༄༅། །སོད་རོང་འོ་མའི་མཚོའི་གྲོང་སྡེ་སྤྱི་ཁྲུབ་ལྷན་ཁང་།

सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सल्लेरी, सोलुखुम्बु

कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं. ०८१/०८२

च.नं.

मितिः२०८१/०४/१३

श्री जनप्रतिनिधिज्यूहरु सबै ,

सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका, सोलुखुम्बु ।

विषय :- <u>सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा ।</u>

प्रस्तुत विषयमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१.क. को उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक पद धारणा गरेका पदाधिकारीले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० (साठी) दिन भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा रहेको सम्पत्तिको श्रोत तथा निस्सा सहितको अधावधिक विवरण सम्बन्धित निकायमा बुझाउनुस पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

उक्त व्यवस्था अनुसार आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा (नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा) दर्ता गरी सो को ३० (तीस) दिन भित्र कार्यालयको पत्र सहित बुझाएको सम्पत्ति विवरण खामबन्दी गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोले सबै सदस्यहरुलाई आ. ०८० /०८१ को सम्पत्ति विवरण फारम भरि २०८१ श्रावण ३० गतेभित्र नगरपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनुहुन सम्बन्धित सबैका लागि अनुरोध छ। साथै तोकिएको समयम पेश नगरेमा नियमानुसार रू. १०,०००।– (दश हजार) जरिवाना सहित सम्पत्ति विवरण समेत पेश गर्नुपर्ने हुँदा समय सीमाभित्र नगरपालिकामा सम्पत्ति विवरण बुझाउनुहुन जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

नोट :- सम्पत्ति विवरण फाराम नगरपालिकाको website www.solududhkundamun.gov.np प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

....

गणेश कुमार श्रेष्ठ

अधिकृतस्तर छैठौं

<u>सादर अवगतार्थ :-</u>

श्रीमान् नगरप्रमुखज्यू, सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सल्लेरी, सोलुखुम्बु ।

श्रीमान् नगर उप-प्रमुखज्यू, सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सल्लेरी, सोलुखुम्बु ।

सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने प्रयोजनका लागि तोकिएको फारमको ढाँचा सम्बन्धमा नेपाल राजपत्र, भाग ५, खण्ड ६० संख्या १ मिति २०६७ गते प्रकाशित भै संशोधन भएको ।

(भ्रष्टाचार निवारण ऐन,२०५९ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ क. को उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि

सम्पत्ति विवरण फाराम

सार्वजनिक पदधारण गरेको व्यक्तिको नाम, थर
पद :-
स्थानीय तह/कार्यालय:-

विवरण पेश गरेको निकाय:-
कार्यालय
विवरण पेश गरेको आ.व.:-

(क) अचल सम्पत्ति (घर जग्गा)

क्र.सं.	घर जग्गा र अन्य अचल सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र अन्य विवरण	घर जग्गा रहेको ठाउँ (गाउँ, नगर, जिल्ला)	कसको जग्गा रहेको निजको नाम र अरु भए निजसँगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत (घर भए-तल्ला समेत उल्लेख गर्ने) (जग्गा भए रोपनी वा चल्तीको नाप लेख्ने)

(ख) नगद, जवाहिरात, सुन, चाँदी आदि ।

क्र.सं.	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र तौल परिमाण	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(ग) शेयर बैङ्क ब्यालेन्सको विवरण

क्र.सं.	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	कम्पनी वा वैङ्कको नाम र ठेगाना	जम्मा मूल्य	कसको नाममा रहेको निजको नाम र अरु भए निजसँगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(घ) ऋण लिएको/धितो दिएको भए सोको विवरण

क्र.सं.	ऋण/धितको विवरण	लिए/दिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

(ङ) ऋण दिएको वा अरुवाट धितो लिएको भए सोको विवरण

क्र.सं.	ऋण धितोको विवरण	ऋण दिएको / धितो लिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठिक छ। फरक पर्ने छैन भनी दस्तखत गर्ने।

नाम र पदः-

मितिः-

द्रष्टव्यः-

१. यो विवरण पेश गरिसकेपछि सम्पत्तिमा कुनै थपघट भएमा सम्बन्धित निकायमा सो विवरण खुल्लाई शिलबन्दी रूपमा पेश गर्नु पर्छ।

२. सरकारी कर्मचारी / पदाधिकारी उपर गरिने कानून बमोजिमको कारबाहीदेखि बाहेक अरू कुरामा यो विवरण प्रयोग गरिने छैन। यो विवरण सम्बन्धित पदाधिकारी बाहेक अरूले हेर्न पाइने छैन। यो विवरण प्रकाश नगरी गोप्य रूपमा राखिने छ।