

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་ ༢༠༢༢

ཅན་མ།



The Asset Declaration Rules 2022

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་ ༢༠༢༢ ཅན་མ།



# The Asset Declaration Rules 2022

# དཀར་ཆགས།

ལེའུ་ ༡ པ།

སྟོན་བརྗོད། ..... ༡

ལེའུ་ ༢ པ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན། ..... ༤

ལེའུ་ ༣ པ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་བདག་སྐྱོད། ..... ༧

ལེའུ་ ༤ པ།

གསལ་སྟོན་གྱི་བྱ་རིམ། ..... ༡༥

ལེའུ་ ༥ པ།

བཅའ་ཡིག་ལས་འགལ་བའི་ཉེས་བྱ། ..... ༢༡

ལེའུ་ ༦ པ།

སྐྱ་ཚོགས། ..... ༢༥

ལུས་སྐྱབས་༡ པ།

ལུས་དེབ་༡ པའི་སྐྱི་གཡོགས། ..... ༣༠

ལུས་སྐྱབས་༢ པ།

ལུས་དེབ་༢ པའི་སྐྱི་གཡོགས། ..... ༣༡

ལུས་སྐྱབས་༣ པ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་ཤོག་ཁམ་(བྱ་རིམ)། ..... ༣༧

ལུས་སྐྱབས་༤ པ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབྲི་ཤོག། ..... ༤༠

ལུས་སྐྱབས་༥ པ།

ལུ་ཚོགས་འབྲི་ཤོག ..... ༤༡

# CONTENTS

## **CHAPTER I**

PRELIMINARY .....	1
-------------------	---

## **CHAPTER II**

ASSET DECLARATION .....	4
-------------------------	---

## **CHAPTER III**

ASSET DECLARATION ADMINISTRATION .....	9
--	---

## **CHAPTER IV**

PROCEDURE FOR DECLARATION .....	15
---------------------------------	----

## **CHAPTER V**

PENALTY FOR BREACH .....	21
--------------------------	----

## **CHAPTER VI**

MISCELLANEOUS .....	25
---------------------	----

## **ANNEXURE I**

Schedule I: Scheduled Public Servant.....	30
---	----

## **ANNEXURE II**

Schedule II: Non-Scheduled Public Servants .....	31
--	----

## **ANNEXURE III**

ASSET DECLARATION FLOW CHART .....	39
------------------------------------	----

ANNEXURE IV .....	40
-------------------	----

<b>Asset Declaration Forms</b> .....	
--------------------------------------	--

## **ANNEXURE V**

<b>Application Forms</b> .....	61
--------------------------------	----

## གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་ ༢༠༡༡ ཅན་མ།

འབྲུག་གི་དན་ལྷན་བཀག་སྟོམ་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༡༡ ཅན་མའི་དོན་ཚན་ ༣༥ པའི་ནང་  
གསལ་དོན་ཚན་ ༥ པ་དང་དོན་ཚན་ ༡༧༡ པ་དང་ འདི་ནང་མཛད་ཡོད་པའི་འཕྲི་སྟོན་དང་  
འཁྲིལ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ དོན་སྦྱིན་གྱི་སྐོ་ལས་བདག་སྐྱོང་འཐབ་ཞིའི་དོན་ལུ་  
དན་ལྷན་བཀག་སྟོམ་ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ གཤམ་གསལ་ལྟར་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་  
བཅའ་ཡིག་ ༢༠༡༡ ཅན་མ་ བཟོ་སྟེ་ཆ་འཛོག་འབདཱ་ཨིན།

## **THE ASSET DECLARATION RULES 2022**

In exercise of the powers conferred by Section 38 (8) and Section 171 of the Anti-Corruption Act of Bhutan 2011 and amendment thereunder, the Anti-Corruption Commission hereby frames and adopts this Rule for effective and efficient administration of Asset Declarations.

## ལེའུ་ བ། སྟོན་བརྗོད།

### མཚན་གནས།

༡. བཅའ་ཡིག་འདི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་ ༢༠༢༢ ཚན་མ་ཟེར་བརྗོད་  
དགོ།

### འགོ་འཇུག་སྐྱོད་ཚེས།

༡. བཅའ་ཡིག་འདི་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༢ སྤྱི་ཟླ་ ༡༢ པའི་སྤྱི་ཚེས་ ༣༡ ལུངས་ རང་ལུགས་  
གནས་ལོ་རྒྱུ་སྟེན་ལོ་ ཟླ་ ༡༡ པའི་ཚེས་ ༧ ལས་འགོ་བཟུང་སྟེ་བསྟར་སྟོན་འབད་  
དགོ།

### ཆམེད།

༢. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་ ༢༠༡༧ ཚན་མ་འདི་ ད་ལས་ཡར་ཆ་མེད་  
བཏང་མ་ཡིན།

### བྱབ་ཚད།

༣. བཅའ་ཡིག་འདི་ ཟུར་དེབ་, དང་༢ པའི་ནང་ཐོ་བཀོད་འབད་དེ་ དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་  
ཡོད་པའི་མི་རྩོག་རང་ལུ་ བྱབ་དབང་ཡོད། དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་མི་གི་ཐོ་འདི་ ལྷན་  
ཚོགས་ཀྱིས་ དགོས་མཁོ་འབྱུང་མི་དང་བསྟུན་ བསྟར་བཅོས་འབད་ཚོག།

## **CHAPTER I**

### **PRELIMINARY**

#### **Title**

1. This Rule shall be called the Asset Declaration Rules 2022.

#### **Commencement**

2. This Rule shall come into force on 31 December 2022 corresponding to 9<sup>th</sup> Day of the 11<sup>th</sup> Month of Water Male Tiger Year.

#### **Repeal**

3. The Asset Declaration Rules 2017 is hereby repealed.

#### **Application**

4. This Rule shall apply to all covered persons prescribed in Annexure I and II. The list of covered person may be subject to change as and when deemed necessary by the Commission.



### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་དམིགས་དོན།

༥. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་དམིགས་དོན་གཙོ་བོ་རང་།

- (༡) ཁྲིམས་མཐུན་མིན་པར་ལྷག་པ་འགྲོ་མི་ཚུ་ རྟོགས་ཞིབ་དང་སྟོན་འགོག་འབད་  
ནི་དང་།
- (༢) འགན་འཁྲི་ཐོག་ལས་ མི་མང་གི་སློ་གཏང་དང་ཡིད་ཆེས་ཡར་རྒྱས་གཏང་ནི།
- (༣) ག་ཤམ་འཁོད་གནས་སྤངས་ཚུ་ནང་ ཁེ་ཕན་ལྷག་སྟོན་འཛིན་སྐྱོང་འབད་ནི་ལུ་  
སྟོན་ཐབས་འབད་ནི་ དེ་ཡང་།
  - (༡) དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་རོགས་ ད་ལྟོ་འགོ་གནས་གྱི་ཐོག་ཁར་ལཱ་  
གཞུག་འཐེབ་འཆང་ཡོད་པ།
  - (༢) དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་རོགས་ སྤྱི་གཞུག་པ་ལས་དགོངས་ལཱ་  
འབད་བའི་བྱུང་ལུ་ ལཱ་གཞུག་འབད་ནི་འཛིན་སྐྱོང་འབད་ཡོད་པ།
  - (༣) དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་རོགས་ལཱ་ལུ་དང་ ཡང་ན་ མི་རོགས་འདི་  
ལུ་བརྟེན་ཏེ་སྟོན་མི་ཚུ་ལུ་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་རོགས་ གཞུང་  
དོན་འགན་ཁུར་བསྐྱབ་ནི་ནང་ ཁེ་ཕན་ལྷག་སྟོན་ཡོད་པ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་གི་དམིགས་དོན།

༦. བཅའ་ཡིག་འདིའི་ དམིགས་དོན་གཙོ་བོ་རང་།

- (༡) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་ ལམ་ལུགས་ཆེད་དུ་བཀོད་ནི་དང་།
- (༢) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ནི་གི་ དུས་ལུན་དང་གསལ་གངས་གསལ་  
བཀོད་འབད་ནི།
- (༣) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་གི་ བྱ་རིམ་ཆེད་དུ་བཀོད་ནི།

## **Objective of Asset Declaration**

5. Objectives of asset declaration are to:
- (a) Detect and prevent illicit enrichment;
  - (b) Promote public trust through accountability; and
  - (c) Facilitate management of conflicts of interest where:
    - (i) The covered person holds additional job/employment (outside position);
    - (ii) The covered person has entered into post employment arrangement; and
    - (iii) Spouse and/or dependents of the covered persons have any interest that is in conflict with the discharge of the covered person's official function.

## **Objective of Asset Declaration Rule**

6. The objectives of this Rule are to:
- (a) Prescribe an asset declaration system;
  - (b) Specify the time frame and frequency of asset declaration;
  - (c) Prescribe procedures for administration of asset declaration;

- (ང) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་དང་ ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་  
དེ་ལས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་ཚུ་གི་ ལཱ་འགན་དང་འགན་  
ཁུར་ཚུ་གསལ་བཀོད་འབད་ནི།
- (ཅ) བཅའ་ཡིག་འདི་འོ་འོ་ཚུ་ལས་འགལ་མི་ལཱ་ ཉེས་ཆེད་ཚུ་ཆད་ཏུ་བཀོད་ནི།
- (ཆ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ ཐོབ་སྤྱོད་འབད་ནིའི་བྱ་རིམ་ཆེད་  
ཏུ་བཀོད་ནི་ཚུ་ཨིན།

### གོ་དོན་ལེན་ཐངས།

- ༡. བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ རྒྱབས་ཐོབ་ཀྱི་མཁོ་གལ་དང་བསྐྱུན་དགོས་འབྱུང་ན་མ་གཏོགས་  
དེ་མིན་ གཅིག་ཚིག་གི་མང་ཚིག་དང་ རོ་ཚིག་གི་མོ་ཚིག་ལཱ་ ཕན་ཚུན་གཉིས་  
མཚུངས་སྡེ་གོ་དགོ།
- ༢. བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ ལག་ལེན་འབབ་ཡོད་པའི་མིང་ཚིག་ཚུ་ བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་  
དེས་ཚིག་འགྲེལ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ མིང་ཚིག་འདིའི་གོ་དོན་ཚུ་ བཅའ་  
ཁྲིམས་ནང་བཀོད་ཡོད་པ་བཞིན་གཅིག་མཚུངས་སྡེ་གོ་བ་ལེན་དགོ།

- (d) Specify roles and responsibilities of the Central Asset Declaration Administrator, Head of the Agency and Asset Declaration Administrator;
- (e) Prescribe penalties for breach of this Rule; and
- (f) Prescribe procedures for access to asset declaration.

### **Rules of Construction**

- 7. In this Rule, unless the context indicates otherwise, singular shall include plural and masculine shall include feminine and vice versa.
- 8. The term used in this Rule shall bear the same meaning as in the Act unless it is defined in this Rule.

## ལེའུ་ ༡ པ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན།

ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་ནང་ཐོ་བཀོད།

༧. དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་གིས་ བཅའ་ཁྲིམས་ཀྱི་དགོས་མཁོ་དང་བསྟུན་  
གསལ་སྟོན་འབད་ཚུགས་ནི་དོན་ལུ་ ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་གཞིས་གནས་གསལ་  
སྟོན་ལམ་ལུགས་ནང་ལུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་དགོ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཐངས་དང་ འདིའི་གསལ་གྲངས།

༡༠. དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་གིས་ ཁོ་འམ་མོའི་གཞིས་གནས་ཀྱི་མ་ཚད་པར་  
བཅའ་ཡིག་འདིའི་དབང་ཁྱབ་ལུ་མ་ཚུད་མི་ རང་གི་བཟུང་བྱེད་པར་ལང་ན་ རང་ལུ་  
བརྟེན་ཏེ་སྲིད་མི་ཚུ་ལུ་ཡོད་པའི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོས་འདི་ཡང་  
གཤམ་གསལ་ལྟར།

(༡) དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་པའི་ མི་ངོའི་གྲངས་སུ་ཚུད་པའི་ཉིན་མ་ལས་འགོ་བཙུགས་  
ཡང་ན་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་ ༡༡ པ་ལྟར་ ཡིག་ཚང་ནང་སྐྱར་ལོག་  
འཇུག་བཞུགས་འབད་དེ་ ལྷོ་ལོ་གསུམ་གྱི་ནང་འཁོད་ལུ་གསལ་སྟོན་འབད་  
དགོ། ཨིན་རུང་ གལ་སྲིད་ ཡིག་ཚང་ནང་འཇུག་བཞུགས་འབད་བའི་སྐབས་  
གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་འདི་ ལོ་བསྐྱར་བཞིན་དུ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་  
པའི་དུས་ཚོད་དང་གཅིག་ཁར་ཐོག་པ་ཅིན་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་  
གིས་ ཁོ་འམ་མོའི་ ལོ་བསྐྱར་གྱི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོས་མེད།

## CHAPTER II

### ASSET DECLARATION

#### **Registration in online asset declaration system**

9. A covered person shall register in the online asset declaration system to be able to file the declaration as required under this Rule.

#### **Filing and frequency of asset declaration**

10. A covered person shall file his/her asset declaration as well as that of his/her spouse and/or dependent who is not a covered person as follows:
  - (a) Within three months after becoming a covered person or resuming office under Rule 21. However, a covered person is not required to file his/her annual declaration separately if his/ her declaration for assumption of office falls within the annual declaration period;

- (ལ) དེའི་ཤུལ་ ལོ་བསྟར་བཞིན་དུ་ སྤྱི་ཟླ་<sup>༣</sup> པའི་སྤྱི་ཚེས་<sup>༡</sup> ལས་སྤྱི་ཟླ་<sup>༤</sup> པའི་  
སྤྱི་ཚེས་<sup>༣༠</sup> གི་ནང་འཁོད་ལྟ།
- (ག) འཆར་གཞི་ཐོག་ལས་ཨིན་པ་ཅིན་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོའི་གྲལ་  
ལས་ སྤྱིར་ཐོན་མ་འགྱུ་བའི་ཉེ་མ་ ཟླ་ངོ་<sup>༡</sup> གི་ནང་འཁོད་དང་ སྟོན་ཚུན་  
མ་མཐོང་བའི་གནས་སྤངས་ཐང་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོའི་གྲལ་  
ལས་ སྤྱིར་ཐོན་འགྱུ་བའི་ཤུལ་ ཟླ་ངོ་<sup>༡</sup> གི་ནང་འཁོད་ལུ་ གསལ་སྟོན་འབད་  
དགོ། ཨིན་རུང་ གལ་སྲིད་ ཡིག་ཚང་ནང་ལས་དགོངས་ལཱ་འགྱུ་འཛུགས་དོན་ལུ་  
གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་འདི་ ལོ་བསྟར་བཞིན་དུ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་  
པའི་དུས་ཚོད་དང་གཅིག་ཁར་ཐོག་པ་ཅིན་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་  
གིས་ ཁོའམ་མོའི་ ལོ་བསྟར་གྱི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པ་མེད།
- (ང) བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་<sup>༡༡</sup> པ་དང་<sup>༡༢</sup> པ་ ཡན་ པ་དང་<sup>༡༤</sup> པ་ དེ་ལས་  
<sup>༡༥</sup> པ་ལུ་འགལ་ཟླ་མེད་པར་ འགོ་ཐོག་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་འདི་ རང་  
སོའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ སྤྱིར་ལོག་གཏང་པའི་  
ཤུལ་ ཉེན་གངས་<sup>༡༤</sup> གི་ནང་འཁོད་ནང་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ལུ་  
སྤར་ལོག་གསལ་སྟོན་འབད་བཟུག་དགོ།

༡༡. གལ་སྲིད་ དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་  
དུས་ཚོད་(སྤྱི་ཟླ་<sup>༣</sup> པ་) རང་འཁོད་ནང་ གསལ་སྟོན་འབད་ནི་ལས་འབྲས་ཤོར་ཡོད་  
པ་ཅིན་ ཟླ་ངོ་གཅིག་(སྤྱི་ཟླ་<sup>༤</sup> པ་) གི་ནང་འཁོད་ནང་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ གཞིས་གནས་  
གསལ་སྟོན་འབད་བཟུག་དགོ། ཨིན་རུང་ འཕྱིས་ཏེ་གསལ་སྟོན་འབད་མིའི་གངས་སུ་  
བརྩི་འཛུགས་འབད་དེ་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་<sup>༡༣</sup> པའི་དགོངས་དོན་བཞིན་ ཉེས་  
ཚད་སྲིན་དགོ།

- (b) Annually thereafter from March 1 to April 30; and
  - (c) Within one month before ceasing to be a covered person for planned exit and within one month after ceasing to be a covered person for unforeseen exit. However, a covered person is not required to file his/her annual declaration separately if his/ her declaration for vacation of office falls within the annual declaration period;
  - (d) Without prejudice to Rules 11, 12, 53, 54 and 55, a covered person shall be allowed to re-declare their initial declarations within 15 days after the return of declaration by respective Asset Declaration Administrators.
11. Where a covered person has failed to file his/her declaration within due date (April), he/she shall be allowed to file asset declaration within one month (in May) but shall be considered as late declarant, and shall be liable for penalty as under Rule 53.



༡༢. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ རང་སོའི་གཞིས་གནས་  
གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ ཕྱིར་ལོག་གཏང་པའི་ཤུལ་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་  
ཚན་<sup>༡༠</sup> པའི་ང་། པའི་ནང་ བཀོད་ཡོད་པའི་དུས་ཚོད་ནང་ སྐར་ལོག་གསལ་སྟོན་  
འབད་ནི་ལས་འཇུས་ཤོར་ཡོད་པ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་<sup>༥༩</sup>  
པའི་དགོངས་དོན་བཞིན་ ཉེས་ཆད་སྦྱིན་དགོ།

༡༣. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་  
<sup>༡༡</sup> པ་ལས་འགལ་ཚེ་ ཁོའམ་མོ་འདི་ གསལ་སྟོན་མ་འབད་མི་སྤེལ་བཅུ་འཛོག་འབད་  
དགོཔ་དང་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་<sup>༥༤</sup> པའི་དགོངས་དོན་བཞིན་ ཉེས་ཆད་  
སྦྱིན་དགོ། དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་འདི་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་  
<sup>༥༤</sup> པའི་ནང་བཀོད་ཡོད་མི་ཉེས་ཆད་དེ་ ཤུལ་མའི་གསལ་སྟོན་གྱི་དུས་ཚོད་འགོ་མ་  
བརྩུགས་པ་ལས་ བཏབ་ཚར་དགོ། གལ་སྲིད་ ཉེས་ཆད་རྒྱུ་ དུས་ཚོད་དེ་ནང་བཏབ་  
ནི་ལས་འཇུས་ཤོར་བ་ཅིན་ འོས་མཚམས་ལྷན་པའི་བདག་སྐྱོང་དང་ཁྲིམས་མཐུན་ཐོག་  
དང་ལེན་འབད་ཡོད་མི་འདི་སྦྱིན་དགོ།

༡༤. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་  
<sup>༡༠</sup> པའི་ཀ་། པའི་ནང་ འཁོད་ཡོད་པའི་དུས་ཚོད་འཛོགས་རུང་ ཡིག་ཚང་ནང་  
འཇུལ་བཞུགས་འབད་བའི་སྐབས་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་འདི་ མ་འབད་བར་  
འཇུས་ཤོར་ཡོད་པ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ ཟ෍་ངོ་གཅིག་གི་ནང་འཁོད་ནང་ གཞིས་གནས་  
གསལ་སྟོན་འབད་བརྩུག་དགོ། ཡིན་རུང་ འབྲིས་ཏེ་གསལ་སྟོན་འབད་མིའི་ཁྲངས་  
སུ་བཅུ་འཛོག་འབད་དེ་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་<sup>༥༩</sup> པའི་དགོངས་དོན་བཞིན་  
ཉེས་ཆད་སྦྱིན་དགོ།

12. Where a covered person, upon return of their declaration by Asset Declaration Administrators, fails to re-declare their declaration within the timeline provided under Rule 10 (d) above, he/she shall be liable for penalty provided under Rule 53.
13. Where a covered person has failed to abide by Rule 11, he/she shall be considered as a non-declarant and shall be liable for penalty as under Rule 54. A covered person is required to pay the penalty under Rule 54 before the start of next declaration period failing which the declarant shall be liable for administrative and legal action as deemed fit.
14. Where a covered person has failed to file declaration for assumption of office after the expiry of the timeline prescribed in Rule 10 (a), he /she shall be allowed to file asset declaration within one month but shall be considered as late declarant and shall be liable for penalty as under Rule 53.

༡༥. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཡོད་པའི་མི་འོ་གཅིག་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་  
ཚན་༡༤ པ་ལས་འགལ་ཆེ་ ཁོའམ་མོ་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་༥༤ པའི་  
དགོངས་དོན་བཞིན་ ཉེས་ཚད་སྲིན་དགོ།

༡༦. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཡོད་པའི་དགོས་མཁོ་ཚུ་དང་ཅིག་ཁར་ ཡིག་ཚང་ལས་དགོངས་  
ལུ་འབད་བའི་སྐབས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་འདི་ གསལ་སྟོན་  
འབད་བའི་ཤུལ་ལས་རྒྱུ་ཚུ་ཅིག་ བཀའ་འགྲོལ་འབད་ཚོགས་མི་དབང་འཛིན་ཚུ་གིས་  
འགན་སྲུང་བཀའ་རྒྱ་དང་དགོངས་ལུ་འཕྲི་ཐོབ་ལམ་ ཡང་ན་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཡོད་པའི་  
འབྲེལ་དང་བདེན་དཔང་ཡིག་ཚུ་བྱིན་དགོ།

༡༧. མི་འོ་གཅིག་ ཟུར་དེབ་༡ པའམ་༢ པའི་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་ཐོ་ནང་མ་ཚུད་པ་ཅིན་  
མི་འོ་འདི་ དབང་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་འོ་གྲུལ་ཁར་ལས་ཕྱིར་བཏོན་འབད་དེ་  
དབང་ལུ་བསྐྱེད་མེད་པ་འགྲོལ་ཨིན།

**གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་ནང་དོན།**

༡. དབང་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་འོ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ནང་ཚུད་དགོ་པ་ཚུ་  
ཡང།

- (༡) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་རྒྱ་མཚན་དང།
- (༢) ཁོའམ་མོའི་བཟའ་ཟླ་ ཡང་ན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་བརྟེན་ཏེ་སྤོང་མི་ཚུ་གི་ རོ་སྤོང་  
བན་དོན་བརྩི་སྟེ་ རང་སོའི་རོ་སྤོང་བན་དོན།
- (༣) འབབ་ལུངས་ལོའི་གཞིས་གནས་དང་འོང་འབབ་ དེ་ལས་ འབྲི་བ་ཚུ།

15. Where a covered person has failed to abide by Rule 14, he/she shall be liable for penalty as under Rule 54.
16. Relieving order and post service benefits or any other completion certificates and references shall be granted by approving authority only upon filing asset declaration for vacation of office, along with other prescribed requirements.
17. A person shall cease to be a covered person once he/she no longer falls within the list under Schedule I or Schedule II.

### **Asset declaration contents**

18. A covered person's asset declaration shall contain:
  - (a) Reason for filling asset declaration;
  - (b) Personal information including his/her spouse and/or dependent; and
  - (c) Assets, income and liabilities for the income year.

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་འགན་ཁུར།

༡༧. དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདི་དབང་ཁྱབ་ལུ་མ་བསྐྱུ་མི་ ཁོའམ་མོའི་བཟའ་ཟླ་དང་ ཡང་ན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་བརྟེན་ཏེ་སྟོད་མི་ཚུ་གི་གཞིས་གནས་བརྩི་སྟེ་ ཁོའམ་མོའི་གཞིས་གནས་ཚུ་ དང་བདེན་གྱི་སྟོ་ལས་ཡོངས་ཚུགས་སྟེ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ། གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ ཟུར་སྐྱབས་ལཱ་ པའི་ནང་ཚེད་ཏུ་བཀོད་ཡོད་པའི་འབྲི་ཤོག་ནང་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།
༡༨. གལ་སྲིད་ ཁོའམ་མོའི་བཟའ་ཟླ་དང་ ཡང་ན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་བརྟེན་ཏེ་སྟོད་མི་ མི་ངོ་འདི་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཨིན་པ་ཅིན་ ཁོང་པའི་གཞིས་གནས་ཚུ་ རང་དབང་སྐོབ་ལས་ འདྲ་བལུས་ག་ནི་ཡང་མེད་པར་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།
༡༩. དངུལ་ཕོགས་མེད་པར་ ཡང་ན་ དངུལ་ཕོགས་ཕྱེད་ཀ་ལེན་ཕོག་ ངོ་ལོ་གཅིག་ལས་ ལྷག་སྟེ་ ངལ་གསོ་ནང་འགྲོ་ཡོད་མི་ དབང་ཁྱབ་ནང་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གིས་ དུས་ཚོད་དེའི་དོན་ལུ་ གསལ་སྟོན་ག་ནི་ཡང་འབད་དགོ་པ་མེད། ཨིན་རུང་ དེ་བརྩམ་མའི་མི་ངོ་འདི་གིས་ དུས་ཚོད་དེའི་གཞིས་གནས་དང་འོང་འབབ་ དེ་ལས་ འཁྲི་བ་ཚུ་ ཡིག་ཚང་ནང་སྐར་ལོག་འཇུལ་བཞུགས་འབད་བའི་བུལ་ གང་མགྲོགས་ཕོག་ལས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ། གལ་སྲིད་ ཡིག་ཚང་ནང་སྐར་ལོག་འཇུལ་བཞུགས་འབད་བའི་སྐབས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་འདི་ ལོ་བསྐར་བཞིན་དུ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་དུས་ཚོད་ནང་ཕོག་པ་ཅིན་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གིས་ ཁོའམ་མོའི་ལོ་བསྐར་གྱི་བཞིས་གནས་སྟོན་འདི་ ལོག་སུ་སྟེ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་པ་མེད།
༢༠. གནས་སྐབས་ཅིག་གི་དོན་ལུ་ དགོངས་ཕོག་གཏང་ཡོད་མི་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།

## **Asset declaration obligations**

19. A covered person shall file completely and truthfully his/her asset declaration as well as that of his/her spouse and/or dependent who is/are not covered by this Rule. Asset declaration shall be made in the prescribed form given in Annexure IV.
20. Where the declarant and his/her spouse and/or dependent are covered persons, they shall file their asset declaration independently and without duplication.
21. A covered person who is on leave with half pay/without pay for one year or more is not required to file any declaration for that period. Such persons shall file their assets, income and liabilities of that period immediately upon resumption of office. However, a covered person is not required to file his/her annual declaration separately if his/ her declaration for resumption of office falls within the annual declaration period;
22. A covered person who is on suspension is required to file asset declaration.

ལེབ་ ༣ པ།

གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་ བདག་སྐྱོང་།

གཞི་བཀོད།

༡༩. ལས་སྡེ་ནང་ བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ ཆད་དུ་བཀོད་ཡོད་པའི་ ལས་འགན་དང་འགན་  
ཁུར་ཚུ་དང་འབྲེལ་སྟེ་ ལས་སྡེ་འདི་ནང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་འབྲེལ་  
ཞིའི་དོན་ལུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་ཅིག་འོང་དགོཔ་ཨིན།

༢༠. ལྷན་ཚོགས་ནང་ཡོད་མི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ སྤྱིར་  
བཏང་སྟེ་ དབང་ཁུབ་ལུ་ཚུད་པའི་མི་དོ་ཚུ་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ བདག་  
སྐྱོང་འབྲེལ་དགོ་པའི་འགན་ཁུར་ཡོད།

༢༡. ཟུར་དེབ་ ༡ པའི་ཐོ་ནང་བཀོད་ཡོད་མི་ དབང་ཁུབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་དོ་ཚུ་གིས་  
གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ ལྷན་ཚོགས་ལུ་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།

༢༢. ཟུར་དེབ་ ༢ པའི་ཐོ་ནང་བཀོད་ཡོད་མི་ དབང་ཁུབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་དོ་ཚུ་གིས་  
གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ རང་སོའི་ལས་སྡེ་ནང་ གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།

ལས་འགན་དང་འགན་ཁུར།

ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ།

༢༣. ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ་ལུ་ གཤམ་འཁོད་ཚུ་བཟི་སྟེ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་  
ལུགས་སྐོར་ ལྷ་བཀོད་དང་ལྷ་རྟོག་འབད་ནིའི་འགན་ཁུར་ཕོགས་ཨིན།

(༡) རང་སོའི་ལས་སྡེ་ནང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་བསྐྱོ་བཞག་  
འབད་དེ་ ལྷན་ཚོགས་ལུ་བདེ་སྟོན་འབད་ནི་དང་།

## CHAPTER III

### ASSET DECLARATION ADMINISTRATION

#### Structure

23. There shall be an Asset Declaration Administrator in the agency who shall administer asset declaration in that agency as per the roles and responsibilities specified in this Rule.
24. Central Asset Declaration Administrator in the Commission shall be responsible for the overall administration of asset declaration of all covered persons.
25. A covered person under Schedule I shall file asset declaration with the Commission.
26. A covered person under Schedule II shall file asset declaration with the agency concerned.

#### Roles and Responsibilities

##### *Head of Agency*

27. The Head of Agency shall be responsible for supervision and monitoring of asset declaration system, which shall include the following:
  - (a) Designate an Asset Declaration Administrator and notify the same to the Commission;



- (ལ) བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ ལོགས་སུ་བཀོད་དེ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ ཡང་ན་ དེ་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་བརྗོད་ཚུ་ ཉེན་སྲུང་དང་ལྷན་མ་སྡེ་བཞག་དགོས་དང་ མི་མང་གི་ཐོབ་སྲོད་འབད་མ་ཚུགས་པ་ངེས་བརྟན་བཟོ་ནི།
- (ག) མོས་ཚོང་བཏོན་ནིའི་བྱ་རིམ་ནང་ ཁེ་ཕན་ལྷག་སྲོད་ཀྱི་གནས་སྤངས་འབྱུང་ཉེན་ཡོད་མེད་བལྟ་ནིའི་དོན་ལུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་དེ་ཉེ་ཞིབ་འབད་དེ་ ཁེ་ཕན་ལྷག་སྲོད་འཛིན་སྲོང་འབད་ཐངས་ཀྱི་ལམ་སྟོན་དང་འབྲེལ་ ཁེ་ཕན་ལྷག་སྲོད་འཛིན་སྲོང་འབབ་ནི།
- (ང) ལས་སྡེ་རང་སོའི་ལཱ་གཡོག་བཅའ་ཡིག་ ཡང་ན་ ཀུན་སྲོད་རྣམ་གཞག་ནང་བཅའ་ཡིག་འདི་ལས་འགལ་བའི་སྐབས་ སླིག་ཁྲིམས་ཀྱི་དང་ལེན་འབད་ནི་གི་དོན་ཚན་ཚུ་བཟུགས་ནི།
- (ཅ) ལས་སྡེ་ཚུ་གིས་ དགོངས་ཀྱི་དུལ་འབྲེལ་ཁེ་ཕན་ཚུ་ ཐོབ་ལེན་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ཉོགས་མེད་ལག་ཁྱེར་སྲོད་ནི་ནང་ ཚང་དགོ་པའི་ཆ་རྒྱུ་གི་གངས་སུ་བཟུགས་ནི།
- (ཆ) ལོ་ངོ་གཅིག་ ཡང་ན་ དེ་ལས་ལྷག་སྟེ་ ཁ་འབག་གི་ཐོག་ལུ་ གཡོག་ནང་བཟུགས་ཡོད་མི་འམ་ ཁ་འབག་གི་དུས་ལུན་ཡར་སེང་འབད་ཡོད་པའི་ལས་ཁྱེད་པ་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་པ་ངེས་བརྟན་བཟོ་ནི།
- (ཇ) ཟུར་དེབ་༢ པའི་ནང་ཚུད་མི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྲིས་ཏེ་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ལུ་ ཉེས་ཆད་བཀའ་ནི།
- (ཉ) ཟུར་དེབ་༡ པའི་ནང་ཚུད་མི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྲིས་ཏེ་འབད་ཡོད་མི་དང་ ཟུར་དེབ་༡ པ་དང་༢ པའི་ནང་ཚུད་མི་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་མི་ལུ་བརྟེན་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ཉེས་ཆད་བཀའ་ཡོད་མི་ཚུ་བསྐྱེལ་ལེན་འབད་ནི།

- (b) Ensure that asset declaration or information contained therein is secured and inaccessible to any person except as otherwise provided in this Rule;
- (c) Examine asset declaration for possible conflict of interest situations in decision making process and manage them accordingly as per the conflict of interest guideline;
- (d) Incorporate provisions for disciplinary actions for breach of this Rule in the respective Service Rules/Code of Conduct;
- (e) Incorporate asset declaration as one of the requirements for issuing of No Objection Certificate by the agency for financial benefits on separation from the service;
- (f) Ensure a contract employee recruited for a year or more or extended beyond a year file asset declaration;
- (g) Impose penalties for late declarants of Schedule II;
- (h) Collect the penalties on late declarants of Schedule I and non-declarants of both Schedule I and II as imposed by the Commission;

- (ཐ) ཚད་དུ་བཀོད་ཡོད་པའི་དུས་ཚོད་ནང་འཁོད་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་  
འབད་མི་ཚུ་གིས་ ཉེས་ཚད་སྟོད་ཡོད་མེད་ཀྱི་གནས་སྤངས་བརྩི་སྟེ་ ལས་སྡེ་  
གི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་སྟུན་ལྷན་དང་ དང་ལེན་སྟུན་ལྷན་ཚུ་ ལྷན་ཚོགས་  
ལུ་ལུལ་ནི།
- (ད) དབང་ལུས་ལྷན་པའི་དབང་འཛིན་གྱིས་ བདེན་དཔུང་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ བརྟེན་  
དོན་བརྩི་སྟེ་འབད་ནི་དང་ རྒྱབ་སྐྱོར་འབད་ནི།
- (ན) ལས་སྡེ་ནང་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་སྐོར་ ཤེས་ཡོན་དང་གོ་བ་བརྟེན་སྟོན་འབད་ནི།

**གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ།**

༡༤. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ འབད་དགོས་ཚུ་ཡང་།

- (༡) ལས་སྡེ་འདི་ནང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་དང་འབྲེལ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་གི་  
དོན་ལུ་ རོ་ཚབ་འབད་ནི་དང་།
- (༢) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་ མི་ངོ་གསར་པ་ཚུ་གིས་ ཡོངས་  
འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་ནང་ ཐོ་བཀོད་འབད་  
ཡོད་པ་ངེས་བརྟན་བཟོ་ནི།
- (༣) དུས་རྒྱུན་དུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་ཚུའི་ཐོ་བཟོ་ནི་དང་ ཐོ་  
ཚུ་དུས་མཐུན་བཟོ་ནི།
- (༤) རོ་ཚབ་ལས་གཡོག་ ཡང་ན་ རྐབས་གཡོག་གི་དོན་ལུ་ གནས་རྐབས་གནས་  
སྟེན་གཏང་ཡོད་མི་ དབང་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་གི་ ཐོ་བཟོ་ནི་དང་  
ཐོ་ཚུ་དུས་མཐུན་བཟོ་ནིའི་དོན་ལུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་  
གཞན་ཚུ་དང་ཅིག་ཁར་ མཉམ་འབྲེལ་འབད་ནི། རོ་ལོ་གཅིག་གི་འོག་རྒྱུའི་  
དོན་ལུ་ རོ་ཚབ་ལས་གཡོག་ ཡང་ན་ རྐབས་གཡོག་གི་དོན་ལུ་ གནས་

- (i) Submit the agency's asset declaration report and the Action Taken Report including the status of payment of fines by the non-declarants to the Commission within the stipulated time frame;
- (j) Support and share information with the competent authority for verification; and
- (k) Educate and advocate on this Rule within the agency.

### ***Asset Declaration Administrator***

28. Asset Declaration Administrator of an agency shall:

- (a) Be the focal person for all matters relating to asset declaration in the agency;
- (b) Ensure that new users are registered in the online asset declaration system;
- (c) Prepare and update the list of declarants on a regular basis;
- (d) Collaborate with other Asset Declaration Administrators in preparing and updating the list of declarants concerning covered persons on deputation or secondment. Those on

སྐབས་གནས་སོང་གཏང་ཡོད་མི་ཚུ་གི་ མིང་ཐོ་འདི་ གཞི་འཛིན་ལས་སྡེའི་ཐོ་  
ནང་བཅུགས་དགོས་དང་ ལོ་ངོ་གཅིག་ལས་ལྷག་མི་ཚུ་གི་ མིང་ཐོ་འདི་ རོ་  
ཚབ་ལས་གཡོག་ ཡང་ན་ སྐབས་གཡོག་གི་ལས་སྡེའི་ཐོ་ནང་བཅུགས་དགོ།

- (ཅ) ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་མེད་མི་ལས་སྡེ་  
ཚུ་ནང་ ཁོའམ་མོ་གིས་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་ནང་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་  
སྟོན་འབད་མི་ཚུ་ལུ་ ཏུས་ཚོད་ཁར་འབྲི་ཤོག་ཚུ་བཟུམ་ནི་ནང་ ལྷན་ཐབས་  
འབད་ནི།
- (ཆ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ནི་ནང་ ཟུང་རིག་གི་རྒྱབ་སྐྱོར་བྱིན་ནི།
- (ཇ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ལེན་ནི་དང་ འཛིན་སྐྱོང་འཐབ་ནི་ དེ་ལས་ རྒྱན་  
སྐྱོང་འཐབ་ནི།
- (ཉ) ཡིག་ཐོག་ལུ་ཐོབ་པའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་བརྟེན་དོན་ཚུ་ ཡོངས་  
འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་ནང་བཅུགས་ནི།
- (ཏ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་འཐོབ་པའི་སྐབས་ བརྟེན་འགས་ཚང་ཡོད་  
མེད་ དེ་ཕྱོ་ཞིབ་འབད་ནི།
- (ཐ) ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ་གིས་ མཐའ་བཏོག་ཡོད་པའི་གོས་ཚོད་ཚུ་ བསྟར་སྦྱོང་  
འབད་ནི།
- (ད) གསལ་སྟོན་འབྲེལ་ཏེ་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ལས་ ཉེས་ཆད་བསྐྱེད་ལེན་འབད་དེ་  
གཞུང་གི་ཕྱིས་ཁྲ་ནང་བཅུགས་ཡོད་པ་ངེས་བཟན་བཟོ་ནི།
- (ན) ཆད་ཏུ་བཀོད་ཡོད་པའི་ཏུས་ཚོད་ནང་ ལས་སྡེའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་  
སྟོན་ལུ་བཟོ་སྟེ་ ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་ལུ་སྤུལ་ནི།
- (པ) བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ ལོ་གསུ་སྤུ་བཀོད་དེ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ གཞིས་

- deputation/secondment for less than a year shall be included in the list of the parent agency and those more than a year in the list of the agency deputed/seconded.
- (e) Where there is no online asset declaration system, he/she shall facilitate timely distribution of forms to the declarants within the agency;
  - (f) Provide technical support for filing asset declaration;
  - (g) Receive, manage and maintain asset declaration;
  - (h) Enter particulars of asset declaration received in hard copy in the online asset declaration system;
  - (i) Examine completeness of asset declaration at the time of receiving it;
  - (j) Implement decisions taken by Head of Agency;
  - (k) Ensure that the fines levied against late declarants are collected and deposited in the Government Revenue Account;
  - (l) Prepare and submit the agency asset declaration report to Head of Agency within the stipulated time frame;

གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ གསང་བའི་ཐོག་ལས་བཞག་ནི།

- (ཕ) དགོངས་ལུ་འགྲོ་བའི་སྐབས་ རེས་པར་དུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ ཡོད་པ་ རེས་བརྟན་བཟོ་ནི་དང་ དགོས་མཁེ་འདི་ལུ་གནས་ཡོད་མེད་སྟོར་ འབྲེལ་ཡོད་སྟེ་ཚན་ ཡང་ན་ དབང་འཛིན་ལུ་ ཅུས་ཚོད་ཁར་བརྟེན་སྟེལ་ དགོ།

**གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ།**

༡༧. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ འབད་དགོཔ་ཚུ་ཡང་།

- (༧) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་དང་འབྲེལ་བའི་གནད་དོན་ཚུ་གི་དོན་ལུ་ རོ་ཚབ་ འབད་ནི་དང་།
- (ཉ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་ མི་ངོ་གསར་པ་ཚུ་ ཡོངས་འབྲེལ་ ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་ནང་ ཐོ་བཀོད་འབད་ཡོད་པ་ རེས་བརྟན་བཟོ་ནི།
- (ག) ཅུས་རྒྱུན་དུ་ ཟུར་དེབ་, པའི་ནང་ཚུད་དེ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ འབད་དགོ་མི་ མི་ངོ་ཚུ་གི་ཐོ་བཟོ་ནི་ ཡང་ན་ ཐོ་ཚུ་ཅུས་མཐུན་བཟོ་ནི།
- (ང) ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལམ་ལུགས་མེད་མི་ལས་སྟེ་ ཚུ་ནང་ ཁོའམ་མོ་གིས་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྟེ་ནང་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་ སྟོན་འབད་མི་ཚུ་ལུ་ ཅུས་ཚོད་ཁར་འབྲི་ཤོག་ཚུ་བཀམ་ནི་ནང་ ལྷན་ཐབས་ འབད་ནི།
- (ཅ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ནི་ནང་ ལྷད་རིག་གི་རྒྱབ་སྐྱོར་འབད་ནི།
- (ཆ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ལེན་ནི་དང་ འཛིན་སྐྱོང་འཐབ་ནི་ དེལས་ རྒྱུན་

- (m) Maintain confidentiality of asset declaration except as otherwise provided in this Rule; and
- (n) Ensure mandatory filing of vacation of office and provide timely information to relevant Division/Authority on the compliance of this requirement.

### ***Central Asset Declaration Administrator***

29. Central Asset Declaration Administrator shall:

- (a) Be the focal person for all matters relating to asset declaration;
- (b) Ensure that new users are registered in the online asset declaration system;
- (c) Prepare and update the list of declarants for Schedule I on regular basis;
- (d) Where there is no online asset declaration system, he/she shall facilitate timely distribution of forms to the relevant agency concerned;
- (e) Provide technical support for filing asset declaration;



སྐྱོང་འཐབ་ཞི།

- (ར) ཡིག་ཐོག་ལུ་ཐོབ་པའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་བདེ་དོན་ཚུ་ ཡོངས་འབྲེལ་ཐོག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་ ལམ་ལུགས་ནང་བཅུགས་ནི།
- (ཉ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ཐོབ་པའི་སྐབས་ བདེ་དོན་ལ་གསལ་ཚང་ཡོད་མེད་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།
- (ཏ) ཚད་དུ་བཀོད་ཡོད་པའི་དུས་ཚོད་ནང་ ལྷན་ཚོགས་ལུ་ ཟུར་དེབ་, བ་དང་, པའི་མི་ངོ་ཚུ་དང་འབྲེལ་བའི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་སྐབས་ལུ་སྐྱུ་ལུ་སྐྱུ་ལུ་ཞི།
- (ཐ) མ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་ཚུ་ ངོས་འཛིན་འབད་དེ་བདེན་དཔུང་འབད་ནི།
- (ད) ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ཞལ་འཛོམས་ཚུ་འགོ་འདྲེན་འཐབ་ནི།
- (ན) ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ མཐའ་བཏོག་ཡོད་པའི་གོས་ཚོད་ཚུ་ བསྟར་སྦྱོང་འབད་ནི།
- (པ) བཅའ་ཡིག་འདི་དང་འཁྲིལ་ དབང་ལུ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་ལུ་ ཉེས་ཚད་བཀལ་ཡོད་མི་འདི་ བསྐྱེལ་འབད་དེ་ གཞུང་གི་ཕྱི་མ་ཁྲ་ནང་བཅུགས་ཡོད་པ་ངེས་བརྟན་བཟོ་ནི།
- (མ) བཅའ་ཡིག་འདི་ནང་ ལོགས་སུ་བཀོད་དེ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འདི་ གསང་བའི་ཐོག་ལས་བཞག་ནི།

- (f) Receive, manage and maintain asset declaration;
- (g) Enter particulars of asset declaration received in hard copy into the online asset declaration system;
- (h) Examine completeness of asset declaration at the time of receiving it;
- (i) Submit asset declaration report for both Schedule I and Schedule II to the Commission within the stipulated time frame;
- (j) Identify and verify disproportionate asset cases;
- (k) Co-ordinate meetings of the Commission;
- (l) Implement the decisions of the Commission;
- (m) Ensure that the fines levied against a covered person under this Rule are collected and deposited in the Government Revenue Account; and
- (n) Maintain confidentiality of asset declaration except as otherwise provided in this Rule.

## ཡེ་ལྷུ་ ཡ། གསལ་སྟོན་འབད་ནི་ལྷུ་རིམ།

### ཁྱབ་བསྐྱབས།

༣༠. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ལོ་བསྟར་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་དུས་ཡུན་འགོ་མ་བརྩུགས་  
པའི་ཉེ་མར་ མི་མང་ལུ་ཁྱབ་བསྐྱབས་འབད་དགོ།

### ལས་སྡེ་གནས་ཚད་ནང།

༣༡. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ ལས་སྡེ་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་  
གྱི་སྟན་ལུ་བཟོ་སྟེ་ སྤྱི་ལྷུ་ པའི་བདུན་པུག་, པའི་ནང་འཁོད་ ལས་སྡེ་འགོ་འཛིན་  
པ་ལུ་སྤུལ་དགོ།

༣༢. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་སྟན་ལུ་ནང་ གཤམ་གསལ་ཚུ་ཚུད་དགོ་ དེ་ཡང་།

- (༡) དུས་ཚོད་ཁར་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་  
ཡོད་པའི་མི་ངོ་འོ་ཐོ་དང་།
- (༢) གཞིས་གནས་ཚུ་ འཕྲིས་ཏེ་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་གི་ཐོ།
- (༣) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་བར་ཡོད་མི་ཚུ་གི་ཐོ།
- (༤) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་ མི་ངོ་ཚུ་གི་ཐོའི་མ་དེ་བ།

༣༣. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ བན་དོན་ཚུ་དུས་མཐུན་བཟོ་སྟེ་ ལུལ་  
མའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་དོན་ལུ་ དབང་ཁྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་འོ་ཐོ་བཟོ་  
དགོ།

## CHAPTER IV

### PROCEDURE FOR DECLARATION

#### Notification

30. The Commission shall notify the general public before the annual asset declaration period.

#### *At the agency level*

31. Asset Declaration Administrator shall prepare and submit the agency asset declaration report to Head of Agency within the 1<sup>st</sup> week of June.

32. Asset Declaration report shall contain:

- (a) List of covered persons who declared on time;
- (b) List of late declarants;
- (c) List of non-declarants; and
- (d) Master list of the declarants.

33. Asset Declaration Administrator shall update the information and prepare the covered person list for the next asset declaration.

༣༤. ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ་གིས་ འབད་དགོཔ་ཚུ་ཡང་།

- (ཀ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་སྟེན་ལུ་བསྐྱར་ཞིབ་འབད་དེ་ སྤྱི་ཟླ་༤ པའི་  
བདུན་པ་ལྷན་པའི་ནང་འཁོད་ ལྷན་ཚོགས་ལུ་སྤུལ་ནི་དང་།
- (ཁ) ཟུར་དེབ་༢ པའི་ནང་ཚུད་མི་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྱིས་ཏེ་  
འབད་མི་ལུ་ ཉེས་ཚད་བཀའ་ལྷོད་ ཟུར་དེབ་༡, པ་དང་༢ པའི་ནང་ཚུད་  
མི་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་མི་དང་ ཟུར་དེབ་༡, པའི་  
ནང་ཚུད་མི་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྱིས་ཏེ་འབད་མི་ལུ་ ལྷན་  
ཚོགས་ཀྱིས་ ཉེས་ཚད་བཀའ་ཡོད་མི་ཚུ་བསྐྱར་སྤྱོད་འབད་ནི།
- (ག) ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ་གིས་ ལུལ་མའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་དུས་  
ལུ་གྱི་ སྤྱི་ཟླ་༢ པའི་བདུན་པ་ལྷན་པའི་ནང་འཁོད་ལུ་ ཉེས་ཚད་སྤྱོད་ཡོད་  
མེད་ཀྱི་གནས་སྤངས་བཅུ་སྟེ་ དང་ལེན་སྟེན་ལུ་ལྷན་ཚོགས་ལུ་སྤུལ་ནི།

**ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་གནས་ཚད་ནང་།**

- ༣༥. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ སྤྱི་ཟླ་༤ པའི་བདུན་པ་ལྷན་པའི་  
པའི་ནང་འཁོད་ལུ་ ཟུར་དེབ་༡, པའི་ནང་ཚུད་ཡོད་མི་ཚུ་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་  
སྟོན་གྱི་སྟེན་ལུ་བཟོ་དགོ།
- ༣༦. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་སྟེན་ལུ་ རོན་ཚན་༣༢ པའི་ནང་བཀོད་ཡོད་མི་  
གནད་དོན་ཚུ་ཚང་དགོ།
- ༣༧. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ ཟུར་དེབ་༡, པ་དང་༢ པའི་  
གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་སྟེན་ལུ་ བསྐྱེད་འབད་དེ་ ལྷན་ཚོགས་ལུ་ གྲོས་ཐག་  
ཚད་མི་དོན་ལུ་ སྤྱི་ཟླ་༤ པའི་བདུན་པ་ལྷན་པའི་ པའི་ནང་སྤུལ་དགོ།

34. Head of Agency shall:

- (a) Review asset declaration report and submit to the Commission within the 2<sup>nd</sup> week of June;
- (b) Impose penalty on the late declarants of Schedule II and implement the penalty imposed by the Commission on non-declarants of Schedule I and II and late declarants of Schedule I.
- (c) Submit the Action Taken Report including the status of payment of fines to the Commission by 2<sup>nd</sup> week of February of the following declaration year.

***In the Commission***

- 35. Central Asset Declaration Administrator shall prepare asset declaration report for Schedule I within the 2<sup>nd</sup> week of June.
- 36. The content of the asset declaration report shall be as provided in Rule 32.
- 37. Central Asset Declaration Administrator shall compile asset declaration reports of Schedule I and Schedule II and submit to the Commission for decisions within the 4<sup>th</sup> week of June.

༣༩. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ཟུར་དེབ་, པའི་ནང་ཚུད་མི་ཚུ་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་  
འཕྲིས་ཏེ་འབད་ཡོད་མི་དང་ གསལ་སྟོན་མ་འབད་བར་ཡོད་མི་ དེ་ལས་ ཆ་ཚད་མ་  
སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་འཆང་ཡོད་མི་གི་གནད་དོན་གྱུར་ གྲོས་ཐག་ཚེད་དེ་ འབྲེལ་  
ཡོད་ལས་སྡེ་ལུ་ འོས་མཚམས་ལྷན་པའི་བཀོད་ཚུ་བྱིན་ནི།

༣༧. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་གྲོས་ཐག་  
ཚེད་གནང་མི་དང་བསྟུན་ ཟུར་དེབ་, པའི་ནང་ཚུད་མི་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་  
སྟོན་འཕྲིས་ཏེ་འབད་ཡོད་མི་དང་ ཟུར་དེབ་, པ་དང་, པའི་ནང་ཚུད་མི་ཚུ་གིས་  
གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་བར་ཡོད་མི་ལུ་ ཉེས་ཆད་བཀའ་དགོ་པའི་ཁར་  
དབང་ཁྲབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་མི་ཚུ་གིས་ འཆང་ཡོད་པའི་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་  
གནས་ཚུ་ བདེན་དཔུང་འབད་དགོ། གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་  
བོ་གིས་ སྤྱི་ཟླ་, པའི་བདུན་ཕྱག་, པའི་ནང་ ཉེས་ཆད་བཀའ་ཡོད་པའི་སྐོར་ ལྷན་  
ཚོགས་ལུ་ མཐའ་མཇུག་གི་དང་ལེན་སྟུན་ལུ་ཕུལ་དགོ་པ་མ་ཚད་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་  
པའི་གཞིས་གནས་འཆང་ཡོད་མི་སྐོར་ བདེན་དཔུང་འབད་ཡོད་པའི་ཞིབ་བཤེར་སྟུན་  
འབུལ་འབད་དགོ།

༤༠. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ སྤྱི་ཟླ་, པའི་བདུན་ཕྱག་, པའི་ནང་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་  
གཞིས་གནས་འཆང་ཡོད་མི་གནད་དོན་ཚུ་གྱུར་ གྲོས་ཐག་ཚེད་གནང་དགོ་པ་མ་ཚད་  
དང་ལེན་སྟུན་ལུ་ཡང་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་དགོ། ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་  
འཆང་ཡོད་མི་གནད་དོན་གྱུར་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱི་ཞལ་འཛོམས་ཚོགས་པའི་སྐབས་ ལྷན་  
ཚོགས་ནང་འཁོད་ཀྱི་ ལས་ཁུངས་ཀྱི་འགོ་འཛིན་དང་ འབྲེལ་ཡོད་སྡེ་ཚན་གྱི་འགོ་  
འཛིན་ཚུ་གིས་ བཅའ་མར་གཏོགས་དགོ།

38. The Commission shall take decisions on late declarants of Schedule I, non-declarants and disproportionate asset cases of both schedule I and II and issue necessary directives to the agency concerned.
39. Central Asset Declaration Administrator shall, as decided by the Commission, impose penalties on the late declarants for Schedule I, and non-declarants for both Schedule I and Schedule II, and verify the disproportionate asset cases for all covered persons. Central Asset Declaration Administrator shall submit the final Action Taken Report on the penalties imposed and also present the disproportionate asset findings to the Commission within the 2<sup>nd</sup> week of October.
40. The Commission shall take decision on disproportionate asset cases and also review Action Taken Report within the 3<sup>rd</sup> week of October. The Commission meeting on disproportionate asset cases shall be attended by heads of Departments and relevant Divisions of the Commission.



༤༡. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ གཏན་འབེབས་བཟོ་བའི་སྐབས་ དབང་ཁུབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་  
གཅིག་གིས་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་འཆང་ཡོད་པའི་གནད་དེ་འཐོན་པ་  
ཅིན་ ཁོའམ་མོ་གུར་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ལཱ་ པ་དང་འཁྲིལ་ དང་ལེན་འབད་ནི།

༤༢. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ སྤྱི་ཟླ་ ༡ པའི་བདུན་ཟླ་  
༡ པའི་ནང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་སྐོར་མཐའ་མཇུག་གི་སྟུན་ལུ་བཟོ་སྟེ་ ལྷན་  
ཚོགས་ལུ་སྤུལ་དགོ།

༤༣. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ དུས་རྒྱུན་དུ་ བར་དོན་ཚུ་  
དུས་མཐུན་བཟོ་ནི་དང་ རྩལ་མའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་དོན་ལུ་ གསལ་སྟོན་  
འབད་དགོ་མི་ཚེ་གི་ ཐོའི་མ་དེབ་བཟོ་དགོ།

**ཡིག་ཚང་ནང་འཇུལ་བཞུགས་དང་དགོངས་ལཱ་འབད་སྐབས།**

༤༤. དབང་ཁུབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་ ༡༠ པའི་  
ཀ་ ་ ་ ་ པ་དང་ག་ ་ ་ ་ པ་དང་འཁྲིལ་ ཁོའམ་མོ་གིས་ ཡིག་ཚང་ནང་འཇུལ་བཞུགས་  
འབད་བའི་སྐབས་ལུ་དང་ ཡང་ན་ ཡིག་ཚང་ལས་དགོངས་ལཱ་འབད་བའི་སྐབས་  
གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།

༤༥. གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཛིན་སྐྱོང་པ་དང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཛིན་སྐྱོང་པ་  
གཙོ་བོ་གིས།

(ཀ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཚུ་ཐོབ་པའི་སྐབས་ གནད་དོན་ཆ་ཚད་ཡོད་མེད་  
དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི་དང།

(ཁ) གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ་མི་ཚུ་གི་ ཐོའི་མ་དེབ་དུས་མཐུན་བཟོ་  
ནི།

41. Where a covered person is found to have disproportionate asset as determined by the Commission, he/she shall be subjected to Rule 57.
42. Central Asset Declaration Administrator shall prepare and submit the final asset declaration report to the Commission within the 3<sup>rd</sup> week of February.
43. Central Asset Declaration Administrator shall update the information and prepare the master list for the next asset declaration on a regular basis.

### **Assumption and vacation of office**

44. A covered person shall file his/her asset declaration on assumption and/or vacation of office as per Rule 10 (a) and (c).
45. Asset Declaration Administrator and Central Asset Declaration Administrator shall:
  - (a) Examine completeness of asset declaration at the time of receiving it; and
  - (b) Update the master list.

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ ཐོབ་སྟོན་འབད་ཐངས།

༤༤. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ གཤམ་འཁོད་ཆ་རྒྱན་ཚུ་བསྐྱབས་པ་ཅིན་ ལཱ་ཡིག་ཐོབ་པའི་ཤུལ་ གཞུང་འབྲེལ་ཉིན་གངས་ལཱ་ གི་ནང་འཁོད་ལཱ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ ཡང་ན་ འདྲིའི་འདྲ་ཅིག་ ལཱ་བ་སྤུལ་མི་མི་ངོགས་ ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་དགོ་ དེ་ཡང་།

- (ཀ) མི་ངོགས་ རོ་བོ་སྤེལ་བཅར་ཡོད་པ་དང་།
- (ཁ) མི་ངོ་དེགས་ བདེན་ཁུངས་བཀོད་དེ་ ཡིག་ཐོག་ལཱ་ཡིག་ (ཟུར་སྐྱགས་ལཱ་ པ་) བཟུགས་ཡོད་པ།
- (ག) ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ བདེན་ཁུངས་བཀོད་ཡོད་མི་འདྲི་ བརྟག་ཞིབ་འབད་བའི་ ཤུལ་ལས་རྒྱུང་མ་ཅིག་བྱིན་དགོ།

༤༥. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ལཱ་བ་སྤུལ་ཡོད་པ་བཞིན་ ག་གི་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཐོབ་ སྟོན་འབད་ཡོད་ག་ དབང་ལྷབ་ལཱ་ཚུ་དེ་ཡོད་པའི་མི་ངོ་འདྲི་ལཱ་ བན་སྟོན་འབད་དགོ།

༤༦. བཅའ་ཡིག་འདྲིའི་དོན་ཚན་༤༤ པ་དང་༤༥ ལཱ་ མ་ལྟོས་པར་ འབྲེལ་ཡོད་ཁྲིམས་ ཡིག་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་དབང་ཚད་དང་བྱ་སྐྱོར་ཚུ་བསྐྱབས་ནིའི་དོན་ལཱ་ གཞིས་གནས་ གསལ་སྟོན་གི་འདྲ་ཅིག་ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་དགོ། ཨོན་རུང་ ས་ཁྱོན་ལྷན་པའི་ཁྲིམས་ ཀྱི་འདུན་ས་ལས་ ཁྲིམས་ཀྱི་བཀའ་རྒྱ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ སྐྱབ་བྱེད་སྤེལ་ག་ ལེན་འཐབ་ནི་མེད།

### ཁྲིམས་འགལ་སྟོག་ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ལས་བཀག་དམ།

༤༧. གཤམ་འཁོད་ཀྱི་དོན་ལཱ་ མི་ངོ་གཅིག་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ལེན་ནི་ ཡང་ བ་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་མེད་ དེ་ཡང་།

- (ཀ) ཁྲིམས་འགལ་གི་དགོས་དོན་གང་རུང་ ཡང་ན།

## **Access to declarations**

46. Any asset declaration or copy thereof may be made available to an individual within five working days from the day of receipt of such application by the Commission, subject to the following conditions:
- (a) Only in person;
  - (b) Only upon a written application (Annexure V) with justification by such a person; and
  - (c) Only after the Commission's scrutiny of such justification.
47. The Commission shall inform the covered person, whose asset declaration the applicant has sought.
48. Notwithstanding Rules 46 and 47 above, a copy of asset declaration may be made available for the exercise of power and function under the relevant laws provided that it is not used as evidence for which proper judicial authorization is required from the competent court of jurisdiction.

## **Prohibitions of unlawful use**

49. A person shall not obtain or use an asset declaration for:
- (a) Any unlawful purpose;

- (ཁ) ཚོང་བསྐྱར་གྱི་དགོས་དོན་གང་རུང་།
- (ག) མི་དོགས་རུང་གི་ དུལ་འབྲེལ་གནས་སྤངས་ཉ་ཤོ་ཐབས་ལུ།
- (ང) ཐང་ཀར་ ཡང་ན་ བརྒྱུད་དེ་ དགོས་དོན་གང་རུང་གི་དོན་ལུ་ མ་དུལ་ལུ་  
སྐལ་འབད་ནིའི་དོན་ལུ།

༥༠. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ལཱ་ཡིག་འདི་ རོས་ལེན་མ་འབད་བ་ཅིན་ ལཱ་ཡིག་ཕུལ་མི་འདི་ལུ་  
ལཱ་ཡིག་རོས་ལེན་འབད་མ་ཚུགས་པའི་རྒྱ་མཚན་ཚུ་ བཤད་བྱིན་དགོ།

### གནས་ཡོད་མེད་གྱི་ཕྱིས་ཞིབ།

༥༡. རྒྱལ་ཡོངས་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ ལས་སྡེ་ཚུ་ནང་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་  
ལམ་ལུགས་ལུ་ གནས་ཡོད་མེད་སྟོན་ ཕྱིས་ཞིབ་འབད་ཚོག་ ཡིན་རུང་ གཞིས་  
གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ གསང་བ་སྟེ་བཞག་དགོ་མི་ལུ་གནས་དགོ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་གཉེར་སྲུང་།

༥༢. འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་གྱིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་མི་ཚུ་ ཉེན་སྲུང་དང་  
ལྷན་མ་སྟེ་ ཉེན་སྲོབ་འབད་དེ་བཞག་ཡོད་པ་རེས་བརྟན་བཟོ་ནི་དང་ གནད་སྲུང་ཚུ་ལོ་  
དོ་བཅུ་ཐམ་གྱི་རིང་ལུ་ མ་ཉམས་པར་རྒྱན་སྦྱོང་འབམ་དགོ།

- (b) Any commercial purpose;
- (c) Determining the financial soundness of any individual; or
- (d) Solicitation of money for any purpose directly or indirectly.

50. Any rejection of an application shall require the Commission to provide the grounds for such rejection to the applicant.

### **Compliance auditing**

51. The Royal Audit Authority may conduct compliance audit of asset declaration in the agencies but subject to the prescribed confidentiality requirement of the declarations filed.

### **Preservation of declaration**

52. The agency concerned shall ensure safety and security of asset declaration made and shall archive the data for a period of ten years.

## ལེབ་ལྡེ པ། བཅའ་ཡིག་ལས་འགལ་བའི་ཉེས་བྱ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྲིས་ཏེ་འབད་ཡོད་མི།

༥༩. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་  
བྱངས་མེད་པར་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འཕྲིས་ཏེ་འབད་བ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་  
གསལ་སྟོན་མ་འབད་ཚུན་ ཉེན་ལྟར་བཞེན་རྒྱལ་ཡོངས་ཉུང་མཐའི་སྤྲོ་ཚད་དང་འབྲ་  
མཉམ་གྱི་ཉེས་ཚད་བཀའ་དགོ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་མི།

༦༠. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་བྱངས་  
བཀོད་ནི་མེད་པར་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་མ་འབད་བ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ ལོ་ངོ་  
གཅིག་གི་ རྒྱལ་ཡོངས་ཉུང་མཐའི་སྤྲོ་ཚད་དང་འབྲ་མཉམ་གྱི་ཉེས་ཚད་བཀའ་དགོ།

### གནད་དོན་མ་ཚངས་པའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན།

༦༡. གལ་སྲིད་ དབང་བྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་  
བྱངས་བཀོད་ནི་མེད་པར་ གནད་དོན་མ་ཚངས་པར་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་  
འབད་ཡོད་བ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་བྱངས་བཀོད་ནི་མེད་པར་  
དང་འབྲ་མཉམ་གྱི་ཉེས་ཚད་བཀའ་དགོ། དབང་བྱབ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་  
གིས་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་བྱངས་བཀོད་ནི་མེད་པར་ ལོ་གཅིག་གི་ གནད་དོན་ཚུ་  
མ་ཚངས་པར་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་འབད་བ་ཅིན་ རྒྱུ་ཞུགས་ཅན་གྱི་གཞིས་  
གནས་གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་པའི་གྲངས་སུ་བརྩི་འཛོག་འབད་ཚོགས།

## **CHAPTER V**

### **PENALTY FOR BREACH**

#### **Late declaration**

53. If a covered person, without reasonable justification, declares late, he/ she shall be levied a fine equivalent to one day's national minimum wage for every day until such failure subsists.

#### **Non-declaration**

54. If a covered person, without reasonable justification, fails to declare, he/she shall be levied a fine equivalent to one year's national minimum wage.

#### **Incomplete declaration**

55. If a covered person files incomplete declaration without reasonable justification, he/she shall be levied a fine equivalent to one month's national minimum wage. Where a covered person without reasonable justification repeatedly files incomplete declarations, it may be deemed false declaration.



### རྩལ་ལྷན་ཚན་གྱི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན།

༤༤. གལ་སྲིད་ དབང་ལུ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ ཁོའམ་མོ་རའི་ གཞིས་གནས་དང་འོང་འབབ་ དེལས་ འཁྲི་བ་རྩུ་ སྲ་གསང་འབད་ནི་ལུ་དམིགས་ཏེ་ ཤེས་བཞིན་དུ་ རྩལ་ལྷན་སྟོན་ལས་གསལ་སྟོན་འབད་བ་ཅིན་ བཅའ་ཁྲིམས་འདིའི་དོན་ཚན་༤༤ པ་ལྟར་ སྲ་གསང་འབད་ནི་ལུ་དམིགས་ཏེ་ རྩལ་ལྷན་ཚན་གྱི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་གྱི་གཞོན་འགལ་སྡེ་བཙུ་ནི་དང་ དོན་ཚན་འདི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་དང་ལེན་འབད་དགོ།

### ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས།

༤༥. གལ་སྲིད་ དབང་ལུ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་འཆང་ཡོད་པ་སྡེ་ རོས་འཛིན་བྱུང་བ་ཅིན་ བཅའ་ཁྲིམས་འདིའི་དོན་ཚན་༤༠ པའི་ནང་ ར་གསལ་ཁུངས་དག་མེད་པའི་རྒྱ་ཞོར་གྱི་བདག་དབང་གི་གཞོན་འགལ་སྡེ་བཙུ་འཛིན་འབད་ཚོགས་མ་ཚད་ དོན་ཚན་འདི་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་ཁྲིམས་ཀྱི་གཞི་རྩུ་བསྐྱབས་པ་ཅིན་ དོན་ཚན་འདི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་དང་ལེན་འབད་དགོ།

### བསྐྱར་སྐྱོམ་ཅན།

༤༦. གལ་སྲིད་ དབང་ལུ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ ཡོག་ཅིར་ བཅའ་ཡིག་འདི་ལས་འགལ་བ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ ཉེས་ཆད་བཀལ་ཡོད་མི་གུར་ འོས་མཚམས་ལྡན་པའི་སྤྲིལ་ཁྲིམས་ཀྱི་དང་ལེན་འབད་དགོ།

### **False declaration**

56. If a covered person knowingly makes false declaration with a view to conceal his/her assets, income and liabilities, it shall constitute an offence of ‘False declaration with a view to conceal’ under Section 64 of the Act and shall be dealt with accordingly.

### **Disproportionate asset**

57. If a covered person is deemed to possess disproportionate asset, it may constitute an offence of ‘Possession of Unexplained Wealth’ under Section 60 of the Act and if it satisfy the elements thereunder, it shall be dealt with accordingly.

### **Repeated offender**

58. If a covered person repeatedly breaches the Rule, he/she shall be subject to appropriate disciplinary action in addition to fines levied.

### ཁྲིམས་འགལ་ཐོག་ལག་ལེན་འཐབ་མི་ལུ་ཉེས་བྱ།

༥༧. གལ་སྲིད་ མི་ངོ་གཅིག་གིས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་བདེ་དོན་  
ཚུ་ བཅའ་ཡིག་འདིའི་དོན་ཚན་༤༧ པའི་ནང་བཀོད་ཡོད་མི་ གནད་དོན་ཚུའི་དོན་ལུ་  
ལག་ལེན་འཐབ་ཡོད་པ་ཅིན་ ཁོའམ་མོ་ལུ་ ལོ་ངོ་གཅིག་གི་ རྒྱལ་ཡོངས་ཉུང་མཐའི་  
སྲ་ཚད་དང་འབྲེམ་ཉམ་གྱི་ཉེས་ཆད་བཀའ་དགོ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ།

༥༨. གལ་སྲིད་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གིས་ རྒྱ་མཚན་ལཱ་ན་པའི་ར་  
ཁུངས་མེད་པར་ ཁོའམ་མོ་རའི་ལས་འགན་དང་འགན་ཁུ་ཚུ་འབག་ནི་ལས་འཇུག་  
ཤོར་བ་ཅིན་ གཤམ་གསལ་ལྟར་ ཉེས་བྱ་སྒྲིན་དགོ།

- (༡) འགོ་དང་པ་: རྒྱ་ངོ་གཅིག་གི་རྒྱལ་ཡོངས་ཉུང་མཐའི་སྲ་ཚད་དང་འབྲེམ་ཉམ་གྱི་  
ཉེས་ཆད།
- (༢) ཚར་གཅིག་ལས་ལྷག་པ་: ཉེས་ཆད་གུར་ འོས་འཚམས་ལཱ་ན་པའི་སྒྲིག་ཁྲིམས་  
གྱི་དང་ལེན་འབད་དགོ།

### གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ།

༥༩. གལ་སྲིད་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བདག་སྐྱོང་པ་གཙོ་བོ་གིས་ རྒྱ་མཚན་ལཱ་ན་པའི་  
ར་ཁུངས་མེད་པར་ ཁོའམ་མོ་རའི་ལས་འགན་དང་འགན་ཁུ་ཚུ་འབག་ནི་ལས་འཇུག་  
ཤོར་བ་ཅིན་ གཤམ་གསལ་ལྟར་ ཉེས་བྱ་སྒྲིན་དགོ།

- (༡) འགོ་དང་པ་: རྒྱ་ངོ་གཅིག་གི་རྒྱལ་ཡོངས་ཉུང་མཐའི་སྲ་ཚད་དང་འབྲེམ་ཉམ་གྱི་  
ཉེས་ཆད།
- (༢) ཚར་གཅིག་ལས་ལྷག་པ་: ཉེས་ཆད་གུར་ འོས་འཚམས་ལཱ་ན་པའི་སྒྲིག་ཁྲིམས་  
གྱི་དང་ལེན་འབད་དགོ།

## **Penalty for unlawful use**

59. Where a person uses asset declaration information obtained for any purpose stated in Rule 49, he/she shall be levied a fine equivalent to one year's national minimum wage.

## **Asset Declaration Administrator**

60. If an Asset Declaration Administrator fails to perform his/her roles and responsibilities without reasonable justification, he/she shall be subject to the following:

- (a) For the first time: fine equivalent to one month's national minimum wage.
- (b) More than once: appropriate disciplinary action in addition to the fines levied.

## **Central Asset Declaration Administrator**

61. If Central Asset Declaration Administrator fails to perform his/her roles and responsibilities without reasonable justification, he/she shall be subject to the following:

- (a) For the first time: fine equivalent to one month's national minimum wage.
- (b) More than once: appropriate disciplinary action in addition to the fines levied.

### ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན།

༤༢. གཤམ་སྡེད་ ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་གྱིས་ རྒྱ་མཚན་ལྡན་པའི་ར་ཁུངས་མེད་པར་ ཁོའམ་  
མོ་རའི་ལས་འགན་དང་འགན་ཁུར་ཚུ་འབག་ནི་ལས་འཇུག་ཤོར་བ་ཅིན་ གཤམ་  
གསལ་ལྟར་ ཉེས་བྱ་སླིན་དགོ།

(༧) འགོ་དང་པ་: ལྷ་ངོ་གཅིག་གི་སྤྱི་བསྟོམས་དངུལ་ཕོག་དང་འདྲ་མཉམ་གྱི་ཉེས་  
ཆད།

(༨) ཚར་གཅིག་ལས་ལྷག་པ་: ཉེས་ཆད་གུར་ འོས་འཚམས་ལྡན་པའི་སློག་ཁྲིམས་  
ཀྱི་དང་ལེན་འབད་དགོ།

༤༣. དངུལ་ཕོགས་མེད་པའི་ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་ཐད་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་འདི་ལུ་ ལས་  
སྡེ་འདི་དང་མཚུངས་བའི་ལས་སྡེ་གཞན་གྱི་ འགོ་འཛིན་ལུ་ཕོག་དོ་བཟུམ་སྡེ་ ལྷ་ངོ་  
གཅིག་གི་སྤྱི་བསྟོམས་དངུལ་ཕོག་དང་འདྲ་མཉམ་གྱི་ཉེས་ཆད་ཕོག།

## **Head of Agency**

62. If Head of Agency fails to perform his/her roles and responsibilities without reasonable justification, he/she shall be subject to the following:
- (a) For the first time: fine equivalent to one month's gross salary.
  - (b) More than once: appropriate disciplinary action in addition to the fines levied.
63. For non-salaried Head of Agency, the agency concerned shall be liable to pay a fine equivalent to one month's gross salary of a head of similar agencies.

## ལེའུ་ ༥ པ། སྣ་ཚོགས།

### ཉེས་ཆད་བསྐྱེལ་ལེན་དང་བཅུགས་བཞག།

༤༤. གལ་སྲིད་ རྩལ་དབང་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་གཅིག་གིས་ བཅའ་ཡིག་འདི་ལས་  
འགལ་ཡོད་པའི་སྐོར་ བདེན་ལུངས་བཀོད་མི་འདི་ རྒྱུ་མཚན་དང་ལྷན་མ་སླེ་མེད་པ་  
ཅིན་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེའི་འགོ་འཛིན་ལུ་ བཅའ་ཡིག་འདི་ལས་  
འགལ་མི་ དབང་རྩལ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ལས་ ཉེས་ཆད་བསྐྱེལ་ལེན་འབད་དགོ་པའི་  
བཀོད་རྒྱ་བྱིན་ནི།

༤༥. བཅའ་ཡིག་འདི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ བཀའ་ཡོད་པའི་ཉེས་ཆད་རྒྱ་ འཕྲོར་ཉུགས་སྤྱོད་ཐོག་  
ལས་བསྐྱེལ་ལེན་འབད་དེ་ གཞུང་གི་འོང་འབབ་ཕྱིས་ཁྲ་ནང་བཅུགས་དགོ།

༤༦. ཉེས་ཆད་རྒྱ་ བུལ་མའི་གསལ་སྟོན་ལོའི་སྤྱི་ཟླ་ ༡ པའི་སྤྱི་ཚེས་ ༣༠ གི་ནང་འཁོད་  
བཏབ་ཚར་དགོ། ཨིན་རུང་ གལ་སྲིད་ ཉེས་ཆད་བཏབ་དགོ་མི་ལུ་བརྟེན་ བཅའ་ཡིག་  
འདི་ལས་འགལ་ཡོད་མི་ དབང་རྩལ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་འདི་ལུ་ མཚོ་བའི་གནས་  
སྤངས་གསོ་སྦྱོང་འཐབ་ནི་ནང་ གཞོད་ཉེན་སྲོམ་སླེ་ཕོག་ཡོད་པའི་ཡིད་ཆེས་འདྲོངས་པ་  
ཅིན་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ འོས་མཚམས་ལྷན་པའི་དུས་ཡུན་ཅར་འགྲང་འབད་དེ་བྱིན་  
ཚོག།

༤༧. གོང་ལུ་བཀོད་ཡོད་མི་ ཉེས་ཆད་བསྐྱེལ་ལེན་དང་ཉེས་བྱ་བཀའ་ཐངས་ཀྱི་བྱ་སྐྱོའི་གནད་  
སྤྱོད་དེ་གི་ ས་ཁྱོན་དབང་རྩལ་ཡོད་པའི་ཁྲིམས་ཀྱི་འདུན་སར་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ ཚུད་  
བཤེར་བཅུགས་ནི་ ཡང་ན་ ཚུད་དཔོན་ཡོངས་རྩལ་ཡིག་ཚང་ལུ་ ཚུད་བཤེར་བཅུགས་  
བཅུག་ནི་ལས་བཀག་ཚམེད།

## CHAPTER VI

### MISCELLANEOUS

#### **Collection and deposit of fine**

64. The Commission shall, if the justification provided by the defaulting covered person on the breach of this Rule is found not reasonable, direct the Head of Agency concerned to collect the penalties from the salary of the defaulting covered person.
65. The fines levied under this Rule shall be collected through issuance of a receipt and accordingly deposited with the Government Revenue Account.
66. The penalty amount must be cleared by January 30 of the following declaration year. The Commission may accord reasonable time extension if the Commission is satisfied that there is an adverse impact on the sustenance of the livelihood of the defaulting covered person because of the requirement to pay the fine.
67. The preceding procedures for the collection of fines and penalties shall not oust the right of the Commission to move or cause the Office of the Attorney General to move the competent court of jurisdiction.



### འཕྲི་སྟོན།

༤༥. ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་ བཅའ་ཡིག་འདི་ དགོས་མཁོ་དང་བསྟུན་ ཏུས་དང་ཏུས་སུ་འཕྲི་  
སྟོན་འབད་ཚོགས།

### ངེས་ཚིག།

༤༧. སྐབས་ཐོབ་ཀྱི་མཁོ་གལ་དང་བསྟུན་དགོས་འབྱུང་ན་མ་གཏོགས་ དེ་མིན་ ཚིག་གི་གོ་  
བ་ལེན་དགོས་དེ་ཡང་།

- (ཀ) **བཅའ་ཁྲིམས་**ཟེར་མི་འདི་ འབྲུག་གི་དན་ལྷན་བཀག་སྡོམ་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༡༡  
ཚད་མ་དང་ འདི་ནང་འཕྲི་སྟོན་མཛད་ཡོད་མི་ཚུ་ལུ་གོ།
- (ཁ) **ལས་སྡེ་**གི་གྲངས་སུ་ ཁྲིམས་བཟོ་ལྷན་སྡེ་དང་ དང་ཁྲིམས་ལྷན་སྡེ་ ལྷན་ཁག་  
ཅུ་ཁྲིམས་ཚན་གྱི་ཡིག་ཚང་ རང་སྐྱོང་ལས་ཚོགས་ ལས་འཛིན་ ཞི་བའི་མི་སྡེ་  
ལས་ཚོགས་ ཚོས་སྡེའི་གཙུག་སྡེ་ རྫོང་ཁག་ ཟེད་འོག་ ཁྲོམ་སྡེ་ ཡང་ན་  
འབྲུག་གཞུང་གི་ཁྲིམས་མཐུན་ལས་ཚོགས་ཚུ་ལུ་གོ།
- (ག) **དམག་སྡེ་**ཟེར་མི་འདི་ བཅའ་ཁྲིམས་ནང་འཁོད་ཡོད་པའི་གོ་དོན་ལྟར་ གོ་བ་  
ལེན་དགོ།
- (ང) **གཞིས་གནས་**ཟེར་མི་འདི་ བཅའ་ཁྲིམས་ནང་འཁོད་ཡོད་པའི་གོ་དོན་ལྟར་ གོ་  
བ་ལེན་དགོ།
- (ཅ) **རང་སྐྱོང་ལས་ཚོགས་**ཟེར་མི་འདི་ མི་དབང་མངའ་ཞབས་ཀྱིས་གནང་བའི་  
བཀའ་ཁྲིམས་ ཡང་ན་ འབྲུག་མངའ་བདག་ཚུལ་པོའི་བཀའ་ཤོག་ འཛིན་  
སྐྱོང་བཀའ་ཚུ་ སྤྱི་ཚོགས་ཀྱིས་བཅུམས་གནང་བའི་བཅའ་ཁྲིམས་དང་འབྲེལ་  
རང་དབང་སྡེ་ ལཱ་འགན་བསྐྱབས་ནིའི་འགན་དབང་གནང་ཡོད་པའི་ལས་སྡེ་ཚུ་  
ལུ་གོ།

## **Amendment**

68. The Commission may as deemed necessary, amend this Rule from time to time.

## **Definitions**

69. In this Rule, unless the context requires otherwise:

- (a) **“Act”** means the Anti-Corruption Act of Bhutan 2011 as may be amended.
- (b) **“Agency”** includes the Legislature, Judiciary, Ministry, Constitutional Offices, Autonomous Agencies, Corporations, Civil Society Organizations, Religious Organizations, Dzongkhags, Gewogs, Thromdes or a statutory body of the Royal Government.
- (c) **“Armed Forces”** has the same meaning as in the Act.
- (d) **“Asset”** has the same meaning as in the Act.
- (e) **“Autonomous Agency”** means an agency established and mandated to function with autonomy by the Royal Charters, Royal Kashos, Executive Orders or Acts of Parliament.

- (ཆ) ཞི་བའི་མི་སྡེ་ལས་ཚོགས་ཟེར་མི་འདི་ ཞི་བའི་མི་སྡེ་ལས་ཚོགས་ཀྱི་བཅའ་  
ཁྲིམས་ནང་ འཁོད་ཡོད་པའི་གོ་དོན་དང་གཅིག་མཚུངས་སྡེ་གོ་དགོ།
- (ཉ) ལྷན་ཚོགས་ཟེར་མི་འདི་ ཅུ་ཁྲིམས་ཆེན་མོ་ ཡང་ན་ བཅའ་ཁྲིམས་ཀྱི་ནང་  
གསལ་ལྟར་ གཞི་བཅུགས་འབད་ཡོད་མི་ ངན་ལྷན་བཀག་སྡོམ་ལྷན་ཚོགས་  
ལུ་གོ།
- (ཏ) དབང་ལུས་ལྷན་པའི་དབང་འཛིན་ཟེར་མི་འདི་ ངན་ལྷན་བཀག་སྡོམ་ལྷན་  
ཚོགས་དང་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ དེ་ལས་ ལྷན་ཚོགས་ཀྱིས་  
ཁ་སྲུག་ལས་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ནང་ཚུད་ཡོད་པའི་བདེ་དོན་ཚུ་ བརྗེ་  
སོར་འབད་རུང་བའི་ལས་སྡེ་གཞན་ཚུ་ལུ་གོ།
- (ཐ) སོར་སྐྱུར་འོས་པའི་གཞིས་གནས་ཟེར་མི་འདི་ སྐྱུ་རྒྱལ་གྱི་ལཱ་དང་ རྒྱུ་ཆ་  
གསེར་ དེ་ལས་ ཅད་འོས་གཞན་ཚུ་ལུ་གོ།
- (ད) ལས་འཛིན་ཟེར་མི་འདི་ རྒྱལ་ཁམས་ཀྱི་ཁྲིམས་ཚུ་གི་ནང་གསལ་ལྟར་ ཁྲིམས་  
མཐུན་ལས་སྡེ་སོ་སོ་སྡེ་ གཞི་བཅུགས་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ ལས་སྡེའི་འཐུས་  
མི་ལས་ ཁོ་དབང་དང་འཁྲི་བ་ཚུ་ སོ་སོ་ཡོད་པ་སྡེ་བཟོ་བཀོད་འབད་ཡོད་པའི་  
ཁྲིམས་མཐུན་ལས་སྡེ་ལུ་གོ།
- (ན) དབང་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཟེར་མི་འདི་ ཟུར་དེབ་དང་པ་དང་གཉིས་པའི་  
ནང་ཚུད་ཡོད་མི་ མི་མང་འཕོན་རྒྱུན་ལག་ལེན་འཐབ་མི་ མི་ངོ་གང་རུང་ལུ་གོ།
- (པ) གསལ་སྟོན་ཟེར་མི་འདི་ བཅའ་ཡིག་གི་དགོངས་དོན་དང་འཁྲིལ་ རང་སོའི་  
གཞིས་གནས་དང་ འོང་འབབ་ དེ་ལས་ འཁྲི་བ་ཚུ་ ཕྱིས་བཏོན་འབད་མི་ལུ་གོ།
- (ཕ) བརྗེ་ཏེ་སྟོན་མི་གི་གངས་སུ་ དབང་ཆ་ལུ་ཚུད་ཡོད་པའི་མི་ངོ་འུ་ལུ་ ཡང་  
ན་ མི་གཞན་ཅིག་བཅུས་ཏེ་ རྒྱལ་པོར་སྡེ་ མི་ངོ་དེའི་འོང་འབབ་ལུ་ བརྗེ་  
སྟོན་མི་ལུ་གོ།

- (f) **“Civil Society Organization”** shall have the same meaning as provided in the Civil Society Organization Act.
- (g) **“Commission”** means the Anti-Corruption Commission established under the Constitution and the Act.
- (h) **“Competent Authority”** refers to the Anti-Corruption Commission, the Royal Audit Authority, and such other agency with whom the asset declaration information may be shared by the Commission.
- (i) **“Convertible Asset”** refers to works of art, jewellery, gold and other objects.
- (j) **“Corporation”** means a legal entity that is created under the laws of the State designed to establish the entity as a separate legal entity having its own privileges and liabilities distinct from those of its members.
- (k) **“Covered person”** means any person using public resources as listed in Schedule I and Schedule II.
- (l) **“Declaration”** means the act of accounting of one’s assets, income and liabilities in accordance with this Rule.
- (m) **“Dependent”** includes a covered person’s children or any other person who is entirely dependent on the income of such covered person.

- (བ) **ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་པའི་གཞིས་གནས་**ཟེར་མི་འདི་ བཅའ་ཁྲིམས་ནང་གོ་དོན་  
 གྲེལ་ཡོད་མི་ ར་གསལ་ཁུངས་དག་མེད་པའི་རྒྱ་ལོ་རྒྱུ་བདག་དབང་ཟེར་མི་  
 དང་གཅིག་མཚུངས་སྟེ་ གོ་དོན་ལེན་དགོ།
- (མ) **རྒྱ་བཞུགས་ཅན་གྱི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་**ཟེར་མི་འདི་ ཆ་ཚད་མ་སྟོམས་  
 པའི་གཞིས་གནས་སྤྱ་གསང་འབད་དེ་ བཞག་ཐབས་ཀྱི་དོན་ལུ་དམིགས་ཏེ་  
 རང་སོའི་གཞིས་གནས་དང་འོང་འབབ་ དེ་ལས་ འཁྲི་བ་ཚུ་གི་སྐོར་ གནད་  
 དོན་ཚུ་ཆ་ཚད་མ་བཀོད་པར་ ཡང་ན་ རྒྱ་བཞུགས་ཀྱི་སྐོར་གསལ་སྟོན་  
 འབད་མི་ལུ་གོ།
- (ཙ) **གནད་དོན་མ་ཚངས་གཞིས་གནས་སྟོན་**ཟེར་མི་འདི་ རྒྱ་བའི་སྐོར་གསལ་  
 གཞིས་གནས་དང་འོང་འབབ་ དེ་ལས་ འཁྲི་བ་ཚུ་ ཆ་ཚད་མ་སྟེ་གསལ་སྟོན་  
 མ་འབད་མི་ལུ་གོ།
- (ཛ) **དངུལ་འབྲེལ་གཙུག་སྟེ་**ཟེར་མི་འདི་ འབྲུག་གི་དངུལ་འབྲེལ་ལས་དོན་བཅའ་  
 ཁྲིམས་ནང་བཀོད་ཡོད་པའི་ གོ་དོན་དང་གཅིག་མཚུངས་སྟེ་གོ་དགོ།
- (ང) **འོང་འབབ་**ཟེར་མི་འདི་ དངུལ་ཕོགས་དང་ཉིན་ལྟར་སྤྲུལ་ འབྲུལ་  
 འབྲུལ་ འབྲུལ་ སྤྱི་ལོ་ ཐོབ་དབང་ འོང་འབབ་ ཁེབ་ས་ སྤྱི་ཆ་  
 ཁང་སྤྱི་ དེ་ལས་ དངུལ་ ཡང་ན་ དངུལ་གྱི་རིན་ཐང་སྟེ་ཐོབ་པའི་སྐྱེད་  
 དང་ བར་འབྲུལ་ བཀོ་བཤའི་ཁེབ་ས་ ཁེ་འབྲུལ་ དགོངས་ཕོགས་མ་དངུལ་  
 ལོ་འཁོར་དངུལ་ཕོགས་ ཡང་ན་ ཁེ་ཕན་ཐོག་ལས་ཐོབ་མི་ལུ་གོ།
- (ཅ) **འཁྲི་བ་**ཟེར་མི་འདི་ རྒྱུ་འགྲུལ་དང་ རྐྱེད་དོན་ལུ་བསྐྱེ་ལེན་འབད་ཡོད་མི་ལ་  
 སོགས་པའི་ ཉེ་མར་སྤྱོད་ལེན་འབད་ཡོད་མི་ ཡང་ན་ འདས་པའི་སྐབས་དོན་  
 ཚུ་ལས་བརྟེན་ ཕོག་ཡོད་མི་འགན་འཁྲི་ཚུ་ལུ་གོ།

- (n) **“Disproportionate asset”** has the same meaning with the possession of unexplained wealth as defined in the Act.
- (o) **“False declaration”** means the act of declaring assets, income and liabilities with an intention to conceal their disproportionate assets by providing incomplete or incorrect information.
- (p) **“Incomplete declaration”** means the act of not declaring all the assets, income and liabilities truthfully.
- (q) **“Financial Institution”** shall have the same meaning as in the Financial Services Act.
- (r) **“Income”** means all receipts by way of salary, TA/DA, mileage, fees, wages, perquisites, profits, gains, emoluments, rents and interests whether or not they are received as money or money’s worth, commission, dividends, bonus, pension, gratuity, annuity or benefit.
- (s) **“Liability”** refers to an obligation arising from past transactions or events such as loans, personal borrowings, etc.

- (ག) **རྒྱལ་ཡོངས་ལས་མིའི་ཉུང་མཐའི་སྐྱ་ཚད་**ཟེར་མི་འདི་ གཞུང་གིས་ ཅུས་དང་ ཅུས་སུ་ ཆེད་དུ་བཀོད་ཡོད་མི་ ཉེན་ལྷོད་སྐྱ་ཚད་སྐྱ་ཚད་ལུ་གོ།
- (ཟ) **ཟད་འགོ་གཞན་**ཟེར་མི་འདི་ ལང་སྐྱ་དང་ ཉེན་བཅོལ་ དདུལ་འཐུས་ བསྐྱེན་ འགྲུལ་གྱི་བསྐྱེན་ཚབ་ ངལ་གསོ་དང་ ཆོས་སྐྱོགས་ལ་སོགས་པ་ཚུ་གི་དོན་ལུ་ གཏང་ཡོད་པའི་ ཟད་འགོ་ཚུ་ལུ་གོ།
- (ཉ) **ཆོས་སྡེའི་གཙུག་སྡེ་**ཟེར་མི་འདི་ ཆོས་སྡེ་གཙུག་སྡེའི་བཅའ་ཁྲིམས་ནང་འཁོད་ ཡོད་མི་ གོ་དོན་དང་གཅིག་མཚུངས་སྡེ་གོ་དགོ།
- (ཏ) **སློབ་དཔོན་**ཟེར་མི་འདི་ འགོ་འཛིན་དང་ འགོ་འཛིན་འོག་མ་མེན་པའི་ སློབ་ གྲྲ་དང་གཙུག་སྡེ་ མཐོ་རིམ་སློབ་གྲྲ་ དེ་ལས་ གཙུག་ལག་སློབ་སྡེའི་ཁྱད་ལྡན་ གྱི་སློབ་སྟོན་པ་ཚུ་ལུ་གོ།

- (t) **“National Minimum Wage”** refers to the daily wage prescribed by the Government from time to time.
- (u) **“Other expenditures”** means the expenditure incurred for rent, insurance premium, loan repayment, vacation, rituals, etc.
- (v) **“Religious Organization”** shall have the same meaning as in the Religious Organization Act.
- (w) **“Teacher”** means all teaching professionals in schools, institutes, colleges and universities but not heads and deputy heads of these institutions.



བྱར་སྐྱུགས་, པ།  
བྱར་དེབ་, པའི་སྐྱི་གཡོག་པ།

- (ཀ) གཞུང་གྲུ་ཚང་གི་སྟོབ་དཔོན་ལྷན་རྒྱས་དང་ རབ་སྐྱེའི་སྐྱམ་གནས་བརྟེན་ དེལས་  
དེ་དང་འབྲ་མཉམ་གྱི་གོ་གནས་གཞན་འཆང་མི་ཚུ་དང།
- (ཁ) སྟོན་ཆེན་དང་སྟོན་པོ་ཚུ།
- (ག) མངོན་མཐོ་ཁྲིམས་འདུན་གྱི་ཁྲིམས་སྤྱི་སྟོན་པོ་དང་བྱང་དཔོན་ ཆེ་མཐོ་ཁྲིམས་གྱི་  
འདུན་སའི་ཁྲིམས་སྤྱི་དང་བྱང་དཔོན་ དེལས་ རྫོང་ཁག་ཁྲིམས་གྱི་འདུན་སའི་བྱང་  
དཔོན་ཚུ།
- (ང) ཚོགས་དཔོན་དང་རྒྱལ་ཡོངས་ཚོགས་འདུའི་འཕུས་མི་ཚུ།
- (ཅ) རྒྱལ་ཡོངས་ཚོགས་སྤེའི་ཁྲི་འཛིན་དང་འཕུས་མི་ཚུ།
- (ཆ) དམག་སྤེའི་གཙོ་འཛིན་ཚུ།
- (ཇ) འགག་སྤེའི་གཙོ་འཛིན།
- (ཉ) ཕ་ཁྲིམས་ཅན་གྱི་ཡིག་ཚང་གི་ གོ་གནས་འཆང་མི་དང་འཕུས་མི་ཚུ།
- (ཏ) ལྷན་རྒྱས་གཞུང་ཚོགས་གྱི་བྱང་ཆེན་བཙུམ་ཏེ་ གཞུང་གི་བྱང་ཆེན་ཚུ།
- (ཐ) གཞུང་ཚབ་དང་དོན་གཅོད་གཙོ་འཛིན་པ་ཚུ།
- (ད) རྫོང་བདག་ཚུ།
- (ན) རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་འཁྲི་འཛིན་ཚུ།
- (པ) ཁྲོམ་སྤེ་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་ཚུ།
- (ཕ) གཤོ་ཚུ།
- (བ) རང་སྐྱོང་ལས་སྤེའི་འགོ་འཛིན་ཚུ།
- (མ) གཙུག་ལག་སྟོབ་སྤེའི་འགོ་འཛིན་ཚུ།

## ANNEXURE I

### SCHEDULE I: SCHEDULED PUBLIC SERVANTS

- a. The Lopens of Zhung Dratsang and Lam Netens of Rabdeys and other equivalent post holders;
- b. The Prime Minister and Ministers;
- c. The Chief Justice and Justices of the Supreme Court, Chief Justice and Drangpons of the High Court and Drangpons of Dzongkhag Courts;
- d. The Speaker and Members of the National Assembly;
- e. The Chairperson and Members of the National Council;
- f. The Heads of Armed Forces;
- g. The Chief of Police;
- h. The Holders and Members of the Constitutional Offices;
- i. The Secretaries to the Government including the Cabinet Secretary;
- j. The Ambassadors and Consul Generals;
- k. The Dzongdags;
- l. The Chairpersons of Dzongkhag Tshogdus;
- m. The Chairpersons of Thromde Tshogdus;
- n. The Gups;
- o. The Heads of Autonomous Agencies;
- p. The Heads of Universities;

- (ཅ) དངུལ་འབྲེལ་གཙུག་སྡེ་ཚུ་བཅུ་ཉེ་ ལས་འཛིན་ཚུའི་ཁྲི་འཛིན་ཚུ་དང་/ཡང་ན་ འཛིན་སྐྱོང་སྤྱི་ཁྱབ་ཚུ།
- (ཆ) ཞི་བའི་མི་སྡེ་ལས་ཚོགས་ཀྱི་ འགོ་འཛིན་པ་ཚུ།
- (ཇ) ཚོས་སྡེ་གཙུག་སྡེའི་འགོ་འཛིན་པ་ཚུ།
- (ཉ) ཐོ་བཀོད་བསྐྱབས་ཡོད་པའི་སྲིད་དོན་ཚོགས་པའི་འཁྲི་འཛིན་ཚུ།

**ཟུར་སྐྱབས་ ༡ པ།**  
**ཟུར་དེབ་ ༡ པའི་སྤྱི་གཞུང་གསལ་**

༡. གཞི་གཞུང་གསལ་སྟོན་དང་ ཅུ་ཁྲིམས་ཅན་གྱི་ཡིག་ཚང་ དེལས་ རང་སྐྱོང་ལས་སྡེ་ རང་ཡོད་པའི་ གོ་གནས་ཀྱི་སྡེ་རིམ་ལས་ རྒྱ་རིག་དང་འཛིན་སྐྱོང་སྡེ་ཚན་གྱི་ཁྱད་ འཛིན་པ་ བའམ་ལྷ་བཀོད་དང་རྒྱབ་སྐྱོར་སྡེ་ཚན་གྱི་ལྷ་སྐྱོར་པ་ ལས་ཡར་ལྷག་གི་ གོ་གནས་ཁར་རྒྱུད་མི་ ཁ་འབག་ནང་གཞུང་གསལ་སྟོན་གསལ་ (ལོ་ངོ་གཅིག་ ཡང་ན་ དེ་ ལས་ ལྷག་པ་ ཡང་ན་ ཁ་འབག་དུས་ཡུན་ཡར་སངས་འབད་ཡོད་མི་) འབད་ཡོད་མི་ བཅུས་པའི་སྤྱི་གཞུང་གསལ་སྟོན་ཚུ།

༢. གོང་ལུ་འཁོད་ཡོད་མི་ལུ་མ་སྟོན་པར་ གཞུང་གསལ་བཀོད་ཡོད་མི་ཨིན་ན་མ་ གཏོགས་ དེ་མིན་ སྐྱོབ་སྐྱོང་བཅུ་གཙུག་སྡེ་ དེལས་ མཐོ་རིམ་སྐྱོབ་སྐྱོང་ རང་ཡོད་མི་སྤྱི་གཞུང་གསལ་སྟོན་ ཟུར་དེབ་ ༡ པའི་གྲངས་སྐབས་མི་རྒྱུད།

- (༡) སྲིད་འཛིན་དང་།
- (༢) ཚོས་ཚན་འགོ་འཛིན།

- q. The Chairpersons and/or Chief Executives of Corporations including Financial Institutions;
- r. The Heads of Civil Society Organizations;
- s. The Heads of Religious Organizations; and
- t. The Presidents of the registered political parties.

## **ANNEXURE II**

### **SCHEDULE II: NON-SCHEDULED PUBLIC SERVANTS**

1. All Public Servants including those on contract (one year or more or extended over a year) in Position Level P5/SS4 and above in Civil Service Agencies, Constitutional Offices and Autonomous Agencies.
2. Notwithstanding the above, public servants in the schools, training institutes and colleges shall not be included under Schedule II except for those holding the following positions:
  - (a) President;
  - (b) Dean;

(ག) དབྱ་འཛིན།

(ང) དབྱ་འཛིན་འོག་མ།

(ཅ) མི་མང་འཐོན་རྒྱུ་འཛིན་སྐྱོད་དང་བསྐྱེད་ལེན་འབད་ཅི་ནང་ ལས་རིམ་འགོ་  
འདྲན་འཐབ་མིའམ་ གོ་གནས་འཆང་མི་ ཡང་ན་ ཚོགས་རྒྱུད་གི་འབྲུག་མི།

༣. གཤམ་གསལ་འཁོད་ཡོད་པའི་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན་ནང་ གོ་གནས་ཀྱི་གནས་རིམ་གང་  
རུང་ནང་རྒྱུད་ཡོད་པའི་ སྤྱི་གཡོག་པ་ག་ར།

(༡) བདག་སྐྱོད་དང་རྒྱབ་སྐྱོར་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

(༡) རྒྱ་དངོས་དང་མཁོ་སྐྱབ་འཛིན་སྐྱོད་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

(ཨ) སོ་ནམ་དང་སློ་ཞོར་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

(༡) སོ་ནམ་ཐོན་རྒྱུད་ལཱ་གཡོག་དང་།

(༢) སོ་ནམ་དམ་འཛིན་ལཱ་གཡོག།

(༣) རྒྱུ་ལྡན་ལཱ་གཡོག།

(༤) ཨོ་ཆས་གོང་འཕེལ་ལཱ་གཡོག།

(༥) རྒྱ་སྐྱེད་ལཱ་གཡོག།

(༦) རྩ་ཆག་གོང་འཕེལ་ལཱ་གཡོག།

(༧) ལྷུ་མ་རིག་གོང་འཕེལ་ལཱ་གཡོག།

(༨) རློ་ཞོར་འཕྲོད་བསྟེན་ལཱ་གཡོག།

(༩) རློ་ཞོར་ཐོན་རྒྱུད་ལཱ་གཡོག།

(༡༠) བ་སྐྱེ་གོང་འཕེལ་ལཱ་གཡོག།

- (c) Principal;
  - (d) Vice principal; and
  - (e) Coordinator/member/office bearers of Programs/Committee that manages public resources and collections.
3. All Public Servants under the following occupational group irrespective of the Position Level:
- (a) Administration and Support Services Group:
    - (i) Property and Procurement Management Services.
  - (b) Agriculture and Livestock Services Group:
    - (i) Agriculture Production Services
    - (ii) Agriculture Regulatory Services
    - (iii) Biodiversity Services
    - (iv) Dairy Development Services
    - (v) Extension Services
    - (vi) Feed and fodder development services
    - (vii) Horticulture Development Services
    - (viii) Livestock Health services
    - (ix) Livestock production services
    - (x) Mushroom development services

- (༡༡) སྡོ་ཤིང་སྤྱང་སྦྱོང་ལྷ་གཡོག།
- (༡༢) སྡ་ཤོང་ཐོན་སྦྱང་ལྷ་གཡོག།
- (༡༣) ས་བཅུད་དང་སྡོ་ཤིང་ཟས་བཅུད་ལྷ་གཡོག།
- (༡༤) ས་མཇལ་དང་ས་ཆད་བྱེ་ཞིབ་ལྷ་གཡོག།

(ག) བཟོ་བཀོད་དང་བཟོ་རིག་ ས་ཁམ་ལྷ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) བཟོ་བཀོད་ལྷ་གཡོག་དང།
- (༢) བཟོ་རིག་ལྷ་གཡོག།
- (༣) གསོ་སྦྱོང་ཁང་འཕུལ་སྦྱར་ལྷ་གཡོག།
- (༤) ས་ཁམས་བདེ་དོན་རིམ་ལུགས་ལྷ་གཡོག།
- (༥) ས་རིག་དང་ས་གཏེར་ལྷ་གཡོག།
- (༦) སྡོལ་བྱུན་ས་ཁོངས་ཉམས་སྲུང་ལྷ་གཡོག།
- (༧) ས་ཆའི་ལྷ་གཡོག།
- (༨) སབ་ཁ་བཟོ་འདོན་ལྷ་གཡོག།
- (༩) གནམ་གཞིས་དང་རྒྱ་དབུང་ལྷ་གཡོག།
- (༡༠) གཙང་སྦྱིའི་ལྷ་གཡོག།
- (༡༡) ས་འཇལ་བཟོ་རིག་ལྷ་གཡོག།
- (༡༢) ཁྲོམ་ཚོགས་བཀོད་རིས་ལྷ་གཡོག།
- (༡༣) ཁྲོམ་ཚོགས་གོང་འཕེལ་ཚད་འཛིན་ལྷ་གཡོག།
- (༡༤) ཁྲོམ་ཚོགས་གོང་འཕེལ་ལྷ་གཡོག།

- (xi) Plant protection services
  - (xii) Post production services
  - (xiii) Soil fertility and plant nutrition services
  - (xiv) Soil survey and land evaluation services
- (c) Architectural, Engineering and Land Services Group:
- (i) Architectural Services
  - (ii) Engineering Services
  - (iii) Farm Mechanization services
  - (iv) Geographic Information System Services
  - (v) Geology and Mines Services
  - (vi) Heritage Sites and Conservation Services
  - (vii) Land Services
  - (viii) Map Production Services
  - (ix) Meteorology/Hydrology Services
  - (x) Sanitary Services
  - (xi) Survey Engineering Services
  - (xii) Urban Design Services
  - (xiii) Urban Development Control Services
  - (xiv) Urban Planing Services



(ང) དངུལ་འབྲེལ་དང་ ཕྱིས་ཞིབ་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) ཕྱིས་དཔྱད་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (༢) དངུལ་འབྲེལ་དང་ཕྱིས་ལས་འཆར་དངུལ་ལཱ་གཡོག།
- (༣) ནང་འཁོད་ཕྱིས་ཞིབ་ལཱ་གཡོག།
- (༤) འོང་འབབ་ལཱ་གཡོག།

(ཅ) ཕྱི་རྒྱལ་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) གཞུང་ཚབ་ལས་ཁང་དང་ དོན་གཅོད་དང་རྒྱུང་ལས་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (༢) དོན་གཅོད་གཞུང་ཚབ་ལཱ་གཡོག།
- (༣) མགོན་སྐྱོང་ལཱ་གཡོག།

(ཆ) བྱམས་ཚལ་དང་མཐའ་འཁོར་གནས་སྤངས་སྲུང་སྐྱོབ་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) མཐའ་འཁོར་གནས་སྤངས་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (༢) བྱམས་ཚལ་ལཱ་གཡོག།

(ཇ) མི་སྟོབས་ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) ཞི་བའི་ཐོ་བཀོད་དང་མི་ཕྱིས་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (༢) ཕྱི་མི་ནང་སྐྱོད་ལཱ་གཡོག།
- (༣) མི་སྟོབས་འཛིན་སྐྱོང་དང་གོང་འཕེལ་ལཱ་གཡོག།
- (༤) སྐྱོང་བརྗེས་ལཱ་གཡོག།
- (༥) བཟོ་གྲུ་འལས་འབྲེལ་ལཱ་གཡོག།

(d) Finance and Audit Services Group:

- (i) Audit Services;
- (ii) Finance, Accounting and Budget Services;
- (iii) Internal Audit Services; and Revenue Services.

(e) Foreign Services Group:

- (i) Embassy, Missions and Secretariat Services;
- (ii) Consular Services; and
- (iii) Protocol Services.

(f) Forestry and Environment Protection Services Group:

- (i) Environment Services; and
- (ii) Forestry Services.

(g) Human Resource Services Group:

- (i) Civil Registration and Census Services;
- (ii) Immigration Services;
- (iii) Human Resource Management and Development Services;
- (iv) Training Services; and
- (v) Industrial Relations Services.

(ཉ) གྲིམས་དོན། དང་གྲིམས་དང་གྲིམས་བཟོ་ལུ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) དང་གྲིམས་ལུ་གཡོག་དང།
- (༢) དང་གྲིམས་རྒྱབ་སྐྱོར་ལུ་གཡོག།
- (༣) གྲིམས་དོན་ལུ་གཡོག།
- (༤) གྲིམས་བཟོའི་ལུ་གཡོག།
- (༥) དང་སྟོན་དར་བྱུང་ལུ་གཡོག།
- (༦) བཅག་འཕུའི་ལུ་གཡོག།
- (༧) ཐོ་བཀོད་ལུ་གཡོག།

(ཉ) སྤོན་བཅོས་དང་གསོ་བའི་ལུ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) སྤོན་གྱི་ལུ་གཡོག་དང། (སྤོན་ཚད་འཛིན་འགོ་དཔོན་དང་ཞིབ་དཔྱད་པ་)
- (༢) མི་མང་གསོ་བའི་ལུ་གཡོག། (ལྷ་རྟོགས་གྱི་ལས་འགན་ཡོད་མི་སྤོན་བཅོས་འགོ་དཔོན་)

(ཐ) ཚོང་འབྲེལ། བཟོ་གྲུ་དང་བཟུ་བཤལ་ལུ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) ཚོང་འབྲེལ་ལུ་གཡོག་དང།
- (༢) བཟོ་གྲུའི་ལུ་གཡོག།
- (༣) བཟུ་བཤལ་ལུ་གཡོག།

(ད) སྐྱེལ་འདྲེན་དང་མཁའ་འགྲུལ་ལུ་རིགས་སྡེ་ཚན།

- (༡) མཁའ་འགྲུལ་ཉིན་སྲུང་ལུ་གཡོག་དང།
- (༢) མཁའ་འགྲུལ་བརྒྱུད་འབྲེལ་དང་མཚོ་འགྲུལ་ལུ་གཡོག།
- (༣) ས་ཐོག་སྐྱེལ་འདྲེན་ལུ་གཡོག།

(h) Legal, Judiciary and Legislative Services Group:

- (i) Judiciary Services;
- (ii) Judiciary Support Services;
- (iii) Legal Services;
- (iv) Legislative Services;
- (v) Integrity Promotion Services;
- (vi) Election Services; and
- (vii) Registration Services.

(i) Medical and Health Services Group:

- (i) Pharmaceutical Services (Regulatory Officers and Inspectors).
- (ii) Public Health Services (Health Assistants in Supervisory role)

(j) Trade, Industry and Tourism Services Group:

- (i) Trade Services;
- (ii) Industries Services; and
- (iii) Tourism Services.

(k) Transportation and Aviation Services Group:

- (i) Aviation Safety Services;
- (ii) Aviation Communication and Navigation Services; and
- (iii) Land Transport Services.

༤. དམངས་མི་ཚུ།

༥. གཞུང་གྲྭ་ཚང་དང་རབ་སྐྱེའི་རྩལ་ཚེན་ཚུ་དང་ དེའི་འབྲེལ་མཉམ་གྱི་གོ་གནས་འཆང་མི་  
ཚུ།

༦. དམག་སྐྱེའི་འགོ་དཔོན་དང་ གཞན་ཡང་ གཤམ་ལུ་བཀོད་ཡོད་པའི་ལཱ་རིགས་སྡེ་  
ཚན་ནང་ ལས་གཡོག་འབད་མི་ཚུ།

- (ཀ) མཁོ་སྐྱབ་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (ཁ) མི་སྡེ་བས་ལཱ་གཡོག།
- (ག) དངུལ་འབྲེལ་དང་བརྩི་ཞིབ་ལཱ་གཡོག།
- (ང) བཟོ་རིག་ལཱ་གཡོག།
- (ཅ) ཁྲིམས་དོན་ལཱ་གཡོག།

༧. འབྲུག་གི་དགག་སྐྱེའི་འགོ་དཔོན་དང་ གཞན་ཡང་ གཤམ་ལུ་བཀོད་ཡོད་པའི་ལཱ་  
རིགས་སྡེ་ཚན་ནང་ ལས་གཡོག་འབད་མི་ཚུ།

- (ཀ) མཁོ་སྐྱབ་ལཱ་གཡོག་དང་།
- (ཁ) མི་སྡེ་བས་ལཱ་གཡོག།
- (ག) དངུལ་འབྲེལ་དང་བརྩི་ཞིབ་ལཱ་གཡོག།
- (ང) བཟོ་རིག་ལཱ་གཡོག།
- (ཅ) ཁྲིམས་དོན་ལཱ་གཡོག།

4. Mangmis;
5. Drungchens of Zhung Dratsang and Rabdeys and equivalent post holders.
6. All Officers of Armed Forces and others falling under the following occupational group:
  - (a) Procurement Services;
  - (b) Human Resource Services;
  - (c) Finance and Auditing Services;
  - (d) Engineering Services; and
  - (e) Legal Services.
7. All Officers of the Royal Bhutan Police and others falling under the following occupational group:
  - (a) Procurement Services;
  - (b) Human Resource Services;
  - (c) Finance and Auditing Services;
  - (d) Engineering Services; and
  - (e) Legal Services.

༤. གཤམ་གསལ་འཁོད་ཡོད་པའི་ སྤྱི་གཡོག་པ་ཚུ།

(ཀ) ལས་འཛིན་ནང་ གོ་གནས་ཀྱི་སྡེ་རིམ་ལས་ བྱང་རིག་དང་འཛིན་སྐྱོང་སྡེ་ཚན་ གྱི་བྱང་འཛིན་༥ པའམ་ལྷ་བཀོད་དང་རྒྱབ་སྐྱོར་སྡེ་ཚན་གྱི་ལྷ་སྐྱོར་༧ པ་དང་ འབྲ་མཉམ་དང་ འདིའི་ཡར་ལྷག་གི་གོ་གནས་ཁར་རྒྱུད་མི་ དེ་ལས་ གཤམ་ གསལ་འཁོད་ཡོད་པའི་ ལྷ་རིགས་སྡེ་ཚན་ནང་རྒྱུད་ཡོད་པའི་ལས་བྱེད་པ་ཚུ།

- (༡) མཁོ་སྐྱབ་ལྷ་གཡོག་དང།
- (༢) མི་སྟོབས་ལྷ་གཡོག།
- (༣) དུལ་འབྲེལ་དང་བརྩི་ཞིབ་ལྷ་གཡོག།
- (༤) བཟོ་རིག་ལྷ་གཡོག།
- (༥) ཞིམས་དོན་ལྷ་གཡོག།

(ཁ) དུལ་འབྲེལ་གཙུག་སྡེ་ནང་ གོ་གནས་ཀྱི་སྡེ་རིམ་ལས་ བྱང་རིག་དང་འཛིན་ སྐྱོང་སྡེ་ཚན་གྱི་བྱང་འཛིན་༥ པའམ་ལྷ་བཀོད་དང་རྒྱབ་སྐྱོར་སྡེ་ཚན་གྱི་ལྷ་སྐྱོར་ ཇ པ་དང་འབྲ་མཉམ་དང་ འདིའི་ཡར་ལྷག་གི་གོ་གནས་ཁར་རྒྱུད་མི་ དེ་ ལས་ གཤམ་གསལ་འཁོད་ཡོད་པའི་ ལྷ་རིགས་སྡེ་ཚན་ནང་རྒྱུད་ཡོད་པའི་ ལས་བྱེད་པ་ཚུ།

- (༡) མཁོ་སྐྱབ་ལྷ་གཡོག་དང།
- (༢) མི་སྟོབས་ལྷ་གཡོག།
- (༣) བྱ་ལོན་དང་རྒྱུན་འགྲུལ་ལྷ་གཡོག།
- (༤) འབྲེལ་སྟེགས་དང་དབྱེ་དབྱེད་ལྷ་གཡོག།
- (༥) བཟོ་རིག་ལྷ་གཡོག།
- (༦) ཞིམས་དོན་ལྷ་གཡོག།

8. All Public Servants specified below:

(a) Employees of all Corporations including those on contract, in Position Level equivalent to P5/SS4 and above and those employees falling under the following occupational group:

- (i) Procurement Services;
- (ii) Human Resource Services;
- (iii) Finance and Auditing Services;
- (iv) Engineering Services; and
- (v) Legal Services.

(b) Employees of Financial Institutions including those on contract, in Position Level equivalent to P5/SS4 and above and those employees falling under the following occupational group:

- (i) Procurement Services;
- (ii) Human Resource Services;
- (iii) Credit and Loan Services;
- (iv) Front desk and Inspection Services;
- (v) Engineering Services;
- (vi) Legal Services.



- (ཡ) དདུལ་འབྲེལ་དང་རྩིས་ཞིབ་ལཱ་གཡོག།
- (༤) དདུལ་ཁང་ལས་དོན་ལཱ་གཡོག།

(ག) ཞི་བའི་མི་སྡེ་ལས་ཚོགས་ནང་ གོ་གནས་གྱི་སྡེ་རིམ་ལས་ རྒྱད་རིག་དང་  
འཛིན་སྐྱོང་སྡེ་ཚན་གྱི་རྒྱད་འཛིན་༥ སའམ་ལྟ་བུ་དང་རྒྱབ་སྐྱོར་སྡེ་ཚན་གྱི་  
ལྔ་སྐྱོར་༧ ས་དང་འབྲེལ་མཉམ་དང་ འདིའི་ཡར་ལྷག་གི་གོ་གནས་ཁར་རྒྱུད་མི་  
དེ་ལས་ གཤམ་གསལ་འཁོད་ཡོད་པའི་ ལཱ་རིགས་སྡེ་ཚན་ནང་རྒྱུད་ཡོད་པའི་  
ལས་བྱེད་པ་རྒྱ།

- (༡) མཁོ་སྐྱབ་ལཱ་གཡོག་དང།
- (༢) མི་སྟོབས་ལཱ་གཡོག།
- (༣) དདུལ་འབྲེལ་དང་བརྩི་ཞིབ་ལཱ་གཡོག།
- (༤) བཟོ་རིག་ལཱ་གཡོག།
- (༥) ཁྲིམས་དོན་ལཱ་གཡོག།

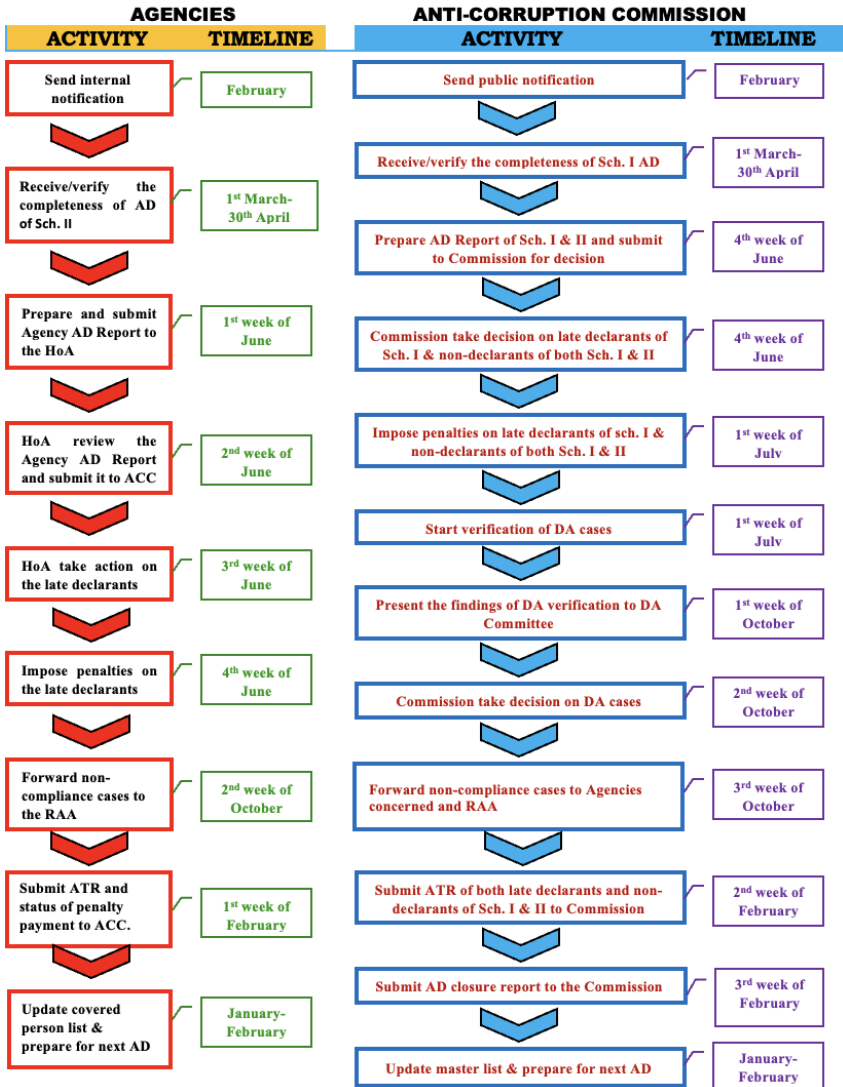
༧. ལྷན་ཚོགས་དང་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་རྒྱ་གིས་ རན་ལྷན་འབྲུང་ཉེན་ཡོད་པ་སྡེ་རོས་  
འཛིན་འབད་ཡོད་པའི་ འགོ་དཔོན་གང་རུང་།

- (vii) Finance and Auditing Services; and
  - (viii) Banking services.
- (c) Employees of Civil Society Organization including those on contract, in Position Level equivalent to P5/SS4 and above and those employees falling under the following occupational group:
- (i) Procurement Services;
  - (ii) Human Resource and Program Services;
  - (iii) Finance and Auditing Services;
  - (iv) Engineering Services; and
  - (v) Legal Services.
9. Any other officials as deemed vulnerable to corruption by the Commission and respective agencies.



### Annexure III

## ASSET DECLARATION FLOW CHART



AD: Asset declaration    HoA: Head of agency    DA: Disproportionate asset    ATR: Action taken report    Sch: Schedule





## ANNEXURE IV

### ASSET DECLARATION FORM

#### Important Information on filing Asset Declaration

##### 1. Why must I file?

As per section 38 (1) of the Anti-Corruption Act of Bhutan (ACAB) 2011, public servants or other individuals using public resources shall prepare, declare accurately and truly and file their personal assets, income and liabilities, as well as, those of their spouses and/or dependents. This is to promote transparency and accountability in the public service.

##### 2. What must I file?

You are required to file your assets, income and liabilities as per the prescribed form of the AD Rules 2022.





- a) Annual Declaration: Declare your assets, income and liabilities for the income year (1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December) only.
- b) Assumption of office: Declare all your assets and liabilities acquired before the assumption of office. You are not required to declare your income and expenditure.
- c) Vacation of office: Declare your assets, income and liabilities for the period between annual declaration and vacation of office.

### 3. When must I file?

You are required to file your declarations in accordance with the Rule 10 (a, b & c) of the AD Rules 2022:

- a) Annual Declaration: 1<sup>st</sup> March to 30<sup>th</sup> April;
- b) Assumption of Office: Within three months after becoming a covered person; and







- c) Vacation of Office: Within one month before ceasing to be a covered person for planned exit and within one month after ceasing to be a covered person for unforeseen exit.

#### 4. What are the penalties?

Failing to file your AD or filing false information in the AD may subject you to penalty or disciplinary action as per the ACAB 2011 and AD Rules 2022. Willful falsification of information may subject you to criminal prosecution.

#### 5. What if I have Questions?

If you have any queries, kindly contact AD Administrators of your Agency or Asset Declaration Management Division of the Anti-Corruption Commission @02-337423 or email at [admd@acc.org.bt](mailto:admd@acc.org.bt)





## 1. Reason for Declaration

*Tick the appropriate box:*

- a) Assumption of Office:  Declare all your assets and liabilities acquired before the assumption of office. You are not required to declare your income and expenditure.
- b) Annual Declaration:  Declare your assets, income and liabilities for the income year (1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December) only.
- c) Vacation of Office:  Declare your assets, income and liabilities for the period between annual declaration and vacation of office.





## 2. Details of the Declarant

Please provide your personal information. Please select appropriate option to indicate if your spouse is a covered person.

Name	CID No/WPN	Date of Birth (date/ month/ year)	Sex (Male/ Female/ Others)	Marital Status (Single/ Married/ Divorced/ Widow/ Widower)	Permanent Address (Country/ Dzongkhag/ Dungkhag/City/ Gewog/Chiwog)	Employment Details (EID No./Employment Type/ Agency/Current place of posting/ Position Title/ Position Level/ Declarant Category)	Contact Details (Email ID/ Mobile No./Office Telephone No)





### 3. Family Details

Please provide your spouse, children and dependents' personal information. Please select appropriate relationship to indicate your relationship with them.

Relationship (Spouse/ Children/ Dependent)	Name	CID No/ WPN	Date of Birth (date/ month/ year)	Sex (Male/ Female)	Marital Status (Single/ Married/ Divorced/ Widow)	Permanent Address (Country/ Dzongkhag/ Dungkhag/ City/Gewog/ Chiwog)	Employment details (EID No/ Employment Type/ Agency Category/ Agency/Current place of posting/ Position Title/ Position Level)	Contact Details (Email ID Mobile No/Office Telephone No)	Is your spouse a covered person? (Yes/No)







#### 4. Additional Job/Employment

Please provide the details, if you have held any additional job/employment apart from the position held in current office, whether paid or unpaid. In your declaration, also provide details of outside position held by your spouse and/or children, if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship (Self/Spouse/ Children)	Name	CID/WPN	Details of Additional job/employment	
				Agency	Position Title Income (Yes/No) (Amount)





## 5. Post-Employment Arrangement/Plan

Please provide the following information on any post-employment arrangement/plans for other jobs/employment you have made after your separation from the current office. In your declaration, also provide details of any post-employment arrangement/plans of your spouse and/or children, if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/WPN	Details of Post-Employment Arrangement/Plan		Any offer or acceptance made? (Yes/No)
				To hold new position (Agency/ Position Title)	To start new commercial activity (Specify)	





## 6. Declaration of Asset, Income & Liabilities

### 6.1. Immovable Properties such as Land and Building/House/Flat.

Please provide the details of immovable properties such as Land and Building/House/Flat, etc. acquired in the income year. In your declaration, also include the details of properties acquired by your Spouse, Children and /or dependent (s), if they are not required to file declaration separately.

SN	Relationship	Name	CID/ WPN	Details of the property			Date & Mode of acquisition		Cost (Nu)		Source of finance	Acquired from (Name & CID)	In whose name is the property registered? (Name & CID)
				Type of property	Thram/plot/house no	Size/Qty	Location	Date	Mode	Total cost			





## 6.2. Shares and Stocks

Please provide the details of shares/stocks acquired in the income year. In your declaration, also include the details of shares and stocks acquired by your spouse, children and / or dependent (s) only if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/ WPN	Details of Shares/Stocks				Date & Mode of Acquisition		Total cost (Nu)	Source of finance	Acquired from (if company- Name & Address) (If Individual- Name & CID No)
				Company	Location	No. of shares/ stocks	Transaction ID	Date (month/ Year)	Mode			







### 6.3. Vehicle and Machineries

Please provide the details of vehicle/machineries acquired in the income year. In your declaration, also include the details of vehicle/machineries acquired by your spouse, children and / or dependent (s) only if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/ WPN	Details of Vehicle/Machinery				Date & Mode of acquisition		Cost (Nu)		Source of finance	Acquired from (if company-Name & Address) (If Individual- at-Name & CID No)	Registered Owner (Name & CID)
				Type of Vehicle/ Machinery	Name	Registration No.	Model	Date (month/ Year)	Mode	Total cost	Pay- ment made in income year			





## 6.4. Virtual Assets

Please provide the details of Virtual Assets such as Bitcoin, Litecoin, Ether, etc. acquired in the income year. In your declaration, also include the details of virtual assets acquired by your spouse, children and / or dependent (s) only if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/ WPN	Type of virtual Asset (Bitcoin/Litecoin/ Ether, etc)	Qty	Date & Mode of acquisition		Cost (Nu)		Source of fi- nance	Acquired from (if company-Name &Address) (If Individual- Name & CID No
						Date (month/ Year)	Mode	Total cost	Payment made in income year		





## 6.5. Personal Savings

Please provide the details of all personal savings whether cash in hand (including foreign exchange), money lent or bank deposits (domestic/abroad) if the total amount exceeds your one month's gross salary. In your declaration, also declare the details of all savings of your spouse/children/dependent if they are not required to file declarations separately. For annual declaration, the amount should be the balance amount as of 31<sup>st</sup> December of the income year.

SN	Relationship	Name	CID/Work Permit No	Details of Savings				Balance Amount(Nu)	Source of Saving
				Type of Savings (Bank deposit/ Cash in hand/money lent/ Others)	Bank Name	Location	Type of Account (Account Number)		





## 6.6. Convertible Assets

Please provide the details of convertible Assets acquired such as works of art, jewelry, gold, electronic gadgets, etc. which exceeds a value of Nu. 100,000/- in total. In your declaration, also include the details of convertible assets acquired by your spouse, children and /or dependent (s) only if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/Work Permit No	Type of Convertible Asset	Date & Mode of acquisition		Cost (Nu)		Source of Finance	Acquired from (if company-Name & Address) (If Individual-Name & CIDNo)
					Date (month/Year)	Mode	Total cost	Payment made in in-come year		







### 6.7. Commercial Activity and Intellectual Properties

Please provide the details of all the commercial activities and intellectual Properties acquired such as business, enterprises, copyrights, etc. Also include the details of commercial or intellectual activities acquired by your spouse, children and / or dependent only if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/ Work Permit No	Type of Activity (Commercial/ Intellectual)	Details of Commercial/Intellectual Property			Date & Mode of acquisition		Cost (Nu)		Source of Finance	Acquired from (Name & CID No)
					Name	License No	Location	Operation status	Date (month/ Year)	Mode	Total cost		





## 6.8. Income Statement

Please provide the details of sources of all your income. Also declare the details of income of your spouse/children/dependent, if they are not required to file declarations separately.

SN	Relationship	Name	CID/ WPN	Details of Income											
				Gross Employment Salary	Business/ Consultancy	Rental	Dividends	Hiring charges	Interest Earned	Sale of cash crop	TA/ DA	Outside Position	Others		

**Note:** Income amount should be annual gross amount.





## 6.9. Liabilities

Please provide the details of all liabilities acquired in the income year. Also declare the details of liabilities acquired by spouse/children/dependent if they are not required to file declarations separately.

Name	CID	Relationship	Type of liability <i>Bank Loan/ Private Borrowing</i>	Total Amount Sanctioned (Nu)	Actual amount received (Nu)	Details of the Lender <i>(If it is bank loan-provide bank name &amp; address) (If it is private borrowing-provide name &amp; CID of borrower)</i>	Date of Borrowing (Month/Year)





## 9.10. Expenditure

### A. Educational Expenditure'

SN	Name and Relationship	Amount	Name of school/college/university and place	Course level

### B. Other Expenditure

Please provide the details of expenditure incurred for Rental, Insurance, Loan repayment, Education, mandatory salary deduction and **others**. Under others, provide the details for expenditures such as travel, vacation, wedding, donation, maintenance, medical treatment, gifts, religious rituals, etc. You are not required to declare Utility/daily subsistence cost (expenses on food, electricity, etc).





दक्षिण-पश्चिम नेपाल  
 Anti-Corruption Commission  
 मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, काठमाडौं  
 Asset Declaration System



श्रेणी	व्यक्तिगत/व्यक्तिगत व्यक्तिगत/व्यक्तिगत व्यक्तिगत/व्यक्तिगत	व्यक्तिगत	व्यक्तिगत/व्यक्तिगत			मिति
			व्यक्तिगत/व्यक्तिगत (व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत)	व्यक्तिगत/व्यक्तिगत (व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत)	व्यक्तिगत/व्यक्तिगत (व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत/व्यक्तिगत)	



नेपाल अधिराज्य  
 Anti-Corruption Commission  
 नेपाल अधिराज्य  
 Asset Declaration System



Name	CID/ WPN	Relationship	Details of Expenditure				Others
			Rental (Location & Amount)	Insurance (Type & Amount)	Loan Repayment (Borrower & Amount)	Mandatory salary deduction (PF/GIS/TDS/ HC/CSWS)	





### 7. Affidavit

I swear or affirm that all the information that I have given here is true, correct and complete to the best of my knowledge, information and belief. I understand that I shall be liable as per section 64 of ACAB 2011, if I have intentionally given false information. I also know that I may be asked to show proof of any information I have given. I also hereby authorize the Commission or its duly authorized agency to obtain and secure from all appropriate agencies, including the Department of Revenue and Customs, such documents that may show such income, assets, and liabilities, including those of my spouse, children and dependents, covering previous Annual declaration (s) and Assumption of Office declaration.

**Legal Stamp**

(Signature of the Declarant) Date: .....  
 Name: .....  
 Designation: .....  
 Agency: .....  
 Email ID: .....  
 Mobile No: .....





## Official Acknowledgement Receipt

We acknowledge with thanks the receipt of Mr/Ms ..... Asset Declaration for the income year ..... received on date .....

Please retain this receipt for your record and future reference.

Signature  
 (AD Administrator) .....  
 Name: .....  
 Designation: .....  
 Contact No: .....



༡. ཞུ་ཚིག་བཟུགས་མིའི་སྐོར་ཁ་གསལ།

- ༡) མིང་: .....
- ༢) མིང་ཁྲུངས་རོ་སྟོན་ལག་ཁྱེར་ཨང་/ཚག་ཐམ་ཨང་: .....
- ༣) སྐྱེས་ཚེས་: .....
- ༤) ལྷ་གཡོག་: ..... (གཡེ་སྟོན་ ལས་གཡོག་ཡོད་པ་ཅིན་ ལས་སྡེའི་མིང་) .....
- ༥) གཏན་འཇགས་ཁ་བྱང་: གཡུམ་ ..... ཆེད་འོག་ ..... འུང་ཁག་ ..... རྫོང་ཁག་ .....
- ༦) བརྒྱུད་འཕྲིན་/འགྲུལ་འཕྲིན་ཨང་: .....

༢. དབང་ཁྲབ་ལུ་རྒྱུད་ཡོད་པའི་མི་རིགས་གསལ། (ཐོབ་སྟོན་འབད་ནི་ཨིན་པའི་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་པ་)

- ༡) མིང་: .....
- ༢) མིང་ཁྲུངས་རོ་སྟོན་ལག་ཁྱེར་ཨང་/ཚག་ཐམ་ཨང་: .....
- ༣) ལྷ་གཡོག་འབད་སའི་ལས་སྡེའི་མིང་: .....
- ༤) གོ་གནས་: .....
- ༥) བརྒྱུད་འཕྲིན་/འགྲུལ་འཕྲིན་ཨང་: .....

༣. ཁོའམ་མེད་གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་ཐོབ་སྟོན་འབད་དགོ་པའི་རྒྱ་མཚན་: .....

༤. འབད་གན།

ངགིས་ རོ་མིང་.....གི་ སྤྱི་ལོ་.....ལུ་ གསལ་སྟོན་འབད་ཡོད་པའི་ གཞིས་གནས་གསལ་  
སྟོན་གྱི་བརྟེན་དོན་ཚུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་༢༠༡༢ ཚན་མའི་དོན་ཚན་༤༩ པ་དང་འབྲེལ་ གོང་ལུ་བཀོད་ཡོད་  
པའི་གནད་དོན་དང་ ལྷོ་མས་མཐུན་དགོས་མཁོའི་དོན་ལུ་རྒྱུང་མ་ཅིག་ ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ཨིན་པའི་དམ་བཅའ་དང་ ཁས་བླངས་  
ཕུལ་མ་ཨིན། ཁས་བླངས་དམ་བཅའ་འདི་ལས་འགལ་བ་ཅིན་ ང་ལུ་ གཞིས་གནས་གསལ་སྟོན་བཅའ་ཡིག་༢༠༡༢ ཚན་མའི་དོན་  
ཚན་༥༩ པ་དང་འབྲེལ་ ཉེས་བྱ་ཕོག་ནི་ཨིན་པའི་སྐོར་ ངགིས་ ཉ་གོ་ཟེར་ཞུ་ནི་ཨིན།

ལྷོ་མས་  
རྟགས།

(ཞུ་ཡིག་ཕུལ་མིའི་མིང་རྟགས་)



**ANNEXURE V- APPLICATION FORM:  
 ACCESS TO ANY COVERD PERSON’S  
 ASSET DECLARATION (AD)**

1. Details of applicant

- a) Full Name: .....
- b) Citizenship Identity Card No: .....
- c) Date of Birth: .....
- d) Occupation: ..... (if employed, Name of Agency)
- e) Permanent Address: Village.....Gewog.....Dzonkhag.....
- f) Contact Number (Mobile /Land Line): ...../.....

2. Details of Covered person (whose AD is being accessed)

- a) Name: .....
- b) Citizenship Identity Card No: .....
- c) Name of Employing Agency: .....
- d) Designation: .....
- e) Contact Number: .....

3. Reason for access to his/her AD: .....

.....

4. Undertaking

I swear or affirm that the information from asset declaration for the year .....of  
 Mr./Ms..... of.....will be used for above reason and  
 only for lawful purposes as per section (46) of Asset Declaration Rule 2022. I am also aware for  
 that I will be liable for penalty as per sections (59) of AD Rules 2022 if I use the information for  
 unlawful purposes.

Legal  
 Stamp

(Signature of Applicant)



Published by Anti-Corruption Commission of Bhutan  
P.O.Box No. 1113, Thimphu: Bhutan  
PABX: +975-2-334863/64/66/67/68, Fax: 334865  
Website: [www.acc.org.bt](http://www.acc.org.bt)