



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामित्व)

प्रशासन निर्देशनालय

जनसाधन विभाग

सुशासन व्यवस्थापन महाशाखा

प.स. : २०८०/०८१ (सु.व्य.म.)

च.नं. : ८३३

मिति: २०८१/०३/२१

- श्री उत्पादन निर्देशनालय ।
- श्री प्रसारण निर्देशनालय ।
- श्री वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय ।
- श्री प्रशासन निर्देशनालय ।
- श्री ईन्जिनियरिङ्ग निर्देशनालय ।
- श्री अर्थ निर्देशनालय ।
- श्री आयोजना व्यवस्थापन निर्देशनालय ।
- श्री योजना अनुगमन तथा सूचना प्रविधि निर्देशनालय ।
- श्री व्यवसाय बिकास निर्देशनालय ।
- श्री आन्तरिक लेखा परिक्षण विभाग ।

बिषय:- आ.ब.२०८०/०८१ को सम्पति विवरण सम्वन्धमा ।

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ क को उपदफा (१) र नेपाल विद्युत प्राधिकरण, कर्मचारी सेवा, शर्त विनियमावली, २०७५ (संशोधन सहित) को विनियम १४१ बमोजिम नेपाल विद्युत प्राधिकरणमा कार्यरत कर्मचारीहरूले पेश गर्नु पर्ने आ.ब. २०८०/०८१ को सम्पति विवरण दर्ता गर्ने कार्य मिति २०८१/०४/०१ देखि ६० दिन (मिति २०८१/०५/२८ गते सम्म) भित्र नेपाल विद्युत प्राधिकरण कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरू (करार र म्यादी समेत) बाट आ-आफ्नो सम्पति विवरण (खाममा निर्धारित विवरण उल्लेख गरी) भरी खामबन्दी गरी अनिवार्य रूपमा यस महाशाखामा दर्ता गर्न/गराउने ब्यवस्थाको लागि अनुरोध छ ।

(राम प्रसाद पोखरेल)

नि. प्रमुख

बोधार्थ:

श्री सूचना प्रविधि विभाग:- संलग्न सूचना वेवसाइटमा अपलोड गरीदिनुहुन ।



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

आ.व. २०८०/८१ को सम्पति विवरण बुझाउने अत्यन्त जरूरी सूचना ।
सूचना प्रकाशित मिति २०८१/०३/२१

भष्टाचार निवार ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८को दफा ३१ (क) को उपदफा (१) र नेपाल विद्युत प्राधिकरण कर्मचारी सेवा, शर्त विनियमावली, २०७५ (सशोधन सहित) को विनियम १४१ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्रत्येक कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र आफ्नो सम्पति विवरण बुझाउन पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । आ.व. २०८०/८१ को सम्पति विवरण नेपाल राजपत्र भाग ५ खण्ड ६० संख्या १ मिति २०६७ बैशाख ६ को नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सूचना बमोजिम सम्पति विवरण फारम भरी ४४९ ईन्चको खाम बाहिर देहायको ढाँचामा विवरण उल्लेख गरी २०८१ भाद्र २८ गते भित्र अनिवार्य रूपमा कार्यरत कार्यालय मार्फत वा सिधै सुशासन व्यवस्थापन महाशाखामा दर्ता हुने गरी पठाउनु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

आ.व. २०८०/८१ को सम्पति विवरण बुझाउने खाममा लेख्ने विवरणको ढाँचा

कर्मचारीको संकेत नम्बर:	सेवा:
नाम थर:	समूह/उपसमूह:
पद	कार्यरत कार्यालय:
तह	मोबाइल नम्बर:

१. दर्ता प्रकृया मितव्ययी र सुरक्षित बनाउन आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण स्थायी/करार/म्यादी र प्रधान कार्यालयबाट नियुक्त ज्यालादारी कर्मचारीहरूको सम्पति विवरण गोप्य खामहरू संकलन गरी २०८० भाद्र २८ गतेभित्र नामावली सहित सुशासन व्यवस्थापन महाशाखामा उपलब्ध गराईदिनु हुन सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई अनुरोध छ ।
२. अन्तिम समयमा विवरण पेश गर्ने प्रचलन रहँदा सफटवेयरमा प्राविधिक कठिनाई उत्पन्न भई समस्या पर्न सक्ने हुँदा अन्तिम मिति अगावै सम्पति विवरण सुशासन व्यवस्थापन महाशाखामा दर्ता गराउन सबैमा अनुरोध छ ।
३. हुलाक/कुरियर/वा अन्य निकाय मार्फत प्राप्त हुने सम्पति विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र यस महाशाखामा प्राप्त भएको सम्पति विवरण मात्र दर्ता गरी अभिलेख राखिनेछ । तर तोकिएको ६० दिन पछि प्राप्त भएको सम्पति विवरणलाई प्राप्त नभए सरह मानी अभिलेख राखिने छैन । कार्यरत कार्यालयमा विवरण बुझाउने कर्मचारीले आफ्नो विवरण यस महाशाखामा प्राप्त भए/नभएको यकिन गर्न हुन समेत जानकारी गराईन्छ । यस महाशाखामा विवरण प्राप्त भएको भरपाई/निस्सा सम्बन्धित व्यक्तिको मोबाइलमा मेसेज आउने व्यवस्था मिलाइएकोले अनिवार्य रूपमा मोबाइल नं. उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
४. कारणवस सम्पति विवरण बुझाउने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सम्पति विवरण बुझाउने प्रयोजनको लागि मात्र सोही दिन बिहान १०:०० देखि १७:०० बजेसम्म महाशाखामा खुल्ला रहने छ । तर अन्तिम दिन विदा पर्न गएकै कारण भोलिपल्ट दर्ता हुने छैन ।
५. सम्पति विवरण फारम नेपाल विद्युत प्राधिकरण कर्मचारीको वेबसाइट www.nea.org.np बाट प्राप्त गर्न सकिने छ । सम्पति विवरण पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको भएकोले खाम बाहिर विवरण नभरेको वा गलत विवरण भरेको वा म्याद गुजारी सम्पति विवरण दर्ता हुन नसकेमा त्यसबाट हुने जरिवाना लगायतका विषयमा सम्बन्धित कर्मचारी नै जिम्मेवार हुनेछ ।
६. अध्ययन, असाधारण र अन्य विदा, तालिम, काज, निलम्बनमा रहेका कर्मचारीले समेत सार्वजनिक पद धारण गरेकै अवस्था हुने भएकोले भष्टाचार निवार ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र सम्पति विवरण बुझाउनु पर्ने छ ।



(Handwritten signature)