

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০----- তারিখে)

অংশ 'ক'- সাধারণ তথ্যাবলি

- ১। কর্মচারীর নাম ঃ
- ২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) ঃ
- ৩। পদবি ঃ
- ৪। ক্যাডার (যদি থাকে) ঃ
- ৫। বর্তমান কর্মস্থল ঃ
- ৬। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ঃ
- ৭। যোগদানকালে পদবি ঃ
- ৮। স্থায়ী ঠিকানা ঃ
- ৯। এনআইডি নম্বর ঃ
- ১০। জন্ম তারিখ ঃ
- ১১। টিআইএন ঃ
- ১২। বেতন স্কেল ঃ
- ১৩। মূল বেতন ঃ
- ১৪। মোবাইল ফোন নম্বর ঃ
- ১৫। ইমেইল (যদি থাকে) ঃ
- ১৬। বর্তমান ঠিকানা ঃ



## অংশ 'খ'-সম্পদ

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে দেশে ও বিদেশে অর্জিত সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তথ্য উল্লেখ করবেন)

### ১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	জানাস্থান, জেলা, উপজেলা/থানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, হোল্ডিং নং/ বিদেশে	পরিমাপ (শতাংশ/ বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দ ান/অন্যান্য/যৌথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জনের মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি							
কৃষি							
অকৃষি							
২) ইमारত							
৩) বসতবাড়ি							
৪) ফ্লাট							
৫) খামার							
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
৭) অন্যান্য							

২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)/ যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরণ (উত্তরাধিকার/ক্রয় /দান/অন্যান্য)	অর্জনের মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) স্টকস/শেয়ার/ডিবেঞ্চার/ বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজবন্ড/ সঞ্চয় ফ্রিম						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ ঋণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বিনিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্সের জিনিসপত্র/ আসবাবপত্র						
১০) আগ্নেয়াস্ত্র						
১১) অন্যান্য						

অংশ 'গ'-দায়

(সরকারি কর্মচারি নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নং	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/কম্পিউটার/মোটর যান/ অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর :

তারিখ :

নাম ও পদবি :

## সম্পদ বিবরণী ফরম পূরণের নির্দেশাবলি

- ১। সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ২। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- ৩। যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্ত সম্পদের পরিমান ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/ তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।