



प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
सेवा सुविधा तथा समन्वय व्यवस्थापन ईकाई

कोशी प्रदेश  
कोशी मन्त्रिपरिषद्  
विराटनगर



प.सं. :- ०८२/८३

च.नं. :- ७८

मिति :- वि.सं. २०८२/०४/१३

विषय: सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा ।

श्री स्थानीय तह (सबै), कोशी प्रदेश।

श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (१४), कोशी प्रदेश।

प्रस्तुत सम्बन्धमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१क को उपदफा (१) र प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम १०९ बमोजिम सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र, नयाँ नियुक्ति भएको ६० दिन भित्र र जरिवाना सहित पुनः सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेमा सम्बन्धित कार्यालयले यस प्रदेश कितावखानामा बुझाउन ल्याउँदा देहाय बमोजिम गर्नु गराउनुहुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

१. कोशी प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्त भएका संकेत नं प्राप्त नगरेका स्थायी कर्मचारी र अन्य (अस्थायी, करार) कर्मचारीहरू तथा शिक्षकहरूको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तह/कार्यालयबाटै सम्पत्ति विवरण संकलन गरी राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको सम्पत्ति विवरण पोर्टलमा तत् तत् निकायहरूले मिति २०८२ साल भाद्र २९ सम्ममा अनलाइन प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ ।
२. यस प्रदेशभित्रका सबै स्थानीय तहहरू/जिल्ला समन्वय समितिहरूबाट सेवा सुविधा लिनुहुने पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट युजर आइडी प्राप्त तत् तत् निकायहरूले मिति २०८२ साल भाद्र २९ गते सम्ममा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ ।
३. जिल्ला समन्वय समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा पेश भएका सम्पत्ति विवरणहरूको अभिलेख तत् तत् निकायहरूले राखी तोकिएको म्यादभित्र पेश नगर्ने पदाधिकारी (जनप्रतिनिधि/कर्मचारी) हरूको विवरण समेत राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाइन सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्ने र यसरी अनलाइन प्रविष्टि भएको विवरण समयमा बुझाउँने र समयमा नबुझाउँने छुट्टिने गरी अनलाइन पोर्टलबाट प्राप्त भएको



प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
सेवा सुविधा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन ईकाई



अभिलेखको सफ्ट कपि (excel sheet) यस कितावखानाको इमेल आइडी pis@koshi.gov.np मा उपलब्ध गराउनुका साथै तत् तत् कार्यालयबाट PDF कपी प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरेर मिति २०८२ साल असोज २८ गते भित्रमा सम्पत्ति विवरण बन्दी खामहरू सहित बुझाउन ल्याउनु पर्नेछ। यसरी सम्पत्ति विवरण बन्दी खाम बुझाउन ल्याउदा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको अनलाइन पोर्टलबाट प्राप्त PDF अभिलेखमा उल्लेखित सि.नं. अनुसार क्रमशः मिलाएर ल्याउनु पर्नेछ ।

४. सबै निकायहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउदा आ.व. शुरु भएको ६० दिनभित्र पेश भएको सम्पत्ति विवरण, शुरु नियुक्तिको ६० दिनभित्र र जरिवाना तिरी पेश भएको सम्पत्ति विवरणको अनलाइन प्रविष्टी अनुसार छुट्टा छुट्टै अभिलेख तयार गरी ल्याउनु पर्नेछ ।
५. सबै स्थानीय तहहरूले सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउँदा पटक पटक नगरी एकै पटक ल्याउनु पर्नेछ । यसरी ल्याउँदा जनप्रतिनिधि, शिक्षक, कर्मचारी आदि छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गरी ल्याउनु पर्नेछ ।
६. संकेत नं प्राप्त स्थायी कर्मचारीहरूको हकमा यस कार्यालयको प.सं. २०८२/८३ च.नं. ५८ मिति २०८२/०४/०८ को पत्र बमोजिम गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।
७. सम्पत्ति विवरण बुझाउन ल्याउँदा यसैसाथ संलग्न ढाँचामा विवरण तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

.....  
(धन नारायण श्रेष्ठ)  
शाखा अधिकृत

बोधार्थः

श्री बिशो राजवंशी

कम्प्युटर अधिकृत

विद्युतिय शासन ईकाई

(website मा अपलोड गरिदिन हुन )

सम्पत्ति विवरण बुझाउने ढाँचा

तालिका नं १

| क्र सं    | मन्त्रालय/निकाय अन्तर्गतका कार्यालय एवं सार्वजनिक संस्थाहरुको नाम | पदाधिकारी                   | जिल्ला | आ.व. २०८१/८२ को सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्ने दायित्व भएका पदाधिकारी/कर्मचारी |                  | सुरु नियुक्तिको ६० दिनभित्र पेश भएको सम्पत्ति विवरण |                   | जरिवाना तिरी पेश भएको सम्पत्ति विवरण |                   | लामो विदा वा काज समाप्त भइ ३० दिन भित्र पेश हुने सम्पत्ति विवरण |                   |
|-----------|---|-----------------------------|--------|--|------------------|---|-------------------|--------------------------------------|-------------------|---|-------------------|
|           |   |                             |        | कुल संख्या   | बुझाउनेको संख्या | बुझाउनेको संख्या                                    | नबुझाउनेको संख्या | बुझाउनेको संख्या                     | नबुझाउनेको संख्या | बुझाउनेको संख्या  | नबुझाउनेको संख्या |
| १         |   | जन प्रतिनिधि/नियुक्त/मनोनित |        |  |                  |   |                   |                                      |                   |   |                   |
| २         |   | शिक्षक                      |        |  |                  |   |                   |                                      |                   |   |                   |
| ३         |   | अन्य /स्थायी/करार कर्मचारी  |        |  |                  |   |                   |                                      |                   |   |                   |
| ४         |   |                             |        |  |                  |   |                   |                                      |                   |   |                   |
| कुल जम्मा |   |                             |        |  |                  |   |                   |                                      |                   |   |                   |

तालिका नं २

तालिका १ मा उल्लिखित संख्या बमोजिम सम्पत्ति विवरण नबुझाउने कर्मचारी /पदाधिकारीहरुको नामावली

| क्र सं | संकेत नं | नामथर | पद/श्रेणी/तह | कार्यरत कार्यालय | गा पा /न पा/उप /म न पा | जिल्ला | प्रदेश | बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति विवरणको किसिम तालिका १ बमोजिम आ व को ६०दिन भित्र/सुरु नियुक्तिको ६० दिन भित्र/जरिवाना पछी/लामो विदा वा काज समाप्त पछि ३० दिन भित्र |
|--------|----------|-------|--------------|------------------|------------------------|--------|--------|---|
| १      |          |       |              |                  |                        |        |        |   |

सुदूरपश्चिम प्रदेश तथा मन्त्रालयको कार्यालय, कौशी प्रदेश, कौशी विकास क्षेत्र, किराटनगर, २०७३

*(Handwritten signature)*