सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका

ཤར་ཁུམ་བུ་ལུང་པའི་མཁར་ཤོ་གྲོང་རྡལ།

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सल्लेरी, सोलुखुम्बु

प्रदेश नं. १ नेपाल

प.सं. २०७८/७९
च.नं. १३१५

मिति :- २०७९/०३/१६

विषय :- सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा।

श्री वडा अध्यक्षज्यू,
वडा कार्यालय, सबै।

उपरोक्त 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), निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८ (१) बमोजिम सार्वजनिक पद धारणा गरेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले त्यस्तो पद धारणा गरेको मितिले ६० दिन भित्र र त्यसपछि 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 बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ।

भर्खरै सम्पन्न स्थानीय तहहरुको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनीधिहरुको सम्पत्ति विवरण सपथ लिएको 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 सम्बन्धित वडा अध्यक्ष मार्फत आ-आफ्ना वडा सदस्यहरुलाई जानकारी गराई उक्त कार्य समय सीमा भित्र गर्ने/गराउने व्यवस्थाका लागि अनुरोध छ।

नोट :- सम्पत्ति विवरण फारामको ढाँचा संलग्न छ।
(निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८, अनुसूची-१८ सँग सम्बन्धित छ।)

....
पुरुषोत्तम अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पुरुषोत्तम अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थ :-

श्रीमान् नगरप्रमुखज्यू,
श्रीमान् नगर उप-प्रमुखज्यू,
{ उल्लेखित व्यहोरानै जाहेर गरिएको छ। }

Ph. No- 038-520264 Fax No- 038-520248 Website- www.solududhkundamun.gov.np Email- solududhkundamun@gmail.com

अनुसूची-१८

(नियम ११८ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति विवरण फाराम

पदाधिकारीको

नाम:-

पद :-

स्थानीय तह/कार्यालय:-

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-

नाम:-

ठेगाना :-

(क) अचल सम्पत्ति (घर जग्गा)

(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 बैङ्कको 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।