

सिटरोल फाराम दर्ता तथा प्रमाणित गर्न चाहिने कागजातहरू

- (१) निजामती सेवा नियमावली २०५० को अनुसूचि ७ (नेपाल स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूको हकमा स्वास्थ्य सेवा नियमावलीको अनुसूचि १०) बमोजिम ५ प्रति सिटरोल फारामहरूमा उल्लेख गर्नुपर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू अनिवार्य रूपमा भरी सम्बन्धित कर्मचारीले औंठा छाप लगाई दस्तखत गरी सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय प्रमुखबाट सिटरोल प्रमाणित गराई प्रमाणित गर्ने अधिकारी र सम्बन्धित कार्यालयको छाप लगाएको हुनुपर्ने ।
- (२) सिटरोल फाराममा सम्बन्धित कर्मचारीले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टांसेको हुनुपर्ने र सो फोटो समेतमा पर्ने गरी सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय प्रमुखले फोटो प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने ।
- (३) सिटरोल दर्ता गरी प्रमाणित गरिदिने भन्ने व्यहोरा खुलेको र कार्यालयमा शुरू हाजिर भएको मिति उल्लेख भएको सम्बन्धित कार्यालयले निजामती किताबखानालाई सम्बोधन गरी लेखेको सिफारिश पत्र अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्ने ।
- (४) सिटरोल साथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रहरू, नागरिकताको प्रतिलिपी, स्थायी नियुक्ति पत्र, पदस्थापना पत्र, शपथ ग्रहण र निरोगिता लगायतका प्रमाण पत्रहरूको प्रतिलिपीहरूमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा तालुक विभाग / मन्त्रालयमा कार्यरत कम्तिमा रा.प.तृतीय स्तरको अधिकृत कर्मचारी वा नोटरी पब्लिकबाट अनिवार्य रूपमा प्रतिलिपी प्रमाणित गराई प्रमाणित गर्ने अधिकृत र कार्यालयको छाप लगाएको हुनुपर्ने ।
- (५) सिटरोलमा नागरिकतामा उल्लेख भए बमोजिमको ठेगाना लेख्नु पर्ने छ । यदि, नागरिकतामा उल्लेख भएको भन्दा फरक ठेगाना भएमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्ने ।
- (६) विवाहित महिला कर्मचारीहरूको हकमा निजले श्रीमानको घर तर्फको ठेगाना राखन चाहेमा वा राखेमा विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्ने ।
- (७) विभिन्न प्रमाणपत्रहरूमा नाम, थर, ठेगाना फरक परेकोले सोको स्थानीय निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिश पत्र पेश गर्नुपर्ने ।
- (८) लोक सेवा आयोगको सिफारिसपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
- (९) ईच्छाङ्को महलमा कुनै विवरण नभएको भए कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गर्नु अघि उक्त महलमा "हाल कसैलाई पनि नईच्छाङ्को" भन्ने ब्यहोरा अनिवार्य रूपले खुलाएर मात्र पठाउनुपर्ने ।
- (१०) कानूनले तोकेको मितिभित्र सिटरोल नभरेका कर्मचारीहरूको हकमा थप निम्न कागजातहरू समेत पेश गर्नुपर्ने ।
 - (क) समयमा नै सिटरोल भरे/नभरेको, नभरेको भए नभर्नुको कारण र पाउने तलव भत्ता रोक्का गरे/नगेको तथा तलव भत्ता रोक्का नगरेको भए सो को कारण ।
 - (ख) सेवा अवधिभरमा असाधारण विदा लिए नलिएको (लिएको भए मिति खुलाउने)
 - (ग) सेवा अवधिभरमा गयल कट्टी भए नभएको (गयल कट्टी भएको भए मिति खुलाउने)
 - (घ) सेवा अवधिभरमा औषधि उपचार खर्च वापतको रकम लिए नलिएको (लिएको भए रकम खुलाउने)
 - (ङ) विभागिय कारवाही वा सजाय भए नभएको ।
 - (च) शुरू स्थायि नियुक्ति भएदेखि हालसम्म सेवा अटुट भए/नभएको व्यहोरा खुलेको पत्र ।

