



(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

(proactive Disclosure)

स्वतः प्रकाशनः



आ.व. २०८२/०८३ को अन्तिम त्रैमासिक अवधि (२०८३ बैशाख ०१ गते देखी
२०८३ असार मसान्त सम्म) को मलारानी गाउँपालिकाबाट सम्पादित कार्यहरूको
प्रगति विवरणः

प्रकाशकः

मलारानी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खनदह, अर्घाखाँची

ईमेल:- malaraniruralmun@gmail.com,

वेबसाईट:- www.malaranimun.gov.np

मालारानी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचयः

लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत अर्घाखाँची जिल्लाका ६ वटा स्थानीय तहहरूमध्ये उत्तरपश्चिमपट्टी अवस्थित मालारानी गाउँपालिका पहाडी क्षेत्रमा अवस्थित गाउँपालिका हो । नेपालमा ७५३ स्थानीय तह लागु हुँदा अर्घाखाँची जिल्लामा साविकका अर्घातोषको (१,६,९), मरेङ्को (१,६), खन, खनदह, बाँगी, हंसपुर र गोखुङ्गा गाउँविकास समितिहरूलाई समेटेर मालारानी गाउँपालिका बनाइएको हो । मालारानी गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या २०७८ को जनगणना अनुसार २४,१५० जना छ भने यसको क्षेत्रफल १०१.०६ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविकको खनदह गा.वि.स. स्थित ढुङ्गाडेमा रहेको छ । यस गाउँपालिकालाई ९ वडामा विभाजन गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा छत्रदेव गाउँपालिका, पश्चिममा भूमिकास्थान नगरपालिका र प्यूठान जिल्ला, उत्तरमा प्यूठान र गुल्मी जिल्ला तथा दक्षिणमा सन्धिखर्क र भूमिकास्थान नगरपालिकासम्म फैलिएको छ । यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र, भौगोलिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक र धार्मिक हिसाबले महत्त्व बोकेका पर्यटकीय स्थलहरू थुप्रै खालका रहेका छन् । घेराको लेक जिल्लाकै अग्लो चुचुरो जहाँबाट उत्तरमा मनोरम हिमाल र पूर्व, पश्चिम र दक्षिणका फाँटलगायत ऐतिहासिक तथा धार्मिक स्थलहरू अवलोकन गर्न सकिन्छ । यही लेकको चुचुरोमा मालारानी मन्दिर छ र यसैको नामबाट गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको छ । मालारानी मन्दिर र यसको विशिष्टताका थुप्रै सामाजिक तथा साँस्कृतिक किंवदन्तिहरू पाइन्छन् ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिमको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकाय: मालारानी गाउँपालिका ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि- २०८३/०१/०१ देखि २०८३/०३/३२

१) निकायको स्वरूप र प्रकृति:

स्थानीय सरकार राज्यका तीन तहका सरकार मध्येको जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकार हो । विकास निर्माण तथा सेवा संचालन गर्ने तह हो ।

२) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- स्थानीय सेवा तथा जनशक्तिविकास
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यावस्थापन
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय
- सडक तथा यातायात व्यवस्थापन
- विपद व्यावस्थापन
- जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती र सिंचाई
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानवअधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- सूचनातथा सञ्चार प्रविधिविकास तथा विस्तार र एफ.एम.सञ्चालन
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- ऐन कानूनहरुको तर्जुमा र सो को कार्यान्वयन
- आन्तरिक लेखापरिक्षण
- विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण आदी

३) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

यस गाउँकार्यपालिका तथा अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी संख्या:-

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ:-

- प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत – १ जना

- शिक्षा शाखा
 - वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत- १ जना (स्थायी)
 - सहायक शिक्षा अधिकृत- १ जना (स्थायी)
- योजना तथा अनुगमन शाखा
 - वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत(आठौं)- १ जना (स्थायी)
 - सहायक कम्प्युटर अपरेटर (चौथो) – १ जना (करार)
- स्वास्थ्य शाखा
 - स्वास्थ्य अधिकृत सातौं(हे.ई.)-१ जना (स्थायी)
 - अधिकृत छैठौं (हे. ई.)-१ जना (स्थायी)
 - अधिकृत छैठौं (क.न./ ज.न.)- २ जना (स्थायी)

आधारभूत अस्पताल तर्फः

 - मेडिकल अधिकृत(आठौं)-१ जना (करार)
 - स्टाफ नर्स(पाँचौं)- १ जना (करार)
 - ल्याव टेक्निसियन(पाँचौं)- १ जना (करार)
- प्रशासन शाखा
 - वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत(आठौं)- १ जना (स्थायी)
 - सहायक कम्प्युटर अधिकृत – १ जना (स्थायी)
- आर्थिक प्रशासन शाखा
 - सहायक लेखा अधिकृत - १ जना (स्थायी)
- कृषि शाखा
 - कृषि अधिकृत (छैठौं) – १ जना (करार)
- आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा
 - (हाल रिक्त रहेको)
- पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा
 - प्राविधिक अधिकृत- १ जना(स्थायी)
 - सब-इन्जिनियर (पाचौं) – १ जना (स्थायी)
- रोजगार सेवा केन्द्र
 - रोजगार संयोजक(छैठौं) -१ जना (करार)
 - मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाचौं)- १ जना (करार)
 - अ. सब-इन्जिनियर (चौथो)- १ जना (करार)
- महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

म.वि.नि. (पाँचौ) – १ जना (स्थायी)

- पशु सेवा शाखा

ना.प.से.प्रा.(पाँचौ)- १ जना (स्थायी)

ना.प.से.प्रा.(चौथो)- १ जना (करार)

- सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

MIS अपरेटर (पाँचौ) -१ जना (करार)

फिल्ड सहायक (चौथो) -१ जना (करार)

- राजस्व शाखा

सहायक (चौथो)- १ जना (करार)

- वास इकाई

वास सहजकर्ता(चौथो)- १ जना (करार)

- भूमिहिन दलित,भूमिहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित वसोबासी सेवा केन्द्र:-

कम्प्युटर अपरेटर (पाँचौ) -१ जना (करार)

अमिन (चौथो) -१ जना (करार)

- चालक -६ जना (करार)

- का.स. - ५ जना (१ स्थायी, २ करार, २ ज्यालादारी)

वडा तर्फ (९ वटा)

- सहायक प्रशासकीय अधिकृत-१ जना (स्थायी)

- प्रशासन सहायक चौथो – २ जना (स्थायी)

- स.ई.(पाचौँ) - २ जना (स्थायी)

- अ.स.ई.(चौथो) - २ जना (स्थायी)

- अ.स.ई.(चौथो) - २ जना (करार)

- कार्यालय सहायक-४ जना (करार)

- कार्यालय सहयोगी- १० जना (७ जना करार र ३ जना ज्यालादारी)

स्वास्थ्य चौकी (६ वटा)

(हे.ई. समूह)

- अधिकृत सातौँ तह- ३ जना

- अधिकृत छैठौँ तह - ४ जना

- पाँचौ तह – ६ जना
- चौथो तह- २ जना

(क.न./ज.न. समूह)

- छैठौँ तह – ३ जना
- पाचौँ तह – २ जना
- चौथो तह – ७ जना
- ल्याव असिष्टेन्ट(चौथो तह)-२ जना
- कार्यालय सहयोगी - १० जना

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र (३ वटा)

- हे.ई. समूह चौथो तह - ३ जना
- क.न./ज.न. चौथो तह - ३ जना
- कार्यालय सहयोगी:- ३ जना

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई (१ वटा)

- हे.ई. समूह चौथो तह - १ जना
- कार्यालय सहयोगी:- १ जना

४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

विभिन्न सिफारिस, प्राकृतिक प्रकोप सहायता, योजना तर्जुमा, स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्ने, योजना सम्झौता गर्ने, योजनाको अन्तिम मुल्याङ्कन, स्वीकृत योजनाहरुको मुल्याङ्कन गर्न योजना जाँचपास फरपारक, विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप, घटना दर्ताको विवरण सच्याउने, अनुगमन मूल्याङ्कन अभिमुखिकरण, योजना तर्जुमा ।

५) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	पद
शिक्षा शाखा	रमेश पन्थी	बरिष्ठ शिक्षा अधिकृत आठौँ
योजना तथा अनुगमन शाखा	नेत्र प्रसाद खनाल	बरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत आठौँ
प्रशासन शाखा	धर्मराज भुसाल	बरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत आठौँ
आर्थिक प्रशासन शाखा	शिव प्रसाद अर्याल	सहायक लेखा अधिकृत
स्वास्थ्य शाखा	भविश्वर खनाल	सि.अ.हे.व.अ. सातौँ
रोजगार सेवा केन्द्र	राजु खनाल	रोजगार संयोजक छैठौँ
कृषि शाखा	बिमल के.सी.	कृषि अधिकृत छैठौँ

पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा	शिव रोका	प्राविधिक अधिकृत
सूचना प्रविधि शाखा	विनोद खनाल	सूचना प्रविधि अधिकृत
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	धुर्वराज खनाल	MIS अपरेटर पाचौँ
पशु सेवा/जिन्सी शाखा	लक्ष्मण वि.क.	ना.प.से.प्रा. चौथो
भूमी शाखा	बिमला पोखरेल	क.अ. पाचौँ
राजश्व शाखा	सुवास चौहान	सहायक चौथो
वास इकाइ	हरि पौडेल	वास सहजकर्ता चौथो

६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार

७) निर्णय उपर प्रकृया र अधिकारी

कार्यपालिका बैठक, कार्यालय बैठक, टिप्पणी र निर्णय प्रकृया सहभागितामूलक रहेको छ ।

८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिका अध्यक्ष श्री दल बहादुर भट्टराई र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री गोविन्द भट्टराई

९) सम्पादन गरेको कामको विवरण

- व्यक्तिगत सिफारिस/प्रमाणित
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरु
- योजनाका कामहरु
- नियमित बैठकहरु सञ्चालन
- कृषि परामर्श तथा राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यहरु
- विधालय व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु
- अन्य कार्यहरु १२ नं. वुँदामा उल्लेख भए बमोजिम

१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

श्री गोविन्द भट्टराई- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – मो. ९८५७०६६४३२

श्री नेत्र प्रसाद खनाल - सूचना अधिकारी – मो. ९८५७०६१४७२

११) ऐन,नियम,विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरु:

- वन ऐन, २०७७
- आर्थिक ऐन, २०७७
- विनियोजन ऐन, २०७७
- शिक्षा ऐन, २०७७

- स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७९
- मालारानी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७९
- मालारानी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन
- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०
- विनियोजन ऐन, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बनेको विधेयक, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१
- विनियोजन ऐन, २०८१
- शंशोधन शिक्षा नियमावली, २०७७
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा प्रति जग्गा क्षेत्रमा बृक्षारोपण सम्भार, सार्वजनिक उपयोग, व्यवस्थापन र स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
- मर्मत संभार विशेष कोष संचालन, २०७४
- एफ.एम.रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७४
- कार्यक्रम संचालन (तालिम गोष्ठी, अनुगमन, भेला, भ्रमण आदि) को लागि खर्चको मापदण्ड नम्स
- अवकाश कोष संचालन कार्यविधि, २०७४
- फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
- टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७४
- मालारानी गाउँपालिकामा बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- विपद व्यवस्थापन विशेष कोष संचालन कार्यविधि, २०७४
- वर्थिङ सेन्टर स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- मालारानी गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
- ल्याव सेवा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
- एकीकृत सम्पति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
- मालारानी गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि, २०७५
- जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- मालारानी गाउँपालिकाबाट बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- आधारभुत तहको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा घटी वा बढी भएका शिक्षक दरबन्दीलाई मिलान एवं समायोजन कार्यविधि, २०७५
- शिक्षक छनौट परिक्षा संचालन कार्यविधि, २०७५

- “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- आधारभुत तहको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा घटी वा बढी भएका शिक्षक दरबन्दीलाई मिलान एवं समायोजन कार्यविधि, २०७५ संसोधन
- कोशेली घर व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७६
- शिक्षक तथा प्रशासनिक अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७६
- जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
- उधोग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७६
- स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
- कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
- चक्लावन्दी प्रवर्द्धन (गह्वा सुधार) कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६
- कोरोना (महामारी) नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कोष स्थापना र संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- सार्वजनिक खाली जग्गा पाखाप्रति जग्गा क्षेत्रमा वृक्षारोपण सम्भार सार्वजनिक उपयोग व्यवस्थापन र स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- मालारानी गाउँपालिकाको स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
- एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७
- घुम्टिकोष(विउपूँजी चालुकोष) परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- कोशेली घर व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७६ पहिलो संशोधन
- साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको आपतकालिन कार्य सम्पादन केन्द्र कार्य सञ्चालन कार्यविधि
- मालारानी गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रतिसाहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको युवा उधमशिलता विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको ट्याक्टर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि
- मालारानी गाउँपालिकाको विभिन्न पदहरूको करारसेवा पदपूर्तीको लागि खटिने कर्मचारीको सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको बालक्लव तथा संजाद संचालन निर्देशिका, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको होमस्टे संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- सहाराविहिनहरूका लागि सामाजिक उत्थानसम्बन्धी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८
- कोल्डस्टोर संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

- मालारानी गाउँपालिकाको सञ्चितकोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहीता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको योजना तथा सुशासन समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको लेखा समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको विधान समिति कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिका विषयगत समितिहरूको कार्य संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- बाल उद्यान तथा मनोरञ्जनस्थल (निर्माण संचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७४ को पहिलो संसोधन, २०७९
- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- दिर्घ रोगका विरामीहरूलाई निःशुल्क औषधि वितरण कार्यविधि, २०७९
- मालारानी गाउँपालिका उपाध्यक्ष सहाराविहिन सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९
- अध्यक्ष कप भलिबल खेल प्रतियोगिता संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९
- मालारानी गाउँपालिका सञ्चार खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- सामुदायिक सिकाई केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- महिला, शान्ति र सुरक्षा सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र सघं सुरक्षा परिषद प्रस्ताव नं.
- मालारानी गाउँपालिकाको ईन्धन वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७८ को पहिलो संसोधन, २०८०
- मालारानी गाउँपालिकाको मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- मालारानी गाउँपालिका विधालय लेखापरिक्षण कार्यविधि, २०८०
- स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को अन्तिम परिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- मालारानी गाउँपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०८०
- विधालय शिक्षक दरवन्दी मिलान र व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०८१
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१
- मालारानी गाउँपालिका सुरक्षित मातृत्व तथा घुम्तीकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१
- मालारानी गाउँपालिका उपाध्यक्ष सहाराविहिन सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८१
- मालारानी गाउँपालिका विचल्लीमा परेका नागरिकलाई उपाध्यक्ष सहायतन संचालन निर्देशिका २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको उपचारात्मक सिकाइ सहयोग तथा अतिरिक्त कक्षा संचालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको पत्रे ढुङ्गा छाना विस्थापन कार्यक्रम व्यवस्थापन संचालन कार्यविधि २०८१

- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको बिनयोजन ऐन २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको आचार संहिता २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको आचार संहिता २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह मापदण्ड, २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको उत्पादन र विक्रीमा आधारित अनुदान कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको बेरुजु फस्यौट कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको बाल अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा प्रवर्द्धन एकिकृत कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको गाउँ युवा परिषद् संचालन कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको स्थानीय वन(पहिलो संसोधन) ऐन, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको टेम्पो, अटोरिक्सा तथा इ-रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८२
- स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३
- मालारानी गाउँपालिकाको आधारभुत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३
- अक्सिजन सिलिन्डर र अक्सिजन कन्सन्ट्रेटर मेसिन प्रयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३
- मालारानी गाउँपालिकाको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापनामा साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

१२) आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को अन्तिम त्रैमासिक अवधिमा मालारानी गाउँपालिकाबाट सम्पादन गरिएका कार्यहरूको प्रगति विवरणः

■ शिक्षा शाखाः

- विद्यालय शिक्षक/कर्मचारीहरूलाई मासिक तलबभत्ता उपलब्ध गराउनका लागि विद्यालयको खातामा निकासा ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को ग्रेडवृद्धि परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न ।
- कक्षा १० र १२ को वार्षिक परीक्षा अनुगमन ।
- कक्षा १-३ को स्थानीय पाठ्यपुस्तक मस्यौदा र आवश्यक चित्र निर्माण कार्य सम्पन्न ।
- एकिकृत पाठ्यक्रम अन्तर्गत निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धी २ दिने तालिम कार्यक्रम सम्पन्न ।
- गाउँ शिक्षा योजना निर्माण भई गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत ।
- कक्षा १-५का सामुदायिक विद्यालयलाई निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख पुस्तिका छपाइ तथा वितरण ।
- विद्यालयको अनुदान निकासा र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- आ.व २०८१/०८२ मा कक्षा १२ को वार्षिक परीक्षामा दलित विद्यार्थीतर्फ उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कार र सम्मान ।

- एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली(IEMIS) मा विवरण प्रविष्टी कार्यका लागि विद्यालयहरूलाई प्राविधिक सहायता ।
- शैक्षिक कार्यपात्रो २०८३ को निर्माण, प्रकाशन र वितरण ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूको विवरण संकलन कार्य सम्पन्न ।
- अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालाका लागि अन्तकृया तथा अभिमुखिकरण
- सबै सामुदायिक विद्यालयमा डिजिटल प्रविधिको न्यूनतम पूर्वाधारका उपकरण पुरा गर्नका लागि कम्प्युटर,प्रिन्टर, फोटोकपी र स्मार्ट टि.भि. खरिद कार्य सम्पन्न भएको ।
- ६ वटा विद्यालयमा शौचालय मर्मत साथै ५ वटा विद्यालयमा घेरावार कार्य सम्पन्न ।
- विद्यालयस्तरीय परीक्षाका प्रश्नपत्रहरूको निर्माण,छपाई तथा वितरण ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन कार्य सम्पन्न ।
- २ वटा सामुदायिक विद्यालयमा भर्चुअल शिक्षण, इ-लर्निङ, पुस्तकालय र विज्ञान प्रयोगशालाका लागि सामग्री तथा उपकरण व्यवस्थापन कार्य सम्पन्न ।
- अति कमजोर सिकाइ उपलब्धी भएका विद्यार्थीहरूका लागि उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालयका शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन ।
- करार शिक्षक/कर्मचारी नियुक्तिको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, नियुक्ति समर्थन र करार नविकरण।
- आ व २०८३/०८४ को शिक्षा युवा तथा खेलकुद क्षेत्रको नीति कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी कार्य ।
- स्थायी शिक्षकहरूको विदा प्रमाणित ।
- उजुरी तथा गुनासोको छानविन, प्रतिवेदन तथा फछौटसम्बन्धी कार्य ।
- अन्तरपालिकास्तरीय खेलकुद प्रतियोगितामा पालिकातर्फबाट सहभागिता ।
- शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन दर्ता तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।

■ योजना तथा अनुगमन शाखा:

- उ.स.वि.व्या.स.र अन्य संघ संस्था योजना समझौताको कार्य सम्पन्न ।
- वि.व्या.स., उ.स.,संस्था गरी यस अवधिमा थप १३९ वटा योजनाहरू समझौता ।
- यस अवधिमा १६४ वटा योजना सम्पन्न भई भुक्तानी भएको
- वडा कार्यालयहरूमा विभिन्न परिपत्रहरू।
- प्रदेश र संघमा विभिन्न सिफारिस पत्रहरू को कार्य निरन्तर
- गाउँ पालिका भित्र संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन र भुक्तानीका लागी सिफारिस ।
- अन्य नियमित कार्यालयका कामहरू जन गुनासो नआउने दैनिक रुपमा संचालन ।
- गाउँ सभाको बैठकमा आवश्यक सहजिकरण ।

■ प्रशासन शाखा:

- प्रशासन शाखाबाट सम्पादन हुने दैनिक कार्यहरू ।
- विभिन्न प्रकृतिका सिफारिसहरू, जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रीय स्तरका कार्यालयहरूले माग गरे बमोजिमका विवरणहरू तयार गरि पठाईएको ।
- करार सेवा र दैनिक ज्यालादारीकारुपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको करार समझौता नविकरण गरिएको।
- २१ औं गाउँसभा अधिवेशनको तयारी ।

- कर्मचारीहरूको हाजिरी, विदा र भ्रमण अभिलेखिकरण ।
- करार सेवाबाट देहायको पदहरूमा पदपूर्ति गरी सेवा करार सम्झौता गरिएको:

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद
१	१३/०८२-०८३	मेडिकल अधिकृत, आठौँ
२	१४/०८२-०८३	स्टाफ नर्स, पाँचौ
३	१५/०८२-०८३	ल्याव टेक्निसियन, पाँचौ

- कर्मचारीहरूको मासिक बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- विभिन्न विषयगत समितिका बैठकहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन ।
- विपद् व्यवस्थापन अन्तर्गत बाढी पहिरोबाट पूर्णरूपमा क्षति भएका परिवारहरूको नीजि आवाज पुनःनिर्माणको लागि विवरण प्रविष्टी गरी सम्झौता तयार ।
- विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।
- अख्तियार/राष्ट्रीय सतर्कता केन्द्र/ जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा परेका उजुरीहरूको जवाफ/राय/प्रतिक्रिया तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- विभिन्न कानून/ कार्यविधिहरूको मस्यौदा निर्माण तथा राजपत्र प्रकाशन सँग सम्बन्धित कार्य ।
- गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम बिकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।

■ स्वास्थ्य शाखा:

- खोप सेवा पाएका जम्मा आमा तथा वच्चाहरूको संख्या: ५२९
- पोषण सेवा पाएका जम्मा बालबालिकाहरूको संख्या: ३७
- नया गर्भवती सेवा पाएका आमाहरूको संख्या: ५४
- स्वास्थ्य संस्थाबाट सुरक्षित प्रसुती सेवा: १९
- परिवार नियोजनका नया सेवाग्राहीहरूको संख्या: ७६
- क्षयरोगका नया विरामीहरूको संख्या: ०२
- म.स्वा.स्व.से.हरूबाट सेवा प्रदान गरिएको जम्मा संख्या: ६२१६
- गाउँघर क्लिनिकबाट प्रदान गरिएको जम्मा सेवा संख्या: ६०८
- स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा प्रदान गरिएको जम्मा सेवाग्राहीहरूको संख्या: ९२१४
- ७० वर्ष माथिका जेष्ठ नागरिकहरूलाई सेवा प्रदान गरिएको जम्मा संख्या: १४८५

■ रोजगार सेवा केन्द्र:

- मन्त्रालयद्वारा बुटवलमा आयोजित आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक समिक्षामा मालारानी गाउँपालिकाको आ व २०८१।०८२ मा कार्यसम्पन्न गरिएका सम्पूर्ण कार्यहरूको विवरण सहित प्रस्तुतिकरण सहित सहभागी ।
- बैदेशिक रोजगारीमा जानुपूर्व आवश्यक पर्ने पुनःश्रम स्वीकृति गरिरहेको र वैदेशिक रोजगारीमा जानू पूर्व गरिने अभिमुखिकरण समेत गरिएको ।
- आ.व. २०८३/०८४ को बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत हुनको लागि फाल्गुण/चैत्र महिनामा वडाबाट भरिएका बेरोजगार आवेदन फारामहरु EMIS मा अनलाईन प्रविष्टी गरिएको ।

- बैदेशिक रोजगार बोर्डले गर्ने कार्यहरू स्थानीय रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत निवेदन दिने गरी कार्य गर्नको लागि आयोजना गरेको कार्यक्रममा उपस्थित भइ सो सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरी अनलाइन प्रणाली (FEWIMS) मार्फत बैदेशिक रोजगार बोर्डले गर्ने विभिन्न कार्यहरूको लागि वैदेशिक रोजगार बोर्डमा नै धाउनु नपर्ने गरी पालिका बाटै बैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ती, विरामि तथा दुर्घटना लगायत अन्य कार्यहरू समेतमा सहजिकरण गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/०८२ को तेस्रो त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण सहित सूचना अधिकारीको समन्वयमा स्वतः प्रकाशन तयार गरी प्रकाशन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- रोजगार सेवा केन्द्रलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडी बढाउनको लागि गठित रोजगार संवाद मञ्चको बैठक वसी विभिन्न विषयमा निर्णय तथा सो को कार्यान्वयन समेत गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालय/पायक पर्ने वडाकार्यालयहरूमा नै पुगेर एक सय दिने रोजगारीमा संलग्न रहेका श्रमिकहरूको बैङ्क खाता खोल्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालिकामा राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गरेको साझेदारी रकमबाट वडा नं. ८ को मूल आधारभुत विधालयको भवन निर्माण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- वैदेशिक रोजगारीबाट स्वदेश फर्किएर उद्यम गरी बसेका उद्यमीलाई राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कारको लागि आवेदन दिने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरी कार्यालयमा उपस्थित सेवाग्राहीहरूको फाराम भर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य गरिएको र सोही अन्तर्गत वडा नं. २ को एक जना युवा उद्यमी छनौट भई राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कार प्राप्त गरेको ।
- आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका विभिन्न ८ वटा वडाका १५ जना व्यक्तीहरूलाई ७ दिने निःशुल्क उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गरी सफलता पूर्वक सम्पन्न गरिएको ।
- आ.व. २०८२/०८३ को राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत एक सय दिनको रोजगारीमा खटाइएका ३९ जना श्रमिकहरूले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन, उपस्थितिको विवरण, अनुगमन समितिको अनुगमन तथा वडा समिति समेतको अनुगमन गरी त्यसको लेखाजोखा गरी प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार १०० दिन बराबरको तोकिएको पारिश्रमिक सोझै श्रमिकको बैङ्क खातामा भुक्तानी गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०८२/०८३ मा रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत कार्यान्वयनमा आएको बजेट तथा रोजगार सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलब भत्ता समेतको सम्पूर्ण आर्थिक विवरण EMIS मा प्रविष्टि गरि हिसाव मिलान समेत गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यलयले जिम्मेवारी दिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पन्न गरिएको ।

■ सूचना प्रविधि शाखा:

- Sims Software पुर्ण रुपमा सञ्चालनमा लिएको ।
- पालिकाका हरेक सूचनालाई वेबसाइटमा तथा आधारिक फेसबुक पेजमा प्रकाशित गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालिका बाट पठाउनुपर्ने सम्बन्धित पत्रहरू सही ठाउँमा मेल गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालसकामा गरिब परिवार पहिचान गर्ने परिवारको तथ्याङ्क संङ्कलन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- अन्य कार्यालयबाट खटाइएका दैनिकी कामहरू ।
- बिग्रिएको ई-हाजिरी प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गरी पुनः सुचारु गरिएको छ।

■ कृषि तथा पशु विकास शाखा:

क्र.सं.	क्षेत्र	कार्यक्रम
१.	पशु तर्फ	● पशु स्वास्थ्यको लागि औषधि खरिद भएको ।

		● आ.व २०८२/०८३ मा बाख्राको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● गाईभैँसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● पशुपन्छिमा महामारी/आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● घर पालुवा तथा सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
२.	कृषि तर्फ	● राष्ट्रिय फल सुन्तला बिशेष कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● कृषि सामाग्री/साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेसन बाट आएको युरिया/डि.ए.पी मललाई समितिको बैठक बसी मल बिक्रेतालाई बाँडफाँड गर्ने काम भएको । ● आ.व २०८१/८२ मा स्थापना भएको आलु पकेट विकास निरन्तरता कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● कृषि पशुपंक्षी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अध्यावधिक कार्यक्रम सम्पन्न भएको । ● कृषि यन्त्र उपकरण हस्तान्तरण (५०%लागत सहभागिता) कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

राजस्व शाखा मार्फत अन्तिम त्रैमासिक(२०८३ बैशाख ०१ गते देखी असार मसान्त सम्म) मा संकलित कूल राजस्व:-
रु. २३,९९,६६८.३५।- (अक्षरेपी तेइस लाख उनान्सय हजार छ सय अठ्ठसठ्ठी रुपैयाँ पैंतिस पैसा) मात्र ।

■ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा:

- चौथो त्रैमासिक(बैशाख देखी असार) सम्मको सामाजिक सुरक्षा भत्ता तपसिल बमोजिम बैंक निकास र वितरण:

तपसिल:

सि.नं.	लाभग्राही प्रकार	लाभग्राही संख्या	भुक्तानी भएको रकम
१	जेष्ठ नागरिक अन्य	२२२२	२६५७९४८०
२	जेष्ठ नागरिक दलित	४१८	३२७६९४८
३	जेष्ठनागरिक एकल महिला	३७०	२९५२६००
४	विधवा	५११	४०११२८०
५	पुर्ण अपाङ्गता	१३६	१६१६६७८
६	अति अशक्त अपाङ्गता	२१९	१३९५९६८
७	दलित बालबालिका	६०५	९२२१४४
	जम्मा	४४४३	४०६९६५७६

- उपाध्यक्ष सहारा विहिनहरुका सामाजिक सहायता संचालन कार्यविधि बमोजिम सहायता रकम प्राप्त गर्ने ७८ जना लाभग्राहीहरुको अन्तिम किस्ता वापत रु २,७३,०००।-(दुई लाख तिरहत्तर हजार) वितरण ।
- मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गरिरहेका,क्यानसर रोगी र मेरुदण्ड पक्षाघातका ६९ जना विरामीहरुको तेस्रो र चौथो त्रैमासिकको औषधि उपचार खर्चवापत रु १९,५०,०००।-(अक्षरुपी उन्नाईस लाख पचास हजार) वितरण ।

- चौथो त्रैमासिक व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण:

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
१	५	५	१०	२	५	७	३	८			४	१९	३२
२	१०	७	१७	२	३	५	१	७			३	१२	३३
३	१०	९	१९	२	१	४	५	१२			१	४	४६
४	१८	१७	३५	८	५	१३	४	१९			४	१३	७४
५	२१	१६	३७	९	४	१३	२	२०			६	२२	८२
६	२०	१७	३७	३	४	७	३	२१	२	५	२	५	७२
७	१५	९	२४	३	४	७	१	७			५	२०	४४
८	११	६	१७	६	३	९	३	१	१	३	२	५	३३
९	१४	१९	३३	१		१	१	८			४	१४	४७
जम्मा	१२४	१०५	२२९	३६	२९	६५	२३	१०३	४	८	४०	१४५	४६३

- अन्य दैनिक सेवा ईकाइमा भैपरि आउने कार्यमा एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायक वाट सेवाग्राहि र वडा कार्यालयहरुमा आवश्यक सहजिकरण ।

■ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा:

- कक्षा ८ का बालबालिका तथा अभिभावकका लागि शैक्षिक परामर्श तथा सिकाइ सुधार कार्यक्रम मालारानी गाउँपालिकाका ६ वटा विद्यालयहरुमा सञ्चालन ।
- गाउँपालिकास्तरीय एकल महिला सञ्जाल गठनका तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- दलित लक्षित कार्यक्रम तर्फ आरुन सुधार कार्यक्रम सञ्चालन गरि १० जना लाभ ग्राहिहरुलाई सामाग्रि वितरण कार्य सम्पन्न ।
- अपाङ्गता भई हिल चियर आवश्यक भएका व्यक्तिहरुलाई माग बमोजिम हिल चियर वितरण कार्य सम्पन्न ।
- ज्येष्ठ नागरिक सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत ४५ जना विपन्न ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई थरमस र लाईट वितरण कार्य सम्पन्न ।
- युवा लक्षित कार्यक्रम तर्फ सकारात्म सोच विकास कार्यक्रम सम्पन्न ।
- अन्तरपालिका दलित जनप्रतिनिधिहरुको जिल्ला सम्मेलन तथा घोषणा पत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न ।

न्यायिक समितिको आ.व २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक प्रगति प्रगति प्रतिवेदन

- न्यायिक समिति ,मेलमिलाप कर्ताहरु,वडा अध्यक्षज्यूहरु र कर्मचारीका लागि मेलमिलाप सम्बन्धी २ दिने पुर्नताजलि तालिम कार्यक्रम सम्पन्न ।

■ भूमी, उद्योग, व्यवसाय तथा सहकारी शाखा:

- वडागत भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका कार्य चरणबद्ध रुपमा प्रारम्भ भई आएको,
- सरकारी जग्गाको डिजिटल अभिलेख तयारको कार्य प्रारम्भ भएको,
- वडागत रुपमा भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको,
- भूमि सम्बन्धी समस्याहरुको अवस्था विश्लेषण र छलफल गरी स्थानीय भू-उपयोग परिषद्लाई मार्ग निर्देशन गरेको,
- स्थानीय तहको भूमि सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखिकरणको कार्य गरेको,
- सहकारी संस्थाहरुलाई सुदृढ, पारदर्शी र जबाफदेही बनाउन सहकारीहरुको PEARLS र MCI बिधिबाट अनुगमन गर्ने कार्य गरेको,
- मालारानी गाउँपालिका भित्रका Software मा नगएका सहकारी संस्थाहरुलाई ४ दिने software सम्बन्धि तालिम प्रदान गरेको,
- मालारानी गाउँपालिकाको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण योजनाको अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदनको प्रस्तुतिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- मालारानी ७ का १० वटा टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई २ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।

१३) सार्वजनिक वेवसाइट भए सोको विवरण:

www.malaranimun.gov.np

१४) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण:

- सूचना माग भएको संख्या: २ (दुई)
- सूचना उपलब्ध गराएको संख्या: २ (दुई)

१५) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण:

- विभिन्न पत्रपत्रिकाहरु
- गोरखापत्र
- स्थानीय रेडियोहरु