

अनुसूची - १५  
(नियम ११५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)  
सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी

कर्मचारीको नाम :-  
श्रेणी र पद :-

(क) अचल सम्पत्ति (घर जग्गा) ।

संख्या	घर जग्गा र अन्य अचल सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र अन्य	घर जग्गा रहेको स्थान	कसको नाममा रहेको निजको नाम र अरु भए निजसंगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत (घर भए तला समेत उल्लेख गर्ने, जग्गा भए रोपनी वा चल्तीको नाम लेख्ने)

(ख) नगद, जवाहरत, सुन, चाँदी आदि ।

संख्या	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र तौल परिमाण	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(ग) शेयर, बैंक ब्यालेन्सको विवरण ।

संख्या	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	कम्पनी वा बैंकको नाम र ठेगाना	जम्मा मूल्य	कस्को नाममा रहेको निजको नाम र अरु भए निजसंगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(घ) ऋण लिएको / धितो दिएको / भए सोको विवरण ।

संख्या	ऋण र धितोको विवरण	लिए / दिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

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

संख्या	ऋण र धितोको विवरण	ऋण दिएको धितो लिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

मैले जाने बुझे सम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठिक छ । फरक पर्ने छैन भनी दस्तखत गर्ने :

नाम र पद :-

मिति :-

- द्रष्टव्य** :- (१) यो विवरण पेश गरि सकेपछि सम्पत्तिमा कुनै थप घट भएमा सो विवरण खुलाई सिलबन्दी रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कर्मचारी उपर गरिने कानून बमोजिमको कारवाहीदेखि बाहेक अरु कुरामा यो विवरण प्रयोग गरिने छैन । यो विवरण सम्बन्धित पदाधिकारी बाहेक अरुले हेर्न पाईने छैन । यो विवरण प्रकाश नगरी गोप्य रुपमा राखिनेछ ।