

नेपाल राजपत्र

भाग ४

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

काठमाडौं, पौष १६ गते २०३० साल

श्री ५ को सरकार
प्रशासन व्यवस्था विभागको
सूचना

यस विभागको मिति २०२६ भाद्र १६ गतेको नेपाल राजपत्र भाग ४ मा प्रकाशित “कर्मचारी परिचय-पत्र” सम्बन्धी सूचनाको सट्टा देहायबमोजिमको सूचना प्रकाशित गरेको छ ।

श्री ५ को सरकारले निजामती कर्मचारीहरूको हितलाई ध्यानमा राखी निजामती कर्मचारीहरूले “कर्मचारी परिचय-पत्र” राख्नु पर्ने गरी मिति ०३०।७।२६ मा निर्णय भएको- ले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । परिचय-पत्रको विवरण देहायबमोजिमको तोकिएको छ ।

(६)

आधिकारिकता ~~मुद्रण~~ विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१०)

नेपाल राजपत्र भाग ४

पहिलो पृष्ठ:-

श्री ५ को सरकारको

क्रेड रातो रंगमा छान्ने

३३

श्री ५ को सरकार

कर्मचारी परिचय-पत्र

नाम, थर:-

वतन:-

२३ श्रेणी:-

सही:-

प्रमाणित गर्ने:-

नाम:-

दर्जा:-

कार्यालय:-

सही:-

मिति:-

संकेत संख्या:-

१.३"

१.३"

फोटो

दोस्रो पृष्ठ:-

His Majesty's Govt. of Nepal
Identity Card for Civil Servant

Name
Address
Class
Issued by (Name)
Signature Date
Designation
Office

यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यालयमा बुझाई दिनु होला । कर्मचारी परिचय-पत्रको व्यवस्था यस प्रकार हुनेछ:-

(१) कुनै व्यक्ति श्री ५ को सरकारको पदमा नियुक्त भएमा निजको सिटरोल किताबखानामा पठाई सो सिटरोलमा किताबखानाले कर्मचारी संकेत संख्या लेखी फिर्ता पठाएपछि यो परिचय-पत्र तयार गर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण (विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ)

- (२) यो परिचय-पत्र श्री ५ को सरकारको निर्णयानुसार श्री ५ को सरकारको सेवामा नियुक्त भई कार्यालयहरूमा हाजिर भई काम गरी सकेपछि कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई कार्यालय प्रमुखले र कार्यालय प्रमुखलाई तालुक अड्डा प्रमुखले सचिवहरूलाई मुख्य सचिवले र मुख्य सचिवलाई विभागीय मन्त्रीले प्रदान गर्ने ।
- (३) परिचय-पत्र प्राप्त गरी सकेका कर्मचारीहरू बहुवा, डिमोशन भएमा वा निजको यस परिचय-पत्रको तस्वीरसंग ज्यादै फरक पर्ने गरी स्थायी परिवर्तन आएमा सम्बन्धित कार्यालयहरूमा फिर्ता बुझाउने ।
- (४) परिचय-पत्रमा राख्ने तस्वीर सोही बेलको हुनु पर्ने । पुरानो तस्वीर यसमा राख्ने निषेध गर्ने ।
- (५) परिचय-पत्र हराए वा नासिएको सूचना सम्बन्धित कार्यालयले प्राप्त गरी सकेपछि अर्को नयाँ परिचय-पत्र बनाई दिने ।
- (६) कुनै कर्मचारी सेवाबाट हटेमा निजले आफ्नो परिचय-पत्र तुरुन्त आफ्नो कार्यालयमा फिर्ता बुझाउने ।
- (७) हटेको कर्मचारीबाट परिचय-पत्र फिर्ता पाएपछि सम्बन्धित कार्यालयले निजको पाउनु पर्ने सुविधामात्र कारवाही गर्ने ।
- (८) का.मु. पाउनेहरूको हकमा का.मु. पाउँदाको अवधिसम्म परिचय-पत्र दिने र का.मु. बाट हटनासाथ परिचय-पत्र सम्बन्धित कार्यालयले का.मु. को अवस्थाको परिचय-पत्र सम्बन्धित कर्मचारीहरूबाट फिर्ता लिने ।
- (९) कसैको हराएको परिचय-पत्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यालयमा प्राप्त भएपछि प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्रमाणित गर्ने कार्यालयमा पठाई दिने ।
- (१०) प्रमाणित गर्नेले सही गर्दा फोटोमा समेत पर्ने गरी सही गर्ने ।

परिचय-पत्र वाहकले राख्नु पर्ने जानकारीहरू:-

- (१) यो परिचय-पत्र हराउन विगत हुँदैन ।
- (२) यो परिचय-पत्र जसको नाममा वितरण गरिएको छ, निजले सिवाय अरु कसैले उपयोग गर्नु हुँदैन । एक व्यक्तिको नामको परिचय-पत्र अरु कुनै व्यक्तिले उपयोग गरेकोमा सजायको भागी हुनेछ ।
- (३) यो परिचय-पत्र हरहमेशा कर्मचारीको साथमा राख्नु आवश्यक छ । कार्यदश कसैले हेर्न चाहेमा आवश्यकतानुसार प्रस्तुत गर्ने ।

आधिकारिकता ~~महो~~ विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।