प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

बुटवल, नेपाल

पत्र संख्याः- २०७६/७७

चलानी नं.:- ९९१८

०।८

मिति २०७६/०८/०५

विषयः स्वेच्छिक राजिनामा /अनिवार्य अवकाश सम्बन्धमा ।

श्री उप-महानगरपालिका सबै, ५ नं. प्रदेश ।

श्री नगरपालिका सबै, ५ नं. प्रदेश ।

श्री गाउँपालिका सबै, ५ नं. प्रदेश ।

प्रस्तुत विषयमा, कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसार स्थानीय तहमा समायोजन भएका अधिकृत छैटौं, सातौं र आठौं तहका कर्मचारीहरुको राजिनामा/अनिवार्य अवकाश नेपाल सरकार (मा.मन्त्रिस्तर) को मिति २०७६/०५/०९ मा भएको निर्णयानुसार स्वीकृतिका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा सिफारिस गर्दा आवश्यक कागजातहरु नपुगी काम कारवाही गर्न कठिनाइ भएकोले निम्न कागजातहरु संलग्न गरी सिफारिस गरिदिनुहुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

<u>स्वेच्छिक राजिनामा स्वीकृतका लागि आवश्यक कागजातहरु</u>

१. राजिनामा/ अवकास स्वीकृत गरिदिने व्यहोराको टिप्पणी ।

२. राजिनामा/अवकास हुने व्यक्तिको राजिनामा/अवकास हुने मिति खुलेको किटानी सिफारिस । सिफारिसमा निम्न व्यहोरा खुलेको हुनुपर्ने ।

   क) निरन्तर सेवा अवधि (अविछिन्न सेवामा रहेको) छ छैन खुलाउने ।

   ख) नेपाल सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने कुनै दायीत्व नरहेको ।

   ग) कुनै बिभागीय कारवाही सुरु नभएको ।

३. राजिनामा दिने व्यक्तिको निवेदन र निवेदनको पछाडी कार्यालय प्रमुख/विभागीय प्रमुखवाट गराएको निम्न ढाँचाको सनाखत ।

सेवा.....समुह.....उपसमुह.....तह.......पद.....मिति ....को स्थायी नियुक्ति देखी हालसम्म निरन्तर अबिच्छिन्न रुपमा कामकाज गर्दै अईरहेकोमा मेरो स्वास्थ्य/घरायसी समस्याका कारण सेवालाई निरन्तरता दिन नसक्ने भएकोले मेरो मनोमानी खुशीराजीका साथ मिति........देखी लागू हुनेगरी........ पदवाट राजिनामा दिएको ठीक साँचो हो । म यो राजिनामा दिंदाका बखत मानसिक तथा शारिरीक रुपमा ठीक छु । आफ्नो निर्णय आफै गर्न सक्दछु । मैले यो राजिनामा कसैको डर, त्रास र करकापवाट नभई राजीखुशीका साथ दिएको छु । यस राजिनामाको विपयलाई लिएर पछि कहि कतै उजुर बाजुर गर्नेछैन, गरे यसै सनाखत कागज बमोजिम कारवाही भोग्न मञ्जुर छु भनी कार्यालय/विभागीय प्रमुख श्री...... को रोहवरमा सनाखत गरिदिएं

Email: infocmofficep5@gmail.com, Phone No.: 071-550610, Fax: 071-550610

प्रदेश सरकार
प्रदेश नं. ५
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
बुटवल, नेपाल

पत्र संख्या:- २०७६/७७
चलानी नं.:-

सनाखत गर्नेको	**रोहवरमा**	**सनाखत गराउनेको**
नामथर-	कार्यालय/बिभागीय प्रमुखको नामथर-	नामथर-
पद-	पद-	पद-
संकेत नं.-	संकेत नं.	संकेत नं.
सेवा/समुह	मिति-	मिति-
मिति-		

४. अबधि खुलेको पि.आई.एस. (निजामती किताबखानाको नोकरी विवरण) ।
५. समायोजन पत्र ।
६. नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी ।
७. शुरु नियुक्ति पत्र ।

अनिवार्य अवकाश स्वीकृतका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. अनिवार्य अवकास स्वीकृत सम्वन्धी टिप्पणी ।
२. अवकास हुने व्यक्तिको निवेदन ।
३. निजामती किताबखानाले दिएको अवकाश सम्बन्धी सूचना पत्र ।
४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
५. शुरु नियुक्ति पत्र ।
६. कार्यालय/बिभागको सिफारिस । सिफारिसमा खुल्नुपर्ने कुराहरु,
   क) नेपाल सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने कुनै दायीत्व नरहेको ।
   ख) कुनै बिभागीय कारवाही सुरु नभएको ।

(कृष्ण प्रसाद पराजुली
अधिकृत, सातौं

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

बुटवल, नेपाल

पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नं.:- ११९९

OIC

मिति २०७६/०८/०५

विषय: स्वेच्छिक राजिनामा /अनिवार्य अवकाश सम्बन्धमा ।

श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, बुटवल ।

श्री प्रदेश सभा सचिवालय, बुटवल ।

श्री प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, बुटवल ।

प्रस्तुत विषयमा, कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसार प्रदेशमा समायोजन भएका अधिकृत छैटौं, सातौं, आठौं, नवौं, दशौं तहका कर्मचारीहरुको राजिनामा/अनिवार्य अवकाश नेपाल सरकार (मा.मन्त्रिस्तर) को मिति २०७६/०५/०९ मा भएको निर्णयानुसार स्वीकृतिका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा सिफारिस गर्दा आवश्यक कागजातहरु नपुगी काम कारवाही गर्न कठिनाइ भएकोले निम्न कागजातहरु संलग्न गरी सिफारिस गरिदिनुहुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

<u>स्वेच्छिक राजिनामा स्वीकृतका लागि आवश्यक कागजातहरु</u>

१. राजिनामा/ अवकास स्वीकृत गरिदिने ब्यहोराको टिप्पणी ।

२. राजिनामा/अवकास हुने ब्यक्तिको राजिनामा/अवकास हुने मिति खुलेको किटानी सिफारिस । सिफारिसमा निम्न ब्यहोरा खुलेको हुनुपर्ने ।

क) निरन्तर सेवा अबधि (अविछिन्न सेवामा रहेको) छ छैन खुलाउने ।

ख) नेपाल सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने कुनै दायीत्व नरहेको ।

ग) कुनै बिभागीय कारवाही सुरु नभएको ।

३. राजिनामा दिने ब्यक्तिको निवेदन र निवेदनको पछाडी कार्यालय प्रमुख/बिभागीय प्रमुखवाट गराएको निम्न ढाँचाको सनाखत ।

सेवा.....समुह.....उपसमुह.....तह.......पद.....मिति ....को स्थायी नियुक्ति देखी हालसम्म निरन्तर अविच्छिन्न रुपमा कामकाज गर्दै अईरहेकोमा मेरो स्वास्थ्य/घरायसी समस्याका कारण सेवालाई निरन्तरता दिन नसक्ने भएकोले मेरो मनोमानी खुशीराजीका साथ मिति........देखी लागू हुनेगरी........ पदवाट राजिनामा दिएको ठीक साँचो हो । म यो राजिनामा दिंदाका बखत मानसिक तथा शारिरीक रुपमा ठीक छु । आफ्नो निर्णय आफै गर्न सक्दछु । मैले यो राजिनामा कसैको डर, त्रास र करकापबाट नभई राजीखुशीका साथ दिएको छु । यस

Email: infocmofficep5@gmail.com, Phone No.: 071-550610, Fax: 071-550610

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

बुटवल, नेपाल

पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नं.:-

राजिनामाको बिषयलाई लिएर पछि कहि कतै उजुर बाजुर गर्नेछैन, गरे यसै सनाखत कागज बमोजिम कारवाही भोग्न मञ्जुर छु भनी कार्यालय/बिभागीय प्रमुख श्री...... को रोहवरमा सनाखत गरिदिएं

सनाखत गर्नेको	**रोहवरमा**	**सनाखत गराउनेको**
नामथर-	कार्यालय/बिभागीय प्रमुखको नामथर-	नामथर-
पद-	पद-	पद-
संकेत नं.-	संकेत नं.	संकेत नं.
सेवा/समुह	मिति-	मिति-
मिति-		

४. अबधि खुलेको पि.आई.एस. (निजामती किताबखानाको नोकरी विवरण) ।

५. समायोजन पत्र ।

६. नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी ।

७. शुरु नियुक्ति पत्र ।

अनिवार्य अवकाश स्वीकृतका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. अनिवार्य अवकास स्वीकृत सम्बन्धी टिप्पणी ।

२. अवकास हुने ब्यक्तिको निवेदन ।

३. निजामती कितावखानाले दिएको अवकाश सम्बन्धी सूचना पत्र ।

४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

५. शुरु नियुक्ति पत्र ।

६. कार्यालय/बिभागको सिफारिस । सिफारिसमा खुल्नुपर्ने कुराहरु,

क) नेपाल सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने कुनै दायीत्व नरहेको ।

ख) कुनै बिभागीय कारवाही सुरु नभएको ।

०७६।८।१०

(कृष्ण प्रसाद पराजुली

अधिकृत, सातौं