बेलका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, उदयपुर

२०७३

प. सं. २०७९/०८०(प्रशासन शाखा)

च.नं.

कोशी प्रदेश, नेपाल

मितिः २०८०।०३।२५

आ.व. २०७९/०८० को सम्पति विवरण बुझाउने अत्यन्त जरुरी सूचना

श्री सम्पूर्ण कर्मचारीहरु (स्थायी अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी),
बेलका नगरपालिका रामपुर, उदयपुर।

प्रस्तुत सन्दर्भमा भ्रष्टचार 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 ११(१) वमोजिम पत्येक निजामति कर्मचारी र यस आ.व.मा सेवा निवृत्त भएका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुले समेत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पति विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था भएकाले यहि मिति २०८० भाद्र १५ गते भित्र तपसिल वमोजिमको खाममा लेख्ने विवरणको ढाँचामा खामबन्दी गरी आ.व. २०७९/०८० को सम्पति विवरण यस कार्यालयमा दर्ता गर्न/ गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ। साथै सम्पति विवरण बुझाउने विषयमा समायोजन ऐन, २०७५ वमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीहरु, २०७५/०७६ मा विज्ञापन भई स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरु, स्थानीय स्थायी र अन्य कर्मचारीहरुको सम्बन्धमा यसै साथ संलग्न मिति २०८०/०३/१८ गते प्रकाशित राष्ट्रिय किताबखाना (निजामति), हरिहरभवन, ललितपुरको सूचना वमोजिम गर्नुहुन समेत जानकारी गराईन्छ।

तपशिलः

आ.व.२०७९/०८० को सम्पति विवरण बुझाउने खाममा लेख्ने विवरणको ढाँचा

कर्मचारीको संकेत नम्बरः	श्रेणी/ तह
नाम/थर	कार्यरत कार्यालयः
पद/ दर्जाः	सम्पर्क नं.
सेवा/ समूहः	ई-मेल ठेगाना

न.पा.बाट सम्पत्ति विवरण फारम उपलब्ध गराइने छ।

२०८०।०३।२५

(रमेश गौतम)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश गौतम

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)
हरिहरभवन, ललितपुर

आ.व.२०७९/८० को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति २०८०/०३/१८

(१) 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 यस आ.व.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 सिमा भित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउन सबै निजामती कर्मचारीलाई अनुरोध गरिन्छ।

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

आ.व. २०७९/८० को सम्पत्ति विवरण बुझाउने खाममा लेख्ने विवरणको ढाँचा

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

(३) 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।

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

(५) 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 मूख्यमन्त्रीको कार्यालयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ।

(६) 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 मूख्यमन्त्रीको कार्यालयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ।

(७) बुँदा नं. ३, ५ र ६ बमोजिम जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिका, प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरुमा बुझाएका सम्पत्ति विवरणहरुको अभिलेख तत् तत् निकायले राखी 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।

(८) अध्ययन, असाधारण र अन्य विदा, तालिम, काज वा निलम्बनमा 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 एन २०५९ को दफा ५० को उपदफा (२) को विषेश कारण परेमा सो उल्लेख गरी निवेदन दिएमा थप ३० दिन भित्र म्याद थप गरी सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न सकिनेछ।

(९) 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 गर्ने 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 २०८० साल साउन १ गते देखि ऐ. साल भाद्र २८ गते भित्र नै अनिवार्य रुपमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ।