

सम्पत्ति विवरण अनलाइन प्रविष्टिका लागि सामान्य मार्गदर्शन

नोट:-

(यो मार्गदर्शन राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रद्वारा सञ्चालित आ.व.२०७५/७६ को सम्पत्ति विवरण अनलाइन दर्ता गर्ने प्रयोजनार्थ तयार पारिएको हो । यो सफ्टवेयरमा निजामती, स्थायी शिक्षक, नेपाली सेना र नेपाल प्रहरीका कर्मचारीहरूले आ.व.२०७५/७६ को सम्पत्ति विवरण बुझाए नबुझाएको तथ्यांक प्रविष्ट गर्नु पर्दैन ।)

१ सबभन्दा पहिले राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबपेज www.nvc.gov.np मा जानुपर्छ ।

२ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबपेजको सिरान(नेपालको राष्ट्रिय झण्डा रहेको ठाउँ छेउ) मा रहेको सम्पत्ति विवरण अनलाइन दर्तामा एक क्लिक गर्नुपर्दछ ।

३ क्लिक पछि आउने तीन आइकन मध्ये एक आइकन(संघीय तह वा प्रदेश तह वा स्थानीय तह) छानी सो मा एक क्लिक गर्नुपर्दछ ।

४ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले उपलब्ध गराएको संकेत नाम (Username) र संकेत शब्द (Password) प्रयोग गरी आफ्नो कार्यालयको सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्ने पेज खुल्नेछ । एक पटक तपाइले राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले उपलब्ध गराएको संकेत नाम (Username) र संकेत शब्द (Password) प्रयोग गरी आफ्नो कार्यालयको वेबपेज खोलेपछि आफ्नो अनुकूल हुनेगरी संकेत शब्द (Password) परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

५ सि.नं.४ अन्तर्गतको पेज खुल्नु पूर्व निम्न २ प्रश्नको जवाफ दिनुपर्छ तेस्रो प्रश्नको जवाफ आफै आउँदछ ।

- तपाइको कार्यालयमा निजामती, स्थायी शिक्षक, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वाहेकका अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी कति संख्यामा कार्यरत छन् ? :.....
- तपाइको कार्यालयमा कार्यरत निजामती, स्थायी शिक्षक, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वाहेकका अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी मध्ये कति जनाले आ.व.२०७५/७६ को सम्पत्ति विवरण बुझाएका छन् ? :.....
- तपाइको कार्यालयमा कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी मध्ये कति जनाले आ.व.२०७५/७६ को सम्पत्ति विवरण बुझाएका छैनन् ? : **(आफै आउने)**

६ यस पछि आफ्नो कार्यालयको सम्पत्ति विवरणको विवरण भर्ने अनलाइन दर्ता गर्ने पेज खुल्नेछ । जहाँ आफ्नो कार्यालयको नाम देखिनेछ ।

७ दाँया तिर नयाँ विवरण थप्नुहोसमा एक क्लीक गर्नुपर्दछ।

८ त्यसपछि हरेक व्यक्तिको न्यूनतम निम्न ११ वटा विवरण भरी सञ्चय गर्नुपर्दछ। एक व्यक्ति/पदाधिकारीको विवरण भरिसके पछि फेरि नयाँ विवरण थप्नुहोसमा गइ अर्का व्यक्ति/पदाधिकारीको विवरण भरी सञ्चय गर्नुपर्दछ। एक पटकमा एक जनाको मात्र विवरण भरी सञ्चय गर्नुपर्दछ। यी विवरणहरू युनिकोडमा भर्नुपर्दछ। (Preeti to Unicode ले प्रिति फन्टको लेखनलाई युनिकोडमा परिवर्तन गरी सहयोग गर्नेछ)

निम्न : (रातो रंगमा एक्सट्रिक चिन्ह लागेका विवरणहरू अनिवार्य भर्नुपर्ने)

- सि.नं. (आफै आउने)
- मोवाइल नं.
- श्रेणी/तह
- सम्पत्ति विवरण बुझाएको दर्ता नं.
- तथ्यांक प्रविष्टि गर्नेको नाम
- सम्पत्ति विवरण
- पद
- सम्पत्ति विवरण बुझाएको दर्ता मिति
- तथ्यांक प्रविष्टि गर्नेको पद
- नाम
- लिङ्ग
- सेवा/नोकरी

सम्पत्ति विवरणको नयाँ रेकर्ड थप्नुहोस [राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र]
+ नयाँ सम्पत्ति विवरण थप्नुहोस

सि.नं.	<input type="text"/>	* सेवा/नोकरी	<input type="text"/>
* सम्पत्ति विवरण	<input type="text"/>	श्रेणी/तह	<input type="text"/>
* नाम	<input type="text"/>	* सम्पत्ति विवरण बुझाएको दर्ता नं.	<input type="text"/>
* लिङ्ग	<input type="text"/>	* सम्पत्ति विवरण बुझाएको दर्ता मिति (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
मोवाइल नं.	<input type="text"/>	* तथ्यांक प्रविष्टि गर्नेको नाम	<input type="text"/>
* पद	<input type="text"/>	* तथ्यांक प्रविष्टि गर्नेको पद	<input type="text"/>

✓ संचय गर्नुहोस्
☰ सम्पत्ति विवरणको सूची

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सम्पत्ति विवरण २०७५/७६, संघीय तह

९ आफ्नो कार्यालयबाट तलव भत्ता प्राप्त गर्ने सबै पदाधिकारी/कर्मचारी (निजामती, स्थायी शिक्षक, नेपाली सेना र नेपाल प्रहरी कर्मचारी बाहेक) को उल्लिखित विवरण पालैपालो भरी सञ्चय गर्नुपर्दछ। यसमा आफ्नो कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सहयोग लिनुपर्दछ।

१० म्यादभित्र (हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र) सम्पत्ति विवरण बुझाउने व्यक्तिको समयमै र आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनपछि बुझाउने वा बुझाउँदै नबुझाउने व्यक्तिको हकमा नबुझाउने महलमा नाम प्रविष्ट गर्नुपर्दछ।

११ आफ्नो कार्यालयबाट तलव भत्ता प्राप्त गर्ने सबैको विवरण भरिसकेपछि नयाँ विवरण थप्नुहोस नामक आइकनको तल रहेको सम्पत्ति विवरणमा एक क्लिक गरी आउने एकमुष्ट विवरण प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरेर राख्नुपर्दछ।

> @ <