

मिति :

श्री महासचिवज्यू
संघीय संसद सचिवालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

संघीय संसद सदस्य सम्माननीय/माननीय.....को स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक नियुक्ति भएको हुँदा परिचय पत्र पाउन अनुरोध गर्दछु ।

व्यक्तिगत विवरण

नाम, थर :

Name :

लिङ्ग :

जन्म मिति :

नागरिकता प्र.प.नं. :

नागरिकता प्र.प. जारी जिल्ला र मिति :

शैक्षिक योग्यता :

Blood Group :

बैंकको नाम :

बैंक खाता नं. :

Pan Number :

स्थायी ठेगाना

जिल्ला :

म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा. :

वडा नं. :

टोल :

अस्थायी ठेगाना

जिल्ला :

म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा. :

वडा नं. :

टोल :

आमाको नाम, थर :

पिताको नाम, थर :

पति वा पत्नीको नाम थर (विवाहित भएमा) :

सम्पर्क नं. :

इमेल ठेगाना :

.....
(कर्मचारीको दस्तखत)

माथिको विवरण लेखी सहिछाप गर्ने श्री.....लाई मेरो स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक पदमा मिति.....देखि नियुक्ति दिएको छु । निजलाई परिचय पत्रको व्यवस्था गरी दिनुहुन सिफारिस गरेको छु ।

साथै मेरो स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक परिवर्तन भएमा वा मेरो पदावधि कायम नरहेमा यस अनुसार जारी भएको परिचय पत्र फिर्ता गराउने छु ।

मिति :

.....
(सम्माननीय/माननीयको दस्तखत)

नाम, थर :

सदस्य : प्रतिनिधि सभा/राष्ट्रिय सभा

जिल्ला/निर्वाचन क्षेत्र नं. :

मिति :

श्री महासचिवज्यू
संघीय संसद सचिवालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय : स्वकीय सचिव/स्वकीय कर्मचारीको पारिश्रमिक सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा मेरो स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक
श्री.....लाई मैले नियुक्ति गरेको हुनाले
मिति.....देखि निजको पारिश्रमिक राष्ट्रिय वाणिज्य/एभरेष्ट/
.....बैंकको खाता नं.:.....
मा जम्मा गरिदिने व्यवस्थाको लागि अनुरोध गर्दछु ।

पान नं. :

वैवाहिक स्थिति : विवाहित/अविवाहित

.....
(सम्माननीय/माननीयको दस्तखत)

नाम, थर :

सदस्य : प्रतिनिधि सभा/राष्ट्रिय सभा

जिल्ला/निर्वाचन क्षेत्र नं. :

मिति :

श्री.....

.....

विषय : नियुक्ति दिइएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा मिति.....देखि मेरो स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक पदमा कार्यरत श्री.....लाई मिति.....देखि अवकास दिई संघीय संसदका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७३ बमोजिम तपाईंलाई मेरो स्वकीय सचिव/कम्प्युटर अपरेटर/चालक/कार्यालय सहयोगी/परिचारक पदमा मिति.....देखि लागू हुनेगरी नियुक्त गरेको छु । उक्त पदमा रही आफ्नो पदीय जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व नियमानुसार इमान्दारीपूर्वक पुरा गर्नुहुनेछ भन्ने मैले विश्वास लिएको छु ।

नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाईका साथ सफल कार्यकालको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

.....
(सम्माननीय/माननीयको दस्तखत)

नाम, थर :

सदस्य : प्रतिनिधि सभा/राष्ट्रिय सभा

जिल्ला/निर्वाचन क्षेत्र नं. :