

अनुसूची-२२  
(नियम ९४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
बिदाको निवेदन  
सूर्यगढी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
चोकदे, नुवाकोट

| कर्मचारीले प्रयोग गर्ने           |                                      |                           |                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| नाम: .....                        |                                      | कर्मचारी संकेत नं.: ..... |                        |
| पद: .....                         |                                      | कार्यालय: .....           |                        |
| चिन्ह लगाउने                      | मागको बिदाको किसिम                   | बिदाको अवधि               | कारण                   |
|                                   | १. भैपरी आउने र पर्व बिदा            |                           |                        |
|                                   | २. घर बिदा                           |                           |                        |
|                                   | ३. विरामी बिदा                       |                           |                        |
|                                   | ४. प्रसूति बिदा/प्रसूति स्याहार बिदा |                           |                        |
|                                   | ५. मृत्यु संस्कार बिदा               |                           | कर्मचारीको सही वा पत्र |
|                                   | ६. अध्ययन बिदा                       |                           | मिति:                  |
|                                   | ७. असाधारण बिदा                      |                           |                        |
| बिदाको मिति ..... देखि ..... सम्म |                                      |                           |                        |

कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने

| बिदाको किसिम                         | अधिको बाँकी | हाल मागेको | अब रहन आउने |
|--------------------------------------|-------------|------------|-------------|
| १. भैपरी आउने र पर्व बिदा            |             |            |             |
| २. घर बिदा                           |             |            |             |
| ३. विरामी बिदा                       |             |            |             |
| ४. प्रसूति बिदा/प्रसूति स्याहार बिदा |             |            |             |
| ५. मृत्यु संस्कार बिदा               |             |            |             |
| ६. अध्ययन बिदा                       |             |            |             |
| ७. असाधारण बिदा                      |             |            |             |

.....

कर्मचारीको दस्तखत

कर्मचारी प्रशासन शाखा

सिफारिस भएको ☐ सिफारिस नभएको ☐

बिदा सकिने मिति

निकटतम् माथिल्लो अधिकृतको सही:

कुनै कुरा भए जनाउने:

स्वीकृत ☐ अस्वीकृत ☐

बिदा सकिने मिति

स्वीकृत दिने अधिकृत

पद: .....

मिति: .....

मिति: .....

मिति: .....