

विद्युतीय माध्यमबाट समेत पुनरावलोकन निवेदन दिन सकिने बारेको सूचना

नेपाल विद्युत प्राधिकरण कर्मचारी सेवा, शर्त विनियमावली, २०७५ को विनियम ६५ र १५४ मा भएको प्रावधान बमोजिमको बहुवा सिफारिस उपरको उजुरी तथा विभागीय सजायको पुनरावलोकनको निवेदन विद्युतीय माध्यमबाट समेत लिइने व्यवस्था गरिएकोले भौतिक रूपमा जनसाधन विभागमा उपस्थित भै पुनरावलोकनको निवेदन दर्ता गरी सनाखत गर्न नसक्ने कर्मचारीहरूले पुनरावलोकन समितिको इमेल ठेगाना: reviewcommittee@nea.org.np मा देहाय बमोजिमको प्रकृया पुर्याइ संलग्न अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि अनुरोध गरिन्छ ।

- विद्युतीय माध्यम मार्फत निवेदन गर्ने कर्मचारीले आफु कार्यरत कार्यालय प्रमुखको रोहवरमा उजुरी/निवेदनकै किनारामा “यो निवेदन कसैको करकापमा नपरी राजिखुशी साथ म आफैले कार्यालयमा उपस्थित भइ दिएको हुँ, अन्यथा ठहर भएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला” भन्ने व्यहोराको सनाखत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- उजुरी/निवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा पुष्टि गर्न आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू स्पष्ट बुझिने गरी स्क्यानइङ्ग गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- विनियमले तोकेको हद म्याद भित्र प्राप्त भएका उजुरी/निवेदन माथि मात्र कारवाही हुनेछ ।
- उजुरी/निवेदनको इमेल प्राप्त भएपछि सो को जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई इमेल मार्फत नै दिइनेछ ।
- सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले यसै सूचनालाई आधार मानी उजुरी/निवेदनमा सनाखत गरिदिनु हुन समेत अनुरोध छ ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण
पुनरावलोकन समितिको सचिवालय

अनुसूची-१
(दफा ४ संग सम्बन्धित)

पुनरावलोकन समिति मा चढाएको
निवेदनपत्र

ने.वि.प्रा. कार्यालयमा कार्यरत -निवेदक

विरुद्ध

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, काठमाडौं ----- प्रत्यर्थी

विषय: ।

पदपूर्ति समिति/सजाय दिने अधिकारीले गरेको मिति को निर्णय मैले मिति.....मा थाहा जानकारी पाएको र सो निर्णयमा मलाई चित्त नबुझी नेपाल विद्युत प्राधिकरण कर्मचारी सेवा, शर्त बिनियमावली, २०७५ को विनियम ले तोकेको म्याद भित्र निम्न व्यहोरा, तथ्य, प्रमाण राखी यो निवेदन गरेको छु ।

१. तथ्यको संक्षिप्त व्यहोरा:

२. निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा:

३. निर्णयमा चित्त नबुझेको आधार र कारण:

४. निवेदकको माग:

५. उल्लेखित व्यहोरा ठिक सांचो हो, झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला ।

६. संलग्न कागजातहरु:

(क)

(ख)

(ग)

निवेदक

दस्तखत:

नाम/थर:

तह/पद:

कर्मचारी संकेत नं.

कार्यरत कार्यालय:

इति सम्बत् २०.... साल महिना..... गते रोज शुभम् ।