

स्थानीय तहको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

स्थानीय तहको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (१) शैक्षिक योग्यता र 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 निरोगिता र शपथ ग्रहणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- (६) लोक सेवा 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 संकेत नम्बर [राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)ले भर्ने]

नेपाली अंकमा

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

अंग्रेजी अंकमा

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

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

स्थानीय तहको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

फाराम नं. ०१

वैयक्तिक विवरण

स्थानीय तह

.....महानगरपालिका/उप-महानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिका

कर्मचारीको हालसालै
खिचिएको दुवै कान
देखिने पासपोर्ट साइजको
फोटो (सिटरोल प्रमाणित
गर्ने अधिकारीले फोटो
समेत प्रमाणित गरेको हुनु
पर्नेछ) ।

१. कर्मचारीको पूरा नाम र थर

नेपालीमा: (देवनागरी लिपी).....

अंग्रेजीमा: (BLOCK LETTER).....

जन्म मिति विवरण: (वि.सं.)/...../..... (ई.सं.)/...../.....

नागरिकता नं. जारी जिल्ला: जारी मिति:

बाबुको नाम (नेपालीमा)..... पेशा:

बाबुको नाम (अंग्रेजीमा) पेशा:

बाजेको नाम (नेपालीमा) पेशा:

बाजेको नाम (अंग्रेजीमा) पेशा:

आमाको नाम (नेपालीमा) पेशा:

आमाको नाम (अंग्रेजीमा) पेशा:

विवाहित भए पति/पत्नीको नाम (नेपालीमा) पेशा:

(अंग्रेजीमा)

छोरीको संख्या: छोराको संख्या:

२. ठेगाना सम्बन्धी विवरण

	स्थायी ठेगाना		अस्थायी ठेगाना	
	नेपालीमा	अंग्रेजीमा	नेपालीमा	अंग्रेजीमा
प्रदेश:				
जिल्ला:				
न.पा./गा.पा.				
वडा नं.				
टोल/मार्ग:				
घर/ब्लक नं.				
सम्पर्क				
ईमेल ठेगाना:				

स्थानीय तहको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

६. कर्मचारीको शुरु स्थायी नियुक्तिको विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना:
 नियुक्ति मिति: निर्णय मिति: हाजिरी मिति:
 सेवा: समूह: उप-समूह:
 तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

७. यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सोको विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना:
 सेवा: समूह: उप-समूह:
 श्रेणी/तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()
 कर्मचारी संकेत नं. छाडेको मिति: छाड्नुको कारण:

८. अन्य विवरण

(क) बहु विवाह/बाल विवाह गरेको छ/छैन ? छ भने पत्नीको नाम लेख्नुहोस्

.....

(ख) पति वा पत्नीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति (DV/PR वा अन्य) लिए / नलिएको वा सोको लागि दरखास्त दिए/नदिएको विवरण: छ () छैन ()

१. स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए देशको नाम: र लिएको मिति:

२. स्थायी आवासीय अनुमतिका लागि दरखास्त दिएको भए देशको नाम:
 दरखास्त दिएको मिति:

(ग) कुनै सरकारी बक्यौता तिर्न बाँकी छ / छैन ? बाँकी भए सोको विवरण

.....

(घ) सम्बन्धित कर्मचारीको विशेष योग्यता र क्षमता:

.....

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ । सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै सजाय भएको छैन । कुनै कुरा झुठो लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने लुकाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु, साथै कर्मचारी आचार संहिता पालना गर्न प्रतिबद्ध छु भनि सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको

(बुढी औंलाको छाप)

दायाँ	बायाँ

(कर्मचारीको दस्तखत)

प्रमाणित गर्ने कार्यालय

प्रमुखको नाम, थर

दस्तखत:

कार्यालयको छाप

कर्मचारी संकेत नम्बर [राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) ले मात्र प्रयोग गर्ने]

नेपाली अंकमा

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

अंग्रेजी अंकमा

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

विभागीय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त

अधिकृतको दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

स्थानीय तहको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

फाराम नं. ०८

छ) माथि उल्लेख भए देखि बाहेकका विवरणहरू थपघट गर्नु पर्ने भए राष्ट्रिय किताबखानाले (निजामती) ले
भर्ने:

(१) ठेगाना परिवर्तन सम्बन्धी विवरण:-

(२) इच्छाइएको व्यक्ति परिवर्तन भएमा सो को विवरण:-

(३) अन्य कुनै विवरण थपघट भएमा सो को विवरण:-

सम्बन्धित कर्मचारीको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति: