
- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ इलाम र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा माई नगरपालिकाबाट विद्यालयहरुको रोष्टर सहित सामुहिक सुपरिवेक्षण गरिएको ।
- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ इलाममा क्षमता विकास तालिममा सहभागी भएको ।



८. सूचना प्रविधि शाखा:

क्र.स.	प्रगति विवरण	कैफियत
१.	- दैनिक परिपत्र (इमेल संचालन)	
२	- नियमित वेबसाइट, डिजिटल नोटिस बोर्ड, डिजिटल टिभी , नपाको फेसबुक पेज नियमित अध्यावधिक तथा संचालन	
३	- ग्रुप एस एम एस , सामाजिक संजाल, म्यासेन्जर ग्रुप मार्फत कार्यालयको आन्तरिक तथा सार्वजनिक सूचना प्रवाह	
४	- ऐन/नियम कानून राजपत्रमा प्रकासन	
५	- वडा तथा शाखाका कर्मचारीलाई राजस्व अनलाइन प्रणाली तथा एकीकृत सफ्टवेयर प्रणालीमा निरन्तर सहयोग तथा संचालन	
६	- कार्यालयको cctv, इन्टरनेट, नेटवर्किंगको नियमित अवलोकन/संचालन	
७	- निर्वाचन २०७९ को माइ नपा सम्पर्क व्यक्ति भएर कार्य संचालन	
८	- नमुना मतदान तथा मतदाता शिक्षा संचालन	
९	- एकीकृत सफ्टवेयर सम्बन्धि तालिम संचालन	
१०.	- विषयगत समितिको बैठक संचालन तथा नपामा संचालित विभिन्न कार्यक्रममा सहभागिता	
११.	- निर्वाचन २०७९ सम्पन्न गर्न तोकिएको स्थानमा सहभागी	
१२.	- विपद व्यवस्थापन अनलाइन प्रणाली, दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण तथा संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन सम्बन्धि तालिममा सहभागी	
१३.	- संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकनको सम्पर्क भएर कार्य संचालन तथा २०७८/७९ को मुल्यांकन सम्पन्न	
१४.	- वित्तीय जोखिम मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य सुरु	
१५.	- पालिकाको प्रोफाइल सम्बन्धि कार्यमा संलग्न	
१६.	विभिन्न प्रतिवेदन तयार तथा सम्बन्धित निकायमा पेश	



८, न्यायीक समितिको सचिवालय

क्र.स	दर्त भएको उजुरीको विवरण	जम्मा
१	आर्थिक लेनदेन	३
३	गालीबेइज्जती	१
४	सम्बन्ध विच्छेद	१

जस मध्ये २ वटा उजुरी फछौट भई सकेको र बाँकी ३ वटा कारवाही प्रकृत्यामा रहेको छ ।

१०. ज्येष्ठ नागरिक तथा महिला बालबालिका शाखा:

आ.व. २०७९/०८० को दोस्रो त्रैमासिकमा महिला तथा बालबालिका शाखाबाट सम्पन्न भएका सम्पूर्ण कामको प्रतिवेदन पेश गरिएको छ ।

१. ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण

यस त्रैमासिकमा जम्मा ७ वटा ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण वितरण गरियो। जसअन्तर्गत वडागत रुपमा दर्ता तथा वितरण भएका परिचयपत्रको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

क्र.सं.	वडा नं.	सङ्ख्या	कैफियत
१	१	१	
२	२		
३	३	२	
४	४	१	
५	५		
६	६		
७	७	३	
८	८		
९	९		
१०	१०		

साई नगरपालिका
न्याय विभाग, प्रयोग नं. १, नेपा
२०७३

२.अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण

यस त्रैमासिकमा जम्मा १९ वटा अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरियो। जसअन्तर्गत वडागत रुपमा तथा कार्डको प्रकृतीका आधारमा दर्ता तथा वितरण भएका परिचयपत्रको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

३.उपमेयर सुत्केरी पोषण कार्यक्रम

उपमेयर सुत्केरी पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत यस त्रैमासिकमा माई नगरपालिकाभित्र रहेका बर्थिङ सेन्टरमा सुत्केरी हुने जम्मा जना सुत्केरीहरूलाई सुत्केरी पोषण पोको प्रदान गरिएको छ।

४. अपाङ्गतालक्षित कार्यक्रम

- अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाईशैक्षिक सामाग्री वितरण-प्रतिवडा ४/४ जना गरी जम्मा ४० जनालाई
 - अपाङ्गता भएका कुपोषित बालबालिकालाई पोषण सामाग्री वितरण-प्रतिवडा २/२ जना गरी जम्मा २० जनालाई
 - गृहभेट-५००
 - अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वडास्तरिय एवम् नगरस्तरिय समिति सञ्चालन
- ५.नगरस्तरिय अपाङ्गता समन्वय समितीको बैठक सञ्चालन

११. उद्यम विकास कार्यक्रम:

- गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तर्गतका पुराना उद्यमीहरूको ब्यवसायीक अवस्थाको अध्ययन अवलोकन गरिएको छ।

क्र.सं.	वडा नं.	सङ्ख्या				जम्मा
		रातो	निलो	पहेलो	सेतो	
१	१		३			३
२	२					०
३	३		२	१		३
४	४			२		२
५	५	१	२			३
६	६				१	१
७	७		१	२		३
८	८					
९	९		१	१		२
१०	१०			१	१	२
जम्मा			९	७	२	१९


माई नगरपालिका
न्याय विभाग, भैरव नं. १, कैलाली
२०७३



- उद्यम विकास समितिको बैठक २०७९/०८/२१ गते बुधबार माई नगरपालिका का मेयर श्री खम्बसिंह लिम्बुको अध्यक्षतामा सम्पन्न गरियो।
- वडा स्तरीय स्रोत सम्भाव्यता अध्ययन कार्यक्रम २०७९/०८/ २५ गते माई नगरपालिका वडा नं ९मा र २०७९/०८/२६ गते माई नगरपालिका वडा नं १० सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा स्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम २०७९/०८/२७ गते माई नगरपालिका वडा नं १० मा र २०७९/०९/०३ गते माई नगरपालिका वडा नं ९मा सम्पन्न गरिएको छ।
- सहभागितामूलक ग्रामिण लेखाजोखा कार्यक्रम २०७९/०९/०६ गते माई नगरपालिका वडा नं ९ मा र २०७९/०९/११ गते माई नगरपालिका वडा नं १०मा सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा नं ९ र १०मा सम्भाव्य उद्यमीहरुको नामावली संकलन गरिएको छ।
- सेवा प्रदायक संघ संस्थाहरुलाई २०७९/०९/२१ गते प्रस्ताव आवाहन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क्र.स.	नाम, थर	पद	मोबाइल नं.	इमेल
१	गणेश अधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9852639111	mainagarpalika@gmail.com
२	क्षेत्रनाथ शर्मा	सूचना अधिकारी/लेखा अधिकृत	9852639110	mainagarpalika@gmail.com

११. माई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित/प्रमाणित भएका ऐन तथा कार्यविधिहरु

क्र.स.	स्थानीय सभाबाटपारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु	सभा/कार्यपालिकाबाट पास मिति
१	माईनगरपालिकाको आ.ब. २०७४/०७५ कोनीति तथाकार्यक्रम र बजेट	
२	माई नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४/०४/२२
३	माई नगरपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४/०४/२२
४	माई नगरपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	२०७४/०४/२२
५	माई नगरपालिकाको नगरसभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०६/०१
६	आर्थिकविधेयक २०७४	२०७४/०६/०२
७	विनियोजनऐन २०७४	२०७४/०६/०२
८	माई नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७४	२०७४/०६/०२
९	माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	२०७४/०७/२२
१०	माई नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/०९/२२
११	माई नगरपालिका शिक्षक छनौट कार्यविधि, २०७४	२०७४/१०/१०
१२	न्यायिकसमिति ऐन २०७४	२०७४/१२/०७
१३	आर्थिकऐन २०७४	२०७४/१२/०७
१४	सहकारीऐन २०७४	२०७४/१२/०७

माई नगरपालिका
२०७४

क्र.स.	स्थानीय सभाबाटपारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू	सभा/कार्यपालिकाबाट पास मिति
१५	माई नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४	२०७४/१२/०७
१६	माई नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४	२०७४/१२/०७
१७	माई नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४	२०७४/१२/०७
१८	पुरकअनुमान २०७४	२०७४/१२/०८
१९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	२०७५/०१/०५
२०	आर्थिक सहायता वितरण कार्यविधि २०७५	२०७५/०१/०५
२१	माई नगरपालिकाको आ.व. २०७५-७६ नीति तथा कार्यक्रम र बजेट २०७५-३.१०	२०७५/०३/१०
२२	माई नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/०३/१०
२३	माई नगरपालिकाको अर्थसम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७५	२०७५/०३/१२
२४	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धिकार्यविधि २०७५	२०७५/०५/०१
२५	शिक्षक दरवन्दी मिलान र समायोजन गर्ने कार्यविधि २०७५	२०७५/०५/२८
२६	माई नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत सम्बन्धिकार्यविधि २०७५	२०७५/०६/१८
२७	माई नगरपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७५	२०७५/०८/०५
२८	अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५	२०७५/०९/१६
२९	माई नगरपालिकाको जलश्रोत ऐन २०७५	२०७५/१२/२९
३०	माई नगरपालिकाको संघसंस्था दर्ता ऐन २०७५	२०७५/१२/२९
३१	माई नगरपालिकाको संशोधितनीती तथा कार्यक्रम	२०७५/१२/२९
३२	लागत साझेदारी सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	२०७६/०१/२९
३३	माई नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७६	२०७६/०३/१०
३४	माई नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६	२०७६/०३/१६
३५	माई नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७६	२०७६/०३/१६
३६	बहाल विटौरी कार्यविधि २०७६	२०७६/०४/०१
३७	भैपरी कोष खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/०६
३८	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	२०७६/०७/२०
३९	माई नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६	२०७६/०९/२१
४०	माई नगरपालिकाको संशोधितनीती तथा कार्यक्रम २०७६/७७	२०७६/०९/२१
४१	माई नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६	२०७६/०९/२४
४२	माई नगरपालिकाको प्राकृतिक श्रोत उपयोग सम्बन्धी ऐन २०७६	२०७६/०९/२७
४३	माई नगरपालिकाको आधारभूत र माध्यमिक तहसम्मको शिक्षालाई प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको शिक्षा सम्बन्धी ऐन २०७६	२०७६/०९/२७
४४	माई नगरपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७६	२०७६/०९/२७
४५	माई नगरपालिकाको एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/२७
४६	माई नगरपालिकाको जलस्रोत नियमाली २०७६	२०७६/१०/२६
४७	माई नगरपालिकाको संघ संस्था दर्ता नियमावली २०७६	२०७६/१०/२६
४८	माई नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७६	२०७६/१०/२६
४९	खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/१०/२६
५०	शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६	२०७६/१०/२६
५१	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहय हरुलाई उपलब्धगराउने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६	२०७६/१२/२३
५२	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/०३/०८
५३	सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/०३/०८

माई नगरपालिका
न्याय मिति, २०७७
२०७७

क्र.स.	स्थानीय सभाबाटपारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू	सभा/कार्यपालिकाबाट पास मिति
५४	भवन निर्माण तथा घरनक्सा पास सम्बन्धी ऐन २०७७	२०७७/०३/१०
५५	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७७	२०७७/०३/२१
५६	नगर महिला समन्वय समिति संचालन कार्यविधि २०७७	२०७७/०६/२०
५७	भवन निर्माण तथा घरनक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/०९/२७
५८	माई नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७	२०७७/११/११
५९	माई अस्पताल स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०८
६०	माई नगरपालिकाको साविक स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको स्तर वृद्धि सम्बन्धी ऐन, २०७८	२०७८/०३/१०
६१	आर्थिक ऐन २०७८	२०७८/०३/१०
६२	सरकारी निकायद्वारा सामाजिक संजाल प्रयोग गर्ने सम्बन्धी माई नगरपालिकाको कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२९
६३	माई नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि २०७८	२०७८/०९/२९
६४	माई नगरपालिकाको भकारी सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७८	२०७८/१०/०७
६५	शिक्षण सिकाई तथा कर्मचारी सहयोग अनुदान कार्यविधि, २०७८	२०७८/१०/२६
६६	माई नगरपालिकाको स्वास्थ्य बिमा संयोजन समिति गठन/संचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/११/२७

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आद्यावधिक विवरण

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३८,६१,००,०००.००	८,४३,२५,०००.००	२१.८४	३०,१७,७५,०००.००	चालु	४०,४१,८७,८३१.००	६,१८,४२,२४९.००	१५.३	३४,२३,४५,५८२.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,०३,००,०००.००	३,२५,७५,०००.००	२५	९,७७,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,८९,०४,०००.००	३,८५,१३,०८३.००	२२.८	१३,०३,९०,९१७.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१९,७४,००,०००.००	४,४७,५०,०००.००	२२.६७	१५,२६,५०,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,००,००,०००.००	१५,०९,०००.००	१५.०९	८४,९१,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४,८४,००,०००.००	७०,००,०००.००	१४.४६	४,१४,००,०००.००	२११२१ पोशाक	१२,६०,०००.००	०.००	०	१२,६०,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	०.००	०.००	०	०.००
प्रदेश सरकार	२,३६,३०,०००.००	०.००	०	२,३६,३०,०००.००					
१३३११ समानिकरण अनुदान	७०,९४,०००.००	०.००	०	७०,९४,०००.००					

माई नगरपालिका
स्वास्थ्य विभाग, भेडा नं. १, भेडा
२०७३

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६५,३६,०००.००	०.००	०	६५,३६,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१,२६,०००.००	०.००	०	१,२६,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	१०,४०,०००.००	१,१४,०००.००	१०.९६	९,२६,०००.००
राजस्व बाडफाड	११,८२,९९,०६०.००	१,२७,६०,३१७.३९	१०.७९	१०,५५,३८,७४२.६१	२११३३ फिल्ड भत्ता	१७,००,०००.००	२,६७,२९५.००	१५.७२	१४,३२,७०५.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,२६,२२,०००.००	१,२३,८४,६५१.८०	११	१०,०२,३७,३४८.२०	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००.००	२,५३,२००.००	३१.६५	५,४६,८००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५६,७७,०६०.००	३,७५,६६५.५९	६.६२	५३,०१,३९४.४१	२११३९ अन्य भत्ता	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१२,१७,६७,१७५.७९	५,२१,३८,८९८.३७	४२.८२	६,९६,२८,२७७.४२	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१७,२०,०००.००	२,९५,०००.००	१७.१४	१४,२५,०००.००
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	२०,००,०००.००	२,१८५.००	०.११	१९,९७,८१५.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	१३,५०,०००.००	२,४७,५४३.००	१८.३४	११,०२,४५७.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१०,००,०००.००	२४,७१२.७८	२.४७	९,७५,२८७.२२	२२११२ संचार महसुल	५,०७,०००.००	१,३१,३४५.००	२५.९१	३,७५,६५५.००
११३२१ घरवहाल कर	४,००,०००.००	१४,२२८.००	३.५६	३,८५,७७२.००	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१२,००,०००.००	३,३३,४५९.००	२७.७९	८,६६,५४१.००
११३२२ वहाल विटौरी कर	४०,००,०००.००	६००.००	०.०२	३९,९९,४००.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१४,००,०००.००	५,६८,८५४.००	४०.६३	८,३१,१४६.००
११४५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२४,००,०००.००	६,५४,३८४.००	२७.२७	१७,४५,६१६.००
११६९१ अन्य कर	३१,००,०००.००	२,०९,१९६.७३	६.७५	२८,९०,८०३.२७					
१३४११ अन्य	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००					

माई नगरपालिका
सुदूर पश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला
२०७३

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
संस्थागत आन्तरिक अनुदान					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८७,००,०००.००	४७,२५,२००.००	५४.३१	३९,७४,८००.००
१४२११ कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,४६,०००.००	१,४३,५५६.००	१९.२३	६,०२,४४४.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२,८०,०००.००	२,९६,६१५.००	१३.०१	१९,८३,३८५.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१४२४२ नक्सामा दस्तुर	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	३,९०,४०३.००	२६.०३	११,०९,५९७.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	२५,००,०००.००	२,३३,०६८.१०	९.३२	२२,६६,९३१.९०	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००.००	८७,०००.००	१७.३९	४,१३,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	६,००,०००.००	११,६५०.००	१.९४	५,८८,३५०.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	३,०४,८०,०००.००	४३,६९,६१४.००	१४.३४	२,६१,१०,३८६.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००					
१४२४९ अन्य दस्तुर	६०,००,०००.००	७,२७,७०४.९७	१२.१३	५२,७२,२९५.०३					
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन	५,००,०००.००	२१,८९०.००	४.३८	४,७८,११०.००					


 साई नगरपालिका
 न्याय निज्या, भेम् नं. ५, नेम्
 २०७३

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
दस्तुर					२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च				
१४५२९ अन्य राजस्व	६०,००,०००.००	३,३९,३००.००	५.६६	५६,६०,७००.००	३१,००,०००.००	१,३८,८१०.००	४.४८	२९,६१,१९०.००	
१५१११ बेरुजु	३०,००,०००.००	१,३७,४११.००	४.५८	२८,६२,५८९.००					
३२१२२ बैंक मौज्दात	७,१७,६७,१७५.७९	५,०४,१६,९५१.७९	७०.२५	२,१३,५०,२२४.००					
जम्मा	६४,९७,९६,२३५.७९	१४,९२,२४,२१५.७६	२२.९६	५०,०५,७२,०२०.०३	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
					२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च				
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,३५,१७,३९०.००	१०,९०,०५९.००	२.०४	५,२४,२७,३३१.००
					२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,६८,७३,६७०.००	८६,२००.००	०.१५	५,६७,८७,४७०.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	७,००,०००.००	४,८८,३५६.००	६९.७७	२,११,६४४.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	३५,०००.००	१७.५	१,६५,०००.००
					२२७११ विविध खर्च	८७,०७,०००.००	८,६३,४९३.००	९.९२	७८,४३,५०७.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरुलाई	२,९४,६९,०००.००	३७,०४,०६४.००	१२.५७	२,५७,६४,९३६.००

साई नगरपालिका
सुनसरी जिला, नेपाल
२०७३

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय			
सहायता				
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	८०,१०,०००.००	२४,१२,०००.००	३०.११	५५,९८,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३२,६५,०००.००	०.००	०	३२,६५,०००.००
२८१४२ घरभाडा	८,७४,१००.००	५२,८००.००	६.०४	८,२१,३००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	६,५०,०००.००	७१,९१६.००	११.०६	५,७८,०८४.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	१,०८,६७१.००	०.००	०	१,०८,६७१.००
पूँजीगत	२४,५६,०८,४०४.७९	१,७२,८२,९२१.००	७.०४	२२,८३,२५,४८३.७९
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३०,००,०००.००	९,००,०००.००	३०	२१,००,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,२०,००,०००.००	८६,०९,०२७.००	२०.५	३,३३,९०,९७३.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८,४५,०००.००	३५,०००.००	४.१३	८,१०,०००.००

पाई नगरपालिका
१५ तिक, पैसा नं. १, कैलाल
२०७७

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय			
३१११४ जग्गा विकास कार्य	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२,०९,१०,०००.००	२०,०००.००	०.१	२,०८,९०,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२५,५९,४००.००	०.००	०	२५,५९,४००.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६,९४,९६,९५१.७९	२०,०७,५२४.००	२.८९	६,७४,८९,४२७.७९
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१७,७५,०००.००	०.००	०	१७,७५,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२७,००,०००.००	०.००	०	२७,००,०००.००



माई नगरपालिका
इलाम जिल्ला, कैलाली
२०७३

आय व्ययको विवरण

२०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय

व्यय

३११५५
सिंचाई
संरचना
निर्माण

३,८१,३७,०००.००

१,००,०००.००

०.२६

३,८०,३७,०००.००

३११५६
खानेपानी
संरचना
निर्माण

१,६३,८४,४५३.००

०.००

०

१,६३,८४,४५३.००

३११५८
सरसफाई
संरचना
निर्माण

१७,००,०००.००

०.००

०

१७,००,०००.००

३११५९ अन्य
सार्वजनिक
निर्माण

३,९३,५०,६००.००

५६,११,३७०.००

१४.२६

३,३७,३९,२३०.००

३११६१
निर्मित
भवनको
संरचनात्मक
सुधार खर्च

३,००,०००.००

०.००

०

३,००,०००.००

३१४११
जग्गाप्राप्ति
खर्च

१५,००,०००.००

०.००

०

१५,००,०००.००



माई नगरपालिका
जम्मा ६४,९७,९६,२३५.७९ ७,९१,२५,१७०.०० १२.१७ ५७,०६,७१,०६५.७९
२०७९