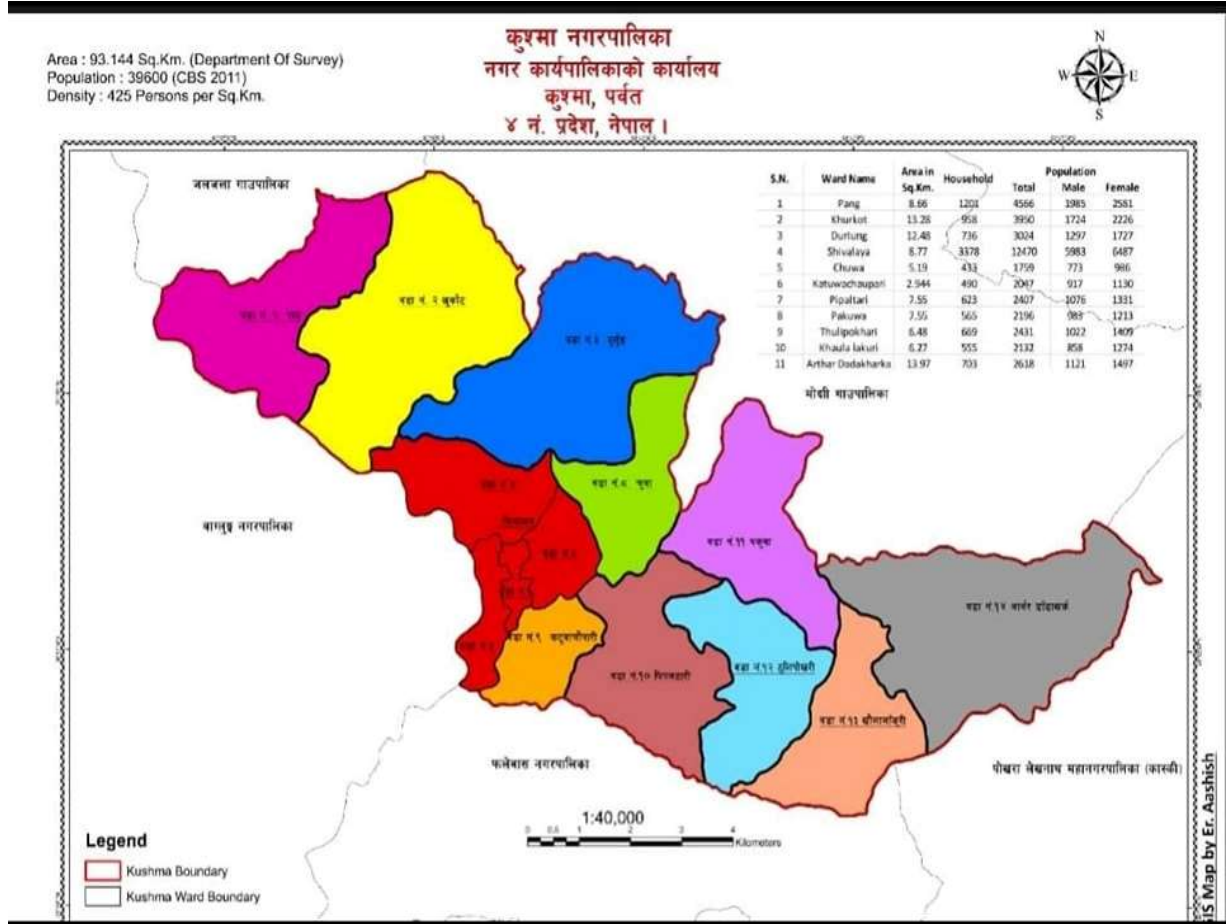


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८१ साल साउन - असोज



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 साउनदेखि असोज मसान्त सम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ।

कुशमा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कुशमा पर्वत

मिति :- २०८१ कार्तिक १२ 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) सहकारी शाखा	
	छ) शिक्षा शाखा	
	ज) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	

क्र.स.	विषयवस्तु	पेज नं
	झ) पशु सेवा शाखा	
	ञ) महिला तथा बालबालिका शाखा	
	ट) प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	
	ठ) लेखा परिक्षण शाखा	
	ड) नक्शा पास शाखा	
	ढ) उद्यम विकास शाखा	
	ण) प्राविधिक शाखा	
	त) कृषि शाखा	
	थ) 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 रहेको छ :

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 अशक्तहरूको 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

- ❖ कर्मचारीहरूको अस्थाई, करार रिक्त पदहरूको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ❖ नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ❖ कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ❖ कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरी अभिलेख, घर बिदा, अध्ययन विदा, असाधारण बिदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ❖ कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावद्यिक गर्ने कार्यहरू।
- ❖ कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ❖ नगरपालिकामा बन्ने ऐन, कानुन, नियमावली, कार्यविधि, राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरू ।
- ❖ कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू।
- ❖ प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरू ।
- ❖ सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको 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, उपसमितिहरुको बैठकको निर्णयहरु लेख्न सहयोग गर्ने र निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने।
- ❖ बैठकका निर्णय प्रतिलिपिहरु 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 वस्तीहरुको 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 योजनाहरु 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 कार्यक्रमहरु (सुत्र) सफ्टवेयरमा 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 म्यान्ज्मेन्ट 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, किताकाट, 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 प्राप्त, 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 अद्यावधिक 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 अन्यत्र कार्य गर्नु पूर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।
- ❖ शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने ।
- ❖ आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परीक्षा 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 अुनगमन 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 ।
- ❖ पशुपक्षी 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।
- ❖ बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने।
- ❖ आफ्नो कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने।
- ❖ ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिक रूपमा 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 गर्न ।
- ❖ जलस्रोत समितिमा दर्ता भएका मुल तथा उपभोक्ता समितिहरूको नविकरण गराउने ।
- ❖ कुश्मा 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 ।
- ❖ स्विकृत भएका खानेपानी योजनाहरू निर्माण पूर्व र निर्माण पश्चात पाईप र फिटिङहरूको बारेमा जानकारी तथा तथा तालिममा सहयोग गर्ने ।
- ❖ निर्माणाधिन खानेपानी योजनाहरूमा पाईप जोडेको, पाईप गाडेको तथा संरचना निर्माण गर्दा इन्जिनिरिड नम्स अनुसार भए नभएको हेरी नभएको भए गर्न लगाउने ।
- ❖ खानेपानी मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्यकर्तालाई तालिम उपलब्ध गराउने ।

ण) सहकारी शाखा

- ❖ कुश्मा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र रहने गरी सहकारी संस्था दर्ता गर्ने ।
- ❖ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सहकारीको अनुगमन निरिक्षण र मूल्यांकन गर्ने र अनुदान सहयोगको व्यवस्था समेत गर्ने।
- ❖ सहकारी संस्थाहरूलाई समय सापेक्ष तालिमको आयोजना गरी थप व्यवस्थित बनाउने ।
- ❖ सहकारी संस्थाहरूको वार्षिक लेखा परििक्षण र साधारण सभा गर्न लगाई वसाय 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 सातौ	अमृत प्रसाद रेग्मी	
५	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृतस्तर छैठौ	याम प्रसाद शर्मा	
६	प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर	सञ्जय लामिछाने	
८	आन्तरिक लेखा परिक्षण	सहायकस्तर पाँचौ	सन्जु कुमारी पौडेल	
९	जिन्सी शाखा	सहायकस्तर पाँचौ	बालकृष्ण शर्मा	
१०	पञ्जिकरण शाखा	अधिकृतस्तर छैठौ	टेक प्रसाद भुसाल	
११	पशु विकास शाखा	पशु चिकित्सक	डा. रुपक कंडेल	
१२	सहकारी शाखा	सहायकस्तर पाँचौ	अनन्त पौडेल	
१३	कृषि विकास शाखा	कृषि स्नातक अधिकृत	सुस्मिता शर्मा	
१४	योजना शाखा	अधिकृतस्तर छैठौ	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	९८६७६८०३८७
	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 जिशी 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	९८६७७३५०२
	रिताकुमारी विक	दलित सदस्य	९८६५३१३५६६
	धनिलाल कामी	खुला सदस्य	९८४६५८८१७३
	खरीप्रसाद सुवेदी	खुला सदस्य	९८४३६२१३४६
वडा नं १३	तेज प्रसाद शर्मा चापागाई	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 गुरुङ	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	इन्जिनियर 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 गिरी	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 नं वडा कार्यालय
४.	विष्णु प्रसाद अर्याल	सदस्य	९८५७६४१८००	वडा सदस्य १ नं 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	नेत्रप्रसाद पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		९८५७०४३१११
अधिकृत प्रशासन शाखा	धुर्वराज पौडेल	अधिकृतस्तर आठौं	४२०१४१	९८५७६२०१४१
	सन्जु कुमारी पौडेल	सहायकस्तर पाँचौं		९८४७६२६२०६
	बालकृष्ण शर्मा	सहायकस्तर पाँचौं		९८४३३५७७१८
	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 अधिकृत		९८४६८४२१३५
		अअअधिकअधिकृत९८४६८७		
आर्थिक प्रशासन शाखा	अमृत प्रसाद रेग्मी	अधिकृतस्तर सातौं		९८५६०४२८५३
	धनपती पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौं		९८५७६३६०१९
	उत्तम पौडेल	कम्प्युटर अपरेटर		९८५७६२९६०१

	विनिता गुरुड	कार्यालय सहयोगी		९८२१३४५६०९
शिक्षा शाखा	विष्णु प्रसाद तिवारी	अधिकृतस्तर दशौं		९८५७६२०८२४
	दिपक सुवेदी	अधिकृतस्तर छैठौं		९८४७७५७६२९
		अधिकृतस्तर छैठौं		
आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	सन्जु कुमारी पौडेल	आन्तरिक लेखा परिक्षक		९८४७६२६२०६
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
योजना शाखा	देवी शर्मा पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौं		९८४७६२३९४९
	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

	अनन्त पौडेल	सहायकस्तर पाँचौं		
	राधा पौडेल सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		९८४७६३२५२०
प्राविधिक शाखा	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		९८४६५७३६२
	माधव पोखरेल	सव ईन्जिनियर		९८४७७४८०००
	पुरुषोत्तम सुवेदी	सव ईन्जिनियर		९८५७६२१५०३
	अर्जुनप्रसाद चापागाई	सव ईन्जिनियर		९८४७६२०६१५
	सुजन परियार	अमिन/चौथो		९८४३६६३७३३
	देवी रिजाल	कार्यालय सहयोगी		९८४४७३५४२५
स्वास्थ्य शाखा	याम प्रसाद शर्मा	सि.अ.हे.ब.अधिकृतस्तर		९८५७६२३५०३
	दुर्गा सापकोटा	सि.अ.न.मी निरिक्षक		९८४७६५२७७८
	आश्रिता सुवेदी	क्षयरोग संयोजक		९८४७७६३५३०
	मोहनराज पौडेल	ल्याब टेक्नि/सहायक पाँचौं		९८५७६३२१३२
	कृष्ण शर्मा लामिछाने	कार्यालय सहयोगी		९८४७६४१३८६
रोजगार सेवा केन्द्र	अमृत सुवेदी	रोजगार संयोजक		९८६०९४५६७४
	आविष शर्मा	प्राविधिक सहायक		९८४६९४२४८०
लघु उद्यम विकास शाखा	लाल प्रसाद पाध्या	सहायकस्तर पाँचौं		९८४७६२५३९२
	सिता नेपाली	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८४७६४४०६७
	लक्ष्मी तिवारी रिजाल	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८६७६९००५२
सुरक्षित आप्रवासन केन्द्र	मीना ढकाल सुवेदी	सहायकस्तर चौथो		९८४७६३२७७१
	रवि श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		९८०५१३४०००
अन्य कर्मचारीहरु	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 गाई		९८४७७४७५४०
	गणेश प्रसाद पोखरेल	सुरक्षा गाई		९८४७६३७६०१
	प्रकाश सुवेदी	सुरक्षा गाई		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 पाँचौं	९८४९६४७९४७
	सुनिता अधिकारी	सहायक चौथो	९८४००९७३२३
	खगेश्वरी शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६४००४८
	सन्तोष उपाध्या	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं.२ खुर्कोट	भगवती चापागाईं	वडा सचिव/सहायकस्तर पाँचौं	९८६७६९०४००
	सचिना कुमारी शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६३६०१९
	पार्वती गिरी	कार्यालय सहयोगी	९८४७६४४४०८
वडा नं. ३ दुर्लुङ	निल बहादुर भण्डारी	वडा सचिव/ सहायकस्तर पाँचौं	९८४६१७७७९२
	याम कला शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८४७६१२३७६
	सृष्टि शर्मा	सामाजिक परिचालक	९८६३०४३९१२
वडा नं. ४	अनिता पुर्जा	वडा सचिव /सहायकस्तर पाँचौं	९८४७७३३९६३
	माया नेपाली	सामाजिक परिचालक	९८४७६२६०३१
	खिममाया पाईजा गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८०६१३८२८४
वडा नं ५	पार्वती सापकोटा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७६३५६१९
	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 सहायोगी	९८४७६४८५०७
वडा नं ७	सृजना शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८४७७४०६७३
	भावना शर्मा	नाप्रस	९८४५६५८९८५
	लक्ष्मी कुमारी बस्न्याल	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	सुमन शर्मा	सहायकस्तर चौथो	९८६७६२३७०५
	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	सहायकस्तर पाचौ	९८४७६३६८१६
	योग कुमारी कामी	सहायकस्तर पाँचौ	९८६०४६२०४९
	रमेश पौडेल	सामाजिक परिचालक	९८५७६३३३०१
	सरस्वती पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८४७६४४४९६
वडा नं १३ खौला लाँकुरी	दिपक सुवेदी	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	९८६७६४७१४७
	राजेन्द्र पौडेल	सहायक चौथो	९८४८०९९६१६
	रुद्र प्रसाद चालिसे	कार्यालय सहयोगी	९८४०६१३३५९
वडा नं १४ आर्थर डाँडाखर्क	रामचन्द्र शर्मा	वडा सचिव/सहायकस्तर चौथो	
	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	९८४७६६३३०६
	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. निरिक्षक	दुर्गा सापकोटा	९८४७६५२७७८	

क्षयरोग संयोजक	आश्रिता सुवेदी	९८४७७६३५३०	
व.लया. असिस्टेन्ट/पाँचौ	मोहन पौडेल	९८५७६३११३२	
का.स.	कृष्ण शर्मा	९८४७६४१३८६	
ज.स्वा.नि.छैठौ	जितेन्द्र ठाकुर	९८४५९१४७६७	कुशमा स्वा.चौ. कु.न.पा. १-पाड
ज.स्वा.नि.छैठौ	कल्पना रिजाल	९८६७७०१५४०	
अ.न.मी. पाँचौ	कोपिला थापा	९८४७७९०४४६	
अ.न.मी. चौथो	सुनिता कुमारी कुंवर	९८६७७६७८८५	
	सरिता पौडेल	९८४३६३०४६७	
	दुर्गा प्रसाद वि.क.	९८६४६९३९९५	
	केदार नेपाली	९८६९२११९६२	
सि.अ.हे.व. अधिकृत छैटौ	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.छैठौ	निर्मला थापा	९८४७६३८२०२	
अ.हे.व. पाँचौ	दुर्गा कुमारी ढुङ्गाना	९८४७६१५८५०	
का.स.	जानुका आचार्य रेग्मी	९८४७६३०१६५	
ज. स्वा. नी. छैठौ	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 छैटौ	जानकी कुमारी शर्मा	९८४७६३७६००	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ४
अ.न.मी पाँचौ	राधा कुमारी शर्मा	९८४७६२५४६२	
का.स.	सफलता श्रेष्ठ	९८२१३७६२२२	
सि.अ.न.मी. छैठौ	कमला थापा	९८४७६३८५९०	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ६
अ.हे.व. पाँचौ	तिल कुमारी गुरुङ्ग	९८०६१९०४५२	
का.स.	कन्चन गिरी	९८०६१७०२१८	
ज.स्वा.नि.छैठौ	सागर पौडेल	९८५६०३९२४९	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र कु.न.पा. ७
अ.न.मी पाँचौ	धन कुमारी परियार	९८६७११४७४९	
का.स.	जयन्ती गिरी	९७४१७२१२२५	
सि.अ.हे.व अधिकृत छैटौ	गोपाल आचार्य	९८५७६२२५७६	चुवा स्वा.चौ. कु.न.पा. ८
सि.अ.हे.व पाँचौ	जमुना घिमिरे	९८४७१०१३६३	
हे अ पाँचौ	अम्बिका आचार्य	९८४७६५३५८१	
अ.न.मी पाँचौ	सुजन पौडेल	९८५७६२६६०४	

अ.न.मी पाँचौ	तुलसी शर्मा	९८६७८४९००८	
का.स.	रुमा भुजेल	९८४७७९०६१५	
ज.स्वा.नि.छैठौ	अमृता कंडेल	९८४७६३९२४९	
सि अ.न.मी निरिक्षक छैठौ	सारदा खड्का	९८५७६२२३८२	
अ.हे.ब.पाँचौ	कमला देवी शर्मा	९८४७६४६६१७	कटुवाचौपारी स्वा चौ कु.न.पा. ९
अ.न.मी पाँचौ	शान्ती शर्मा	९८४७६१९७२२	
का.स.	डिल्ली प्रसाद लामिछाने	९८४७६४१५३४	
सि अ हे व	कमला कुमारी शर्मा		
ज स्वा नी छैठौ	राम बहादुर खड्का	९८४६८५०६९५	
अ.हे.व. पाँचौ	रेख बहादुर नेपाली	९८४७६२५२५०	पिपलटारी स्वा.चौ कु.न.पा. १०
अ.हे.व. पाँचौ	लक्ष्मी नेपाली	९८४७६६८७०८	
अ नमी चौथो	यमुना कुमारी शर्मा	९८६७९७१२३३	
का स	तारा कुमारी रखाल	९८६७७४२८०७	

सि.अ.हे.व. छैठौ	सोभिता कुमारी शर्मा	९८४७६२५३४५	
अ.न.मी पाँचौ	विष्णु कुमारी सुवेदी	९८४७६२५६७८	
अ.हे.व. पाँचौ	गिता गैरे	९८४३०१५२७७	पकुवा स्वा.चौ कु.न.पा. ११
अ.हे.व. पाँचौ	राजु प्रसाद पौडेल	९८४७६४७६५१	
अ.न.मी पाँचौ	सारदा शर्मा	९८४९१५१२१५	
का.स.	दिनेश सुबेदी	९८४६५५२६५९	
ज स्वा नी छैठौ	सागर नेपाली	९८४१५२९५७७	
अ न नी छैठौ	केश मायाँ पुन मगर	९८१८५७४४८०	
अ.न.मी पाँचौ	भिम कुमारी शर्मा	९८४७६२३४४०	
अ.हे.व. पाँचौ	प्रेमराज गौतम	९८४६०३७७२९	
अ.हे.व. पाँचौ	पठी बहादुर धामी	९८६५६०६९४९	
अ हे व चौथो	पूर्णमा लामिछाने	९८४५५३७४६२	ठूलिपोखरी प्रा.स्वा.के. कु.न.पा. १२
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. छैठौ	कालिका देवी शर्मा	९८६९१४९७९७	
अ.हे.व. पाँचौ	श्याम कुमार यादव	९८४४११३६५८	खौलालाँकुरी स्वा.चौ कु.न.पा.१३
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
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	ततरकोट 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.	कार्यपालिका बैठक संचालन	२	
२.	कर्मचारी बैठक संचालन	८	नपा/वडामा कार्यरत कर्मचारी
३.	विपद् व्यवस्थापन समिति बैठक	२	
४.	अन्य बैठक	१०	

- ❖ 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 ।
- ❖ कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- ❖ कर्मचारी/पदाधिकारी/शिक्षकको सम्पत्ति विवरण संकलन तथा अनलाइन अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको ।

न्यायिक समितितर्फ

- ❖ समितिमा परेको उजुरीको संख्या:-५
- ❖ चलिरहेको :- २
- ❖ न्यायिक समितिको बैठक बसेको संख्या:- ११ पटक
- ❖ उजुरी मिलापत्र-३
- ❖

ख) जिन्सी शाखा

- ❖ कम्प्यूटर, प्रिन्टर, फर्निचर तथा सवारी साधन मर्मत सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- ❖ नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाका आवश्यकता र मागका आधारमा अत्यावश्यक कम्प्यूटर, 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 ।
- ❖ जिन्सी सामग्रीलाई PAMS मा अद्यावधिक गर्ने कार्य गरिएको ।

ग) योजना शाखा

- ❖ नगरस्तरीय अनुगमन समितीबाट चार वटा योजना अनुगमन भएका ।
- ❖ वार्षिक योजना पुस्तक तयार पारिएको ।
- ❖ गत आ.व. को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिएको ।
- ❖ गत आ.व. को वार्षिक प्रगति समिक्षा गरिएको ।
- ❖ वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि परिमार्जित योजना सम्झौता किताब तयारी गरिएको ।
- ❖ गत आ.व. मा दायित्व सिर्जना भई बजेट तथा श्रोतगत बजेट निकास नभएका कारण भुक्तानी हुन बाकी दायित्व अन्तर्गतका योजना मध्ये भुक्तानी भएका योजनाको विवरण तयारी ।

घ) राजश्व शाखा

क्र. स.	संकेत नं.	विवरण	कुश्मा नगरपालिका कार्यालय	वडा नं. १	वडा नं. २	वडा नं. ३	वडा नं. ४	वडा नं. ५	वडा नं. ६	वडा नं. ७	वडा नं. ८	वडा नं. ९	वडा नं. १०	वडा नं. ११	वडा नं. १२	वडा नं. १३	वडा नं. १४	जम्मा	कैफियत
१	११३१३	सम्पती कर	19,71,571	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,307	0	0	19,88,878	
२	११३१४	भूमिकर/मालपोत	4,64,522	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,049	30,223	0	5,00,794	
३	११३१७	वहाल कर	3,86,590	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,960	3,93,550	
४	११६९१	अन्य कर	10,000	300	0	400	0	100	0	0	0	0	0	0	700	0	0	11,500	
५	१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,000	4,000	
६	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	200	
७	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	8,70,433	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,70,433	
८	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	200	
९	१४२२४	परीक्षा शुल्क	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	
१०	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	26,000	9,700	13,600	2,100	1,600	0	0	900	1,600	0	6,600	5,000	0	1,400	10,200	78,700	
११	१४२४२	नक्सामास दस्तुर	7,03,482	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	7,03,582	
१२	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	6,900	1,13,432	68,613	44,057	63,362	47,800	31,250	25,552	20,722	24,921	33,841	39,898	47,580	60,896	41,739	6,70,564	
१३	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	0	13,000	10,500	17,500	3,200	4,300	600	3,000	3,100	11,400	7,200	10,600	17,900	9,800	12,050	1,24,150	
१४	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	0	5,300	6,550	11,800	9,150	200	2,400	7,950	2,900	7,500	6,200	3,600	1,600	1,200	4,200	70,550	
१५	१४२४९	अन्य दस्तुर	27,700	3,750	3,847	7,415	2,503	1,100	200	7,966	5,456	3,795	0	4,016	15,195	0	2,100	85,043	
१६	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	10,000	0	450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,450	
१७	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,114	0	0	0	0	1,114	
१८	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	75,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75,000	
१९	१४५२९	अन्य राजस्व	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	700	
२०	१४६११	व्यवसाय कर	16,11,965	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,11,965	
२१	१५११२	निकास फिर्ता	5,23,750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,23,750	
जम्मा			66,89,913	1,45,482	1,04,060	83,272	79,815	53,500	34,750	45,368	33,778	47,816	54,955	63,114	1,06,531	1,03,519	81,249	77,27,122	

ड) स्वास्थ्य शाखा

- स्तनपान सप्ताह सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- तुलीपोखरी प्रा. स्वा. के. मा मातृ तथा नव शिशु सेवा प्रदायकहरूलाई अनसाइट कोचिङ कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- तुलीपोखरी प्रा. स्वा. के. मा न्यूनतम सेवा मापदण्डको चौथो फ्लोअप तथा आ. व. ०८०।८१ को पहिलो अनुगमन एवं खौला लाकुरी स्वास्थ्य चौकीमा दोस्रो फ्लोअप सम्पन्न गरिएको ।
- डेंगी रोग नियन्त्रणका लागि आमा समुह, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी, महिला सामुदायीक स्वयंसेविका लगायत अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागीतामा "लामखुट्टेको बासस्थान खोज र नष्ट गर" अभियान संचालन गरिएको ।
- eHMIS सम्बन्धि विभिन्न वडाका १३ वटा संस्थाका २२ जना स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई अभिमूखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- पाङ र आर्थर स्वा. केन्द्रमा रुवेला सर्भिलेन्स सम्पन्न गरिएको ।
- कुश्मा नगरपालिका स्तरिय समिक्षा तथा योजना तर्जुमा साथै उत्कृष्ट स्वास्थ्य संस्था पुरस्कृत कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- आत्महत्या न्यूनिकरण तथा डेंगी रोग नियन्त्रणका लागि किशोरकिशोरी लक्षित गरी सबै माध्यमिक विद्यालय र आमा समुहमा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न।
- पालिका स्तरीय आर आर टि समितिको अभिमुखिकरण सम्पन्न।
- eHMIS software संचालनका लागि आवश्यका laptop सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थालाई हस्तान्तरण गरी सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्था बाट eHMIS प्रणाली संचालन गरिएको।
- परिवार योजना दिवस मनाइएको।
- आत्महत्या न्यूनिकरणका लागि विद्यालय तथा समुदायमा स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान गरिएको।
- नसर्ने रोगको पहिचान तथा निदान कार्यक्रम नियमित सञ्चालन गरिएको ।

च) सहकारी शाखा

- सहकारी संस्थाबाट प्राप्त उजुरी तथा गुनासो उपर आवश्यक अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयारी गरिएको ।

छ) शिक्षा शाखा

क.स.	कार्यक्रमको नाम	बजेट खर्च	सख्या	लाभान्वित सख्या
१	विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण		३०	३० विद्यालय
२	प्रथम त्रैमासिक तलव भत्ता निकासो	८८७२९३९८	६००	६७ विद्यालय ६०० शिक्षक
३	विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन		३	०३ विद्यालय
४	शिक्षक सरुवा सूचना प्रकाशन		२	२ वटा विद्यालय

ज) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

जिल्ला : पर्वत गा.पा/न.पा. : कुश्मा आर्थिक वर्ष : २०८१/८२ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : प्रथम

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	४३६	५१७२४४५	६२	४८४१२०	४८	३७८१४९	८५	६७२९८०	११	१२३६९०	१३	८२९९२	११०	१७१८५४	७६५	७०८६२३०
२	३३८	४०१०८१७	३५	२६०६८०	४७	३७२४००	७२	५७१९००	८	९५७६०	२४	१४८९६०	७४	११४६६५	५९८	५५७५१८२
३	३६४	४३२६३२५	७३	५७९८८०	४०	३१९२००	६८	५४२६४०	१२	१४३६४०	१८	११४९१२	६९	१०१४७९	६४४	६१२८०७६
४	१३२	१५८००००	३२	२५००४०	१५	११४३८०	४०	३१९२००	२	२३९४०	१४	८७२४८	४१	६४०७१	२७६	२४३८८७९
५	८१	९५१९८०	३	२३९४०	१४	१११७२०	२४	१९१५२०	२	२३९४०	७	४४६८८	१	१३३०	१३२	१३४९११८
६	५३	६३६०००	१	७९८०	५	३९९००	१३	१०३७४०	०	०	४	२५५३६	१	१५९६	७७	८१४७५२
७	११०	१२९७४४७	२१	१६७५८०	१९	१५१६२०	१८	१३८३२०	६	७१८२०	११	७०२२४	३९	६१७१२	२२४	१९५८७२३
८	१४९	१७८२९६८	२८	२२३४४०	१९	१५१६२०	३६	२८४६२०	३	३५९१०	११	६८०२७	४३	६४६६८	२८९	२६११२५३
९	२०२	२३८२२९१	२७	२१०१४०	२३	१८२७४२	३९	३१०४२२	७	८३७९०	२०	१२५५५२	४७	७३३९९	३६५	३३६८३३६
१०	२६८	३१९३६२६	५७	४४६८८०	२६	२०७४८०	५४	४३०९२०	११	१३१६७०	१९	१२१२९६	५१	८०८३०	४८६	४६१२७०२
११	२२३	२६७२०००	३८	२९५२६०	२१	१६७५८०	५३	४२२९४०	१०	११९७००	११	७०२२४	६२	९७४८९	४१८	३८४५१९३
१२	२५८	३०५९५५३	५२	४१४९६०	२४	१८९०३७	४९	३९१०२०	६	७१८२०	१५	९५७६०	४६	७२३५२	४५०	४२९४५०२
१३	२१४	२५५४१४०	५२	४०९६४०	२३	१८३५४०	६०	४७३४८०	११	१३१६७०	११	७०२२४	६२	९६०६७	४३३	३९१८७६१
१४	४११	४८७४४९१	७८	६१७१२०	४८	३८३०४०	६०	४७३४८०	११	१३१६७०	१४	८९३७६	६०	९३१००	६८२	६६६२२७७
जम्मा	३२३९	३८४९४०८३	५५९	४३९१६६०	३७२	२९५२४०८	६७१	५३२७१८२	१००	११८९०२०	१९२	१२१५०१९	७०६	१०९४६१२	५८३९	५४६६३९८४

जिल्ला : पर्वत गा.पा/न.पा. : कुश्मा दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०६-३०

वडा नं.	जन्म			मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने	बेवारिसे	जम्मा	
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	१६	१३		२९	५	७		१२	३	११			१	७	५६
२	९	११		२०	६	७		१३	१	१६			३	९	५३
३	१५	८		२३	२	५		७	१	१०			४	८	४५
४	५	६		११		३		३	१	२					१७
५	२	३		५					१	१	२		१	१	८
६									१				२	५	३
७	१	३		४	२	२		४	२	२	५				१२
८	४	५		९	१	१		२	१				१	१	१३
९	६	२		८	२	६		८	१	५	१	४	२	७	२५
१०	९	८		१७	३	५		८		६			३	४	३४
११	२	३		५	४	५		९		७			१	२	२२
१२	६	१२		१८	२	२		४		४	१	१	५	१७	३२
१३	३	८		११	३	६		९		८			४	१३	३२
१४	१०	१६		२६	१०	८		१८	२	५			५	२२	५६
जम्मा	८८	९८	०	१८६	४०	५७	०	९७	९	७९	५	१२	३२	९६	४०८

झ) पशु सेवा शाखा

क्र.स.	पशु सेवा शाखा	महिना			जम्मा
		श्रावण	भाद्र	असोज	
१	क्रत्रिम गर्भधान सेवा	३०	४२	५१	१२३
२	मेडिकल सेवा	२३२	२२९	२०९	६७०
३	माईनर सर्जिकल	३६	३८	३४	१०८
४	गाईनोलोजिकल	३१	२९	४६	१०६
५	बन्ध्याकरण	३४	१६	२६	७६
६	खोप सेवा		५	५	१०
	प्रयोगशाला सेवा				
७	गोवर परिक्षण	१६२	१४६	१४३	४५१
८	थुनेलो परिक्षण	२०	१४	११	४५
९	पिसाव परिक्षण				
	पशुपंक्षी विमा				
१०	गाई	३६	४३	३२	१११
११	भैसी	३७	७०	३५	१४२
१२	भेड बारवा		३०	६	३६
१३	बंगुर				
१४	कुखुरा				
	जम्मा	६१८	६६२	५९८	१८७८

ञ) महिला तथा बालबालिका शाखा

सि. न.	प्राप्त भएका मुख्य उपलब्धि (नतिजा)	ईकाइ	परिमाण
१.	अपाङ्गता परिचयपत्र सिफारिस समितिको बैठक	पटक	९
२.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अवस्था हेरेर सो अनुसारको अपाङ्ग	वटा	९५
३.	परिचय पत्र पढाउन ६० वर्ष उमेर पुगेका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई परिचयपत्र वितरण	वटा	१५

ट) श्रम तथा रोजगार शाखा

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको योजनाको मागको लागि पत्राचार तथा समन्वय गर्ने कार्य गरिएको ।
- बैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका सन्तानले पाउने छात्रवृत्तीको लागि १५ जनालाई सिफारीस गरेको।
- बैदेशिक रोजगारमा गएका व्यक्तिका परिवारले पाउने उपचार सहयोगको लागि ८ जनालाई सिफारीस गरेको।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको योजना छनौट गर्न वडा नं १२ मा पुगेर अनुगमन गरेको।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको आ.व. २०८०-०८१ को वडा नं १४ मा सामुहिक कोदो रोपाई कार्यक्रमको प्रतिफल र निरन्तर काम अनुगमन गरेको।
- बैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका परिवारले पाउने सहयोगको लागि १ जनालाई सिफारीस गरेको।

ठ) आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- आ.व. ०८०।०८१ का विभिन्न शिर्षक (राजश्व/विनियोजन/धरोटी/कार्यसञ्चालन लगायत अन्य कोष / व्यवस्थापकीय पक्ष) को असार मसान्त सम्मको आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन गरिएको ।
- महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखा परीक्षणको क्रममा औलाएको बेरुजुको सम्परीक्षण गर्ने कार्य निरन्तर रूपमा गरिएको ।

ड) नक्शा पास शाखा

सम्पन्न भएका घर संख्या	प्रथम चरण इजाजत पत्र दिईएका (अनुमति प्राप्त गरेका) घर संख्या	दोस्रो चरण इजाजत पत्र दिईएका घर संख्या	घरनक्शा नामसारी गरिएका घरको संख्या	म्यादथप	अस्थायी छाप्रो	तला थप	अभिलेखी करण	जम्मा
४	४	४	३	०	०	०	०	१५

ढ) उद्यम विकास शाखा

- उद्धम विकास कार्यक्रमको वार्षिक कार्यक्रमको तयार गरी कार्यक्रममा संचालन प्रक्रियाबारे छलफल गरिएको ।

ण) प्राविधिक शाखा

- नगरपालिकाका सम्पूर्ण वडामा दशै सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रमको लगत इस्टिमेट तयार गरी कार्यदेश दिइएको ।
- नगरपालिका भित्रका विभिन्न ४ वटा सडक योजना तथा मर्मत गर्नुपर्ने योजनाको सर्वे तथा इस्टिमेट तयार गरिएको ।
- नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय भवनको ठेक्का प्रक्रिया पूरासँगै निर्माण कम्पनीसँग सम्झौता गरी कार्यदेश दिइएको ।
- सार्वजनिक मा.वि. को भवन निर्माणको लागि कार्यदेश दिइएको ।

त) कृषिशाखा

क्र.स	कार्यक्रमको विवरण	क्रियाकलाप	विवरण	बजेट रु	लाभान्वित संख्या
१	च्याउ खेति प्रबर्द्धन कार्यक्रम	JICA नामक संस्थाबाट संचालित हुने सिताके च्याउ कार्यक्रममा वडा नं २ का कृषकलाई प्रोत्साहन गर्न रु१,५०,०००/- दिने MOU को प्रक्रियामा रहेको	रु १,५०,०००/- को कालो प्लास्टिक खरिद गरेवापतको रकम भुक्तानी गरिदिने र भुक्तानी हुन बाकी	२,५०,०००	

थ) आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०८१/८२ महिना : श्रावण देखि असोज मसान्त सम्म

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	८,४६,७६,०००	२,५६,०६,५२७	०	२,५६,०६,५२७	२,५६,०६,५२७	०	२,५६,०६,५२७	५,९०,६९,४७३
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	२,००,००,०००	५४,४९,३०८	०	५४,४९,३०८	५४,४९,३०८	०	५४,४९,३०८	१,४५,५०,६९२
३	२११२१	पोशाक	२०,९०,०००	०	०	०	०	०	०	२०,९०,०००
४	२११३१	स्थानीय भत्ता	१७,१२,०००	३,११,१८०	०	३,११,१८०	३,११,१८०	०	३,११,१८०	१४,००,८२०
५	२११३२	महंगी भत्ता	२८,००,०००	६,०४,०००	०	६,०४,०००	६,०४,०००	०	६,०४,०००	२१,९६,०००
६	२११३३	फिल्ड भत्ता	५,२०,०००	०	०	०	०	०	०	५,२०,०००
७	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
८	२११३५	अन्य भत्ता	११,८०,०००	०	०	०	०	०	०	११,८०,०००
९	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	४०,००,०००	०	०	०	०	०	०	४०,००,०००
१०	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
११	२२१११	पानी तथा बिजुली	५७,००,०००	२०,१९९	०	२०,१९९	२०,१९९	०	२०,१९९	५६,७९,८०१
१२	२२११२	संचार महसुल	८,२५,०००	२,०९,०००	०	२,०९,०००	२,०९,०००	०	२,०९,०००	६,१६,०००
१३	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००	२,९७,२६५	०	२,९७,२६५	२,९७,२६५	०	२,९७,२६५	१२,०२,७३६
१४	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३०,६०,०००	४,०४,६५३	०	४,०४,६५३	४,०४,६५३	०	४,०४,६५३	२६,५५,३४८
१५	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३८,०५,६४१	१८,८४५	०	१८,८४५	१८,८४५	०	१८,८४५	३७,८६,७९६
१६	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,१०,०००	०	०	०	०	०	०	१०,१०,०००
१७	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत	१७,८०,०००	०	०	०	०	०	०	१७,८०,०००
१८	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	८२,६५,०००	१,२५,०४०	०	१,२५,०४०	१,२५,०४०	०	१,२५,०४०	८१,३९,९६०
१९	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५,२०,०००	०	०	०	०	०	०	५,२०,०००
२०	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
२१	२२३१५	सूचना प्रकाशन खर्च	२५,००,०००	५,३३,०००	०	५,३३,०००	५,३३,०००	५,००,०००	३३,०००	१९,६७,०००

२२	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	46,46,555	0	0	0	0	0	0	46,46,555
२३	२२४१३	करार सेवा शुल्क	2,53,90,000	62,52,788	0	62,52,788	62,52,788	0	62,52,788	1,91,37,212
२४	२२५१२	तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	23,00,000	0	0	0	0	0	0	23,00,000
२५	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	13,74,13,804	32,31,084	0	32,31,084	32,31,084	4,60,000	27,71,084	13,41,82,720
२६	२२६११	अनुगमन मूल्यांकन खर्च	38,30,000	10,000	0	10,000	10,000	0	10,000	38,20,000
२७	२२६१२	भ्रमण खर्च	16,00,000	0	0	0	0	0	0	16,00,000
२८	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	23,00,000	47,700	0	47,700	47,700	0	47,700	22,52,300
२९	२२७११	विविध खर्च	63,44,000	3,66,803	0	3,66,803	3,66,803	0	3,66,803	59,77,197
३०	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	20,00,000	0	0	0	0	0	0	20,00,000
३१	२५३१४	धार्मिक सांस्कृतिक संस्था सहायता	15,00,000	51,990	0	51,990	51,990	25,000	26,990	14,48,010
३२	२६४१३	अन्य संस्थालाई चालु अनुदान	35,09,57,000	8,91,59,318	0	8,91,59,318	8,91,59,318	0	8,91,59,318	26,17,97,682
३३	२६४२३	अन्य संस्थालाई पुँजीगत अनुदान	7,00,000	0	0	0	0	0	0	7,00,000
३४	२७१११	सामाजिक सुरक्षा	50,52,000	0	0	0	0	0	0	50,52,000
३५	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	10,00,000	3,76,119	0	3,76,119	3,76,119	0	3,76,119	6,23,881
३६	२७२११	छात्रवृत्ति	24,75,000	0	0	0	0	0	0	24,75,000
३७	२७२१२	उद्दार राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	10,00,000	0	0	0	0	0	0	10,00,000
३८	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	29,03,000	0	0	0	0	0	0	29,03,000
३९	२८१४१	जग्गाको भाडा	5,00,000	0	0	0	0	0	0	5,00,000
४०	२८१४२	घरभाडा	60,00,000	11,35,461	0	11,35,461	11,35,461	0	11,35,461	48,64,539
४१	२८१४९	अन्य भाडा	10,00,000	0	0	0	0	0	0	10,00,000
४२	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	5,35,00,000	0	0	0	0	0	0	5,35,00,000
४३	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	29,70,000	6,88,994	0	6,88,994	6,88,994	0	6,88,994	22,81,006
४४	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	13,00,000	0	0	0	0	0	0	13,00,000
४५	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	7,36,20,000	3,34,220	0	3,34,220	3,34,220	0	3,34,220	7,32,85,780
४६	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	68,52,000	1,91,962	0	1,91,962	1,91,962	0	1,91,962	66,60,038
४७	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	96,75,000	0	0	0	0	0	0	96,75,000
४८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	6,68,00,000	0	0	0	0	0	0	6,68,00,000
जम्मा			92,12,72,000	13,54,25,455	0	13,54,25,455	13,54,25,455	9,85,000	13,44,40,455	78,58,46,545

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 सुचना 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