महाङ्काल गाउँपालिका
Mahankal Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of Rural Municipal Executive
गोटिखेल, ललितपुर
Gotikhel, Lalitpur

पत्र संख्या/Ref. No: - ०८२/८३
चलानी नं/Dispatch No:-

बागमती प्रदेश, नेपाल
Bagmati Province, Nepal

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी जरूरी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति २०८३/०३/२४

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ 'क' को उपदफा (१) र बागमती प्रदेशको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ बमोजिम प्रत्येक जनप्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरु, शिक्षकहरु एवम् विद्यालय कर्मचारीहरु (स्थायी बाहेक) र आ.व.२०८२।८३ मा सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीले समेत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति विवरण महाङ्काल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा देहाय बमोजिमको खामको नमुना अनुसार खाममा विवरण भरी तोकेको समय सीमाभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउन अनुरोध गरिन्छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरूले कहाँ बुझाउने सम्बन्धी द्विविधा भएमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी सूचनाबाट द्विविधा हटाउनसमेत अनुरोध गरिन्छ ।

राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरुका लागि

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. कर्मचारीको संकेत नम्बर:
ख. नाम, थर:
ग. पद/दर्जा:
घ. सेवा/समूह:
ङ. श्रेणी/तह:
च. कार्यरत कार्यालय:
छ. मोबाइल नं.:
ज. ई-मेल ठेगाना:

जनप्रतिनिधिहरुका लागि

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. नाम, थर:
ख. प्रदेश:
ग. जिल्ला:
घ. स्थानीय तह:
ङ. हालको पद/दर्जा:
च. वडा नं.:
छ. मोबाइल नं.:
ज. ई-मेल ठेगाना:

शिक्षकहरु तथा विद्यालय कर्मचारीहरुका लागि

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. शिक्षकको नाम, थर:
ख. तह:
ग. श्रेणी:
घ. कार्यरत विद्यालयको नाम र पुरा ठेगाना:
ङ. जिल्ला:
च. स्थानीय तह:
छ. मोबाइल नं.:
ज. ई-मेल ठेगाना:

सन्दिप न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सन्दिप न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) को
सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी
सूचना

सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूले राष्ट्रिय किताबखाना र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय/प्रदेश किताबखाना (सात वटै प्रदेश) मा तोकिएको म्यादभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था भएको देखिन्छ । कर्मचारीहरूले सम्पत्ति विवरण कुन-कुन निकायमा बुझाउने भन्ने द्विविधा देखिएको हुँदा देहायमा उल्लेख भएका कर्मचारीहरूले तपसिलमै उल्लेख भएको निकायमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्ने व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

राष्ट्रिय किताबखानामा सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका कर्मचारीहरू	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय/ प्रदेश किताबखानामा सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका कर्मचारीहरू
१. लोक सेवा आयोग वा अन्तर्गतका कार्यलायहरूबाट विभिन्न समयमा खुल्ला तथा बढुवा सिफारिस भएका संघीय कर्मचारीहरू	१. लोक सेवा आयोग वा अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट वि.सं. २०७६ मा **स्थानीय तहको** पदका लागि भनी विज्ञापन भई सिफारिस भएका स्थानीय तहमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरू
२. समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार संघमा समायोजन भएका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू	२. समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भई तत् पश्चात **प्रदेश तथा स्थानीय कानून बमोजिम** स्तरवृद्धि/ तह वृद्धि / बढुवा भएका कर्मचारीहरू
३. समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका तर प्रदेश वा स्थानीय तहको कानून बमोजिम स्तरवृद्धि/ तह वृद्धि / बढुवा नभएका कर्मचारीहरू	३. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूका हकमा स्वास्थ्य सेवा विभागबाट भएको स्तरवृद्धि/ तह वृद्धि / बढुवा भएका कर्मचारीहरू समेत
४. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा संघबाट कामकाज तथा काजमा खटिएका कर्मचारीहरू	४. प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि सिफारिस भई नियुक्त भएका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू

नोट:

- *असाधारण वा अध्ययन बिदामा रहेको वा अस्पतालमा भर्ना भई वा अशक्त भई बिदामा रहेको वा नेपाल सरकारको निर्णयबाट कुनै तालिम, अध्ययन, सम्मेलन वा वार्ताको लागि बिदामा रहेको वा काज खटिएकोमा त्यस्तो बिदा वा काज समाप्त भई सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिरी हुनुपर्ने मितिले ३० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्नेछ।*
- *प्रत्येक प्रदेश किताबखानाले सम्पत्ति विवरण बुझाएका कर्मचारीहरूको विवरण Excel Sheet मा तयारी पारी सम्पत्ति विवरण बुझाउने म्याद समाप्त भएपछि राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा उपलब्ध गराउनपर्नेछ।*

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)

हरिहरभवन, ललितपुर

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति २०८३/०३/२४

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१'क' को उपदफा (१) र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८(१) बमोजिम प्रत्येक निजामती कर्मचारी र आ.व.२०८२।८३ मा सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीले समेत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा दर्ता गर्नुपर्ने र सम्पत्ति विवरण बुझाउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले कानूनले तोकेको समय सिमाभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउन सबै निजामती कर्मचारीलाई अनुरोध गरिन्छ।

(१) नेपाल राजपत्र भाग ५ खण्ड ६० संख्या १ मिति २०६७ बैशाख ६ को नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना बमोजिम सम्पत्ति विवरण फाराम भरी **४x९ ईन्चको खाम** बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. कर्मचारीको संकेत नम्बरः	ङ. श्रेणी/तहः
ख. नाम, थरः	च. कार्यरत कार्यालयः
ग. पद/दर्जाः	छ. मोबाइल नं.
घ. सेवा/समूहः	ज. ई–मेल ठेगानाः
नोटः साविकको पद र संकेत नं (दुई वा सो भन्दा बढी क.स.नं भएको हकमा):	

(२) सम्पत्ति विवरण बुझाउँदा नेपाल राजपत्र, खण्ड ६८, असार २०, २०७५ (अतिरिक्ताङ्क ११) भाग ५, नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचनामा तोके बमोजिम तत् तत् निकायका पदाधिकारी/कर्मचारीहरुले सोही सूचनामा तोकेको तत् तत् निकायमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) साबिकमा सरकारी सेवामा कार्यरत रही कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा **समायोजन भएका सरकारी कर्मचारीहरुले** साबिक बमोजिम नै राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा नै सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) लोक सेवा आयोगबाट **आ.व. २०७५/७६ मा भएको विज्ञापन वा सो भन्दा पछि भएको विज्ञापन** अनुसार सिफारिस भई स्थानीय तहहरुमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुले स्थानीय तह मार्फत प्रदेश मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका **अन्य सेवाका कर्मचारीहरूले– कर्मचारी** संकेत नम्बर प्राप्त गरेका वा संकेत नम्बर प्राप्त नगरेको भएता पनि आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत प्रदेश मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) **बुँदा नं. २,४ र ५** बमोजिम जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका,, नगरपालिका, प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरुमा बुझाएका सम्पत्ति विवरणहरुको अभिलेख तत् तत् निकायले राखि सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरु ३० दिन भित्र प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरी सक्नुपर्ने र प्रदेश सरकारले संरक्षण एवं व्यवस्थापन ,गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था बमोजिम सम्पत्ति विवरण संकलन र दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(७) अध्ययन,असाधारण र अन्य विदा, तालिम, काज वा निलम्वनमा रहेका कर्मचारीले समेत सार्वजनिक पद धारण गरेकै अवस्था हुने भएकोले भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५०(१) बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ । तर भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ को दफा ५० को उपदफा (२) को विषेश कारण परेमा सो उल्लेख गरी कार्यालयको सिफारिस सहित निवेदन दिएमा थप ३० दिन भित्र म्याद थपका साथै भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (२क) बमोजिम सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(८) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८(१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निजामती किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न व्यक्ति स्वयम् (व्यक्तिगत रुपमा) सम्पत्ति विवरण बुझाउन राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) जानु नपर्ने गरी आफू कार्यरत कार्यालयमा यथाशिघ्र बुझ्ने बुझाउने व्यवस्था गरी सम्बन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट रुपमा २०८३ साल साउन १ गते देखि ऐ. साल भाद्र २९ गते भित्र नै अनिर्वाय रुपमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।

(९) हुलाक वा अन्य माध्यम मार्फत् तोकिएको अवधिभित्र राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणहरु PIS मा प्रबिष्टि गरी अभिलेख राखिनेछ । तर तोकिएको ६० दिन पछि प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणलाई प्राप्त नभए सरह मानी अभिलेख राखिने छैन र **तोकिएको म्यादभित्र सम्पत्ति विवरण पेश नगर्ने राष्ट्रसेवकलाई १०,००० (दश हजार) जरीवाना हुने** ब्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

नोटः-सूचनाको बुदा नं.२ बमोजिमको राजपत्र यसै विभागको website मा upload गरीएकोले हेर्न र पढ्न सकिनेछ ।

२०८३/३/२२

महानिर्देशक