चिचिला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ सङ्ख्याः ८ मितिः २०८०।१०।२२

भाग - २

चिचिला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

चिचिला गाउँपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि,२०८० (पहिलो संशोधन)

♣प्रस्तावनाः स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा ४ को उपदफा (५) र दफा ८ को उपदफा (१६), (१७) र दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिम चिचिला गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तह वृद्धि/मिलान गर्न आवश्यक भएकाले सो ऐनको दफा १५१ को अधिकार प्रयोग गरी चिचिला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. **♦सक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम चिचिला गाउँपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/बढुवा/मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० (पहिलो संशोधन) रहेको छ ।

(२) **प्रारम्भः** यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "ऐन" भन्नाले कोशी प्रदेशबाट जारी भएको स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले चिचिला गाउँपालिका कर्मचारी तह वृद्धि/मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले चिचिला गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले चिचिला गाउँपालिका, गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चिचिला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "तह वृद्धि" भन्नाले अध्यादेशको दफा ४ र दफा ८ बमोजिम गरिने तह वृद्धिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "तह मिलान" भन्नाले कार्यविधिको दफा १० बमोजिम गरिने तह मिलानलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "प्रदेश लोकसेवा आयोग" भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "सिफारिस समिति" भन्नाले यो कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठित सिफारिस समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. **♠सिफारिस समितिः** (१) ऐनको दफा ४(५) र दफा ८(१६) र (१७) बमोजिम गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको तह वृद्धि/मिलान गर्न तपसिल बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित २ जना बरिष्ठ कर्मचारी - सदस्य

(२) समितिको बैठक समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम बस्नेछ।

४. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः** (१) सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

चिचिला गाउँपालिका

♣ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

♦ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

♠ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

(क) तह वृद्धि/बढुवा/मिलान प्रयोजनका लागि कार्यतालिका निर्धारण गर्ने ।

(ख) आवेदन शूल्क निर्धारण गर्ने ।

(ग) आवेदन पेशका लागि सूचना प्रकाशित गर्ने ।

(घ) पेश भएका कागजातहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने ।

(ङ) ऐनको दफा ४ (५) र दफा ८(१६) बमोजिम सेवा अवधि क्रमश पाँच वर्ष र तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारी तह वृद्धिको लागि निर्णय गर्ने ।

(च) तह वृद्धि गरिने कर्मचारीहरुको नामावली सहित तह वृद्धिका लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

५. **सूचना प्रकाशित गर्नेः** (१) तह बृद्धिको लागि आवेदन पेश गर्न तीस (३०) दिनको म्याद राखी कार्यालयको सूचनापाटी र वेवसाइटमा सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(२) दफा ५ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ४ उपदफा (५) बमोजिमका कर्मचारीको हकमा तह वृद्धि/बढुवाको लागि आवेदन पेश गर्न सात (७) दिनको म्याद राखी कार्यालयको सूचनापाटी सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दरखास्त दिँदा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्ने छ ।

(४) सूचना प्रकाशित गर्दा हालको पदमा स्थायी नियुक्ति तथा बढुवा नियुक्ति भएको पत्र, समायोजन पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रकाशित सूचनामा तोकिएको मिति भित्रमा सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस समितिसमक्ष आवश्यक कागजातसहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. **निवेदन दिनु पर्नेः** (१) तह वृद्धि हुनका लागि ईच्छुक सम्भाव्य कर्मचारीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दफा (५) मा तोकिएको समय अवधी भित्र निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) निवेदन पेश गर्दा अनुसूची २ बमोजिमको अनुभव लगायत अन्य आवश्यक विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **सिफारिसः** (१) प्रकाशित सूचना अनुसार निवेदन दिने अन्तिम मितिले सात (७) दिन भित्रमा सिफारिस समितिले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरुको जाँच गरी कार्यालयलाई तह वृद्धि/बढुवाको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा कर्मचारीले तह वृद्धि/बढुवा हुनु पूर्वको पदमा भएको स्थायी तथा बढुवा नियुक्ति अनुसारको सेवा अवधि, शैक्षिक योग्यता, सेवाकालीन तालिमलाई आधार मानी क्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

८. **तह वृद्धि/बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** ⊕(१) ऐनको दफा ८(१३) बमोजिम चौथो तहका सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत कर्मचारीको प्रमुख प्रशासकीय तह वृद्धि गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

⊗**(२)** ऐनको दफा ८ (१६) बमोजिम साविक स्थानीय निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा अधिकृत छैटौं र आठौं तहको पदमा स्थायी नियुक्ति भई स्थानीय तहको सोही तहको पदमा कामकाज गरिरहेका र

⊕पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

⊗ पहिलो संशोधनद्वारा थप गरिएको ।

निजामती सेवा बाहेकका अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई आएका र एक पटक पनि तह वृद्धि सुविधा नपाएका कर्मचारीलाई माथिल्लो तहका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको भएमा ऐनको दफा २७ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी स्थानीय सेवाको क्रमशः अधिकृत सातौं र नवौं तहमा बढुवा गरिनेछ ।

(३) ∅ऐनको दफा ८(१६) र (१७) बमोजिम अधिकृतस्तर सातौं र नवौं तहका पदहरूमा दफा २९ को प्रक्रिया पुरा गरी ऐनमा तोकिए बमोजिमको बढुवा समितिले बढुवा गर्नेछ ।

(४) लोक सेवा आयोगबाट खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा स्थानीय सेवाको छैटौं तहको पदमा सिफारिस भई नियुक्ति लिईसकेका कर्मचारीलाई स्थानीय सेवाको सातौं तहका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्ता पुगेको भए अख्तियारवालाले सातौं तह कायम गरिदिनु पर्नेछ । यसरी सातौं तह कायम गर्नु पूर्व संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) ऐनको दफा ४(५) बमोजिमको तह वृद्धि/बढुवा हुने कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरी नियुक्ती पत्र दिनेछ ।

(६) कामकाजमा खटिएका कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: कोशी प्रदेश बाहिर कामकाजमा खटिएका तर कोशी प्रदेश अन्तर्गत दरबन्दी भएका कर्मचारीको दरबन्दी भएको स्थानीय तहमा तह वृद्धि हुनेछ । एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीको हकमा दरबन्दी पदाधिकार रहेको कार्यालयमा तह वृद्धि गरिनेछ ।

९. **तह वृद्धि गर्न नहुनेः** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा दफा ३स को उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस समितिले कर्मचारीलाई तह वृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैनः

क. नसिहतको सजाय पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्ष पुरा नभएसम्म,

ख. निलम्ब भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

ग. तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर र

घ. असाधारण बिदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर।

१०. **तह वृद्धि/बढुवा/तह मिलान पत्रः** दफा (७) बमोजिम सिफारिस भएको ७ (सात) दिन भित्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई अनुसूची-३ अनुसारको ढाँचामा तह वृद्धि/बढुवा/तह मिलानको पत्र दिनु पर्नेछ ।

११. **तह वृद्धि भएका कर्मचारीको सेवा, सुविधाः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि/बढुवा/तह मिलान भएका कर्मचारीले तह वृद्धि/बढुवा/तह मिलानका लागि निर्णय गरेको मितिबाट मात्र माथिल्लो तहको तलब भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी गाउँपालिकाले तलब मिलान गर्नु पर्नेछ ।

(३) तह वृद्धि भएका कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा उपदानको लागि प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा कानून बमोजिम हुनेछ ।

∅पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि भएका कर्मचारीको जेष्ठता ऐन जारी भएको मितिबाट कायम हुनेछ ।सस

१२. **सहमति लिनु पर्नेः** यो कार्यविधि स्वीकृत गर्नु पूर्व प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सहमति लिनु पर्नेछ ।

१३. **जानकारी दिनु पर्नेः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले गरेको तह वृद्धिको जानकारी तह वृद्धिको निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्रमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोकसेवा आयोग साथै समायोजन भई आएका निजामती कर्मचारीको हकमा समायोजन हुनुपुर्वको मातहतको मन्त्रालय, विभाग, राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

(२) तह वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको विवरण स्थानीय राजपत्रमा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

१४. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्शमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. **सचिवालयः** सिफारिस समितिको सचिवालय कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

१६. **उजुरी र गुनासो र पुनरावेदनः** तह वृद्धिको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा निर्णयको सूचना प्रकाशन भएको मितिले २१(एक्काईस) दिन भित्र उजुरी, गुनासो वा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

१७. ∞**जेष्ठता कायमः** तह वृद्धि हुने कर्मचारीको जेष्ठता ऐनको दफा २६ को उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कायम हुनेछ ।

१८. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यसै कार्यविधि र अन्य विषयमा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१९. बचाउः यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले प्रचलित कानून वा स्थानीय तह कानून निर्माण गरी गरेका काम तथा चिचिला गाउँपालिकाको कर्मचारी तह वृद्धि/बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरिएको मानिनेछ ।

∞ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ६ सँग सम्बन्धित)

तह वृद्धिको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति : २०८०/ /

श्री अध्यक्षज्यू,
तह वृद्धि/बढुवा सिफारिस समिति ।

विषयः तह वृद्धि/बढुवा/तह मिलान गरीपाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको तह वृद्धि/मिलान सिफारिस समितिको मितिः २०८० / / गतेको सूचना अनुसार म हाल तपसिल बमोजिमको पद तथा तहमा कार्यरत रहेको र उक्त सूचना बमोजिम देहायको पदमा तह वृद्धि/तह मिलान हुन योग्य रहेको हुँदा तपसिल बमोजिमको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

तपसिलः

१. स्थायी नियुक्तिको पत्र ।

२. बढुवा/तह वृद्धि भएको पत्र ।

३. समायोजन पत्र ।

४. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र।

५. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र।

६. ....

नाम थरः	सुरु नियुक्ति मितिः
पदः	हालको पदमा तह वृद्धि/बढुवा मितिः
तहः	समायोजन मिति
सेवाः	कर्मचारी संकेत न.
समुहः	कार्यरत कार्यालय :
उपसमूह	

माथि उल्लेखित सबै व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहूँला बुझाऊँला ।

निवेदक
नाम, थरः
दस्तखतः

चिचिला गाउँपालिका

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची २

चिचिला गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

उमेदद्वारको अनुभव, असाधारण बिदा र अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी फाराम

१. कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण (पार्टटाइम सेवा बाहेक)

क्र. सं.	कार्यालयको नाम र पूरा ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी	स्थायी/अस्थायी/करार	कार्यरत अवधि		जम्मा अवधि			भौगोलिक क्षेत्र (वर्ग)
						देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन	

२. असाधारण बिदा सम्बन्धी विवरण						३. समावेशी समूह (अनुसूची सूचीकृत बाहेक) दरखास्त बुझाउने उम्मेदद्वारहरूका लागि		
क्र. सं.	बिदाको अवधि		जम्मा अवधि			समावेशी समूह	सिफारिस गर्न आधिकारिक निकाय/जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सिफारिस लिएको मिति
	देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन			

४. आवेदन दिने पदको लागि चाहिन न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको विवरण उल्लेख गर्ने (Transcript, Provisional र Marksheet मध्ये कुनै एकको मिति अनिवार्य

क्र. सं.	शैक्षिक संस्था	शैक्षिक उपाधिको	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको साल	Transcript जारी मिति	Provisional जारी मिति	Marksheet जारी मिति	चारित्रिक प्रमाणपत्र	समकक्षता लिएको

		विवरण								जारी मिति	मिति/संस्था

मैले आवेदन गरेको पदको लागि यस फाराममा खुलाएका विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । मैले पेश गरेको विवरण झुटा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा विज्ञापन हुँदाका बखत तोकिएका सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर छ ।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप						
दायाँ	बायाँ	नाम, थरः		उम्मेद्वारको दस्तखत	उम्मेद्वारले माथि उल्लेख गरेका अनुभव सम्बन्धी विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत	
					नाम, थरः	
					पद/दर्जाः	
		मितिः			मितिः	कार्यालयको छाप

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

तह वृद्धि/मिलान पत्रको ढाँचा

पत्र संख्या :
चलानी नं.

मितिः २०८०। ।

विषयः तह वृद्धि/मिलान गरिएको ।

तपाईंलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति २०८०। । गतेको निर्णयानुसार स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को दफा ४ को उपदफा ५/दफा ८ को उपदफा (१६) अनुसार २०८०।.....।......गते देखि/नियुक्ति मिति देखि २०८०। । गतेदेखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी **स्थानीय सेवामा** तपसिल बमोजिम **तहमा तह वृद्धि /बढुवा/तह मिलान** गरिएको छ । तह वृद्धि हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई तथा कार्य सफलताको कामना छ ।

त

हाल कार्यरत पद	**तह बृद्धि/ बढुवा/ मिलान गरेको पद**
पदः	पदः
तहः	तहः
सेवाः	सेवाः:
समुहः	समुह
उपसमूह	उपसमूह
कार्यरत कार्यालय :	कार्यरत कार्यालय :

श्री ....

कर्मचारी सकेत नम्बरः.......................

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बोधार्थः

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।

श्री लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय अनामनगर, काठमाडौं ।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर, मोरङ्ग ।

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) पुल्चोक, ललितपुर ।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग, विराटनगर, मोरङ्ग ।

श्री प्रदेश किताबखाना, विराटनगर, मोरङ्ग ।

श्री नागरिक लगानी कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सुनसरी ।

श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, विराटनगर, मोरङ्ग।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, चिचिला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यलय संखुवासभा ।

चिचिला गाउँपालिका

आज्ञाले,

प्रमाणीकरण मितिः

सन्तोष राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चिचिला गाउँपालिका

अनुसूची २

-

चिचिला गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

उमेदद्वारको अनुभव, असाधारण बिदा र अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी फाराम

५. कार्य अनुभव सम्बन्धी विवरण (पार्टटाइम सेवा बाहेक)

क्र. सं.	कार्यालयको नाम र पूरा ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी	स्थायी/अस्थायी/करार	कार्यरत अवधि		जम्मा अवधि			भौगोलिक क्षेत्र (वर्ग)
						देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन	

६. असाधारण बिदा सम्बन्धी विवरण

७. समावेशी समूह (अनुसूची सूचीकृत बाहेक) दरखास्त बुझाउने उम्मेदद्वारहरूका लागि

क्र. सं.	बिदाको अवधि		जम्मा अवधि			समावेशी समूह	सिफारिस गर्न आधिकारिक निकाय/जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सिफारिस लिएको मिति
	देखि	सम्म	वर्ष	महिना	दिन			

८. आवेदन दिने पदको लागि चाहिन न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको विवरण उल्लेख गर्ने (Transcript, Provisional र Marksheet मध्ये कुनै एकको मिति अनिवार्य

क्र.	शैक्षिक	शैक्षिक	संका	श्रेणी/प्रतिश	मूल विषय	उत्तीर्ण गरेको	Transcript	Provisional	Marksheet	चारित्रिक	समकक्षता

चिचिला गाउँपालिका

सं.	संस्था	उपाधिको विवरण	य	त		साल	जारी मिति	जारी मिति	जारी मिति	प्रमाणपत्र जारी मिति	लिएको मिति/संस्था

<table>
<tr><td colspan="7">मैले आवेदन गरेको पदको लागि यस फाराममा खुलाएका विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । मैले पेश गरेको विवरण झुटा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेद्वारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा विज्ञापन हुँदाका बखत तोकिएका सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर छ ।</td></tr>
<tr><td colspan="7">उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td><td>नाम, थरः</td><td></td><td>उम्मेद्वारको दस्तखत</td><td colspan="2">उम्मेद्वारले माथि उल्लेख गरेका अनुभव सम्बन्धी विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">मितिः</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td>नाम, थरः</td><td rowspan="3">कार्यालयको छाप</td></tr>
<tr><td>पद/दर्जाः</td></tr>
<tr><td>मितिः</td></tr>
</table>

चिचिला गाउँपालिका

प्रमाणिकरण मितिः २०८०/१०/२२ गते

आज्ञाले;

सन्तोष राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत