

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८१ साल वैशाख -असार



कुश्मा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कुश्मा, पर्वत

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्थाबमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ। सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन यस नगरपालिकाबाट २०८१ वेशाखदेखि असार मसान्त सम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ।

कुश्मा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कुश्मा पर्वत

मिति :- २०८१ साउन १५ गते।

विषयसूची

क्र.स.	विषयवस्तु	पेज नं
१.	नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	
२.	नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	
३.	नगरपालिकाको शाखागत कार्य विवरण	
	क) प्रशासन शाखा	
	ख) आर्थिक प्रशासन शाखा	
	ग) सूचना प्रविधि शाखा	
	घ) योजना शाखा	
	ङ) स्वास्थ्य शाखा	
	च) प्राविधिक शाखा	
	छ) राजश्व शाखा	
	ज) शिक्षा शाखा	
	झ) महिला तथा बालबालिका शाखा	
	ञ) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	
	ट) पशु सेवा शाखा	
	ठ) कृषि विकास शाखा	
	ड) प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	
	ढ) खानेपानी तथा सरसफाई शाखा	
४.	नगरपालिकाका विभिन्न शाखा र जिम्मेवार/सम्बन्धित अधिकारी	
५.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	
५.१	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	
५.२	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि	
६.	पदाधिकारी/कर्मचारी विवरण	
६.१	पदाधिकारी विवरण	
६.२	कर्मचारी विवरण	
७.	निर्णय उपर उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी	
८.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :	
९.	सम्पादित कार्यको विवरण:	
	क) प्रशासन शाखा	
	ख) जिन्सी शाखा	
	ग) योजना शाखा	
	घ) राजश्व शाखा	
	ङ) स्वास्थ्य शाखा	
	च) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	
	छ) सहकारी शाखा	
	ज) शिक्षा शाखा	
	झ) कृषि शाखा	

क्र.स.	विषयवस्तु	पेज नं
	ज) पशु सेवा शाखा	
	ट) महिला तथा बालबालिका शाखा	
	ठ) प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	
	ड) लेखा परिक्षण शाखा	
	ढ) नक्शा पास शाखा	
	ण) उद्यम विकास शाखा	
	ट) प्राविधिक शाखा	
	ठ) आर्थिक प्रशासन शाखा	
१०.	ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची	
११.	कुश्मा नगरपालिकाको वेबसाइट	

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान २०७२ मा उल्लेख भएअनुसार गरिएको राजनैतिक विभाजन अनुसार व्यवस्था गरिएका सातवटा प्रदेशहरू मध्ये गण्डकी प्रदेश साविक प्रदेश नम्बर चार (मिति २०७५ आषाढ २२ गतेका दिन चार नं. प्रदेश सभाबाट गण्डकी प्रदेश नामाकरण गर्ने प्रस्ताव दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएको) अन्तर्गतको एक जिल्ला पर्वत हो । विगतमा गरिएको भौगोलिक विभाजनअनुसार पहाडी प्रदेश अन्तर्गत पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रको साविक धवलागिरी अञ्चलको चारवटा जिल्ला मध्येको एउटा जिल्ला पर्वत हो । पर्वत जिल्लालाई साविक धवलागिरी अञ्चलको प्रवेशद्वारका रूपमा पनि चिनिन्छ। विश्व मानचित्रमा २८° ००'१९" देखि २८°३५'५९" उत्तरी अक्षांश र ८३°३३'४०" देखि ८३°४९'३०" पूर्वी देशान्तरसम्म यो जिल्ला अवस्थित छ। ५३६ वर्ग कि.मि. कुल क्षेत्रफल ओगटेको यस जिल्ला समुन्द्र सतहबाट सेतीवेणी ५२० मिटरदेखि हम्पाल मोहरेडाँडा ३३०९ मिटर सम्मको उचाइमा रहेको छ । यस जिल्लाको पूर्व पश्चिम लम्बाई ७-१० कि.मि. र उत्तर दक्षिण लम्बाई ३७-४४ कि.मि सम्म रहेको छ (जि.वि.स. पर्वत, २०७०) ।

यस जिल्लामा उष्ण, शीतोष्ण र समशीतोष्ण गरी सबै किसिमको हावापानी पाइन्छ । यस जिल्लाको पूर्वी सिमानामा कास्की र स्याङ्जा, पश्चिममा म्याग्दी, बागलुङ र गुल्मी, उत्तरमा म्याग्दी र कास्कीको सीमाना पर्दछ भने दक्षिणमा स्याङ्जा र गुल्मीको भाग पर्दछ । कालञ्जर हम्पाल पर्वत, डहरेको लेक, गोलर्याङको लेक, कुश्मा, पञ्चासे, सेतीवेणी, महाशिला, विश्वकै ठूलो मानिएको शालग्राम, गुप्तेश्वर गुफा, अल्पेश्वर गुफा, सहस्रधारा, शालग्रामयुक्त कालीगण्डकी, विभिन्न स्थानमा रहेका ऐतिहासिक तथा प्रसिद्ध प्राचीन कोटहरू जस्ता प्राकृतिक र धार्मिक स्थलहरू रहेको यो जिल्ला पर्या-पर्यटन, धार्मिक पर्यटन, कृषि तथा लघु उद्यम आदिको विकासका लागि बलियो सम्भावना बोकेको जिल्लाका रूपमा चिनिन्छ ।

नेपालको संविधान २०७२ मा व्यवस्था गरिए बमोजिम विक्रम सम्वत् २०७३ मा गरिएको स्थानीय निकायको पुनर्संरचनाअनुसार पर्वत जिल्लाका साविकमा कायम रहेका कुश्मा नगरपालिका र तीनवटा गा. वि. स. हरुलाई समेटेर कुश्मा नगरपालिकाको गठन गरिएको हो । भौगोलिक रूपमा कालीगण्डकीको किनार मोदीवेणी धाम (६८० मिटर) देखि आर्थर डाँडाखर्कमा पर्ने पञ्चासेको भू-भाग (२५१७ मिटर) सम्म यस नगरपालिका फैलिएर रहेको छ । कालीगण्डकी र मोदीखाला किनारको आसपासमा रहेका सम्म परेका पाङ, खुर्कोट बगैँचा, अमार्दी, कुश्मा, चुवा, कटुवाचौपारी, पिपलटारी तथा पकुवाको बैसीफाँटदेखि लिएर जैविक विविधताले भरिपूर्ण उच्च पञ्चासेको लेकसम्म फैलिएको भू-भाग भएकोले बालुवा, गिटीजस्ता नदीजन्य पदार्थदेखि लिएर विभिन्न प्रकारका प्राकृतिक सम्पदा तथा वन पैदावरहरूको प्राचुर्यता यहाँ रहेको छ ।

नगरपालिकाका वडा कार्यालय रहेको स्थान र स्वामित्वसम्बन्धी विवरणलाई तलको तालिकामा दिइएको छ :

वडा कार्यालय	कार्यालय रहेको स्थान	वडा कार्यालय	कार्यालय रहेको स्थान
वडा नं. १	पाङ	वडा नं. ८	चुवा
वडा नं. २	खुर्कोट	वडा नं. ९	कटुवाचौपारी
वडा नं. ३	दुर्लुङ	वडा नं. १०	पिपलटारी
वडा नं. ४	कुश्मा	वडा नं. ११	पकुवा
वडा नं. ५	कुश्मा	वडा नं. १२	ठुलीपोखरी
वडा नं. ६	कुश्मा	वडा नं. १३	खौलालाँकुरी
वडा नं. ७	कुश्मा	वडा नं १४	आर्थर

२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार रहनेछ :

१. नगर प्रहरी

२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम. सञ्चालन
४. स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०. स्थानिय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानिय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
१२. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन ,पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार, बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. नगरपालिकाको शाखागत कार्य विवरण

क) प्रशासन शाखा

कर्मचारी प्रशासनतर्फ

- ❖ कर्मचारीहरुको अस्थाई, करार रिक्त पदहरुको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरुको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ कर्मचारीहरुको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ कार्यरत कर्मचारीहरुको हाजिरी अभिलेख, घर बिदा, अध्ययन विदा, असाधारण बिदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावद्यिक गर्ने कार्यहरु।
- ❖ कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ नगरपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरु ।
- ❖ कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु।
- ❖ प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरु ।
- ❖ सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको विवरण अपटुडेट गरी जनशक्ति व्यवस्थापन तथा आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
- ❖ आवश्यकता अनुसार कार्यविवरण सहितको कर्मचारी दरबन्दी श्रृजनाको लागि प्रस्ताव तयार पार्ने ।
- ❖ कर्मचारी पदपूर्ती, दण्ड सजाय, पुरस्कार आदिको व्यवस्था गर्न सुशासन समितिलाई सिफारिस गर्ने ।
- ❖ मासिक रुपमा कर्मचारी बैठक व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ नगरसभा र नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्ने एजेण्डाहरु संकलन गर्ने र सदस्यहरुलाई बैठक बारे समयमै आदेशानुसार जानकारी गराउने ।

- ❖ विभिन्न समिति, उपसमितिहरूको बैठकको निर्णयहरू लेख सहयोग गर्ने र निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने।
- ❖ बैठकका निर्णय प्रतिलिपिहरू तयार पारी समयमै कार्यान्वयनको लागि पठाउने ।
- ❖ विभिन्न किसिमका तालिम, गोष्ठी, सभा, सेमिनारमा सहभागी गराउन कर्मचारीको मनोयन गरी सिफारिश गर्ने।
- ❖ नगरपालिका तथा वडा कार्यालयको नागरिक वडापत्र तयार तथा अध्यावधिक गर्ने गराउने ।
- ❖ शाखा/उपशाखा/इकाई सँग सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा कुनै नयाँ कार्य गर्नु परेमा वा बाधा व्यवधान आई परेमा नीतिगत निर्णयको लागि आवश्यक पहलकदमी गर्ने ।
- ❖ कार्यालयसँग सम्बन्धित गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।

विपद् व्यवस्थापनतर्फ

- ❖ विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणालि, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय ।
- ❖ तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्ने ।
- ❖ विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- ❖ बारुणयन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

फोहरमैला व्यवस्थापनतर्फ

- ❖ फोहरमैला संकलन, पुन प्रयोग, प्रशोधन विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन गर्ने ।
- ❖ सरसफाई र स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन

न्यायिक क्षेत्रतर्फ

- ❖ न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने
- ❖ न्यायिक समितिमा परेका उजुरीको दर्ता तथा सुनुवाई गरी उचित परामर्श गर्ने ।
- ❖ न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

जिन्सी व्यवस्थापनतर्फ

- ❖ नगरपालिका कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक तथा एकिकृत विवरण तयार गर्ने।
- ❖ कार्यालयको लागि आवश्यक सामान खरिद तथा बन्दोबस्तीको व्यवस्था गर्ने ।

ख) आर्थिक प्रशासन शाखा

- ❖ चालु आर्थिक वर्षमा नगर सभाबाट पारित भएका योजनाहरू समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
- ❖ नगरपालिकाको बजेट तयारी सम्बन्धी मार्गदर्शन सम्बन्धित शाखा, उपशाखा र वडा समितिमा पठाउने ।
- ❖ आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ चालु वर्षको योजना तथा कार्यक्रमहरू (सुत्र) सफटवेयरमा प्रविष्ट गरी सोहि बमोजिम सेवा संचालन गर्ने ।
- ❖ बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- ❖ सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण गर्ने ।

- ❖ ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन गर्ने ।
- ❖ लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ राजश्व तथा व्ययको अनुमानसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ बेरुजू फर्छ्यौटसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

ग) सूचना प्रविधि शाखा

- ❖ कार्यलयको नेटवर्किङ, इन्टरनेट, वाइफाइको कनेक्टिभिटी, सिस्टिभि आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ वेभसाइट तथा इमेल व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ सन्चालित विभिन्न प्रणालि सन्चालनमा आइपर्ने समस्याहरुको समाधान गर्ने ।
- ❖ सूचना प्रविधि सम्बन्धी हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सपोर्ट गर्ने ।
- ❖ सूचना प्रविधिसंग सम्बन्धीत तालिम संचालन गर्ने ।
- ❖ सूचना प्रविधि उपकरण तथा प्रणालीमा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ सूचना प्रविधि सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

घ) योजना शाखा

- ❖ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन (योजना व्यवस्थापन सफ्टवेयर संचालन) सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ नगरपालिकाको चौमासिक, वार्षिक एवम् आवश्यकता अनुरूपको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ विभिन्न संघ सस्थाहरुको साझेदारी हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ आगामि आ.व. को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको निर्माण तयारी सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ❖ वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय तथा सहजिकरण सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरु ।
- ❖ नगरपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु।
- ❖ उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यहरु साथै अध्यक्षज्यू /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको निर्देशन तथा समन्वय अनुसारका विभिन्न कार्यहरु ।

ङ) स्वास्थ्य शाखा

- ❖ स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन ।
- ❖ औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम सूचिकरण गर्ने ।
- ❖ औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद भण्डारण र वितरण गर्ने ।
- ❖ स्वास्थ्य सूचना प्रणालिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ सुर्ति, मदिरा र लागु पदार्थजन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- ❖ जनस्वास्थ्य आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन गर्ने ।
- ❖ रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने ।
- ❖ ELMIS लजेस्टिक म्यान्ज्मन्ट सूचना प्रणालीमा रिपोर्टिङ गर्ने ।
- ❖ स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकास तालिम संचालन गर्ने।
- ❖ स्वास्थ्य संस्थाको न्यूनतम सेवा मापदण्ड गुणस्तर निर्धारण गर्ने ।
- ❖ समुदाय स्वास्थ्य प्रवर्द्धनका लागि स्वास्थ्य आमा समूह तथा सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका परिचालन गर्ने।

- ❖ स्वास्थ्य संस्थाहरूको डाटा भेरिफिकेसन गुणस्तर जाँच परिक्षण गर्ने ।
- ❖ Covid Vaccine प्रमाणीकरणका लागि QR Code जारी गर्ने ।
- ❖ रेकडिङ रिपोर्टिङ तथा कार्य योजना तयार गर्न प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले म.सा.स्वा.से. को मासिक बैठक तथा कर्मचारीको बैठक संचालन गर्ने ।
- ❖ गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाका लागि एकिकृत सुपरिवेक्षण, अनसाइट कोचिङ, मेन्टरिङ र सहयोग गर्ने ।
- ❖

च) प्राविधिक शाखा:

सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकासतर्फ

- ❖ सडक मापदण्ड निर्धारण तथा मापदण्डको कार्यान्वयन ।
- ❖ सडक योजनाको लागत अनुमान तयार तथा कार्यसम्पादनको आधारमा प्रतिवेदन तयार
- ❖ नाली, पुल, सिँचाई, खानेपानी, पार्क लगायत पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने ।
- ❖ ग्रामिण तथा कृषि सडक झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन मर्मत सम्भार र नियमन कार्य गर्ने ।
- ❖ सिँचाई प्रणालिको निर्माण सन्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्ति अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने ।

भवन तथा बस्ति विकासतर्फ

- ❖ जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हाल/साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज गर्ने ।
- ❖ जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत गर्ने ।
- ❖ सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण
- ❖ नापि नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण ।
- ❖ जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) राजश्व शाखा:

- ❖ ऐन नियम अनुसार राजश्व सम्बन्धि अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्ने ।
- ❖ समयमा नै राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- ❖ धरौटी सम्बन्धि रसिद वितरण एवम् नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ प्राप्त भएको दैनिक आम्दानि बुझ्ने तथा रेकर्ड राख्ने ।
- ❖ नियमानुसार धरौटी फिर्ता मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- ❖ बाँकी बक्यौता कर असुल गर्ने र समयमा नै बाँकी बक्यौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- ❖ निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क असुल उपर गर्ने ।
- ❖ कर असुलि प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- ❖ मासिक आम्दानिको विवरण तयार गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।

ज) शिक्षा शाखा

- ❖ विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरिक्षण गर्ने गराउने
- ❖ सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलव प्रतिवेदन पारित गराउने ।
- ❖ विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने ।
- ❖ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।
- ❖ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा समितिमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यन्त्र कार्य गर्नु पूर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।

- ❖ शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने ।
- ❖ आधारभुत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परिक्षा सन्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- ❖ नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- ❖ शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।
- ❖ विद्यार्थी संख्या घटन गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ❖ खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण सन्चालन तथा विकास गर्ने ।
- ❖ खेलकुद विकास गर्ने ।
- ❖ खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।

झ) महिला तथा बालबालिका शाखा

- ❖ जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- ❖ जेष्ठ नागरिक क्लव दिवा सेवा केन्द्र भेटघाट स्थल आश्रय केन्द्रको सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ संघ तथा प्रदेशसँग समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्वाहार केन्द्रको सन्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ सडक बालबालिका अनाथ असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सन्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- ❖ जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

ञ) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

- ❖ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सूचि तथा प्रत्येक त्रैमासिक भूक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता प्रणालीमा सहयोग गर्ने ।
- ❖ घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा जनचेतना अभिवृद्धि गर्न प्रयोग गरिने सूचना तथा संचारका सामग्रीको परिचालन तथा प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने र उक्त सामग्रीको वितरण तथा परिचालनलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी सरोकारवाला निकायलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिम संचालन गर्ने ।
- ❖ मासिक/त्रैमासिक र वार्षिक रुपमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि प्रगती प्रतिवेदन प्रदेश एवं सम्बन्धित विभागमा पठाउने ।
- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन एवं सहजीकरण गर्न सहयोग पुर्याउने ।

ट) पशु सेवा शाखा

- ❖ कृषि तथा पशुजन्यक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ❖ पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- ❖ पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- ❖ पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने ।

- ❖ पशुपंक्षी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजिकरण गर्ने ।
- ❖ पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- ❖ विभिन्न कार्यक्रमको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ❖ पशुहरुमा नियमित खोप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ❖ रेबिज रोगको खोप नियमितता गर्ने

ठ) कृषि विकास शाखा

- ❖ कृषिसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
- ❖ कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- ❖ कृषी सेवा सँग आवद्ध सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
- ❖ नियम बमोजिम कृषि सम्बन्धि स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ उद्यमशिलता प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।
- ❖ शाखागत कार्ययोजना तयार गरी योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ❖ आगामी आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
- ❖ गोप्य कागजातहरुको गोपनीयता कायम राखि आवश्यक कारवाही अघि बढाउने ।
- ❖ नियम बमोजिम गठन भएका समितिहरुको काम कारवाहीमा नियम बमोजिम सहयोग गर्ने ।
- ❖ प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभा, नगर कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ड) रोजगार सेवा केन्द्र

- ❖ स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने।
- ❖ सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- ❖ स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने।
- ❖ स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने ।
- ❖ रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने।
- ❖ रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने।
- ❖ बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने।
- ❖ आफ्नो कामकारवाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने।
- ❖ ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रुपमा प्रतिवेदन पठाउने।
- ❖ आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।
- ❖ वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने।
- ❖ रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई आवश्यक अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

ढ) खानेपानी तथा सरसफाई शाखा

- ❖ जलस्रोत अन्तर्गत मुल तथा उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धि काम गर्ने ।
- ❖ जलस्रोत समितिमा दर्ता भएका मुल तथा उपभोक्ता समितिहरूको नविकरण गराउने ।
- ❖ कुशमा नगरपालिका भित्र रहेका मुल तथा उपभोक्ता समिति नगर जलस्रोत समितिमा सुचिकृत गर्नका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- ❖ खानेपानी योजनाको सर्भे सम्बन्धि काममा सर्भे टोलीलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ स्विचकृत भएका खानेपानी योजनाहरू निर्माण पूर्व र निर्माण पश्चात पाईप र फिटिङ्गहरूको बारेमा जानकारी तथा तथा तालिममा सहयोग गर्ने ।
- ❖ निर्माणाधिन खानेपानी योजनाहरूमा पाईप जोडेको, पाईप गाडेको तथा संरचना निर्माण गर्दा इन्जिनियरिङ नम्स अनुसार भए नभएको हेरी नभएको भए गर्ने लगाउने ।
- ❖ खानेपानी मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्यकर्तालाई तालिम उपलब्ध गराउने ।

ण) सहकारी शाखा

- ❖ कुशमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र रहने गरी सहकारी संस्था दर्ता गर्ने ।
- ❖ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सहकारीको अनुगमन निरीक्षण र मूल्यांकन गर्ने र अनुदान सहयोगको व्यवस्था समेत गर्ने।
- ❖ सहकारी संस्थाहरूलाई समय सापेक्ष तालिमको आयोजना गरी थप व्यवस्थित बनाउने ।
- ❖ सहकारी संस्थाहरूको वार्षिक लेखा परिक्षण र साधारण सभा गर्न लगाई व्वसाय कर असूली गर्न पहल गर्ने ।
- ❖ प्रत्येक वर्ष अन्तराष्ट्रिय सहकारी दिवस मनाउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ❖ होमस्टे दर्ता, नविकरण, अनुगमन र अनुदानको व्यवस्था गर्ने ।

४. नगरपालिकाका विभिन्न शाखा र जिम्मेवार/ संबन्धित शाखा प्रमुख

यस नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र समाहित गरिएका विभिन्न क्रियाकलापहरू संचालन गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिम शाखाहरूको व्यावस्था गरिएको छ । सो अनुसार नगरपालिकाका शाखाहरूबाट संपादन गर्नुपर्ने गरी तोकिएका कार्यविवरण माथि बुदाँ नं ३ (ग) मा उल्लेख गरिएको छ ।

क्र.स.	शाखा	जिम्मेवार पदाधिकारी पद	जिम्मेवार पदाधिकारी	कैफियत
१	शिक्षा शाखा	उपसचिव	विष्णु प्रसाद तिवारी	
२	सामाजिक विकास शाखा	अधिकृतस्तर आठौं	डिल कुमारी शर्मा	
३	प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तर आठौं	धुर्वराज पौडेल	
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तर सातद	अमर्त प्रसाद रेग्मी	
५	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	याम प्रसाद शर्मा	
६	प्राविधिक शाखा	इन्जिनियर छैठौं	शिवराज बराल	
८	आन्तरिक लेखा परिक्षण	अधिकृतस्तर छैठौं	ढाकाराम लामिछाने	
९	जिन्सी शाखा	सहायकस्तर पाँचौं	बालकृष्ण शर्मा	
१०	पञ्जिकरण शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	टेक प्रसाद भुसाल	
११	पशु विकास शाखा	पशु चिकित्सक	डा. रुपक कंडेल	
१२	सहकारी शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	ऋषिराम शर्मा	
१३	कृषि विकास शाखा	कृषि स्नातक अधिकृत	सुस्मिता शर्मा	
१४	योजना शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	देवी शर्मा पौडेल	

१५	महिला तथा बालबालिका	सहायकस्तर पाँचौ	चेत कुमारी शर्मा	
१६	राजस्व शाखा	अधिकृतस्तर छैठौ	विन्दु कुमारी शर्मा पौडेल	
१७	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	अमृत सुवेदी	
१८	न्यायिक समिति सचिवालय	अधिकृतस्तर छैठौ	विन्दु कुमारी शर्मा पौडेल	

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

५.१ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर लिइनेछ ।

५.२ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

विभिन्न ऐन/कानूनले तोके बमोजिमको अवधि साथै प्रक्रिया अनुसारको अवधि लाग्नेछ ।

६. पदाधिकारी/कर्मचारी विवरण

६.१ पदाधिकारी विवरण

कुश्मा नगरपालिका अन्तर्गतका पदाधिकारीहरूको विवरण			
नगर कार्यपालिका/वडा	नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर
कुश्मा नगर कार्यपालिका	रामचन्द्र जोशी	प्रमुख	९८५७६३००१७
	स्वस्थानी रिजाल	उप-प्रमुख	९८५७६६०६३३
	गोपाल बहादुर बि.क	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४७७४७५२४
	लखन सुनार	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४७६४४५२४
	शिवलाल सार्की	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८५७६२६१६९
	सुधा गुरुङ	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८०५११५२१६
	सविता विक	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४७७०००६६
	दुर्गा कुमारी शर्मा	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४७६२०१९७
	रिता कुमारी विक	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८६५३१३५६६
	बिन्दु कुमारी पौडेल	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८६०५८९३७५
वडा नं १	खगराज पौडेल	वडा अध्यक्ष	९८५७६२०१८६
	बेल कुमारी अर्याल	महिला सदस्य	९८४७६३४६५२
	बबिता परियार	दलित सदस्य	९८४७६४७०३४
	बल बहादुर अधिकारी	खुला सदस्य	९८४७६३२८८९
	विष्णुप्रसाद अर्याल	खुला सदस्य	९८५७६४१८००
वडा नं २	लालकृष्ण शर्मा	वडा अध्यक्ष	९८५७६२०५२८
	गिता कुमारी शर्मा	महिला सदस्य	९८४७६२२९२३
	निरुता परियार	दलित सदस्य	९७४५९८९६९६
	भिमनिधि रेग्मी	खुला सदस्य	९८४७७२२७५४
	क्षेत्र बहादुर क्षेत्री	खुला सदस्य	९८४७६०८९५६

वडा नं ३	तेजप्रसाद पाध्या	वडा अध्यक्ष	९८५७६२४५८६
	सुधा गुरुड	महिला सदस्य	९८०५१७५२१६
	गंगामाया विक	दलित सदस्य	९८६७६८३८७
	महिन्द्र कुमार गुरुड	खुला सदस्य	९८४०६००२१७
	चुडामणि शर्मा	खुला सदस्य	९८६३०४३७५०
वडा नं ४	दिनेश श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	९८५७६४२२२२
	गंगा शर्मा	महिला सदस्य	९८४७६२२१४६
	हिना परियार	दलित सदस्य	९८५७६३००३४
	जगदिश पौडेल	खुला सदस्य	९८६७९७११२८
	सन्तोष कार्की	खुला सदस्य	९८५७६३३१५८
वडा नं ५	रामहरि शर्मा	वडा अध्यक्ष	९८४७६२०५८१
	गिता गिरी	महिला सदस्य	९८४७६४३३०९
	अमृता परियार	दलित सदस्य	९८०६१४०४२५
	शिव श्रेष्ठ	खुला सदस्य	९८५७६३१३९७
	गौतम श्रेष्ठ	खुला सदस्य	९८०१६७९४४८
वडा नं ६	इश्वर गिरी	वडा अध्यक्ष	९८५७६३००२४
	सिता क्षेत्री गिरी	महिला सदस्य	९८४७६२०६२६
	सविता विक	दलित सदस्य	९८४७७०००६६
	शिव गिरी	खुला सदस्य	९८४७६२०८०४
	प्रकाश शर्मा	खुला सदस्य	९८४७६४४४९९
वडा नं ७	परशुराम पुरी	वडा अध्यक्ष	९८५७६३०१८२
	मिठु शर्मा	महिला सदस्य	९८६७६८३७०४
	गंगाकुमारी नेपाली	दलित सदस्य	९८४७६२११३९
	धनबहादुर ठकुरी	खुला सदस्य	९८५७६४५३१२
	इश्वरी प्रसाद आचार्य	खुला सदस्य	९८४७६३४५१८
वडा नं ८	सुरेन्द्र केसी	वडा अध्यक्ष	९८५७६२२४२६
	चमकुमारी थापा	महिला सदस्य	९८४७६२२९५८
	सिता समुन्द्रिया	दलित सदस्य	९८४७७४९६५३
	ठाकुर पोखरेल	खुला सदस्य	९८५७६७४४४१
	कुलप्रसाद शर्मा	खुला सदस्य	९८४७६२३००२
वडा नं ९	राम शर्मा लामिछाने	वडा अध्यक्ष	९८५७६२३१२८
	दुर्गा कुमारी शर्मा	महिला सदस्य	९८४७६२०१९७
	शान्ति सुनार	दलित सदस्य	९८४७६७३५६९
	वासुदेव शर्मा तिवारी	खुला सदस्य	९८४४७३७७९५
	प्रकाश श्रेष्ठ	खुला सदस्य	९८४७६४१२६०

वडा नं १०	रामचन्द्र सुवेदी	वडा अध्यक्ष	९८५७६३१३२५
	बिन्दु जिंसी थकाली	महिला सदस्य	९८५७६५९८८९
	खिमा नेपाली	दलित सदस्य	९८४७६०९६९३
	फणिन्द्र पौडेल	खुला सदस्य	९८४७६६९५०६
	डम्मरु शर्मा लामिछाने	खुला सदस्य	९८४७६४००२१
वडा नं ११	वावुराम पौडेल	वडा अध्यक्ष	९८५७६६३८०२
	फुरदेवी थकाली	महिला सदस्य	९८४२८४९१०४
	गिता सुनार विक	दलित सदस्य	९८६७६७०१४१
	गणेश बहादुर केसी	खुला सदस्य	९८४७६६९५१९
	देवेन्द्र बहादुर खड्का	खुला सदस्य	९८५७६२२६६६
वडा नं १२	झलक प्रसाद रिमाल	वडा अध्यक्ष	९८५६०८३३७४
	अञ्जना कुमारी शर्मा	महिला सदस्य	९८६७७७३५०२
	रिताकुमारी विक	दलित सदस्य	९८६५३१३५६६
	धनिलाल कामी	खुला सदस्य	९८४६५८८१७३
	खरीप्रसाद सुवेदी	खुला सदस्य	९८४३६२१३४६
वडा नं १३	तेज प्रसाद शर्मा चापागाईं	वडा अध्यक्ष	९८५७६३०००६
	गंगा कुमारी पौडेल क्षेत्री	महिला सदस्य	९८४७७५४९२९
	चित्रकला नेपाली	दलित सदस्य	९८०५१०२४४३
	बिन्दु कुमारी पौडेल	खुला सदस्य	९८६०५८९३७५
	खडक बहादुर क्षेत्री	खुला सदस्य	९८६७८४९०६८
वडा नं १४	रुद्रमोहन रिमाल	वडा अध्यक्ष	९८५७६३०५७२
	शारदा विक	महिला सदस्य	९८२९१६६५७२
	सिता सुनार	दलित सदस्य	९८०६१८१९७५
	केशवराज पौडेल	खुला सदस्य	९८४७७८८३२५
	चित्रप्रसाद रिमाल	खुला सदस्य	९८४७७४७००५

विषयगत समितिहरूका पदाधिकारीहरूको विवरण

१. न्यायिक समिति				
क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	स्वस्थानी रिजाल	संयोजक	९८४१४०६३३३	उप प्रमुख
२.	रुद्र मोहन रिमाल	सदस्य	९८५७६३०५७२	अध्यक्ष १४ नं वडा
३.	शिवलाल सार्की	सदस्य	९८५७६२६१६९	कार्यपालिका सदस्य
४.	सुनिता अधिकारी	सचिव	९८४३३५५७१८	सहायकस्तर चौथो

२. संस्थागत विकास सुशासन तथा सेवा प्रवाह समिति				
क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	श्री खगराज पौडेल	संयोजक	९८५७६२०१८६	अध्यक्ष १ नं वडा

२.	श्री अन्नना कुमारी शर्मा	सदस्य	९८६७७७३५०२	वडा सदस्य १२ नं वडा कार्यालय
३.	श्री गिता गिरी	सदस्य	९८४७६४३३०९	वडा सदस्य ५ नं वडा कार्यालय
४.	श्री बिन्दु जिंसी थकाली	सदस्य	९८५७६५९८८९	वडा सदस्य १० नं वडा कार्यालय
५.	श्री धन बहादुर ठकुरी	सदस्य	९८५७६४५३१२	वडा सदस्य ७ नं वडा कार्यालय
६.	धनपति पौडेल	सचिव	९८५७६३६०१९	लेखापाल

३. पूर्वाधार विकास समिति

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	झलक प्रसाद रिमाल	संयोजक	९८५६०८३३७४	अध्यक्ष १२ नं वडा
२.	सुधा गुरुड	सदस्य	९८०५११५२१६	कार्यपालिका सदस्य
३.	क्षेत्र बहादुर क्षेत्री	सदस्य	९८४७६०८९५६	वडा सदस्य २ नं वडा कार्यालय
४.	सन्तोष कार्की	सदस्य	९८५७६३३१५८	वडा सदस्य ४ नं वडा कार्यालय
५.	शारदा नेपाली	सदस्य	९८२९१६६५७२	वडा सदस्य १४ नं वडा कार्यालय
६.	आशिष शाक्य	सचिव	९८५७६८८७७७	ईन्जिनियर सातौं

४. आर्थिक विकास समिति

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	तेज प्रसाद पाध्या	संयोजक	९८५७६२४५८६	अध्यक्ष ३ नं वडा
२.	लाल कृष्ण शर्मा	सदस्य	९८५७६२०५२८	अध्यक्ष २ न वडा
३.	लखन सुनार	सदस्य	९८४७६४४५२४	कार्यपालिका सदस्य
४.	भिमनिधि रेग्मी	सदस्य	९८४७७२२७५४	वडा सदस्य २ नं वडा सदस्य
५.	रिता विक	सदस्य	९८६५३१३५६६	वडा सदस्य १२ नं वडा कार्यालय

५. सामाजिक विकास समिति

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	इश्वर गिरि	संयोजक	९८५७६३००२४	अध्यक्ष ६ नं वडा
२.	परशुराम पुरी	सदस्य	९८५७६३०१८२	अध्यक्ष ७ नं वडा
३.	राम शर्मा लामिछाने	सदस्य	९८५७६२३१२८	अध्यक्ष ९ नं वडा
४.	विन्दु कुमारी पौडेल	सदस्य	९८६०५८९३७५	वडा सदस्य १३ नं वडा कार्यालय
५.	गंगा नेपाली	सदस्य	९८४७६२१२३९	वडा सदस्य ७ नं वडा कार्यालय
६.	डिल कुमारी शर्मा	सचिव	९८४७६२६१६५	अधिकृत आठौं

६. विधायन समिति

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	रामहरी शर्मा	संयोजक	९८४७६२०५८१	अध्यक्ष ५ नं वडा कार्यालय
२.	सिता सुनार	सदस्य	९८०६१८१९७५	वडा सदस्य ८ नं वडा कार्यालय
३.	बलबहादुर अधिकारी	सदस्य	९८४७६३२८८९	वडा सदस्य १ न वडा कार्यालय
४.	विष्णु प्रसाद अर्याल	सदस्य	९८५७६४१८००	वडा सदस्य १ न वडा कार्यालय
५.	देवेन्द्र बहादुर खड्का	सदस्य	९८५७६२२६६६	वडा सदस्य ११ नं वडा कार्यालय
६.	धुर्वराज पौडेल	सचिव	९८५७६२०१४१	अधिकृत आठौं

७. वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	तेज प्रसाद पाध्या	संयोजक	९८५७६३०००६	अध्यक्ष १३ नं वडा

२.	गोपाल विक	सदस्य	९८४७७४७५२४	कार्यपालिका सदस्य
३.	सविता विक	सदस्य	९८४७७०००६६	कार्यपालिका सदस्य
४.	गंगा कुमारी शर्मा	सदस्य	९८४७६२२१४६	वडा सदस्य ४ नं वडा कार्यालय
५.	इश्वरी प्रसाद आचार्य	सदस्य	९८४७६३४५१८	वडा सदस्य ७ नं वडा कार्यालय
६.	धुर्वराज पौडेल	सचिव	९८५७६२०१४१	अधिकृत आठौं

६.२ कर्मचारी विवरण

कुश्मा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण				
	कर्मचारीको नाम	पद	टेलिफोन	सम्पर्क नंबर
प्रमुख प्रशासकीय	घनश्याम गौतम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		९८५७०४३१११
अधिकृत प्रशासन शाखा	धुर्वराज पौडेल	अधिकृतस्तर आठौं	४२०१४१	९८५७६२०१४१
	सन्जु कुमारी पौडेल	सहायकस्तर पाँचौं		९८४७६२६२०६
	बालकृष्ण शर्मा	सहायकस्तर पाँचौं		९८४३३५७७१८
	सुनिता अधिकारी	सहायकस्तर चौथो		९८४७६२३६५७
	सृजना ढकाल चापागाईं	सहायकस्तर चौथो		९८६३३८५२४८
	सोम वहादुर नेपाली	कार्यालय सहयोगी		९८४७६६९५३६
	लक्ष्मी देवी शर्मा	कार्यालय सहयोगी		९८४६२०५४५०
	याम कुमारी पुन	कार्यालय सहयोगी		९८४७६४४५५४
सूचना प्रविधि शाखा	गौरव पौडेल	सूचना प्रविधि		९८४६८४२१३५
		अधिकृत९८४६८७		
आर्थिक प्रशासन शाखा	धनपती पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौं		९८५७६३६०१९
	उत्तम पौडेल	कम्प्युटर अपरेटर		९८५७६२९६०१
	सावित्री थापा	सह लेखापाल		९८४७१८७५७४
	विनिता गुरुड	कार्यालय सहयोगी		९८२१३४५६०९
शिक्षा शाखा	दिपक सुवेदी	अधिकृतस्तर छैठौं		९८४७७५७६२९
	अर्जुन पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौं		९८५१०७८६२४
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	ढाकाराम लामिछाने	आन्तरिक लेखा परीक्षण अधिकृत		९८४७६२०९५२
सामाजिक विकास/राजश्व शाखा	डिलकुमारी शर्मा	अधिकृतस्तर आठौं		९८४७६२६१६५
राजश्व शाखा	विन्दु शर्मा पौडेल रेग्मी	अधिकृत छैठौं		९८४७६३२७३८
	विक्रम चापागाईं	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		९८४६०३०१९०
	विष्णुप्रसाद पौडेल	सहायक चौथो		९८४७६४८५९४
	कल्पना केसी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		९८४७६४३२२६
	राम प्रसाद शर्मा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		९८६६६८२४५१
	सपना शर्मा	कार्यालय सहयोगी		९८४७६१२७१७

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	टेक प्रसाद भुसाल	अधिकृतस्तर छैठौं	९८४७७३३९७१
	देवेन्द्र अर्याल	MIS Operator	९८४७७०८५८१
	जमुना सापकोटा लाम्गादे	फिल्ड सहायक	९८४७७७१२८१
	देवी शर्मा पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौं	९८४७६२३९४९
योजना शाखा	इन्दु शर्मा	सहायकस्तर पाँचौं	९८६७६८४९०६
	टेक बहादुर परियार	सहायकस्तर चौथो	९८५७६४३७३७
	नवराज पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८५७६२१६३९
पशुसेवा शाखा	डा. रुपक कंडेल	पशु चिकित्सक	९८४९९०४१७१
	राजेन्द्र सुवेदी	अधिकृतस्तर छैठौं	९८४७६२५०६९
	दिपक गुरुड	पसेप्रा/पाचौं	९८६७८४७७८३
	गौशुभा गुरुड	कार्यालय सहयोगी	९८५७६२५७०३
महिला तथा बालबालिका शाखा	चेत कुमारी शर्मा	महिला विकास निरिक्षक	९८४९१०५३८२
	पवित्रा कुमारी पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८६७६०५६१४
कृषि शाखा	सुस्मिता शर्मा	कृषि स्नातक	९८६७६८३९५५
	बल वहादुर जि टी.	नाप्रास/सहायकस्तर पाँचौं	९८५७६२६०१९
	अर्जुन शर्मा	नाप्रास/सहायकस्तर चौथो	९८४७६४६९२९
	निरु सुवेदी गौतम	नाप्रास/सहायकस्तर चौथो	९८६७६८५६९९
सहकारी शाखा	ऋषिराम शर्मा	अधिकृत छैठौं	९८४७६२३०००
	अनन्त पौडेल	सहायकस्तर पाँचौं	
	राधा पौडेल सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४७६३२५२०
	शिवराज बराल	इन्जिनियर छैठौं	९८५७६३०५२८
	सञ्जय लामिछाने	इन्जिनियर	९८५७६५५५५५
	मञ्जु शिलाकार	इन्जिनियर	९८४७६३४६४२
	आनन्द प्रसाद शर्मा	सव इन्जिनियर	९८४९२४९०१०
	शोभाकान्त पौडेल	खा पा.स.टे. सहायक पाचौं	९८४७६२५७२५
	अंकित चापागाई	सव इन्जिनियर	९८४६५७४३६२
	माधव पोखरेल	सव इन्जिनियर	९८४७७४८०००
	पुरुषोत्तम सुवेदी	सव इन्जिनियर	९८५७६२१५०३
	अर्जुनप्रसाद चापागाई	सव इन्जिनियर	९८४७६२०६१५
	प्रेम प्रकाश पौडेल	अ. सव इन्जिनियर	९८६७६१४४३७
	सागर पोखरेल	अ. सव इन्जिनियर	९८४०६०४६१५
	समित जिरेल	अ. सव इन्जिनियर	९८६०२८६८८०
	देवी रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९८४४७३५४२५
स्वास्थ्य शाखा	याम प्रसाद शर्मा	सि.अ.हे.ब.अधिकृतस्तर	९८५७६२३५०३

	दुर्गा सापकोटा	सि.अ.न.मी निरिक्षक		९८४७६५२७७८
	मोहनराज पौडेल	ल्याब टेक्नि/सहायक पाँचौ		९८५७६३२१३२
	कृष्ण शर्मा लामिछाने	कार्यालय सहयोगी		९८४७६४१३८६
रोजगार सेवा केन्द्र	अमृत सुवेदी	रोजगार संयोजक		९८६०९४५६७४
लघु उद्यम विकास शाखा	लाल प्रसाद पाध्या	सहायकस्तर पाँचौ		९८४७६२५३९२
	सिता नेपाली	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८४७६४४०६७
	लक्ष्मी तिवारी रिजाल	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८६७६९००५२
सुरक्षित आवासन केन्द्र	मीना ढकाल सुवेदी	सहायकस्तर चौथो		९८४७६३२७७१
	रवि श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		
अन्य कर्मचारीहरू	रन वहादुर जि सी.	कार्यालय सहयोगी		९८६७९१६०५०
	प्रकाश कुमार रेग्मी	सवारी चालक		९८५७६२३४२६
	चिरञ्जिवि शर्मा	दमकल चालक		९८४७७८२३६३
	दुर्गालाल पुरी	सवारी चालक		९८५७६३४४८८
	प्रकाश शर्मा	दमकल सहयोगी		९७४१८२२७४३
	अनिता कार्की	कुचिकार		९८६०५९०४८५
	बल बहादुर जिसी	सुरक्षा गार्ड		९८४७७४७५४०
	गणेश प्रसाद पोखरेल	सुरक्षा गार्ड		९८४७६३७६०१
	प्रकाश सुवेदी	सुरक्षा गार्ड		९८६७७७२८२२

वडा कार्यालयतर्फ कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

कुश्मा नगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयतर्फ कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण			
वडा नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद / तह	सम्पर्क नं.
वडा नं.१ पाङ	राम्जी रेग्मी	वडा सचिव/सहायकस्तर पाँचौ	९८४९६४७९४७
	सुनिता अधिकारी	सहायक चौथो	९८४००९७३२३
	खगेश्वरी शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६४००४८
	सन्तोष उपाध्या	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं.२ खुर्कोट	हरी प्रसाद रेग्मी	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४६७७४७९४
	सचिना कुमारी शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६३६०१९
	पार्वती गिरी	कार्यालय सहयोगी	९८४७६४४४०८
वडा नं. ३ दुर्लुङ	निल बहादुर भण्डारी	वडा सचिव/सहायकस्तर पाँचौ	९८४६१७७७९२
	भगवती चापागाई	सहायकस्तर पाँचौ	९८६७६९०४००
	याम कला शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६१२३७६
	सृष्टि शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८६३०४३९१२
वडा नं. ४	अनिता पुर्जा	वडा सचिव /सहायकस्तर पाँचौ	९८४७७३३९६३

	सञ्जु शर्मा	सहायकस्तर चौथो	९८४१८६६९८७
	माया नेपाली	सामाजिक परिचालक	९८४७६२६०३१
	खिममाया पाईजा गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८०६१३८२८४
वडा नं ५	पार्वती सापकोटा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६३५६१९
	गोकुल चापागाई	सामाजिक परिचालक	९८५७६३७६०५
	सञ्जिव श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८४५९५४८९८
	पार्वती कुमाल	कार्यालय सहयोगी	९८२१३१७५०७
वडा नं ६	अजिता शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६३२०४९
	लोक बहादुर पुन	सामाजिक परिचालक	९८०३७७२००३
	विष्णु गिरि	कार्यालय सहयोगी	९८४७६४८५०७
वडा नं ७	सृजना शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७७४०६७३
	भावना शर्मा	नाप्रस	९८४५६५८९८५
	लक्ष्मी कुमारी बस्याल	सामाजिक परिचालक	९८४७४४६७९६
	रेश्मी राज पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८४७७३४३३५
वडा नं ८ चुवा	राधा देवी शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६३१३३६
	दिर्पा देवी शर्मा	नाप्रस	
	अम्बिका अधिकारी	सामाजिक परिचालक	९८४७६५२७९९
	धन बहादुर भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	९८४७७३४६४४
वडा नं ९ कटुवाचौपारी	साधना शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर पाचौ	९८४७६५५४६७
	जमुना सुवेदी	सामाजिक परिचालक	९८४७६४७१२१
	प्रकाश लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	९८६७६१५६५३
वडा नं १० पिपलटारी	नारायण लामिछाने	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६२६८८७
	पिताम्बर नेपाली	सामाजिक परिचालक	९८४७६३४८७८
	सुर्दसन तिवरी	कार्यालय सहयोगी	९८४७६३४६०८
वडा नं ११ पकुवा	दिपक सुवेदी	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८६७६४७१४७
	तारा देवी शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६१९८०५
	अञ्जु खत्री क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	९८०५२१५९०९
वडा नं १२ ठूलिपोखरी	टिकाराम उपाध्याय	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६२५२८१
	मोहोलाल लामिछाने	सहायक पाचौ	९८४७६३६८१६
	रमेश पौडेल	सामाजिक परिचालक	९८५७६३३३०१
	सरस्वती पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८४७६४८४९६
वडा नं १३ खौला लाँकुरी	योग कुमारी कामी	वडा सचिव/सहायकस्तर पाँचौ	९८६०४६२०४९
	राजेन्द्र पौडेल	सहायक चौथो	९८४८०९९६१६

	रुद्र प्रसाद चालिसे	कार्यालय सहयोगी	९८४०६१३३५९
वडा नं १४ आर्थर डाँडाखर्क	रामचन्द्र शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	
	सुमन शर्मा	सहायकस्तर चौथो	९८६७६२३७०५
	खिमलाल शर्मा	सहायक चौथो	९८४७७३३३३१
	कल्पना शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७७३३९५३
	अनिता नेपाली	कार्यालय सहयोगी	९८०४४६१०५३

पशुसेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारी

कार्यालय	नामथर	पद/श्रेणी	फोन नं
पशुसेवा केन्द्र, खुर्कोट	रिखिराम चापागाई	नाप्रस/पाँचौ	९८४७६२८४५७
	सुदर्शन सुवेदी	नापस्वाप्र/चौथो	९८६७९७१६३५
	यम कुमारी सुवेदी पौडेल	कार्यालय सहयोगी	
पशुसेवा केन्द्र, पकुवा	चोलाकान्त पौडेल	नापसेप्रा/चौथो	९८४७६६३९०६
	सीता रिमाल	कार्यालय सहयोगी	
पशुसेवा केन्द्र, कटुवाचौपारी	-	-	

पद	नाम थर	सम्पर्क नं.	हाल कार्यरत स्वास्थ्य संस्था
स्वा.शाखा प्रमुख	याम प्रसाद शर्मा	९८५७६३०५०३	कु.न.पा. स्वास्थ्य शाखा
सि.अ.न.मी. निरीक्षक	दुर्गा सापकोटा	९८४७६५२७७८	
ल्याव असिस्टेन्ट/पाँचौ	मोहन पौडेल	९८५७६३११३२	
का.स.	कृष्ण शर्मा	९८४७६४१३८६	
ज.स्वा.नि.छैठौं	जितेन्द्र ठाकुर	९८४५९१४७६७	कुशमा स्वा.चौ. कु.न.पा. १-पाड
ज.स्वा.नि.छैठौं	कल्पना रिजाल	९८६७७०१५४०	
अ.न.मी.	कोपिला थापा	९८४७७९०४४६	
अ.न.मी.	सुनिता कुमारी कुंवर	९८६७७६७८८५	
सि.अ.हे.व. अधिकृत छैठौं	टेकनाथ सुवेदी	९८५७६२१६६८	खुर्कोट स्वा.चौ. कु.न.पा. २
हे.अ. पाँचौ	सुनिता वि.क.	९८६७८४९४८१	
सि.अ.न.मी पाँचौ	गिता शर्मा	९८४७६३४९१५	
सि.अ.न.मी.छैठौं	निर्मला थापा	९८४७६३८२०२	
अ.हे.व. पाँचौ	दुर्गा कुमारी ढुङ्गाना	९८४७६१५८५०	
का.स.	जानुका आचार्य रेग्मी	९८४७६३०१६५	
ज स्वा नी छैठौं	सुरेश सुवेदी	९८४९०५०८१६	दुर्लुङ्ग स्वा.चौ. कु.न.पा. ३
सि.अ.न.मी. पाँचौ	सिता देवी शर्मा	९८४७६००८१	
अ.हे.व. पाँचौ	वालकृष्ण पौडेल	९८४७६६९७५५	
अ.न.मी चौथो	रिता शर्मा पौडेल	९८४७६६९७५५	
का.स.	ईश्वरी जैसी	९८६०५८४५४९	

सि.अ.हे.व. अधिकृत छैटौं	जानकी कुमारी शर्मा	९८४७६३७६००	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ४
अ.न.मी पाँचौं	राधा कुमारी शर्मा	९८४७६२५४६२	
का.स.	सफलता श्रेष्ठ	९८२१३७६२२२	
सि.अ.न.मी. छैठौं	कमला थापा	९८४७६३८५९०	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ६
अ.हे.व. पाँचौं	तिल कुमारी गुरुङ्ग	९८०६१९०४५२	
का.स.	कन्चन गिरी	९८०६१७०२१८	
ज.स्वा.नि.छैठौं	सागर पौडेल	९८५६०३९२४९	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ७
अ.न.मी पाँचौं	धन कुमारी परियार	९८६७११४७४९	
अ.न.मी चौथो	सुस्मिता पुन	९८२१३८६७१४	
का.स.	जयन्ती गिरी	९७४१७२१२२५	
सि.अ.हे.व.अधिकृत छैटौं	गोपाल आचार्य	९८५७६२२५७६	चुवा स्वा.चौ. कु.न.पा. ८
सि.अ.हे.व.पाँचौं	जमुना घिमिरे	९८४७१०१३६३	
अ.न.मी पाँचौं	सुजन पौडेल	९८५७६२६६०४	
अ.न.मी पाँचौं	तुलसी शर्मा	९८६७८४९००८	
का.स.	रुमा भुजेल	९८४७७९०६१५	
ज.स्वा.नि.छैठौं	अमृता कंडेल	९८४७६३९२४९	कटुवाचौपारी स्वा चौ कु.न.पा. ९
सि अ.न.मी निरिक्षक छैठौं	सारदा खड्का	९८५७६२२३८२	
अ.हे.ब.पाँचौं	कमला देवी शर्मा	९८४७६४६६१७	
अ.न.मी पाँचौं	शान्ती शर्मा	९८४७६१९७२२	
का.स.	डिल्ली प्रसाद लामिछाने	९८४७६४१५३४	
हे.अ.पाँचौं	राम बहादुर खड्का	९८४६८५०६९५	पिपलटारी स्वा.चौ कु.न.पा. १०
अ.हे.व. पाँचौं	रेख बहादुर नेपाली	९८४७६२५२५०	
अ.हे.व. पाँचौं	लक्ष्मी नेपाली	९८४७६६८७०८	
सि.अ.हे.व. छैठौं	सोभिता कुमारी शर्मा	९८४७६२५३४५	पकुवा स्वा.चौ कु.न.पा. ११
अ.न.मी पाँचौं	विष्णु कुमारी सुवेदी	९८४७६२५६७८	
अ.हे.व. पाँचौं	गिता गैरे	९८४३०१५२७७	
अ.हे.व. पाँचौं	राजु प्रसाद पौडेल	९८४७६४७६५१	
अ.न.मी पाँचौं	सारदा शर्मा	९८४९१५१२१५	
का.स.	दिनेश सुबेदी	९८४६५५२६५९	
ज स्वा नी छैठौं	सागर नेपाली	९८४१५२९५७७	ठूलिपोखरी प्रा.स्वा.के. कु.न.पा. १२
अ न नी छैठौं	केश मायाँ पुन मगर	९८१८५७४४८०	
अ.न.मी पाँचौं	भिम कुमारी शर्मा	९८४७६२३४४०	
अ.हे.व. पाँचौं	प्रेमराज गौतम	९८४६०३७७२९	
अ.हे.व. पाँचौं	पठी बहादुर धामी	९८६५६०६९४९	
ल्याव असिस्टेन्ट चौथो	लक्ष्मी जि.टी.	९८४७७३३६४८	

अ.न.मी चौथो	देवी कुमारी शर्मा	९८४७७०१३२०	
अ.न.मी चौथो	रविना परियार	९८०५१८८१३७	
का.स.	डम्बर बाहादुर कुवर	९८६९२१९२५७	
का.स.	शान्ती पौडेल	९८४०६१३३७३	
का.स.	संगिता कुमारी शर्मा	९८६२७२०१०३	
सि.अ.न.मी. छैठौं	कालिका देवी शर्मा	९८६९१४९७९७	खौलालाँकुरी स्वा.चौ. कु.न.पा. १३
अ.हे.व. पाँचौं	श्याम कुमार यादव	९८४४११३६५८	
अ न मी	सुस्मिता पौडेल		
हे.अ.	निशा शर्मा	९८६२१३३२४५	
का स	पूर्ण बहादुर भण्डारी	९८६२३८३४२६	
सि.अ.हे.व. छैठौं	चन्द्रकान्त गौतम	९८४७६२१६७५	आर्थर स्वा.चौ. कु.न.पा. १४
सि.अ.न.मी छैठौं	शान्त कुमारी गुरुङ्ग	९८६७९१८१७९	
अ.न.मी	शर्मिला लामिछाने	९८६२९०१७२०	
अ.हे.ब.	सुदिप सुबेदी	९८४२८४८८६९	
अ न मी चौथो	कविता कार्की		
का.स.	देवी कुमारी जैसी	९८११३२९७३०	
सि.अ.न.मी. छैठौं	अम्बिका गुरुङ्ग	९८४७७२४७७१	संस्थागत किल्लीकमा काज
सि.अ.हे.ब.छैठौं	कमला देवी शर्मा	९८४६२०९५८६	बिमा संस्थानमा काज
अ हे ब	मेधनाथ पौडेल	९८४७६६३२१०	शिँधाली शहरी स्वा.के. कुनपा १
अनमी	जस्मिन अर्याल	९८४४७३६६२३	
का.स.	रिता पौडेल	९८०५१४०१५५	
अ.हे.ब.	आस्था शर्मा	९८४६२०८८८६	तत्तरकोट शहरी स्वा.के.१
अनमी	कामना शर्मा	९८४७७९१६१५	
का.स.	मन कुमारी परियार	९८२१३६५४९३	
अ.न.मी. चौथो	रिता सुवेदी	९८४७६४७४३६	शहरी स्वा.के. बगैचा कु.न.पा.२
अ.हे.ब.	मेनका शर्मा	९८४३६३७८३७	
का.स.	लक्ष्मी शर्मा	९८४७६४८८५६	
अ.हे.व चौथो	अनिषा पौडेल	९८४७७८२३१६	शहरी स्वा.के. सिल्मी कु.न.पा. ११
अ.न.मी चौथो	पारु नेपाली सार्की	९८६७६८०६७३	
का.स.	माया कुमारी शर्मा	९८४७७२४४२३	

७. गुनासो सुन्ने अधिकारी

उपसचिव: विष्णु प्रसाद तिवारी- फोन नं. ९८५७६२०८२४

८. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

शाखा अधिकृत श्री धुर्वराज पौडेल -फोन नं. ९८५७६२०१४१

९. सम्पादित कार्यको विवरण:

क) प्रशासन शाखा

सुशासनतर्फ

क्र.	कार्य विवरण	पटक	कैफियत
१.	नगरसभा सञ्चालन	१	
२.	कार्यपालिका बैठक संचालन	६	
३.	कर्मचारी बैठक संचालन	४	नपा/वडामा कार्यरत कर्मचारी
४.	विपद् व्यवस्थापन बैठक	२	
५.	अन्य बैठक	५	

- ❖ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरी, भ्रमण र बिदाको विवरण व्यवस्थित अभिलेखीकरण गरिएको,
- ❖ विभिन्न शाखा/वडा कार्यालयहरूको कार्यमा सम्पर्क, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धि कार्य गरिएको,
- ❖ कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- ❖ कार्यपालिका बैठक संचालनका लागि सूचना, पत्राचार र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गरिएको,
- ❖ कार्यालयका विविध बैठकको निर्णय कार्यान्वयनका लागि जानकारी गराउने एवम् पत्राचार सम्बन्धि कार्य गरिएको,
- ❖ सेवाग्राही तथा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन सम्बन्धि कार्य गरिएको,
- ❖ नगरपालिकाको काम कारबाही सम्बन्धमा विभिन्न व्यक्ति आयोग तथा निकायबाट आएका उजुरीहरूको सम्बन्धित शाखाहरूबाट जानकारी लिई जवाफ तयार गरिएको,
- ❖ विभिन्न प्रशासनिक/वडागत लगायत बजार अनुगमन संबन्धि कार्य गरिएको।
- ❖ विभिन्न कार्यालय तथा निकायबाट माग भई आएका विवरण संकलन गरी पठाइएको ।

न्यायिक समितितर्फ

- ❖ समितिमा परेको उजुरीको संख्या:-१
- ❖ चलिरहेको :- ३
- ❖ न्यायिक समितिको बैठक बसेको संख्या:- ९ पटक
- ❖ उजुरी मिलापत्र-०
- ❖ मेलमिलापकर्ताका लागि पूनर्ताजगी तालिम संचालन

ख) जिन्सी शाखा

- ❖ कम्प्युटर, प्रिन्टर, फर्निचर तथा सवारी साधन मर्मत सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- ❖ नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाका आवश्यकता र मागका आधारमा अत्यावश्यक कम्प्युटर, प्रिन्टर, फर्निचर, सवारी साधन लगायतका सामाग्री वितरण गरिएको ।
- ❖ जिन्सी सामाग्रीको वर्गीकरण गरी खर्च हुने र नहुने गरी छुट्टाछुट्टै खातामा अद्यावधिक गर्ने कार्य नियमित र निरन्तर गरिएको ।

ग) योजना शाखा

वडातर्फका योजनाबाट

सि.न.	वडा नं.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	१	३१	३०	३०	१	
२	२	१९	१८	१८	१	
३	३	२०	१८	१८	२	
४	४	१९	१९	१९	०	
५	५	१३	१३	१३	०	
६	६	१६	१६	१६	०	
७	७	२०	१६	१६	४	
८	८	२७	२२	२२	५	
९	९	३२	२७	२७	५	
१०	१०	३२	३२	३२	०	
११	११	३५	३५	३४	०	१
१२	१२	१८	१८	१८	०	
१३	१३	१९	१८	१८	१	
१४	१४	१७	१७	१७	०	
	जम्मा	३१८	२९९	२९९	१९	

सार्वजनिक निर्माणबाट

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	३७	३७	३७	०	

बिपद ब्यवस्थापनबाट

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	२	२	२	०	

पर्यटन बिकास कार्यक्रमबाट

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	६	६	६	०	

नेपाल सरकार बिशेष अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	२	२	२	०	

संघिय सरकारका शसर्त अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	१३	१३	१३	०	

गण्डकी प्रदेशसरकार समपुरक अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरूको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरूको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	२	२	२	०	

गण्डकी प्रदेशसरकार शसर्त अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम

सि.न.	योजना सख्या	सम्झौता भएका योजनाहरुको सख्या	सम्पन्न भएका योजनाहरुको सख्या	कामनभएका योजनाको सख्या	कैफियत
१	३	३	३	०	

घ) राजश्व शाखा

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१/०१-२०८१/०३/३१

कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	कैफियत
१	८०४४२४०१३००	कुश्मा नगरपालिका, पर्वत	७६,१२,६८१.४६	
२	८०४४२४०१३०१	कुश्मा नगरपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	१,२९,८८०.००	
३	८०४४२४०१३०२	कुश्मा नगरपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	१,००,५०३.००	
४	८०४४२४०१३०३	कुश्मा नगरपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	१,०६,२७९.००	
५	८०४४२४०१३०४	कुश्मा नगरपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	६८,२८९.००	
६	८०४४२४०१३०५	कुश्मा नगरपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	७०,३४८.००	
७	८०४४२४०१३०६	कुश्मा नगरपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	३८,३५१.००	
८	८०४४२४०१३०७	कुश्मा नगरपालिका, ७ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	५४,४७२.००	
९	८०४४२४०१३०८	कुश्मा नगरपालिका, ८ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	४१,०५०.००	
१०	८०४४२४०१३०९	कुश्मा नगरपालिका, ९ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	७३,८१९.००	
११	८०४४२४०१३१०	कुश्मा नगरपालिका, १० नं. वडा कार्यालय, पर्वत	३५,०८८.००	
१२	८०४४२४०१३११	कुश्मा नगरपालिका, ११ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	५४,०७७.००	
१३	८०४४२४०१३१२	कुश्मा नगरपालिका, १२ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	३६,७२७.००	
१४	८०४४२४०१३१३	कुश्मा नगरपालिका, १३ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	४३,२०५.००	
१५	८०४४२४०१३१४	कुश्मा नगरपालिका, १४ नं. वडा कार्यालय, पर्वत	१,१४,९४५.००	
जम्मा			८५,७९,७१४.४६	

- ❖ व्यवसाय नयाँ दर्ता- १२
- ❖ व्यवसाय नविकरण-३८
- ❖ व्यवसाय दर्ता खारेजी -७
- ❖ सम्पत्ति विवरण फाइल-

ङ) स्वास्थ्य शाखा

- आइ.एम.एन.सि.आइ. कार्यक्रमको बार्षिक/अर्ध बार्षिक प्रगति सम्पन्न गरिएको।
- १४ वटै वडा तथा कुश्मा नगरपालिका पुर्ण खोप युक्त पालिका तथा दिगो पनाको शुनिश्चितता कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- न्युनतम सेवा मापदण्डको तेस्रो फलोअप ६ वटा संस्थामा सम्पन्न गरिएको ।
- ५ वटा स्वास्थ्य संस्थामा किशोर किशोरी मैत्री स्वास्थ्य सेवा तथा कार्य संचालन निर्देशिका, २०७९ को सरोकारवाला सबैका लागि अभिमुखिकरण समपन्न।

- कुशमा स्वास्थ्य चौकी पाडमा मातृ तथा नवशिशु सेवा प्रदायकहरूका लागि अनसाइट कोचिङ कार्यक्रम समपन्न।
- म.सा.स्वा.स्व.से.हरूका लागि नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य समबन्धी अभिमुखिकरण समपन्न।
- IPV खोप अभियान संचालन तथा १८९१ बाल बालिकाहरू लाइ खोप प्रदान।
- पालिका स्तरमा संस्था प्रमुखहरूका लागि MMDP को अभिमुखिकरण संस्था स्तरमा म.सा.स्वा.स्वा.से.हरूको अभिमुखिकरण तथा समुदायमा खोजपडताल समपन्न।
- बिश्व वातावरण दिवशको अवसरमा १७ वटै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सरसफाइ तथा वृक्षारोपण कार्यक्रम समपन्न।
- ५२ जना स्वास्थ्य कर्मिहरूका लागि सायना प्रेस समबन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम समपन्न।
- कुशमा स्वास्थ्य चौकी पाडमा प्रजनन रुग्णता समबन्धी शिबिर संचालन तथा १३२ जना महिलाहरूको स्वास्थ्य परिक्षण उपचार तथा स्कृनिङ सेवा प्रदान।
- किट जन्य रोगको नियन्त्रणका लागि ६ वटा वडामा लामखुट्टेको लार्भा खोज र नष्ट गर अभियान संचालन।
- १४ वटै वडामा सबै माध्यमिक बिधालयहरूमा बिभिन्न कार्यक्रम गरी विधालय स्वास्थ्य तथा पोषण सप्ताह समपन्न ।
- क्षयरोग मुक्त अभियान अन्तरगत पालिका स्तर एव १४ वटै वडामा वार्ड स्तरमा अभिमुखिकरण शुक्ष्म योजना तथा समिती गठन समपन्न।
- ५ वटा स्वास्थ्य संस्थाको खानेपानि गुणस्तर परिक्षण समपन्न।

च) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : पर्वत गा.पा/न.पा. : कुश्मा दर्ता मिति देखि : २०८१-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०३-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	३५	२६		६१	५	१		६	२	२५			१	४		१५
२	२३	२२		४५	४	६		१०		६	२	७				६३
३	३३	१०		४३	६	६		१२		१	१	२	१	३		६६
४	१२	१		२१	४	३		७	१	५	५	१८	१	२		४०
५	३	३		६		१		१	२	२			२	३		१३
६	४			४						३	१	२	१	१		१
७	७	८		१५	४	२		६		१						२२
८		१		१	२	२		४		६						११
९	७	८		१५	२	३		५		४	३	१२				२७
१०	८	१		१७	२	३		५		५						२७
११	१२	१३		२५	४	३		७		१०			१	४		४३
१२	१२	१		२१	२	३		५	१	१	१	१	५	१७		४२
१३	८	१०		१८	७	४		११		३			७	२२		३९
१४	१५	१७		३२	७	३		१०	१	१३	१	२	५	१९		६२
जम्मा	१७९	१४५	०	३२४	४९	४०	०	८९	७	१०१	१४	४४	२४	७५	०	५५९

छ) सहकारी शाखा

क्र.स	विवरण	संख्या	कार्यप्रगती
१	सहकारीका विषयमा आएको गुनासो र उजुरी	१	गुनासो कर्ता र सरकार वाला पक्ष बीच छलफल गरी समस्या समाधान गरीएको
२	सहकारी संस्थाबाट व्यवसाय कर असुली		
३	कुश्मा नगरपालिकाको नियमन क्षेत्रधिकार भित्र रहेका १०६ वटा सहकारी संस्था मध्ये ७२ वटा सहकारीहरुको एकिकृत समष्टिगत विवरण संकलन गरी विभागले तोकेको ढाँचामा पठाइएको ।		
४	कुश्मा नगरपालिकाको नियमन क्षेत्रधिकार भित्र पर्ने श्री प्रतिफल वचत तथा ऋण सहकारी संस्था कु.न.पा- ६ र श्री पौरखी कृषक कृषि सहकारी संस्था लि. कु.न.पा - ७ सहकारी संस्थाहरुलाई आवश्यक प्रकृया पुरा गरि एकिकरण गरिएको ।		
५	सहकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त गुनासो तथा उजुरीको अनुगमन तथा निरिक्षण गरिएको ।		

ज) शिक्षा शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	बजेट खर्च	सख्या	लाभान्वित सख्या
१	शैक्षिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी तालिम	२,५०,०००	८०	८१ विद्यालयका शिक्षक तथा विद्यार्थी
२	द्रुत सिकाइ सम्बन्धी कार्यशाला	५०००००	७०	७० विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक
३	विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण		२०	२० विद्यालय
४	आधारभुत तह ग्रेडसिट वितरण	१०००००	८००	८०० विद्यार्थी
५	अन्तीम त्रैमासिक तलव भत्ता निकास	६८५१२१६०	६००	६७ विद्यालय -६०० शिक्षक
६	२०८१ सालको शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण	२०००००	५००	८१ विद्यालय
६	विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन		५	०५ विद्यालय
७	कार्यक्रम अनुगमन		७	७ वटा विद्यालय
८	विद्यालयगत विविध निकास	१०००४७८३	७०	७० वटा सामुदायिक विद्यालय

झ) कृषि शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित रकम	सम्पन्न भए/ नभएको	खर्च भएको रकम	लाभग्राही संख्या	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	५०% अनुदानमा मौरी घर वितरण	३०००००	सम्पन्न भएको	२८७३००	१५०	९५.७७	
२	५०% अनुदानमा मौरी गोला वितरण	४५००००	सम्पन्न भएको	४४५५००	९०	९९	
३	फलफूल बाली प्रबर्द्धन (कागती)	१९७५०००	सम्पन्न भएको	१९१८०८३	७००	९७.१२	

४	रैथाने बाली प्रबर्द्धन	५०००००	सम्पन्न भएको	२९६५५०	३६	५९.३१	
५	किसान सूचीकरण	२४९०००	सम्पन्न भएको	१९११५५	१५१३	७६.७७	१५१३ घरधुरी अनलाइन प्रणालीमा भरिएको
६	कृषि तथ्यांक अध्यावधिक	१०००००	सम्पन्न नभएको	०	०	०	
७	मकै पकेट निरन्तरता	४९८०००	सम्पन्न भएको	४९२२५७	४००	९८.९१	
८	तरकारी पकेट निरन्तरता	५०२०००	सम्पन्न भएको	५०२०००	२१०	१००	

ज) पशु सेवा शाखा

क्र.स	पशु सेवा शाखा	प्रगती महिना			जम्मा
		बैशाख	जेष्ठ	अषाढ	
१	कृत्रिम गर्भधान सेवा	३१	३०	३६	९७
२	मेडिकल सेवा	१९१	२००	१९४	५८५
३	माईनर सर्जिकल	२९	४१	२०	९०
४	गाईनोलोजिकल	२७	२२	४०	८९
५	बन्ध्याकरण	१३	१४	९	३६
खोप सेवा					
६	एल एस डी	३९४	६६८	-	१०६२
७	एफ एम डी	-	-	-	-
८	पि पि आर	-	-	-	-
९	रानिखेत	-	-	-	-
१०	रेबीज	-	-	-	-
प्रयोगशाला सेवा					
११	गोवर परिक्षण	१६६	१७०	१४९	५३०
१२	थुनेलो परिक्षण	-	-	-	-
१३	पिसाव परिक्षण	-	-	-	-
पशुपंक्षी विमा					
१४	गाई	३५	१६३	२४०	४३८
१५	भैसी	-	११०	-	११०
१६	भेड बारवा	-	२०	-	२०
१७	बंगुर	-	-	-	-
जम्मा		८८६	१४३८	६८८	३०१२

ट) महिला तथा बालबालिका शाखा

सि. न.	प्राप्त भएका मुख्य उपलब्धि (नतिजा)	ईकाइ	परिमाण
१.	उद्यमी महिलाहरुका लागि उद्यमशिलता र अभिलेख व्यवस्थापन र कर सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	२ दिन	३५ जना
२.	वडास्तरीय बालकलब गठन	७ वटा वडामा	२१० जना
३.	अपाङ्गता परिचयपत्र सिफारिस समितिको बैठक	पटक	३
४.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अवस्था हेरेर सो अनुसारको अपाङ्ग परिचय पत्र प्रदान	वटा	१०
५.	६० वर्ष उमेर पुगेका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई परिचयपत्र वितरण	वटा	१३

ठ) श्रम तथा रोजगार शाखा

➤ वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयले उपलब्ध गराउने सेवामा सहजीकरण गर्दै आएको ।

मृत्यु

१. राम बहादुर नेपाली बडा नं १ सम्पुर्ण सेवा सुविधाहरु प्राप्त गरिसकेको।
२. दिर्ग बहादुर नेपाली वडा नं १३ सम्पुर्ण सेवा सुविधाहरु प्राप्त गरिसकेको।

स्वास्थ्य उपचार सहयोगको लागी सहजीकरण

क्र .सं	नाम थर	रोग	वडा	कैफियत
१	बिष्णु बहादुर बि.क	मुटु	१४	
२	रत्नकला पाध्यानी	मुटु रोग	२	
३	दुर्गा बहादुर सुनार	किडनी	१	
४	तारानाथ शर्मा	क्यान्सर	३	
५	टिका कुमारी लामिछाने	क्यान्सर	१०	
६	गोबिन्द लामिछाने	मृगौला प्रत्यारोपण	१०	
७	रमेश क्षेत्री	क्यान्सर	१३	हाल मृत्यु भएको
८	नारायण अधिकारी	मुटु	९	
९	डिलबहादुर क्षेत्री	मृगौला	१	
१०	इमामुन निशा	मुटु	९	
११	मोती पुरी	मुटु	७	

बैदेशिक रोजगारीमा जाँदा मृत्यु भएका परिवारका बालबालिकाले पाउने छात्रावृत्ति सहजिकरण

क्र.सं	निबेदकको नाम थर	मृतकको विवरण	कैफियत
१	बिबेक साकी- सन्ध्या साकी	बिमल साकी	बडा नं ३

२	सागर गिरी	श्रम सविकृती प्रदान गरीइको	जना १
---	-----------	----------------------------	-------

- रोजगार सेवा केन्द्रले सम्पादन गर्ने १७ बटा श्रममुलक योजनाहरु सम्पादन गरिएको।
(५०७ पुरुष र ५१७ महिला सहित १०२४ जना सुचिकृत)
- कुल १०२४ सुचिकृत मध्ये १५३ जनालाई ७८३३ दिनको रोजगारी प्रदान गरिएको।
- न्यूनतम रोजगारी प्रदान गर्ने क्रममा रु ५१,८०११९.५५ बराबर ज्याला १ % कर कट्टि गरी श्रमिकको ज्यालामा भुक्तानी गरिएको।
- स्थानीय रोजगार रणनीति तर्जुमा गरिएको ।
- कुश्मा नगरपालिकाको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधि, २०८१ कार्यपालिकावाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको।

ड) आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

- आ.व. ०८०।०८१ का विभिन्न शिर्षक (राजश्व/विनियोजन/धरोटी/कार्यसञ्चालन लगायत अन्य कोष / व्यवस्थापकीय पक्ष) को जेठ मशान्तसम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेको ।
- नगरपालिका तथा वडा तर्फको जिन्सी निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने कार्य गरिएको ।

ढ) नक्शा पास शाखा

सम्पन्न भएका घर संख्या	प्रथम इजाजत दिईएका प्राप्त गरेका संख्या	चरण पत्र (अनुमति घर संख्या)	दोस्रो इजाजत पत्र दिईएका संख्या	चरण पत्र घर संख्या	घरनक्शा नामसारी गरिएका घरको संख्या	म्या दथ प	अस्था यी छाप्रो	त ला थप	अभिलेखीकरण	जम्मा
७	१३		१०		२	१	०	०	८	४१

जलस्रोत सम्बन्धी

मूल दर्ता/नविकरण	समिति दर्ता/नविकरण	प्रतिलिपि मूल /समिति	सूचीकृत मूल/समिति
१	०	०	०

ण) उद्यम विकास शाखा

क्र.स.	विवरण	सहभागी संख्या	दिन	कैफियत
१	केराको अचार बनाउने तालिम	२९	७	
२	नगर प्रमुखसँग उद्यमशीलता	५०	३	
३	सिप विकास तालिम			
	मौरी पालन	३४	२	
	कुखुरापालन	१६	१	
४	सिप विकास तालिम स्तरोन्नति			
	ढाका साडी तान	१०	४५	

	लप्सी अचार तथा क्यान्डी तालिम	१३	५	
६	नगर प्रमुखसँग उद्धमशीलता मार्फत प्रविधि हस्तान्तरण			
	गोला सहितको मौरीघार वितरण	३४		
	कुखुराको चल्ला वितरण	१६	३० वटाका दरले	
७	नयाँ उद्धमीतर्फ प्रविधि हस्तान्तरण			
	सोलार डायर	२ वटा		समुहमा
	डिजिटल वेटिड मेसिन	२ वटा		हस्तान्तरण
८	स्तरान्तरिततर्फ प्रविधि हस्तान्तरण			
	ढाका साडी तान	१ थान		समुहमा
	अचार बनाउने भाडा	१३ थान		हस्तान्तरण

त) प्राविधिक शाखा

सि.नं.	पुर्वाधार विकास	ईकाइ	परिमाण	कैफियत
१	नया ट्रयाक खोलिएको	मि	३९५२.००	
२	पक्क नाली निर्माण	मि	२७६४.२०	
३	कच्ची नाली निर्माण	मि	४६९५.००	
४	सिंचाई कुलो निर्माण	मि	९६८.१०	
५	छपनी ढुंगा प्रयोग गरि निर्मित सिढी	मि	१२८१.००	
६	पोलिथिन पाईप खरिद कार्य			
	कुल पोलिथिन पाईप खरिद लम्बाई	मि	१७२०४.००	
७	जि. आई. पाईप खरिद कार्य			
	80mm dia. Medium class		२३८५.००	
	कुल जि. आई. पाईप खरिद कार्य		२३८५.००	
८	ग्रावेलिंग	मि	६९५७.१०	
९	ग्याबियन जाली भर्ने ३*१*१	वटा	२९.००	
१०	ग्याबियन जाली भर्ने २*१*१	वटा	१९७.००	
११	ग्याबियन जाली भर्ने १.५*१*१	वटा	१८६.००	
१२	सुक्खा ढुंगाको गाह्रो	मि	२५६.९०	
१३	सिमेन्ट जोडाईमा ढुंगाको गाह्रो	मि	१३६८.००	
१४	कालोपत्रे गरिएको सडक	मि	२२५५.३०	
१५	कालोपत्रे मर्मत गरिएको सडक	मि	०.००	
१६	ढुंगा सोलिंग कार्य	मि	१७०१.००	ढलान नगरिएको खण्डको मात्र
१७	सडक ढलान कार्य	मि	१४५१.८३	
१८	खानेपानी धारा निर्माण	वटा	५६.००	
१९	खानेपानी टंकी निर्माण	वटा	४.००	
२०	आर.सि.सि. हयुम पाईप (NP3) खरिद कार्य	मि		
	कुल आर.सि.सि. हयुम पाईप (NP3) खरिद लम्बाई	मि	६७.५०	
२१	High Mast Light जडान कार्य	वटा	१.००	
२२	सौर्य बत्ती जडान कार्य	वटा	७.००	
२३	सडक बत्ती मर्मत कार्य	वटा	१२०.००	

थ) आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८१/०१/०१-२०८१/०३/३१

क्र.सं.	शीर्षक	कार्यालय सञ्चालन तथा		आर्थिक विकास		पूर्वाधार विकास		सुशासन तथा		सामाजिक विकास		जम्मा		
		बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	4,20,00,000	1,74,07,088	23,01,000	2,77,734	0	0	7,17,000	1,05,112	3,64,72,000	59,77,576	8,14,90,000	2,37,67,510	२९.१७
२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	2,00,00,000	62,44,412	0	0	0	0	0	0	0	0	2,00,00,000	62,44,412	३१.२२
३	पोशाक	14,00,000	11,20,000	0	0	0	0	30,000	20,000	6,60,000	6,50,000	20,90,000	17,90,000	८५.६५
४	स्थानीय भत्ता	7,00,000	2,16,340	0	0	0	0	0	0	9,98,000	2,34,724	16,98,000	4,51,064	२६.५६
५	महंगी भत्ता	15,00,000	4,57,866	0	0	0	0	0	0	13,00,000	4,22,000	28,00,000	8,79,866	३१.४२
६	कर्मचारीको बैठक भत्ता	5,00,000	5,00,000	0	0	0	0	0	0	0	0	5,00,000	5,00,000	१००.
७	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	0	0	0	0	0	0	0	0	95,000	0	95,000	0	०
८	अन्य भत्ता	10,00,000	3,64,418	0	0	0	0	0	0	2,75,000	2,71,500	12,75,000	6,35,918	४९.८८
९	पदाधिकारी बैठक भत्ता	40,00,000	21,16,000	0	0	0	0	2,50,000	62,000	0	0	42,50,000	21,78,000	५१.२५
१०	कर्मचारी कल्याण कोष	10,00,000	8,65,102	0	0	0	0	10,00,000	10,00,000	0	0	20,00,000	18,65,102	९३.२६
११	पानी तथा बिजुली	10,00,000	2,03,634	0	0	70,00,000	0	0	0	0	0	80,00,000	2,03,634	२.५५
१२	संचार महसुल	10,00,000	2,68,470	30,000	8,000	0	0	0	0	0	0	10,30,000	2,76,470	२६.८४
१३	इन्धन (पदाधिकारी)	15,00,000	75,414	0	0	0	0	0	0	0	0	15,00,000	75,414	५.०३
१४	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	30,60,000	14,22,133	0	0	0	0	0	0	0	0	30,60,000	14,22,133	४६.४७
१५	सवारी साधन मर्मत खर्च	32,80,000	12,38,508	0	0	0	0	23,28,900	0	0	0	56,08,900	12,38,508	२२.०८
१६	बिमा तथा नवीकरण खर्च	10,00,000	-30,930	0	0	0	0	0	0	0	0	10,00,000	-30,930	-३.०९
१७	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा	17,80,000	6,52,200	0	0	1,50,000	0	0	0	0	0	19,30,000	6,52,200	३३.७९
१८	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	74,00,000	33,90,267	0	0	0	0	50,000	0	78,000	77,973	75,28,000	34,68,240	४६.०७
१९	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	2,00,000	31,750	0	0	0	0	0	0	3,00,000	3,00,000	5,00,000	3,31,750	६६.३५
२०	इन्धन - अन्य प्रयोजन	2,00,000	61,710	0	0	0	0	0	0	0	0	2,00,000	61,710	३०.८६
२१	पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	15,00,000	5,87,619	0	0	0	0	10,60,450	3,30,000	0	0	25,60,450	9,17,619	३५.८४
२२	सेवा र परामर्श खर्च	30,00,000	13,38,365	0	0	0	0	5,89,835	0	5,00,000	0	40,89,835	13,38,365	३२.७२
२३	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन	0	0	0	0	0	0	30,00,000	0	0	0	30,00,000	0	०
२४	सूचना सेवा शुल्क	2,53,12,000	1,06,50,721	0	0	0	0	0	0	40,00,000	3,76,460	2,93,12,000	1,10,27,181	३७.६२
२५	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा	0	0	5,00,000	2,4९,11०	0	0	5,50,000	1,78,254	3,40,000	0	13,90,000	4,27,364	३०.७५
२६	गोपनी सफ्टवेयर खर्च	35,00,000	24,87,755	1,76,16,812	1,23,62,541	40,00,000	38,55,722	1,75,19,250	1,12,38,452	4,15,00,750	2,20,65,336	8,41,36,812	5,20,09,806	६१.८२

२७	विविध कार्यक्रम खर्च	0	0	0	0	0	0	10,70,000	5,00,411	2,50,000	2,50,000	13,20,000	7,50,411	५६.८५
२८	अनुगमन मूल्यांकन खर्च	34,00,000	9,38,300	2,25,000	1,62,695	0	0	2,50,000	2,50,000	1,50,000	1,50,000	40,25,000	15,00,995	३७.२९
२९	भ्रमण खर्च	0	0	0	0	0	0	5,50,000	3,48,630	14,25,000	7,09,000	19,75,000	10,57,630	५३.५५
३०	अन्य भ्रमण खर्च	20,00,000	2,59,463	0	0	0	0	0	0	0	0	20,00,000	2,59,463	१२.९७
३१	विविध खर्च	61,80,000	20,27,537	0	0	0	0	53,000	33,900	24,000	24,000	62,57,000	20,85,437	३३.३३
३२	सभा सञ्चालन खर्च	20,00,000	10,71,115	0	0	0	0	0	0	0	0	20,00,000	10,71,115	५३.५६
३३	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	0	0	0	0	0	0	0	0	9,12,000	9,12,000	9,12,000	9,12,000	१००.
३४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	15,00,000	10,14,011	0	0	0	0	0	0	7,22,000	0	22,22,000	10,14,011	४५.६४
३५	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	15,00,000	7,09,396	0	0	0	0	0	0	37,52,08,000	17,75,92,531	37,67,08,000	17,83,01,927	४७.३३
३६	सामाजिक सुरक्षा	0	0	0	0	0	0	60,000	0	59,02,000	55,26,488	59,62,000	55,26,488	९२.७
३७	अन्य सामाजिक सुरक्षा	10,00,000	3,52,506	0	0	0	0	0	0	0	0	10,00,000	3,52,506	३५.२५
३८	छात्रवृत्ति	0	0	0	0	0	0	0	0	6,90,000	6,90,000	6,90,000	6,90,000	१००.
३९	उद्दार राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	15,00,000	6,87,975	0	0	0	0	0	0	0	0	15,00,000	6,87,975	४५.८६
४०	औषधीखरिद खर्च	0	0	0	0	0	0	0	0	25,74,000	24,06,892	25,74,000	24,06,892	९३.५१
४१	जग्गाको भाडा	5,00,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	5,00,000	30,000	६.
४२	घरभाडा	45,00,000	15,22,748	0	0	0	0	0	0	0	0	45,00,000	15,22,748	३३.८४
४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	0	0	0	0	0	0	1,27,000	0	1,00,000	1,00,000	2,27,000	1,00,000	४४.०५
४४	अन्य भाडा	10,00,000	2,98,200	0	0	0	0	0	0	0	0	10,00,000	2,98,200	२९.८२
४५	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	0	0	0	0	1,52,00,000	9,62,162	0	0	0	0	1,52,00,000	9,62,162	६.३३
४६	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	0	0	0	0	1,98,21,850	1,17,19,399	0	0	0	0	1,98,21,850	1,17,19,399	५९.१२
४७	मेशिनरी तथा औजार	0	0	78,70,000	73,72,99	2,00,000	0	17,00,000	9,52,949	11,60,000	10,12,500	1,09,30,000	93,38,444	८५.४४
४८	फर्निचर तथा फिक्चर्स	0	0	0	0	0	0	27,07,182	10,89,702	0	0	27,07,182	10,89,702	४०.२५
४९	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्त खर्च	0	0	70,000	0	0	0	0	0	0	0	70,000	0	०
५०	सडक तथा पूल निर्माण	0	0	1,00,000	0	8,08,43,171	4,97,52,610	0	0	0	0	8,09,43,171	4,97,52,610	६१.४७
५१	सिंचाई संरचना निर्माण	0	0	32,45,800	19,17,414	0	0	0	0	1,00,000	92,256	33,45,800	20,09,670	६०.०७
५२	खानेपानी संरचना निर्माण	0	0	0	0	0	0	0	0	1,22,44,000	79,52,669	1,22,44,000	79,52,669	६४.९५
५३	वन तथा वातावरण संरक्षण	0	0	0	0	0	0	4,40,000	1,00,000	0	0	4,40,000	1,00,000	२२.७३
५४	अन्य सार्वजनिक निर्माण	0	0	8,50,000	6,35,157	2,16,75,000	1,13,86,747	60,00,000	0	2,61,25,000	1,30,89,171	5,46,50,000	2,51,11,075	४५.९५
जम्मा		15,09,12,000	6,05,80,094	3,28,08,612	2,29,85,646	14,88,90,021	7,76,76,639	4,00,52,617	1,62,09,409	51,41,04,750	24,08,83,075	88,67,68,000	41,83,34,863	४७.१७

१० ऐन, नियम तथा निर्देशिका सूची

क्र. स.	ऐनको नाम
1.	कुश्मा नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यावस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
2.	कुश्मा नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा ऐन, २०७५
3.	कुश्मा नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ -पहिलो संशोधन
4.	कुश्मा नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७५
5.	कुश्मा नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यावस्थापन संबन्धी ऐन, २०७५
6.	कुश्मा नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६
7.	कुश्मा नगरपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०७६
8.	नगर प्रहरी व्यावस्थापन ऐन, २०७७
9.	कुश्मा नगरपालिकाको वन व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०८१

क्र. स.	कार्यविधि/नियमावली/आचारसंहिता/निर्देशिका
1.	कुश्मा नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४
2.	कुश्मा नगरपालिकाको कार्यसंपादन नियमावली, २०७४
3.	कुश्मा नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन संबन्धी कार्यविधि, २०७४
4.	कुश्मा नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
5.	कुश्मा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४
6.	कुश्मा नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र संबन्धी कार्यविधि, २०७५
7.	कुश्मा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन संबन्धी कार्यविधि, २०७५
8.	कुश्मा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५
9.	कुश्मा नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन संबन्धी कार्यविधि, २०७५
10.	कुश्मा नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
11.	कुश्मा नगरपालिकाको एफ. एम. रेडियो (व्यावस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५
12.	कुश्मा नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

13.	कुशमा नगरपालिकाको टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७६
14.	कुशमा नगरपालिकाको भवन निर्माण संबन्धी कार्यविधि, २०७६
15.	कुशमा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता संबन्धी कार्यविधि, २०७६
16.	कुशमा नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यावस्थापन गर्ने संबन्धी कार्यविधि, २०७६
17.	कुशमा नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, नविकरण, स्तरोन्नति तथा सेवा थप संबन्धी कार्यविधि, २०७६
18.	कुशमा नगरपालिकाको घर बहाल कर व्यावस्थापन कार्यविधि, २०७६
19.	कुशमा नगरपालिकाको बालमैत्री स्थानिय शासन कार्यविधि, २०७६
20.	कुशमा नगरपालिकाको संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण कार्यविधि, २०७७
21.	संपत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
22.	कुशमा नगरपालिकाको अभिलेख तथा सूचना केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७७
23.	कुशमा नगरपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन कार्यविधि, २०७७
24.	कुशमा नगरपालिकाको बाल समूह गठन तथा संचालन संबन्धी कार्यविधि, २०७७
25.	कुशमा नगरपालिकाको जलस्रोत उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
26.	कुशमा नगरपालिका कृषि तथा पशु फर्म दर्ता तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
27.	कृषि अनुदानमा संचालन हुने कार्यक्रमहरुको कार्यविधि, २०७७
28.	कृषि यान्त्रीकरण अनुदान तथा परिचालन संबन्धी कार्यविधि २०७७
29.	कृषक समूह गठन तथा व्यावस्थापन कार्यविधि, २०७७
30.	साना सिंचाई कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७
३१.	सुत्कुरीसँग उपप्रमुख कार्यक्रम कार्यविधि, २०८०
३२.	कुशमा नगरपालिकाको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१

११. कुशमा नगरपालिकाको वेबसाइट:- www.kushmamun.gov.np

Email: kushmamun@gmail.com



कुशमा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कुशमा, पर्वत
फोन: ०६७४२०१४१
Email: kushmamun@gmail.com
www.kushmamun.gov.np