

आज मिति २०७९ म्यान माघ ९ गतेका दिन यस बोर्डको
 गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मोहन प्रकाश गिरीले
 दो अध्यक्षतामा र गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री बीर बहादुर गिरीको
 उपाध्यक्षतामा कमिचयिहरूको बैठक नयाँ तपशिल बमोजिमको निर्णय गरियो।

उपाध्यक्षता

(५५)

- १- श्री बीर बहादुर गिरी (गाउँपालिका अध्यक्ष)
- २- श्री रम बहादुर गिरी (गाउँपालिका उपाध्यक्ष)

तपशिल

- १- श्री मोहन प्रकाश गिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- २- श्री राज बहादुर महता - शिक्षा अधिकृत
- ३- श्री राज क. सिंह - अधिकृत लेखा
- ४- श्री रम क. डाकी - प्रमुख प्रमुख - कृषि
- ५- श्री राम क. चलायत - प्रमुख प्रमुख - पशुपक्षी विकास
- ६- श्री राम क. रोकाय - प्रमुख प्रमुख - स्वास्थ्य
- ७- श्री उमान सिंह - इन्जिनियर
- ८- श्री रमेश बस्नेत - योजना र रोजगार
- ९- श्री रम क. सिंह - जिन्सी प्रमुख प्रमुख
- १०- श्री रम क. सिंह - अधिकृत प्रशासन शाखा
- ११- श्री राजेश क. सिंह - प्र.आ.उ.क. उपरि
- १२- श्री रम बहादुर रोकाय - सूचना प्रविधि शाखा (उ.अ.)
- १३- श्री धनप गिरी - रा.ग.प. शाखा
- १४- श्री गंगा शारी - उद्यम विकास शाखा
- १५- श्री लोकेश विहारी (लोकेन्द्र) - अल्पकालीन निजी सचिव
- १६- श्री पार्वती गिरी - महिला विकास शाखा
- १७- श्री विमला शारी - (वडा सचिव - वडा - ५)
- १८- श्री कृष्ण बहादुर रोकाय - (वडा सचिव)
- १९- श्री दीप बहादुर महता - (वडा सचिव)
- २०- श्री प्रमल क. रानी - (वडा सचिव - वडा नं. ५)
- २१- श्री कर्म क. बस्नेत - वडा सचिव वडा नं. ६
- २२- श्री काली बहादुर शही - (वडा सचिव रोजगार शाखा)
- २३- श्री इन्द्राज गिरी - (वडा सचिव स्वास्थ्य शाखा)
- २४- श्री विवेक महता - (अ.प. इन्जिनियर)
- २५- श्री वागवहादुर सिंह - (प्रा.श.प.) NCCSP-II
- २६- श्री रमेश विष्णु शही - (सच. इन्जिनियर)
- २७- श्री बुद्धलाल शही - (उपाध्यक्षता निजी सचिव)

(पक)

31/3/21 प्रेम व. वाहरा (निजी कार्यस्थली)

(25) काली बहादुर विली (" ")

मन्दी. 30 मन्दी रोकाय (कर्मलय स्थली)

31/3/21 (27) वन बहादुर सिंह (कार्यलय स्थली)

(28) लोकेन्द्र बहादुर सिंह का का

(29) काली बहादुर वसन्त (कार्यलय स्थली) दुवाडा

31/3/21 (30) लोकेन्द्र बहादुर वसन्त (कार्यलय स्थली)

(31) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(32) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(33) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(34) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(35) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(36) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(37) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(38) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

(39) लोकेन्द्र सिंह साविधित्वा बाधक

प्रस्ताव

- 1- शिक्षा अधिकारी
- 2- आर्थिक वर्ष 2020-21 को कार्ययोजना अन्तर्गत (अधिकारी)।
- 3- मासिक वेतन अनुदान।
- 4- निर्दिष्ट

निर्णय नं. 9

यस मासिक वेतन 2 पात्रिका अन्तर्गत 2 मासिक वेतन अधिकारी को अनुदानित
 एकको आर्थिक वर्ष 2020-21 को कार्ययोजना अन्तर्गत मासिक वेतन अनुदान प्रस्तुत गर्ने
 शिक्षा मासिक।

तपासना

- 1- 9 नं. वडा कार्यलय
- 2- 8 नं. वडा कार्यलय -
- 3- 7 नं. वडा कार्यलय
- 4- 6 नं. वडा कार्यलय
- 5- 5 नं. वडा कार्यलय
- 6- पञ्जीकरण मासिक
- 7- मासिक मासिक
- 8- अनुदान मासिक

- १०- शिक्षा इत्यादी
- ११- खाद्य इत्यादी
- १२- पर्यटन इत्यादी
- १३- महिला कल्याणकारी कामे जोडून घेतली इत्यादी
- १४- विनोद चालना
- १५- स्थानात्मक पर्यायी इत्यादी
- १६- सामान्य प्रशासन इत्यादी
- १७- राजस्व इत्यादी
- १८- प्रामाणिकता इत्यादी
- १९- नैतिकता इत्यादी
- २०- वैधानिक जनमत प्राप्त करून देणे इत्यादी
- २१- गैरमुडबळी इत्यादी

विर्गण नं. २

प्रशासन नं. २ हा व्यापकतया घनपत्र आहे. यल (अप्रीर) गाउपातिका हारा. कल्याणतीत योजनाद्वारे गात विगत वर्षेद्वारे अकार्यक्षम आरंभ अनेककाळको मरुतानी गरी। मिडिया हून करेनाको रिस्किट नदा हुने मरुतानी गर्त हतार हतार हुने हुने अनेककाळको भूता गर्त मरुत हुने परिस्थितीनाई ध्यातना सासनी प्रल जापिने करके सुमधवी योजनाद्वारे मिती २००० खान अकार १५ गते मिडे मरुतानी गरी सवने २ यल तापि। सवे कुमचारिद्वारे जिमेतारी तलर कुम गताने मि जारीती।

विर्गण नं. ३

यल कार्यतपको कुमचारिद्वारे वळ बधी विविध विविधता - घनपत्र तथा सफिशारीत कुमचारिद्वारे तापिने वळे सत्येने माहतावा दात अनेकामुपना वदने तिर्गिप जारीती।

विर्गण नं. ४

यल कार्यतपका कार्यरत कुमचारि २ इत्यादी कार्यतपका कार्यरत कुमचारिद्वारे सवेनी पोषक भता सकारदेता सुमचारिद्वारे आनेकामुपना पोषक जागतके यदि राजगपर कार्यतपका कुमचारिनु मरुत उपयुक्त व्यल दिन कार्यतप प्रकुरने लपलाताके कुमचारिद्वारे हाकरे गत शदिते तिर्गिप जारीती।

विर्गण नं. ५

यल कार्यतप तथा कार्यतप मातहतका इत्यादी वडा कार्यतपका कार्यरत - कुमचारिद्वारे सुमको शिवापिताका कार्यतपका वशि जापुपरेका इत्यादी

प्रमुखों सिफारिशों प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार मज
विदा स्वीकृति मागएर जाते निर्णय गरियो ।

निर्णय सं. ६

कार्यालयको कामलाई नुम्ना कुरा गरिने लागि प्रत्येक दिन कर्मचारी
सु उपलब्ध समयमा उपस्थित हुने र कुनै न कुनै प्रमुखको अनुपस्थितिमा गएर
असु निर्णय दिनुमा गरिने न्यायको लागि कतपुल जाते निर्णय गरियो ।

निर्णय सं. ७

यस कर्मचारी कसको अवस्था नष्ट उपस्थित हुने र प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत जसले निर्देशन दिनु भएता पनि निर्देशनको
कारण जाते निर्णय गरियो ।