

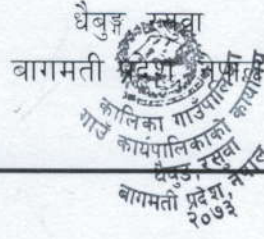


कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



प.सं. : २०७९/०५०

च.नं. :



फोन: ०१०-५४२०९५

Email: kalikagaupalika@gmail.com

Website: kalikamunrasuwa.gov.np

मिति: २०७९/०४/०१

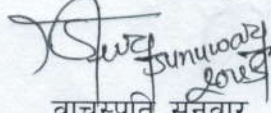
सूचना

सूचना

सूचना

सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना।

प्रस्तुत विषयमा यस कालिका गाउँपालिकाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिज्यूहरू, कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीज्यूहरूले नयाँ नियुक्ति भएको मितिले ६० दिनभित्र अनिवार्य रूपमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ। यसैगरी सार्वजनिक पद धारण गरेका निवर्तमान पदाधिकारीले समेत यस आर्थिक वर्षका लागि एवं नव निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र तोकिएको निकायमा सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने हुँदा यस कालिका गाउँपालिकाको प्रशासन शाखामा दर्ता एवं सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरी निजामती किताबखाना र मुख्यमन्त्रीको कार्यालय बागमती प्रदेशमा बुझाउन लैजानुपर्ने हुँदा यही मिति: २०७९/०५/०१ गतेसम्म सम्पत्ति विवरण बुझाउनुहुन अनुरोध छ। समयमा सम्पत्ति विवरण प्राप्त हुन नआएमा कानून बमोजिम ५०००। (अक्षरुपी पाँच हजार रुपैयाँ) जरिवाना गरी पुन जरिवाना साथ सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको बेहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।


वाचस्पति सुनुवार

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आ.व. २०७८/७५ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरूरी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति २०७८/०३/२१

- (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 बुझाउनु सवै 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 खास बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

आ.व. २०७८/७५ को सम्पत्ति विवरण बुझाउने खासमा लेख्ने विवरणको ढाँचा

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

- (३) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समायोजन भएका अन्य सेवाका कर्मचारीहरू-कर्मचारी संकेत नम्बर प्राप्त नगरेका र लोक सेवा आयोगबाट आ.व. २०७५/७६ मा भएको विज्ञापन वा सो भन्दा पछि भएको विज्ञापन अनुसार सिफारिस भई स्थानीय तहहरूमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरू (कर्मचारी संकेत नम्बर प्राप्त गरेको भएता पनि) ले नेपाल राजपत्र, खण्ड ६८, असार २०, २०७५ (अतिरिक्ता 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 । तर 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) बुँदा नं. ३ बमोजिम जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिका, प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरूमा बुझाएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायले राखी सम्पत्ति विवरण बन्दी खासहरू 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 ।
- (५) 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) बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।
- (६) कोभिड-१९ को र अन्य महामारीको कारणले गर्दा नेपाल सरकारले जारी गरेको विभिन्न मितिका निर्देशन र कार्यविधि बमोजिमको मापदण्ड अनुसार आवत जावतमा 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 गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्न व्यक्ति स्वयम् (व्यक्तिगत रूपमा) सम्पत्ति विवरण बुझाउनु राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) जानु नपर्ने गरी आफू कार्यरत कार्यालयमा यथाशिघ्र बुझ्ने बुझाउने व्यवस्था गरी सम्बन्धित कार्यालयबाटै एकमुष्ट रूपमा २०७९ साल साउन १ गते देखि भाद्र २९ गते भित्र नै अनिवार्य रूपमा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा प्राप्त हुनेगरी छिटो माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) हुलाक 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 राखिनेछ ।