टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मैजुहिटी, काठमाडौं
वागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :- ०७८/०७९
चलानी नं :- ३८२८

मिति: २०७९।०३।१३

विषयः **तह वृद्धिको लागि निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना।**

वागमती प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०७८ को दफा ९ र दफा ३० मा उल्लेख भए बमोजिम चौथोबाट पाँचौ तह तथा पाँचौबाट छैटौं तहमा बृद्धिको लागि योग्यता र सेवा अवधि पुगेका यस नगरपालिका र मातहतका निकायमा कार्यरत स्थानीय सेवाका स्थायी कर्मचारीहरुको तह बृद्धिको लागि निवेदन साथ तपसिलका सम्पूर्ण कागजातहरु सहित मिति २०७९ आषाढ १९ गते भित्र यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा निवेदन पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। उल्लेखित समय भित्र प्राप्त नभएको निवेदन साथै रित नपुगेको निवेदन उपर कुनै कारवाही नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ।

तपसिल

१. तह बृद्धि हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्षको सेवा अवधि पुगेको खुल्ने कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि

२. तह बृद्धि हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हाँसिल गरेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

(शंकरराज पाठक)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Website: https://www.tokhamun.gov.np/ne Email : info@tokhamun.gov.np फोन नं.: ०१-४९८५०१३

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
टोखा नगरपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं ।

वागमती प्रदेश सरकारबाट जारी गरिएको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०७८ बमोजिम तह बृद्धि भई . . . . तह हुनको निमित्त यो आवेदन फारम भरी पेश गरेको छु ।

१. आवेदकको नाम थरः　　२. सुरु नियुक्ति मितिः　　३. पदः
४. बढुवा नियुक्ति मितिः　　५. पदः　　६. समूह/उपसमूहः
७. यस अघि मिलान भएको तहः　　८. समूह/उपसमूहः
९. दरबन्दी रहेको कार्यालयको नामः　　१०. हाल कार्यरत कार्यालयको नामः
११. अध्यादेशको दफा ४० बमोजिमको अवस्था रहेको/नरहेकोः
१२. तहबृद्धि हुन माग गरिएको तहः
सेवाको विवरणः

क्र. सं.	कार्यालयको नाम (नियुक्ति देखि हालसम्मको)	दुर्गम क्षेत्र	नियुक्ति/सरुवा/ बढुवा वा तह मिलान	निर्णय वा सिफारिस मिति	हाजिर भएको मिति	हासिल उच्चतम शैक्षिक योग्यता	गयल कट्टी मिति .... देखि .... सम्म	तलव बृद्धि रोक्का मिति .... देखि .... सम्म	बढुवा रोक्का मिति .... देखि .... सम्म	असाधारण/अध्ययन विदा अवधि मिति .... देखि .... सम्म	कार्यालयमा अनुपस्थित मिति .... देखि .... सम्म	कैफियत

द्रष्टव्यः माथिको विवरणमा उल्लेखित सबै व्यहोरा प्रमाणित गर्ने कागजात संलग्न हुनुपर्नेछ ।

माथि उल्लेखित विवरणमा कुनै व्यहोरा झुठ्ठा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्नेः
कर्मचारीको नाम, थरः

पदः　　दायाँ　　वायाँ

दस्तखतः

मितिः

आवेदनमा निजले मेरो रोहवरमा सहीछाप गरेको हो, उपयुक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको अभिलेख बमोजिम ठीक छ भनी सहीछाप गर्नेः
कार्यालय/महाशाखा/शाखा प्रमुखको नामथरः

दर्जाः　　कार्यालयको छाप

दस्तखतः

मितिः