



कमलामाई नगरपालिका  
KAMALAMAI MUNICIPALITY

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
OFFICE OF THE MUNICIPAL EXECUTIVE

सिन्धुलीमाडी, सिन्धुली  
SINDHULIMADHI, SINDHULI

बागमती प्रदेश, नेपाल  
BAGMATI PROVINCE, NEPAL

प.सं.: २०८२/८३ (प्र.)

मिति: २०८३/०३/२३ गते

च.नं.: १५६१

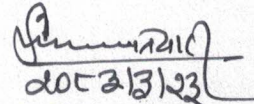


विषय:- आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री नगर सभा पदाधिकारी ज्यू सबै,  
कमलामाई नगरपालिका, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१), अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ (क) को उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक निर्वाचित पदाधिकारीहरूले आ.व. समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोले कमलामाई नगरपालिकाका नगर सभा पदाधिकारी ज्यूहरूले आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण भरी मिति २०८३ श्रावण ३० गते भित्र खामबन्दी सहित यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा पेश गर्नुहुन अनुरोध छ। सम्पत्ति विवरण फाराम र तोकिए बमोजिमको खाम प्रशासन शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिने छ।

तोकिएको समय भित्रै सम्पत्ति विवरण प्राप्त नभएमा सोको जिम्मेवारी पदाधिकारी स्वयं नै हुनुहुने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

  
२०८३/३/२३

किरण निधि तिवारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ

श्री वडा सचिव (१ देखि १४ वडा कार्यालय सबै) क.न.पा. सिन्धुली:- आ-आफ्नो वडा अन्तर्गत निर्वाचित पदाधिकारीहरूलाई सम्पत्ति विवरण फाराम भर्न आवश्यक सहयोग/समन्वय गरी समय भित्र यस कार्यालयमा पेश गर्न हुन।

नोट: पेश भएको सम्पत्ति विवरणहरू कम्प्यूटर प्रणालीमा प्रविष्टि गरी सोही अनुसारको विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने भएकोले अन्तिम समयमा कम्प्यूटर प्रणालीमा अत्यधिक चापले देखापर्न सक्ने समस्यालाई मध्ये नजर गरी यथासिद्ध विवरण पेश हुन।



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 ४४९ ईन्चको खाम बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. कर्मचारीको संकेत नम्बर:	ड. श्रेणी/तह:
ख. नाम, थर:	च. कार्यरत कार्यालय:
ग. पद/दर्जा:	छ. मोबाइल नं.
घ. सेवा/समूह:	ज. ई-मेल ठेगाना:
नोट: 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/कर्मचारीहरूले सोही सूचनामा तोकेको तत् तत् निकायमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) साविकमा सरकारी सेवामा कार्यरत रही कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका सरकारी कर्मचारीहरूले साविक 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 तहहरूमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरूले 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 अख्तियार 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 मन्त्रालयहरूमा बुझाएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायले राखि सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरू 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 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 ऐन २०५९ को दफा ५० को उपदफा (२) को विशेष 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 गर्ने व्यक्ति स्वयम् (व्यक्तिगत रूपमा) सम्पत्ति विवरण बुझाउन राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) जानु नपर्ने गरी आफू कार्यरत कार्यालयमा यथाशिघ्र बुझ्ने बुझाउने व्यवस्था गरी सम्बन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट रूपमा २०८३ साल साउन १ गते देखि ऐ. साल भाद्र २९ गते भित्र नै अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।
- (९) हुलाक वा अन्य माध्यम मार्फत तोकिएको अवधिभित्र राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणहरू PIS मा प्रविष्टि 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 राष्ट्रसेबकलाई १०,००० (दश हजार) जरिवाना हुने व्यवस्था समेत जानकारी गराईन्छ ।

नोट:-सूचनाको बुँदा नं.२ बमोजिमको राजपत्र यसै विभागको website मा upload गरीएकोले हेर्न र पढ्न सकिनेछ ।

महानिदेशक