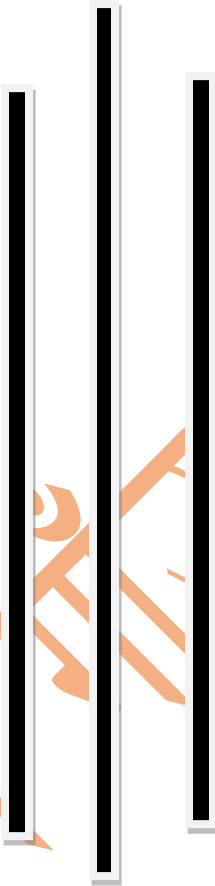




आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को खप्ने सामानको जिन्सी विवरणको वार्षिक प्रतिवेदन-२०८१



मालिका गाउँपालिका
अर्खावाङ्ग, गुल्मी

गाउँसभामा पेस गरेको मिति: २०८१।०३।०८ गते।



पृष्ठभूमि :

कार्यालयलाई व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गरी सेवाप्रवाहलाई सरल, सहज एवं नागरिकको पहुँचयोग्य बनाउनु प्रत्येक लोकतान्त्रिक सरकारको उद्देश्य र लक्ष्य रहेको हुन्छ । प्रभावकारी ढंगले कार्यालय संचालन गर्न आवश्यक तत्वहरू मानव स्रोत, भौतिक स्रोत, वित्तिय स्रोत एवं कार्यविधि मध्ये भौतिक स्रोत अन्तर्गतको जिन्सी सामानको महत्वपूर्ण स्थान रहेको हुन्छ । यसै विषयलाई दृष्टिगत गर्दै जिन्सी सामानको उपलब्धता, परिमाण, अवस्था र स्रोतको बारेमा जाँच / निरीक्षण, संरक्षण एवं व्यवस्थापन नियमित रूपमा गर्नुपर्ने हुन्छ । मालिका गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र शाखा, वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू, अन्य कार्यालयहरूको जिन्सी सामानको समुचित उपयोग, संरक्षण र व्यवस्थापनको समग्र पक्षले स्थानीय सरकारको सार्वजनिक सेवाप्रवाहको अवस्थालाई इंगित गर्ने हुँदा जिन्सी सामानको विवरण नियमित रूपमा तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसरी गरिने एवं प्रस्तुत गरिने प्रतिवेदनका सुझावहरूलाई अक्षरसं कार्यान्वयनगर्दा सार्वजनिक सम्पत्तिको सदुपयोग भई सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन सघाउ पुग्दछ । कार्यालय व्यवस्थापनमा चल-अचल सम्पत्ति र भौतिक सामग्रीहरूको उचित व्यवस्थापन हुन नसक्दा कार्यालय सञ्चालन लागत वृद्धि हुने, ढिला सुस्ती हुने, कार्यमा बाधा व्यवधान समेत उत्पन्न हुन्छ । त्यस कारण जिन्सी सामानको समुचित प्रयोग, व्यवस्थापन, मर्मत संभार र लिलामका लागि यो प्रतिवेदन तयार पारिएको छ ।



क्र.स	सामानको विवरण	जम्मा संख्या	अवस्था	चालु आव मा खरिद
१.	मोटरसाइकल	१६ थान	१३ वटा प्रयोग ३ वटा लिलाम गर्नुपर्ने	
२.	पिक अप	१ थान	प्रयोगमा	
३.	टेलिभिजन	५ थान	प्रयोगमा	
४.	इन्टरकम टेलिफोन	१ थान	प्रयोगमा	
५.	डिजिटल क्यामेरा	२ थान	प्रयोगमा	
६.	क्यामेरा लेन्स	१ थान	प्रयोगमा	
७.	सिसिटिभि क्यामेरा	५७ थान	प्रयोगमा	४१
८.	डिस होम सेट	४ थान	प्रयोगमा	
९.	टेलिस्कोप	१ थान	प्रयोगमा	
१०.	कन्फरेन्स माइक	२ थान	प्रयोगमा	
११.	लेड डिस्पेले	१ थान	प्रयोगमा	
१२.	नेट वर्क भिडियो रेकर्डर	२ थान	प्रयोगमा	
१३.	हार्डट बोर्ड	२० थान	प्रयोगमा	१ मर्मत गर्नुपर्ने
१४.	हाजिरी मेसिन	२८ थान	प्रयोगमा	४ वटा
१५.	भर्याङ्ग	१ थान	प्रयोगमा	
१६.	वाटर डिस्पेन्सर	१ थान	प्रयोगमा	



१७.	ग्याँस चुल्हो	२३ थान	प्रयोगमा	५ मर्मत गर्नुपर्ने
१८.	अन्य कार्यालय उपकरण	६ थान	प्रयोगमा	
१९.	उद्धघाटन ताम्रपत्र	१ थान	प्रयोगमा	
२०.	डेस्कटप कम्प्युटर	१२ थान	प्रयोगमा	२
२१.	ल्यापटप	५२ थान	प्रयोगमा	१३ वटा
२२.	प्रिन्टर	५२ थान	प्रयोगमा	६ वटा
२३.	स्क्यानर	३ थान	प्रयोगमा	१ वटा
२४.	प्रोजेक्टर	३ थान	प्रयोगमा	
२५.	मोनिटर	२ थान	प्रयोगमा	
२६.	ट्याबलेट	५ थान	प्रयोगमा	
२७.	जेनेरेटर	२ थान	प्रयोगमा	
२८.	भ्याकुम किलिनर	२ थान	प्रयोगमा	
२९.	युपियस	३ थान	प्रयोगमा	
३०.	व्याट्री विडिसी	५० थान	प्रयोगमा	
३१.	सोलार प्यानल	३७ थान	प्रयोगमा	
३२.	भेइकल वासिङ्ग मेसिन	१ थान	प्रयोगमा	
३३.	मिक्चर	१ थान	प्रयोगमा	
३४.	इन्भर्टर	२० थान	प्रयोगमा	
३५.	सोलार कन्ट्रोलर	६ थान	प्रयोगमा	
३६.	गिजर	२ थान	प्रयोगमा	
३७.	सोलार बत्ति सिष्टम	६ थान	प्रयोगमा	



३८.	ग्याँस हिटर	११ थान	प्रयोगमा	
३९.	बिजुलीको पोल	६ थान	प्रयोगमा	
४०.	साउन्ड सिस्टम बक्स	१२ थान	प्रयोगमा	
४१.	अक्सिजन सिलिन्डर	१ थान	प्रयोगमा	
४२.	डेलीभरी वेड	१ थान	प्रयोगमा	
४३.	वेवी वार्मर	१ थान	प्रयोगमा	
४४.	फस्ट एड टेबल	८ थान	प्रयोगमा	
४५.	माइक्रोस्कोप	१ थान	प्रयोगमा	
४६.	स्टेचिङ्ग सेलिङ्ग मेसिन	१ थान	प्रयोगमा	
४७.	ट्रिपड	१ थान	प्रयोगमा	
४८.	टेबुल	१२७ थान	प्रयोगमा	
४९.	दराज	३ थान	प्रयोगमा	१
५०.	स्टिल दराज	७२ थान	प्रयोगमा	३
५१.	टि टेबल	२४ थान	प्रयोगमा	३
५२.	कम्प्युटर टेबल	१६ थान	प्रयोगमा	
५३.	खाट पलङ्ग लोवेड	१२ थान	प्रयोगमा	
५४.	याग	१ थान	प्रयोगमा	
५५.	इस्टुल	१० थान	प्रयोगमा	
५६.	रोष्टम	५ थान	प्रयोगमा	
५७.	डायनिङ्ग टेबल	३ थान	प्रयोगमा	
५८.	किचन याग	६ थान	प्रयोगमा	



५९.	श्रि सिटर	६ थान	प्रयोगमा	
६०.	बुक केस	३ थान	प्रयोगमा	
६१.	सफ्टवेयर	२ थान	प्रयोगमा	
६२.	अध्ययन प्रतिवेदन	१ थान	प्रयोगमा	३
६३.	डिपिआर प्रतिवेदन	११ थान	प्रयोगमा	४
६४.	स्वीच राउटर र्याक	१ थान	प्रयोगमा	
६५.	सिङ्गल प्रिजम सेट	२ थान	प्रयोगमा	
६६.	व्याट्री चार्जर	१ थान	प्रयोगमा	
६७.	जिप स्कारोपियो	१ थान	प्रयोगमा	
६८.	जिपियस मेसिन	१ थान	प्रयोगमा	
६९.	ग्याँस सिलिन्डर	२८ थान	प्रयोगमा	
७०.	स्टान्ड	१० थान	प्रयोगमा	
७१.	मोनोक्रोम स्यामस्वेत प्रिन्टर मेसिन	१ थान	प्रयोगमा	
७२.	फ्रिज	२ थान	प्रयोगमा	
७३.	एम्पलि फायर	१ थान	प्रयोगमा	
७४.	टोटल स्टेसन	१ सेट	प्रयोगमा	
७५.	कुर्ची	११७ थान	प्रयोगमा	
७६.	सोफासेट	३१ पिस	प्रयोगमा	
७७.	रिभल्भिङ्ग चिअर	८२ थान	प्रयोगमा	
७८.	कन्ट्रोल कंक्रीट डिजिटल टेष्ट	१ थान	प्रयोगमा	
७९.	वाटर पिउरीफायर	१० थान	प्रयोगमा	



८०.	आइइ रिपोर्ट	३ थान	प्रयोगमा	
८१.	स्मार्ट रोड प्रोफेसनल २०१०	१ थान	प्रयोगमा	
८२.	स्पिकर	५ थान	प्रयोगमा	
८३.	ओपन स्टोरेज र्याग	१२ थान	प्रयोगमा	
८४.	पेरियोडिक प्लान रिपोर्ट	१ थान	प्रयोगमा	
८५.	आइएलआर रेफ्रिजेरेटर	१ थान	प्रयोगमा	
८६	स्पिकर	१६ थान		
८७	मेगा फोन	१ थान		
८८	हिटिङ्ग धारा	२		
८९	चेन्जर स्विच	२ थान		
९०	प्रोजेक्टर स्क्रिन	१ थान		
९१	एन्टी भाइरस	३ थान		
९२	तारवाला माइक	२ थान		
९३	तान्ने वेल्ड	२ थान		
९४	एडाप्टर	२ थान		
९५	वेल्चा	१६ थान		
९६	हेल्मेट	३० थान		
९७	पुस्तक	३३ थान		
९८	माइक स्टान्ड	१ थान		
९९	सिसा	२ थान		
१००	गैटी	१८ थान		



१०१	युयसअपी हव	५ थान		
१०२	इन्डक्सन चुहो	१ थान		
१०३	फरुवा	१५ थान		
१०४	होलिङ्ग बोर्ड	१ थान		
१०५	टेलिफोट सेट	१ थान		
१०६	नेटवर्किङ्ग एडाप्टर	९ थान		
१०७	फायर एक्सटिङ्गुइसर	४		
१०८	अफिस टेबल	३		३
१०९	ए डिजिटल आइ गन	१		
११०	घास काटने मेशिन	१		



जिन्सीका केही समस्याहरू

१. खरिद योजना तथा गुरुयोजना तयार हुन नसक्दा खरिद कार्यमा अन्योलता
२. जिन्सी सामग्रीको एकिकृत विवरण तयारीमा कठिनाई हुनु,
३. माग फाराम भर्ना माल सामान बुझ्ने तर अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट समयमै स्वीकृत गराउने परिपाटिको विकास हुन नसक्नु
४. सवारी साधन र ईलेक्टोनिक सामानहरू बढी पुरानो भएकाले मर्मत संभारमा बढी लागत लाग्नुका साथै अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई रहेको
५. पुराना सामग्रीहरूको समयमै लिलाम बिक्रीमा समस्या रहेको
६. जिन्सी व्यावस्थापन सूचना प्रणाली संचालन गर्न नेटवर्कमा समस्या रहेको

निष्कर्ष तथा सुझाव

सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई व्यावस्थित बनाउनको लागि खरिद योजना तथा गुरुयोजना बनाए पश्चातमात्र खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकेको खण्डमा खरिद प्रक्रियालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन सकिन्छ । जिन्सी सामान समयमै मर्मत संहार, लिलाम बिक्री गर्न सकेको खण्डमा जिन्सीमा लाग्ने लागत कगरि सार्वजनिक खर्चको मितव्ययी व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ।



मालिका गाउँपालिका