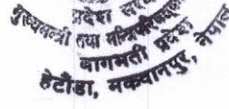




प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

बागमती प्रदेश



पत्र संख्या :- प्र.३/१/२२/२/०७८/०७९

चलानी नं. :- ३६

हेटौंडा

मिति: २०७८/०४/१२

श्री सबै प्रदेश मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालय,
श्री सबै जिल्ला समन्वय समिति (१३)
श्री सबै स्थानीय तह (११९)
बागमती, प्रदेश।

विषय: आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने बारे।

उपर्युक्त विषयमा आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण भरी पेश गर्ने सम्बन्धमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, (आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा), सिंहदरबार काठमाडौंको च.नं. १३८३, मिति २०७८/०३/२८ को पत्र, राष्ट्रिय कितावखानाको आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरूरी सूचना, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरबार, काठमाडौंको आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने र केन्द्रलाई अनलाइन सफ्टवेयर मार्फत जानकारी दिने सम्बन्धी अत्यन्त जरूरी सूचना (प्रकाशन मिति २०७८/०४/०१ गते) सम्बन्धी सूचना एवं प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना अनुसार मिति २०७५ साल असार २० गतेको राजपत्र अतिरिक्ताङ्क ११ मा प्रकाशित सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी नेपाल राजपत्र समेत यसै साथ सलग्न छ। विस्तृत विवरण सोहीबाट अध्ययन गर्नु भई सम्पत्ति विवरण बुझाउन तोकिएका पदाधिकारीहरू/राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरू सम्पूर्णले तोकिएको फाराम (फारामको नमुना संलग्न छ) मा सम्पत्ति विवरण भरी समय सीमा भित्र तोकिएको कार्यालयमा बुझाउने र बुझ्ने कार्य गरी सम्बन्धित कार्यालयले राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा online दर्ता अभिलेखिकरण गरि सोको नम्बर खाममा स्पष्ट देखिने गरी पदाधिकारी र कर्मचारी/शिक्षक/आदिको स्थायी/अस्थायी/करार छुट्टाछुट्टै विवरण तयार गरी तोकिएको समयभित्र यस कार्यालयमा पेश गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ। साथै ढिला गरी तोकिएको म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको सम्पत्ति विवरणहरू उपर कुनै किसिमले अभिलेखिकरण नगरिने भएकोले कानून बमोजिम यस कार्यालयमा बुझाउन ल्याउनु पर्ने सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरू बुझाउन ल्याउदा समय सीमाभित्र ल्याउनु हुन र कोभिड-१९ को कारण स्वास्थ्य मापदण्ड पालना गरी सम्पत्ति विवरण खामहरू बुझाउने र बुझ्ने क्रममा एकै पटक भिडभाड हुन नदिने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने भएको साथै सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी थप कुरा/जनाकारी बुझ्न समेत देहायको कर्मचारीहरूसंग सम्पर्क गरी उल्लेखित भए बमोजिम सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरू बुझाउन आउनु हुन यस कार्यालयको २०७८/०४/११ को (प्रमुख सचिवस्तर) निर्णयानुसार अनुरोध छ।

सि.नं.	नाम थर	पद/तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	श्री राजु श्रेष्ठ	कम्प्युटर अधिकृत, अधिकृत आठौं	९८४५५३८३४५	
२.	श्री अशेष खड्का	अधिकृत, अधिकृत सातौं	९८६०७५३४६९	
३.	श्री हरि प्रसाद अधिकारी	अधिकृत, अधिकृत छैठौं	९८५५०२४५९५	
४.	अच्युतम पोखरेल	सहायक, सहायकस्तर पाचौं	९८५५०६७१५७	

बोधार्थ:

श्री सूचना तथा सञ्चार शाखा,

-संलग्न विवरण Website मा समावेश गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

(अशेष खड्का)
अधिकृत सातौं



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)
हरिहरमध्य, सतितपुर

आ.व. २०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति २०७८/०३/२२

- (१) भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा २० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २१(क) को उपदफा (१) र निजामती सेवा नियमावली, २०४० को नियम ११८(१) बमोजिम प्रत्येक निजामती कर्मचारी र यस आ.व.मा सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीले समेत आवधिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा दर्ता गर्नुपर्ने र सम्पत्ति विवरण बुझाउने प्राथम्य सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले तोकिएको समय सिमा भित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउन सबै निजामती कर्मचारीलाई अनुरोध गरिन्छ ।
- (२) नेपाल राजपत्र भाग ५ खण्ड ६० संख्या १ मिति २०७७ वैशाख ६ गते नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना बमोजिम सम्पत्ति विवरण प्राप्त भरी खास वाहिर देशको द्वन्द्वमा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.व. २०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने साममा लेखे विवरणको ढाँचा

क. कर्मचारीको संकेत नम्बर	इ. शैली/तह
ख. नाम, बर	ख. कार्यरत कार्यालय
ग. पद/दर्जा	ख. मोबाइल नं.
घ. सेवा/समूह	ख. ई-मेल ठेगाना

- (३) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीहरू-कर्मचारी संकेत नम्बर प्राप्त नगरेका र लोक सेवा आयोगबाट आ.व. २०७४/७५ मा भएको विज्ञापन वा सो भन्दा पहिले भएको विज्ञापन अनुसार विफारिस भई स्थानीय तहहरूमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरू (कर्मचारी संकेत नम्बर प्राप्त नगरेको भएता पनि) ले नेपाल राजपत्र, खण्ड ६८, अङ्क २०, २०७४ (अतिरिक्त ११) भाग ५, नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचनामा तोकिएको बमोजिम निजामती सम्बन्धित समिति, गाउँपालिका, नगरपालिका, प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरूमा पेश भएका अभिलेख तल निकाल्ने र सबै सम्पत्ति विवरण बन्दी साभार ३० दिन भित्र प्रदेश मुख्यामनी तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरी सम्पुर्ण र प्रदेश सरकारले संरक्षण गर्न व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था बमोजिम सम्पत्ति विवरण संकलन र दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । तर निजामती सेवाका कार्यरत रकी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका निजामती कर्मचारीहरूले साविक बमोजिम नै राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा नै सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- (४) कोभिड-१९ को महामारीको कारणले गर्दा नेपाल सरकारले जारी गरेको विभिन्न तालिका निर्देशन र कार्यविधि बमोजिमको मापदण्ड अनुसार आवत जावतमा काठमाडौं र सिङ्गापुरको जुनै पनि कार्य गर्दा संकलनको जोखिम बढ्ने र निजामती सेवा नियमावली, २०४० को नियम ११८(१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निजामती किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले यस बर्ष सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न व्यक्ति स्वयम् (व्यक्तिगत रूपमा) सम्पत्ति विवरण बुझाउन राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) जानु नपर्ने गरी आफ्नै कार्यरत कार्यालयमा बसोवास भएर बुझाउने व्यवस्था गरी सम्बन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट रूपमा २०७८ साल साउन १ गते देखि भाद्र २८ गते भित्र नै अधिसूचित रूपमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) हुलाक मार्फत तोकिएको अवधिभित्र राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त भएकोमा PIS मा प्रिन्टि गरी अभिलेख राखिनेछ । तर तोकिएको ६० दिन पहिले प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणलाई प्राप्त नभए सरक मानी अभिलेख राखिने छैन ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
आ.व. २०७७।०७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी
अत्यन्त जरुरी सूचना

भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ को दफा ५० को (१), अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ (क) (१) एवं प्रहरी नियमावली, सशस्त्र प्रहरी नियमावली र विशेष सेवा नियमावली बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र अर्थात मिति २०७८ भाद्र २८ गते भित्र तोकिएको निर्धारित ढाँचामा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तथा राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र समेतका प्रहरी कर्मचारीहरूले आ-आफ्नो सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी विस्तृत सूचना प्रकाशित गरिएको छ । विस्तृत जानकारी यस विभागको website: dppr.gov.np तथा विभागको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको ब्यहोरा सम्बन्धित सबैको लागी जानकारीको लागी अनुरोध छ ।

आ.व. २०७७।०७८ को सम्पत्ति विवरण

कर्मचारीको संकेत नः-	श्रेणी/तहः-
नाम थरः-	कार्यरत कार्यालयः-
पद/दर्जाः-	मोबाईल नः-
सेवा/समुहः-	ईमेल ठेगानाः-

- निम्न प्रक्रिया पुरा नगरी पेश हुन आएको सम्पत्ति विवरण दर्ता हुने छैन ।
(क) कर्मचारीको संकेत नम्बर नमिलेको वा उल्लेख नभएको, (ख) हालको पद र कार्यालय नखुलेको वा नमिलेको, (ग) खाम सिलबन्दी नभएको, (घ) एक भन्दा बढी कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण एउटै खाममा रहेको तथा आर्थिक वर्ष नखुलेको (ङ) तोकिएको मिति सम्म प्राप्त हुन नआएको ।
- तोकिएको ६० दिन पछि प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणलाई प्राप्त नभए सरह मानी अभिलेख राखिने छैन ।
- अध्ययन विदा, 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 बमोजिम आ.व. समाप्त भएको ६० दिन भित्र अनिवार्य रुपमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- आ.व. २०७७।०७८ मा सेवा निवृत्त हुने कर्मचारीले पनि अनिवार्य रुपमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ तसर्थ मिति २०७७।०४।०१ देखि अवकाश भएका पूर्व प्रहरी कर्मचारीहरूलाई समेत सम्बन्धित दरबन्दीले जानकारी गराई अनिवार्य सम्पत्ति विवरण भराउने व्यवस्था मिलाई सो सम्पत्ति विवरण समेत किताबखानामा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- कुनै पनि कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण दर्ता भए पछि निजहरूले खाममा उपलब्ध गराएको निजहरूको नेपाल टेलिकम र एनसेलको मोबाईल नं मा SMS बाट जानकारी गराईने छ ।
- सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा पनि सम्पत्ति विवरण बुझ्ने प्रयोजनको लागी किताबखाना खुल्ला रहनेछ ।
- सम्पत्ति विवरण दर्ता भए/नभएको, यस विभागको website: dppr.gov.np मा हेर्न र प्रिन्ट गर्न सकिनेछ ।
- सम्पत्ति विवरण फाराम यसै website बाट download गर्न सकिनेछ ।
- सम्पत्ति विवरण दर्ता सँग सम्बन्धित कुनै समस्या भएमा यस विभागको टेलिफोन नं ०१-४४३१८२३, मोबाईल नं ९८१४३४८७६६, ९८४१२६८४७३, ९८४१८८५१७५ वा ईमेल नं helloppr@gmail.com मा ईमेलबाट जानकारी लिन सकिन्छ ।
- अन्तिम समयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउँदा भिडभाड र अति कार्य बोझको कारणले server down हुन गई ईन्ट्रमा समस्या हुने भएकोले जति सक्दो छिटो सम्पत्ति विवरण बुझाउन अनुरोध गरिन्छ ।
- विद्यमान कोभिड-१९ संक्रमणको विषम परिस्थितिको कारण आ.व. २०७७।०७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने कार्यलाई सहज र भिडभाड मुक्त हुने व्यवस्था गरी कोरोना संक्रमणको जोखिम कम गर्न राष्ट्रिय किताबखाना(निजामती) को मिति २०७८।०२।१४ मा भएको निर्णय समेतको आधारमा नेपाल प्रहरी तर्फको हकमा प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको हकमा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालयबाट र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागको सम्बन्धमा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागबाट तोकिए अनुसारका निकाय कार्यालयमा यथासम्भव छिटो संकलन गरी छुट्टा छुट्टै दिनमा भिडभाड नहुने गरी निर्धारित अवधि भित्रै यस किताबखानामा दर्ताका लागी उपलब्ध गराईदिन हुन सम्बन्धित सबैमा राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी) हार्दिक अनुरोध गर्दछ ।



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र
सिंहदरवार, काठमाडौं

फोन नं. ०१-४२००४९२, ४२००४९९

हटलाइन : ४२००३४५

वेबपेज : www.nvc.gov.np

वेबपेज (सम्पत्ति विवरण) : biparan.nvc.gov.np

आ.व.२०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने र केन्द्रलाई अनलाइन सफ्टवेयर मार्फत जानकारी दिने सम्बन्धी अत्यन्त जरूरी सूचना (प्रकाशन मिति : मिति २०७८/०४/०१ गते)

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्तिले त्यस्तो पद धारण गरेको मितिले ६० दिनभित्र र त्यसपछि हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सा सहितको अध्यावधिक विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको निकाय वा अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएको हुँदा सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले आ.व.२०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक पद धारण गरेको वा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्र भाग ५ खण्ड ६८, आपाठ २० गते २०७५ साल (अतिरिक्ताङ्क ११) मा तोकेको निकाय वा अधिकारी समक्ष तोकिएको ढाँचामा भरी बुझाई देहाय अनुसार हुन अनुरोध छ :-

- सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले आ.व.२०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण मिति २०७८/०४/०१ गतेदेखि मिति २०७८/०५/२८ गतेभित्र तोकिएको निकायमा प्राप्त हुनेगरी बुझाउनु पर्नेछ। कानून बमोजिमको विशेष परिस्थितिको अवस्था बाहेक उक्त मितिभन्दा पछि प्राप्त सम्पत्ति विवरणलाई नबुझाएको सरह मानिनेछ।
- सार्वजनिक पद धारण गरेका संघीय एवं प्रदेश तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाए नबुझाएको अभिलेखको जानकारी सम्पत्ति विवरण राखेको निकायले मिति २०७८/०७/२८ गतेभित्र अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा छिटो साधनद्वारा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा पेश भएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायले राखी सो को विवरण केन्द्रद्वारा सञ्चालित अनलाइन सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने र सम्पत्ति विवरणका वन्दी खामहरू मिति २०७८/०६/२७ गतेभित्र अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। त्यस्ता सम्पत्ति विवरण प्रदेश सरकारले संरक्षण र व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। साथै, उक्त विवरण सम्बन्धित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले मिति २०७८/०७/२८ गतेभित्र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रलाई छिटो साधनद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- माथि बुँदा नं. (क), (ख) र (ग) को प्रयोजनार्थ केन्द्रले अधिल्ला आ.व.हरूमाझैँ चालु आ.व.मा समेत अनलाइन सफ्टवेयर सञ्चालन गरेको छ। केन्द्रको वेबसाइट www.nvc.gov.np मा गई सम्पत्ति विवरण अनलाइन दर्तामा क्लिक गर्ने र अधिल्लो आ.व.कै युजर नेम तथा पासवर्ड प्रयोग गरी सम्पत्ति विवरण अनलाइन प्रविष्टिका लागि सामान्य मार्गदर्शन बमोजिम गर्न गराउन हुन अनुरोध छ।
- सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति विवरण समयमै बुझाउन लगाउने, बुझाएका सम्पत्ति विवरण तोकिएको निकायमा तोकिएको समय सिमाभित्र पुगिसक्ने गरी पठाउने र सम्पत्ति विवरण बुझाउने एवं नबुझाउने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको विवरण समयमा नै उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी र कर्तव्य सम्बन्धित निकायको प्रमुखको हुनेछ।

माथि उल्लिखित राजपत्र एवं अन्य सम्बन्धित सूचना केन्द्रको वेबसाइट www.nvc.gov.np मा राखिएको छ। सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले तोकिएको समयभित्र सम्पत्ति विवरण नबुझाएमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम कारवाहीका लागि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा लेखी पठाउने व्यहोरा समेत सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।
(अख्तियारकाल प्रतिस्थापन शाखा)
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

पत्र संख्या :- २०७७/०७८

चलानी नः १३८३

मिति २०७८/०३/२८

विषय : आ.ब. २०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री स्थानीय तह (गाउँपालिका, नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका) सबै ।

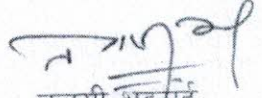
भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा(१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१(क) को उपदफा (१), निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८(१) बमोजिम प्रत्येक निजामती कर्मचारी, नेपाल राजपत्र, खण्ड ६८, असार २०(अतिरिक्ताङ्क ११) भाग, ५, नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचनामा तोके बमोजिम र यस आ.ब. मा सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीले समेत आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम देहायका सेवा समूहका कर्मचारीहरू/जनप्रतिनिधिहरूले देहाय बमोजिम सम्पत्ति विवरण बुझनु/बुझाउनु हुन नेपाल सरकार(सचिवस्तर) को मिति २०७८/०३/२७ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

तपशिल

सि.नं.	सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने सेवा/समह	सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने निकाय	सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने समय	कैफियत
१.	सङ्घीय निजामती सेवा तथा समायोजन ऐन, २०७५ अनुसार प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरू	राष्ट्रिय किताबखाना(निजामती)	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र	
२.	लोक सेवा आयोगको विज्ञापनबाट परिपूर्ति भई स्थानीय तह (गाउँपालिका र नगरपालिका) हरूमा कार्यरत स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरू	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सम्बन्धित स्थानीय तहमा ६० दिन भित्र दर्ता गरिसक्नुपर्ने ।	सम्बन्धित स्थानीय तहमा ६० दिन भित्र दर्ता भएको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित प्रदेशको मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा ३० दिन भित्र दाखिला गरिसक्नुपर्ने ।	

शाखा अधिकृत

३.	करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको हकमा	सम्बन्धित स्थानीयहरूमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र बुझाउने र बुझ्ने स्थानीयतहहरूले राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र सिंहदरवार काठमाण्डौंले तोकेको ढाँचा/ Link मा Entry गर्नु पर्ने ।	सम्बन्धित स्थानीय तहमा ६० दिन भित्र दर्ता भएको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित प्रदेशको मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा ३० दिन भित्र दाखिला गरिसक्नुपर्ने ।
४.	जनप्रतिनिधिको हकमा	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सम्बन्धित स्थानीय तहमा ६० दिन भित्र दर्ता गरिसक्नुपर्ने ।	सम्बन्धित स्थानीय तहमा ६० दिन भित्र दर्ता भएको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित प्रदेशको मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा ३० दिन भित्र दाखिला गरिसक्नुपर्ने ।


 तुलसी भट्टराई
 शाखा अधिकृत

बोधार्थः

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सातवटै प्रदेश ।
 श्री श्री राष्ट्रिय कितावखाना, हरिहरभवन, ललितपुर ।
 श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा: वेबसाइटमा अपलोड गर्नुहुन ।



नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
(आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा)



पत्र संख्या :- २०७६/०७७

चलानी नं: १५१२

मिति:- २०७७/०३/१६

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय ७ वटै प्रदेश
श्री स्थानीय तहहरु सबै

विषय:- सम्पति विवरण बुझाउने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा राष्ट्रिय किताबखानाको च.नं. ५२ मिति २०७७/३/१० को पत्रसाथ प्राप्त निर्णयको बुदा नं. १२ मा स्थानीय तहमा कार्यरत अन्य सेवाका कर्मचारीहरुको सम्पति विवरण प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था रहेकाले लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भई स्थानीय तहमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुको समेत सम्पति विवरण प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा बुझाउने व्यवस्थाका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा निर्णयको लागि अनुरोध गर्ने भनि लेखी आएका तथा राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रले आ.व. २०७५/७६को सम्पति विवरण बुझाउने सम्बन्धमा जारी गरेको सूचनामा समेत जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिका र प्रदेश सरकारको मन्त्रालयमा पेश भएका सम्पति विवरणहरुको अभिलेख राखी तीस दिनभित्र प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पेश गरिसक्नुपर्ने भनि उल्लेख भएकोले सोही अनुसार तहाँ र अन्तर्गतका निकायहरुमा उक्त निर्णय अनुसार सम्पति विवरण संकलन र दर्ता गर्ने व्यवस्था हुन यस मन्त्रालयको मिति २०७७/३/१६को निर्णयअनुसार अनुरोध छ ।

बोधार्थ

१) सूचना तथा प्रविधि शाखा, सूचना एकाई : प्रस्तुत सूचना वेबसाईटमा अपलोड गरिदिनुहुन ।

(बसन्त भट्टराई)

शाखा अधिकृत



स.स.स.स.स.

१३३
१७६१

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

राष्ट्रिय किताबखाना



पत्र संख्या:- २०७६/७७

चलानी नं. :-

५५
३२७
०६६/३११९

मिति २०७७/०३/१०

श्रीमान् सचिवज्यू,
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाडौं ।

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सचिवज्यूको कार्यालय
दतां नम्बर:- १२९०
दिनांक:- ०६६-२-१०

विषय : निर्णयको प्रतिलिपि पठाइएको सम्बन्धमा ।

(Handwritten signature)

उपरोक्त सम्बन्धमा यस राष्ट्रिय किताबखानाबाट मिति २०७७/०३/१० मा सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा भएको निर्णय प्रतिलिपि यसै पत्रसाथ संलग्न राखी निर्देशनका लागि अनुरोध छ ।

डा. प्रशासन
महाश्वरता

(Handwritten signature)
३/१०

डा. नारायण मन्त्रालय

(Handwritten signature)
३/११

(Handwritten signature)
(सुशील ढकाल)
महानिर्देशक

"सक्षम निजामती प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"

मोवाइल एप: हल्केलामा निजामती सेवा (Civil Service on Palm) - CSP

ठेगाना: हरिहरभवन, ललितपुर, नेपाल; सम्पर्क फोन: ५०१०१३८, ५०१०२२८; फ्याक्स: ५०१०२१७; website: www.pis.gov.np; email: info@pis.gov.np

यस किताबखानासँग पत्राचार गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको संकेत नम्बर अनिवार्य उल्लेख गर्नुहुन अनुरोध छ ।

आज मिति २०७७ साल असार १० गते बुधवारका दिन यस विभाग का लोमान महानिर्देशक श्री सुशिल ठकाल ज्यू को संयोजकत्वमा यस विभागको सभाहल मा वसेको बैठकले आ.व. २०७६/७७ को निजामती कर्मचारीहरूले बुझाउने सम्पत्ति विवरण दर्ता सौको लागि कर्मचारीहरूको व्यवस्था, रूचान, प्रक्रिया र दर्ता गएका सम्पत्ति विवरणलाई व्यवस्थित भण्डारण लगायतका अन्य व्यवस्थापन सम्बन्धि विषयहरूमा निम्न लिखित अधिकृत तथा कर्मचारीहरूको उपास्थितिमा बैठक वसी हलफल जारी निम्न अनुसार निर्णय गरियो।

उपास्थिति

१. महानिर्देशक श्री सुशिल ठकाल रा.डि.खाना(निजामती)
२. उपमहा निर्देशक श्री अर्जुन प्रकाश श्रेष्ठ " " " "
३. उपमहा निर्देशक श्री दिनेश कुमार श्रेष्ठ रा.डि.खाना(वि.शिक्षक)
४. उपमहा निर्देशक श्री टेक बहादुर के.सी. रा.डि.खाना(प्रहरी)
५. प्रतिनिधि श्री कविता फुयाल उम्र प्रधान प्र.तथा प्र.प.का.का.
६. " श्री सन्तोष शर्मा उम्र. अ.पु.अ.आ.
७. " श्री पुष्पलाल शर्मा उम्र.प्र.तथा सा.प्र.प्र.
८. " श्री . . . रा.सतर्कता डेप्ट
९. " श्री कुल्लु लामसाल उम्र.प्र.तथा ज.प्र.
१०. निर्देशक श्री चौक प्रसाद पौडेल रा.डि.खाना(निजामती)
११. निर्देशक श्री रोमान ज्ञवाली " " " "
१२. उपसचिव श्री न्युदन खवासनी श्रेष्ठ " " " "
१३. सूचना प्रविधि निर्देशक श्री गिराजोपाल महर्जन " " " "
१४. शा.अ. श्री सुरेन्द्र कुमार वज्राचार्य " " " "
१५. शा.अ. श्री धनश्याम तिमिल्सिना " " " "
१६. लेखा अ-श्री जौविन्दराज आचार्य " " " "
१७. क.अधिकृत श्री विपुल प्रसाद तिमिल्सिना " " " "
१८. ना.सु. श्री हरि प्रसाद थाहाल " " " "
१९. खरिदार श्री पूसा जौतम " " " "
२०. का.स. श्री अणाराज खत्री " " " "
२१. का.स. श्री राधिका तिमिल्सिना " " " "
२२. का.स. श्री कविता तिमिलारी " " " "
२३. का.स. श्री सन्तोषी भण्डारी " " " "

निर्णय

(१) भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० (१) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१(क) र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८ बमोजिम प्रत्येक कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिन भित्र र नयाँ नियुक्ति भएको कर्मचारीले शुरु नियुक्ति भएको ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा म्यादभित्रै बुझाई सम्बन्धित कार्यालयले यस राष्ट्रिय किताबखाना(निजामती)मा म्यादभित्रै आइपुग्ने गरी पेश गर्नुपर्नेछ। सेवा निवृत्त भए पश्चात पनि सेवा निवृत्त भएको आर्थिक वर्षको सम्पत्ति विवरण पेश गरेको रहैनछ भने नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु भएको ६० दिनभित्र विभागमा प्राप्त हुनेगरी पेश गर्नु पर्नेछ। साथै सम्पत्ति विवरण बुझाउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ।

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

आ.व. ०७६ । ७७ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने खाममा लेखे विवरणको ढाँचा

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:

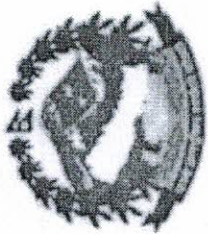
(३) निर्णय (२) अनुसार पूर्ण विवरण भरी शिलबन्दी गरेको सम्पत्ति विवरण रहेको खाम प्राप्त भएमा तुरुन्त PIS प्रविष्टि गरी अभिलेख राखिनेछ। म्यादभित्र प्राप्त भएका तर संकेत नम्बर नभएको, नमिलेको वा हालको कार्यालय र पद नमिली प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणलाई PIS/संचार सम्पर्कबाट एकिन भएमा दर्ता सकिनेछ। साथै संगठन वा पद दर्ता नभएको कारणले पदाधिकार कार्यालय नमिलेको अवस्थामा भने सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) हुलाक मार्फत तोकिएको अवधिभित्र राष्ट्रिय किताबखानामा प्राप्त भएकोमा PIS प्रविष्टि गरी अभिलेख राखिनेछ। तर तोकिएको ६० दिन पछि प्राप्त भएको सम्पत्ति विवरणलाई प्राप्त नभए सरह मानी अभिलेख राखिने छैन।

(५) निर्णय (१) र (२) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउने र नबुझाउने कर्मचारीहरुको वार्षिक विवरण राष्ट्रिय किताबखानाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र र सेवा समूह संचालन गर्ने केन्द्रीय निकायमा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम म्याद समाप्त भएको मितिले बढीमा ४५(पैंतालीस) दिनभित्र पठाउनेछ।

(६) 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 बमोजिम आ.व. समाप्त भएको ६० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ भने व्यहोरा सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्दा समावेश गर्ने।

- (७) राष्ट्रिय किताबखानामा म्यादभिन्न प्राप्त भएको तर सम्पत्ति विवरण PIS मा दर्ता गर्ने क्रममा संकेत नं. ठीक लेखिएर आएपनि अर्को कर्मचारीको संकेत नं.मा दर्ता हुन गएको र सर्टिफिकेट गर्ने क्रममा कुनै कारणबश र मानवीय त्रुटीबश दर्ता हुन नसकेको र दर्ता नं. दोहोरो परेको सम्पत्ति विवरण भेटिएमा राष्ट्रिय किताबखानाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्ता सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न सक्नेछ। साथै दोहोरो संकेत नं.(सिटरोल नं.) कायम भई एउटा नं.मा दर्ता भएको सम्पत्ति विवरण पछि कायम भएको संकेत नं. मा सारी अभिलेख राखिनेछ ।
- (८) सम्पत्ति विवरण बुझाउने म्याद समाप्त भएको मिति पछि भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा २ बमोजिम सम्पत्ति विवरण बुझाउन आएमा विशेष परिस्थितिको म्यादसम्म मात्र लिने । तत्पश्चात जरीवाना सम्बन्धी निर्णय भईआएपछि मात्र जरीवाना सहितको सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्ने ।
- (९) २०७७ साल असार महिनाको दोस्रो हप्तासम्म सम्पत्ति विवरण बुझाउने सूचना राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने र यस राष्ट्रिय किताबखानाको वेबसाइट www.pis.gov.np मा प्रक्रियाको विस्तृत विवरण समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
- (१०) सम्वत् २०७२ साल बैशाख १२ गतेको विनाशकारी भूकम्पको कारणले राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) संचलनमा रहेको हरिहरभवन क्षतिग्रस्त (सुरक्षाको दृष्टिकोणले रातो स्टिकर टाँस) भएको हुँदा २०७२ सालभन्दा अगाडिका सम्पत्ति विवरण अनुसन्धान गर्ने निकायहरुलाई पठाउन समस्या भएको सम्बन्धमा गत वर्षको यसै प्रकृतिको बैठकबाट भएको निर्णयलाई निरन्तरता दिने ।
- (११) कोभिड-१९को महामारीको कारणले गर्दा नेपाल सरकारले जारी गरेको विभिन्न मितिका निर्देशन र जारी गरेको कार्यविधि बमोजिमको मापदण्ड अनुसार आवतजावतमा कठिनाई र भिडभाडको कुनै पनि कार्य गर्दा संक्रमणको जोखिम बढ्ने र निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ११८(१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निजामती किताबखानामा पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले यस वर्ष सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न व्यक्ति स्वयं आउनु नपर्ने गरी सम्बन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट म्यादभिन्नै सम्बन्धित कर्मचारीबाट र विद्यालय शिक्षकहरुको सम्बन्धित स्थानिय तह मार्फत सम्पत्ति विवरण लिई म्यादभिन्नै राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) र राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी) र राष्ट्रिय किताबखाना(शिक्षक)मा पठाउने सम्बन्धमा व्यवस्थाका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने।
- (१२) स्थानिय तहमा कार्यरत अन्य सेवाका कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा बुझाउने व्यवस्था रहेकोले लोकसेवा आयोगबाट सिफारिश भई स्थानिय तहमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुको समेत सम्पत्ति विवरण प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा बुझाउने व्यवस्थाको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा निर्णयको लागि अनुरोध गर्ने ।



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरबार

आ.व. २०७५/७६ को सम्पत्तिविवरण बुझाउने सम्बन्धी सूचना

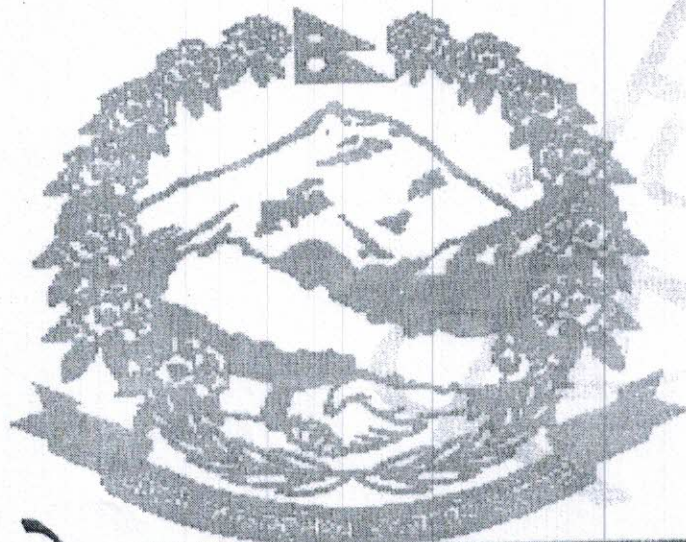
भद्रापर विवरण ऐन, २०४१ को दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले त्यस्तो पद धारण गरेको मिलित र त्यसबन्धि तहक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मिलितले १० (साठी) दिनभित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको सोल वा लिम्बा सहितको जगबन्धित विवरण नेपाल सरकारले नेपाल सरकारका युवाका पत्रकारिता तथा सञ्चार विभाग वा अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ भने आवश्यक भएको हुँदा सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले आ.व. २०७५/७६ को सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक पद धारण गरेको वा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मिलितले १० दिनभित्र नेपाल सरकारले नेपाल सरकारका युवाका पत्रकारिता तथा सञ्चार विभाग (अतिरिक्त) ११) मा पोस्टको तिकाप वा अधिकारी समक्ष लैजाएको छैनमा भरी बुझाई देहाय अनुसार तून अनुसूचि छ।

क) सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण बुझाए वा नबुझाएको अभिलेखको जानकारी सम्पत्ति विवरण राखेको तिकापले सम्पत्ति विवरण बुझाउन पोस्टको अतिरिक्त स्पष्ट सबैको दुई महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा छिप्टो साभुनद्वारा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

ख) दिवंगत सम्बन्ध सन्धि, गाउँपालिका, नगरपालिका र प्रदेश सरकारको सम्बन्धमा पेश भएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तन् नत् निकाल्ने राखी सम्पत्ति विवरण बन्दी सुमहरू र्थि दिनेछ भने सुमहरूको तका सञ्चालनको क्रममा तका र त्यसमा सम्पत्ति विवरण परराष्ट्र सरकारले गरएका एवं चयनकालमा तर्पनेछ।

ग) सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति विवरण समक्षै बुझाउन स्याउने, बुझाएका सम्पत्ति विवरण तर्पिएका तिकापमा पठाउने र सम्पत्ति विवरण बुझाउने र नबुझाउने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको विवरण समक्षमा नै उपलब्ध गराउने तिम्रकारी र कर्तव्य सार्वजनिक तिकापको प्रमुखको हुनेछ।

दु) राजपत्रको सूचना सत केन्द्रको वेबसाइट www.nvc.gov.np मा राखिएको छ। सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले तर्पिएको सम्पत्ति विवरण समक्षमा भद्रापर विवरण ऐन, २०४१ को दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम कारबन्धीका तर्पित अतिरिक्त दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा तर्पि पठाइने व्यवस्था समेत सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सो सूचना पत्राचार तर्पिएको छ। सम्पत्ति विवरणका सम्बन्धमा एवं बुझनु परेमा केन्द्रको सम्पत्ति विवरण तका अनुसन्धान शाखको फोन नं. ०१-४२००४१० मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुसूचि छ।



नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६८) काठमाडौं, असार २० गते, २०७५ साल (अतिरिक्ताङ्क ११

भाग ५

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको
सूचना

नेपाल सरकारले भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१क. को उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि खण्ड ६०, सङ्ख्या १, मिति २०६७।०१।०६ को नेपाल राजपत्र

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७१।३।२०

भाग ५ मा प्रकाशित प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना खारेज गरी सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्तिहरूले यसैसाथ संलग्न ढाँचामा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सासहितको अद्यावधिक विवरण पेश गर्न देहाय बमोजिमको निकाय तोकेकोले यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :-

क्र.सं.	सार्वजनिक पद	विवरण पेश गर्नुपर्ने निकाय
१.	राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति	राष्ट्रपतिको कार्यालय
२.	प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
३.	प्रतिनिधि सभाका सभामुख, उपसभामुख, सदस्य तथा पदाधिकारीहरू, राष्ट्रिय सभाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य तथा पदाधिकारीहरू, सङ्घीय संसदका महासचिव, प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभाका सचिवहरू	सङ्घीय संसदको सचिवालय
४.	संवैधानिक निकायका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू	संवैधानिक परिषद्को सचिवालय
५.	महान्यायाधिवक्ता	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

६.	राष्ट्रपतिबाट मनोनीत तथा नियुक्त अन्य पदाधिकारी	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
७.	उपराष्ट्रपतिबाट मनोनीत तथा नियुक्त अन्य पदाधिकारी	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
८.	निजामती सेवाका कर्मचारी	राष्ट्रिय किताबखाना
९.	नेपाल सरकारबाट नियुक्त अन्य आयोगका प्रमुख एवं सदस्यहरू	सम्बन्धित मन्त्रालय
१०.	नेपाली सेना	सैनिक अभिलेखालय
११.	नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, विशेष सेवाका कर्मचारी र राष्ट्रिय सतर्कता प्रहरी	राष्ट्रिय किताबखाना
१२.	राष्ट्रिय योजना आयोगका उपाध्यक्ष तथा सदस्यहरू	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
१३.	नेपाली राजदूत तथा विशेष प्रतिनिधि	परराष्ट्र मन्त्रालय
१४.	नेपाल सरकारबाट मनोनीत तथा नियुक्त अन्य पदाधिकारी	सम्बन्धित मन्त्रालय
१५.	नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको कम्पनी, बैङ्क, समिति वा प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारद्वारा स्थापित आयोग,	सम्बन्धित मन्त्रालय

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७१।३।२०

	संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र त्यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्थाका पदाधिकारी तथा निजामती बाहेकका कर्मचारी	
१६.	नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र र अन्य त्यस्तै प्राज्ञिक वा शैक्षिक संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारी	सम्बन्धित मन्त्रालय
१७.	नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक अनुदान प्राप्त विद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारी	राष्ट्रिय किताबखाना
१८.	प्रदेश प्रमुखहरू	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
१९.	प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री, मन्त्री, राज्य मन्त्री लगायतका पदाधिकारीहरू	सम्बन्धित प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
२०.	प्रदेशसभाका उपसभामुख, सदस्य लगायतका पदाधिकारीहरू	सम्बन्धित प्रदेश सभाको सचिवालय

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७५।३।२०

२१.	प्रदेशका मुख्य न्यायाधिवक्ताहरू	सम्बन्धित प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
२२.	प्रदेश लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरू	सम्बन्धित प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
२३.	प्रदेश सरकारबाट मनोनीत तथा नियुक्त अन्य पदाधिकारीहरू	सम्बन्धित प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
२४.	जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिबाट नियुक्त भएका अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू	सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
२५.	नगर कार्यपालिकाको प्रमुख तथा उपप्रमुख, गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, गाउँ तथा नगर कार्यपालिकाको सदस्य तथा वडा सदस्य लगायतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू (निजामती र स्थायी शिक्षक बाहेक)	सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालय

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७५।३।२०

२६.	नेपाल सरकारको ऋण, अनुदान वा जमानतमा सञ्चालित संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू	सम्बन्धित मन्त्रालय
२७.	क्र.सं. १५, १६, १७ र २६ मा उल्लिखित संस्थाको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको वा नियन्त्रण रहेको वा त्यस्तो संस्थाबाट अनुदान प्राप्त संस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू	सम्बन्धित मन्त्रालय
२८.	क्र.सं. १ देखि १७ सम्म र २६ र २७ मा उल्लेख गरिएदेखि बाहेक सार्वजनिक पद धारण गरेका नेपाल सरकार मातहतका अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू	सम्बन्धित मन्त्रालय
२९.	प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा कार्यरत निजामती बाहेक अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरू	सम्बन्धित प्रदेश प्रमुखको कार्यालय
३०.	क्र.सं. १९ देखि २३ सम्म उल्लेख गरिएदेखि बाहेक प्रदेश सरकार मातहतका सार्वजनिक पद धारण गरेका अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारी	सम्बन्धित प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
३१.	नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक	सोही सूचनामा तोकिएको निकाय

संस्था संस्थाका कर्मचारी	भनी पदाधिकारी	तोकेका पदाधिकारी	अन्य तथा
--------------------------------	------------------	---------------------	-------------

पुनश्च:

१. क्र.सं.१ देखि ३१ सम्मका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण बुझाए वा नबुझाएको अभिलेखको जानकारी सम्पत्ति विवरण राखेको निकायले सम्पत्ति विवरण बुझाउन तोकेको अन्तिम म्याद सकेको दुई महिनाभित्र अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा छिटो साधनद्वारा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२. जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिका र प्रदेश सरकारको मन्त्रालयमा पेश भएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायले राखी सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरू तीस दिनभित्र प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरिसक्नु पर्नेछ र त्यस्ता सम्पत्ति विवरण प्रदेश सरकारले संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
३. सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति विवरण समयमै बुझाउन लगाउने, बुझाएका सम्पत्ति विवरण तोकिएको निकायमा पठाउने र सम्पत्ति विवरण बुझाउने र नबुझाउने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको विवरण समयमा नै उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी र कर्तव्य सम्बन्धित निकायको प्रमुखको हुनेछ ।

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७५।३।२०

(भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा
अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१क.
को उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि)

सम्पत्ति विवरण फाराम

सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिको नाम, थर :

पद :

विवरण पेश गरेको निकाय :

कार्यालय :

विवरण पेश गरेको आ.व. :

स्थायी ठेगाना :

जिल्ला : गा.पा./न.पा :

वडा नं.: टोल :

हाल बसोबास गरेको ठेगाना :

जिल्ला : गा.पा./न.पा :

वडा नं.: टोल :

कर्मचारी भए सङ्केत नम्बर :

स्थायी लेखा नं. :

१. अचल सम्पत्तिको विवरण :

(क) घर:

क्र. सं.	घर धनीको नाम	घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण					खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कै फि य त
		जिल्ला	गा.पा./ न.पा.	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (वर्गमीटर)			

(ख) जग्गा :

क्र.सं	जग्गा धनी को नाम	जग्गाको विवरण					खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कै फि य त
		जिल्ला	गा.पा. / न.पा.	व डा नं.	क्रि ता नं.	क्षे त्र फल			

२. चल सम्पत्तिको विवरण :

(क) नगद, सुन, चाँदी, हिरा, जवाहरात :

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	प्राप्ति मिति	खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(ख) बैङ्क, बित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थामा रहेको खाताको विवरण :

क्र. सं.	खातावालाको नाम	संस्थाको नाम र ठेगाना	खाता नं.	मौज्दात रकम	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

खण्ड ६८) अतिरिक्ताङ्क ११ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७५।३।२०

(ग) धितोपत्र, शेयर वा ऋण पत्रको विवरण :

क्र. सं.	शेयर धनीको नाम, थर	कम्पनीको नाम, ठेगाना	शेयर/ ऋण पत्रको किसिम	शेयर/ऋण पत्रको विवरण		प्राप्तिको स्रोत	कै फि य त
				सङ्ख्या	रक म		

(घ) ऋण लिए/दिए/तिरेको विवरण :

क्र. सं.	ऋण लिने/दिने/ तिने व्यक्ति/ संस्थाको नाम, ठेगाना	ऋण			ऋण लिए/दिए /तिरेको रकम	ऋण लिए/दिए/ तिरेको मिति	कै फि य त
		लिएको	दिएको	तिरेको			

(ङ) सवारी साधन (अटोमोबाईलको हकमा मात्र) को विवरण :

क्र.सं.	सवारी धनीको नाम	सवारीको किसिम र नम्बर	खरिद मूल्य	खरिद मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

३. कृषि तथा पशुधन(घरजग्गा बाहेक) को विवरण :

क्र.सं.	विवरण	सङ्ख्या	खरिद मूल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

४. अन्य सम्पत्ति विवरण :

क्र.सं.	विवरण	खरिद मूल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

मैले जाने बुझोसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठीक छ ।
फरक पर्ने छैन ।

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

द्रष्टव्य : अधिल्लो आर्थिक वर्षमा पेश गरेको सम्पत्ति विवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
बुद्धिवहादुर खड्का
सचिव