

अनसूची - १३

( नियम ६४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित )

विदाको निवेदन

धार्चे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

| नाम- ..... कर्मचारी संकेत नं. .... पद - ..... |                                 |             |                               |
|---|---------------------------------|-------------|-------------------------------|
| चिन्ह लगाउने                                  | मागेको विदाको किसिम             | विदाको अवधि | कारण                          |
|   | १. भैपरी आउने र पर्व विदा       |             | कर्मचारीको सही वा पत्र मिति - |
|   | २. घर विदा                      |             |                               |
|   | ३. विरामी विदा                  |             |                               |
|   | ४. प्रसुति/प्रसुति स्याहार विदा |             |                               |
|   | ५. किरिया विदा                  |             |                               |
|   | ६. अध्ययन विदा                  |             |                               |
|   | ७. असाधारण विदा                 |             |                               |
| विदाको मिति ..... देखि ..... सम्म             |                                 |             |                               |

कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने

| विदाको किसिम                    | अधिको बाँकी | हाल मागेको | बाँकी रहन आउने |
|---------------------------------|-------------|------------|----------------|
| १. भैपरी आउने र पर्व विदा       |             |            |                |
| २. घर विदा                      |             |            |                |
| ३. विरामी विदा                  |             |            |                |
| ४. प्रसुति/प्रसुति स्याहार विदा |             |            |                |
| ५. अध्ययन विदा                  |             |            |                |
| ६. असाधारण विदा                 |             |            |                |

.....  
कर्मचारी प्रशासन शाखा

सिफारिस भएको

सिफारिस नभएको

सिफारिस गर्ने .....

स्वीकृत भएको

स्वीकृत नभएको

विदा सकिने मिति.....

.....  
स्वीकृति दिने अधिकृतको नाम -  
पद -