



प्रदेश सरकार

प्रदेश योजना आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर



जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन

श्रावण, २०८०



विषयसूची

पृष्ठभूमि-----	१
अध्ययनका सीमाहरू -----	१
अध्ययन विधि -----	२
अध्ययनको प्राप्ति -----	२
सुझावहरू -----	३

अनुसूचि:- जिन्सी सामानको विवरण



पृष्ठभूमि

कुनैपनि कार्यालयले सेवा प्रवाह गर्नको लागि मुख्यत जनशक्ति, वित्तीय स्रोत, भौतिक सामग्री र कार्यविधि आवश्यक हुन्छ । सेवा प्रवाहको लागि भौतिक सामग्री वा जिन्सी सामानको महत्वपूर्ण स्थान रहन्छ । कार्यालय व्यवस्थापनमा चल अचल सम्पत्तिको उचित व्यवस्थापन हुन नसकेमा सेवा प्रवाहको लागत अभिवृद्धि हुने र सेवा प्रवाहमा व्यवधान सिर्जना हुन्छ ।

प्रचलित कानून बमोजिम कार्यालयमा रहेका, खरिद भइ आएका वा हस्तान्तरण वा अन्य कुनै तरिकाबाट प्राप्त मालसामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन्, प्रयोग गर्न योग्य छन् कि छैनन्, कुन समान मर्मत गरेर प्रयोग गर्न सकिन्छ, कुन मालसामान काम नलाग्ने छन् र लिलाम गर्नुपर्ने अवस्थामा छन् भनेर पत्ता लगाउन वर्षमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था कोशी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९९ मा रहेको छ । सोहि नियम बमोजिम प्रदेश योजना आयोग कोशी प्रदेश बिराटनगर मिति २०८०/०४/०३ को सचिवस्तरीय निर्णय बाट जिन्सी निरीक्षण गर्नको लागि एक महिनाको कार्यविधि तोकी शाखा अधिकृत त्रिलोचन न्यौपानेको संयोजकत्वमा तथ्यांक अधिकृत अम्बिका रेग्मी र क.अ. दिपेन्द्र श्रेष्ठ सदस्य रहनेगरी तीन सदस्यीय जिन्सी निरीक्षण समिति गठन गरिएको थियो । जिन्सी सामग्रीको यथार्थ विवरण सहित जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्नु यस अध्ययन को प्रमुख उद्देश्य हो ।

यस अवधिमा समितिले सम्बन्धित महाशाखा र शाखामा रहेका सामानहरूको जिन्सी निरीक्षण गरिएको छ । निरीक्षण गर्दा देखिएको यथार्थ विवरण अध्ययनको प्राप्तिमा उल्लेख गरिएको छ ।

अध्ययनका सीमाहरू

प्राविधिक ज्ञान र परिक्षण गर्न कठिनाईको कारण कतिपय सामानहरू मर्मत वा लिलामी एकिन गर्न नसकिएको अवस्था छ । कतिपय सामानहरू शिर्षक नमिल्दो इन्ट्री र कतिपय खप्ने सामानको नखप्ने सामानमा इन्ट्री भएको अवस्था छ । सबै खप्ने सामानहरू PAMS मा इन्ट्री नभएको साथै भएको पनि एकिन गर्न कठिनाई रहेको अवस्था छ ।



अध्ययन विधि

जिन्सी निरीक्षण गर्दा जिन्सी शाखा बाट विवरण माग गरिएको छ । सो विवरणमा उल्लेखित सामानहरू जिन्सी अभिलेख र PAMS मा भिडान गरिएको छ । त्यसपछि सम्बन्धित स्थलमा गएर सामान रुजु गरिएको छ । सम्बन्धित शाखा महाशाखामा सोधपुछ गरिएको छ ।

अध्ययनको प्राप्ति

१. PAMS को पूर्णरूपमा प्रयोग नभएको । कुनै सामानको PAMS र जिन्सी खाता दुबैमा प्रविष्टि भएको र कुनै सामानको जिन्सी खातामा मात्र प्रविष्टि भएको जस्तै: सोफासेट ।
२. मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने सामानको अद्यावधिक विवरण राखिएको पाइएन ।
३. PAMS, खप्ने सामानको जिन्सी खाता, जिन्सीबाट प्राप्त विवरण र वास्तविक सामान संख्या रुजु हुन नसकेको । कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा ठूलो संख्यामा सोफासेट, टेबुल, कुर्सी, कम्प्युटर, फोटोकपी मेसिन र प्रिन्टर हस्तान्तरण भइ आएको देखिएको तर वास्तविक सामान नदेखिएको ।
४. कतिपय खप्ने सामानलाई खर्च भएर जाने सामानमा चढाएको पाइयो । जस्तै मोबाइल, भ्याकुम क्लिनर, पंखा आदि ।
५. कतिपय जिन्सी सामानहरूको दाखिला गर्दा Specification खुलाएको पाइएन । जस्तै: रेफ्रिजेरेटर, प्रोजेक्टर, एसि आदि ।
६. कतिपय सामान दाखिला गर्दाको specification र अहिले भएको सामान बिच specification फरक परेको पाइयो । जस्तै: ल्यापटप
७. जिन्सी खातामा दाखिला गर्दा जथाभावी दाखिला र असम्बन्धित सामान दाखिला गरेको पाइयो । जस्तै कम्प्युटरको खाता पाना नम्बरमा ल्यापटप र प्रिन्टर आदि ।
८. कतिपय सामानहरूको श्रेस्ता राख्दा सामान वास्तविक एउटा छ तर अर्को इन्ट्री गरेको पाइयो जस्तै कम्प्युटर टेबललाई टि टेबल ।
९. सबै खप्ने जिन्सी सामानहरूको कोडिङ गरी नाम्बरिङ गरेको पाइएन ।



सुझावहरू

जिन्सी सामानहरूको सुरक्षा, मर्मत सम्भार, संरक्षण र कुशल तथा प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि देहायबमोजिम कार्यहरू अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१. PAMS को पूर्णरूपमा प्रयोग गर्ने ।
२. सबै खप्ने जिन्सी सामानको स्पष्ट कोडिङ्ग र नम्बेरिङ्ग गरी विवरण राख्ने ।
३. कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा ठूलो संख्यामा सोफासेट, टेबुल, कुर्सी, कम्प्युटर, फोटोकपी मेसिन र प्रिन्टर हस्तान्तरण भइ आएको देखिएकोले सो सामान हस्तान्तरण कसरी भएको हो एकिन गरी आवश्यक कार्य गर्नुपर्ने ।
४. सामानहरूको खरिद मिति, specification, मूल्य, उत्पादक, मोडल नं. आदि सबै विवरण खुलाई पुराना तथा नयाँ सामानहरूको PAMS मा प्रविष्टि गर्ने ।
५. विद्युतीय सामान र फर्निचरको नियमित मर्मतको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
६. कर्मचारी सरुवा भएर जाँदा बरबुजारथ हुनुपर्ने र त्यस्तो सामान जिन्सिले specification रूजु गरेर मात्र लिनु पर्ने ।
७. जिन्सीका कर्मचारी सरुवा हुँदा वा फाँट परिवर्तन हुँदा भौतिक सामान हेरी बूझी बरबुजारथ गर्ने ।



सङ्केत नं.:
सं. २०८०/८१

विन्ती सङ्केत नं.	खा.पा.नं.	विवरण	एकाइ	विन्ती खाता बमोजिमको		स्पेशिफिकेशन अनुसार		भौतिक परीक्षण गर्दा			सामानको अवस्था				कुल परिमाण	कैफियत			
				परिमाण	मौज्दात मूल्य	भिडेको	तथिडेको	घट	बढ	घट।बढ	रहेको	नरहेको	मर्मत गर्नु पर्ने	सिलाम/बिक्रि गर्नुपर्ने			मिन्हा गर्नुपर्ने	संरक्षण गर्नुपर्ने	
२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	
४०८	१	कम्प्युटर	थान	१२	९,४९,०९२	१२	१६	-	-	-	-	१२	-	-	-	-	-	२८	६ थान कम्प्युटर कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा हस्तान्तरण भइ आएको
४०८	२	प्रिन्टर	थान	२१	५६०,१०९	२१	-	-	-	-	२१	-	-	-	-	-	४२	२१ थान प्रिन्टर कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा हस्तान्तरण भइ आएको र १ थान प्रिन्टर बहुदेशीय पोषण कार्यक्रमको रहेको	
४०८	३	अफिस कुर्सी	थान	३१	५५९,९०८	३१	४०	-	-	-	२७	४	-	-	-	-	७१	४० थान अफिस कुर्सी कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा हस्तान्तरण भइ आएको र १ थान कुर्सी बहुदेशीय पोषण कार्यक्रमको रहेको	
४०८	४	अफिस टेबल	थान	२४	६४९,३२६	२४	८२	-	-	-	२४	-	-	-	-	-	१०६	८२ थान टेबल कार्यालय कोड ३०१००४८०१५ बाट PAMS मा हस्तान्तरण भइ आएको र १ थान टेबल बहुदेशीय पोषण कार्यक्रमको रहेको	
४०८	५	स्टील दराज	थान	१५	२७७,४६३	१५	-	-	-	-	१५	-	-	-	-	-	१५	१५ थान बुककेस सहित र १ थान दराज बहुदेशीय पोषण कार्यक्रमको रहेको	
४०८	६	वेबसाइट	थान	१	१६९,५००	१	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	१	परिवर्तन भएको	
४०८	७	मोटरसाइकल/स्कुटर	थान	११	२,६४६,३५०	११	-	-	-	-	११	-	-	-	-	-	११	१ थान मोटरसाइकल बहुदेशीय पोषण कार्यक्रमको रहेको	
४०८	८	गाडी	थान	४	२२,२६९,०००	३	-	-	-	-	३	-	-	-	-	-	३	१ थान हस्तान्तरण गरेको घटाउनु पर्ने	
४०८	९	एयर कन्डिसन	थान	१२	९३०,२००	१२	-	-	-	-	१२	-	-	-	-	-	१२		
४०८	१०	रेफ्रिजरेटर	थान	२	५८,३३९	२	-	-	-	-	२	-	-	-	-	-	२		
४०८	११	भ्याक्युम क्लिनर	थान	२	४८,६९०	१	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	२		
४०८	१२	साइकल	थान	२	१६,२००	२	-	-	-	-	२	-	-	-	-	-	२		
४०८	१३	स्टेपलाइजर	थान	११	१४९,०४७	११	-	-	-	-	११	-	-	-	-	-	११		
४०८	१४	नेट कुर्सी	थान	४९	३११,०८४	४९	-	-	-	-	४९	-	-	-	-	-	४९		
४०८	१५	वाटर फिल्टर	थान	१	३०,९२८	१	-	-	-	-	०	१	-	-	-	-	१	बडान गर्न बाँकी	
४०८	१६	सिलिङ पंखा	थान	७	३७,५६६	७	-	-	-	-	७	-	-	-	-	-	७	१ थान स्टेपड पंखा बाँकी	

(Handwritten signatures and initials)



जिन्सी सङ्केत नं.	खा.पा.नं.	विवरण	एकाइ	जिन्सी खाता बनाविकको मौज्जात		स्पेशिफिकेशन अनुसार		भौतिक परिवर्तन गर्दा बाबू हालतमा			सामानको बक्समा				कुल परिमाण	कैफियत
				परिमाण	मूल्य	सिडेको	नसिडेको	घट सदरूखा	बढेको सदरूखाको मूल्य	रहेको नरहेको	मर्मत गर्नु पर्ने	लिलाम/बिक्रि गर्नुपर्ने	मिन्हा गर्नुपर्ने	संरक्षण गर्नुपर्ने		
४०८	१७	सोफा सेट	थान	८	४९२,३३१	८	२६	-	-	८	-	-	-	-	३४	२६ थान सोफा सेट कार्यालय कोड ३०१००४८०१४ बाट PAMS मा हस्तान्तरण भइ आएको
४०८	१८	ल्यापटप	थान	१०	९९०,४६४	१०	-	-	-	७	-	-	-	-	१०	२ थानको specification नसिलेको
४०८	१९	जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेयर	थान	२	४२२,४००	२	-	-	-	२	-	-	-	-	२	सफ्टवेयर परिवर्तन भएको
४०८	२०	ब्याट्री राख्ने फलामको च्याक	थान	१	२४,०००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२१	इन्टरकम सिस्टम	थान	१	६४,०००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२२	इन्टरकम सेट	थान	१	८,४००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२३	प्रोजेक्टर	थान	१	४४,०००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२४	अनलाइन UPS	थान	१	१२४,०००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२५	अफलाइन UPS	थान	१	६०,१४०	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	२६	EXIDE ब्याट्री	थान	१२	२४९,२००	१२	-	-	-	१२	-	-	-	-	१२	मर्मत गर्नुपर्ने
४०८	२७	काठको बुककेस	थान	७	१७०,८४६	७	-	-	-	७	-	-	-	-	७	
४०८	२८	लो बेड	थान	२	३४,०२८	२	-	-	-	२	-	-	-	-	२	
४०८	२९	टिटेबल	थान	१२	७१,०७९	१२	-	-	-	१२	-	-	-	-	१२	
४०८	३०	पलड	थान	२	४६,४००	२	-	-	-	२	-	-	-	-	२	
४०८	३१	VIP सोफा सेट	थान	१	६७,८००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	३२	साइकल	थान	३	२६,९९९	३	-	-	-	३	-	-	-	-	३	
४०८	३३	एयर कन्डिसन	थान	३	२१३,४६२	३	-	-	-	३	-	-	-	-	३	
४०८	३४	कम्प्युटर डेस्कटप	थान	२	१४३,०००	२	-	-	-	२	-	-	-	-	२	
४०८	३५	ल्यापटप	थान	३	३८६,०००	१	२	-	-	३	-	-	-	-	३	
४०८	३६	कलर प्रिन्टर	थान	१	२८,९९९	१	१	-	-	१	-	-	-	-	१	स्वीचिएको - ०४
४०८	३७	प्रिन्टर	थान	२	६१,४९९	२	-	-	-	२	-	-	-	-	२	मिति र स्पेशिफिकेशन नखुलाई राखिला गरेको
४०८	३८	साइकल गियरसहित	थान	१	१६,०००	-	१	-	-	१	-	-	-	-	१	राखिला मिति नखुलेको
४०८	३९	गाडी	थान	१	४,३९३,०००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४०	कम्प्युटर टेबल	थान	१	१०,१७०	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४१	झाडा स्टेण्ड	थान	१	४,४४०	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४२	मोडुलर बुक च्याक	थान	१	१८,६००	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४३	टेबल मोडुलर साइज ठूलो	थान	१	२२,०८०	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४४	टेबल मोडुलर साइज सानो	थान	१	१६,२००	-	१	-	-	१	-	-	-	-	१	नभेटिएको
४०८	४५	जुता च्याक	थान	१	४,९३३	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	
४०८	४६	टिटेबल	थान	१	२३,३०६	१	-	-	-	१	-	-	-	-	१	

[Signature]

[Signature]

[Signature]

पेश योजना
कोशी प्रदेश

क्र.स.	जिल्ला सङ्केत नं.	खा.पा.नं.	विवरण	एकाइ	जिन्सी खाता बमोजिमको मौज्दात		स्वीसिफिकेशन अनुसार		भौतिक परीक्षण गर्दा			चालू हालतमा		सामानको अवस्था				कुल परिमाण	कैफियत	
					परिमाण	मूल्य	भिडेको	नभिडेको	घट सङ्ख्या	बढ सङ्ख्या	घट। बढ को मूल्य	रहेको	नरहेको	सर्मत गर्नु पर्ने	लिलाम/विक्रि गर्नुपर्ने	भिन्हा गर्नुपर्ने	संरक्षण गर्नुपर्ने			
४	४०८	४४	डिजिटल क्यामेरा	थान	१	१३७,९९९	१	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	१		
५	४०८	४५	मोबाइल	थान	१	२७,०००	१	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	१		
जम्मा																				

निरीक्षण समिति गठन मिति:
निरीक्षण प्रतिवेदन पेश मिति:

निरीक्षण समितिका सदस्यहरूको विवरण:

पद	व्यक्ति
नाम	श.अ.
पद	तथ्याङ्क अधिकृत
नाम	क.अ.

कोशी प्रदेश
पेश योजना
कोशी प्रदेश
विराटनगर, मोरङ