



बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश किताबखाना

हेटौंडा, मकवानपुर

पत्र संख्या: ०८२/०८३

मिति:-२०८३/०३/३२

च.नं.

विषय: आ.व.२०८२/०८३ को सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१(क) को उपदफा (१) साथै प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ को दफा (८७), प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८३ को दफा (७५) र स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा (१०७) मा सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्तिले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको । साथै मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको मिति २०८३/०३/२५ को सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी सूचना समेतको आधारमा यस कार्यालयमा सम्पत्ति विवरण बुझाउँदा देहाय बमोजिम गर्नु/ गराउनुहुन अनुरोध छ ।

- सरकारी सेवामा कार्यरत रही कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका (तहवृद्धि बढुवा भएका/नभएका) कर्मचारीहरूले साविक बमोजिम राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा नै सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- प्रदेश लोकसेवा आयोग, हेटौंडाको सिफारिसमा बागमती प्रदेश अन्तर्गत नियुक्त भएका स्थायी कर्मचारीको (स्थानीय/प्रदेश) हकमा प्रदेश किताबखानामा अनिवार्य रुपमा ६० दिनभित्र (श्रावण १ गतेदेखि भाद्र २९ गते सम्म) दर्ता गर्नुपर्नेछ । (तोकिएको ढाँचामा हुलाकबाट तोकिएको समयभित्र प्राप्त हुने गरी पठाएमा प्रदेश किताबखानामा प्रविष्टि गरी अभिलेख राखिनेछ, साथै राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु नपर्ने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।)
- लोक सेवा आयोगबाट आ.व.२०७५/७६ मा भएको विज्ञापन वा सो भन्दा पछि भएको विज्ञापन अनुसार सिफारिस भई राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) बाट सिटरोल नम्बर प्राप्त गरी स्थानीय तहहरूमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरूले प्रदेश किताबखानामा बुझाउनुपर्नेछ ।
- बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालयहरू र अन्तर्गतका निकायहरूमा सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी/सचिवालयका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालयले संकलन गरी राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन प्रणालीमा ६० दिनभित्र दर्ता गरी अनलाईन दर्ता गरेको हार्ड कपि सहित यस कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । सम्पत्ति विवरण खाममा अनिवार्य रुपमा आर्थिक वर्ष हो वा सुरु नियुक्ति हो खुलाउनु पर्नेछ ।
- प्रदेश मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयमा अस्थायी/करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित मन्त्रालय/कार्यालयले संकलन गरी राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन प्रणालीमा ६० दिनभित्र दर्ता गरी अनलाईन दर्ता गरेको हार्ड कपि सहित यस कार्यालयमा मिति २०८३ असोज २८ गतेभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा पेश भएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायहरूले राखी सोको विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन प्रणालीमा ६० दिभ भित्र दर्ता गरी अनलाईन दर्ता गरेको Softcopy र Hardcopy सहित यस कार्यालयमा मिति २०८३ असोज २८ गते भित्र बुझाउनु पर्नेछ ।
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीहरूले सम्बन्धित स्थानीय निकायले अनिवार्य रुपमा विगतका आ.व. जस्तै राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी तोकिएको समयावधिभित्र यस कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउने सबै निकायहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्षमा तहाँ निकायहरूमा कार्यरत रहेका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, शिक्षक, कर्मचारीहरू (साविक अन्य सेवाका/ पालिका अन्तर्गत स्थायी नियुक्त भएका)/अस्थायी/करार को विवरण (हार्ड कपि र सफ्ट कपि bagamatipis@gmail.com मा) छुट्टा छुट्टै अनिवार्य रुपमा ल्याउनु पर्नेछ ।
- सि.नं. ८ को हकमा सम्पत्ति विवरण बन्दि खाम सहित बुझाउन ल्याउँदा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा अनलाईन दर्ता गरेको सि.नं. अनुसार खामहरूमा क्रमश मिलाएर ल्याउनु पर्नेछ ।
- सबै निकायहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउदा आ.व. सुरु भएको ६० दिनभित्र पेश भएको सम्पत्ति विवरण, सुरु नियुक्तिको ६० दिनभित्र र जरिवाना सहित पेश भएको सम्पत्ति विवरणको अनलाईन दर्ता गरी छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गरी ल्याउनु पर्नेछ ।


निर्देशक



बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश किताबखाना
हेटौंडा, नेपाल

हेटौंडा, मकवानपुर

पत्र संख्या: ०८२/०८३

मिति:-२०८३/०३/३२

च.नं.

११. सबै स्थानीय तहहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउँदा पटक पटक नगरी एकै पटक ल्याउनु पर्नेछ । यसरी ल्याउँदा जनप्रतिनिधि, शिक्षक, कर्मचारी आदि सबैको छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गरी ल्याउनु पर्नेछ ।
१२. अध्ययन, असाधारण र अन्य बिदा, तालिम, काज वा निलम्बनमा रहेका कर्मचारीले समेत सार्वजनिक पद धारण गरेकै अवस्थामा हुने भएकोले भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० (१) बमोजिम अर्थिक 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 को दफा ५० को उपदफा (२क) बमोजिम सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न सकिनेछ ।
१३. नेपाल राजपत्र भाग ५ खण्ड ६० संख्या १ मिति २०६७ बैशाख ६ गते प्रकाशित भइ संशोधन भए बमोजिमको सम्पत्ति विवरण फारम भरी ४५९ इन्चको सादा खाम बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी सम्पत्ति विवरण पठाउनु पर्ने छ ।
- (क) कर्मचारीको हकमा (स्थायी कर्मचारीको हकमा आ.व./सुरु नियुक्ती खुलाउनु पर्ने)

आ.व. २०८२।०८३ को सम्पत्ति विवरण	
(क) कर्मचारीको संकेत नम्बर:	(ड) तह:
(ख) नाम, थर:	(च) कार्यरत कार्यालय:
(ग) पद/दर्जा:	(छ) मोबाइल नम्बर:
(घ) सेवा/समुह:	(ज) इमेल ठेगाना:

(ख) स्थानीय जनप्रतिनिधिको हकमा

आ.व. २०८२।०८३ को सम्पत्ति विवरण	
(क) नाम, थर:	(घ) स्थानीय तह:
(ख) पद:	(ड) मोबाइल नम्बर:
(ग) निर्वाचित मिति:	(च) इमेल ठेगाना:

१४. सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी विस्तृत जानकारीको लागि यस कार्यालयका निम्न कर्मचारीहरूलाई सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	तह/पद	सम्पर्क नम्बर
१	शेषराज ढकाल	अधिकृत सातौं	९८४१७७५९८४
२	दिवाकर सोती	अधिकृत सातौं	९८४१५३२७३१
३	मबिन कुमार थापा	अधिकृत सातौं	९८४०७३८१२८
४	लुना तिमल्सिना	अधिकृत छैठौं	९८४५७१५८७७
५	सुरेश राई	ना.सु.	९८४४३९३०९२
६	सिमा राणा	ना.सु.	९८४५४३९२६४
७	कुन्दन प्रसाद चौधरी	ना.सु.	९८४५६७७१९६
८	अञ्जली कुमारी तिवारी	ना.सु.	९७४४८९४८८९
९	हेमा पोखरेल	कम्प्युटर अपरेटर	९८४८१२१६२६
१०	सबिता श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४५२८५७१८
११	कार्यालयको नम्बर	०५७-५९००८०, ५९११८०	


निर्देशक