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

(proactive Disclosure)

स्वत प्रकाशनः

मालारानी गाउँपालिकाबाट आ.व. २०८२/८३ को (२०८२ श्रावण ०१ देखि २०८३ असार मसान्त) अवधिमा सम्पादित कार्यहरुको प्रगति विवरणः

प्रकाशकः

मालारानी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खनदह, अर्घाखाँची

ईमेलः- malaraniruralmun@gmail.com,

वेवसाईटः- www.malaranimun.gov.np

मालारानी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचयः

लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत अर्घाखाँची जिल्लाका ६ वटा स्थानीय तहहरुमध्ये 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 समितिहरुलाई 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 स्थलहरु थुप्रै खालका रहेका छन् । घेराको लेक जिल्लाकै अग्लो चुचुरो जहाँबाट उत्तरमा मनोरम हिमाल र पूर्व, पश्चिम र दक्षिणका फाँटलगायत ऐतिहासिक तथा धार्मिक स्थलहरु 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 किंवदन्तिहरु पाइन्छन् ।

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम **- मालारानी गाउँपालिका।**

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि- २०८२/०४/०१ देखी २०८३/०३/३२

१) निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

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 अधिकारः

- 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
- जलविधुत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई
- वातारण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यस्थापन
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानवअधिकार प्रर्वद्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- सूचनातथा संञ्चार 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, विभुषण आदी

३) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

यस गाउँकार्यपालिका तथा अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी संख्याः-

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तर्फः-

- प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत – १ जना

- शिक्षा शाखा

  वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत– १ जना (स्थायी)

  सहायक शिक्षा अधिकृत– १ जना (स्थायी)

- योजना तथा अनुगमन शाखा

  बरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत(आठौँ)- १ जना (स्थायी)

  सहायक कम्प्युटर अपरेटर (चौथो) – १ जना (करार)

- स्वास्थ्य शाखा

  स्वास्थ्य अधिकृत सातौं(हे.ई.)-१ जना (स्थायी)

  अधिकृत छैठौ (हे.ई.)-१ जना (स्थायी)

  अधिकृत छैठौँ (क.न./ ज.न.)- २ जना (स्थायी)

  आधारभूत अस्पताल तर्फः

  मेडिकल अधिकृत(आठौँ)-१ जना (करार)

  स्टाफ नर्स(पाँचौ)- १ जना (करार)

  ल्याव टेक्निसियन(पाँचौ)- १ जना (करार)

- प्रशासन शाखा

  बरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत(आठौँ)– १ जना (स्थायी)

  सहायक कम्प्युटर अधिकृत – १ जना (स्थायी)

- आर्थिक प्रशासन शाखा

  सहायक लेखा अधिकृत - १ जना (स्थायी)

- कृषि शाखा

  कृषि अधिकृत (छैठौँ) – १ जना (करार)

- आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

  (हाल रिक्त रहेको)

- पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा

  प्राविधिक अधिकृत- १ जना(स्थायी)

  सब-इन्जिनियर (पाचौँ) – १ जना (स्थायी)

- रोजगार सेवा केन्द्र

  रोजगार संयोजक(छैठौँ) -१ जना (करार)

  मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (पाचौँ)- 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 (चौँथो) -१ जना (करार)
- राजश्व शाखा
  - सहायक (चौथो)- १ जना (करार)
- वास इकाई
  - वास सहजकर्ता(चौथो)- १ जना (करार)
- भूमिहिन दलित,भूमिहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित वसोबासी सेवा केन्द्रः-
  - कम्प्युटर अपरेटर (पाँचौ) -१ जना (करार)
  - अमिन (चौँथो) -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)

- छैठौं तह – ३ जना
- पाचौं तह – २ जना
- चौथो तह – ७ जना
- ल्याव असिष्टेन्ट(चौथो तह)-२ जना
- कार्यालय सहयोगी - १० जना

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र (३ वटा)

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

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ (१ वटा)

- हे.ई. समूह चौथो तह - १ जना
- कार्यालय सहयोगीः- १ जना

४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

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 अधिकारीः

शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	पद
शिक्षा शाखा	रमेश पन्थी	बरिष्ठ शिक्षा अधिकृत आठौं
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. सातौं
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 पोख्रेल	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 प्रकृया र अधिकारी

कार्यपालिका वैठक,कार्यालय वैठक, 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

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

१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

श्री गोविन्द भट्टराई - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – मो. ९८५७०६६४३२

श्री नेत्र प्रसाद खनाल - सूचना अधिकारी – मो. ९८५७०६१४७२

११) ऐन,नियम,विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरुः

- 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
- गाउसभा 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 दरवन्दीलाई 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 दरवन्दीलाई 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, व्यपार 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 (गह्रा 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
- घुम्तिकोष(विउपूँजी चालुकोष) परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- कोशेली घर व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७६ पहिलो संशोधन
- साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको आपतकालिन कार्य सम्पादन केन्द्र कार्य सञ्चालन कार्यविधि
- मालारानी गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको राजश्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको छात्रवृत्ती 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 पदहरुको 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
- सहाराविहिनहरुका 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 कार्यवधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिकाको विधान समिति कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८
- मालारानी गाउँपालिका विषयगत समितिहरुको कार्य संचालन सम्बन्धी कार्यवधि, २०७८
- बाल उधान 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 विरामीहरुलाई निःशुल्क औषधि वितरण कार्यविधि, २०७९
- मालारानी गाउँपालिका उपाध्यक्ष सहाराविहिन सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९
- अध्यक्ष कप भलिवल 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
- मलारानी 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 कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिका सुरक्षित मातृत्व तथा घुम्तीकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिका उपाध्यक्ष सहाराबिहिन सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिका विचल्लीमा परेका नागरिकलाई उपाध्यक्ष सहायतन संचालन निर्देशिका २०८१

- मालारानी गाउँपालिकाको उपचारात्मक सिकाइ सहयोग तथा अतिरिक्त कक्षा संचालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको पत्रे ढुङ्गा छाना विस्थापन कार्यक्रम व्यवस्थापन संचालन कार्यविधी २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको बिनयोजन ऐन २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको आचार संहिता २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको आचार संहिता २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको आचार संहिता २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह मापदण्ड, २०८१
- मालारानी गाउँपालिकाको उत्पादन र विक्रीमा आधारित अनुदान कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि, २०८२
- मालारानी गाउँपालिकाको बेरुजु फस्यौंट 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 मा मालारानी गाउँपालिकाबाट सम्पादन गरिएका कार्यहरुको प्रगति विवरणः

■ शिक्षा शाखाः-

- विद्यालय शिक्षक/कर्मचारीहरुलाई मासिक तलवभत्ता उपलब्ध गराउनका लागि विद्यालयको खातामा निकासा।
- आ.व. २०८१/०८२ को अस्थायी करार शिक्षकहरु र कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण संकलन, अभिलेख र सम्प्रेषण।
- आ.व २०८१/०८२ मा कार्यसम्पादन गरिएका शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति समिक्षा।
- आ.व २०८१/०८२ को वार्षिक शैक्षिक स्थिति प्रतिवेदन तयारी तथा सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण।
- शैक्षिक सत्र २०८२ को शिक्षकहरुको तलवि प्रतिवेदन पारित सम्बन्धी कार्य ।

- आ.व २०८१/०८२ मा शिक्षातर्फको निकासा गरिएको शीर्षकगत अनुदान सहितको निकासा पत्र तयार गरी सबै विद्यालयलाई उपलब्ध।
- माध्यमिक तहस्तरीय वक्तृत्वकला लगायतका विद्यालयस्तरीय अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापका कार्यक्रमहरु सञ्चालन।
- अध्यक्षकप रनिङशिल्ड भलिवल प्रतियोगिता सञ्चालन गरी सम्पन्न।
- विपन्न, जेहेन्दार, अपाङ्गता भएका विद्यार्थीको पहिचान गरी निःशुल्क तथा सहुलियतपूर्ण उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि सिफारिस सम्बन्धी कार्य।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को वार्षिक परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन,नतिजा प्रकाशन र प्रमाणिकरण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न।
- कक्षा १२ को वार्षिक परीक्षा अनुगमन।
- कक्षा १-३ को स्थानीय पाठ्यपुस्तक मस्यौदा र आवश्यक चित्र निमार्ण कार्य सम्पन्न ।
- गाउँ शिक्षा योजना निर्माण भई गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत।
- कक्षा १-५का सामुदायिक विद्यालयलाई निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख पुस्तिका छपाइ तथा वितरण ।
- विद्यालय तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको 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 विद्यालयहरुलाई प्राविधिक सहायता।
- शैक्षिक कार्यपात्रो २०८३ को निर्माण, प्रकाशन र वितरण।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुको विवरण संकलन कार्य सम्पन्न।
- सबै सामुदायिक विद्यालयमा डिजिटल प्रविधिको न्युनतम 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 प्रश्नपत्रहरुको 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 विद्यार्थीहरुका लागि उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन गरिएको।
- विद्यालयका शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन।
- करार शिक्षक/कर्मचारी नियुक्तिको परीक्षा सञ्चालन तथा व्षवस्थापन, नियुक्ति समर्थन र करार नविकरण।
- आ व २०८३/०८४ को शिक्षा युवा तथा खेलकुद क्षेत्रको नीति कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी कार्य।
- स्थायी शिक्षकहरुको विदा प्रमाणित।
- उजुरी तथा गुनासोको छानविन, प्रतिवेदन तथा फर्छौटसम्बन्धी कार्य।
- अन्तरपालिकास्तरीय खेलकुद प्रतियोगितामा पालिकातर्फबाट सहभागिता।
- पालिकास्तरीय र विद्यालयस्तरीय बालिका समावेशी शिक्षा सञ्चाल गठन कार्य सम्पन्न।
- LG PAS अन्तर्गतका शिक्षा शाखा सम्बन्धी सूचकहरुको कागजात प्रविष्टी र सम्प्रेषण।

- विद्यालयस्तरीय परीक्षाका नतिजाहरुको संकलन, विश्लेषण र पृष्ठपोषण।
- शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन दर्ता तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य।
- विद्यालयबाट माग गरिएका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत निरीक्षण गरी औचित्यपूर्ण मागलाई सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिएको।
- विद्यालय लेखापरीक्षकहरुको छनौट, नियुक्ति र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य।
- सेनेटरी प्याडको खरिद तथा वितरण।
- चौमासिक प्रधानाध्यापक वैठक सम्पन्न तथा विविध विषयमा छलफल।
- अनिवार्य तथा निऽशुल्क शिक्षा कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालाका लागि अन्तकृया तथा अभिमुखिकरण
- पालिकास्तरीय राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन तथा जिल्लास्तरीय प्रतियोगितामा सहभागिता।

▪योजना तथा अनुगमन शाखाः-

- कुल योजना तथा कार्यक्रम संख्याः-१२४
- २३७ वटा विकास योजनाको सम्झौता सम्पन्न।
- २२९ वटा योजना सफलतापूर्वक सम्पन्न भई सेवा प्रवाह तथा विकासमा योगदान।
- योजनाको नियमित अनुगमन र प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न।
- उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीसँग प्रभावकारी समन्वय।
- विकास आयोजनाको गुणस्तर, पारदर्शिता र जवाफदेहितामा उल्लेखनीय सुधार।
- योजना कार्यान्वयनमा **९६.६२ प्रतिशत** भौतिक प्रगति हासिल।

▪प्रशासन शाखाः-

❖ **नियमित कार्य तर्फः**

- हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र गाउँपालिकामा पेश भएका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुका सम्पत्ति विवरणहरु कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता तथा अभिलेखिकरण र लुम्विनी प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय दाङमा तोकिएको समयावधि भित्रै दाखिला गरियो।
- मालारानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तगर्तका वडा कार्यालयहरु तथा स्वास्थ्य संस्थामा विभिन्न पद सेवा समुह र तहमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको कार्य तोकिएको समयमानै सम्पन्न गरिएको छ।
- कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधिहरुको भ्रमण तथा विदाको अभिलेखिकरण सम्बन्धि कार्यलाई व्यवस्थित गरिएको छ।
- मालारानी गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशसकीय अधिकृतले र गाउँपालिकाका अध्यक्षज्यु संग र विभिन्न शाखाका शाखा प्रमुखहरुले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंगको कार्यस्मपादन करार सम्झौताका पत्रहरु तयार गरि १ वर्षे करार सम्झौता गराई सोको अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको ।

- संघीय तथा प्रदेश सरकारको शसर्त कार्यक्रमतर्फका कर्मचारीहरु र मालारानी गाउँपालिकाको स्रोतबाट पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी कार्यालय सहयोगी देखि अधिकृत छैठौं सम्मका विभिन्न पदमा कार्यरत ६३ जना करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको करार सेवा ३ महिनाको लागि नवीकरण गरिएको छ।
- त्यस्तै कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरुमा कार्यरत १८ जना ज्यालादारी कर्मचारीहरुलाई सेवामा निरन्तरता तथा निज कर्मचारीहरुको परिचालन /व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गरिएको छ।
- कार्यपालिका बैठकहरुको व्वस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु।
- कार्यालयमा कर्मचारीहरुको नियमित हाजिरी तथा व्यक्तिगत विवरणहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गरियो।
- गाउँसभा, विषयगत र अन्य कर्मचारी बैठकहरुको संचालन तथा सोको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य।
- वडा स्तरीइ सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरुमा उठेका गुनासाहरुको सम्बोधन तथा व्यवस्थापन संग सम्बन्धित कार्य।
- आ.व. २०८२/०८३ मा स्थानीय निजामती ऐन, २०८१ बमोजिम यस कार्यालयमा २ जना कर्मचारीहरु सातौं तहमा तह मिलान हुनुभएको र २१ जना कर्मचारीहरुको तहवृद्धि भएको।
- प्रशासन शाखाका सम्पुर्ण नियमित कार्यहरु गर्ने।

❖ **जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य (कार्यालय र माताहतका कार्यालयहरुमा हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको संख्या ४५ जना)**

- यस मालारानी गाउँपालिका र अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा जम्मा स्थायी दरबन्दी संख्या ८० जनाको रहेतापनी हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी संख्या भन् ४५ जना रहेको अवस्था छ। साथै बाँकी दरबन्दी पदपूर्त्तिको लागि लुम्विनी प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आकृती फारम भरी पठाईएको र कर्मचारीहरु सिफारिसको लागि केही समय लाग्ने अनुमान गर्न सकिने अवस्था रहेको छ ।
- यस आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा करार सेवा तर्फ विज्ञापन भई लिखित तथा अन्तर्वार्ता परीक्षा मार्फत देहायका पद/तहमा कर्मचारी नियुक्ति गरी जनशक्ति परिचालन समेत गरिएको अवस्था छ।

देहायः

क्र.सं.	वि.नं	पद/तह	संख्या
१	०३/२०८२/०८३	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता, पाँचौ	१
२	०६/२०८२/०८३	अ.सब-ईन्जिनियर, चौथो	१
३	०७/२०८२/०८३	हलुका सवारी चालक	१
४	०९/२०८२/०८३	जनस्वास्थ्य अधिकृत, सातौं	१
५	११/२०८२/०८३	ल्याव असिष्टेन्ट, चौथो	१
६	१२/२०८२/०८३	गणक	९
७	१३/२०८२/०८३	मेडिकल अधिकृत, आठौं	१
८	१४/२०८२/०८३	स्टाफ नर्स, पाँचौ	१
९	१५/२०८२/०८३	ल्याव टेक्निसियन, पाँचौ	१

❖ **विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य तर्फः**

- ❖ विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- ❖ आ.व. २०७९/०८० मा लाभग्राहीको सूचिमासूचिकृत भएका लाभग्राहीहरु संग हालसम्म सम्झौता गर्ने चरणमा रहेको
- ❖ चालु आ.व.मा विपद् प्रभावित नागरिकहरुलाई देहायको रकम राहात/ तथा सहायतास्वरुप उपलब्ध गराईएको

विपद् व्यवस्थापन समितिको बार्षिक प्रतिवेदन, २०८३

१. यस मालारानी गाउपालिकामा आ.व. २०८२/०८३ मा विपदबाट भएको क्षती र राहत

क. आगलागी

क्र.सं.	व्यक्तीको नाम	ठेगाना	आगलागी भएको स्थान	राहत
१	प्रेम बहादुर चौहान	मालारानी-९	थारे गोठमा	२६ पाता ७ फुटे टीन
२	विर बहादुर सार्की	मालारानी-२	घरको छानो	२४ पाता ९ फुटे
३	भि बहादुर रोका	मालारानी-९	गोठ नष्ट	७ फुटे २७ पाता
४	विष्णु बहादुर टोमाटा	मालारानी-५	थारे घरमा आगलागी	९ फुटे २६ पाता
५	टिका बहादुर जि.सी.	मालारानी-६	बंगालोमा आगलागी	८ फुटे ३८ पाता

ख.बाढी/ पहिरो/बर्षा

क्र.सं.	व्यक्तिको /संस्थाको नाम	ठेगाना	पहिरो गएको स्थान	राहत
१	डाल बहादुर कामी	मालारानी-५	गोठ भत्केको	९ फुटे २४ पता टिन
२	वोम बहादुर कुँवर	मालारानी-२	घर भत्केको	जस्तापता
३	टोपलाल खनाल	मालारानि-९	घर पहिरोबाट जोखिम	१००००।-
४	बोम बहादुर घ.म.	मालारानी-९	खेत	५ थान जाली
५	हिम बहादुर मगर	मालारानी-३	थारे घर भत्केको	२७ पात ७ फुटे
६	गुम बहादुर घर्ती	मालारानी-८	घर पहिरोले जोखिम	८०००।-
७	हुमा सुनार	मालारानी-७	घर पहिरोले जोखिम	८०००।-
८	मिना सुनार	मालारानी-७	घर पहिरोले जोखिम	७०००।-
९	श्यामलाल नेपाली	मालारानी-७	थारोको तला खसेको	७०००।-
१०	दुर्गा बस्नेत	मालारानी-७	थारोको गाह्रो भत्केको	७०००।-
११	गंगा नेपाली	मालारानी-७	थारो पूर्ण क्षती	८०००।-
१२	मान बहादुर घ.म	मालारानी-९	घर संरक्षणको लागि	४ थान जाली
१३	कुमार नेपाली	मालारानी-९	घर संरक्षणको लागि	५ थान जाली
१४	रेम बहादुर वि.क.	मालारानी-३	थारो भत्केको मर्मत	६०००।-
१५	विष्णु प्रसाद खनाल	मालारानी-३	थारो पूर्ण क्षती	३० पाता ७ फुटे
१६	लक्ष्मी खनाल	मालारानी-३	घर भत्केको मर्मत	८०००।-
१७	रुपा वि.क.	मालारानी-३	घरको तला खसेको	८०००।-
१८	सिद्धार्थ मा.वि.	मालारानी-६	पहिरोले भवन जोखिम	२०००००।-
१९	कमला वि.क.	मालारानी-३	घरको छानो खसेको	६ फुटे ५६ पाता

- **हावाहुरीबाट पृतम थापाको घर, गोठ र खोरमा क्षति १५०००।- राहात**

❖ **कानुन निर्माण सम्बन्धि कार्यः-**

१. मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२

२. मालारानी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२

३. मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२

४. स्थानीय वन ऐन, २०७७ (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८२
५. मालारानी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२ (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८२
६. मालारानी गाउँपालिकाको उत्पादन र बिक्रीमा आधारित अनुदान कार्यविधि, २०८२
७. मालारानी गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
८. मालारानी गाउँपालिकाको टेम्पो, अटो रिक्सा तथा ई–रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
९. मालारानी गाउँपालिकाको गाउँ युवा परिषद् कार्यविधि, २०८२
१०. मालारानी गाउँपालिकाको बेरुजु फर्स्यौट कार्यविधि, २०८२
११. मालारानी गाउँपालिकाको बाल अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा प्रवर्द्धन एकीकृत कार्यविधि, २०८२
१२. मालारानी गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२
१३. स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३
१४. मालारानी गाउँपालिका आधारभूत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३
१५. अक्सिजन सिलिन्डर र अक्सिजन कन्सन्ट्रेटर मेसिन प्रयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
१६. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

▪ स्वास्थ्य शाखाः-

- खोप सेवा प्रदान गरिएका आमा र बच्चाहरुको जम्मा संख्याः-२२२८
- पोषण सेवा प्रदान गरेका नयाँ बच्चाहरुको संख्याः- २२७
- नयाँ गर्भवती महिलाहरुलाई सेवा दिइएको संख्याः- २४२
- स्वास्थ्य संस्थावाट सुरक्षित प्रसुती सेवा प्राप्त गरेको संख्याः-९४
- परिवार नियोजनका साधनहरुको नयाँ प्रयोगकर्ता सेवा संख्याः-२४४
- क्षयरोगका नयाँ विरामीहरुलाई सेवा दिइएको संख्याः-२१
- म.स्वा.स्व.से. हरुबाट सेवा दिईएको जम्मा संख्याः-१७७२३
- गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएका सेवाग्राहीहरुको जम्मा संख्याः-२१४४
- स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिएको सेवाग्राहीहरुको जम्मा संख्याः २९५८३
- (७० बर्ष माथीका) जेष्ठ नागरिकहरुलाई सेवा प्रदान गरिएको जम्मा संख्याः-४२७३

▪ रोजगार सेवा केन्द्रः

- आ.व. २०८१/०८२ वार्षिक कार्यप्रगति विवरण EMIS मार्फत मन्त्रालयमा पेस।
- मन्त्रालयद्धारा बुटवलमा आयोजित आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक समिक्षामा मालारानी गाउँपालिकाको आ व २०८१।०८२ मा कार्यसम्पन्न गरिएका सम्पूर्ण कार्यहरुको विवरणको प्रस्तुतिकरण सहित सहभागी।
- बैदेशिक रोजगारीमा जानुपूर्व आवश्यक पर्ने पुनःश्रम स्वीकृति ७८ जनाको गरिएको र वैदेशिक रोजगारीमा जानू पूर्व गरिने अभिमुखिकरण समेत गरिएको।
- आ.व. २०८३/०८४ को बेरोजगार सूचीमा सुचिकृत हुनको लागि फाल्गुण महिनामा वडाबाट भरिएका वेरोजगार आवेदन फारामहरु चैत्र महिनाभर EMIS मा प्रविष्टी गरिएको।
- राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम आ.व. २०८२/०८३ का लागि सम्पूर्ण वडाहरुबाट आयोजनाहरु संकलन तथा ती आयोजनाहरुको प्रारम्भिक अनुगमन गरी प्राविधिक रुपमा इष्टिमेट गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।

- बैदेशिक रोजगार बोर्डले गर्ने कार्यहरु स्थानीय रोजागार सेवा केन्द्र मार्फत निवेदन दिने गरी कार्य गर्नको लागि आयोजना गरेको कार्यक्रममा उपस्थित भइ सो सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरी अनलाइन प्रणाली (FEWIMS) मार्फत बैदेशिक रोजागर वोर्डले गर्ने विभिन्न कार्यहरुको लागि वैदेशिक रोजगार वोर्डमा नै धाउनु नपर्ने गरी पालिका बाटै बैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ती, विरामि तथा दुर्घटना लगायत अन्य कार्यहरु समेतमा सहजिकरण गरिएको।
- मालारानी गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक स्वत प्रकाशन तथा आ.व. २०८१/०८२ को अन्तिम त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कार्यहरुको विवरण सहित सूचना अधिकारीको समन्वयमा स्वतः प्रकाशन तयार गरी प्रकाशन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।
- आ.व. २०८२/०८३ मा एक सय दिने रोजगारीमा छनोट भएका श्रमिकहरुलाई कार्यस्थलमा खटिनुपूर्व तोकिएका विषयहरुमा अभिमुखिकरण गर्नको लागि रोजगारीमा खटिनुपूर्व अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको।
- आ.व. २०८२/०८३ अन्तर्गत श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान तथा वृहत अभिमूखिकरण कार्यक्रम प्रत्येक वडाहरुमा २०८२ फाल्गुण महिनामा सम्पन्न गरिएको।
- आ.व. २०८२/०८३ का लागि सम्पूर्ण वडाहरुमा इष्टिमेट भइसकेका आयोजनाहरुमा एक सय दिनको रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत छनोट भएका ३९ जना श्रमिकहरुलाइ खटाउने कार्य सम्पन्न।
- रोजगार सेवा केन्द्रलाइ प्रभावकारी रुपमा अगाडी बढाउनको लागि गठित रोजगार संवाद मञ्चको वैठक वसी विभिन्न विषयमा निर्णय तथा सो को कार्यान्वयन समेत गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।
- सम्बन्धित वडा कार्यालय/पायक पर्ने वडाकार्यालयहरुमा नै पुगेर एक सय दिने रोजगारीमा संलग्न रहेका श्रमिकहरुको बैङ्क खाता खोल्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।
- श्रम संसार प्रणालीमा पालिकाको आइडी क्रियट गरी मालारानी गाउँपालिकाको वेवसाइटमा सो प्रणालीको Hyperlink राखी सो सम्बन्धी कार्यहरु गर्दै आइरहेको।
- मालारानी गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संस्कृती संरक्षण अन्तर्गत अन्तर वडास्तरीय तीज गित प्रतियोगिता कार्यक्रम भव्य र सभ्यताका साथ सञ्चालन गरी सम्पन्न गरिएको।
- मालारानी गाउँपालिकाद्बारा आयोजना गरिएको अन्तर वडास्तरीय भलिवल प्रतियोगिता कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापनको लागि कार्यक्रम उपसमिति सदस्यको रुपमा कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापनमा आवश्यक कार्य गरी सफलता पूर्वक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन प्रणाली(LGPAS)मा आ व २०८१।०८२ मा रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत कार्यसम्पन्न गरिएका सम्पूर्ण कार्यहरुको विवरण पेश गर्ने कार्य 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 सेवाग्राहीहरुको 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 ।
- आन्तरीक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका विभिन्न ८ वटा वडाका १५ जना व्यक्तीहरुलाई 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 श्रमिकहरुले 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 कर्मचारीहरुको तलब भत्ता समेतको सम्पूर्ण आर्थिक विवरण EMIS मा प्रविष्टि गरि हिसाव मिलान समेत गरिएको ।
- मालारानी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यलयले जिम्मेवारी दिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु सम्पन्न गरिएको ।

सुरक्षित आप्रवासन(SaMi) कार्यक्रम अन्तर्गतः

- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी समुदायस्तरमा अभिमुखीकरण तथा सूचना प्रवाह कार्यक्रम, सामी कार्यक्रम कार्यान्वयन मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम, वैदेशिक रोजगारीलाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा अभिमुखीकरण/अन्तरक्रिया तथा स्थानीय तहमा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुसँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरी आप्रवासी श्रमिक सञ्जाल गठन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- मनोसामाजिक परामर्श अन्तर्गत ७ वटा केश सत्र जारी रहेको र नियमित रुपमा मनोपरामर्श सेवा सञ्चालन गरिरहेको साथै आर्थिक रुपमा विपन्न र मानसिक रोगीहरुको परिवारका २ जना छात्राहरुलाई आवश्यक स्टेशनरी सामग्री वितरण गरिएको ।

■ सूचना प्रविधि शाखाः

- Sims Software पूर्ण रुपमा सञ्चालनमा लिइएको ।
- पालिकाका हरेक सूचनालाई वेबसाइट 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।
- मालारानी गाउँपालिका भित्र रहेको विद्यालयमा सञ्चालन गरेको ICT ल्याव को अनुगमन गरेको ।

■ कृषि तथा पशु विकास शाखाः

क्र.सं.	क्षेत्र	कार्यक्रम
१	पशु तर्फ	• पशु स्वाथ्य व्यवस्थापनको लागी औषधि खरीद गरि ९ वटै वडामा वितरण कार्य गरिएको ।
		• आ.व २०८२/०८३ मा बाख्राको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम अन्तर्गत ११ वटा खोर,१० वटा बोका,७ वटा कुटानि पिसानी,४ वटा डिजिटल तराजु ,घाँसको विरुवा,बाख्रा विमा,खोप,औषधि वितरण गरिएको ।
		• गाई भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गगत २३ वटा भकारो सुधार,२ वटा उन्नत नश्ल राँगो

		वितरण गरिएको ।
		• पशुपन्छिमा महामारी/आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम अन्तर्गत ३१०० बाख्रामा पि.पि.आर खोप संचालन मालारानी ६,८,९ मा संचालन गरिएको ।
		• कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत २१५ गाई,भैसीमा कृत्रिम गर्भाधान गरिएको ।
		• घर पालुवा तथा सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण अन्तर्गत मालारानीका ९ वटै वडाका १५५ कुकुर बन्ध्याकरण, रेविज रोग नियन्त्रण गरिएको ।
२	**कृषि तर्फ**	• राष्ट्रिय फल सुन्तला विशेष कार्यक्रम अन्तर्गत ५०% अनुदानमा नयाँ बगैंचा विस्तार, सिँचाई पाइप र कृषि औजार खरिद गरिएको ।
		• कृषि सामाग्री/साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेसन बाट आएको युरिया २४१.६५ मे.ट र डि.ए.पी १३७.१९ मे.ट मललाई समितिको बैठक बसी मल बिक्रेतालाई बाँडफाँड गर्ने काम भएको ।
		• कृषि सेवा संचालनका लागि कृषि औजार तथा औषधी खरिद गरि वितरण गरिएको ।
		• आ.व. २०८१।०८२ मा स्थापना भएका पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता अन्तर्गत १०५ रो. क्षे मा आलु खेती सम्पन्न भएको ।
		• कृषि पशुपंक्षी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अध्यावधिक कार्यक्रम अन्तर्गत कुल ८३३ घरधुरीमा तथ्याङ्क कार्य सम्पन्न गरिएको ।
		• कृषि यन्त्र उपकरण हस्तान्तरण (५०% अनुदानमा) कार्यक्रम अन्तर्गत ७० वटा मिनिटिलर, ७० वटा कुटानि पिसानी मेसिन र ५७ वटा कर्न शेलर वितरण गरिएको
		• खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत ५० % अनुदानमा उन्नत गहुँको जात WK1204 -४७९० के जी , स्वर्गद्धारी – १८३३ के.जी गरि जम्मा ६६२३ के.जी र उन्नत मकैको जात मनकामना-३ -३८३ के.जी , रामपुर कम्पोजिट ३७१ के.जी गरि जम्मा ७५४ के.जी वितरण गरिएको।
		• सिँचाई पाइप खरिद (५०% लागत साझेदारी) अन्तर्गत १५,५५० मिटर पाइप वितरण गरिएको ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखाः-

- समाजिक सुरक्षा भत्ता तपसिल बमोजिम बैंक निकासा र वितरणः

सि.नं.	त्रैमासिक	लाभग्राही संख्या	भुक्तानी गरिएको रकम
१	**प्रथम त्रैमासिक**	४४०७	४०८१०९७४
२	**दोस्रो त्रैमासिक**	४४५४	४०७६२९८५
३	**तेस्रो त्रैमासिक**	४४४३	४०६९६५७६
४	**चौथो त्रैमासिक**	४४८१	४०७१९०९८
जम्मा		१९	**१६२९८९६३३**

- उपाध्यक्ष सहारा विहिनहरुका सामाजिक सहायता संचालन कार्यविधि बमोजिम सहायता रकम प्राप्त गर्ने ७८ जना लाभग्राहीहरुको पहिलो र दोस्रो किस्ता वापत जम्मा रु. ७,३२,०००।-(अक्षेरुपी सात लाख बत्तिस हजार) वितरण।
- मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गरिरहेका,क्यानसर रोगी र मेरुदण्ड पक्षाघातका ६९ जना विरामीहरुको आ.व २०८२।०८३ मा वितरण हुने जम्मा ३६६५००००।-(अक्षेरुपी छत्तिस लाख पैँसठ्ठी हजार) औषधी उपचार खर्च भुक्तानी।

आ.व २०८२।०८३ व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरणः

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		
	पुरूष	महिला	जम्मा	पुरूष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा
१	२५	२२	४७	१२	१६	२८	४	२३			१२	५१	११४
२	३३	३१	६४	६	११	१७	२	३२	४	७	१०	४३	१२९
३	४१	३८	७९	९	१४	२३	९	३४	३	५	१५	४९	१६३
४	५२	३८	९०	२६	१७	४३	९	४६			१३	५२	२०१
५	६६	५९	१२५	२८	१५	४३	१०	५५			२०	७४	२५३
६	५७	४९	१०६	२०	१४	३४	७	५५	२	५	१२	२७	२१६
७	३८	२४	६२	१३	१०	२३	३	२३	१	२	१६	५८	१२८
८	२९	२३	५२	७	७	१४	६	२२	३	५	७	२३	१०४
९	५९	५१	११०	१२	१०	२२	२	३२	२	१२	७	२५	१७५
जम्मा	४००	३३५	७३५	१३३	११४	२४७	५२	३२२	१५	३६	११२	४०२	१४८३

■ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखाः-

- लैङगिक हिंसा विरुद्ध सचेतना मूलक कार्यक्रम ६ वटा वडाहरुमा सम्पन्न ।
- अपाङ्गता परिचयपत्र नविकरण तथा पहिचानका लागि चेक जाँच तथा परिचयपत्र वितरण शिविर सञ्चालन गरी ४० जना व्यक्तिहरुको वर्गिकरण गरिएको।
- अपाङ्गता दिवशको अवसरका शुभकामना आदान- प्रदान तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न गरि ८६ अङ्क प्राप्त भएको
- बालबालिका लक्षित कार्यक्रमबाट ५० जना ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरुका अभिभावकहरुलाई बालपोषण भत्ता सम्बन्धी अभिमुखिकर कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

- 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 आरन सुधार कार्यक्रम सञ्चालन गरि १० जना लाभ ग्राहिहरुलाई सामाग्रि वितरण कार्य सम्पन्न ।
- अपाङ्गता भई ह्विल चियर आवश्यक भएका व्यक्तिहरुलाई माग बमोजिम ह्विल 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 २०८२/०८३को प्रगति प्रतिवेदन

१. उजुरीहरुको विवरणः

आ.व २०८१/०८२ बाट २०८२/०८३ मा सरेका उजुरी संख्या	यसवर्ष थप	जम्मा	उजुरी दिई सम्पर्क मा नआएको	सम्बन्धित निकायमा पठाईएको	हाल सम्म जम्मा फछर्यौट भई न्यायिक समिति बाट लगत कट्टा गरिएका उजुरी संख्या	छलफलको क्रममा रहेका उजुरी संख्या
४	३	७	१	१	७	०

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

- ***आ.व. २०८२/०८३ मालारानी गाउँपालिकामा कूल संकलित राजश्व रकम रु. ७९,५६,२७९.९७ (अक्षरुपी उनासी लाख छपन्न हजार दुई सय उनासी रुपैयाँ सन्तानब्बे पैसा मात्र) रहेको छ ।***

■ वास शाखाः

खानेपानी तर्फ

- भाटमारे चुदारटोला खापायो सम्पन्न मालारानी-४
- बाइसेना बझेरी खापायो सम्पन्न मालारानी-५

सरसफाई तर्फः

- मालारानी गाउँपालिका वडा नं.-२, लाई पूर्ण सरसफाई उन्मूख वडा घोषणा ।

- मालारानी गाउँपालिका वडा नं.-७ का ३ वटा टोललाई पूर्ण सरसफाई उन्मुख टोल घोषणा ।
- विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सार्वजनीक शौचालय को वास योजना अध्यावधिक गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- ७ वटा खानेपानी तथा सरसफाई योजनको NWASH मा इन्भेन्ट्रि गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- खानेपानी तथा सरसफाई योजनाका उपभोक्ताहरुलाई क्षमता विकास तालिम सम्पन्न ।

■ भूमि शाखाः-

- संघ , प्रदेश र जिल्ला स्तरका निकायहरुबाट प्राप्त भुमी,उद्यम व्यवसाय ,समुह सहकारी सम्बन्धि सुचनाहरु सम्बन्धित सरोकारवाला समक्ष सम्प्रेषण गर्ने गराउने कार्य गरेको ।
- संघ, प्रदेश र जिल्ला स्तरका निकायहरुबाट प्राप्त सूचनाहरु सम्बन्धित सरोकारवाला समक्ष सम्प्रेषण गर्ने, गराउने समन्वयनकारी भुमिका निर्वाह गरेको,
- विभिन्न योजनाहरुको स्थलगत नापजाँचमा प्राविधिक शाखासँग सहकार्य गर्दै काम गरेको,
- मालारानी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका करार शिक्षक, विद्यालय कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको website मार्फत इन्ट्री गरको,
- सहकारी संस्थाहरुको अन्तरिक नीति निर्माणमा सहजिकरण गर्दै आएको,
- व्यवसाय प्रमाणिकरणको लागि कार्य योजना बनाई सोही अनुरुप दर्ता, नविकरण र खारेजी तथा नामसारीको कार्यहरु गर्दै आएको,
- समूह, सहकारीको व्यवस्थित सञ्चालनको कार्य योजना बनाई उचित परामर्श अनुरुप नियमक गर्दै आएको,
- भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीहरुले दिएको निवेदनहरु प्राप्त र उपलब्ध प्रमाणको आधारमा थप प्रक्रिया अगाडी बढाइएको,
- विभिन्न तहको योजनाहरुको कार्यान्वयनको लागि जग्गा उपयोग र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा बनाउन विभिन्न आवश्यक निकायहरुसँगको कार्यहरु गर्दै आएको,
- घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति अर्घाखाँची र गुणस्तर नाप तौल विभाग कपिलवस्तु को आयोजनामा होटल,क्यान्टिन रेष्टुरेन्ट र व्यवसाय सञ्चालकलाई गुणस्तर,मापदण्ड र लेवलिङ्ग सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरेको,
- ६९ औं राष्टिरय सहकारी दिवसको उपलक्ष्यमा सहकारी संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी समसमायिक विषयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम मिति 2082।12।20 मा सम्पन्न गरेको,
- मालारानी गाउँपालिकाको टेम्पो अटो- रिक्सा तथा ई-रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि,2082 को मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिएको,
- सहकारीमा प्रविधि प्रयोगलाई क्रियाशिल बनाउन COPOMIS मार्फत सूचना सम्प्रेषण, मासिक/अर्धवार्षिक प्रगति विवरण एवम् समष्टीगत विवरण ईन्ट्रीको लागि आवश्यक सहजिकरण गरेको,
- सहकारी अनुगमनको अधिकारीक ढाँचामा आधारहरु तयार गरी COPOMIS मार्फत सूचना सम्प्रेषण गरी सोही अनुरुप कार्य अगाडी बढाइएको,
- भूमिहीन सकुम्वासी तथा भूमिहीन दलितको वडागत रुपमा पहिचान गरि सात दिने सुचना प्रकाशन गरिएको ।
- भूमिहीन सकुम्वासी तथा भूमिहीन दलितको कार्यपालिकाबाट पहिचान तथा प्रमाणिकरण गरि सो विवरण जिल्ला भूमि समस्या समाधान आयोग अर्घाखाँचीमा पठाइएको ।
- 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 सरोकारवालाहरुसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सवै वडामा 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 संस्थाहरुलाइ 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,
- टोल विकास संस्था मालारानी २ का छ वटा टोल विकास संस्था र मालारानी ०७ का दश वटा टोल विकास संस्थाका पदाधीकारीहरुलाई २ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- मालारानी २ का छ वटा टोल विकास संस्था दर्ता ।
- गाउँ युवा परिषद कार्यविधि २०८२ मस्यौदा तयार गरि कार्यपालिका वाट स्वीकृत ।

■ नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्रः

क.स	दिइएको सेवा	विरामी तथाअन्य सेवा ग्रहीहरुको संख्या विवरण		जम्मा सेवा ग्रही संख्या	कैफियत
		महिला	पुरुष		
१	OPD Service	२,७८०	२,५१६	५,२९६	
२	Geriatric Service (जेष्ठ नागरिक सेवा)	२,९६	२४०	५३६	
३	Safe Motherhood Service(सुत्केरी आमाहरु	१,६५	-	१,६५	
४	purvakarma/panchakarma (थेरापि)	८,५२	७०२	१,५५४	
५	Lifestyle modification (घरभेट कार्यक्रम)	२,७९	२,९२	५,७१	
६	Suger Test	३०२	२२३	५,२५	
७	योग	१,८०३	१,३५७	३,१६०	
८	स्वास्थ्यजीवन सैली कार्यक्रम	५०५	६,१३	१,११८	
९	बिधालय आयुर्वेद तथा शिक्षा कार्यक्रम	२९४	४३७	७३१	
१०	नसर्ने रोग पहिचानको लागि न्यूनिकरण कार्यक्रम	२३०	१६०	३९०	
	जम्मा संख्या	७,५०६	६,५४०	१४,०४६	

१३) सार्वजनिक वेवसाइट भए सोको विवरण

www.malaranimun.gov.np

१४) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

- बुँदा नं. १२ मा उल्लेख भए बमोजिम

१५) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण

- आ व २०८२/०८३ मा कूल ५ वटा सूचना माग सम्बन्धी निवेदन पेश भएको र सो उपर सवै निवेदनको माग अनुसार सूचना उपलब्ध गराइएको।

१६) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरणः-

- विभिन्न पत्रपत्रिकाहरु
  - लुम्बिनी दैनिक
  - मेचीकाली
  - तिलोत्तमा
  - मिसन टुडे
  - गणतन्त्र दैनिक
  - मध्यान्य
  - गोरखापत्र
- स्थानीय रेडियोहरु
  - रेडियो मालारानी