

# सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को परिच्छेद २ दफा ५ सूचनाको अद्यावधिक र प्रकाशन:

- (१) सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (२) सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म यो ऐन लागू हुनुभन्दा कम्तीमा बीस वर्ष अधिसम्मका आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना उपदफा (१) बमोजिम अद्यावधिक गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (३) सार्वजनिक निकायले सो निकायसँग सम्बन्धित देहायका सूचना सूचिकृत गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-
  - (क) निकायको स्वरूप र प्रकृति,
  - (ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,
  - (ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण,
  - (घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,
  - (ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
  - (च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
  - (छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी,
  - (ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी,
  - (झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण,
  - (ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
  - (ट) ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सूची,
  - (ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
  - (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।
- (४) सार्वजनिक निकायले उपदफा (३) बमोजिमको सूचना यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र त्यसपछि प्रत्येक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

पुतलीबजार नगरपालिका कार्यालय, स्याङ्जाको  
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५  
(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम  
प्रकाशित सूचना पुस्तिका



आ.व. २०७२/७३

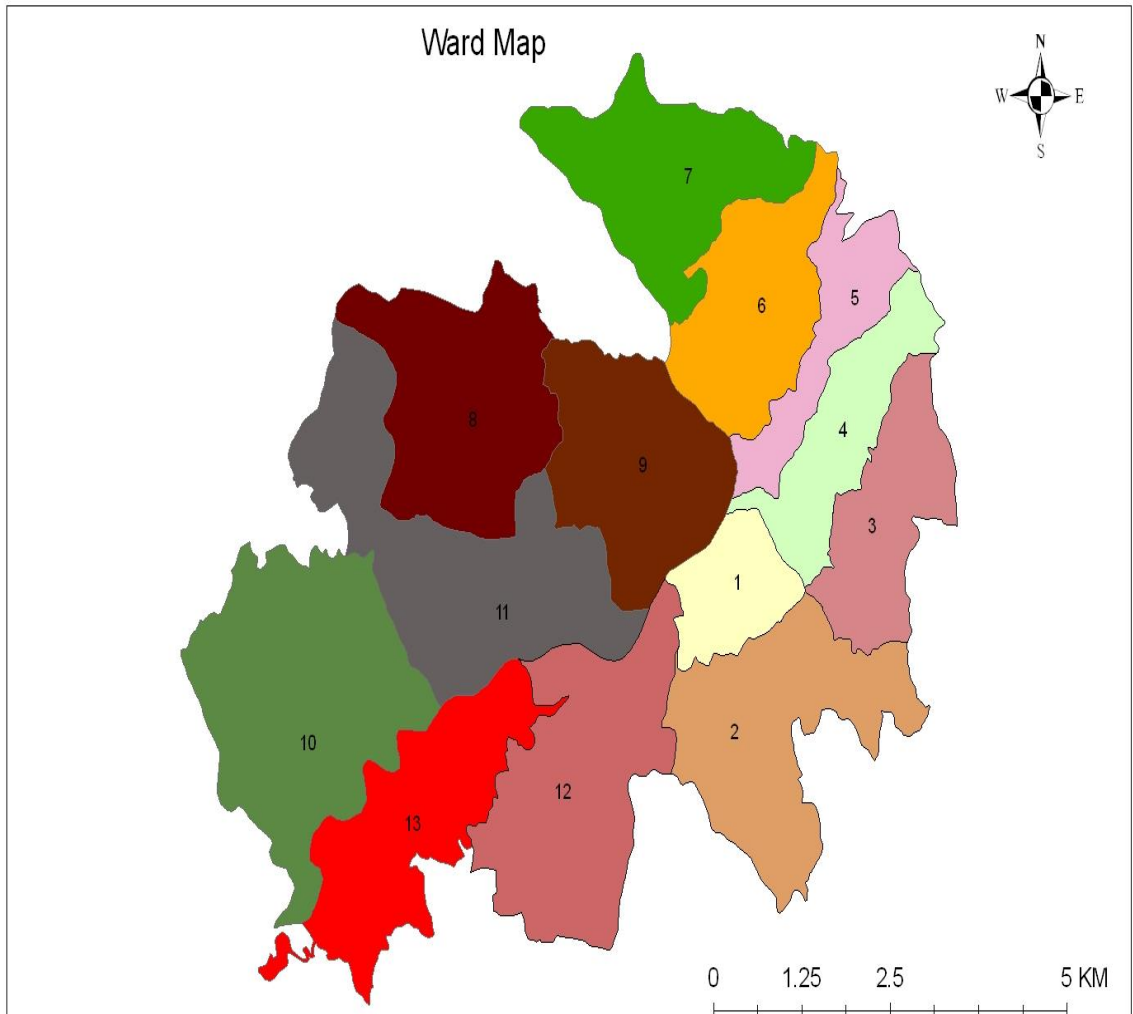
नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
पुतलीबजार नगरपालिका कार्यालय, स्याङ्जा

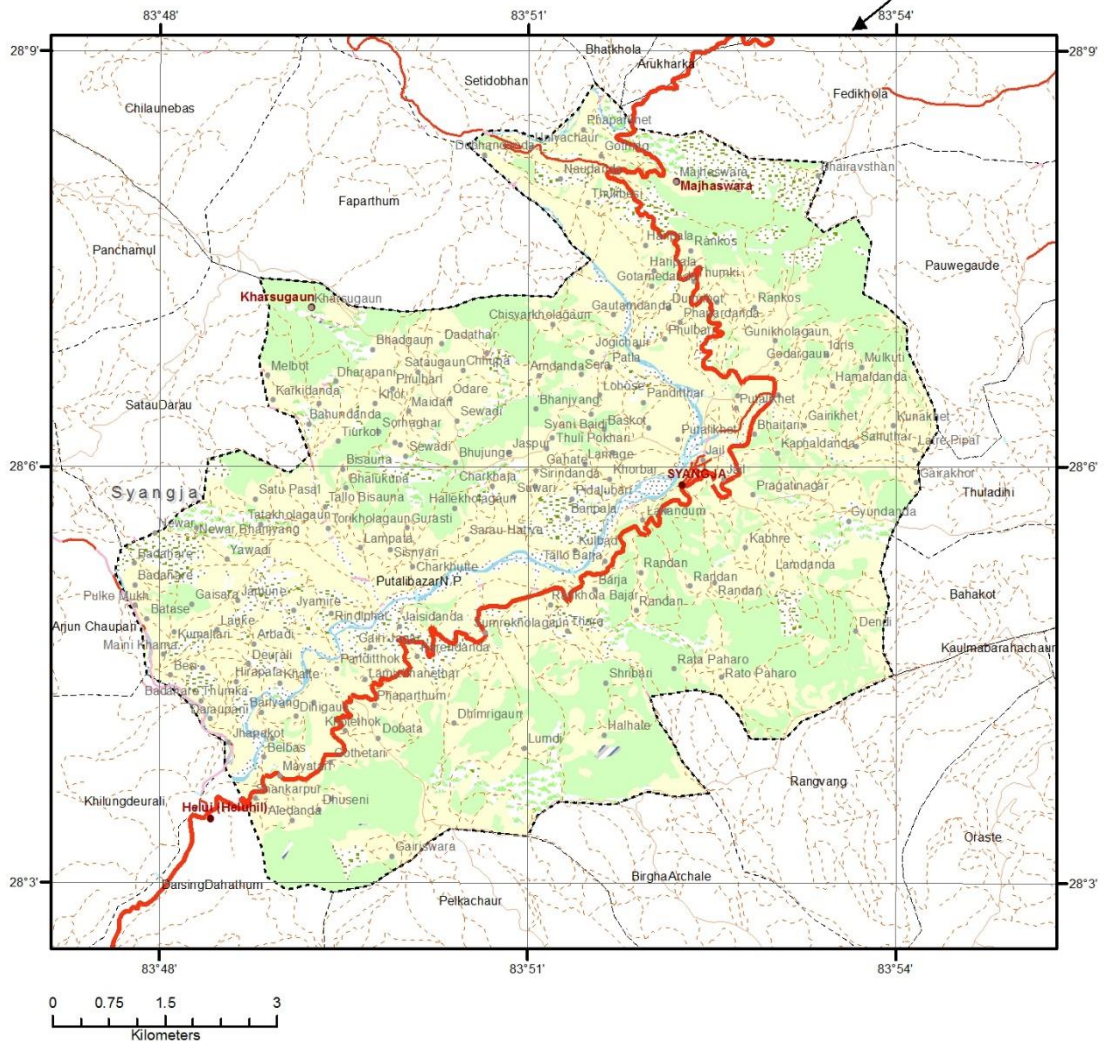
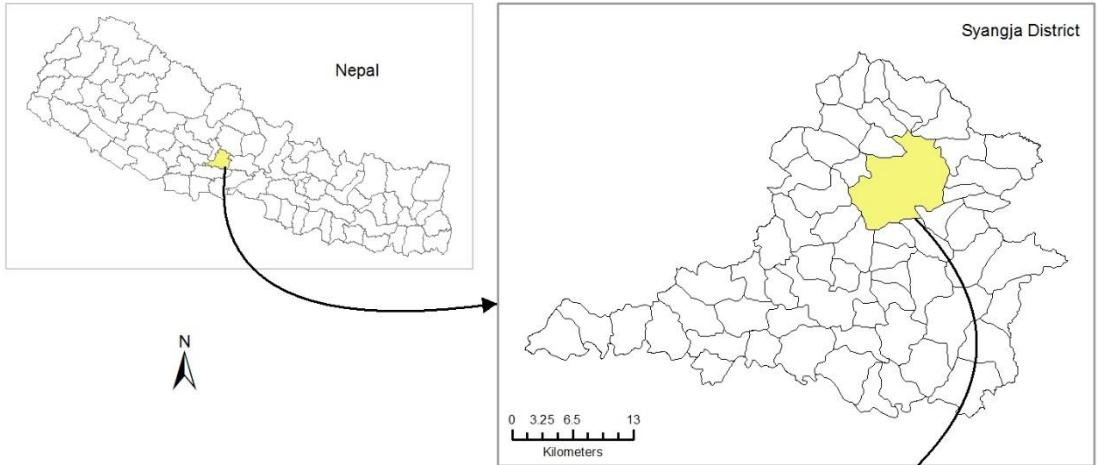
## विषय सूची

क्र. स.	विवरण	पेज नं.
१	न.पा.को स्वरूप र प्रकृति	
२	न.पा.को काम, कर्तव्य र अधिकार	
३	न.पा..मा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	
४	न.पा.बाट प्रदान गरिने सेवा	
५	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	
६	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीको विवरण	
७	सूचना अधिकारीको विवरण	
८	न.पा.बाट सम्पादित संक्षिप्त कार्यहरुको विवरण	
९	न.पा.को आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण	
१०	न.पा. बाट सम्पादित संक्षिप्त कार्यहरुको विस्तृत विवरण	
११	न.पा.बाट सञ्चालित कार्यक्रमबाट प्राप्त प्रगति तथा उपलब्धी विवरण	
१२	न.पा.को वेभ साईट सम्बन्धी विवरण	

# पुतलीबजार नगरपालिकाको वडागत भौगोलिक स्वरुप



SYANGJA DISTRICT  
**Location of Putalibazar Municipality**



# विषय सूची

	क्र. स.	विवरण	पेज नं.
१		न.पा.को स्वरूप र प्रकृति	
२		न.पा.को काम, कर्तव्य र अधिकार	
३		न.पा..मा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	
४		न.पा.बाट प्रदान गरिने सेवा	
५		सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	
६		निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीको विवरण	
७		सूचना अधिकारीको विवरण	
८		न.पा.बाट सम्पादित संक्षिप्त कार्यहरूको विवरण	
९		न.पा.को आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण	
१०		न.पा. बाट सम्पादित संक्षिप्त कार्यहरूको विस्तृत विवरण	
११		न.पा.बाट सञ्चालित कार्यक्रमबाट प्राप्त प्रगति तथा उपलब्धी विवरण	
१२		न.पा.को वेभ साईट सम्बन्धी विवरण	

## क) निकायको स्वरूप र प्रकृति :-

१. नगरपालिका अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
२. नगरपालिकाको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
३. नगरपालिकाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ ।
४. नगरपालिकाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोहि नाम नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

## ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

- नेपाल एकिकरण पूर्व पुतलीबजार नगरको हालको क्षेत्र साविकका गाउँ विकास समिति क्षेत्र अर्न्तगतचौविसे राज्य मध्ये पश्चिम ४ नं. क्षेत्र अर्न्तगत सतौ, नुवाकोट र भिरकोट राज्यमा पर्दथ्यो ।
- वि.सं. २०१९ साल देखि स्याङ्जामा स्थायी रुपमाजिल्ला सदरमुकाम स्थापना भए पछि नगरका सतौहटिया, कुलबाँध, रजस्थल, बेलवास, गैरीजांगर, पुलको मुख, देवानचोक पुतलीखेत र स्याङ्जामा बस्तीविकास भएको
- वि.सं. २०२८ सालमा सिद्धार्थ राजमार्गको निर्माण स्याङ्जा बजार हुदै सम्पन्न भयो ।
- राजमार्ग निर्माण पछि सदरमुकाममा ग्रामीण क्षेत्रबाट बसाई सने क्रम पनि बढ्न थाल्यो । पुतलीखेत र वाङ्खोला आपसास क्षेत्र पर्वत, बाग्लुङ, म्याग्दी र मुस्ताङको व्यापारिक केन्द्रको रुपमा स्थापित भयो ।
- वि.सं. २०३४ सालमा अरौदीको पुल देखि विष्णुपधेरा सम्मको सिद्धार्थ राजमार्ग दाँयाबाँयाको क्षेत्रमा स्याङ्जा नगर विकास गुरुयोजना तयार गरी ब्यवस्थित रुपमा बस्ती बसास्न शुरुवात गरियो ।
- स्याङ्जा नगर विकास गुरुयोजनाले तय गरेको योजना बमोजिम सरकारी कार्यालय, स्कूल र आवास क्षेत्रहरुको रेखांकन गरियो । नयाँ सडक तथा गल्लीहरु निर्माणसगै नयाँ नयाँ भवन तथा बजारहरु बन्दै गए । वि.सं. २०३७ मा स्याङ्जामा सच्यो ।

## क. भौगोलिक अवस्थिति:

- स्थापना :- २०५३ साल
- साविक:- स्याङ्जा पुतलीबजार , गणेशपुर, चण्डीकालिका, सातुपसल र करेण्डाडां गा.वि.स.क्षेत्र
- अवस्थिति :- देशान्तर : ८३° ४७' ३०" देखि ८३° ५४' ३४" पूर्वी देशान्तर ।  
अक्षांस : २८° ०३' १८" देखि २८° ०८' ४४" उत्तरी अक्षांस ।
- वडा संख्या :- १३ वटा
- क्षेत्रफल :- ७०.१४ वर्ग कि. मी.
- उचाई :- ७४९ देखि १९३१ मीटर सम्म
- घरधुरी संख्या :- ७३८४
- भौगोलिक क्षेत्र :-पहाड
- जग्गाको किसिम: १. अब्बल: १३०.५५ हेक्टर २. दोयम: ५०३.८३ हेक्टर
- ३. सिम: १९२०.५१ हेक्टर ४.चाहार: ११४३.७३ हेक्टर (खेत पाखोमध्ये

● भू-उपयोग: वनजंगलले ढाकेको:१३४७.०९८५ हेक्टर, खेती गरिएको :२६७५.८७ हेक्टर

खेत: १००४.९ हेक्टर पाखो: (खेती नगरेको समेत) २६२२.९ हेक्टर

● वर्षा :- सरदर २८०० देखि ३२०० मि.मि. सम्म

● सिमाना :-पूर्व : वहाकोट, राङ्गभाङ्ग, पौवैगौडे र ठुलाडिही गा.वि.स.

पश्चिम : दरौ, अर्जुनचौपारी र खिलुङ्गदेउराली गा.वि.स.

उत्तर : सेतीदोभान , फापरथुम, फेदीखोला र भाटखोला गा.वि.स.

दक्षिण : दार्सिङ्ग दहथुम, पेल्काचौर र राङ्गभाङ्ग गा.वि.स.

● जातजाती :-ब्राह्मण, क्षेत्री, ठकुरी, मगर, गुरुङ्ग र कामी आदी

● राजमार्ग :- सिद्धार्थ राजमार्ग

● छिमेकी नगरपालिका :- भिरकोट, चापाकोट र वालिङ्ग ।

● तराइ र पहाड जोड्ने सडक :- सिद्धार्थ राजमार्ग ,डम्पिङ्ग साइटको जग्गा भएको

## ख. नदीनालाहरु:

आँधीखोला, सेतीखोला, बाङ्गखोला, अरौदी खोला,

दरौखोला, राङ्गखोला र गुँडीखोला ।

## ग. हावापानी :-

अधिकतम तापक्रम ३२ सेल्सियस र न्यूनतम ५

सेल्सियस, उष्ण र समशितोष्ण ।

## घ. राजनैतिक / प्रशासनिक विभाजन:-

जिल्लाका ३ वटा निर्वाचन क्षेत्र मध्ये पु.ब.न.पा. क्षेत्र नं. १ मा रहेको ।

जिल्लाका १५ वटा इलाका क्षेत्र मध्ये पु.ब.न.पा. १,२,५ र ७ मा रहेको ।

पुतलीबजार नगरपालिका १३ वटा वडामा विभाजित रहेको ।

## ड. जनसंख्या:-

(२०६८) महिला:- १७,१५५ जना, पुरुष:- १३,५४९

जना, जम्मा ३०,७०४ , जम्मा घरपरिवार संख्या:- ७,३८४ वटा, घरपरिवार

को औसत सदस्य संख्या:- ५.४ जना

प्रमुख ५ जाति: ब्राह्मण:३४.९%, क्षेत्री:१५.५%, मगर:८.८%,

गुरुङ्ग:८.९% र कामी:४.४%

धर्म हिन्दू:९२.९९%, बौद्ध:४.५७%, इस्लाम:२.४४% र क्रिश्चिय:०.०८%

अपाङ्गताको प्रकार: शारीरिक:२१२, दृष्टिविहिन:७१, बहिरा ७४, सुस्त

मनस्थिति:५२, बहुअपाङ्ग:२२, जम्मा:४३१, जम्मा अपाङ्गघरपरिवार

संख्या:४००

## च. शिक्षा :

-जम्मा साक्षर:८२.२७%, महिला:७२%, पुरुष:९२% कूल साक्षरता:८२%

प्रा. वि. संख्या:२९वटा, नि.मा.वि.संख्या:६वटा, मा. वि. संख्या:१६ वटा

उ. मा. वि.:१३, बहुमुखीक्याम्पस: १

रंगशाला/खेलमैदान: खेलमैदान सातुपसल, मालेबगर र रजस्थलमा

सामान्य खालको, रंगशाला नभएको, सिटीहल: निर्माणधिन



## छ. स्वास्थ्य:

स्वास्थ्य संस्थाहरु: जिल्ला अस्पताल: १, शैया संख्या:१५,  
उपस्वास्थ्य चौकी:४ वटा, डाक्टरको दरबन्दी: ३ जना,महिला स्वास्थ्य  
स्वयं सेविका: ५४ जना, जिल्ला आयुर्वेद केन्द्र: १, कविराज(डाक्टर)१,  
शहरीस्वास्थ्य लिकनिक:२ वटा  
एम्बुलेन्स सेवा: जिल्ला अस्पताल-१, नेपाल रेडक्रस  
सोसाइटी-१, जम्मा: २ वटा  
फोहरमैला संकलन: दैनिक करिव ४ ट्याक्टर (बजार क्षेत्रमा मात्र)  
फोहरमैला संकलनमा प्रयोग हुने सवारी साधन २  
फोहरमैला संकलनमा काम गर्ने जनशक्ति ८ जना (सवारी चालकसहित)  
फोहरको किसिम  
कुहिने: ६५ प्रशित प्लाष्टिक:८, प्रशित, कागज: ८ प्रशित  
ग्लास:३ प्रतिशत, मेटल: १ प्रशित कपडा: १.५ प्रशित, अन्य १३.५  
डम्पिङ् साइट: निर्माण नभएको तर जग्गा भएको

ज. यातायात: सडक यातायात: पक्की: ४४.०८ कि.मी.,  
ग्राभेल: १९.६३ कि.मी., कच्ची सडक:१०८ कि.मी.  
कंक्रीट०.७: सडक: जम्मा:१७२.४१ कि.मी.  
बसपार्क: नगरपालिका वडा नं. १ को विष्णु पँधेरामा निर्माणाधिन  
विमानस्थल: नभएको ।

## झ) व्यवसाय तथा उद्योगको संख्या(साना तथा ठूला)

उद्योग:७५ पसल: १८०० होटल: १०० मेडिकल: २५

## ञ) नगरमा कृयाशिल बैंक तथा वित्तिय संस्था

सरकारी तथा गैर सरकारी बैंक: ३ वटा  
वित्तिय संस्था: २० वटा

## पूर्वाधारको अवस्था:

- यातायातको सुविधा सबै वडामा पुगेको ।
- टेलिफोन सुविधा सबै वडामा पुगेको ।
- शहरीकरण नभएको

## प्रसिद्ध दर्शनिय एवं पर्यटकीय स्थलहरु

- चण्डीस्थान देवीको मन्दिर वडा नं. ८ सतौं,
- शितलादेवी मन्दिर , वडा नं. १० गोरुजुरे,
- शिवभगवानको मन्दिर वडा नं. ५ गुडीखोला,
- नगरपालिकाको वडा नं. १२ र १३ मा सुन्तला र कफि बगान,
- आँधीखोला र त्यसको फाँट हेर्न सकिने
- पर्यटनको लागि वडा नं. ८ को १९३१मीटर उचाईमा रहेको खर्सुलेक,
- नगरपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्र डाँडाकाँडा,हरियाली,
- आँधीखोला, अरौदी र बाडखोलाको प्रवाह क्षेत्र ।

- महेन्द्रशाह स्मृति पार्क
- मदनआश्रित स्मृति पार्क
- शहिद स्मृति पार्क (भाल् पहाड)

आ. ब. ०७२।०७३मा सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरु:

क्र.स.	विवरण	कै
१	खुलादिसामुक्त नगर घोषणा ।	
२	ढल तथा नाला विस्तार ।	
३	कालोपत्रे सडक विस्तार ।	
४	आवधिक योजना तर्जुमा गरिएको ।	
५	लक्षित वर्गको कार्यक्रम सरोकारवालाहरुबाट छनौट गरिएको ।	
६	न. पा.वाट वडाहरुमा संचालित योजना तथा कार्यक्रम सघन अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिएको	
७	जनस्वास्थ्य प्रवर्धनका लागि शहरी स्वास्थ्य लिक्निक स्थापना र संचालन ।	
८	न. पा.का हरेक गतिविधि संचालनका लागि स्थानीय संचार माध्यम सामुदायिक रेडियो स्याड्जा एफ्. एम् ८९.६ लाई नियमित संचालन गर्न भौतिक सहयोग गरिएको ।	
९	दमकल संचालनमा आएको	
१०	भ्याकलोडर संचालनमा आएको	
११	भवन निर्माण आचार संहिता कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ बमोजिम पुतलीबजार नगरपालिकाको वडागत जनसंख्या विवरण:

वडा नं.	घरधुरी संख्या	पुरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
१	१९०४	३२१०	३५३०	६७४०	
२	२८६	४८६	६३९	११२५	
३	३९३	६८७	८७३	१५६०	
४	६७९	१०९९	१३७४	२४७३	
५	३९१	६५४	७८२	१४३६	
६	३२७	५३५	६९४	१२२९	
७	४४५	७२६	९२०	१६४६	
८	४९९	७४७	१०८९	१८३६	
९	५४७	९३२	१२४४	२१७६	
१०	६४६	१०२१	१४६२	२४८३	
११	७१०	११८४	१६१५	२७९९	
१२	६८५	११८७	१४२३	२६१०	
१३	६६८	१०८१	१५१०	२५९१	
जम्मा	८१८०	१३५४९	१७१५५	३०७०४	

## ख) निकायको काम,कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा ९६ बमोजिम  
नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) नगर परिषद्को निर्णय र निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्नु गराउनुको अतिरिक्त नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्ने काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अर्थ सम्बन्धी :

- (१) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रमहरु तयार गरी नगर परिषद्मा पेश गर्ने ।
- (२) आय र व्ययको लेखा र तत्सम्बन्धी अन्य कागजातहरु अद्यावधिक रुपमा राख्ने ।
- (३) स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही नगरपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न रकम खर्च गर्ने ।
- (४) नगर परिषद्ले स्वीकृत गरेको कर, दस्तुर, शुल्क आदि उठाउने ।

(ख) भौतिक विकास सम्बन्धी :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रको भू-उपयोग नक्सा बनाई औद्योगिक, आवासीय, कृषि, मनोरन्जन स्थल आदि क्षेत्र तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

- (२) नगरपालिका क्षेत्रमा आवास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (३) नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी र ढल निकास सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको संचालन र मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने ।
- (४) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न ठाउँहरूमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरन्जन स्थलहरूको विकास गर्ने, गराउने ।
- (५) नगरपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- (६) नगरपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदिको नक्सा पास गर्ने, गराउने ।
- (७) सामुदायिक भवन तथा विश्राम गृह बनाउने ।
- (ग) जलस्रोत वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी :
  - (१) नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका खोलानाला, कुवा, इनार, पोखरी, तलाउ, ढुङ्गेधारा आदिको संरक्षण गरी सदुपयोग गर्ने, गराउने ।
  - (२) नगरपालिका क्षेत्रमा सिंचाई योजना लागू गर्नु पर्ने भएमा त्यसको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
  - (३) नगरपालिका क्षेत्रमा सम्भावित नदी कटान, बाढी तथा भू-क्षय आदिको नियन्त्रण र रोकथाम गर्ने, गराउने ।
  - (४) नगरपालिका क्षेत्रमा हुने जल, वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने, गराउने ।
  - (५) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका वन, वनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण गर्ने, गराउने ।
  - (६) नगरपालिका क्षेत्रमा सरसफाईको कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
  - (७) फोहर मैला संकलन, ढुवानी तथा तह लगाउने सम्बन्धी कामको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
  - (८) नगरपालिका क्षेत्रमा विद्युत उत्पादन तथा वितरण गर्ने, गराउने ।
  - (घ) शिक्षा तथा खेलकूद विकास सम्बन्धी :
    - (१) आ)नो स्रोतबाट नगरपालिका क्षेत्रमा पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन गर्ने तथा स्थापना गर्न अनुमति दिने ।
    - (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन भएका विद्यालयहरूको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने र त्यस्ता विद्यालयहरूको स्थापना र खारेजीको सिफारिस गर्ने ।
    - (३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र मातृ भाषामा प्राथमिक तहको शिक्षा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।
    - (४) आर्थिक दृष्टिले अत्यन्त पिछ्छिडेका उत्पीडित जनजातिहरूका छात्रछात्राहरूलाई छात्रवृत्ति दिने व्यवस्थामिलाउने ।
    - (५) नगरपालिका स्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
    - (६) नगरपालिका क्षेत्रमा पुस्तकालय तथा वाचनालयको स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
    - (७) खेलकूद विकास कार्यक्रमहरू बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
    - (८) नगरपालिका स्तरीय खेलकूद विकास समिति गठन गरी खेलकूदको विकास गर्ने, गराउने ।
    - (ङ) संस्कृति सम्बन्धी :
      - (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरूको लगत तयार गरी तिनीहरूको मर्मत सम्भार गरी संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, गराउने ।

- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका पुरातात्विक वस्तु, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने ।
- (च) निर्माण तथा यातायात सम्बन्धी :
- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र श्री ५ को सरकारको जिम्मामारहेको सडक बाहेक आवश्यक पर्ने कच्ची, पक्कीसडक, पुल, कलभर्तहरूको योजना बनाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने ।
- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसपार्क, रिक्सा, टाङ्गा, ट्रक आदिको पार्किङ्ग व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- (३) नगरपालिकाको यातायात आवश्यकतालाई विचार गरी ठेला, रिक्सा, टाङ्गा आदिको अधिकतम हद्द तोक्ने र तिनीहरूलाई दर्ता गरी नम्बर दिने ।
- (छ) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी :
- (१) नगरस्तरीय अस्पताल, आयुर्वेदिक औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरूको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकीहरू खोल्ने, संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- (३) परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण, विस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या शिक्षा र जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (४) महामारी तथा संक्रामक रोगको रोकथामको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- (५) नगरपालिका क्षेत्रमा जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज वस्तुको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने वा हटाउने ।
- (६) जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउने ।
- (ज) समाज कल्याण सम्बन्धी :
- (१) वेवारिस मृतक व्यक्तिको दाह संस्कारको व्यवस्था गर्ने, टुहुरा, असहाय तथा अनाथहरूको लागि अनाथालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- (२) महिला तथा बालबालिकाको हित र कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा अनैतिक पेशा व्यापार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- (झ) उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी :
- (१) नगरपालिका क्षेत्रमा घरेलु, साना तथा मझौला उद्योगको प्रवर्द्धनमा उत्प्रेरकको काम गर्ने, गराउने ।
- (२) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको प्राकृतिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विस्तार र सदुपयोग गर्ने, गराउने ।
- (ञ) विविध :
- (१) नगरपालिका क्षेत्रको सडकको दायाँ बायाँ र अन्य आवश्यक ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने ।
- (२) कान्जी हाउस, पशु वधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (३) नगरपालिका क्षेत्रको ऐलानी तथा सरकारी पर्ति जग्गाहरूको संरक्षण गर्ने ।
- (४) मसान घाटको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (५) व्यापार तथा वाणिज्यको विकासको लागि काम गर्ने ।
- (६) नगरपालिकाको विनियम तर्जुमा गरी नगर परिषद्मा पेश गर्ने ।
- (७) दैवी प्रकोप नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक काम गर्ने ।

- (८) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्या तथा घर जग्गाको लगत राख्ने ।
- (९) प्रचलित कानून बमोजिम जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ।
- (१०) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका असहाय, अनाथ र अपाङ्ग बालबालिकाहरूको लगत राख्ने र तिनीहरूलाई उपयुक्त ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (११) बहुला तथा छाडा कुकुर मारी सार्वजनिक हितको सुरक्षा गर्ने र मरेका पशुपंक्षी गाड्ने ठाउँ तोक्ने ।
- (१२) खतरा उत्पन्न गर्ने रुख काट्न लगाउने, घर पर्खाल आदि भत्काउन लगाउने ।
- (१३) नगरपालिका क्षेत्रको घरको वलक नम्बर अद्यावधिक राख्ने ।
- (१४) पशु बधशालाको प्रबन्ध गर्ने ।
- (१५) छाडा पशु पक्राउ गरी लिलाम गर्ने ।
- (१६) गल्ली तथा सडकमा बत्तीको व्यवस्था गर्ने ।
- (१७) नगरपालिका क्षेत्रमा सिनेमा हल खोल्न स्वीकृति दिने ।
- (१८) हाट, बजार, मेला आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने ।
- (१९) बारुण यन्त्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- (२०) कुनै विशिष्ट व्यक्तिलाई नगरको सम्मानार्थ विशिष्ट व्यक्तिको रूपमा सम्मान प्रदान गर्ने ।
- (२१) नगरपालिका क्षेत्रको विकास सम्बन्धी अन्य कामहरू गर्ने, गराउने ।
- (२२) सहकारिताको विकासको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
- (२३) सचिवको कार्यको मूल्याङ्कन गरी सिफारिश सहित अख्तियारवाला समक्ष पठाउने ।
- (२४) नगरपालिकालाई आय आर्जन हुने सहकारी, औद्योगिकतथा व्यवसायिक कार्यक्रम निजी क्षेत्रको समेत लगानीमा संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने, गराउने ।
- (२५) सहकारितामा आधारित विविध कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालन गर्ने, गराउने ।
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।
- (२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका काम, कर्तव्यको अतिरिक्त नगरपालिका क्षेत्रमा देहाय बमोजिमका ऐच्छिक कामहरू समेत गर्न सक्नेछः-
- (क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्तरयुक्त विद्यालय शिक्षा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (ख) नगरपालिका क्षेत्रबाट निरक्षरता निर्मूल पार्न साक्षरता कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- (ग) नगरपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा पुस्तकालय तथा वाचनालयहरू स्थापना गरी संचालन गर्ने ।
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र अव्यवस्थित बसोबास नियन्त्रण गर्ने ।
- (ङ) निर्देशित जग्गा विकास, भू-उपयोग जस्ता कार्यहरूको माध्यमबाट नगरको बनावट तथा विकासलाई व्यवस्थित तुल्याउने ।
- (च) बृद्ध तथा अनाथ आश्रमहरूको व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) विद्युत आपूर्ति र संचार सुविधाको व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) नगरपालिकामा मनोरन्जन स्थल, कृडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना, पार्क आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- (झ) बेरोजगारी कम गर्न बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन गरी रोजगारमूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- (ञ) नदी प्रदूषण नियन्त्रण गर्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

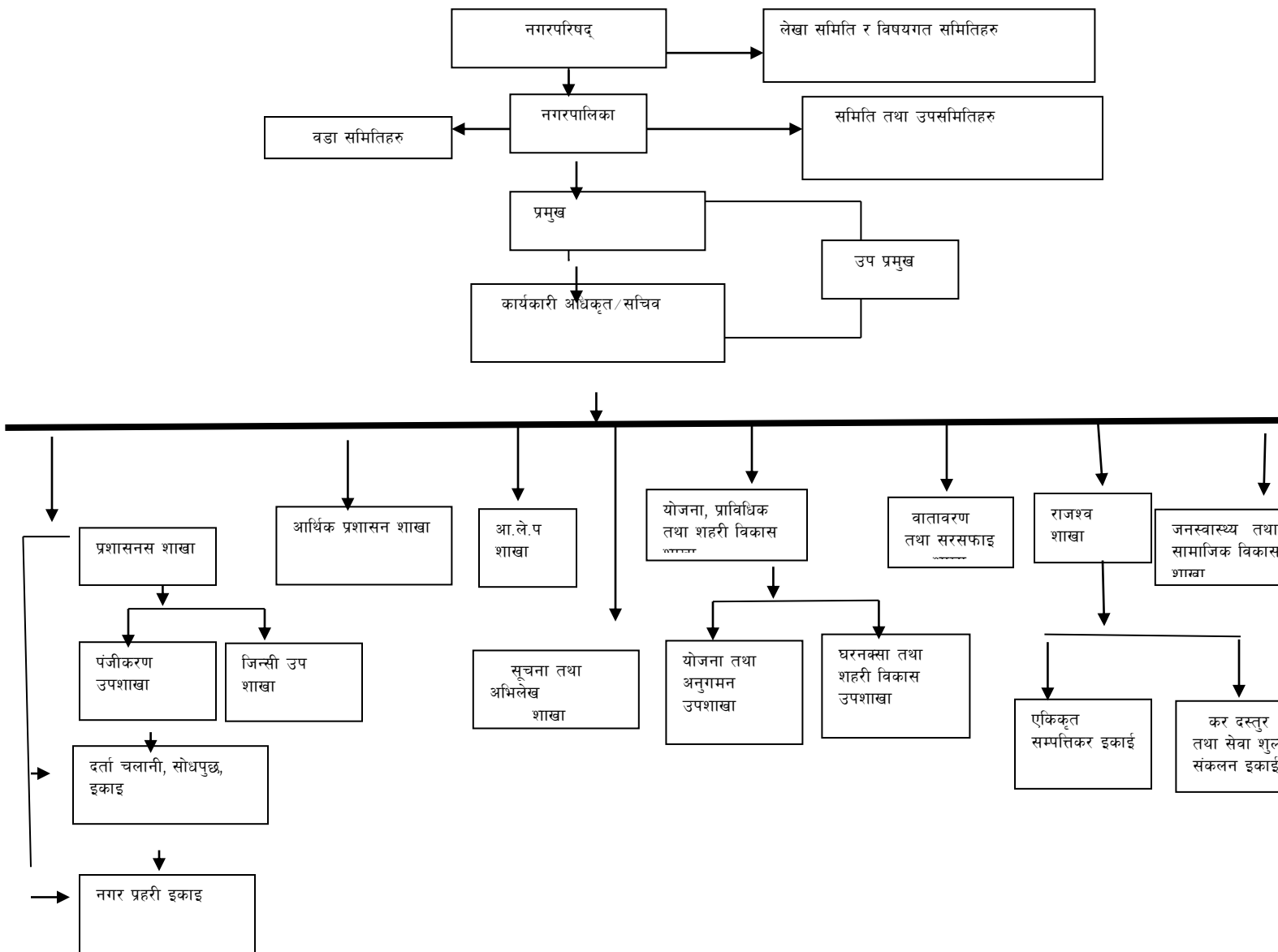
- (ट) नगरपालिका क्षेत्रमा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने ।  
 (ठ) नगरपालिका क्षेत्रमा सब वाहनको व्यवस्था मिलाउने ।  
 (ड) दैवी प्रकोपबाट हुने धनजनको क्षती कम गर्न निरोधात्मक तथा उद्धारका कार्यहरु गर्ने ।  
 (३) नगरपालिका क्षेत्रमा गर्नु पर्ने विकास निर्माण कार्यको लागि उपभोक्ता समूह तथा अन्य गैर सरकारी संस्थाहरुलाई प्रोत्साहित गरी यथासम्भव त्यस्ता समूह वा संस्थाहरु मार्फत गर्नु गराउनु पर्नेछ ।  
 (४) नगरपालिकाले यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :-

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नं.	कै.
१	उदय बहादुर पराजुली	प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृत	९८५६०२७८६९ ०६३-४२०४०९	
२	कपिल गिरी	अधिकृत, प्रशासन	९८५६०५०६३२	
३	पमनारायण पराजुली	ना.सु.	९८४६०७३५१४	
४	मनिराना मगर	लेखापाल	९८५६०५०४११	
५	खगेन्द्रप्रसाद ढकाल	स. ई.	९८४६०५२३२८	
६	अरुण पौडेल	स. ई.	९८५७६२१७५०	
६	लीलाम्बर ढुङ्गाना	खरिदार	९८४६०७२६९७	
८	ध्रुवप्रसाद सुवेदी	खरिदार	९८४६०५२४०२	
९	ढाकाराम मरासिनी	खरिदार	९८४६०७०९११	
१०	बिमला शर्मा	खरिदार	९८४६१६२२१२	
११	नारायण शर्मा	खरिदार	९८५६०५०६३०	
१२	बल बहादुर थापा	खरिदार	९८४६०५२४२६	
१३	राजेश पुरी	खरिदार	९८४६०४३६४४	
१४	नरबहादुर पराजुली	खरिदार	९८४६०८७५६०	
१५	चन्द्रबहादुर कार्की	खरिदार	९८४६०९५९७४	
१६	राजेन्द्र अर्याल	खरिदार	९८५६०३०२३७	
१७	नारायणबहादुर थापा	खरिदार	९८४६०५२७०९	
१८	राम शर्मा पोखरेल	खरिदार	९८४६०९४९५९	
१९	हरिलाल ढकाल	खरिदार	९८४६११२९५४	
२०	दिपकजंग के. सी.	खरिदार	९८४६१२२३५४	
२१	निरकुमारी कुँवर	खरिदार	९८४६३१०३३३	
२२	हरिकेदार श्रेष्ठ	का.स.	९८४६०५२३१४	
२३	गौ बहादुर अधिकारी	का.स.	९८४६२७७६६६	
२४	रविलाल शर्मा	का.स.	९८४६०६६२६१	
२५	जानुका रेग्मी	का.स.	९८४६०९४६२५	
२६	सुजन रानाभाट	का.स.	९८४६०९४३४०	
२७	अण प्रसाद शर्मा	का.स.	९८४६१५९१७१	

२८	हरिबहादुर नाम्जाली	कुचिकार	.....	
२९	मिर बहादुर कसाई	कुचिकार	.....	
३०	मनु जलारी	कुचिकार	.....	

### पुतलीवजार नगरपालिका कार्यालयको संगठन स्वरूप



**घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा**

पुतलीबजार नगरपालिका कार्यालय, स्याङ्जाबाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सुविधाहरु र सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :



सि. नं.	सेवा-सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरू	दस्तुर	समय-अवधि	काम गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	दुवैकान देखिने पासपोर्ट साइजको २ वटा फोटो टाँसिएको अनुसुची फारम, बाबु वा पतिको नागरिकता, वडा मुचुल्का सहित वडा सिफारिस पत्र, विवाहित महिला भए विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र माइती तर्फका बाबुआमाको नागरिकता, विद्यार्थी भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन, नागरिकता सहितको नाता खुल्ने गरी सनाखत गर्ने व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२	नाता प्रमाणित सिफारिस	नाता प्रमाणीत गनुपर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रहरू सहित प्रतिलिपीहरू, व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रमाणपत्रहरू, वडा मुचुलका सहित फोटो प्रमाणीत भएको वडा कार्यालयको पत्र, वडा मुचुल्कामा सहीगर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटो सहितको निवेदन पत्र ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
३	श्रेस्ता कायम सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाघनी प्रमाणपत्र वडा मुचुलका सहित निवेदन र चालु आ. ब.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
४	नामसारी सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाताप्रमाणीत वडा मुचुलका सहित निवेदन अन्य आवश्यक कागजात र चालु आ. ब.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
५	जन्म, मृत्यु, विवाह, अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र वा अन्य आवश्यक कागजात वडा मुचुलका सहित निवेदन	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
६	जन्म मिति, नाम, थर सच्याउने सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, वडा मुचुलका सहित निवेदन वा अन्य आवश्यक कागजात ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
७	पेन्सन सिफारिस	पेन्सन पट्टा, नेपाली नागरिकताको	तोके	सोही दिन	प्रशासन	कार्यकारी	

		प्रमाणपत्र, वडा मुचुलका सहित निवेदन वा अन्य आवश्यक कागजात तथा फोटाहरु ।	बमोजिम		शाखा	अधिकृत	
८	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको पोटोकपि, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, नापीनक्सा, फिल्ड बुक उतार, चालु आ. ब.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
९	घर/बाटो प्रमाणीत सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको पोटोकपि, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, नापीनक्सा, फिल्ड बुक उतार, चालु आ. ब.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा		
१०	भवन निर्माण नक्सापास	आवश्यकता अनुसारका कागजातहरु	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
११	व्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि:- शिशुको बाबु-आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र, उमेर खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		ख) मृत्युदर्ताको लागि:- मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाघनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		ग) विवाह दर्ताको लागि:- पतिपत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्र, दर्ता विवाह भए सोको प्रमाणपत्र सहित दुवैजना उपस्थित हुनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		घ) बसाइँसराइँ दर्ताको लागि:- सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, अन्य ठाँउबाट आएको भए आधिकारिक प्रमाणपत्र ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		ड) सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको लागि:- अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपी ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१२	फोहरमैला व्यवस्थापन	तालिका बमोजिम ।	..... ..	नियमित	फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१३	फो.मै. आकस्मिक सेवा	माग भए बमोजिम ।	..... .	सोही दिन	फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

१४	एकीकृत सम्पत्ति कर बुझ्ने काम	जग्गाघनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाघनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपि, पछिल्लोपटक कर बुझाएको रसिद, जग्गा प्राप्त निस्सा ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१५	सेवा शुल्क, कर, दस्तुर बुझ्ने काम	गत आ. व. को रसिद ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१६	उद्योग/ व्यवसाय दर्ता नविकरण	आवश्यकता अनुसार ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।

ड) कार्यालय प्रमुखको नाम : श्री दिपक रेगमी

च) गुनासो सुन्ने अधिकारी : प्रशासकिय अधिकृत

छ) नोडल अफिसर : प्रशासकिय अधिकृत

ज) सूचना अधिकारी :

नाम : लिलाम्बर ढुङ्गाना

पद : खरिदार

पुनश्च : निर्णय गर्ने प्रक्रिया : सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रकृया ( १४ चरणको अवलम्बनद्वारा सरोकारवाला सवैको संलग्नता र सहभागितामा)

**भ.सम्पादन गरेको मुख्य कामको विवरण:**

आ. व. ०७२।०७३मा सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरु:

क्र.स.	विवरण	कै
१	खुलादिसामुक्त नगर घोषणा ।	
२	ढल तथा नाला विस्तार ।	
३	कालोपत्रे सडक विस्तार ।	
४	आवधिक योजना तर्जुमा गरिएको ।	
५	लक्षित वर्गको कार्यक्रम सरोकारवालाहरुबाट छनौट गरिएको ।	
६	न. पा.बाट बडाहरुमा संचालित योजना तथा कार्यक्रम सघन अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिएको	
७	जनस्वास्थ्य प्रवर्धनका लागि शहरी स्वास्थ्य लिकनिक स्थापना र संचालन ।	
८	न. पा.का हरेक गतिविधि संचालनका लागि स्थानीय संचार माध्यम सामुदायिक रेडियो स्याड्जा एफ्. एम् ८९.६ लाई नियमित संचालन गर्न भौतिक सहयोग गरिएको ।	
९	दमकल संचालनमा आएको	
१०	भ्याकलोडर संचालनमा आएको	
११	भवन निर्माण आचार संहिता कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

क्र. स

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाका

१

कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, २०६०

२

मर्मत संभार कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०६६

३

प्रकोप व्यवस्थापन कोष संचालन विनियमावली, २०६६

४

स्वास्थ्य, सरसफाइ तथा वातावरण निर्देशिका- २०६८

५

तरकारी, फलफुल र माछा-मासु व्यवसाय संचालन सम्बन्धी आचार संहिता, २०६६

६

.....

७

.....

८

**भवन निर्माण मापदण्ड निर्देशिका २०७२**

९

.....

१०

.....

**पुतलीवजार नगरपालिका कार्यालय, स्याङ्जाको वेबसाईट तथा ई-मेल ठेगाना :**

ईमेल: [info@putalibazarmun.gov.np](mailto:info@putalibazarmun.gov.np)

वेबसाईट: [www.putalibazarmun.gov.np](http://www.putalibazarmun.gov.np)