लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

फोनः ०८२-५९०४१६
वेभसाइटः ocmcm.lumbini.gov.np
इमेलः info.ocmcm@lumbini.gov.np

पत्र संख्याः २०८२/०८३
चलानी नं.: १५३८

मितिः २०८२/११/०४

विषयः कार्यालयको सङ्गठन तथा पददर्ता र कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) दर्ता सम्बन्धमा।

श्री स्थानीय तहहरू (सबै),
लुम्बिनी प्रदेश।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकार, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (मन्त्रीस्तर) को मिति २०८२/०५/०९ गतेको निर्णयानुसार राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), ललितपुरबाट लुम्बिनी प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई मिति २०८२/०७/१७ गते **स्थानीय सेवा (अन्य सेवा समेत) को कर्मचारी सूचना प्रणाली (PIS Portal)** मा पहुँच हस्तान्तरण भएको छ। अतः यस कार्यालय/प्रदेश किताबखानाबाट स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ तथा स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गतका निकायको सङ्गठन तथा पददर्ता र स्थानीय निजामती सेवाको पदमा कार्यरत कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) दर्ता कार्य प्राथमिकताका साथ अघि बढाइएको छ। सो सम्बन्धमा देहाय अनुसार स्थानीय तहको सङ्ठन तथा पददर्ता र कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दर्ता कार्यमा सहयोग गर्नु गराउनु हुन यस कार्यालय (सचिवस्तर) को मिति २०८२/११/०४ को निर्णयानुसार अनुरोध छ।

१. **कार्यालयको सङ्ठन तथा पददर्ता सम्बन्धमाः**
स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ६ बमोजिम सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गरेका स्थानीय तहहरूले स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम २१ अनुसार तोकिएका कागजातसहित उक्त नियमावलीको अनुसूची-६ फाराम भरी सङ्गठन तथा पददर्ताका लागि पठाउने।

२. **कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) दर्ता सम्बन्धमाः**
प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा स्थानीय निजामती सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) दर्ताका लागि स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम १२ बमोजिम चार प्रति सिटरोल फाराम (अनुसूची -४) भर्न लगाई प्रमाणित गरी देहायका कागजात सहित पठाउने (अन्य कागजातहरू एक एक प्रति मात्र):

क) सिटरोल दर्ताका लागि आवश्यक कागजातहरू फाइलमा माथिबाट तलतिर क्रमशः मिलाउने

१. सिटरोल दर्ता गरिदिने विषयको कार्यालयको सिफारिस पत्र,
२. सिटरोल फाराम ४ प्रति (नेपाली कागजमा एकापट्टि मात्र छापिएको हुनु पर्ने),
३. पदस्थापन पत्र र पदस्थापन भएको कार्यालयमा हाजिर भएको जानकारी पत्र,

२०८२/११/०४

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

फोनः ०८२-५९०४१६
वेभसाइटः ocmcm.lumbini.gov.np
इमेलः info.ocmcm@lumbini.gov.np

पत्र संख्याः २०८२/०८३
चलानी नं.: १४३८

४. नियुक्ति हुँदाको समयको हाजिर भएको जानकारी पत्र,

५. स्थायी नियुक्ति पत्र,

६. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र (कार्यालय प्रमुखबाट फोटोकपी प्रमाणित भएको हुनु पर्ने),

७. SLC/SEE देखिका शैक्षिक योग्यताको कागजात (मार्कसिट/ग्रेडसिट र चारित्रिक प्रमाण पत्र), विदेशी शिक्षण संस्थाबाट अध्ययन गरेकाको समकक्षता प्रमाणपत्र,
(सबै कागजात कार्यालय प्रमुखबाट फोटोकपी प्रमाणित भएको हुनु पर्ने)

८. सम्बन्धित व्यवसायी परिषद् (Council) को दर्ता प्रमाणपत्र (आवश्यक पर्ने सेवा/समूहको लागि मात्र),

९. निरोगिताको प्रमाणपत्र (कार्यालय प्रमुखबाट फोटोकपी प्रमाणित भएको हुनु पर्ने),

१०. शपथ ग्रहण पत्र (कार्यालय प्रमुखबाट फोटोकपी प्रमाणित भएको हुनु पर्ने),

११. प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिस पत्र,

१२. आरक्षण/समावेशी कोटामा सिफारिस भएकाको हकमा सम्बन्धित सिफारिस पत्र,

१३. इच्छाइएको व्यक्तिको विवरण भरेमा नाता खुल्ने प्रमाणित कागजात (विवाह दर्ता प्रमाणपत्र),

१४. यसअघि सङ्घीय निजामती सेवा, कुनै पनि प्रदेशको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए फाराममा सो विवरण स्पष्ट उल्लेख गरी तत्सम्बन्धी लोक सेवा आयोगको सिफारिस, स्थायी नियुक्ति, हाजिर भएको जानकारी र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

ख) सिटरोल दर्ताका लागि सिफारिस गर्दा सम्बन्धित कार्यालयले देहायबमोजिम रुजु गर्नुपर्नेः

१. सिटरोल फाराम A4 साइजको नेपाली कागजमा एकापट्टि मात्र छापिएको छ छैन,

२. फाराममा तोकिएका सबै विवरणहरू पूर्ण रुपमा भरिएको छ छैन,

३. कर्मचारीको दस्तखत र दायाँ बायाँ ल्याप्चे लगाइएको छ छैन,

४. सेवा, समूह, पद, कार्यालय आदिमा पूरा रुप (Full Form) छ छैन,

५. फोटो र फाराम प्रमाणित गर्ने अधिकारीमा कार्यालय प्रमुखको दस्तखत छ छैन,

६. सबै कागजातका फोटोकपी कार्यालय प्रमुखबाट प्रतिलिपि प्रमाणित छ छैन,

७. फाराम र प्रमाणित कागजातमा कार्यालय प्रमुख र कार्यालयको छाप छ छैन।

पुनश्चः कर्मचारीको सिटरोल फाराम र कार्यालयको सिफारिस पत्रमा स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को अनुसूची-२ बमोजिमका सेवा, समूह र पदनाम उल्लेख हुनुपर्ने छ। सरुवा भएका कर्मचारीको हाल कार्यरत कार्यालयबाटै सिटरोल प्रमाणित गराई दर्ता गर्न सकिने छ।

२०८२/११/०४

(राम प्रसाद भट्टराई)
उपसचिव