कृषि, पशुपालन र पर्यटन विकासमा पूर्वाधार ।
प्रविधि हस्तान्तरण र सहकारी, समृद्ध मालारानीको मूल आधार ।।

मालारानी बुलेटिन
२०७७

वर्ष : २	अङ्क : ३	प्रथम चौमासिक	२०७७ श्रावणदेखि कार्तिकसम्म

यस बुलेटिन भित्र

१. कार्यपालिका बैठकको विवरण
२. चौमासिकका मुख्य क्रियाकलापहरू
३. प्रतीक चिन्हमा समेटिएका विषयहरू
४. शाखागत कार्य प्रगतिहरू
५. वडागत कार्य प्रगतिहरू
६. स्वास्थ्य संस्थागत कार्य प्रगतिहरू
७. कोभिड-१९ विशेष क्रियाकलापहरू
८. विभिन्न लेख रचनाहरू
९. विभिन्न तस्विरहरू

सम्पादन मण्डल

संयोजक: पशुपति चुदाली (अधिकृत छैठौं)
सदस्य: महेश भुसाल (रोजगार संयोजक)
सदस्य: रेखा थापा (कम्प्युटर अपरेटर)

संरक्षक

संरक्षक: बालकृष्ण शर्मा आचार्य (अध्यक्ष)
संरक्षक: प्रमिला क्षेत्री (उपाध्यक्ष)
सल्लाहाकार: विष्णु घर्ती (प्र.प्र.अ.)

प्रकाशक

मालारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खनदह, अर्घाखाँची, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

सम्पादकीय

“सेवाहीः परमो धर्म” सनातनी संस्कृति हो । मिजास र मिठासले मित्रताको पहिचान हुन्छ । मैत्रीपूर्ण कार्यान्वयन तह सार्वजनिक सेवाको शान हो । विशुद्ध सेवाभावबाट प्रेरित क्रियाकलापले जनअपेक्षालाई थप टेवा दिन्छ । समयको मागबमोजिम परिवर्तन हुन्छ सरकारी सेवा । आर्थिक, सामाजिक, नैतिक रुपमा सार्वजनिक परीक्षणको परिपाटीको आइरहेको छ । सबै क्षेत्र, वर्ग, समुदाय, लिंग आदिको अपेक्षा यसै सेवाप्रति रहेको छ । नीति, विधि, थीति र रीतियुक्त प्रशासन नै खासमा सुशासन हो । राष्ट्रको चौतर्फी विकास र समृद्धिका लागि सरकारी सेवाको आवश्यकता महसुस गरियो । सदाचार, उत्तरदायित्व, सन्तुलित विकास, स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन तथा गुणस्तरीय सेवाप्रवाहले यस सेवाको मापन गर्न सकिन्छ । साधुलाई सुली र चोरलाई चौतारो नमिलोस् र नमिलाईयोस् भन्नका लागि सार्वजनिक सेवाको पहरेदारी अपरिहार्य हुन्छ । यसमा जनताको चाँसो झन् बढीरहेको छ र अधिक मात्रामा अपेक्षा पनि प्रस्तुत गरिरहेका छन् ।

आमूल रुपमा सुधारिएको सरकारी सेवा देख्न चाहेका छन् जनताहरू । झन्जटिला प्रक्रियाहरूलाई आत्मसात गर्न इन्कार गर्ने इच्छा राख्दछन् । छिटो छरितो समयमा सेवा पाउँन लालायित छन् । आफ्नो छेउछाउमा आएर सेवा प्रदान गरोस् भन्ने चाहेका छन् । प्रविधिलाई अधिकत्तम रुपमा प्रयोग गरेको देख्ने आशा राख्दछन् । निजी क्षेत्रसँग तुलना गर्दछन् । कोही कसैलाई भनसुन गर्नु नपरोस् भन्ने सोच्दछन् । सरल प्रक्रिया हुनु पर्ने र सहयोगी भावनाले ओतप्रोत होउन् र चुस्त दुरुस्त रुपमा काम हुने अपेक्षा गर्दछन् । स्मार्ट सार्वजनिक सेवाबाट सेवा लिन पाउँदा आफूलाई गौरव महसुस होस् भन्ने अभिलाषा राखेका छन् । सेवाग्राहीका समग्र अपेक्षालाई कार्यान्वयनमा ल्याउने मूख्य कार्य सरकार र कर्मचारीको हो ।

कार्यसम्पादन गरेका हरेक कार्यहरूको सार्वजनिकीकरण गर्नु कुनै पनि कार्यालयको दायित्व र कर्तव्य पनि हो । चालू आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिक अवधिमा गरिएका कार्यप्रगति विवरणलाई एकै ठाउँमा समेटेर **मालारानी बुलेटिन** प्रकाशन गरिएको हो । आ.व. २०७७/०७८ का लागि तय गरिएको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको परिधिमा रहेर सम्पादन गरिएका विकास निर्माण तथा अन्य सेवाप्रवाहका कार्यलाई यस प्रकाशनमा राखिएको छ । साथै केही सिर्जना र विचारलाई पनि स्थान दिइएको छ । यो **चौमासिक बुलेटिन**का लागि संलग्न शाखा प्रमुखहरूलगायतका कर्मचारीहरू तथा सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरूमा यहाँहरूले पुऱ्याउँनु भएको सहयोगप्रति आभार प्रकट गर्दै हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं ।

सम्पादन मण्डल

कार्यपालिका बैठकका प्रस्तावहरू

मिति	प्रस्तावहरू
२०७७।०४।२१ (५९ औं)	१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा । २. वित्तीय संस्थाहरुसँग सम्झौता सम्बन्धमा । ३. विविध/ समसामयिक सम्बन्धमा
२०७७।०५।०१ (६० औं)	१. गाउँ शिक्षा समिति गठन सम्बन्धमा । २. वित्तीय संस्थासँगको संझौता कार्यन्वयन सम्बन्धमा । ३. विविध/ समसामयिक सम्बन्धमा ।
२०७७।०५।२५ (६१ औं)	१. जडिबुटी संकलन केन्द्र तथा कोशेली घर स्थापना सम्बन्धमा । २. स्वास्थ्य संस्थाको लागत सहभागिता प्रतिवद्धता सम्बन्धमा । ३. वडास्तरीय योजना सम्बन्धमा । ४. विविध/ समसामयिक सम्बन्धमा ।
२०७७।०६।३० (६२ औं)	१. गाउँपालिकको प्रतिक चिन्ह (लोगो) छनोट गर्ने सम्बन्धमा । २. महान चार्डपर्वको अवधिमा स्वास्थ्य सुरक्षा सजगता सम्बन्धमा । ३. विविध/ समसामयिक सम्बन्धमा ।
२०७७।०७।२८ (६३ औं)	१. बिउपुँजी परिचालन कार्यविधि सम्बन्धमा । २. एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा । ३. सार्वजनिक खरिद नियमावली सम्बन्धमा । ४. आ.व. २०७७।७८ को शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वन सम्बन्धमा । ५. बाखा, भैसी स्रोत केन्द्र र अन्य पकेट क्षेत्र छनौट सम्बन्धमा । ६. कोसेली घरको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धमा । ७. दररेट सम्बन्धमा । ८. विविध सम्बन्धमा ।

चौमासिक अबधिका मुख्य क्रियाकलापहरू

मिति	मूख्य कार्यहरु
२०७६/०४/०४	नियमति स्टाफ बैठक सम्पन्न
२०७६/०४/०५	नियमित शाखा प्रमुख बैठक सम्पन्न
२०७६/०४/०६	कानुन संग्रहको लागि अन्तिम सम्पादन
२०७६/०४/०८	बार्षिक योजना पुस्तकको अन्तिम सम्पादन
२०७६/०४/१९	पहिलो पटक गाउँपालिकास्तरीय सार्वजनिक विदा (रक्षा बन्धन) जनै पूर्णिमा रहेको
२०७६/०४/२१	५९ औं कार्यपालिका बैठक सम्पन्न, कृषकलाई सहुलिय कर्जा प्रवाह गर्न कृषि बैंकसँग सझौता सम्पन्न र कृषि अधिकृत ठाकुर खनालको विदाई
२०७६/०४/२९	कर्मचारीहरुका लागि ७ दिने पुनर्ताजगी प्रशिक्षणको आरम्भ
२०७६/०५/०१	पुनर्ताजगी प्रशिक्षण प्रमाणपत्र वितरणसहित सम्पन्न ६० औं कार्यपालिका बैठक सम्पन्न
२०७६/०५/०२	कार्यालयको मोबाइल एप्स पुन: प्रयोग
२०७६/०५/०४	हरितालिका तिजको शुभकामना आदान प्रदान
२०७६/०५/१०	बेरुजु असुलीका लागि थप पत्राचार र ताकेता
२०७६/०५/११	छैठौं र सातौं तहका कर्मचारीको कासमू सुपरीवेक्षण गरि जिससमा पठाइएको
२०७६/०५/१३	बार्षिक बुलेटिनको अन्तिम सम्पादन गरिएको
२०७६/०५/२३	१) प्र.म. रोजगार कार्यक्रमको प्राविधिक पदको परीक्षा सम्पन्न, २) कार्यालयमा सोधपुछ तथा दर्ता चलानी काउन्टरको व्यवस्थापन
२०७७/०५/२४	वडा नं. ४ मा वडासचिवको अवकाश भएकाले जिम्वेवारी परिवर्तन ।
२०७७/०५/२७	६१ औं कार्यपालिका बैठक सम्पन्न
२०७७/०५/३०	विकास सम्वद्ध कार्यालयका प्रमुख र सांसद बीचमा जिल्ला प्रशासनमा भएको बैठकमा सहभागी
२०७७/०५/३१	भाडाको गाडी सम्झौता नगर्ने र साविकका २ वटा घरका १० वटा कोठाको पनि संझौता नगर्ने गरी रद्द गरिएको
२०७७/०६/०२	अध्यक्षज्यूबाट त्रिदिवशीय संविधान दिवस अन्तरगतका खेलकुदहरूको समुद्घाटन
२०७७/०६/०३	राष्ट्रिय झण्डा पुजा गरी परिवर्तन तथा बाँकी खेलहरु सम्पन्न
२०७७/०६/०४	बजार परिक्रमा गर्दै प्रभातफेरी, कर्मचारी, स्थानीय र जनप्रतिनिधिबीच मैत्रीपूर्ण ब्याडमिन्टन तथा भलिवल प्रतियोगिता सम्पन्न गर्दै समापन

२०७७/०६/११	सहुलियतपूर्ण कृषि कर्जाका लागि कृषि बैंकमा खाता सञ्चालन र रकम जम्मा
२०७७/०६/१३	इ. प्र.का. खनका प्रहरी निरीक्षक मदन ठाकुरलाई सम्मान र विदाई
२०७७/०६/१४	मलेप प्रतिवेदन तथा अख्तियारको पत्रानुसार बेरुजु असुल उपर गरी सार्वजनिक
२०७७/०६/१६	१) गाउँपालिकाको लागि प्राप्त भएका लोगोहरुको प्रस्तुती र संक्षित सूची तयार । २) दशैं बाटो सोहोर्ने कार्यका लागि डोजर सञ्चालकहरुसँग संझौता ।
२०७७/०६/२०	जन्सी निरीक्षणका लागि सबै वडाहरुमा समितिका सदस्यहरू प्रस्थान, कानुन संग्रह तथा वार्षिक विकास योजनाका पुस्तकहरु पनि वितरण
२०७७/०६/२५	मालारानी बार्षिक बुलेटिनको अन्तिम सम्पादन
२०७७/०६/३०	१) ६२ औं कार्यपालिका बैठक सम्पन्न । २) संक्षिप्त सूचीबाट आएका र अन्य लोगोहरुलाई बैठकमा प्रस्तुत गरि थप परिमार्जन सहित ITA डिजाइनर तमघासको लोगो प्रयोग गर्ने निर्णय । ३) कानुन संग्रह-२०७७ पनि सार्वजनिक ।
२०७७/०७/०२	गाउँपालिकाको प्रतीक चिन्ह (लोगो) प्रयोगमा ल्याइएको ।
२०७७/०७/०३	वडा नं. ३ बाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकिङ्ग प्रणालीमार्फत भुक्तानी गर्न सेञ्चुरी कमर्सियल बैंकमा रकम जम्मा
२०७७/०७/१५	खन स्वास्थ्य चौकीका लागि हस्तान्तरण भई आएको एम्बुलेन्स धनचौरमा गई ग्रहण
२०७७/०७/१६	सेवाप्रवाहमा सरलता र अन्तर स्थानीयबीचको समन्वयका लागि धुर्कोट गा.पा.को अवलोकन अध्ययन
२०७७/०७/१७	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनअनुसार बार्षिक रुपमा स्वत: प्रकाशन पहिलो पटक सार्वजनिक
२०७७/०७/१८	प्रदेशस्तरीय समीक्षा गोष्ठी (भर्चुअल) मा सहभागी र प्रस्तुती
२०७७/०७/१९	१) वार्षिक कार्य प्रगति विवरण मालारानी बुलेटिन सार्वजनिक तथा वितरण २) विरेन्द्र मा.वि.को शिक्षक छनौट परीक्षा सम्पन्न
२०७७/०७/२०	अवैध रुपमा कवाडी मालवस्तु संकलन गर्नेलाई जरिवाना
२०७७/०७/२१	सिद्ध ने.रा. मा.वि.को शिक्षक छनौट परीक्षा सम्पन्न
२०७७/०७/२३	कार्यालयको नयाँ सवारी बुटवलको शो रुमबाट बुझिएको
२०७७/०७/२५	प्रदेशका मन्त्रालयहरू तथा विभिन्न निकायहरुमा कानुन संग्रह, मालारानी बुलेटिन र वार्षिक विकास योजना पुस्तक वितरण

मालारानी गाउँपालिकाको निशाना छाप (प्रतीक चिन्ह/लोगो) मा समेटिएका विषयहरू:

सि.नं.	चिन्ह/विषय	सन्दर्भ/अर्थ
१	राष्ट्रिय झण्डा	राष्ट्रको शान तथा राष्ट्रिय एकताको प्रतिक ।
२	जोडी परेवा	शान्तिको प्रतिक/मन्दिरको शोभा ।
३	जोडी लाली गुँरास	राष्ट्रिय तथा मालारानीको उच्च क्षेत्रमा प्रशस्त पाइने फूल ।
४	मन्दिर	ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्त्व रहेको मालारानी मन्दिरको प्रतिक, मालारानी नामकरणको मूख्य स्थान र गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका नरसिंहस्थान, रागाँमारेलगायत सम्पूर्ण मन्दिरहरूको प्रतिक ।
५	मन्दिर पछाडिको भाग	मालारानी क्षेत्रबाट देख्न सकिने मनोरम हिमदृष्य तथा कञ्चन आकाश ।
६	हरियो क्षेत्र	बनजंगल, जडिबुटी पाइने क्षेत्र तथा पहाडि क्षेत्रको प्रतिक ।
७	चियाको विरुवा	पर्यटकीय एवम् चिया उत्पादनको लागि प्रचुर सम्भावना रहेको लोहरी क्षेत्र(चियाको विरुवा रोप्ने काम पनि आरम्भ भएको) ।
८	पशु पंक्षी	मालारानी क्षेत्रमा प्रसस्त मात्रामा गरिने घरपालुवा पशुपालनको व्यवशायको प्रतिक ।
९	सुन्तला बगैंचा	बढि उत्पादन हुने सुन्तला तथा फलफुल खेतिको प्रतिक ।
१०	तरकारी/बारी	नगदे वाली तथा तरकारीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रसस्त भइरहेको उब्जाउ क्षेत्रको प्रतिक ।
११	खुँडा/तरबार	यस क्षेत्रमा मनाइने प्रसिद्द सराँया नाँच तथा विरताको प्रतिक ।
१२	नक्सा	गाउँपालिकाको क्षेत्र समेटिएको मानचित्र ।
१३	खैजडी	स्थानीय लोक बाजा तथा धर्म संस्कृति जगेर्नाको प्रतिक ।
१४	महिला पुरुषको हात	सहकार्य, सद्भाव र सहकारीताको प्रतिक ।
१५	मादल	मालारानी क्षेत्रमा बनाइने लोकबाजा/संस्कार संस्कृतिको प्रतिक ।
१६	नरसिंह	यस क्षेत्रमा प्रयोग हुने पञ्चे बाजाको प्रतिक ।
१७	नामहरू	गाउँपालिका, जिल्ला, प्रदेश र देशको नाम ।
१८	मकैको ९ जोडी घुँगा	यस क्षेत्रमा बढि उत्पादन हुने मुख्य बाली तथा ९ वटा वडाहरूको प्रतिक ।
१९	झरना	पर्यटकको लागि प्रख्यात कोदाले छहरा/निर्मल जलको प्रतिक
२०	रङ्गहरु	• रातो — राष्ट्रिय रंग/प्रगतिको प्रतिक । • निलो — स्वतन्त्रताको प्रतिक । • हरियो — सुरक्षा र स्वच्छ वातावरणको प्रतिक । • पहेलो - आशा/भक्ति र उत्पादनशील क्षेत्रको प्रतिक । • सेतो ‘ सफा र सकारात्मक सोंचको प्रतिक ।

शाखागत प्रथम चौमासिक कार्य प्रगति विवरणहरू

प्रशासन शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा करार सेवामा कार्यरत ३८ जना कर्मचारीहरूको करार सेवा सम्झौता तयार गरिएको । २. घरभाडा सम्झौताहरू नविकरण गरिएको । ३. ५ वटा 'घ' वर्गको निर्माण सेवाको दर्ता नवीकरण र इजाजत पत्र दिइएको । ४. कर्मचारीहरूको विदा रेकर्ड र हाजिरीलाई व्यवस्थित रुपमा राखिएको । ५. दैनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धी ७ दिने पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रम संयोजन तथा सञ्चालन गरिएको । ६. आ.व. २०७६/०७७ को यस मालारानी गाउँपालिकाका भित्र कार्यरत कर्मचारीहरूको का.स.मु. र सम्पत्ती विवरण फाराम संकलन गरी सम्बन्धित निकायहरूमा पेश गरिएको । ७. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमतर्फ प्राविधिक सहायक पद संख्या १ को करार सेवाबाट पदपुर्तिको लागि विज्ञापनको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
भाद्र	१. विभिन्न प्रकृतिका सिफारिसहरू तयार गरिएको। २. विभिन्न मन्त्रालय, विभाग, आयोग र कार्यालयहरूले पठाएको पत्रले माग गरे बमोजिमको विवरण तयार गरी जवाफ पठाईएको । ३. कार्यपालिकाको बैठक र कर्मचारीहरूको मासिक बैठकको व्यवस्थापन गरिएको । ४. मालारानी गाउँपालिका अन्तर्गतको स्वास्थ्य केन्द्रमा बर्थिङ् सेवा सञ्चालनका लागि अ.न.मी. पद संख्या १ को करार सेवाबाट पदपुर्तिको लागि विज्ञानपनको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
आश्विन	१. विभिन्न वडाहरू तथा स्वास्थ्य संस्थामा पुगि जिन्सी निरीक्षण गरिएको । २. प्रशासन शाखाको अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको। ३. कार्यपालिकाको बैठक र कर्मचारीहरूको मासिक बैठकको व्यवस्थापन गरिएको । ४. विभिन्न प्रकृतिका सिफारिस पत्रहरू तयार गरिएको ।
कार्तिक	१. यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा करार सेवामा कार्यरत ४० जना कर्मचारीहरुको करार सेवा सम्झौता तयार गरिएको। २. विभिन्न प्रकृतिका सिफारिसपत्रहरु तयार गरिएको। ३. विभिन्न मन्त्रलाय, विभाग, आयोग र कार्यलयहरुले पठाएको पत्रले माग गरे बमोजिमको विवरण तयार गरी जवाफ पठाईएको । ४. कार्यपालिकाको बैठक र कर्मचारीहरुको मासिक बैठकको व्यवस्थापन गरिएको। ५. कर्मचारीहरुको विदा रेकर्ड र हाजिरीलाई व्यवस्थित रुपमा राखिएको। ६. उद्यमविकास सहजकर्ता, ह.स.चा. र पशु सेवा सामाजिक परिचालकको विज्ञापन प्रकाशन र परिक्षा संचालन प्रक्रियामा आवश्यक व्यवस्थापन गरिएको।

शिक्षा शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको आ.व. २०७६/०७७ को सम्पत्ति विवरण संकलन तथा सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण । २. शिक्षा क्षेत्रको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको तयारी तथा सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण। ३. शिक्षकहरूको शै.स. २०७४ र २०७५ सालको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धित् निकायमा सम्प्रेषण ।
भाद्र	१. विद्यालयबाट निर्माण हुने विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सहजीकरण तथा निर्मित योजनाको प्रमाणीकरण तथा संकलन । २. विद्यालयको सामाजिक परीक्षणमा सहजीकरण तथा सामाजिक परीक्षणको संकलन । ३. शिक्षकहरूको शै.स. २०७६ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम दर्ता तथा संकलन । ४. शिक्षकहरूको तलबी माग फारामको संकलन । ५. गाउँ शिक्षा समितिको गठन तथा क्रियाशिलता । ६. करारमा शिक्षक पदपूर्ती सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू।
आश्विन	१. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको आ.व.२०७७/७८ को प्रथम चौमासिक तलबभत्ता निकासा गरिएको । २. शिक्षकहरूको शै.स. २०७६ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन । ३. विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको सिकाई सहजीकरण सम्बन्धमा परामर्श तथा व्यवस्थापन । ४. करारमा शिक्षक पदपूर्ति मुद्दाहरूको अनुसन्धान ।
कार्तिक	१. विद्यालयको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापलाई सुचारु गर्न विद्यालयलाई प्राविधिक सहजीकरण। २. विद्यालय शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रम सम्बन्धमा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त उजुरीको छानविन प्रतिवेदन तयार गरी प्रतिवेदन सम्प्रेषण। ३. विद्यालय लेखापरीक्षणको लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति सम्बन्धमा प्रक्रियागत कार्य जारी। ४. विद्यालयका स्थायी शिक्षकको शै.स. २०७६ को बिरमी विदा प्रमाणीकरण। ५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी कार्य गरिएको । ६. शिक्षक दरवन्दी मिलान सम्बन्धमा गृहकार्य जारी । ७. विद्यालयका समस्याहरुको समाधानको लागि स्थलगत अनुगमन तथा तथा सामुहिक सुपरीवरेक्षण । ८. कक्षा ११ र १२ को वार्षिक परीक्षा सञ्चालनको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण । ९. विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली को अद्यावधिकता तथा सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण। १०. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलय एवं शिक्षा शाखाका नियमित कार्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरू गरिएको।

स्वास्थ्य शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सेवा दिएको जम्मा सेवाग्राही संख्या पुरुषः २७६ जना, महिलाः २८४ जना । १. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ११० जना । २. खोप क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ३४१ जना । ३. म.स्वा.स्व.से.बाट सेवा दिइएको जम्मा संख्याः १०८८ जना । ४. प्रोटोकल अनुसार चार पटक गर्भवती जाँच संख्याः १६ जना । ५. दक्ष प्रसुतीकर्मीबाट स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती गराएको संख्याः ८ जना । ६. गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूको बार्षिक समीक्षा गोष्ठी सम्पन्न ।
भाद्र	१. स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सेवा दिएको जम्मा सेवाग्राही संख्या पुरुषः १९३ जना, महिलाः १८६ जना । २. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः १३२ जना । ३. खोप क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ३३८ जना । ४. म.स्वा.स्व.से.बाट सेवा दिइएको जम्मा संख्याः १०९२ जना । ५. प्रोटोकल अनुसार चार पटक गर्भवती जाँच संख्याः २६ जना । ६. दक्ष प्रसुतीकर्मीबाट स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती गराएको संख्याः ११ जना ।
आश्विन	१. स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सेवा दिएको जम्मा सेवाग्राही संख्या पुरुषः १३४ जना, महिलाः १३७ जना । २. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ८८ जना । ३. खोप क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ३५२ जना । ४. म.स्वा.स्व.से.बाट सेवा दिइएको जम्मा संख्याः १०२७ जना । ५. प्रोटोकल अनुसार चार पटक गर्भवती जाँच संख्याः २४ जना । ६. दक्ष प्रसुतीकर्मीबाट स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती गराएको संख्याः ११ जना । ७. गाउँपालिकास्तरिय बार्षिक समीक्षा गोष्ठी स्वास्थ्य कार्यालय अर्घाखाँचीमा गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण ।
कार्तिक	१. स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सेवा दिएको जम्मा सेवाग्राही संख्या पुरुषः १४५ जना, महिलाः १६८ जना । २. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ८२ जना । ३. खोप क्लिनिकबाट सेवा प्रदान गरिएको संख्याः ३४७ जना । ४. म.स्वा.स्व.से.बाट सेवा दिइएको जम्मा संख्याः ८०१ जना । ५. प्रोटोकल अनुसार चार पटक गर्भवती जाँच संख्याः २० जना । ६. दक्ष प्रसुतीकर्मीबाट स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती गराएको संख्याः ६ जना ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. नयाँ आ.व. शुरुवात भएको र सोसँग सम्बन्धित् आ.व. २०७७/०७८ मा गरिने कारोबारको प्रबिष्टी गर्ने कार्य तथा नियमित कार्य संचालन गरिएको। २. गत आ.व. को प्रतिवेदन पठाउने कार्य भएको ।
भाद्र	१. बजेट इन्ट्रि लगायत गत आ.व. का को.ले.नि.का तथा माथिल्लो निकायले मागेका फरक फरक प्रतिवेदन पठाउने र आन्तरिक लेखाका कार्य गरिएको । २. माथिल्ला नियकायका ताकेता पत्रको जवाफ पठाएको ।
आश्विन	१. सम्पुर्ण कर्मचारीका तलब भत्ता भुक्तानी । २. चालु तथा पूँजिगत शीर्षकका विविध खर्चको भुक्तानी । ३. अधिकार प्राप्त निकायबाट ताकेता भएका पत्रहरूको जवाफ लेखि पठाईएको ।
कार्तिक	१. सम्पुर्ण कर्मचारीका तलब भत्ता भुक्तानी । २. आ.ले.प. प्रतिवेदन प्राप्त गरी सोही अनुसारका कामहरू गरिएको ।

चालु आ.ब. को प्रथम चौमासिक आम्दानी खर्च विवरण (विस्तृत विवरण पेज नं. ४५ र ४६ मा समेटिएको छ)

आम्दानी	खर्च		
	पूजिगत	शशर्त	आन्तरिक
१५,७६,१३,६८३.४५।-	१,०५,०००।-	६,४७,९४,७२१.०८।-	१,२०,९९,२७७.१९।-

प्राविधिक शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. कार्यालयको लागि सवारी साधान खरिदमा Double Cab Pickup 4WD क्याटलग विधिबाट खरिदको निम्ती मेकानिकल इन्जिनीयरबाट Estimate, Specification तयार गरी सुची दर्ताको लागि सूचना आह्वान गरिएको।
भाद्र	१. समपुरक अनुदान अन्तरगतका ५ ओटा योजनाहरूको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान गरिएको। २. गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माणको लागि विधुतिय बोलपत्र आह्वान गरिएको। ३. प्रदेश स्वास्थ्य निर्देशनालय अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकी मर्मतको लागि लागतअनुमान तयार गरि पठाइएको।
आश्वीन	१. Double Cab खरिदको लागि आर्थिक प्रस्तावको मुल्याङ्कन गरि सफल बिक्रेतालाई आशय जारी गरियको। २. मालारानी ७ र ८ नं. वडाको अपुरो भवन पुरा गर्न बोलपत्र आह्वान गरिएको । ३. समपुरक अनुदान अन्तर्गतका बोलपत्रदाताको मुल्याङ्कन गरि सफल बोलपत्रदाताको आशयको सूचना जारि गरिएको ४. वडाहरुका सम्पुर्ण बाटोको पहिरो सोहोर्ने कार्यको लागतअनुमान तयार गरि कार्य अगाडि बढाइएको । ५. गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माणको लागि विधुतिय बोलपत्र आह्वान समय समाप्ति सँगै, प्राविधिक प्रस्ताव खोली मुल्याङ्कनको कार्य अगाडि बढाइएको।
कार्तिक	१. जि.स.स र मालारानीको संयुक्त बजेटबाट खन स्वास्थ्य चौकीको अपुरो भवन र ट्वाइलेट कन्सट्रक्सन र बिशेष अनुधान अन्तर्गतको भुमेदह र कालिका मा.बि. को बिधुतिय बोलपत्र आह्वान गरियको। २. मालारानी ७ र ८ नं. वडाको अपुरो भवन पुरा गर्न बोलपत्र आह्वान सूचनाको म्याद समाप्ति संगै, दर्ता हुन आएका बोलपत्रदाताको मुल्याङ्कन गरि सफल बोलपत्रदाताको आशयको सूचना जारि गरिएको। ३. गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माणको लागि प्राविधिक प्रस्तावको मुल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गरी आशय पत्र जारी गरिएको र न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभुत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदातालाई आशयको सूचना जारी गरिएको।

योजना शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. आ.व. २०७७।७८ को बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिएको । २. प्रदेश सरकारको समपुरक अनुदानमा सञ्चालन हुने ५ वटा योजनाहरूको बोलपत्र आह्वानको सूचना प्रकाशन भई ठेक्का स्वीकृतिको लागि आशयपत्रको सूचना समेत प्रकाशन भएको ।
भाद्र	१. गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय भवन र वडा नं. ७ र ८ को वडा कार्यालय भवन निर्माणको लागि बोलपत्र आह्वानको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
आश्विन	१. गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोषबाट व्यवस्थापन हुने गरि वडा दशैंको अवसरमा अभियान स्वरुप गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका ग्रामीण सडकहरूको मर्मत सम्भारको कार्य प्रारम्भ गरिएको । २. मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतको योजनाहरू छनौट भई कार्य प्रक्रिया अगाडि बढाईएको ।
कार्तिक	१. स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सहुलियत पूर्ण व्याजमा ऋण लगानीका लागि कृषि विकास बैंकसँग गरिएको सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन भई सो बमोजिमको प्रक्रियामा यस अबधि भित्र १३४ वटा प्रस्तावहरू कृषि विकास बैंक, सन्धिखर्क शाखामा सिफारिस गरि पठाईएको ।

विस्तृत विवरण पेज नं. ४३ र ४४ मा समेटिएको छ ।

आ.ले.प. शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. आर्थिक वर्ष २०७६।०७७ को मालारानी गाउँपालिकाको कार्यालयले राखेका आर्थिक लगायतका गतिविधिहरूको आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्य अन्तिम चरणमा पुऱ्याइएको ।
भाद्र	१. मालारानी गाउँपालिकाबाट आ.व. २०७६।०७७ मा स्वीकृत भएका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिएको ।
आश्विन	१. आर्थिक प्रशासन (लेखा) शाखालाई आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्दै मालारानी गाउँपालिकाबाट पारित भएका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकाहरुको व्यवस्थित अभिलेख राखी प्रकाशित गर्नको लागि पाएको जिम्मेवारी अनुसार कार्यालय प्रमुखलाई सहयोग गरिएको ।
कार्तिक	१. आ.ब. २०७६।७७ को आलेप प्रतिवेदन सम्पन्न गरि प्र.प्र.अ. लाई बुझाईएको ।

पशु सेवा तथा कृषि शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. कृषि तथा पशुपक्षीं फर्म दर्ता सख्याः ५
	२. पसल दर्ता नविकरण संख्याः ३
	३. समुह नविकरण संख्या : १०
भाद्र	१. कृषि तथा पशुपक्षीं फर्म दर्ता सख्याः ६९
	२. पसल दर्ता संख्याः १२
	३. समुह नविकरण संख्या : ७
आश्विन	१. कृषि तथा पशुपक्षीं फर्म दर्ता सख्याः ५६
	२. पसल दर्ता संख्याः १४
	३. समुह नविकरण संख्या : १७
	४. पसल,फर्म नविकरण संख्याः ८
कार्तिक	१. ए.आई भैसीमाः २६३
	२. गाईमाः ९८
	३. बाखामाः १०८

जिन्सी व्यवस्थापन शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. सम्पूर्ण शाखाहरू, वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू सबैमा जिन्सी निरीक्षण गरिएको ।
भाद्र	१. गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त १ थान ल्याप्टप आम्दानी बाधिएको । २. बिभिन्न साइजका खाम ५००० पिस छपाई र खरिद गरिएको । ३. कानुन सङ्ग्रह २०७७ ३०० पिस छपाई गरिएको । ४. बार्षिक योजना पुस्तिका ३०२ पिस छपाई गरिएको । ५. फोटोकपी पेपर १०० रिम खरिद गरिएको ।
आश्विन	१. प्रिन्टर खरिद १ थान खरिद गरिएको । २. माउस खरिद १० थान खरिद गरिएको । ३. रजिष्टर खरिद ७४ थान खरिद गरिएको । ४. व्यान्डिङ्ग टेप खरिद ६५ पिस खरिद गरिएको । ५. फोटोकपी पेपर खरिद ८० रिम खरिद गरिएको । ६. इन्डेक्स फाईल खरिद ५० थान खरिद गरिएको । ७. पहाडीया A4 कागज खरिद २० रिम खरिद गरिएको ।
कार्तिक	१. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसारका कामहरू गरिएको ।

विपद् व्यवस्थापन शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. ६ जनालाई जस्तापाता वितरण ९ बण्डल । २. १ जनालाई तार जाली वितरण ५ थान ।
भाद्र	१. ४ जनालाई जस्तापाता वितरण ६ बण्डल । २. २ जनालाई तार जाली वितरण १२ थान । ३. २ जनालाई १०० के.जी. चामल वितरण । ४. २ जनालाई १० के.जी. दाल वितरण । ५. २ जनालाई १० लिटर तेल वितरण । ६. २ जनालाई २ के.जी. नुन वितरण ।
आश्विन	१. १ जनालाई ह्विलचेयर वितरण १ थान । २. तार जाली वितरण २४ थान । ३. ८ जनालाई जस्तापाता वितरण १८ बण्डल ।
कार्तिक	१. तार जाली वितरण २४ थान । २.१ जनालाई ह्विलचेयर वितरण १ थान । ३. १० जनालाई जस्तापाता वितरण १४ बण्डल ।

सूचना प्रविधि शाखा

महिना	सम्पन्न कार्यविवरण
श्रावण	१. Website, Mobile App अपडेट तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी बिभिन्न शाखामा सपोर्ट । २. VERSP-MIS system मा तथ्याङ्क अपडेट गर्न सहजिकरण ३. CUG-System अपडेट । ४. दैनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धी ७ दिने पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहजिकरण । ५. स्वास्थ्य शाखासँग सहकार्य गरी कोरोना सम्बन्धी विवरण संकलनमा सहयोग ।
भाद्र	१. Website, Mobile App अपडेट तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी बिभिन्न शाखामा सपोर्ट । २. VERSP-MIS system मा तथ्याङ्क अपडेट गर्न सहजिकरण ३. CUG-System अपडेट । ४. स्वास्थ्य शाखासँग सहकार्य गरी कोरोना सम्बन्धी विवरण संकलनमा सहजिकरण ।
आश्विन	१. राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको Online Portal मा सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सम्पत्ती विवरण ईन्ट्रि गरी मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको। २. Website, Mobile App अपडेट तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी बिभिन्न शाखामा सपोर्ट । ३. वास योजना तर्जुमाको लागि बिभिन्न वडाहरूमा गएर वास प्लान सम्बन्धी विवरणहरू M-Water पोर्टलबाट प्रस्तुत गरी योजना तर्जुमाको कार्य अगाडी बढाएको, ४. VERSP-MIS system मा तथ्याङ्क अपडेट गर्न सहजिकरण ५. CUG-System अपडेट । ६. स्वत: प्रकाशन प्रकाशनमा सहयोग ।
कार्तिक	१. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी अनलाइन पोर्टल प्रशिक्षण-तालिम सम्पन्न गरी वडाहरुमा पोर्टल सञ्चालनमा सहयोग । २. Website, Mobile App अपडेट तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी बिभिन्न शाखामा सपोर्ट । ३. आधिकारिक सामाजिक संजाल अपडेटमा सहयोग ४. VERSP-MIS system मा तथ्याङ्क अपडेट गर्न सहजिकरण । ५. CUG-System अपडेट ।

राष्ट्रिय पुन:निर्माण इकाई

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. मालारानी गा.पा.वडा नं. २, ३, ४ र ६ का निजि आवासको अनुगमन गरी मापदण्डमा नरहेका घरहरूको (plan, elevation and section) DSE लाई रिपोर्ट पठाईएको । २. बाँकी रहेका केही घरहरूको अनलाईन सि.एस. ईन्ट्री गरिएको ।
भाद्र	१. वडा नं. २ मा एउटा घरको ले-आउट गरि दोस्रो किस्ताको सिफारिस गरि अनलाईन सि.एस. ईन्ट्री गरिएको । २. वडा नं. ३ मा एउटा घरको अनुगमन र तेस्रो किस्ताको सिफारिस गरि अनलाईन सि.एस. इन्ट्रि गरिएको । ३. वडा नं. १ देखि ९ सम्म जिल्लाबाट आएका प्राविधिकहरूसँग हरेक वडा अध्यक्षहरूसँग लाभग्राहीहरूको समस्या सोधपुछ गरि निजी आवासहरुको अनुगमन गरिएको । ४. समुह नविकरण संख्या : १०
आश्विन	१. वडा नं. १ देखि ८ सम्मका भुकम्प लाभग्राहीको सम्झौता नगरेका र पहिलो र दोस्रो किस्ता लिइसकेका लाभग्राहीहरूलाई कबुलियतनामा गर्ने काम गरिएको । २. वडा नं. ७, ८, ९ मा एउटा घरको दोस्रो किस्ता र २ वटा घरहरुको तेस्रो किस्ता सिफारिस गरि अनलाइन सि.एस. इन्ट्रि गरिएको ।
कार्तिक	१. मालारानी गा.पा. वडा नं. ३, ७, ८ मा ३ वटा घरको अनुगमन गरी तेस्रो किस्ता सिफारिस गरि अनलाइन सि.एस. ईन्ट्रि गरिएको । २. ९ नं. वडामा १ वटा घरको अनुगमन गरी दोस्रो किस्ता सिफारिस गरि अनलाइन सि.एस. इन्ट्रि गरिएको । ३. IDA case load error भएको लाभग्राहीहरूको inspection digitization गरिएको ।

राजस्व शाखा

श्रावण महिना:

(क) गाउँपालिका कार्यालयतर्फ :

क्र.स.	शीर्षक	रकम रु.
१.	जे सी बी प्रयोग र हेभी इक्युपमेन्ट नवीकरण	१६३००.००
२	विभिन्न व्यवसाय दर्ता र नवीकरण	२६२००.००
३.	हाते टयाक्टर वितरण वापत	१३७९००.००
४.	अनुमति बिना ट्याक्टर चलाए बापत जरीवाना	५००.००
५.	प्राविधिक सहायकको परीक्षा दस्तुर	८००.००
जम्मा		**१८१७००.००**

(ख) वडा कार्यालयहरूतर्फ :

वडा नं.	मालपोत	व्यवशाय दर्ता	बहाल बिटौरी	घर बहाल	अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरीमाना	रजिष्टेशन	अन्य प्रशासनिक सेवा	जम्मा
१	०	०	०	०	०	११००	२७००	०	१२५	०	०	०	३९२५
२	७०७।००	०		५५०	०	१६५०	३१००	६००	७००	०	०	०	७३०७
३	२४०	१४००	२००	५६४०	३१००	९००	१३६०	०	०	०	०	०	१२८४०
४	३५८	०	०	०	५००	१४४००	११२००	१२००	०	०	०	०	२७६५८
५	४९१९	०	०	३०२८	०	१५००	१८००	०	०	०	०	०	११२४७
६	५५१६२	०	०	३४८६८	३६००	२०००	६५००	१८००	१२०००	०	०	०	११५९३०
७	४६११	०	०	०	४६००	९००	१०००	३००	०	०	०	०	११४११
८	१५४२३	०	०	४१७०	०	९००	१४००	६००	२०००	०	०	०	२४४९३
९	३९५१९	०	२००	०	०	१५००	६५००	३००	०	०	०	०	४८०१९
कुल जम्मा	१२०९३९।००	१४००।००	४००।००	४८२५६।००	११८००।००	२४८५०।००	३५५६०।००	४८००।००	१४८२५।००	०।००	०।००	०।००	२६२८३०।००

भाद्र महिना:

(क) गाउँपालिका कार्यालयतर्फ :

क.स.	शीर्षक	संकलित रकम रु.
१.	जे सी बी सञ्चालन गरे वापत सेवा शुल्क	६१६००/-
२.	हेभी इक्युपमेन्ट नवीकरण	२४०००/-
३	विभिन्न व्यवसाय दर्ता र नवीकरण	५६६५०/-
४.	हाते टयाक्टर उपलब्ध गराए बापत सेवा शुल्क	१९७०००/-
६.	प्राविधिक सहायकको परीक्षा दस्तुर	१२००/-
यस महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		*३,४०,४५०/-*
यस महिनाको वडा तर्फको जम्मा		*७७,१८८.५०/-*
यस महिनाको कुल जम्मा		**४१७६३८.५/-**
गत महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		१,८१,७००/-
गत महिनाको वडातर्फको जम्मा		२,५९,६३०/-
हालसम्मको कुल जम्मा		**८५८९६८.५/-**

(ख) वडा कार्यालयहरूतर्फ :

वडा नं.	मालपोत	घर वहाल	अन्य कर	सिफारीस दस्तुर	व्यात्तिगत घटना दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य कर	बहाल विटौरी	व्यवशाय दर्ता	अन्य दस्तुर	प्रशासकि दण्ड जरीमाना	रजिष्टेशन	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	जम्मा
१	७९२	०	०	१४००	४००	३००	२५१०	०	८००	०	०	०	०	६२०२
२	३६४	१००	०	७५०	२५००	०	०	०	०	०	०	०	०	३७१४
३	७५	२४१७	०	७२००	७००	११००	५००	०	०	०	०	०	०	११९९२
४	७५		१५०	४६००	९००	०	०	०	०	०	०	०	०	५७२५
५	११२५	१३५०	०	६००	९५०	०	८७००	०	०	०	०	०	०	१२७२५
६	२३०३	८३०	०	२००	७००	९००	१०८७०	०	०	०	०	०	०	१५८०३
७	१६६७५		१७९०	७००	११००	०	०	०	०	१४००	०	०	०	६६५७५
८	१२२०	३५०	९१००	९००	१७००	०	०	०	०	०	०	०	०	१३२७०
९	०	०	०	६००	५००	०	०	०	०	०	०	०	०	११००
कूल जम्मा	७६२१।५०	५०४७।००	११०४०।००	१६९५०।००	९४५०।००	२३००।००	२२५८०।००	०।००	८००।००	१४००।००	०।००	०।००	०।००	७७१८८।५०

आश्विन महिना:

(क) गाउँपालिका कार्यालयतर्फ :

क.स.	शीर्षक	संकलित रकम रु.
१.	जे सी बी सञ्चालन गरे वापत सेवा शुल्क	८१००/-
२.	हेभी इक्युपमेन्ट सुचीकृत/नवीकरण	५६०००/-
३	विभिन्न व्यवसाय दर्ता र नवीकरण	८४६०५/-
४.	परीक्षा दस्तुर	१८००/-
५.	बोलपत्र दस्तुर वापत	३८७०००/-
६	कोरोना कोषमा सहयोग	१००००/-
यस महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		*५,५७,६६७.०६/-*
यस महिनाको वडा तर्फको जम्मा		*२५१८८८.००/-*
यस महिनाको कुल जम्मा		**८०९५५५.०६/-**
गत महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		*३,४०,४५०/-*
गत महिनाको वडातर्फको जम्मा		*७७,१८८.५०/-*
हालसम्मको कुल जम्मा		**१६,६८,५२४/-**

ख) वडा कार्यालयहरूतर्फ :

वडा नं.	मालपोत	घर बहाल	अन्य कर	सिफारीस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य कर	बहाल बिटौरी	व्यवशाय दर्ता	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरीमाना	रजिष्ट्रेशन	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	जम्मा	बैंकमा दाखिला
१	१२१४	०	१३६०	१४००	७००	९००	०	०	९५०	०	०	०	०	६५२४	६५२४
२	९१७	९००	२००	४८२००	१४००	३००	०	०	०	०	०	०	०	५१९१७	५१९१७
३	१५	३६७९	०	४७००	१३००	३००	०	०	०					९९९४	९९९४
४	६३७५	३३३६	९१३०	११२६०	३९००	३०००	०	०	०	०	०	०	०	३७००१	३७००१
५	१६७३	०	१३००	५४४००	१५००	०	०	०	०	०	०	०	०	५८८७३	५८८७३
६	२१५५०	६७७०	२२२००	११००	५४००	३३००	०		२०००					६२३२०	६२३२०
७	५७८	०	८३५०	११००	५००	६००	७४०	०	०	०	०	०	०	११८६८	११८६८
८	१३५	१००	०	१०००	२२००	३००	१०००							४७३५	४७३५
९	३०५६	०	०	३८००	१५००	३००	०	०	०	०	०	०	०	८६५६	८६५६
कुल जम्मा	३५५१३	१४७८५	४२५४०	१ं३०५	१८४००	९०००	१७४०	०	२९५०	०	०	०	०	३ं०५	३ङ+०५

कार्तिक महिना:

(क) गाउँपालिका कार्यालयतर्फ :

क्र.स.	शीर्षक	संकलित रकम रु.
१.	जे सी बी सञ्चालन गरे वापत सेवा शुल्क	७०००/–
२.	हेभी इक्युपमेन्ट सुचीकृत/नवीकरण	५०००/–
३	विभिन्न व्यवसाय दर्ता र नवीकरण	१२६५०/–
४.	परीक्षा दस्तुर	१५०००/–
५.	बोलपत्र दस्तुर वापत	६००००/–
६	कोरोना कोषमा सहयोग	११८८०/–
७	इ टेन्डर को ठेक्का नं. ६	३५०००/–
८	जरिवाना	११४००/–
यस महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		*१५७९३०/–*
यस महिनाको वडा तर्फको जम्मा		*१०३५४८/–*
यस महिनाको कुल जम्मा		**२६१४७८/–**
गत महिनाको गाउँपालिका तर्फको जम्मा		१०७९८१७.०७/–
गत महिनाको वडातर्फको जम्मा		*५९१९०६.५/–*
हालसम्मको कुल जम्मा		**१९३३२०१.५७/–**

ख) वडा कार्यालयहरूतर्फ :

वडा नं.	मालपोत	घर बहाल	अन्य कर	सिफारीस दस्तुर	व्यत्तिगत घटना दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य कर	बहाल बिटौरी	व्यवशाय दर्ता	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरीमाना	रजिष्ट्रेशन	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	जम्मा
१	१२४३		८००	५८००	२६००	३००	०		५००	०	०	०	०	११२४३
२	४९०	४००	०	४१००	४३००	०	०	०	०	०	०	०	०	९२९०
३	२०	२१६७	०	११८००	३६००	१२००	३४१५	०	०	०	०	०	०	२२२०२
४	१५७४	०	२२१०	६०००	३४००	३००	०	०	०	०	०	०	०	१३४८४
५	८६७	०	८००	६८२५	२७००	०	०	०	०	०	०	०	०	१११९२
६	१०८१	०	०	९०००	३२००	३००	०	०	१०००	०	०	०	०	१४५८१
७	३६	०	५०	१७००	२३००	६००	३००	०	०	०	०	०	०	४९८६
८	५९९	१५०	०	२७००	११००	०	०	०	०	०	०	०	०	४५४९
९	२२१	०	०	६७००	५१००	०	०	०	०	०	०	०	०	१२०२१
कुल जम्मा	६१३१	२७१७	३८६०	५४६२५	२८३००	२७००	३७१५	०	१५००	०	०	०	०	१०३५४८००

रोजगार सेवा केन्द्र

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. प्रत्येक वडामा नयाँ आवेदन दिन चाहाने बेरोजगार व्यक्तिहरूको आवेदन फारम खुल्ला साथै पुराना आवेदनकहरूको आवेदन नविकरण गर्ने कार्य शुरु । २. आ.ब. २०७६।०७७ मा यस मालारानी गाउँपालिकालाई प्राप्त रकमको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति विवरण मन्त्रालयमा पेश । ३. आ.ब. २०७६।७७ को विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली EMIS मा प्रविष्ट ।
भाद्र	१. श्रावण महिनामा प्रत्येक वडामा भरिएका नयाँ साथै पुराना नविकरण गरिएका २४८६ वटा बेरोजगारी आवेदन फारम रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली EMIS मा प्रविष्ट गर्ने काम सुरु । २. श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय प्रधानन्त्री रोजगार कार्यक्रमको निर्देशन अनुसार रोजगार सेवा केन्द्रको लागि आवश्यक पाँचौ तहको प्राविधिक सहायक कर्मचारी नियुक्त ।
आश्विन	१. श्रावण महिनामा प्रत्येक वडामा भरिएका नयाँ साथै पुराना नविकरण गरिएका २४८६ वटा बेरोजगारी आवेदन फारम रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली EMIS मा प्रविष्ट गर्ने काम सम्पन्न। २. आयोजना छनौट तथा व्यवस्थापन र भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको Virtual Orientation मा सहभागी ।
कार्तिक	१. अपूर्ण बेरोजगारी आवेदन सम्बन्धित् वडामा पठाई पूर्ण बनाउने कार्यका सहजीकरण । २. पूर्ण बनाई वडाबाट आएका २५ वटा बेरोजगारी आवेदन फारम रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली EMIS मा प्रविष्ट गरि मालारानी गाउँपालिकाको आ.ब. २०७६।०७७ को बेरोजगारी आवेदन संख्या २५११ पुर्‍याइएको। ३. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको प्रथम चौमासिकको वित्तिय प्रगति विवरण मन्त्रालयमा पेश ।

पञ्जिकरण शाखा

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभागले संचालन गरेको ६ दिने अनलाईन तालिममा सहभागी । २. मालारानी गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पुर्ण वडाहरूमा रहेका सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक तथा नविकरण गर्ने कार्य गरियो ३. मालारानी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा हरूमा रहेका सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने नयाँ लाभग्राहीको विवरण VERSP-MIS System मा इन्ट्री गर्ने कार्य समपन्न ।
भदौ	१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक तथा नविकरण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको । २. नयाँ लाभग्राहीहरूको विवरण इन्ट्री गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यलाई अनलाईन मार्फत गर्ने कार्यको सुरुवातको लागि वडा सचिवलाई सहजिकरण गर्ने कार्य गरिएको ।
आश्विन	१. व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाईन गर्ने कार्यको सुरुवात मालारानी -१ बाट गरिएको । २. सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी बैंकिङ्ग प्रणालीमार्फत गर्ने कार्यको सुरुवातको लागि मालारानी गाउँपालिका को ३ नं. वडा को बैंक सम्झौता यस गाउँपालिकामा रहेको सेन्चुरी कमर्सियल बैंकसँग सम्झौता गरिएको । ३. सेवा परामर्श खरिदको लागी १५ दिने सूचना निकाल्ने काम सम्पन्न गरिएको । ४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने नयाँ लाभग्राहीको विवरण VERSP-MIS System मा ईन्ट्री तथा विभिन्न कारणले लगत कट्टा गर्नु पर्ने लाभग्राहीको लगत कट्टा गरिएको। ५. आ.व २०७७।०७८ को पहिलो चौमासिकको भत्ता वितरणको लागि भरपाई प्रतिवेदन तयार पारिएको ।
कार्तिक	१. व्यक्तिगत घटना दर्ताका किताब डिजिटाईजेशनका लागि सेवा प्रदायक संस्था छनौट र अभिमुखिकरण तालिमको संचालन । २. सामाजिक सुरक्षा तथा अनलाइन व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी २ दिने तालिमको आयोजना र सहजिकरण । ३. आ.व २०७७।०७८ को पहिलो चौमासिकको भत्ता निकाशामा सहयोग गरिएको ।

वास इकाई

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. सोताखोला लिफ्ट खानेपानी उपभोक्ता समितिसँग मूहान दर्ता सम्वन्धी छलफल तथा सहजिकरण गर्ने काम गरिएको । २. वास योजनाको लागि योजनाहरू प्राथमिकिकरण गर्ने गृहकार्य गरिएको । ३. सोताखोला लिफ्ट खानेपानी उ.स.सँग योजना कार्यान्वयनको लागि वैठक तथा छलफल गरिएको ।
भाद्र	१. सोताखोला लिफ्ट खानेपानी योजना संचालनको लागि उपभोक्ता समितिसँग बैठक र छलफल गरिएको । २. पाँच वटा ट्याङ्की निर्माण गर्ने काम तथा अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने काम गरिएको । ३. निर्माण भएका ट्याङ्कीबाट ६०० मी. शाखा पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्य सुरु गर्ने काम गरिएको ।
आश्विन	१. अधेरी पोखरी ट्याङ्कीबाट ५३० मी. शाखा पाइप लायन खन्नेपुर्ने काम सम्पन्न । २. सिस्नेखोला मालारानी शिवालय मन्दिर सोलार लिफ्ट खानेपानीको मूहान दर्ता गर्ने काम सम्पन्न । ३. लामापोखराको टयाङ्की वाट ६०० मी शाखा पाइप लाइन खन्ने काम शुरु भएको ।
कार्तिक	१. सोताखोला गिद्धपोखरी लिफ्ट खानेपानी योजनाको ६० हर्षपावर को मोटर जडान गरीयो । जडान गरेको मोटरलाई सञ्चालन गरी सोताखोलामा रहेको को पानी सँकलन गर्ने टँयाङ्की बाट गिद्धपोखरी को पानी वितरण गर्ने टँयाङ्कीमा पानी फालेर परीक्षाण गरिएको । २. सोताखाला गिद्धपोखरी लिफ्ट खानेपानी योजनाको बाँकी काम ट्याङ्की बनाउने पाइप लाइन खन्ने आदि काम सम्पना गर्नको लागी उ.स. र मालारानी गाउँपालीका बिच सम्झौता गरिएको ।

सामाजिक सुरक्षा शाखा

प्रथम किस्तामा निकासा भएको संख्यात्मक विवरण

वडा नं.	जेष्ठ नागरिक भत्ता (७० वर्ष माथि)	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	विधवा (आर्थिक सहायता)	क वर्ग	ख वर्ग (आर्थिक सहायता)	दलित बालबालिका	जम्मा
१	१४८	५६	२३	४४	१२	१५	९०	३८८
२	१७४	३७	२७	४०	३	१३	८७	३८१
३	२४४	३१	४५	६८	१७	३०	५७	४९२
४	२६८	११२	३९	७०	२३	१४	२३५	७६१
५	२९४	४९	५५	७९	२१	३४	१२०	६५२
६	१६२	४७	२५	६३	९	१७	८७	४१०
७	११६	२९	२५	४०	७	३	४२	२६२
८	११२	२१	२३	३०	९	४	७७	२७६
९	१५१	२२	३०	५२	११	१३	४८	३२७

वडागत प्रथम चौमासिक प्रगति विवरणहरू

वडा नं. १ मरेङ्

क्र.स.	महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
१	श्रावण	१. वडा भित्रका ३९० जना लाभग्राहीलाई रु. ३०,४३,४००/- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको । २. वडा भित्रका १३९ जना वेरोजगार व्यक्तिहरूलाई वेरोजगार आवेदन फर्म भर्ने भराउने कार्य सम्पन्न गरिएको । ३. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नविकरणका लागि नविकरण फर्म भराउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
२	भाद्र	१. वडा भित्रका वेरोजगार व्यक्तिलाई स्वरोजगार उन्मुख बनाउने व्यक्तिगत फर्म दर्ता तथा ऋण प्राप्तिका लागि सिफारिस लगायतका कार्यहरू गरिएको । २. वडा भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ. तथा स्वास्थ्य चौकी प्रमुख र अन्य संघसस्थाका प्रमुख तथा बुद्धिजिवि व्यक्तिहरू बिच छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको । ३. प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्ने हेतुले कार्यालयको आफ्नै इमेल ठेगाना प्रयोग शुरु गरि हस्तलिखित सिफारिसलाई शुन्यमा झारिएको ।
३	अश्विन	१. २०७७ आश्विन १ गतेबाट अनलाईन व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य शुरु गरिएको । २. लुम्विनी सामाजिक विकास केन्द्रको सहजिकरणमा प्रथम आवधिक गाउँपालिका विकास योजना गोष्ठी सम्पन्न गरिएको । ३. २०७२/०२/१२ गतेको भुकम्प तथा तत्पश्चातका पराकम्पनबाट घरमा क्षति पुगेका भुकम्प पिडित लाभग्राहीको सूचिमा सुचिकृत भएका लाभग्राहीहरूसँग सम्झौता गरिएको।
४	कार्तिक	१. वडा भित्रका सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुलाई आ.व. २०७७/७८ को पहिलो चौमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको । २. अनलाईन माध्यबाट व्यक्तिगत घटना कार्य नियमित गरिएको । ३. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नयाँ लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक गरिएको । ४. वडा कार्यालयबाट हुने दैनिक प्रशासनिक कार्य गरिएको ।

वडा नं. २ डाँडाकटेरी

श्रावण महिना

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामसारी सिफारिस	घर बाटो सिफॅरिस	श्रेणी कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मुल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	४	२	२																			८	२५

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण :

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकिर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्याक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	७०७	५५०	-	१६५०	३१००	६००	७००	-	७३०७
हाल सम्मको जम्मा							१८६०		

ग) पञ्जिकरण सम्वन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा	२	१५	-	१	-	१	-	१	-	-

<u>भाद्र महिना</u>

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामासारी सिफारिस	घर बाटो सिँफारिस	श्रेस्ता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मूल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा बृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा																						१२	२९

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकिर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्याक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	३६४	१००	-	७५०	२५००				३७१४
हालसम्मको जम्मा									३७१४

ग) पञ्जीकरण सम्वन्धी विवरण:

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा		११	-	-	-	२	-	१	१	१५

<u>आश्विन महिना</u>

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण:

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामासारी सिफारिस	घर बाटो सिँफरिस	श्रेष्ता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मूल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता सिफारिसꣳ	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	८	४	१																		१३	१२	४३

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकिर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	९१७	९००	-	४८२००	१४००	३००	२००		५१९१७
अघिल्लो महिनाको जम्मा									११०२१
हाल सम्मको जम्मा									६२९३८

ग) पञ्जिकरण सुरक्षा सम्वन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा	१	६	-	१	-	४	-	१		

कार्तिक महिना

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण:

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामसारी सिफारिस	घर बाटो सिफँरिस	श्रेष्ता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मुल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता सिफारिस	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	१०	४					२			२											१४	१३	१७
हालसम्मको जम्मा	१०	४					२			२											१४	१३	१७

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धि विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकिर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	४९०	४००	-	४१००	४३००				५१९१७
अघिल्लो महिनाको जम्मा									६२९३८
हाल सम्मको जम्मा									७२२२८

ग) पञ्जिकरण सुरक्षा सम्बन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
महिनाको जम्मा	१	१६	-	३	-	६	१			
.. सम्मको जम्मा	१	१६		३		६	१			

वडा नं. ३ खनदह

श्रावण महिना

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामसारी सिफारिस	घर बाटो सिफेरिस	श्रेणता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मुल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर बक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा बृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	१६	६	६	-	-	-	२	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	६२	७१	२२	७१
हाल जम्मा	१६	६	६	-	-	-	२	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	६२	७१	२२	७१

ख) राजश्व अशुली सम्वन्धी विवरण :

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुर कर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	२४०	२००	१४००	५६४०	३१००	९००	१३६०	-	१२८४०
हाल सम्मको जम्मा	२४०	२००	१४००	५६४०	३१००	९००	१३६०	-	१२८४०

ग) पञ्जिकरण सम्वन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा	-	९	-	-	-	५	२	३	-	१९
अघिल्लो महिनाको जम्मा	-	९	५	-	२	-	-	-	-	१६
हाल सम्मको जम्मा	-	१८	५	-	-	७	२	३	-	३५

<u>भाद्र महिना</u>

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामासारी सिफारिस	घर बाटो सिफँरिस	श्रृष्ता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मूल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	-	-	२	-	१	-	३	-	२	-	१०	१	-	-	-	-	८	-	-	-	४८	६७	१३
अघिल्लो महिनाको	१६	६	६	-	-	-	२	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	६२	७१	२२
हाल सम्मको जम्मा	१६	६	८	-	१	-	५	-	२	-	१०	२	-	-	-	-	४	-	-	-	११०	१३८	३५

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकिर	व्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	७५	२४१७	-	७२००	७००	११००	५००	-	११९९
अघिल्लो महिनाको जम्मा	२४०	२००	१४००	५६४०	३१००	९००	१३६०	-	१२८४
हालसम्मको जम्मा	३१५	२६१७	१४००	१२८४०	३८००	२०००	१८६०	-	२४८३

ग) पञ्जीकरण सम्वन्धी विवरण:

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा	-	६	१	-	-	-	-	-	-	७
अघिल्लो महिनाको जम्मा	-	१८	५	-	-	७	२	३	-	३
हाल सम्मको जम्मा	-	२४	६	-	-	७	२	३	-	४०

आश्विन महिना

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण:

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामसारी सिफारिस	घर बाटो सिफॅरिस	श्रेणता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मूल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि सिफारिस	योजना सम्झौता सिफारिस	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	६	२	१	-	-	-	१	१	३	-	८	-	-	-	-	-	८	-	-	६२	९०	४१	९०
अघिल्लो महिनाको	१६	६	८	-	१	-	५	-	२	-	१०	२	-	-	-	-	-	-	-	११०	१३८	३५	१३८
हालसम्मको जम्मा	२२	८	९	-	१	-	६	१	५	-	१८	२	-	-	-	-	४	-	-	१८२	२२८	७६	२२८

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	१५	३६७९	-	४७००	१३००	३००	-	-	९.९९४
अघिल्लो महिनाको जम्मा	३१५	२६१७	१४००	१२८४०	३८००	२०००	१८६०	-	२४८३२
हालसम्मको जम्मा	३३०	६२९६	१४००	१७५४०	५१००	२३००	१८६०	-	३४,८२६

ग) पञ्जिकरण सुरक्षा सम्वन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	विच्छेद दर्ता	
यस महिनाको जम्मा	३	६	-	२	-	१	-	१	-	१३
अघिल्लो महिनाको जम्मा	-	२४	६	-	-	७	२	३	-	४२
हालसम्मको जम्मा	३	३०	६	२	-	८	२	४	-	५५

<u>कार्तिक महिना</u>

क) सिफारिस सम्बन्धी विवरण:

	नागरिकता सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपी	नाता प्रमाणित सिफारिस	नामसारी सिफारिस	घर बाटो सिफारिस	श्रेष्ता कायम सिफारिस	चौकिल्ला प्रमाणित	धितो मूल्यांकन	वैदेसिक रोजगारी सिफारिस	जन्म मिति प्रमाणित	नया पसल व्यवसाय दर्ता सिफारिस	नयाँ मिटर वक्स सिफारिस	पसल छोडेको सिफारिस	पसल नामसारि सिफारिस	दलित प्रमाणित सिफारिस	छात्रा वृत्ति सिफारिस	उपचारको लागि	योजना सम्झौता	योजना भुक्तानी सिफारिस	अन्य सिफारिस	जम्मा सिफारिस संख्या	पत्र दर्ता संख्या	पत्र चलानी संख्या
यस महिनाको जम्मा	१९	८	३	१	-	-	१	-	१०	१	५	३	-	-	-	१	-	१	-	३०	५६	१२	५६
अघिल्लो महिनाको	२२	८	९	-	१	-	६	१	५	-	१८	२	-	-	-	-	४	-	-	२२८	१३८	७६	२२८
हालसम्मको जम्मा	४१	१६	१२	१	१	-	७	१	१५	१	२३	५	-	-	-	१	४	१	-	२८४	२२८	८८	२८४

ख) राजस्व अशुली सम्वन्धी विवरण:

	११३१४	११३२१	११६१३	१४२४२	१४२४४	१४२४५	१४२४९	१४३१२	
	मालपोत	घर वहाल कर/घर धुरकर	ब्यवसाय कर/अन्य कर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नाता प्रमाणित दस्तुर	अन्य दस्तुर	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	जम्मा रु
यस महिनाको जम्मा	२०	२१६७	-	११८००	३६००	१२००	३४१५	-	२२२०२
अघिल्लो महिनाको जम्मा	३३०	६२९६	१४००	१७५४०	५१००	२३००	१८६०	-	३४८२६
हालसम्मको जम्मा	३५०	८४६३	१४००	२९३४०	८७००	३५००	५२७५	-	५७०२८

ग) पञ्जिकरण सुरक्षा सम्वन्धी विवरण

	जन्म दर्ता		मृत्यु दर्ता		विवाह दर्ता		वसाई सराई दर्ता		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	जम्मा
	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि	३५ दिन भित्र	सो पछि		
यस महिनाको जम्मा	१	१०	३	-	-	३	-	१	-	१८
अघिल्लो महिनाको जम्मा	३	३०	६	२	-	८	२	४	-	५५
हालसम्मको जम्मा	४	४०	९	२	-	११	२	५	-	७३

वडा नं. ४ खन

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. आ.व. २०७६/०७७ को तेस्रो चौमासिक सा.सु. भत्ता वितरण । २. आ.व. २०७७/०७८ को प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रमको लागि बेरोजगार आवेदन फाराम संकलन । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-४५, मृत्युदर्ता-४, विवाहदर्ता-७, बसाईसराई-३) ४. विभिन्न सिफारिस गरिएको ।
भाद्र	१. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-६,मृत्यदर्ता-१) २. विभिन्न सिफारिसहरू गरिएको ।
आश्विन	१. आ.व २०७७/०७८ को स्वीकृत कार्यक्रम सहुलियत दरमा ऋण प्रस्ताव आह्वान को लागि निवेदन संकलन कार्य गरिएको। २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-२०, मृत्युदर्ता-१, विवाह दर्ता-२, बसाईसराई-१) ३. आ.व. २०७७/०७८ का वडास्तरिय २ वटा योजनाहरूको सम्झौता सम्पन्न ।
कार्तिक	१. आ.व. २०७७/७८ को पहिलो चौमासिक सा. सु. भत्ता विवरण । २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता -१८,मृत्यु दर्ता -५,विवाह दर्ता -५) ३. विभिन्न सिफारिसहरू गरिएको ।

वडा नं. ५ बाँगी

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. आ.व. २०७६/०७७ को तेस्रो चौमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकाशा, वितरण तथा फरफारक २. वडा कार्यलय मार्फत बेरोजगारी आबेदन फारम संकलन, रुजु तथा दर्ता कायम गरिएको । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ताको मासिक/बार्षिक विवरण गाउँपालिकाको कार्यलयमा पठाउने कार्य गरिएको ।
भाद्र	१. प्राग सचेतना समुहको कार्यक्रममार्फत सरसफाईको क्षेत्रमा नमुना गाउँटोलको छनोट गरी सरसफाइको मापदण्ड पुर्याउने कार्यमा सहजिकरण कार्य गरिएको । २. ०७ नं वडा कार्यालयको वडा सचिव र पञ्जिकाधिकारीको रुपमा कामकाज गर्ने गरि थप जिम्मेवारी लिइएको ।
आश्विन	१. यस गाउँपालिकाको चालु आ.ब. को स्वीकृत बार्षिक स्वरोजगार कार्यक्रम सन्चालन गर्नको लागि सहुलियत ब्याजदरमा कर्जा उपलब्ध गराउने कार्य अन्तर्गत इच्छुक युवा बेरोजगार व्यबसायीबाट प्रस्ताब संकलन, प्रस्ताव उपर सहजिकरण गरि गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाइएको । २. गाउँपालिकाको वास इकाई अन्तर्गतको कर्मचारी टिमसँग खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको सम्बन्धमा वडा स्तरीय अन्तरक्रिया, गोष्ठी कार्यक्रमको आबश्यक सहजिकरण गरिएको । ३. चालु आ.ब. को प्रथम चौमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा तथा आंशिक वितरण कार्य गरिएको ।
कार्तिक	१. चालु आ.ब. को प्रथम चौमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको । २. नियमित रुपमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नाम दर्ता सम्बन्धी कार्य गरिएको । ३. वडा कार्यलयबाट उपलब्ध गराउने गरि सम्बन्धित् निकायबाट विवरण माग भई आएकोमा विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धित कार्य गरिएको ।

वडा नं. ६ रतनमारे

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको। २. साउन महिनाको राजस्व दाखिला रु १,१५,९३० गरिएको । ३. सिफारिसहरू (अन्य सिफारिस, नाता प्रमाणित ना.सि. व्यवसाय कर) संकलन गरिएको । ४. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-३७, मृत्यु दर्ता-१०, बिवाह दर्ता-५ बसाइसराई-१) गरिएको ।
भाद्र	१. सिफारिसहरू (अन्य सिफारिस, नाता प्रमाणित ना.सि. व्यवसाय कर) संकलन गरिएको । २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-२, मृत्यु दर्ता-५) गरिएको । ३. भाद्र महिनाको राजस्व दाखिला रु १५,८०३ गरिएको ।
आश्विन	१. सिफारिसहरू (अन्य सिफारि, नाता प्रमाणित ना.सि. व्यवसाय कर) संकलन गरिएको । २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-८, मृत्यु दर्ता-२८, बसाइसराई-२) गरिएको । ३. असोज महिनाको राजस्व दाखिला रु ६२,३२० गरिएको ।
कार्तिक	१.व्यक्तिगत घटना (जन्म दर्ता २ वटा,मृत्यु दर्ता २ वटा, विवाह दर्ता ३ वटा) गरिएको । २. यस महिनाको राजस्व दाखिला १४,५८१/- गरिएको ।

वडा नं. ७ बामरूक

महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
श्रावण	१. आ.ब. २०७६।७७ को तेस्रो चौमासिक सा.सु. भत्ता वितरण गरिएको । २. आ.ब. २०७७।७८ को प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको लागि बेरोजगार आवेदन फाराम संकलन गरिएको । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-८, मृत्यु दर्ता-३, विवाह दर्ता-२) गरिएको ।
भाद्र	१.व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-४, मृत्यु दर्ता-२, विवाह दर्ता-४) गरिएको । २. विभिन्न सिफारिसहरु ।
आश्विन	१. पञ्जीकरण सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थित रुपमा व्यबस्थापकिय कार्य गरिएको । २. गाउँपालिकाको वास अन्तर्गतको कर्मचारी टिमसँग खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको सम्बन्धमा वडा स्तरीय अन्तरक्रिया, गोष्ठी कार्यक्रमको आबश्यक सहजिकरण गरिएको । ३. सम्बन्धित निकायबाट वडाबाट उपलब्ध गराउने गरि विवरण माग भइ आएकोमा नियमित रुपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य गरिएको । ४. सहुलियत ब्याजदरमा कर्जा उपलब्ध गराउने कार्य अन्तर्गत ईच्छुक या बेरोजगार, व्यबसायीबाट प्रस्ताब संकलन, प्रस्ताब उपर सहजिकरण गरि गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाईएको । ५. नियमित रुपमा वडा कार्यलयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गरिएको ।
कार्तिक	१. नियमित रुपमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नाम दर्ता सम्बन्धी कार्य गरिएको । २. वडा कार्यलयबाट उपलब्ध गराउने गरि सम्बन्धित नियकायबाट विवरण माग भई आएकोमा विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गरिएको । ३. वडा कार्यलयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गरिएको । ४. चालु आ.ब. प्रथम चौमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको ।

वडा नं. ८ हंसपुर

क्र.स.	महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
१	श्रावण	१. आ.ब. २०७६/०७७ को तेस्रो चौमासिक सा.सु. भत्ता वितरण गरिएको । २. आ.ब. ०७७/०७८ को प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको लागि बेरोजगार आवेदन फाराम संकलन गरिएको । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-९, मृत्यु दर्ता-०, विवाह दर्ता-३) गरिएको । ४. विभिन्न सिफारिसहरू गरिएको ।
२	भाद्र	१. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-९, मृत्यु दर्ता-१, बसाइसराई-१) गरिएको । २. विभिन्न सिफारिसहरू गरिएको ।
३	असोज	१. मालारानी गा.पा. को आ.व. ०७७/७८ को स्वीकृत कार्यक्रम सहुलियत दरमा ऋण प्रस्ताव आह्वान को लागि निवेदन संकलन गरि गाउँपालिकामा पेश गरिएको । २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-७, मृत्यु दर्ता-५, बसाइसराई-१ विवाह दर्ता-२) गरिएको ।
४	कार्तिक	१. पहिरोले क्षतिग्रस्त बनाएको मुल तथा शाखा बाटोहरूको सोरसार गरिएको । २. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-१२, मृत्युदर्ता-१, विवाहदर्ता-१) विभिन्न सिफारिसहरू गरिएको ।

वडा नं. ९ गोखुङ्गा

क्र.स.	महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
१	श्रावण	१. गत आ.व. मा सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमको समीक्षा गरिएको । २. पञ्जिकरण सिफारिस तथा दैनिक प्रशासनिक कार्य गरिएको । ३. गा.पा. तथा तालुक निकायबाट निर्देशन भए बमोजिम विवरण पठाउने कार्य गरिएको । ४. सा.सु. भत्ता लाभग्राही अध्यावधिक कार्य गरिएको । ५. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-४६, मृत्युदर्ता-६, बसाइसराई दर्ता-१, विवाहदर्ता-७) गरिएको । ६. राजस्व संकलन जम्मा रु ४७,८९१।- भएको ।
२	भाद्र	१. पञ्जिकरण सिफारिस तथा दैनिक प्रशासनिक कार्य गरिएको । २. भुकम्प पीडित घरधुरी अवलोकन तथा सिफारिस गरिएको । ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-४६, मृत्युदर्ता-४, बसाइ सराईदर्ता-१, विवाहदर्ता-१) गरिएको । ४. राजस्व संकलन जम्मा रु ११००।- भएको ।
३	आश्विन	१. पञ्जीकरण सिफारिस दैनिक प्रशासनिक कार्य गरिएको । २. स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तरगत नयाँ वेरोजगारी फारम भर्ने कार्य प्रारम्भ भएको । ३. वडास्तरीय वास योजना निर्माण गर्नमा सहजीकरण गरिएको । ५. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्मदर्ता-५, मृत्युदर्ता-२, बसाइ सराईदर्ता-१, विवाहदर्ता-१) गरिएको । ४. राजस्व संकलन जम्मा रु ८,६५६।- भएको ।
४	कार्तिक	१. पञ्जिकरण सिफारिस, दैनिक प्रशासनिक कार्य गरिएको । २. ०७७/०७८ प्रथम चौमासिक सा.सु. भत्ता वितरण गरिएको । ३. तालुक कार्यालयबाट माग भए बमोजिमको प्रतिवेदन तयार पारी पठाइएको । ४. व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म दर्ता ३०, मृत्यु दर्ता ६, विवाह दर्ता ८, बसाई सराई दर्ता १) गरिएको । ५. राजस्व विवरण रु १२,०२१ भएको ।

मरेङ् स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
१	श्रावण	१. महिना भर सामान्य उपचार सेवा प्रदान गरिएको। २. ३९ जनामा खोप सेवा प्रदान गरिएको । ३. वार्षिक समीक्षामा श्रावण ३२ गते भाग लिएको । ४. implant सेवा २ जनामा प्रदान गरेको गरिएको । ५. मासिक Report तयार गरि गाउँपालिकामा पठाइएको ।
२	भाद्र	१. महिनाभर सामान्य उपचार सेवा प्रदान गरिएको । २. सुरक्षित प्रस्तुती सेवा २ जनामा प्रदान गरिएको । ३. ५२ जनामा खोप सेवा प्रदान गरिएको । ४. पोषण कार्यक्रम संचालन गरिएको । ५. भाद्र महिनाको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पठाइएको । ६. मासिक बैठकमा भाग लिइएको ।
३	आश्विन	१. महिनाभर सामान्य उपचार सेवा प्रदान गरिएको । २. गाउँपालिकाबाट खप्ने सामानको जिन्सी निरीक्षण ।(म.ले.फा.नं-४५) भरिएको । ३. २ जनामा implant सेवा प्रदान गरिएको । ४. ४० जनामा खोप सेवा प्रदान गरिएको ।
४	कार्तिक	१. महिनाभर जम्मा सेवाग्राही सङ्ख्या :३६८ २. महिनाभर खोप सेवा प्रदान :४३ ३. गाउँघर किल्निकबाट प्रदान गरिएको सेवा :१८ ४. महिला सामुदायिक स्वयमं सेविकाबाट सेवा प्रदान :८३ ५. ओ.पि.डि. सेवा प्रदान गरिएको सेवाग्राही सङ्ख्या :२२६ १०. पुर्ण खोप सेवा प्रदान :७ ११. क्षयरोग विरामी सङ्ख्या :१ १२. परिवार नियोजनको नयाँ सेवाग्राही :डिपो-२ र Implant -२ १३. पुर्ण स्तनपान गरिएको सङ्ख्या :२ १४. महिनाको HMIS 9.3 तयार गरि प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको। १५. महिनाको मासिक समिक्षा बैठकमा भाग लिइएको ।

लामापोखरा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

सम्पन्न कार्य विवरण	सेवाग्राहीको जम्मा संख्या			
	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक
बहिरङ्ग सेवा (O.P.D.)	१५६	१५४	१२१	६१
परिवार नियोजन	१४	१३	११	११
एकीकृत बालरोग व्यवस्थापन सेवा ५ वर्ष मुनिका बालवालिका	१२	१६	१०	९
सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम	२	०	०	०
महिला स्वास्थ्य स्वयमं सेविकाबाट दिएका सेवाग्राहीको सङ्ख्या	७०	७४	७०	७०
सरुवा रोग सम्वन्धी परामर्श तथा उपचारात्मक सेवा (Covid-19, diarrhea)	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र गहतेरा (पुष्पनगर)

सम्पन्न कार्य विवरण	सेवाग्राहीको जम्मा संख्या			
	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक
बहिरङ्ग सेवा (O.P.D.)	१४९	१५६	९३	५०
परिवार नियोजन	७	४	७	१३
एकिकृत बालरोग व्यवस्थापन सेवा ५ वर्ष मुनिका बालवालिका	११	१४	१०	५
सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम	७	४	०	२
महिला स्वास्थ्य स्वयमं सेविकाबाट दिएका सेवाग्राहीको सङ्ख्या	७६	७१	७४	१४७
सरुवा रोग सम्वन्धि परामर्श तथा उपचारात्मक सेवा (Covid-19, diarrhea)	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै

खनदह स्वास्थ्य चौकी

१. गाउँघर क्लिनिक तथा खोप किल्निक सञ्चालन गरिएको।

२. म.स्वा.से हरूसँग मासिक समिक्षात्मक वैठक सञ्चालन गरी आवश्यक सहयोग तथा सल्लाह सुक्षाव दिइएको।

३. स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिएका सेवाहरू OPD क्षयरोग, प.नि., सुरक्षित मातृत्व, पोषण, खोप, रोग नियन्त्रण सम्वन्धी सम्पर्क सेवा संचालन गरिएको ।

४. कोरोना रोकथाम तथा नियन्त्रणमा आवश्यकता तथा स्वास्थय शाखाले खटाएको काम गरेको ।

५. यस चौकीलाई १५ सैयाको अस्पताल बनाउन रेडियो तथा टेलिभिजनमा प्रसारण गर्ने उद्देश्यले समाजसेवी तथा वुद्धिजीविहरू विचमा अन्तरक्रिया गरी प्रतिवेदन पेश गरी प्रशारण गरिएको ।

६. स्वास्थ्य संस्थाबाट सम्पादन भएका कामहरूको विवरण अधावधिक गरी सम्बन्धित ठाउँमा प्रतिवेदन गरिएको।

७. समुदाय स्तरमा रहेका आमा समुह तथा म.स्वा.से. हरूलाई स्वास्थ्य सम्वन्धी विभिन्न गतिविधिमा संलग्न गराइएको ।

८. स्वास्थ्य संस्थाको प्रशासनिक कार्यहरू नियमानुसार गर्ने गराएको।

९. आवाश्यकता अनुसार मालारानी गाउँपालिका, स्वास्थ्य शाखा, जनप्रतिनिधि तथा व्य. समिति, म. स्वा. से., आमा समुह तथा सम्पर्क सेवाग्रहीहरू विचमा समन्यवन गरी स्वास्थय संस्थाबाट सेवा प्रदान गरिएको ।

१०.नेपाल सरकारले पहिलो प्राथमिकतामा राखेका विभिन्न कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन सेवाको पहुँचमा आई छुट भएका तथा नआएका सेवाग्राहीहरूलाई फोन सम्पर्क गरि सेवाको पहुँचमा ल्याइएको ।

क्र.स.	महिना	सेवाको विवरण	सेवाग्राही संख्या
१	श्रावण	१. स्वास्थ्य संस्थामा आएका	२६०
		२. खोप क्लिनिक	४७
		३. गाउँघर क्लिनिक	३६
		४. म. स्वा. से.	२०४
२	भाद्र	१. स्वास्थ्य संस्थामा आएका	२४६
		२. खोप क्लिनिक	३६
		३. गाउँघर क्लिनिक	३९
		४. म. स्वा. से.	२३०
३	आश्विन	१. स्वास्थ्य संस्थामा आएका	२७९
		२. खोप क्लिनिक	५०
		३. गाउँघर क्लिनिक	२१
		४. म. स्वा. से	२३३
४	कार्तिक	१. खोप सेवा	४४
		२. गाउँघर क्लिनिक	२१
		३. म.स्वा.स्व.से.सेवा	१४४
		४. स्वास्थ्य सेवा सङ्ख्या	१६३
		५. बाल रोग व्यवस्थापन	४
		६. परिवार नियोजन सेवा (नयाँ)	३
		७. HIV परामर्श	१३

खन स्वास्थ्य चौकी

क.स.	महिना	खोप सेवा	पोषण सेवा	सुरक्षित मातृत्व	परिवार नियोजन	ओ.पि.डि. सेवा	गाँउघर क्लिनिक	स्वास्थ्य शिक्षा	म.स्वा.स्व.से.	जम्मा सेवाग्राही
१	श्रावण	६३	४२	२३	५५	५११	१८	८९	१५०	९५१
२	भाद्र	५७	३७	३१	५४	४१७	२७	२३	१६३	८०९
३	आश्विन	४९	४९	२३	४९	३८६	१३	२४	१६९	७६२
४	कार्तिक	४६	४२	५	१०८	२२०	११	३२	४४	५०८

बाँगी स्वास्थ्य चौकी

महिना	**सम्पन्न कार्य विवरण**
श्रावण	१. OPD सेवा - ५५५
	२. खोप सेवा - ५१
	३. गाउँघर क्लिनिक सेवा - १८
	४. CBIMNCI सेवा - १९
	५. पोषण सेवा - ३८
	६. गर्भवती सेवा - २
	७. प.नि. सेवा - ९९
भाद्र	१. OPD सेवा - ३२५
	२. खोप सेवा - ३७
	३. गाउँघर क्लिनिक सेवा - १५
	४. CBIMNCI सेवा - १५
	५. पोषण सेवा - २१
	६. गर्भवती सेवा - ४
	७. प्रसूती सेवा - ३
आश्विन	१. OPD सेवा - ३२३
	२. खोप सेवा - ५०
	३. गाउँघर क्लिनिक सेवा - १४
	४. CBIMNCI सेवा - १३
	५. पोषण सेवा - २३
	६. गर्भवती सेवा - २
	७. प्रसूती सेवा - ५
	८. प.नि. सेवा - ११४

कार्तिक	१. OPD सेवा - २२३
	२. प. नि. सेवा - २००
	३. खोप सेवा - ६४
	४. गाउँघर क्लिनिक सेवा - १४
	५. सुरक्षित मातृत्व सेवा - १०
	६. किशोर किशोरी मैत्री सेवा - ५२
	७. पोषण सेवा - ५२

हंसपुर स्वास्थ्य चौकी (रतनमारे)

क्र.सं.	महिना	सम्पन्न कार्य विवरण
१	श्रावण	१. OPD सेवा महिला २२२, पुरुष १२२ । २. ९६ जनामा खोप सेवा प्रदान गरेको । ३. ८२ जनामा पोषण सेवा प्रदान गरेको । ४. परिवार नियोजन सेवा २२९ जनालाई प्रदान । ५. गर्भवती सेवा प्रदान १६, प्रसुति सेवा १ जनालाई । ६. म.स्वा.से. हरूले दिएको सेवा १६५ जना । ७. गाउँघर क्लिनिक बाट सेवा दिएको ६ जना ।
२	भाद्र	१. OPD सेवा महिला १३६, पुरुष ७८ । २. १०४ जनामा खोप सेवा प्रदान गरेको । ३. ९९ जनामा पोषण सेवा प्रदान गरेको । ४. परिवार नियोजन सेवा २१३ जनालाई प्रदान । ५. गर्भवती सेवा प्रदान ७, प्रसुति सेवा १ जनालाई । ६. म.स्वा.से. हरूले दिएको सेवा ७५ जना । ७. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा दिएको ५ जना ।
३	आश्विन	१. OPD सेवा महिला १४५, पुरुष ७३ । २. ११२ जनामा खोप सेवा प्रदान गरेको । ३. १०० जनामा पोषण सेवा प्रदान गरेको । ४. परिवार नियोजन सेवा १९६ जनालाई प्रदान । ५. गर्भवती सेवा प्रदान १०, प्रसुति सेवा ३ जनालाई प्रदान। ६. म.स्वा.से. हरूले दिएको सेवा १३६ जना ।
४	कार्तिक	१. जम्मा सेवाग्राही महिला ११०, पुरुष ६१ । २. १०१ जनामा खोप सेवा प्रदान गरेको । ३. ९६ जनामा पोषण सेवा प्रदान गरेको । ४. परिवार नियोजन सेवा २५७ जनालाई प्रदान । ५. गर्भवती सेवा प्रदान ७, प्रसुति सेवा ३ जनालाई प्रदान। ६. म.स्वा.से. हरूले दिएको सेवा १०३ जना ।

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र बामरुक

क्र.स.	महिना	सम्पन्न कार्यको विवरण
१	श्रावण	१. OPD मा आएका जम्मा विरामी संख्या- २५१ जना महिला-१३८, पुरुष-११३ २. महिला देखि ५९ महिनाका बच्चा-१७ जना ३. पिल्स प्रयोग कर्ता - ११ जना (हाल अपनाइरहेको) ४. डिपो प्रयोग कर्ता - १५ जना ५. कण्डम प्रयोग कर्ता - ५१ जना ६. ANC जाँच गरेका महिला - ६ जना साथै यस संस्थाको लागि उपलब्ध सामान गाउँपालिकाबाट प्राप्त गरिएको ।
२	भाद्र	१. OPD मा आएका जम्मा विरामी संख्या - २५६ २. २ महिना देखि ५९ महिनाका - (महिला -१४०, पुरुष-११६, बच्चा-२०) ३. पिल्स प्रयोग कर्ता - ७ जना (हाल अपनाइरहेको) ४. डिपो प्रयोग कर्ता - ८ जना ५. कण्डम प्रयोग कर्ता - ५० जना ६. ANC जाच गरेका महिला - १० जना साथै अघिल्लो महिना नआएको सामान पुनः ल्याउने काम भएको ।
३	आश्विन	१. OPD आएका जम्मा विरामी संख्या - २२२ २. २ महिना देखि ५९ महिनाका बच्चा-१२ (महिला -१०३, पुरुष-११९) ३. पिल्स प्रयोग कर्ता - १० जना (हाल अपनाइरहेको) ४. डिपो प्रयोग कर्ता - १४ जना ५. कण्डम प्रयोग कर्ता - १०० जना ६. ANC जाच गरेका महिला - २ जना ७. वडा अध्यक्षको अध्यक्षयतामा यस आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको व्यवस्थापन समिति गठन गरिएको ।
४	कार्तिक	१. जम्मा बिरामी सङ्ख्या–१७७ जना २. २–५९ महिना सम्मका बिरामी सङ्ख्या–५ जना ३. पिल्स हाल प्रयोग गरिरहेका–१५ जना ४. डिपो हाल प्रयोग गरिरहेका–१७ जना ५. गर्भ जाँच र आइरन खाइरहेका–४ जना

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र हंसपुर

क्र.सं.	सम्पन्न कार्य विवरण	कार्य सम्पन्न गरेको महिना			
		२०७७ श्रावण	२०७७ भाद्र	२०७७ आश्विन	२०७७ कार्तिक
१	परिवार नियोजन	०	०	६	५९
२	नियमित चौथो गर्भवती जाच	०	६	४	१
३	नियमित नवौ महिना जचाएको गर्भवति	०	०	०	२
४	सामान्य उपचार गरेको सेवा	७२	१९८	१४४	९९
५	महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविका सेवा	०	१९६	१२५	१३०
६	पहिलोपटक गर्भवती जाँच सेवा	०	१४	११	५
७	एकिकृत बालरोग व्यवस्थापन (५ वर्ष उमेरका)	०	१८	१८	१६

गोखुङ्गा स्वास्थ्य चौकी

क्र.स.	सम्पन्न कार्य विवरण	सेवाग्राहीको जम्मा संख्या			
		श्रावण	भाद्र	अश्विन	कार्तिक
१	बहिरङ्ग सेवा (O.P.D.)	२३४	१३४	१८३	८७
२	खोप सेवा	४५	४९	४९	४९
३	सुरक्षित मातृत्व सेवा	६४	५३	४५	७
४	परिवार नियोजन सेवा	६४	५३	४५	५७
५	गाउँघर क्लिनिक सेवा	१७	९	१३	१३
६	पोषण सेवा	३५	३६	२७	४४
७	एकिकृत बालरोग व्यवस्थापन सेवा	१०	४	१२	१०
८	सरुवा रोग सम्बन्धी परामर्श तथा उपचारात्मक सेवा eg - COVID-19, झाडापखला	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	स्वास्थ्य संस्थामा आएका सबै	सरुवा रोग सम्बन्धी परामर्श तथा उपचारात्मक सेवा eg - COVID-19, झाडापखला
९	म.स्वा.से. बाट दिएका सेवाग्राहीको संख्या	३४९	३१३	२९४	२७१

प्रथम चौमासिक अवधिका कोभिड-१९ विशेष क्रियाकलापहरू

विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोरोना भाईरस संक्रमणले मानव जगतलाई चुनौती दिदै आइरहेको परिप्रेक्षमा हाम्रो देश पनि यस रोगबाट आक्रान्त भएको छ । महामारीको रुपमा फैलिएको यस रोगलाई रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागि विभिन्न निकायबाट विभिन्न क्रियाकलापहरू गरे जस्तै यस मालारानी गाउँपालिकामा पनि कोभिड-१९ महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आ.ब. २०७७।७८ को प्रथम चौमासिकमा दहाय बमोजिमका क्रियाकलाहरू सञ्चालन गरिएको थियो ।

- प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा कोभिड-१९ लाई मध्यनजर गर्दै शंकास्पद विरामीको उचित जाँच र परीक्षण गरिएको ।
- सार्वजनिक र होम क्वारेन्टाइनमा रहेका व्यक्तिहरूको पिसिआर नमुना संकलन र परीक्षण कार्य सञ्चालन गरिएको ।
- पिसिआर पोजेटिभ केशहरूको होम आइसोलेसन तथा सार्वजनिक आइसोलेसनमा व्यवस्थापन गरिएको ।
- होम क्वारेन्टाइनमा बस्दा अपनाउनु पर्ने सावधानी बारे विशेष प्राथमिकताका साथ कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- संचार माध्यमबाट कोभिड विशेष सूचना र चेतनामूलक कार्यक्रमको जानकारी गराइएको ।
- स्वास्थ्य सुरक्षा सामाग्रीहरूको उचित व्यवस्थापन गरिएको ।
- कोभिड संक्रमणको समयमा पनि स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सबै प्रकारका सेवाहरू प्रवाह गर्न उचित व्यवस्थापन गरिएको ।
- कोरोना विमा कार्यक्रमलाई अगाडि बढाइएको ।
- संक्रमण फैलन नदिन आवश्यकता अनुसार जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

सम्झौता भएका विभिन्न योजनाहरूको विस्तृत विवरण

क) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएका योजनाहरुको विवरण

सि.न.	योजना तथा कार्यक्रमको नाम	स्थान	सम्झौता मिति	लागत अनुमान रु.	विनियोजित रु.	सम्पन्न हुने मिति	कैफियत
१	लुटीपोखरी पहरेखोला मोटरबाटो	वडा नं. ४	२०७७-७-१३	२२१६२१		२०७७-१०-३०	
२	सोताखोला गिद्धपोखरी खानेपानीको मुहान संरक्षण कार्यक्रम	वडा नं. ३	२०७७-७-२१	११२१७५२	१००००००	२०७७-११-३०	
३	मेहेलपानी सलिन्धारा मो.बा. निर्माण	वडा नं. ६	२०७७-८-२५	६६०१७७	६०००००	२०७७-११-२५	
४	वडा नं. १र २ भित्रका मो.बा.हरु मर्मत सम्भार		२०७७-६-१५	४०२९१४	४०००००	२०७७।०९।०७	सुचीकृत ब्याक हो लोडर सञ्चालन गरि मर्मत सम्भार गरि भुक्तानी समते भएको
५	वडा नं. ५ भित्रका मो.बा. हरुको मर्मत सम्भार			३०४७७३	३०००००		गाउँपालिकाको ब्याक हो लोडर सञ्चालन गरि मर्मत सम्भारको कार्य गरिएको
६	वडा नं. ६ र ७ भित्रका मो.बा. हरुको मर्मत सम्भार		२०७७-६-२५	५००५४३	५०००००	२०७७।०९।०७	सुचीकृत ब्याक हो लोडर सञ्चालन गरि मर्मत सम्भार गरि भुक्तानी समते भएको
७	वडा नं. ९ भित्रका मो.बा. हरुको मर्मत सम्भार		२०७७-६-२५	३०४७७३	३०००००	२०७७।०९।७	सुचीकृत ब्याक हो लोडर सञ्चालन गरि मर्मत सम्भार गरि भुक्तानी समते भएको

ख) ठेक्कापट्टाबाट सञ्चालन भएका योजनाहरूको विवरण

सि.न.	योजना तथा कार्यक्रमको नाम / स्थान	ठेक्का स्वीकृत मिति	ठेक्का सम्झौता मिति	छनौट भएको निर्माण व्यवशायी सप्लायर्स	लागत अनुमान रु.	विनियोजित रु.	ठेक्का सम्झौता रकम	कार्यसम्पन्न गर्ने मिति
१	खरका छाना विस्थापनको लागि जस्तापाता खरिद	२०७७।०६।२३	२०७७।०७।०८	ममता हार्डवेयर तथा सप्लायर्स, बाणगंगा न.पा.	९९९८६५१।३२	१००००००००	८८४०००२।४३	२०७७।११।२८
२	साकिन्धारा कृषि सडक, मालारानी ६	२०७७।०६।२३	२०७७।०७।०६	पौडेल कष्ट्रकसन, सनपा- १	५००००००	५००००००	१५९०४८०।७८	२०७७।०१।२८
३	कार्किटोला गुराँसे सीत गुफा मो.बा. वडा नं. ५र४	२०७७।०६।२३	२०७७।०७।०८	पाण्डे निर्माण सेवा, मालारानी गा.पा. ५	५००००००	५००००००	२२३५८९७।३९	२०७७।०१।२८
४	देउराली वामरुक नरसिंहस्थान मो.बा.,वडा ७	२०७७।०६।२३	२०७७।०७।०६	खनाल बोदर्स एण्ड कष्ट्रक्सन, स.न.पा.१	५००००००	५००००००	२१७९१२४।१८	२०७८।०१।२८
५	भण्डारथुम खेल मैदान निर्माण, वडा नं. १	२०७७।०६।२३	२०७७।०७।१४	नयाँ नेपाल निर्माण सेवा, मालारानी ४	५००००००	५००००००	२१८६९९९।१८	२०७७।०१।२८
६	गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय भवन निर्माण	२०७७।०८।२३	२०७७।०८।२३	जयमाता इन्जिनियरिङ् कष्ट्रक्सन प्रा.लि. काठमाण्डौ	३२००००००	३२००००००	२१४५४०५४।८६	२०७८।०३।२८
७	भुमेदह मा.वि. भवन निर्माण, वडा नं. ९	२०७७।०८।१५	२०७७।०८।२६	रेसुङ्गा रोज विल्डर्स प्रा.लि. सुर्यविनायक ३ भक्तपुर	५००००००	५००००००	२७८३२४९।७८	२०७८।०३।२८
८	खन स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण, वडा नं. ४	२०७७।०७।०४	२०७७।०८।२६	रेसुङ्गा रोज विल्डर्स प्रा.लि. सुर्यविनायक ३ भक्तपुर	३००००००	३००००००	१७७३९३२।६५	२०७७।०३।२८
९	वडा नं. ७ र ८ को वडा कार्यालय भवन निर्माण कार्य (बाँकी रकम विनियोजन हुने गरि)	२०७७।०७।२४	२०७७।०८।१५	पौडेल एस. कष्ट्रक्सन, भु.न.पा., ८ अर्घाखाँची	६०३००००	३५५००००	६०२१८४१।१९	२०७८।०२।२८

सञ्चित कोषमा प्राप्त रकम

सि.नं.	विवरण	प्राप्त रकम	सि.नं.	विवरण	प्राप्त रकम
१	१००१० आन्तरिक श्रोत	१८०८४२०१.५९	४	१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	८९०४६०००
२	१००२० राजस्व बाँडफाँड	१४३७७९८१.८६	५	१३३१४ विशेष अनुदान चालु	३३३४०००
३	१३३११ समानिकरण अनुदान	२७४३८५००	६	१३३१६ समपूरक अनुदान चालु	५३३३०००
				जम्मा	**१५७६१३६८३.४५**

प्रथम चौमासिक शसर्त अनुदान खर्च विवरण

सि.नं.	**कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम**	**खर्च शीर्षक**	**विनियोजन**	**खर्च**	**खर्च (%)**	**मौज्दात**
१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	२५३११	१२,४३,००,०००	४,३१,१५,६८३.९४	३४.६९	८,११,८४,३१६.०६
२	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	२५३११	९२,७६,०००	३९,३०,०००	४२.३७	५३,४६,०००
३	मा.वि. का स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान	२५३११	३,५०,००,०००	१,२१,९२,८२१.७४	३४.८४	२,२८,०७,१७८.२६
४	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२५३११	२२,५८,०००	१०,७५,०००	४७.६१	११,८३,०००
५	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौ. तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम	२२५२९	५,७१,०००	३,००,०००	५२.५४	२,७१,०००
६	स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी, प्रा.स्वा.के. र अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलव, महगी भत्ता, स्थानीय भत्ता, पोषाक लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	२११११	१,९५,००,०००	४१,८१,२१५.४०	२१.४४	१,५३,१८,७८४.६०
कुल जम्मा			**२५,४६,७३,०००**	**६,४७,९४,७२१.०८**	**२५.४४**	**१८,९८,७८,२७८.९२**

प्रथम चौमासिक पूँजीगत खर्च विवरण

सि.नं.	**खर्च विवरण**	**विनियोजित रकम**	**खर्च रकम**
१	मर्मत सम्भार कोष	२५००००	१०५०००

प्रथम चौमासिक चालु (आन्तरिक) खर्च विवरण

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	अन्य भत्ता	२११३९	४,५०,०००	१०,०००	२.२२	४,४०,०००
२	अन्य भाडा	२८१४९	१०,००,०००	३,६५,५०५	३६.५५	६,३४,४९५
३	अन्य सस्था सहायता	२५३१५	१,००,०००	२५,०००	२५.००	७५,०००
४	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	१८,००,०००	१,१६,५०७.०५	६.४७	१६,८३,४९२.९५
५	इन्धन ब्याक हो लोडर	२२३१४	१२,००,०००	३,२०,०८१	२६.६७	८,७९,९१९
६	इलेक्ट्रोनिक औजार,फर्निचर,सार्वजनिक सम्पत्ति मर्मत सम्भार	२२२९१	३,००,०००	१,१३,९००	३७.९७	१,८६,१००
७	कर्मचारी तालिम खर्च	२२५११	५,००,०००	३,३३,४९५	६६.७०	१,६६,५०५
८	करार सेवा शुल्क	२२४१३	६०,००,०००	२६,३१,६८०	४३.८६	३३,६८,३२०
९	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	४,२५,०००	१,०५,३१५	२४.७८	३,१९,६८५
१०	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	१,६२,५०,०००	२८,२९,३४५.११	१७.४१	१,३४,२०,६५४.८९
११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	३५,००,०००	१२,१४,०२०.८६	३४.६९	२२,८५,९७९.१४
१२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	२१११२	१,१०,००,०००	२६,१२,७५०	२३.७५	८३,८७,२५०
१३	भ्रमण खर्च	२२६१२	५,००,०००	२,९६,८९०	५९.३८	२,०३,११०
१४	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	१०,००,०००	१,८४,४६२	१८.४५	८,१५,५३८
१५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	३५,००,०००	३९,५८७	१.१३	३४,६०,४१३
१६	महंगी भत्ता	२११३२	१४,५०,०००	१,७८,०००	१२.२८	१२,७२,०००
१७	वडा कार्यालय मसलन्द खर्च	२२३११	१०,००,०००	७९,९३५	७.९९	९,२०,०६५
१८	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	१,००,०००	६५,६५०	६५.६५	३४,३५०
१९	संचार महसुल	२२११२	१४,५०,०००	८१,५००	५.६२	१३,६८,५००
२०	स्थानीय भत्ता	२११३१	८,००,०००	८२,६७०	१०.३३	७,१७,३३०
२१	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१०,००,०००	३,१७,९८४.१७	३१.८०	६,८२,०१५.८३
२२	सामुदायिक विद्यालयहरुलाई शिक्षण सिकाई अनुदान	२५३११	४०,००,०००	९५,०००	२.३८	३९,०५,०००
कुल जम्मा			**१२,६७,७२,६६०**	**१,२०,९९,२७७.१९**	**९.५४**	**११,४६,७३,३८२.८१**

स्थानीय सरकारहरूमा सार्वजनिक सेवाप्रवाह

- विष्णु घर्ती 'भनभनेली', प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यकारी सारांश

राज्यले जनताको हितका लागि प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवालाई सेवाग्राहीसम्म पुर्याउँने प्रक्रिया र पद्धति नै सार्वजनिक सेवाप्रवाह हो । सेवाप्रवाहले सेवा सिर्जना हुने कुरादेखि सहज रुपमा सेवा प्राप्त गर्ने कुरासम्म समेट्छ । कुनै पनि मुलुकको सरकार राम्रो छ वा छैन भन्ने कुरा त्यस मुलुकको सार्वजनिक सेवाप्रवाहको अवस्थाले बताउँछ । संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्वन्ध सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित रही तिनवटै तहले नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग गरिरहेका छन् । स्थानीय शासनको महत्त्वपूर्ण आधार त्यहीका जनता आफैले शासन प्रवन्ध गर्नु हो । जनअपेक्षित सेवा वितरणका लागि सेवाप्रदायकहरूले पनि सक्दो सुधार गर्ने प्रयास गरिरहेकै छन् । स्थानीय सरकार र कर्मचारी दुबैको साझा जिम्मेवारी छ एक रथका दुई पाङ्ग्राझैं । सार्वजनिक शासनको मूल मर्म भनेकै सेवा, विकास र समन्वय नै हो । अपनत्वपूर्वक अवलम्वन गरिने संघीयताको सार्थकता सर्वव्यापी हुन्छ । सकारात्मक सन्देश छर्ने खालका कामको वास्ता कमै गरिन्छ तर कार्यसम्पादन गर्ने क्रममा भएका स-साना त्रुटी वा कमजोरीलाई तिलको पहाड बनाइन्छ । नकारात्मक भावनाबाट प्रेरित भएकाहरू अधिक छन् ।

सार्वजनिक सेवाप्रवाहको सार्थकता

सरकार र राज्यले आफ्ना नागरिकहरूलाई निशुल्क वा सशुल्क वा अन्य कुनै प्रकारले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधालाई सार्वजनिक सेवा भनिन्छ । जनतालाई अधिकतम सेवा दिनु आधुनिक राज्य व्यवस्थाको प्रमुख उद्देश्य हो । राज्यद्वारा प्रवाहित सेवा नागरिकको रोजाई, आवश्यकता, प्राथमिकता र राज्यको क्षमतामा भर पर्दछ । सेवाप्रवाहको पद्धति देशको भौगोलिक स्थिति, आर्थिक, सामाजिक र राजनैतिक परिवेशबाट निर्देशित हुन्छ । यस्तो सेवाको दायरा व्यापक हुनुका साथै प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष प्रकारको हुन्छ । नागरिकले सुपथ, सुलभ र समय सापेक्ष यथेष्ट सेवा पाउनु नै सार्वजनिक सेवाप्रवाहको मूख्य उद्देश्य हुन्छ । राज्यले जनताको हितका लागि प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवालाई सेवाग्राहीसम्म पुर्याउने प्रक्रिया र पद्धति नै सार्वजनिक सेवाप्रवाह हो । सेवाप्रवाहले सेवा सिर्जना हुने कुरादेखि सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्ने र सो सेवा सहज रुपमा उपयोग गर्ने कुरासम्म समेट्छ । सार्वजनिक सेवाप्रवाहको प्रभावकारीता भनेको सरकार र जनतावीचमा रहेको खाडल मेटाउँदै सरकारप्रतिको सकारात्मक जनधारणा निर्माण गरी सुशासनमा टेवा दिनु हो ।

सार्वजनिक सेवाका संघीय संरचनाहरू

हाम्रो देशमा संघीय संरचना लागू भएको आधा दशक मात्र भएको छ । विश्वमा चलेका संघीय स्वरुपको अवलोकन र अध्ययन तथा समग्र नेपालीहरूको चाहनाअनुरुप हाम्रो संघीयता कार्यान्वनमा आइसकेको छ । अहिले ३ वटा तह (संघीय, प्रदेश र स्थानीय) को व्यवस्था गरिएको छ । जनताको नजिकमा रहने गरी ७५३ स्थानीय

तह क्रियाशील रहेका छन् । संघ र स्थानीय तहको विचमा समन्वयकारी भूमिकामा ७ वटा प्रदेशहरू रहेका छन् भने केन्द्रमा नेपाल सरकार रहेको छ । सरकारको काम गराईमा रहेका अधिकांश संरचनाहरू धरै हदसम्म फेरिएको पाइन्छ । आ-आफ्नो सरकार सञ्चालन गर्ने कानुन आफै निर्माण गर्ने, स्रोत साधनको खोजी र परिचालन आफै गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएबाट काम गराईमा पनि फरकपना आईरहेको छ । संविधानमै तीनवटै तहका अधिकार अनुसूचीमा छुट्टाछुट्टै र साझा व्यवस्था गरिएकाले आमूल रुपमा फेरिएको पाइन्छ । मान्छेहरू उनै पुराना भएकाले काम गर्ने र सोच्ने शैली पुरानै छ, लेखाई मात्र नयाँ छ भनिन्छ । नीति निर्माताहरू विकासका साना पोकाहरू वितरण गर्नमा व्यस्त भइरहेका छन् भनी टिप्पणी गर्नेहरू पनि देखिन्छन् ।

सार्वजनिक सेवाप्रवाहको मौजुदा व्यवस्था

कानूनी व्यवस्थामा नेपालको संविधान, २०७२ मा मौलिक हक, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीतिहरूको व्यवस्था रहेको छ भने पन्ध्रौं योजनामा नियमित, विकासात्मक र आकस्मिक कार्यक्रम नीति र क्रियाकलापहरू रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सुशासन ऐन, २०६४ एवम् नियमावली, २०६५ पनि रहेका छन् । सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशका, २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५० तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन, नियमहरू आदि क्रियाशील अवस्थामा छन् । नेपाल सरकारको कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली र कार्यविधिहरू पनि यसैका लागि बनेका हुन् । सरकारी संस्थागत व्यवस्था अन्तरगत मन्त्रालयहरू, आयोगहरू, संवैधानिक निकायहरू, विभागहरू, प्रदेश, जिल्ला कार्यालयहरू तथा स्थानीय तहका कार्यालयहरू, वडास्तरीय कार्यालयहरू तथा सार्वजनिक संस्थानहरू रहेका छन् भने गैरसरकारी संस्थाहरूमा स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरू, नागरिक समाज, सामुदायिक संगठनहरू तथा निजि व्यावसायिक फर्महरू रहेका छन् । यसरी सरकारले बनाएका नीति नियमका अधिनमा रहि यस्ता संस्थाले सार्वजनिक सेवाप्रवाह गरेका हुन्छन् तर जवाफदेहिता भने सरकारमै रहेको हुन्छ ।

सिंहदरबार रुपी स्थानीय सरकार

घरघरमा सिंहदरबार पुर्याउने महान लक्ष सरकारको रहेको छ । कुनै पनि राज्यको कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका जनताले आफ्नो भौगोलिक विविधता, आवश्यकता र विशिष्टता अनुरुप शासन प्रवन्ध आफैले गर्ने स्वतन्त्रतालाई स्थानीय शासन भनिन्छ । संघीय व्यवस्थामा जनचाहनालाई स्थानीय सरकारको मुल आधार मानिन्छ । नेपालमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न नेपालको संविधान २०७२ जारी भयो । तत्पश्चात् राज्यको मूल संरचनाका रूपमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्वन्ध सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित रही तिनवटै तहले राज्यशक्तिको प्रयोग गर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहको हकमा राज्यशक्तिको प्रयोग, कानुन बनाउनेलगायतका कार्यहरू गाउँपालिका र नगरपालिकाले मात्र गर्दछन् । जिल्ला सभाले समन्वय र अनुगमनको कार्य गर्ने प्रावधान रहेको छ । नेपालको स्थानीय तह माथिदेखि तलसम्मको नभई समतलीय भएको देखिन्छ । स्थानीय तह संघ र प्रदेश मातहतको इकाई नभई संघ र प्रदेशसँग सह-अस्तित्व भएको तह भन्ने बुझ्न सकिन्छ । यसैगरी नेपालको राज्य शक्तिको प्रयोग संघ प्रदेश र स्थानीय तहले यस संविधान तथा कानुन बमोजिम गर्ने व्यवस्था हुनु आफैमा पहिलो अवसर मान्न सकिन्छ । दोश्रो स्थानीय तहले कार्यपालिकीय, व्यवस्थापकीय र न्याय सम्बन्धी अधिकारको प्रयोग गर्दा नेपालको सार्वभौमसत्ता वा राज्य शक्ति वा राजकीय शक्तिको प्रयोग गर्दछन् । संघीय सरकार र प्रदेश सरकारभन्दा स्थानीय सरकार स्थिर र शक्तिशाली

रहेको देखिन्छ । तेस्रो स्थानीय सरकारको कार्यपालिका परिवर्तन भईरहने वा विघटन हुने तथा व्यवस्थापिका विघटन हुने संवैधानिक व्यवस्था देखिदैन । गत विगतको अनुभव, वर्तमानको यथार्थता र भविष्यको आँकलन गर्नु नै कुनै पनि विषयको आदर्श पक्ष मानिएको छ । परिणाममुखी समृद्धिको आकांक्षालाई हामीले विगतमा गरिएका प्रयासहरूको अनुभव लिंदै वर्तमानको आवश्यकतालाई ठम्याउँनु पर्दछ । आउँदा दिनहरूको बारेमा उचित आँकलन गर्न सकेमा मात्र आशातित सफलता हासिल गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा बिर्सनु हुँदैन । संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको संविधानले स्वाधीन, समुन्नत तथा समाजवाद उन्मुख अर्थ व्यवस्थामार्फत समृद्ध नेपालको निर्माण गर्ने परिकल्पनाले समृद्धिलाई सम्भव तुल्याउँदैछ । हाम्रो योजनामा नै विभिन्न सूचकहरूको संख्यात्मक उद्धेश्यसहित समृद्धिको खाका दिन सक्नु पर्दछ । जस्तो कि हामीले ३ वर्ष भित्रमा के गर्ने, ५ वर्ष भित्रमा के गर्ने, १० वर्षमा के गर्ने भन्ने कुराहरू स्पष्ट हुन जरुरी छ ।

सेवाप्रवाहको सिलसिलामा सेवा प्रदायकहरू

सरकारका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वय गर्ने निकाय नै सार्वजनिक सेवाप्रवाह गर्ने सेवा प्रदायकहरू हुन् । यिनीहरूले जनतासँग प्रत्यक्ष रुपमा रहि सेवाप्रवाह गर्ने गर्दछन् । यि निकायले राम्रो सेवाप्रवाह गरेमा मात्र सरकारको सेवाप्रवाह राम्रो मानिन्छ । यसर्थ कस्तो सरकार भन्ने कुराको मूल्याङ्कन गर्ने आधार पनि हो सेवाप्रवाह । सुस्पष्ट नीति तथा कानुनको निर्माण तथा त्यसको कार्यान्वयन गर्ने परिपाटी हुनु पर्दछ । जनभावना अनुरुप जनताको नजिक पुगेर उचित समयमा सेवाप्रवाह गर्नका निमित्त प्रक्रियामा सुधार गरी चुस्त दुरुस्त ढङ्गबाट सेवाप्रवाह गर्नका लागि संरचनात्मक परिवर्तन, समान तथा सम्मानजनक व्यवहार गर्नु पर्दछ । सुशासनको पूर्ण प्रत्याभूति गराउँदै सेवा वितरणलाई पारादर्शी बनाउन नागरिक वडापत्र तथा सार्वजनिक सुनुवाई लागू गरिनु पर्ने हुन्छ । सेवाको गुणस्तर र निरन्तर सुधार गर्दै सेवाग्राही सन्तुष्टिको आधारमा नविन खोजलाई पनि महत्त्व दिनु पर्दछ ।

सेवाप्रवाहका सकारात्मक र नकारात्मक पक्षहरू

नागरिक वडापत्रको व्यवस्था तथा घुम्ति सेवा व्यवस्थापन गर्नका लागि केन्द्रीयस्तरदेखि स्थानीय स्तरसम्म संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गरिएको छ भने जनशक्ति र श्रोत साधनको व्यवस्था तथा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । विनाझञ्झट सेवाप्रवाह गर्ने संस्थागत तथा नीतिगत व्यवस्थालाई सुधार गर्दै कार्य विवरण र कार्य जिम्मेवारी किटान गरी पुरस्कार र कार्य सम्पादनमा आधारित तलब प्रणालीको व्यवस्था गरिएमा समावेशी र प्रजातान्त्रिक चरित्रको परिपाटी बनाउने कानुनी अठोट पुरा हुनेतर्फ लम्कनु सकारात्मक पक्ष मान्न सकिन्छ । त्यसैगरी नागरिकमैत्री व्यवहार नदेखिनु र नीतिगत अस्पष्टता र अस्थिरताले गर्दा जनशक्ति र श्रोत साधनको अपर्याप्तता र जनअपेक्षा पुरा गर्ने सेवा नहुने अवस्था देखिन्छ । सेवाको गुणस्तर कमजोर हुनु र जटिल र प्रक्रियामुखी व्यवहार हुँदा सिमान्त वर्गको पहुँचमा कमी र भौतिक पूर्वाधारहरूको अभाव रहन्छ । जनशक्तिमा प्रोत्साहनको कमी र उत्तरदायित्वको भावना विकसित नहुँदा कमजोर अनुगमन तथा मुल्याङ्कन पद्धति र सेवाप्रवाह सुधारमा उदासिनता रहिरहनु नकारात्मक कुराहरू हुन् ।

सेवाप्रवाहमा देखिएका समस्या एवम् चुनौतीहरू

नेपालको प्रशासन यन्त्र वा कर्मचारीतन्त्र योग्यता प्रणालीमा आधारित, वृत्ति विकास, पदसोपान, कानूनी आधार र अभिलेखजस्ता गुणबाट चिनिन्छ भने काम पञ्छाउने प्रवृत्ति, भ्रष्टाचारजस्ता कुराले सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा समस्या देखिएका छन् । मूख्य गरेर निर्णय प्रक्रिया जटिल हुनु तथा अत्यधिक मात्रामा केन्द्रिकृत हुने गरेको पाइन्छ । अन्तरनिकाय समन्वयको अभाव हुनु तथा अनावश्यक राजनैतिक हस्तक्षेप व्यापक मात्रामा भयो भनिएको छ ।

सशक्त नागरिक समाजको अभाव भएकोले व्यापक रुपमा भ्रष्टाचार भई दण्ड र पुरस्कारको अभाव तथा जिम्मेवारी पन्छाउने र परिर्वतन नरुचाउने प्रवृत्तिको हावी हुँदै आएको छ । लक्षित वर्गसम्म पुग्न नसकेको वा स्रोत र साधनको उपयोग कुशल तरिकाले नहुँदा मूल्याङ्कन, सुपरीवेक्षण र अनुगमनको कमी वा पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा र जवाफदेहिताको अभाव हुँदै आएको छ । जनआकांक्षा पुरा हुन नसकेको वा गुणस्तरीय सेवाप्रवाह हुन नसकेको देखिन्छ ।

सही सेवाप्रवाहका सुधारात्मक पक्षहरू

यसमा देखा परेका समस्यालाई निराकरण गर्नका लागि सिर्जनशील र उत्कृष्टलाई प्रोत्साहन तथा नविनतालाई प्रवर्धन गर्दै निर्णयका तह घटाउने, ढिलासुस्ती हटाउने र सदाचारिताको विकास गरिनु पर्दछ । त्यसैगरी नविन प्रविधि (मोवाइल सेवा, इ-सेवा) को उपयोग गर्ने र वाञ्छित समुहको पहिचान गरी वास्तविक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र जवाफदेहिता, पारदर्शिता, अवलम्वन गर्नु पर्ने हुन्छ । कानुनी शासनको पूर्ण परिपालना गर्ने र प्रत्येक कार्यालयमा क्षतिपूर्तिसहितको नागरिक वडापत्र लागू गर्दै घुम्ति सेवा सञ्चालन गर्नु पर्ने र स्थानीय तहको सशक्तिकरणमा जोड दिनु पर्दछ भने अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने र दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था लागू गर्नु पर्ने अवस्था रहेको छ । यसरी हामीलाई नभई नहुने सार्वजनिक सेवामा आजका सेवाग्राहीहरूको जनअपेक्षालाई मध्यनजर गर्दै सुधार गर्नुको विकल्प देखिदैन । सरसर्ती रुपमा मूल्याङ्कन गर्दा पूर्ण रुपमा माग पक्ष सन्तुष्ट हुन सकेको समेत पाइदैन । आजभोलि परिवर्तन मान्छेलाई छिटो छिटो चाहिएको अवस्था पनि पाइन्छ । सेवाप्रदायी र सेवाग्राही दुबैले सुधारका लागि प्रयत्न गरेको खण्डमा अपेक्षित लक्ष हासिल गर्न कुनै अप्ठेरो पर्दैन । सीप, स्रोत र साधनको समुचित प्रयोग गरेर सार्वजनिक सेवालाई सहज ढङ्गले प्रवाह गर्ने र सेवाग्राहीले पनि सकारात्मक सोंचका साथ ग्रहण गर्दै सुधारका लागि सहयोग गर्नु नै समृद्धिको एउटा मूख्य पाटो मान्न सकिन्छ ।

निष्कर्ष

सरकारको प्रभावकारिता मापन गर्ने बलियो आधार भनेकै सेवाप्रवाह हो । विनाझञ्झट सेवाप्रवाह गर्ने संस्थागत तथा नीतिगत व्यवस्थालाई सुधार गर्दै कार्य विवरण र जिम्मेवारी किटान गरी पुरस्कार र कार्य सम्पादनमा आधारित तलव प्रणालीको व्यवस्था गरिनु पर्दछ । समावेशी र प्रजातान्त्रिक चरित्रको परिपाटी बनाउनेतर्फ लम्कनु सकारात्मक पक्ष मान्न सकिन्छ । संविधानले आत्मसात गरेका थुप्रै विषयहरू अझै खास रुपमा प्रयोगमा आउन सकेका छैनन् । राज्यका श्रोत साधनहरूको समुचित परिचालनको माध्यमबाट सार्वजनिक चाँसो र सरोकारका कार्य तथा भूमिकाहरू निर्वाह गर्ने माध्यम सार्वजनिक सेवाप्रवाह भन्न सकिन्छ । सेवाप्रवाहमा सक्दो सुविधाहरू प्रदान गर्नु सेवामैत्री सार्वजनिक शासनको मूल्याङ्कनको मापकका रुपमा लिइन्छ । वर्तमान समयमा पलपलका कामहरूलाई जनताले निगरानी राखिरहेको अवस्थामा सबै पक्ष आ-आफ्नो कर्तव्य पालनामा घोत्लिनु पर्ने स्थिति छ । सरकारको नीति विपरीत कर्मचारीले र कर्मचारीको क्षमता विपरित सरकारले काम गर्नु, गराउनु संघीय सार्वजनिक शासनमा शोभनीय हुँदैन ।

<u>सन्दर्भ सामग्रीः</u>

१) नेपालको संविधान, २०७२, नेपाल कानुन किताब व्यवस्था समिति, बबरमहल, काठमाडौं ।

२) निजामती सेवा ऐन, २०४९, तथा नियमावली, २०५०, नेपाल कानुन किताब व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।

३) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नेपाल कानुन किताब व्यवस्था समिति, बबरमहल, काठमाडौं ।

४) पन्ध्रौं योजना, अवधारणा पत्र, नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोग, सिंहदरबार, काठमाडौं ।

५) आर्थिक सर्वेक्षण, २०७६/०७७, अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।

६) WWW.MOFAGA & PSC.GOV.NP

यो हाम्रो जुनी

कोपिला टिपी नफाल भैमा फूलन देउ फुललाई ।
जन्माउनी हामी हुर्काउनी हामी हैन र दाजुभाई ।।

आमा र भाउजु एकै हुन् भनी सेवा देउ उनैलाई ।
बच्चालाई ज्ञानी बृद्धलाई सम्मान सिकाउँदै जानु है ।।

कोपिला टिपी नफाल भैमा फुलनदेउ फुललाई ।
देविको रूप भनेर चिन दिदी र बैनीलाई ।।

१० महिनासम्म कोखीमा राखी सब जिम्मा हाम्रै हो ।
तोते बोली सिकाउँदै स्कूल पठाउनी हामी हो ।।

घरैको काम आमा बाउसँगै सिक है नानी हो ।
यसै गरेर यो हाम्रो जुनी गुजारी जानी हो ।।

-प्रमिला क्षेत्री, मालारानी गा.पा. उपाध्यक्ष

दुई मुक्तक

प्रेम सफल बनाउने भगवान होइन ।
जवानीलाई बेच्ने त्यो जवान होइन ।।
धोका दिने धोका खाने दुबै उस्तै हुन्...
दुई मध्ये कुनै पनि महान होइन ।।

भौतारिरहेछु, खजिरहेछु, न कतै पाइएको छ ।
जिन्दगीमा कयौं पटक ठक्कर खाइएको छ ।
मलाई म रिसाउँदा रिसाउने मान्छे होइन...
मुसुक्क हाँसेर फकाउने मान्छे चाहिएको छ ।।

- महेश भुसाल मुक्तक सिङ्गर

छहराको इन्द्रेणी

अमिलेको सिमानामा ठूलो छहरा छ ।
तेहा जानी रमाउनी सबको रहर छ ।।

तेही रैछ काठेपिङ तेही ठाउँमै खाजा ।
छहराको रमाइलो इन्द्रेणी रैछ ताजा ।।

एक पटक हेर्न जाउ सबै दिदी बैनी ।
हाम्ले हेर्नी डुल्नी ठाउँ यस्तै यस्तै होनी ।।

कति राम्रा कटेजमा मम बसाउनी ।
आलु प्याजको सुगन्धले मुखै रसाउनी ।।

खाजा खादै छहराको मिठो हावा खानी ।
फुर्सद भए ठाडो बाटो ठूलीचौर जानी ।।

कति राम्रो छहरा बनी इन्द्रेनी छुटाएर ।
तेही जाउ घुम्न अब साथी जुटाएर ।।

सधैंभरी कति भुल्नु घरको मजेरीमा ।
धेरै कुरा हुन्थे पहिले पानी पँधेरीमा ।।

-प्रमिला क्षेत्री, मालारानी बरम्कोट

मुक्तक

आच्छु कति चिसो पानी छुनै सकिएन ।
यति बेलासम्म मुख धुनै सकिएन ।।
ननुहाको आज ठ्याक्कै उन्तिस दिन पुगेछ...
गहभरी आयो आँशु रुनै सकिएन ।।

- बुद्धि नारायण 'माल्दाइ'

मालारानीमा कृषिको प्रचुर सम्भावना

- पुजा वि.क., ना.प्रा.स. (कृषि)

मालारानी गाँउपालिका भौगोलिक रुपले कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रका लागि प्रचुर सम्भावना रहेको छ । यहाँका अधिकांश मानिसहरु कृषि पेशा गरि आफ्नो गुजारा गरिरहेका पनि छन् । कतिपयले कृषि पेशालाई ठूला व्यवसायिकरण गर्दै लैजाने तयारीमा छन् । यहाँका मानिसहरुको मुख्य पेशा नै कृषि रहेको हुँदा परम्परागत अनुसारको खेती प्रणालीलाई छाडेर आधुनिक तथा यान्त्रिकरणको माध्यमबाट व्यवसायिकरणमा जोड दिइएको छ ।

यहाँका कृषकहरु निर्वाहमुखी भएको हुँदा कृषकहरुलाई अझ बढि सक्षम तथा सीपालु बनाउनको लागि कृषि फर्म दर्तामा जोड दिइएको छ । वैदेशिक रोजगारबाट कोभिड १९ को कारण आफ्नो जागिर गुमाएर आफ्नै गाउँठाउँमा फर्कनु भएका कृषक दाजूभाईहरुलाई कृषि पेशा अंगाल्नको लागि अनुदान तथा सहुलियत ऋण कर्जा दिनका लागि कृषि विकास बैङ्क मार्फत कृषक तथा नयाँ कृषक युवाहरुलाई ऋण उपलब्ध गराउन जोड दिइएको छ ।

यहाँ कृषि कर्मलाई थप व्यवस्थित बनाउनका लागि निम्न अनुसार काम गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

— परम्परागत खेति प्रणालीलाई आधुनिकतामा लैजाने ।

— आर्थिक समृद्धि र विकासको लागि कृषि, फलफूल, किबि, एभोकार्डो खेतीमा जोड दिने ।

— कृषिलाई आर्थिक विकासको प्रमुख आधार मान्दै व्यवसायिक कृषि पेशा अवलम्बन गर्दै आत्मनिर्भर बन्ने ।

— पशुपालनमा जोड दिई प्राङ्गारिक वा अर्गानिक खेतीमा जोड दिने ।

— कृषक सहकारी, कृषि समुहको माध्यमबाट स्वरोजगार र उत्पादनमा वृद्धि गर्ने ।

— मौसमी⁄ बेमौसमी तरकारी खेतिमा जोड दिने ।

— प्राङ्गारिक खेति गरी आउने पुस्ताका लागि पनि माटो स्वस्थ राखी दिनुपर्छ भन्ने भावनाको विकास गर्ने ।

— कृषि विमा गरि कृषिमा हुने जोखिम न्युनीकरण गर्ने ।

— कृषि उपकरण प्रयोग गरी कृषि उत्पादन बढाउने ।

— पशुपालन, फलफूल खेती मौरी पालन तथा संरक्षण गरी आयमा वृद्धि गर्ने ।

निष्कर्ष

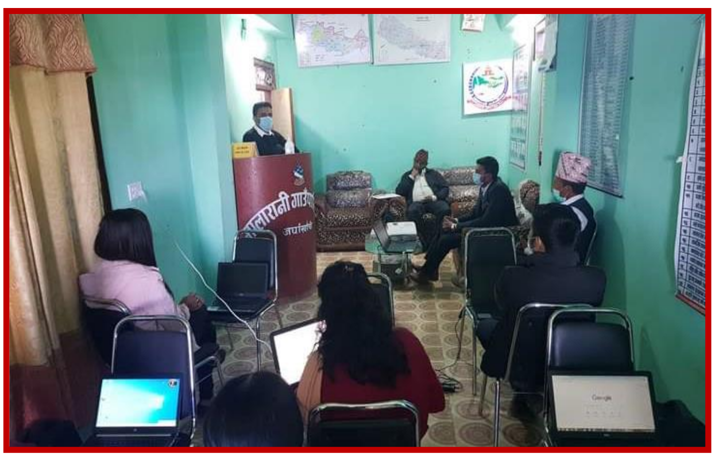
यसरी उन्नत विउविजनबाट कृषकको आयस्तरमा आमूल परिवर्तन ल्याउदै अनावश्यक विषादी प्रयोगबाट रोक लगाउने र जैविक विषादीमा जोड दिने, माटो परीक्षण गराउने र सोही अनुसारको खेती गरेमा कृषि क्षेत्रको समृद्धि हुने प्रचुर सम्भावना देखिन्छ ।

पुनर्ताजगी प्रशिक्षणका विभिन्न तस्वीरहरू

संविधान दिवसका विभिन्न तस्वीरहरू

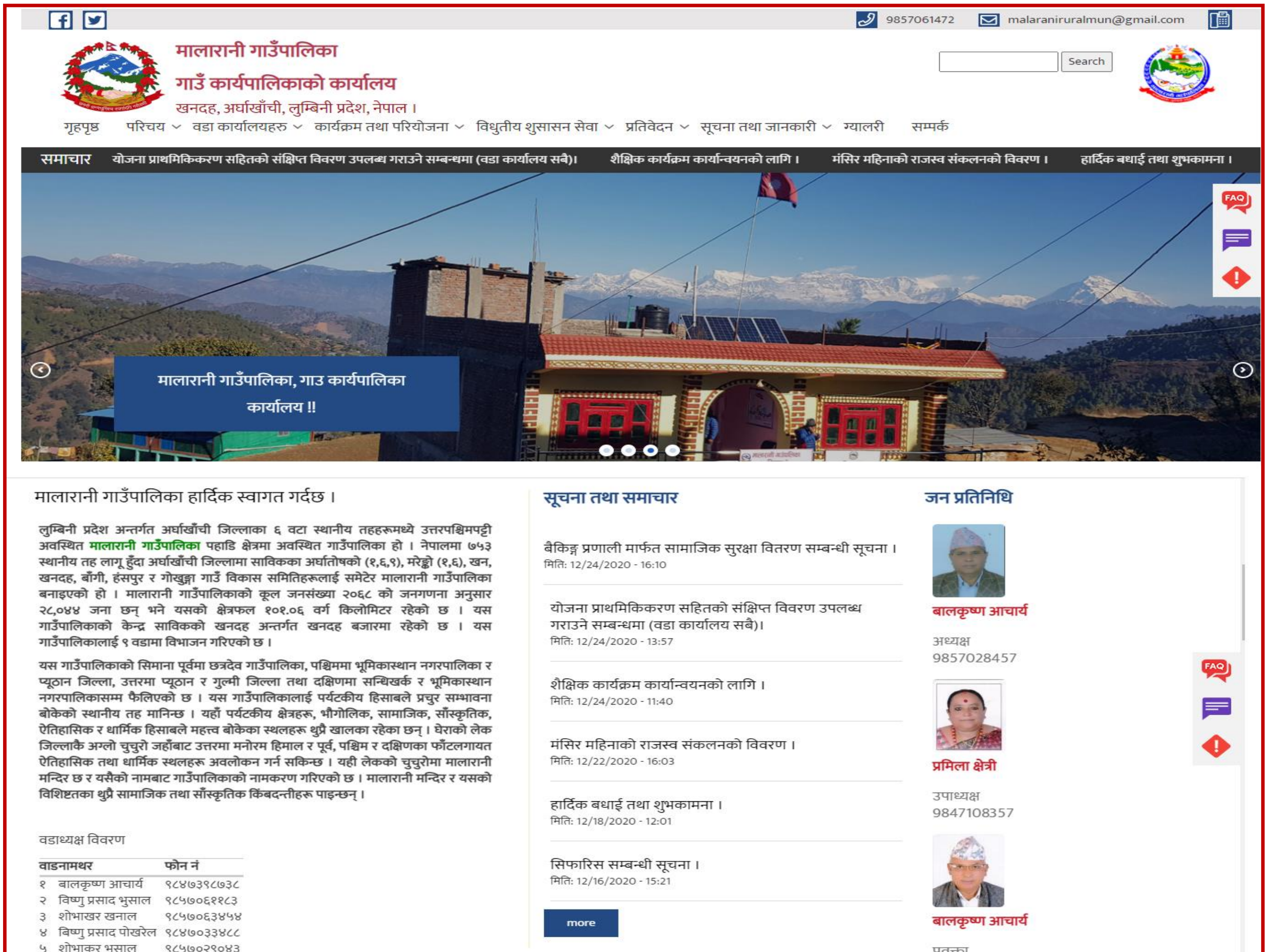
विभिन्न तस्वीरहरू

AMBULANCE



Bishnu Ghartee
Chief Administrative Officer

वार्षिक समीक्षा गोष्ठी



9857061472
malaraniruralmun@gmail.com
मालारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खनदह, अर्घाखाँची, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।
Search
गृहपृष्ठ
परिचय
वडा कार्यालयहरु
कार्यक्रम तथा परियोजना
विधुतीय शुसासन सेवा
प्रतिवेदन
सूचना तथा जानकारी
ग्यालरी
सम्पर्क
समाचार
योजना प्राथमिकिकरण सहितको संक्षिप्त विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा (वडा कार्यालय सबै)।
शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि ।
मंसिर महिनाको राजस्व संकलनको विवरण ।
हार्दिक बधाई तथा शुभकामना ।
FAQ
मालारानी गाउँपालिका, गाउ कार्यपालिका कार्यालय !!
मालारानी गाउँपालिका हार्दिक स्वागत गर्दछ ।
लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत अर्घाखाँची जिल्लाका ६ वटा स्थानीय तहहरूमध्ये उत्तरपश्चिमपट्टी अवस्थित मालारानी गाउँपालिका पहाडि क्षेत्रमा अवस्थित गाउँपालिका हो । नेपालमा ७५३ स्थानीय तह लागू हुँदा अर्घाखाँची जिल्लामा साविकका अर्घातोषको (१,६,९), मरेङ्गो (१,६), खन, खनदह, बाँगी, हंसपुर र गोखुङ्गा गाउँ विकास समितिहरूलाई समेटेर मालारानी गाउँपालिका बनाइएको हो । मालारानी गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या २०६८ को जनगणना अनुसार २८,०४४ जना छन् भने यसको क्षेत्रफल १०१.०६ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविकको खनदह अन्तर्गत खनदह बजारमा 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 गाउँपालिकालाई पर्यटकीय हिसाबले प्रचुर सम्भावना बोकेको स्थानीय तह मानिन्छ । यहाँ पर्यटकीय क्षेत्रहरू, भौगोलिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक र धार्मिक हिसाबले महत्त्व बोकेका 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 नामकरण गरिएको छ । मालारानी मन्दिर र यसको विशिष्टतका थुप्रै सामाजिक तथा साँस्कृतिक किंबदन्तीहरू पाइन्छन् ।
वडाध्यक्ष विवरण
वाडनामथर फोन नं
१ बालकृष्ण आचार्य ९८४७३९८७३८
२ विष्णु प्रसाद भुसाल ९८५७०६११८३
३ शोभाखर खनाल ९८५७०६३४५४
४ बिष्णु प्रसाद पोखरेल ९८४७०३३४८८
५ शोभाकर भुसाल ९८५७०२९०४३
सूचना तथा समाचार
बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा वितरण सम्बन्धी सूचना ।
मिति: 12/24/2020 - 16:10
योजना प्राथमिकिकरण सहितको संक्षिप्त विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा (वडा कार्यालय सबै)।
मिति: 12/24/2020 - 13:57
शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि ।
मिति: 12/24/2020 - 11:40
मंसिर महिनाको राजस्व संकलनको विवरण ।
मिति: 12/22/2020 - 16:03
हार्दिक बधाई तथा शुभकामना ।
मिति: 12/18/2020 - 12:01
सिफारिस सम्बन्धी सूचना ।
मिति: 12/16/2020 - 15:21
more
जन प्रतिनिधि
बालकृष्ण आचार्य
अध्यक्ष
9857028457
प्रमिला क्षेत्री
उपाध्यक्ष
9847108357
बालकृष्ण आचार्य
प्रवक्ता

मालारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हार्दिक स्वागत गर्दछौं

मालारानी गाउँपालिका
यो फेसबुक आइडि मालारानी गाउँपालिका को आधिकारिक फेसबुक आइडि हो धन्यवाद ।।
www.malaranimun.gov.np
About
Friends 4992
Photos
Videos
More
Message
Posts