



## सिटरोल पेश गर्न सम्बन्धी सूचना

उपरोक्त बाबु  
सहित कर्मचारीहरू  
सम्बन्धित गरि  
सिटरोल  
पठाउनु  
गर्नु  
9/19/22

स्थानीय तहमा कार्यरत प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भइ नियुक्ति भएका र विकास समिति अन्तर्गत नियुक्ति भइ स्थानीय तहमा अन्य सेवामा समायोजन भएका कर्मचारीहरूको सिटरोल भर्न लगाइ निम्न कागजातहरू सहित स्थानीय तह मार्फत फायल संकलन गरि यस कार्यालयमा पठाउनु हुन यसै सूचना मार्फत अनुरोध छ।

निम्न


### क) नयाँ सिटरोल दर्ताको लागी

१. लोक सेवाको सिफारिस पत्र / शुरु नियुक्ति पत्र (अन्य सेवाका कर्मचारीको हकमा समायोजन पत्र) प्रमाणित प्रतिलिपी ।
  २. सम्बन्धित कर्मचारिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
  ३. शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
  ४. हालसम्म भएका सरुवा/ बढुवा/पदस्थापनका पत्रहरू साथै रमाना पत्रहरू प्रमाणित प्रतिलिपी ।
  ५. अन्य कागजपत्रहरू (केही भएमा) ।
  ६. नयाँ नियुक्तिको हकमा ४ प्रती सिटरोल कार्यालय प्रमुखबाट प्रत्येक पेजमा प्रमाणित गरी फोटो सहित प्रमाणित भएको हुनु पर्ने छ।
  ७. सपथ ग्रहण/निरोगिता प्रमाण पत्र प्रमाणित प्रतिलिपी ।
  ८. इच्छाएको व्यक्तिको उल्लेख भएको हकमा इच्छाएको व्यक्तिसँगको नाता खुल्ने कागजात नागरिकता/विवाह दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपी
  ९. सिटरोल दर्ता गरिदिने बारेको कार्यालयको सिफारिस पत्र।
- \*सिटरोल फारम प्रदेश कितावखाना कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०८० को अनुसुची १ बमोजिमको फारम यसै सूचना साथ संलग्न राखिएको छ।

### ख) राष्ट्रिय कितावखानाबाट संकेत नं प्राप्त गरी सकेका कर्मचारीहरूको

हकमा

अभिलेख अद्यावधिक गर्न समायोजन देखि यता भएका समायोजन पत्र, सरुवा, बढुवा, स्तर बृद्धि, सजाय, पुरस्कार, विदा लगायतका कागजात संलग्न राखि व्यक्तिगत फायल तयार गरि पालिकाबाट संकलन गरि एकमुष्ट पत्र सहित पेश गर्नुहुन ।

  
2082/09/192  
निर्मल मानन्धर  
उप-सचिव

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश निजामती कर्मचारी/ स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम  
(सिटरोल)

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

१. शैक्षिक योग्यता र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि (सेवा प्रवेश गर्नु पूर्वको उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यता र नागरिकता हुनुपर्ने) ।
२. यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सो को विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गरी तत्सम्बन्धी कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
३. सम्बन्धित कार्यालयबाट सिटरोल दर्ता गरी प्रमाणित गरी दिने भन्ने व्यहोराको पत्र ।
४. कार्यालयमा शुरु स्थायी नियुक्ति हुँदाको हाजिरी भएको जानकारी पत्र ।
५. स्थायी नियुक्ति हुँदा पेश गरेको निरोगीता र शपथग्रहणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
६. लोकसेवा आयोगको सिफारिश पत्रको सक्कलै वा प्रमाणित प्रतिलिपि ।
७. तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि ।

कर्मचारीको नाम नेपालीमा (देवनागरी लिपी).....

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER).....

कर्मचारी सङ्केत नम्बर (प्रदेश किताबखानाले गर्ने)

नेपाली अङ्कमा

--	--	--	--	--	--	--	--

अंग्रेजी अङ्कमा

--	--	--	--	--	--	--	--

द्रष्टव्य: कम्तीमा पनि A4 साइजको नेपाली कागजमा वैयक्तिक विवरण छापिएको हुनु पर्नेछ।