नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्रौनगढ, बारा
मधेश प्रदेश नेपाल

पत्र सं.: २०८३/०८४
च नं.: 96

मिति: २०८३/०४/०६

श्री जनप्रतिनिधि ज्यू सबै,
श्री कार्यरत कर्मचारीहरु सबै,
सिम्रौनगढ नगरपालिका सिम्रौनगढ बारा ।

विषय: सम्पति विवरण बुझाउने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा आ.व. २०८२/०८३ को सम्पत्ति बिवरण बुझाउने सम्बन्धी भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति२०८३/०३/२४,र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिष्दको कार्यालय जनकपुरधाम धनुषाको मिति २०८३/०४/०४ मा प्रकाशित सूचनाको छायाप्रति यसै साथ संलग्न छ । विस्तृत व्यहोरा सोही पत्रबाट अवगत गर्नुभई आ.व. २०८२/२०८३ को सम्पति विवरण कानुन बमोजिम तोकिएको समय भित्र बुझाउनु हुन सवैमा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

प्रशासन शाखा प्रमुख

Website: www.simraungadhmun.gov.np, Email: simraungadhmun@gmail.com

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)
हरिहरभवन, ललितपुर

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

सूचना प्रकाशित मिति २०८२/०३/२४

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.ब.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 ४×९ ईन्चको खाम बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.ब. 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) 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 ।

(४) लोक सेवा आयोगबाट आ.ब. 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 बिदा, 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 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 ११ गते भित्र नै अनिवार्य रुपमा 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 विवरणहरु 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 राष्ट्रसेवकलाई १०,००० (दश हजार) जरीवाना हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

मधेश प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा, नेपाल
(प्रशासन शाखा)

पत्र संख्या:२०८३।०८४ मिति: २०८३।०४।०५
च.नं.: १५

विषय:- सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्वन्धमा।

श्री मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/केन्द्र/प्रदेश स्तरका कार्यालयहरु (सबै)
श्री स्थानीय तह (सबै)
मधेश प्रदेश।

प्रस्तुत विषयमा आ.व २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी राष्ट्रिय कितावखाना (निजामती) को मिति २०८३।०३।२४ मा प्रकाशित सूचनाको छायाप्रति यसैसाथ संलग्न छ। विस्तृत व्यहोरा सोही पत्रबाट अवगत गर्नुभई आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण कानून बमोजिम तोकिएको समय सिमाभित्र प्रदेश कितावखाना, मधेश प्रदेशमा बुझाउँदा देहाय बमोजिम गर्नु/गराउनुहुन यस कार्यालयको निर्णयानुसार अनुरोध छ।

१. साविकमा सरकारी सेवामा कार्यरत रही कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका (तहवृद्धि बढुवा भएका/नभएका) कर्मचारीहरुले साविक बमोजिम नै राष्ट्रिय कितावखाना (निजामती) मा नै सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ।

२. प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि सिफारिस भई नियुक्त भएका कर्मचारीहरुले आफू कार्यरत कार्यलय मार्फत प्रदेश कितावखानामा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ (राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रद्वारा सञ्चालित अनलाइन सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्न नपर्ने)।

३. प्रदेशका सबै मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालयहरु र अन्तर्गतका निकायहरुमा कार्यरत सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी र अस्थायी /करारका कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण सम्वन्धित मन्त्रालय/सचिवालय कार्यालयले संकलन गरी राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रद्वारा सञ्चालित अनलाइन सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरी अनलाईन दर्ता गरेको हार्ड कपि सहित तोकिएको समय सिमाभित्र प्रदेश कितावखानामा पेश गर्नु 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 आ.व. २०८२/८३ सम्पत्ति विवरण मिति २०८३।०५।२९ गते भित्र नै स्थानीय तह मार्फत अनिर्वाय रुपमा प्रदेश कितावखानामा प्राप्त हुने गरी पठाउनु पर्नेछ।

५. कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीहरुले-कर्मचारी संकेत नम्बर प्राप्त गरेका वा संकेत नम्बर प्राप्त नगरेको भएता पनि

मधेश प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा, नेपाल
(प्रशासन शाखा)

राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रद्वारा सञ्चालित अनलाइन सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरी अनलाईन दर्ता गरेको हार्ड कपि सहित आफू कार्यरत कार्यलय मार्फत प्रदेश कितावखानामा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ।

६. सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न व्यक्ति स्वयम् (व्यक्तिगत रुपमा) सम्पत्ति विवरण बुझाउन प्रदेश कितावखाना जानु नपर्ने गरी आफू कार्यरत कार्यालयमा यथाशिघ्र बुझ्ने बुझाउने व्यवस्था गरी सम्वन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट रुपमा २०८३ साल साउन १ गते देखि ऐ. साल भाद्र २९ गते भित्र नै अनिर्वाय रुपमा प्रदेश कितावखानामा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमवाट पठाउनु पर्नेछ।

७. सवै स्थानीय तहहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउँदा पटक पटक नगरी एकै पटक ल्याउनु पर्नेछ। यसरी ल्याउँदा जनप्रतिनिधि, शिक्षक, करार कर्मचारी, अन्य सेवाका कर्मचारी आदी सवैको छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गरी ल्याउनु पर्नेछ।

८. 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 ४x९ ईन्चको खाम बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ।

आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण

क. कर्मचारीको संकेत नम्वरः	ङ. श्रेणी/तहः
ख. नाम, थर	च. कार्यरत कार्यालयः
ग. पद/ दर्जा	छ. मोवाइल नं.
घ. सेवा/समूहः	ज. इ-मेल ठेगानाः

(नीरज श्रीवास्तव)
शाखा अधिकृत

बोधार्थः
श्री भूमी व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय तह कर्मचारी प्रशासन शाखा, सिंहदरबार, काठमाडौं।