





(घ) ऋण लिए/दिए/तिरेको विवरण

क्र.सं.	ऋण लिने/दिने/तिर्ने व्यक्ति/संस्थाको नाम, ठेगाना	ऋण			ऋण लिए/दिए/तिरेको रकम	ऋण लिए/दिए/तिरेको मिति	कैफियत
		लिएको	दिएको	तिरेको			

(ङ) सवारी साधन (अटोमोबाइलको हकमा मात्र) को विवरण

क्र.सं.	सवारी धनीको नाम	सवारीको किसिम र नम्बर	खरीद मूल्य	खरीद मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

३. कृषि तथा पशुधन (घरजग्गा बाहेक) को विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या	खरीद मूल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

४. अन्य सम्पत्तिको विवरण

क्र.सं.	विवरण	खरीद मूल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठीक छ । फरक पर्ने छैन ।

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : अधिल्लो आर्थिक वर्षमा पेश गरेको सम्पत्ति विवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरि पेश गर्नु पर्नेछ ।

## सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धमा

### ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

- १) हरेक आ.व. मा सम्पत्ति विवरण श्रावण १ गते देखि ६० दिन भित्र बुझाउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको । सचिवालय मार्फत निजामती कितावखानामा पठाउन चाहने कर्मचारीले भाद्र २० गते भित्रै व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा दर्ता गरि सक्नु पर्ने ।
- २) सम्पत्ति विवरण बुझाउँदा प्रयोग गरिने खामको बाहिर निम्न विवरण अनिवार्यरूपमा उल्लेख गर्नु पर्ने र ती मध्ये कुनै विवरण उल्लेख नभएको अवस्थामा सम्पत्ति विवरण दर्ता नहुने ।
  - क) कर्मचारीको संकेत नंबर :
  - ख) नाम थर :
  - ग) पद :
  - घ) सेवा,श्रेणी,समुह :
  - ङ) कार्यरत कार्यालय :
  - च) आ.व.....को सम्पत्ति विवरण
- ३) सम्पत्ति विवरण दर्ता गरी सम्बन्धित कर्मचारीले अनिवार्यरूपमा दर्ता नंबर लिनु पर्ने ।